

Fractal Teams: Como criar e configurar um horário?

help.fractal.com/hc/pt-pt/articles/25190520127373-Fractal-Teams-Como-criar-e-configurar-um-horario

Fractal Teams

Este add-on permite que os planificadores tenham um maior controlo na atribuição e distribuição das horas de trabalho que são definidas como recursos humanos alocados dentro de uma ordem de trabalho (pessoal técnico).

Recursos humanos

Versão anterior

Carlos Ballesteros Soporte Fractal

Salvar

PROGRAMAÇÃO FORA DO ESCRITÓRIO DOCUMENTAÇÃO

Habilitado

Fusos horários UTC

O fuso horário é obrigatório no puede estar en blanco

detalhes

- Geral
- Formulário Personalizado
- Consignação
- Anexos
- Gerenciamento de Documentos
- Teams**

Sem dado para mostrar com esses parâmetros

Mostrando 0 de 0

Como criar e configurar um horário no Teams?

Para começar a usar o Teams, o primeiro passo é criar os horários associados a essa funcionalidade. Para isso, deve ir ao módulo de Configuração - Catálogos Auxiliares:

Fractal Demo Guardar

Detalhes

- [Geral](#)
- [Contas de Utilizadores](#)
- [Calendário de Trabalho](#)
- [Módulos](#)
- [Financeiro](#)
- [Catálogos Auxiliares](#)
- [Documentos](#)
- [Log de Transações](#)
- [Segurança](#)
- [Ligações API](#)
- [Portal de Convidados](#)
- [Conta](#)

Tipo ▼

Catálogo de Avarias

	TIPOS DE AVARIAS	CAUSA	MÉTODOS DE DETEÇÃO
<input type="checkbox"/>	Descrição		
<input type="checkbox"/>	12232		
<input type="checkbox"/>	1. FALHA ELÉTRICA		
<input type="checkbox"/>	1 Falla Mecanica		
<input type="checkbox"/>	1.PINTURA		
<input type="checkbox"/>	2 Falla Eléctricab		
<input type="checkbox"/>	3 Falla de Operación		
<input type="checkbox"/>	ARTICULADA CAT		
<input type="checkbox"/>	BODEGA		
<input type="checkbox"/>	catalogo de pruebas condicionales		

Mostrando 50 de 61 +

De seguida, seleccione a opção Recursos Humanos como tipo de catálogo auxiliar e clique na aba Horário.

Fractal Demo Guardar

Detalhes

- Geral
- Contas de Utilizadores
- Calendário de Trabalho
- Módulos
- Financeiro
- Catálogos Auxiliares
- Documentos
- Log de Transações
- Segurança
- Ligações API
- Portal de Convidados
- Conta

Tipos Recursos Humanos

CLASSIFICAÇÃO 1	CLASSIFICAÇÃO 2	ESPECIALIDADE	HORÁRIOS
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Alfre horario	Tipo de Horári... Normal Dias Úteis: Segunda-feira, Terça-feira, Quarta-feira, Quinta-feira, Sexta-feira, Dias Ativos: Dias não Ativo...	
<input type="checkbox"/>	Alfre: Lunes-sábado (Noche)	Tipo de Horári... Normal Dias Úteis: Sexta-feira, Sábado, Quinta-feira, Dias Ativos: Dias não Ativo...	
<input type="checkbox"/>	Alfre: Martes-Domingo (matutino)	Tipo de Horári... Normal Dias Úteis: Terça-feira, Quarta-feira, Quinta-feira, Sexta-feira, Sábado, Domingo, Dias Ativos: Dias não Ativo...	
<input type="checkbox"/>	APLICACION DE TEAMS	Tipo de Horári... Normal	

Mostrando 50 de 50 

Depois, clique no símbolo de adicionar (+) para abrir uma nova janela, onde os parâmetros desse horário devem ser estabelecidos.

Fractal Demo Guardar

Detalhes

- Geral
- Contas de Utilizadores
- Calendário de Trabalho
- Módulos
- Financeiro
- Catálogos Auxiliares
- Documentos
- Log de Transações
- Segurança
- Ligações API
- Portal de Convidados
- Conta

Tipo: Recursos Humanos

CLASSIFICAÇÃO 1	CLASSIFICAÇÃO 2	ESPECIALIDADE	HORÁRIOS
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Alfre horario	Tipo de Horári... Normal Dias Úteis: Segunda-feira, Terça-feira, Quarta-feira, Quinta-feira, Sexta-feira, Dias Ativos: Dias não Ativo...	
<input type="checkbox"/>	Alfre: Lunes-sábado (Noche)	Tipo de Horári... Normal Dias Úteis: Sexta-feira, Sábado, Quinta-feira, Dias Ativos: Dias não Ativo...	
<input type="checkbox"/>	Alfre: Martes-Domingo (matutino)	Tipo de Horári... Normal Dias Úteis: Terça-feira, Quarta-feira, Quinta-feira, Sexta-feira, Sábado, Domingo, Dias Ativos: Dias não Ativo...	
<input type="checkbox"/>	APLICACION DE TEAMS	Tipo de Horári... Normal	

Mostrando 50 de 50

A seguir, são descritos os parâmetros configuráveis para estabelecer um novo horário:

- **Ativado:** Opção que permite ativar ou desativar o horário em questão.
- **Descrição:** Nome que identifica o horário a ser criado.
- **Tipo de Horário:** Opção que permite estabelecer o tipo de horário (atualmente apenas uma opção está disponível).
- **Dias Úteis:** Opção que permite escolher os dias úteis associados a esse calendário.
- **Calendário:** Opção que permite visualizar em formato de calendário o intervalo de horas estabelecido para o horário.
- **Adicionar:** Opção que permite adicionar os diferentes blocos de horas associados ao horário em questão.

Após preencher os parâmetros para a configuração do horário, os blocos de horas associados devem ser adicionados. Para isso, basta clicar na opção de adicionar:

Ativado

Descrição

Nome no puede estar en blanco

Tipo de Horário

Normal

Dias Úteis

Horário de Trabalho



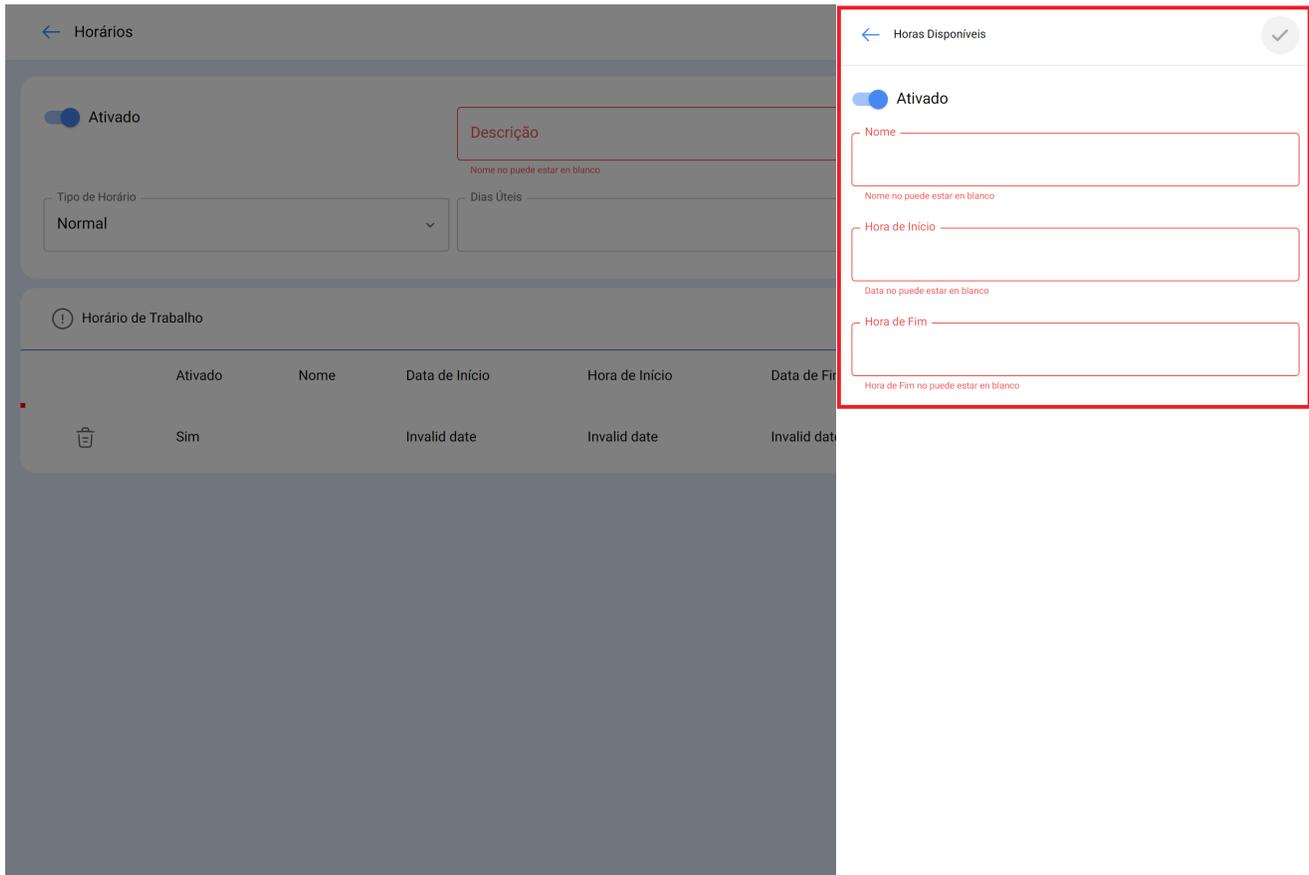
Calendário

Adicionar

Ativado	Nome	Data de Início	Hora de Início	Data de Fim	Hora de Fim	Total
---------	------	----------------	----------------	-------------	-------------	-------

Deve adicionar pelo menos um item.

Quando clicar, uma janela será aberta onde deve ser escolhido o Nome, juntamente com as Horas de Início e Fim desse bloco.



Por fim, uma vez adicionados os parâmetros e blocos de horas associados ao calendário, basta clicar na opção de Guardar.

Ativado

Descrição
Horario de personal de parada de planta

Tipo de Horário
Normal

Dias Úteis
Segunda-feira, Terça-feira, Quarta-feira, Quinta-feira, Sexta-feira

Horário de Trabalho

Calendário Adicionar

	Ativado	Nome	Data de Início	Hora de Início	Data de Fim	Hora de Fim	Total
	Sim	Tarde	2024-03-19	13:01	2024-03-19	17:00	00D 03H 59mins
	Sim	Almuerzo	2024-03-19	12:01	2024-03-19	13:00	00D 00H 59mins
	Sim	Mañana	2024-03-19	08:00	2024-03-19	12:00	00D 04H 00mins

Nota: Este procedimento para adicionar novos horários no Teams também pode ser realizado a partir do módulo de Recursos Humanos - Teams de forma análoga.