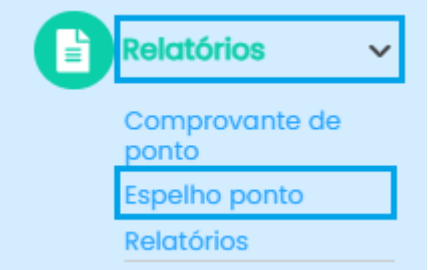
Espelho Ponto

Na opção espelho ponto, você encontra um relatório configurado de acordo com a sua regra de ponto, atendendo todas as informações necessárias para o fechamento da folha.

Para acessar o espelho ponto clique em **Relatórios >> espelho ponto,** canto direito da sua tela.



Após selecionar a funcionalidade de espelho ponto, constará 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. Selecione o **período** desejado para a visualização das informações em data inicial e data final.

3. Utilize o campo de **pesquisar** para procurar por um colaborador especifico;

4. Clique na seta ▼ para visualizar as outras opções de relatórios. Ao escolher o modelo desejado, clique no ícone ao lado para realizar a situação.
   Espelho ponto: Campo selecionado para baixar um arquivo com o espelho ponto de todos os colaboradores;.
   Enviar espelho (email): envio do espelho ponto para os colaborador via e-mail, conforme na ficha de cada um;
   Relatório de horas: Utilizando a configuração “debitar horas negativas das horas extras” é possível gerar um relatório do balanço de horas. (Se sua empresa não utiliza

essa configuração, não é necessário utilizar esse relatório).

Solicitar assinatura: Campo selecionado para enviar a solicitação de assinatura do espelho de ponto a todos os colaboradores listados.

5. Nome dos **funcionários.** Clique no ícone em frente a legenda para **selecionar todos os colaboradores** ou liste os funcionários no ícone a frente do nome da cada um.

6. Ao clicar na opção de **escala**, uma lista com todas as escalas cadastradas será exibida. Ao selecionar uma escala, serão exibidos apenas os funcionários associados a ela.

7. **Situação** dos colaboradores apresentado na tela. Além de visualizar todos os colaboradores, é possível filtrar para exibir apenas os ativos ou apenas os inativos.

8. Filtro para acompanhar a situação da assinatura do relatório. Ao clicar, serão exibidas as seguintes opções:
   Todos: Visualização de todas as situações.
   Não requer assinatura: O gestor não enviou a solicitação de assinatura para o funcionário.
   Assinado: A solicitação foi enviada e assinada pelo funcionário.
   Assinatura pendente: A solicitação foi enviada e está aguardando assinatura do funcionário.

9. Utilize os ícones abaixo de "**Ação**" para realizar ações individuais para cada funcionário.
   Ao clicar no **primeiro ícone** o espelho ponto do funcionário selecionado vai ser **gerado no próprio navegador;**
   No **segundo ícone** é possível **baixar** o relatório.
   Utilize o **terceiro ícone** para **solicitar a assinatura** do espelho de ponto para o colaborador.

Novidades no espelho de ponto:

- O **dia da demissão** aparece identificado no espelho, no PDF e no Excel;
- No regime de banco de horas, as horas faltantes passam a aparecer como **DBH** (débito de banco de horas) no lugar de HF;
- Com a opção "Exibir horas em atestado" da Regra do Ponto, o resumo de horas mostra o total de ausências do tipo atestado no período (apenas apresentação, sem alterar cálculos);
- Com "Exibir resumo de faltas", o espelho apresenta o total de horas de faltas justificadas e injustificadas;
- Com "Identificar feriado pelo dia civil", o espelho marca os dias em que o turno foi dividido na meia-noite;
- As colunas HE1 a HE4 são exibidas sempre que houver valor, inclusive de horas extras lançadas manualmente;

- No regime Híbrido de Horas Extras, a compensação só ocorre com ausência compensatória lançada.

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

Revision #8
Created 6 March 2024 11:55:43
Updated 16 October 2026 17:36:41 by Isabelli Gusmao