

# Como lançar férias coletivas no Ponto Secullum 4?

Para lançar férias coletivas no Ponto Secullum 4, siga os seguintes passos:

1 - Crie uma justificativa Fér, ou similar em Manutenção - Justificativas.



**Justificativas** | Incluir - Editar

**Dados de Identificação**

Nome: Fér

Evento: [Selecione]

Valor Dia: [Selecione]  Automático

**Abonar automaticamente**

- Ajuste
- Abono 2
- Abono 3
- Abono 4

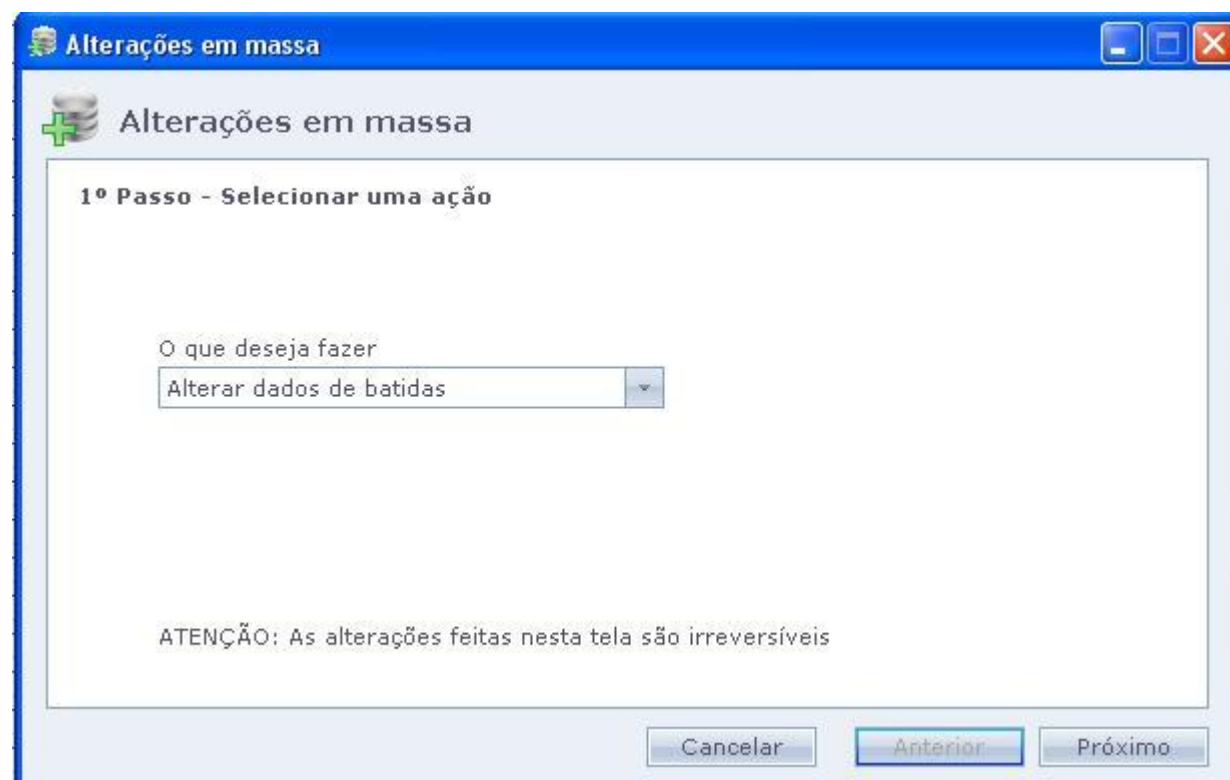
**Outras opções**

- Lançar como horas falta
- Descontar DSR
- Não abonar horas noturnas
- Não calcular DSR
- Descontar horas do banco de horas

Concluir Cancelar

Obs: Por padrão, o sistema não efetua o pagamento de horas em afastamentos. Caso deseje que as horas de férias sejam pagas como hora normal, marque a opção Ajuste.

2 - Entre em Manutenção - Alterações em Massa - Alterar Dados das Batidas. Clique em Próximo.



**Alterações em massa**

**1º Passo - Selecionar uma ação**

O que deseja fazer

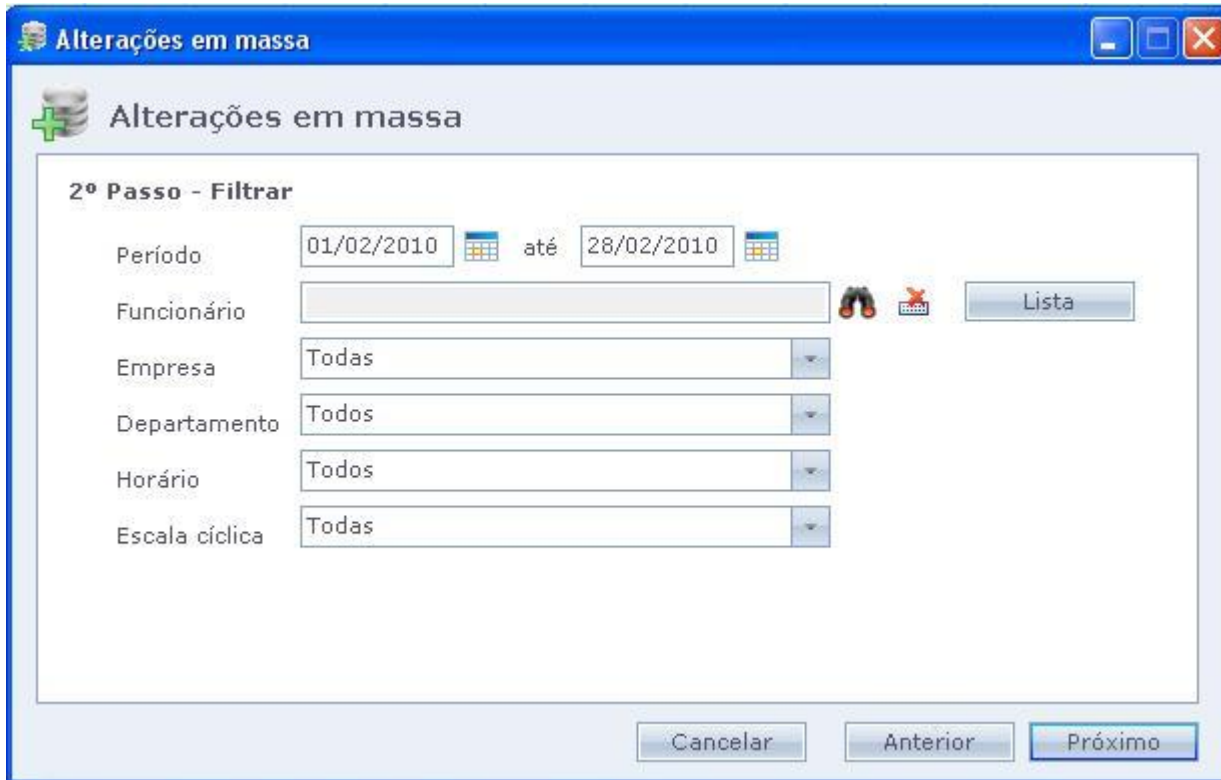
Alterar dados de batidas

ATENÇÃO: As alterações feitas nesta tela são irreversíveis

Cancelar Anterior Próximo

3 - Digite o período das férias coletivas, e selecione os funcionários a incluir, através do filtro. Caso deseje incluir todos os funcionários nas férias

coletivas, não é necessário selecionar filtro algum. Clique em Próximo.



The screenshot shows the 'Alterações em massa' (Mass Changes) dialog box, titled '2º Passo - Filtrar' (Step 2 - Filter). It contains several input fields for filtering data:

- Período:** Two date pickers with calendar icons. The first is set to '01/02/2010' and the second to '28/02/2010', with the word 'até' (until) between them.
- Funcionário:** A text input field with a magnifying glass icon and a red 'X' icon to its right.
- Empresa:** A dropdown menu currently showing 'Todas' (All).
- Departamento:** A dropdown menu currently showing 'Todos' (All).
- Horário:** A dropdown menu currently showing 'Todos' (All).
- Escala cíclica:** A dropdown menu currently showing 'Todas' (All).

At the bottom right, there is a 'Lista' button. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Cancelar', 'Anterior', and 'Próximo'.

4 - Selecione a justificativa criada no item 1 e clique em Próximo.



The screenshot shows the 'Alterações em massa' dialog box, titled '3º Passo - Informar alterações' (Step 3 - Inform changes). It contains several checkboxes for marking changes and a section for justifications:

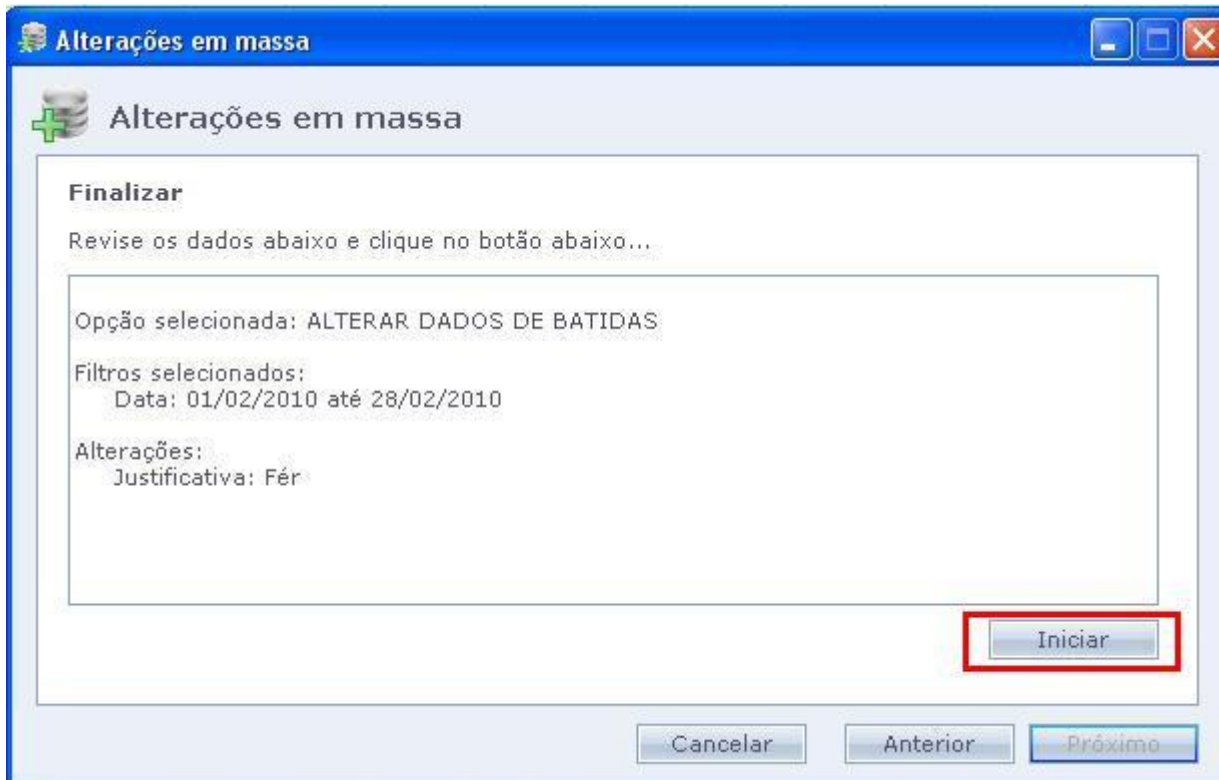
- Marcar "Somar Tempo +/-"
- Marcar "Compensado"
- Marcar "Almoço Livre"
- Marcar "Neutro"
- Marcar "Pedido de Refeição"
- Marcar "NBanco"
- Marcar "Folga"

On the right side, there are three rows:

- Justificativa:** A dropdown menu with 'Fér' selected, highlighted by a red box. To its right is a 'Colunas' button.
- Tempo +/-:** An empty text input field.
- Ajuste:** An empty text input field.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Cancelar', 'Anterior', and 'Próximo'.

5 - Clique em Iniciar.



Dessa maneira, será lançado o afastamento Fér para os funcionários selecionados.



## Cálculos

Período

01/02/2010



até

28/02/2010



Nº Folha

1

Nome

João

Data	Ent. 1	Saí. 1	Ent. 2	Saí. 2	Ent. 3	Saí. 3	Normal:	Faltas	Ex50%	Ex100%	DSR	DSR.De
							00:00	00:00	00:00	00:00	41:04	00:00
01/02/10 - seg	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
02/02/10 - ter	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
03/02/10 - qua	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
04/02/10 - qui	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
05/02/10 - sex	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
06/02/10 - sáb	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
07/02/10 - dom	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér					10:16	
08/02/10 - seg	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
09/02/10 - ter	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
10/02/10 - qua	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
11/02/10 - qui	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
12/02/10 - sex	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
13/02/10 - sáb	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
14/02/10 - dom	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér					10:16	
15/02/10 - seg	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
16/02/10 - ter	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
17/02/10 - qua	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
18/02/10 - qui	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
19/02/10 - sex	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
20/02/10 - sáb	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
21/02/10 - dom	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér					10:16	
22/02/10 - seg	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
23/02/10 - ter	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
24/02/10 - qua	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
25/02/10 - qui	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
26/02/10 - sex	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
27/02/10 - sáb	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér						
28/02/10 - dom	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér	Fér					10:16	