Sistema: Futura Ponto

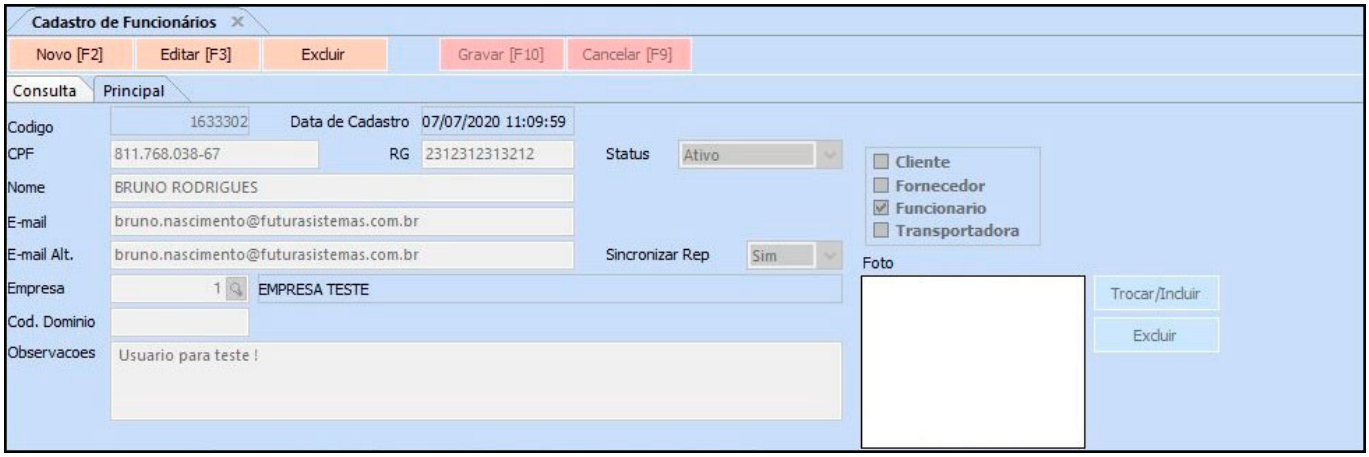
Caminho: *Cadastros > Funcionários > Cadastros*

Referencia: FP04

Versão: 2020.11.30

Como funciona: Este cadastro é utilizado para controlar a maior parte das informações dos funcionários no ***Futura Ponto*** e utilizar no Futura Ponto Mobile Versão Empresa e Versão Funcionário.

Para cadastrar um novo funcionário acesse o caminho acima, clique em ***F2 Novo*** e insira as informações abaixo:



Nome: Insira o nome completo do funcionário;

E-mail: Insira o e-mail pessoal do funcionário;

Observações: Caso seja necessário utilize o campo ***Observações*** para fazer o registro de alguma informação importante sobre este cadastro.

Abas Adicionais:

Aba Informações Trabalhistas

Está aba é utilizada para inserir informações de contratação do funcionário e são

extremamente importantes para as transações do ***Futura Ponto***.

Função: Insira a função do funcionário dentro da empresa. A função deve ser cadastrada anteriormente na tela de Função;

Depto: Insira o departamento do funcionário dentro da empresa. O departamento deve ser cadastrado primeiramente na tela de Departamento;

Data de Nasc: Informe a data de nascimento do funcionário;

Data Adm: A data de admissão;

Data Dem: A data de demissão;

PIS: Informe o **PIS** (*Programa de Integração Social*) do funcionário;

CTPS: Insira o numero da Carteira de Trabalho;

Matricula: Numero da matricula;

Horário: Insira a grade de horário que o funcionário irá fazer e que já deve ter sido cadastrada anteriormente na tela de Grade de Horário;

Folha: Informe o numero da folha do funcionário.

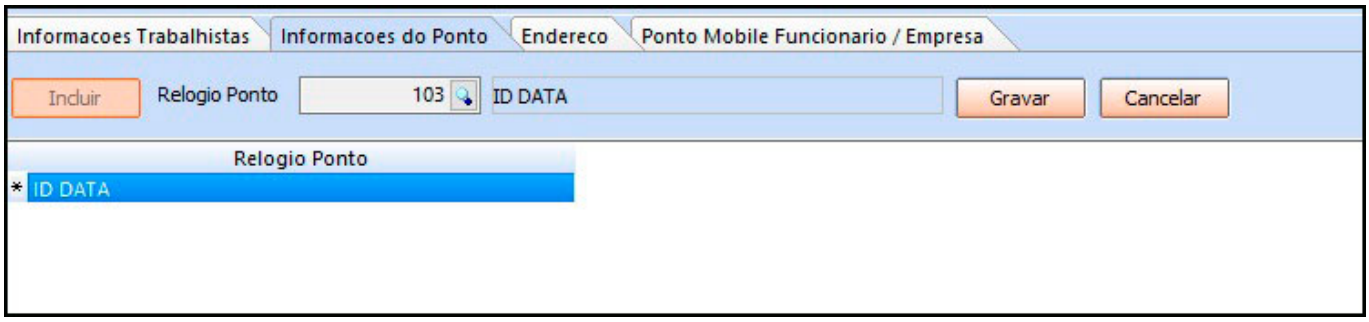
Aba Informações do Ponto

Informações do Ponto: Esta aba é utilizada para referenciar o REP (Relógio Eletrônico de Ponto) para qual o funcionário será vinculado.

Clique em ***Incluir*** e em seguida clique na lupa e encontre o relógio que já foi cadastrado na tela de Relógio Eletrônico do Ponto.

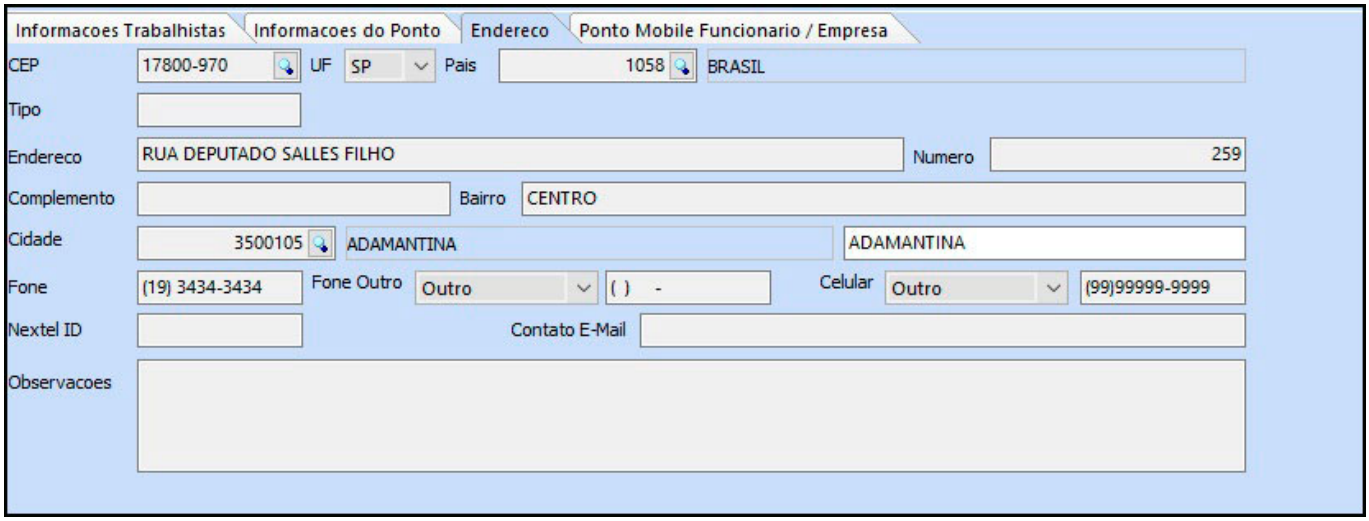
Após inserir clique em ***Gravar.***

Vale lembrar que sem essa informação não é possível sincronizar os funcionários com o Relógio de Ponto.

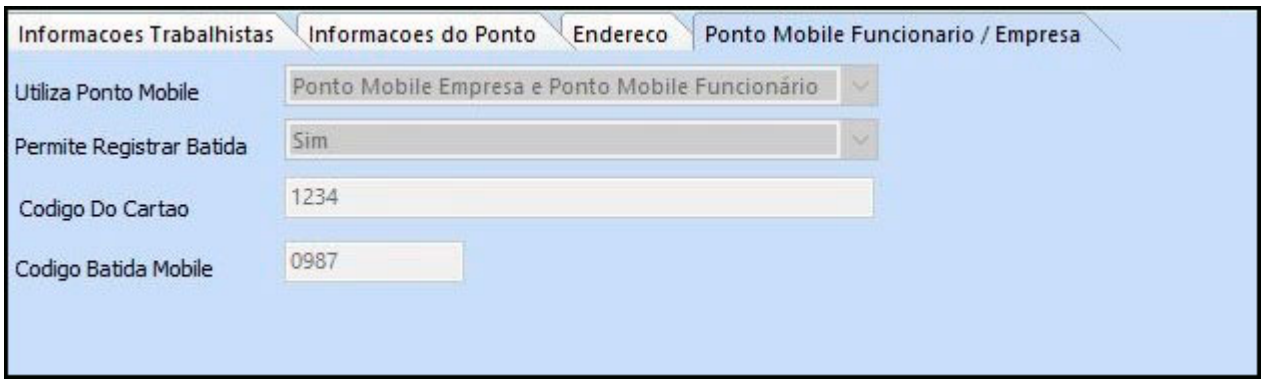


Aba Endereço

Insira o endereço do funcionário, preenchendo os campos principais como: ***CEP, UF, Endereço e Cidade.***



Aba Ponto Mobile Funcionário/Empresa



Utiliza Ponto Mobile: Neste campo defina a opção que irá utilizar, se será o Futura ponto mobile Versão empresa ou o Versão Funcionário, se for utilizar os dois é só escolher a opção Ponto Mobile Empresa e Ponto Mobile Funcionário;

Permitir Registrar Batida: Neste campo defina a opção SIM;

Código Do Cartão: Registre um Código caso o cliente for registrar a batida com cartão (Não Obrigatório);

Código Batida Mobile: Digite um Código de batida para o seu funcionário com 4 dígitos, esse código será o que ele irá utilizar para realizar as batidas no Futura Ponto Mobile Versão Empresa;

Sincronizar REP: Neste campo defina a opção SIM.

Após realizar o cadastro do Funcionário corretamente, é só aguardar replicar as informações para o seu Futura Ponto Mobile e realizar as batidas.