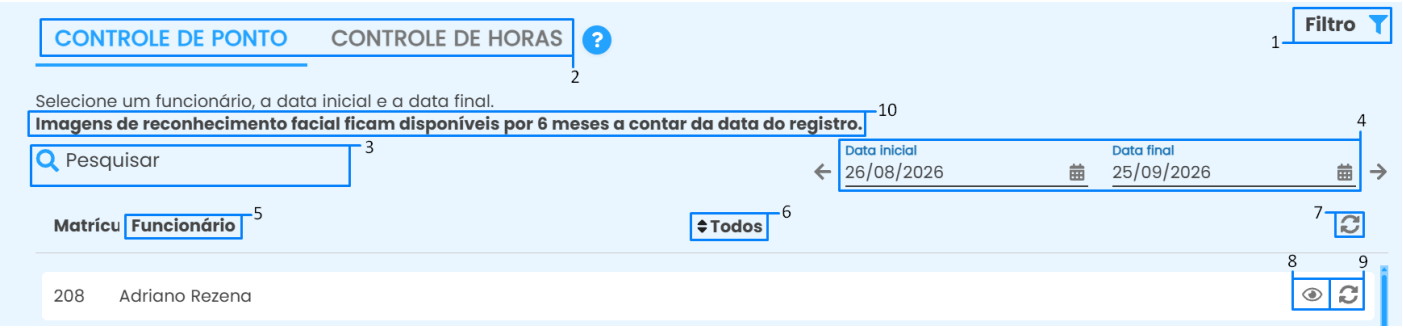
Controle de ponto

No controle de ponto, você pode visualizar e gerenciar os pontos e horas trabalhadas dos colaboradores.

Para acessar o Controle de ponto, clique em **gestão >> controle de ponto**, no canto esquerdo da sua tela.



Ao clicar na funcionalidade, será apresentada a seguinte tela:

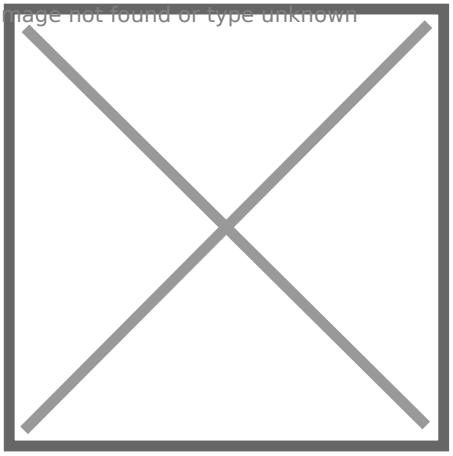


1. Para agilizar a busca atual, você pode utilizar o botão de **filtro**. Ele possibilita que você ordene informações sobre seus colaboradores. Após escolher os critérios desejados, clique em confirmar;

2. Permite **navegar entre duas páginas** do sistema sem fechar ou perder o cadastro que está sendo acessado.
3. Utilize o campo de **pesquisa** para procurar por um colaborador especifico;

4. Defina o **período** para a visualização dos pontos em data inicial e data final;

5. Nome do **funcionário**;

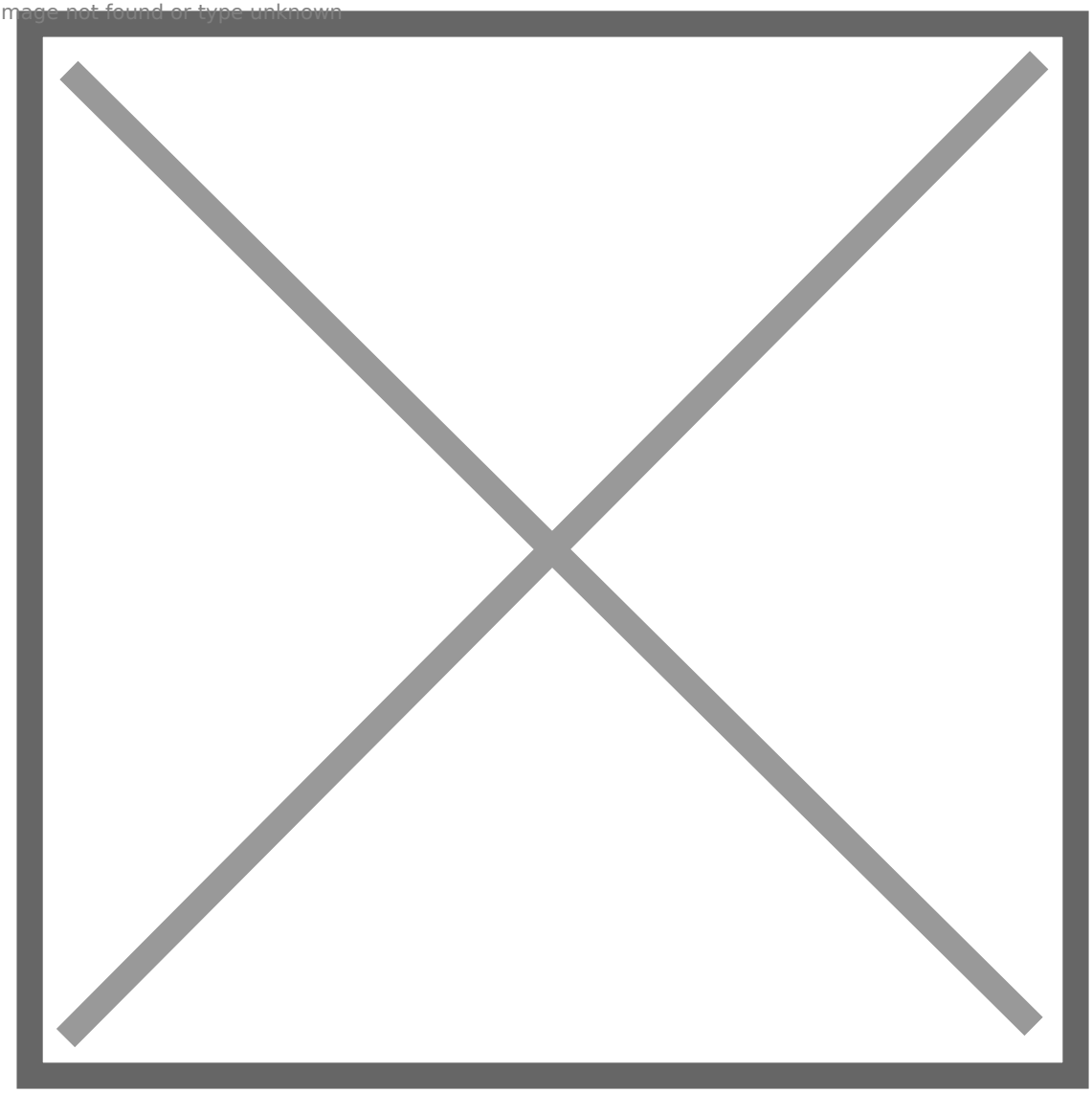
6. Ao clicar em **Todos**, será exibido um pequeno filtro onde será possível buscar por pontos que apresentam inconsistências e também visualizar os que não constam essa informação.
Image not found or type unknown


Todos: Visualizar todos os pontos;
Com inconsistência: Visualização somente dos pontos que contém inconsistência;
Sem inconsistência: Visualização somente dos pontos que não contém inconsistência;

7. Para **atualizar** o ponto de todos os colaboradores conforme o período selecionado em data inicial e final, clique no ícone Image not found or type unknown, ao lado de "**todos**".

8. Ao clicar no **ícone de olho** Image not found or type unknown, será aberto a tela principal dos pontos do colaborador. Os mesmos serão apresentados conforme o período selecionado. através dessa funcionalidade é possível visualizar e realizar a gestão dos registros;

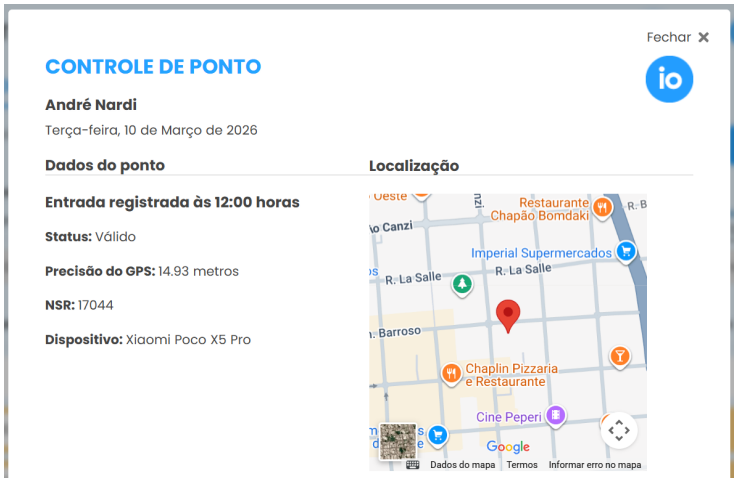
Image not found or type unknown



Baixar espelho ponto: Acesso rápido para baixar espelho ponto;
Data: Nessa coluna vai constar todo o período de acordo com as datas selecionadas em data inicial e data final;
Registros de ponto do período: Constará todos os registros que o colaborador efetuou ou foi adicionado. Clicando em cima de um ponto, constará os seguintes ícones:

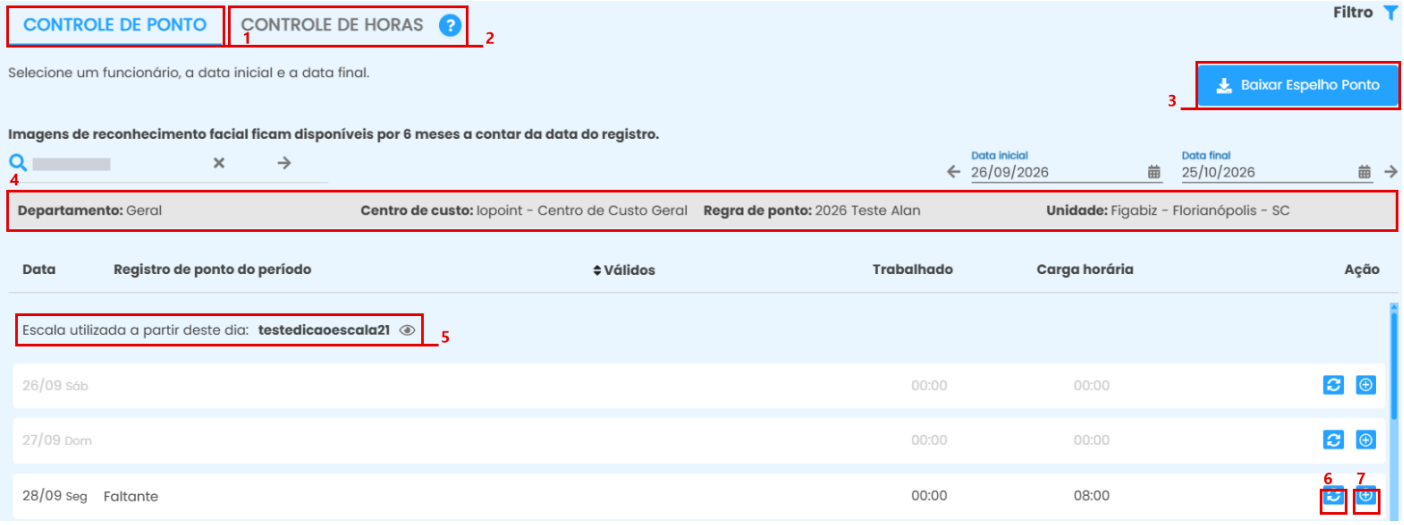


1º ícone  :Clicando nesse ícone você vai conseguir visualizar as informações em relação ao ponto;

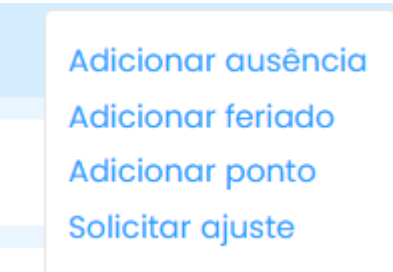


Nome do funcionário;
Dia e data em que o ponto foi registrado;
Hora que o ponto foi registrado e se o mesmo é uma entrada ou saída;
Status: Informação onde condiz se o ponto é válido, aguardando desconsideração, ponto desconsiderado.
Precisão do GPS: Precisão da localização onde o ponto foi registrado;
NSR: Quantidade de pontos já registrados na empresa;
Dispositivo: Aparelho utilizado para registrar o ponto;
Localização de onde o ponto foi registrado;

Novidades na tela do colaborador:



1. Controle de ponto / 2. Controle de horas: abas que alternam entre as duas telas mantendo o funcionário e o período selecionados, sem precisar refazer os filtros. O ícone de ajuda abre esta página da iopédia;
3. Baixar Espelho Ponto: acesso rápido para baixar o espelho do período;
4. Dados do colaborador: departamento, centro de custo, regra de ponto e unidade são exibidos direto na tela, sem precisar abrir o cadastro;
5. Escala utilizada a partir deste dia: indica a escala vigente no período (clique no olho para ver os horários). Quando há mudança de escala no período, a linha aparece na data da troca;
6. Atualizar (recalcular) o dia;
7. Mais opções (+): Adicionar ausência, **Adicionar feriado**, Adicionar ponto e Solicitar ajuste.

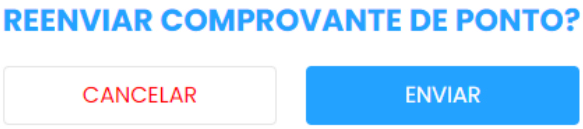


Adicionar feriado: lança um feriado somente para o colaborador selecionado, na data escolhida. Os cálculos do ponto (horas extras, DSR e adicionais) reconhecem o feriado individual

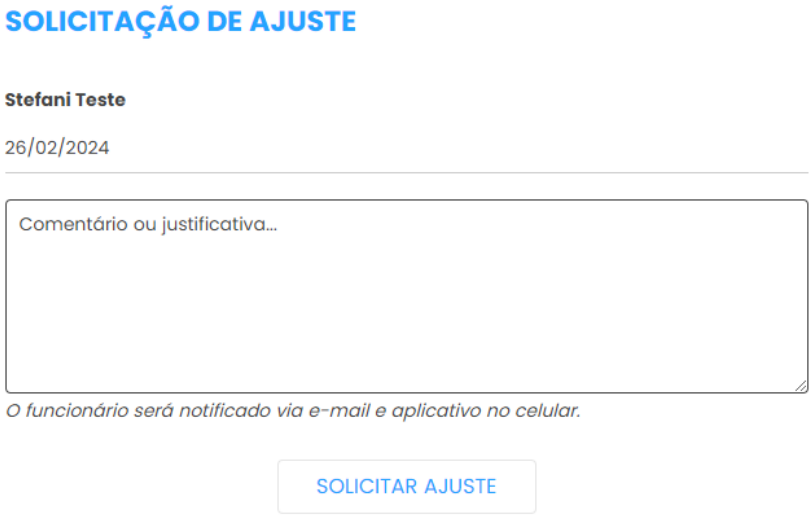
automaticamente. O feriado também fica disponível em Cadastro > Feriados.

Se necessário também é possível **solicitar ajuste** ao colaborador.

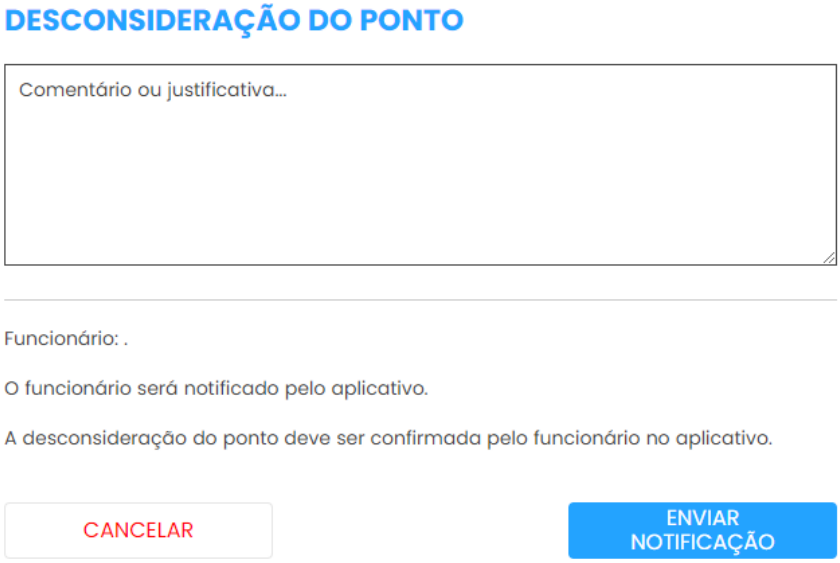
2º ícone Reenviar um novo comprovante de registro para o funcionário, caso ele não tenha recebido ou não esteja localizando em seu e-mail;



3º Ícone : Nesse botão, o gestor pode estar solicitando um ajuste do ponto selecionado;

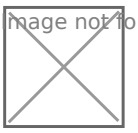


4º ícone Image not found or type unknown: Na lixeira o gestor pode estar fazendo uma solicitação de desconsideração de ponto para o funcionário, apenas informando uma justificativa e enviando, o funcionário vai receber uma notificação no aplicativo onde pode estar aceitando ou recusando;



5º ícone Image not found or type unknown: Possibilidade de mover o ponto para o dia anterior;

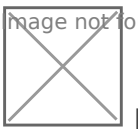
6º ícone : Possibilidade de mover o ponto para o dia seguinte.



Pontos adicionados pelo funcionário através do aplicativo. Ao passar o cursor sobre o "IO", é possível visualizar como o funcionário registrou o ponto e se foi online ou offline;



Ponto pré assinalado, adicionado automaticamente pelo sistema (acionando somente quando configurado na escala);



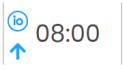
Ponto registrado fora da cerca digital;



Ponto válido e online, registrado pelo funcionário no aplicativo individual;



Ponto registrado no Ponto Web;



Ponto registrado no Multiponto;



Ponto registrado no reconhecimento facial;



Ponto registrado off-line (sem internet);



Ponto com desconsideração recusada pelo funcionário;



Ponto registrado via reconhecimento facial no dispositivo intelbras;

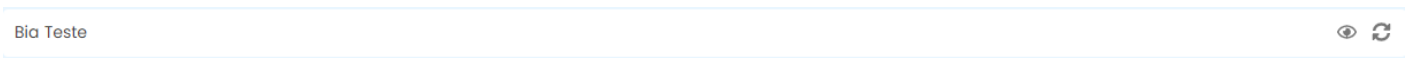


Ponto registrado via reconhecimento facial no dispositivo Hikvision.

Flecha apontando para baixo ↓ significa registro de saída.

Flecha acionando para cima ↑significa registro de entrada.

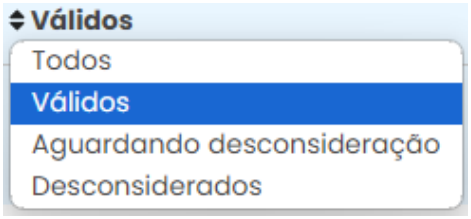
Quando a **cor da linha** do nome do colaborador apresentar com a **cor branca**, significa que o período está **sem inconsistência**;



Quando a **cor da linha** do nome do colaborador apresentar com a cor **alaranjada**, significa que o período está **com inconsistência**;



Validos: Filtro da situação dos pontos:



Válidos: constaram todos os pontos válidos;
Aguardando desconsideração: Pontos que o gestor solicitou a desconsideração e o funcionário ainda não aceitou;
Desconsiderados: Pontos que foram registrados ou adicionados e foram desconsiderados;
Todos: Todos os pontos.

Trabalhado: Quantas horas o funcionário trabalhou no dia;

Carga horaria: Quantidade de horas que o funcionário deve trabalhar no dia de acordo com sua escala;

Ação:

Reordenar ponto Image not found or type unknown – Ícone utilizado sempre quando for realizado algum ajuste de ponto, se o cálculo de horas trabalhadas não atualizar automaticamente, clicando em reordenar, o sistema vai estar identificando a mudança e recalculando.

Ícone com o sinal de mais Image not found or type unknown:

Adicionar ausência: acesso rápido para o cadastro de uma ausência;

Adicionar feriado: lança um feriado individual para o colaborador no dia selecionado;

Adicionar ponto: Para adicionar um ponto para o colaborador preencha com o horário desejado e justifique o motivo pelo qual está adicionando;

Solicitar ajuste: Para solicitar um ajuste de ponto do dia para o colaborador, clique em solicitar ajuste e informe uma justificativa, funcionário vai receber uma notificação no aplicativo e clicando em cima vai ser direcionado para o dia que foi solicitado.

9. Clicando no ícone Image not found or type unknown, é possível **atualizar** todos os pontos de um funcionário especifico;

10. **OBSERVAÇÃO: Imagens de reconhecimento facial ficam disponíveis por 6 meses a contar da data do registro**.

Ficou alguma dúvida? Entre em contato com nosso suporte através do WhatsApp (49) 3191-0333.

Revision #15
Created 28 February 2024 14:35:30
Updated 16 October 2026 17:19:39 by Isabelli Gusmao