

Manual My Ahgora:

Novo Portal do Colaborador



O My Ahgora é o portal do colaborador onde é possível acessar diversas funções como: espelho de ponto, solicitação de horas extras, aprovação de sobreaviso e consulta aos resultados de ponto como banco de horas, horas extras e todos os resultados do ponto.

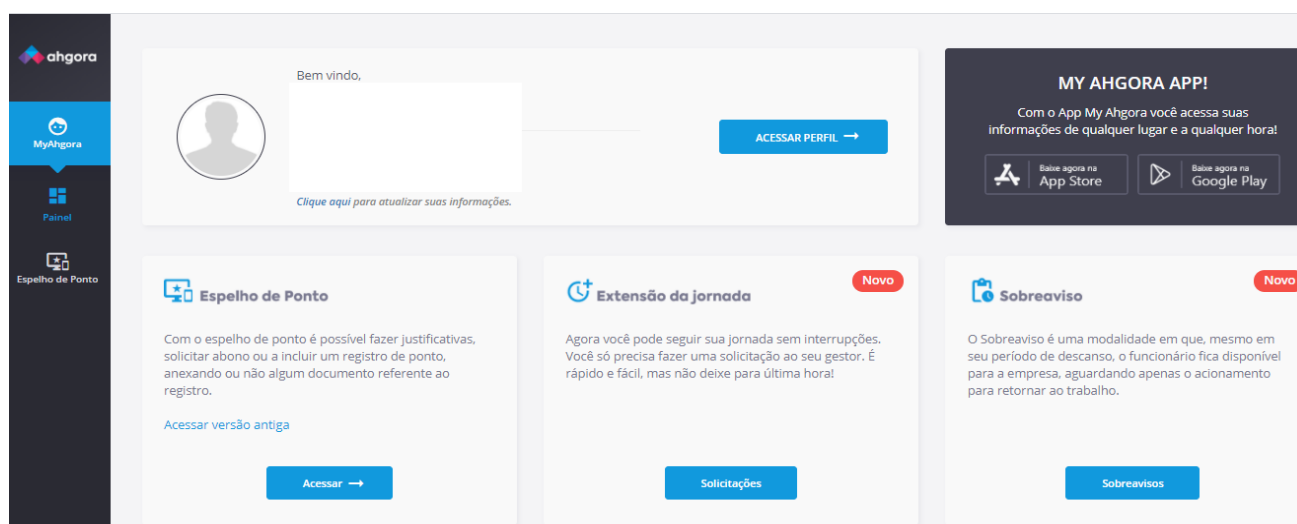
Acesso

O acesso do My Ahgora, assim como dos demais aplicativos, é via SSO. Ou seja, com o mesmo usuário e senha do Sonda Plus, Intranet ou rede.

Exemplo:

Usuário: jose.silva@sonda.com / Senha: utilizar a mesma do Sonda Plus, Intranet, rede.

Essa é a página inicial do My Ahgora:



Espelho de Ponto:

Para conferir as marcações de ponto, resultados, horas extras, saldos de banco de horas e solicitar inclusão de batidas retroativas.

Extensão de Jornada:

Para solicitar horas extras.

Sobreaviso:

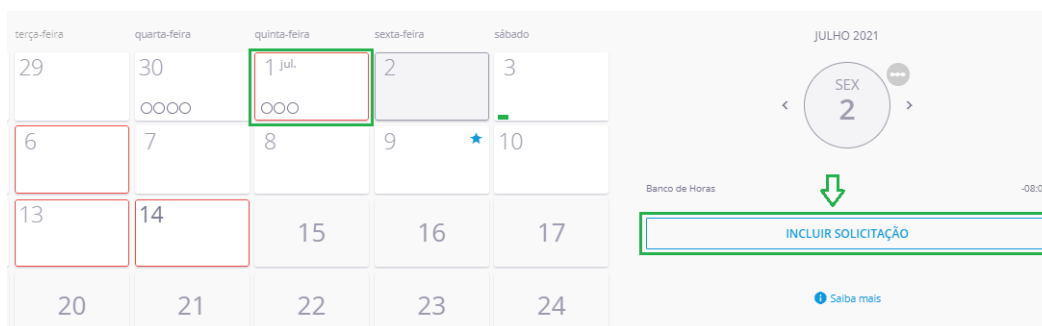
Para aprovar uma solicitação de sobreaviso feita pelo gestor.

No **Espelho de ponto**, você poderá realizar inclusões de batidas retroativas. Basta clicar em “Espelho de Ponto” em um dos acessos descritos abaixo:

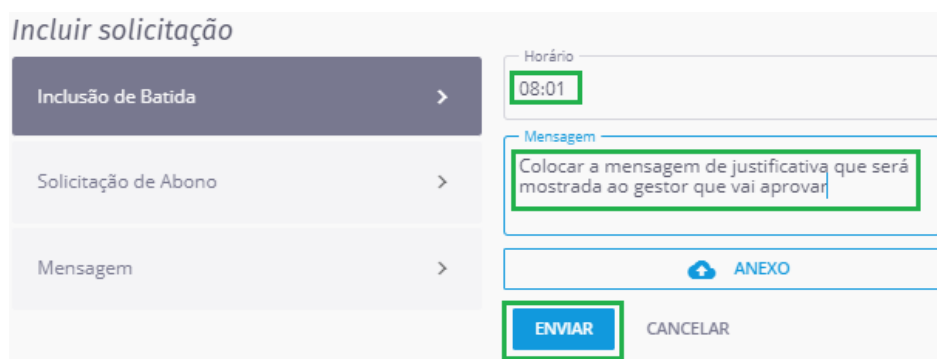


Observar os dias a ajustar o ponto.

Selecionar o dia a ajustar, clicar em “incluir solicitação”



Preencher os campos de hora e mensagem ao gestor e clicar em “enviar”



Também através do aplicativo para celular “My Ahgora”: Após realizar o download e instalação do aplicativo, basta clicar em “Inclusão de Batida” e seguir o mesmo passo acima

Também é possível consultar o seu saldo de banco e resumo do mês, com os resultados. Os dados são atualizados conforme ocorrem as batidas de ponto:

Saldo de banco de horas ➡ -17:12

HOJE **RESUMO DO MÊS** JULHO/2021 BAIXAR

domingo	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
	28 OOOO	29 OOOO	30 OOOO	1 jul. OOOO	2 OOOO	3 O
4 OO	5 OOOO	6 OOOO	7 OOOO	8 OOOO	9 ★	10 ■
11 OO	12 OOOO	13 OOOO	14	15 OOO	16 OOOO	17
18	19 OOOO	20 OOO	21 OOO	22 OOOO	23 OO	24

RESUMO DO MÊS

OUTROS

Horas Trabalhadas	141:47
Adic Noturno HExtra 30%	01:00
Adicional Sobreaviso 33,33%	30:00
FERIADO - SANTANA DE PARNAIBA / SP	16:00
Horas mensais positivas	09:41
Horas mensais negativas	-26:53
Banco de horas no mês	-17:12

Em **Extensão de Jornada** é possível solicitar autorização para executar horas extras. Basta clicar em “Extensão de Jornada” e realiza a solicitação.

The screenshot shows the Ahgora user interface. On the left is a sidebar with icons for MyAhgora, Painel, and Espelho de Ponto. The main area has a header with a user profile and a 'Bem vindo' message. Below the header are three main cards: 'Espelho de Ponto', 'Extensão da jornada' (highlighted with a green box and a 'Novo' badge), and 'Sobreaviso' (also with a 'Novo' badge). Each card has a brief description and a button to access the feature.

Em “Solicitações”, é obrigatório preencher todos os campos descritos, conforme exemplo:

Extensão da jornada

Solicitações Solicitações Realizadas

Insira o dia e o tempo em minutos, que você deseja estender de sua jornada de trabalho. Os campos são obrigatórios, então não esqueça de justificar seu pedido.

120 **(Informar em minutos)** 19/07/2021 **(Preencher data)**

OS 4585852

Justificativa: Preciso finalizar o relatório XXXXX para entregar ao cliente na data de hoje em razão do SLA XXXX

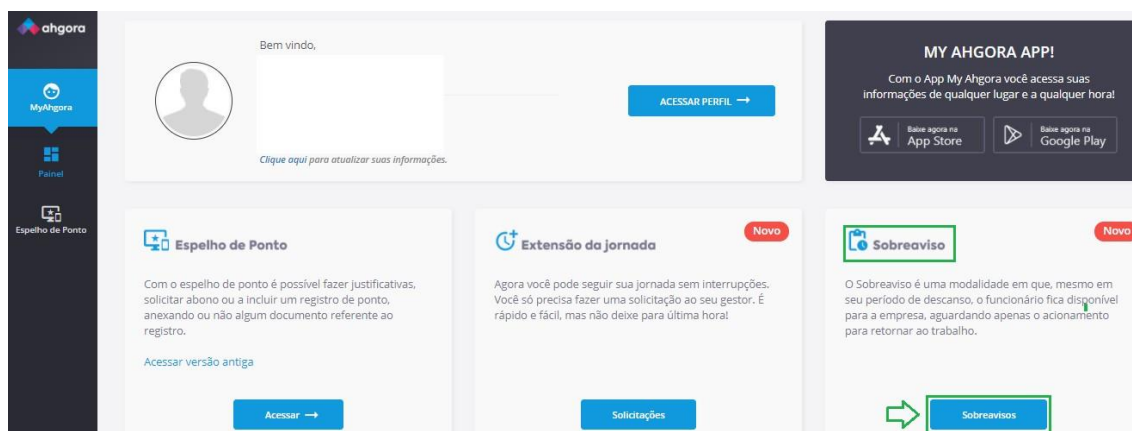
Cancelar **Enviar**

Obrigatório o preenchimento da OS
Obrigatória a justificativa da solicitação
Esse campo será visualizado pelo gestor

➡ **Clicar em enviar**

O gestor direto recebe notificação pelo aplicativo e e-mail. Se a solicitação é aprovada, os aplicativos são sincronizados automaticamente e o acesso é liberado.

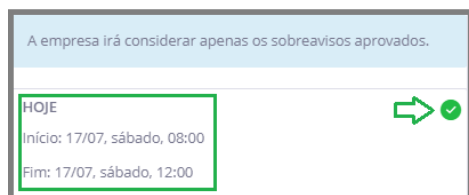
Para o **Sobreaviso**, o colaborador receberá a solicitação de sobreaviso pelo aplicativo “My Ahgora” através de uma notificação e poderá acessar o caminho abaixo para aprovar ou reprová-lo:



Ao clicar em “Sobreaviso” aparece a caixa de opções abaixo para aprovação:

Sobreavisos

Caixa de Entrada



Para aceitar a solicitação do sobreaviso, basta marcar a opção para que fique em verde. Não é necessária outra ação.

O ponto só deverá ser marcado, caso seja acionado durante o sobreaviso e, somente durante o tempo de acionamento.

Ex: Sobreaviso das 08:00 às 12:00.

Porém, só foi acionado entre 11:00 e 12:00.

Só deve marcar o ponto de entrada às 11:00 e saída às 12:00.

As “Solicitações Realizadas” ficam disponíveis na mesma página e podem ser consultadas conforme exemplo abaixo:



Exemplo de solicitação pendente:
Aguardando o gestor aprovar/reprovar

Exemplo de solicitação reprovada/aguando:
O gestor reprovou em razão da solicitação errada.

Exemplo de solicitação aprovada:
O gestor aprovou a solicitação e durante o período solicitado, não haverá bloqueio.

Durante o período aprovado da solicitação de horas extras, não haverá o bloqueio do computador. **Reforçamos que essa é a forma correta de solicitar horas extras, passando por auditoria.**

Reforçando que durante o período de sobreaviso, não haverá bloqueio de acesso ao equipamento.

Lembrando também que é necessário apenas realizar a aprovação da solicitação, se estiver de acordo. Não é necessário apontar o período de sobreaviso.

O sobreaviso é solicitado pelo gestor através dos aplicativos específicos. A ação do colaborador é apenas de aprovar ou reprová-lo a solicitação efetuada pelo gestor.

Versão para Celular

Para acessar via aplicativo de celular, basta fazer o Download nas lojas de aplicativos (disponível para Android e IOS).

Na tela inicial, basta clicar em acesso via SSO, em seguida colocar o e-mail:

The image displays two screenshots from a mobile application. The left screenshot shows the main login screen with the 'My Ahgora' logo at the top. Below the logo are three input fields: 'Código da empresa' (with a calendar icon), 'Matrícula' (with a person icon), and 'Senha' (with a lock icon and a toggle for visibility). A blue 'Entrar' button is at the bottom, and a green-bordered 'Acesso via SSO' button is highlighted below it. The right screenshot is titled 'Acesso via SSO'. It contains the text 'Digite código de sua empresa ou o seu email:' followed by '(ex: a000000 ou nome@exemplo.com)'. Below this is a text input field containing 'jose.silva@sonda.com' and a blue 'Avançar' button.

Na página seguinte, basta logar normalmente:



Inicie sesión con su cuenta de dominio SONDA con el formato extendido (ej.: usuario@sonda.com)
IMPORTANTE: La cuenta dominio (no confundir con la cuenta de correo) está integrada para ser usada en los siguientes sistemas corporativos de SONDA.

- SondaPlus
- SonIA
- Catálogo
- Intranet
- Office365 (Sharepoint, OneDrive, Skype)

jose.silva@sonda.com

Senha

Entrar

Cambio Password