

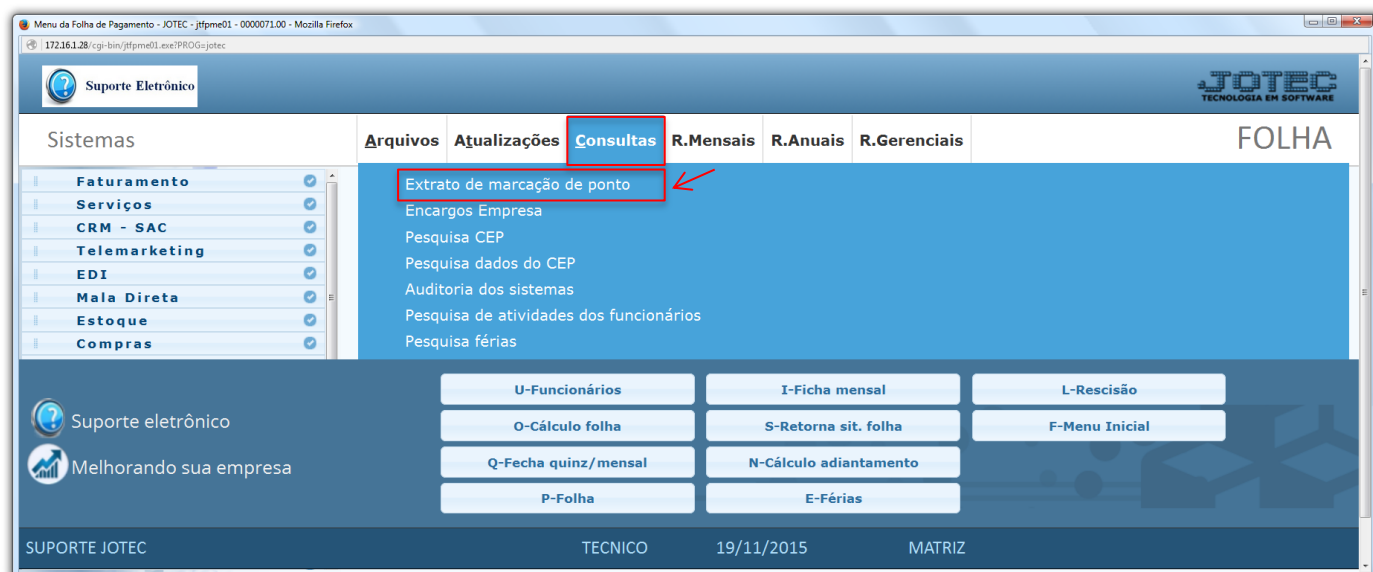
CONSULTA EXTRATO DE MARCAÇÃO DE PONTO FPCODMP00

✦ **Explicação:** Apresenta em tela os horários de entrada, saída, intervalo, hora extra (inicial / final) e total de horas extras por funcionário em cada dia do mês.

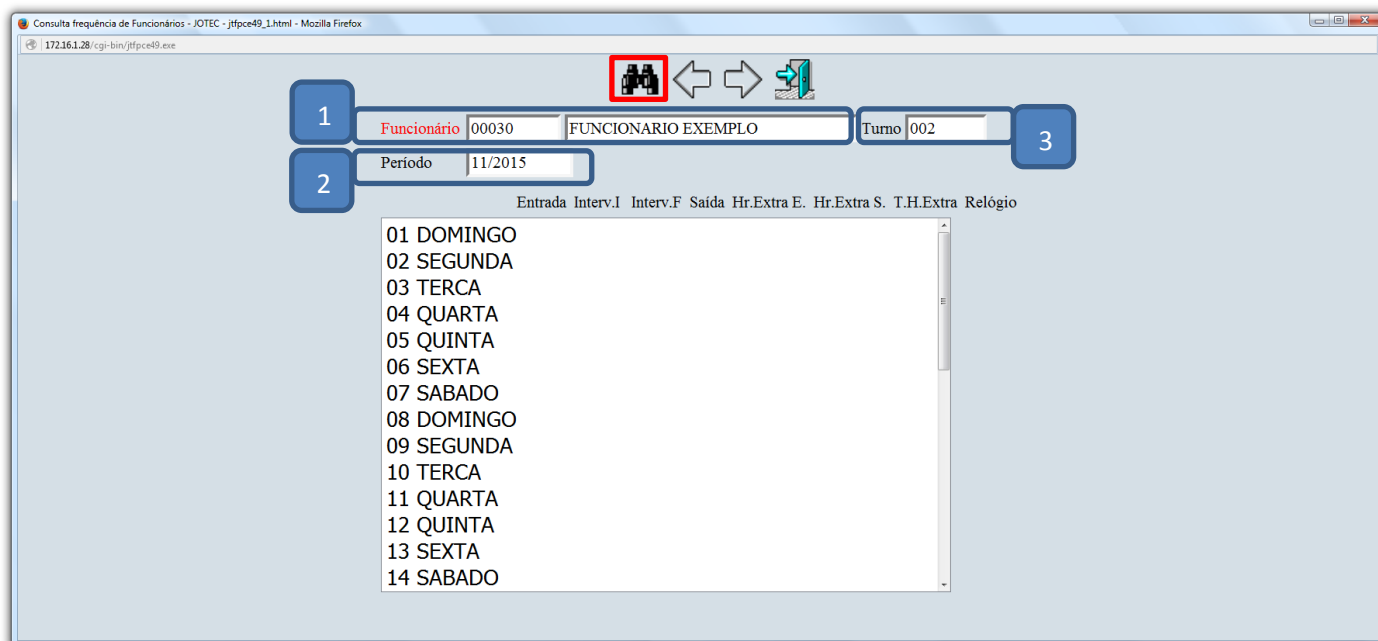
➤ Para realizar esta rotina acesse o módulo: *Folha de pagamento*.




➤ Em seguida acesse: *Consulta > Extrato de marcação de ponto*.



- Na tela seguinte, informe o (1) **Funcionário**, o (2) **Período**, o (3) **Turno** a ser analisado e clique no ícone do “**Binóculo**”.



Para maiores informações
consulte o:



Suporte Eletrônico.