

A photograph of two dolphins leaping from the ocean. The dolphins are captured mid-air, with water splashing around their bodies. The background shows a blue sea and a rugged, rocky coastline under a clear sky.

Sessão de Formação:
Portal do Trabalhador - Trabalhador

Nesta sessão, serão abordados os seguintes temas:

I. Portal - Ecrã Inicial

II. Marcações de Tempos

III. Justificar Marcações em falta ou inválidas

IV. Ausências

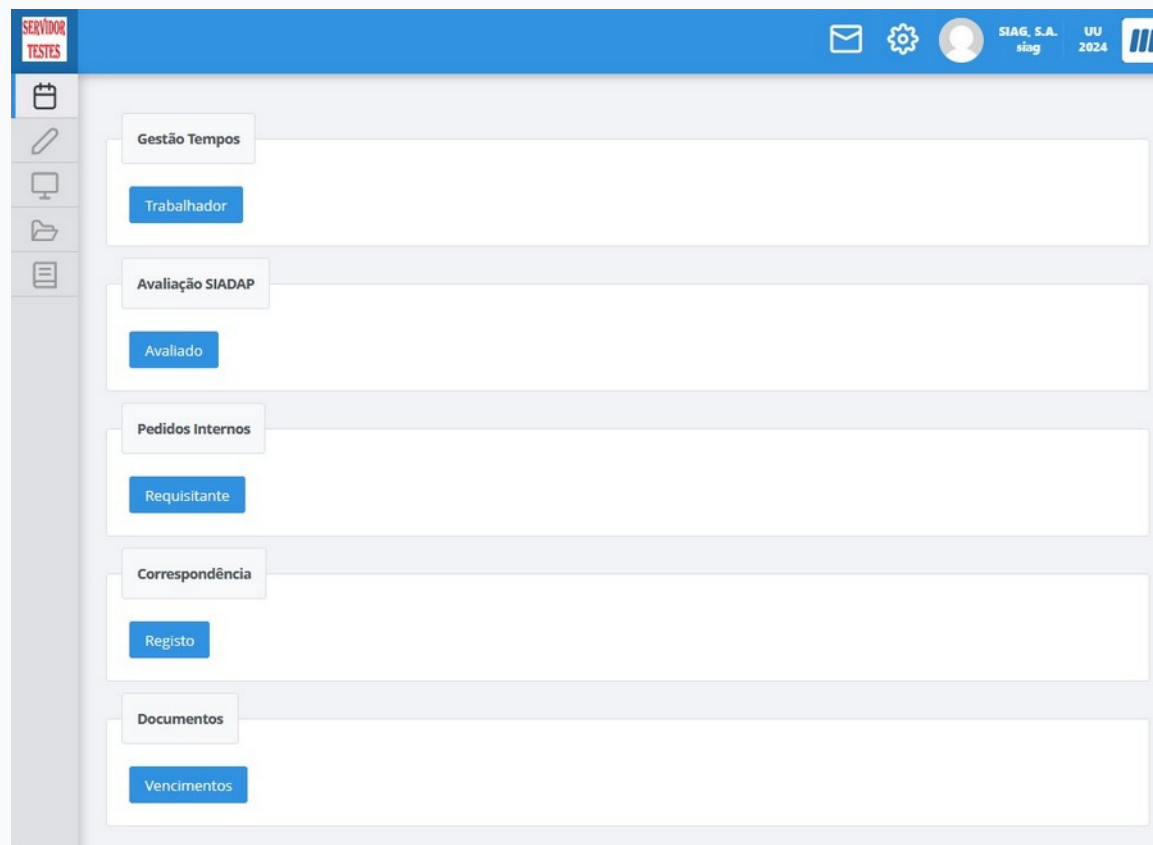
V. Tempo Trabalhado

VI. Férias

VII. Mapa de Férias



I. Portal - Ecrã Inicial



Logótipo do Organismo e botão para voltar ao ecrã inicial



Permite visualizar todas as mensagens ou alertas que o portal apresenta



Permite alterar as preferências (Unidade Utilizadora e Exercício) e as Personalizar o ecrã



Utilizador e ID Utilizador



Unidade Utilizadora e Exercício

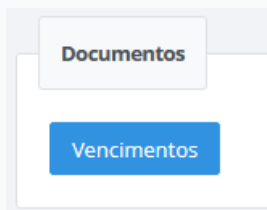


Botão para Saída do Sistema

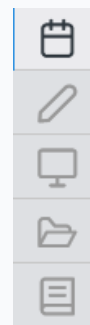
I. Portal - Ecrã Inicial



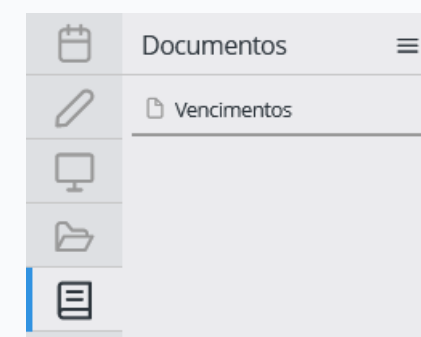
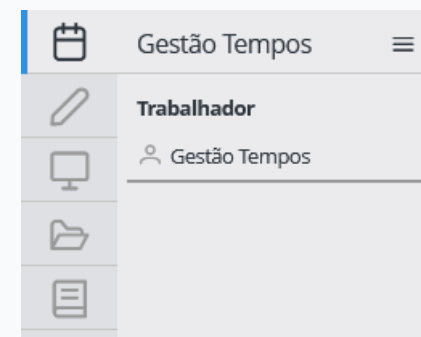
→ Botão de acesso ao Portal do Trabalhador



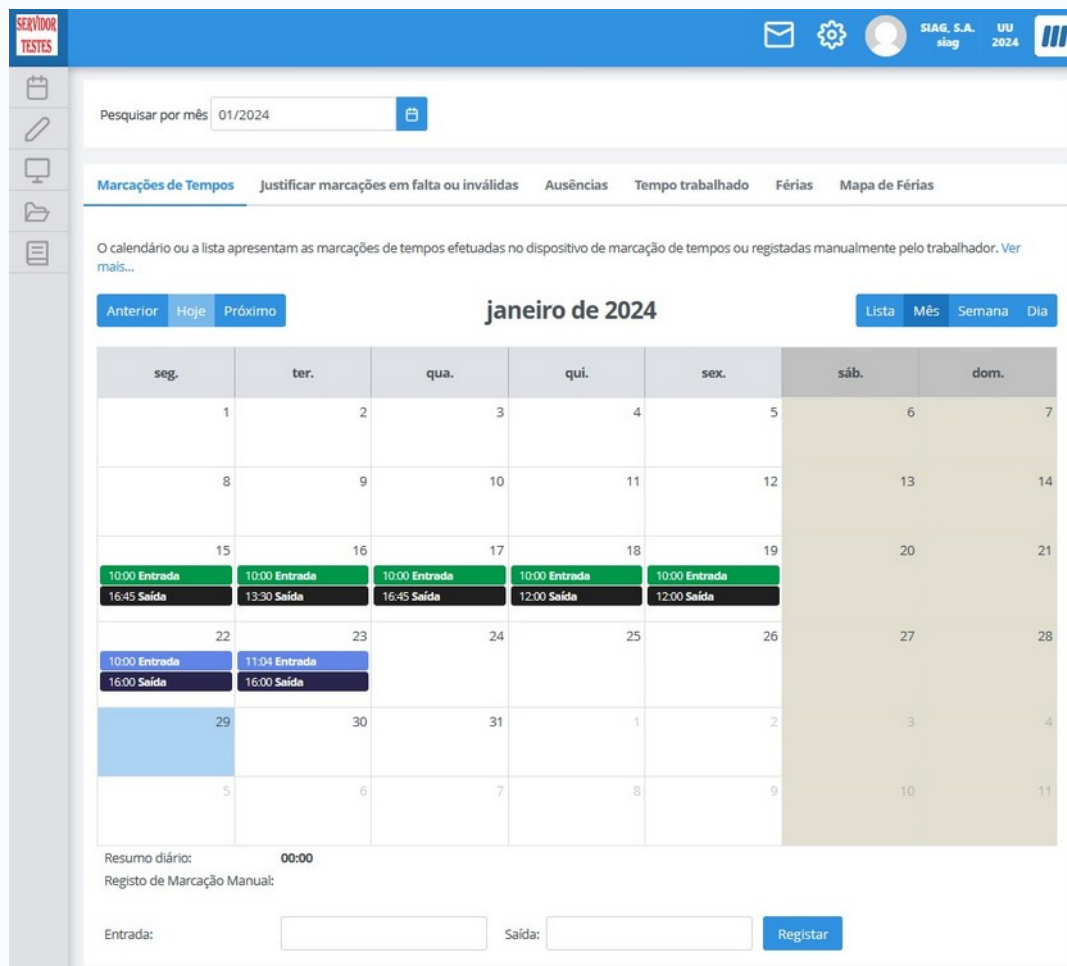
→ Botão de acesso aos recibos de vencimento do trabalhador



Novo menu transversal a todos os Portais existentes, consoante os módulos e privilégios que o Organismo e Trabalhador tenham, respetivamente e respetivas componentes



II. Marcações de Tempos



SEZVIDOR TESTES

Pesquisar por mês 01/2024

Marcações de Tempos Justificar marcações em falta ou inválidas Ausências Tempo trabalhado Férias Mapa de Férias

O calendário ou a lista apresentam as marcações de tempos efetuadas no dispositivo de marcação de tempos ou registadas manualmente pelo trabalhador. Ver mais...

Anterior Hoje Próximo janeiro de 2024 Lista Mês Semana Dia

seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.	dom.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
10:00 Entrada 16:45 Saída	10:00 Entrada 13:30 Saída	10:00 Entrada 16:45 Saída	10:00 Entrada 12:00 Saída	10:00 Entrada 12:00 Saída		
22	23	24	25	26	27	28
10:00 Entrada 16:00 Saída	11:04 Entrada 16:00 Saída					
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Resumo diário: 00:00

Registo de Marcação Manual:

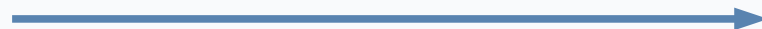
Entrada: Saída: Registrar

Esta componente permite:

- Visualizar as marcações de tempos automáticas (Verde e Preto).
- Efetuar registos de marcações de tempos manuais.
- Visualizar as marcações de tempos manuais registadas (Azul claro e Azul escuro).
- Pesquisar por mês específico.
- Visualizar as marcações de ponto atuais ou anteriores, em modo de visualização de lista, ao dia, e em calendário mensal ou semanal.

II. Marcações de Tempos

Pesquisar por mês 01/2024



Esta opção permite Pesquisar por mês específico.

Registo de Marcação Manual:

Entrada:

Saída:

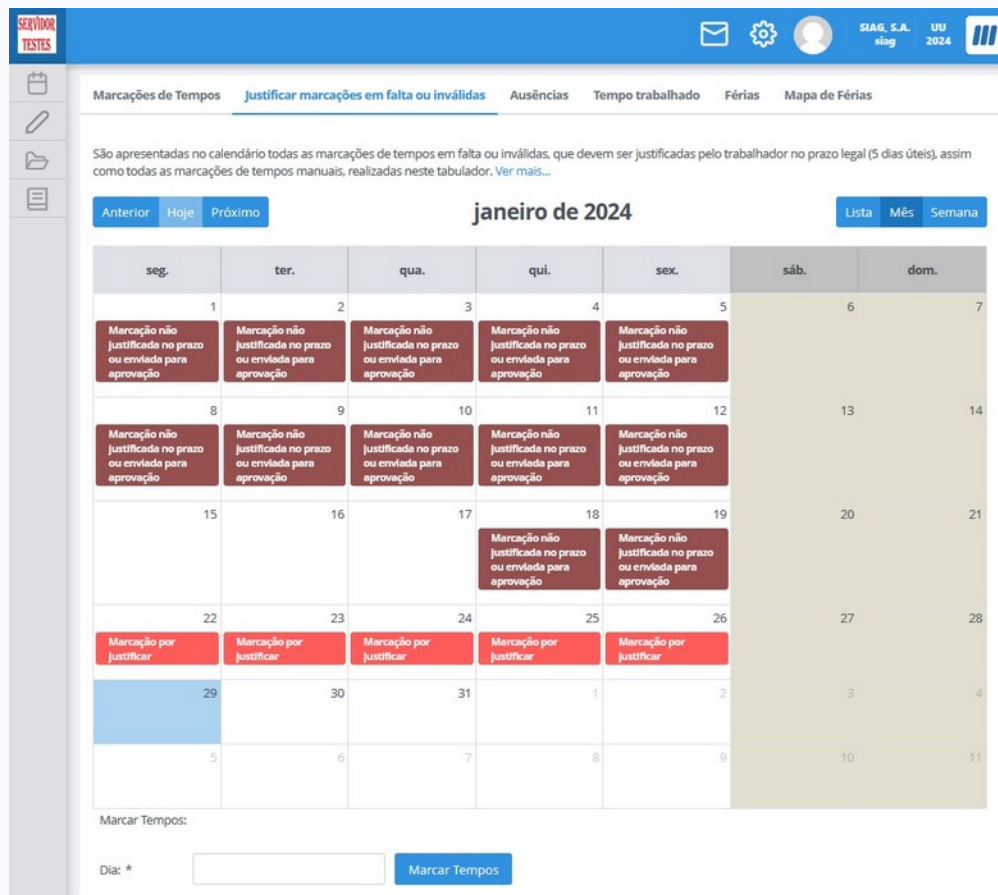
Registrar



Para criar marcações manuais, deve ser preenchido o dia e hora de Entrada e/ou o dia e hora de Saída, seguido da opção 'Registrar'.

É apenas possível efetuar vários registos, para o próprio dia, ou para o dia anterior.

III. Justificar Marcações em falta ou inválidas



SEMPRE TESTES

✉ ⚙️ 👤 SIAG, S.A. UU 2024

Marcações de Tempos Justificar marcações em falta ou inválidas Ausências Tempo trabalhado Férias Mapa de Férias

São apresentadas no calendário todas as marcações de tempos em falta ou inválidas, que devem ser justificadas pelo trabalhador no prazo legal (5 dias úteis), assim como todas as marcações de tempos manuais, realizadas neste tabulador. [Ver mais...](#)

Anterior Hoje Próximo janeiro de 2024 Lista Mês Semana

seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.	dom.
1 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	2 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	3 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	4 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	5 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	6	7
8 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	9 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	10 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	11 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	12 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	13	14
15	16	17	18 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	19 Marcação não justificada no prazo ou enviada para aprovação	20	21
22 Marcação por justificar	23 Marcação por justificar	24 Marcação por justificar	25 Marcação por justificar	26 Marcação por justificar	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Marcar Tempos:

Dia: * Marcar Tempos

Esta componente permite:

- Visualizar marcações automáticas por justificar .
- Registrar marcações de tempos .
- Visualizar marcações manuais por justificar .
- Pesquisar por mês específico.
- Visualizar todas as marcações (justificadas e por justifica), em modo de visualização de lista e em calendário mensal ou semanal.

III. Justificar Marcações em falta ou inválidas

Pesquisar por mês

01/2024



Esta opção permite Pesquisar por mês específico.

Marcar Tempos:

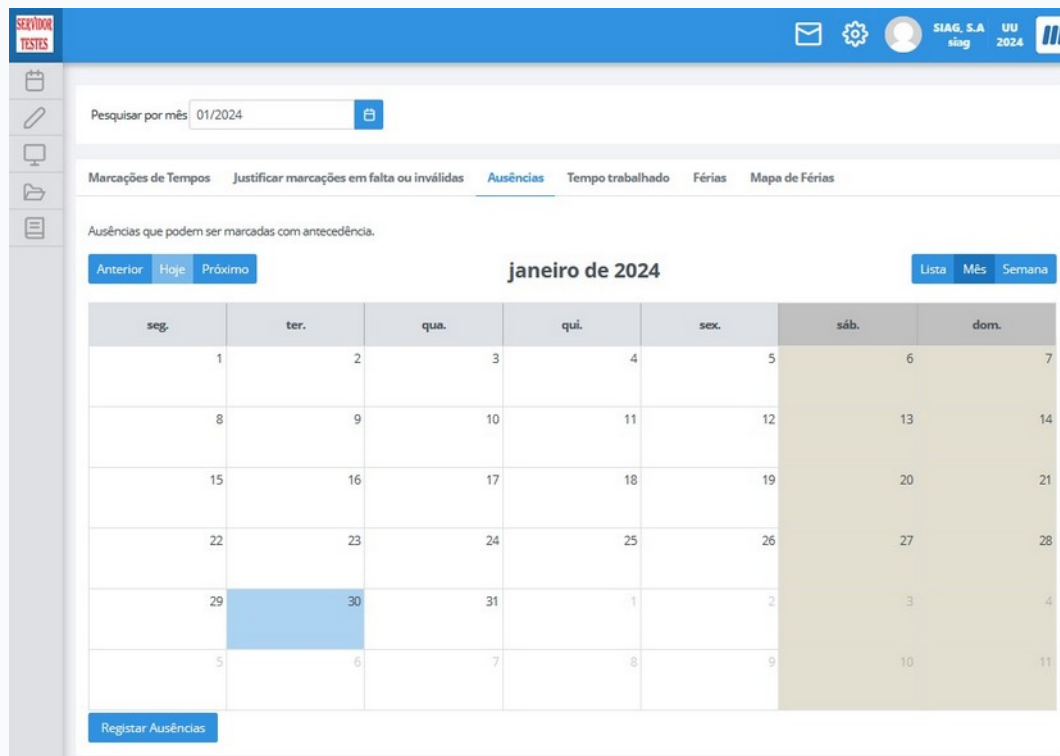
Dia: *

Marcar Tempos

Esta opção permite registar Marcações de Tempos Manuais para justificar uma falha.

Para adicionar uma marcação de tempos manual, deverá ser preenchida a respetiva data, seguida da opção Marcar Tempos.

IV. Ausências



The screenshot displays the 'Ausências' (Absences) section of the SIAG portal. The interface includes a search bar at the top with the text 'Pesquisar por mês' and a date selector set to '01/2024'. Below the search bar, there are navigation tabs: 'Marcações de Tempos', 'Justificar marcações em falta ou inválidas', 'Ausências' (selected), 'Tempo trabalhado', 'Férias', and 'Mapa de Férias'. The main content area shows a calendar for 'janeiro de 2024'. The calendar has columns for days of the week (seg., ter., qua., qui., sex., sáb., dom.) and rows for dates. The date '30' is highlighted in blue, indicating a selected date. At the bottom left, there is a button labeled 'Registrar Ausências'.

Esta componente permite:

- Registrar ausências de forma antecipada, quando a ausência em causa é por dia(s) completo(s).
- Pesquisar por mês específico.
- Visualizar as ausências antecipadas marcadas atuais ou anteriores, em modo de visualização de lista e em calendário mensal ou semanal.

IV. Ausências

Pesquisar por mês

01/2024



Esta opção permite Pesquisar por mês específico.

Registrar Ausências

Esta opção permite registrar Ausências de forma Antecipada, quando a ausência em causa é por dia(s) completo(s). Para isso premir o botão Registrar Ausências.

▼ Registrar Ausências

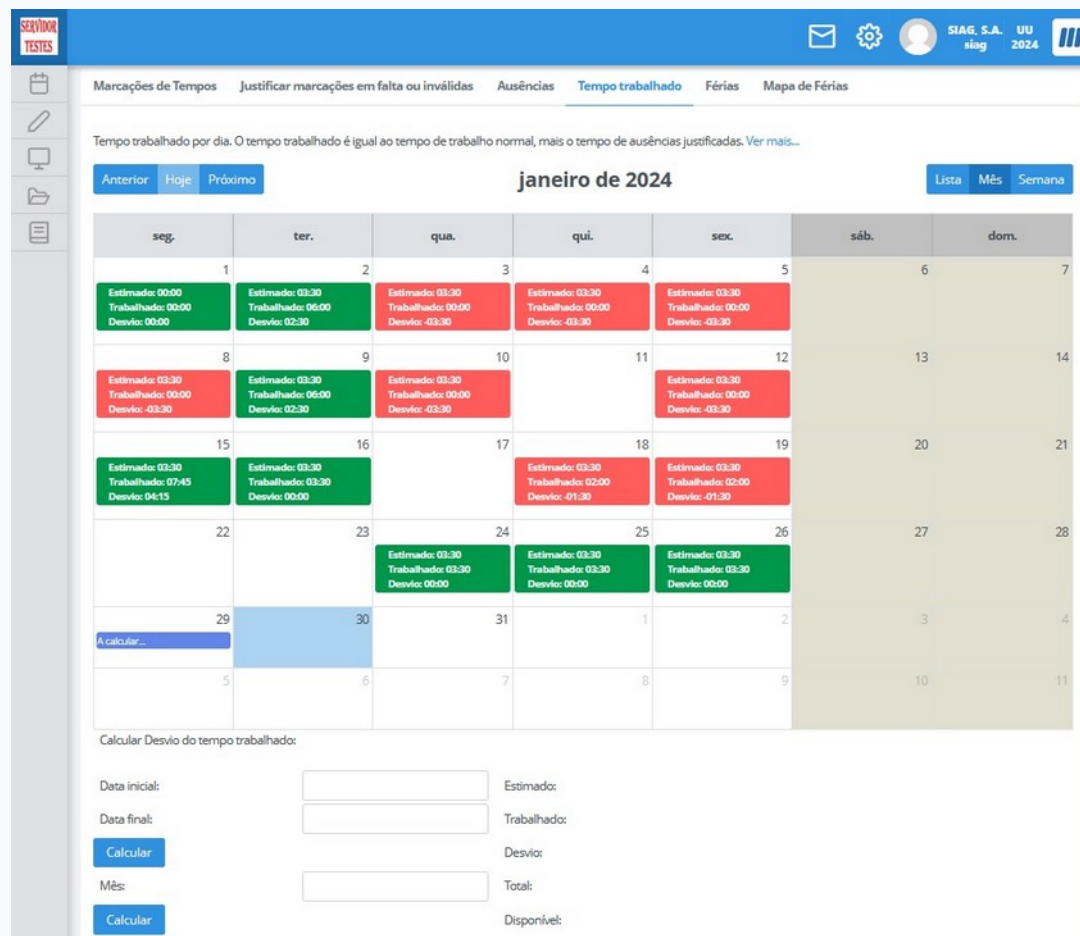
Início ↑↓	Fim ↑↓	Meio Dia ↑↓	D ↑↓	Tipo de Tempo ↑↓	Descrição ↑↓	Eliminar
Sem registos a apresentar						

Gravar Pedir Aprovação

Ao premir o botão, abre um novo ecrã onde se deve adicionar uma nova linha, e preencher a data de Inicio/Fim e o Tipo de Tempo.

Após a informação devidamente preenchida o registo deve ser enviado para aprovação.

V. Tempo Trabalhado



Tempo trabalhado por dia. O tempo trabalhado é igual ao tempo de trabalho normal, mais o tempo de ausências justificadas. Ver mais...

Anterior Hoje Próximo

janeiro de 2024

Lista Mês Semana

seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.	dom.
1 Estimado: 00:00 Trabalhado: 00:00 Desvio: 00:00	2 Estimado: 03:30 Trabalhado: 06:00 Desvio: 02:30	3 Estimado: 03:30 Trabalhado: 00:00 Desvio: -03:30	4 Estimado: 03:30 Trabalhado: 00:00 Desvio: -03:30	5 Estimado: 03:30 Trabalhado: 00:00 Desvio: -03:30	6	7
8 Estimado: 03:30 Trabalhado: 00:00 Desvio: -03:30	9 Estimado: 03:30 Trabalhado: 06:00 Desvio: 02:30	10 Estimado: 03:30 Trabalhado: 00:00 Desvio: -03:30	11	12 Estimado: 03:30 Trabalhado: 00:00 Desvio: -03:30	13	14
15 Estimado: 03:30 Trabalhado: 07:45 Desvio: 04:15	16 Estimado: 03:30 Trabalhado: 03:30 Desvio: 00:00	17	18 Estimado: 03:30 Trabalhado: 02:00 Desvio: -01:30	19 Estimado: 03:30 Trabalhado: 02:00 Desvio: -01:30	20	21
22	23	24 Estimado: 03:30 Trabalhado: 03:30 Desvio: 00:00	25 Estimado: 03:30 Trabalhado: 03:30 Desvio: 00:00	26 Estimado: 03:30 Trabalhado: 03:30 Desvio: 00:00	27	28
29 A calcular...	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Calcular Desvio do tempo trabalhado:

Data inicial: Estimado:

Data final: Trabalhado:

Calcular Desvio:

Mês: Total:

Calcular Disponível:

Esta componente permite:

- Visualizar os tempos trabalhados por dia, apresentando o número de horas estimado, executado e desvio.
- Dias com desvios negativos aparecem a vermelho e os desvios positivos a verde.
- Possibilidade de verificar os tempos que influenciam cada dia, ao fazer duplo clique em cada dia.
- Calculadora de desvios por período específico.
- Pesquisar por mês específico.
- Visualizar os tempos trabalhados atuais ou anteriores, em modo de visualização de lista e em calendário mensal ou semanal.

V. Tempo Trabalhado

Pesquisar por mês

01/2024



→ Esta opção permite Pesquisar por mês específico.

Calcular Desvio do tempo trabalhado:

Data inicial:

Estimado:

Data final:

Trabalhado:

Calcular

Desvio:

Mês:

Total:

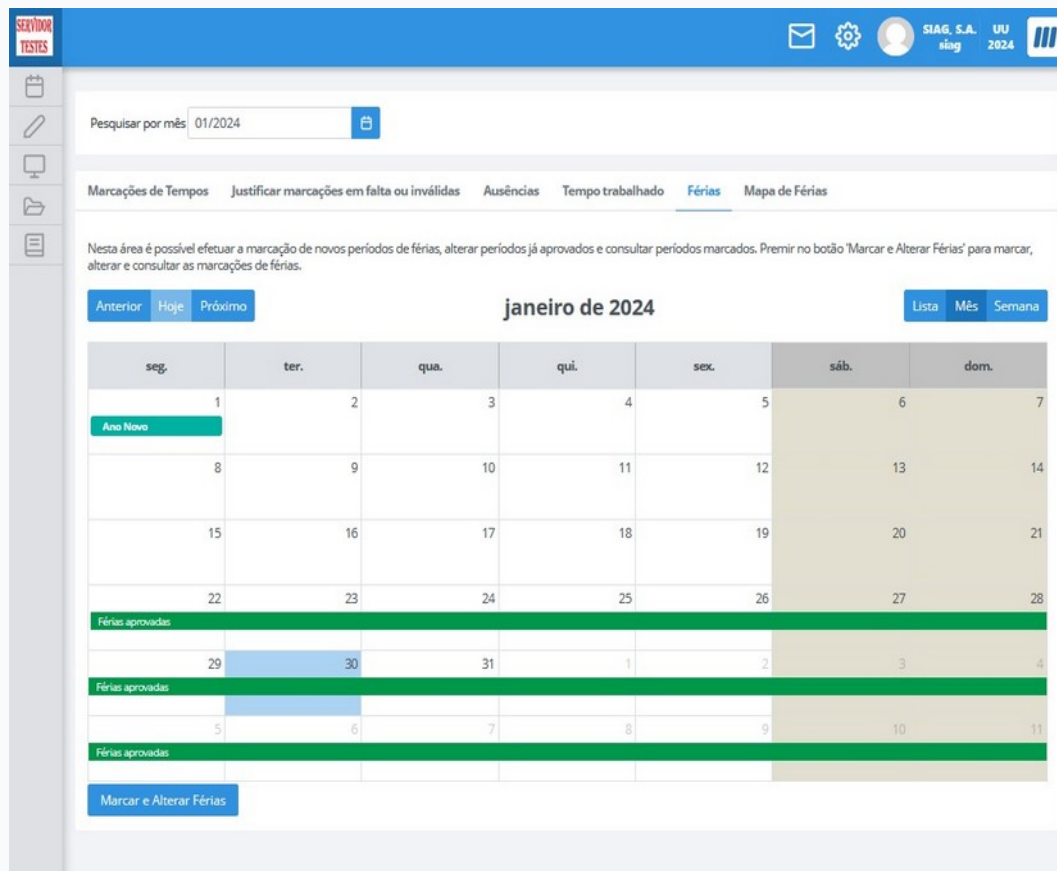
Calcular

Disponível:

→ Esta opção permite calcular o desvio do tempo trabalhado, para um período específico. Para isso inserir data de início e fim e premir o botão Calcular.

→ Esta opção permite calcular o desvio do tempo trabalhado, por mês quando estes já estão fechados. Para isso inserir o mês pretendido e premir o botão Calcular.

VI. Férias



The screenshot displays the 'Férias' (Vacations) section of the SIAG portal. At the top, there is a search bar labeled 'Pesquisar por mês' with '01/2024' entered. Below this, a navigation bar includes links for 'Marcações de Tempos', 'Justificar marcações em falta ou inválidas', 'Ausências', 'Tempo trabalhado', 'Férias' (selected), and 'Mapa de Férias'. A descriptive text states: 'Nesta área é possível efetuar a marcação de novos períodos de férias, alterar períodos já aprovados e consultar períodos marcados. Premir no botão "Marcar e Alterar Férias" para marcar, alterar e consultar as marcações de férias.' Below the text are buttons for 'Anterior', 'Hoje', and 'Próximo'. The main area shows a calendar for 'janeiro de 2024' with columns for days of the week (seg., ter., qua., qui., sex., sáb., dom.) and rows for dates. A 'Lista' button is visible. The calendar shows several green bars representing approved vacation periods, with labels like 'Férias aprovadas' and 'Ano Novo'. A 'Marcar e Alterar Férias' button is at the bottom.

Esta componente permite:

- Marcar e Alterar Férias.
- Pesquisar por mês específico.
- Visualizar as férias marcadas no presente mês, no ano ou anteriores, em modo de visualização de lista e em calendário mensal ou semanal.

VI. Férias

Pesquisar por mês

01/2024



Esta opção permite Pesquisar por mês específico.

Marcar e Alterar Férias



Esta opção permite Marcar Férias ou Alterar Férias previamente Autorizadas.

VII. Mapa de Férias

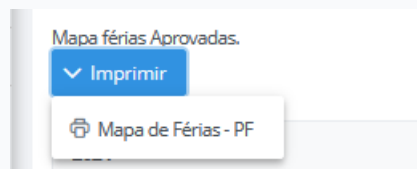
SEI/DIR TESTES

<

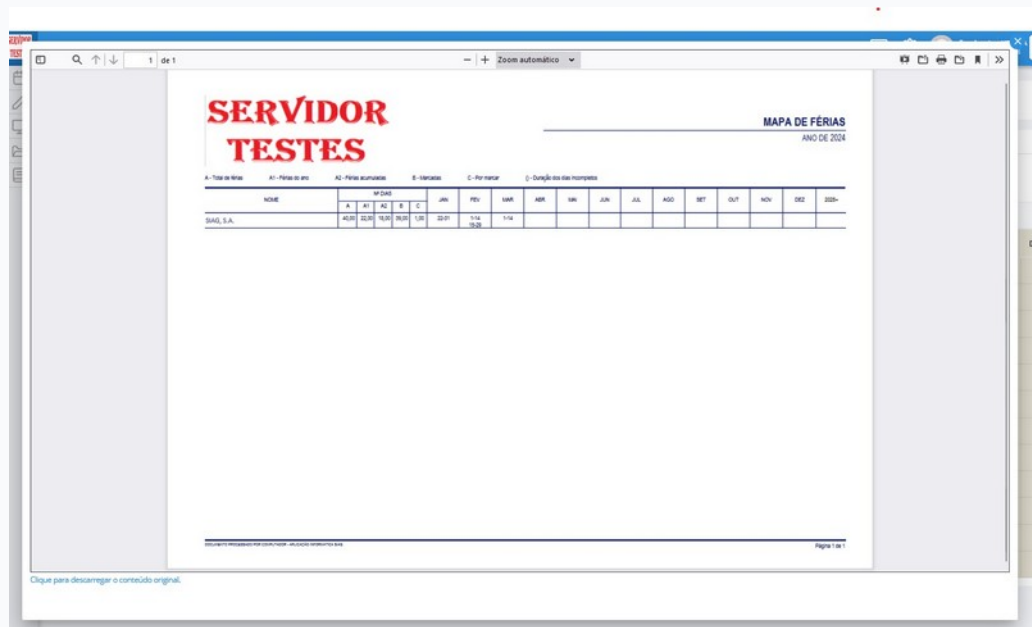
Esta componente permite:

- Visualizar o Mapa de Férias Anual Aprovado.
- Visualizar quais os períodos que são de férias acumuladas e anuais, passando o rato por cima dos dias.
- Imprimir o Mapa de Férias Anual Aprovado.

VI. Férias



Esta opção permite imprimir o Mapa de Férias Anual Aprovado.



SERVIDOR TESTES

MAPA DE FÉRIAS
ANO DE 2024

A - Total de férias		A1 - Férias a go		A2 - Férias acumuladas		B - Marcadas		C - Por marcar		D - Distribuição das férias											
NOME		A1		A2		B		C		MÊS											
		A1		A2		B		C													
SIAG, S.A.		40,00		10,00		10,00		10,00		JAN. FEB. MAR. ABR. MAI. JUN. JUL. AGO. SET. OUT. NOV. DEZ.											

No Mapa de Férias Anual Aprovado, é possível visualizar:

- Total de dias de Férias (A);
- Direito a Férias Anual (A1);
- Direito a Férias Acumulado (A2);
- Dias de Férias Marcadas (B);
- Dias de Férias por Marcar (C);
- Períodos marcados por mês.

Agradecemos a
vossa Atenção!

