Lista de inactivos

Complementarios · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/complementarios/lista-de-inactivos/

Esta opción permite la generación de la lista de empleados retirados o inactivos con información básica como:

- Nombre.
- Cargo.
- Cédula.
- Tipo de contrato.
- Centro de costo.
- Salario.

Para generar el informe, se deben realizar los siguientes pasos:

- Definir el medio de salida o forma de generación del informe.



- Definir la nómina y los datos de ordenamiento de la información.



- Definir el centro de costo del cual se quiere generar el informe de inactivos y marcar la opción “aceptar”.



- Por último, validar la información que contiene el informe para ser impresa, guardada o exportada de manera local a los equipos.

