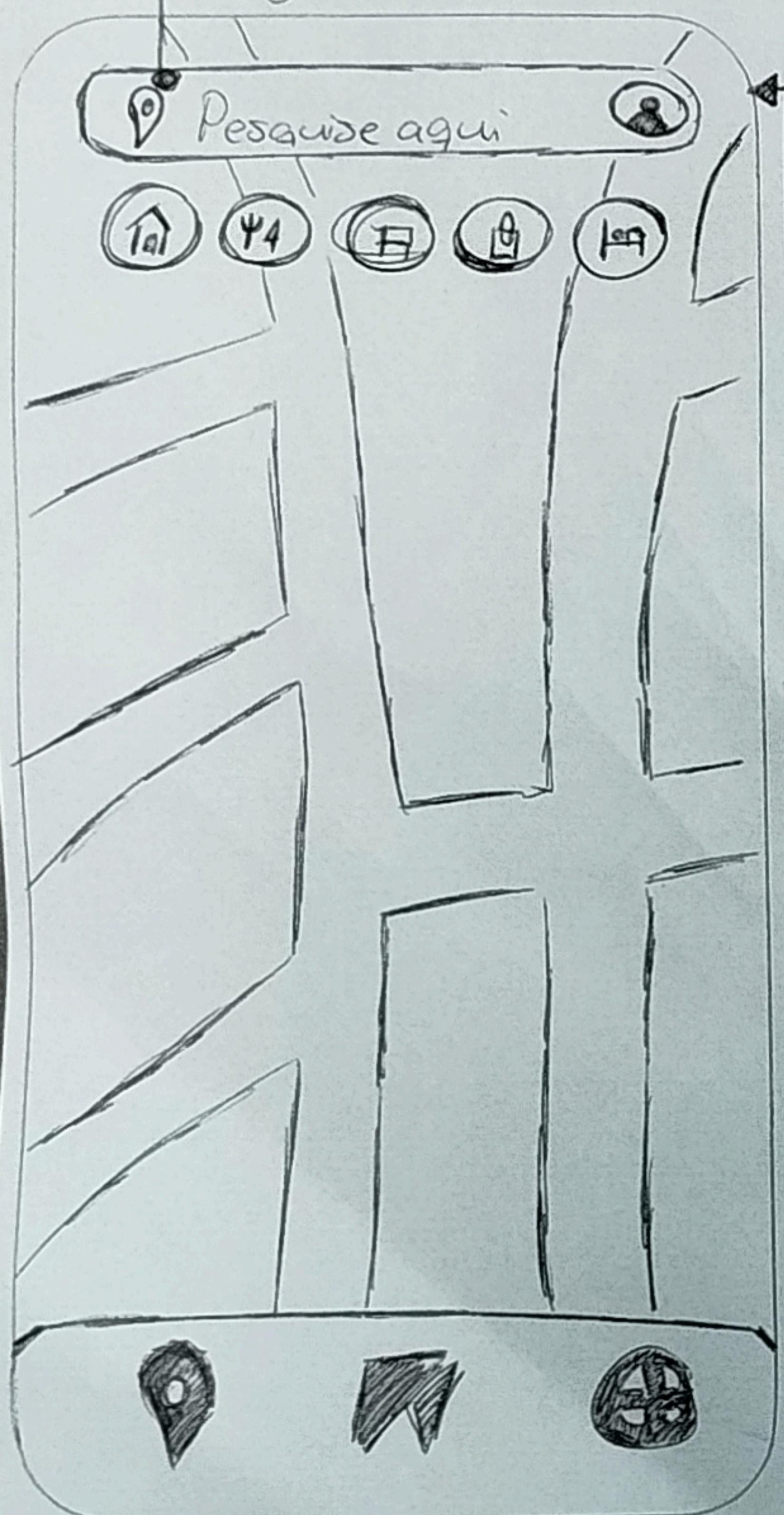
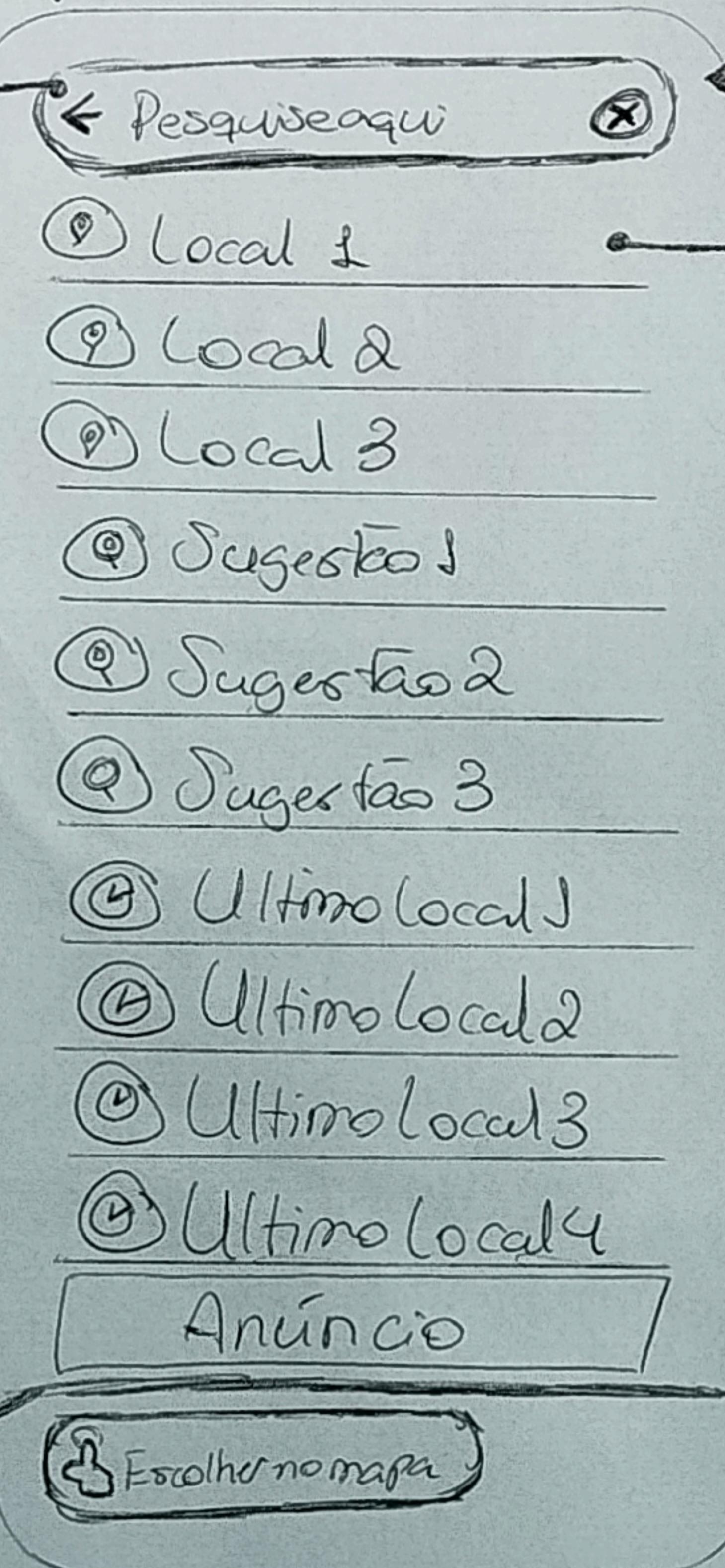


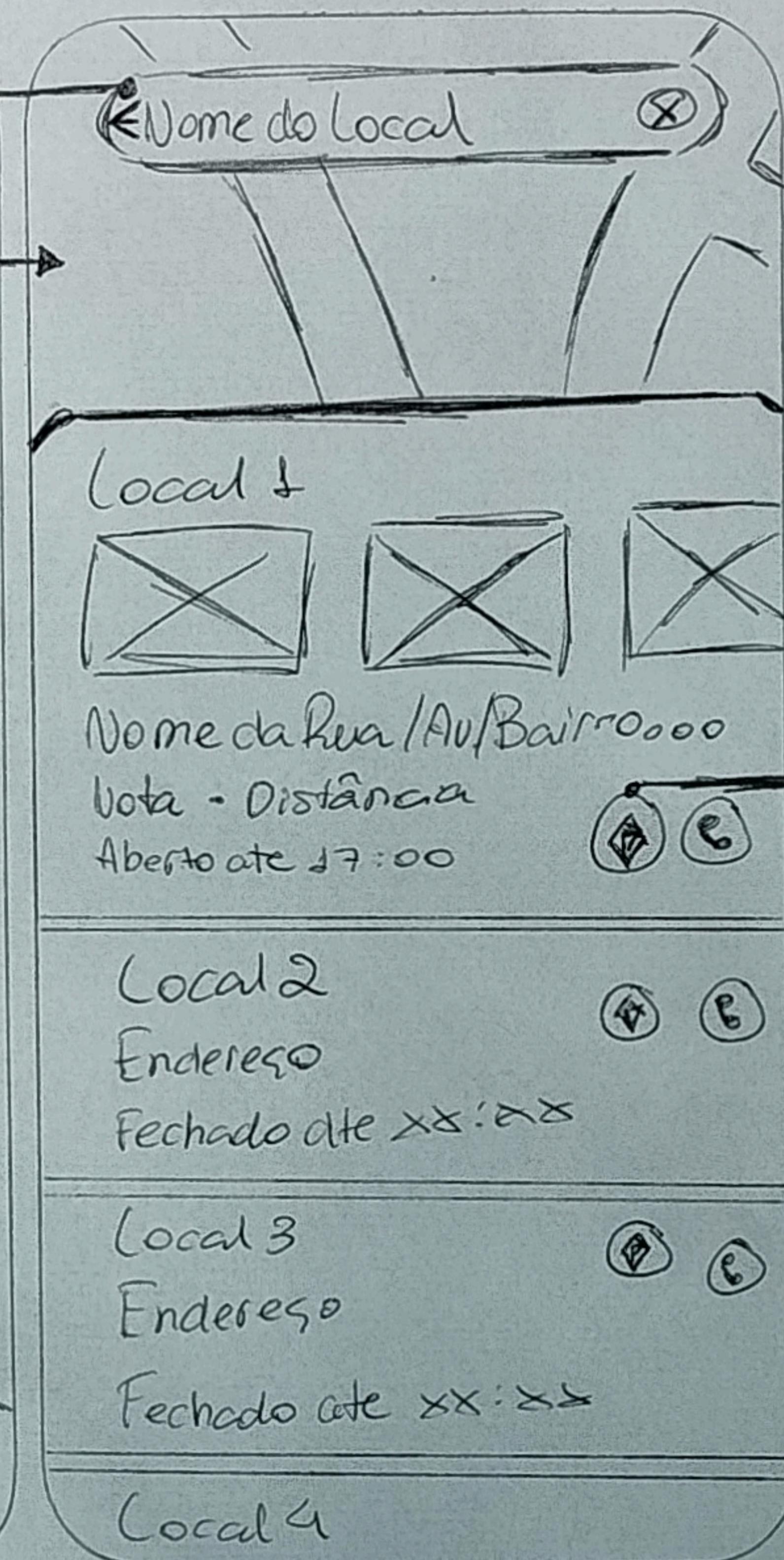
Página Inicial



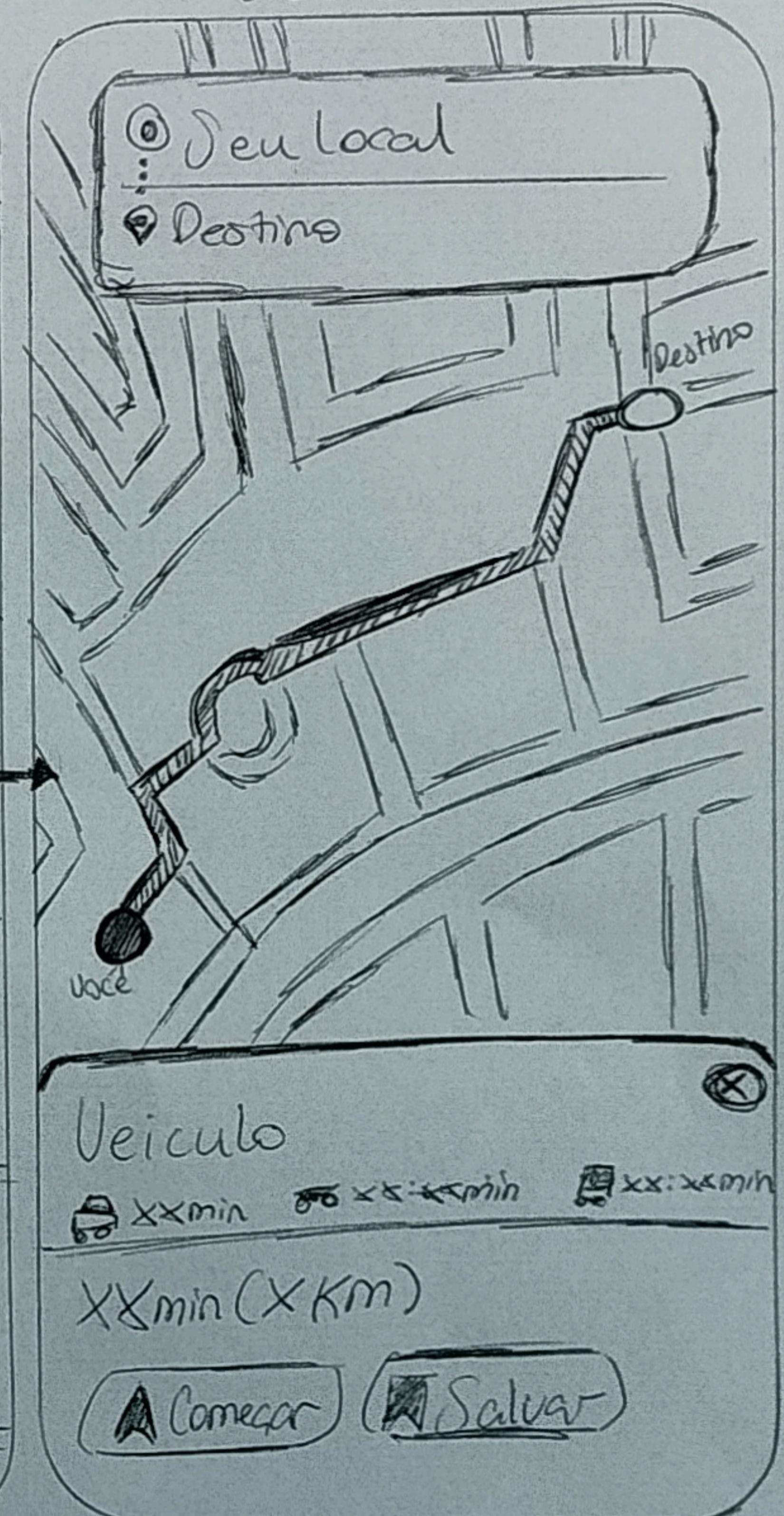
Busca de Local



Detalhes do Local



Tela de Rota



QUIPE LINUS

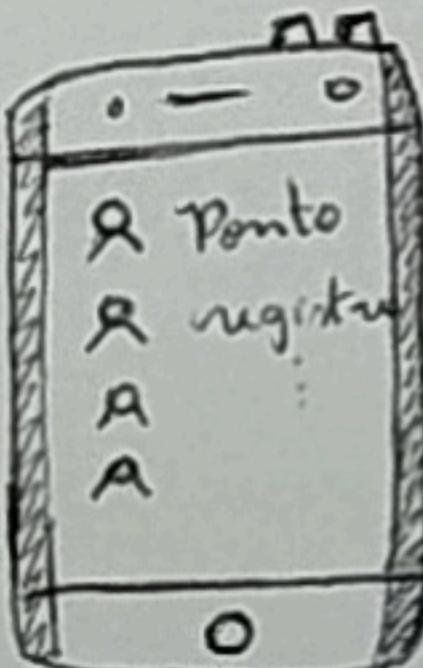
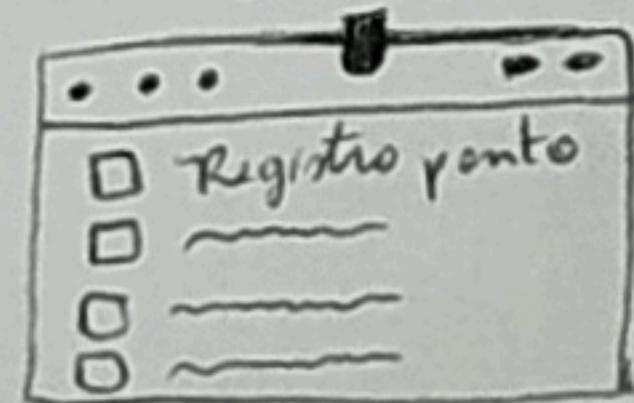
Usuário: Beatriz do DCE (Departamento de Computação Embarcada)

Fluxo: Cadastando registro e ajuste de ponto

Pela 1: Registro de ponto

Descrição: A tela permite aos funcionários registrar seu ponto de entrada e saída. Exibe dois botões principais: "Entrada" e "Saída". Quando o funcionário seleciona uma das opções, o sistema registra a batida e exibe uma mensagem de confirmação. Além desses botões, tem a opção de ver espelhos de ponto e solicitar ajuste.

• Storyboard •



Tela 2: Espelho de ponte

Disciplina: Esta tela exibe os registros de
mês do funcionário, com o cálculo de
intervalo e jornada para cada par de
registros entrada/saída em forma de lista
cronológica. Há opções de solicitar aguste
de ponto e voltar para registrar ponto.
É possível visualizar a jornada diária,
semanal, mensal também.

Tela 3: Pedido de ajuste de ponto

Pedido de ajuste PONT

Tipo: entrada saída período

Data:

Anexo:

Hora:

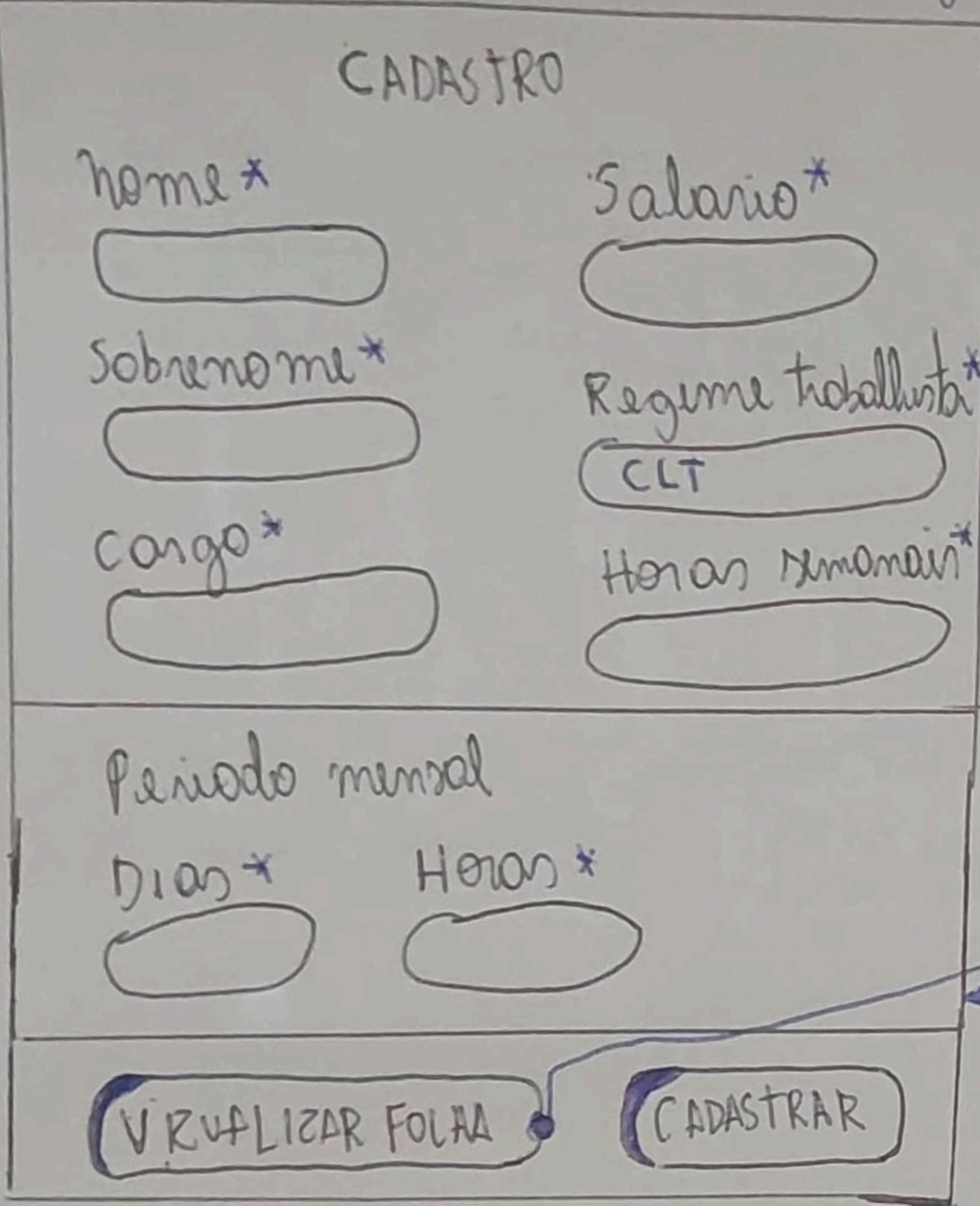
Justificativa:

Enviar pedido

Pedido de ajuste
enviado ✓

Desculpa: A tela permite ao funcionário solicitar correcções em latidas específicas. O funcionário pode selecionar um dia, um horário para ajuste, inserir as novas horas e incluir justificativa. Após isso, o funcionário pode enviar a solicitação com anexo e a mensagem de pedido enviado aparece na tela.

Usuário: ANALISTA RH
FLUXO: Codar no info funcional e gerado



- TECA QUE CADASTRA FUNCIONARIO E SUA JORNADA DE TRABALHO
- = TODOS OS CAMPOS SÃO OBRIGATÓRIOS
- CLICAMOS EM CADASTRAR E O FUNCIONARIO JA PODERÁ SER MISTO NO FLUXO DE ESPELHO DO PONTO

FLUXO: Visualiza espalha de pontos

JANELA FOLHA DE PONTO, ONDE
PODEMOS VER DADOS NECESSARIOS
DO FUNCIONARIO, PODEMOS BAIXAR
E VOLTAIR PARA HELP INICIAL OU
DE CADASTRO.

Usuário: ANALISTA RH

Fluxo: Função: Aprova e repara solicitações

Tipo de solicitação	Situação	Data
<input type="button" value="TODAS"/>	<input type="button" value="PENDENTE"/>	<input type="button" value="28/08/24"/>
<input type="checkbox"/> DATA	Tipo	MOTIVO
<input checked="" type="checkbox"/> 28/08/24	ABONO	REALIZAR EXAMES
		ACAO
		APROVADO

SOLICITAÇÃO
MOTIVO: REALIZAR EXAMES

NOME: ...
CARGO:

TEMOS AQUI A TELA DE SOLICITAÇÕES
ONDE MOSTRA A SOLICITAÇÃO DOS
FUNCIONARIOS, EXISTE UM FILTRO
ONDE VEJO SE A SITUAÇÃO DA
SOLICITAÇÃO "PENDENTE" E AÇAO
de "APROVADO".
BOTOES DE "VIZUALIZAR" E "EDITAR"
A SOLICITAÇÃO.

AQUI TEMOS A JANELA
ONDE "VIZUALIZAMOS" E "EDITAMOS"
APÓS ISSO CLICAMOS NO BOTÃO
APROVAR ou REPROVAR, CLARO
DENTRO DAS ANÁLISES É CRITERIOS DO RH,

USUÁRIO: ANALISTA RH
FLUXO: REMOVER FUNCIONÁRIO

NOME	EMAIL	TELEFONE	DATA CONTRATAÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/> maria	.	0000-0000	
<input checked="" type="checkbox"/> JOANA	.	1111-1111	
<input checked="" type="checkbox"/> RICARDO	.	2222-2222	

 **REMOVER**

AQUI A TELA ONDE REMOVEMOS O FUNCIONÁRIO

USA MO O FILTRO PARA LOCALIZAR PELO DADO

QUE SOLICITAMOS "NOME", "EMAIL", "TELEFONE",
"DATA CONTRATAÇÃO"

SELECIONAMOS O FUNCIONÁRIO E CLICAMOS
EM "remover"