

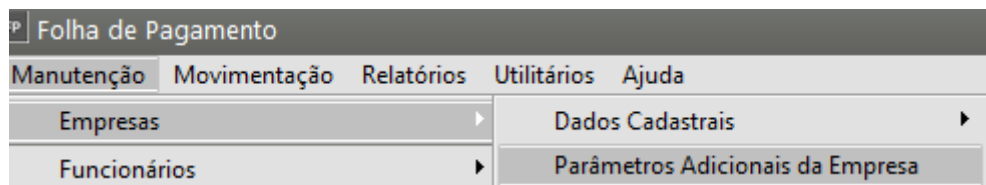
Trabalhando com Cartão de Ponto

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 \(Sem Preenchimento\)](#)

Para trabalhar com Cartão Ponto é necessário que, nos [Parâmetros Adicionais da Empresa - Parâmetros 3](#), você assinale na opção Cartão Ponto “**Deseja Utilizar**” e indique qual será a forma desse controle:

- por [código do funcionário](#)
- número do cartão ponto.



FP Parâmetros Adicionais da Empresa

Parâmetros 1 | Parâmetros 2 | **Parâmetros 3** | Caged / Simples Nacional

Banco/C.Sind Patronal | FGTS | DIRF / MANAD | G.P.S. | Rais | Integração | eSocial

Funcionário Tarefeiros

☐ Possui funcionários tarefeiros

☐ Considera piso salarial para cálculo do salário caso o valor seja inferior

☐ Grava valor base da tarefa como salário do funcionário

Casas decimais para funcionário horista

☒ 2 casas ☐ 3 casas ☐ 4 casas

Centro de Custo

☐ Utiliza Centro de Custo

Níveis

Dígitos por Nível

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="text" value="7"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

Cartão de Ponto

☒ Deseja utilizar

☐ Código do Funcionário

☐ Número do Cartão

Hollerith

Mensagens para serem impressas no hollerith

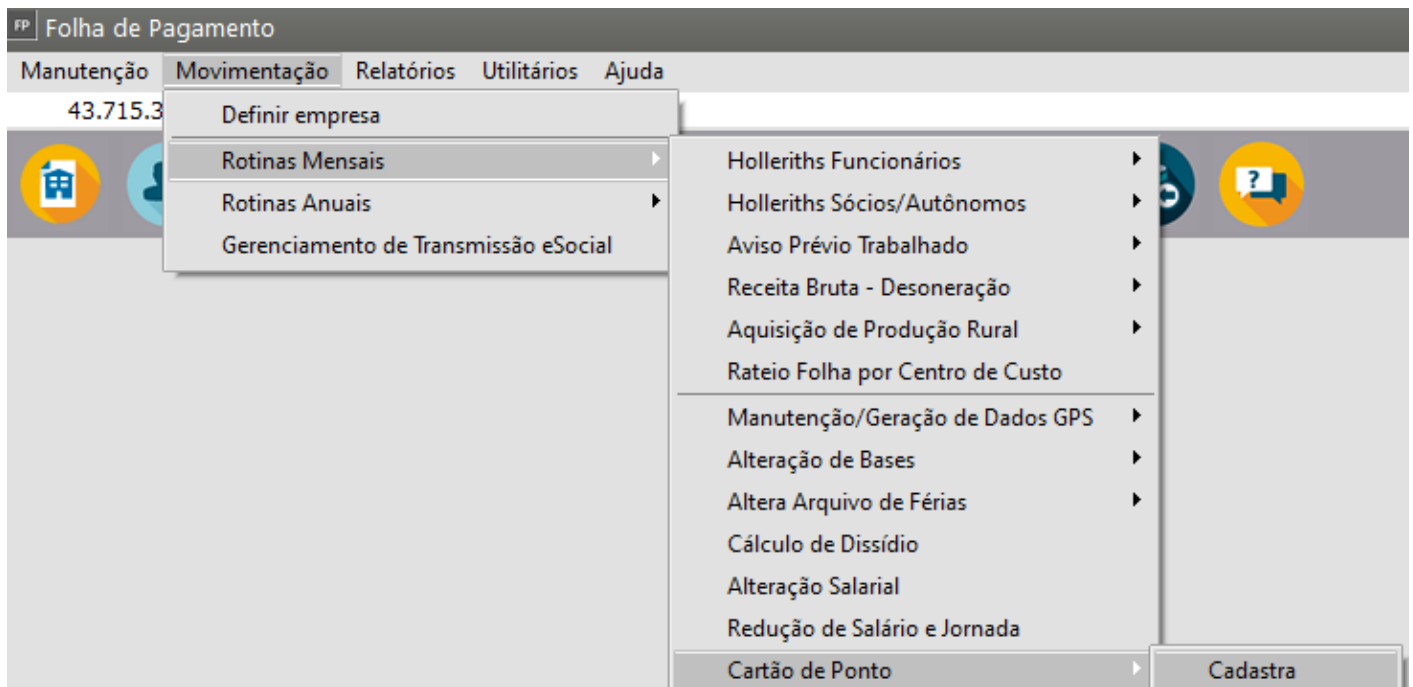
mensagem para todos os holerites

☒ Salvar os holleriths enviados aos funcionários, sócios ou autônomos

Diretório para salvar os holleriths

C:\Sistemas\SuperSoft\tabelas

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](#).



Informe:

- [Código do Funcionário](#)
- Data
- Horas Normais (entrada manhã, saída manhã, entrada tarde e saída tarde)
- Horas Extras (entrada, saída), em seguida defina o Código do Evento para as Primeiras Horas Extras
- Horas Extras (entrada, saída), em seguida defina o Código do Evento para as Segundas Horas Extras
- Tipo de Operação (inclusão, Original ou Pré-Assinado)
- Motivo da inclusão/desconsideração do lançamento

| FP Cartão Ponto - Inclusão | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| Funcionário | | Horas Extras | |
| Código | Nome | Entrada | Saída |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | Total | |
| | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Data | Código | Cód. Evento | Descricao |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Horas Normais | | | |
| Entrada/Manhã | Saída/Manhã | Entrada | Saída |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Entrada/Tarde | Saída/Tarde | Total | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | Cód. Evento | Descricao |
| | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | |
| Tipo Operação <input checked="" type="radio"/> Inclusão <input type="radio"/> Original <input type="radio"/> Pré-Assinalado | | | |
| Motivo Inclusão/Desconsideração do lançamento <input type="text"/> | | | |

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.