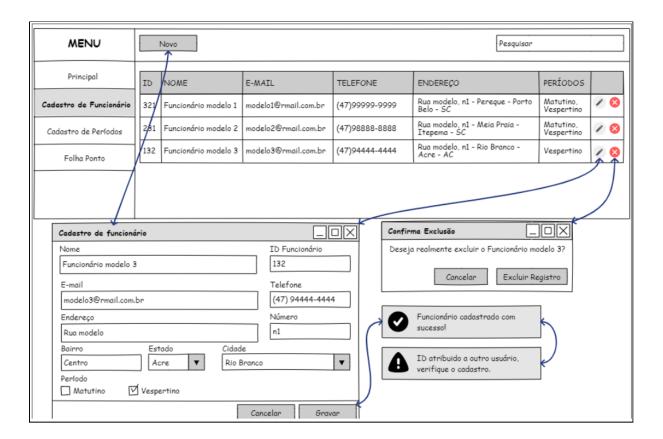
REGISTRO DE HORAS

Este documento se trata do desenvolvimento de uma página utilizando os frameworks Angular (frontend) e Laravel (backend) juntamente com um banco de dados MySQL, para registro de entrada e saída de funcionários

Teremos 4 páginas básicas que devem possuir as seguintes características e funcionalidades apresentadas a seguir (lembrando que o layout da tela não precisa ser necessariamente como o apresentado):

→ Cadastro de Funcionário:

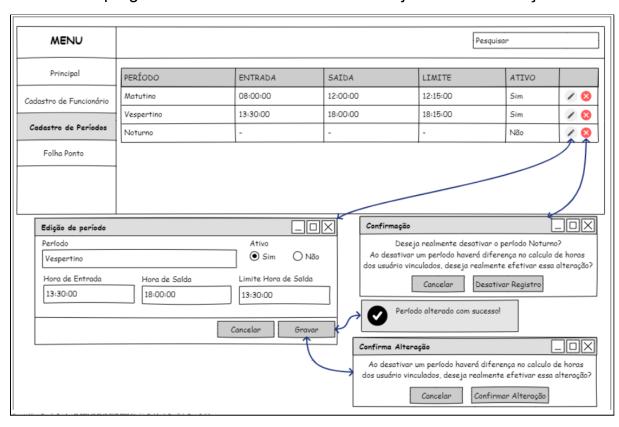
- Na parte superior do corpo principal da tela, deve haver um botão de novo, para o cadastro de novos funcionários além de um campo de pesquisa para filtrar a listagem (filtro do próprio angular);
- Para o cadastro de um novo funcionário, os seguintes campos mostrados na imagem abaixo (modal de cadastro de funcionário) devem ser solicitados respeitando as regras dos dados no banco (nullable, unique, etc);
- No seu corpo principal a dela deve exibir uma listagem de todos os funcionários cadastrados no sistema, juntamente com uma opção de editar o registro e excluí-lo;
- Ao realizar a gravação o sistema deve notificar com sucesso ou falha;
- ◆ Ao realizar a exclusão da informação o sistema deve perguntar se o usuário realmente deseja realizar esta ação.



→ Cadastro de Períodos

- Nesta tela deverão existir três períodos já cadastrados no banco (matutino, vespertino e noturno), sendo assim uma tela de gerenciamento dos períodos;
- Na parte superior do corpo principal da tela, deve haver um campo de pesquisa para filtrar a listagem (filtro do próprio angular);
- No corpo desta página deve haver uma lista com os períodos cadastrados e seus respectivos horários de entrada, saída e limite do horário de saída, além de uma marcação de ativo;
- Nesta página será possível editar um período, exceto o seu nome. Os campos de horas de entrada, saída e limite devem ser formatados conforme demonstrado na imagem abaixo (modal de edição de período), e o campo ativo será responsável por habilitar/desabilitar o período, que será explicado a seguir;

- Neste cadastro em específico de horários não será possível realizar a exclusão permanente do dado como no cadastro de funcionários, mas sim apenas ativar e desativa-lo (através da flag/coluna "ativo"), já que a exclusão de um dado como o período poderia ocasionar problemas em um possível relatório;
- ◆ Ao realizar a gravação o sistema deve confirmar se o usuário realmente deseja implementá-las e notificar com sucesso ou falha;
- ◆ Ao realizar a ativação/desativação da informação o sistema deve perguntar se o usuário realmente deseja realizar esta ação.



→ Registro de entradas

- Nesta tela principal serão feito os registros de entrada e saída dos funcionários cadastrados no sistema, conforme demonstra a imagem;
- ◆ Ao iniciar o expediente, deve-se inserir o ID do funcionário no campo "ID FUNCIONÁRIO" e registrar sua entrada, gravando assim o horário que o funcionário iniciou o expediente. Contudo deve haver uma verificação através do ID do funcionário para verificar se o mesmo já possui um horário de entrada registrado, caso possua, o botão "REGISTRAR ENTRADA" deverá alterar-se para "REGISTRAR SAÍDA" e então será feito o registro do horário de saída do funcionário;
- ◆ Caso o funcionário registre entrada, porém não registre uma saída dentro do horário estipulado no cadastro dos períodos, deverá ser marcado o automaticamente o horário de saída limite de saída juntamente com a marcação: "NR". Caso o funcionário registre a saída antes do horário do próximo período mudar, o horário automático preenchido anteriormente deverá ser trocado pelo horário atual de saída. Caso o funcionário não registre saída até o fim do período e início do próximo período, o horário automático limite é efetivado;
- ◆ Ao realizar o registro de entrada ou saída uma mensagem de sucesso ou falha deve ser exibida conforme demonstra a imagem exemplo;
- Períodos desativados não devem constar na listagem.

EXEMPLOS:

Em uma empresa existem os seguintes períodos:

Períodos	Entrada	Saída	Limite Saída
Matutino	08:00	12:00	12:15
Vespertino	13:30	18:00	18:15

 Caso João tenha registrado sua entrada às 8:00 porém não tenha registrado a sua saída até as 13:30 onde inicia o próximo período, o sistema deverá registrar a hora de saída automaticamente como 12:15 que é o horário limite de saída:

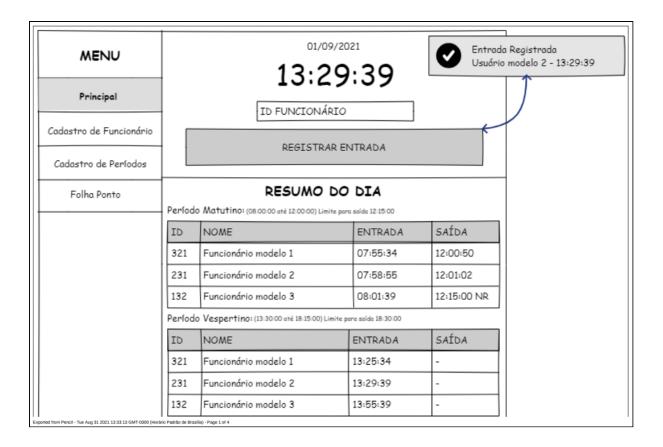
Períodos	Entrada	Saída
Matutino	08:00	12:15 NR

 Caso João registre sua saída (mesmo que já preenchida automaticamente) antes do início do horário do próximo turno (vespertino neste caso) que é 13:30, o horário de saída preenchido automaticamente é substituído pelo novo horário de saída, por exemplo, se João bater o ponto de saída 13:29, então o quadro de horários de João ficaria:

Períodos	Entrada	Saída
Matutino	08:00	13:29

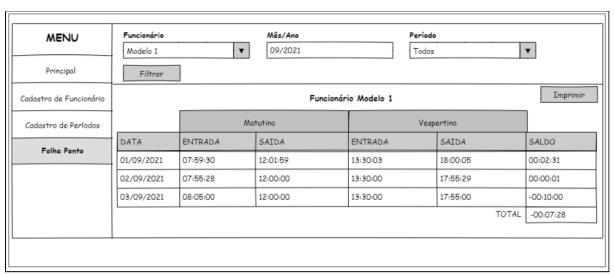
 Caso João não registre sua saída antes do início do próximo turno, então o horário limite é efetivado:

Períodos	Entrada	Saída
Matutino	08:00	12:15
Vespertino	-	-



→ Relatório de Horas (Folha Ponto)

Nesta página serão filtrados os horários dos funcionários juntamente com a opção de impressão em forma de relatório. Este filtro (laravel) deve ser feito buscando as informações do banco de dados. Além disso, períodos desativados devem constar no relatório, caso existam registros nestes períodos anteriores à desativação.



LINK DA ESTRUTURA DO BANCO DE DADOS:

https://dbdiagram.io/d/612fa83f825b5b0146eeefa9