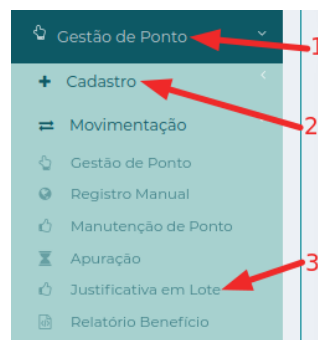


Justificativa em Lote

Para acessar a tela de justificativa em lote, necessário acessar a tela **“Justificativa em Lote”** através do menu lateral.

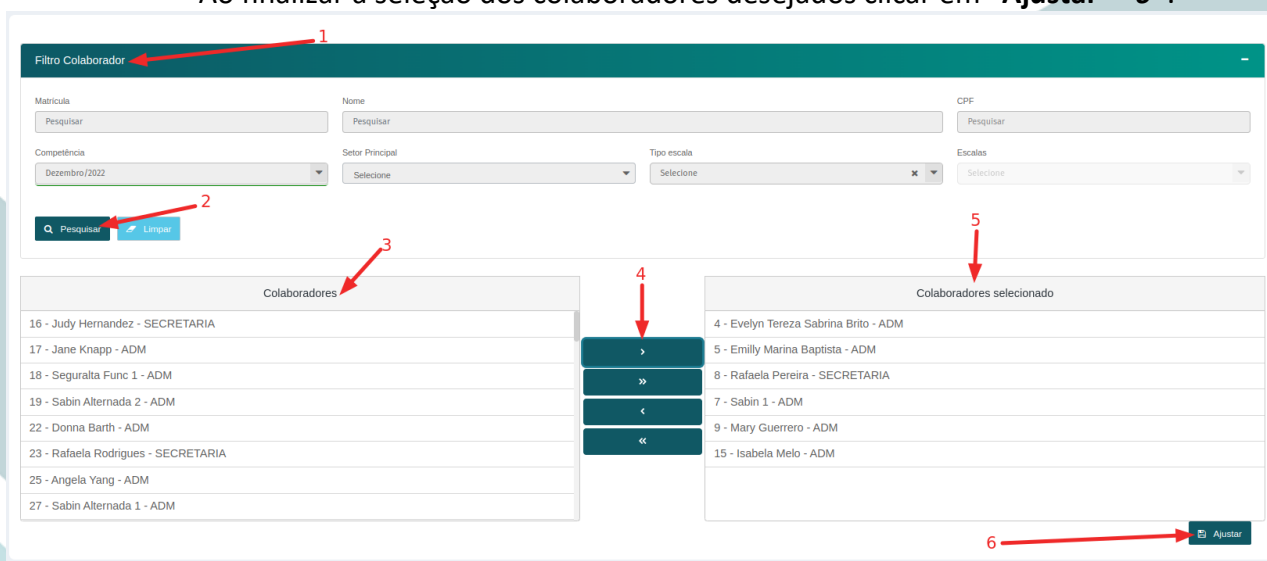


(***1*** “Gestão de Pessoas” -> ***2*** “Cadastro” -> ***3*** “Justificativa em Lote”)

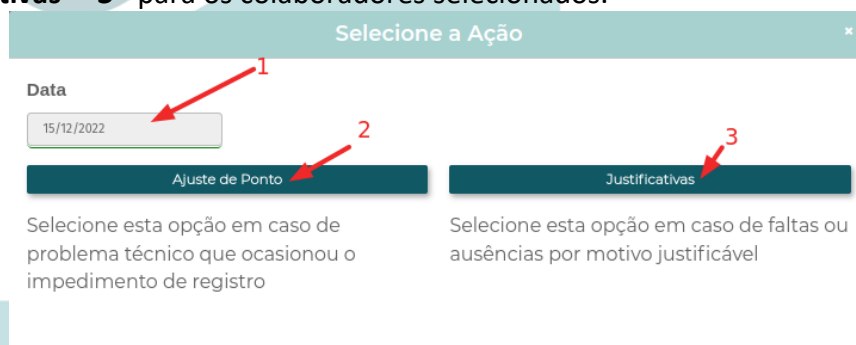
Ao abrir a tela **“Justificativa em Lote”**, será possível pesquisar os colaboradores ao preencher pelo menos um campo corretamente em **“Filtro Colaborador”** ***1*** e clicar em **“Pesquisar”** ***2***.

Após realizar a pesquisa será possível escolher os colaboradores desejados clicando em seus nomes na lista **“Colaboradores”** ***3*** e clicando em **“>”** ***4*** para transferir o colaborador para a lista **“Colaboradores Seleccionados”** ***5***.

Ao finalizar a seleção dos colaboradores desejados clicar em **“Ajustar”** ***6***.



A janela **“Selecione a Ação”** irá abrir onde deverá ser preenchida a data desejada em **“Data”** ***1*** e escolher se será feito um **“Ajuste de Ponto”** ***2*** ou **“Justificativas”** ***3*** para os colaboradores seleccionados.



Data

15/12/2022

Ajuste de Ponto

Selecione esta opção em caso de problema técnico que ocasionou o impedimento de registro

Justificativas

Selecione esta opção em caso de faltas ou ausências por motivo justificável



Ao selecionar a opção **“Ajuste de Ponto”** poderá ser feito o ajuste de ponto do dia de forma igual para todos os colaboradores.

Clicar no ícone de **“+”** *1* para adicionar um novo registro, após isso definir **“Data”** *2*, a hora do registro em **“Hora Ajustada”** *3*, o **“Tipo Justificativa”** *4* e caso necessário alguma informação a mais adicionar em **“Observação”** *5*.

Ao finalizar os preenchimentos clicar em **“Salvar”** *6*.



Data	Hora	Hora Ajustada	Tipo Justificativa	Observação
15/12/2022		08:00	Esquecimento	Exemplo
15/12/2022		12:00	Esquecimento	Exempld

+ Salvar Voltar

Ao selecionar **“Justificativas”**, poderá ser feito o lançamento de um abono de forma igual para todos os colaboradores selecionados.

Deverá preencher os campos **“Motivo”** *1*, se necessita ou não de documento a ser anexado em **“Atestado Justificado”** *2*, o tipo de período a ser abonado em **“Tipo Período”** *3*, o intervalo de tempo em **“Data”** *4* e caso haja informações adicionais inserir em **“Observação”** *5*.

Após preencher corretamente os campos clicar em **“Validar”** *6*, para verificar se tudo foi preenchido certo e logo em seguida **“Salvar”** *7*.



ALT-002 - Quantidade de dias solicitados: 1 . Pode ser solicitado até: 60

Motivo: Declaração em geral

Atestado Justificado: Não

Tipo Período: Data

Data: 15/12/2022

Observação:

Validar Salvar Cancelar

