

Cadastro dos Funcionários do Escritório Contábil

Veja também os Itens:

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

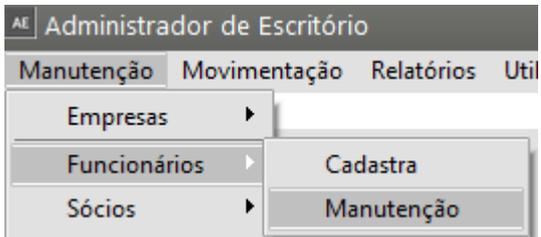
Caso você queira que os **funcionário** cadastrado no **Sistema de Folha de Pagamento** de seu escritório possam ser visualizados no **Sistema Adecon**, deverá acessar o menu **Utilitários/Configurações do Sistema - aba Escritório/Responsável** e cadastrar no campo **Dados do Escritório, o ABREV de seu escritório Contábil.**

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema. No topo, há uma barra de título com o ícone 'AE' e o texto 'Configurações do Sistema'. Abaixo, há uma barra de navegação com três abas: 'Escritório / Responsável' (selecionada), 'Dados Gerais' e 'Dados do Boleto'. O formulário principal é dividido em duas seções:

- Dados do Escritório:**
 - Nome Abreviado: MODELO
 - Nome Escritório: MODELO SIMPLES NACIONAL
 - Endereço: 1
 - Número: 1
 - Bairro: Centro
 - Cidade: RIO CLARO
 - Estado: SP
- Dados do Responsável:**
 - Contador Responsável: Nome do Contador Responsável
 - Telefone: (19) 3535-3535
 - Registro C.R.C.: 123456

Na base da janela, há ícones para ajuda (?), salvar (disquete) e fechar (X).

Em seguida se for acessado o Menu **Manutenção/Funcionários/Manutenção**



Você irá constatar que alguns dados dos **funcionários** estarão sendo visualizados.



Revision #4

Created 7 July 2023 18:43:01 by ProjetosD

Updated 10 September 2024 18:45:15 by ProjetosD