Geração de Salário

https://www.youtube.com/embed/Hvl3z1kUyFM

Geração de Salário – Clique no menu e em seguida clique em Configurar Empresa, defina o cliente do Escritório (cadastrado no Sistema Folha de Pagamento).

No Campo Data de Pagamento defina o dia em que o Salário Mensal é pago.

Obs: Para que esse arquivo fique correto e possa ser utilizado na impressão e envio para cliente é necessário que as informações sejam lançadas antes da data/hora definida no agendamento, caso você faça alguma alteração nos Holerites, dentro do Sistema Folha de Pagamento, será necessário gerar um outro arquivo através do Sistema Folha de Pagamento (para impressão e envio ao cliente), as alterações feitas no Sistema Folha de pagamento não alteram as informações do AUTOCONT.

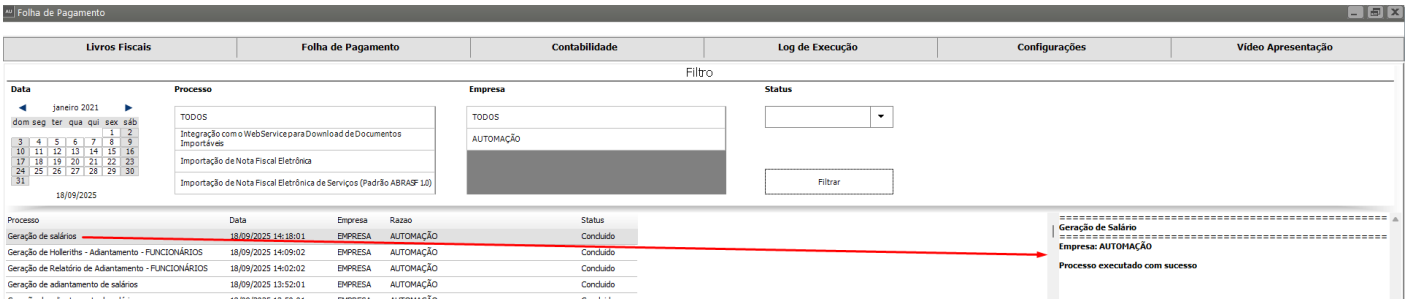
image.png
Image not found or type unknown

Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

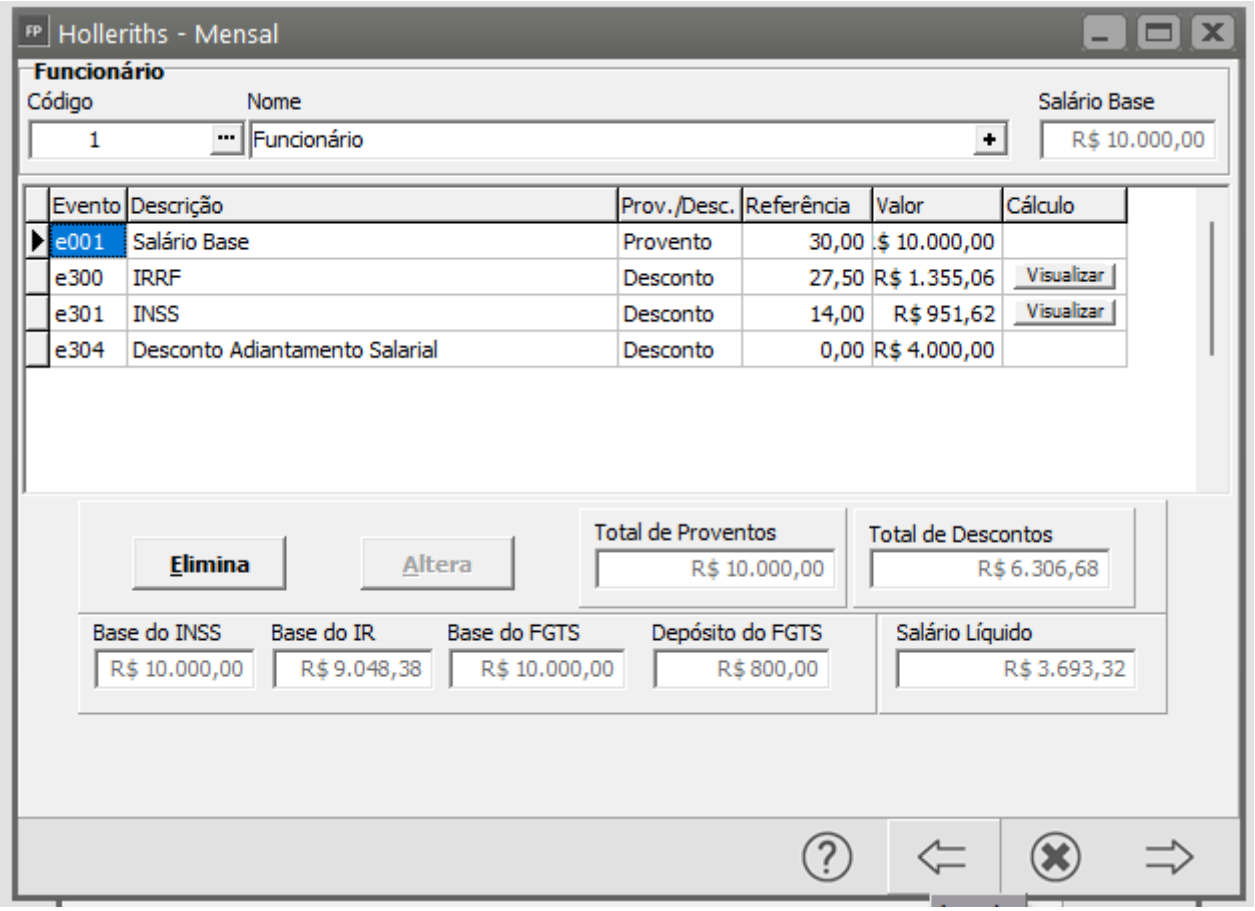
O AutoCont possui uma agenda pré definida como sugestão para realização dos processos, para alterar esse agendamento, clique em Alterar Agendamento e faça a definição de quando o processo deverá ser realizado, salve o agendamento e o Processo será realizado de acordo com o que você definiu, para as empresas que foram configuradas para o mesmo.

image.png
Image not found or type unknown

Após a data e horário agendado, caso você clique no menu Log de Execução, o Sistema apresentará os processos realizados e o resultado alcançado.



Se você acessar o Sistema Folha de Pagamento, conseguirá visualizar o Hollerith gerado automaticamente pelo AutoCont.



Revision #7
Created 19 January 2024 20:32:43 by ProjetosD
Updated 30 May 2026 16:22:47 by ProjetosD