

MÓDULO WEB

[Administração de ponto eletrônico]

Manual eletrônico para Gestores



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA



[2014]



Módulo de Administração do Ponto

Ao acessar o **Módulo Web** pela 1ª vez é necessário o cadastro de uma **SENHA**.

- No campo **SIGLA** digite **0** (zero) + sua **matrícula CDRJ** e clique no botão **OK**;
- Digite sua **SENHA** e confirme, clique no botão **CRIAR**.

Obs: para o acesso digite sua **SIGLA** e **SENHA** criada.

Acesso

Sigla:

Entre com sua nova conta

Sigla:

Senha:

Confirma Senha:

Funcionário, seja bem-vindo ao seu primeiro acesso. Informe uma senha para operação no Módulo Consulta Frequência.

▪ Tela inicial

Módulo de Administração do Ponto

Usuário: 09336

Administração Espelho Presença v2014

Página Inicial : Administração do Ponto > Selecionar Colaborador

Informações para seleção dos dados

Centro de Resp. : 04.0005.000002 (DIRARH/SUPREC/DIAPES)

Período : 17/02/2014 19/03/2014 ☒ Somente ocorrências não administradas

Colaborador :

Atualizar Dados Selecionar Ocorrências

Totais no Período : Geral de Ocorrências:280 Ocorrências selecionadas:280

Dados Selecionados

Matricula	Nome	Ocorrências Selecionadas	Total de Ocorrências
00000009130	ALESSANDRO NOVAES VILARO	0	0
00000009441	ANANDA RAMOS DOS SANTOS	0	0
00000092221	BRUNNA CRISTINA DA ENCARNACAO CHAVES	0	0
00000092153	CLOVIS ANDRE DOS SANTOS FAIAL	0	0
00000092174	EDUARDO CASTRO BIGNO	0	0
00000004148	IDALECIO SANT ANA ROSA FILHO	0	0
00000007640	JOAO CARLOS CECILIANO	0	0
00000009013	LUIZ AUGUSTO CUSTODIO DE SOUZA	0	0



Administração do ponto

- Digite o período a ser administrado (máx. 31 dias).
- Clique no botão "atualizar dados".

Obs: não é necessário clicar no botão "selecionar ocorrências".

Para pesquisar por nome utilize o campo "Colaborador".

Usuário:
09336



v2014.

Administração Espelho Presença

1

Módulo de Administração do Ponto

APA

Página Inicial : Administração do Ponto > Selecionar Colaborador

Informações para seleção dos dados

Centro de Resp. : 04.0005.000002

(DIRARH/SUPREC/DIAPES)

Período : 17/02/2014 19/03/2014

☒ Somente ocorrências não administradas

Colaborador :

Atualizar Dados

Selecionar Ocorrências

Totais no Período : Geral de Ocorrências:280

Ocorrências selecionadas:280

Dados Selecionados

Matricula	Nome	Ocorrências Selecionadas	Total de Ocorrência
00000009130	ALESSANDRO NOVAES VILARO	0	0
00000009441	ANANDA RAMOS DOS SANTOS	0	0
000000092221	BRUNNA CRISTINA DA ENCARNACAO CHAVES	0	0
000000092153	CLOVIS ANDRE DOS SANTOS FAIAL	0	0
000000092174	EDUARDO CASTRO BIGNO	0	0
00000004148	IDALECIO SANT ANA ROSA FILHO	0	0
00000007640	JOAO CARLOS CECILIANO	0	0
00000009013	LUIZ AUGUSTO CUSTODIO DE SOUZA	0	0

Clique no nome do empregado para administrar as ocorrências.

2

Após clicar sobre o **EMPREGADO** desejado a seguinte tela aparecerá:

MCFAPA - Módulo Consulta F

10.0.1.39/mcfapa/AdminOcorFuncionario.aspx

Módulo de Administração do Ponto

Usuário: 09336 Sair

Administração Espelho Presença v2014.1.2

Página Inicial : Administração do Ponto > Selecionar Colaborador : Abonos e Acertos

<<< Atenção >>> Existe filtragem de ocorrências do ponto. Saldo Acumulado poderá não corresponder ao saldo real.

Período : 17/02/2014 à 19/03/2014

Centro de Resp. : 04.0005.000002 - (DIRARH/SUPREC/DIAPES)

Funcionário: XXXXXXXXX

Saldo Anterior: 007:30-C

HORÁRIOS						ABONOS		Ponto		Status	Saldo
Visto	Data	Entrada	Saída	Ini. Inter.	Fim Inter.	Entrada	Saída	Ini. Inter.	Fim Inter.		
☒	17/02/14	07:00	16:00	11:00	12:00	10:23	19:36			Dia Útil	00:00
☐	18/02/14	07:00	16:00	11:00	12:00	09:37	19:08			Dia Útil	00:00
☐	19/02/14	07:00	16:00	11:00	12:00	07:00B	16:00B			Dia Abonado	00:00
☐	20/02/14	07:00	16:00	11:00	12:00	07:00B				Dia Abonado	00:00
☐	21/02/14	07:00	16:00	11:00	12:00	10:23	19:18			Dia Útil	00:00
☐	22/02/14									Desc.Semanal	00:00
☐	23/02/14									Desc.Semanal	00:00
☐	24/02/14	07:00	16:00	11:00	12:00	10:05	19:08			Dia Útil	00:00
☐	25/02/14	07:00	16:00	11:00	12:00	09:39	18:43			Dia Útil	00:00
☐	26/02/14	07:00	16:00			07:00B	16:00B	B	B	Dia Abonado	00:00
Saldo até 26/2/2014											007:30-C

Ocorrência	Ação	Procedimento	H. In.	H. Fim	Saldo	Seq
Atraso/Saída Antecipada	Ação Padrão do Sistema	Descontar	10:00	10:23	00:23-D	1339294
Permanência não autorizada	Ação Padrão do Sistema	Hora a ser Desconsiderada	19:00	19:36	00:00-C	1339295

Rastreamento do ponto

Hora Ocorrência	Unidade
10:23 Coleta	
19:36 Coleta	

1 2 3

APACORP - Administr...

PT 16:14

Ao clicarmos sobre o dia desejado, podemos alterar o planejamento (escala/horário).

Ao clicarmos sobre o horário de entrada ou saída, podemos abonar a marcação do dia desejado de acordo com as opções disponíveis.

■ Abonos

Após clicar sobre o HORÁRIO que desejamos **ABONAR** (entrada ou saída) a seguinte tela aparecerá:

O diagrama ilustra a interface da tela 'Ajuste do Ponto' com cinco passos numerados:

- Selecionamos a opção "abono do ponto"**: Um círculo amarelo com o número 1 aponta para a aba 'Abono do Ponto' na interface.
- Tipo de Abono sempre será "Abona Horas e DSR"**: Um círculo azul com o número 2 aponta para o campo 'Tipo de Abono' na interface.
- Selecionamos o motivo.**: Um círculo roxo com o número 3 aponta para o campo 'Motivo do Abono' na interface.
- Inserimos o horário do abono**
Obs: quando o empregado trabalhar em escala noturna será necessário marcar a opção "hora em diagonal": Um círculo roxo com o número 4 aponta para o campo 'Hora' e a opção 'Hora em Diagonal' na interface.
- Clique em Abonar Ponto para confirmar.**: Um círculo verde com o número 5 aponta para o botão 'Abonar Ponto' na interface.

A interface da tela 'Ajuste do Ponto' contém os seguintes elementos:

- Título: Ajuste do Ponto
- Botão de fechar: Fechar
- Abas: Acerto do Ponto, Abono do Ponto
- Campo Tipo de Abono: [Selecione]
- Campo Motivo do Abono: [Selecione]
- Campo Data: Não é necessário.
- Campo Hora: 04:00
- Opção Hora em Diagonal: ☐
- Botões: Abonar Ponto, Cancelar

■ Horários

REPROGRAMAÇÃO DE JORNADA

Trabalho em escala

Após clicar sobre o HORÁRIO que desejamos **ALTERAR** (entrada) a seguinte tela aparecerá:

Modificação de Horário

Colaborador : ROGERIO CASSIBI DE SOUZA

Tipo de Frequência : Jornada / Turno

Período : 18/3/2014 18/3/2014

Programação de Horário : ESCALA OPERACIONAL {7}

Turno : 02 - ESCALA OPERACIONAL - 19:00 AS 07:00 {024}

Planejar

Obs: em expediente noturno será necessário selecionar o dia da entrada e o dia seguinte de saída.

Ex: 18/03/2014 e 19/03/2014

Obs: não é necessário alterar o campo "programação de horário", apenas o campo "turno" de acordo com a escala desejada.

Clique em **Planejar** para confirmar.

■ Horários

REPROGRAMAÇÃO DE JORNADA

Trabalho administrativo

Após clicar sobre o HORÁRIO que desejamos **ALTERAR** (entrada) a seguinte tela aparecerá:

The screenshot shows a web form titled "Modificação de Horário". It contains the following fields and elements:

- Colaborador : GABRIELA FERREIRA DE SOUZA
- Tipo de Frequência : Jornada Fixa
- Período : 2/4/2014 [calendar icon] 2/4/2014 [calendar icon]
- Jornada : ESTAGIARIO - 13:00 AS 17:00 [dropdown arrow]
- ☐ Folga ?
- Planejar button

Three numbered callouts are present:

- Callout 1 points to the "Período" date selection area.
- Callout 2 points to the "Jornada" dropdown menu.
- Callout 3 points to the "Planejar" button.

Escolhemos o período desejado clicando no ícone.

2

Escolhemos a jornada desejada, atentando-se ao cargo.

3

Clique em Planejar para confirmar.



Espelho de ponto

clique nas "setas direcionais" para selecionar o mês desejado.

Marque caso queira imprimir os espelhos de todos de sua Divisão.

Clique para imprimir o espelho de ponto.

Obs: desabilite o bloqueador de "pop-up" de seu navegador, pois uma nova janela abrirá com a visualização do espelho.

clique na "lupa" para pesquisar empregado, ou selecione através da lista.

Imprimir todos os funcionários **Imprimir**

Administração Espelho Presença v2014.1.3

Página Inicial : Espelho de Ponto

04-2014 De 01-04-2014 até 30-04-2014 ABRAHÃO RUAN DE OLIVEIRA MAIA - 92480

Empresa: CIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO
Matricula: 00000092480
Nome: ABRAHÃO RUAN DE OLIVEIRA MAIA
Cart. Trab.:
C.Resp.: 04.0002.000004 - DIVDOC

Local: DOCAS SA
Crachá: 00000092480
Cargo: JOVEM APRENDIZ

Jornada: ESTAGIARIO - 13:00 AS 17:00

Data	Entrada	Início Int.	Fim Int.	Saída	Crédito	Débito	Status	Abono/Acerto
01-04-2014							FALTA	
02-04-2014							ABERTO	
Total de Débitos								00:00
Total de Créditos								00:00
Saldo do Período								00:00
Saldo Anterior								000:00
Saldo								000:00
Verbas de Cálculo								
Código	Verba						Horas	
4	FALTAS						04:00-D	

Iniciar 10.0.1.39 - área de t... MCFAPA - Módulo Co... APACORP - Administr... MÓDULO WEB - APO... PT 18:13



Consulta presença

Intranet - Usuários da intranet x MCFAPA - Módulo Consulta F x

10.0.1.39/mcfapa/presenca.aspx

Módulo de Administração do Ponto

Usuário: 09331 Sair

Administração Espelho Presença v2014.1.3

Página Inicial: Consulta Presença

Informações para seleção dos dados

Visualizar: ☒ Por Período ☐ Por N° de Transações Período de: 29/03/2014 até 03/04/2014

Colaborador:

Atualizar Nova Consulta

Dados Seleccionados

Nome	Crachá	Sigla	Matrícula
ABRAHÃO RUAN DE OLIVEIRA MAIA	00000092480	92480	00000092480
ADELINO DE ANDRADE NASCIMENTO	00000001198	01198	00000001198
ADEMIR DE OLIVEIRA	00000009293	09293	00000009293
ADILES SAMPAIO DIAS	00000005189	05189	00000005189
ADILSON CLAUDIO DA SILVA	00000092262	ADI	00000092262
ADILSON GOMES DUARTE	00000001683	01683	00000001683
ADILSON TEIXEIRA DOS PASSOS	00000007603	07603	00000007603
ADNILTON RODRIGUES VERAS	00000009193	09193	00000009193
ADRIANO FARAGE FIGUEIREDO	00000009526	09526	00000009526
ADRIANO JOSÉ DA COSTA	00000009286	09286	00000009286

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Windows Iniciar 10.0.1.39 - área de t... MCFAPA - Módulo Co... APACORP - Administr... MÓDULO WEB - APO... PT 18:17

- Selecione em "visualizar" a opção desejada;
- Digite o período;
- Digite o nome do empregado em "Colaborador"
- Clique em "Atualizar"

Clique no empregado.