

¿Cómo crear Cargos de Empleados?

SCOMERS

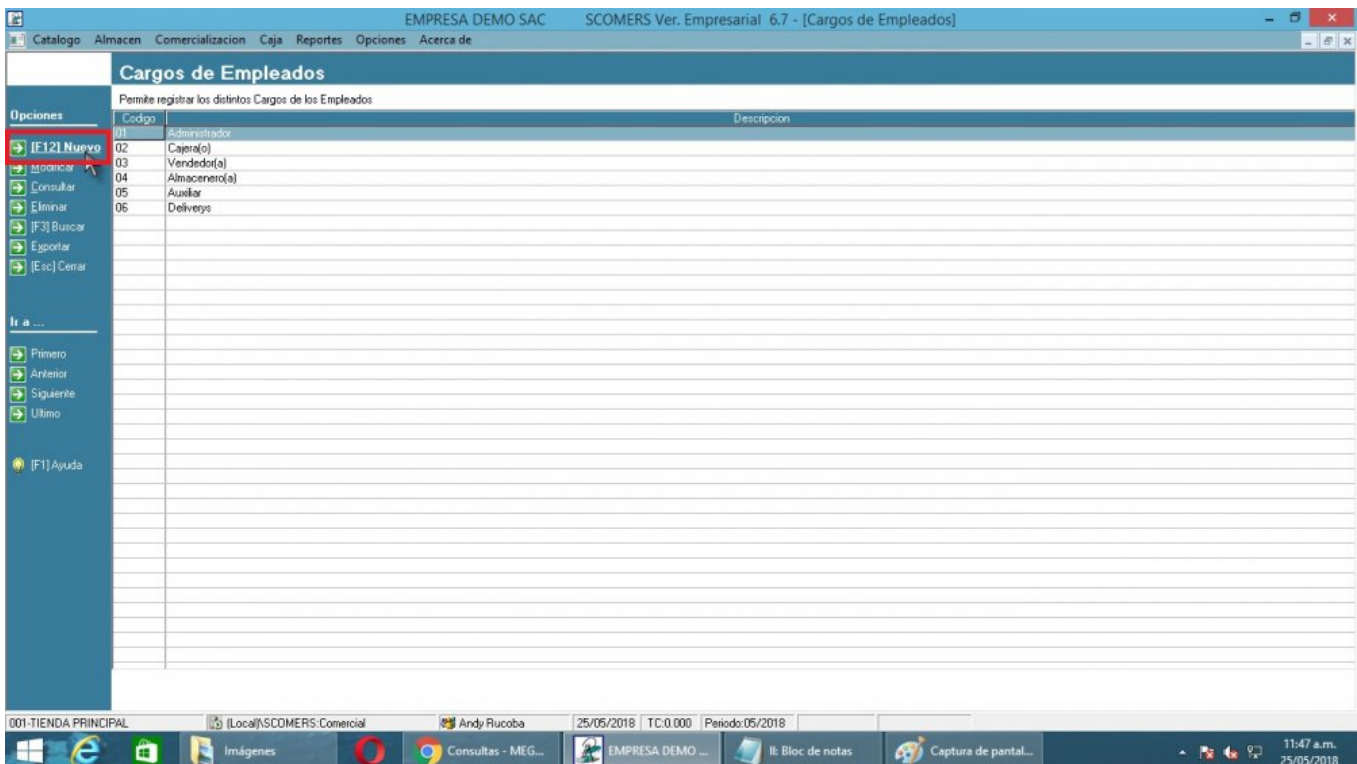
Describiremos paso a paso sobre como asignar Cargos de Empleados.

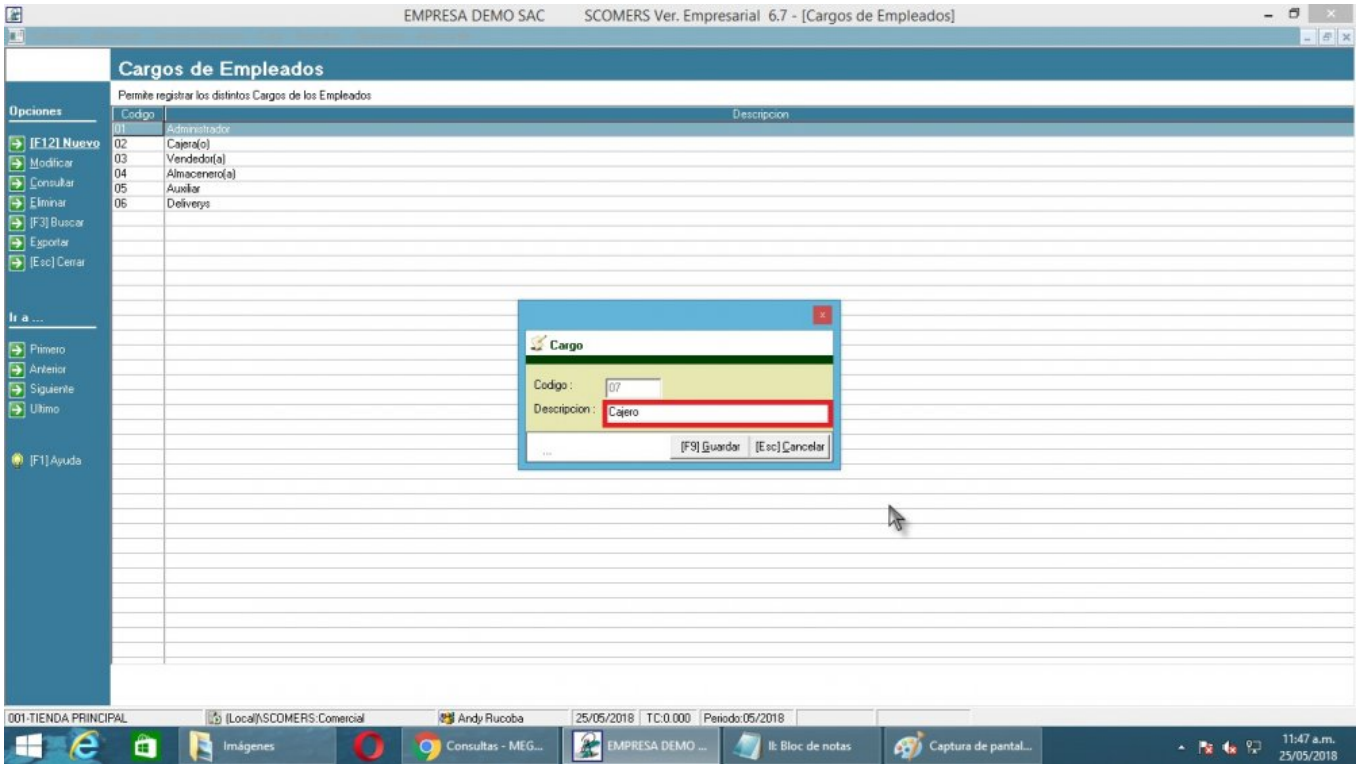
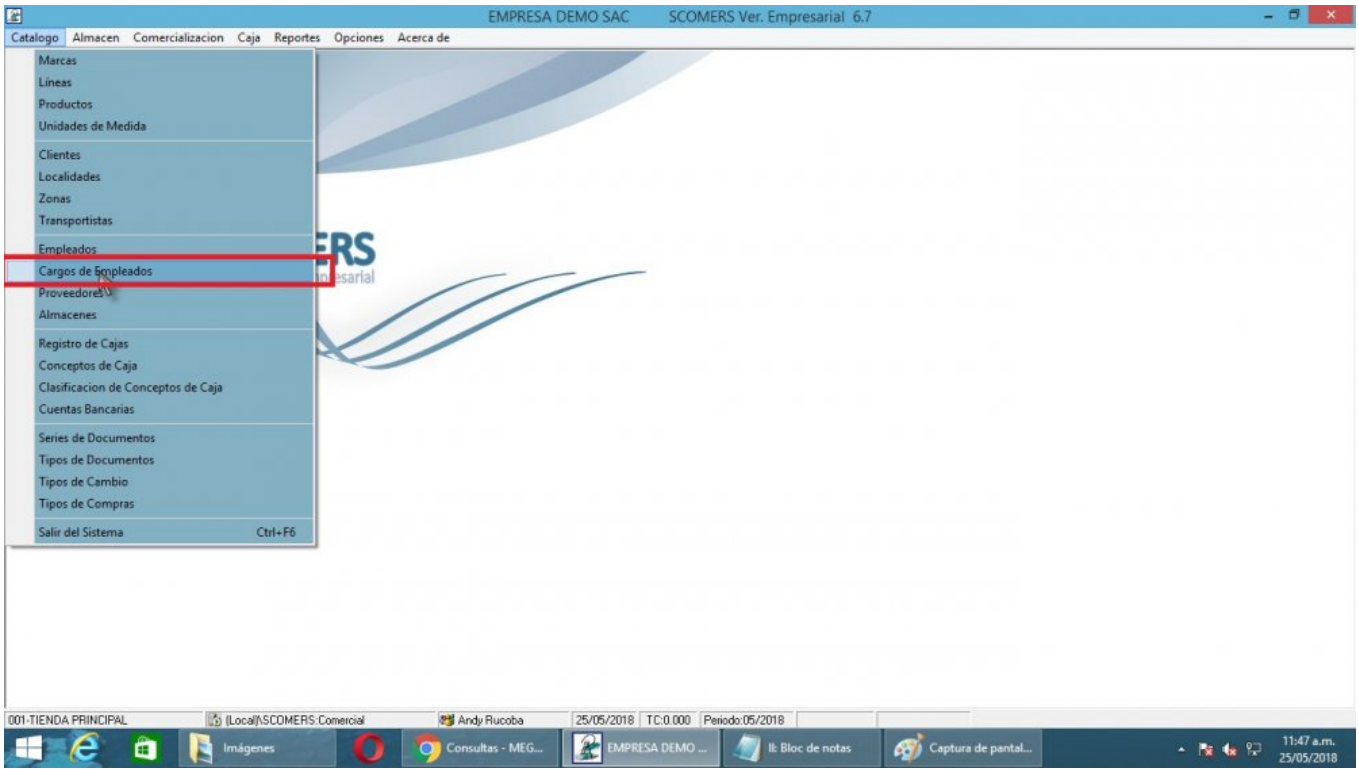
Pasos

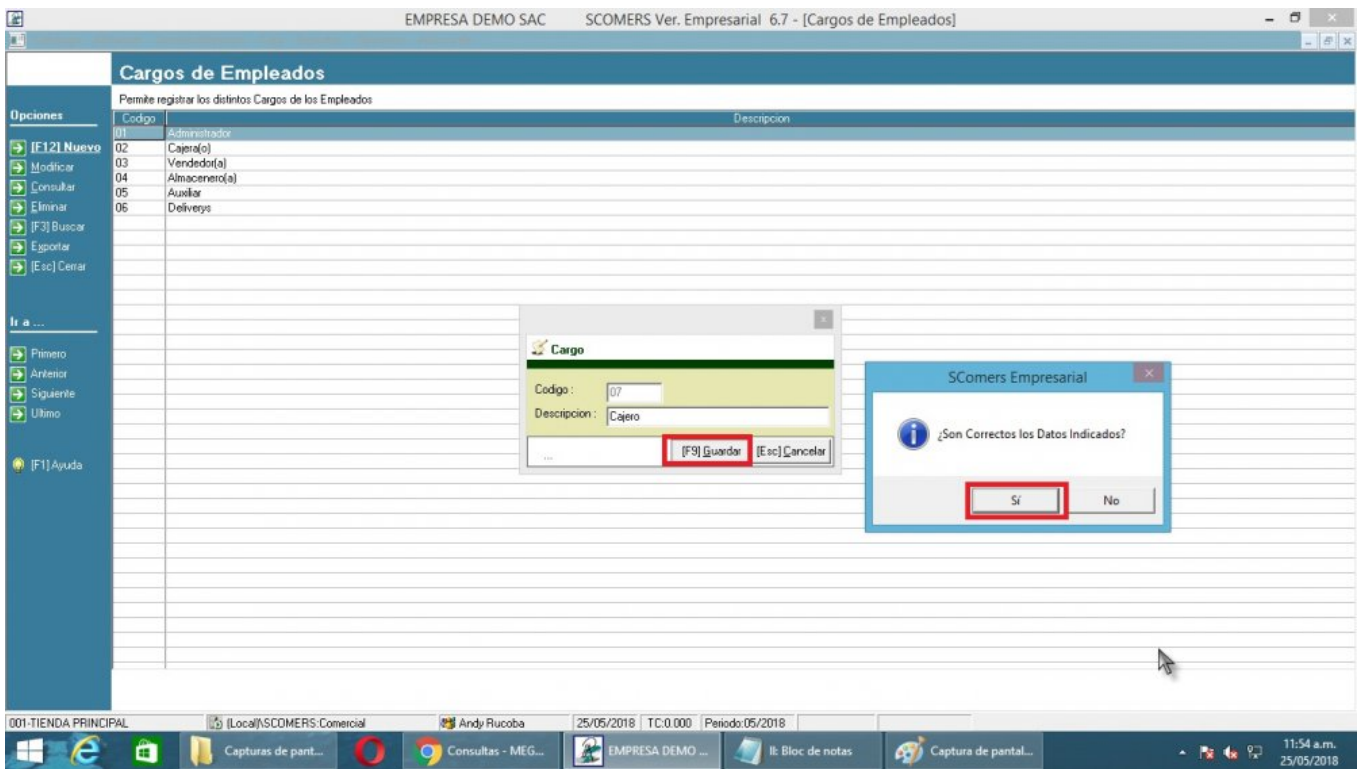
1) Crear un Nuevo Cargo de Empleados

Para crear **Nuevo Cargos de Empleados** se realizará los siguientes pasos:

1. Nos dirigimos hacia el modulo **Principal/Catalogo** y hacemos click en **Cargos de Empleados**.
2. Nos dirigimos hacia las barras de herramientas (**Opciones**), y luego hacemos click en el icono **Nuevo** o (**presione F9**) y automáticamente nos genera una nueva ventana de registro de **Cargos de Empleados**.
3. En la opción "**Código**" esta se genera automáticamente de acuerdo al último código generado.
4. Ingrese Descripción.
5. Guardamos el registro del nuevo **Empleado (presione F9)** o Click en **Guardar** para terminar la operación, nos mostrara el mensaje de Confirmación, entonces click en la opción **Si**.



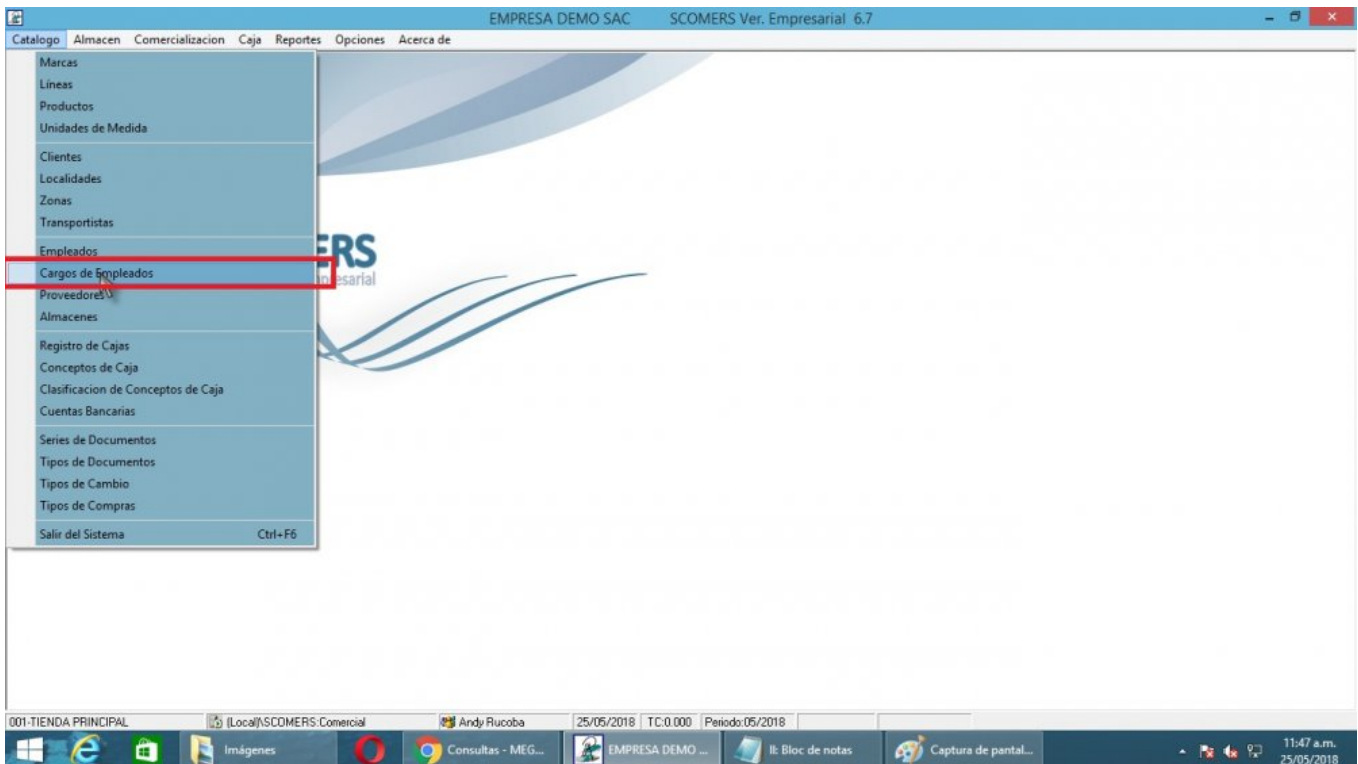




2) Modificar Cargos de Empleado

Para **Modificar Cargos de Empleados** se realizará los siguientes pasos:

1. Nos dirigimos hacia el modulo **Principal/Catalogo** y hacemos click en **Cargos de Empleados**.
2. Nos dirigimos hacia las barras de herramientas (**Opciones**), y luego hacemos click en el icono **Modificar** para poder realizar nuestra operación de modificar.
3. En el caso del **Código** el sistema no permite modificar porque es el identificador único de Cargos de **Empleados**, modificamos Descripción.
4. Click en **Guardar** o presionar la tecla **F9** para completar la operación.



EMPRESA DEMO SAC SCOMERS Ver. Empresarial 6.7 - [Cargos de Empleados]

Catalogo Almacen Comercializacion Caja Reportes Opciones Acerca de

Cargos de Empleados

Permite registrar los distintos Cargos de los Empleados

Codigo	Descripcion
01	Administrador
02	Cajero(a)
03	Vendedor(a)
04	Almacenero(a)
05	Auxiliar
06	Delivery

Opciones

- [F12] Nuevo
- Modificar**
- Consultar
- Eliminar
- [F3] Buscar
- Exportar
- [Esc] Cerrar

Ir a ...

- Primero
- Anterior
- Siguiente
- Ultimo

[F1] Ayuda

001-TIENDA PRINCIPAL | (Local)\SCOMERS.Comercial | Andy Rucoba | 25/05/2018 | TC:0.000 | Periodo:05/2018

Imágenes | Consultas - MEG... | EMPRESA DEMO ... | It: Bloc de notas | Captura de pantal... | 11:56 a.m. 25/05/2018

EMPRESA DEMO SAC SCOMERS Ver. Empresarial 6.7 - [Cargos de Empleados]

Cargos de Empleados

Permite registrar los distintos Cargos de los Empleados

Codigo	Descripcion
01	Administrador
02	Cajero(a)
03	Vendedor(a)
04	Almacenero(a)
05	Auxiliar
06	Delivery

Opciones

- [F12] Nuevo
- Modificar**
- Consultar
- Eliminar
- [F3] Buscar
- Exportar
- [Esc] Cerrar

Ir a ...

- Primero
- Anterior
- Siguiente
- Ultimo

[F1] Ayuda

Cargo

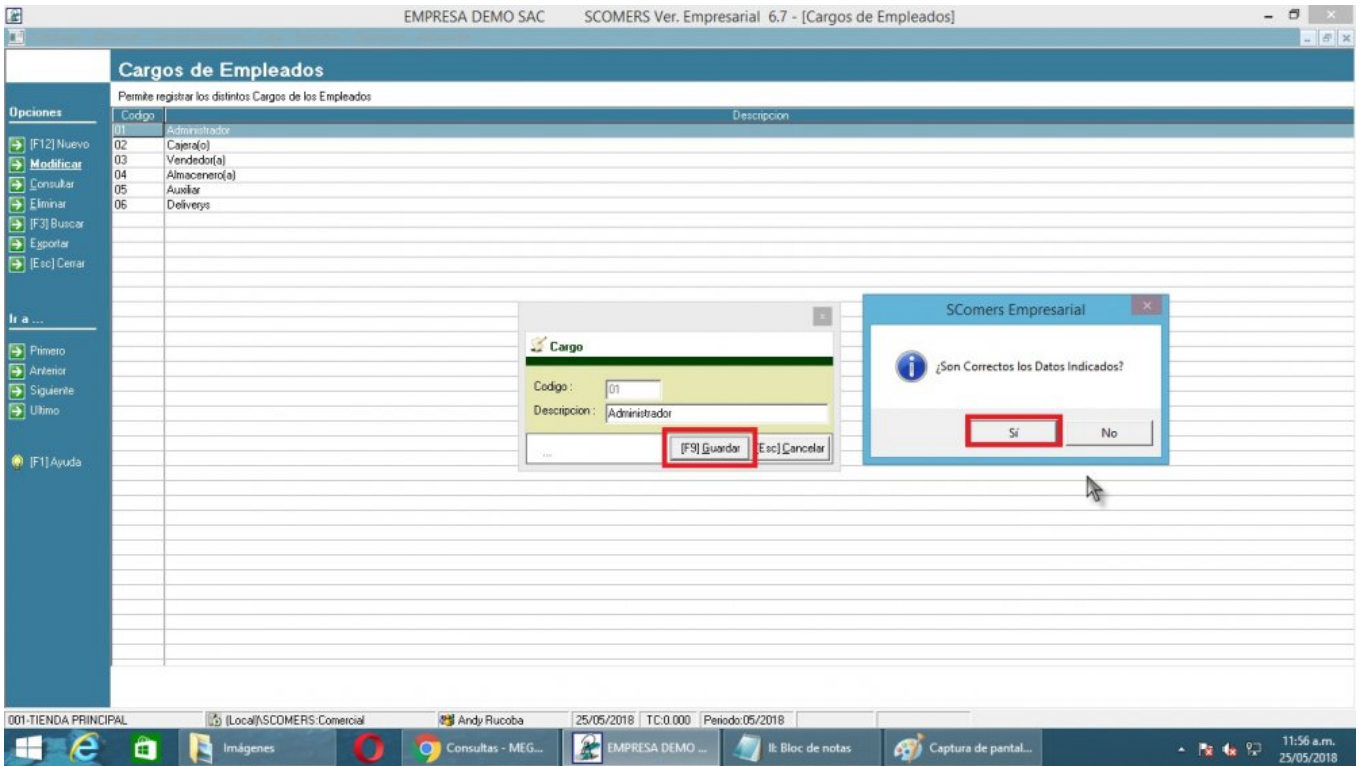
Codigo : 01

Descripcion : Administrador

[F9] Guardar [Esc] Cancelar

001-TIENDA PRINCIPAL | (Local)\SCOMERS.Comercial | Andy Rucoba | 25/05/2018 | TC:0.000 | Periodo:05/2018

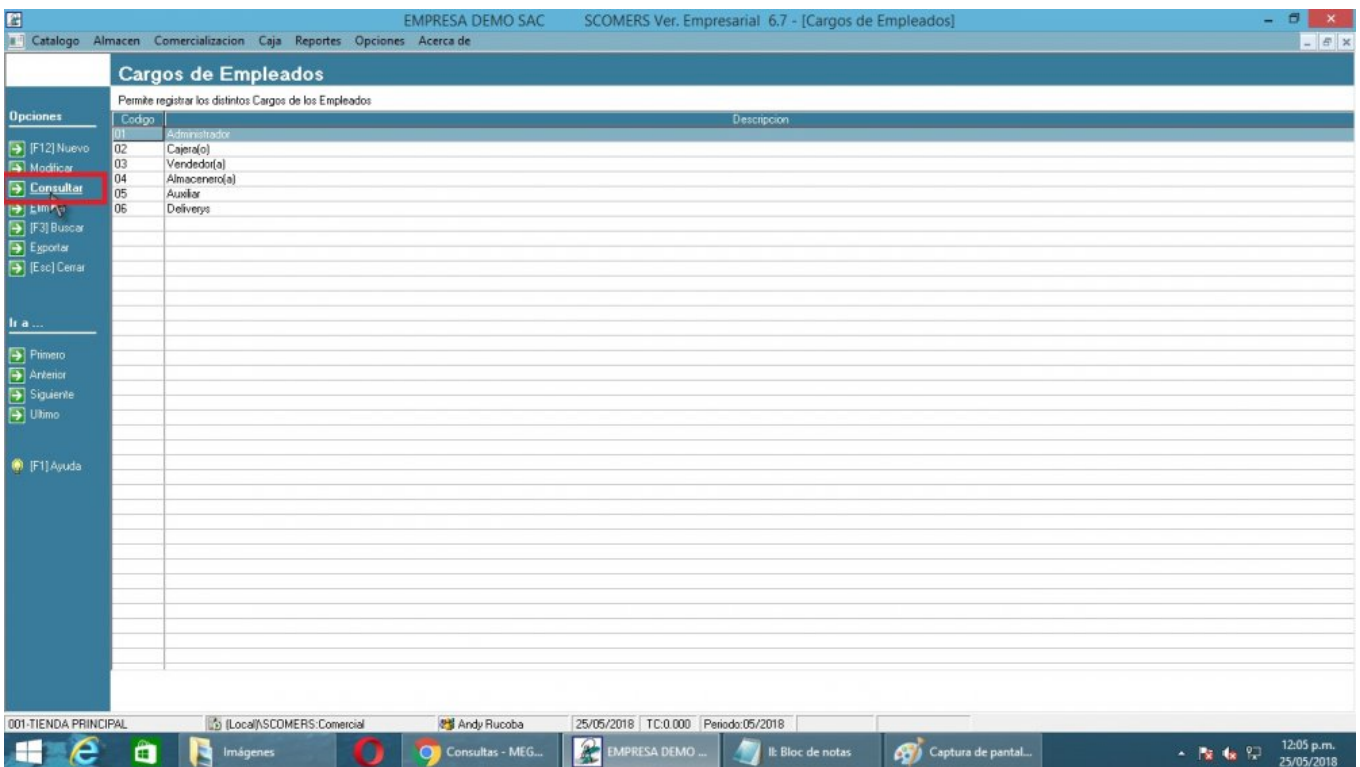
Imágenes | Consultas - MEG... | EMPRESA DEMO ... | It: Bloc de notas | Captura de pantal... | 11:56 a.m. 25/05/2018



3) Consultar Cargos de Empleado

Para **Consultar Cargos de Empleados** se realizará los siguientes pasos:

1. Nos dirigimos hacia el modulo **Principal/Catalogo** y hacemos click en **Cargos de Empleados**.
2. Nos dirigimos hacia las barras de herramientas (**Opciones**), y luego hacemos click en el icono Consultar para poder realizar nuestra operación de consulta.
3. Click en Cancelar o presionar la tecla (**Esc**) para terminar la consulta.



EMPRESA DEMO SAC SCOMERS Ver. Empresarial 6.7

Catalogo Almacen Comercializacion Caja Reportes Opciones Acerca de

- Marcas
- Lineas
- Productos
- Unidades de Medida
- Cientes
- Localidades
- Zonas
- Transportistas
- Empleados**
- Cargos de Empleados
- Proveedores
- Almacenes
- Registro de Cajas
- Conceptos de Caja
- Clasificacion de Conceptos de Caja
- Cuentas Bancarias
- Serie de Documentos
- Tipos de Documentos
- Tipos de Cambio
- Tipos de Compras
- Salir del Sistema Ctrl+F6

001-TIENDA PRINCIPAL (Local)\SCOMERS.Comercial Andy Rucoba 25/05/2018 TC:0.000 Periodo:05/2018 11:47 a.m. 25/05/2018

EMPRESA DEMO SAC SCOMERS Ver. Empresarial 6.7 - [Cargos de Empleados]

Cargos de Empleados

Permite registrar los distintos Cargos de los Empleados

Codigo	Descripcion
01	Administrador
02	Cajero(a)
03	Vendedor(a)
04	Almacenero(a)
05	Auxiliar
06	Deliverys

Opciones: [F12] Nuevo, Modificar, Consultar, Eliminar, [F3] Buscar, Exportar, [Esc] Cerrar

Ir a: Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo, [F1] Ayuda

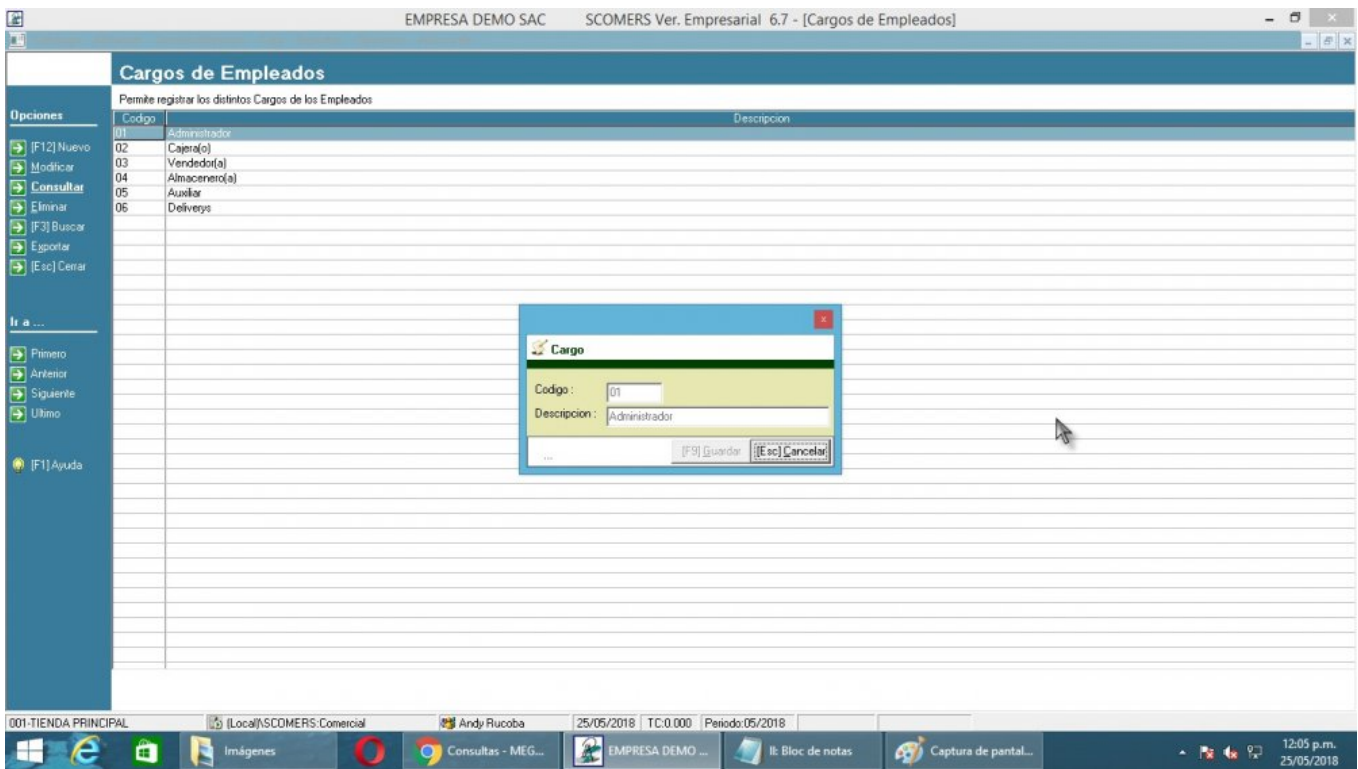
Cargo

Codigo: 01

Descripcion: Administrador

[F9] Guardar [Esc] Cancelar

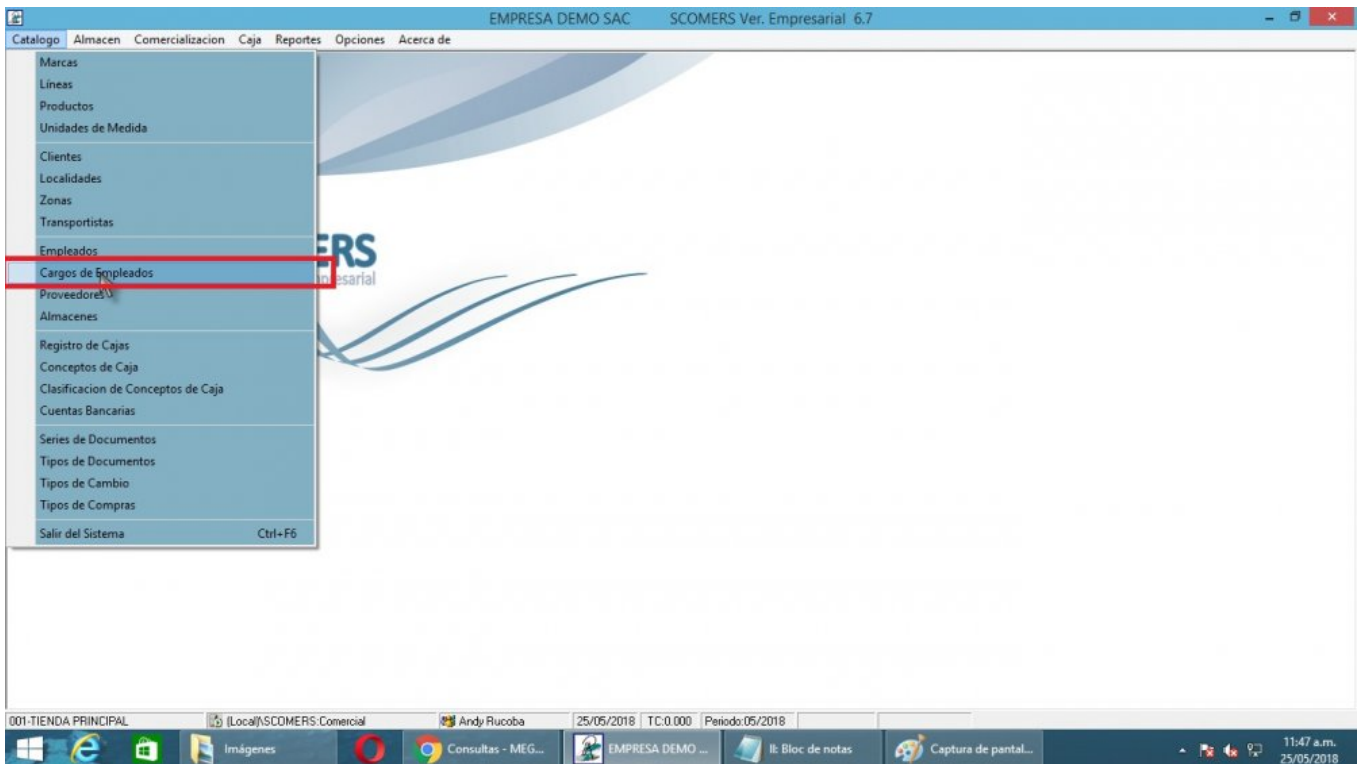
001-TIENDA PRINCIPAL (Local)\SCOMERS.Comercial Andy Rucoba 25/05/2018 TC:0.000 Periodo:05/2018 12:05 p.m. 25/05/2018

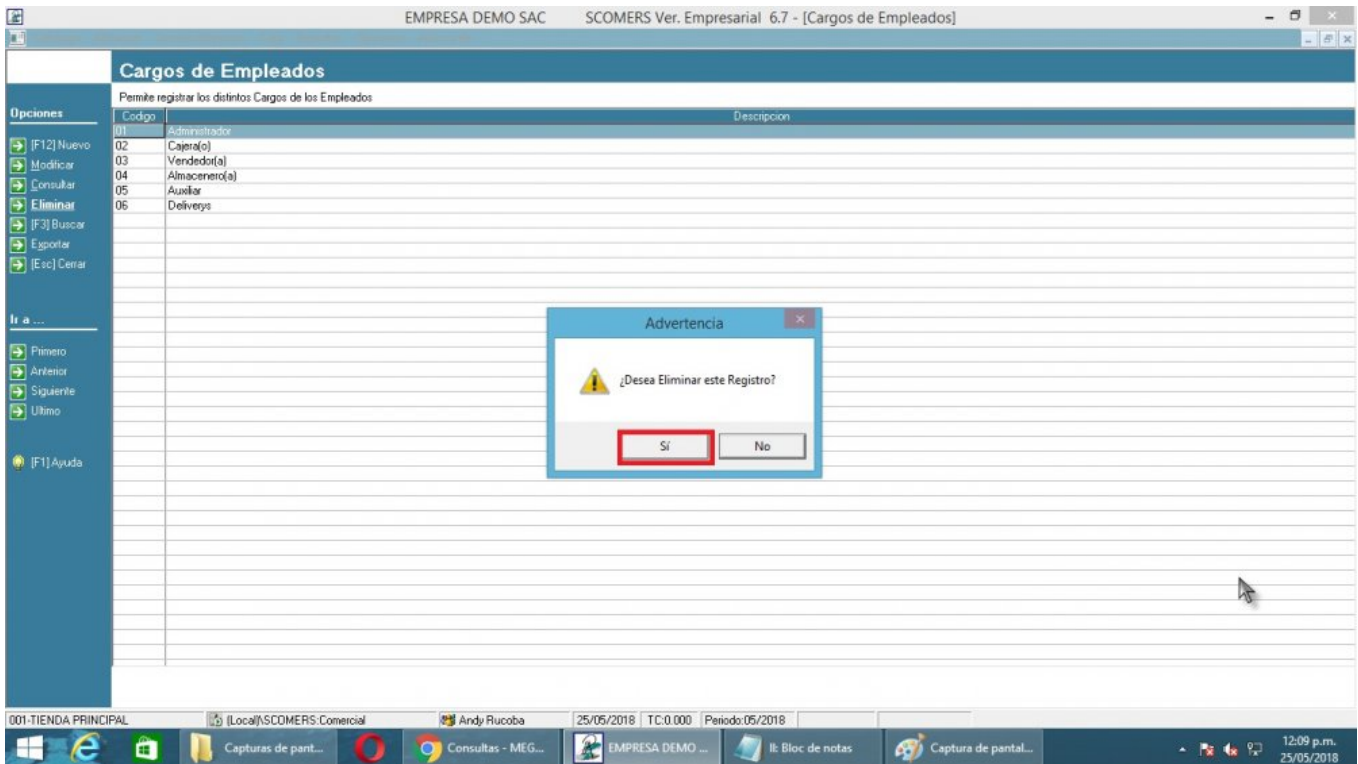
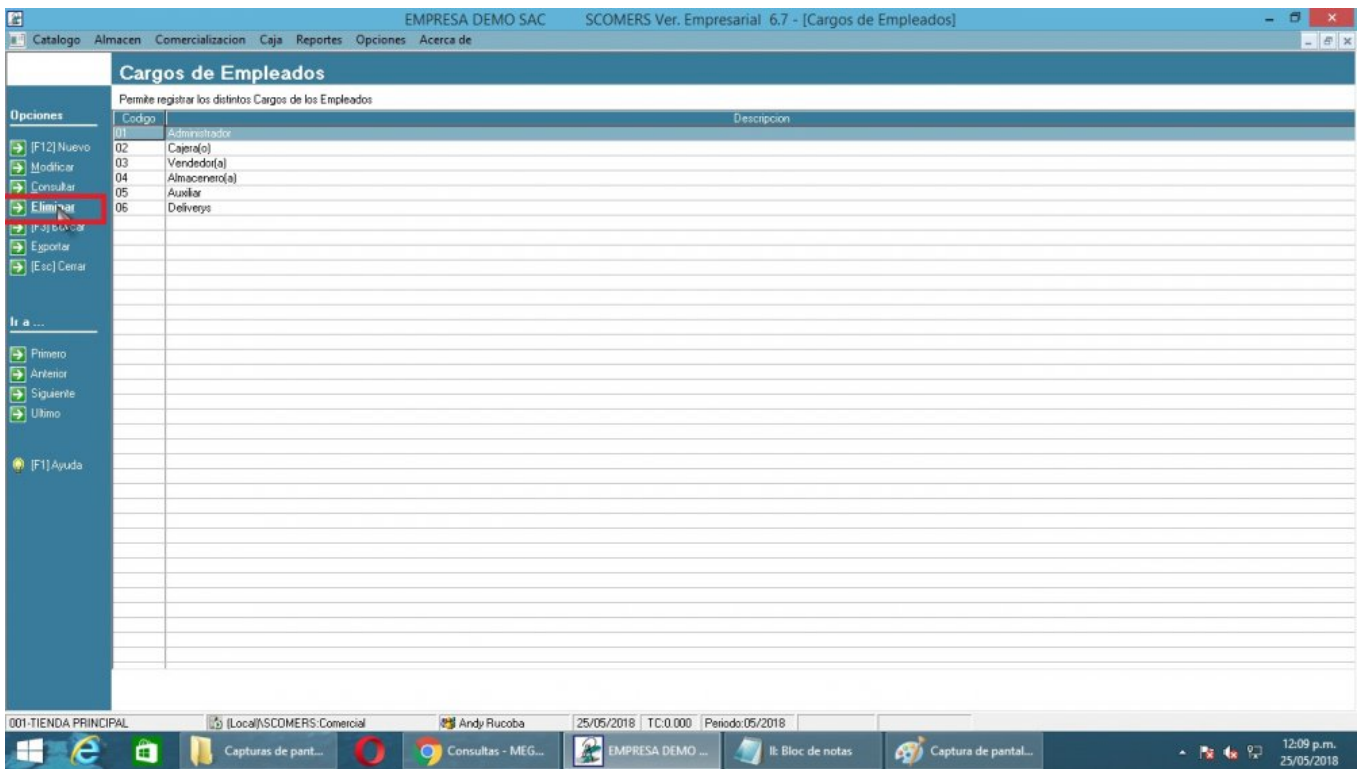


4) Eliminar Cargos de Empleados

Para **Eliminar Cargos de Empleados** se realizará los siguientes pasos:

1. Nos dirigimos hacia el modulo **Principal/Catalogo** y hacemos click en **Cargos de Empleados**.
2. Nos dirigimos hacia las barras de herramientas (**Opciones**), y luego hacemos click en el icono **Eliminar** para poder realizar nuestra operación de eliminar.
3. Click en **Eliminar**,nos mostrará el mensaje de Confirmación, entonces click en la opción **Si** para completar la operación.

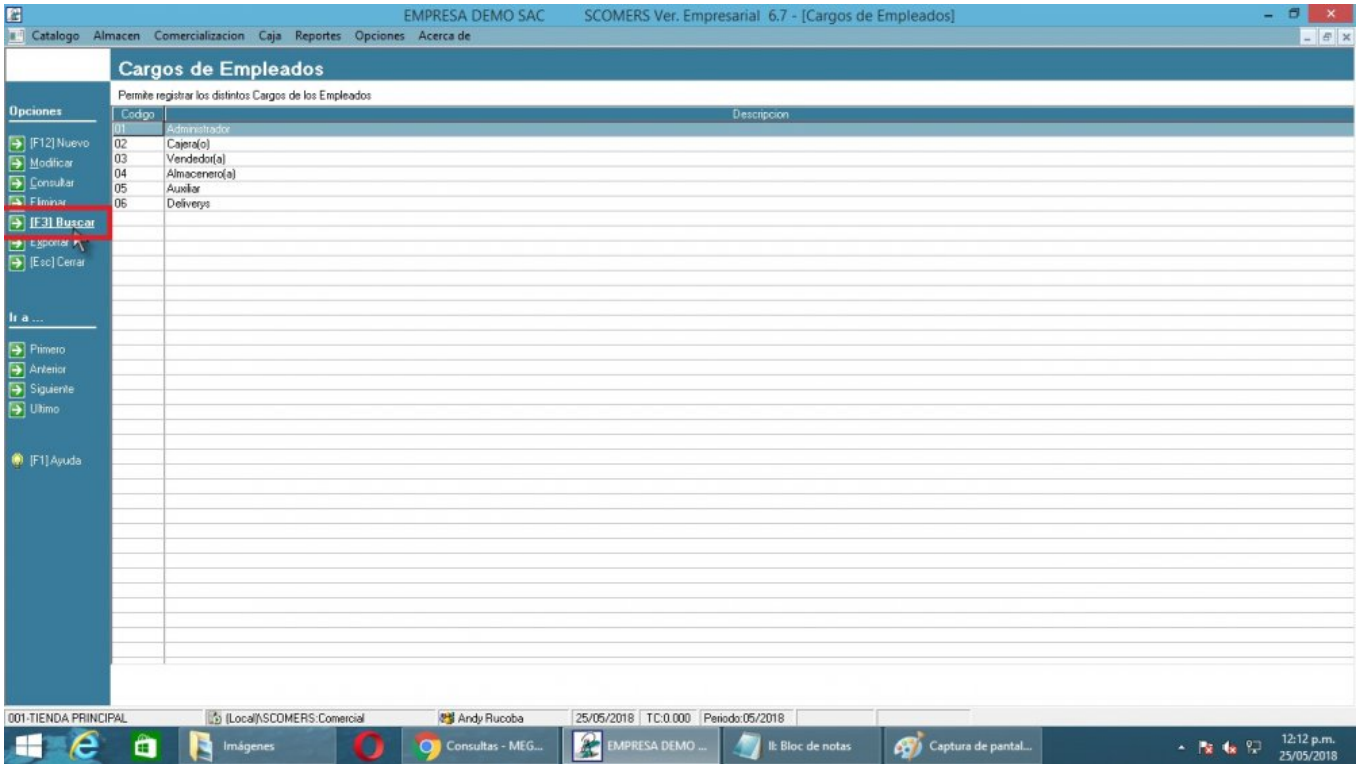
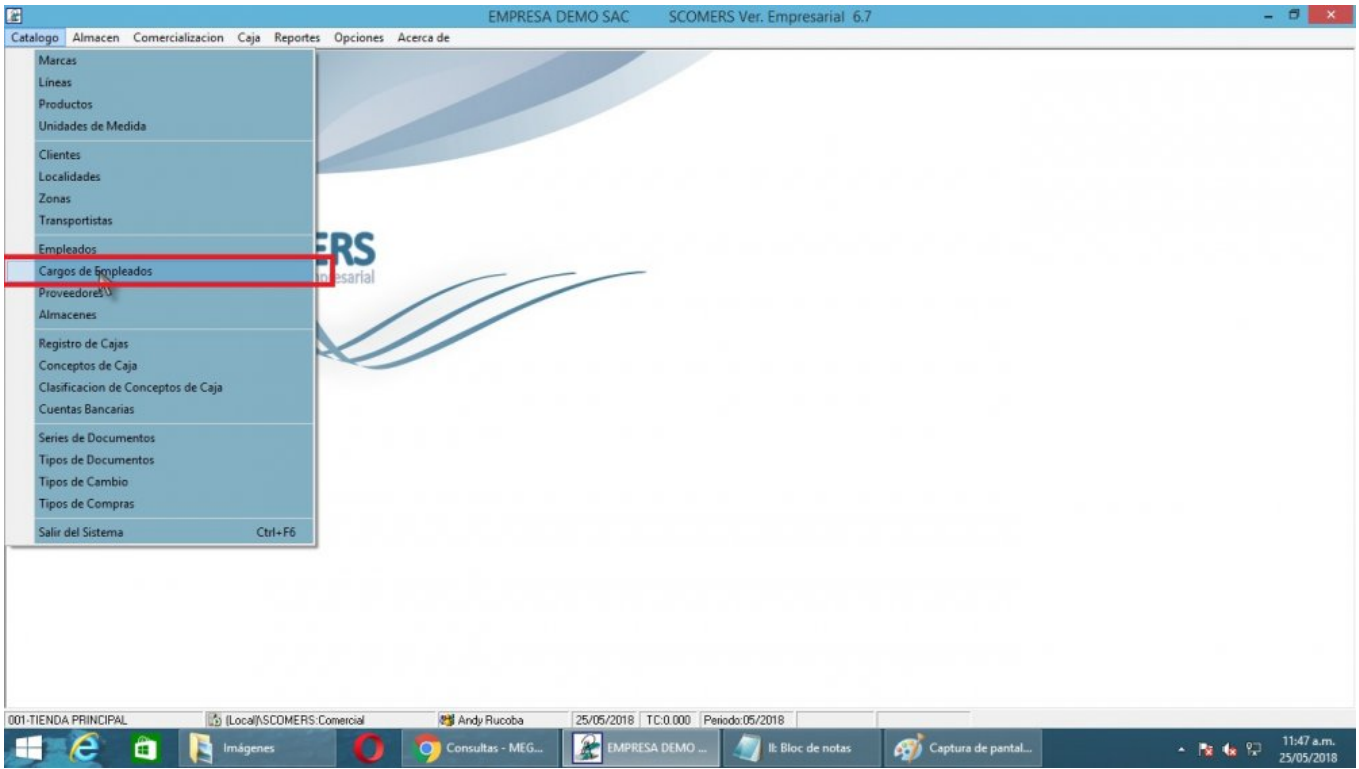


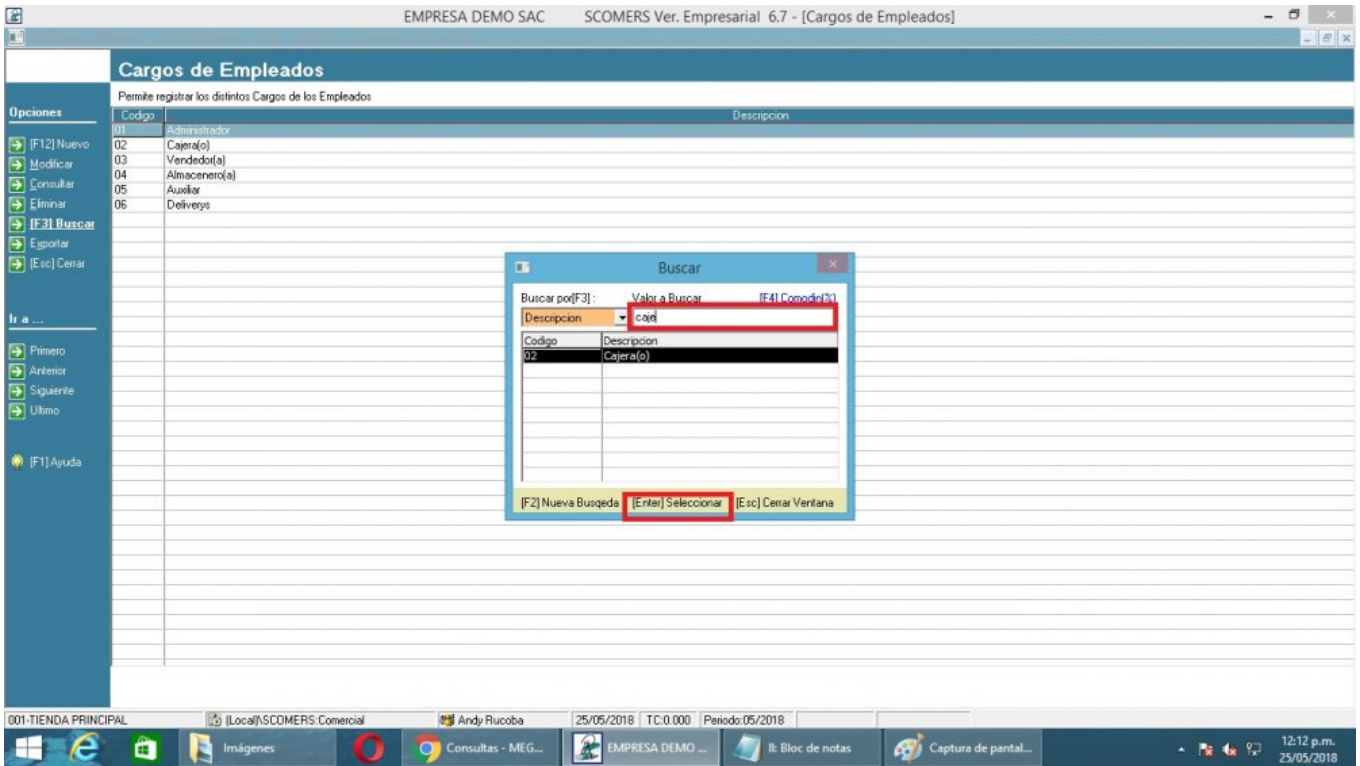


5) Buscar Cargos de Empleados

Para **Buscar Cargos de Empleados** se realizará los siguientes pasos:

1. Nos dirigimos hacia el modulo **Principal/Catalogo** y hacemos click Cargos de **Empleados**.
2. Nos dirigimos hacia las barras de herramientas (**Opciones**), y luego hacemos click en el icono **Buscar**.
3. Click en Buscar o (**presione F3**).
4. La búsqueda se hace en función a la opción seleccionada presione(**enter**)para completar la operación.

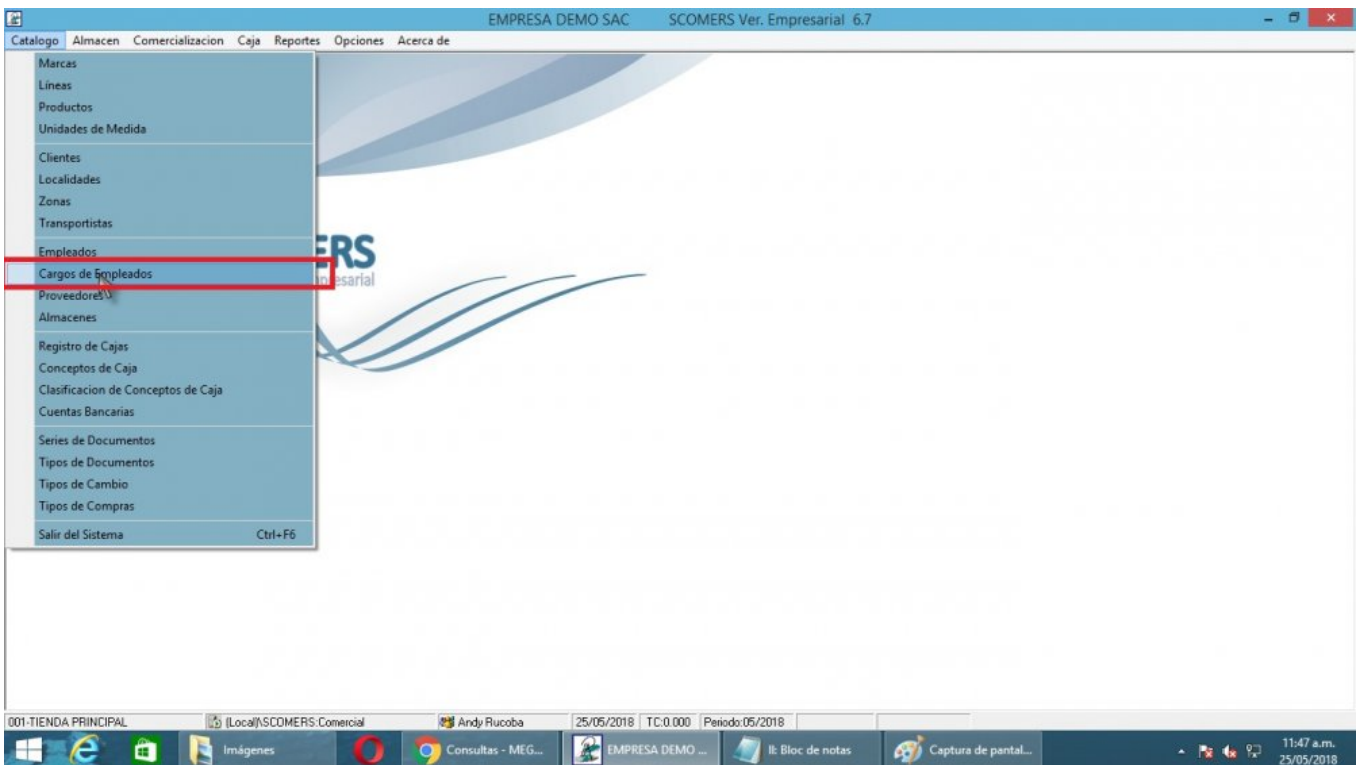




6) Exportar Cargos de Empleados

Para **Exportar** un registro de **SCOMERS** a formato **Excel** se realiza lo siguiente:

1. Nos dirigimos hacia el modulo **Principal/Catalogo** y hacemos click en **Cargos de Empleados**.
2. Nos dirigimos hacia las barras de herramientas (**Opciones**), y luego hacemos click en el icono **Exportar**.
3. Nos mostrara el mensaje de Confirmación, entonces click en la opción **Si** para completar la operación, y automáticamente se exportara a Excel.



EMPRESA DEMO SAC SCOMERS Ver. Empresarial 6.7 - [Cargos de Empleados]

Catalogo Almacen Comercializacion Caja Reportes Opciones Acerca de

Cargos de Empleados

Permite registrar los distintos Cargos de los Empleados

Opciones

- [F12] Nuevo
- Modificar
- Consultar
- Eliminar
- [F3] Buscar
- Exportar**
- [Esc] Cerrar

Ir a ...

- Primero
- Anterior
- Siguiente
- Ultimo

[F1] Ayuda

Codigo	Descripcion
01	Administrador
02	Cajero(o)
03	Vendedor(a)
04	Almacenero(a)
05	Auxiliar
06	Delivery

001-TIENDA PRINCIPAL | (Local)\SCOMERS.Comercial | Andy Rucoba | 25/05/2018 | TC:0.000 | Periodo:05/2018

Capturas de pant... | Consultas - MEG... | EMPRESA DEMO ... | Bloc de notas | Captura de pantal... | 12:15 p.m. 25/05/2018

EMPRESA DEMO SAC SCOMERS Ver. Empresarial 6.7 - [Cargos de Empleados]

Cargos de Empleados

Permite registrar los distintos Cargos de los Empleados

Opciones

- [F12] Nuevo
- Modificar
- Consultar
- Eliminar
- [F3] Buscar
- Exportar**
- [Esc] Cerrar

Ir a ...

- Primero
- Anterior
- Siguiente
- Ultimo

[F1] Ayuda

Exportar a Microsoft Excel

¿Desea Exportar a Excel la regilla(Grid)?

Codigo	Descripcion
01	Administrador
02	Cajero(o)
03	Vendedor(a)
04	Almacenero(a)
05	Auxiliar
06	Delivery

001-TIENDA PRINCIPAL | (Local)\SCOMERS.Comercial | Andy Rucoba | 25/05/2018 | TC:0.000 | Periodo:05/2018

Capturas de pant... | Consultas - MEG... | EMPRESA DEMO ... | Bloc de notas | Captura de pantal... | 12:15 p.m. 25/05/2018

Libro1 - Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Equipo Buscar

Tahoma 8 A A Ajustar texto General Combinar y centrar Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición

A1

Codigo	Descripción
01	Administrador
02	Cajera(o)
03	Vendedor(a)
04	Almacenero(a)
05	Auxiliar
06	Deliverys

Cargo

12:15 p.m. 25/05/2018