

# Ocupações

O sistema permite cadastramento de ocupações para melhorar o cadastro de técnicos/funcionários, permitindo apontamento de valor por hora de trabalho.

Partindo da premissa de que um técnico pode ter diferentes especialidades

## MÓDULO

Gestão de Manutenção.

## CAMINHO PADRÃO

Menu Cadastro -> Usuários -> Ocupações.

## 1. INCLUSÃO

Após seguir o caminho padrão:

1. Clique em "Adicionar";
2. Preencha os campos:

Campo	Tipo	Operação
Código	Opcional	Permite definir um código para a ocupação.
Valor de hora	Opcional	Estimativa de valor de custo. Ex.: um serviço com tempo médio de 30 minutos em que o valor de hora seja R\$100,00, a previsão de custo será R\$50,00.
Nome	Obrigatório	Nome da ocupação, por exemplo: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO; PINTOR; MECÂNICO; ELETROMECHANICO.
Sinônimo	Opcional	Permite definir um sinônimo para o nome da ocupação.

## 2. INCLUSÃO NO CADASTRO DO USUÁRIO

Após o cadastro da ocupação, faça o apontamento da mesma no cadastro do(s) usuário(s) que ocupam a função determinada.

Siga o caminho padrão: Menu Cadastro -> Usuário -> Listagem;

1. Localize na listagem o usuário que deseja incluir a ocupação;
2. Clique sobre seu nome;
3. Na aba "OCUPAÇÃO/FUNÇÃO", clique no campo "INCLUIR OCUPAÇÃO/FUNÇÃO";
4. Clique em "INCLUIR".

[image.png](#) *(Clique para ampliar)*

## EXCLUIR

Para excluir um cadastro siga o caminho padrão e clique no ícone "Excluir" (bolinha com X no canto direito do cadastro). Quando um cadastro estiver excluído não estará disponível para utilização. Para localizar os cadastros excluídos utilize o filtro "Excluídos" na seção de filtros. Para restaurar um cadastro excluído basta clicar no ícone "Restaurar" (Ícone laranja no canto direito do cadastro excluído).

---

Revisão #4

Criado 2022-10-27 20:56:02 UTC por GABRIEL BORGES PETERS

Atualizado 2024-02-03 01:21:50 UTC