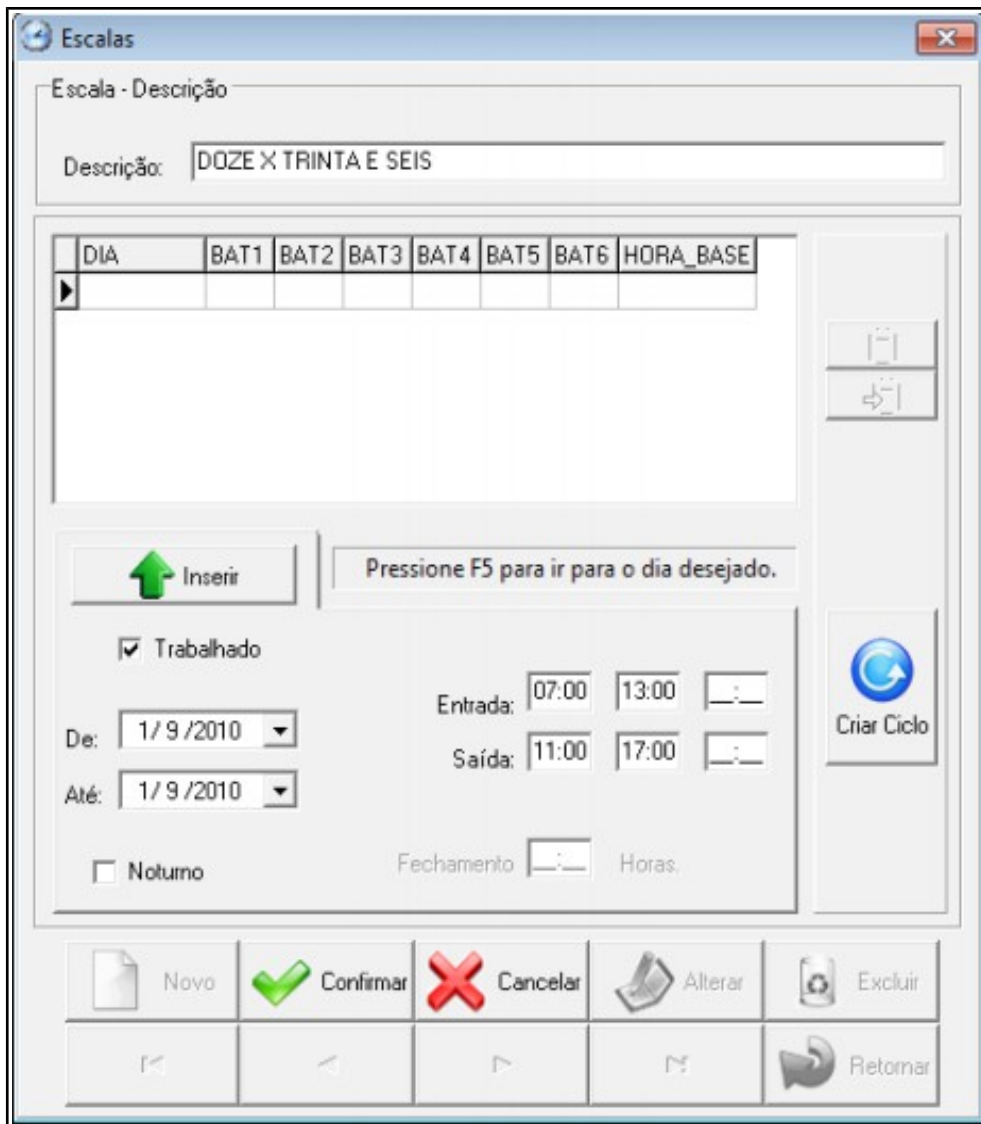


Escala de revezamento

Escala 12 x 24

1. Ir em "Cadastros/Escalas de revezamento";
2. Clicar em "Novo";
3. Selecionar o primeiro dia da escala. Ex: De 01/09/10 até 01/09/10;
4. Cadastrar o horário de trabalho, Ex: 07:00 11:00 13:00 17:00;
5. Clicar em "Inserir";

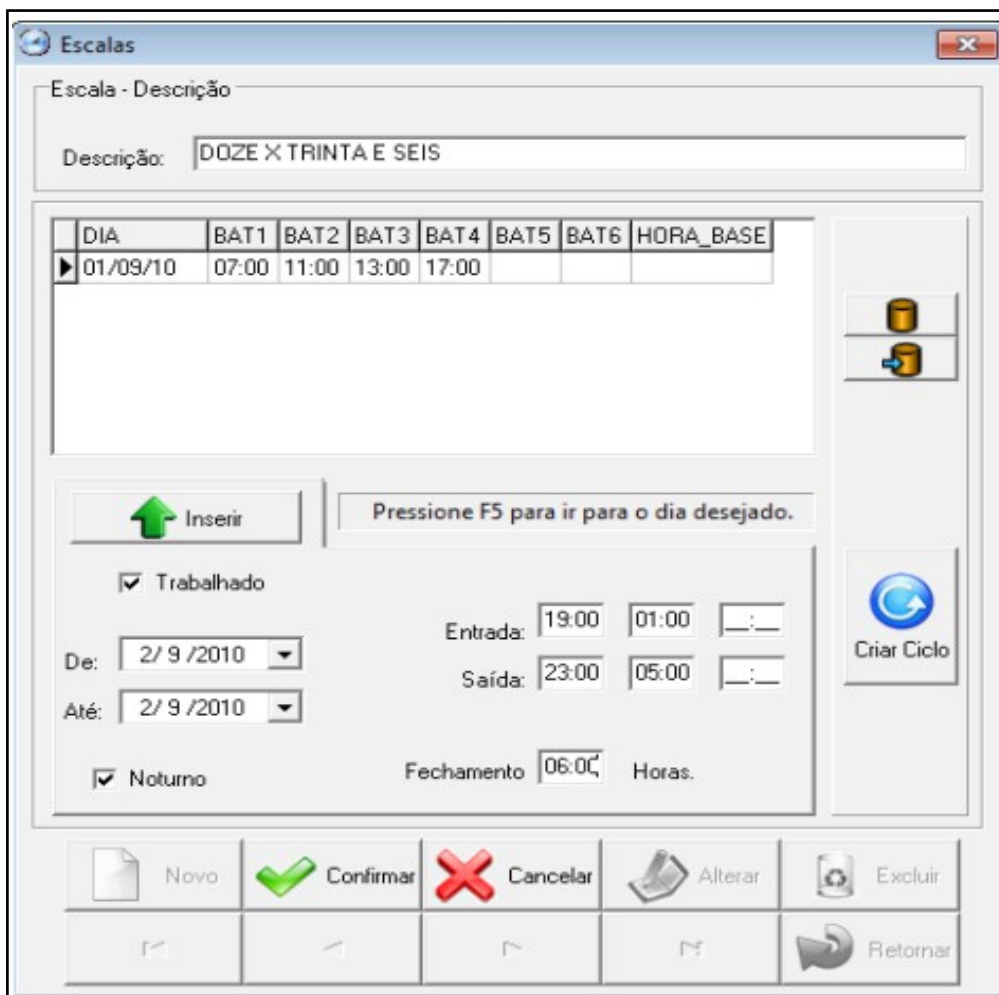
Passo 01



The screenshot shows the 'Escalas' application window. The 'Escala - Descrição' field contains 'DOZE X TRINTA E SEIS'. Below it is a table with columns: DIA, BAT1, BAT2, BAT3, BAT4, BAT5, BAT6, and HORA_BASE. The table is currently empty. To the right of the table are two icons: a calendar and a refresh icon. Below the table is a green 'Inserir' button with an upward arrow. A text box says 'Pressione F5 para ir para o dia desejado.' Below this are checkboxes for 'Trabalhado' (checked) and 'Noturno' (unchecked). There are date pickers for 'De:' and 'Até:', both set to '1/9/2010'. Time pickers for 'Entrada:' (07:00, 13:00) and 'Saída:' (11:00, 17:00) are present. A 'Criar Ciclo' button with a circular arrow icon is on the right. At the bottom, there is a toolbar with buttons: 'Novo' (document icon), 'Confirmar' (green checkmark), 'Cancelar' (red X), 'Alterar' (document with pencil), 'Excluir' (trash), and 'Retornar' (circular arrow).

6. Selecionar o dia seguinte, ou seja, de 02/09/10 até 02/09/10;
7. Cadastrar o horário de trabalho, ex: 19:00 23:00 01:00 05:00
8. Com fechamento as 06:00 por exemplo;
9. Clicar em "Inserir";

Passo 02

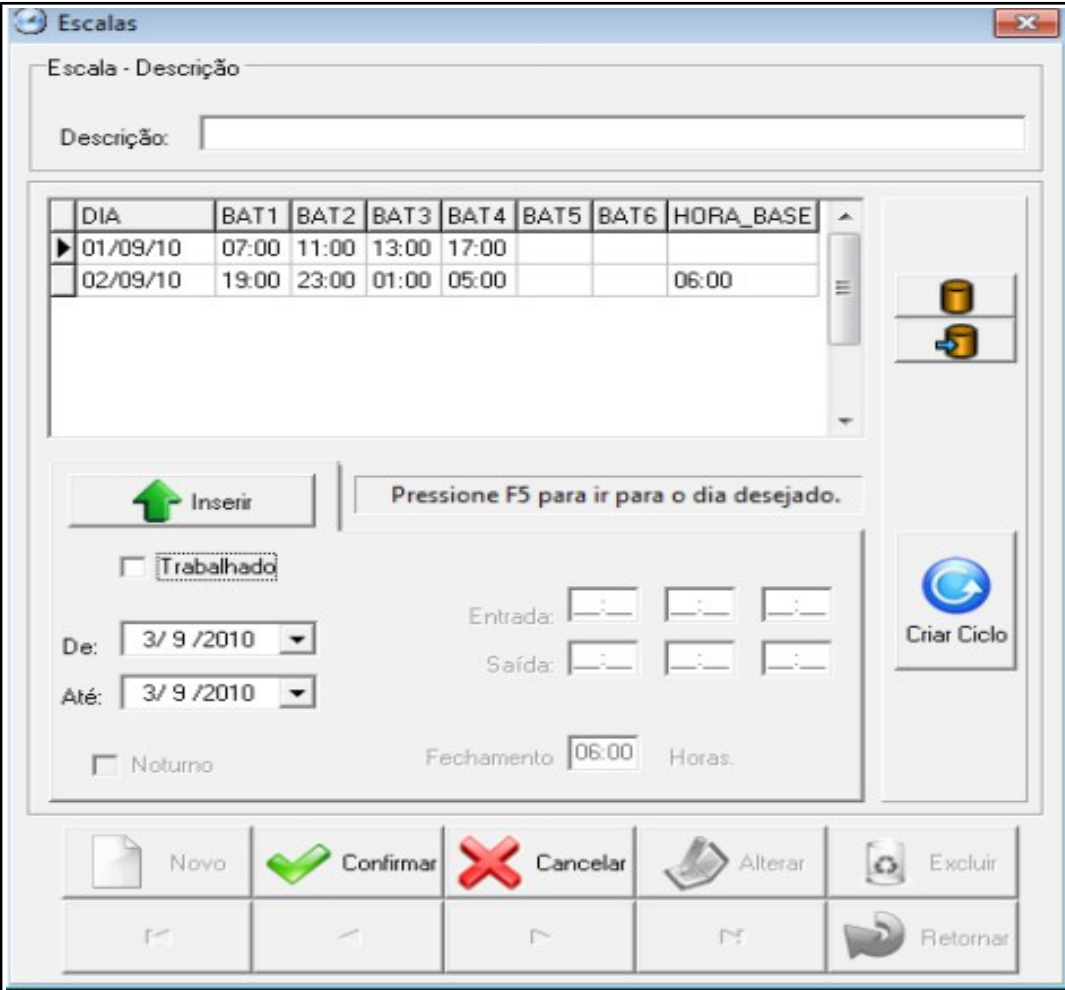


The screenshot shows the 'Escalas' application window. The title bar reads 'Escalas'. The main area is titled 'Escala - Descrição' and contains a text field for 'Descrição:' with the value 'DOZE X TRINTA E SEIS'. Below this is a table with columns: DIA, BAT1, BAT2, BAT3, BAT4, BAT5, BAT6, and HORA_BASE. The first row shows '01/09/10' in the DIA column and '07:00', '11:00', '13:00', and '17:00' in the BAT1 through BAT4 columns. To the right of the table are two database icons. Below the table is a green 'Inserir' button with an upward arrow and a text box that says 'Pressione F5 para ir para o dia desejado.' Below that are checkboxes for 'Trabalhado' (checked) and 'Noturno' (checked). There are date pickers for 'De:' (2/9/2010) and 'Até:' (2/9/2010). Time pickers for 'Entrada:' (19:00, 01:00) and 'Saída:' (23:00, 05:00) are present. A 'Fechamento' field is set to '06:00' and labeled 'Horas.'. A 'Criar Ciclo' button with a circular arrow icon is on the right. At the bottom is a toolbar with buttons: 'Novo' (document icon), 'Confirmar' (green checkmark), 'Cancelar' (red X), 'Alterar' (document with pencil), 'Excluir' (trash), and 'Retornar' (curved arrow).

DIA	BAT1	BAT2	BAT3	BAT4	BAT5	BAT6	HORA_BASE
▶ 01/09/10	07:00	11:00	13:00	17:00			

10. Selecionar o dia seguinte, ou seja, de 03/09/10 até 03/09/10;
11. Desmarcar a opção "Trabalhado";
12. Clicar em "Inserir"; (este no caso seria a folga dele)

Passo 03

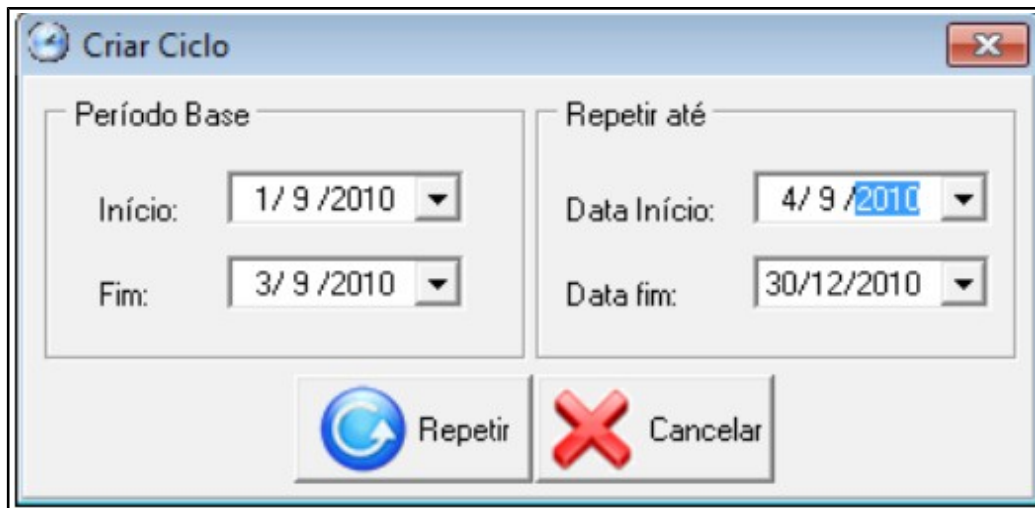


The screenshot shows the 'Escalas' application window. At the top, there is a text field for 'Descrição:'. Below it is a table with columns: DIA, BAT1, BAT2, BAT3, BAT4, BAT5, BAT6, and HORA_BASE. The table contains two rows of data for dates 01/09/10 and 02/09/10. Below the table are several control elements: an 'Inserir' button with a green arrow, a checkbox for 'Trabalhado', date pickers for 'De:' and 'Até:' both set to 3/9/2010, a 'Noturno' checkbox, and time input fields for 'Entrada:', 'Saída:', and 'Fechamento:' (set to 06:00). A 'Criar Ciclo' button is on the right. At the bottom, there is a toolbar with buttons for 'Novo', 'Confirmar', 'Cancelar', 'Alterar', 'Excluir', and 'Retornar'.

DIA	BAT1	BAT2	BAT3	BAT4	BAT5	BAT6	HORA_BASE
01/09/10	07:00	11:00	13:00	17:00			
02/09/10	19:00	23:00	01:00	05:00			06:00

13. Clicar em “Criar ciclo”;
14. Em “Período base” deve-se deixar o período que foi inserido, no caso, seria de 01/09/10 até 03/09/10;
15. Em “Repetir Até”, a data inicial será um dia após o período base, ou seja, 04/09/10, e a data final será o término da escala;
16. Clicar em “Repetir”;

Passo 04



17. Cadastrar a “Descrição” para esta escala;
18. Clicar em “Confirmar”.

Observação: Após cadastrar a escala, deve-se atrelá-la ao funcionário, em “Cadastros/Funcionários”, para que a mesma tenha validade no cálculo das horas do espelho de pontos.

**Em caso de dúvidas estamos a disposição,
Grupo Suporte.**