

App de Consultas Tá.On

Disponibilizar de forma fácil e rápida ao usuário informações pertinentes do colaborador da empresa. Ter na "palma de suas mãos", dados de Escala, Convocação do RH e Consulta a Férias. Pensando em uma cultura de mercado, onde todos os profissionais se adaptaram na utilização de aplicativos para realizar suas consultas de forma mais rápida.

Abaixo seguem algumas imagens com explicações das informações disponíveis no aplicativo:

Login

Passo 1: Para acessar o aplicativo, o usuário deverá usar seu CPF e uma senha previamente cadastrada pelo gestor da área no módulo Controle.

Tá.On

Login

CPF 000.000.000-00

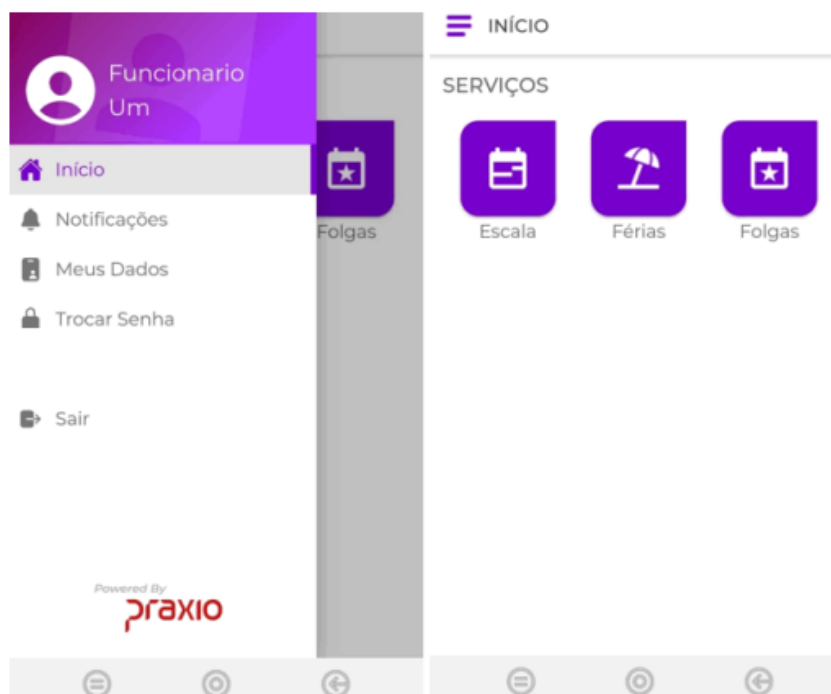
Senha

Entrar

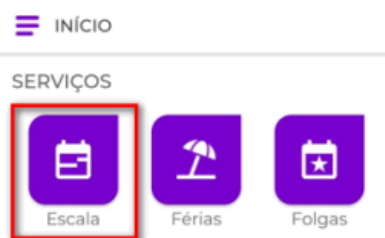
[Trocar Licença](#)

Para Cadastrar a Senha do funcionário, acesse à Cadastros à Terminal à Senhas à Opção Funcionário.

Passo 2: Acessando Menu Principal. Após a Digitação do CPF e Senha, o usuário tem acesso aos Serviços do Menu Principal e da Barra Lateral conforme as imagens abaixo:



Passo 3: Acessando Serviço Escala.



Ao selecionar a opção acima, o usuário terá acesso a um calendário que apresentará as ocupações, convocações e agendas programadas. A tela apresenta como sugestão o calendário do mês corrente, porém com a flexibilidade de consultas de períodos escolhidos pelo usuário.

É possível "navegar" no calendário alterando o período que deseja visualizar





Escolhendo uma data no calendário e selecionando a opção VER DETALHES, o usuário terá acesso a informações de acordo com as Legendas, conforme é possível ver nas imagens abaixo:



Escala

← ESCALA DIÁRIA

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
27	28	29	30	01	02	03

06:20 Início do serviço:

RODOVIÁRIO

Pegada: CASCAVEL

Veículo: AXX-2898

Linha: 16194 -

FLORIANOPOLIS(SC) X

GUAÍRA(PR)



09:50 Fim do Serviço

16:00 Início do serviço:

RODOVIÁRIO

Pegada: GUAÍRA

Veículo: NBJ-9195

Linha: 16194 -

FLORIANOPOLIS(SC) X

GUAÍRA(PR)



20:20 Fim do Serviço



DIREÇÕES
CONECTADAS
AO FUTURO.

Nos detalhes da Opção escala, o funcionário terá acesso a informações como: Horário de Início de sua Jornada e Local de Início de sua Jornada, entre outras informações. Neste Menu, o funcionário também terá opção de ter acesso as viagens/locais de parada (Dependendo do segmento [Urbano ou Rodoviário]) conforme imagens abaixo:

← ESCALA DIÁRIA

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
27	28	29	30	01	02	03

06:20 Início do serviço:
RODOVIÁRIO
Pegada: CASCAVEL
Veículo: AXX-2898
Linha: 16194 -
FLORIANOPOLIS(SC) X
GUAÍRA(PR)

09:50 Fim do Serviço

16:00 Início do serviço:
RODOVIÁRIO
Pegada: GUAÍRA
Veículo: NBJ-9195
Linha: 16194 -
FLORIANOPOLIS(SC) X
GUAÍRA(PR)

20:20 Fim do Serviço

← ESCALA DIÁRIA

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
27	28	29	30	01	02	03

06:20 Início do serviço:
RODOVIÁRIO
Pegada: CASCAVEL
Veículo: AXX-2898
Linha: 16194 -
FLORIANOPOLIS(SC) X
GUAÍRA(PR)

07:45 Início: TOLEDO
10 REFEIÇÕES

07:50 Fim: TOLEDO

07:45 Início: TOLEDO
EMB/DESEMBARQUE

07:50 Fim: TOLEDO

08:35 Início: MARECHAL CÂNDIDO
RONDON
EMB/DESEMBARQUE

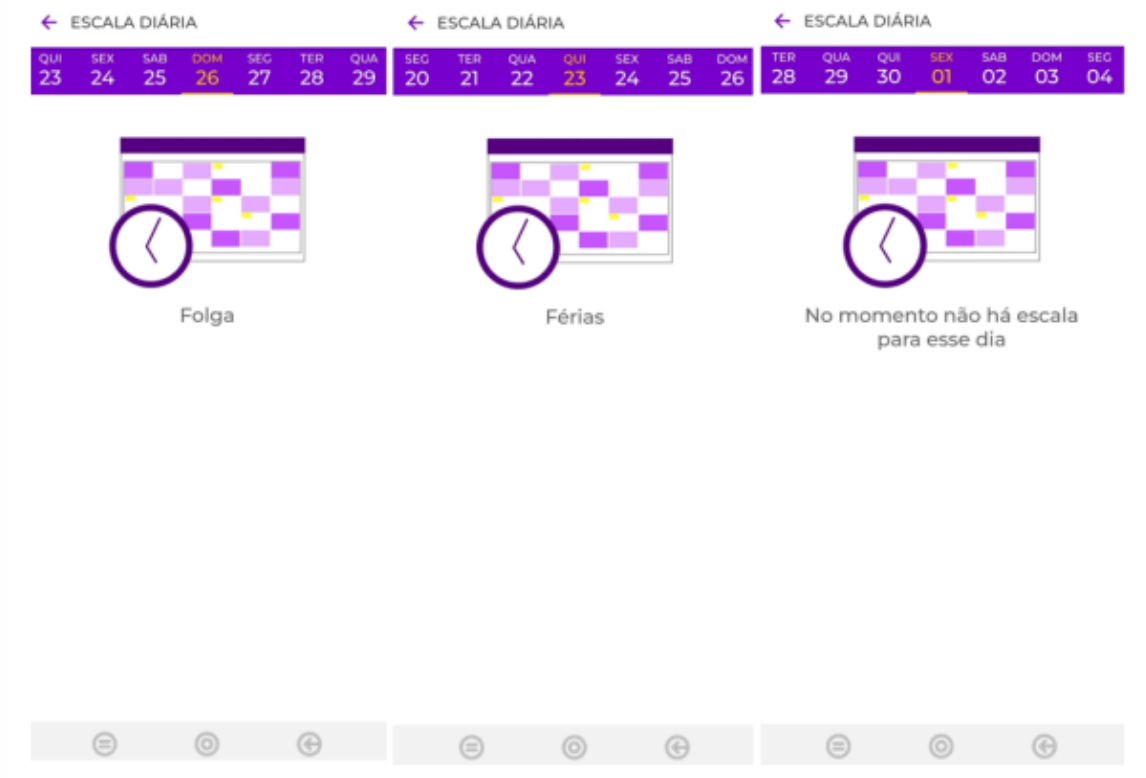
08:40 Fim: MARECHAL CÂNDIDO
RONDON

09:50 Fim do Serviço

16:00 Início do serviço:
RODOVIÁRIO
Pegada: GUAÍRA
Veículo: NBJ-9195
Linha: 16194 -



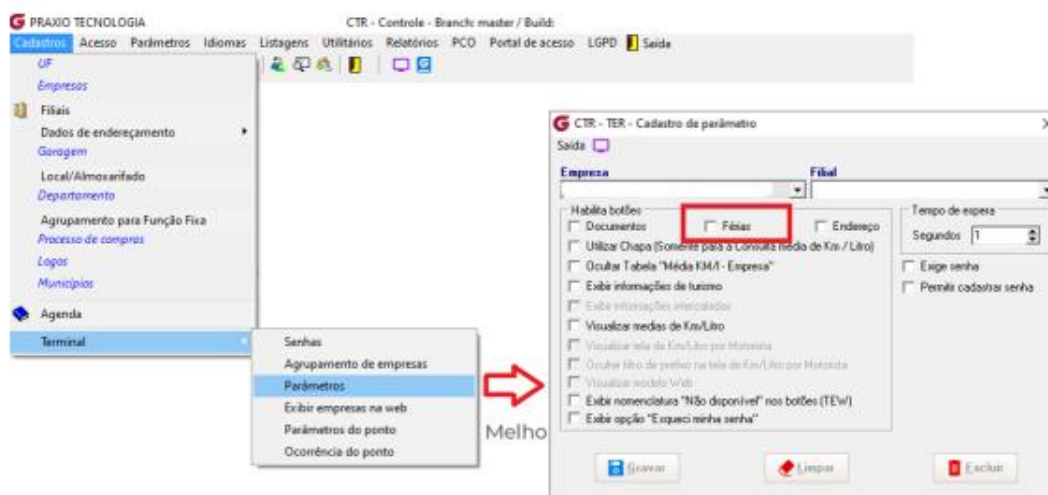
Caso o funcionário selecione no calendário do Serviço escala, uma data em que o mesmo esteja de folga, de férias ou que não contenha uma escala para o mesmo, e acione a opção VER DETALHES o aplicativo retorna mensagens avisando o mesmo de tal ocorrência, como é possível visualizar nas imagens abaixo:



Além disso, é importante salientar que, uma vez que o usuário acessou a opção VER DETALHES não é necessário retornar a uma etapa anterior para visualizar outras datas de escala. Ele poderá fazer uso das datas apresentadas na parte superior do aplicativo, conforme destaque na imagem abaixo:

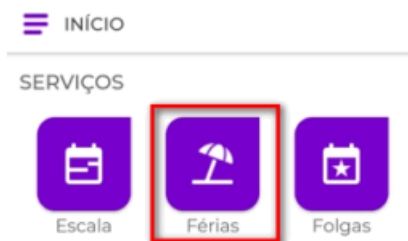


Passo 4: Acessando Serviço Férias. Para que as férias possam ser visualizadas dentro do APP, é necessário realizar uma parametrização dentro do nosso módulo de Controle. Caminho: Controle > Cadastros> Terminal > Parâmetros> Marcar o campo "férias"





No app aparecerá assim:



Ao selecionar a opção acima, é apresentado os períodos de férias do funcionário. Os períodos estão separados por Próximas Programações (Onde apresenta as programações de férias futuras) e Histórico das Férias (Onde apresenta um histórico dos últimos / período de férias vigente).





Caso o usuário deseje visualizar alguns detalhes dos períodos apresentados, basta selecionar a opção em destaque na imagem abaixo para acesso a mais informações.

← FÉRIAS

PRÓXIMAS PROGRAMAÇÕES

01/09/2022 a 30/09/2022	30 dias
-------------------------	---------

HISTÓRICO DE FÉRIAS

01/06/2022 a 24/06/2022	24 dias
01/02/2021 a 02/03/2021	30 dias
08/05/2019 a 06/06/2019	30 dias

← FÉRIAS

PRÓXIMAS PROGRAMAÇÕES

01/09/2022 a 30/09/2022	30 dias
-------------------------	---------

DIAS DE FÉRIAS 30 Início: 01/09/2022 Fim: 30/09/2022

Período Aquisitivo: 18/02/2021 a 17/02/2022 Abono: Não

HISTÓRICO DE FÉRIAS

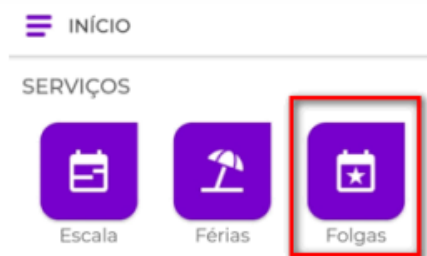
01/06/2022 a 24/06/2022	24 dias
-------------------------	---------

DIAS DE FÉRIAS 24 Início: 01/06/2022 Fim: 24/06/2022

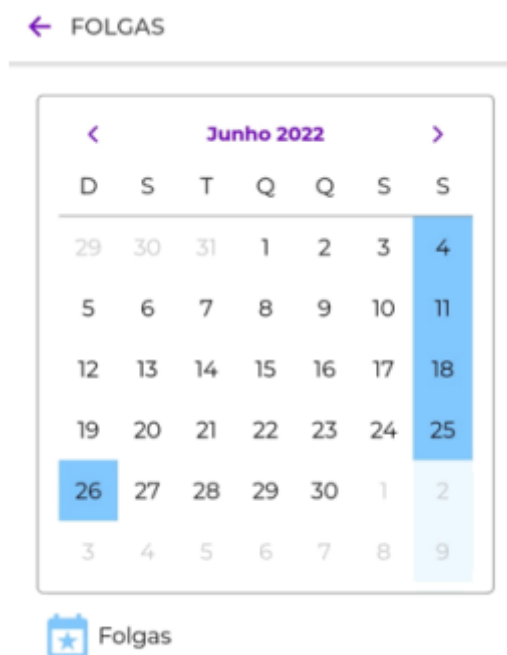
Período Aquisitivo: 18/02/2020 a 17/02/2021 Abono: Não

01/02/2021 a 02/03/2021	30 dias
08/05/2019 a 06/06/2019	30 dias

Passo 5: Acessando Serviço Folgas.

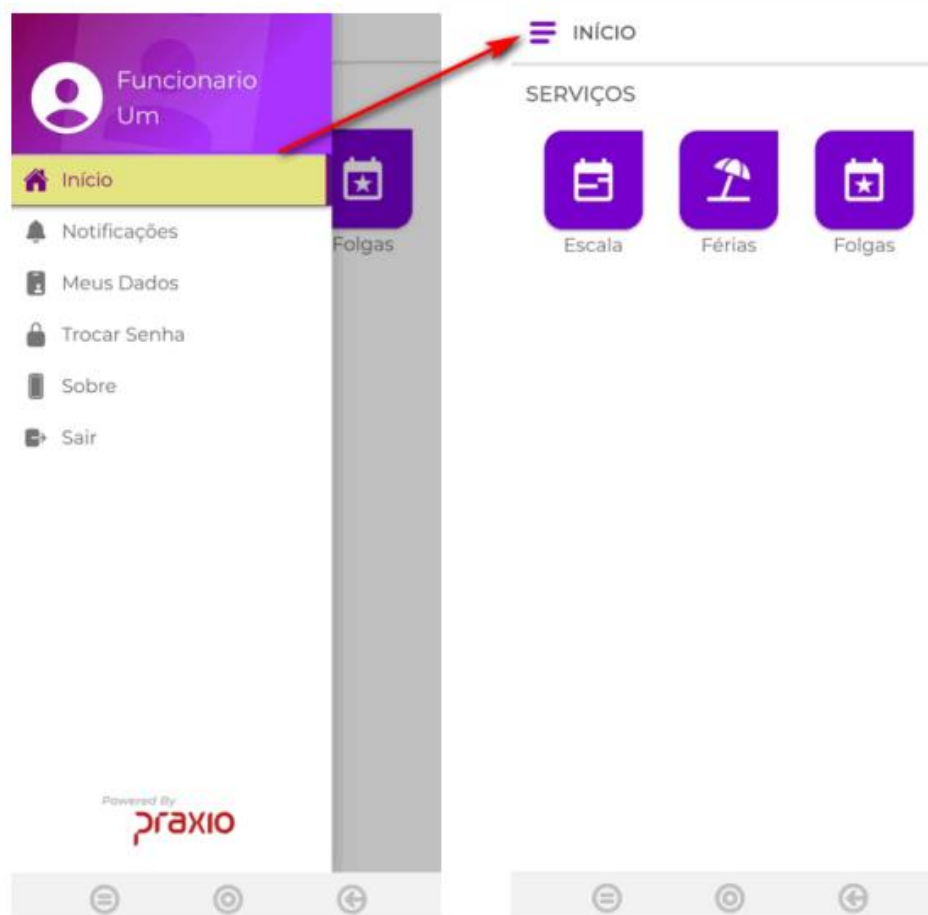


Ao selecionar o serviço Folgas, é apresentado ao funcionário um calendário com todas as folgas do mês. É possível "navegar" no calendário alterando o período que deseja visualizar.

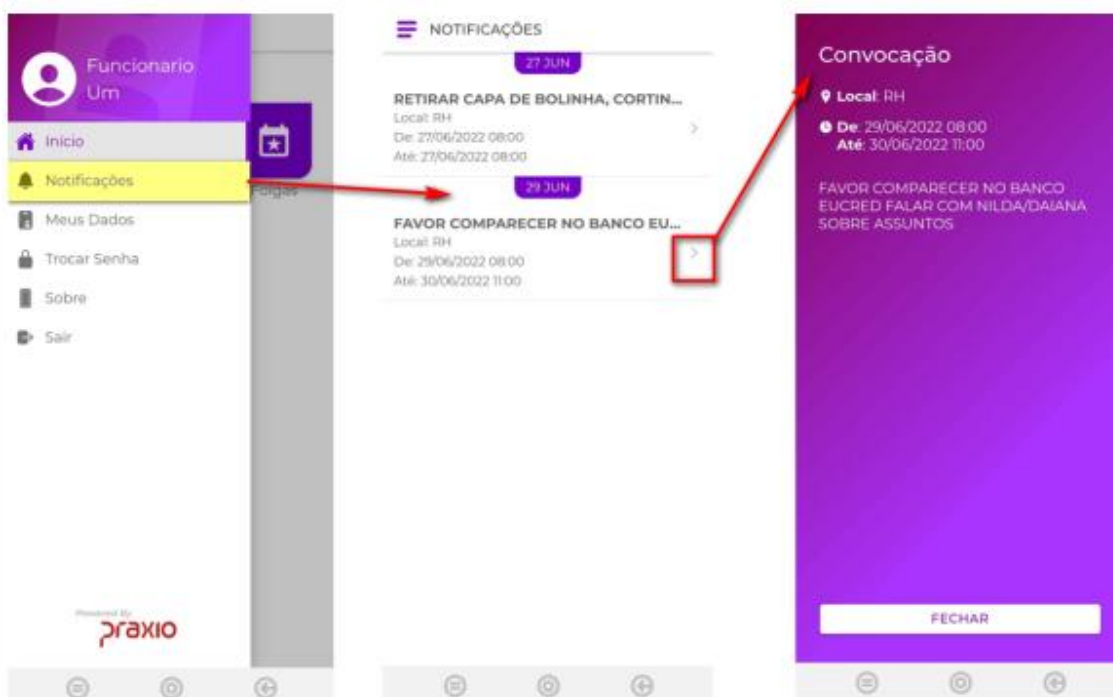


Passo 6:

Barra Lateral e suas informações. 6.1 - Opção Início > Acessar o Menu principal com as opções de Escala, Férias e Folgas.



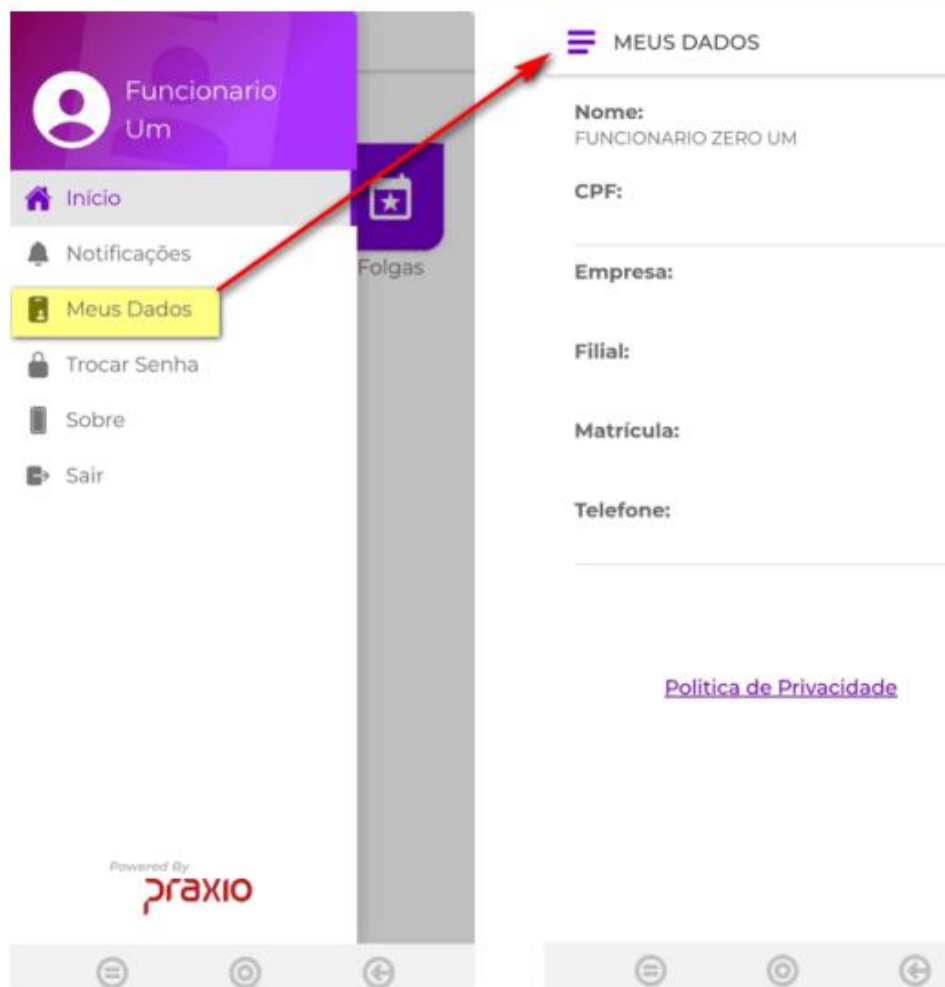
6.2 - Opção Notificações > Acessa as convocações emitidas pelo Módulo de Recursos Humanos. Em uma primeira camada apresenta todas a convocações emitidas para o funcionário, permitindo na próxima camada de dados apresentar de forma completa o motivo da convocação.



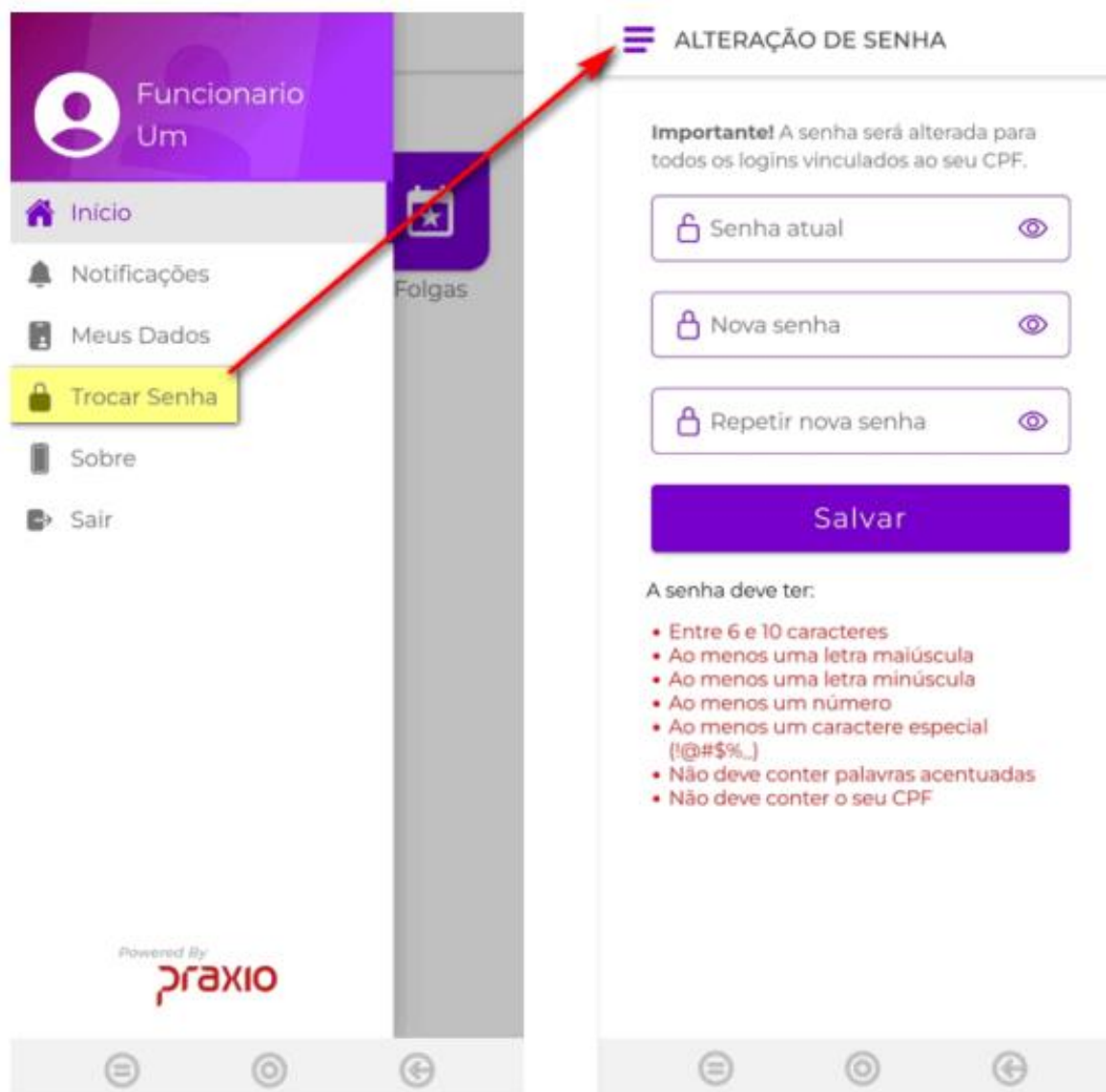
Para que as convocações possam ser visualizadas dentro do APP, é necessário realizar uma parametrização dentro do nosso módulo de SRH. Caminho: SRH > Cadastro> Parâmetro empresa/filial> Recursos Humanos - Terminal > Marcar o campo "mostrar convocação".

The screenshot shows the 'SRH - Parâmetro Empresa/Filial' window. At the top, there are dropdowns for 'Empresa' (001 EMPRESA DEMONSTRACAO 02) and 'Filial'. Below these are tabs for 'Recursos Humanos - Terminal' and 'Outros'. The 'Recursos Humanos - Terminal' tab is active. It contains several sections: 'Data da Liberação - Assistente Social' with 'Mostrar Treinamento' and 'Mostrar convocação' checkboxes; 'Programa Motorista Nota Dez' with 'Exibir em modo' (Trimestral), 'Meses para cálculo média parcial', and 'Data da Liberação da Consulta'; 'Fuso Horário' with 'Utiliza fuso horário'; and 'Parâmetro Terminal' with 'Tempo de espera' and 'Exige senha'. At the bottom, there are buttons for 'Gravar', 'Cancelar', 'Limpar', and 'Excluir'. The 'Mostrar convocação' checkbox is highlighted with a red box.

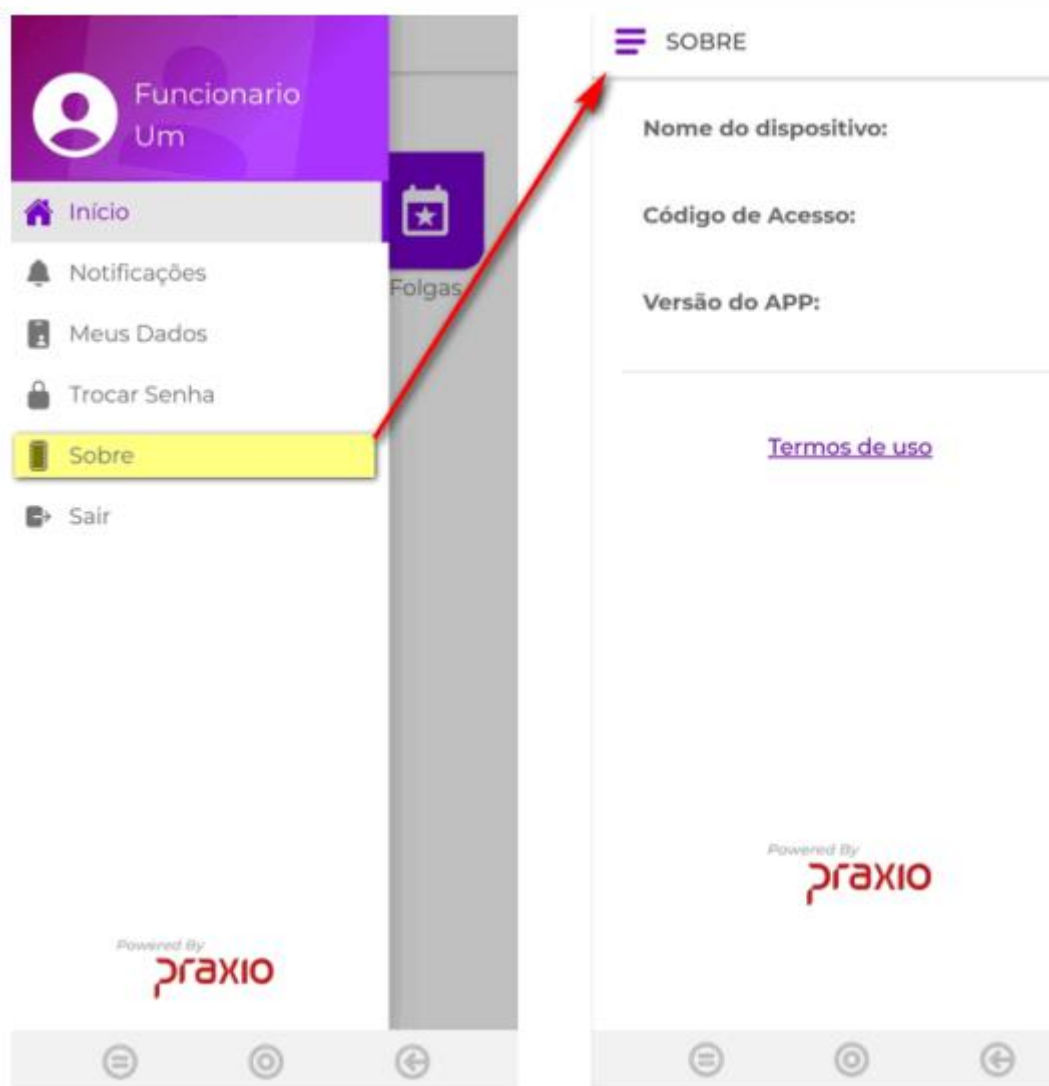
6.3 - Opção Meus Dados > Apresenta informações Cadastrais e pessoais do funcionário.



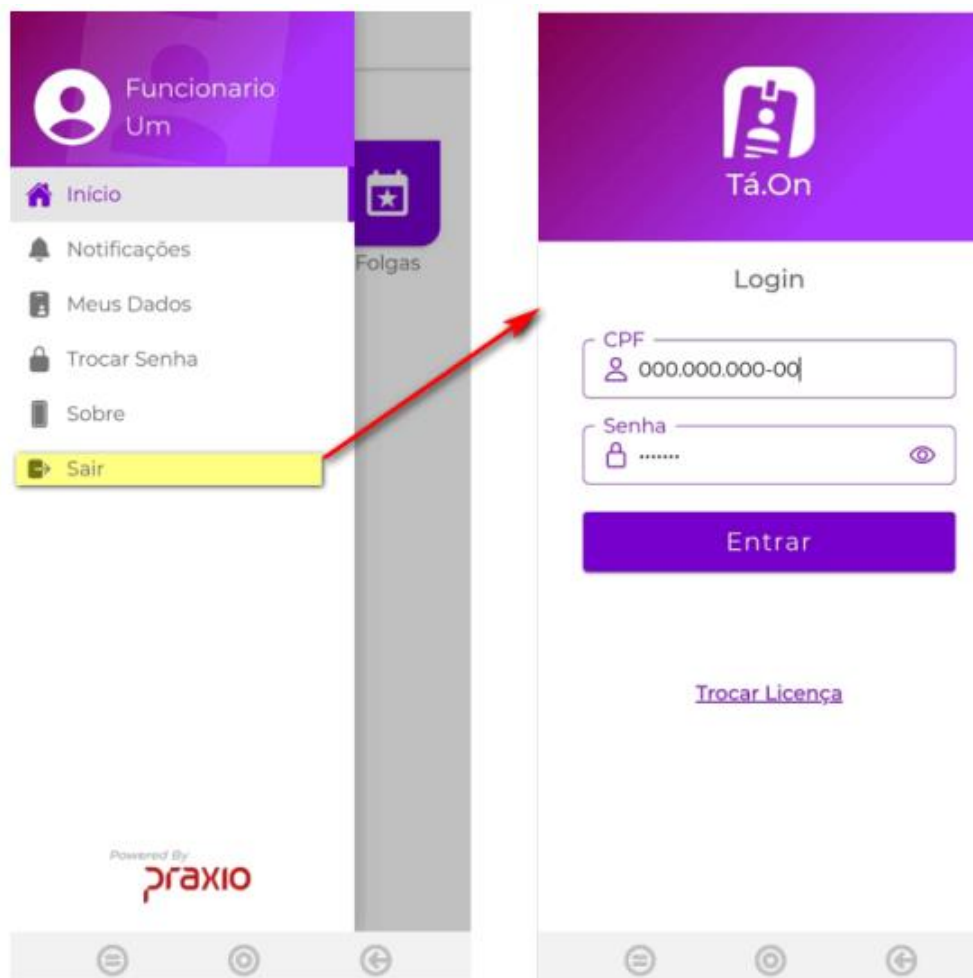
6.4 - Opção Trocar Senha > Como regra para início de utilização, o gestor na empresa que adquirir o produto vai cadastrar uma senha padrão para todos os funcionários acessarem o aplicativo (Ver Passo 1 deste documento) Após este primeiro acesso, o usuário tem a opção de cadastrar uma senha pessoal seguindo os requisitos solicitados na opção conforme imagem abaixo:



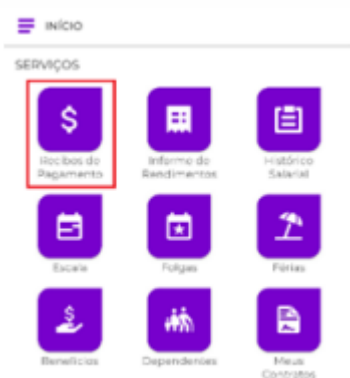
6.5 - Opção Sobre > Dados informativos referentes a versão do aplicativo, código de acesso do cliente e aparelho que está utilizando o aplicativo.



6.6 - Opção Sair > Retorna ao menu de Login do Usuário.



Passo 7: Acessando Serviço Recibos de Pagamento





Ao selecionar o serviço Recibo de Pagamento, é apresentado ao funcionário uma lista com os pagamentos disponíveis, trazendo de forma automática o mês atual. Nessa tela também é possível alterar a data para verificar recibo de outros meses.

← RECIBOS DE PAGAMENTO

13

2020
Dezembro TROCAR DATA

\$ 13º Salário	>
\$ Pagamento	>
\$ Adiantamento	>

Ao selecionar um dos recibos de pagamento é apresentado os dados de valores.

RECIBOS DE PAGAMENTO ×

13º Salário
Dezembro de 2020

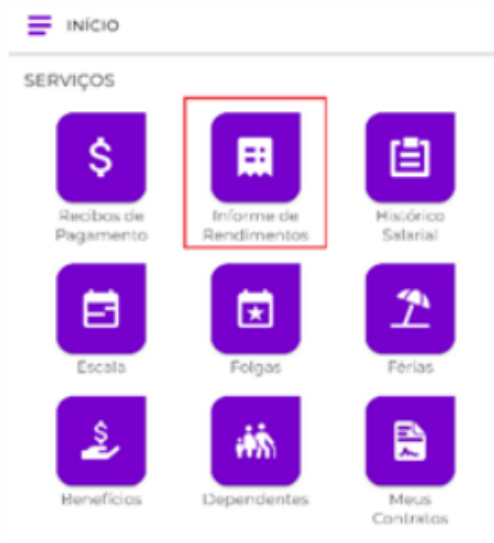
Proventos	R\$ 1.224,64
13º Salário Integral	R\$ 1.045,00
Média 13º Salário	R\$ 179,64
Descontos	R\$ 617,03
Adianto 13º Salário	R\$ 522,50
INSS 13º Salário	R\$ 94,53
Líquido	R\$ 607,61



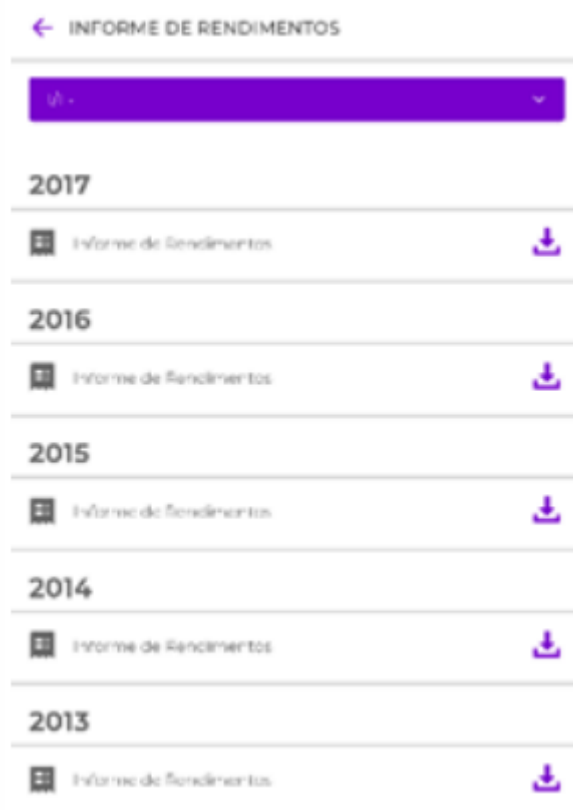
Para que seja exibido o Recibo de Pagamento é necessário realizar a parametrização no seguinte caminho: FLP > Cadastros Auxiliares > Parâmetros Empresa/Filial.

→ Informe a data início e fim dos recibos de pagamentos que podem ser visualizados no App.

Passo 8: Acessando Serviço Informe de Rendimentos.



Ao selecionar o serviço Informe de Rendimentos, é apresentado ao funcionário uma lista com os informes de rendimentos disponíveis.





Ao clicar no botão de Download será exibida a tela abaixo para que seja possível visualizar e salvar o informe de rendimentos. Para que seja exibido o Informe de Rendimentos é necessário realizar a parametrização no seguinte caminho: FLP > Cadastros Auxiliares > Parâmetros Empresa/Filial.

FLP - Parâmetro Empresa/Filial

Saída LGPD

Empresa 021 **Filial** 001

Folha - Terminal (Web) | Outros

Impressão Recibo de Pagamento

Data da Liberação - Impressão de Recibo

Início 01/01/2020 Fim 31/01/2050

Limite de Vias 0

Modelo de Impressão Térmica - 01

☒ Validar integração com financeiro para visualizar o recibo de adiantamento

☐ Parabenizar o funcionário

☐ Não permitir alterar o e-mail

☒ Imprimir data de pagamento ☐ Imprimir logo da empresa

Impressão Informe de Rendimentos

Ano base 2023 Início / / Fim / / Filial Responsável 001 Inscrição(CNPJ)

Parâmetro Terminal

Tempo de espera Segundos 30 ☐ Exige senha

Fuso Horário

☐ Utiliza fuso horário

Filiais cadastradas

Filiais associadas

Agrupar >

Agrupar Todos >>

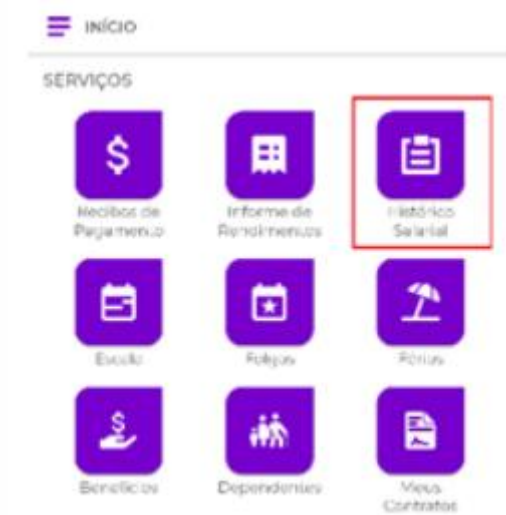
< Revoga

<< Revoga Todos

Gravar Cancelar Limpar Excluir



Informe o ano desejado para que o funcionário possa consultar, com base nesse ano o App irá demonstrar todos os informes de rendimento até esse ano base, ou seja os anteriores também serão demonstrados. Passo 9: Acessando Serviço Histórico Salarial.



Ao selecionar o serviço Histórico Salarial, é apresentado ao funcionário uma lista com todas as inserções de Histórico salarial realizada pela empresa.



← HISTÓRICO SALARIAL

2/7

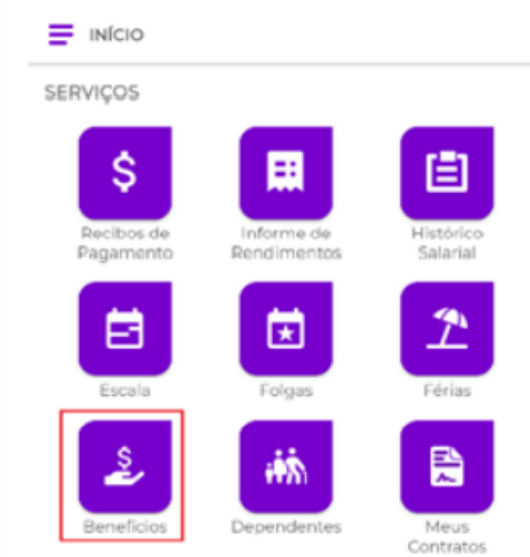
01/07/2021	Cargo: Cobrador	Salário: R\$ 10,00	Motivo: Atualização
01/05/2021	Cargo: Cobrador	Salário: R\$ 8,16	Motivo: 1ª Parcela Dissídio Coletivo 2021
01/05/2019	Cargo: Cobrador	Salário: R\$ 7,85	Motivo: Inclusão de Setor
01/05/2019	Cargo: Cobrador	Salário:	Motivo: Dissídio Coletivo
01/05/2018	Cargo: Cobrador	Salário:	Motivo: Dissídio Coletivo
01/05/2017	Cargo: Cobrador	Salário:	Motivo: Dissídio Coletivo
01/05/2016	Cargo: Cobrador	Salário:	Motivo: Reajuste
01/05/2015	Cargo: Cobrador	Salário:	Motivo: Acordo Coletivo

O valor do salário virá oculto, para que possa ser visto será necessário apertar o ícone do olho





Passo 10: Acessando Serviço Benefícios.



Ao selecionar o serviço Benefícios, é apresentado ao funcionário uma lista com os benefícios que ele recebe na empresa.

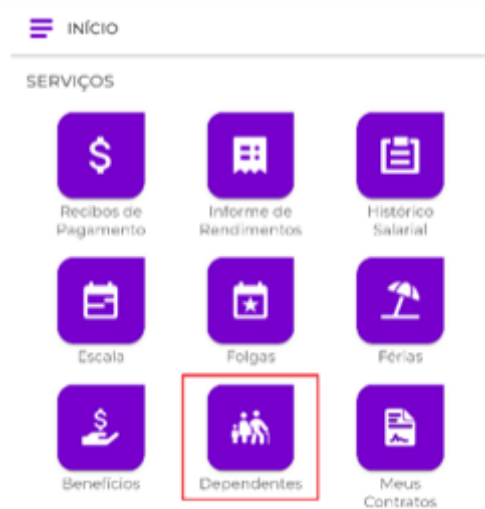


DIREÇÕES
CONNECTADAS
AO FUTURO.

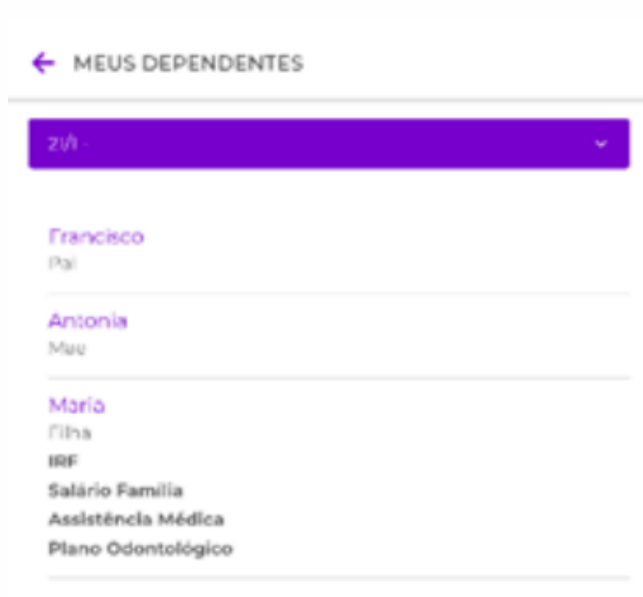
SP +55 (11) 5018-2525 | MC +55 (31) 2533-5050 | RS +55 (51) 3066-0011 | RJ +55 (21) 3525-2929

Para que seja exibido os campos no App deverá ter sido informado os dados de Assistência Médica, Plano Odontológico, se recebe Cesta Básica e se Recebe Vale Refeição no cadastro de funcionário caminho FLP > Cadastros > Cadastro de Funcionários, conforme demonstrado acima.

Passo 11: Acessando Serviço Dependentes.



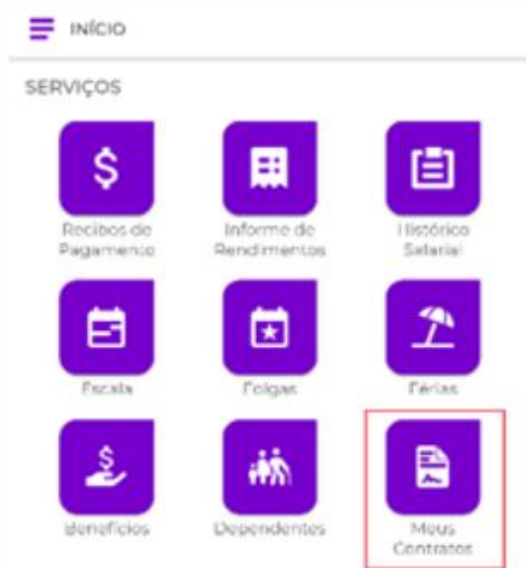
Ao selecionar o serviço Dependentes, é apresentado ao funcionário uma lista com os dependentes e os seus cadastros na empresa.



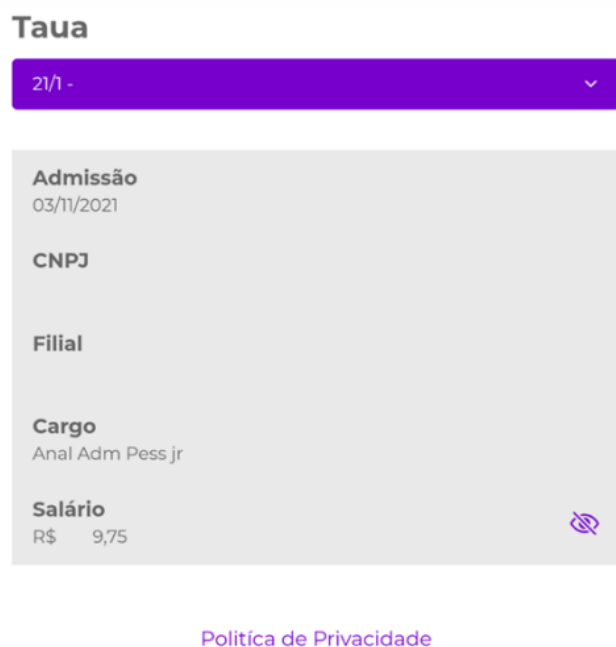
Para que seja exibido os detalhes dos cadastros será necessário vincula-los no cadastro do dependente.

Caminho: FLP > Cadastros > Funcionários > Dependentes, para que seja exibido será necessário marcar as opções destacadas acima e a data de baixa deve ser maior que a data atual.

Passo 12: Acessando Serviço Meus Contratos.



Ao selecionar o serviço Meus Contratos, é apresentado ao funcionário os dados de seu contrato, como data de admissão, CNPJ da Empresa, Nome da Filial, Cargo atual e o salário atual, sendo que para exibi-lo ou ocultá-lo basta clicar no ícone do olho . Ao final da tela é apresentada a Política de Privacidade da empresa.



DIREÇÕES
CONECTADAS
AO FUTURO.