

Gestão de Recursos Humanos (backoffice)

O que fazer após a recepção do "mail" com indicação do acesso ao GRH ? (Antigo)

1: Efectuar a autenticação no GRH, introduzindo o login/senha que consta no e-mail.
2: Caso seja necessário, alterar a senha para uma nova senha.
Na próxima vez que se autenticar no sistema tem que introduzir a nova senha.

ID de solução Único: #1012

Autor: SERU - helpdesk

Atualização mais recente: 2009-07-23 19:00