

MANUAL
Kairos
Mobile

INDICE

1.	Apresentação	3
2.	Requisitos Mínimos	3
3.	Download do Aplicativo	4
4.	Login	5
5.	Tela inicial	7
6.	Menu	8
7.	Marcar Ponto.....	9
7.1.	Cadastro Empresa.....	9
7.2.	Cadastro – Filiais.....	10
7.3.	Perfil - Rotina Marcação de Ponto Mobile.....	10
7.4.	Pessoas – Contato e Info	11
7.5.	Alterar Valores Marcações Mobile	14
7.6.	Alterar permissão de marcação off-line	15
7.7.	Alterar permissão de uso de biometria no login da APP Mobile.....	16
7.8.	Alterar permissão de uso de biometria para validar marcação de ponto mobile	17
7.9.	Kairos Mobile - Marcar Ponto	18
7.10.	Editar Ponto.....	23
8.	Dashboard.....	24
9.	Mensagens.....	27
10.	Pedidos	28
10.1.	Marcações.....	28
10.2.	Férias	30
10.3.	Faltas e Atrasos.....	32
10.4.	Horas Extras.....	34
11.	Divergência	36
12.	Em atraso	37
13.	Em extra.....	39
14.	Limite Banco de Dados.....	41
15.	Configuração Múltiplo Usuário.....	42

1. Apresentação

O software **Kairos Mobile** é o primeiro aplicativo para celular lançado pela Dimep. Integrado ao Kairos WEB, suas informações são devidamente protegidas e podem ser acessadas de qualquer lugar.

Com uma interface simples e intuitiva, o **Kairos Mobile** proporciona aos usuários, possibilidades de gerenciar e controlar de qualquer lugar os seus colaboradores.

Com o **Kairos Mobile** é possível identificar quais os colaboradores estão atrasados, que realizaram hora extra ou que ultrapassaram a carga horária do dia.

Os Gestores podem realizar aprovações online dos pedidos de hora extra, pedidos de justificativas, pedido de férias, esquecimento de marcação de ponto, além de poder contatar o colaborador diretamente pelo aplicativo.

Também é possível acessar o detalhe do atraso ou da hora extra e entrar em contato com o funcionário por e-mail ou por telefone.

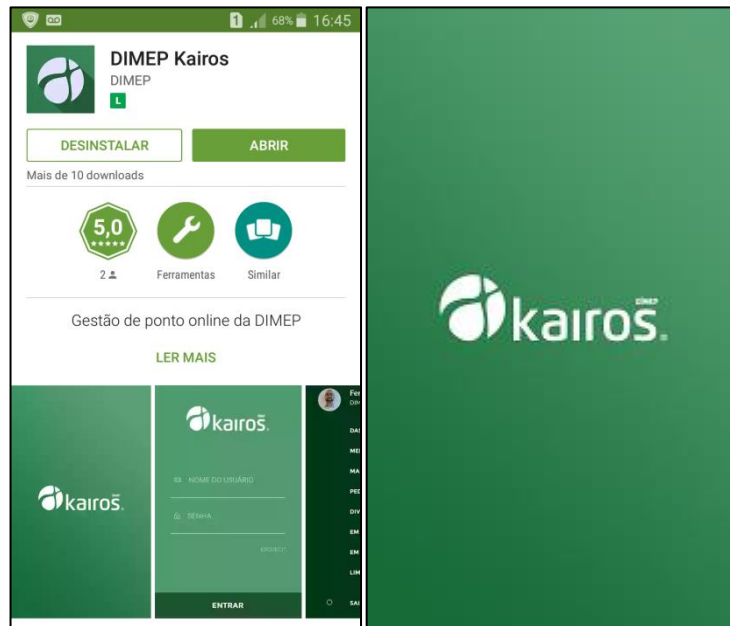
2. Requisitos Mínimos

Android 4.0.3 e superior
IOS 7.0

3. Download do Aplicativo

Para fazer o download do aplicativo:


- Acesse Google Play Store;
- Digite “Dimep Kairos”;
- Tecle em **Pesquisar**;
- Após a instalação, abra o aplicativo.




4. Login

Para acessar sua conta, insira **login** (podendo ser e-mail, matrícula, CPF ou PIS) e **senha**, que são os mesmo utilizados no site:



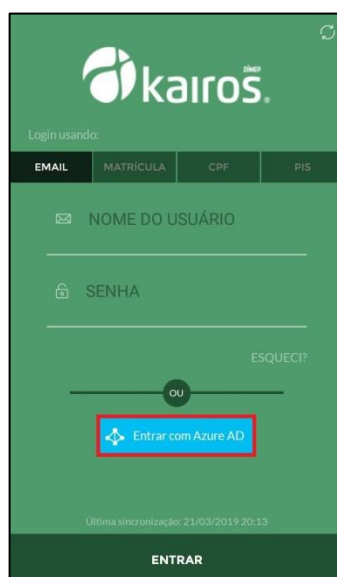
 - informe o login do Kairos.

 - digite a senha de acesso ao Kairos.

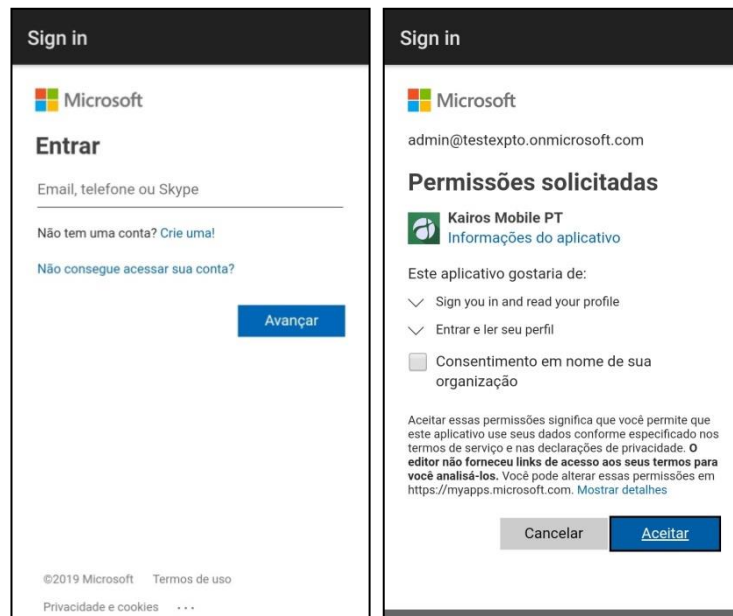
Toque no botão **Entrar**.

4.1. Entrar com Azure AD

Para acessar o sistema com usuário externo, clicar em **Entrar com Azure AD** na tela de login:



O sistema redireciona para a URL de login da Microsoft, onde o usuário deve acessar sua conta:



Ao realizar o login, o usuário é automaticamente redirecionado de volta ao **Kairos**, sendo exibida uma lista de funcionários vinculados a ele, conforme a imagem abaixo.

Selecionar pessoas desejadas.

Utilizar informação de estrutura organizacional, perfil e grupo que consta no Azure AD – preenche automaticamente essas informações de acordo com as mesmas registradas no Azure AD.

Funcionário – selecione o funcionário do Kairos que quer vincular à conta.

Estrutura Organizacional – selecione a estrutura organizacional dos usuários a serem criados.

Perfil – selecione o perfil de permissões de acesso desejado a ser aplicado a todos os usuários que serão criados.

Grupo – selecione o grupo ao qual os usuários pertencerão.

Obs.: Para Estrutura organizacional, perfil e grupo, utilize a ferramenta "Replicar" para aplicar a informação a todos os usuários de uma só vez ou selecione o funcionário individualmente.

Clique no botão **Importar usuários**.

5. Tela inicial

Após o login será exibida da tela abaixo:



Ao tocar sobre o alerta o Kairos Mobile exibe as pessoas e o respectivo horário que registram o ponto no dia, conforme a imagem acima.



Ao tocar este link, será atualizada a tela.



Ao tocar este link, será exibida a tela para o registro de ponto do funcionário. Somente usuários com perfil que tenham permissão em Marcação de Ponto Mobile.



Ao tocar este link, será exibida a tela de mensagens que o usuário recebeu.



Permite enviar um e-mail para o funcionário, utilizando o e-mail inserido no cadastro do funcionário.



Permite realizar uma ligação para o funcionário, utilizando o número inserido no cadastro do funcionário.



- Ícone para o Menu.

6. Menu



Ao tocar no Menu, será exibida a imagem abaixo com as opções disponíveis no Kairos Mobile:



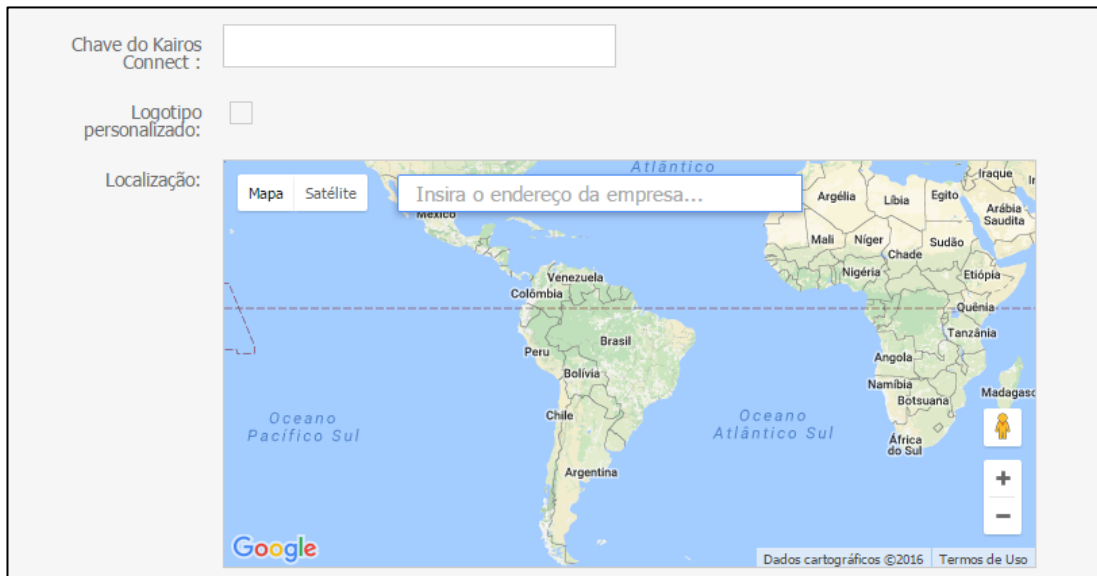
7. Marcar Ponto

Para a utilização dos recursos disponíveis no aplicativo são necessárias algumas configurações através do site.

7.1. Cadastro Empresa

No site Kairos foi adicionada na rotina “Empresas”, o novo campo “Localização”. Digite o endereço em que está localizada a empresa na qual o funcionário realiza o registro de ponto.

OBS: o campo obrigatório, caso a empresa deseje controlar a distância máxima do raio entre a empresa e o local onde o funcionário pode realizar o registro de ponto, utilizando coordenadas GPS.



Chave do Kairos Connect :

Logotipo personalizado:

Localização:

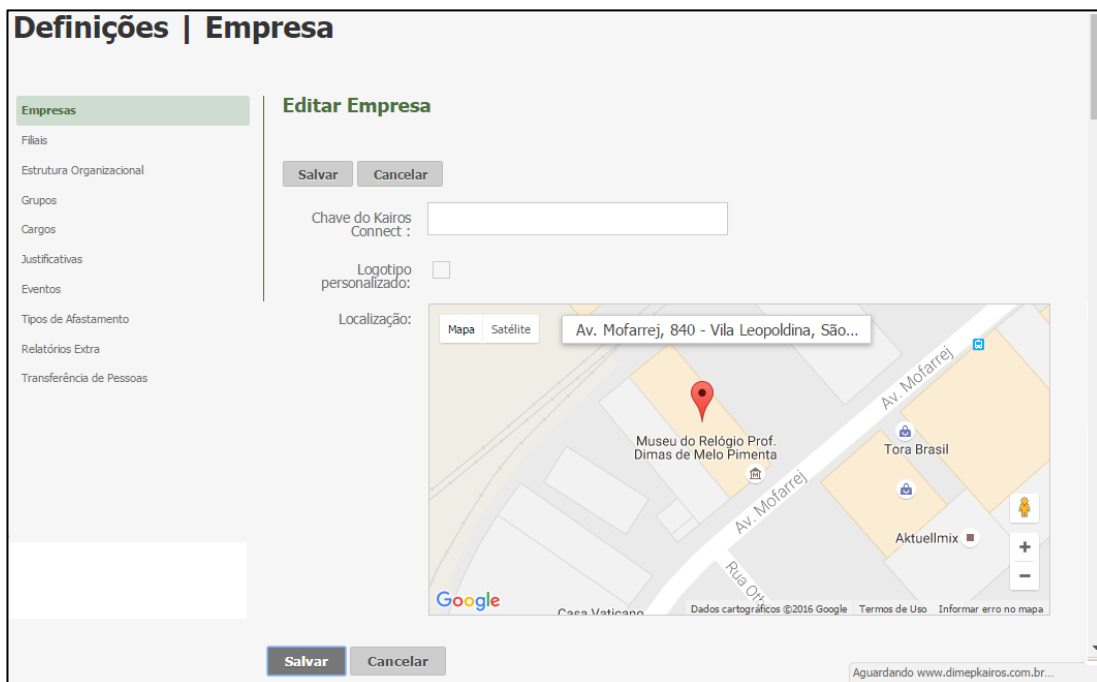
Mapa Satélite

Oceano Pacífico Sul

Oceano Atlântico Sul

Google

Dados cartográficos ©2016 Termos de Uso



Definições | Empresa

Empresas

- Filiais
- Estrutura Organizacional
- Grupos
- Cargos
- Justificativas
- Eventos
- Tipos de Afastamento
- Relatórios Extra
- Transferência de Pessoas

Editar Empresa

Salvar Cancelar

Chave do Kairos Connect :

Logotipo personalizado:

Localização:

Mapa Satélite

Museu do Relógio Prof. Dimas de Melo Pimenta

Tora Brasil

Aktuellmix

Google

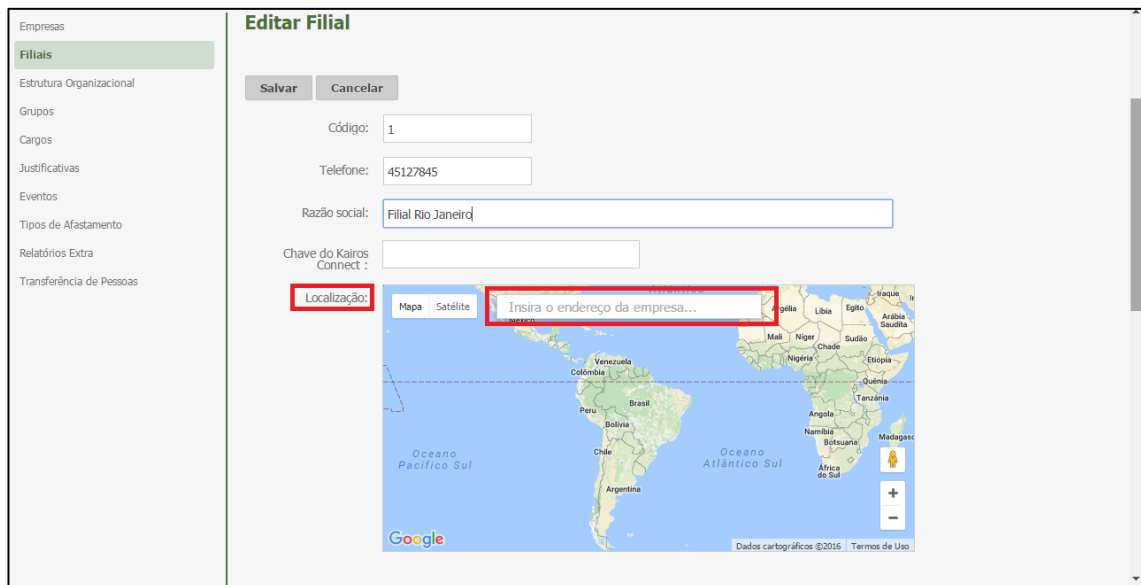
Dados cartográficos ©2016 Google Termos de Uso Informar erro no mapa

Salvar Cancelar

Aguardando www.dimepkairos.com.br...

7.2. Cadastro – Filiais.

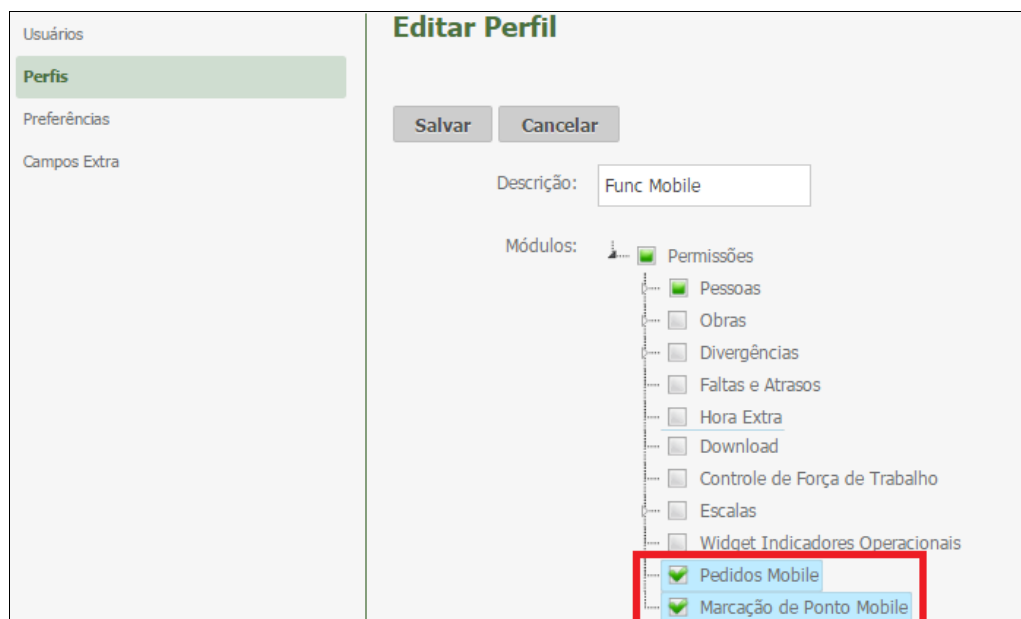
Foi adicionado à rotina “**Filiais**”, o novo campo “**Localização**”. Digite o endereço em que está localizada a empresa na qual o funcionário realiza o registro de ponto.
OBS: o campo é obrigatório caso a empresa deseje controlar a distância máxima do raio entre a empresa e o local onde o funcionário pode realizar o registro de ponto, utilizando coordenadas GPS.



7.3. Perfil - Rotina Marcação de Ponto Mobile

Foi incluído na rotina “**Perfil**”, uma nova função “**Marcação de Ponto Mobile**”, em que o sistema possibilita ao funcionário com esta permissão realizar o registro de ponto via seu Smartphone, no aplicativo Kairos Mobile.

Também foi adicionada a nova função “**Pedidos Mobile**” que possibilita ao usuário realizar os pedidos de marcações esquecidas, justificar faltas e atrasos, solicitar férias e horas extras para futura aprovação do seu gestor.



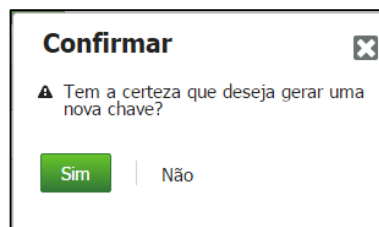
7.4. Pessoas – Contato e Info

Foi incluído à rotina “**Pessoas**” um novo menu “**Marcação de Ponto Mobile**”, no qual o sistema habilita 3 abas, sendo elas **Chaves Mobile**, **GPS** e **Marcações Mobile**.

A) Chave Mobile



Gerar Nova Chave – o usuário com perfil gestor ou administrador deve gerar a chave clicando no botão “**Gerar Nova Chave**”. Surge a tela abaixo:



Clique no botão “**Sim**”.



Será exibida a chave gerada e enviado um e-mail com a chave para o funcionário.

OBS: cada funcionário tem sua respectiva chave para ser inserida no Kairos Mobile, para sincronizar o aplicativo com o servidor permitindo o uso do registro de ponto via smartphone.

Chave – Número da chave gerada pelo sistema.

Gerada em – data em que a chave foi gerada pelo gestor ou administrador

Estado – existem dois estados possíveis, sendo eles:

Pendente – a chave ainda não foi inserida no Kairos Mobile e sincronizada com o Kairos.

Ativa – exibe a data e hora em que foi sincronizada com o Kairos, permitindo o registro de ponto.

Usuário – login do usuário gestor ou administrador que gerou a chave para este funcionário.

B) GPS

Na aba *GPS* o gestor definirá se deseja controlar a distância do Raio entre a localização da empresa ou filial e a localização da pessoa para permitir ou não o registro de ponto.

Obriga a utilização do GPS?

Ativada – o funcionário somente consegue realizar o registro de ponto se sua localização atual estiver dentro do raio limite para aceitação da marcação.

OBS: Será utilizada a localização atual do seu smartphone para verificar o raio.

Desmarcada – o funcionário pode realizar o registro de ponto em qualquer localização que não será verificado o raio limite para aceitação da marcação.

Raio Limite para aceitação de marcação – digite a quantidade de metros entre a localização da empresa e o ponto em que se encontra o funcionário para ser validado no momento do registro de ponto.

Localização Alternativa – o gestor ou administrador pode informar que durante um período de tempo a localização da empresa, será uma filial ou um cliente, em que será considerado o endereço desta localização alternativa e não o da empresa para verificar o raio limite para aceitar a marcação.

Nome: Informe o nome da localização.

Início: Informe a data do início do período em que o registro de ponto do funcionário será realizado nesta localização.

Fim: Informe a data do fim do período em que o registro de ponto do funcionário será realizado nesta localização.

Fuso horário: Selecione o fuso horário desta localização.

Horário de verão: Selecione esta opção caso haja horário de verão nesta localização.

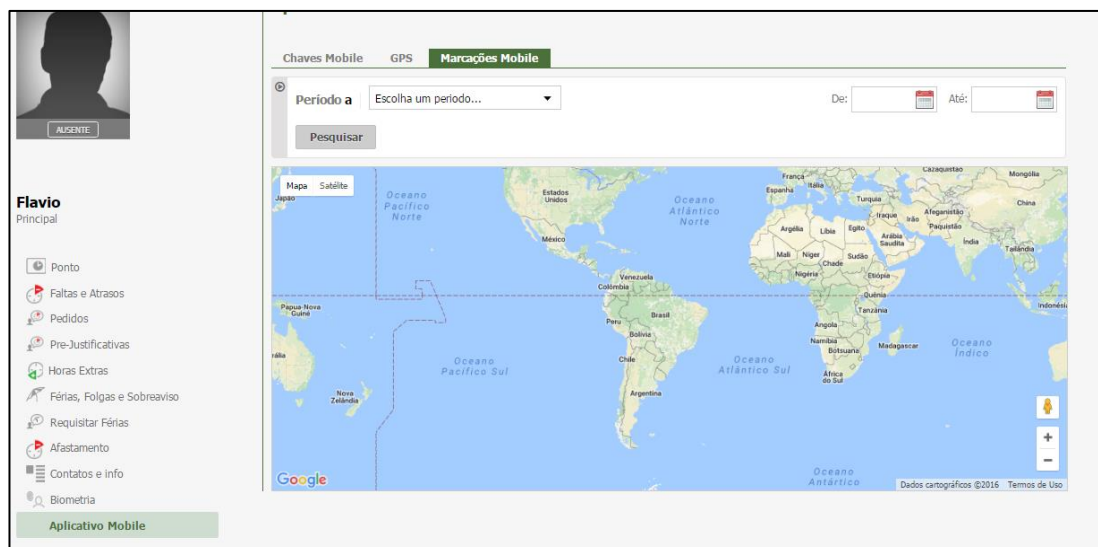
Início horário de verão: Informe a data de início do horário de verão.

Fim horário de verão: Informe a data de fim do horário de verão.

Clique no botão **Salvar**.

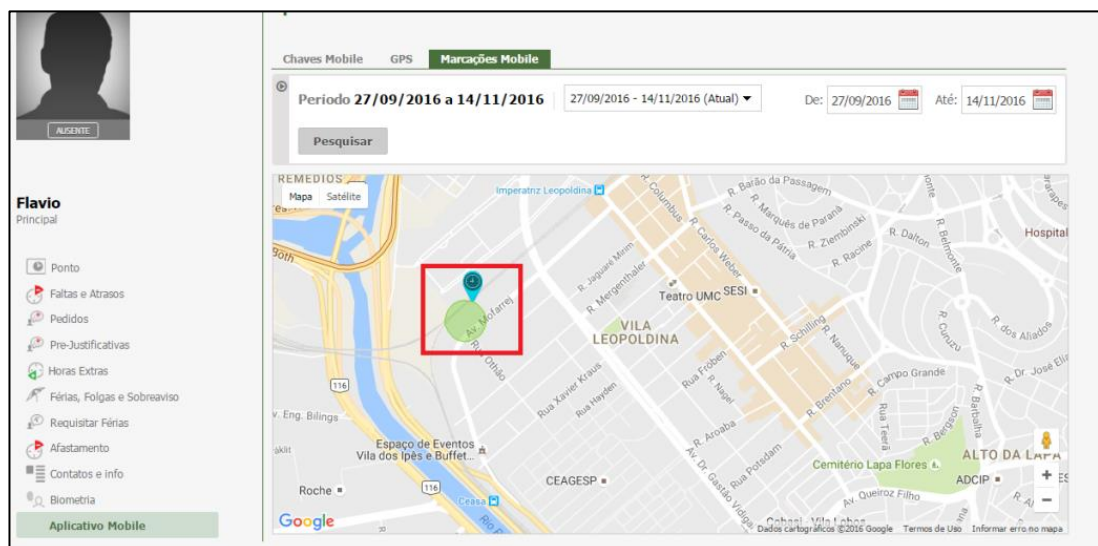
C) Marcações Mobile

Na aba **Marcações Mobile**, serão exibidas as marcações que foram realizadas via aplicativo Kairos Mobile, em que em todos os registros realizados são armazenadas sua localização.



Selecione o período desejado.

Clique no botão **Pesquisar**.

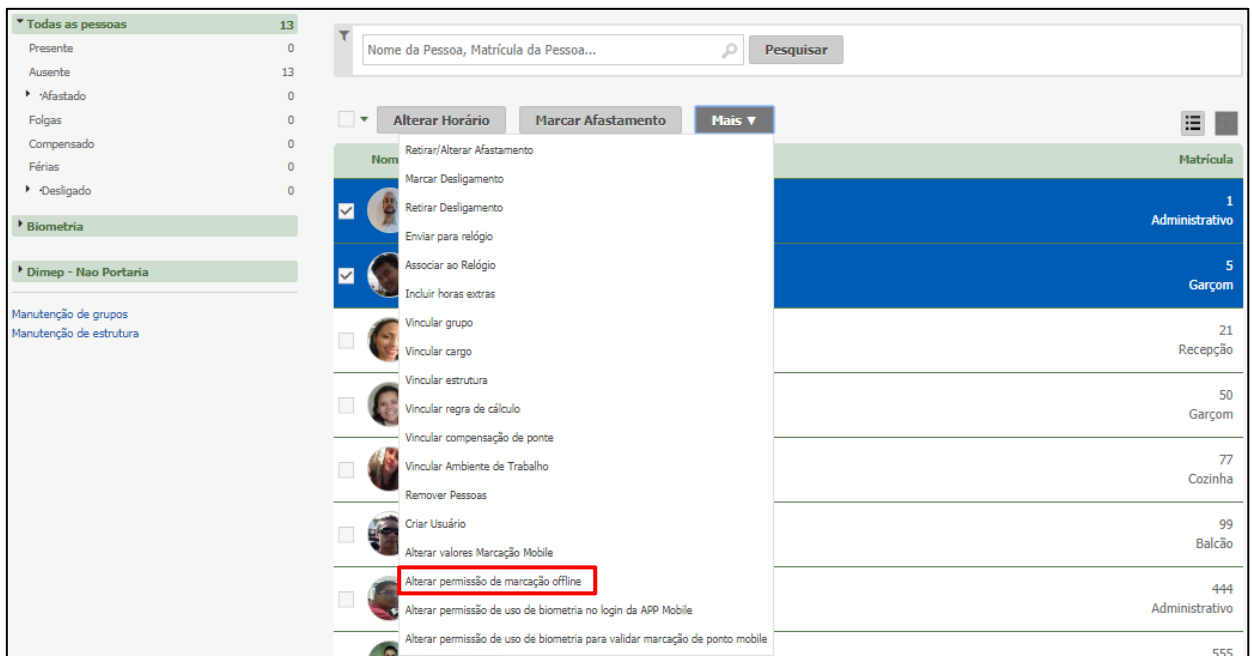


7.5. Alterar Valores Marcações Mobile

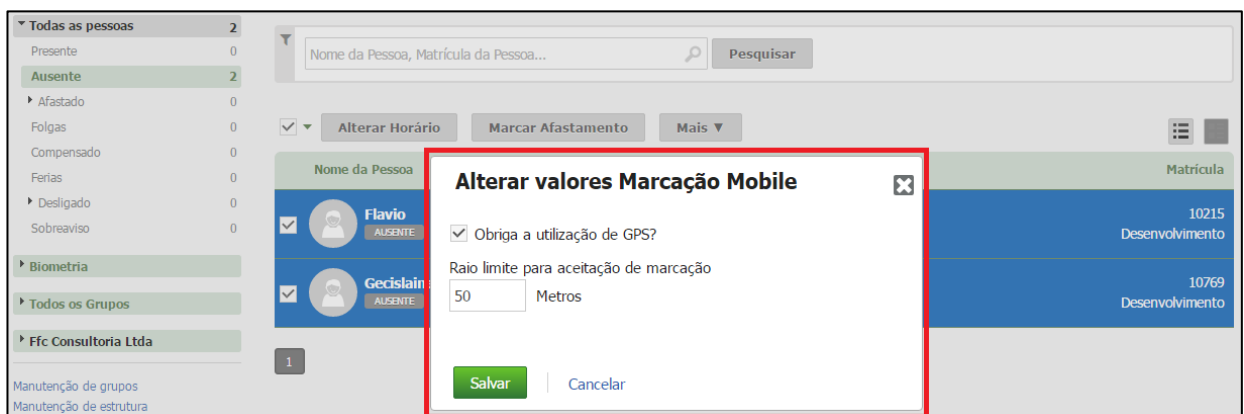
Recurso no menu “**Mais**” em **Pessoas**, para permitir alterar a distância do raio entre a localização da empresa e a posição atual da pessoa, em lote, ou seja, para vários funcionários de uma única vez.

Selecione as pessoas desejadas.

Clique no botão **Mais – Alterar Valores Marcações Mobile**



Surge a tela abaixo:



Obriga a utilização do GPS?

Ativada – o funcionário somente consegue realizar o registro de ponto se sua localização atual estiver dentro do raio limite para aceitação da marcação.

OBS: Será utilizada a localização atual do seu smartphone para verificar o raio.

Desmarcada – o funcionário pode realizar o registro de ponto em qualquer localização que não será verificado o raio limite para aceitação da marcação.

Raio Limite para aceitação de marcação – digite a quantidade de metros entre a localização da empresa e o ponto em que se encontra o funcionário para ser validado no momento do registro de ponto.

Clique no botão **Salvar**.

7.6. Alterar permissão de marcação off-line

The screenshot shows the Kairos Mobile management interface. On the left, there is a sidebar with a list of categories and counts: 'Todas as pessoas' (13), 'Presente' (0), 'Ausente' (13), 'Afastado' (0), 'Folgas' (0), 'Compensado' (0), 'Férias' (0), 'Desligado' (0), 'Biometria', and 'Dimep - Não Portaria'. Below this are options for 'Manutenção de grupos' and 'Manutenção de estrutura'. The main area features a search bar and three tabs: 'Alterar Horário', 'Marcar Afastamento', and 'Mais'. A dropdown menu is open under the 'Mais' tab, listing various actions. The option 'Alterar permissão de marcação offline' is highlighted with a red box. To the right, a table lists users with their names, roles, and IDs.

Nome	Matrícula
Administrativo	1
Garçom	5
Recepção	21
Garçom	50
Cozinha	77
Balcão	99
Administrativo	444
	555

Habilite esta opção para disponibilizar a marcação de ponto mobile mesmo sem conexão com a Internet. Desabilitada, a marcação de ponto só será possível mediante conexão com a Internet.

Alterar permissão de marcação offl... ✕

Marcação de ponto mobile em modo offline

Salvar | Cancelar

Clique no botão **Salvar**.

7.7. Alterar permissão de uso de biometria no login da APP Mobile

The screenshot shows a user management interface. On the left, there is a sidebar with a list of categories and counts: 'Todas as pessoas' (13), 'Presente' (0), 'Ausente' (13), 'Afastado' (0), 'Folgas' (0), 'Compensado' (0), 'Férias' (0), 'Desligado' (0), 'Biometria', and 'Dimep - Não Portaria'. The main area has a search bar and buttons for 'Alterar Horário', 'Marcar Afastamento', and 'Mais'. The 'Mais' dropdown menu is open, showing various actions. The option 'Alterar permissão de uso de biometria no login da APP Mobile' is highlighted with a red box. The background shows a table of users with columns for 'Nome' and 'Matrícula'.

Nome	Matrícula
Administrativo	1
Garçom	5
Recepção	21
Garçom	50
Cozinha	77
Balcão	99
Administrativo	444
	555

Ative para habilitar a opção de acesso ao login do usuário no APP (Kairos Mobile) por meio da biometria. Desative para manter o acesso utilizando a senha cadastrada no sistema.

The modal dialog box is titled 'Alterar permissão de uso de biome...'. It contains a checkbox labeled 'Permite realizar login via biometria na APP Mobile'. Below the checkbox are two buttons: 'Salvar' (green) and 'Cancelar' (blue).

Obs.: Este recurso só poderá ser utilizado por funcionários que possuem celulares com leitor biométrico.

Clique no botão **Salvar**.

7.8. Alterar permissão de uso de biometria para validar marcação de ponto mobile

The screenshot shows the 'Mais' dropdown menu for a person's profile. The menu items are:

- Retirar/Alterar Afastamento
- Retirar Desligamento
- Enviar para relógio
- Associar ao Relógio
- Incluir horas extras
- Vincular grupo
- Vincular cargo
- Vincular estrutura
- Vincular regra de cálculo
- Vincular compensação de ponte
- Vincular Ambiente de Trabalho
- Remover Pessoas
- Crear Usuário
- Alterar valores Marcação Mobile
- Alterar permissão de marcação offline
- Alterar permissão de uso de biometria no login da APP Mobile
- Alterar permissão de uso de biometria para validar marcação de ponto mobile**

The background shows a list of people with columns for 'Nome' and 'Matrícula'. The person with Matrícula 444 (Administrativo) is selected.

Ative para habilitar a opção de validar a marcação de ponto mobile através de biometria na APP (Kairos Mobile). Desative para manter a marcação de ponto manual.

Alterar permissão de uso de biome...

Usa biometria para validar marcação de ponto mobile

Salvar | Cancelar

Obs.: Este recurso só poderá ser utilizado por funcionários que possuem celulares com leitor biométrico.

Clique no botão **Salvar**.

7.9. Kairos Mobile - Marcar Ponto



O recurso “**Marcar Ponto**” possibilita o registro de ponto pelos funcionários através de seu smartphone utilizando coordenadas GPS que permitem ou não a marcação, e ainda, associa as marcações realizadas com as coordenadas GPS.

Para que o funcionário consiga realizar o registro de ponto, o gestor deve habilitar o recurso no cadastro do funcionário, que posteriormente receberá um e-mail com a senha para habilitar o registro.

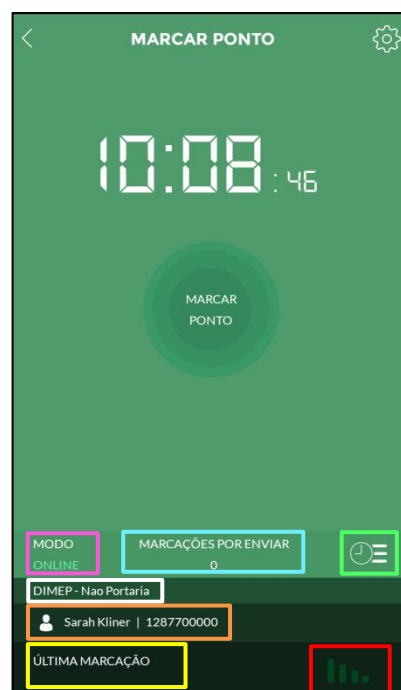
Para a liberação do recurso, o gestor ou administrador do Kairos deve:








- 1) Contratar o Módulo Extra “**Marcação de Ponto Mobile**”;
- 2) Cadastrar a Localização da empresa no cadastro de Empresas ou Filial;
- 3) Criar um perfil de acesso para os funcionários com a permissão **Marcação de Ponto Mobile**
- 4) Gerar a senha no cadastro do funcionário, para poder emparelhar (sincronizar) o Kairos Mobile no smartphone com Kairos.

É possível acessar a Marcação Ponto Mobile de duas maneiras:

Atalho	Menu
	

Ao tocar no atalho ou no menu na opção Marcar Ponto, exibe a tela abaixo:



-  - exibe o status da conexão do APP com a Internet (Online / Off-line).
-  - exibe o número de marcações pendentes para serem enviadas ao sistema.
-  - exibe o nome da empresa que o usuário está vinculado.
-  - exibe o nome do funcionário que está logado e sua matrícula.
-  - exibe a data e hora da ultima marcação realizada pelo funcionário.
-  - exibe se o Kairos Mobile está conectado ao Webservice do Kairos.
-  - toque no botão configurações para ter acesso, a tela para inserir a chave gerada no cadastro do funcionário e recebida pelo mesmo por e-mail. Surge a tela abaixo:



Tecele a chave.
Toque na opção **“EMPARELHAR”**.



Depois de validada a chave o funcionário está habilitado a registrar o ponto.

- exibe a lista de marcações feitas em modo off-line e seus respectivos status (Pendente / Sucesso):



Ao registrar o ponto o aplicativo pode retornar as seguintes mensagens para o funcionário:

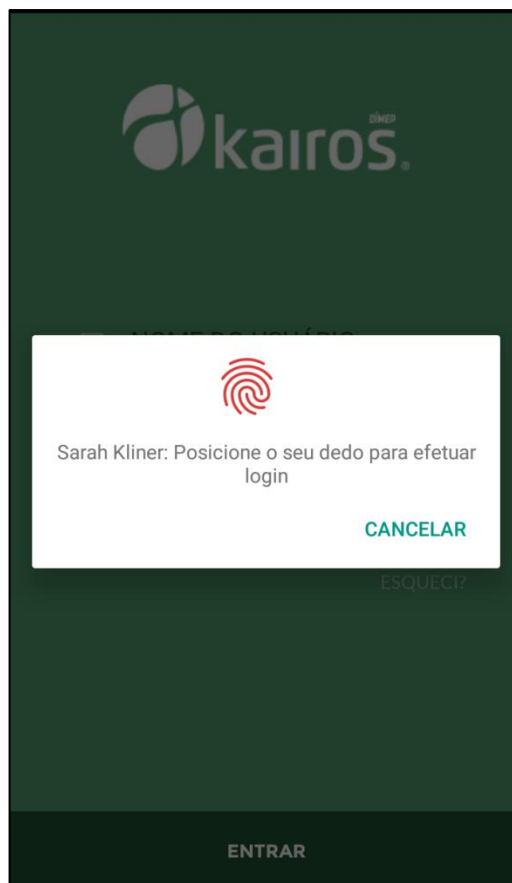
<p style="text-align: center;">Ponto com Sucesso</p>	<p style="text-align: center;">Ponto - Localização Não Permitida</p>
<p style="text-align: center;">Ponto - Localização Desativada</p> <p style="text-align: center;">Neste caso deve-se habilitar no smartphone a localização.</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Localização - Ativada</p> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Localização - Desativada</p> </div> </div> </div>	<p style="text-align: center;">Ponto – Desconectado WebService</p> <p style="text-align: center;">Neste caso a conexão com o WebService foi perdida ou encerrada.</p> 

Utilizando a biometria

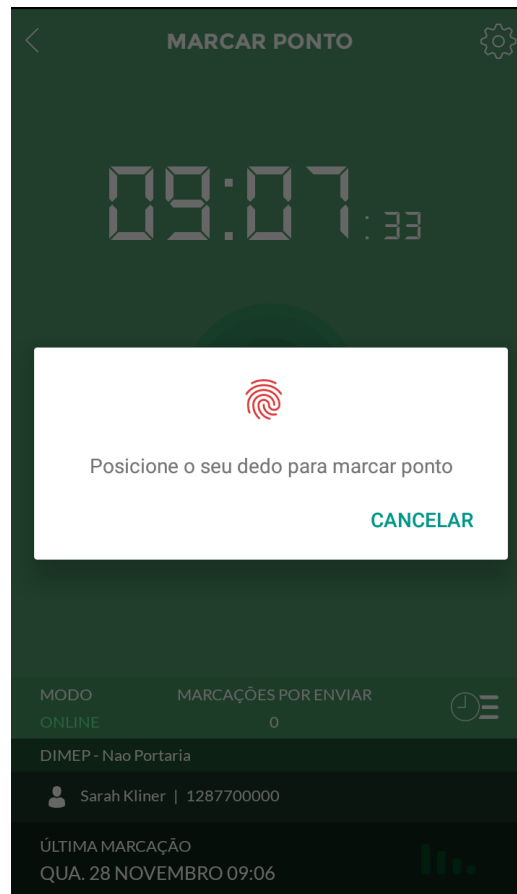
Quando habilitadas as opções com biometria, e o funcionário possuir um aparelho de celular com leitor biométrico integrado, as seguintes telas devem aparecer:

Para o primeiro login com biometria, o aplicativo pedirá os dados de acesso cadastrados no sistema (e-mail e senha) e, posteriormente, o posicionamento da digital.

Para aplicar este recurso e registrar a biometria, deve-se fazer o procedimento descrito acima, fechar o aplicativo e abri-lo novamente. Então surgirá a seguinte tela:



Para a marcação de ponto, esta:



Basta posicionar o dedo sobre a tela e o ponto será registrado.

7.10. Editar Ponto

Foi adicionado à rotina “**Ponto**” mais uma legenda para que o usuário consiga identificar se a marcação de ponto foi realizada via Kairos Mobile.

Clique em Pessoa – Ponto. Surge a tela abaixo:

Funcionario 1087
Blue

- Ponto
- Faltas e Atrasos
- Pedidos
- Pre-Justificativas
- Horas Extras
- Férias, Folgas e Sobreaviso
- Requisitar Férias
- Afastamento
- Contatos e info
- Biométria
- Aplicativo Mobile

Ponto

Período: 01/10/2018 a 06/11/2018 De 01/10/2018 a 06/11/2018 (Atual)

Horário : Manhã [Alterar Horário](#)
 Regra de cálculo : Padrão

Semana de 31/10/2018 a 06/11/2018

	31/out quarta-feira	01/nov quinta-feira	02/nov sexta-feira Feriado	03/nov sábado	04/nov domingo	05/nov segunda-feira	06/nov terça-feira
▼	✓ <input type="text"/>	✓ 08:00	✓ 00:00	✓ <input type="text"/>	✓ <input type="text"/>	✓ <input type="text"/>	✓ <input type="text"/>
▶		▶ 17:00					

Legenda:

- Marcações via Web
- Marcações Originais
- Marcações Editadas
- Marcações Mobile**
- Marcações Mobile Offline
- Marcações Automáticas
- Marcações Indevidas
- Marcações vinculadas a uma obra

Activate Windows

8. Dashboard

Exibe os alertas de atraso, hora extra, carga horária e limite de banco de horas, além de exibir o número de inconsistências e pedidos de aprovação pendentes para o gestor logado.

Dashboard Gestor	Dashboard Funcionário
<p>Visualiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de pedidos Pendentes de todos seus subordinados. ✓ Número de Inconsistências. ✓ Número de Pessoa sem Atraso. ✓ Número de Pessoas em Hora Extra. ✓ Número de Pessoas que ultrapassaram limite do banco de horas. ✓ Atalho para Mensagens 	<p>Visualiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de pedidos solicitados ainda pendentes. ✓ Data e Hora do ultimo registro de ponto realizado. ✓ Atalho para Mensagens ✓ Atalho para Registrar Ponto.

Em que:

Atraso

- **Limite 1** = exibe o número de pessoas com atraso, que foi configurado no alerta 1 no módulo extra (Widget).
- **Limite 2** = exibe o número de pessoas com atraso, que foi configurado no alerta 2 no módulo extra (Widget).
- **Limite 3** = exibe o número de pessoas com atraso, que foi configurado no alerta 3 no módulo extra (Widget).

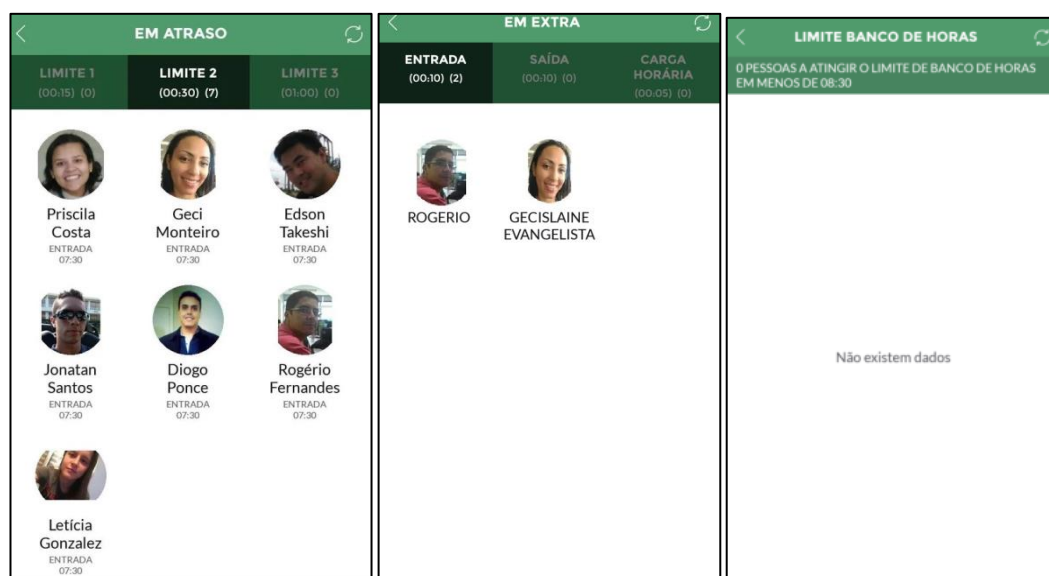
Extra

- **Entrada** - exibe o número de pessoas com horas extras na entrada antes do horário de trabalho, que foi configurado no alerta de Hora Extra na entrada no módulo extra (Widget).
- **Saída** - exibe o número de pessoas com horas extras na saída após o horário de trabalho, que foi configurado no alerta de Hora Extra na saída no módulo extra (Widget).
- **Carga Horária** - exibe o número de pessoas que exerceram a carga horária, ou seja, que trabalham 01:00 hora a mais do horário de trabalho, que foi configurado no alerta de carga horária no módulo extra (Widget).

Banco de Horas

- **Limite Banco Horas** – exibe todos os funcionários que ultrapassaram o limite configurado para o banco de horas.

Ao tocar sobre o alerta, o Kairos Mobile exibe as pessoas e o respectivo horário que registram o ponto no dia, conforme a imagem abaixo:



- ao tocar este link, será atualizada a tela.

Clicando sob o funcionário desejado, é possível visualizar o tipo de ocorrência (atraso ou hora extra), o departamento ao qual ele pertence e as marcações do dia:



- permite enviar um e-mail ao funcionário, utilizando o endereço de e-mail inserido no cadastro do funcionário.



- permite realizar uma ligação para o funcionário, utilizando o número de telefone inserido no cadastro do funcionário.

Data – data do registro

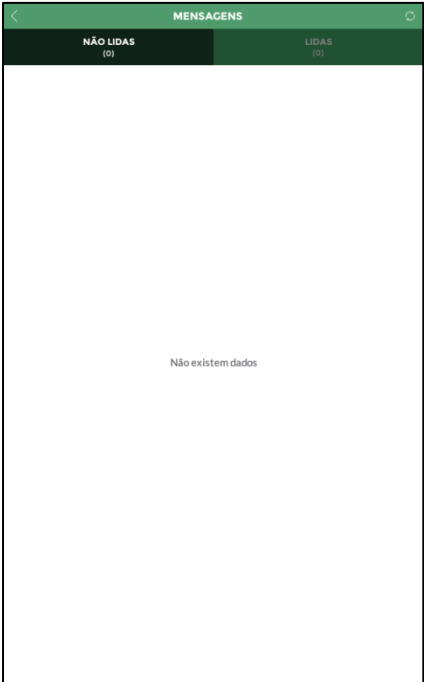

Horário de Trabalho – horário de trabalho configurado.

Entrada Limite – horário de entrada + tempo configurado no limite.

Marcações – horário do registro de ponto em atraso.

9. Mensagens

Exibe as mensagens que foram enviadas para o usuário Gestor ou Funcionário.

Mensagem Gestor	Mensagem Funcionário
	

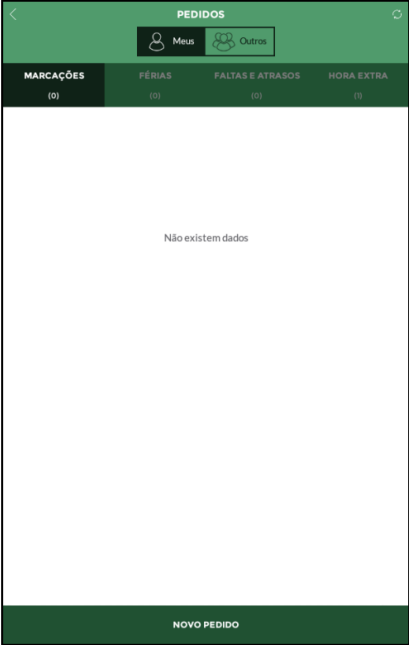
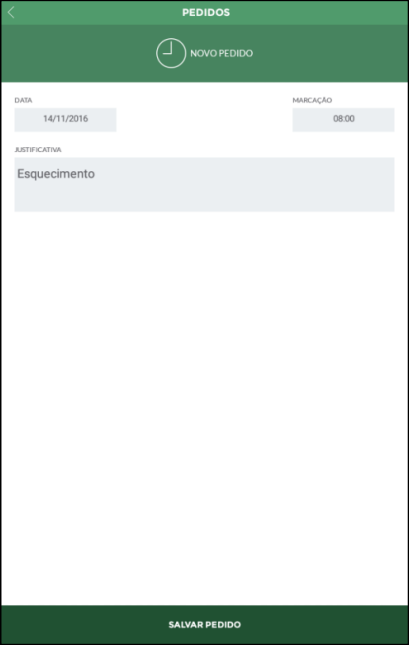
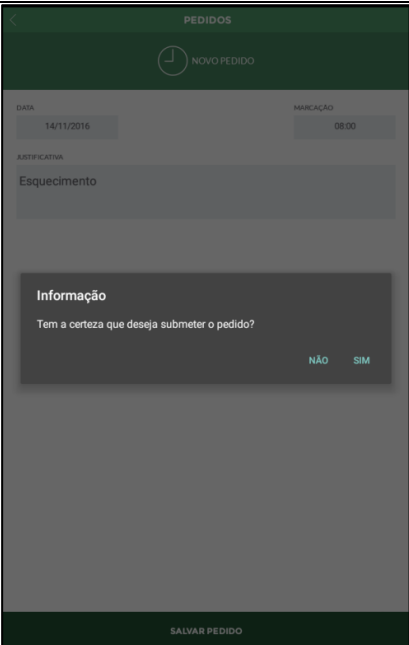
Em mensagens existem duas divisões:

- ✓ Não lidas – exibe o número e todas as mensagens não lidas enviadas ao usuário pela Dimep.
- ✓ Lidas – exibe o número e todas as mensagens que já foram lidas enviadas ao usuário pela Dimep.

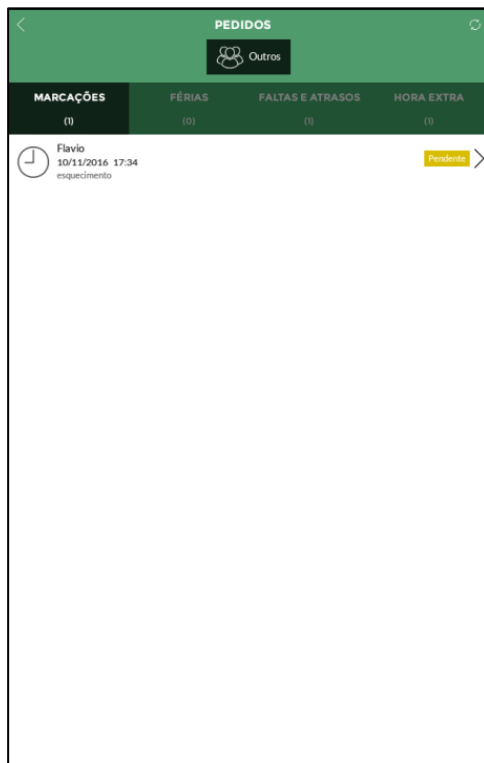
10. Pedidos

É possível o funcionário realizar os pedidos de férias, horas extras, esquecimento de marcação e justificativa de ausência. O gestor por sua vez, poderá aprovar ou rejeitar essas solicitações.

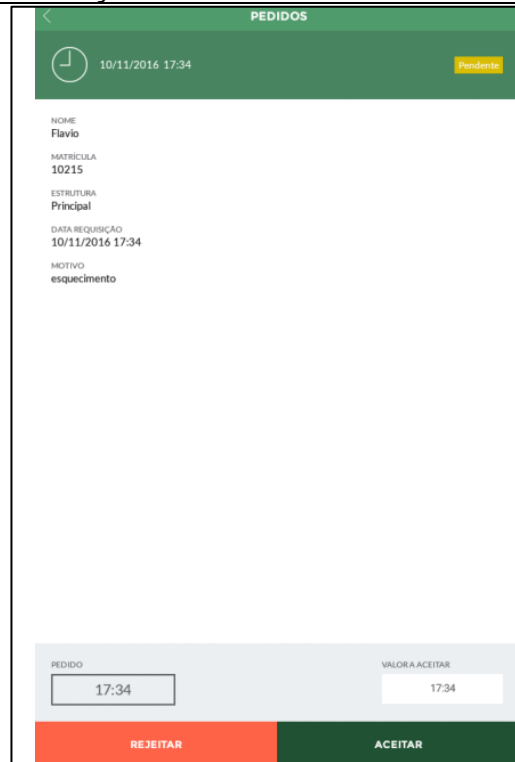
10.1. Marcações

Pedidos - Funcionário Marcações	
 <p>TOQUE EM [NOVO PEDIDO].</p>	 <p>Informe a Data. Informe o Horário da marcação não realizada. Informe o Motivo. Toque em [Salvar Pedido].</p>
 <p>Sim – salva o pedido de marcação. Não – cancela o pedido de marcação.</p>	

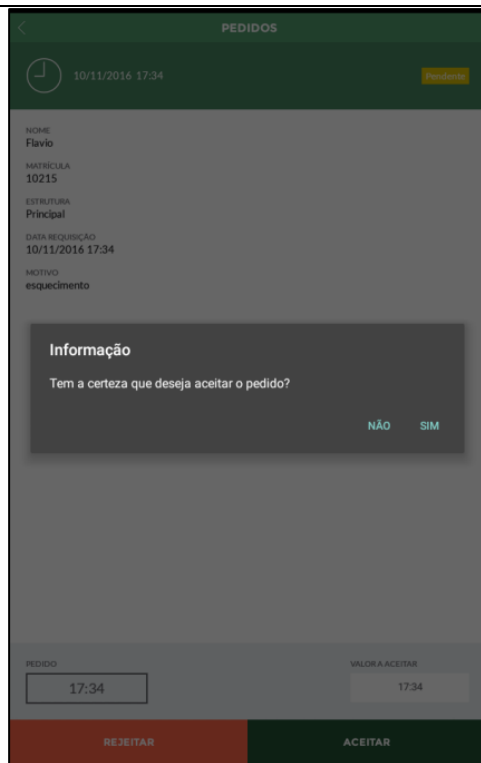
Pedidos Gestor | Marcações



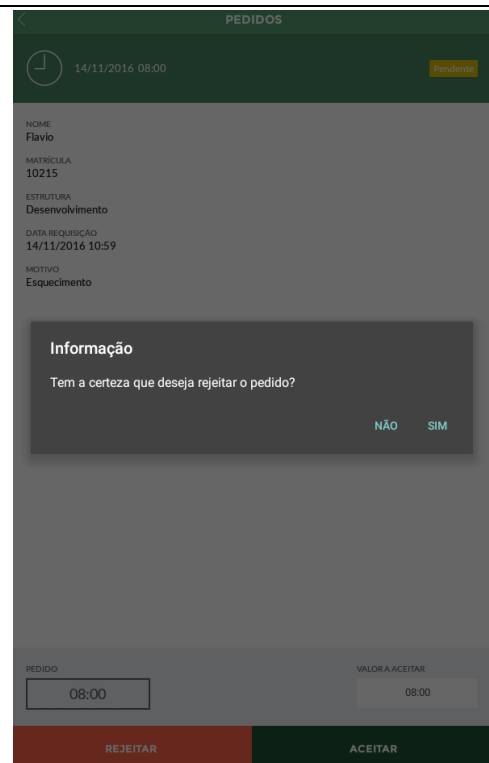
Toque no pedido pendente desejado.



Valor Aceitar – o gestor pode alterar a quantidade horas que serão aprovadas. Toque no botão para **Aceitar** ou **Rejeitar** o pedido.



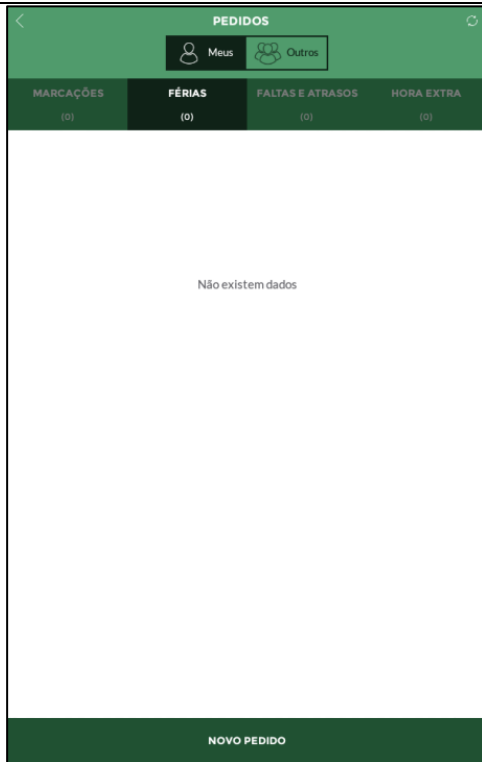
Sim – salva o pedido de marcação.
Não – cancela o pedido de marcação.



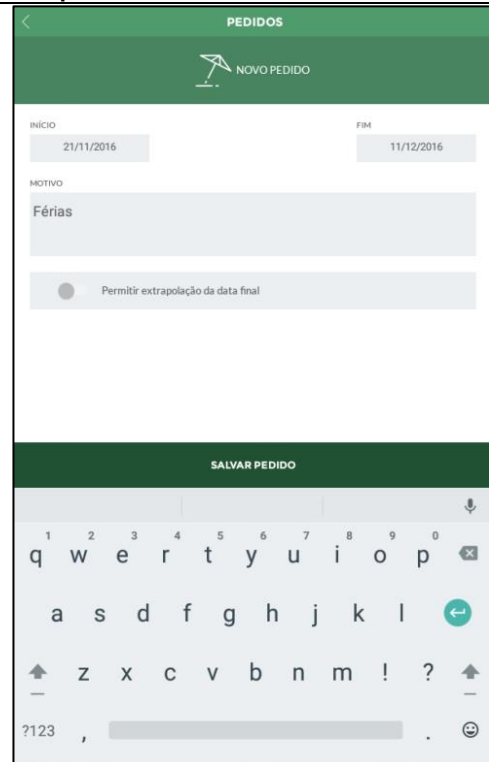
Sim – rejeita o pedido de marcação.
Não – cancela a rejeição de marcação.

10.2. Férias

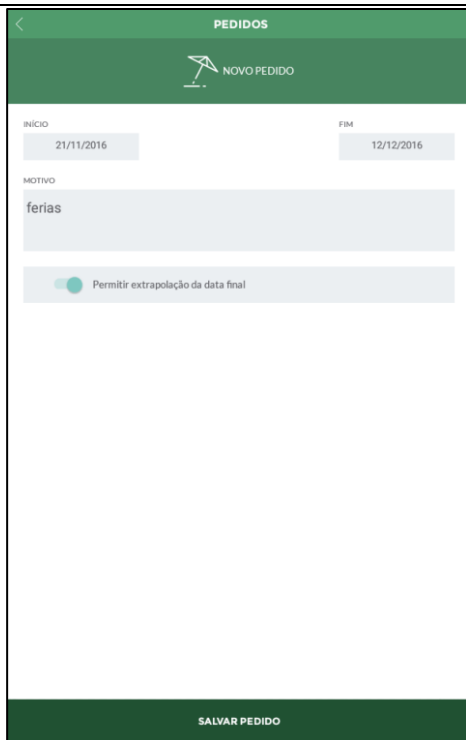
Pedidos - Funcionário | Férias



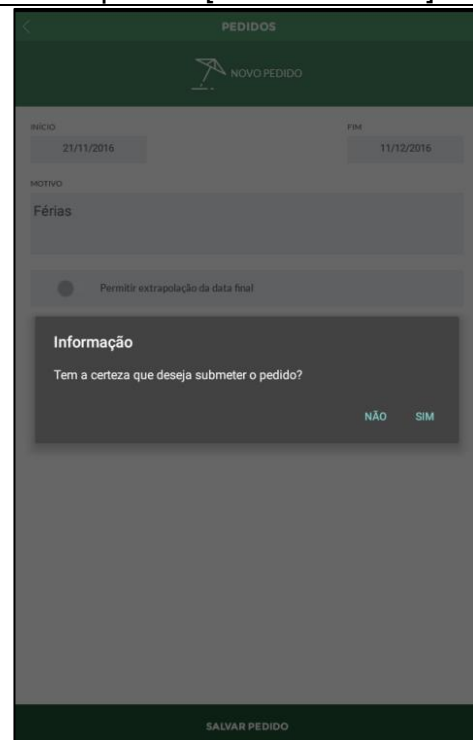
Toque em [Novo Pedido].



Informe a **Data**.
Informe a **Hora**.
Informe o **Motivo**.
Toque em [Salvar Pedido].

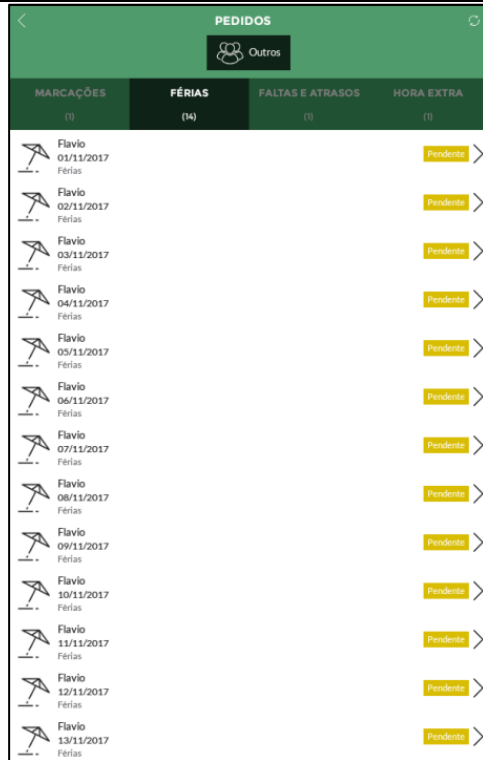


Permitir extrapolação data final – deslize para permitir que a data final seja extrapolada fora do prazo legal.

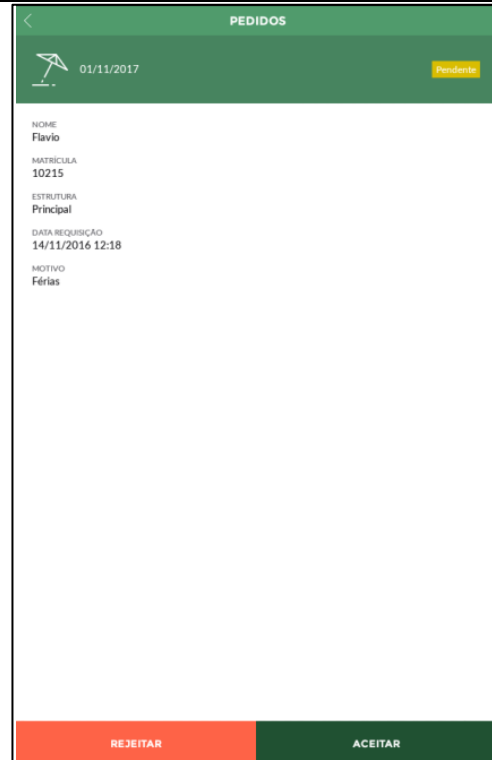


Sim – salva o pedido de marcação.
Não – cancela o pedido de marcação.

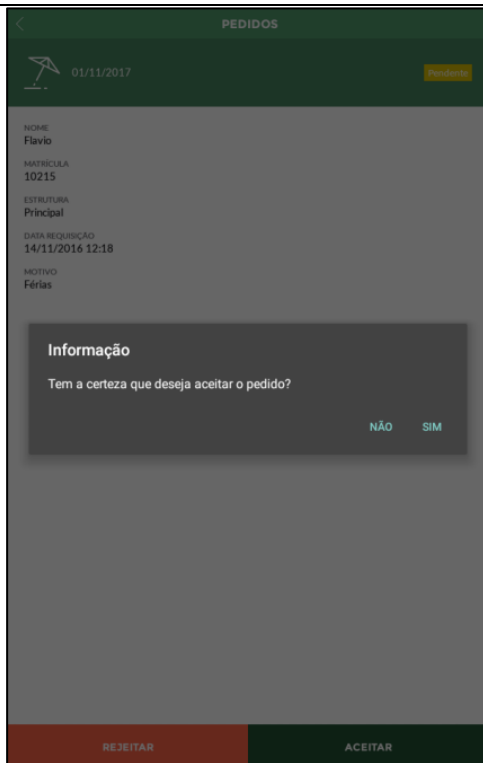
Pedidos Gestor | Férias



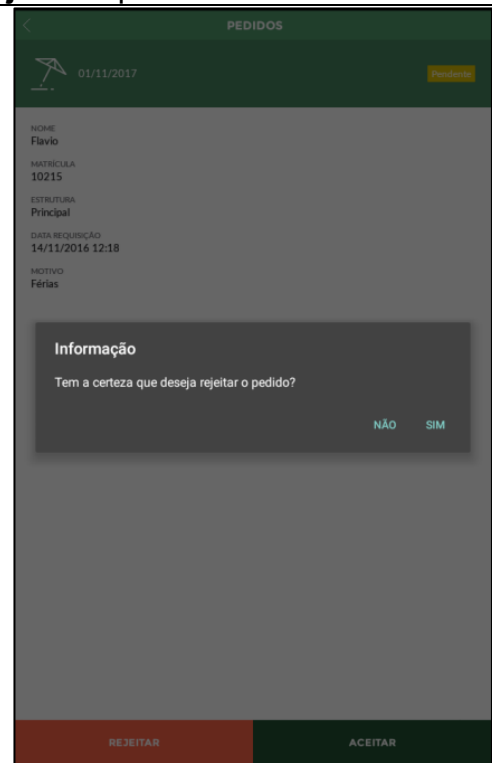
Toque no pedido pendente desejado.



Valor Aceitar – o gestor pode alterar a quantidade horas que serão aprovadas. Toque no botão para **Aceitar** ou **Rejeitar** o pedido.



Sim – salva o pedido de marcação.
Não – cancela o pedido de marcação.



Sim – salva o pedido de marcação.
Não – cancela o pedido de marcação.

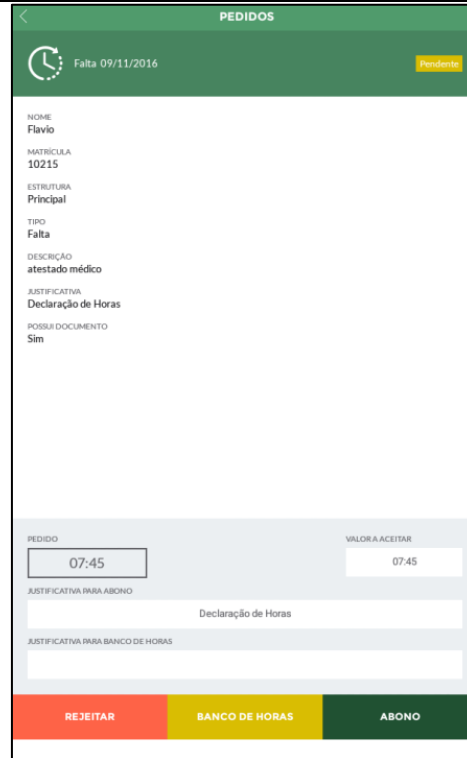
10.3. Faltas e Atrasos

Pedidos - Funcionário Faltas e Atrasos	
<p style="text-align: center;">Toque em [Novo Pedido].</p>	<p style="text-align: center;">Informe a Data. Informe a Quantidade de Horas. Selecione a Justificativa Informe o Motivo. Toque em [Salvar Pedido].</p>
<p style="text-align: center;">Possui Documento – deslize para ativar caso tenha documento que comprove a ausência.</p>	<p style="text-align: center;">Sim – salva o pedido de marcação. Não – cancela o pedido de marcação.</p>

Pedidos Gestor | Faltas e Atrasos



Toque no pedido pendente desejado.

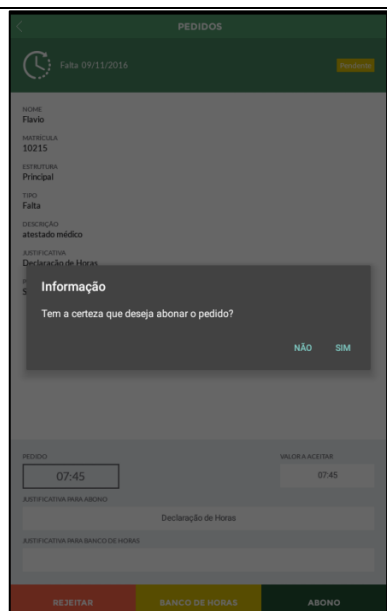


Valor Aceitar – o gestor pode manter ou alterar a quantidade horas que serão aprovadas.

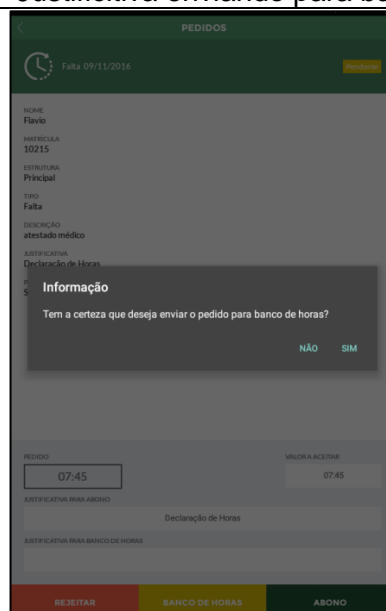
Toque no botão para **Aceitar** ou **Rejeitar** o pedido.

Justificativa Abono – o gestor pode alterar a justificativa da solicitação do funcionário.

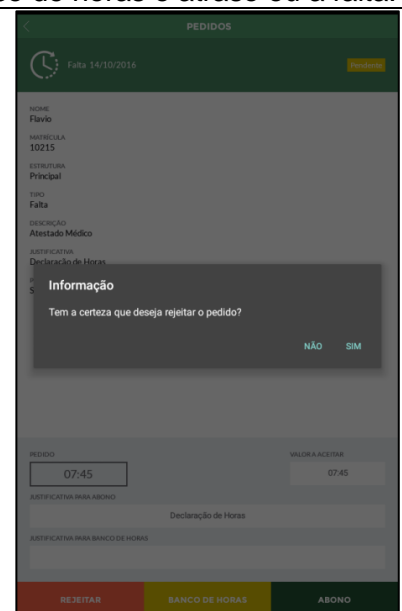
Justificativa Banco Horas – o gestor pode selecionar a Justificativa enviando para banco de horas o atraso ou a falta.



Toque em **[Abono]** para salvar em folha.



Toque em **[Banco de Horas]** para enviar para banco.

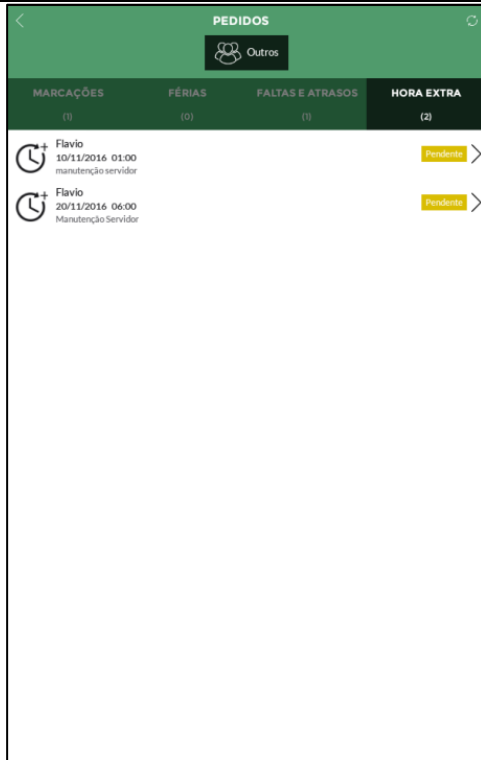


Toque em **[Rejeitar]** para não abonar o pedido.

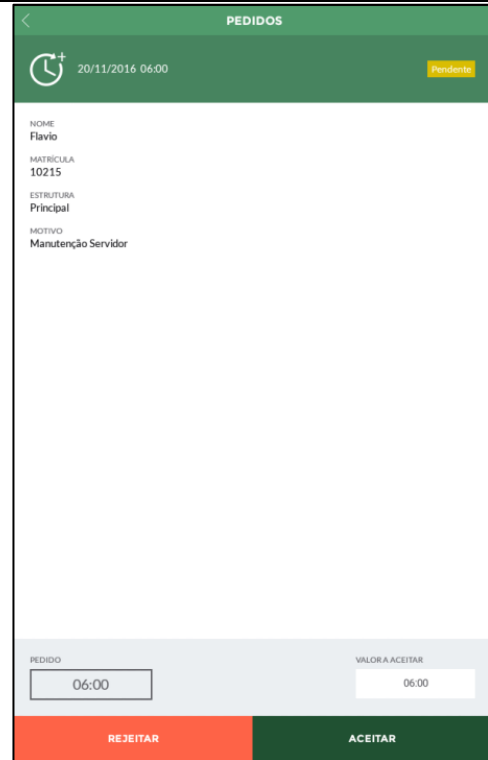
10.4. Horas Extras

Pedidos - Funcionário Horas Extras	
<p>Toque em [Novo Pedido].</p>	<p>Informe a Data. Informe a Quantidade de Horas. Informe o Motivo. Toque em [Salvar Pedido].</p>
<p>Sim – salva o pedido de marcação. Não – cancela o pedido de marcação.</p>	

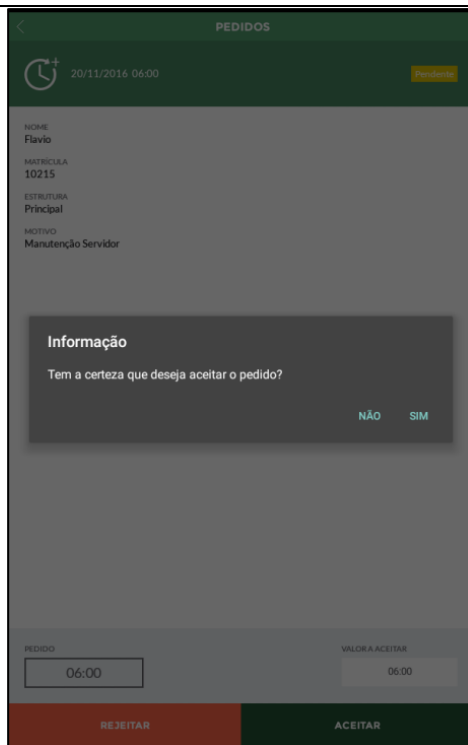
Pedidos Gestor | Horas Extras



Toque no pedido pendente desejado.



Valor Aceitar – o gestor pode alterar a quantidade horas que serão aprovadas. Toque no botão para **Aceitar** ou **Rejeitar** o pedido.



Sim – salva o pedido de marcação.
Não – cancela o pedido de marcação.

11. Divergência

Ao usuário com perfil gestor será exibido o número de inconsistências e marcações incomuns do período aberto do Kairos. Tocando no link **Divergências** e serão exibidas todas as divergências. Ao tocar sobre a divergência irá exibir a foto e o nome da pessoa com a data da divergência.

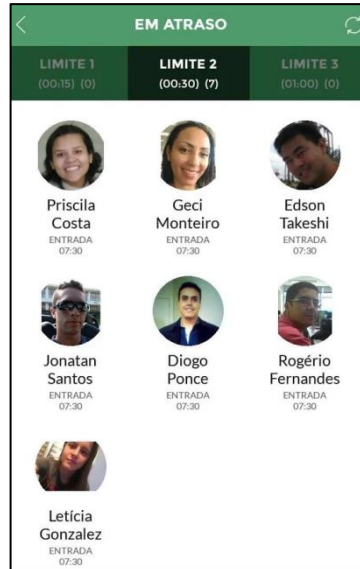
Divergencias - Gestor

<p>Toque na divergência desejada.</p>	
<p>Toque na marcação incomum desejada.</p>	

12. Em atraso

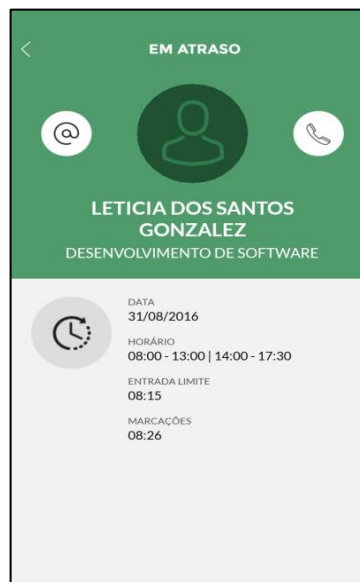
O Kairos Mobile exibe todas as ocorrências de atraso divididas em *Limite 1*, *Limite 2* e *Limite 3* conforme a imagem abaixo:

OBS: (Alertas 1, 2 e 3) configurados no modulo extra Widget.



- ao tocar este link, será atualizada a tela.

Clicando sob o funcionário desejado, é possível visualizá-lo individualmente:



- permite enviar um e-mail ao funcionário, utilizando o endereço de e-mail inserido no cadastro do funcionário.



- permite realizar uma ligação para o funcionário, utilizando o número de telefone inserido no cadastro do funcionário.

Data – data do registro

Horário de Trabalho – horário de trabalho configurado.

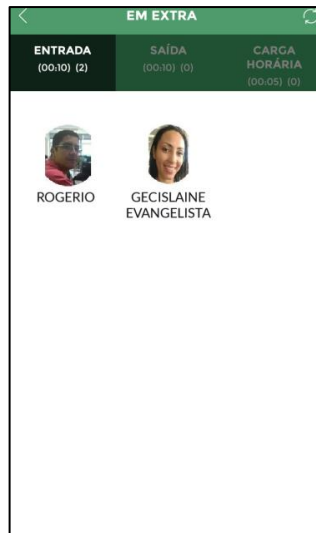
Entrada Limite – horário de entrada + tempo configurado no limite

Marcações – horário do registro de ponto em atraso.

13. Em extra

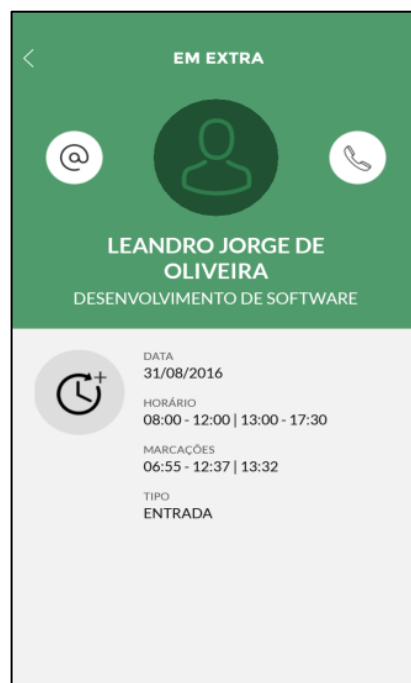
O Kairos Mobile exibe todas as ocorrências de horas extras divididas em Entrada, Saída e Carga Horária.

OBS: (Entrada, Saída e Carga Horária.) configurados no modulo extra Widget.



- ao tocar este link, será atualizada a tela.

Clicando sob o funcionário desejado, é possível visualizá-lo individualmente:



- permite enviar um e-mail ao funcionário, utilizando o endereço de e-mail inserido no cadastro do funcionário.



- permite realizar uma ligação para o funcionário, utilizando o número de telefone inserido no cadastro do funcionário.

Data – data do registro

Horário de Trabalho – horário de trabalho configurado.

Entrada Limite – horário de entrada + tempo configurado no limite

Marcações – horário do registro de ponto.

14. Limite Banco de Dados

Exibe todos os funcionários que ultrapassaram o limite configurado para o banco de horas.



15. Configuração Múltiplo Usuário

Habilita a opção, exibe e permite selecionar as empresas cujos funcionários têm permissão para realizar login na APP Kairos Mobile utilizando as diferentes formas de acesso (através da matrícula, CPF ou PIS), além da forma padrão pelo e-mail. Selecione as empresas ou filiais desejadas que será utilizado o recurso de múltiplo login e toque no botão salvar.

The screenshot displays the 'CONFIGURAÇÃO MÚLTIPLO USUÁRIO' screen. At the top, there is a header with a back arrow, the title 'CONFIGURAÇÃO', and a refresh icon. Below the header, the title 'CONFIGURAÇÃO MÚLTIPLO USUÁRIO' is repeated, followed by the text 'Última sincronização: 04/01/2019 21:03 | 1004 Usuário(s)'. The main content area contains a checkbox labeled 'Habilitar modo de múltiplo usuário', which is checked. Below this, the text 'Escolha as empresas desejadas:' is displayed. A list of companies and branches follows, each with a checked checkbox: 'Empresa 239' (with sub-items 'Filial 1', 'Filial 2', 'Filial 3', and 'Filial 4'), 'Empresa 1', 'Empresa 2', 'Empresa 3', and 'Empresa 4'. At the bottom of the screen, there is a dark green button labeled 'SALVAR'.

Revisão – 04 – Julho de 2019

Dimas de Melo Pimenta Sistemas de Ponto e Acesso Ltda
Av. Mofarrej, 840 - CEP 05311-000 - São Paulo - SP - BRASIL
Fone: 55 11 3646-4000
www.dimep.com.br / dimep@dimep.com.br

Manual produzido por:

Dimas de Melo Pimenta - Sistemas de Ponto e Acesso Ltda
Imagens meramente ilustrativas.

As especificações aqui mencionadas têm caráter informativo e podem sofrer alterações sem aviso prévio.

É proibida a reprodução total ou parcial, por qualquer meio, do conteúdo deste manual sem a autorização prévia por escrito da Dimas de Melo Pimenta - Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.

Todos os direitos reservados a Dimas de Melo Pimenta - Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.