

ROTEIROS

A configuração de roteiros é fundamental para efetuar o controle de rondas, pois é o roteiro que fornece os parâmetros de controle das rondas. Os relatórios FALHAS, PLANILHA e MAPAS só existirão se houver um roteiro configurado. O mesmo vale para o sistema de NOTIFICAÇÕES.

Como cadastrar Roteiros?

1. Clique em ADICIONAR NOVO.

A interface mostra uma barra de navegação com os seguintes itens: Leitores, Pontos de Verificação, Colaboradores, Eventos, Feriados e Roteiros (destacado). Abaixo, o título 'Roteiros' é seguido por uma barra de ferramentas com os botões: Adicionar novo... (com ícone de plus), Editar (com ícone de lápis), Excluir (com ícone de lixeira) e Ajuda (com ícone de ponto de interrogação). Abaixo disso, há um campo de texto rotulado 'Descrição do Roteiro'.

2. A tela DETALHES DO ROTEIRO se abrirá com todos os campos necessários para o correto cadastramento do roteiro.

A tela 'Detalhes do Roteiro' possui uma barra de navegação idêntica à anterior. Abaixo do título, há uma barra de ferramentas com: Salvar modificações (com ícone de disco), Cancelar (com ícone de X) e Ajuda (com ícone de ponto de interrogação).
O formulário contém:
- Um campo 'Descrição do roteiro:' com o texto 'primeiro cliente' inserido.
- Um campo 'Válido a partir de:' com a data 'Terça-feira, 18 de Junho de 2013' e um ícone de calendário.
- Uma seção 'Horários' com uma barra de ferramentas (Adicionar novo..., Editar, Excluir, Ajuda) e uma tabela:

Dia Inicial	Hora Inicial
Segundas - Sextas	19:00
Sábados - Domingos	07:00

Na base da tela, há uma seção 'Leitores' com um checkbox selecionado e rotulado 'Primeiro cliente'.

DESCRIÇÃO DO ROTEIRO: É o nome do roteiro, como aparecerá nos relatórios. Normalmente é utilizado o nome do próprio posto.

VÁLIDO A PARTIR DE: Selecione no calendário a data em que as rondas se iniciaram ou se iniciarão no posto.

HORÁRIOS: Existe um tópico de ajuda específico para este item. Para visualizá-lo clique [AQUI](#).

LEITORES: É necessário vincular ao menos um leitor ao roteiro.

3. Somente após todos os requisitos necessários à configuração do novo roteiro estarem satisfeitos, a opção SALVAR NOVO REGISTRO ficará disponível. O roteiro somente estará válido e ativo após ser salvo.
4. Para editar um roteiro, selecione o roteiro desejado e clique em EDITAR.

Como excluir um roteiro?

Selecione o roteiro que deseja excluir e clique em EXCLUIR.

O comando EXCLUIR sempre exigirá uma confirmação complementar para que se possa excluir um roteiro.

ATENÇÃO: ao excluir um roteiro, você estará eliminando todas as informações referentes a este roteiro da base de dados atual. Para evitar a perda definitiva de informações, efetue um backup.