



# Manual de uso do app **Central do Funcionário** para colaboradores

- **Como realizar o login no aplicativo?**
- **Como marcar ponto?**
  
- Incluir Atividades
- Ajustar Ponto
- Justificar Ausência
- Assinatura Eletrônica de Cartão Ponto e Holerite
- Notificação para inclusão de ponto

## Como realizar o login no app?

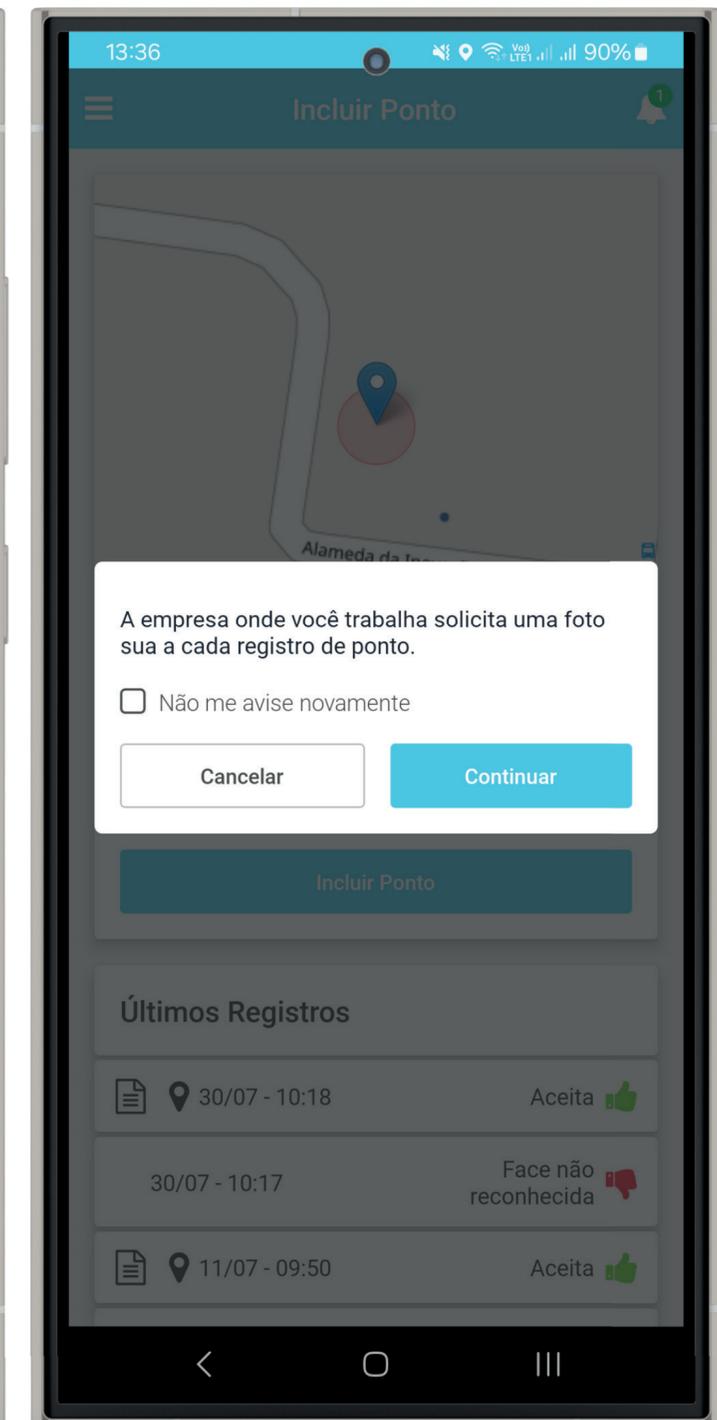
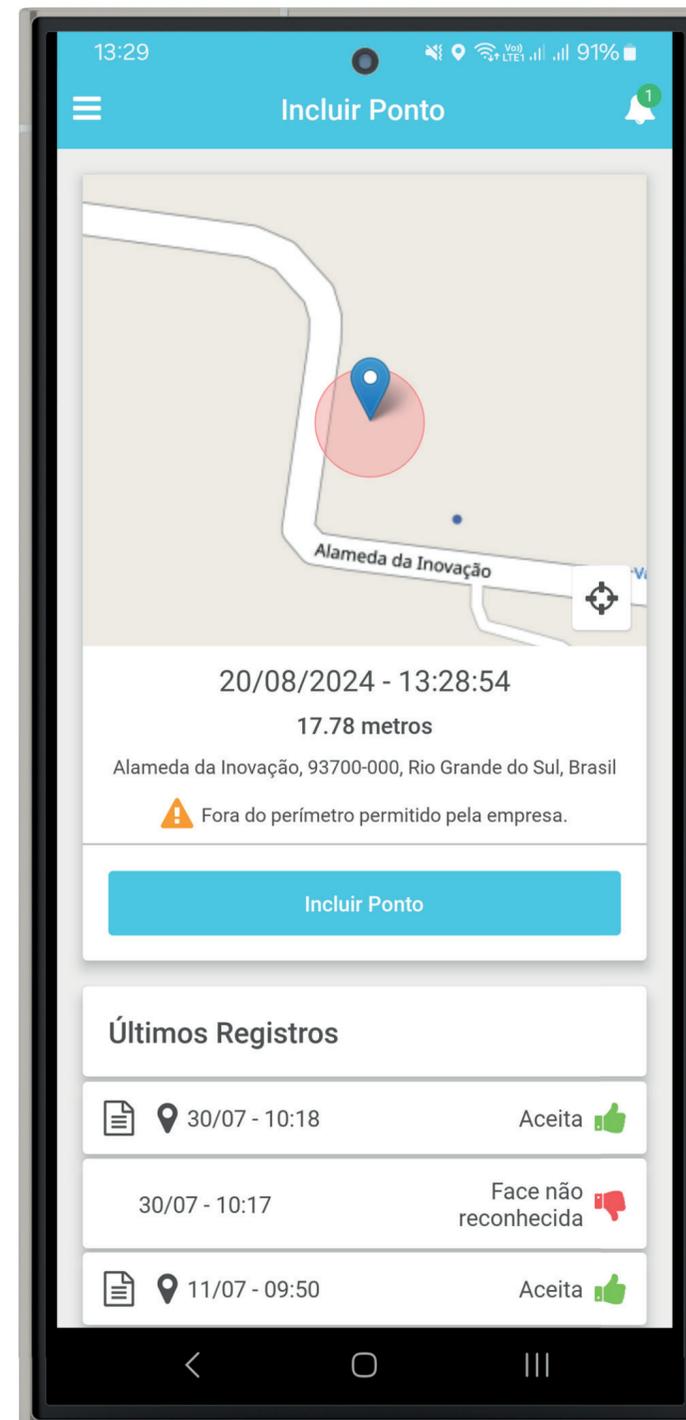
O 1º passo é conferir os dados de login na sua caixa de e-mail, conforme enviado pelo RH, através do próprio sistema.

- **Banco**
- **Número de folha** ou número identificador;
- **Senha** (gerada inicialmente pelo sistema, mas que pode ser alterada a partir do seu primeiro acesso).

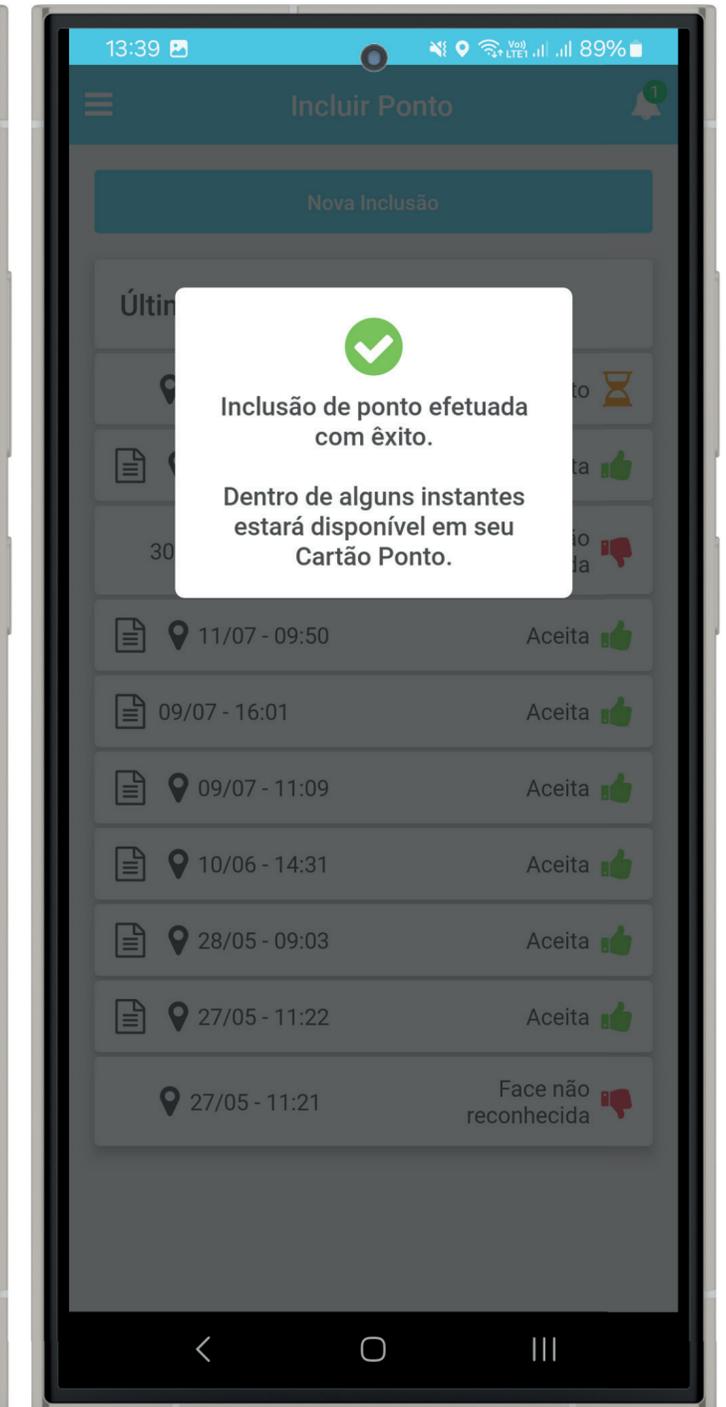
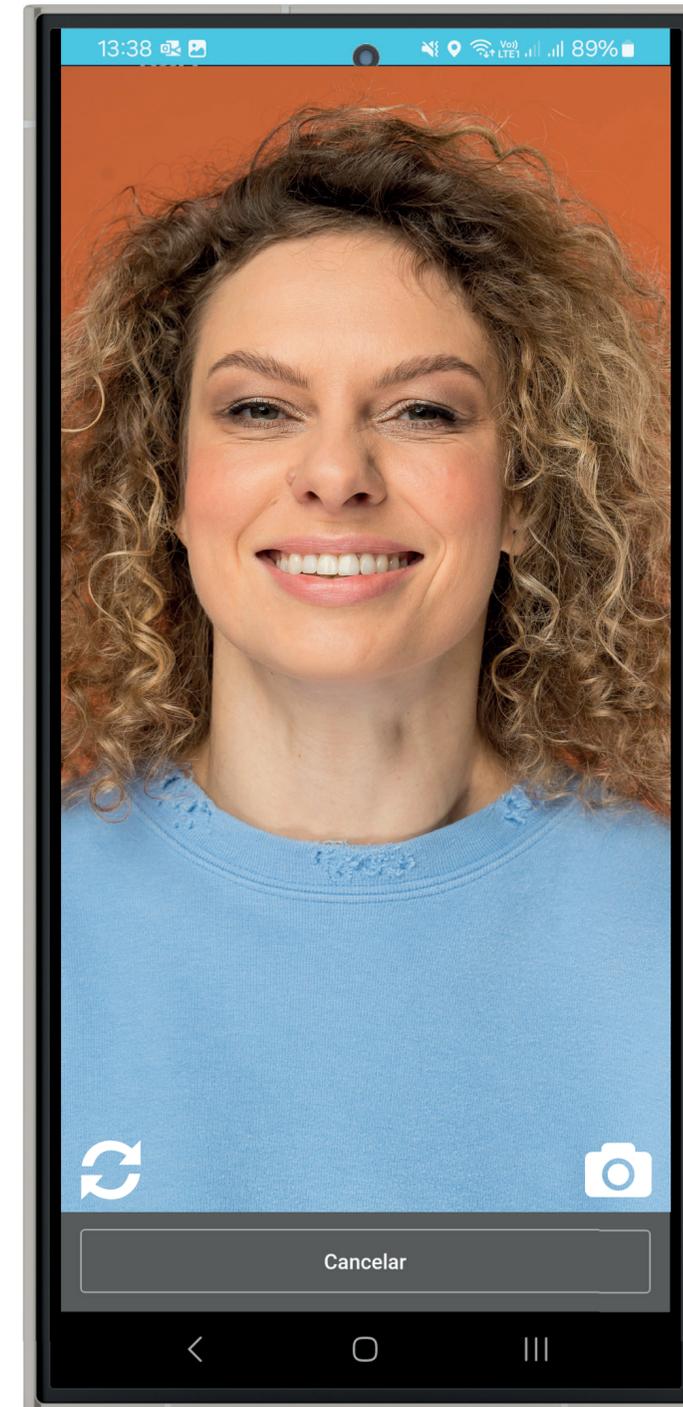


## Como marcar o ponto?

Suas marcações de ponto manual poderão ser feitas por geolocalização e solicitar captura de foto, quando configurado no sistema.



As batidas serão aceitas automaticamente no Secullum Ponto Web, aparecendo em tempo real para o RH ou Gestor de cada setor.



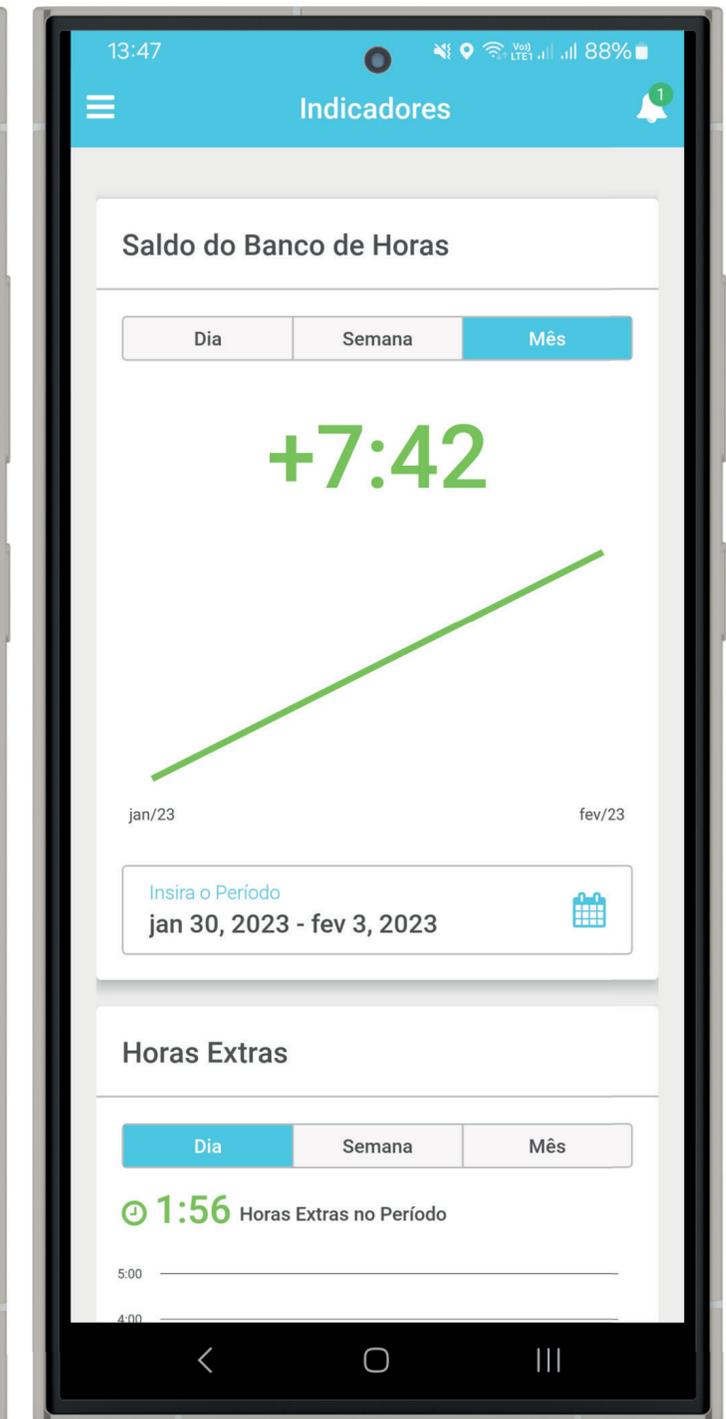
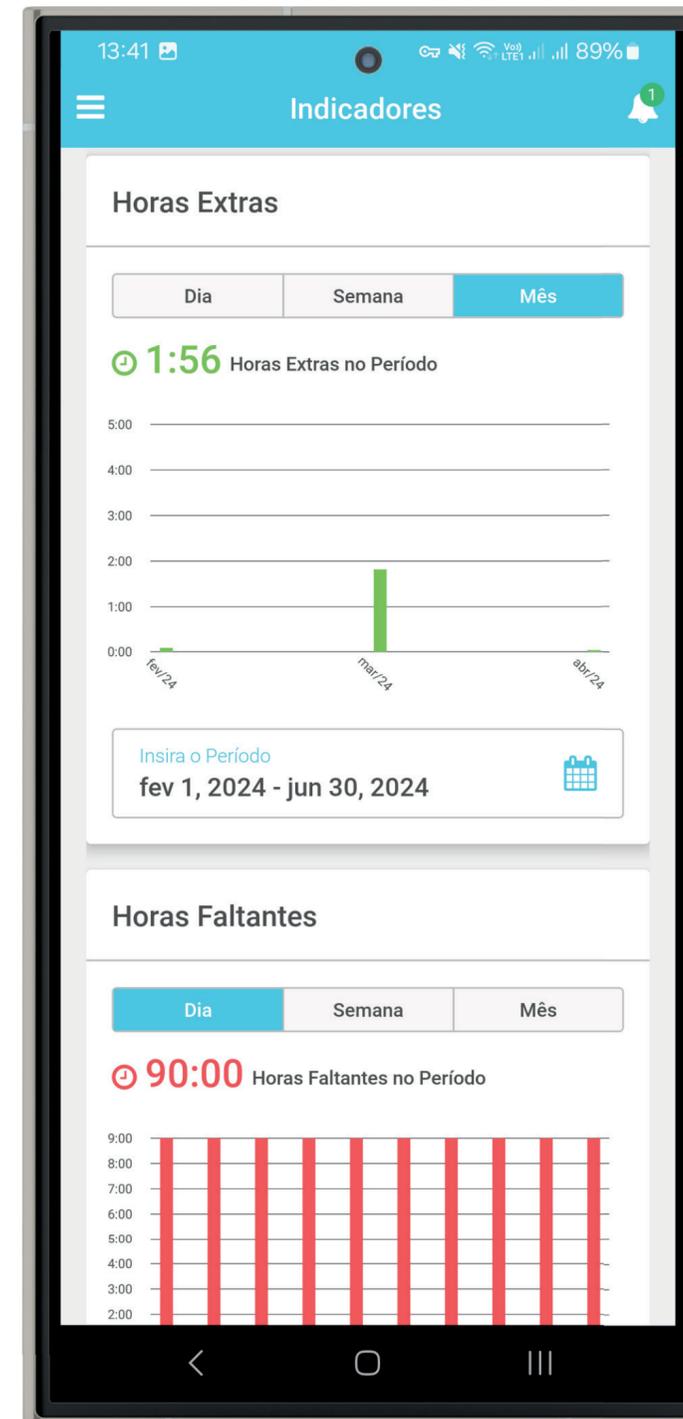
# Entendendo o **Menu**



## Indicadores Gerenciais

Os indicadores gerenciais podem ser personalizados de acordo com o que cada pessoa deseja acompanhar, podendo ser sobre:

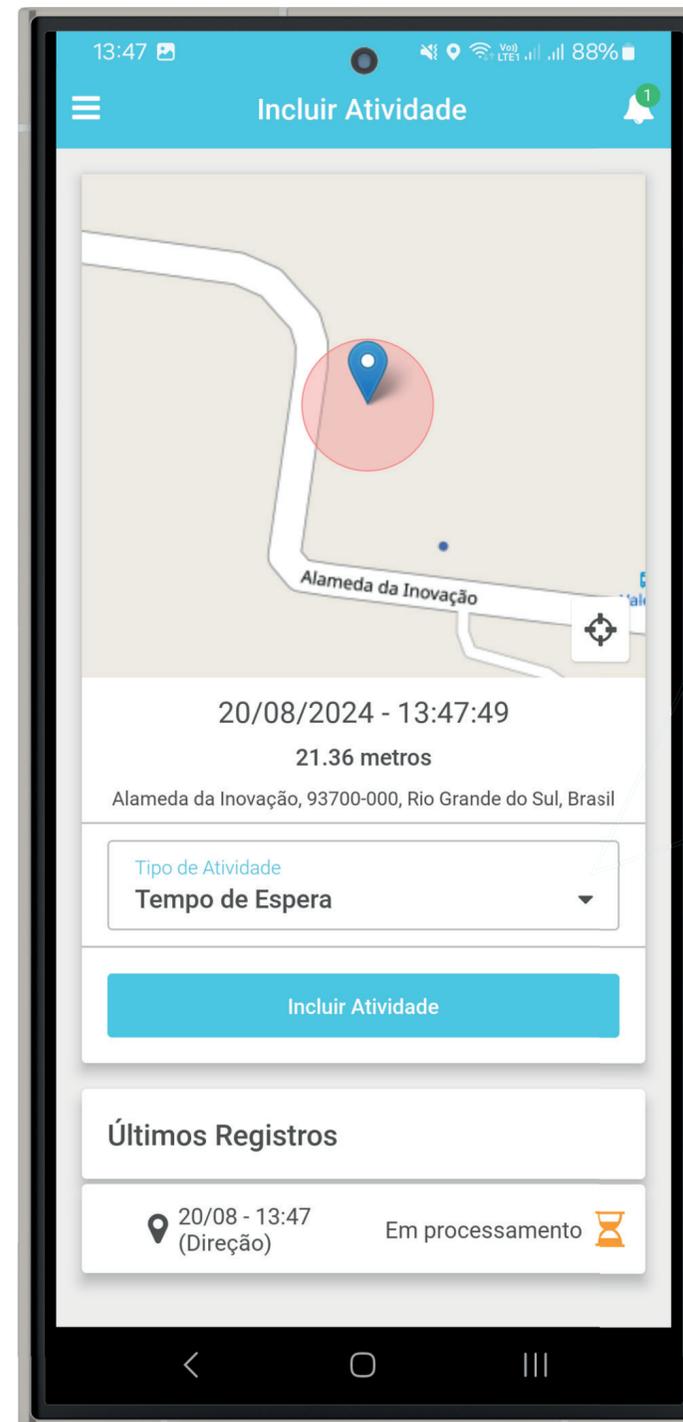
Horas Extras, Faltas, Atrasos, Adiantamentos, DSR, Horas Noturnas e Extras Noturnas.



## Incluir Atividade

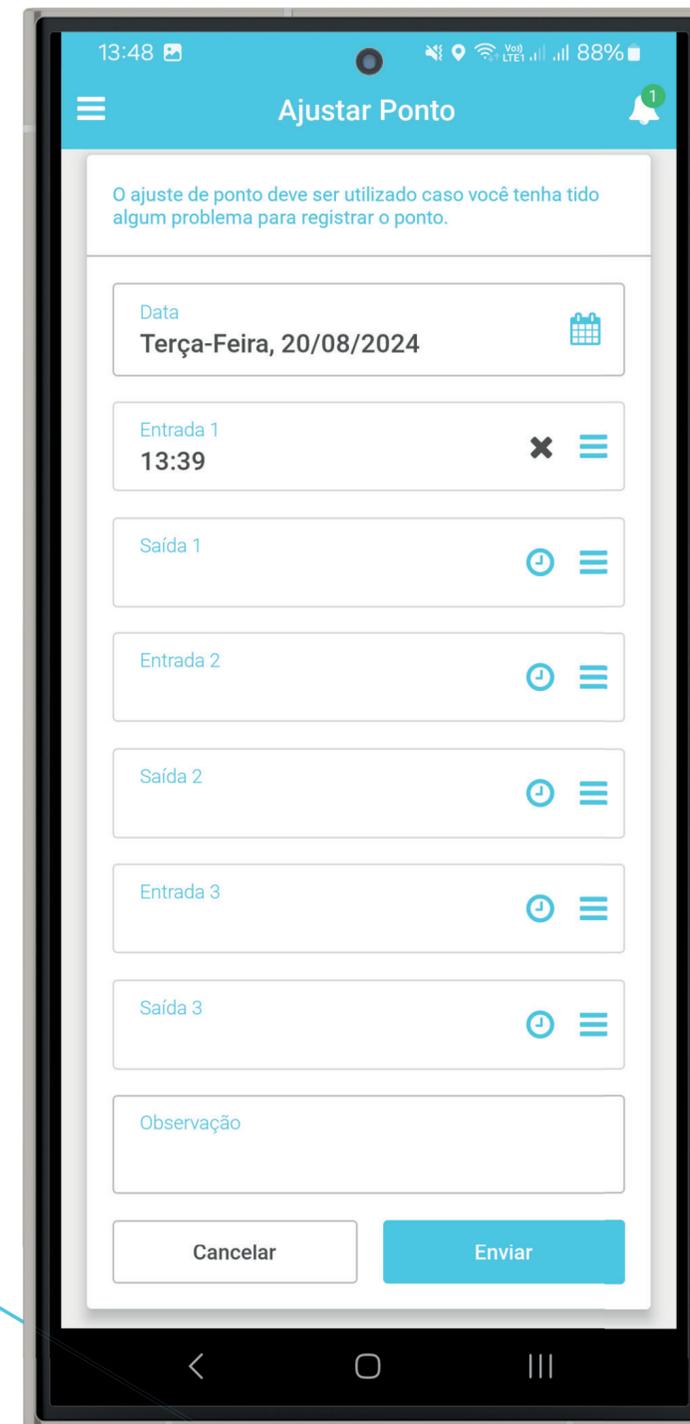
Também é possível fazer o controle de atividades pelo app, incluindo as marcações através de geolocalização.

Ideal para funcionários que realizam tarefas externas, bem como entregas.



## Ajustar Ponto

A solicitação de ajuste de marcações podem ser realizadas pelo próprio colaborador de forma bastante prática, agilizando a análise do cartão ponto para o RH.

A screenshot of a smartphone displaying the 'Ajustar Ponto' (Adjust Point) application. The interface is in Portuguese and includes a date selector, input fields for three entries and exits, an observation field, and 'Cancelar' and 'Enviar' buttons. The status bar at the top shows the time as 13:48 and battery at 88%.

13:48 88%

Ajustar Ponto

O ajuste de ponto deve ser utilizado caso você tenha tido algum problema para registrar o ponto.

Data  
Terça-Feira, 20/08/2024

Entrada 1  
13:39

Saída 1

Entrada 2

Saída 2

Entrada 3

Saída 3

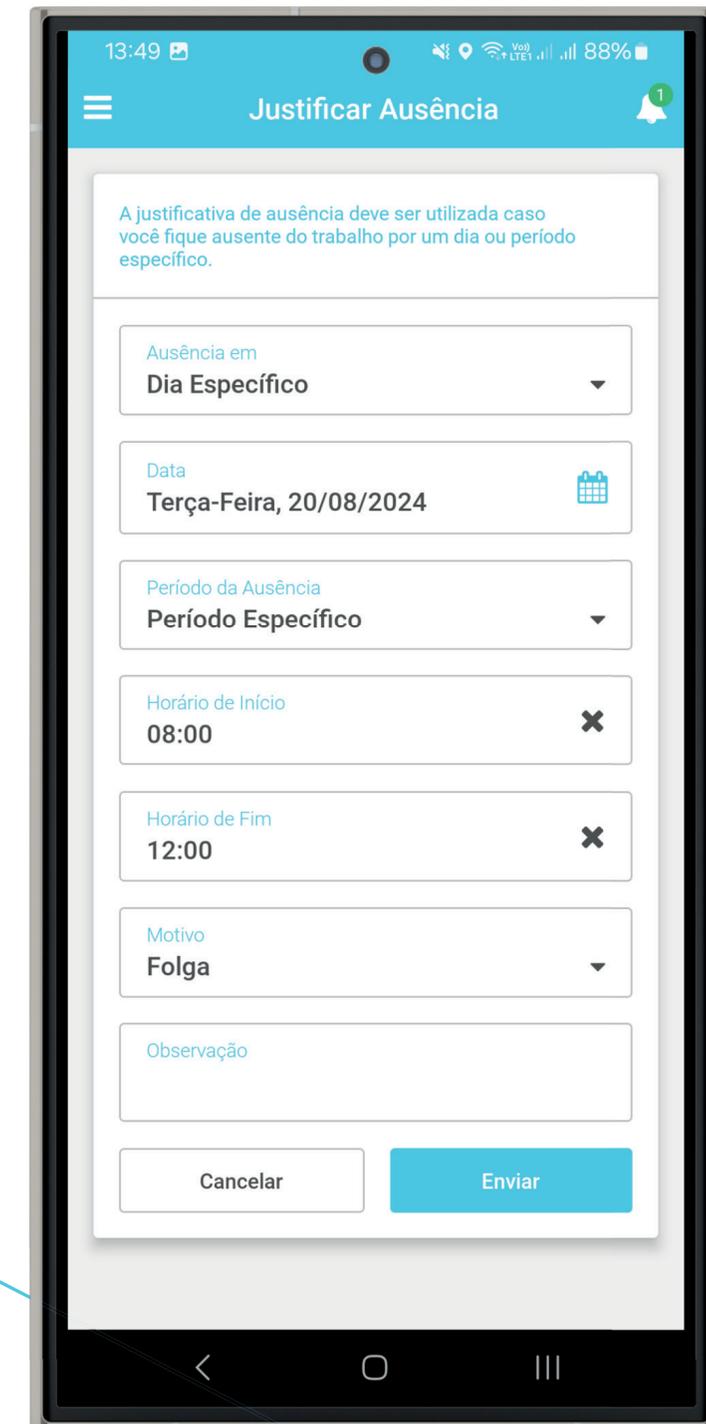
Observação

Cancelar Enviar

## Justificar Ausência

Justificar suas ausências é muito simples. Você pode optar por um Dia Específico ou um Período de Afastamento.

Para isso, selecione o período, justifique o motivo e tire uma foto do documento necessário, como um atestado ou comprovante.



13:49 88%

### Justificar Ausência

A justificativa de ausência deve ser utilizada caso você fique ausente do trabalho por um dia ou período específico.

Ausência em  
**Dia Específico**

Data  
**Terça-Feira, 20/08/2024**

Período da Ausência  
**Período Específico**

Horário de Início  
**08:00**

Horário de Fim  
**12:00**

Motivo  
**Folga**

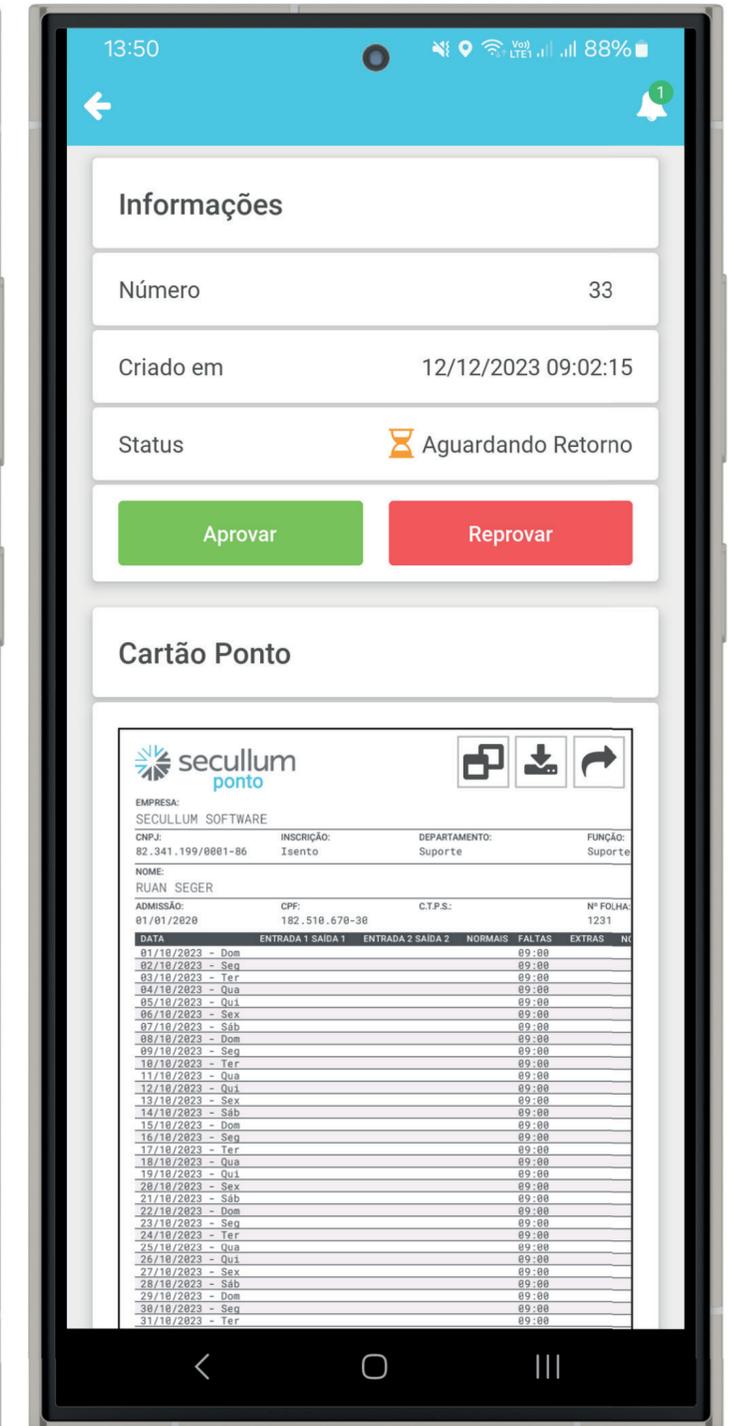
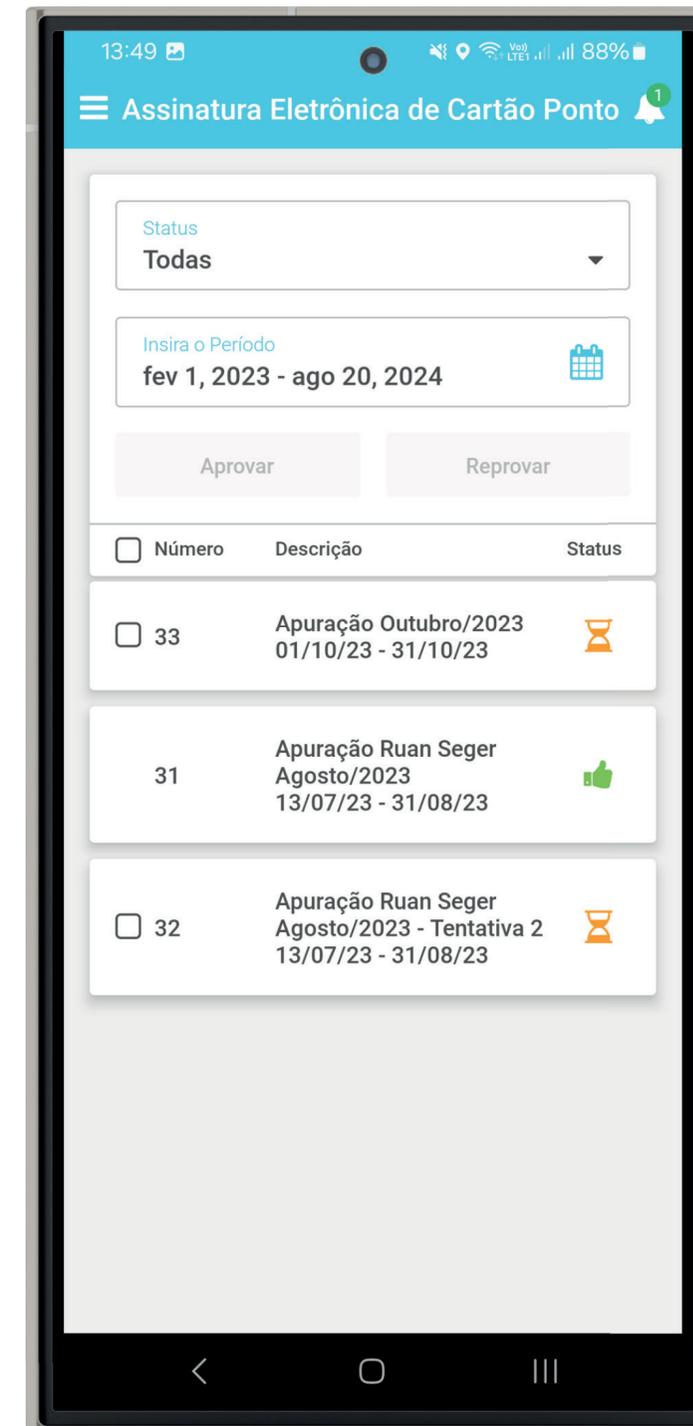
Observação

Cancelar Enviar

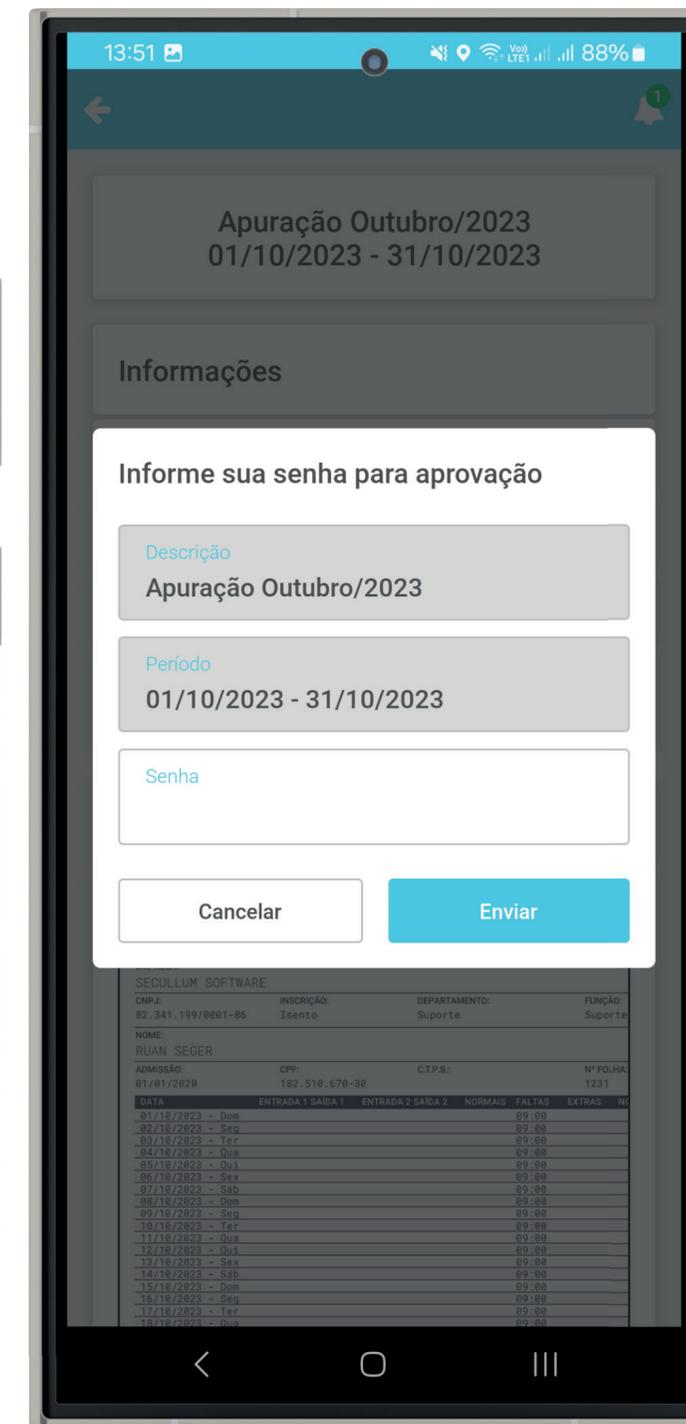
## Assinatura Eletrônica de Arquivos

Na Assinatura Eletrônica, você poderá receber o lançamento do seu Cartão Ponto, holerites dentre outros arquivos.

Após revisão, aprove ou reprove o registro para agilizar o processo, de forma segura e transparente.

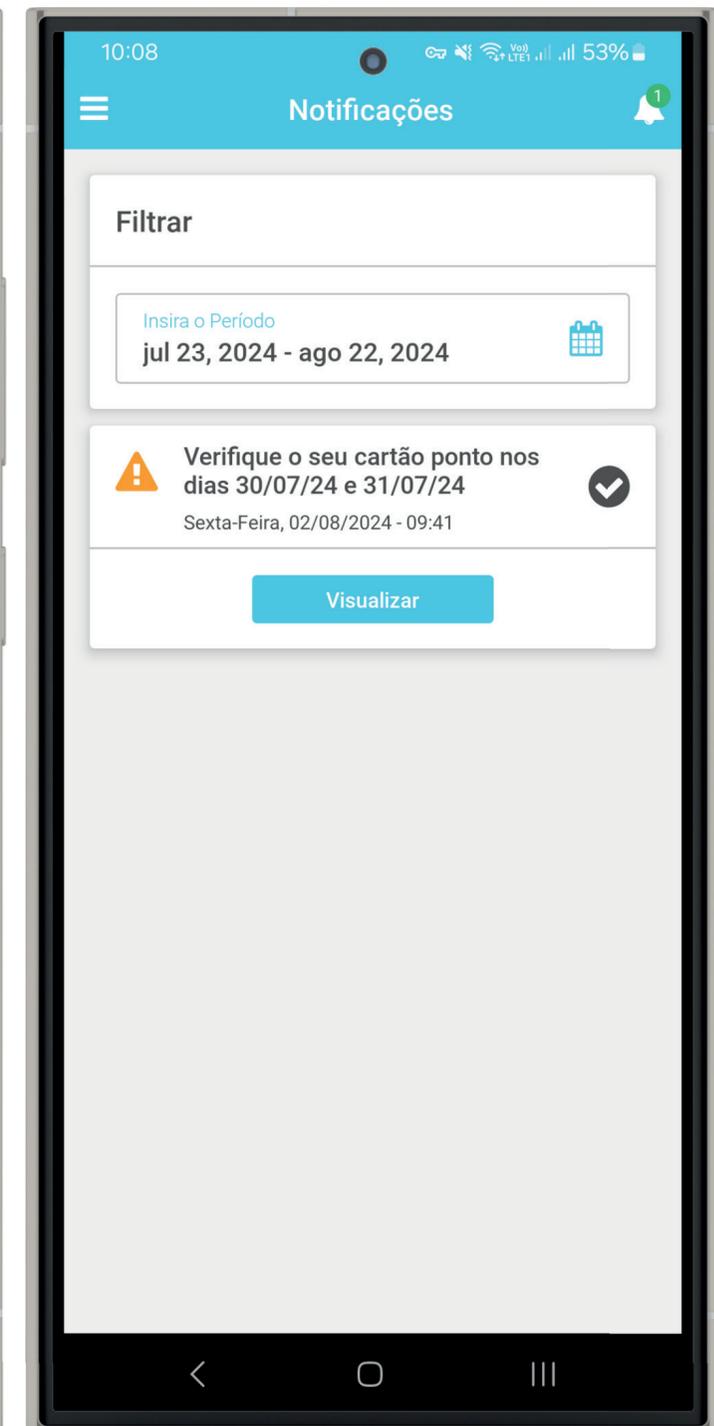


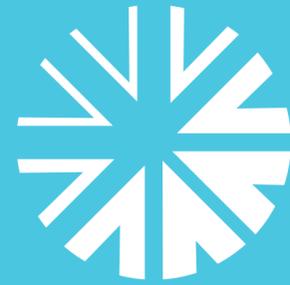
Você também poderá realizar o download dos arquivos, antes e após o aceite.



## Notificações para Inclusão de Ponto

O RH da sua empresa consegue habilitar notificações no Secullum Ponto Web, para cada funcionário receber um lembrete de inclusão de ponto.





secullum

ponto