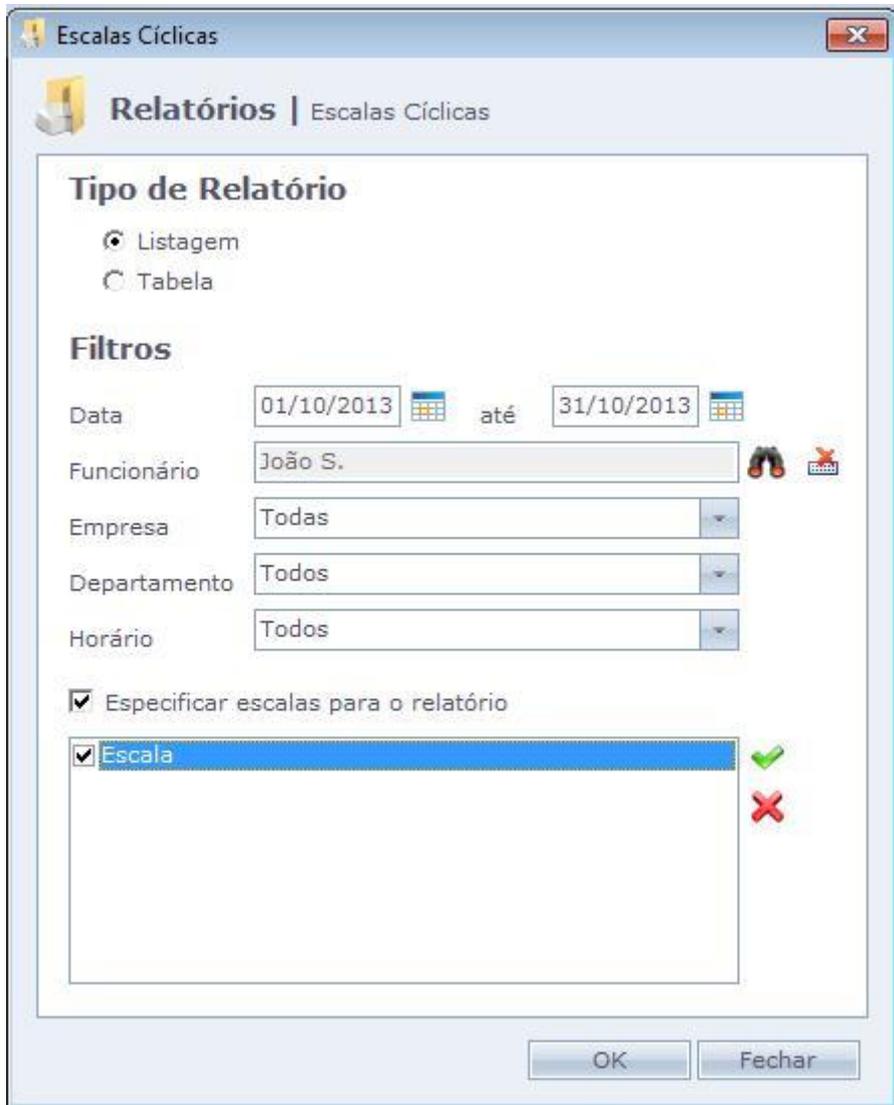


Como gerar um relatório das Escalas Cíclicas do(s) funcionário(s)?

Este relatório permite ao usuário visualizar como a escala está configurada dentro de um determinado período. O usuário pode acessá-lo no Menu **Relatórios > Escalas Cíclicas**.



The screenshot shows a software window titled "Escalas Cíclicas" with a sub-header "Relatórios | Escalas Cíclicas". The window contains the following elements:

- Tipo de Relatório:** Two radio buttons, "Listagem" (selected) and "Tabela".
- Filtros:**
 - Data:** Two date pickers showing "01/10/2013" and "31/10/2013" with a calendar icon and the word "até" between them.
 - Funcionário:** A text input field containing "João S." with a magnifying glass icon and a red 'X' icon.
 - Empresa:** A dropdown menu with "Todas" selected.
 - Departamento:** A dropdown menu with "Todos" selected.
 - Horário:** A dropdown menu with "Todos" selected.
- Especificar escalas para o relatório
- A list box containing one item: "Escala", which is selected and has a green checkmark icon to its right. A red 'X' icon is positioned below the list box.

At the bottom of the window are two buttons: "OK" and "Fechar".

Na opção **LISTAGEM**, o sistema gera o relatório por funcionário, apresentando o período informado e os horários configurados para aqueles dias, segundo a sua escala. Este relatório é indicado para controle interno da empresa, inclusive para revisar as escalas configuradas em Menu **Cadastros > Escalas > Cíclicas**.

Abaixo a exibição do relatório em modo Listagem:

Empresa	Secullum Softwares		
Cnpj	03.148.451/0001-69		
Inscrição Est.	isento		
Nome	João S.		
Nº Folha	321321	Nº Identificador	400
CTPS		Admissão	01/01/2001
Função	ANALISTA DE PROCESSOS		
Departamento	ACABAMENTO		

OBS

DATA	HORÁRIO	ENTRADA 1	SAÍDA 1	ENTRADA 2	SAÍDA 2	ENTRADA 3	SAÍDA 3
01/10/2013	- Tl	1	07:35	12:10	13:20	17:33	
02/10/2013	- Ql	2	07:35	11:40	12:50	17:33	
03/10/2013	- Ql	4	07:20	11:40	12:50	17:18	
04/10/2013	- Sl	5	07:35	11:40	12:50	16:45	
05/10/2013	- Sl	1	07:35	12:10	13:20	17:33	
06/10/2013	- Dl	2	07:35	11:40	12:50	17:33	
07/10/2013	- Sl	4	07:20	11:40	12:50	17:18	
08/10/2013	- Tl	5	07:35	11:40	12:50	16:45	
09/10/2013	- Ql	1	07:35	12:10	13:20	17:33	
10/10/2013	- Ql	2	07:35	11:40	12:50	17:33	
11/10/2013	- Sl	4	07:20	11:40	12:50	17:18	
12/10/2013	- Sl	5	07:35	11:40	12:50	16:45	
13/10/2013	- Dl	1	07:35	12:10	13:20	17:33	
14/10/2013	- Sl	2	07:35	11:40	12:50	17:33	
15/10/2013	- Tl	4	07:20	11:40	12:50	17:18	
16/10/2013	- Ql	5	07:35	11:40	12:50	16:45	
17/10/2013	- Ql	1	07:35	12:10	13:20	17:33	
18/10/2013	- Sl	2	07:35	11:40	12:50	17:33	
19/10/2013	- Sl	4	07:20	11:40	12:50	17:18	
20/10/2013	- Dl	5	07:35	11:40	12:50	16:45	

Na opção **TABELA**, o sistema gera um relatório geral que listará todos os funcionários que participam de escalas e indicará com "X" o dia da sua folga e com "-" os dias de trabalho. Este relatório é indicado para possíveis fiscalizações do Ministério do Trabalho.

Abaixo a exibição do relatório em modo Tabela:

Empresa **Secullum Softwares**

Cnpj 03.148.451/0001-69

Inscrição Est. isento

Visto da fiscalização

NOME	SEMANA DE 30/09/2013 A 06/10/2013							SEMANA DE 07/10/2013 A 13/10/2013							SEMANA DE 14/10/2013 A 20/10/2013							SEMANA DE 21/10/2013 A 27/10/2013						
	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
João S.	-																											

NOTA: COM SINAL X ASSINALARÁ O DIA DE FOLGA DO EMPREGADO
COM SINAL - ASSINALARÁ DIA NÃO UTILIZADO NA ESCALA

OBSERVAÇÕES

Outra opção que pode ser utilizada é em relação à escala que deseja selecionar para a geração do relatório. Ao marcar a opção **Especificar escalas para o relatório**, serão exibidas todas as escalas cadastradas para o(s) funcionário(s). Assim somente a(s) escala(s) selecionada(s) será exibida.

Escalas Cíclicas

Relatórios | Escalas Cíclicas

Tipo de Relatório

Listagem

Tabela

Filtros

Data: 01/10/2013 até 31/10/2013

Funcionário: João S.

Empresa: Todas

Departamento: Todos

Horário: Todos

Especificar escalas para o relatório

- Escala

OK Fechar

Em caso de dúvidas, contate o suporte.