

Procedura de listare date din depunerile on-line registrul electronic

- 1.) Vă autentificați cu cui-ul societății și parola primită.
- 2.) Vă duceți în dreapta ecranului la secțiunea raport preluări.
- 3.) La accesarea codurilor de depunere expandați (click pe semnul +).
- 4.) După expandare vă vedeți toți salariații.
- 5.) În fața fiecăruia este semnul +, îl expandați și o să vedeți contractele în starea pe care le-ați avut la depunerea respectivă.
- 6.) Informația obținută puteți să-l listați (schimbați orientarea paginii în peisaj) și să-l înmânați la solicitarea angajatului.