


# Folha de Pagamento de Salário

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

Defina o local que você deseja que o AutoCont Salve o arquivo da Folha de Pagamento de Salário, em seguida confira a configuração feita para a geração do arquivo.

nd or type unknown

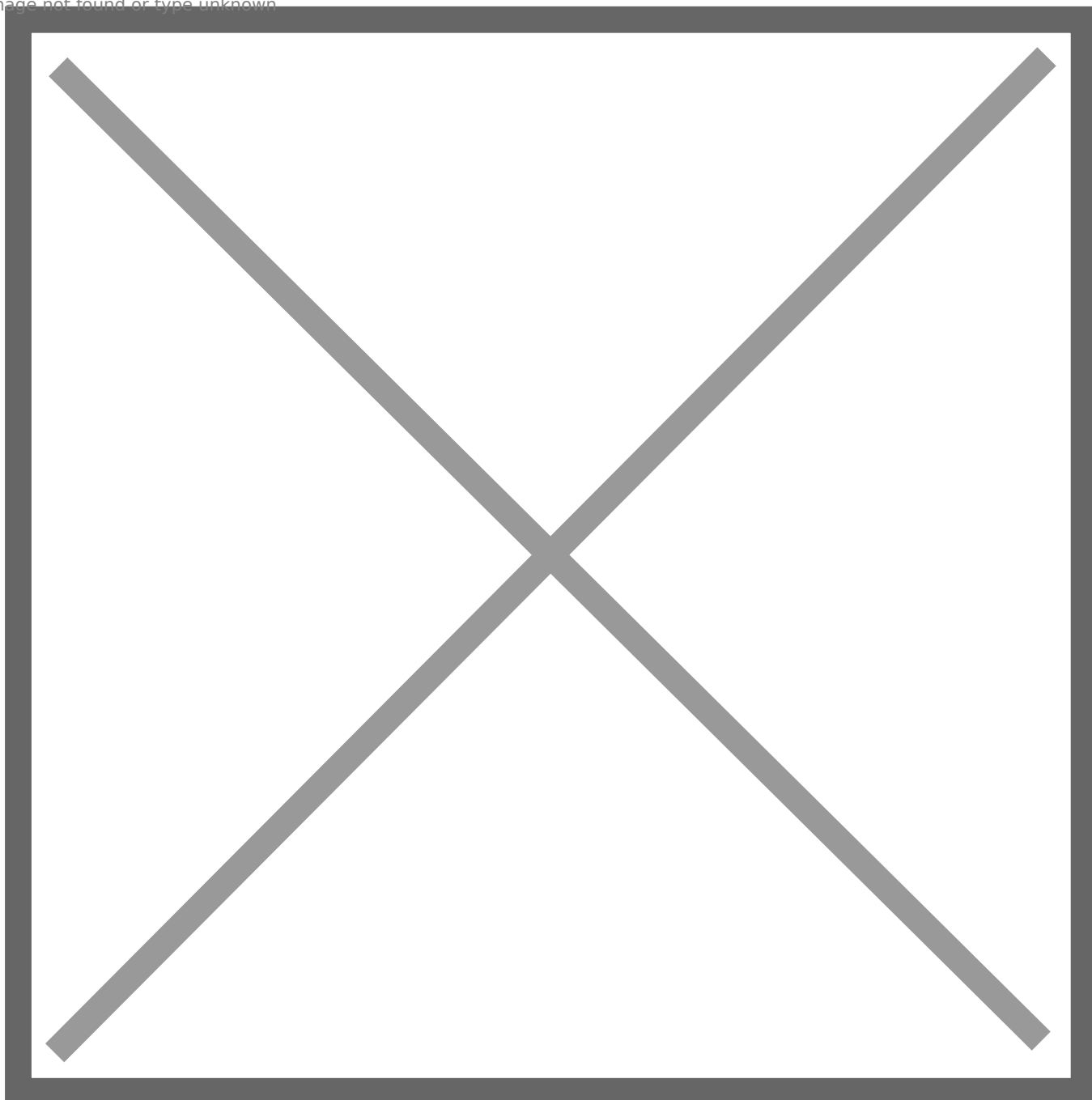
Após configurar o Processo que você deseja que o AutoCont realize, será necessário agendar o Processo para que seja realizado uma única vez, diariamente, semanalmente ou mensalmente.

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.

nd 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.

Image not found or type unknown



Se você acessar o local definido na Configuração da Empresa para salvar o arquivo, conseguirá visualizar o arquivo gerado.

Image not found or type unknown



Image not found or type unknown



---

Revision #4  
Created 19 January 2024 20:32:53 by ProjetosD  
Updated 5 April 2024 20:01:11 by ProjetosD