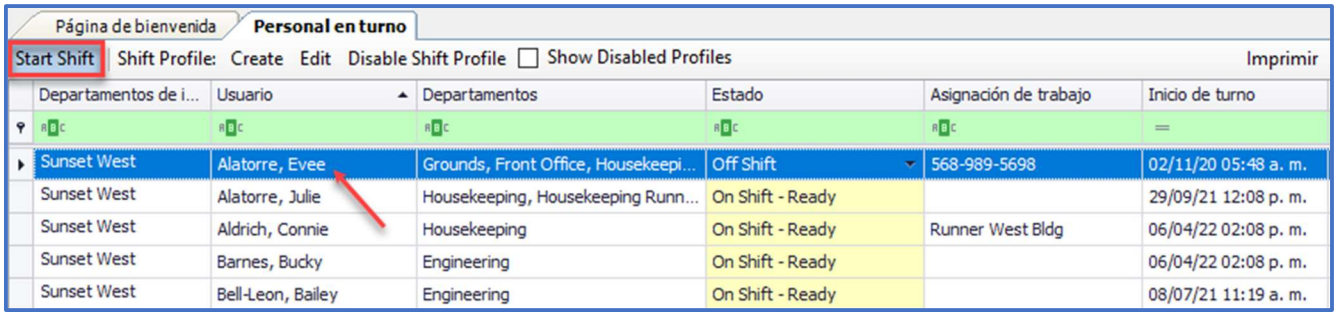
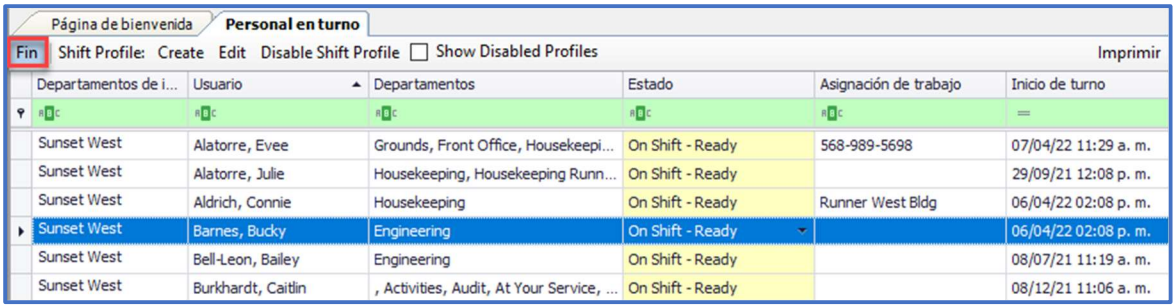
Gestión de Turnos - Inicio y Fin de Turnos

Nota: Si experimenta algún problema o tiene preguntas sobre la Gestión de Turnos, contáctenos en support@katanasoft.com

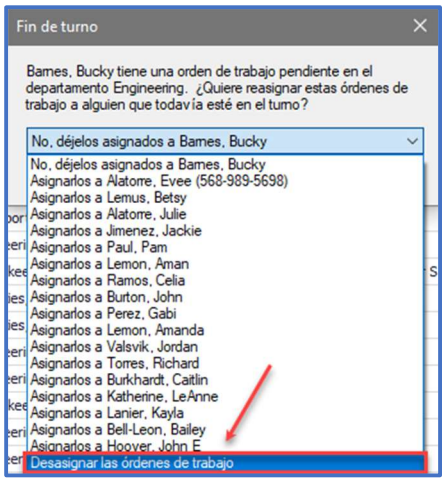
Paso 1: Resalte el usuario **Off Shift** ***(Fuera de Turno)*** cuyo turno le gustaría **Iniciar** y haga clic en el botón azul **Start Shift** ***(Iniciar Turno)***

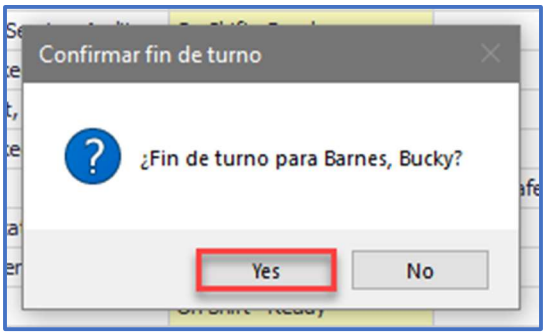


Paso 2: Para Finalizar el turno de un usuario, resalte el usuario y haga clic en el botón azul **Fin**

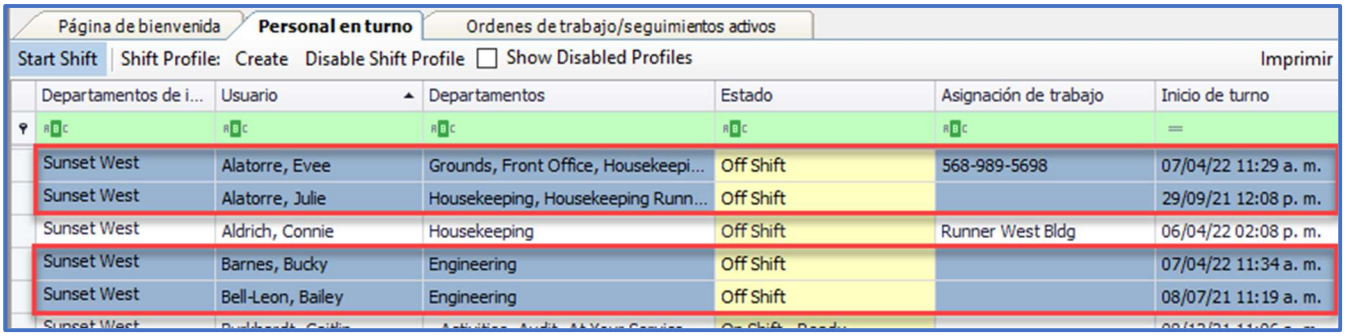


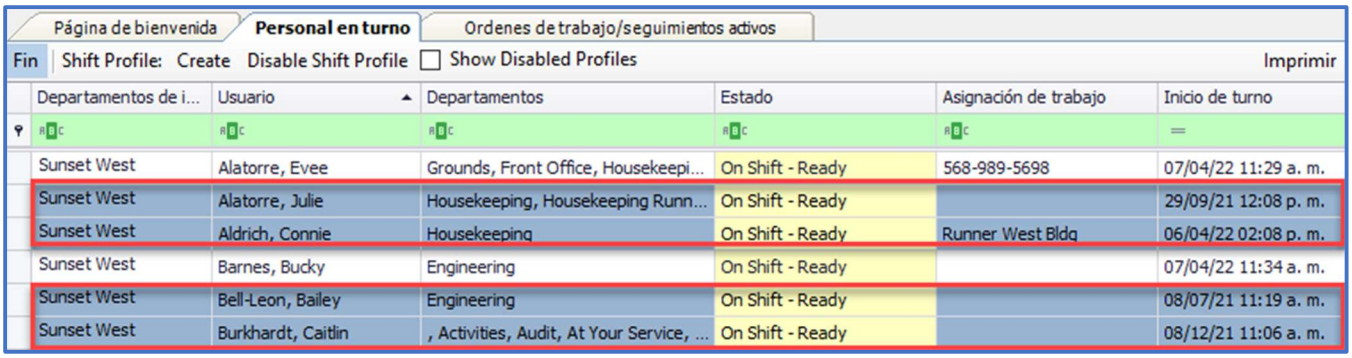
Paso 3: Si el usuario cuyo turno está finalizando tiene Órdenes de Trabajo asignadas, se le pedirá que **Anule la Asignación** o **Reasigne** las Órdenes de Trabajo pendientes. La mejor práctica es seleccionar "Desasignar las Órdenes de Trabajo". De otra manera, confirme el Final del Turno haciendo clic en **Yes** ***(Sí)***.



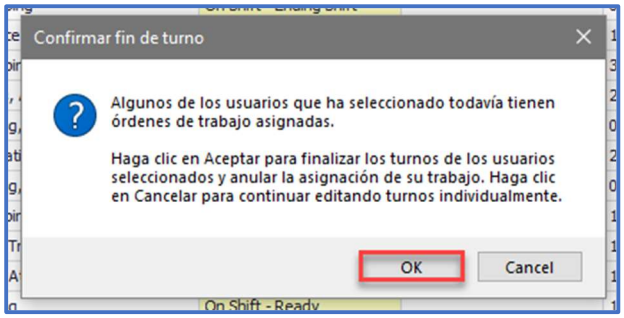
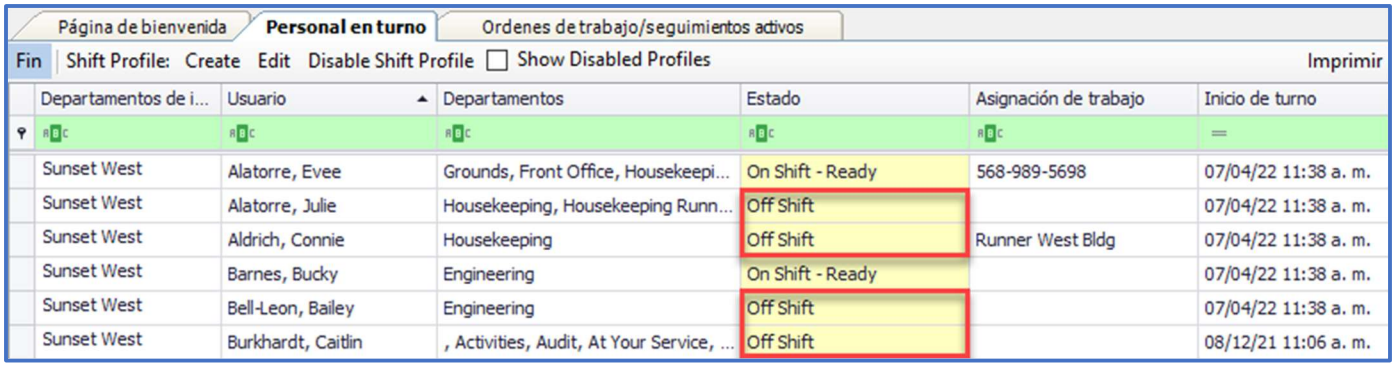


Paso 4: Para **Iniciar** o **Terminar** turnos para **Múltiples Usuarios,** haga clic y arrastre el ratón para resaltar a los usuarios o para elegir usuarios, mantenga presionada la Tecla Ctrl mientras usa el ratón para realizar selecciones





Paso 5: Al **Finalizar el Turno de Múltiples Usuarios,** haga clic en **Ok** para anular la asignación de las Órdenes de Trabajo asignadas a los usuarios seleccionados



El **Estado de los Usuarios** se actualiza a **Off Shift** ***(Fuera de Turno)***