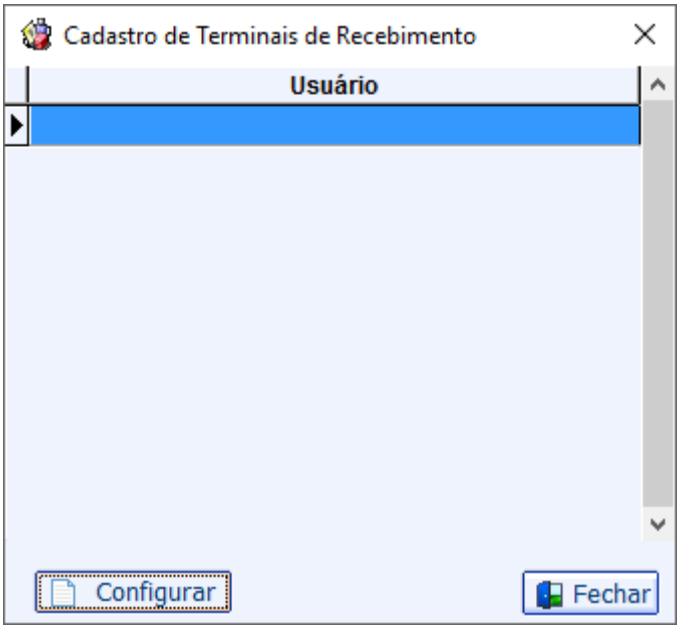
Cadastrar caixa

Para abrir esta ferramenta basta entrar no menu em:

Gerenciamento→Cadastros→Caixa

Lembrando que para cadastrar um caixa é necessário que o mesmo esteja cadastrado no sistema como funcionário para designa-lo como caixa;

Após clicar neste item aparecera a seguinte tela:

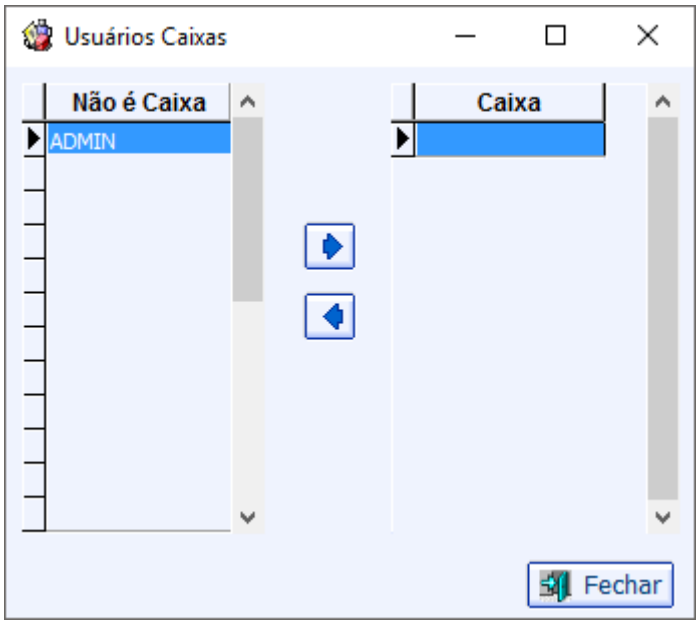


Ferramenta Aberta

É nesta tela que ficarão os funcionários designados como caixa. Abaixo existem dois botões:

- **Configurar** para configurar os funcionários que serão;
- **Fechar** para salvar e fechar esta tela;

Após clicar em “configurar” aparecerá uma nova tela:



Interface ao apertar o botão "configurar"

Nesta tela existem duas colunas, "***Não é Caixa***" para os funcionários que não são configurados como caixas e "***Caixa***" para aqueles que são caixas. Nela estão os nomes de todos os funcionários e por padrão todos eles estarão na coluna "não é caixa"; Alem disso nesta tela haverá três botões:

- Este botão servirá para colocar o nome da coluna esquerda (não é caixa) para a direita (caixa), designado os mesmos como caixa;
- Este botão serve para retirar o operador de caixa desta função;
- Assim como a primeira tela nesta há um botão Fechar que salva e fecha esta operação;

From:
http://wiki.iws.com.br/ - **Documentação de software**

Permanent link:
http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=manuais:intellicash:cadastros:caixa&rev=1477308586

Last update: **2016/10/24 12:29**