



Sistema: Gourmet Server

Caminho: Cadastros>Cadastros>Funcionário/Garçom

Referência: FGS01

Versão: 2016.03.14

Como funciona: O cadastro de funcionários é utilizado para controlar as informações dos colaboradores, e também para indicar os garçons. Tal informação será utilizada posteriormente no sistema para controle de vendas.

The screenshot shows a web-based form titled "Cadastro de Funcionários / Garçons". At the top, there are buttons for "F2 Novo", "F3 Editar", "Excluir", "F10 Gravar", and "Cancelar". Below these are tabs for "Consulta" and "Principal". The form contains several input fields: "Codigo" (0), "Data de Cadastro" (19/02/2016 15:17:17), "Status" (Ativo), "Tipo" (Fisico), "C.N.P.J. / C.P.F." (016.191.703-88), "I.E. / R.G." (28.987.988-7), "Empresa" (1 EMPRESA TESTE LTDA), "Nome" (NOME FUNCIONÁRIO), "Apelido" (APELIDO), "E-mail" (funcionario@email.com.br), "Funcao" (103 FUNÇÃO), "Comissao" (0,00 %), "Limite de Compra" (0,000), and "Desconto maximo que pode conceder na Venda" (0,00 %). On the right side, there are checkboxes for "Cliente", "Fornecedor", "Funcionario", "Transportadora", and "Garçom". A button "Atualizar com as info. da Rec. Federal" is located below the checkboxes. At the bottom, there is a text area for "Observacoes" with the text "Observações Gerais".

Nome: Insira o nome completo do funcionário;

Apelido: Nesta opção pode-se informar apenas o primeiro nome do funcionário;

E-mail: Insira o e-mail pessoal do funcionário;

Observações: Caso seja necessário, utilize o campo **Observações** para fazer o registro de alguma informação importante sobre este cadastro;

Garçom: Se o colaborador for **Garçom**, habilite esta opção.

Aba Endereço:



Como Cadastrar Funcionários e Garçons no Futura Gourmet? - FGS01

The image shows a web form with two tabs: 'Endereco' and 'Outras Informacoes'. The 'Endereco' tab is active, showing fields for CEP, UF, Pais, Tipo, Endereco, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, Fone, Fone Outro, Celular, Fax, Nextel ID, Contato, Contato E-Mail, and Observacoes.

Endereço: Insira o endereço do funcionário, preenchendo os campos principais como: **CEP**, **UF**, **Endereço** e **Cidade**.

Aba Outras Informações:

The image shows the 'Outras Informacoes' tab in the registration form. It contains fields for Depto., Data Nasc., Data Adm., Data Dem., PIS, CTPS, Matricula, Horario, and Folha.

Esta aba é utilizada para inserir informações de contratação do funcionário.

Após finalizar o procedimento, clique em **F10 Gravar**.