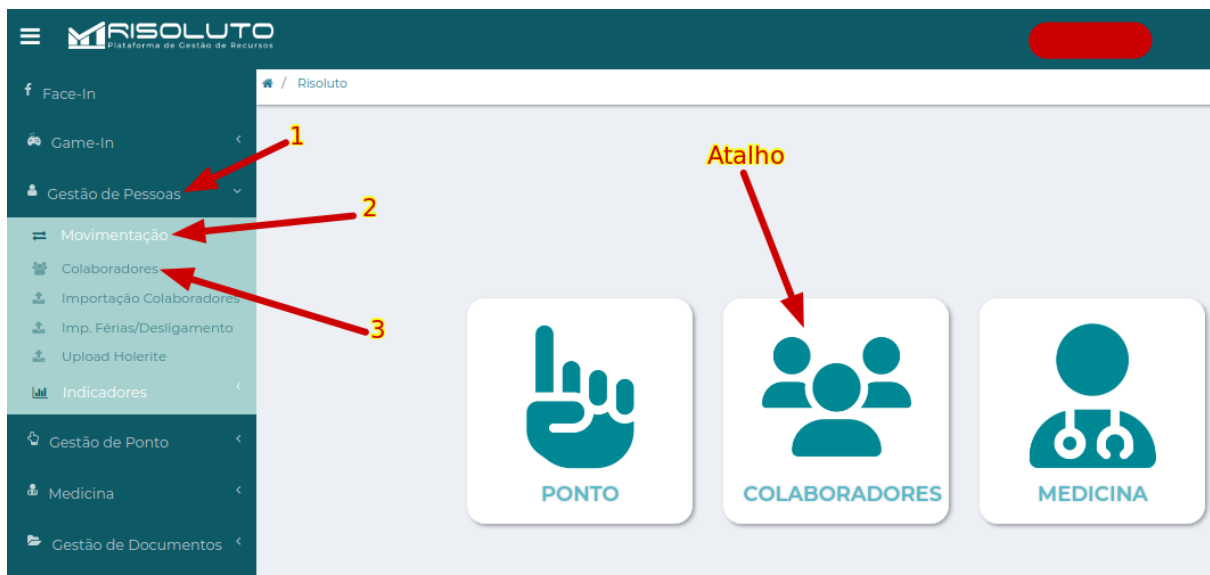


Cadastro de novo colaborador

Para cadastrar um novo colaborador, necessário acessar a tela de colaboradores no caminho abaixo:

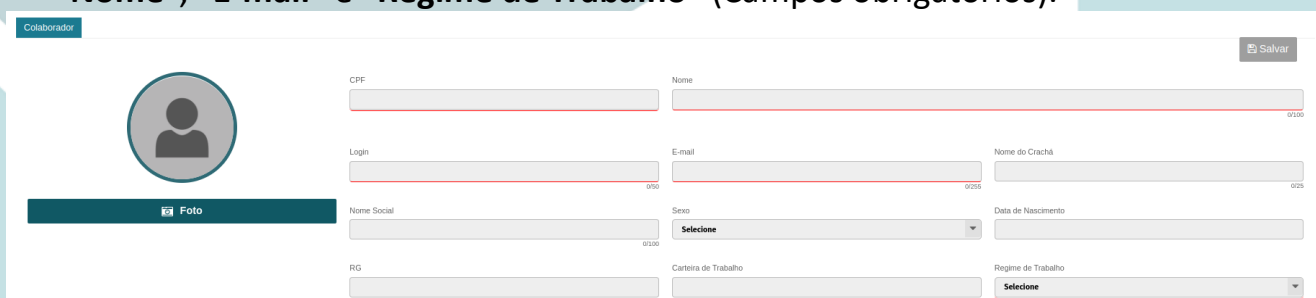


(*1* “Gestão de Pessoas” -> *2* “Movimentação” -> *3* “Colaboradores”)

Ao abrir a tela de colaboradores clicar no botão de cadastro localizado no canto superior direito da tela (**Ícone de “+”**).

Uma nova tela será aberta onde poderá inserir as informações do novo colaborador, se atendendo ao preenchimento correto dos campos, priorizando os campos obrigatórios (Campos destacados em vermelho).

Para os dados do colaborador preencher informações como **“CPF”**, **“Nome”**, **“E-mail”** e **“Regime de Trabalho”** (Campos obrigatórios).



Dados do colaborador



Para os dados do colaborador com a instituição preencher informações como “**Matricula**”, “**Data de Admissão**” e “**Tipo de Escala**” (Campos obrigatórios).

Dados Da Instituição

Matricula	Código Interno	Data de Admissão	Data de Desligamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Senha Posto Teclado	Senha Posto App	Código de Barras Crachá	Data de Criação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Escala	Cargo	Gênero	Centro de Custo
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>
Horas Semanais	Horas Contrato		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Dados do colaborador com na instituição

Para o endereço do colaborador não há campos obrigatórios. Ao inserir o “**CEP**” há o preenchimento automático dos campos como “**Logradouro**”, “**Bairro**”, “**Município**” e “**Estado**” (Campos podem ser alterados manualmente), os campos restantes são de preenchimento manual (*Não alterar nos campos “Latitude” e “Longitude”*).

Endereço

CEP	Logradouro	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complemento	Bairro	Município
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Latitude	Longitude	Telefone Fixo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="(99) 9999-9999"/>
		Telefone Celular
		<input type="text" value="(99) 99999-9999"/>

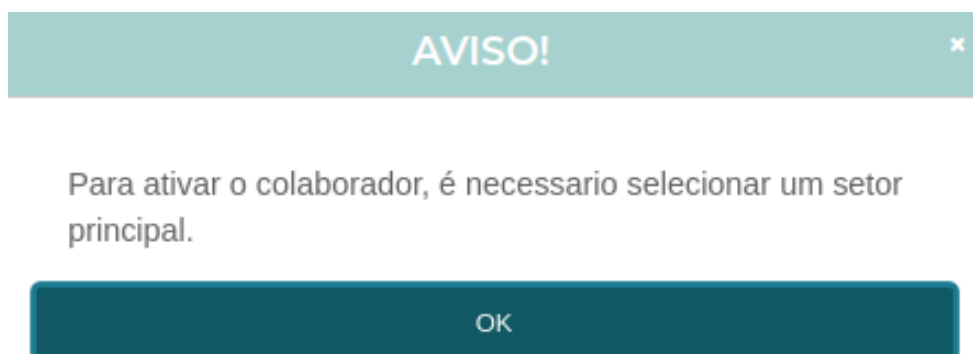
Endereço do colaborador

Por fim temos as primeiras permissões a serem liberadas ao colaborador através das marcações abaixo (Opção “**Ativo**” vem marcada como padrão para novos colaboradores):

<input type="checkbox"/> Notificação por e-mail	<input type="checkbox"/> Permite Registro Online
<input type="checkbox"/> Permite Registro Aplicativo	<input type="checkbox"/> RH
<input type="checkbox"/> Regime Banco Hora	<input type="checkbox"/> Reconhecimento Facial
<input checked="" type="checkbox"/> Ativo	<input type="checkbox"/> Envia e-mail de cadastro
<input type="checkbox"/> Agenda de Trabalho	<input type="checkbox"/> Motorista
<input type="checkbox"/> Remover da Apuração	<input type="checkbox"/> Ocultar Totalizadores

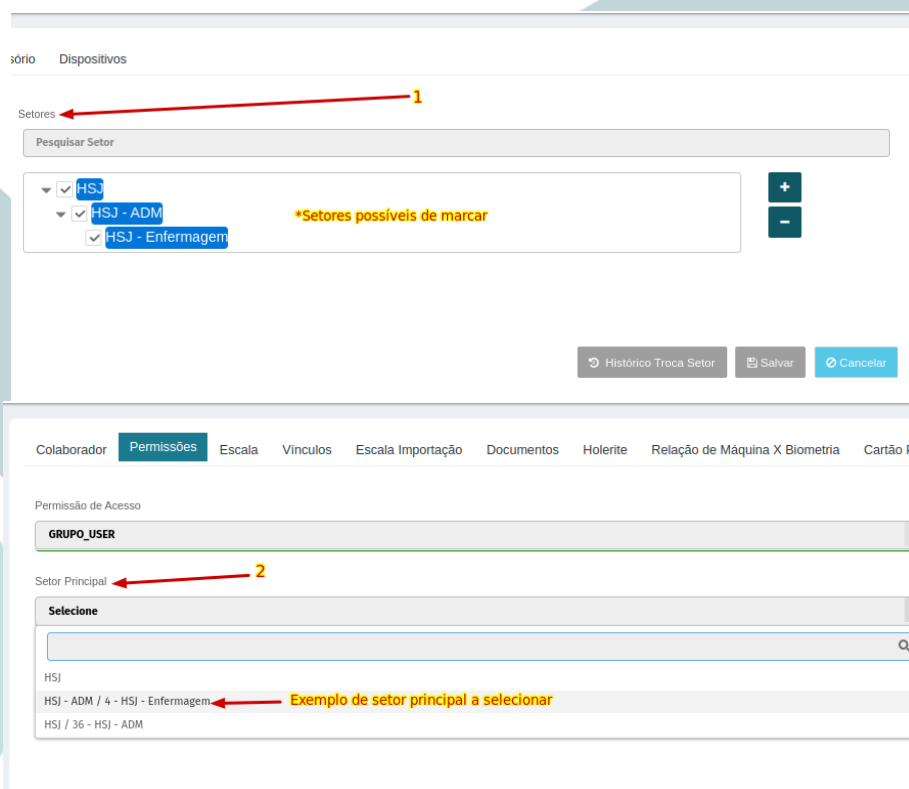


Após finalizar o preenchimento dos dados do colaborador clicar no botão “Salvar” para salvar o colaborador no sistema, porém uma mensagem de alerta irá aparecer para definir um setor ao colaborador:



Uma nova aba será aberta, a aba “Permissões”, onde é selecionado o setor principal ao qual o colaborador está associado. Primeiro marcar o setor na lista ao qual o colaborador fará parte em “**Setores**” (*1*), em seguida definir no campo “**Setor Principal**” (*2*) qual o setor que será o que definirá o nível de permissões que o colaborador possui no setor.

Ao finalizar clicar novamente em “**Salvar**” para registrar as últimas informações do cadastro do colaborador.



Setores ← 1

Pesquisar Setor

☒ HSI

☒ HSI - ADM

☒ HSI - Enfermagem

*Setores possíveis de marcar

Histórico Troca Setor Salvar Cancelar

Permissões

Colaborador Permissões Escala Vinculos Escala Importação Documentos Holerite Relação de Máquina X Biometria Cartão Pr

Permissão de Acesso

GRUPO_USER

Setor Principal ← 2

Selecione

HSI

HSI - ADM / 4 - HSI - Enfermagem ← Exemplo de setor principal a selecionar

HSI / 36 - HSI - ADM

