



Primeiro Acesso – Aplicativo do Colaborador

Sistema	Tirvu+ – Aplicativo do Colaborador
Módulo	Acesso do colaborador > Primeiro acesso
Função	Instalar o app, validar os dados e criar a senha
Quem utiliza	Colaboradores no primeiro uso do aplicativo Tirvu+
Responsável	Suporte Técnico Tirvu

1. Objetivo

Orientar o colaborador a fazer o primeiro acesso ao aplicativo Tirvu+, desde a instalação no celular até a criação da senha e a abertura da tela inicial.

2. Conceitos básicos

Termo	Significado
Primeiro acesso	Primeira entrada no aplicativo. O app confirma os dados do colaborador e pede a criação da senha.
Perfil de acesso	Ambiente de entrada no Tirvu+: Colaborador, Administrador, Cliente ou Prestador.
Empresa	Empresa em que o colaborador trabalha, com função, matrícula e situação (Ativo).
Validação	Confirmação do sobrenome e da data de nascimento, comparados com o cadastro da empresa.
Senha	Senha pessoal com no mínimo 6 caracteres, usada nos acessos seguintes.

3. Antes de começar

- Tenha o celular conectado à internet.
- Tenha em mãos o seu CPF e a sua data de nascimento.
- Confirme com a empresa se o seu cadastro já foi feito no Tirvu+.

Os exemplos e as imagens deste manual usam dados fictícios (colaboradora “Maria Souza”) apenas para ilustrar o passo a passo.

4. Passo a passo

4.1 Instalar o aplicativo

Passo 1 Abra a loja de aplicativos do celular e busque por **Tirvu+**.

Passo 2 Toque em **Obter** para instalar o aplicativo.

Passo 3 Ao final da instalação, toque em **Abrir**.



Figura 1 – Aplicativo Tirvu+ na loja.



Figura 2 – Botão Abrir após a instalação.

4.2 Permitir as notificações e as permissões

Passo 4 Na primeira abertura, toque em **Permitir** para receber as notificações (avisos de ponto, lembretes e comunicados).

Passo 5 Toque em **Avançar** nas telas de apresentação do aplicativo.

Passo 6 Na tela **Precisamos de algumas permissões**, toque em **Conceder e Iniciar**.

Passo 7 Toque em **Permitir** em cada pedido do celular (localização, câmera e arquivos).

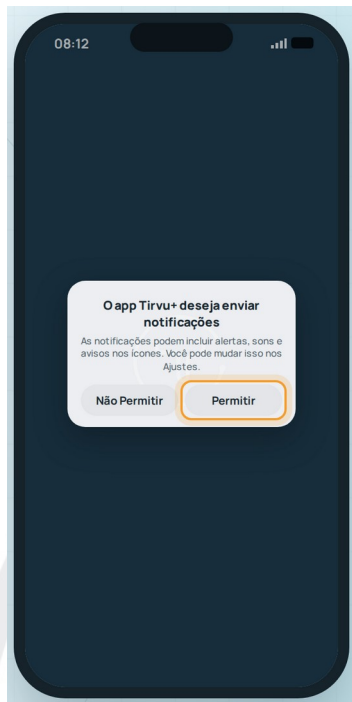


Figura 3 – Permissão de notificações.



Figura 4 – Botão Conceder e Iniciar.

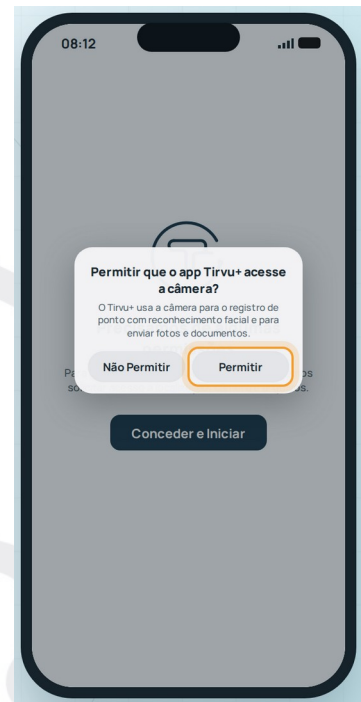


Figura 5 – Permissão de câmera.

4.3 Escolher o perfil e informar o CPF

Passo 8 Na tela **Escolha como você deseja acessar o Tirvu+**, toque em **Colaborador**.

A tela **Acesso do colaborador** tem três etapas, mostradas nas abas **CPF**, **Empresa** e **Senha**.

Passo 9 No campo **Informe seu CPF**, digite o seu CPF e toque em **Avançar**.



Figura 6 – Opção Colaborador.

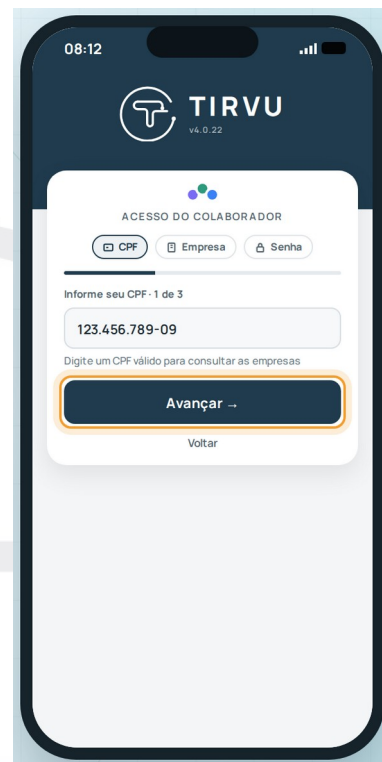


Figura 7 – CPF informado (etapa 1 de 3).

4.4 Selecionar a empresa

Passo 10 Toque em **Selecionar empresa** e escolha, na lista, a empresa em que você trabalha.

Passo 11 Toque em **Avançar**.

Cada cartão da lista mostra o nome da empresa, a função, o ID, a matrícula e a situação do colaborador.

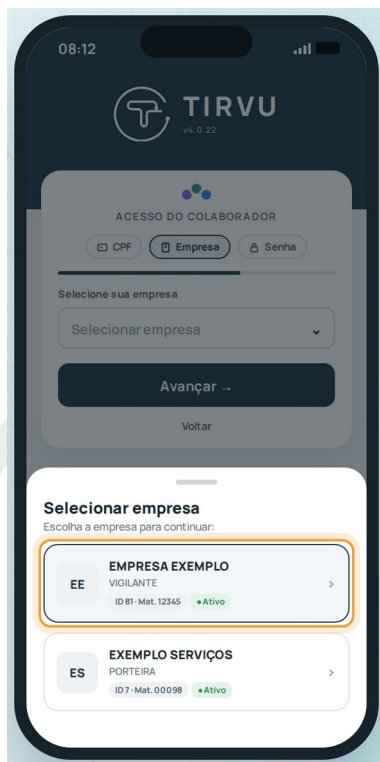


Figura 8 – Lista de empresas do CPF.

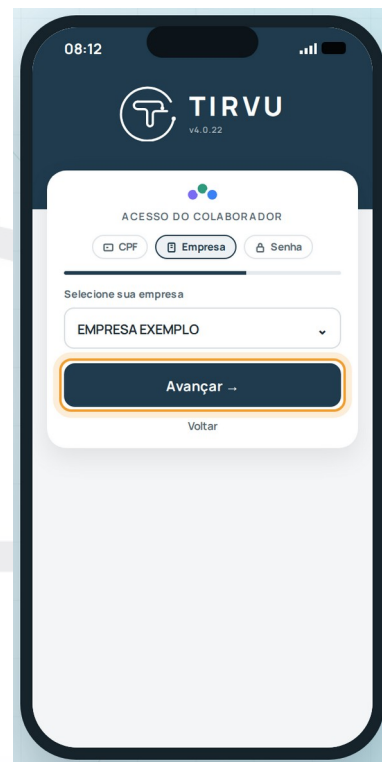


Figura 9 – Empresa selecionada.

4.5 Confirmar os dados (primeiro acesso)

No primeiro acesso, o aplicativo confirma a identidade do colaborador antes de criar a senha.

Passo 12 Em **Validar Sobrenome**, digite o seu sobrenome e toque em **Continuar**.

Passo 13 Em **Validar Nascimento**, digite a sua data de nascimento (DD/MM/AAAA) e toque em **Validar**.

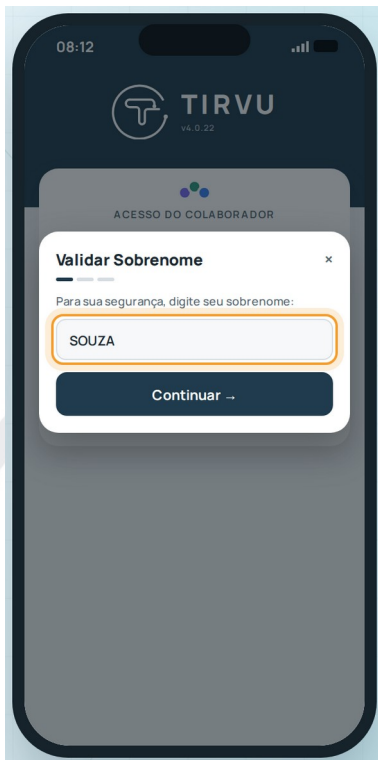


Figura 10 – Validar Sobrenome.

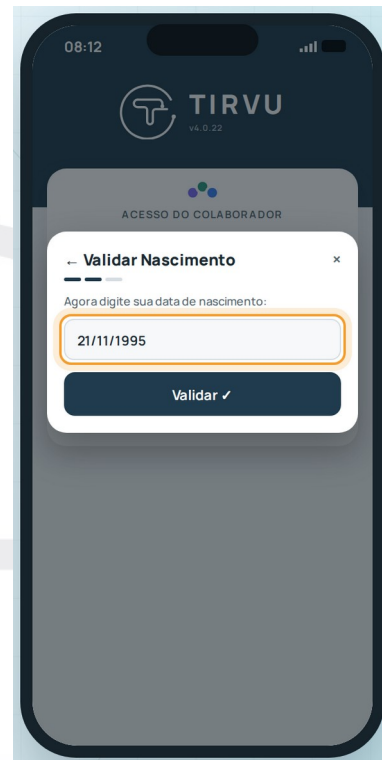


Figura 11 – Validar Nascimento.

4.6 Criar a senha e acessar o aplicativo

Passo 14 Em **Nova Senha**, digite a senha desejada (mínimo de 6 caracteres).

Passo 15 Em **Confirmar Senha**, repita a mesma senha e toque em **Criar Senha**.

O aplicativo exibe o aviso **Senha cadastrada e login realizado!** e abre a tela inicial, com os **Últimos registros**, o **Próximo registro** (botão **Bater ponto agora**) e os **Informativos**. As demais funções ficam no **Menu**.



Figura 12 – Criação da nova senha.



Figura 13 – Tela inicial após o primeiro acesso.

5. Pontos de atenção

Atenção

Para concluir o primeiro acesso, informe **CPF, empresa, sobrenome, data de nascimento** e a **senha** (com confirmação).

- O sobrenome e a data de nascimento precisam ser iguais aos do cadastro na empresa. Em caso de divergência, procure o RH ou o seu fiscal.
- Conceda as permissões de localização e câmera: elas são necessárias para bater o ponto.
- Nos próximos acessos, informe **CPF, empresa** e a **senha** criada, e toque em **Entrar**.
- Esqueceu a senha? Use **Esqueci minha senha** na etapa **Senha**.

6. Resumo rápido

- Instale o **Tirvu+** pela loja de aplicativos e toque em **Abrir**.
- **Permita** as notificações e **conceda** as permissões.
- Escolha o perfil **Colaborador**.
- Informe o **CPF** e selecione a **empresa**.
- Confirme **sobrenome** e **data de nascimento**.
- Crie a **senha** e toque em **Criar Senha**.
- Pronto: a **tela inicial** é aberta.