

**Sistema:** Futura Server

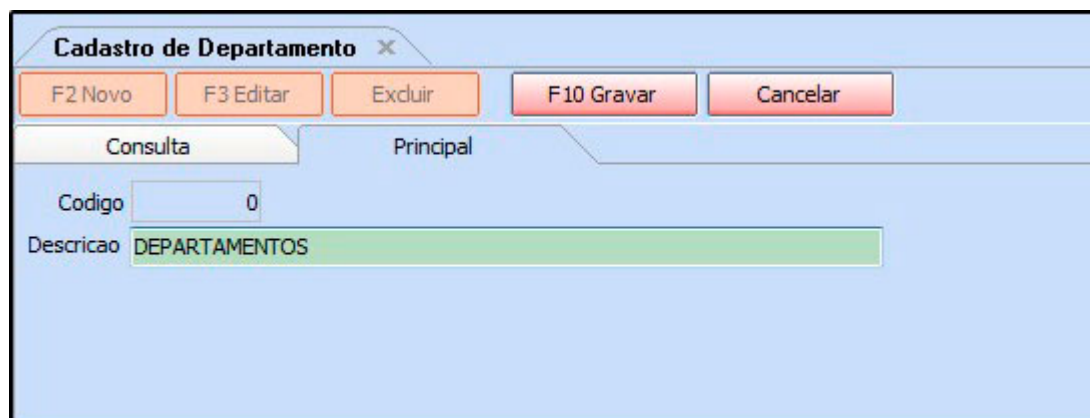
**Caminho:** Cadastros>Cadastros>Funcionários/Vendedores-Departamento

**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** x

F2 Novo
F3 Editar
Excluir
F10 Gravar
Cancelar

Consulta
Principal

Codigo:  Data de Cadastro: 05/08/2014 11:32:41 Status: Ativo

Tipo: Juridico C.N.P.J. / C.P.F.: 85.895.153/0001-05 I.E. / R.G.: ISENTO

Empresa:  EMPRESA TESTE LTDA

Nome: JOAO DA COSTA

Apellido: JOAO DA COSTA E-mail: JDC@GMAIL.COM

Funcao:

Tp Vendedor: Externo Comissao: 10,00 % Limite de C

Desconto maximo que pode conceder na Venda: 3,00 %

Observacoes:

**Cliente**

Fornecedor

**Funcionario**

Transportadora

**Vendedor / Representante**

Atualizar com as info. da Rec. Federal

Endereco
Outras Informacoes

Depto.:  ADMINISTRATIVO

Data Nasc.: Data Adm.: Data Dem.:

PIS: . . / CTPS: Matricula:

Horario:

Folha:

**Consulta de Departamento**

Filtrar por: Descrição Tipo de Filtro: Comecando por: Valor do Campo:

Código	Descrição
▶ 2	ADMINISTRATIVO