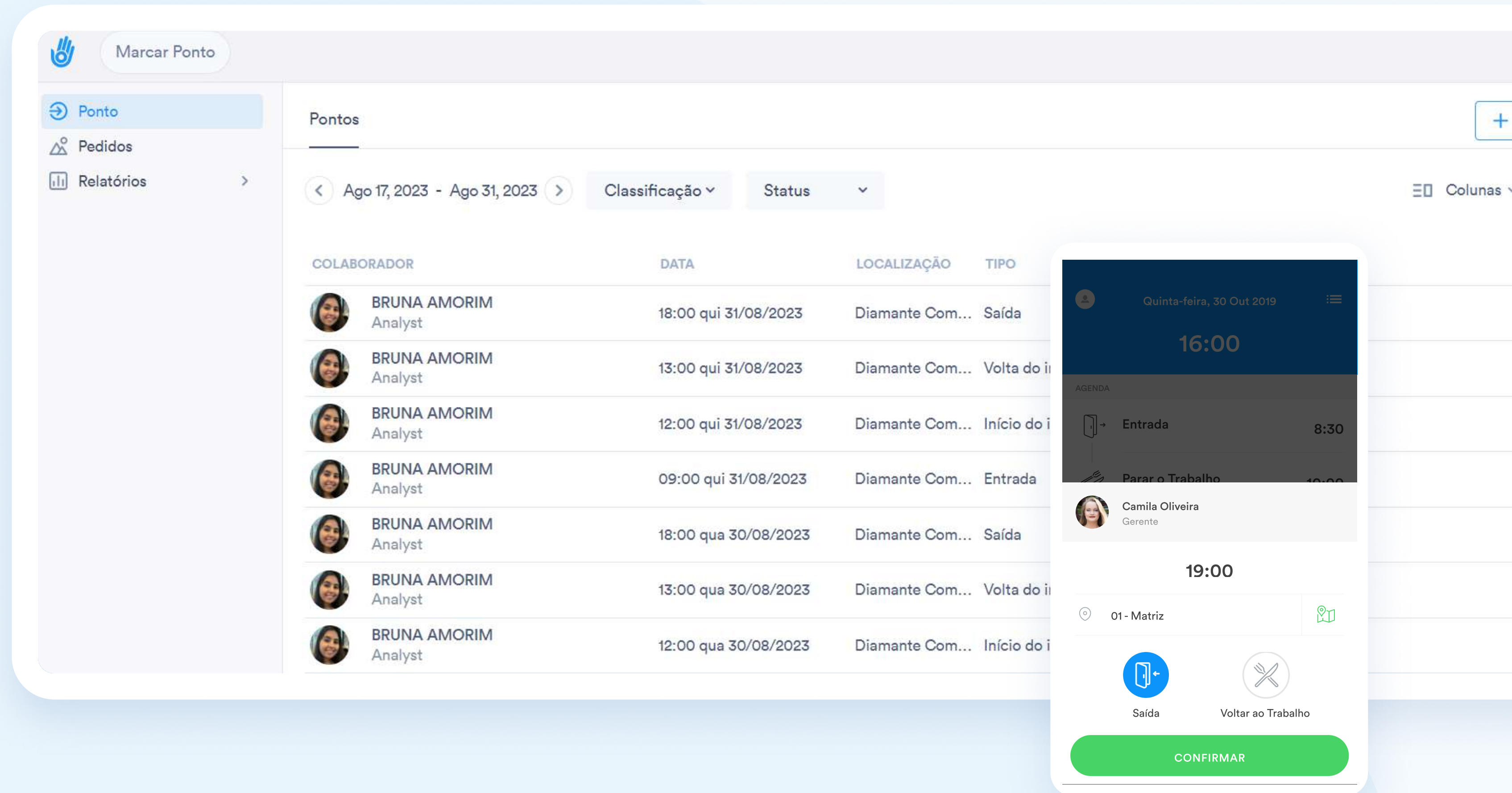


Manual de Uso

Controle de Ponto para o colaborador










Marcar Ponto

Pontos

Ago 17, 2023 - Ago 31, 2023

Classificação Status

COLABORADOR	DATA	LOCALIZAÇÃO	TIPO
 BRUNA AMORIM Analyst	18:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Saída
 BRUNA AMORIM Analyst	13:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Volta do i
 BRUNA AMORIM Analyst	12:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Início do i
 BRUNA AMORIM Analyst	09:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Entrada
 BRUNA AMORIM Analyst	18:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Saída
 BRUNA AMORIM Analyst	13:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Volta do i
 BRUNA AMORIM Analyst	12:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Início do i

Quinta-feira, 30 Out 2019

16:00

AGENDA

Entrada 8:30

Parar o Trabalho

Camila Oliveira
Gerente

19:00

01 - Matriz

Saída Voltar ao Trabalho

CONFIRMAR

Primeiros passos na Oitchau

Aprenda como navegar no ambiente via computador e aplicativo.

Boa tarde, BRUNA!

14:37

31 de agosto de 2023

Diamante Company

MARCAR PONTO

	DATA	LOCALIZAÇÃO	TIPO	VERIFICAÇÃO
VI	18:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Saída	
VI	13:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Volta do interv...	
VI	12:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Início do interv...	
VI	09:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Entrada	
VI	18:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Saída	
VI	13:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Volta do interv...	
VI	12:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Início do interv...	
VI	09:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Entrada	

BRUNA AMORIM
Analyst

Colaborador,

Sua primeira experiência no aplicativo

Neste guia, aprenda:

Colaborador

- ✓ Seu primeiro cadastro no aplicativo

- ✓ Menu de opções do aplicativo

- ✓ Marcando pontos de entrada e saída

- ✓ Solicitando ajustes de ponto ao gestor

- ✓ Consultando os seus pontos anteriores

- ✓ Consultando e criando pedidos de ausência

Baixe o aplicativo Oitchau

Sua primeira experiência no aplicativo



IOS

- 1 Pelo seu celular, acesse esse link ou pesquise Oitchau na App Store.
- 2 Aperte o botão instalar e aguarde a instalação ser concluída.



Posicione a câmera do seu celular no respectivo QR CODE .

Android

- 1 Pelo seu celular, acesse esse link ou pesquise Oitchau no Google Play
- 2 Aperte o botão instalar e aguarde a instalação ser concluída.

Busque também o aplicativo em sua loja de aplicativos com o nome “Oitchau”.

Realize seu cadastro

Seu Primeiro Cadastro no Aplicativo



1 Informe que é um colaborador

2 Informe seu número do celular

3 Digite o código recebido por SMS

✓ Pronto, agora já pode usar!

No processo de inclusão do celular, é necessário que apareça a opção com o nome da empresa que você trabalha. Caso seja solicitado para criar uma conta, **converse com o seu RH.**

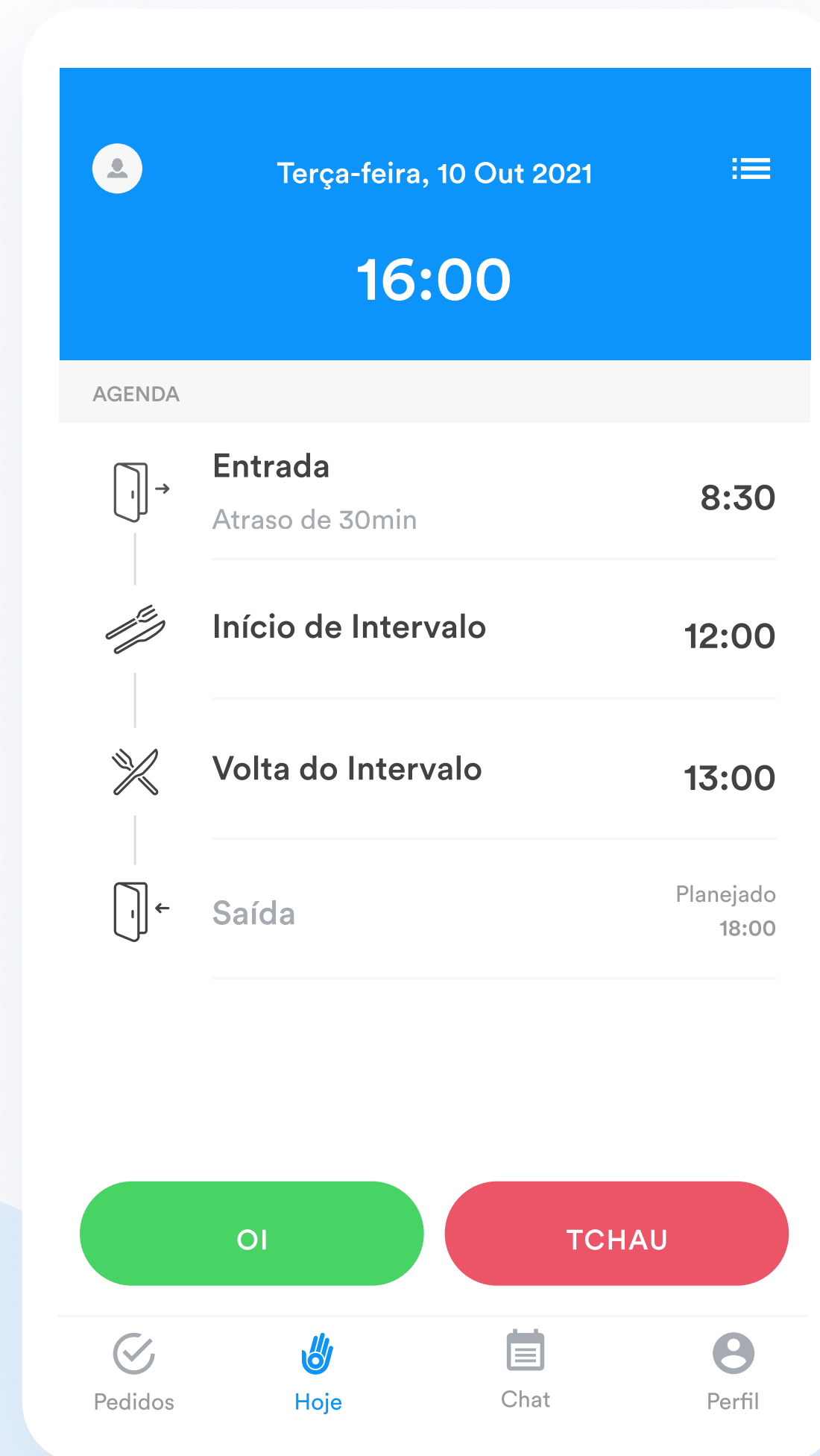
Menu de opções do aplicativo Oitchau

Pedidos

Aba de solicitações de ausências, seja para solicitar férias ao seu gestor, atestados por consulta médica entre outros.

Painel

Seção com informações gerenciais - exclusivo para Gestores.



Hoje

Tela inicial do aplicativo. Aqui é possível registrar pontos, solicitar ajuste de ponto e visualizar seu histórico de registros.

Chat

Precisa comunicar um ajuste de ponto ou algum assunto emergencial com seu gestor? Mande uma mensagem que ele será notificado na hora.

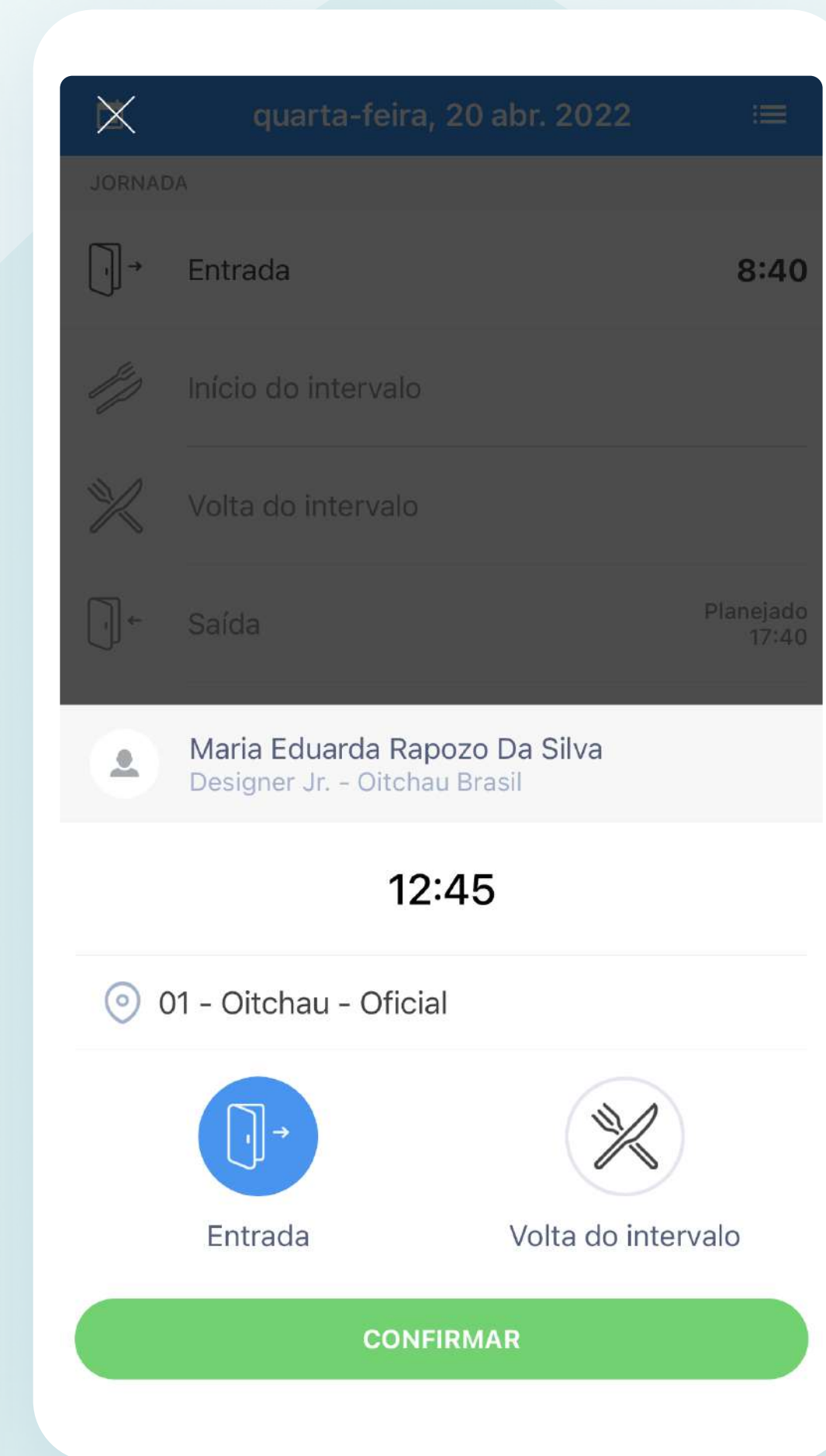
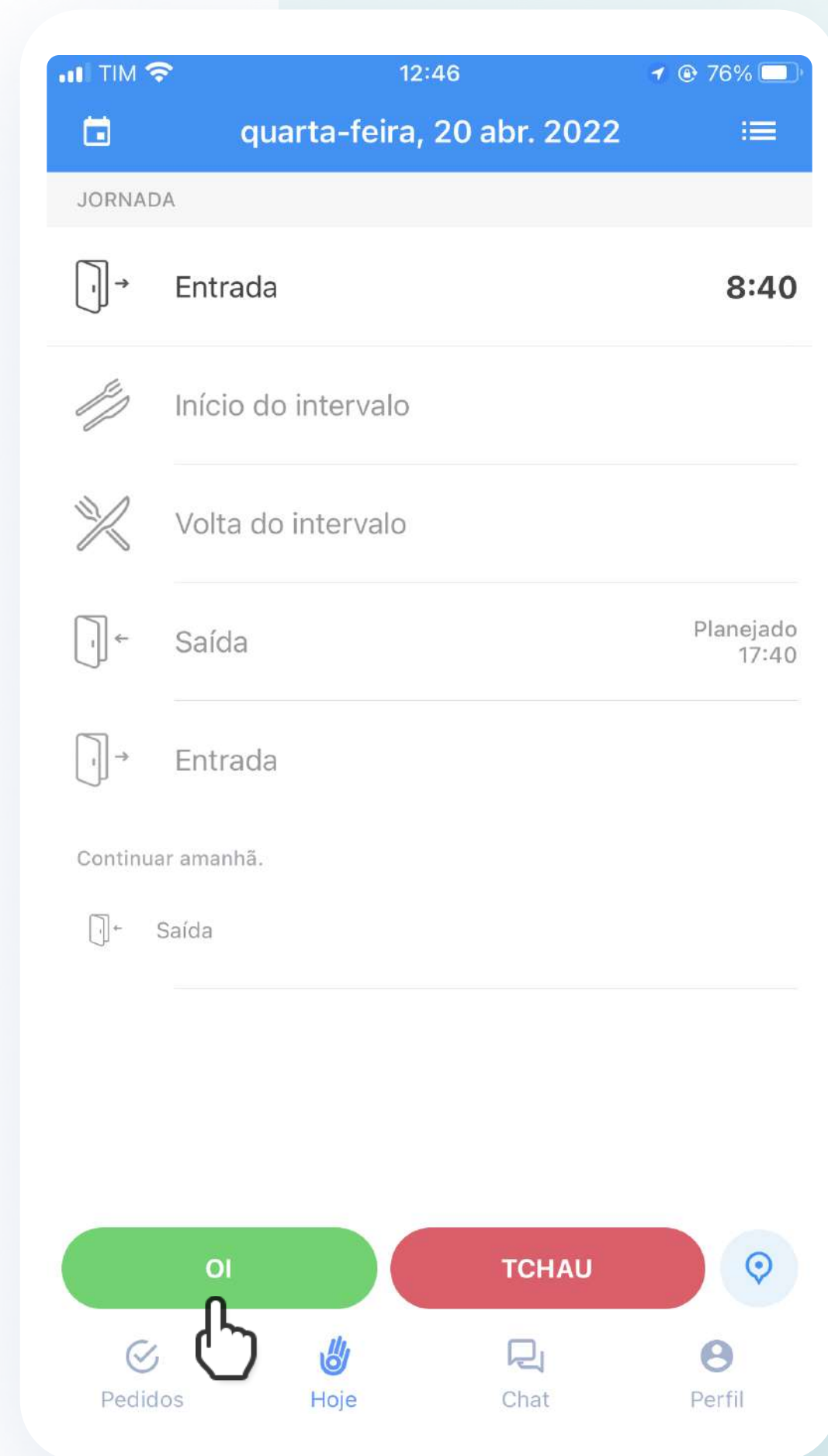
Perfil

Configure notificações, edite seu perfil e altere o idioma do seu celular.

Marcar ponto de entrada

Batendo ponto de entrada e saída

- ✓ Selecione a opção “Oi” em verde ;
- ✓ Verifique o horário e selecione “Entrada”;
- ✓ Clique em “Confirmar”;
- ✓ Selecione “Oi” também para **Volta do Intervalo**.

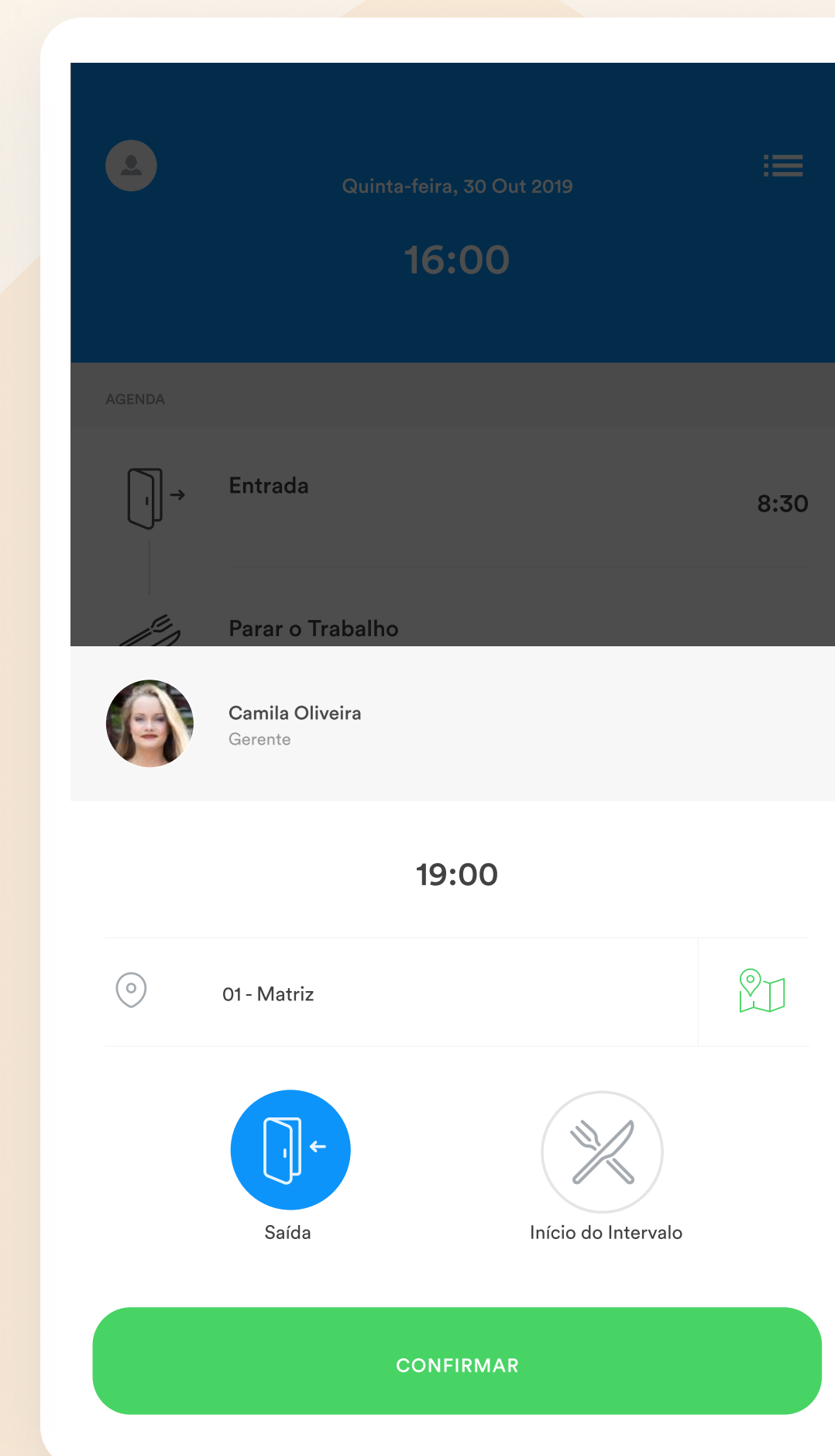
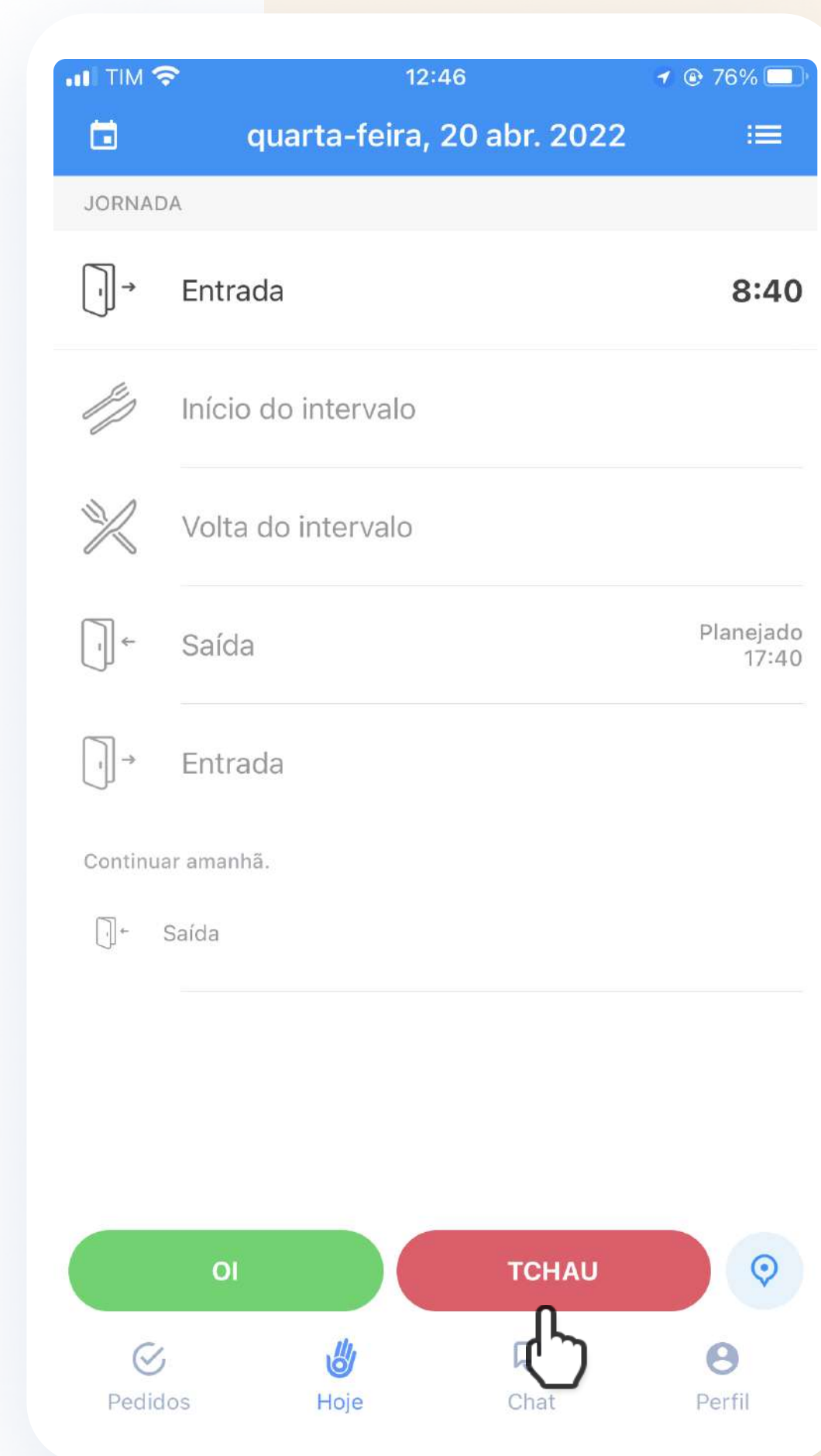


Você também pode escolher e checar a localização que deseja registrar o ponto.

Marcar ponto de saída

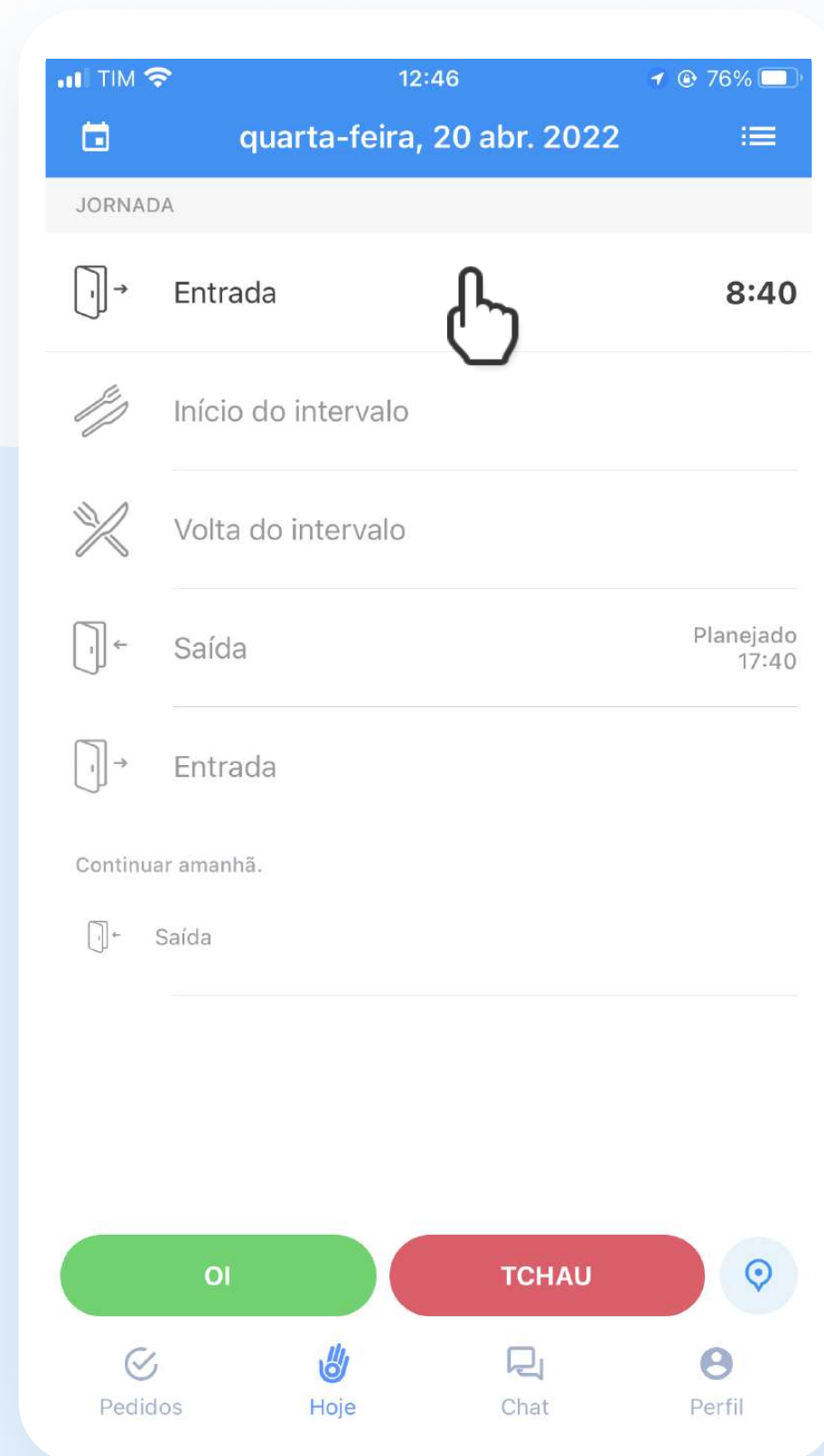
Batendo ponto de entrada e saída

- ✓ Selecione a opção **“Tchau”** em vermelho;
- ✓ Verifique o horário e selecione também esta opção para **“Início do Intervalo”** ou **“Saída”**;
- ✓ Clique em **“Confirmar”**.

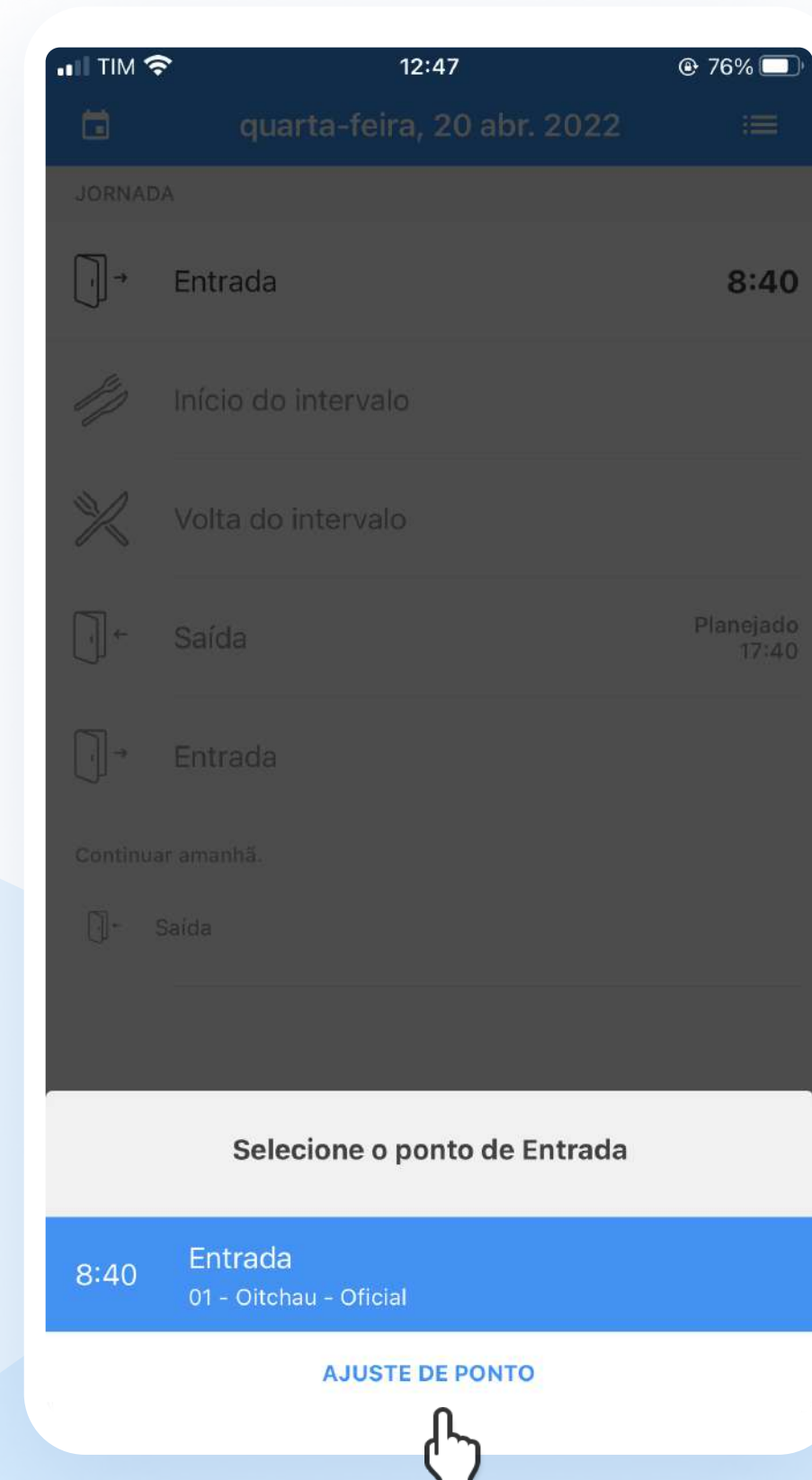


Esqueci de bater o ponto. E agora?

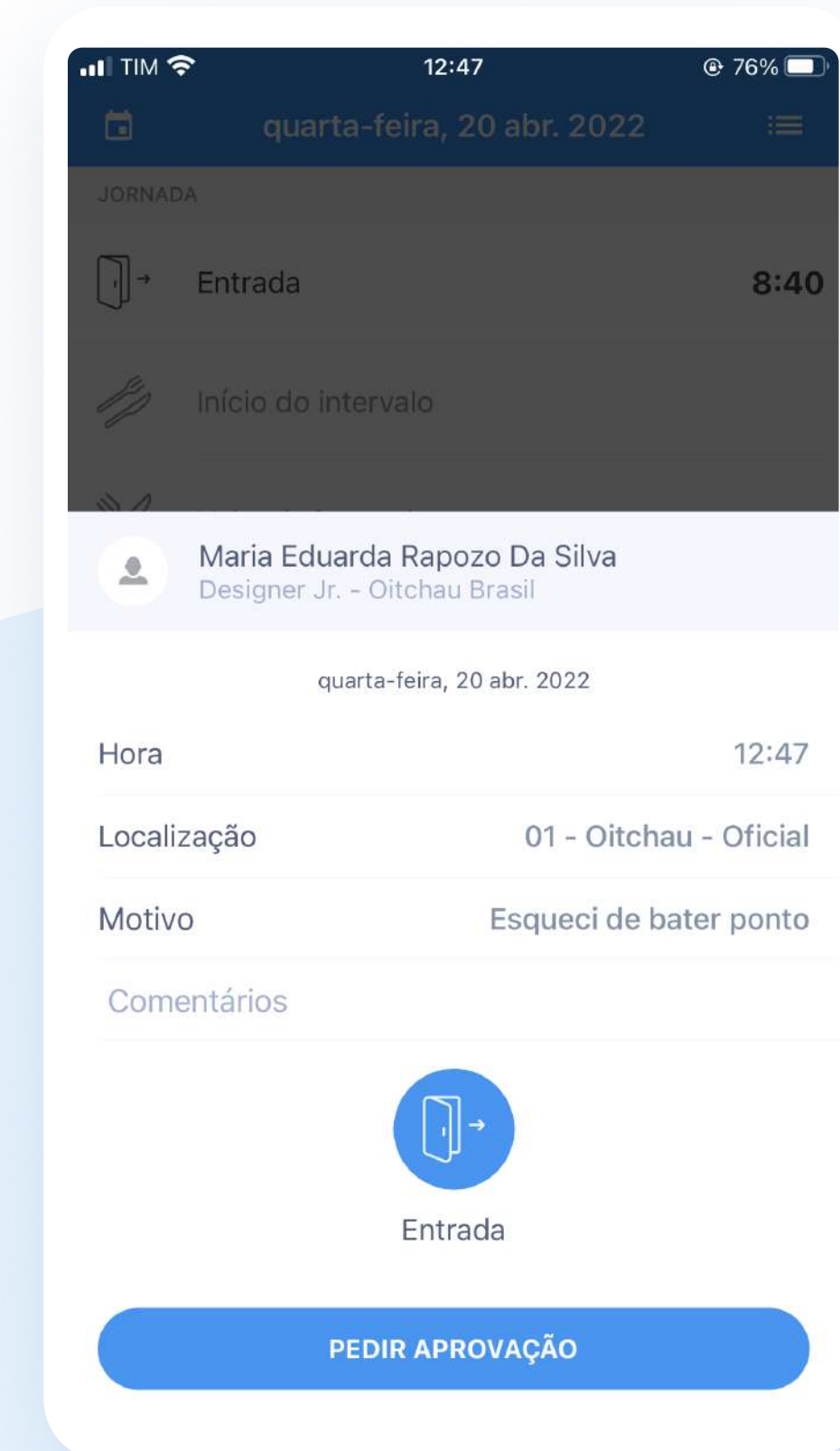
- 1 Clique sobre a linha do ponto.



- 2 Selecione **Ajustar Ponto**;



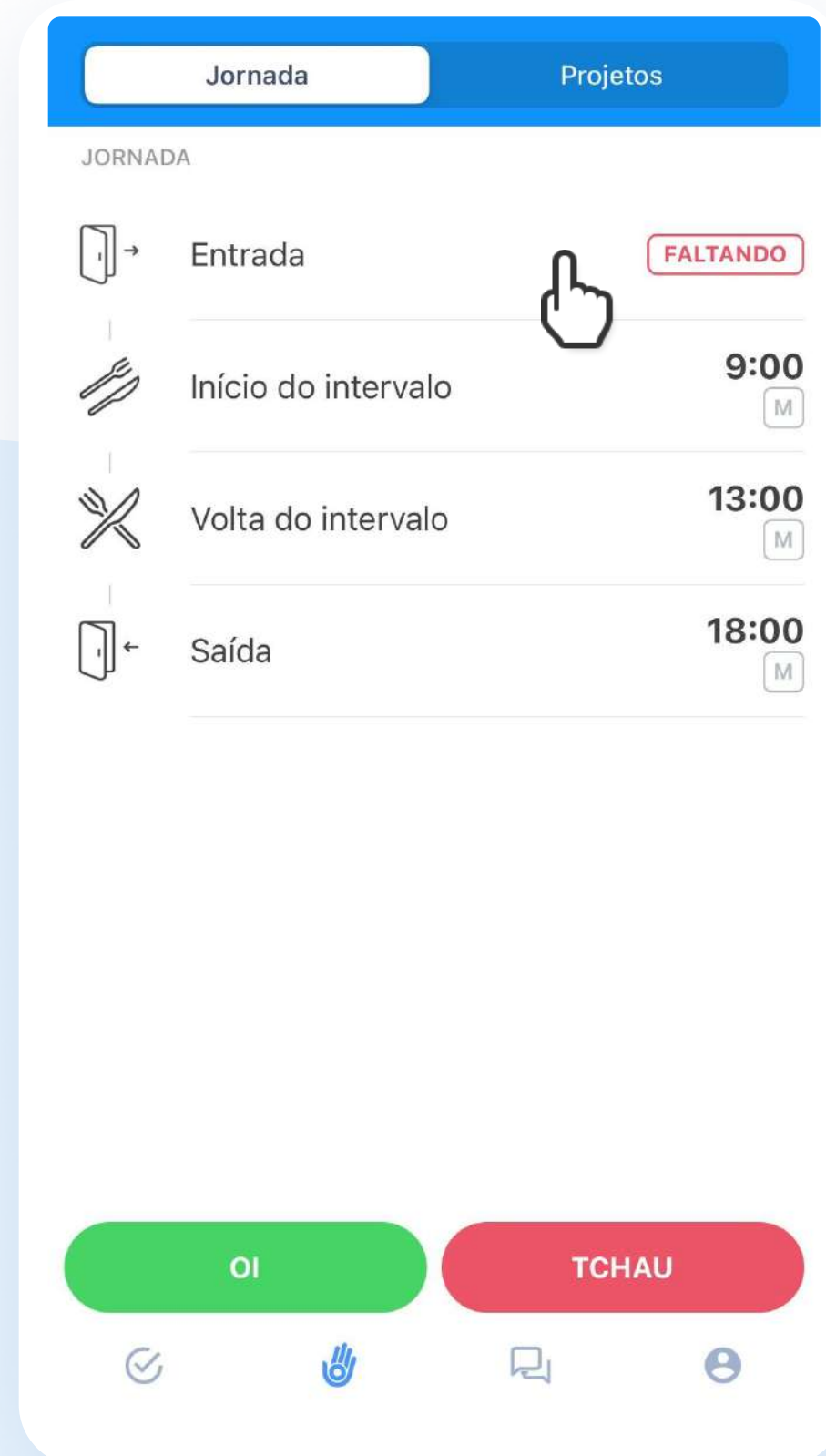
- 3 Preencha o horário, localização, motivo e **Pedir Aprovação**.



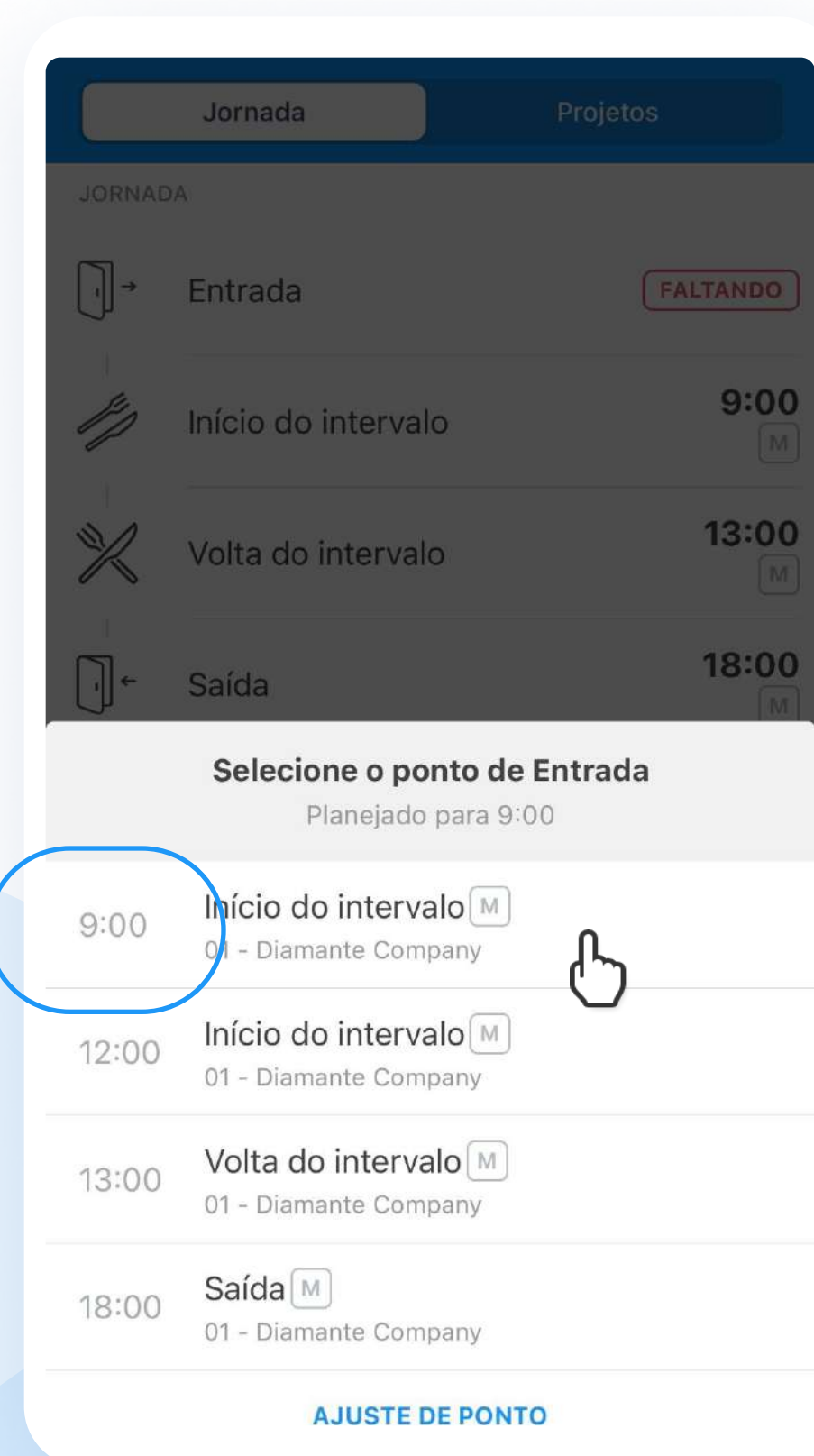
Preciso corrigir a posição do ponto. E agora?

Se você acidentalmente mudou a posição do ponto de entrada para o início do intervalo, ou qualquer outra posição, pode resolver esta situação em poucos cliques.

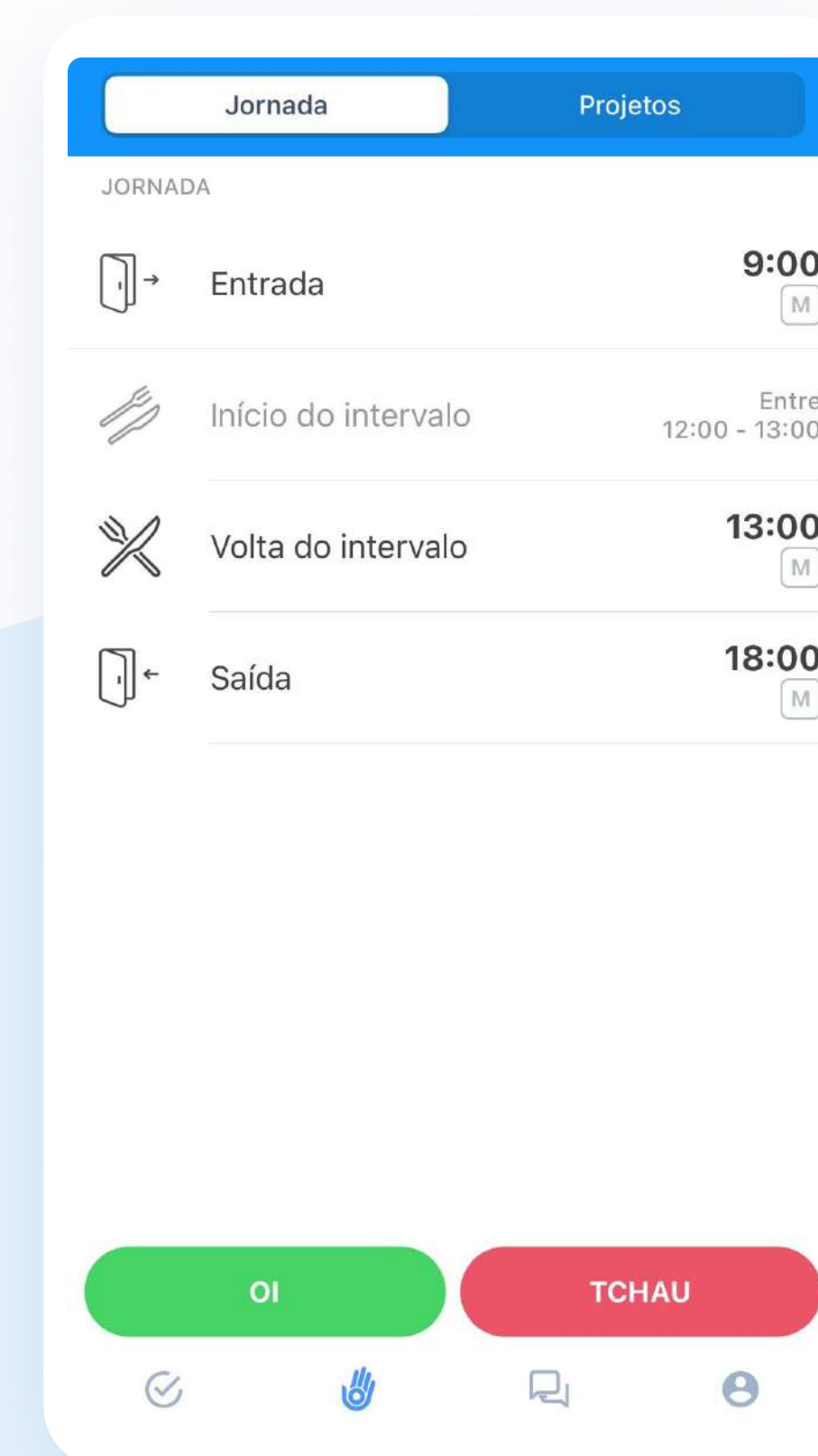
- 1 Clique sobre a linha do ponto que deseja alterar a posição do ponto;



- 2 Selecione, dentre as opções, qual o horário de ponto que deseja incluir na posição desejada;





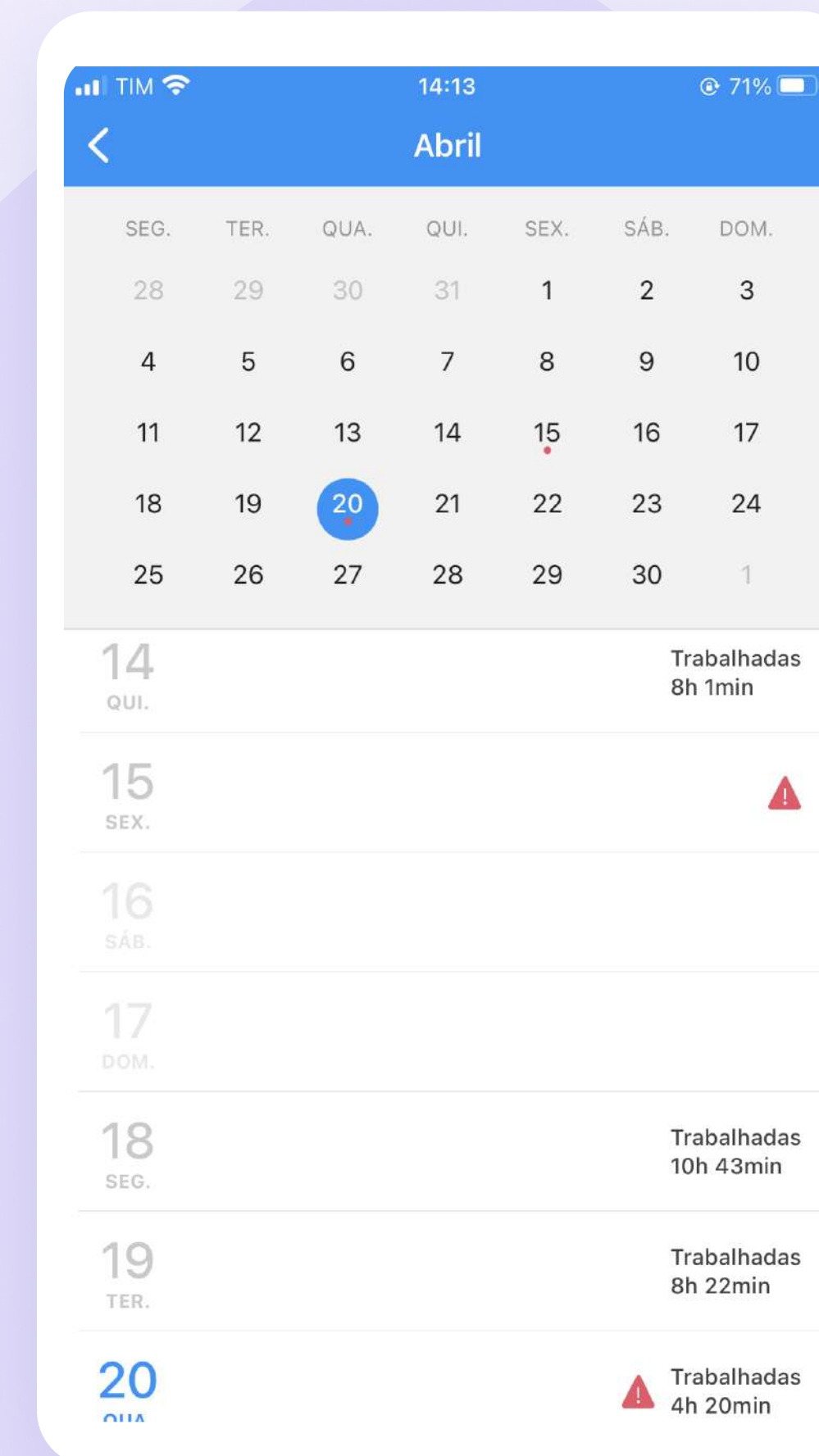
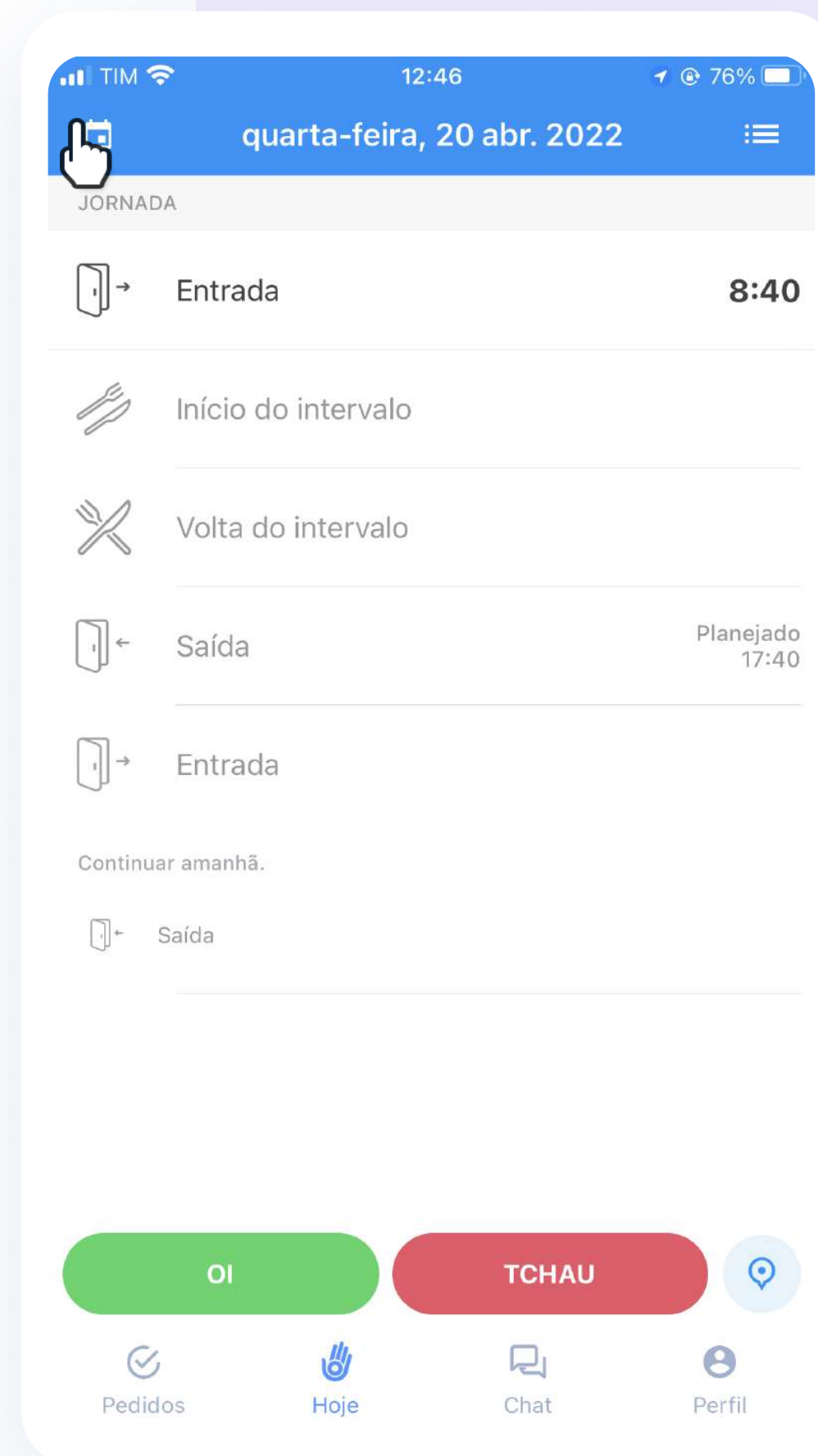
- 3 Repita o processo com qualquer outra posição de ponto que precisar alterar.



Como consultar os meus pontos anteriores?

Consultando pontos anteriores

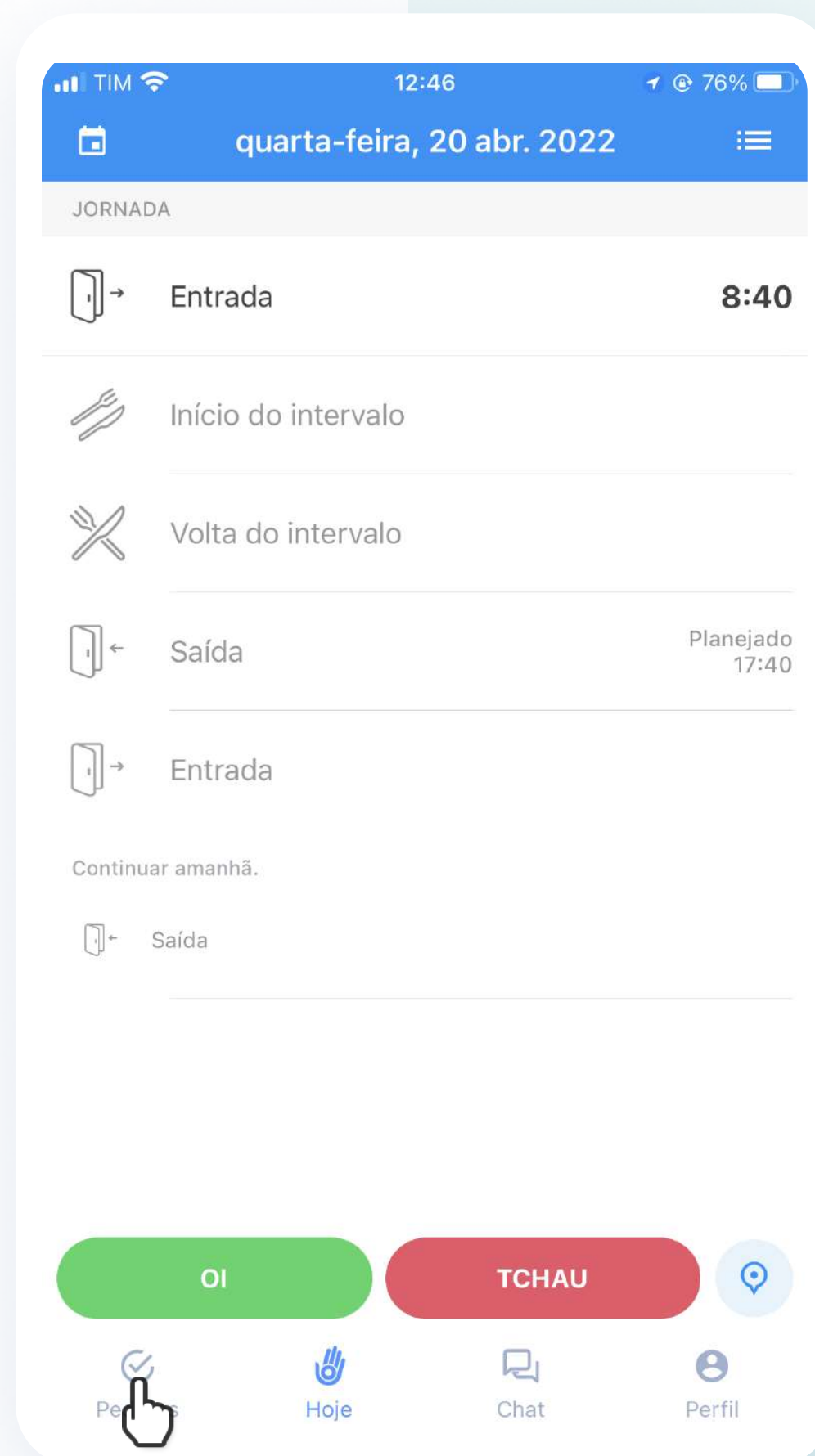
- 1 Clique no calendário no canto superior esquerdo;
 - 2 Abrirá um calendário com todas as pendências.
-  Se tiver este sinal, clique sobre ele para preencher pontos não batidos.
-  Consulte a quantidade de horas trabalhadas no seu dia.



Como vejo o histórico de pedidos?

Consultando e criando pedidos de ausência

- ✓ Clique em **“Pedidos”** na parte inferior do aplicativo;
- ✓ Consulte seus Pedidos Pendentes;
- ✓ Clique em **Todos os Pedidos** para ver todos.



Como vejo o histórico de pedidos?

Consultando e criando pedidos de ausência

- ✓ Para criar novos pedidos, clique em **Criar**
- ✓ Selecione o tipo de ausência que deseja solicitar
- ✓ Preencha as informações solicitadas e clique em **Confirmar**

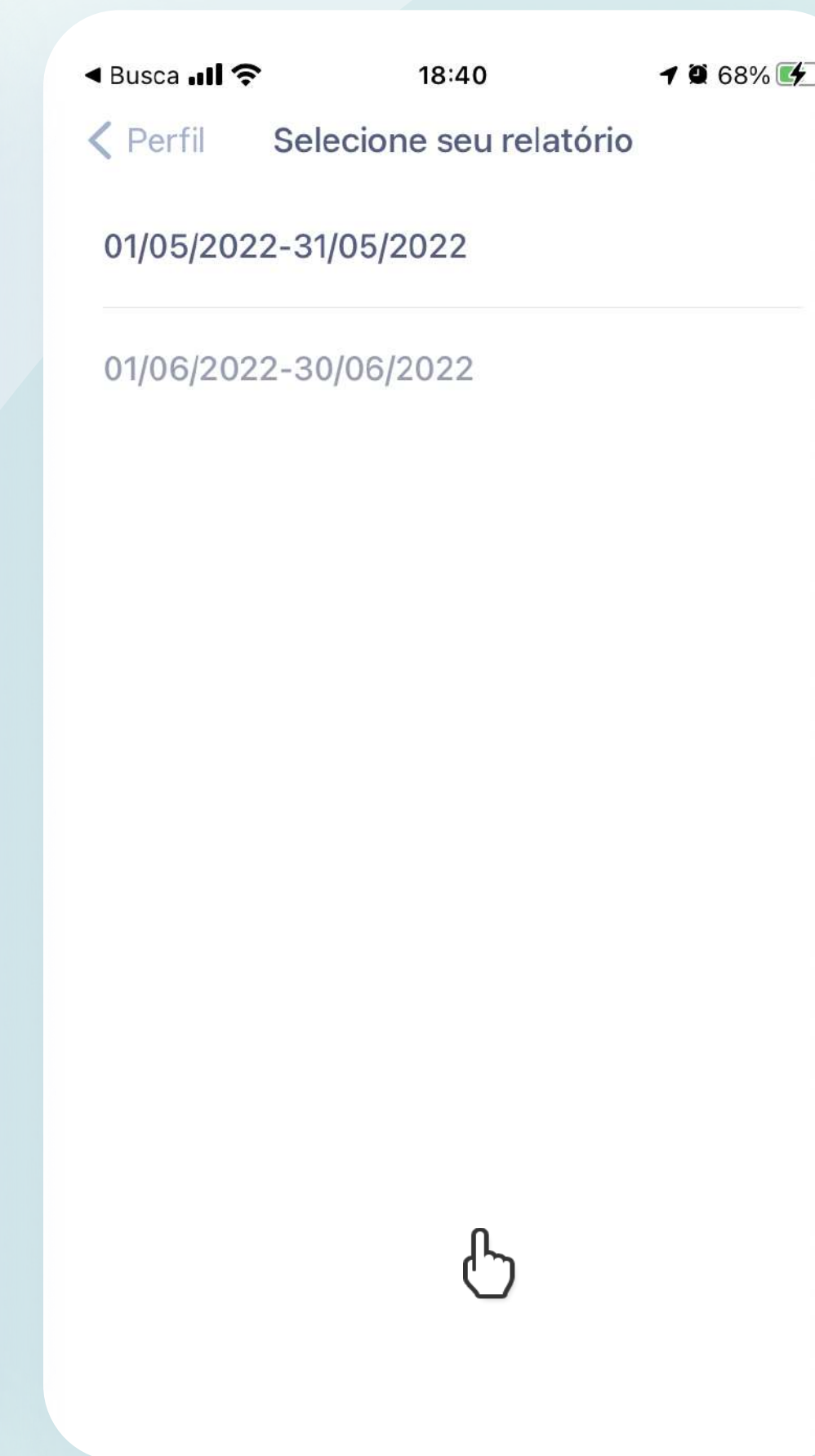


- ✓ É possível incluir o atestado no pedido em tempo real, através de foto.

Assinando o seu ponto eletrônico

Como assinar digitalmente o ponto?

- ✓ Você receberá uma notificação no seu celular ou consegue visualizar em **Perfil**;
- ✓ Selecione o período que você gostaria de assinar o ponto;
- ✓ Faça o download da folha de ponto e se estiver tudo ok, clique em **Assinar Relatório**.



- ✓ A sua **Folha de Frequência** também é enviada via e-mail.

Primeira experiência no computador

Neste guia, aprenda:

Colaborador

- ✓ Seu primeiro cadastro na Web

- ✓ Menu de opções via computador

- ✓ Batendo pontos de entrada e saída

- ✓ Solicitando ajustes de ponto ao gestor

Acesse o site

Seu primeiro cadastro no computador

- 1 Esteja conectado a internet e acesse admin.oitchau.com.br
- 2 Clique em “Esqueci a Senha” e aguarde no seu e-mail as instruções para redefinição
- 3 Depois de mudar a senha, acesse novamente com seu e-mail e senha cadastrada

The image shows a screenshot of the Oitchau sign-up page. The main page has the DAY.IO logo in the top left, a 'Don't have an account' link with a 'Get Started' button in the top right, and the heading 'Sign up to Oitchau'. Below this are two social login buttons: 'Continue with Google' and 'Continue with Apple'. The 'E-MAIL ADDRESS' field contains 'brunodelorence@gmail.com'. The 'PASSWORD' field is masked with asterisks and has a 'Forgot Password' link to its right. A blue 'CONTINUE' button and a 'Continue with SSO' link are at the bottom. A red arrow points from the 'Forgot Password' link to a modal window titled 'Esqueci minha senha'. This modal has an 'E-MAIL' input field and a blue button labeled 'ENVIAR INSTRUÇÕES PARA REDEFINIR A SENHA'. At the bottom of the main page, there is a 'TRUSTED BY LEADING BRANDS' section with logos for Group, AEB, and SA.

Você deve adicionar neste campo o e-mail que você tem cadastrado com a empresa. Caso não receba na caixa de entrada, confirme com seu RH o e-mail cadastrado.

Menu de Opções

Colaborador

Marcar Ponto

Clique nesta opção para fazer o seu registro de ponto.

Relatórios

Visualize sua Folha de Frequência.

Pontos

Aba de visualização dos pontos batidos e ajustes de ponto.

Marcar Ponto

Pontos

← Ago 17, 2023 - Ago 31, 2023 → Classificação Status

Colunas Baixar

COLABORADOR	DATA	LOCALIZAÇÃO	TIPO	VERIFICAÇÃO	MOTIVO	STATUS
BRUNA AMORIM Analyst	18:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Saída		Outro	APROVADO
BRUNA AMORIM Analyst	13:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Volta do interv...		Outro	APROVADO
BRUNA AMORIM Analyst	12:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Início do interv...		Outro	APROVADO
BRUNA AMORIM Analyst	09:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Entrada		Outro	APROVADO
BRUNA AMORIM Analyst	18:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Saída		Outro	APROVADO
BRUNA AMORIM Analyst	13:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Volta do interv...		Outro	APROVADO
BRUNA AMORIM Analyst	12:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Início do interv...		Outro	APROVADO

+ Ajuste de ponto

Ajuste de ponto

Bateu um ponto fora do período correto? Solicite a alteração para seu gestor.

Status

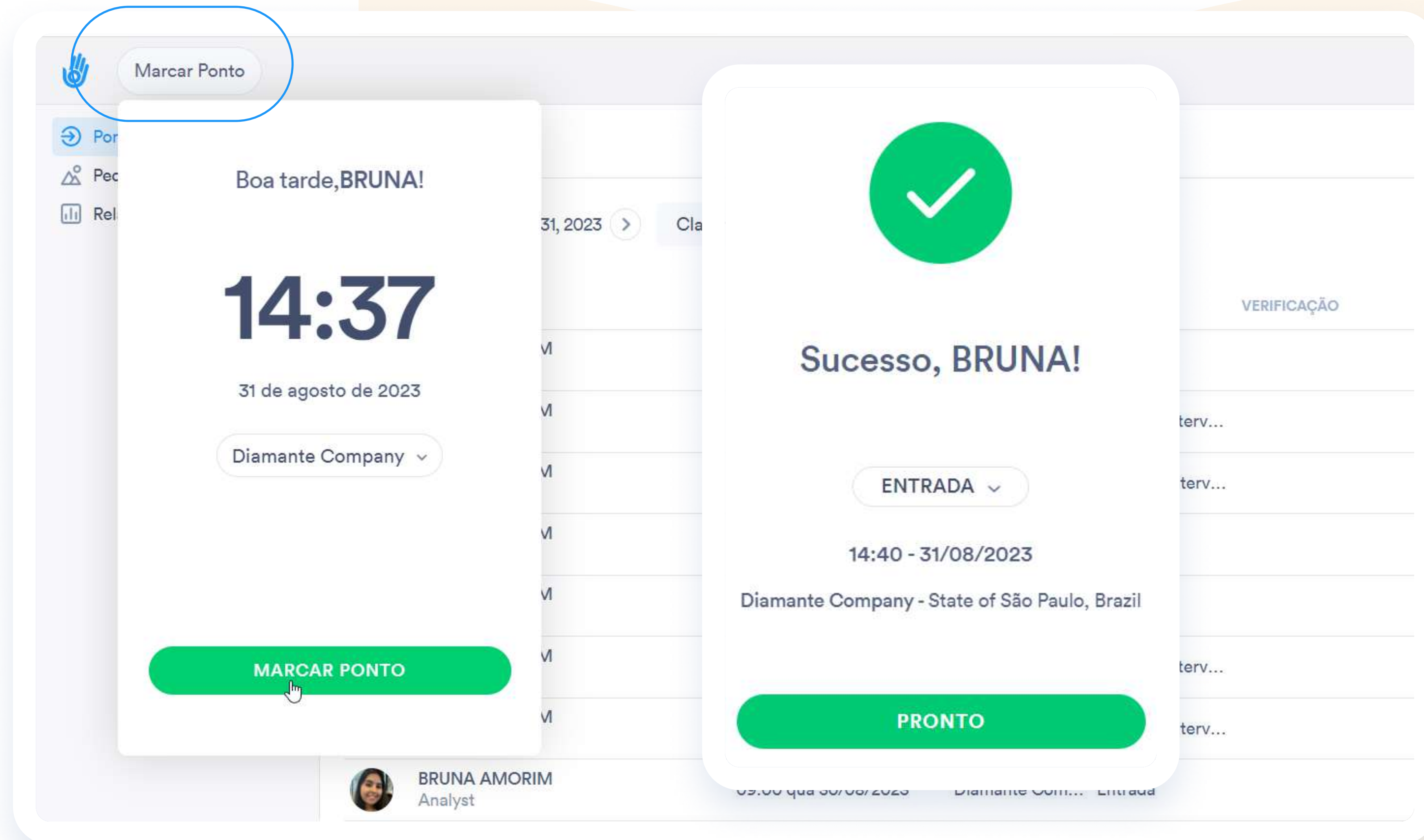
Verifique se o seu ponto está aprovado ou pendente de aprovação.



Como fazer a marcação?

Batendo pontos de entrada e saída

- 1 Selecione a opção **Marcar Ponto**
- 2 Confira a sua localização e clique em **Marcar Ponto** em verde.
- 3 Ajuste o tipo do seu ponto pré selecionado: Entrada, Início de intervalo, Volta do intervalo;
- 4 Se estiver tudo certo, clique em **Pronto**.



- ✓ Também há a opção de utilizar o Widget Oitchau disponível para Google Chrome. Se tiver dúvidas de como instalar, converse com o seu RH :)

Como solicitar o ajuste de ponto?

Solicitando ajuste de ponto ao seu gestor

- 1 Selecione na opção [+ Ajuste de ponto](#)
- 2 Preencha as informações de ajuste solicitadas;
- 3 Clique em **Confirmar**.

The screenshot displays a web application interface for managing time points. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Ponto', 'Pedidos', and 'Relatórios'. The main area is titled 'Pontos' and shows a list of points for the period 'Ago 17, 2023 - Ago 31, 2023'. The list has columns for 'COLABORADOR', 'DATA', 'LOCALIZAÇÃO', 'TIPO', and 'VERIFICAÇÃO'. The data rows show entries for 'BRUNA AMORIM Analyst' with various times and locations like 'Diamante Com...'. A modal window titled 'Adicionar ajuste de ponto' is open on the right, with fields for 'Data' (Ago 31, 2023), 'Hora' (09:30), a checkbox for 'Noturno - Continuar jornada após meia-noite', a 'Tipo' dropdown set to 'Entrada', a 'Localização' dropdown set to 'Santander Office', and a 'Motivo' dropdown set to 'Esqueci de bater ponto'. At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons.

COLABORADOR	DATA	LOCALIZAÇÃO	TIPO	VERIFICAÇÃO
BRUNA AMORIM Analyst	18:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Saída	
BRUNA AMORIM Analyst	14:42 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Volta do interv...	Nenhuma opção disp
BRUNA AMORIM Analyst	14:40 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Entrada	Nenhuma opção disp
BRUNA AMORIM Analyst	13:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Volta do interv...	
BRUNA AMORIM Analyst	12:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Início do interv...	
BRUNA AMORIM Analyst	09:00 qui 31/08/2023	Diamante Com...	Entrada	
BRUNA AMORIM Analyst	18:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Saída	
BRUNA AMORIM Analyst	13:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Volta do interv...	
BRUNA AMORIM Analyst	12:00 qua 30/08/2023	Diamante Com...	Início do interv...	

Como abrir solicitações de ausências?

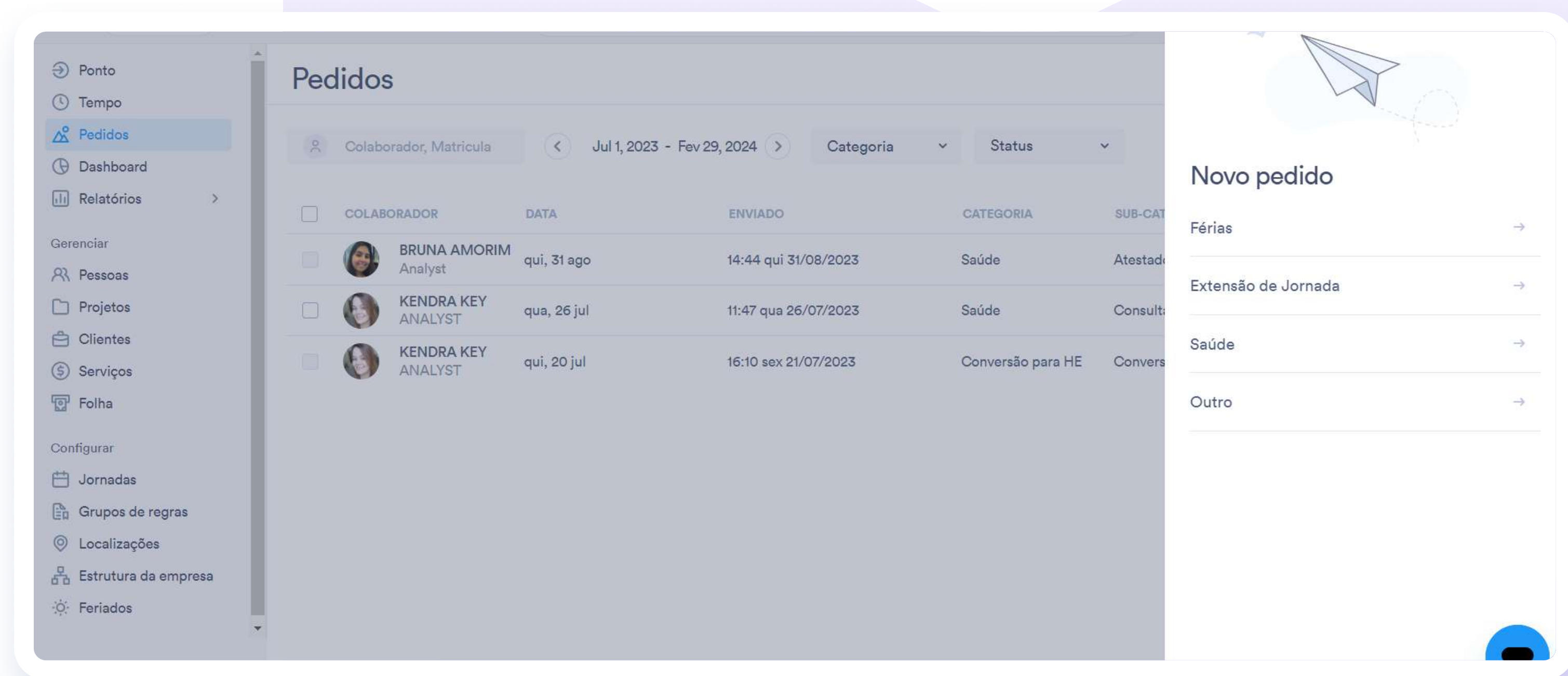
Abrindo pedidos ao seu gestor

1 Clique no menu lateral **Pedidos**;

2 Selecione na opção 

3 Preencha as informações de ajuste solicitadas;

4 Clique em **Confirmar**.



Você pode escolher entre **os seguintes** tipos de solicitações, que ficarão em status pendente até serem aprovadas:

Férias - Selecione o período e inclua um comentário para reservar períodos futuros ou reatrativamente;

Saúde - Selecione o período, a subcategoria e inclua anexos (Ex: a foto do seu atestado)

Outro - Faça a seleção de período e escolha subcategorias como Licença Óbito, Licença Gala, entre outros.

Extensão de Jornada - Alinhe com a sua liderança e envie um pedido para estender, mais tarde ou mais cedo, a sua jornada de trabalho.

Acompanhando o status dos seus pontos e pedidos de ausência

O que significa as cores de status?

APROVADO

Pontos ou solicitações **APROVADAS** são marcações batidas pelos meios iniciais e já estão calculadas como horas trabalhadas/dia. Sua única atenção é sempre validar se este ponto foi lançado na posição correta (entrada, início ou volta de intervalo, saída).

PENDENTE

Pontos ou solicitações **PENDENTES** são pontos ajustados ou quando a localização não é verificada. Este ponto precisa da aprovação ou recusa do supervisor. Para atestados, significa que esta solicitação ainda aguarda aprovação do seu gestor para que haja abono das horas faltantes.

INVÁLIDO

Pontos ou solicitações **INVÁLIDAS** são pontos que ultrapassaram o limite estabelecido na configuração da jornada, seja na entrada ou saída. Este ponto precisa da validação do seu líder ou RH.

RECUSADO

Pontos ou solicitações **RECUSADAS** são pontos que foram recebidos e negados pelo seu líder e/ou RH. Converse com sua liderança para alinhar o novo lançamento de pedido de ausência ou ponto pendente.

Acompanhe tudo em tempo real

Consulte sua Folha de Frequência

- 1 Selecione a aba **Relatórios**;
- 2 Clique sob o tipo de relatório que deseja acompanhar - além da Folha de Frequência, você também pode consultar seu Banco de Horas.
- 3 Por fim, inclua o período de consulta e em seguida selecione **Gerar**

Marcar Ponto

Ponto
Pedidos
Relatórios

Folha De Frequência

Ago 7, 2023 - Ago 31, 2023 Gerar Limpar

BRUNA AMORIM
- Analyst

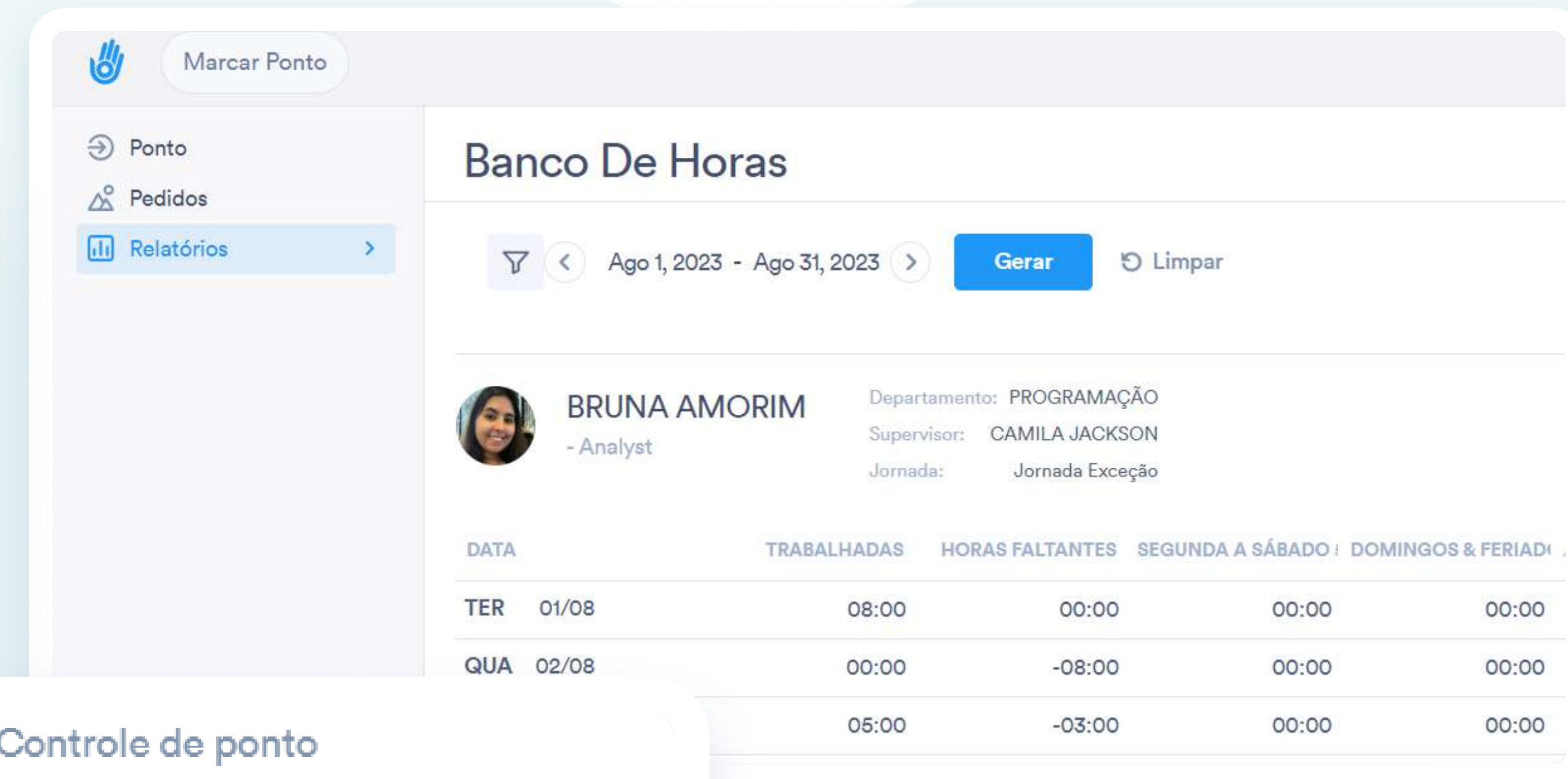
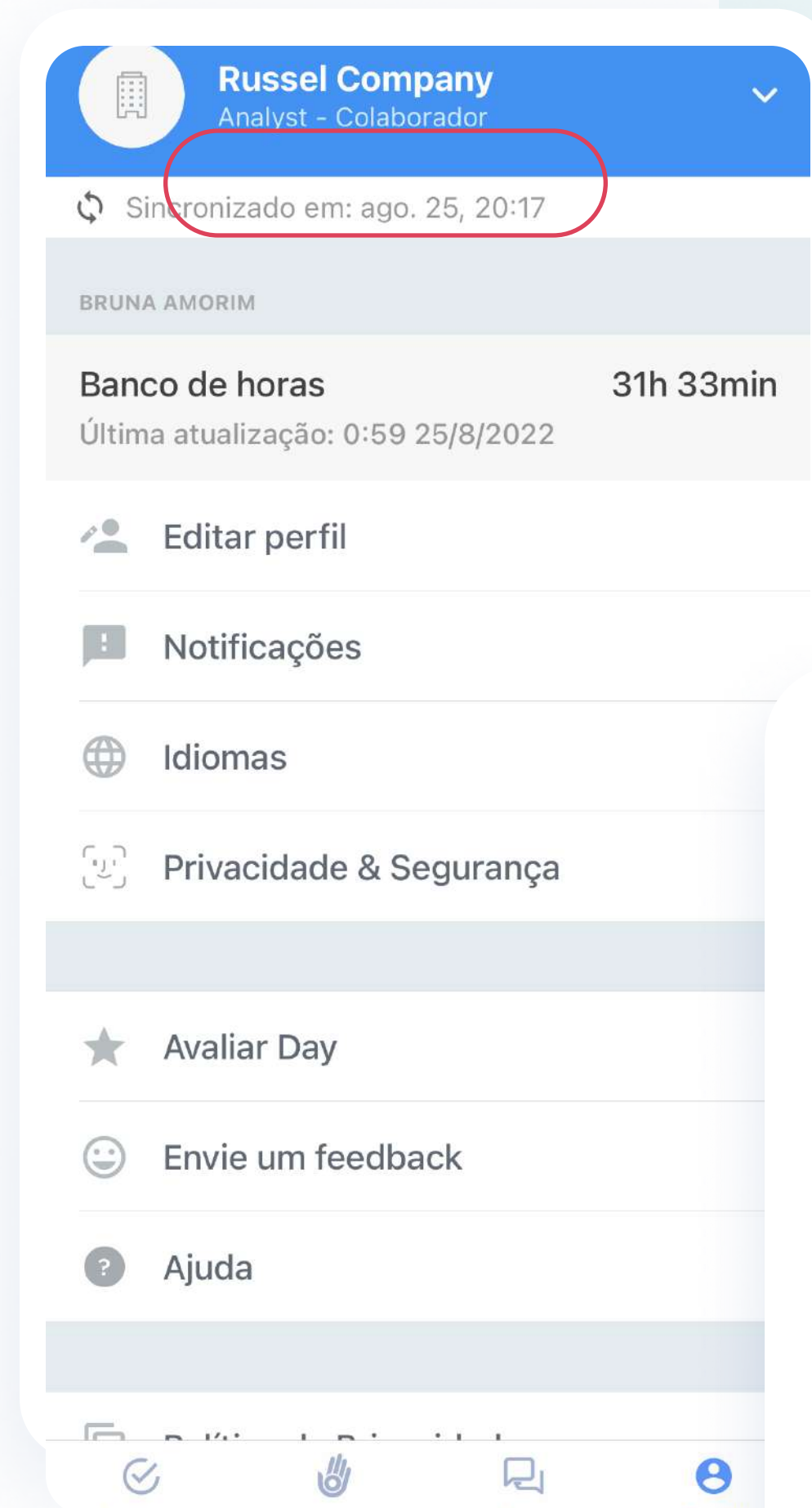
Departamento: PROGRAMAÇÃO
Supervisor: CAMILA JACKSON
Jornada: Jornada Exceção

DATA	JORNADA	ENTRADA	INÍCIO INTERVA	VOLTA INTERVA	SAÍDA	TRABALHADAS	INTERVALO	NOTURNO 20%	HORAS EXTRAS	BANCO ACUM
SEG 07/08	Jornada Ex...	09:00	12:00	13:00	18:00	08:00	01:00	00:00	00:00	00:00
TER 08/08	Jornada Ex...	09:00	12:00	13:00	18:00	08:00	01:00	00:00	00:00	00:00
QUA 09/08	Jornada Ex...	09:00	12:00	13:00	18:00	08:00	01:00	00:00	00:00	00:00
QUI 10/08	Jornada Ex...	09:00	12:00	13:00	18:00	08:00	01:00	00:00	00:00	00:00
SEX 11/08	Jornada Ex...	09:00	12:00	13:00	18:00	08:00	01:00	00:00	00:00	00:00
SÁB 12/08	Jornada Ex...					00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
DOM 13/08	Jornada Ex...					00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
SEG 14/08	Jornada Ex...	09:00	12:00	13:00	18:00	08:00	01:00	00:00	00:00	00:00

Acompanhe tudo em tempo real

Consulte seu Banco de Horas

- ✓ Você pode checar seu Banco de Horas via app ou computador.
- ✓ Do seu **aplicativo**: selecione a aba Perfil e visualize o campo Banco de Horas.
- ✓ Do seu **computador**: selecione a aba Relatórios e escolha a opção Banco de Horas.



Controle de ponto

Espelho de ponto

Folha de frequência

Horas Extras

Banco de horas ✓

Performance

Atrasos

Se tiver dúvidas, converse com nosso time ou acesse a [Central de Ajuda!](#)

Nosso site: <https://support.day.io/hc/pt-br>

www.oitchau.com.br

