B&B / Bits e Botões

Catálogo de produtos digitais

Modelos Excel para controlar horas e férias, organizar tarefas e acompanhar pagamentos.

01 Banco de Horas Individual

02 Banco de Horas para Equipas

03 Gestor de Tarefas

04 Controlo de Férias

05 Controlo de Faturas e Pagamentos

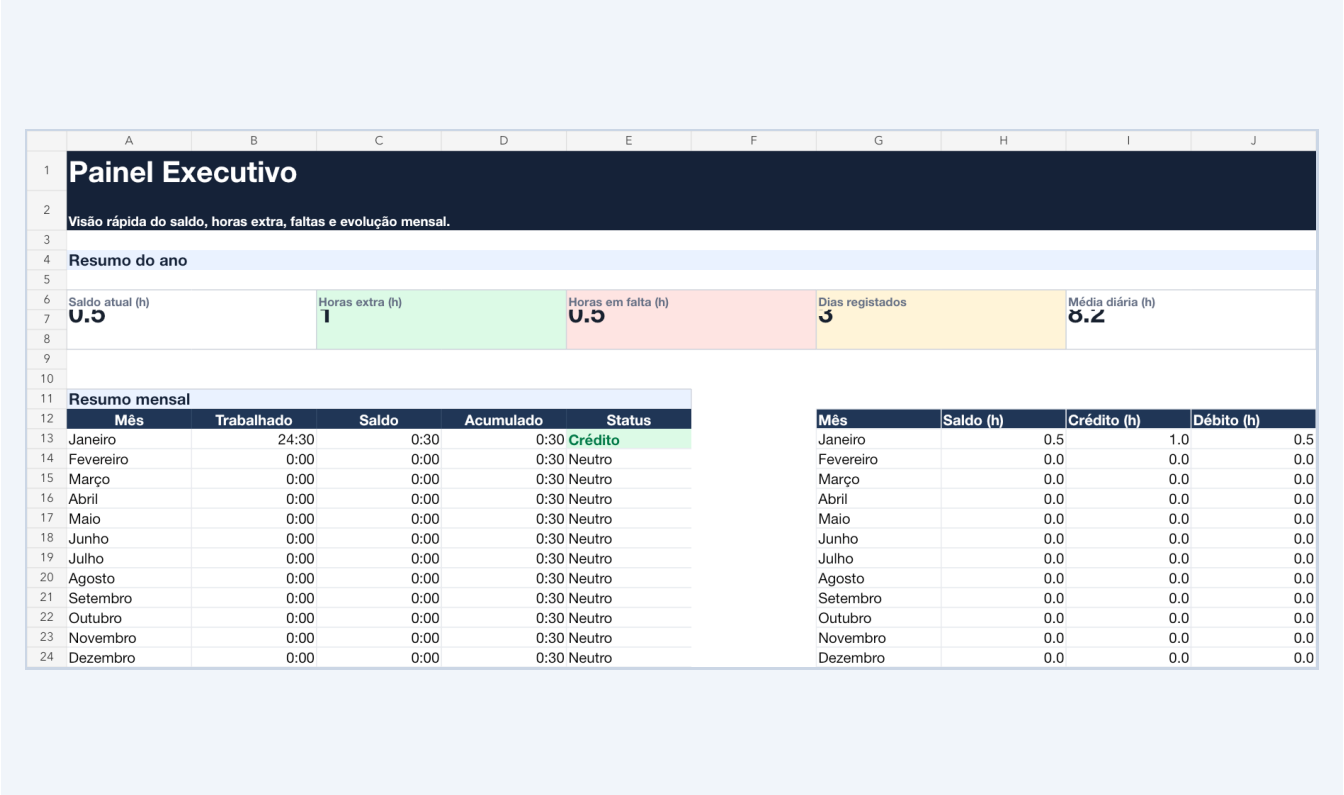
bitsebotoes@gmail.com

bitsebotoes.com

CONTROLO INDIVIDUAL

Banco de Horas Individual

Registe o tempo trabalhado e saiba quanto tem a compensar.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	**Painel Executivo**									
2	Visão rápida do saldo, horas extra, faltas e evolução mensal.									
3										
4	**Resumo do ano**									
5										
6	Saldo atual (h)		Horas extra (h)		Horas em falta (h)		Dias registados		Média diária (h)	
7	0.5		1		0.5		3		8.2	
8										
9										
10										
11	**Resumo mensal**									
12	**Mês**	**Trabalhado**	**Saldo**	**Acumulado**	**Status**		**Mês**	**Saldo (h)**	**Crédito (h)**	**Débito (h)**
13	Janeiro	24:30	0:30	0:30	Crédito		Janeiro	0.5	1.0	0.5
14	Fevereiro	0:00	0:00	0:30	Neutro		Fevereiro	0.0	0.0	0.0
15	Março	0:00	0:00	0:30	Neutro		Março	0.0	0.0	0.0
16	Abril	0:00	0:00	0:30	Neutro		Abril	0.0	0.0	0.0
17	Maio	0:00	0:00	0:30	Neutro		Maio	0.0	0.0	0.0
18	Junho	0:00	0:00	0:30	Neutro		Junho	0.0	0.0	0.0
19	Julho	0:00	0:00	0:30	Neutro		Julho	0.0	0.0	0.0
20	Agosto	0:00	0:00	0:30	Neutro		Agosto	0.0	0.0	0.0
21	Setembro	0:00	0:00	0:30	Neutro		Setembro	0.0	0.0	0.0
22	Outubro	0:00	0:00	0:30	Neutro		Outubro	0.0	0.0	0.0
23	Novembro	0:00	0:00	0:30	Neutro		Novembro	0.0	0.0	0.0
24	Dezembro	0:00	0:00	0:30	Neutro		Dezembro	0.0	0.0	0.0

Vista do ficheiro Excel · Painel

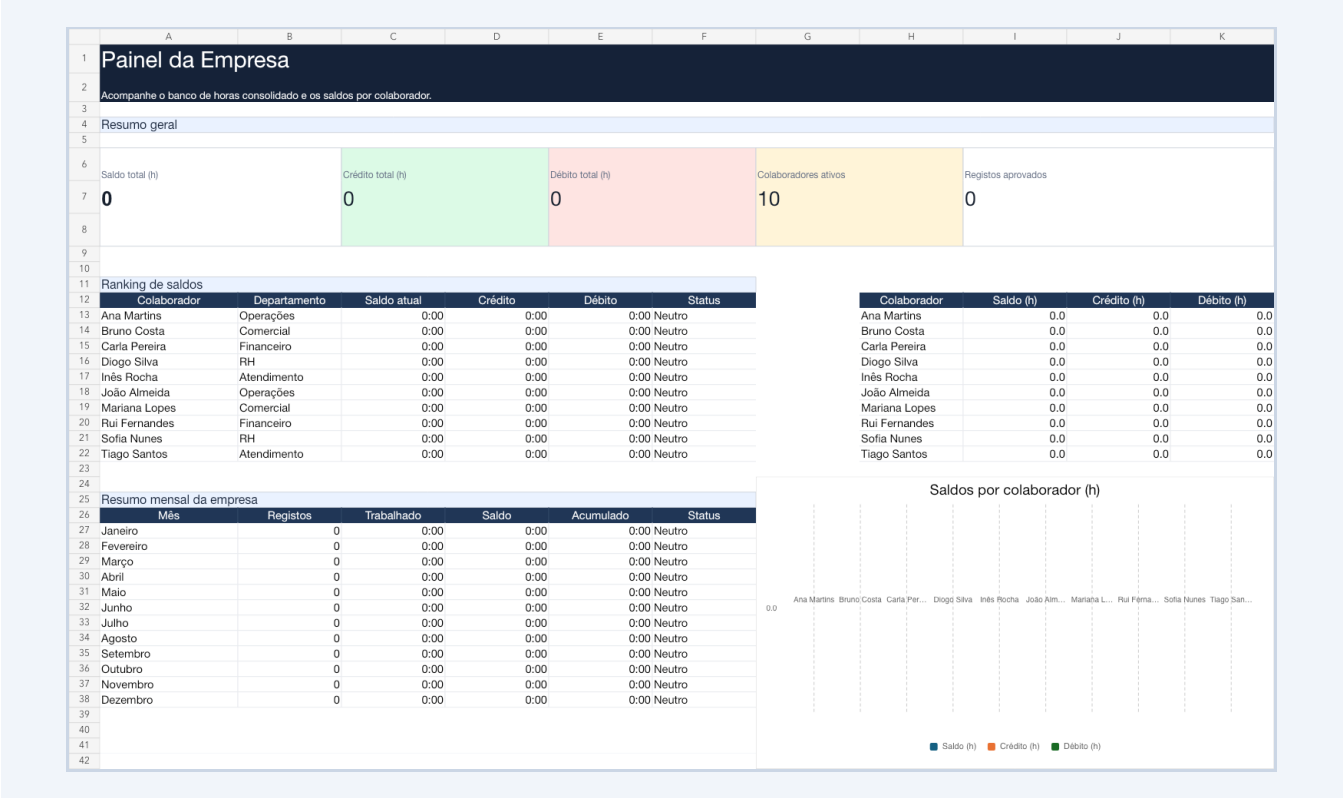
1. Preencha entradas, pausas e saídas nos lançamentos diários.
2. Consulte créditos, débitos e saldo acumulado no painel.
3. Use a folha de impressão para partilhar o resumo do mês.

Pedir preço e condições

CONTROLO DE EQUIPA

Banco de Horas para Equipas

Acompanhe saldos de várias pessoas numa única folha de cálculo.



Painel da Empresa

Acompanhe o banco de horas consolidado e os saldos por colaborador.

Resumo geral

Saldo total (h)	Crédito total (h)	Débito total (h)	Colaboradores ativos	Registos aprovados
0	0	0	10	0

Ranking de saldos

Colaborador	Departamento	Saldo atual	Crédito	Débito	Status
Ana Martins	Operações	0:00	0:00	0:00	Neutro
Bruno Costa	Comercial	0:00	0:00	0:00	Neutro
Carla Pereira	Financeiro	0:00	0:00	0:00	Neutro
Diogo Silva	RH	0:00	0:00	0:00	Neutro
Inês Rocha	Atendimento	0:00	0:00	0:00	Neutro
João Almeida	Operações	0:00	0:00	0:00	Neutro
Mariana Lopes	Comercial	0:00	0:00	0:00	Neutro
Rui Fernandes	Financeiro	0:00	0:00	0:00	Neutro
Sofia Nunes	RH	0:00	0:00	0:00	Neutro
Tiago Santos	Atendimento	0:00	0:00	0:00	Neutro

Colaborador	Saldo (h)	Crédito (h)	Débito (h)
Ana Martins	0.0	0.0	0.0
Bruno Costa	0.0	0.0	0.0
Carla Pereira	0.0	0.0	0.0
Diogo Silva	0.0	0.0	0.0
Inês Rocha	0.0	0.0	0.0
João Almeida	0.0	0.0	0.0
Mariana Lopes	0.0	0.0	0.0
Rui Fernandes	0.0	0.0	0.0
Sofia Nunes	0.0	0.0	0.0
Tiago Santos	0.0	0.0	0.0

Resumo mensal da empresa

Mês	Registos	Trabalhado	Saldo	Acumulado	Status
Janeiro	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Fevereiro	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Março	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Abril	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Maio	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Junho	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Julho	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Agosto	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Setembro	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Outubro	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Novembro	0	0:00	0:00	0:00	Neutro
Dezembro	0	0:00	0:00	0:00	Neutro

Vista do ficheiro Excel · Painel Empresa

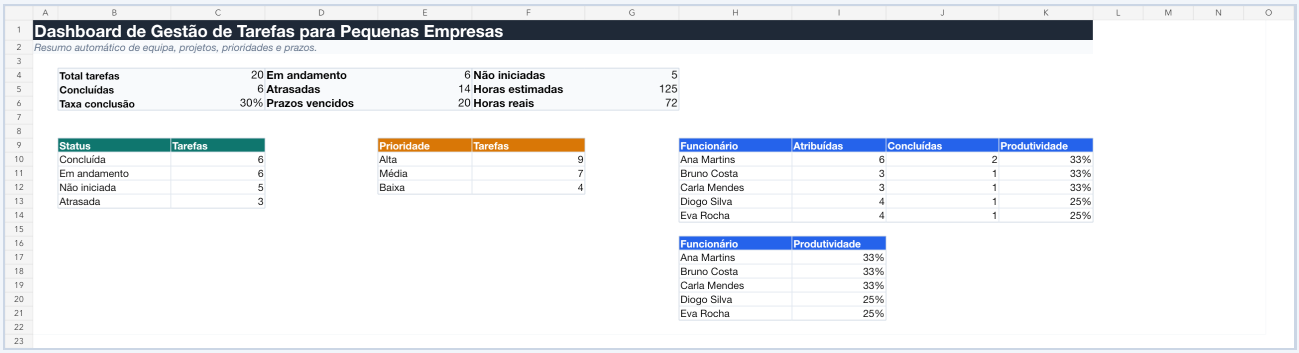
1. Organize o cadastro de colaboradores por departamento.
2. Centralize registos e consulte os saldos por pessoa.
3. Use a vista mensal para acompanhar a evolução da equipa.

Pedir preço e condições

GESTÃO DE TRABALHO

Gestor de Tarefas

Veja o que está em curso, quem é responsável e onde agir primeiro.



Dashboard de Gestão de Tarefas para Pequenas Empresas

Resumo automático de equipa, projetos, prioridades e prazos.

Total tarefas	20	**Em andamento**	6	**Não iniciadas**	5
Concluídas	6	**Atrasadas**	14	**Horas estimadas**	125
Taxa conclusão	30%	**Prazos vencidos**	20	**Horas reais**	72

Status	Tarefas
Concluída	6
Em andamento	6
Não iniciada	5
Atrasada	3

Prioridade	Tarefas
Alta	9
Média	7
Baixa	4

Funcionário	Atribuídas	Concluídas	Produtividade
Ana Martins	6	2	33%
Bruno Costa	3	1	33%
Carla Mendes	3	1	33%
Diogo Silva	4	1	25%
Eva Rocha	4	1	25%

Funcionário	Produtividade
Ana Martins	33%
Bruno Costa	33%
Carla Mendes	33%
Diogo Silva	25%
Eva Rocha	25%

Vista do ficheiro Excel · Dashboard

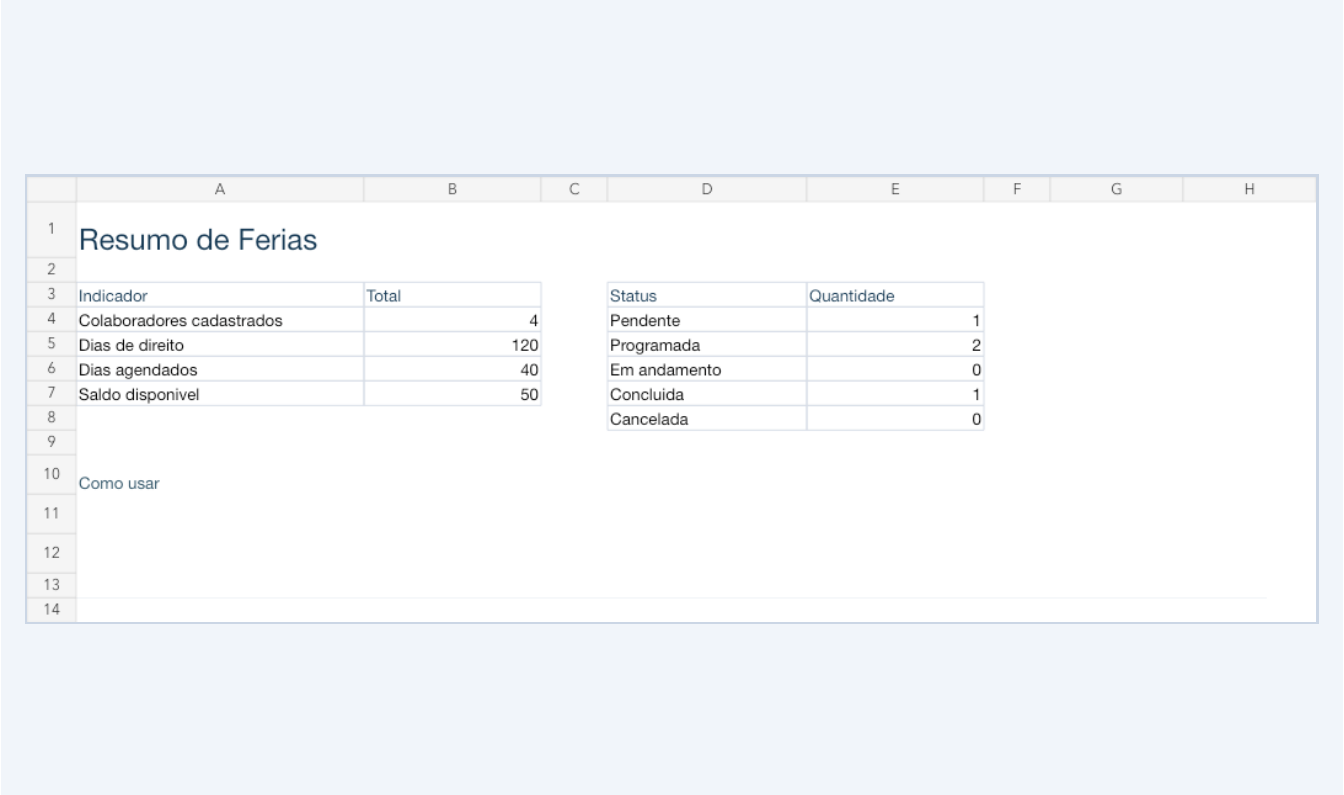
1. Registe tarefas e associe-as a projetos e responsáveis.
2. Use estados e prioridades para organizar o trabalho.
3. Consulte os indicadores do painel para acompanhar a execução.

Pedir preço e condições

PLANEAMENTO DE EQUIPA

Controlo de Férias

Organize períodos de férias e consulte os dias disponíveis.



Resumo de Ferias

Indicador	Total
Colaboradores cadastrados	4
Dias de direito	120
Dias agendados	40
Saldo disponivel	50

Status	Quantidade
Pendente	1
Programada	2
Em andamento	0
Concluida	1
Cancelada	0

Como usar

Vista do ficheiro Excel · Resumo

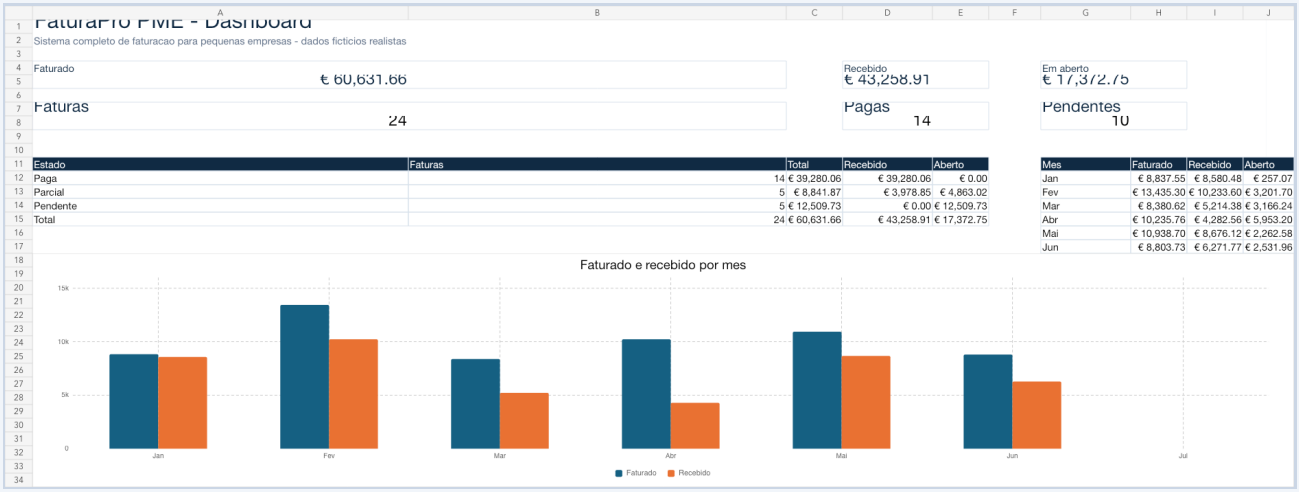
1. Registe períodos e acompanhe os dias usados e o saldo.
2. Consulte o calendário individual e o mapa geral.
3. Use a vista por área para orientar o planeamento de cobertura.

Pedir preço e condições

ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO

Controlo de Faturas e Pagamentos

Reúna documentos, pagamentos e valores em aberto num único ficheiro.



Vista do ficheiro Excel · Dashboard

1. Centralize as listas de clientes e produtos.
2. Acompanhe os documentos e os pagamentos associados.
3. Use o painel para consultar valores recebidos e pendentes.

Modelo de gestão interna. Para emissão fiscal, use o sistema de faturação aplicável à sua atividade.

Pedir preço e condições