

Projetos

Neste documento, você aprenderá como cadastrar projetos na sua empresa.

Os projetos representam os locais de trabalho dos colaboradores, nos quais será possível registrar o tempo dedicado por cada um em cada local.

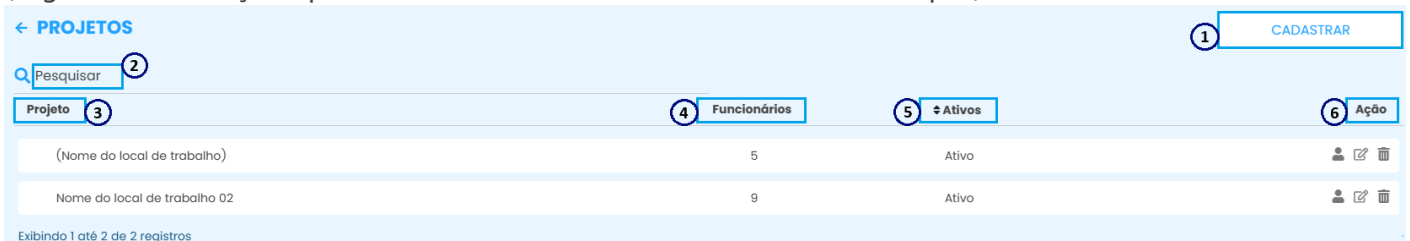
Observação: Este módulo está disponível apenas para alguns clientes e é habilitado mediante solicitação, quando houver a necessidade de controle dos projetos na empresa.

Para acessar a funcionalidade de "Projetos", vá até o menu lateral esquerdo e clique em: **Gestão > Projetos.**



Após selecionar a funcionalidade, a seguinte tela será exibida:

(Siga as numerações para entender o funcionamento de cada etapa.)



1. Para incluir um novo projeto, clique em '**Cadastrar**', localizado no canto superior direito da tela.

NOVO PROJETO

Digite o nome do novo projeto.

Nome do projeto *

Ativo *

Sim

CANCELAR

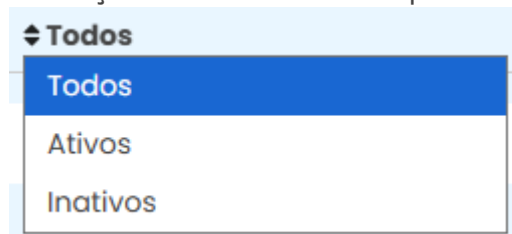
CADASTRAR

No campo "**Nome do Projeto**", insira o nome do local de trabalho.


Exemplo: nome do mercado, construção, loja, obra, entre outros.

Na opção "**Ativo**", marque como "Não" apenas quando o local não for mais utilizado, mas deseja manter o registro das horas que já foram marcadas.

- Use o campo "**Pesquisar**" para encontrar um cadastro.
- Nome do projeto** informado no ato do cadastro.
- Número total de colaboradores vinculados a este cadastro. Um mesmo colaborador pode estar vinculado a mais de um projeto ao mesmo tempo.
- Situação do cadastro.** Clique em "**Ativo**" para visualizar outras opções de status.



Durante o cadastro ou edição de um projeto, ao selecionar a opção "**Ativo** como "Não", o projeto será automaticamente movido para o filtro de inativos. Caso necessário, ele poderá ser reativado a qualquer momento.

- Utilize os ícones na coluna '**Ação**' para executar ações individuais em cada cadastro. No **primeiro ícone de ação** , você pode visualizar os colaboradores já vinculados ao

cadastro, adicionar novos funcionários ao projeto e, se necessário, desvincular algum deles.

FUNCIONÁRIOS VINCULADOS A ESTE PROJETO VINCULAR **A**

Todos os funcionários

Stefani Frozza

CANCELAR **B** DESVINCLAR **C**

6.A Ao clicar em '**Vincular**', será exibida a lista de funcionários que ainda não estão vinculados ao projeto. Marque a caixinha ao lado do nome para selecioná-los e confirme o vínculo clicando novamente em 'Vincular'.

6.B Clique em '**Cancelar**' para fechar a janela sem realizar nenhuma ação.

6.C Ao selecionar um funcionário , clique em '**Desvincular**' para removê-lo da regra.

O **segundo ícone de ação**  é utilizado para editar as informações preenchidas.


Ultimo ícone de ação  utilizado para excluir o cadastro de projetos.

Atenção: Ao excluir um projeto após desvincular todos os funcionários, todo o histórico relacionado a esse cadastro será permanentemente apagado.

EXCLUIR PROJETO?

Todos os tempos calculados do projeto serão excluídos. Deseja continuar?

CANCELAR EXCLUIR

Por isso, se não for mais utilizado, mas for necessário manter o histórico, recomendamos apenas inativar o cadastro, editando a sua situação para "Inativo" através do ícone .

Acompanhamento:

Observações

Conforme o colaborador for registrando o tempo dedicado a cada projeto pelo aplicativo, será possível acompanhar essas informações nos relatórios de projetos, acessando o menu: Relatórios > Relatórios.

Selecione o tipo de relatório no modelo "analítico" para que seja apresentado os detalhes por dia.

PROJETO

Filtro de funcionários 

Filtro de projetos 

Selecione o formato do relatório a:

EXCEL PDF

Selecione o tipo de relatório:

Analítico Sintético

CANCELAR

GERAR

Ficou alguma dúvida? Entre em contato com nosso suporte através do WhatsApp (49) 3191-0333.

Revision #6

Created 21 July 2025 13:13:53 by Stefani Frozza

Updated 21 July 2025 20:39:30 by Stefani Frozza