



## Criação de Cadastro de Funcionários

<b>Produto</b>	:	TOTVS SST – PCMSO / 11.9.0.0			
<b>Chamado</b>	:	P_SST1110\REQ 3	<b>Data da publicação</b>	:	30/04/13
<b>País(es)</b>	:	Brasil	<b>Banco(s) de Dados</b>	:	Oracle

Criação da funcionalidade de **Cadastro de Funcionários**. Os funcionários cadastrados serão classificados como tipo intercâmbio e apenas empresas do tipo intercâmbio estarão relacionadas a este cadastro.

## Procedimento para Implementação

### **Importante**

Antes de executar a atualização é recomendável realizar o backup do banco de dados bem como dos arquivos do Sistema(executáveis, dlls e arquivos de configuração):

Realizar a atualização antes no ambiente de homologação e, posterior a devida validação, no ambiente de produção.

### Instruções (para o produto Saúde e Segurança do Trabalho).

- Execute o script que segue anexo, na base de dados de **homologação** do Personal Med.  
**OBS:** o script gera um log em C:\, sendo assim, solicitamos que após a atualização, o log seja encaminhado para análise.
- Faça o download dos aplicativos e dll's que constam nos links em anexo e descompacte-os no diretório do Personal Med.  
**OBS:** os aplicativos e dll's devem ser atualizados em todos os micros que possuem o Personal Med instalado.

### **Atenção**

Recomendamos que o chamado relacionado a esse boletim seja encerrado após a homologação.



## Atualizações do update/compatibilizador

### 1. Alteração de Arquivos.

Operação	Local/Arquivo	Versão
Inclusão	FindFuncionarios.cshtml	16354
Inclusão	SSTCadastroFuncionariosWebInserirEditar.cshtml	16354
Inclusão	SSTCadastroFuncionariosWebInserirEditar.js	16354
Alteração	ISSTFacadePacienteBL.cs	16353
Alteração	SSTPacienteBL.cs	16352

## Procedimentos para Configuração

1. É necessário que o usuário tenha permissão para acessar a funcionalidade.
2. Para conceder acesso, acesse **Administração/Controle Acesso**.
3. Inclua o usuário em **Cadastros/Empresas**.
4. Em seguida, conceda permissão ao usuário para Inclusão e cadastro de funcionários.

## Procedimentos para Utilização

1. Acesse **Cadastros/Funcionários**.
2. Clique em **Novo Funcionário**.
3. Informe os dados do funcionário e clique em **Salvar**.

## Informações Técnicas

Tabelas Utilizadas	CLINI_00, CLINI01, CLINI_07, SYS001, SYS005, SYS006.
Funções Envolvidas	Cadastro de empresas.
Sistemas Operacionais	Windows®