

RELATÓRIO DE ADMITIDOS/DEMITIDOS NO MÊS FPREMADDM

Explicação: Emite um relatório que apresenta os funcionários admitidos, demitidos ou admitidos/demitidos de acordo com o período informado.

> Para realizar essa operação acesse o módulo: Folha de Pagamento.

😻 Menu Geral - JOTEC - 0000096.00 - 1127 - Mozilla Firefox					
172.16.1.28/cgi-bin/jtgeseus.exe					
Suporte Eletrônico					a tecnologia em software
Sistemas Faturamento Serviços O	Faturamento	Serviços	CRM - SAC	Telemarketing	Acesso Rápido Centro de Custo Orgamento Centro da custos
EDI O Mala Direta	Mala Direta	Estoque	Compras	ELPR	Balancete centro de custos Conta de ratelo Contalilidade
ESCOULE CONTRACTOR CON	Produção	Gerenc. de projetos	Contas a Pagar	Contas a Receber	Orçamentos Orçamentos Orçamento x realizado Lançamento padrão Parámetros validador contábil
Produção O Gerenc. de projetos O Contas a Pagar O Contas a Receber O	Bancos	Fluxo de Caixa	Centro de Custo	Exportador	ELPR Gera NF-E Entradas Estoque
Bancos O Fluxo de Caixa O Centro de Custo O Exportador O	Gestor	Importador	Auditor	Filiais	Produtos mais movimentados Fiscal Empresa IRPJ/CSLL
Gestor O Importador O Additor O Filiais O	Estatísticas & Gráficos	Fiscal	Contabilidade	Diário Auxiliar	Apuração de ICMS livro Gera relatório de entradas
Estatísticas & Gráficos O Fiscal O Contabilidade O Diário Auxiliar O	Ativo Fixo	Folha de Pagamento			Administração
SUPORTE JOTEC		TECNICO	29/09/2015	MATRIZ	Sair

> Em seguida acesse: *R.Mensais* > *Admitidos/Demitidos no Mês*.

Nenu da Folha de Pagamento - JOTEC - jtfpme01 - 00	000071.00 - Ma	lozilla Firefox							
Suporte Eletrônico								a n	TOTEC CNOLOGIA EM SOFTWARE
Sistemas	A	rquivos	A <u>t</u> ualizações	<u>C</u> onsultas	R.Mensai	is R.Anuais	R.Gerenciais		FOLHA
I Faturamento I Serviços I Serviços I CRM - SAC I Telemarketing I Mala Direta I Estoque I Compras I ELPR I Produção I Gerenc. de projetos		HollerithAdmitidos/Demitidos no MésFolhaAdm/Demitidos em FormulárioRelação BancáriaCartão de PontoChequeEtiquetas p/Cartão de PontoRecibo Vale TransporteFormulários GenéricosGPSImpressos TrabalhistasIRRFExtrato de marcação de pontoFGTSRelação de atividadesCAGED							
 Suporte eletrônico Melhorando sua empresa 		U-Funcionários O-Cálculo folha Q-Fecha quinz/mensal P-Folha		al	I-Ficha mensal S-Retorna sit. folha N-Cálculo adiantamento		L-Rescisão F-Menu Inicial		
SUPORTE JOTEC				TECNIC	0	29/09/2015	MATR	IZ	





- ➢ Já com a tela de "Rel. admitidos / demitidos no mês" aberta, informe o (1)Período(mm/aaaa) a considerar.
- No quadro (2)Escolha de opções de impressão, selecione se "<u>Admitidos</u>", "<u>Demitidos</u>" ou "<u>Admitidos</u>" ou "<u>Admitidos</u>" ou "<u>Admitidos</u>" ou "<u>Admitidos</u>"
- No quadro (3)Seleção de funcionários a imprimir (9315), informe o "Cód. Funcionário inicial e final" e o "Depto/setor/seção inicial e final" desejados, para a emissão do relatório.
- > Clique no ícone da "*Impressora*" para emitir o relatório.

🧶 Rel. admitidos / demitidos no mês - JOTEC - jtfple33.html - 0000010 - Mozilla Firefox							
172.16.1.28/cgi-bin/jtfple33.exe 1 Periodo 2	Einhas por página						

Selecione a opção: *Gráfica Normal – PDF com Logotipo* e clique na *Impressora*.

😻 Escolha do tipo de impressão - JOTEC - jttrimpr - 0000028 - Mozilla Firefox	x
📑 🖉 172.16.1.28/cgi-bin/jtfmle46.exe	E)
Via de impressão	
Iccal O Servidor (Cups)	
Configurações de impressão	
visualização (o prouver assume o controle da impressão)	
Prifica normal - PDF com Lozotipo Baixa arquivo texto	
© caractere normal (para impressoras matriciais e laser)	
caractere reduzido (apenas para impressoras matriciais)	
Selecione a impressora desejada:	







