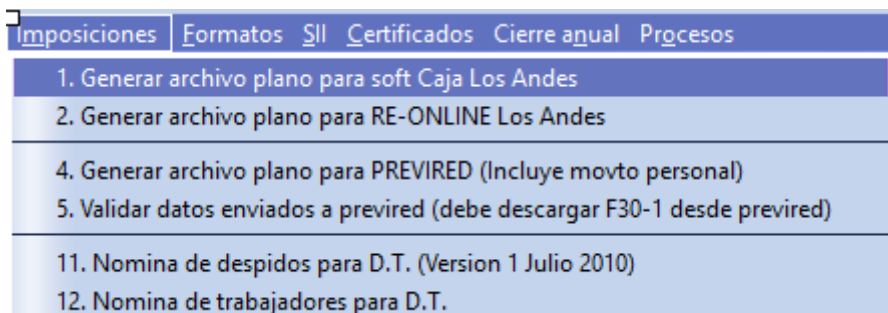
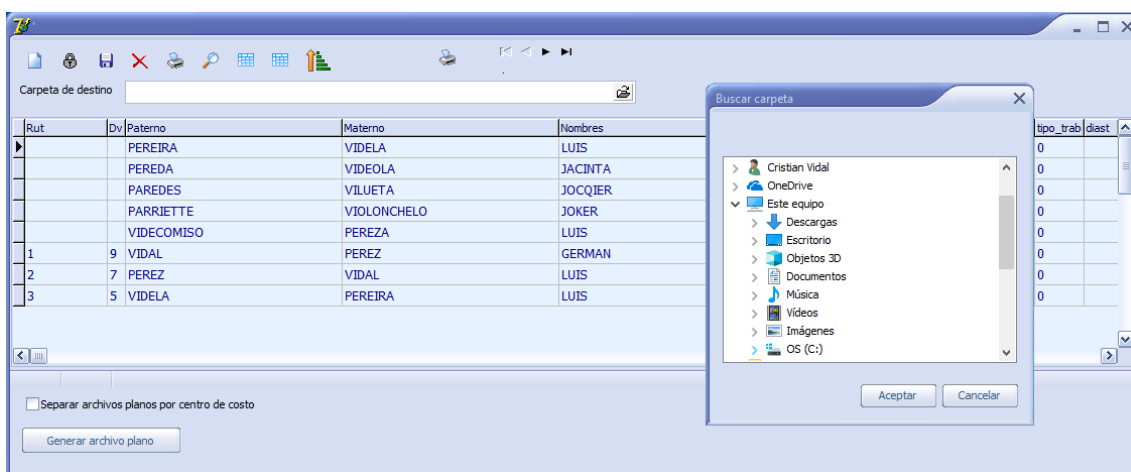


COMO GENERAR ARCHIVO PLANO PARA LA DIRECCION DEL TRABAJO F.30

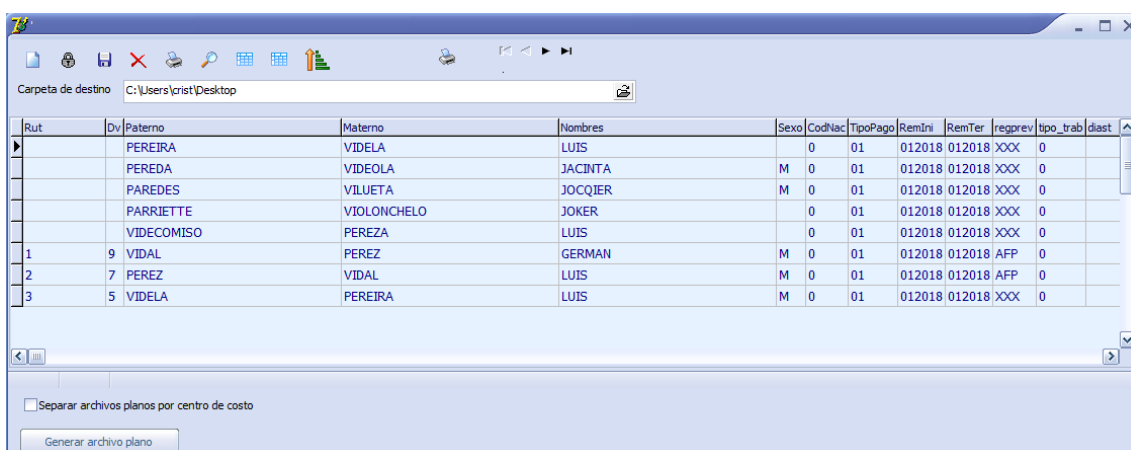
a) Ir al menú IMPOSICIONES y clic en opción 12 NOMINA DE TRABAJADORES PARA D.T.



Se abrirá la siguiente ventana.... Si la casilla “CARPETA DE DESTINO” está vacía, entonces hacer clic al final de la casilla (en icono carpeta amarilla) y se abrirá la ventana para buscar carpeta, puede seleccionar “Escritorio” u otra carpeta ya existente.



b) Luego en “CARPETA DE DESTINO” esta la ruta para guardar el archivo plano...



Luego hacer clic en botón GENERAR ARCHIVO PLANO y este se guardará en la carpeta de destino seleccionada, luego subir archivo plano a la página de la Dirección del trabajo.