3.4 Configuração de Horários para Usuários

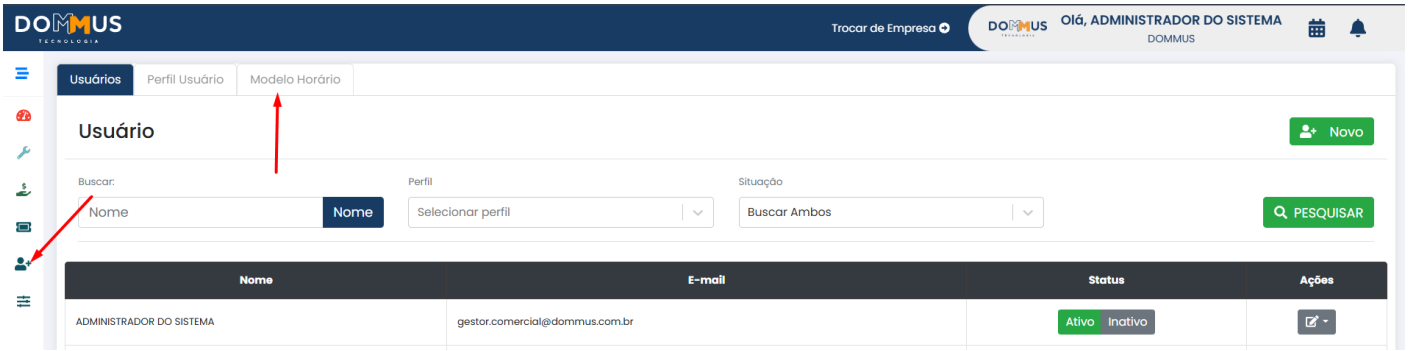
Esta funcionalidade permite definir os horários de acesso ao sistema para usuários ou perfis específicos dentro do Painel Dommus.

Por meio do **Modelo de Horário**, é possível configurar o horário de início e término de utilização por dia da semana, garantindo maior controle sobre quando cada usuário poderá acessar o sistema. Além disso, a funcionalidade possibilita criar, editar, ativar/inativar modelos e replicar configurações conforme a necessidade.

Acessar o cadastro de Modelo de Horário

O modelo de horário está disponível dentro do fluxo de **Cadastro de Usuário**, permitindo a criação e manutenção de regras de horário associadas a perfis e módulos.

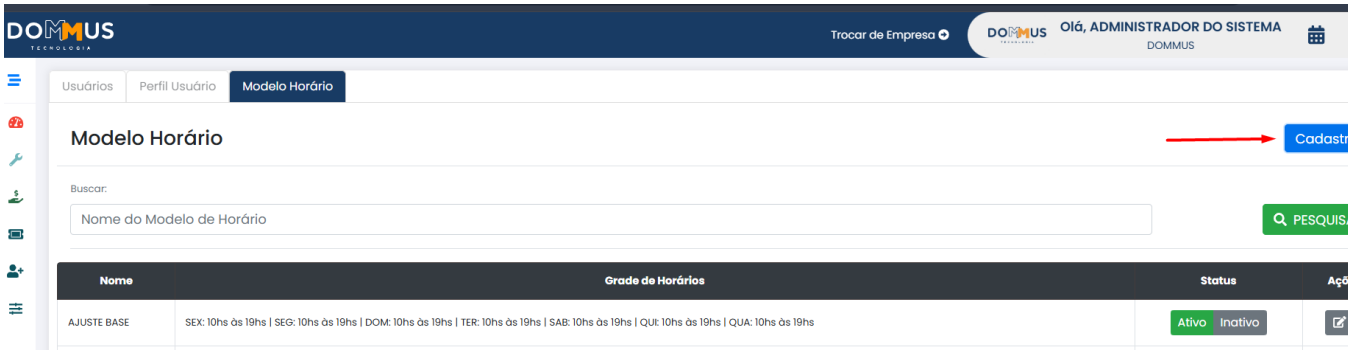
1. Acessar o **Painel**.
2. Navegar até **Cadastro de Usuário**.
3. Localizar a seção **Modelo de Horário**.



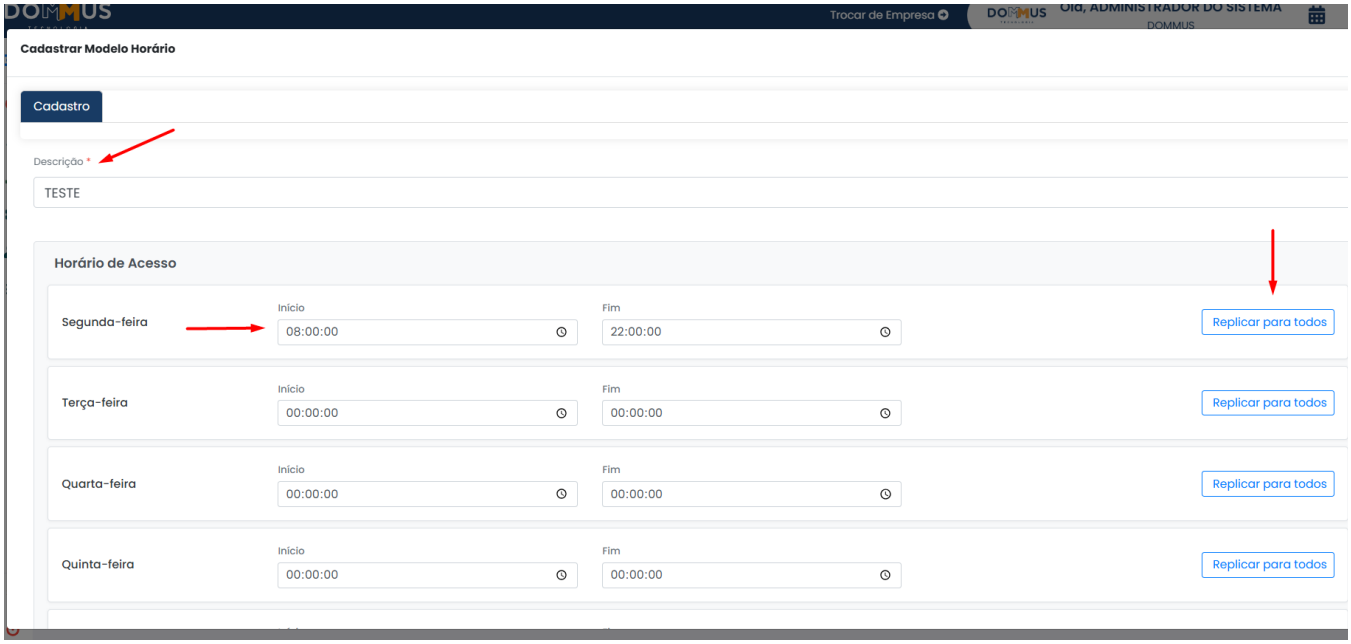
Criar um novo modelo de horário

É possível cadastrar um novo modelo de horário definindo um nome, horários de início e fim por dia da semana, além de replicar a configuração para todos os dias, se desejado.

1. Clicar no botão **Cadastrar**.



2. Informar o nome do modelo no campo **Descrição**.
3. No campo inferior, definir o **horário de início** e **horário de fim** para cada dia da semana.
4. (Opcional) Utilizar a opção **Replicar para todos** para aplicar o mesmo horário a todos os dias da semana.
5. Definir o status do modelo como **Ativo** ou **Inativo**, conforme a necessidade.
6. Salvar o cadastro.

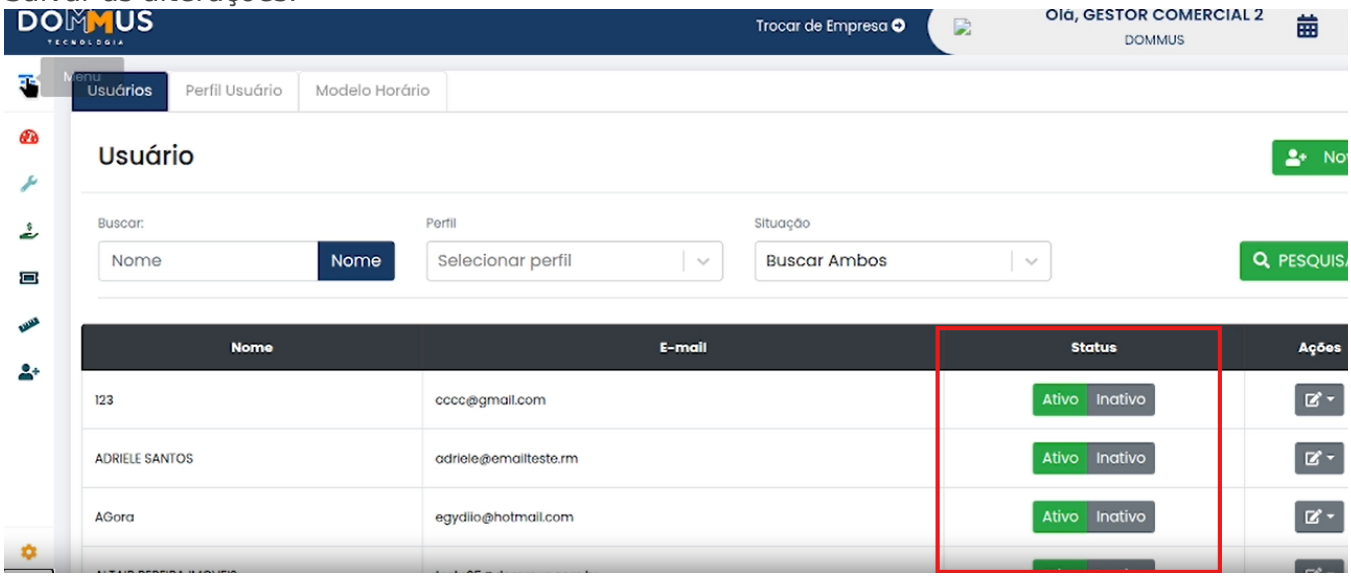


Ativar ou inativar modelo de horário

Os modelos de horário podem ser ativados ou inativados, permitindo controlar quais modelos estarão disponíveis para uso.

1. Localizar o modelo de horário desejado.
2. Alterar o status para **Ativo** ou **Inativo**.

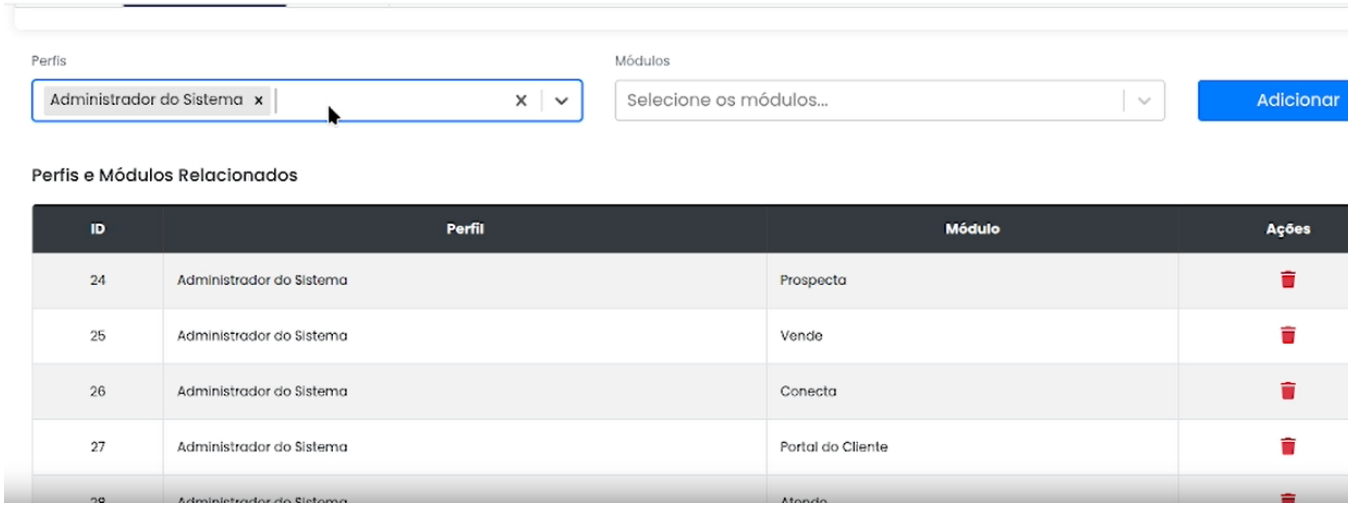
3. Salvar as alterações.



Editar modelo de horário

Ao editar um modelo de horário, é possível associar perfis por módulo, configurando quais perfis terão acesso conforme o horário definido.

1. Selecionar o modelo de horário desejado.
2. Clicar em **Editar**.
3. Adicionar o **perfil desejado** para cada **módulo**, conforme a regra definida.



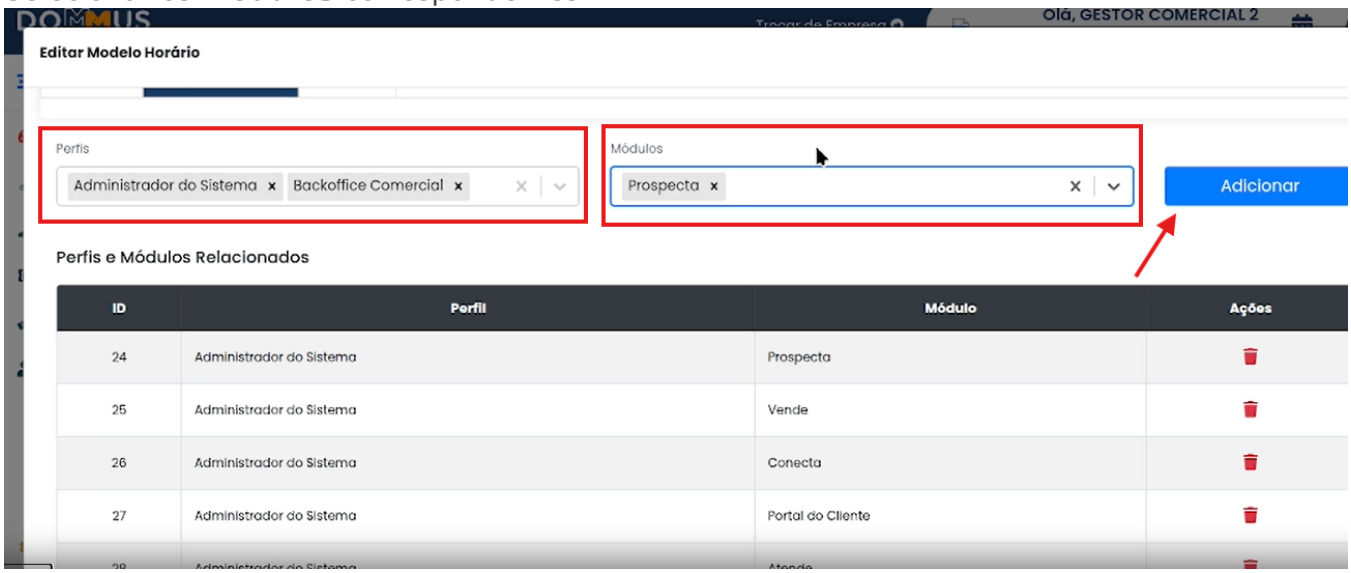
4. Salvar as alterações.

Configuração no campo Usuário

No campo **Usuário**, é possível selecionar os tipos de perfis e os módulos que estarão associados ao modelo de horário configurado.

1. Selecionar o modelo de horário desejado.
2. Clicar em **Editar**.
3. Acessar o campo **Usuário** dentro do cadastro.

4. Selecionar o **tipo de perfil** desejado.
5. Selecionar os **módulos** correspondentes.



6. Confirmar a associação.

Revision #3
Created 15 April 2026 16:56:06 by Isadora
Updated 20 April 2026 18:11:18 by Isadora