Manual Folha de Salário

1. Usuário
   1. Cadastrar usuário
   2. Atualizar usuário
   3. Deletar usuário
2. Tabelas
   1. INSS
      1. Atualizar tabela
   2. IRRF
      1. Atualizar tabela
   3. Salário Família
      1. Atualizar tabela
3. Salários
   1. Gerar holerite

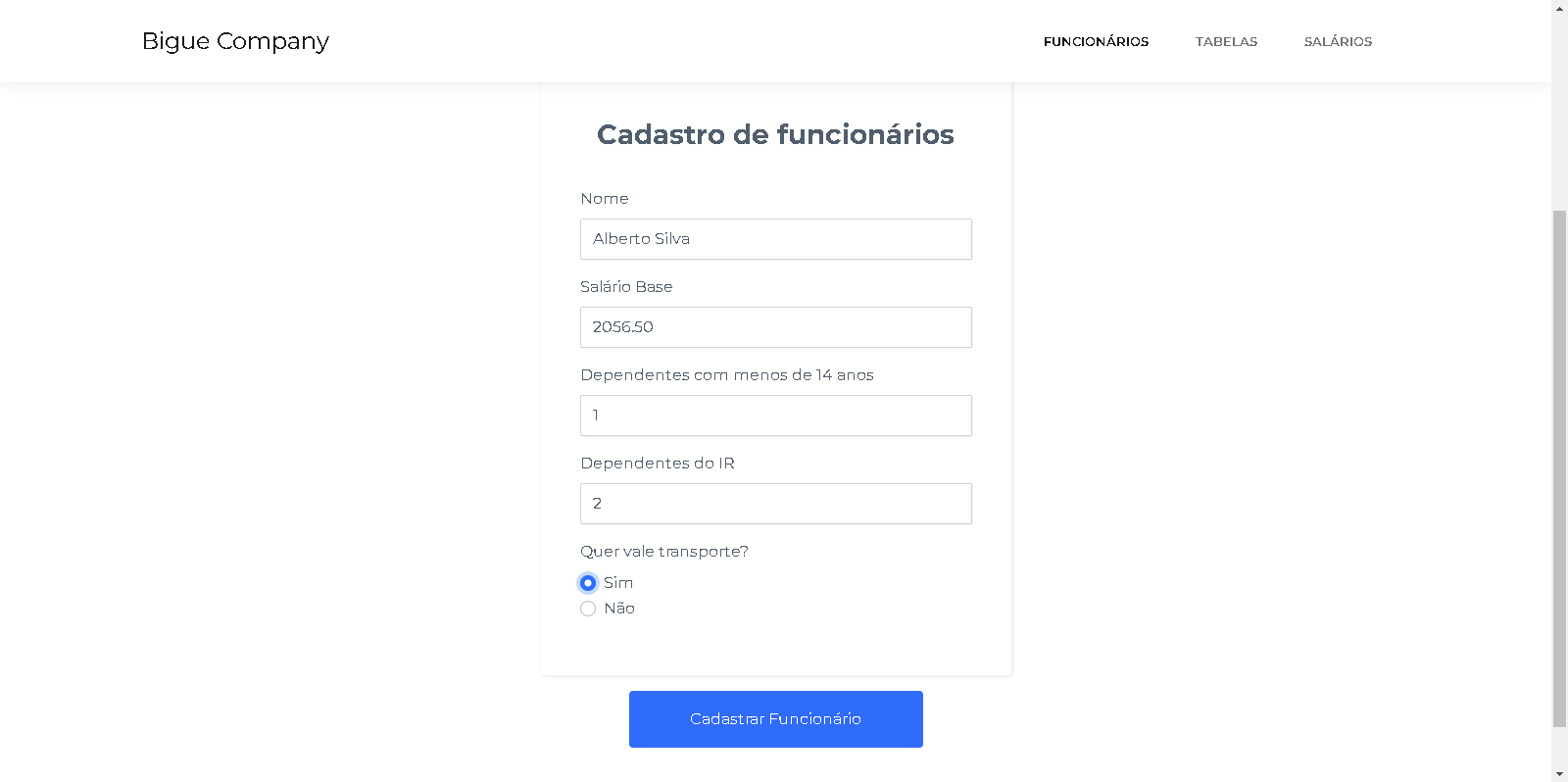
**Usuário**

**Cadastrar usuário**

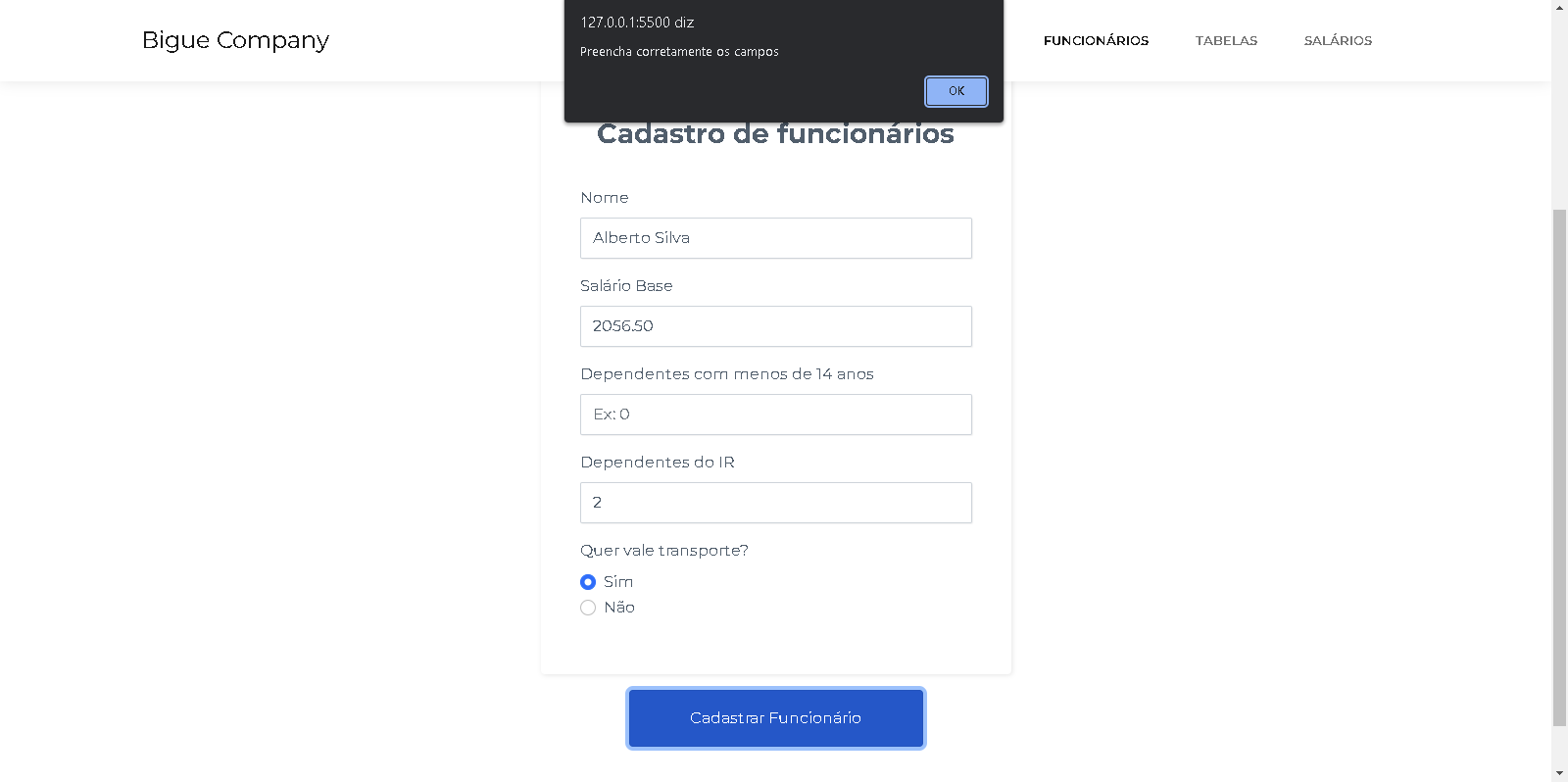
Ao iniciar o programa você encontrará essa tela.



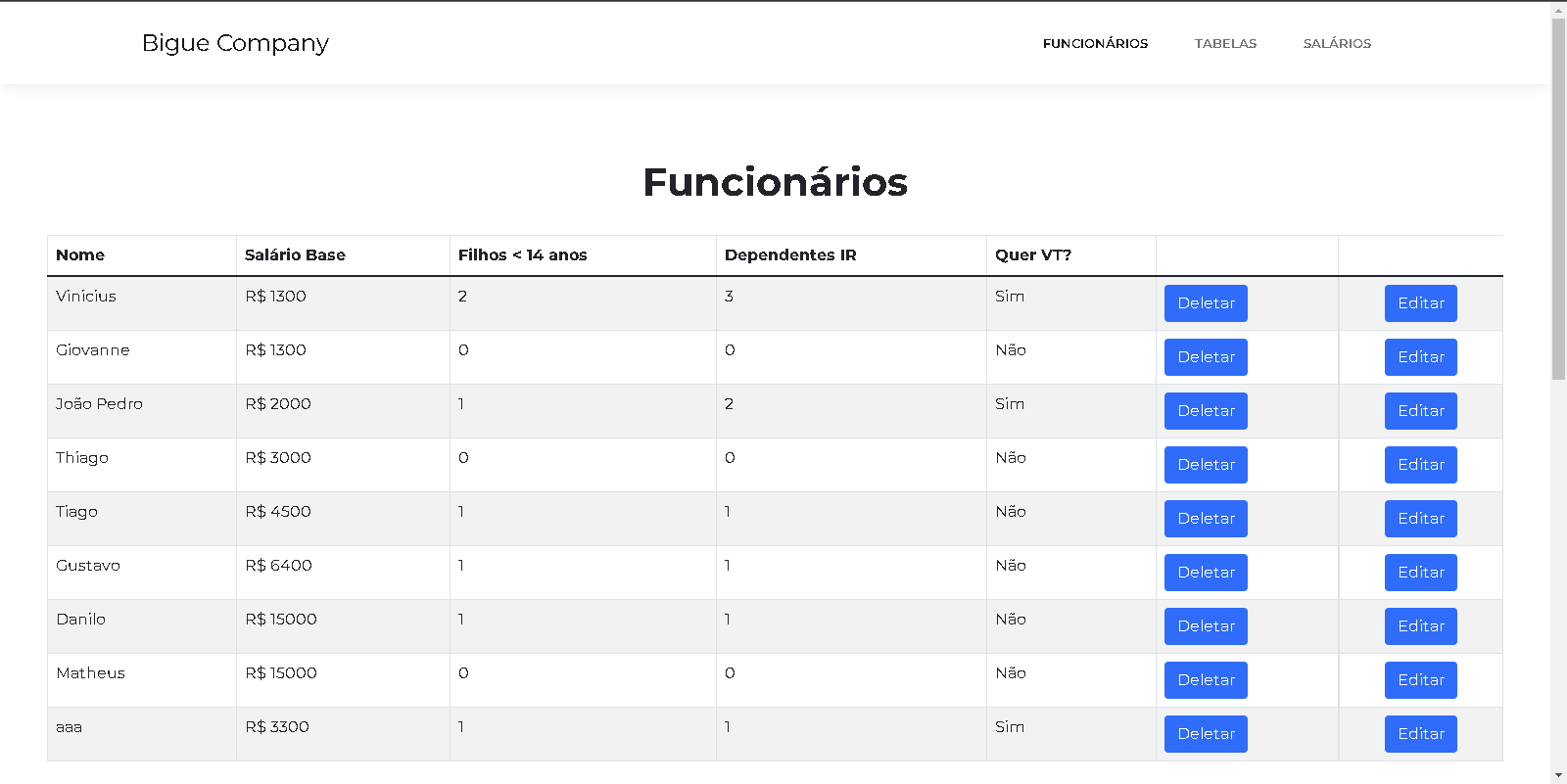
Após isso basta preencher o formulário conforme exemplificado abaixo



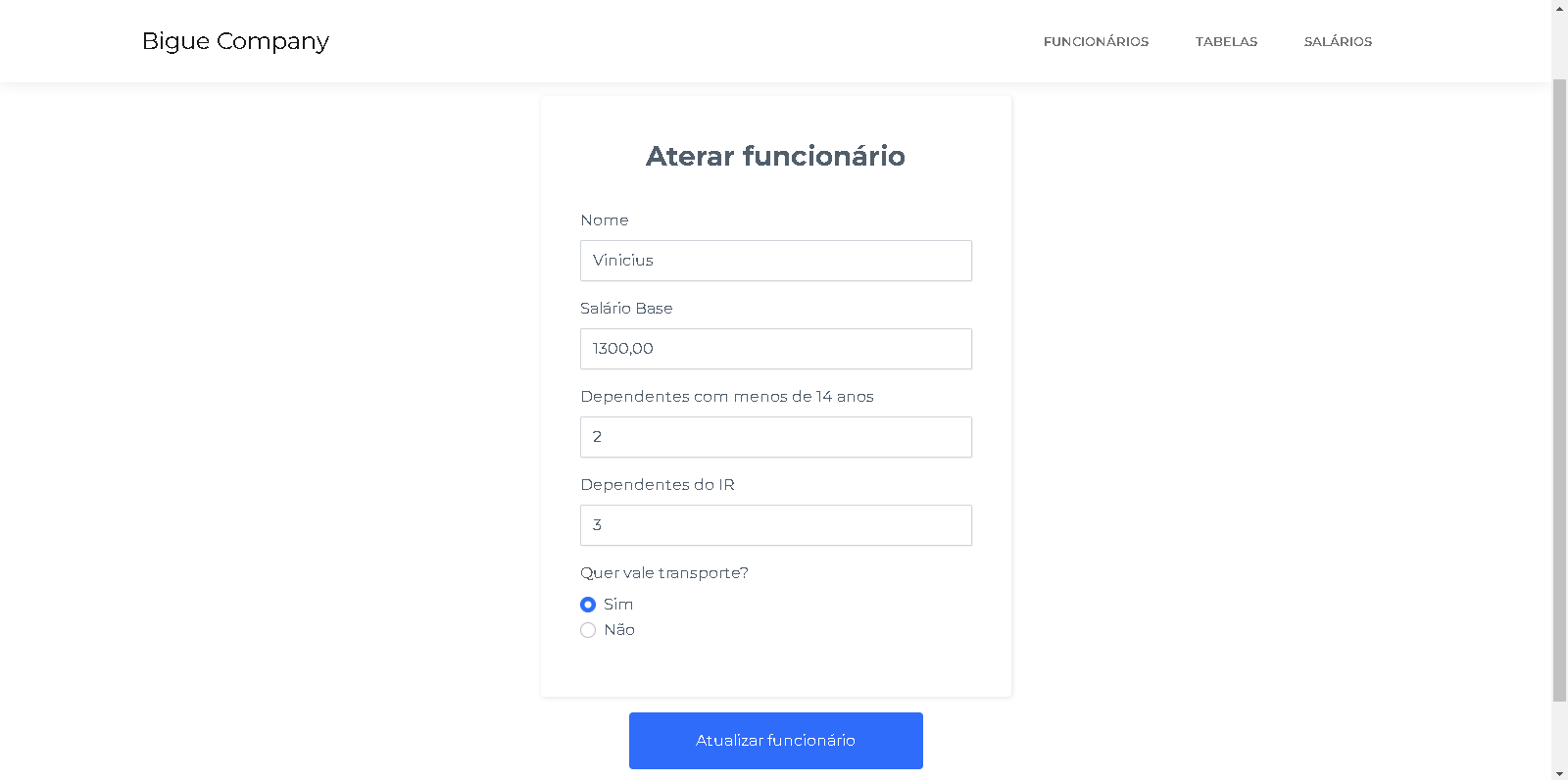
Após preencher o formular clique no botão azul escrito cadastrar funcionário, se estiver tudo certo ele cadastrará o funcionário e recarregará a página. Caso você tenha preenchido algum campo errado aparecerá uma mensagem de alerta.



**Atualizar usuário**

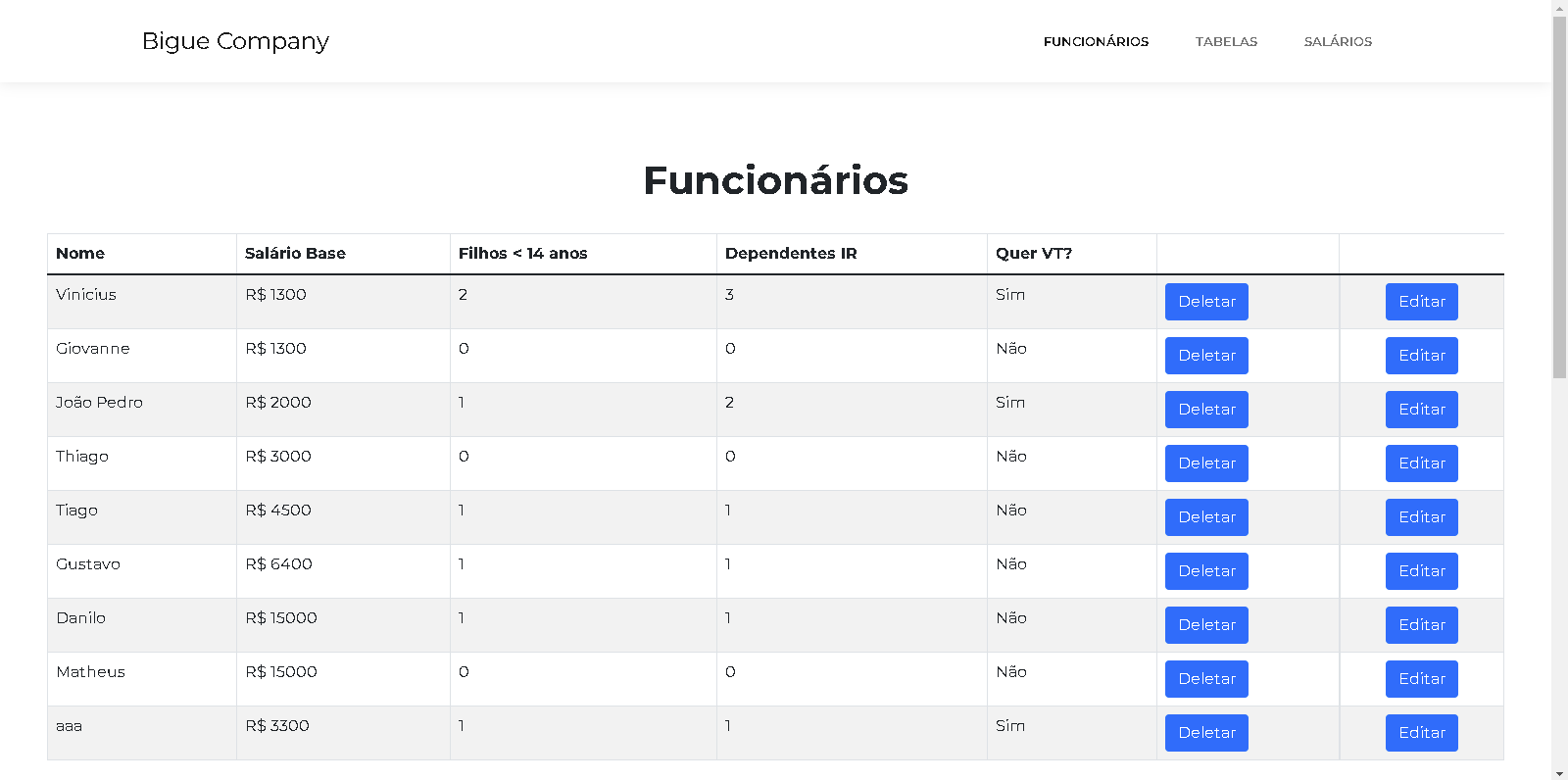


Para atualizar o funcionário, nessa tela clique no botão editar que está na linha do funcionário que deseja editar.



Preencha os campos conforme já exemplificado no módulo cadastrar usuário e logo em seguida clique no botão azul “Atualizar funcionário”, se tudo estiver certo vai atualizar a página e suas alterações já serão visíveis. Assim como no cadastro se houver algum erro irá aparecer um alerta.

**Deletar usuário**



Para deletar, basta clicar no botão deletar da linha do funcionário que deseja deletar e confirmar nas mensagens que irão aparecer.

