

-Como trabalhar com jornada de trabalho no MaxPedido

[Cadastrando horários de Trabalho](#)
[Configurando Jornada de Trabalho](#)
[Vinculando usuários a Jornada](#)
[Acompanhamento de Jornada de Trabalho](#)
[Desbloqueio Fora Tolerância](#)

Produto: maxPedido

Jornada de Trabalho

A funcionalidade **Jornada de Trabalho** permite o cadastro dos **horários de trabalho do vendedor**, incluindo **pausas**, como intervalo de almoço, além do registro e acompanhamento da **jornada diária**. Essa funcionalidade possibilita o monitoramento do cumprimento da jornada de forma simples e organizada.

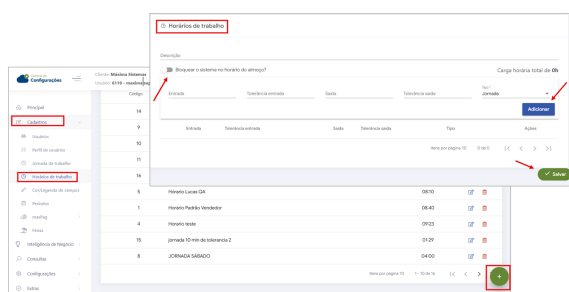
Benefícios:

- Maior **controle e visibilidade** da rotina de trabalho dos vendedores.
- Apoio à **organização de horários e pausas**, evitando inconsistências.
- Melhor **gestão da equipe em campo**, com acompanhamento da jornada.
- Contribui para maior **transparência e padronização** dos processos.

Cadastrando horários de Trabalho

- 1- Acesse a Central de Configurações do maxPedido, clique no **Menu lateral>Cadastros> Horários de Trabalho**.
- 2- No gride que será aberto, clique no ícone de mais(+) para cadastrar novos horários, nele também é possível através de ícones da coluna Ações, editar horários cadastrados e também excluir.
- 3- Na tela de Cadastro, adicione uma descrição para identificar a que se refere o horário criado e preencha os horários.
- 4- Após preencher todos os campos corretamente, clique em adicionar para gravar a informação

Abaixo do campo Descrição, existe opção que se marcada irá bloquear o sistema durante o horário de almoço, para que este tempo seja respeitado.

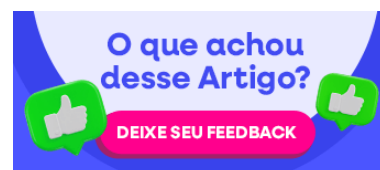


Ao acessar a tela de Jornada de trabalho é apresentado um termo de uso de software de acordo com a LGPD, após aceitar o termo de uso, e liberado a tela para que seja verificado as informações ou adicionar novas jornadas.

[Voltar](#)

Configurando Jornada de Trabalho

- 1- Após criação dos horários é hora de montar a jornada, ainda no **Menu lateral>Cadastros> Jornada de trabalho**



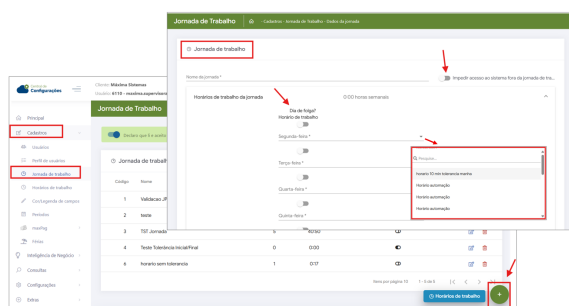
Artigos Relacionados

- [Como configurar tempo de histórico de pedidos no maxPedido](#)
- [Layout de integração](#)
- [Como habilitar e configurar o pré pedido no maxPedido?](#)
- [Cadastro de Metas no maxPedido](#)
- [Como cadastrar e trabalhar com campanha de brindes maxPedido?](#)

2- Clique no ícone de mais(+) para cadastrar nova Jornada. Nessa tela também é possível editar e excluir Jornada cadastrada.

3- Dentro da tela de cadastro de jornada preencha as informações solicitadas.


- Ao marcar a opção Impedir acesso ao sistema fora da jornada o usuário não poderá utilizar o sistema fora do horário definido na jornada.
- Em Horário de trabalho da jornada será mostrado a soma total de horas que serão trabalhadas de acordo com o que foi cadastrado no horário de jornada.
- A chave Dia de Folga serve para informar se nesse dia específico será trabalhado ou não.
- Ao clicar no dia da semana irá trazer todos os horários cadastrados anteriormente, basta escolher o horário desejado. É possível cadastrar diferentes horários para uma mesma jornada de trabalho assim como também é possível informar o mesmo horário para todos os dias que forem ser trabalhados.



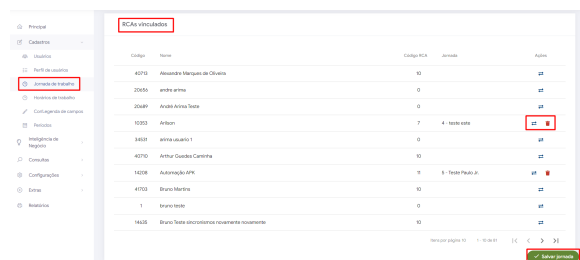
[Voltar](#)

Vinculando usuários a Jornada

1- Após finalizar o cadastro de Jornada role a tela para baixo até a tela de RCAs vinculado e clique no

ícone de setas  no canto direito para vincular e para desvincular no ícone de lixeira .

2- Ao finalizar o cadastro de jornada basta clicar em **Salvar Jornada**.



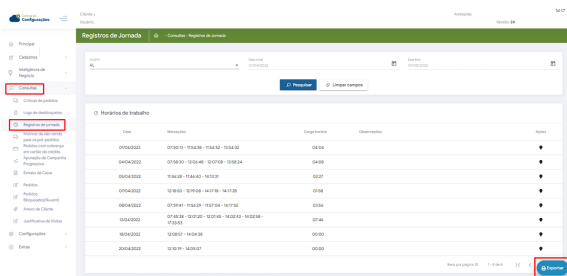
[Voltar](#)

Acompanhamento de Jornada de Trabalho

1- É possível acompanhar a jornada de trabalho registrada em forma de relatório, Na central de configurações, clique **Menu lateral> Consultas> Registros de Jornada**

2- Preencha o Filtro com **data inicial**, **data final**, e o **usuário**

3- Para imprimir este relatório basta clicar em exportar, ao clicar o sistema irá trazer as opções de PDF ou CSV como formato de visualização.



4- O relatório irá conter: **data, serial dispositivo, marcações, carga horária, horas trabalhadas e horas extras**. Trará também uma análise detalhada da jornada com os campos: **marcação, tipo, endereço, latitude, longitude e observações**.

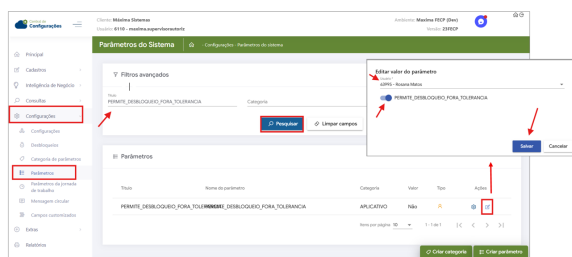
| Data | Serial Dispositivo | Marcações | Carga Horária | Horas Trabalhadas | Horas Extras |
|------------|--------------------|-------------------------|---------------|-------------------|--------------|
| 11/04/2022 | | 07:00 12:00 14:00 18:00 | 9:00 | 8:06 | 9:00 |
| Marcação | Tipo | Endereço | Latitude | Longitude | Observações |
| 07:30 | Jornada | R. São João Pessoa | | | |

[Voltar](#)

Desbloqueio Fora Tolerância

- 1- Na central de configurações clique no Menu lateral > Configurações > Parâmetros
- 2- Busque pelo parâmetro **PERMITE_DESBLOQUEIO_FORA_TOLERANCIA** em filtro e clique em pesquisar
- 3- Clique no ícone de editar da coluna Ações, selecione o usuário que deseja marque a opção e clique em salvar

Se o parâmetro estiver **ativado (s)**, o vendedor poderá desbloquear o aplicativo apenas utilizando um código dinâmico gerado pela Central, válido para aquele momento específico.



4- Nesse caso quando o horário de tolerância acabar e o aplicativo bloquear irá surgir informação e a opção de Gerar senha de desbloqueio, basta clicar sobre ela.



[Voltar](#)

Artigo Revisado por João Pedro Alves



Não encontrou a solução
que procurava?

[Sugira um artigo](#)