

image.png

1. Cadastro de Funcionários

Acesso ao Cadastro

1. No menu principal, acesse:
 - **Cadastros > Funcionários > Manutenção**

image.png

Cadastro de Novo Funcionário

1. Na tela "Funcionários", clique no ícone "**Inserir**" localizado no canto superior esquerdo.
2. Preencha os seguintes campos obrigatórios:
 - **Nome Reduzido**
 - **Nome Completo**
 - **Filial**
 - **Tipo:** Selecione a função do funcionário em questão.

image.png

Salve o cadastro.
