Sistema: Futura Server

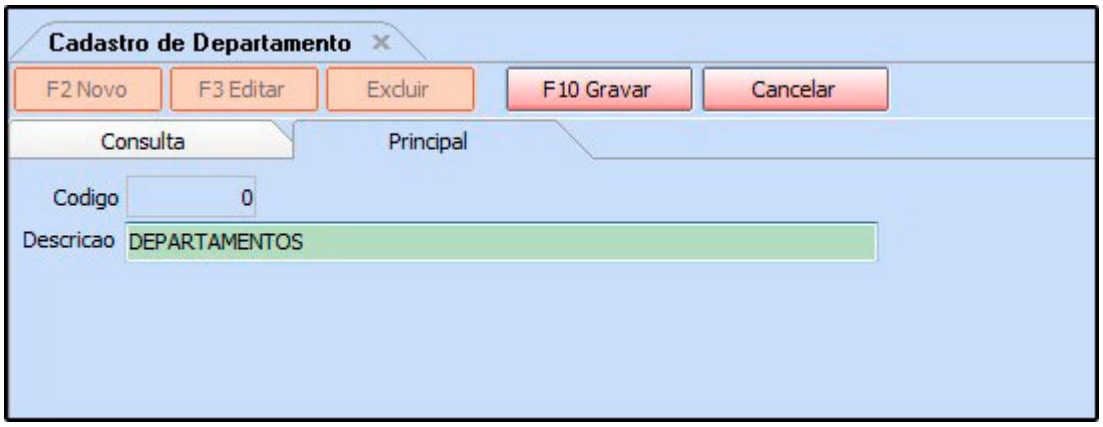
Caminho: *Cadastros>Cadastros>Funcionários/Vendedores-Departamento*

Referência: FS06

Versão: 2015.5.4

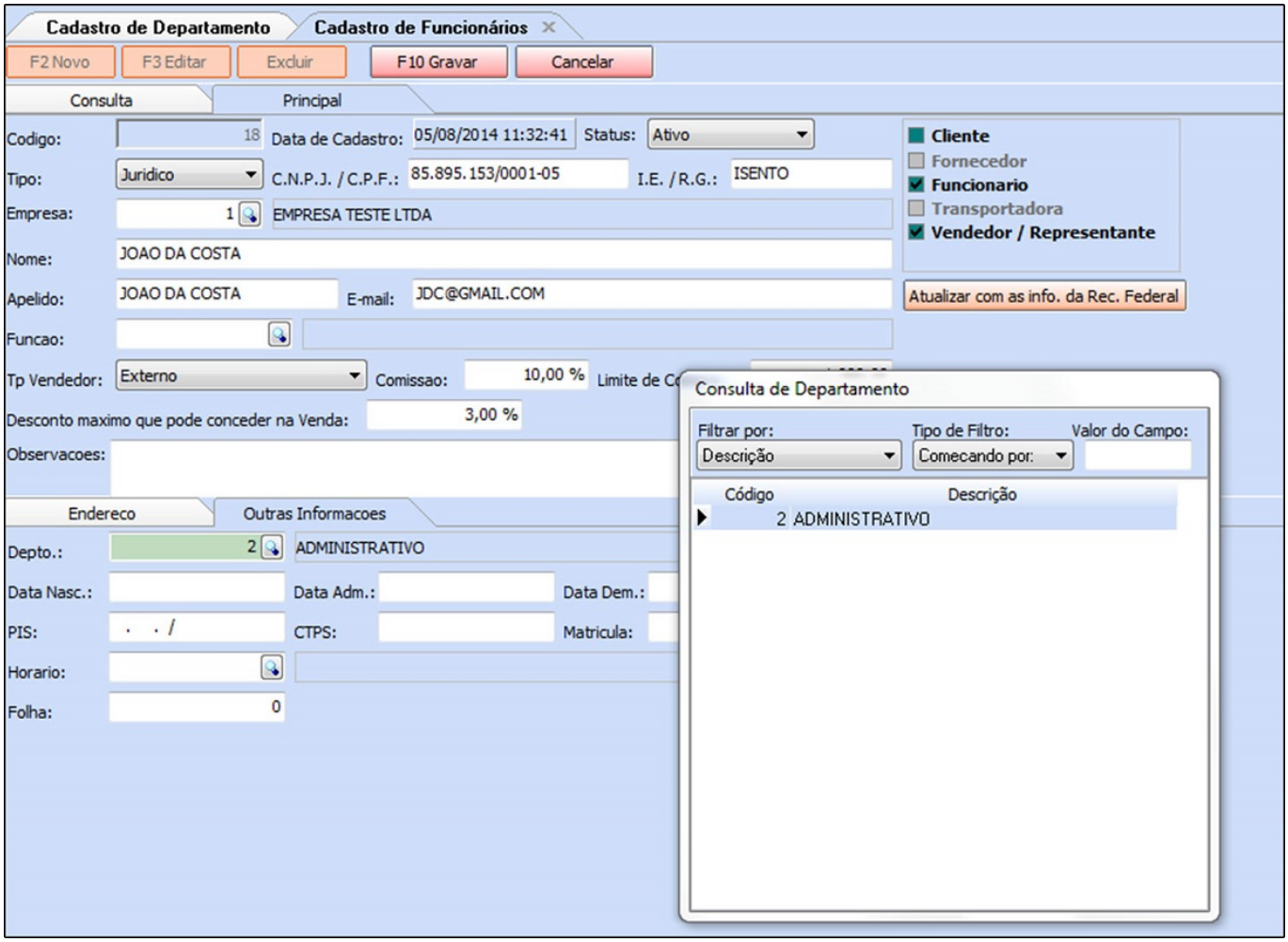
Como Funciona: O Cadastro de ***Departamento*** é utilizado para cadastrar o departamento do funcionário e indicá-lo em seguida no cadastro.

Para efetuar este procedimento acesse o caminho acima, clique em ***F2 Novo,*** digite a Descrição do departamento e finalize clicando em ***F10 Gravar.***



Para indicar o departamento cadastrado, acesse:

Cadastros>Cadastros>Funcionários/Vendedores clique em ***Editar*** e acesse a aba **Outras Informações.** No campo ***Depto*** clique na lupa e aperte Enter e o sistema vai trazer todos os departamentos cadastrados para ser indicado conforme mostra a imagem abaixo. Após finalizar clique em ***F10 Gravar***.


Cadastro de Departamento
Cadastro de Funcionários
F2 Novo
F3 Editar
Excluir
F10 Gravar
Cancelar
Consulta
Principal
Codigo:
18
Data de Cadastro:
05/08/2014 11:32:41
Status:
Ativo
Cliente
Fornecedor
Funcionario
Transportadora
Vendedor / Representante
Tipo:
Juridico
C.N.P.J. / C.P.F.:
85.895.153/0001-05
I.E. / R.G.:
ISENTO
Empresa:
1
EMPRESA TESTE LTDA
Nome:
JOAO DA COSTA
Apelido:
JOAO DA COSTA
E-mail:
JDC@GMAIL.COM
Atualizar com as info. da Rec. Federal
Funcao:
Tp Vendedor:
Externo
Comissao:
10,00 %
Desconto maximo que pode conceder na Venda:
3,00 %
Observacoes:
Endereco
Outras Informacoes
Depto.:
2
ADMINISTRATIVO
Data Nasc.:
Data Adm.:
Data Dem.:
PIS:
CTPS:
Matricula:
Horario:
Folha:
0
Consulta de Departamento
Filtrar por:
Descrição
Tipo de Filtro:
Comecando por:
Valor do Campo:
Código
Descrição
2 ADMINISTRATIVO