

Manual do Colaborador

Backoffice Estrelinha Amarela

1/6

1

Registo

Para criar a sua conta clique em "Registe-se".

Insira o Nome e Sobrenome.

Escolha um nome de utilizador e password para posteriormente efetuar o login.

O acesso só será válido após aprovação do administrador.



Nome:		
Sobrenome:		
Username:		
mvicente		
Password:		
•••••		
Confirme a Pa	assword:	

3/6

Login

Clique em 'Login' para aceder à área do utilizador.

Se necessário, utilize o link 'Registe-se' para criar conta. (Próximo slide)

Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.



2/6

3

Registo de Horário

Selecione o dia e registe 'Entrada' para marcar a hora de início.

No final do dia, registe 'Saída' para guardar a hora de saída.

Para consultar o banco das horas registadas, basta selecionar o intervalo de anos e meses e, de seguida, clicar em "Ver Banco de Horas".



5/6

4

Exemplo – Banco de Horas

A tabela apresenta os dias trabalhados bem como as horas de Entrada e Saída conforme registadas.

Horas Trabalhadas \rightarrow total diário (sem pausa de almoço).

Saldo do Dia → diferença em relação às 8 horas de trabalho estipuladas.



6/6

5