

Como associar um recurso humano a um cronograma de Teams?

 help.fractal.com/hc/pt-br/articles/25289473055757-Como-associar-um-recurso-humano-a-um-cronograma-de-Teams

Uma vez estabelecidos os horários associados à função das teams, só temos que entrar no módulo "Catálogos-Recursos Humanos" e selecionar o perfil da pessoa a quem vamos vincular a função das equipes.

Depois de inserir o perfil do usuário em questão, devemos clicar no botão de " teams":

Neste sub-módulo você encontrará as seguintes opções:

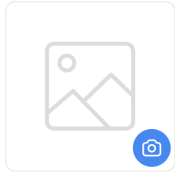
- **Programação:** Opção onde você pode definir o fuso horário (dependendo do local onde a pessoa em questão está localizada), juntamente com os diferentes horários teams que podem ser vinculadas ao perfil do usuário.
- **Fora do Escritório:** Opção onde você pode estabelecer horários fora do escritório para a indisponibilidade e bloqueio de horas associadas aos recursos humanos.
- **Documentação:** Opção onde restrições ou indisponibilidade podem ser adicionadas de acordo com a validade da documentação associada ao recurso humano.

Após a configuração do fuso horário do perfil de RH, o cronograma das equipes associadas deve ser selecionado. Para fazer isso, você precisa clicar na opção adicionar e, em seguida, selecionar a hora correspondente.

Finalmente, você só precisa clicar em salvar e verificar se o cronograma das equipes está ativado.

Jonas Campos

Save



Enabled

Information
You have pending changes to save!

- General
- Custom Form
- Assignment
- Attachments
- Document Management
- Teams

Schedules | out of office | Documentation

Time zones UTC
 Enabled Brazil/East

Description ↑	Schedule typ...	Schedule
<input type="checkbox"/> Diurno	Normal	M T W T F S S

Showing 1 of 1