

TUTORIAL DE JUSTIFICATIVA PARA CARTÃO DE PONTO

Olá, Servidor(a)!

Aqui, neste tutorial, iremos apresentar novas funcionalidades existentes para a área de Ponto Eletrônico aqui no IOW.

Cartão de ponto – JUSTIFICATIVA – Como fazer?

O sistema IOW agora nos permite justificar o Ponto digitalmente.

Para justificar a batida do ponto, basta:

1. Logar no sistema IOW;
2. Ir em: ADMINISTRATIVO → PONTO ELETRÔNICO → CARTÃO DE PONTO
3. Passar o mouse em cima da célula;
4. Aparecerá uma seta. Clique nessa pequena seta. Abrirá o botão <JUSTIFICAR>. Clique;
5. Na tela em que abre, deverá informar a hora a ser justificada no campo <HORA> e selecionar a **Justificativa** na caixa de seleção;
6. Após informar os dados, deverá clicar no botão: <ENVIAR PARA O GESTOR>;
7. Deverá aguardar o Gestor DEFERIR o pedido de Justificativa.

| DIA | ENTRADA 1 | SAÍDA 1 | ENTRADA 2 | SAÍDA 2 | ENTRADA 3 |
|------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| 01/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 02/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 03/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 04/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 05/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 06/02/2023 | 07:34 | 11:33 | 13:19 | 17:26 | |
| 07/02/2023 | 07:48 | 11:36 | 13:19 | 17:31 | |
| 08/02/2023 | 07:39 | 11:39 | 13:36 | 17:34 | |
| 09/02/2023 | 07:46 | 11:37 | 13:25 | 17:28 | |
| 10/02/2023 | 07:41 | 11:38 | 13:39 | 17:35 | |
| 11/02/2023 | | | | | |
| 12/02/2023 | | | | | |
| 13/02/2023 | 07:40 | 11:45 | 13:19 | 17:32 | |
| 14/02/2023 | 07:51 | 11:40 | | | |
| 15/02/2023 | 07:33 | 11:38 | 13:28 | | |
| 16/02/2023 | 07:43 | 11:34 | 13:22 | 17:34 | |
| 17/02/2023 | 07:04 | 13:47 | | | |

Justificar batida de ponto

A justificativa será enviada para análise e deferimento do gestor do departamento.

Departamento: NTI

Dia: 06/02/2023

Momento: Entrada 3

Hora:

Justificativa: -- SELECIONE --

A solicitação foi enviada para análise do gestor do departamento.

Parâmetros para exibição

Funcionário: DANIELLE [REDACTED]

Departamento: [REDACTED]

Referência: Fevereiro/2023

[Gerar PDF](#) • [Gerar PDF de todos os funcionários \(exceto gestor\)](#)


| DIA | ENTRADA 1 | SAÍDA 1 | ENTRADA 2 | SAÍDA 2 | ENTRADA 3 | SAÍDA 3 |
|------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|
| 01/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 02/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 03/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 04/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 05/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * |
| 06/02/2023 | 07:34 | 11:33 | 13:19 | 17:26 | | |
| 07/02/2023 | 07:48 | 11:36 | 13:19 | 17:31 | | |
| 08/02/2023 | 07:39 | 11:39 | 13:36 | 17:34 | | |
| 09/02/2023 | 07:46 | 11:37 | 13:25 | 17:28 | | |

TELA CARTÃO DE PONTO


Na tela cartão de ponto, você poderá:

Cartão de Ponto

Parâmetros para exibição

Funcionário: DANIELLE [REDACTED] 


Departamento: [REDACTED] Função: [REDACTED]

Referência: Fevereiro/2023 

[Gerar PDF](#) • [Gerar PDF de todos os funcionários \(exceto gestor\)](#)

| DIA | ENTRADA 1 | SAÍDA 1 | ENTRADA 2 | SAÍDA 2 | ENTRADA 3 | SAÍDA 3 | ENTRADA 4 | SAÍDA 4 | ENTRADA 5 | SAÍDA 5 | TOTAL DIA | TOTAL SEMANA |
|------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|--------------|
| 01/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | | |
| 02/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | | |
| 03/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | | |
| 04/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | 0:00 | |
| 05/02/2023 | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | FERIAS * | | |
| 06/02/2023 | 07:34 | 11:33 | 13:19 | 17:26 | | | | | | | 8:06 | |
| 07/02/2023 | 07:48 | 11:36 | 13:19 | 17:31 | 18:30 * | | | | | | 8:00 | |
| 08/02/2023 | 07:39 | 11:39 | 13:36 | 17:34 | | | | | | | 7:58 | |
| 09/02/2023 | 07:46 | 11:37 | 13:25 | 17:28 | | | | | | | 7:54 | |
| 10/02/2023 | 07:41 | 11:38 | 13:39 | 17:35 | | | | | | | 7:53 | |

1. Visualizar o seu cartão de ponto;
2. Gerar o PDF, documento que irá conter a tabela com os horários de pontos do mês;
3. Movimentar o horário, caso esteja no lugar errado:
 - a. Basta clicar na seta que aparece ao lado do horário, abrirá as opções, clique na opção desejada.

Referência: Março/2023 

[Gerar PDF](#) • [Gerar PDF de todos os funcionários \(exceto gestor\)](#)

| DIA | ENTRADA 1 | SAÍDA 1 | ENTRADA 2 | SAÍDA 2 | ENTRADA 3 | SAÍDA 3 | ENTRADA 4 | SAÍDA 4 | ENTRADA 5 | SAÍDA 5 | TOTAL DIA | TOTAL SEMANA |
|------------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|--------------|
| 01/03/2023 | 08:28 | 12:00 | 13:23 | 17:18 | | | | | | | 7:27 | |
| 02/03/2023 | 08:08 | 12:03 | 13:19 | 17:25 | | | | | | | 8:01 | |
| 03/03/2023 | 07:50 | 11:44 | 17:32 | | | | | | | | 3:54 | |
| 04/03/2023 | | | | | | | | | | | | 31:27 |
| 05/03/2023 | | | | | | | | | | | | |
| 06/03/2023 | | | | | | | | | | | | |
| 07/03/2023 | | | | | | | | | | | | |
| 08/03/2023 | | | | | | | | | | | | |
| 09/03/2023 | | | | | | | | | | | | |

BOM TRABALHO!