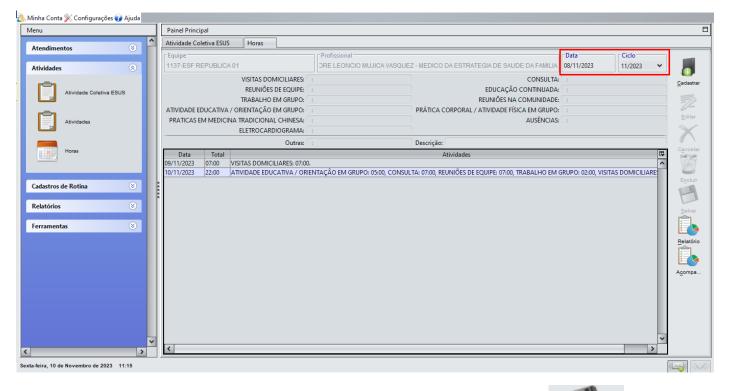
HORAS

O profissional pode marcar quantas horas passou em uma determinada atividade durante o dia, como visitas domiciliares ou reuniões de equipe.

Para cadastrar as horas que passou em uma atividade, primeiro selecione a data e o ciclo em que

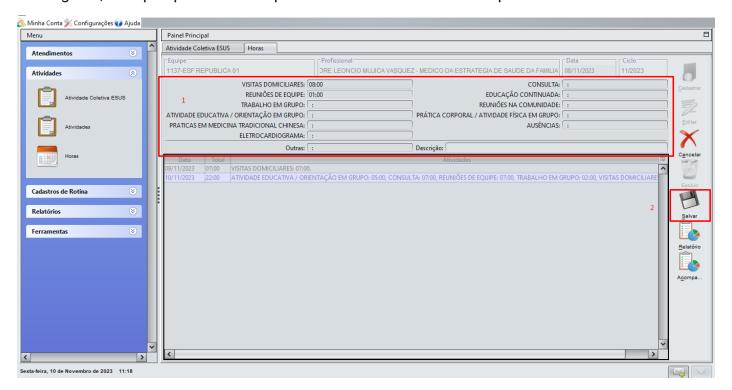
a atividade foi realizada. Depois, clique em





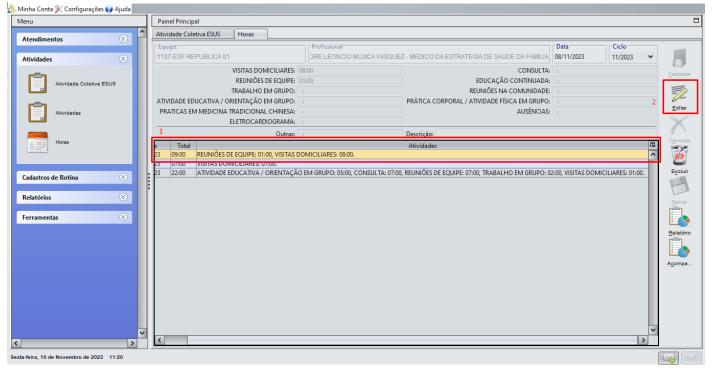
Salvar

Em seguida, coloque quantas horas passou em cada atividade e clique em





Para editar um dia, selecione-o e clique em





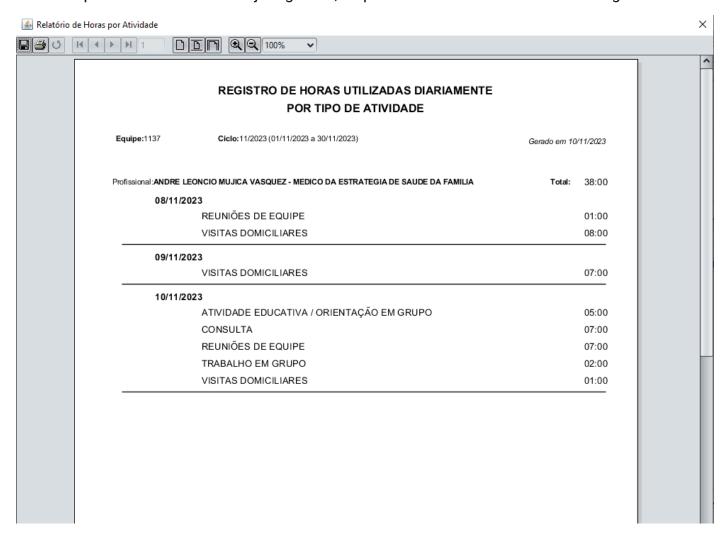
Após fazer as alterações, clique em



Para excluir um dia, clique no dia em questão e clique em

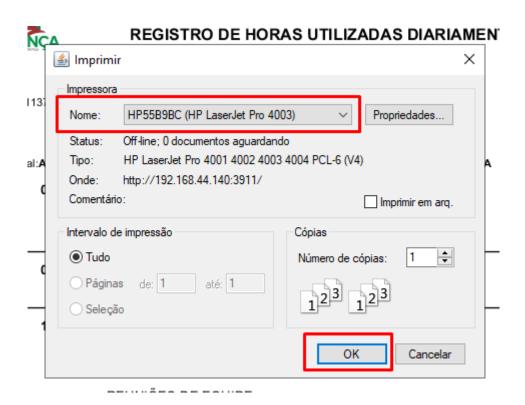


Para ver quantas horas o usuário já registrou, clique em Relatório .Será exibida a seguinte tela:



Para imprimir esse relatório basta clicar em 🥮, e seguida escolher a impressora e clicar em

OK



^{*} Todos os direitos reservados à PR Sistemas. É proibido copiar ou alterar este documento sem autorização. Sujeito a penalidades previstas na lei.