**O que está nessa cor não tenho certeza se foi descrito corretamente.**

**Módulo Relatórios:** O Office Impressoapresenta funcionalidades que permitirão à empresa obter dados relativos à ficha ponto de seus funcionários e das entradas e saídas de produtos de um determinado fornecedor no período especificado, colaborando na entrega de informações específicas que auxiliarão a sanar dúvidas da empresa.

**Ficha Ponto:** Estabeleça a jornada de trabalho de seus funcionários no cadastro de pessoas e alimente as informações para a geração do relatório. Através dele é possível checar as informações relacionadas ao início e fim da jornada de trabalho de um determinado funcionário, reunindo os registros de batidas de entrada e saída da jornada de trabalho, horário de intervalo, horas extras, horas faltas e o total de horas trabalhadas para fins de cálculo da folha de pagamento.

**Produtos - Entradas e Saídas:**  Obtenha dados específicos sobre as entradas e saídas dos produtos de um determinado fornecedor, estabelecendo o período, gerando seus relatórios de um modo simples e rápido para auxiliar em conferências e no planejamento de futuras compras.

**Produtos - Grade de Corte:** Indique o fornecedor e o período para exibir as grades dos respectivos produtos, tendo uma melhor visualização do que foi adquirido e compare aos números de seu estoque para determinar com segurança quais serão as próximas compras.