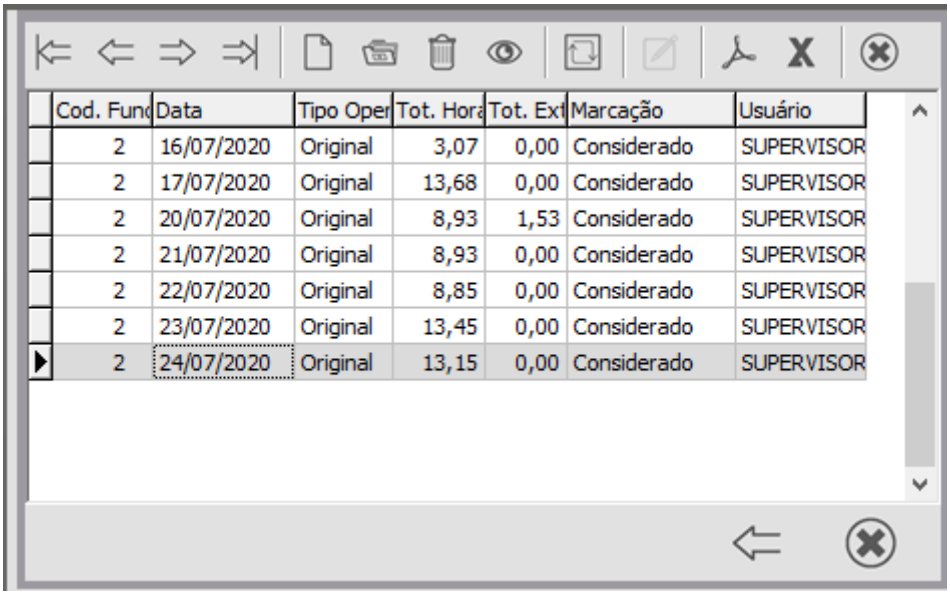
Imprimindo Relatório com as Batidas do Cartão Ponto

https://www.youtube.com/embed/O9Q18vlyqaw

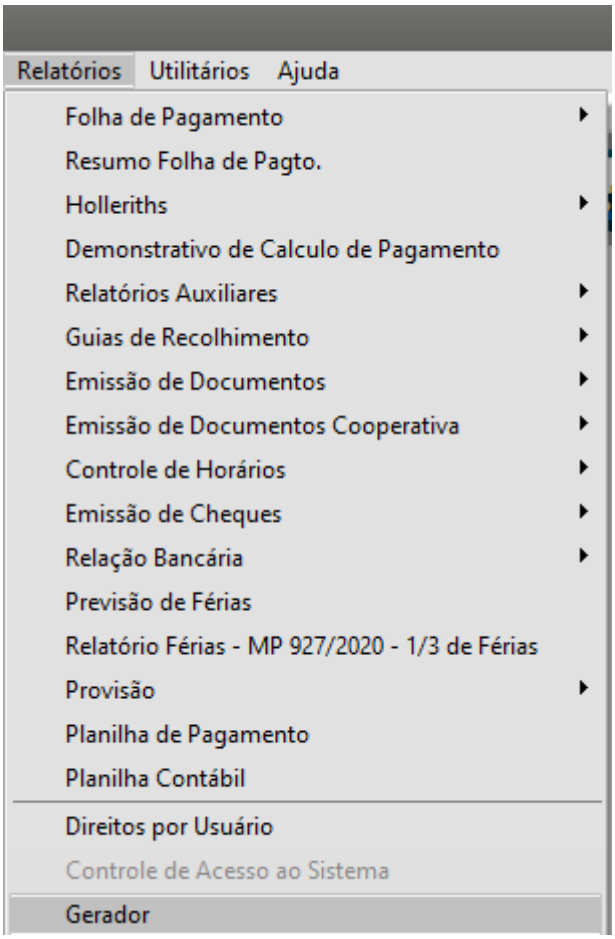
Caso sua empresa faça o cadastro do **Cartão Ponto** (manualmente ou através de importação), e o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Cartão Ponto** seja preenchido com as informações dos horários das batidas.



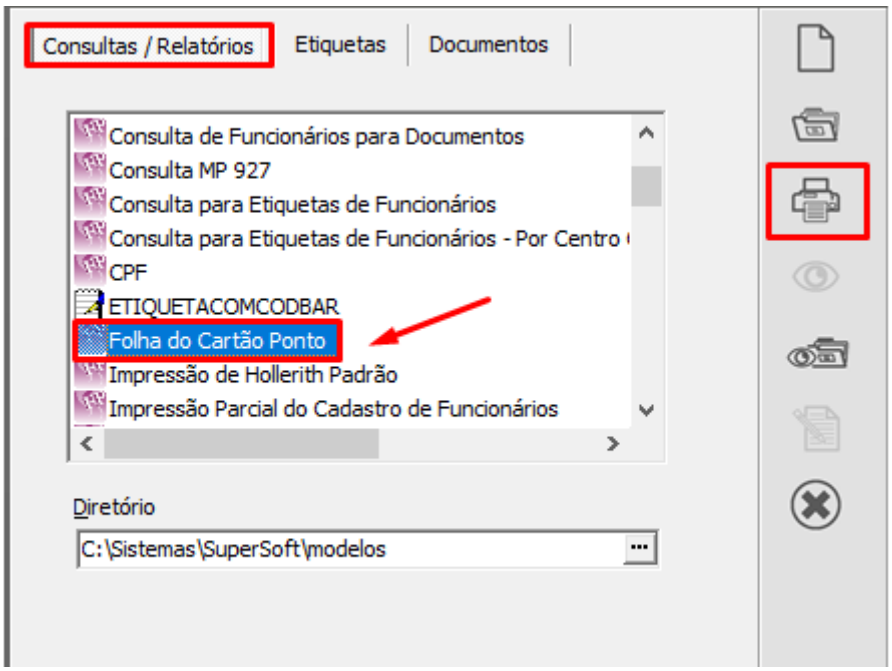
Cod. Fund	Data	Tipo Oper	Tot. Hora	Tot. Ext	Marcação	Usuário
2	16/07/2020	Original	3,07	0,00	Considerado	SUPERVISOR
2	17/07/2020	Original	13,68	0,00	Considerado	SUPERVISOR
2	20/07/2020	Original	8,93	1,53	Considerado	SUPERVISOR
2	21/07/2020	Original	8,93	0,00	Considerado	SUPERVISOR
2	22/07/2020	Original	8,85	0,00	Considerado	SUPERVISOR
2	23/07/2020	Original	13,45	0,00	Considerado	SUPERVISOR
2	24/07/2020	Original	13,15	0,00	Considerado	SUPERVISOR

E você queira imprimir ou visualizar um relatório que contenha os **horários das batidas dos funcionários**, você deverá fazer o download do arquivo que está no ficheiro abaixo e salvar esse arquivo dentro da pasta modelos (no mesmo local onde está a instalação do Sistema).

Em seguida, acesse o **Sistema Folha de Pagamento**, no menu **Relatórios>Gerador**

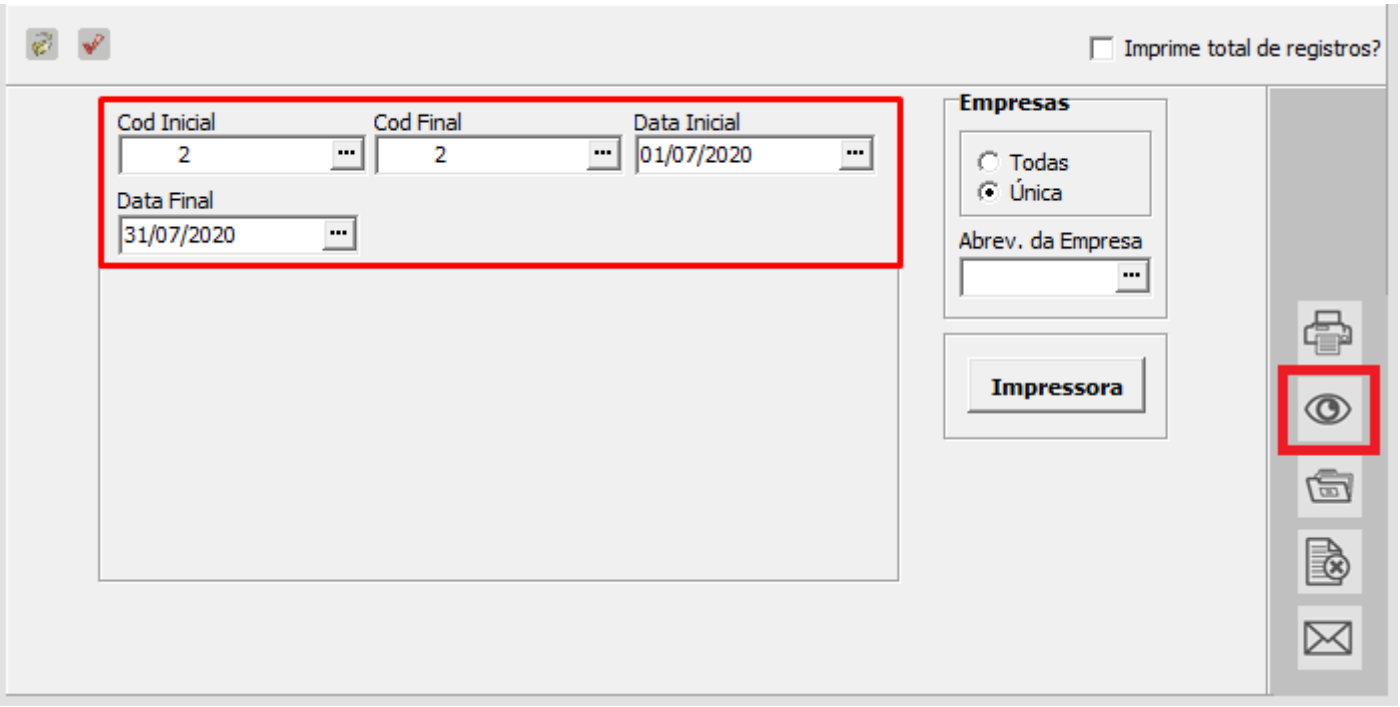


Clique na aba **Consultas/Relatórios** e procure pelo **Relatório Folha do Cartão Ponto**, em seguida clique para Imprimir.



Defina a tabela **CPTO + ano** (ano que deseja imprimir o Cartão Ponto)

Em seguida defina o **Código inicial e final do funcionário** e o período que deseja que o cartão ponto seja impresso ou visualizado, clique no botão com a impressora.



Revision #9
Created 17 May 2023 18:09:00 by ProjetosD
Updated 4 May 2026 11:05:01 by ProjetosD