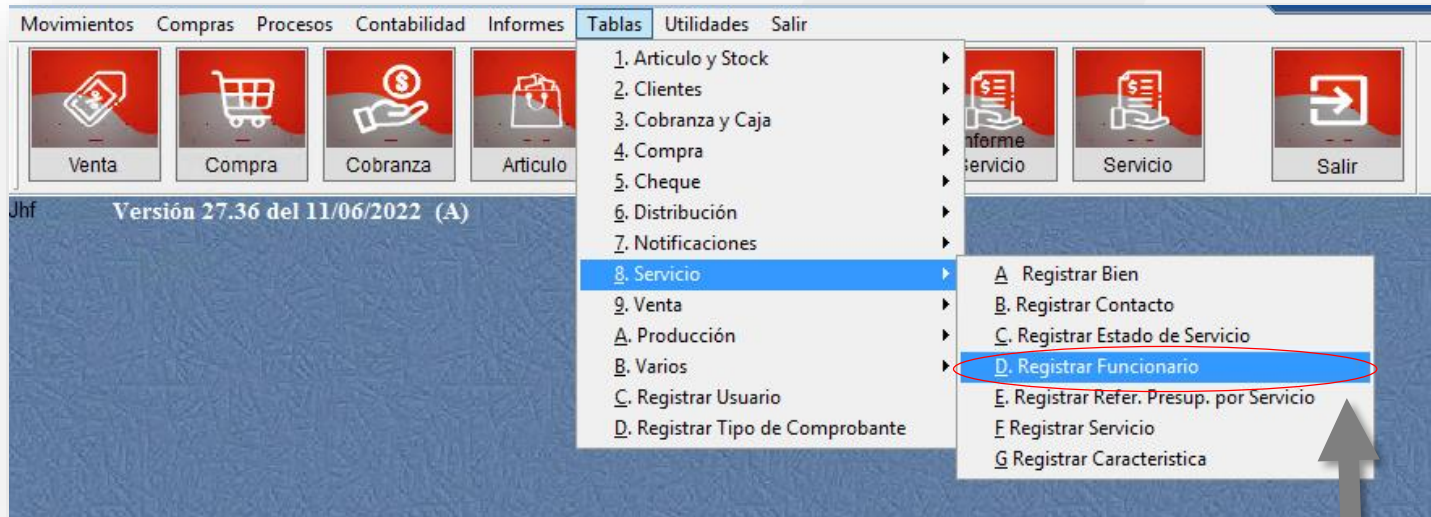


Cómo desactivar funcionario

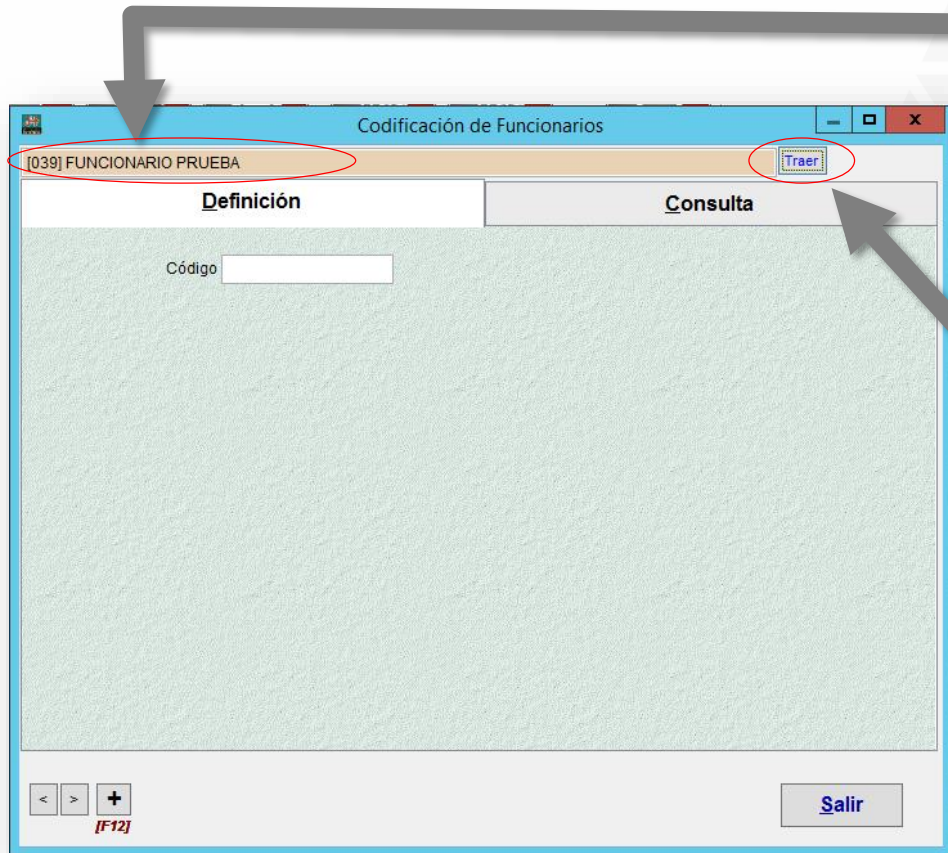
CÓMO DESACTIVAR FUNCIONARIO



Ingrese en el
Menú { Tablas /
Servicio /
Registrar
Funcionario }

1

CÓMO DESACTIVAR FUNCIONARIO



2

Ingrese el
nombre del
funcionario

3

Haga click en
el botón
[Traer]

CÓMO DESACTIVAR FUNCIONARIO

4

Seleccione la opción de 'Funcionario desactivado para el sistema'

Codificación de Funcionarios

[039] FUNCIONARIO PRUEBA Traer

Definición **Consulta**

Funcionario Desactivado para el sistema
 Funcionario Inhabilitado para Cita

Código: 039

Apellido y Nombre: FUNCIONARIO PRUEBA

Dirección:

Telefono:

Numero Documento de Identidad:

Fecha de Nacimiento: //

Código de Cliente: Cli

Código de Vendedor: Vdd

Código de Rubro p/ Debito:

Salario Básico:

Salario Extra para funcionario:

Descuento por I.P.S.: 0.00 % (Cero no descuenta)

Días Laborables Dom=1 Lun=2 Mar=3 Mie=4 Jue=5 Vie=6 Sab=7

Observación:

Fecha de Inicio de trabajo: //

Fecha de Fin de trabajo: //

Código Rubro Haber: Rub

Código de Rubro de Salario Neto:

Código de Comprobante en Movimiento para Liquidación de Funcionario: Cpb

D:Destajo / M:Mensual

% Comisión por Servicio

Horario Laboral

Hora de Inicio: : HH:MM

Hora de Fin: : HH:MM

< > + Borrar Cancelar Guardar Salir

[F12] [Ctrl+W]

5

Haga click en el botón [Guardar]



 +595 61 571 050

 +595 983 618 040

 +595 981 223 020

 www.jhf.com.py

 jhfp@hotmai.com

  @jhfingenieria

 **JHFINGENIERÍA**
I N F O R M Á T I C A