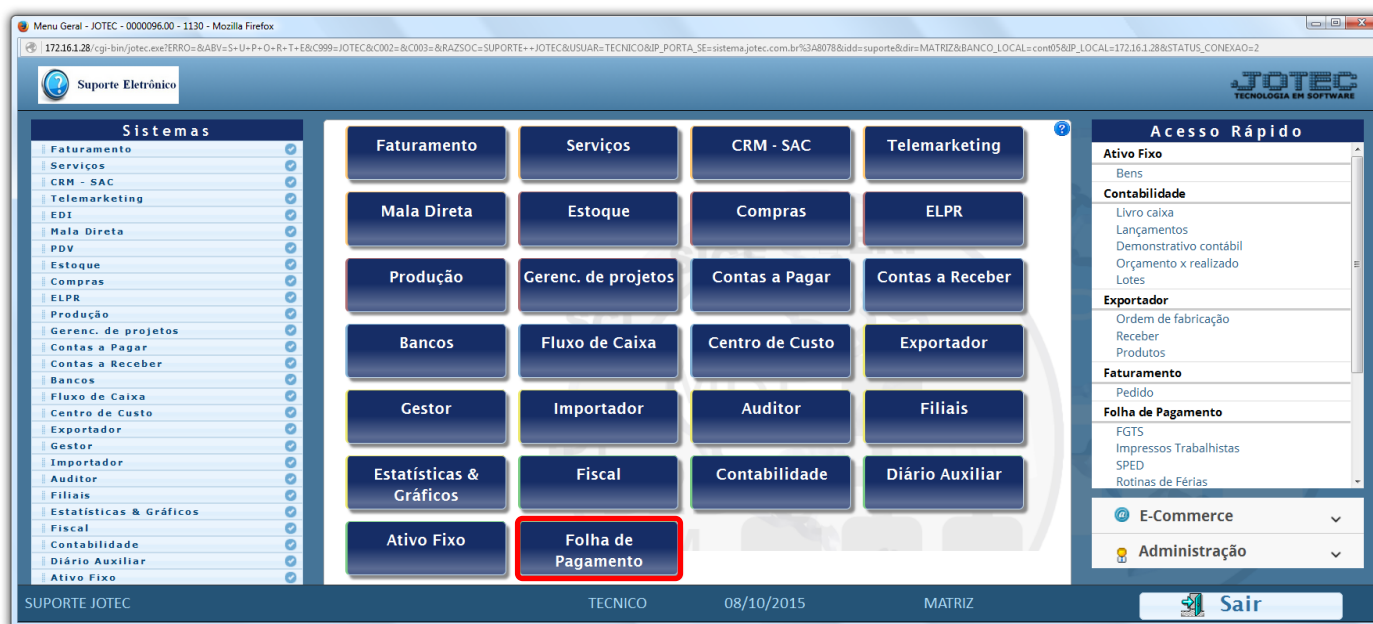


CAPTURA APONTAMENTO DE RELÓGIO DE PONTO FPATACARP

✧ **Explicação:** Este processo consiste em ler o arquivo texto gerado pelo relógio de ponto e gerar os registros de marcação de ponto dos funcionários. Obs.: Antes de realizar essa rotina, o relógio deve estar devidamente cadastrado e parametrizado na opção: Arquivo > Relógio de ponto.

➤ Para realizar esta rotina acesse o módulo: **Folha de pagamento.**



➤ Em seguida acesse: **Atualizações > Captura Apontamento Relógio.**



- Na tela que será aberta em seguida, selecione o (1) **Relógio** (*Previamente cadastrado*), selecione o (2) **Arquivo** gerado pelo relógio de ponto, e informe o (3) **Período** a ser considerado. Clique em **OK** para realizar a importação do arquivo.



- Em seguida, acesse: **Consulta > Extrato de marcação de ponto** para analisar as marcações importadas.

