

Cadastrando Funcionários do Escritório Contábil

Veja também os Itens:

- [Cadastrando Funcionários do Escritório Contábil](#)
- [Cadastro dos Funcionários do Escritório Contábil](#)
- [Cadastrando Funcionários do Escritório Contábil](#)

Para cadastrar os Funcionários do Escritório Contábil, acesse o menu **Manutenção/Funcionários/Cadastre** ou **Manutenção/Funcionários/Manutenção** e clique no botão Novo.

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Configurações do Sistema". No topo, há uma barra de navegação com três abas: "Escritório / Responsável", "Dados Gerais" e "Dados do Boleto", esta última estando selecionada. O conteúdo principal da janela é um formulário com o título "Informações para o preenchimento dos Boletos". Este formulário é dividido em duas seções: "Local de Pagamento" e "Instruções". A seção "Local de Pagamento" possui dois campos de texto; o primeiro contém o texto "Rio Claro". A seção "Instruções" possui três campos de texto; o primeiro contém o texto "Protestar após 5 dias". Na barra de ferramentas na base da janela, há ícones para ajuda (uma interrogação dentro de um círculo), salvar (um ícone de disquete) e fechar (um ícone de documento com um 'X').

A tela de Cadastro de Funcionários permite a você cadastrar todos os funcionários que possui em seu escritório, informando o valor de remuneração, a carga horária, o tipo de salário (mensal, horista, etc.) de cada um. Nessa opção **não deverão ser** relacionados funcionários de seus clientes.

Se você possui o Sistema Folha de Pagamento, e nele estiverem cadastrados os funcionários do Escritório Contábil essas informações já estarão preenchidas.

AE

Funcionários - Alteração

Código

Nome

1

Paulo Santos

Tipo de Salário

Salário Base

Mensal

R\$ 1.000,00

Horas Diárias

Horas Semanais

Horas Mensais

7,3333

44

220

?

←





→

Revision #5

Created 7 July 2023 17:58:10 by ProjetosD

Updated 10 September 2024 12:42:56 by ProjetosD