

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

help.fracttal.com/hc/pt-br/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 designado a tarefas. Por exemplo, o fora do escritório pode ser usado para registrar licenças trabalhistas, férias, consultas médicas, entre outros.

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

The screenshot shows the 'out of office' configuration page for a user named Jonas Campos. The page is part of the 'Inhouse Personnel' system. The 'Teams' module is selected in the left sidebar. The 'out of office' tab is highlighted with a red box. The configuration is set to 'Enabled' and 'America/Sao_Paulo'. A table below shows the schedule configuration:

| Description ↑ | Schedule typ... | Schedule |
|-----------------|-----------------|---------------|
| Horario Central | Normal | M T W T F S S |

The 'Teams' option in the sidebar is also highlighted with a red arrow. A blue plus button is visible in the bottom right corner of the main content area.

Em seguida, deve-se clicar na opção de adicionar para que seja habilitada uma nova janela na qual poderá inserir 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 | End Date | Type |
|-------------------------------------|---------------|------------------|----------|------|
| <input type="checkbox"/> | MEDICAL | 2026-05-11 15:52 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | OUT OF OFFICE | 2026-05-11 15:52 | | |

Showing 2 of 2

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 salvar, 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

Save