

O que é o 'fora do escritório?' e como adicioná-lo?

help.fracttal.com/hc/pt-pt/articles/25145489023373-O-que-é-o-fora-do-escritório-e-como-adicioná-lo

O fora do escritório corresponde a um período ou bloco de tempo durante o qual o recurso humano não estará disponível para ser atribuído a tarefas. Por exemplo, o fora do escritório pode ser utilizado para registar licenças laborais, férias, consultas médicas, entre outros.

Para configurar uma mensagem de fora do escritório, é necessário aceder ao submódulo de Teams localizado no perfil de Recursos Humanos do utilizador correspondente. É importante que esse perfil de utilizador esteja previamente associado a um horário de Teams.

The screenshot shows the 'out of office' configuration interface for a user named Jonas Campos. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Jonas Campos' with a 'Save' button.
- Navigation:** 'Schedules', 'out of office' (highlighted with a red box), and 'Documentation' tabs.
- Time zones UTC:** A dropdown menu set to 'America/Sao_Paulo' with an 'Enabled' toggle.
- Table:** A table with columns 'Description', 'Schedule typ...', and 'Schedule'. The first row is 'Horario Central' with a 'Normal' schedule type and a weekly schedule indicator (M, T, W, T, F, S, S).
- Left Sidebar:** A menu with options: General, Custom Form, Assignment, Attachments, Document Management, and Teams (highlighted with a red arrow).
- Bottom:** 'Showing 1 of 1' and a blue '+' button.

De seguida, deve clicar na opção de adicionar para que seja ativada uma nova janela onde poderá introduzir a descrição, o tipo e as datas associadas ao fora do escritório que deseja adicionar.

Inhouse Personnel

Jonas Campos

Enabled

Schedules out of office

Enabled	Description	Start Date
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDICAL	2026-05-11 15:52
<input checked="" type="checkbox"/>	OUT OF OFFICE	2026-05-12 15:52

Showing 2 of 2

General
Custom Form
Assignment
Attachments
Document Management
Teams

out of office

Enabled

Description
MEDICAL

Type
Medical Leave

Start Date
2026-05-11 15:52

End Date
2026-05-12 15:52

Finalmente, ao clicar em guardar, ficará estabelecido o horário de fora de serviço para a pessoa em questão.

Inhouse Personnel

Jonas Campos

Enabled

Schedules out of office Documentation

Enabled	Description	Start Date	End Date	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	OUT OF OFFICE	2026-05-11 15:50	2026-05-11 16:04	Medical Leave
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDICAL	2026-05-11 15:52	2026-05-12 15:52	Medical Leave

Showing 2 of 2

General
Custom Form
Assignment
Attachments
Document Management
Teams

Save