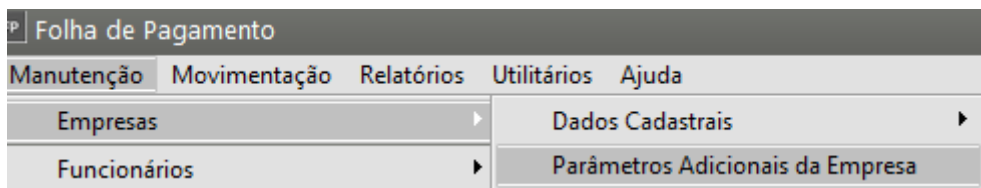
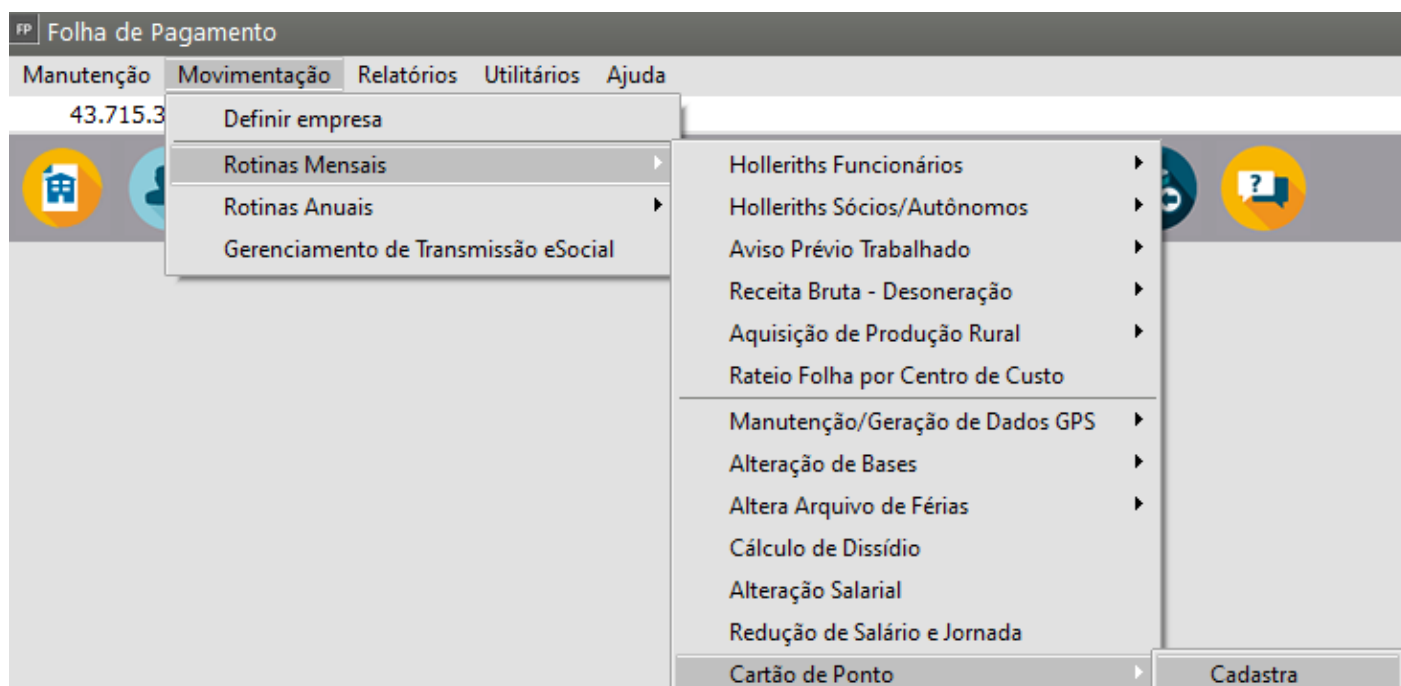


Trabalhando com Cartão de Ponto

Para trabalhar com Cartão Ponto é necessário que, nos [Parâmetros Adicionais da Empresa - Parâmetros 3](#), você assinale a opção “Utiliza cartão ponto diário” e indique qual será a forma desse controle: por código do funcionário ou número do cartão ponto.

A imagem é uma captura de tela da janela 'Parâmetros Adicionais da Empresa'. No topo, há uma barra de título com 'FP Parâmetros Adicionais da Empresa'. Abaixo, há uma barra de abas com 'Parâmetros 1', 'Parâmetros 2' e 'Parâmetros 3' (selecionada). À direita da barra de abas, há uma barra de filtros com 'Caged / Simples Nacional', 'Banco/C.Sind Patronal', 'EGTS', 'DIRF / MANAD', 'G.P.S.', 'Rais', 'Integração' e 'eSocial'. O conteúdo principal da janela é dividido em várias seções: 'Funcionário Tarefeiros' com opções de checkbox; 'Casas decimais para funcionário horista' com botões de radio; 'Centro de Custo' com opções de checkbox e campos de nível; 'Cartão de Ponto' (destacado com um retângulo vermelho) com uma opção de checkbox selecionada e duas opções de radio; e 'Hollerith' com campos de texto e uma opção de checkbox. No canto inferior direito, há uma barra de ferramentas com ícones de ajuda, salvar e imprimir.

Feito isso, você acessará a opção **Movimentação > Rotinas Mensais > Cartão de Ponto** e fará o lançamento diário das horas efetuadas pelo funcionário (Horas normais e horas extras), para todos os seus funcionários.



A imagem mostra a tela 'Cartão Ponto - Inclusão' do sistema. A interface é dividida em várias seções. No topo, há uma barra de título com o texto 'FP Cartão Ponto - Inclusão'. Abaixo, há uma seção 'Funcionário' com campos para 'Código' e 'Nome'. Segue uma seção 'Data' com campos para 'Data' e 'Código'. A seção 'Horas Normais' contém campos para 'Entrada/Manhã', 'Saída/Manhã', 'Entrada/Tarde', 'Saída/Tarde' e 'Total'. A seção 'Horas Extras' contém campos para 'Entrada', 'Saída', 'Total' e uma lista de eventos com 'Cód. Evento' e 'Descrição'. Abaixo, há uma seção 'Tipo Operação' com radio buttons para 'Inclusão', 'Original' e 'Pré-Assinalado'. A seção 'Motivo Inclusão/Desconsideração do lançamento' contém um campo de texto. No rodapé, há ícones para navegação e ajuda.

Quando da solicitação da geração do hollerith mensal o sistema calculará a quantidade de horas normais e extras a serem pagas ao funcionário.

Imprimindo etiquetas: Para imprimir as etiquetas dos seus cartões acesse o menu [Relatórios/Gerador, aba “Etiquetas”](#).

Escolha o tipo de etiqueta que deseja imprimir e a seguir clique no botão de formatação de etiquetas. Escolhido o modelo é só imprimir.

Veja também os Itens:

- [Trabalhando com Cartão de Ponto](#)
- [Importando dados do Relógio Ponto](#)
- [Imprimindo Folhas de Ponto](#)
- [Impressão do Cartão Ponto](#)
- [Impressão da Folha de Ponto \(Sem Preenchimento\)](#)

Revision #7

Created 18 April 2023 08:53:36 by ProjetosD

Updated 26 August 2024 12:05:22 by SuporteVR