

O intuito deste material é facilitar o dia a dia do cliente para utilização da rotina do Worditor.

Itens abordados:

- Conceito
- Como inserir as fórmulas do worditor?

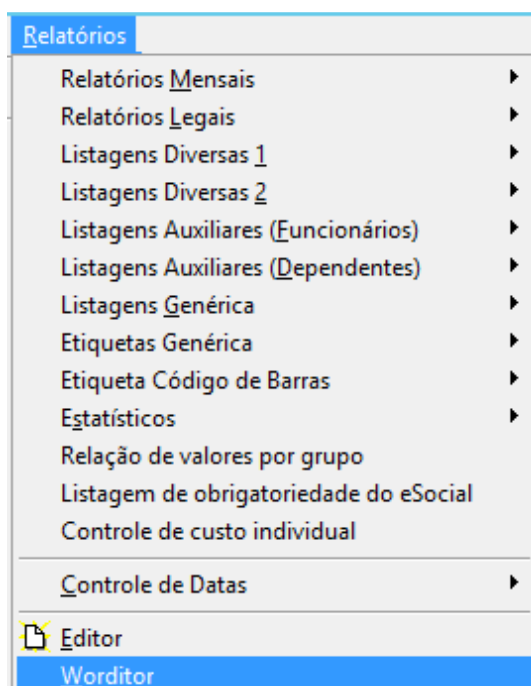
➤ *Conceito*

O WORDITOR é uma ferramenta para facilitar o dia a dia do usuário na criação de contratos de trabalho ou em geral.

Esta funcionalidade somente é possível a sua utilização se o cliente tiver o pacote *OFFICE* da *Microsoft* instalado na máquina do usuário se o Globus for local ou se for acesso TS, Cloud ou outros, tem que estar direcionado para o perfil deste usuário, “**Não adianta**” ser nenhum genérico como Libreoffice, BOffice ou qualquer outro, tem que ser o aplicativo WORD.

➤ *Como inserir as fórmulas do Worditor?*

Para um melhor entendimento para inserir as fórmulas, abaixo iremos demonstrar onde localizar as fórmulas e como aplica-las.



FLP - Worditor

Saída **Impressão das Formulas** Relatórios Admissionais Listagens Auxiliares (Dependentes)

Empresa
001 EMPRESA DE ONIBUS

Impressora destino
CutePDF Writer (21 redirecionada)

☒ Funcionário
☐ Autônomo

☐ Pró-Labore
☐ Estagiário

☐ Prestador de Serviços
☐ Terceirizados

Data de admissão
Inicial: 18/06/2020 Final: 09/10/2020

Cópias: 1

☐ Agrupar doctos func
☐ Conferência de fórmulas
☐ Gravar/Exibir arquivo do banco

☒ Ativos
☒ Afastados
☐ Desligados

Documentos a imprimir

☒ Incluir docto
☒ Excluir docto(s)
☐ Imprimir docto(s)

Na parte superior da tela temos a opção de *Impressão de Fórmulas*, onde é possível verificar todas as fórmulas disponíveis.

As fórmulas são identificadas no cabeçalho do relatório de acordo com o tipo que pode ser Funcionários, Empresa, Filial, Documentos, etc.

LISTAGEM DE FORMULAS - WORDTOR (FUNCIONARIOS)			Pag: 001	Emissao: 09/10/2020 14:11:12
COLUMNA	CAMPO	DESCRICAO		
A1	DTHISTSAL	Data de vigência		
A2	IDHISTSAL	Código identificador		
A3	CODSINDI	Código do sindicato		
A4	CODSETOR	Código do setor		
A5	CODSECAO	Código da seção		
A6	CODDEPTO	Código do departamento		
A7	CODAREA	Código da área		
A8	CODFUNCAO	Código da função		
A9	MOTIVOHISTSAL	Motivo do histórico salarial		
A10	SALBASE	Salário base		
A11	SALAU1	Salário auxiliar 1		
A12	SALAU2	Salário auxiliar 2		
A13	SALAU3	Salário auxiliar 3		

LISTAGEM DE FORMULAS - WORDTOR (DOCUMENTOS)			Pag: 006	Emissao: 09/10/2020 14:11:13
CAMPO	DESCRICAO	DOCUMENTO		
RGNUMERO	Número do R.G	</RGNUMERO/>		
RGEMISSOR	Orgão emissor	</RGEMISSOR/>		
RGDTEMISSAO	Data de emissão do RG	</RGDTEMISSAO/>		
RGUF	Código UF da RG	</RGUF/>		
CPFNUMERO	Número do CPF	</CPFNUMERO/>		
CNHNUMERO	Número da CNH	</CNHNUMERO/>		
CNHCAI	Categoria	</CNHCAI/>		
CNHVENCTO	Vencimento da CNH	</CNHVENCTO/>		
CTPSNUMERO	Número da Carteira de Trabalho	</CTPSNUMERO/>		
CTPSSERIE	Número de série	</CTPSSERIE/>		
CTPSUF	Código UF da CTPS	</CTPSUF/>		
CTPSDTEMISSAO	Data de expedição da CTPS	</CTPSDTEMISSAO/>		

Os campos para serem inseridos no contrato tem que estar entre os sinais de *menor + barra + campo + barra sinal de maior*, exemplo `</NOMEFUNC/>`, assim o sistema irá converter a fórmula no campo correspondente a informação consta no sistema neste caso o nome do funcionário.

Importante:

O campo inserido com a fórmula não pode ter nenhum caracter colado, pois a fórmula não será convertida.

Exemplo:

Errado: doravante designada EMPREGADORA, e o Sr. `</NOMEFUNC/>`,

Correto: doravante designada EMPREGADORA, e o Sr. `</NOMEFUNC/>`,

Após configurar as fórmulas no contrato, você poderá inserir o contrato para ser gerado através do sistema.

The screenshot shows the 'FLP - Worditor' application window. The menu bar includes 'Saída', 'Impressão das Formulas', 'Relatórios', 'Admissionais', and 'Listagens Auxiliares (Dependentes)'. The main area is divided into several sections: 'Empresa' with a dropdown menu showing '001 EMPRESA DE ONIBUS'; 'Impressora destino' with a dropdown menu showing 'CutePDF Writer (21 redirecionada)'; a section for employee type with radio buttons for 'Funcionário' (selected), 'Autônomo', 'Pró-Labore', 'Estagiário', 'Prestador de Serviços', and 'Terceirizados'; 'Data de admissão' with 'Inicial' and 'Final' date pickers showing '18/06/2020' and '09/10/2020' respectively; 'Cópias' with a numeric input set to '1'; checkboxes for 'Agrupar doctos func', 'Conferência de fórmulas', and 'Gravar/Exibir arquivo do banco'; a group box containing checkboxes for 'Ativos', 'Afastados', and 'Desligados'; and a 'Documentos a imprimir' list box which is currently empty. At the bottom right, there are three buttons: 'Incluir docto' (with a green checkmark icon), 'Excluir docto(s)' (with a red X icon), and 'Imprimir docto(s)' (with a printer icon).

Não se esquecer de:

- ✓ Selecionar a Impressora que deverá ser impresso o documento
- ✓ Informar o tipo de colaborador que pretende imprimir
- ✓ Informar a data ou período de admissão
- ✓ A situação
- ✓ E por último incluir o documento

FLP - Worditor

Saída Impressão das Formulas Relatórios Admissionais Listagens Auxiliares (Dependentes)

Empresa
001 EMPRESA DE ONIBUS

Impressora destino
CutePDF Writer (21 redirecionada)

☒ Funcionário ☐ Pró-Labore ☐ Prestador de Serviços
☐ Autônomo ☐ Estagiário ☐ Terceirizados

Data de admissão:
Inicial: 18/06/2020 Final: 09/10/2020

Cópias: 1

☐ Agrupar doctos func ☒ Ativos
☐ Conferência de fórmulas ☒ Afastados
☐ Gravar/Exibir arquivo do banco ☐ Desligados

Documentos a imprimir

☒ C:\temp\CONTRATO_MOTORISTA.docx

Feito todos os procedimentos anteriores é só selecionar o documento e imprimir.

Para você que utiliza o sistema em nuvem, TS ou diretório que não esta na maquina local poderá utilizar a opção da tela para gravar o arquivo no banco, assim poderá ser acessado de qualquer terminal.

FLP - Worditor

Saída Impressão das Formulas Relatórios Admissionais Listagens Auxiliares (Dependentes)

Empresa
001 EMPRESA DE ONIBUS

Impressora destino
CutePDF Writer (21 redirecionada)

☒ Funcionário ☐ Pró-Labore ☐ Prestador de Serviços
☐ Autônomo ☐ Estagiário ☐ Terceirizados

Data de admissão:
Inicial: 18/06/2020 Final: 09/10/2020

Cópias: 1

☐ Agrupar doctos func ☒ Ativos
☐ Conferência de fórmulas ☒ Afastados
☒ Gravar/Exibir arquivo do banco ☐ Desligados

Documentos a imprimir

☐ C:\temp\CONTRATO_MOTORISTA.docx
☐ Aditivo Promoção Horista.doc
☐ 377-1549 TERMO-SEISA.doc
☐ Contrato de Experiência.doc

☒ Arquivo do banco

Todos os documentos identificados na cor azul, significa que esta gravados no banco.