

MANUAL DE **REGISTRO** *timesheet*

Gw.



1.

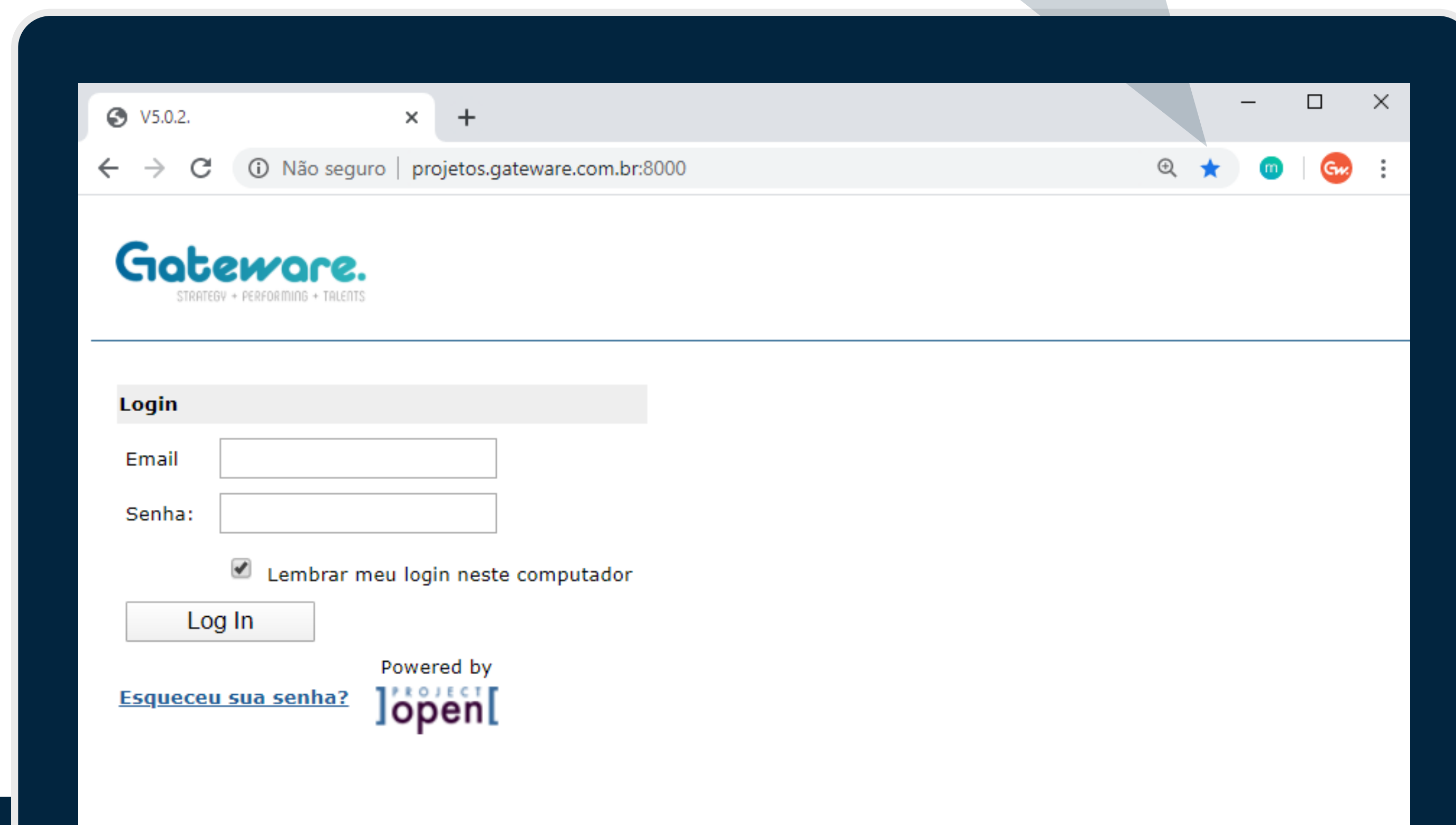
No seu navegador de internet acesse
<http://projetos.gateway.com.br:8000>

Em seguida, preencha
seu login e senha.

** O login é seu endereço de e-mail gateway
e a senha é a mesma padrão do e-mail.*



* Adicione
aos favoritos!



2.

Na tela inicial você verá os projetos do qual participa.

Para adicionar horas basta clicar na **aba Timesheet**.



3.

No calendário, clique em **Registrar horas** no dia que deseja adicionar suas horas.

The screenshot displays the 'Timesheet para Isabelle Sordi' interface. On the left, there are filters for the month (Abril 2020) and a 'Go' button. Below the filters are 'Outras Opções' including links to register absences, add today's hours, and view the schedule. The main part of the interface is a calendar grid for April 2020. Each day cell contains a 'registrar horas' link and an 'Adicionar horas para esta semana' link. On Wednesday, April 31st, the 'registrar horas' link is highlighted, and a hand icon points to it. The calendar also shows weekly totals for Saturdays.

< Março		Abril 2020					Maio >
Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	
29 registrar horas Adicionar horas para esta semana	30 9.05 horas Ainda a confirmar: 9.05 horas	31 registrar horas	1 registrar horas	2 registrar horas	3 registrar horas	4 registrar horas Total semanal: 9.05 Confirmar horas para esta semana	
5 registrar horas Adicionar horas para esta semana	6 registrar horas	7 registrar horas	8 registrar horas	9 registrar horas	10 registrar horas	11 registrar horas Total semanal: 0.00	
12 registrar horas Adicionar horas para esta semana	13 registrar horas	14 registrar horas			17 registrar horas	18 registrar horas Total semanal: 0.00	
19 registrar horas Adicionar horas para esta semana	20 registrar horas	21 registrar horas			24 registrar horas	25 registrar horas Total semanal: 0.00	
26 registrar horas Adicionar horas para esta semana	27 registrar horas	28 registrar horas				2 registrar horas	

4.

No campo HORAS, informe quanto tempo dedicou à suas tarefas.

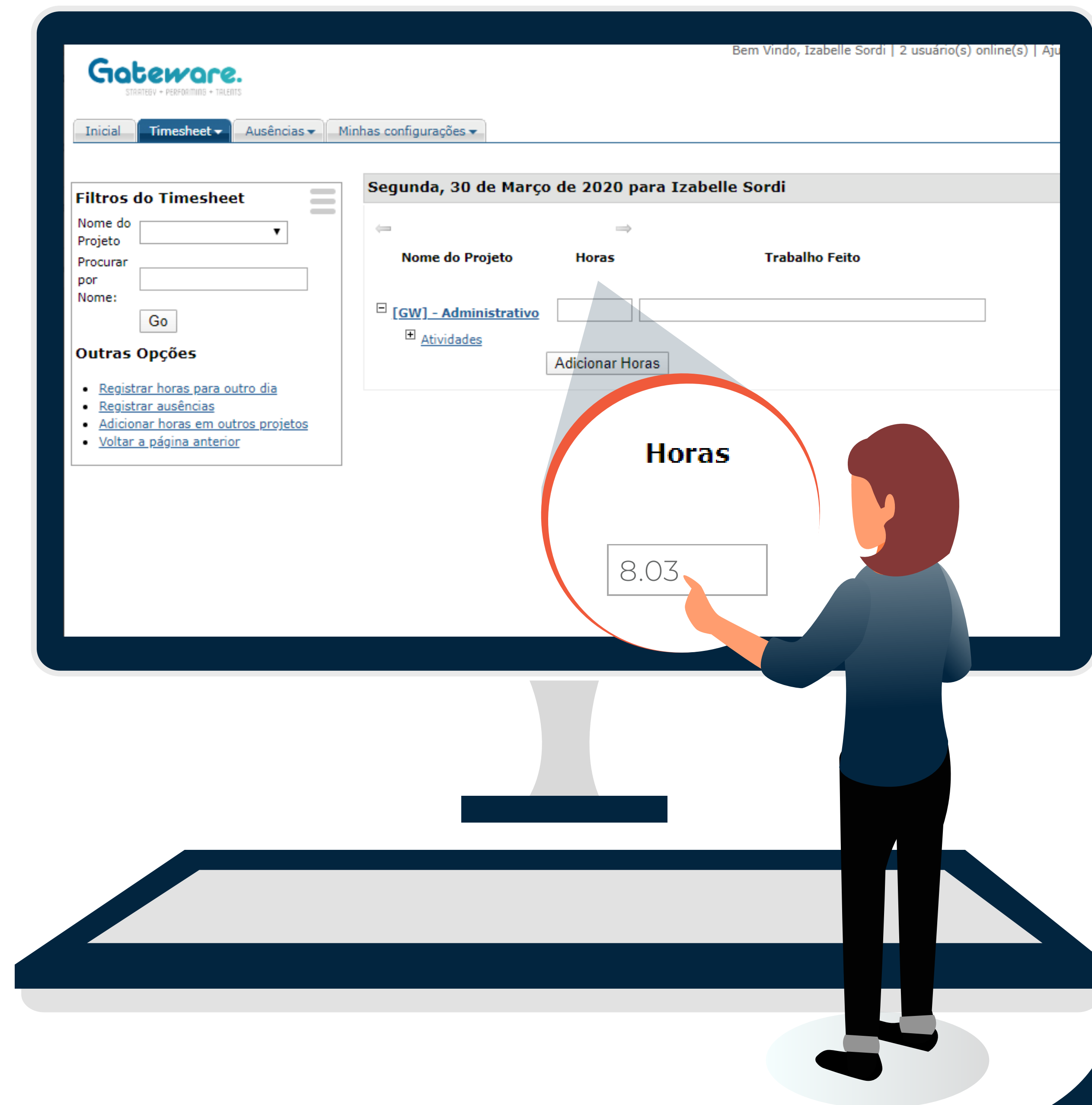
As horas devem estar em **número decimal** e separadas por um ponto “.”

**Exemplo:*

6 horas e 30 minutos = 6.50

4 horas e 45 minutos = 4.75

Para facilitar, confira essa tabela.



5.

Em seguida, no campo TRABALHO FEITO, descreva as tarefas que realizou nesse período.

Ao finalizar, clique em **Adicionar Horas**.

The screenshot displays the Gateway Timesheet interface. At the top, the Gateway logo is visible. Below it, there are tabs for 'Inicial', 'Timesheet', 'Ausências', and 'Minhas configurações'. The 'Timesheet' tab is active. On the left, there is a 'Filtros do Timesheet' section with a dropdown for 'Nome do Projeto', a search box, and a 'Go' button. Below this is an 'Outras Opções' section with links: 'Registrar horas para outro dia', 'Registrar ausências', 'Adicionar horas em outros projetos', and 'Voltar a página anterior'. The main area shows a date header 'Segunda, 30 de Março de 2020 para Isabelle Sordi'. Below this is a table with columns 'Nome do Projeto', 'Horas', and 'Trabalho Feito'. A project '[GW] - Administrativo' is listed with a sub-item 'Atividades'. The 'Trabalho Feito' column is highlighted with a magnifying glass, and the 'Adicionar Horas' button is underlined.

Gateway.
STRATEGY + PERFORMING + TALENTS

Bem Vindo, Isabelle Sordi | 2 usuário(s) online(s) | Aju

Inicial Timesheet Ausências Minhas configurações

Filtros do Timesheet

Nome do Projeto

Procurar por

Nome:

Go

Outras Opções

- [Registrar horas para outro dia](#)
- [Registrar ausências](#)
- [Adicionar horas em outros projetos](#)
- [Voltar a página anterior](#)

Segunda, 30 de Março de 2020 para Isabelle Sordi

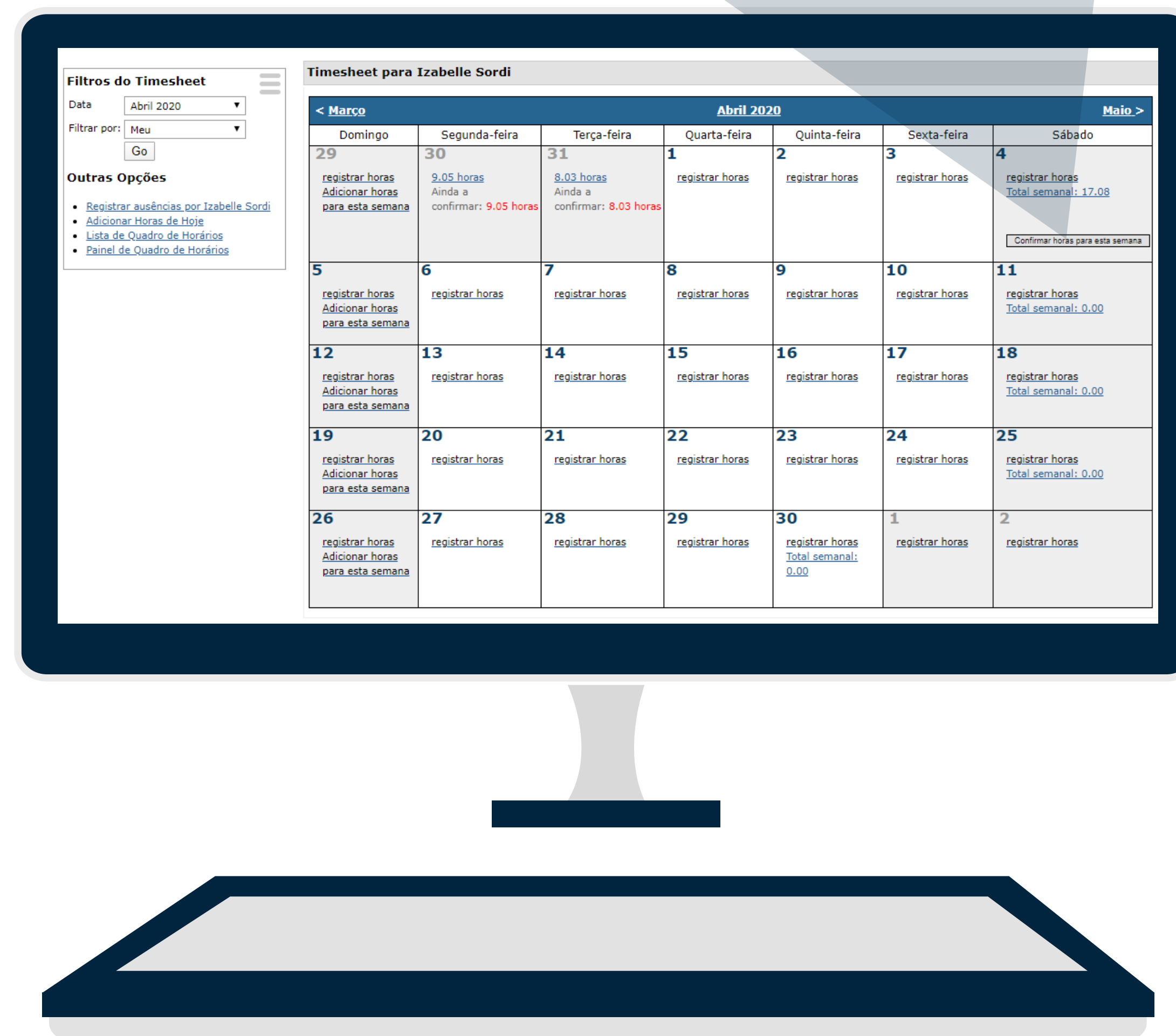
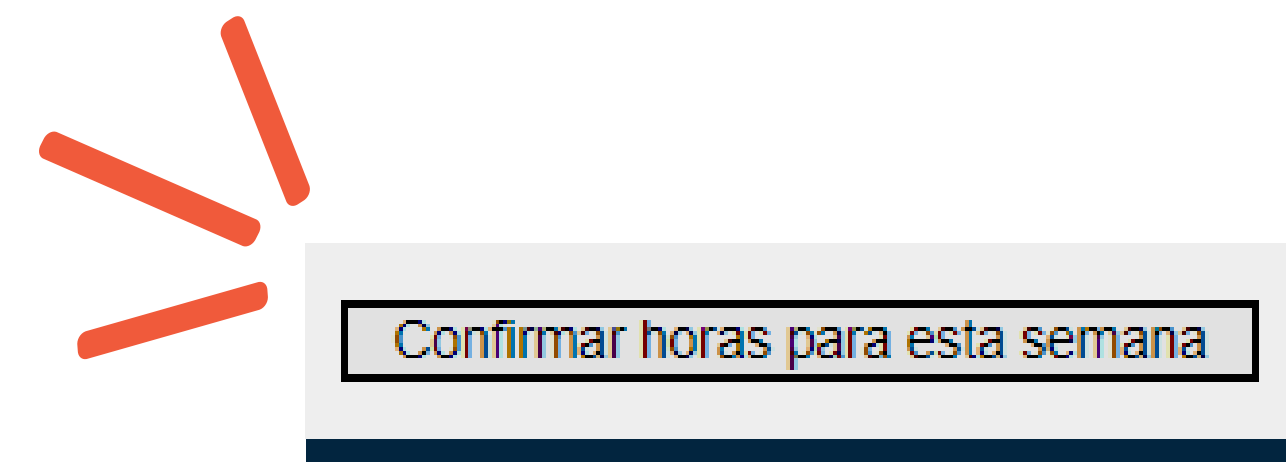
Nome do Projeto	Horas	Trabalho Feito
[GW] - Administrativo		
Atividades		

Adicionar Horas

Ao encerrar a semana de trabalho é necessário que você confirme suas horas.

Para isso, clique em **Confirmar Horas**.

* Após confirmar as horas, não é possível editá-las. Se for necessário alterar um lançamento contate o seu gestor.



7.

Recomendamos que confirme
apenas ao finalizar a semana e
verifique com atenção sempre. ;)



OBRIGADA!

Gateway.
dream team