

Espaço #Gente

Manual de Ajuste de Ponto Eletrônico



Espaço **#Gente**



O Espaço #Gente está disponível para acesso via web ou mobile

Para utilizar via web, acesse:

login.lg.com.br/saml/auto/tenda

Você também pode baixar o app **Gen.te Mobile**, pelo QR Code abaixo:





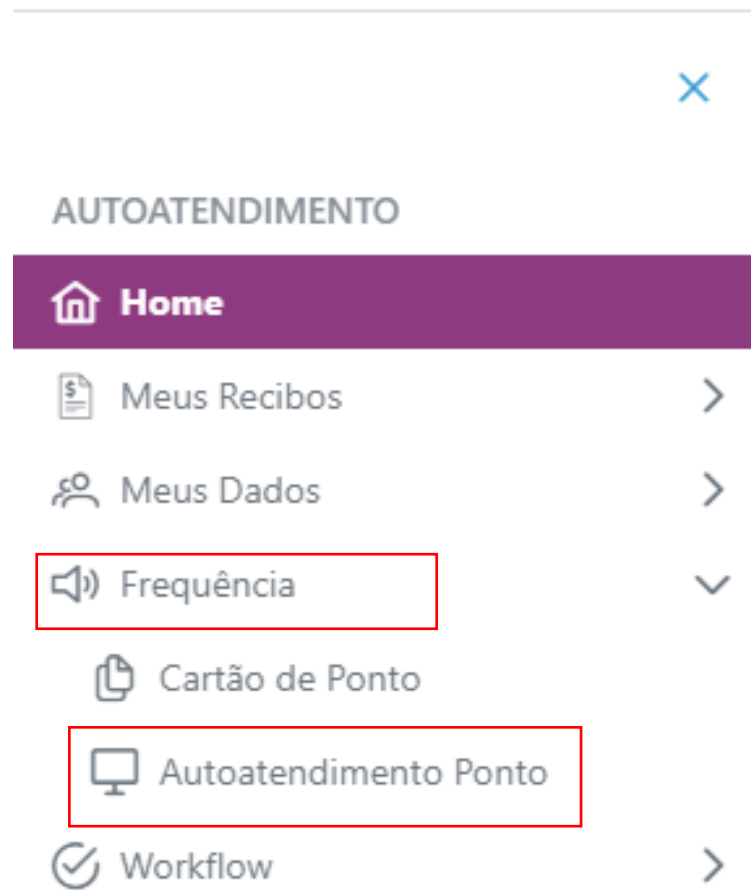
Após confirmação dos dados, clique em 



The screenshot shows the 'Espaço #Gente' self-service portal. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'Autoatendimento', a search bar, and utility icons. Below this is a large purple banner with the text 'nossa #gente, nosso jeito, nossa cultura' and an illustration of four people. The main content area is a grid of service tiles: 'Aviso de férias', 'Emitir informe de rendimentos', 'Recibo de pagamento', 'Movimentações', 'Minhas atividades', and 'Sou Tenda'. Below the grid are two larger panels: 'Meus Pagamentos' (showing 'NOV/2021' and a message that no receipts are available) and 'Próximas Férias' (showing a message that no holidays are programmed for the next 3 months).



Clique em Frequência e depois em Autoatendimento Ponto





Passo a Passo Colaborador



A tela inicial demonstra suas informações.
Os ajustes devem ser realizados pelos ícones em destaque.

Autoatendimento

Pesquisar por... CTRL + SHIFT + F

AA - GRUPO DE COLABORADORES

Bem-vindo(a),
Último acesso em 24/11/2021 às 16:42

Departamento

Período
02/11/2021 a 01/12/2021 dez/2021

Minha equipe 24/11/2021 Qua

Equipe	0
Presentes	0
Ausentes	0
Prorrogando jornada	0
Férias	0
Afastados	0

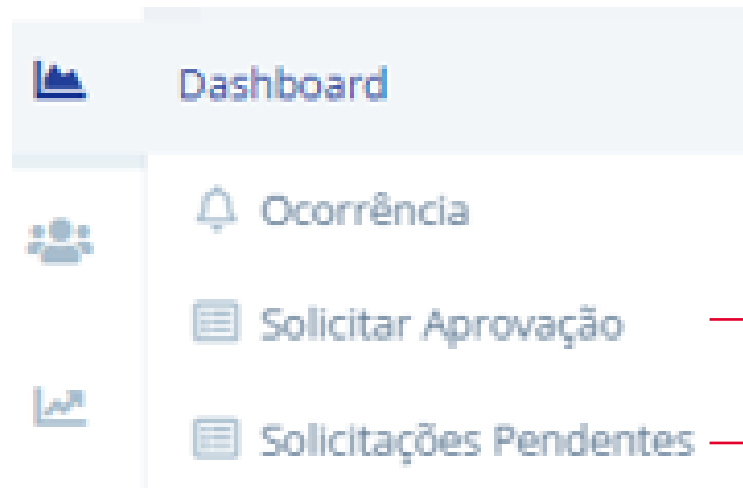
Pesquise por nome ou matrícula

Nenhum resultado encontrado

Saldo banco de horas
0min



Clicando em Dashboard, aparecem as opções abaixo:



Clique em “Solicitar Aprovação” para incluir marcações

Clique em “Solicitações Pendentes” para acompanhar as aprovações do seu gestor



Importante: sempre analise o período de referência.

É necessário que o dia que você deseja incluir a marcação esteja dentro dessa referência.

Não é permitido alterar marcações de referências anteriores (o sistema apresentará erro).

The screenshot shows the 'Solicitar Aprovação' dashboard. At the top, there is a search bar with the text 'Pesquisar por...' and a search icon. Below the search bar, the dashboard header includes the 'Espaço #Gente' logo, the text 'Autoatendimento', and a navigation menu with 'AA - GRUPO DE COLABORADORES'. The main content area features a sidebar with 'Prc' and 'Solicitar Aprovação' options. The main content area has a breadcrumb 'Home - Dashboard - Solicitar Aprovação' and two dropdown menus for 'Unidade Organizacional' and 'Colaboradores'. A red box highlights a filter section with a date range '02/11/2021 a 01/12/2021' and the label 'REFERÊNCIA'. Below this, there are buttons for 'FILTRAR' and 'LIMPAR'.



Para incluir marcações, clique em Solicitar.

The screenshot shows the 'Solicitar Aprovação' dashboard. At the top, there is a search bar with the text 'Pesquisar por...' and a keyboard shortcut 'CTRL + SHIFT + F'. The main header includes the 'Espaço@Gente' logo, the text 'Autoatendimento', and a navigation menu with 'AA - GRUPO DE COLABORADORES'. The dashboard content includes a sidebar with 'Prc' and a main area with 'Solicitar Aprovação' and a breadcrumb 'Home - Dashboard - Solicitar Aprovação'. There are two dropdown menus for 'Unidade Organizacional' and 'Colaboradores', both currently set to 'Selecione'. A date range filter shows '02/11/2021 a 01/12/2021' with a 'REFERÊNCIA' label and a 'FILTRAR' button. A 'LIMPAR' button is also present. A 'Marcação' section displays three circular gauges: 'Aprovadas' with a value of 0, 'Pendentes' with a value of 1, and 'Reprovadas' with a value of 1. A 'SOLICITAR' button is highlighted with a red box at the bottom of this section.




Inclua a data em que deseja realizar a inclusão de marcações. É possível incluir dois horários para a mesma data e também inserir diversas datas, para solicitar aprovação de uma única vez.









Não é necessário incluir o horário de almoço, apenas a entrada e saída.

Na caixa de seleção, aparecerão as possíveis justificativas.

Marcações ×

Colaboradores

 TENDA NEGOCIOS MOBILIARIOS S/A

03/11/2021		 08:00	Home Office	▼	-
03/11/2021		 18:00	Home Office	▼	-
04/11/2021		 08:10	Esqueceu de Registrar o F	▼	-
04/11/2021		 18:03	Queda de Energia	▼	- +

CANCELAR SOLICITAR

Você deve clicar aqui para inserir mais dias

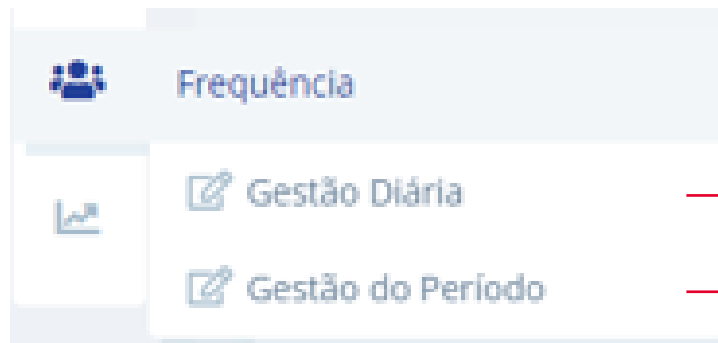
Após incluir os horários, clique em Solicitar



Clicando em Frequência, aparecem as opções abaixo.

Esse processo deve ser utilizado quando não haverá inclusão de marcações, apenas justificativa do débito, considerando o horário de entrada de saída normal.

No caso de marcação ímpares (batida apenas da entrada ou saída, deve-se utilizar o Dashboard).



Clique em “Gestão Diária” para incluir uma justificativa (abono do dia ou período). A visualização é por dia.

Clique em “Gestão Diária” para incluir uma justificativa (abono do dia ou período). A visualização é por período.

Recomendamos a utilização da Gestão do Período, que facilita a visualização.



Não esqueça de verificar sempre a referência que consta no filtro.
Você precisa observar o intervalo de datas.
Clique sobre o mês (dentro do círculo) para selecioná-lo.
Quando ele ficar azul, está ok!



NÃO UTILIZAR

NÃO UTILIZAR

Clique aqui para visualizar todos os dias da competência (opção TODOS)

The screenshot shows the 'Gestão Diária' interface. On the left, a calendar view for December 2021 is shown, with a dropdown menu set to 'TODOS 17'. A red box highlights this dropdown. A red arrow points from the 'NÃO UTILIZAR' text above to the 'AÇÕES DO PERÍODO' button. On the right, a detailed view for 12/11/2021 (Saturday) is shown. It displays the expected shift (07:00 - 12:00 - 13:00 - 16:00) and a bank of hours debit of -03:34. A table of occurrences shows a 'Falta' (Absence) for 8 hours, with a debit of -08:00. A red box highlights this row. A red arrow points from the 'NÃO UTILIZAR' text above to the 'AÇÕES DO DIA' button. Another red arrow points from the 'JUSTIFICADO' button to the text box below. A yellow warning icon and message 'Não foram encontradas marcações para este dia' are also visible.

Ocorrência	Horas	Marcação	Justificativa	Ações
Falta	-08:00	07:00 16:00	Debito Banco de Horas SP	JUSTIFICADO

Aqui você visualiza os detalhes da ocorrência

Identificando o débito de banco de horas, clique aqui para inserir uma justificativa.



Selecione a justificativa, conforme o que ocorreu neste dia (Home office, por exemplo) e clique em “Confirmar”.

The screenshot displays the 'Gestão Diária' interface. A modal window titled 'Falta 12/11/2021 sex' is open, showing a list of justifications. The 'Home Office' option is selected. A second modal window, also titled 'Falta 12/11/2021 sex', is shown in the foreground, with the 'CONFIRMAR' button highlighted by a red box.

Justificativa
Debito Banco de Horas SP
Selecione a justificativa desta ocorrência
Abono Chefia
Alistamento Militar
Atestado Médico
Casamento
Debito Banco de Horas SP
Desconto de Falta Injustificada
Doação Sangue
Falecimento Familiar
Falta Abonada
Falta de Energia/INTERNET
Faltas Justificadas
Folga Aniversário
Home Office
Justiça Eleitoral
Problemas Relógio
Serviço Externo
Sindicato
Treinamento



A tela apresenta todas as datas, indicando as marcações realizadas ou falta delas. Clique em “Justificado” para inserir a Justificativa.

Gestão do Período | Home - Frequência - Gestão do Período

02/11/2021 a 01/12/2021

Digite o nome do colaborador

Todos Justificar justificados Aprovados Todas as ocorrências

Gestão Banco de Horas SP -03:34

Data	Entrada	Saída	Horas Extras	Ausências	Ação
03/11/2021 qua.	18:32	19:15	00:43	-09:00	JUSTIFICADO
04/11/2021 qui.	FALTA		00:00	-09:00	JUSTIFICADO
05/11/2021 sex.	FALTA		00:00	-08:00	JUSTIFICADO
08/11/2021 seg.	FALTA		00:00	-09:00	JUSTIFICADO
09/11/2021 ter.	08:03	20:04	02:04	00:00	JUSTIFICAR

Caso você tenha realizado uma marcação indevida, não é permitido excluí-la. Apenas o gestor tem essa permissão.



Gestão do Período | Home - Frequência - Gestão do Período

← [Avatar] < 04/11/2021 > AÇÕES ▾

Digite o nome do colaborador

Jornada esperada				Horas Trabalhadas	Gestão Banco de Horas SP
Entrada	Intervalo	Retorno	Saída	00:00	-03:34
08:00	12:00	13:00	18:00		

Ocorrências do dia 04/11/2021 ← voltar

Falta Débito Banco de Horas SP	Marcações 08:00 18:00	Horas -09:00	JUSTIFICADO
--	--------------------------	-----------------	-------------

Se aparecer o Débito Banco de Horas, é necessário justificar (exceto se se tratar de uma folga (compensação) que deve ser descontada em banco mesmo, como por exemplo, os dias de recesso.

Clique aqui para inserir a Justificativa



Selecione a justificativa, conforme o que ocorreu neste dia (Home office, por exemplo) e clique em “Confirmar”.

Falta ×

04/11/2021 qui

Justificativa

Home Office ▼

- Selecione a justificativa desta ocorrência
- Abono Chefia
- Alistamento Militar
- Atestado Médico
- Casamento
- Debito Banco de Horas SP
- Desconto de Falta Injustificada
- Doação Sangue
- Falecimento Familiar
- Falta Abonada
- Falta de Energia/INTERNET
- Faltas Justificadas
- Folga Aniversário
- Home Office**
- Justiça Eleitoral
- Problemas Relógio
- Serviço Externo
- Sindicato
- Treinamento

Falta ×

04/11/2021 qui

Justificativa

Home Office ▼

CANCELAR **CONFIRMAR**



Gestão do Período | Home - Frequência - Gestão do Período

← 04/11/2021 > AÇÕES ▾

Jornada esperada				Horas Trabalhadas	Gestão Banco de Horas SP
Entrada 08:00	Intervalo 12:00	Retorno 13:00	Saída 18:00	00:00	05:26

Ocorrências do dia 04/11/2021 ← voltar

Falta Home Office	Marcações 08:00 18:00	Horas -09:00	JUSTIFICADO
-----------------------------	--------------------------	-----------------	-------------

Para conferir se a justificativa foi acatada, verifique aqui.

Passo a Passo **Gestor**





A tela inicial demonstra as informações gerais de seus colaboradores. Você pode realizar os ajustes ou realizar aprovações pelos ícones em destaque. Caso deseje realizar os ajustes, utilize o manual do colaborador, a partir da página 7.

AA - GRUPO DE GESTORES

Bem-vindo(a),
Último acesso em 25/11/2021 às 16:30

Departamento: Todos os departamentos
Período: 02/11/2021 a 01/12/2021

Minha equipe 25/11/2021 Qui

Ícone	Equipe	Valor
	Equipe	13
	Presentes	0
	Ausentes	13
	Prorrogando jornada	0
	Férias	3

Pesquise por nome ou matrícula

0min

Certifique-se de acessar como "AA-GRUPO DE GESTORES"



Clicando em Dashboard, aparecem as opções abaixo:



→ Clique em “Solicitações Pendentes” para aprovar as inclusões de marcações realizadas pelos colaboradores



Importante: sempre analise o período de referência.
É necessário que o dia que o período que você deseja aprovar esteja dentro dessa referência.

Solicitações Pendentes | Home - Dashboard - Solicitações Pendentes

Unidade Organizacional: Seleccione

Colaboradores: Seleccione

Marcação

Estado	Quantidade
Aprovadas	6
Pendentes	20
Reprovadas	1

Clique em Pendentes para visualizar as ocorrências pendentes de aprovação



Aparecerá uma caixinha com as datas. Ao clicar em “Ver detalhes”, é possível verificar os ajustes por colaborador.

The image shows two screenshots of a web application interface. The left screenshot displays a list of pending requests under the heading 'Solicitações Pendentes'. Each entry includes a date and an 'AÇÕES' dropdown menu with a 'Ver detalhes' link. The right screenshot shows a detailed view of a request for the date 17/11/2021, with the 'Motivo(s)' set to 'Home Office' and 'Marcações' from 08:00 to 19:48. In this view, the 'AÇÕES' dropdown is expanded to show 'APROVAR' (Approve) and 'REPROVAR' (Reject) buttons. A red box highlights these buttons, and a red arrow points from the 'Ver detalhes (1)' link in the list view to the detailed view. A text box at the bottom right explains that clicking these buttons allows for approving or rejecting the request.

Data	AÇÕES
18/11/2021	Ver detalhes (2) ▼
17/11/2021	Ver detalhes (1) ▼
16/11/2021	Ver detalhes (1) ▼
12/11/2021	Ver detalhes (1) ▼

Data	AÇÕES
17/11/2021	Ver detalhes (1) ▲

Motivo(s)
Home Office

Marcações
08:00 - 19:48

APROVAR
REPROVAR

Clicando nesses botões, você pode aprovar ou reprovar a solicitação



Clicando em Frequência, aparecem as opções abaixo:



Clique em “Gestão do Período” para analisar as justificativas realizadas pelos colaboradores



Você pode alterar ou pesquisar colaborador

Atente-se sempre à data de referência

Gestão do Período | Home - Frequência - Gestão do Período

Digite o nome do colaborador


Todos Justificar Justificados Aprovados Todas as ocorrências

03/11/2021 qua.	Entrada Saída 18:32 19:15	Horas Extras Ausências 00:43 -09:00	JUSTIFICADO
04/11/2021 qui.	FALTA		JUSTIFICADO
05/11/2021 sex.	FALTA	Horas Extras Ausências 00:00 -08:00	JUSTIFICADO

Clique aqui para verificar a justificativa inserida pelo colaborador



Gestão do Período | Home - Frequência - Gestão do Período

←  < 04/11/2021 > **AÇÕES** ▾

Digite o nome do colaborador

Jornada esperada				Horas Trabalhadas	Gestão Banco de Horas SP
Entrada 08:00	Intervalo 12:00	Retorno 13:00	Saída 18:00	00:00	05:26

Ocorrências do dia 04/11/2021 ← voltar

Falta	Marcações	Horas	Ações
Falta Home Office	08:00 18:00	<u>-09:00</u>	JUSTIFICADO

Aqui consta a justificativa.
Se estiver de acordo,
clique em “Ações”

Caso não concorde, clique
em “Justificado”



Falta
05/11/2021 sex



Justificativa

Home Office



Selecione a justificativa desta ocorrência

Abono Chefia

Alistamento Militar

Atestado Médico

Casamento

Debito Banco de Horas SP

Desconto de Falta Injustificada

Doação Sangue

Falecimento Familiar

Falta Abonada

Falta de Energia/INTERNET

Faltas Justificadas

Folga Aniversário

Home Office

Justiça Eleitoral

Problemas Relógio

Serviço Externo

Sindicato

Após clicar em Justificado, você pode escolher outra Justificativa que abone o dia, voltar para Débito de Banco de Horas ou até solicitar o desconto diretamente na folha (Desconto de Falta Injustificada)

Falta
05/11/2021 sex



Justificativa

Debito Banco de Horas SP



CANCELAR

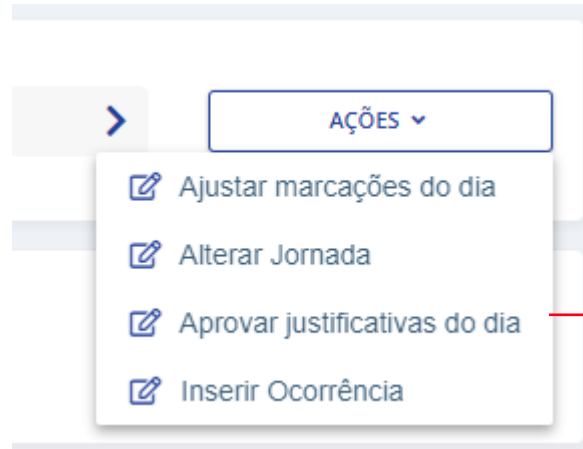
CONFIRMAR

Ocorrências do dia 05/11/2021

Falta

Debito Banco de Horas SP

Após confirmar, apresentará a alteração



Ao clicar em “Aprovar justificativas do dia”, você está aprovando a justificativa inserida pelo colaborador (ou por você), conforme tela anterior.

A partir do momento que você aprovar, o colaborador não consegue mais alterar a justificativa.

As ocorrências ficarão com o status de “APROVADO”.

04/11/2021 qui.	FALTA	Horas Extras 00:00	Ausências -09:00	APROVADO
05/11/2021 sex.	FALTA	Horas Extras 00:00	Ausências -08:00	APROVADO



Clicando em Frequência, aparecem as opções abaixo:



Clique em “Gestão Diária” para retirar uma marcação indevida. Para fins de fiscalização, a marcação continuará existindo, mas não fará parte da contagem de horas trabalhadas no dia. Apenas o gestor tem essa opção.



Clique aqui para ajustar

Clique aqui para
visualizar todos os dias
da competência (opção
TODOS)

The screenshot shows a user interface for managing daily frequency. On the left, a calendar for December 2021 is visible, with a date range of 02/11/2021 - 01/12/2021. A dropdown menu is set to 'TODOS 17'. Below the calendar, a list of dates with their status is shown: 25/11/2021 (JUSTIFICADO), 24/11/2021 (JUSTIFICADO), 23/11/2021 (JUSTIFICADO), 22/11/2021 (JUSTIFICAR), and 20/11/2021 (SEM OCORRÊNCIAS). On the right, the 'Detalhes do dia' for 03/11/2021 (QUA.) are shown. The expected journey is 08:00 - 12:00 - 13:00 - 18:00. The 'Ocorrências do dia' table lists two entries: 'Falta' for -09:00 hours (08:00 - 18:00) with justification 'Debito Banco de Horas SP', and 'Hora extra' for 00:43 hours (18:32 - 19:15) with justification 'Credito Banco de Horas 60% SP'. Both are marked as 'JUSTIFICADO'. Below this, the 'Marcações realizadas' table shows two entries for 03/11/2021: one at 18:32 and another at 19:15, both from 'Coletor'.

Ocorrência	Horas	Marcação	Justificativa	Ações
Falta	-09:00	08:00 18:00	Debito Banco de Horas SP	JUSTIFICADO
Hora extra	00:43	18:32 19:15	Credito Banco de Horas 60% SP	JUSTIFICADO

Data	Origem	Foto	Localização
03/11/2021 18:32	Coletor		
03/11/2021 19:15	Coletor		

Marcação duplicada - saída



AÇÕES DO DIA ▾

- Ajustar marcações
- Alterar Jornada
- Aprovar justificativas do dia
- Inserir Ocorrência

Clique aqui para ajustar

03/11/2021 qua. ×

Jornada esperada: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 18:00

03/11/2021		18:32	Duplicidade de Marcaçã ▾		
03/11/2021		19:15	▾		

Indique a justificativa da exclusão e clique aqui

O sinal será substituído por

Clique em confirmar.

Caso queira voltar, clique em

03/11/2021 qua. ×

Jornada esperada: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 18:00

03/11/2021		18:32	Duplicidade de Marcaçã ▾			
03/11/2021		19:15	▾			

CANCELAR

CONFIRMAR



Clique em Ajustar marcações

AÇÕES DO DIA ▾

- Ajustar marcações
- Alterar Jornada
- Aprovar justificativas do dia
- Inserir Ocorrência

Na caixa de seleção, aparecerão as possíveis justificativas.

25/11/2021 qui. ×

Jornada esperada: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 18:00

25/11/2021		08:00	Esqueceu de Registrar ▾		
25/11/2021		18:00	Esqueceu de Registrar ▾		
26/11/2021		07:00	Queda de Energia ▾		

Inclua a data em que deseja realizar a inclusão de marcações. É possível incluir dois horários para a mesma data e também inserir diversas datas.

Não é necessário incluir o horário de almoço, apenas a entrada e saída.

Você deve clicar aqui para inserir mais dias

CANCELAR

CONFIRMAR

Após incluir os horários, clique em Confirmar

