

## CADASTRANDO UM FUNCIONÁRIO (LIGHT)

### Cadastro - Funcionário

**Funcionário**

**FUNCIONÁRIOS**

Data de Inclusão: 23/07/16 Ativado: ☒

Identificação: PAULA

Nome: PAULA ALMEIDA FELIX

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

**Observações**

**Acessos**

	Manutenção	Consulta
Completo	<input checked="" 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"/>	
Relat Vendas e	Comissão	<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"/>	
Desc. Gerente	<input type="checkbox"/>	

**Observações**

**Barra de Ferramentas:** Novo Excluir Alterar Salvar Cancelar Fechar

**Status:** Inserindo

02-informe a Identificação do funcionário.

03-Digite o nome completo

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

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

01-Novo

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