

CADASTRANDO UM FUNCIONÁRIO (LIGHT)

Cadastro - Funcionário

02-informe a identificação do funcionário.

03-Digite o nome completo

Dica-Caso o funcionário seja comissionado coloque o valor da porcentagem

Funcionário

Bem-vindo ao novo sistema de gerenciamento de funcionários.

FUNCIONÁRIOS

Acessos	Manutenção	Consulta
Completo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rec. Humanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Caixa Filial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cancelamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relat Vendas e Comissão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Devolução	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recebimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acerto de Estoque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preço e Alt. Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desc. Vendedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desc. Gerente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observações

Data de Inclusão: 23/07/16 Ativado:

Identificação: PAULA

Nome: PAULA ALMEIDA FELIX

Comissão (%): Desconto Venda Total (%): 21,00

Inserindo

01-Novo

04- coloque o valor de desconto que poderá ser feito na venda

05-Marque as opção correspondente a atividade de acesso para seu funcionário.

OBS: Na ilustração mostra uma configuração para o Diretor ou gerente. Com o acesso Completo

FIM