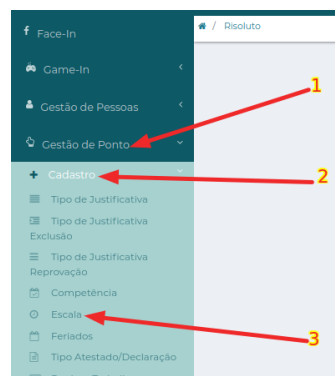


## Cadastro de Escala Fixa por Semana

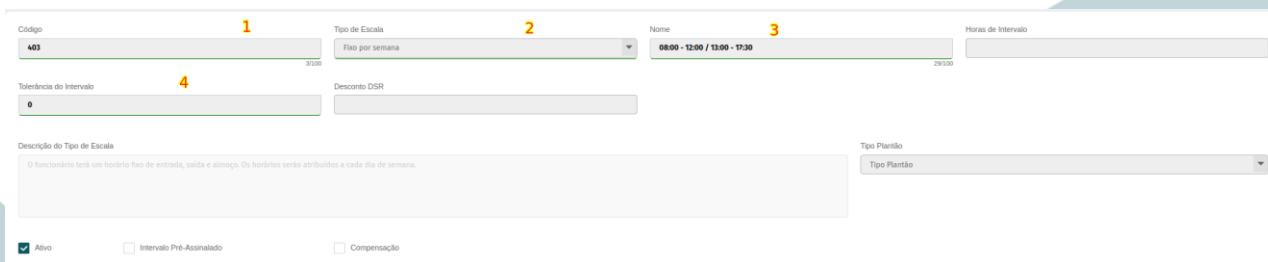
Para acessar a tela para realizar o cadastro de uma nova escala é necessário acessar a tela “Escala” através do menu lateral.



(\*1\* “Gestão de Ponto” -> \*2\* “Cadastro” -> \*3\* “Escala”)

Ao abrir a tela “Escala”, clicar no ícone de “+” (Canto superior direito).

Na tela que se abrir poderá ser iniciado o processo de cadastro da nova escala, deverá ser preenchendo os campos obrigatórios (Campos marcados destacados em **vermelho**, se preenchidos corretamente ficam em **verde**). Ao preencher o campo “Código” verificar o último código utilizado para manter a ordenação correta.



**\*Campos obrigatórios numerados de 1 a 4, escala definida Fixo por semana (2) \***

Após definir as informações iniciais do tipo e nome da escala, necessário definir os horários de entrada, saída e suas tolerâncias **\*1\***, ao finalizar clicar no botão “+” para adicionar.

Os horários que forem adicionados irão aparecer em uma lista **\*2\***, onde é necessário definir qual deles terá a primeira batida do dia, ao escolher deve marcar o campo “Primeira Entrada” **\*3\***.

Após adicionar todos os horários necessários e definir a primeira entrada (Obrigatória a definição para que não haja erros nos registros), clicar em “Salvar” **\*4\*** para finalizar a criação da escala.