

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.

[image1685195920005.png](#)

[image1682613575422.png](#)

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.

[image1682613706039.png](#)

[image1682613725727.png](#)

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