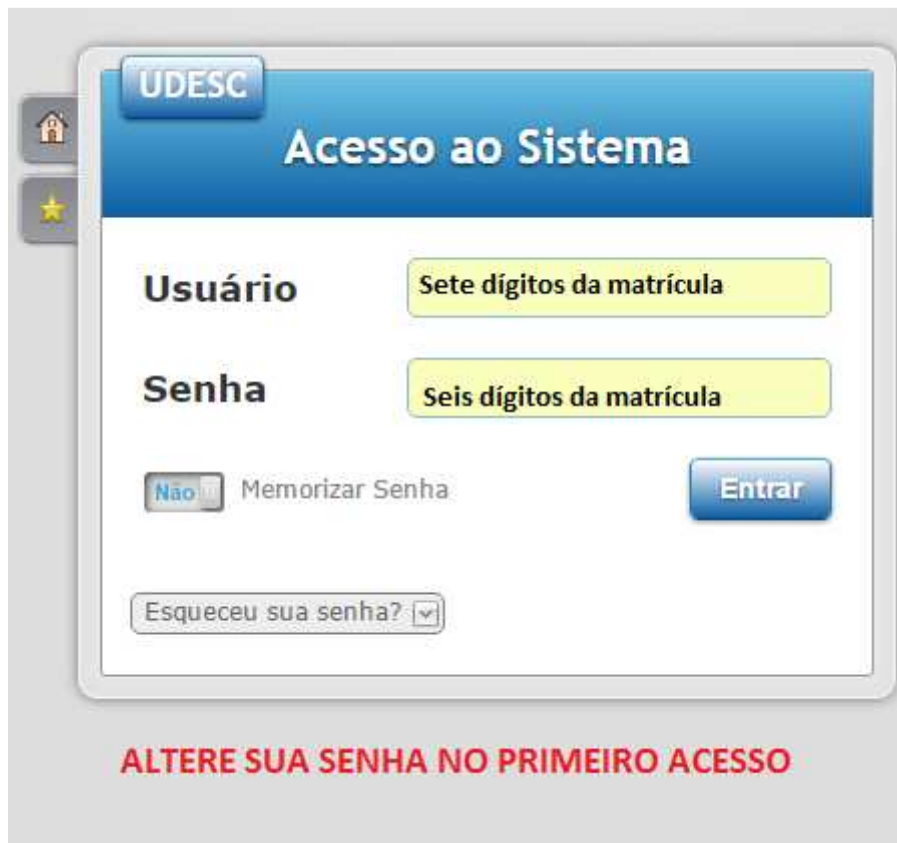


MANUAL DE ACESSO AO SISTEMA DE REGISTRO DO PONTO

1. ACESSE O SITE <http://udescceart.rhid.com.br/Main/login.aspx>

1.1 ABRIRÁ A SEGUINTE PÁGINA:



The screenshot shows a web browser window displaying the login page for UDESC. The page has a blue header with the UDESC logo and the title "Acesso ao Sistema". Below the header, there are two input fields: "Usuário" with a yellow placeholder "Sete dígitos da matrícula" and "Senha" with a yellow placeholder "Seis dígitos da matrícula". There is a checkbox labeled "Não" next to "Memorizar Senha" and a blue "Entrar" button. At the bottom, there is a link "Esqueceu sua senha?" with a dropdown arrow. Below the login form, there is a red text message: "ALTERE SUA SENHA NO PRIMEIRO ACESSO".

1.2 CLQUE EM “ENTRAR”

1.3 NA TELA SEGUINTE, VOCÊ DEVERÁ INSERIR O Nº DO PIS, CPF, ou RG COMO ASSINATURA DIGITAL DO CONTRATO DE LICENÇA PARA USUÁRIO FINAL DO SERVIÇO DE PONTO ONLINE (SaaS RHID)

2. TELA INICIAL DO SISTEMA



A) CONSULTA DE DADOS E ALTERAÇÃO DA SENHA

OS DADOS SERÃO APENAS CONSULTADOS PELO SERVIDOR. CASO HAJA ALGUMA ALTERAÇÃO A SER REALIZADA, SOLICITE À ROSE, COORDENADORA DO RH SETORIAL DA REITORIA.

A.1) ALTERAÇÃO DA SENHA

Informações Gerais	
	<p>Nome _____</p> <p>E-mail _____</p> <p>Data de Nascimento _____</p> <p>CTPS _____</p> <p>PIS _____</p> <p><input type="button" value="Limpar Preferencias"/></p>
	<p>Login _____</p> <p>Data da Senha: 12/03/2015 (Validade 48 dias)</p> <p>Nova senha <input type="text"/></p> <p>Confirmar senha <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Alterar"/></p>
<p>ALTERAÇÃO DA SENHA: DIGITE 2 VEZES NOS CAMPOS INDICADOS E CLIQUE EM "ALTERAR"</p> <p>IMPORTANTE: ALTERA SUA SENHA NO PRIMEIRO ACESSO.</p>	

Informações Complementares	
<p>Empresa UDESC</p> <p>Admissão _____</p> <p>Departamento _____</p> <p>Função TECNICO UNIVERSITARIO DE SUPORTE</p>	<p>Horário GERAL TARDE</p> <p>Matrícula _____</p> <p>Identificador 0</p>

Contato	
Telefone Residencial -	CEP -
Celular -	Bairro -
ID Nextel / Tel. Recado -	Cidade -
Endereço -	Estado AC

B) CONSULTA E ENVIO DE MENSAGENS

NESTA OPÇÃO, O SERVIDOR PODE ENVIAR E RECEBER MENSAGENS A SERVIDORES, SETORES OU PARA TODA A REITORIA.

C) EMISSÃO DO CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

O SERVIDOR DEVERÁ SELECIONAR O SEU PONTO INDIVIDUAL, ASSINÁ-LO E ENTREGÁ-LO À CHEFIA IMEDIATA, QUE ENTREGARÁ TAMBÉM COM A SUA ASSINATURA PARA A COORDENADORIA SETORIAL DE RH DO CEART.

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. On the left, there is a 'Principal' button and a 'Main' button. On the right, there are fields for 'Usuário:' and 'Nome:'. Below the header, the main content area is titled 'Principal' and contains a yellow warning box that says 'Sua senha está expirada!' with a link to 'clique aqui para alterar sua senha'. Below this, there is a section titled 'Meus Dados' with four icons: 'Meus Dados e Senha', 'Minhas Marcações', 'Minhas Mensagens', and 'Contrato (EULA)'. At the bottom, there is a section titled 'Manutenção do Ponto' with a red-bordered box containing a PDF icon and the text 'Relatórios (PDF/CSV)'. A black arrow points from this box to the text 'OPÇÃO PARA IMPRESSÃO DO CONTROLE DE PONTO'.

1

Relatórios

Contão de Ponto De 01/03/2013 a 31/03/2013

3

Tipo de Filtro
#Funcionário Departamento Horário Empresa Todos

Ordemar
Nome (seleciona)

Filtro
SELECIONE SEU NOME

Nº de marcações: (qualquer)

Cóp. Ocorrência: (qualquer)

Simetrica Inconsistentes

Exibir duplicados

Decrescente Decrescente

Equipamentos:
RESTORIA 1 ANDAR
RESTORIA 2 ANDAR
SETIC

PDF Layout
Automático
Retrato
Paisagem
Visualizar PDF

2

Campos

<input type="checkbox"/> PIS	<input type="checkbox"/> Atraso	<input type="checkbox"/> Extra A	<input type="checkbox"/> Extra Sábado	<input type="checkbox"/> Banco Parcial
<input type="checkbox"/> RG	<input type="checkbox"/> Ausente	<input type="checkbox"/> Extra B	<input type="checkbox"/> Extra Domingo	<input type="checkbox"/> Banco Acumulado
<input type="checkbox"/> CPF	<input type="checkbox"/> Saida	<input type="checkbox"/> Extra C	<input type="checkbox"/> Extra Folga	<input type="checkbox"/> DGR
<input type="checkbox"/> Folha	<input type="checkbox"/> Abono	<input type="checkbox"/> Extra D	<input type="checkbox"/> Extra Feriado	<input type="checkbox"/> Trabalhador
<input type="checkbox"/> Identificador	<input type="checkbox"/> Total Faltas	<input type="checkbox"/> Extra Manual	<input type="checkbox"/> Extra Total	<input type="checkbox"/> Dias Trab/Falt/Atas
<input type="checkbox"/> CNH	<input type="checkbox"/> Intervalo	<input type="checkbox"/> Extras Legendas	<input type="checkbox"/> Extras(%)	<input type="checkbox"/> Total Noturno
<input type="checkbox"/> CNH Categoria	<input type="checkbox"/> Refeição	<input type="checkbox"/> Extra Noturna	<input type="checkbox"/> Função	<input type="checkbox"/> Normal sem Noturno
<input type="checkbox"/> CNH Venimento	<input type="checkbox"/> Absenteísmo(%)	<input type="checkbox"/> Noturno sem Extras		<input type="checkbox"/> Houve Alterações
<input type="checkbox"/> Filial				<input type="checkbox"/> Ocorrências
<input type="checkbox"/> Unidade				
<input type="checkbox"/> Horário (legenda)				

Opções

Totalizar em: Horas:Minutos Remover Zeros

4

Visualizar Gerar PDF Gerar CSV

- 1) SELECIONE TIPO DE FILTRO "FUNCIONÁRIO"
- 2) SELECIONE O SEU NOME
- 3) INFORME O PERÍODO
- 4) SELECIONE "GERAR PDF"

Relatórios

Relatório: Cartão de Ponto De 01/02/2017 a 28/02/2017

Tipo de Filtro
 Funcionário Departamento Horário Empresa Todos

Filtro
Todos
Nº de marcações: (qualquer)
Com Ocorrência: (qualquer)
 Somente Inconsistências
 Exibir demitidos

Ordem
Normal
 Não
Equipamento
 Rep
 Rec

**PARA IMPRESSÃO: SELECIONAR
"NÃO" EM TODOS OS CAMPOS
EXCETO "SIM" PARA
"TRABALHADAS"**

Campos

<input type="checkbox"/> PIS	<input type="checkbox"/> Atraso	<input type="checkbox"/> Extra A	<input type="checkbox"/> Extra Sábado	<input type="checkbox"/> Banco de Horas
<input type="checkbox"/> RG	<input type="checkbox"/> Ausente	<input type="checkbox"/> Extra B	<input type="checkbox"/> Extra Domingo	<input type="checkbox"/> Saldo do Banco
<input type="checkbox"/> CPF	<input type="checkbox"/> Saída	<input type="checkbox"/> Extra C	<input type="checkbox"/> Extra Folga	<input type="checkbox"/> DSR
<input type="checkbox"/> Folha	<input type="checkbox"/> Abono	<input type="checkbox"/> Extra D	<input type="checkbox"/> Extra Feriado	<input checked="" type="checkbox"/> Trabalhadas
<input type="checkbox"/> Identificador	<input type="checkbox"/> Total Faltas	<input type="checkbox"/> Extra Manual	<input type="checkbox"/> Extra Total	<input type="checkbox"/> Dias Trab/Falt/Afast
<input type="checkbox"/> CNH	<input type="checkbox"/> Intervalo	<input type="checkbox"/> Extras Legendas	<input type="checkbox"/> Extras(%)	<input type="checkbox"/> Total Noturno
<input type="checkbox"/> CNH Categoria	<input type="checkbox"/> Refeição	<input type="checkbox"/> Extra Noturna	<input type="checkbox"/> Função	<input type="checkbox"/> Noturno SC*
<input type="checkbox"/> CNH Vencimento	<input type="checkbox"/> Absenteísmo(%)	<input type="checkbox"/> Noturno s/Extras		<input type="checkbox"/> Noturno Dif*
<input type="checkbox"/> Filial	<input type="checkbox"/> Total Geral (T+E+BP)	<input type="checkbox"/> Noturno s/Extras SC*		<input type="checkbox"/> Normal sem Noturno
<input type="checkbox"/> Unidade	<input type="checkbox"/> Horas de Interjornada	<input type="checkbox"/> Noturno s/Extras Dif*		<input type="checkbox"/> Houve Alterações
<input type="checkbox"/> Horário (legenda)				<input type="checkbox"/> Ocorrências

SC* => Valor absoluto sem conversão
Dif* => Diferença entre o valor convertido

Opções
Totalizar em: Horas:Minutos Remover 'Zeros'

Windows Taskbar: 17:06 21/03/20