

Define os horários de aulas, práticas ou teóricas.

A figura abaixo ilustra uma tela de cadastro de horários:

SIGAE
Início | Cadastros | Processos | Funcionários e Instrutores | Consultas | Financeiro | Gestão Financeira | Sistema | Informações do Cliente

Gerenciamento de Horário

Formulário de cadastro/alteração de Horário

Hora de Início: * Hora de Término: * Situação: * Período: *

Horários de trabalho

HORÁRIOS PRÁTICOS							INÍCIO	TÉRMINO
INÍCIO	TÉRMINO	PERÍODO	FLEXÍVEL	SITUAÇÃO	EDITAR	EXCLUIR		
07:00	07:50	MANHÃ	Sim	Ativo			08:20	09:10
07:00	07:50	MANHÃ	Sim	Ativo			09:10	10:00
07:30	08:20	MANHÃ	Não	Ativo			10:00	10:50
08:30	09:20	MANHÃ	Sim	Ativo			10:50	11:40
09:10	10:00	MANHÃ	Não	Ativo			11:40	12:30
10:00	10:50	MANHÃ	Não	Ativo			18:40	19:30
10:50	11:40	MANHÃ	Não	Ativo			19:30	20:20
11:40	12:30	MANHÃ	Não	Ativo			20:20	21:10
12:30	13:20	MEIO-DIA	Não	Ativo			21:10	22:00
13:20	14:10	TARDE	Não	Ativo			22:00	22:50
14:10	15:00	TARDE	Não	Ativo				
15:00	15:50	TARDE	Não	Ativo				
15:50	16:40	TARDE	Não	Ativo				
16:40	17:30	TARDE	Não	Ativo				

Campos a serem preenchidos:

Horário de Início: Horário de começo da aula.

Horário de Término: Horário de término da aula.

Status: Define se o horário está ativo ou não.

Período: Indica a qual período do dia a qual o horário pertence.

Tipo de Aula: Define se a aula é teórica ou prática.

Abaixo dos campos do cadastro, é exibida a tabela de “Horários de trabalho”, que lista todos os horários já cadastrados. É possível editar ou excluir os registros de horários clicando nos ícones [editar](#) e [excluir](#).

Esse cadastro é utilizado em: ____.