

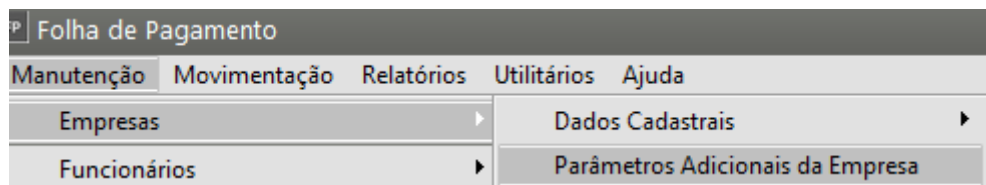
Trabalhando com Cartão de Ponto

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

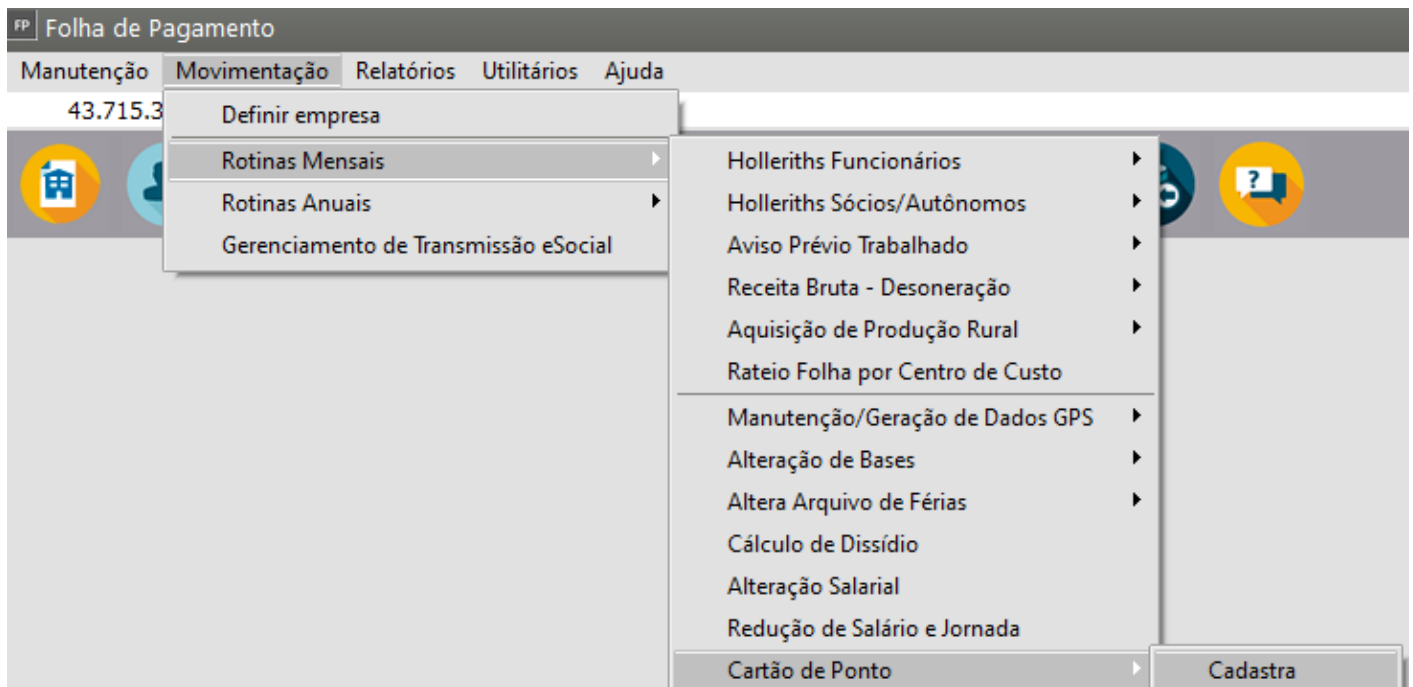
mensagem para todos os holerites

☒ 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

Código

Nome

...

+

Data

Código

...

...

Horas Normais

Entrada/Manhã

Saída/Manhã

00:00

00:00

Entrada/Tarde

Saída/Tarde

Total

00:00

00:00

0,00

Horas Extras

Entrada

Saída

Total

00:00

00:00

0,00

Cód. Evento

Descricao

e

...

+

Entrada

Saída

Total

00:00

00:00

0,00

Cód. Evento

Descricao

e

...

+

Tipo Operação

☒ Inclusão
☐ Original
☐ Pré-Assinalado

Motivo Inclusão/Desconsideração do lançamento

?

?

?

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.