

CADASTROS DE LISTAS

5.1 Cadastros

Neste módulo estão concentradas as rotinas de cadastramento dos dados essenciais para o correto funcionamento do Esmeralda Visual.

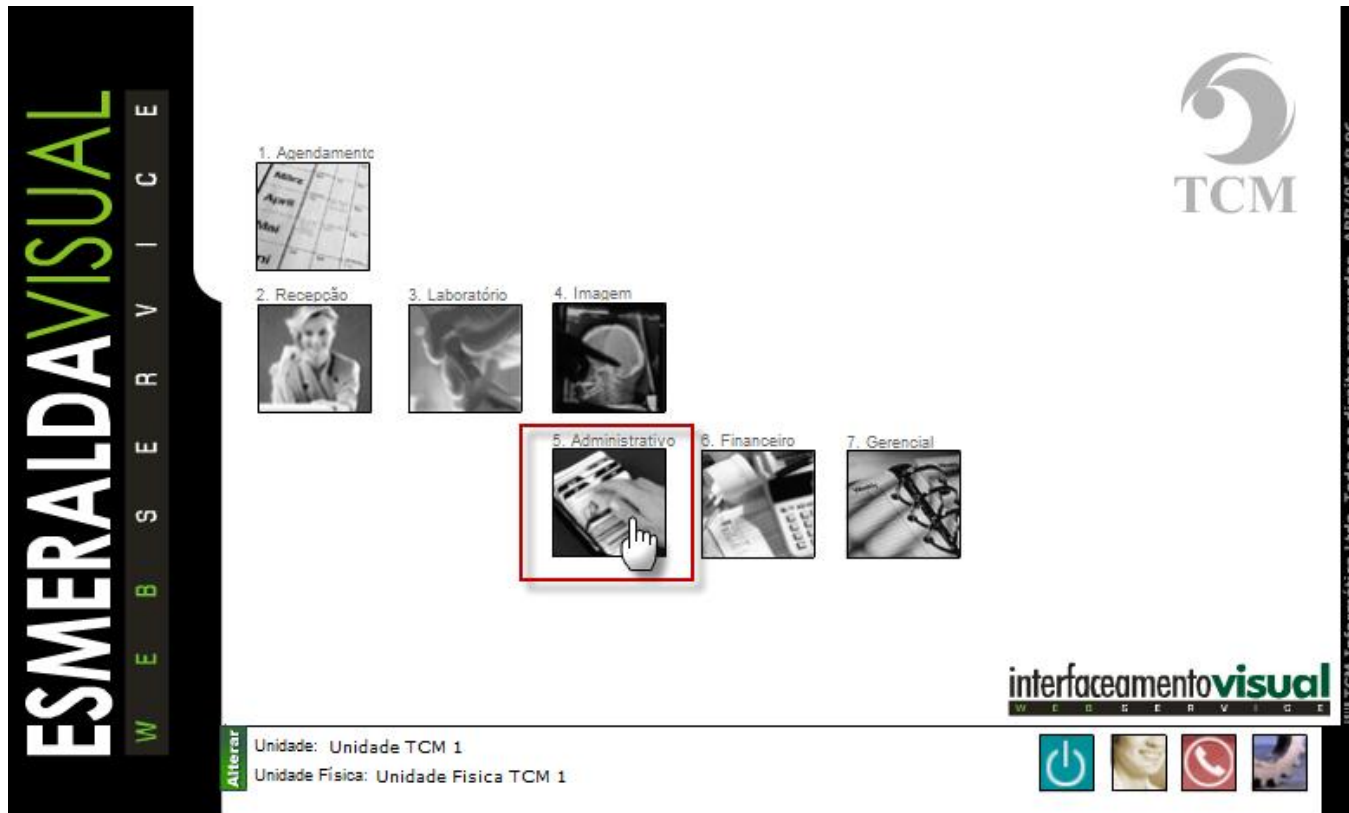
IMPORTANTE: Este módulo deve ser usado pelo administrador do sistema. Aqui se encontram as rotinas para configuração inicial do sistema que irão interferir na utilização do mesmo.

5.1.4.15. Profissão

A seguir será apresentado o caminho para cadastrar as Profissões do sistema Esmeralda Visual. É aconselhável que estes procedimentos sejam feitos somente por técnicos em informática que atendem laboratórios ou por consultores do Esmeralda Visual.

IMPORTANTE: O sistema Esmeralda Visual quando é instalado, possui uma Base de Dados que já contém Profissões cadastradas. Portanto este procedimento deve ser usando apenas para cadastro de novas Profissões.

1) Acessar o **Módulo Administrativo**.



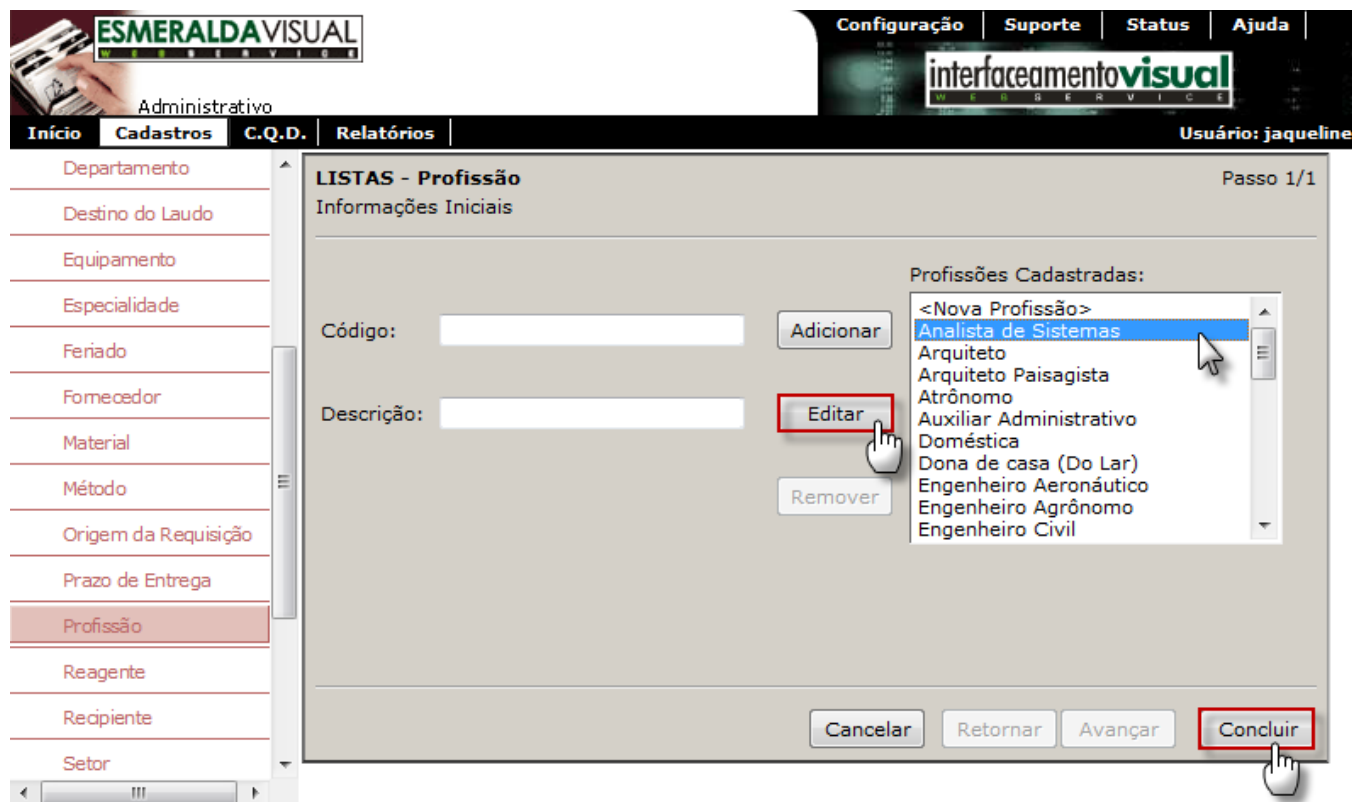
2) Clicar em **Cadastros**.



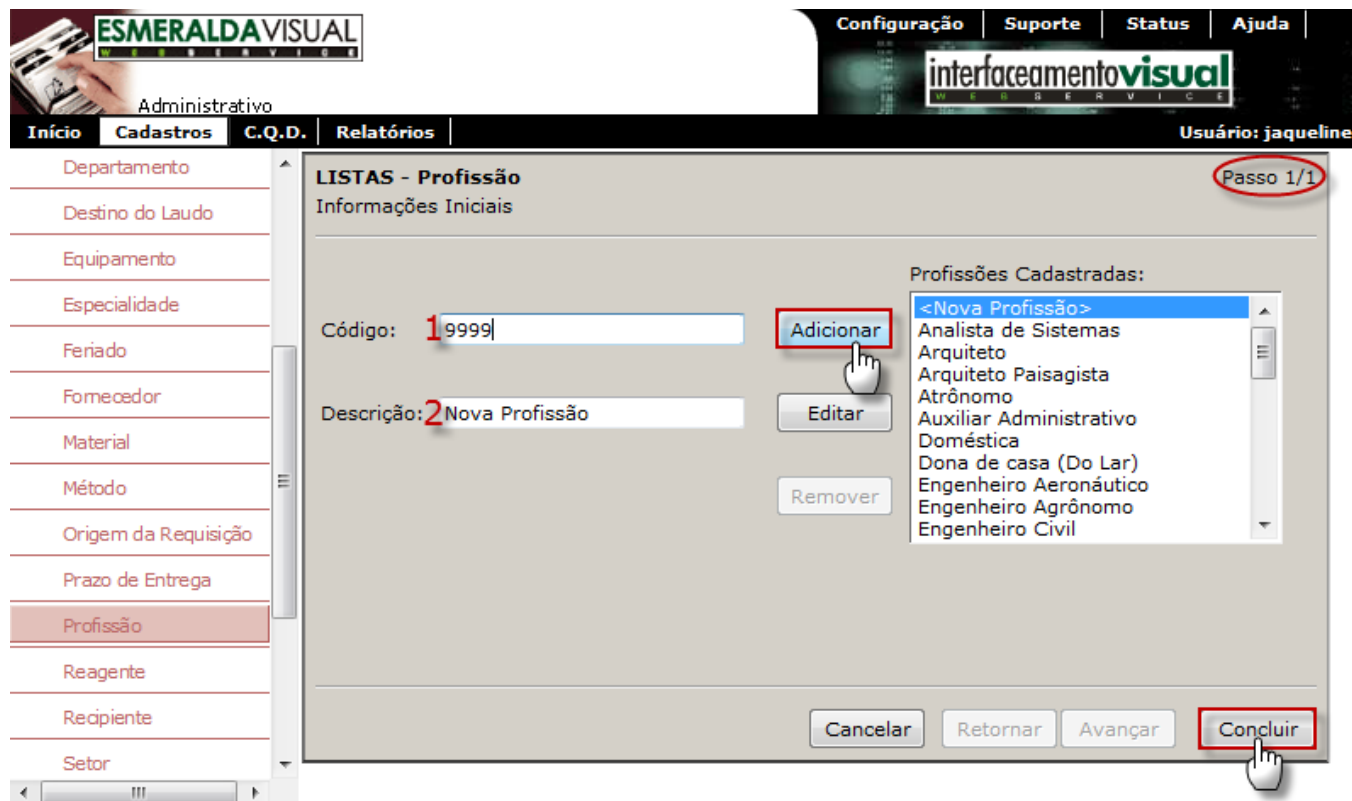
3) Clicar em Listas.

4) Clicar em **Profissão**.

5) No passo 1/1 existe a opção de alterar uma Profissão já existente ou criar uma nova Profissão. Para alterar uma Profissão já existente basta selecioná-la conforme a imagem abaixo, clicar em **Editar**, modificar os campos desejados e depois clicar em **Concluir**.



6) Ainda no passo 1/1 é possível cadastrar uma nova Profissão. Para cadastrar uma nova Profissão, preencher os campos Código e Descrição, clicar em **Adicionar** e depois em **Concluir**.



- 1) **Código:** Criar um código numérico para o Recipiente.
- 2) **Descrição:** Descrever a profissão que deseja cadastrar.