Projetos

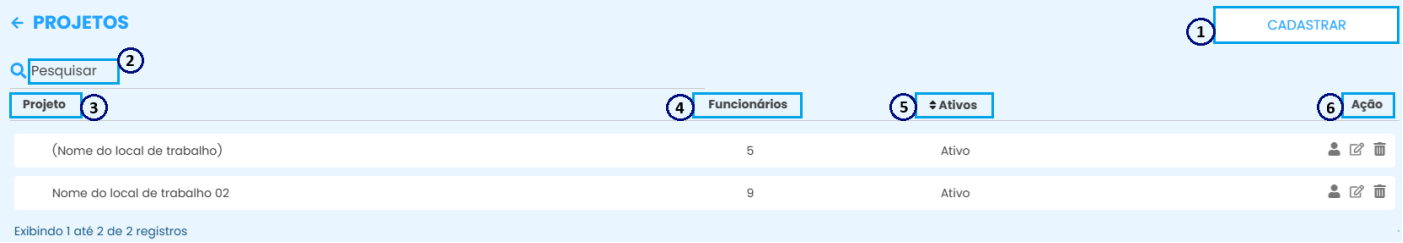
Neste documento, você aprenderá como cadastrar projetos na sua empresa.
Os projetos representam os locais de trabalho dos colaboradores, nos quais será possível registrar o tempo dedicado por cada um em cada local.

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

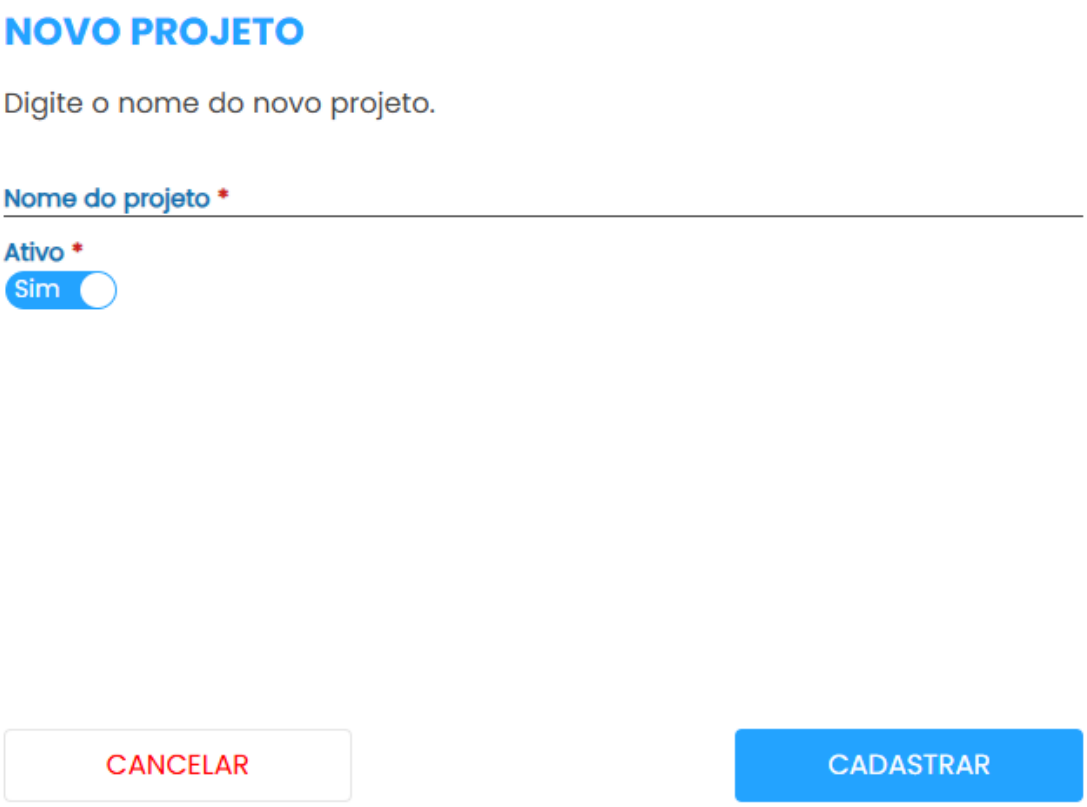
Para acessar a funcionalidade de "Projetos", vá até o menu lateral esquerdo e clique em: **Gestão > Projetos.**



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.



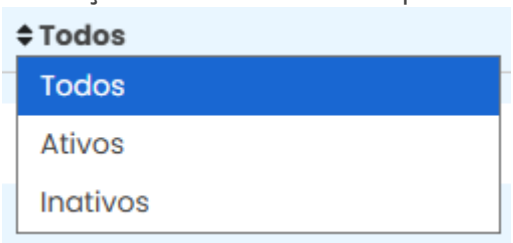
No campo **"Nome do Projeto"**, insira o nome do local de trabalho.
Exemplo: nome do mercado, construção, loja, obra, entre outros.
Na opção **"Ativo"**, marque como "Não" apenas quando o local não for mais utilizado, mas deseja manter o registro das horas que já foram marcadas.

2. Use o campo "**Pesquisar**" para encontrar um cadastro.

3. **Nome do projeto** informado no ato do cadastro.

4. Número total de colaboradores vinculados a este cadastro. Um mesmo colaborador pode estar vinculado a mais de um projeto ao mesmo tempo.

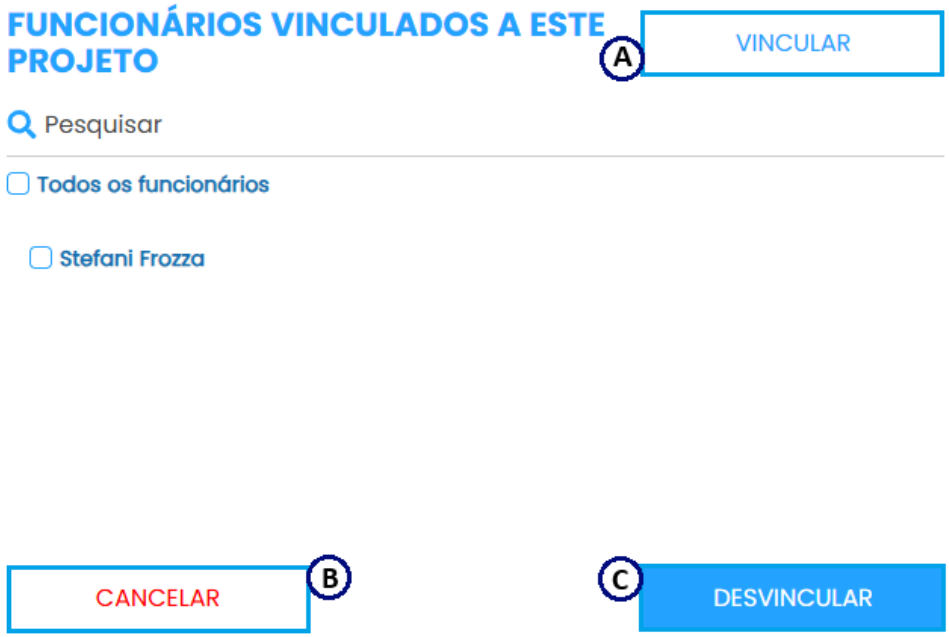
5. **Situação do cadastro.** Clique em **"Ativo"** para visualizar outras opções de status.



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.

6. 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

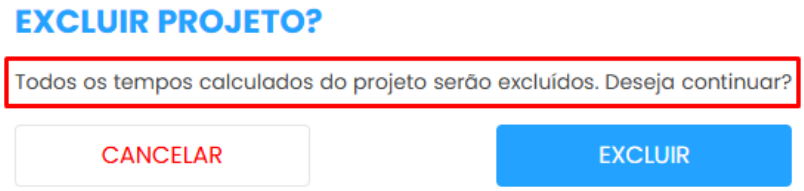
cadastro, adicionar novos funcionários ao projeto e, se necessário, desvincular algum deles.



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.

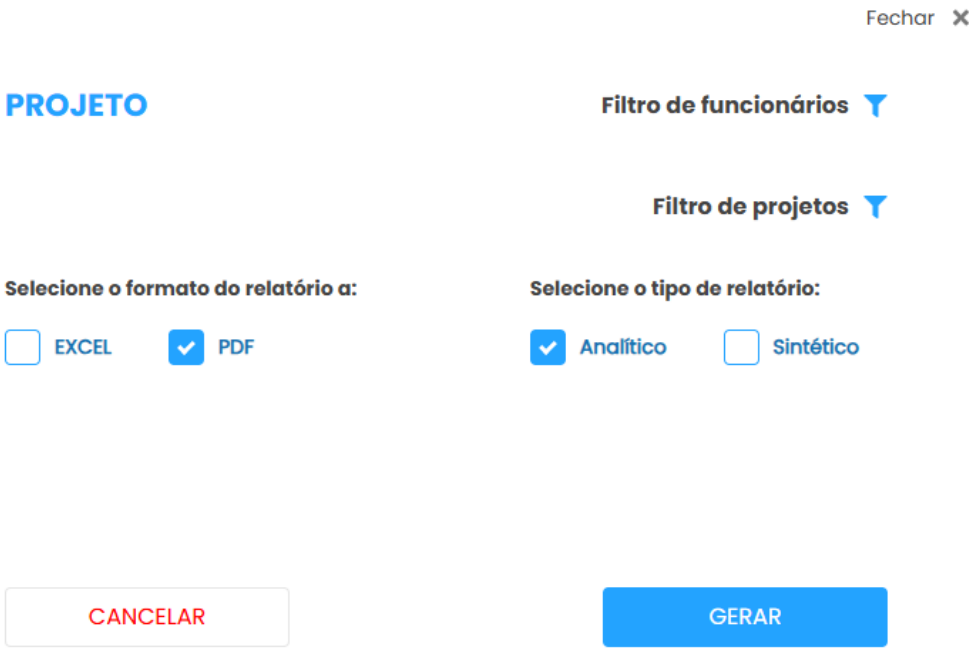


Por isso, se não for mais utilizado, mas for necessário manter o histórico, recomendamos apenas inativar o cadastro, editando a sua situação para "Inativo" através do ícone .

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.



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

Revision #6
Created 21 July 2025 13:13:53
Updated 21 July 2025 20:39:30