

Como fazer?

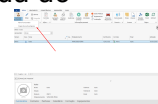
Importar Funcionário / Candidato para Funcionário entre Siglas

O que é?

Funcionalidade para criar um novo funcionário, importando os dados do funcionário ou candidato, já existentes noutra sigla / empresa.

Como fazer?

1. Abra a aplicação WHumanos, na sigla onde deseja criar o novo funcionário, e aceda ao



2. Na nova janela, "Importar funcionário", deve seleccionar a sigla / empresa donde deseja importar os dados, o funcionário e a sua origem, se é funcionário ou candidato. Se os registos que pretende copiar são de um candidato, este será transformado em funcionário na sigla de

módulo "Funcionários". Clique em contratar funcionário - copiar de outra empresa.

Como fazer?

Importar funcionário

GERAL Wincode - Software e Contabilidade SA

Importar

Geral

Importar funcionário (Outra empresa)

Selecione a empresa e de seguida o registo a importar

Definições de Importação

Identifique a empresa de origem

AAA TESTE

Indique o registo a importar ☒ Funcionários ☐ Candidatos

Número	Nome
00002	***
00021	***
00024	***
00025	***
00027	***
00075	***
00101	***
00153	***
00266	***
00386	***
00516	***

Registo 1 de 19

Fechar

3. Depois de aceitar os dados de importação, deve preencher / alterar os dados que pretender

origem.

Como fazer?

Criar Funcionário

Novo Funcionário

Dados Pessoais

Novo Funcionário

Dados Pessoais

Número Sexo Est. civil

Nome

Morada

Rua

Localidade C. Postal

Contactos

Telefone Telemóvel

E-Mail

Cadastro

Casado IRS ☐ Titulares Estabelecimento WINCODE-FEIRA

Deficiente ☐ Dependentes Local Rendimentos Continente

Não residente ☐

Próximo > Cancelar

NOTA: Qualquer dúvida que ocorra durante este processo, deverá contatar os nossos serviços de apoio ao Software Wincode através do email suporte@wincode.pt.

ficheiros anexados::

ID de solução Único: #1234

Autor::

Atualização mais recente: 2019-06-13 19:18

na ficha de funcionário que irá ser criada.