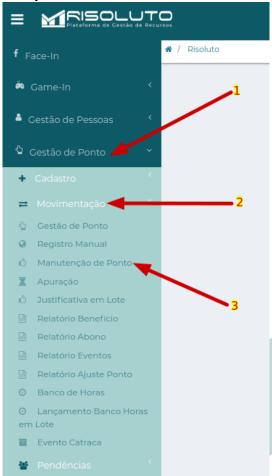


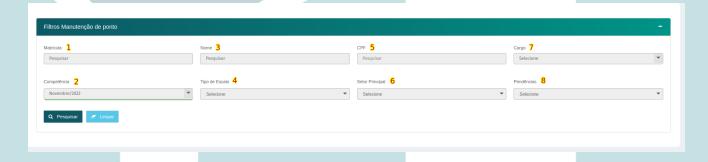
## Adicionando registro de Ponto

Para consultar o ponto de um colaborador, necessário acessar a tela de **manutenção de ponto** no caminho abaixo:



(\*1\* "Gestão de Ponto" -> \*2\* "Movimentação" -> \*3\* "Manutenção de Ponto")

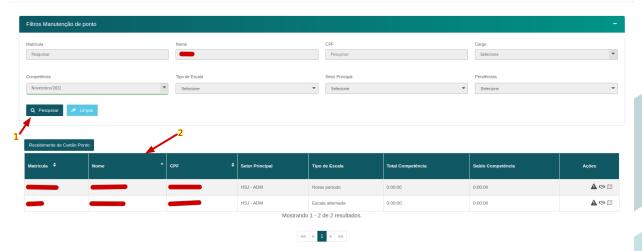
Ao abrir a tela de manutenção de ponto haverá múltiplas formas para consultar o colaborador que deseja realizar o ajuste de ponto.



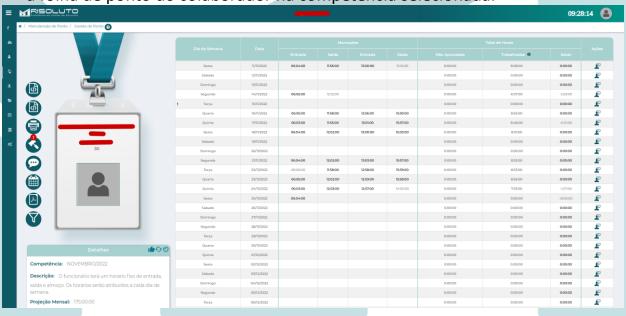


Após realizar a pesquisa do colaborador(s) inserindo preenchendo ou mais dos seguintes campos: "Matricula" \*1\*; "Competência" \*2\*; "Nome" \*3\*; "Tipo de Escala" \*4\*; "CPF" \*5\*; "Setor Principal" \*6\*; "Cargo" \*7\*; "Pendências" \*8\*.

Ao realizar a pesquisa do colaborador preenchendo os campos desejados clicar em "**Pesquisar**" para visualizar os resultados encontrados, ao localizar o colaborador desejado clicar em seu nome na coluna "**Nome**".



Isso irá abrir a tela de **gestão de ponto**, onde é possível visualizar a folha de ponto do colaborador na competência selecionada.







Para verificar realizar o ajuste dos horários de um determinado dia, deve-se clicar em "Ajustes de Ponto" (*Ícone de boneco*) para abrir a janela de opções de um dia especifico.



Uma nova janela será aberta onde haverá opções do que pode ser ajustado no dia, mas iremos clicar em "Ajuste de Ponto" \*1\*.









Ao abrir a janela de "Ajuste de Ponto" será visualizado as informações nas seguintes colunas, "Data" (Pode alterar o dia que está associada a batida para o dia seguinte ou anterior, \*1\*), "Hora" (Hora da batida \*2\*), "Hora Ajustada" (Onde pode ser feita a mudança da hora da batida e data da batida, seguindo a mesma limitação que "Data", \*3\*).

Há também "**Tipo Justificativa**" (Determina qual justificativa para o ajuste, \*4\*), "**Observação**" (Informação adicional para o ajuste, \*5\*), "**Ações**" (Alterações que podem ser feitas no ponto como editar ou excluir a batida, \*6\*) e por último pode ser feita a adição de um registro de batida clicando no ícone de "+" \*7\*.



Ao clicar no ícone de "+" será inserida uma nova linha de informações em branco, que deverão ser preenchidas com as informações necessárias do novo registro de ponto e logo em seguida clicar no ícone de 'certo' \*2\* na coluna "Ações" \*3\*, conforme imagem abaixo:

