

Sistema: Futura Ponto

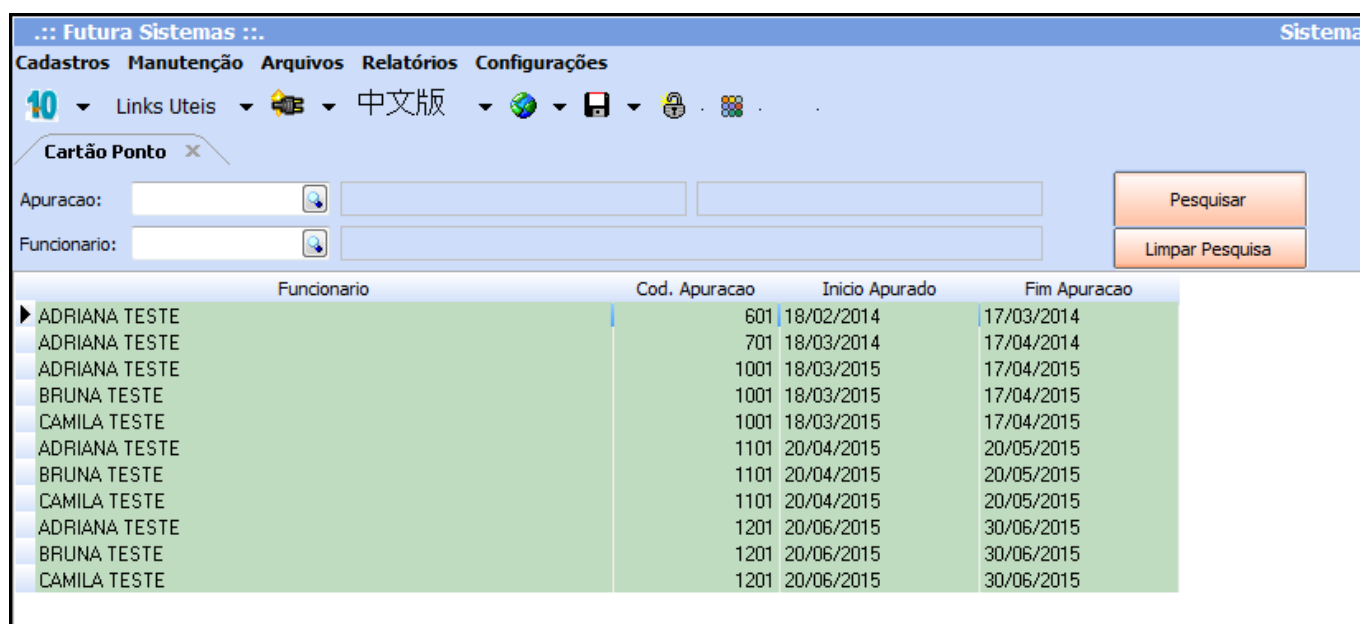
Caminho: Relatórios>Cartão Ponto

Referencia: FP15

Versão: 2015.5.4

Como funciona: A tela **Cartão Ponto** é utilizada para gerar o relatório contendo a apuração das batidas dos funcionários.

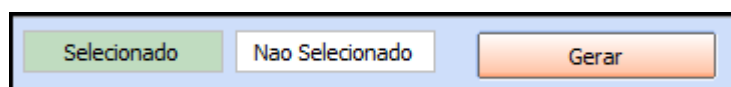
Para gerar o relatório de **Cartão Ponto** acesse o caminho indicado acima e o sistema vai abrir a tela abaixo:



Funcionario	Cod. Apuracao	Inicio Apurado	Fim Apuracao
ADRIANA TESTE	601	18/02/2014	17/03/2014
ADRIANA TESTE	701	18/03/2014	17/04/2014
ADRIANA TESTE	1001	18/03/2015	17/04/2015
BRUNA TESTE	1001	18/03/2015	17/04/2015
CÂMILA TESTE	1001	18/03/2015	17/04/2015
ADRIANA TESTE	1101	20/04/2015	20/05/2015
BRUNA TESTE	1101	20/04/2015	20/05/2015
CÂMILA TESTE	1101	20/04/2015	20/05/2015
ADRIANA TESTE	1201	20/06/2015	30/06/2015
BRUNA TESTE	1201	20/06/2015	30/06/2015
CÂMILA TESTE	1201	20/06/2015	30/06/2015

Como mostra a imagem acima, filtre as apurações da maneira desejada e clique no botão **Pesquisar**. Em seguida selecione todos os funcionários que deverão ter o cartão de ponto impresso.

Após indicar todos os funcionários, clique no botão **Gerar**:



E o sistema vai abrir na tela o relatório de **Cartão Ponto** de cada um dos funcionários selecionados com todos os detalhes de apurações efetuadas. Este relatório contém legendas que facilitam a identificação das alterações feitas na apuração, como por exemplo:

(*) Batida manualmente por esquecimento do trabalhador

(**) Falta Justificada

(-) Sem lançamentos

Além dos detalhes da apuração o relatório de **Cartão Ponto** contém também os dados do funcionário que foram registrados na tela de ~~Cadastro de Funcionário~~ e todas as batidas efetuadas dentro da data da apuração filtrada, conforme mostra a imagem abaixo:

Banco de horas

Caminho: Relatórios>Banco de Horas

A tela de relatório de banco de horas contém dois modelos de relatórios, sendo o **Analítico** e **Sintético** que trazem o saldo de banco de horas de um determinado funcionário, assim como os dias em que o funcionário obteve o banco de horas. Para isso, preencha as informações conforme abaixo:

Tipo: Informe qual o modelo do relatório se sintético ou analítico;

Empresa: Indique qual a empresa utilizada;

Funcionário: Caso seja necessário verificar apenas um funcionário, indique-o nesse campo, se não deixe em branco e o sistema ira trazer a informação contendo todos os funcionários;

Status: Insira o status;

Período: Indique o período desejado para gerar o relatório.



..: Futura Sistemas ..:

Cadastros Manutenção Arquivos Relatórios Configurações

10 Links Uteis 中文版

Banco de Horas x

Tipo: Analítico

Empresa: 1 EMPRESA

Funcionario: 74601 JOAO

Status: Atual

Período: 01/06/2015 a 09/06/2015

Gerar Relatório

Modelo de relatório: **Analítico**

W.M. DE SANTANA SOFTWARES		www.futurasistemas.com.br		18/03/2015 09:30:09	Page 1 of 1
Relatório Banco de Horas - Analítico					
Funcionario NELSON				Código	2605
Data	Banco Horas	Tipo	Observação		
20/03/2015	8:00:00	APURAÇÃO			
23/03/2015	8:00:00	APURAÇÃO			
24/03/2015	8:00:00	APURAÇÃO			
25/03/2015	8:00:00	APURAÇÃO			
26/03/2015	8:00:00	APURAÇÃO			
27/03/2015	8:00:00	APURAÇÃO			
30/03/2015	8:00:00	APURAÇÃO			
31/03/2015	8:00:00	APURAÇÃO			
Total:		64:00:00			

Modelo de relatório **Sintético**, no qual apresenta também o saldo consolidado, ou seja, o saldo referente ao banco de horas das apurações que já estão fechadas, conforme mostra a imagem abaixo:

W.M. DE SANTANA SOFTWARES		www.futurasistemas.com.br		18/03/2015 09:30:42	Page 1 of 1
Relatório Banco de Horas - Sintético					
Código	Funcionario	Saldo Consolidado	Saldo Atual		
2609	ADEMILSON	0:00:00	-152:00:00		
2699	JUNIOR	-168:00:00	-328:00:00		
2605	NELSON	-149:58:00	-309:58:00		
2702	TESTE BH	-168:00:00	-328:00:00		
2701	THAINE	-151:00:00	-310:00:00		

Apuração

Caminho: Relatórios>Apuração

Este relatório contém informações gerais e condensadas sobre as apurações dos funcionários. Para gerar o mesmo é necessário inserir uma determinada apuração, conforme mostra imagem abaixo:

Cadastros Manutenção Arquivos Relatórios Configurações

10 Links Uteis 中文版

Relatório de Apuração

Empresa: 1 EMPRESA

Apuracao: 101 EMPRESA 1/2/2015 à 28/2/2015

Gerar Relatório

Após a inserção da apuração, clique em **Gerar Relatório** e o sistema irá gerar o layout abaixo:

Relatório de Apuração

EMPRESA

Período: 01/02/2015 à 28/02/2015

Funcionario	Normais	Trabalhadas	Afastamento	Férias	Extra 1	Extra 2	Faltas	Noturno	Abono	Banco	Acerto B.H.
ANA PAULA	176:00:00	152:19:00	0	0	3:26:00	4:13:00	31:20:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FUNCIONÁRIO	176:00:00	24:34:00	0	0	5:26:00	0:00:00	105:22:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
JOAO	176:00:00	129:43:00	0	0	0:59:00	0:00:00	17:16:00	129:43:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
JOAO	176:00:00	0:00:00	0	0	0:00:00	0:00:00	176:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
LUCAS	176:00:00	134:27:00	0	0	2:10:00	0:00:00	21:13:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
PEDRO	160:00:00	0:00:00	0	0	0:00:00	0:00:00	160:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FUNCIONÁRIO	176:00:00	138:53:00	0	0	1:52:00	0:00:00	31:29:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FUNCIONÁRIO	174:00:00	144:15:00	0	0	1:54:00	0:00:00	24:09:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FUNCIONÁRIO	176:00:00	153:47:00	0	0	3:47:00	0:00:00	10:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FUNCIONÁRIO	176:00:00	155:03:00	0	0	2:08:00	0:00:00	9:05:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
LUCAS	176:00:00	137:11:00	0	0	0:27:00	0:00:00	31:46:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
PEDRO	160:00:00	145:34:00	0	0	19:22:00	0:00:00	25:48:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FUNCIONÁRIO	176:00:00	136:23:00	0	0	2:41:00	0:00:00	34:48:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FUNCIONÁRIO	176:00:00	122:23:00	0	0	0:09:00	0:00:00	16:16:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FUNCIONÁRIO	176:00:00	0:00:00	0	0	0:00:00	0:00:00	176:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FUNCIONÁRIO	196:00:00	145:42:00	0	0	3:06:00	0:00:00	29:54:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
JOAO	176:00:00	0:00:00	0	0	0:00:00	0:00:00	176:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
JOAO	176:00:00	71:33:00	0	0	3:04:00	0:00:00	100:01:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
LUCAS	176:00:00	148:43:00	0	0	3:23:00	0:00:00	18:40:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
PEDRO	176:00:00	0:00:00	0	0	0:00:00	0:00:00	176:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00

Justificativa por Categoria

Caminho: Relatórios>Justificativas por categoria

O relatório de **Justificativas por Categoria** irá listar as justificativas de acordo com as categorias vinculadas a mesma, para isso acesse o caminho indicado e insira as informações abaixo:

Empresa: Insira a empresa padrão utilizada

Funcionário: Caso seja necessário verificar apenas um funcionário, indique-o nesse campo, se não deixe em branco e o sistema ira trazer a informação contendo todos os funcionários;

Categoria: Informe a categoria da justificativa informada anteriormente;

Período: Insira o período em questão pelo qual o sistema deve filtrar;

Relatório de Justificativas por categoria ✕

Empresa: EMPRESA

Funcionario: JOAO

Categoria: ATESTADO MÉDICO

Período a

www.futurasistemas.com.br 27/04/2015 15:52:42 Page 1 of 1

Relatório de Batidas por Categoria de Justificativa

Empresa: EMPRESA

Funcionario: 47 FUNCIONÁRIO

Categoria: 402 ATESTADO MÉDICO

Data Início	Hora Início	Data Fim	Hora Fim	Justificativa
01/06/2015	08:00	01/06/2015	08:00	ATESTADO MÉDICO.
01/06/2015	12:00	01/06/2015	12:00	ATESTADO MÉDICO.
01/06/2015	13:00	01/06/2015	13:00	ATESTADO MÉDICO.
01/06/2015	17:00	01/06/2015	17:00	ATESTADO MÉDICO.

Categoria: 502 ATESTADO DENTISTA

Data Início	Hora Início	Data Fim	Hora Fim	Justificativa
03/03/2015	08:00	03/03/2015	08:00	Outros.
04/03/2015	08:00	04/03/2015	08:00	Atestado.