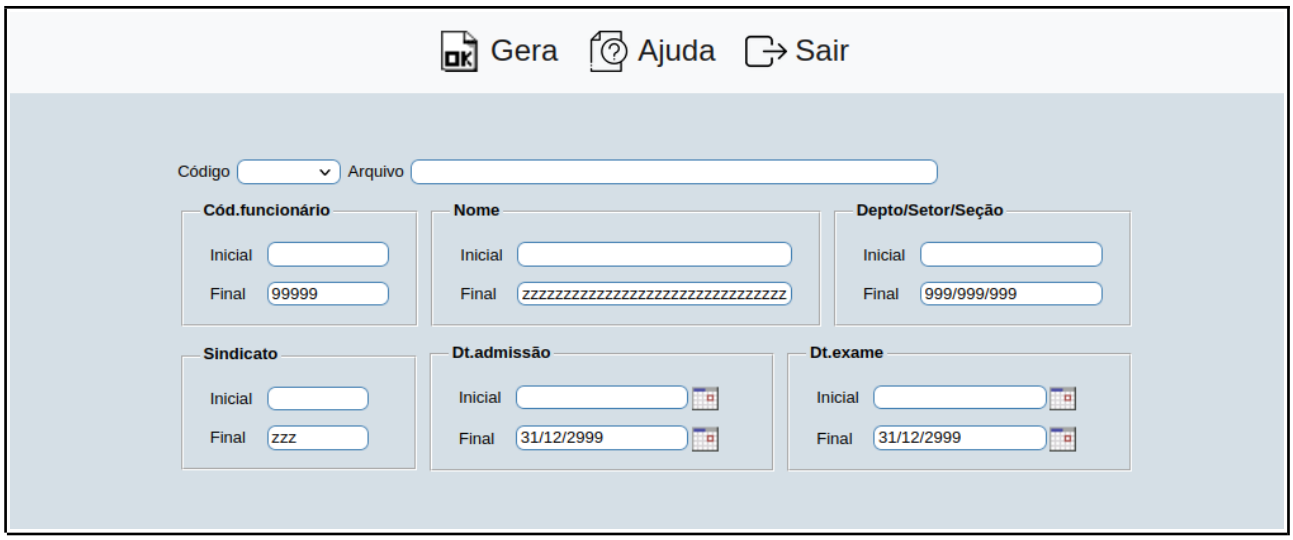
EXPORTAÇÃO / FUNCIONÁRIOS

Para entrar na tela de exportação pagar :

- Abrir menu **Exportação** na tela principal.
- Clicar no item **Funcionários.**
- Aparecerá a seguinte tela:



- Preencha os dados com as informações pedidas
- Quando finalizar, clique em **Gera** para gerar a exportação.