

Imprimindo a Ficha de Registro de Funcionários

Para imprimir a Ficha de Registro de Funcionários, acesse **Relatórios > Emissão de Documentos > Registro de Funcionários**.

image-1682698079630.png

Será necessário informar a faixa de funcionários que será considerado para a impressão, a partir daí será impresso todos os funcionários que tiverem numeração informada no campo **Nº Ficha de Registro** na Manutenção de Funcionários, veja Item [Cadastrando Funcionários](#).

image-1682698206723.png

Há opção para impressão da Frente e do verso da Ficha de Registro:

Frente

image-1682698296541.png

onde serão listados os dados gerais do funcionário:

image-1682698420488.png

Verso/Layout

Serão impressas as informações em branco

image-1682698474110.png

image-1682698495281.png

Verso/Informações

Você poderá definir o evento utilizado para o Desconto da Contribuição Sindical

image-1682698766243.png

As informações alimentadas no sistema serão impressas em seus devidos campos

image-1682698667898.png

Revision #7

Created 18 April 2023 09:11:52 by ProjetosD

Updated 30 August 2024 19:13:53 by SuporteVR