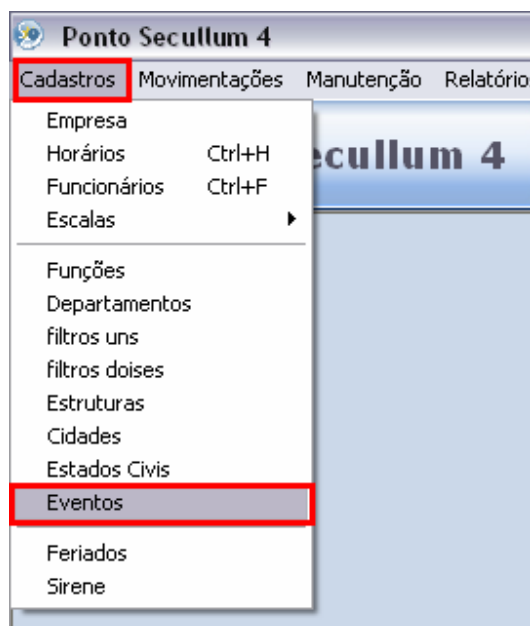


## Ponto Secullum 4 - Lançamento de Eventos

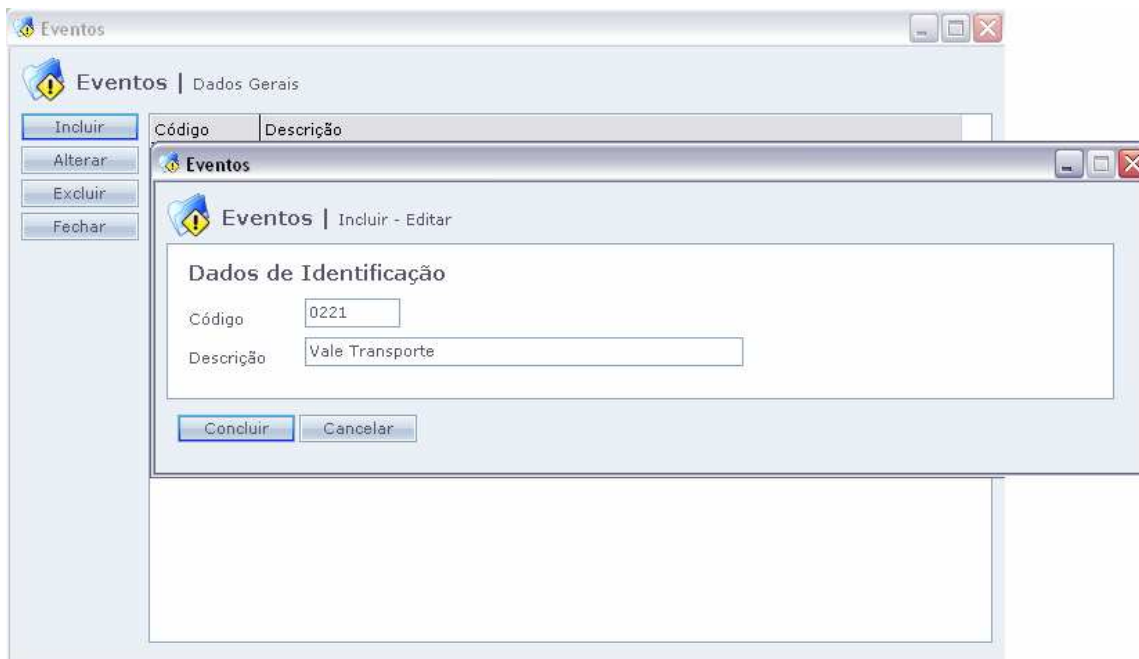
O Lançamento de eventos é usado para lançar adiantamento de vales, vales transportes, ordens de farmácia ou qualquer tipo de pagamento antecipado ao funcionário durante o período a ser fechado para o ponto.

### Cadastrando Eventos

Para isso entre no menu Cadastros > Eventos



Nesta tela, cadastramos os tipos de adiantamentos que o funcionário poderá receber. Cadastre um nome amigável como Adiantamento Salarial, Vale Transporte, Ordem de Farmácia, Vale Gás, entre outros.



Clique em “Incluir” e será solicitado o “Código” do evento e o nome do mesmo.

**NOME:** Cadastre o nome do evento, o mesmo usado na contabilidade. Como Transporte, Adiantamento Salarial, Plano de Saúde, Cesta Básica entre outros.



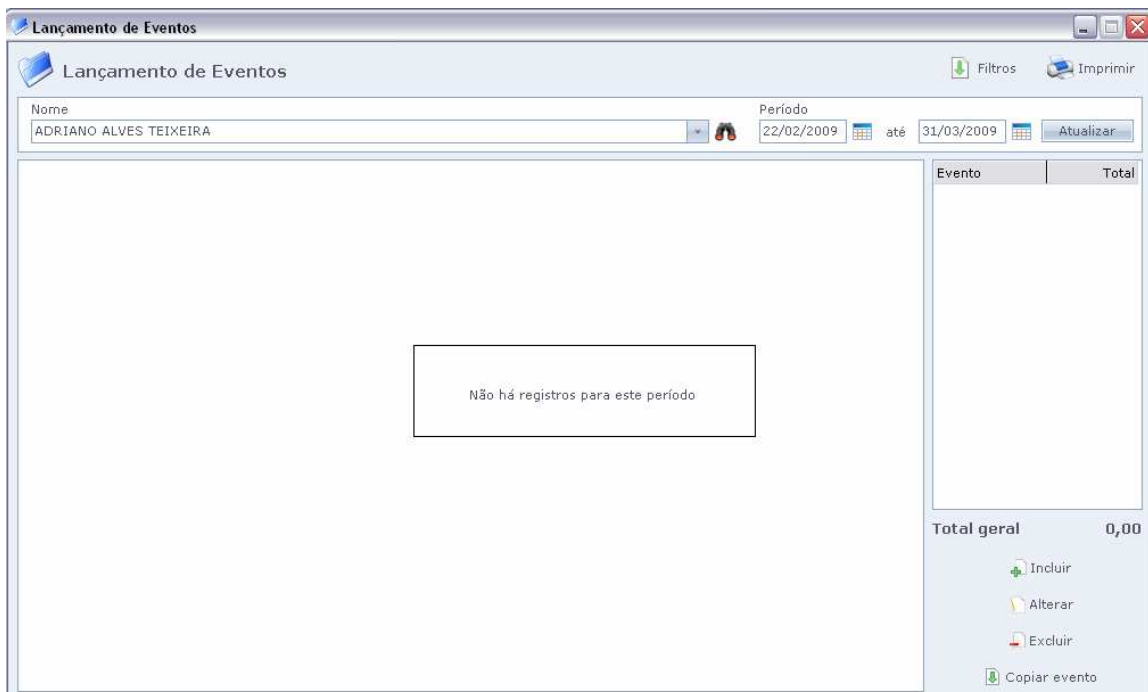
**CÓDIGO:** o código solicitado na tela, se refere ao código do evento que será lançado no hollerite. Portanto deve ser verificado junto à contabilidade da empresa, quando se cadastrar um evento, qual é o código do mesmo.

Por exemplo: Horas Normais é o evento número 1, portanto Vale Transporte não pode ser cadastrado com mesmo número. Consultando a relação de verbas e códigos de eventos, constatamos que o código de Vale Transporte é 221. Portanto, é o número correto para cadastro deste evento.

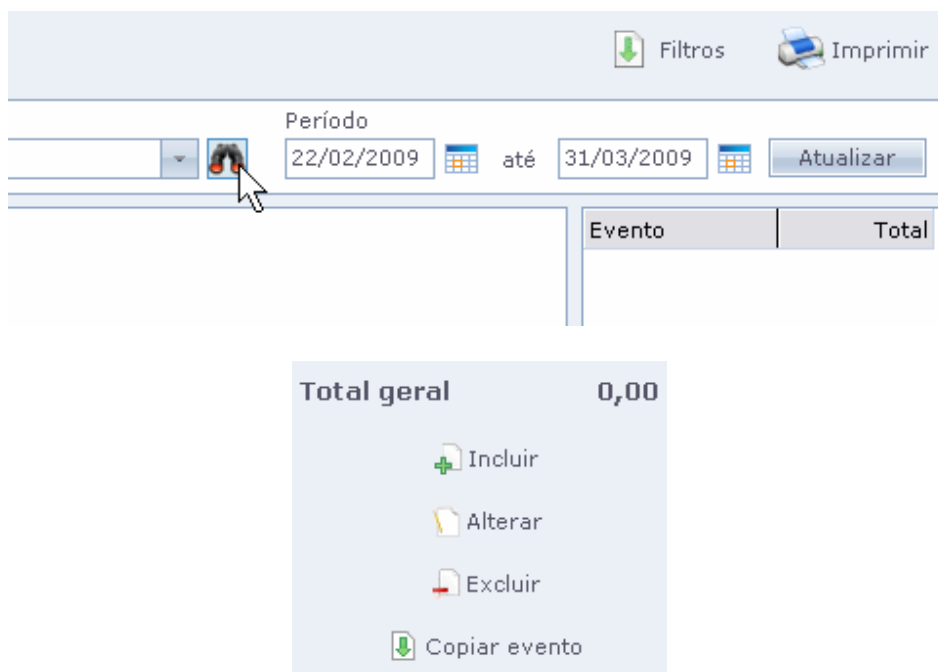


## Lançamentos de Eventos

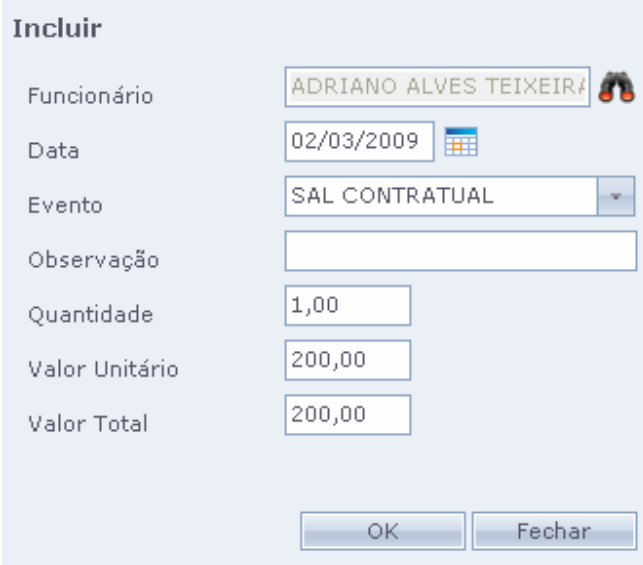
Após cadastrar os eventos, chegamos à tela de lançamento do mesmo, acessando **Movimentações > Lançamento de Eventos**



Para selecionarmos um funcionário, primeiramente devemos selecionar o período em que será lançado este evento, e depois selecionar o funcionário através do botão do binóculo. Assim como na imagem a seguir.



## Incluir



The image shows a software window titled "Incluir" with the following fields and values:

Funcionário	ADRIANO ALVES TEIXEIRA
Data	02/03/2009
Evento	SAL CONTRATUAL
Observação	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	200,00
Valor Total	200,00

At the bottom of the window are two buttons: "OK" and "Fechar".

Para incluir um evento devemos preencher as opções desta tela, como nome, data do evento e o evento na guia de mesmo nome. Também se pode colocar uma observação.

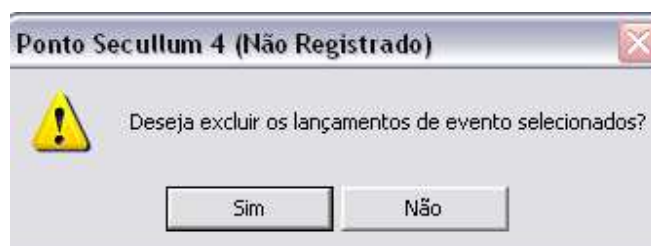
Deve preencher também a quantidade do evento e o valor do mesmo. O campo de valor total é preenchido automaticamente.

## Alterar

Neste botão se alterar o evento lançado. Clique na lista, em cima do evento e clique neste botão.

## Excluir

Selecione o evento a ser excluído.



Será perguntado se deseja realmente excluir o evento. Ao clicar em Sim, perderá o dado informado.

## Copiar Evento

**Copiar linhas selecionadas**

Copiar evento  vezes

Intervalo  dias

Incluir numeração na observação

Forçar vencimento para o mesmo dia

**Através desta tela é possível copiar o mesmo evento quantas vezes precisarmos e com o intervalo necessário, além de incluir a numeração na observação do evento e forçar o vencimento deste evento para o mesmo dia.**

### Lançamento de Eventos com Senha de Funcionário



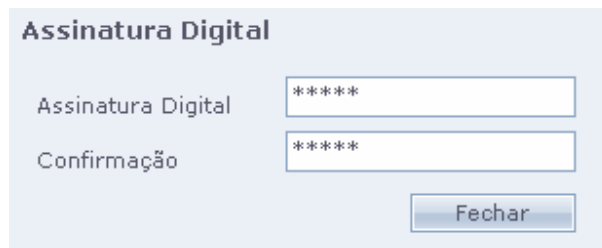
O lançamento destes eventos, também pode ser restrito, ou seja, o lançamento só pode ser efetuado perante a liberação de uma senha do funcionário.

### Veja como:

Primeiramente entre no menu Cadastros > Funcionários > selecione o funcionário e clique em Dados Adicionais

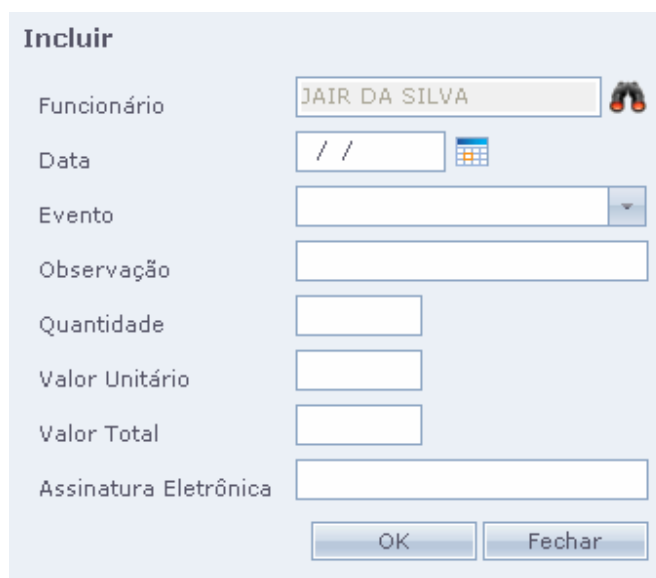


No campo “Assinatura Digital”, cadastra-se a senha do usuário. Geralmente se pede para este funcionário digitar esta senha.



A dialog box titled "Assinatura Digital" with a light blue background. It contains two text input fields, both containing "\*\*\*\*\*". The first field is labeled "Assinatura Digital" and the second is labeled "Confirmação". Below the fields is a button labeled "Fechar".

Pois quando for lançado este evento na tela de lançamentos, será solicitada esta senha, e pede-se ao funcionário para digitar a mesma.



A dialog box titled "Incluir" with a light blue background. It contains several fields: "Funcionário" with the value "JAIR DA SILVA" and a binoculars icon; "Data" with a date picker icon; "Evento" with a dropdown arrow; "Observação" with a text area; "Quantidade", "Valor Unitário", and "Valor Total" with text input fields; and "Assinatura Eletrônica" with a text input field. At the bottom are "OK" and "Fechar" buttons.

Na tela de inclusão temos que preencher os seguintes campos:

**Funcionário:** Clique no “binóculo” e selecione o funcionário em questão.

**Data:** O dia do lançamento do evento.

**Evento:** Clique na seta e selecione na lista o evento a ser lançado.

**Observação:** Pode-se colocar uma observação para este evento.

**Quantidade:** Quantas vezes o mesmo deve ser lançado.

**Valor Unitário:** O valor real deste evento.

**Valor Total:** É gerado automaticamente.

**Assinatura Eletrônica:** É a assinatura Digital do funcionário. Quando o funcionário tiver uma assinatura cadastrada, a mesma será solicitada.

Ou seja, o lançamento deste evento só será possível com a presença do funcionário mediante digitação da senha.

**Incluir**

Funcionário: IGOR

Data: 02/03/2009

Evento: ADIANTAMENTO

Observação:

Quantidade: 1,00

Valor Unitário: 250,00

Valor Total: 250,00

Assinatura Eletrônica: \*\*\*\*\*

OK Fechar

Com os dados preenchidos, basta clicar em OK.

Lançamento de Eventos

Nome: IGOR Período: 01/03/2009 até 26/03/2009 Atualizar

Funcionário	Data	Evento	Observação	Quant.	Unitário	Total	Evento	Total
IGOR	02/03/09	ADIANTAMENTO		1,00	250,00	250,00	ADIANTAMENTO	250,00
<b>Total geral</b>								<b>250,00</b>

Incluir Alterar Excluir Copiar evento

Será apresentado o nome do funcionário e os dados do evento lançado.