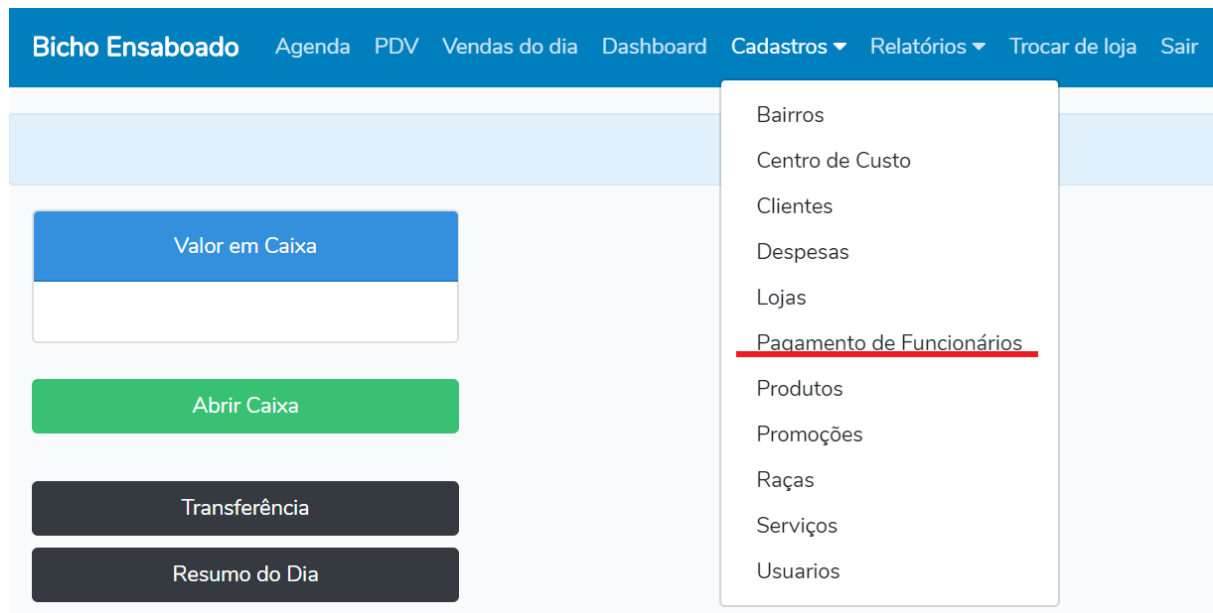


MENU PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS

Opção para gerenciar o pagamento dos funcionários, podendo cadastrar novos pagamentos, editar e visualizá-los.

Menu pagamento dos funcionários se encontra dentro da opção *Cadastros*.



Dentro da tela de pagamento dos funcionários temos o seguinte:

1. Botão para adicionar novos pagamentos;
2. Campo para filtrar por funcionários;
3. Campo para filtrar registros onde tem a data do pagamento igual ou superior a data informada neste campo;
4. Campo para filtrar registros onde tem a data do pagamento igual ou inferior a data informada neste campo;
5. Botão para limpar os campos do filtro;
6. Botão para buscar os pagamentos após preencher os filtros;
7. Listagem de todas os pagamentos cadastrados no sistema.

Bicho Ensaboado Agenda PDV Vendas do dia Dashboard Cadastros ▼ Relatórios ▼ Trocar de loja Sair

1 **+ Cadastrar**

Filtrar

Funcionario Data Inicial Data Final

2 Seleccione 3 dd/mm/aaaa 4 dd/mm/aaaa

5 Limpar 6 Buscar

7 Nome	Data	Valor	Descrição	Tipo	Ações
--------	------	-------	-----------	------	-------

Clicando no botão de cadastrar, o sistema irá redirecionar para o formulário de cadastro, onde a tela apresenta:

1. Campo obrigatório para selecionar o funcionário;
2. Campo obrigatório para informar a data do pagamento;
3. Campo obrigatório para informar uma descrição/detalhe sobre o pagamento;
4. Campo obrigatório para informar de quanto foi o pagamento;
5. Campo obrigatório para selecionar de onde saiu o dinheiro para o pagamento;
6. Caixa de seleção para informar se é um adiantamento;
7. Botão para voltar a página de listagem de pagamentos;
8. Botão para salvar os dados inseridos.

Bicho Ensaboado Agenda PDV Vendas do dia Dashboard Cadastros ▼ Relatórios ▼ Trocar de loja Sair

Cadastrar

Funcionario Data do Pagamento

1 Seleccione 2 10/06/2020

3 Descrição

4 Valor 5 Fonte

4 0,00 5 Seleccione

6 ☐ Adiantamento ?

7 Voltar 8 Salvar

Após cadastrar com sucesso, é redirecionado para a tela de listagem onde:

1. É exibido a mensagem de registro realizado;
2. É adicionado o novo registro na listagem;
3. Botão para editar o registro.

Bicho Ensabado Agenda PDV Vendas do dia Dashboard Cadastros ▼ Relatórios ▼ Trocar de loja Sair

1 Pagamento Cadastrado.

[+ Cadastrar](#)

Filtrar

Funcionario Data Inicial Data Final

[Limpar](#) [Buscar](#)

Nome	Data	Valor	Descrição	Tipo	Ações
2 Balconista	05/06/2020	R\$ 1.000,00	Salario do mês	Sálario	3 Editar

Clicando em editar, é redirecionado para um formulário similar ao de cadastro, só que com os dados já completando o formulário, permitindo a edição dos mesmos.

Bicho Ensabado Agenda PDV Vendas do dia Dashboard Cadastros ▼ Relatórios ▼ Trocar de loja Sair

Editar

Funcionario Data do Pagamento

Descrição

Valor Fonte

☐ Adiantamento ?

[Voltar](#) [Salvar](#)

Após editar com sucesso, é redirecionado para a tela de listagem onde:

1. É exibido a mensagem de registro atualizado;
2. É mostrado o registro atualizado na listagem.

1 Pagamento Atualizado.[+ Cadastrar](#)

Filtrar

Funcionario

Selecione

Data Inicial

dd/mm/aaaa

Data Final

dd/mm/aaaa

 Limpar Buscar**2**

Nome	Data	Valor	Descrição	Tipo	Ações
Balconista	05/06/2020	R\$ 1.000,00	Salario do mês[atualizado]	Sálario	