

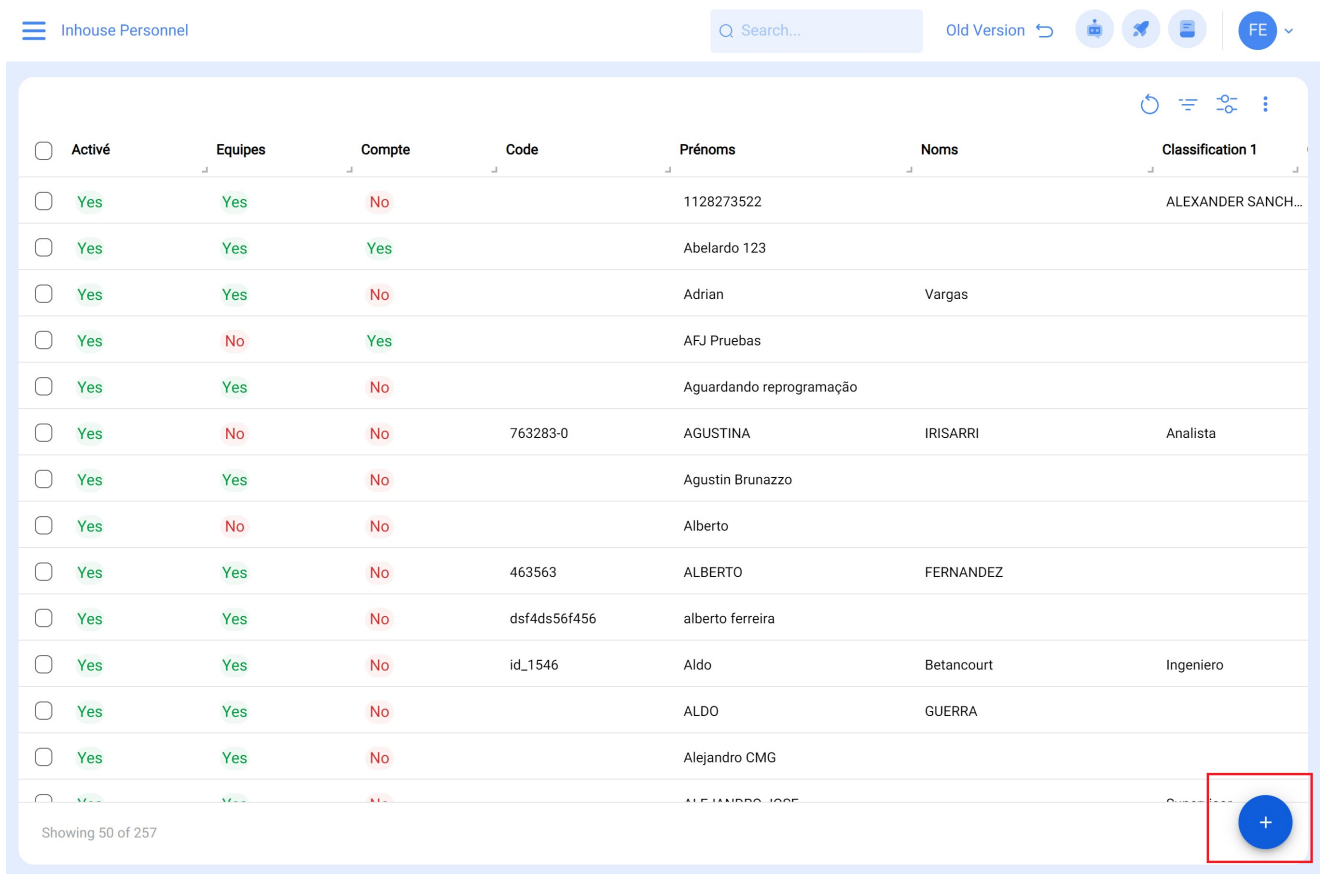
Como adicionar recursos humanos?

help2.fractal.com/hc/pt-br/articles/25042505811341-Como-adicionar-recursos-humanos

Existem duas maneiras de adicionar recursos humanos à plataforma, a primeira opção é fazê-lo manualmente (um por um) a partir da opção de adoção e a segunda opção é fazê-lo em massa através de importações usando arquivos Excel. (Para adicionar recursos humanos massivamente ver seção de importação)

A partir da opção para adicionar

Para adicionar um recurso humano à plataforma, basta clicar no símbolo de ação no canto inferior direito da plataforma.



The screenshot shows the 'Inhouse Personnel' interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu. Below the search bar is a table with the following columns: 'Activé', 'Equipes', 'Compte', 'Code', 'Prénoms', 'Noms', and 'Classification 1'. The table contains 15 rows of personnel records. In the bottom right corner of the table, there is a blue circular button with a white plus sign, which is highlighted by a red square. The text 'Showing 50 of 257' is visible at the bottom left of the table area.


Activé	Equipes	Compte	Code	Prénoms	Noms	Classification 1	
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	1128273522		ALEXANDER SANCH...	
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	Yes	Abelardo 123			
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	Adrian	Vargas		
<input type="checkbox"/>	Yes	No	Yes	AFJ Pruebas			
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	Aguardando reprogramação			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	763283-0	AGUSTINA	IRISARRI	Analista
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	Agustin Brunazzo			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	Alberto			
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	463563	ALBERTO	FERNANDEZ	
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	dsf4ds56f456	alberto ferreira		
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	id_1546	Aldo	Betancourt	Ingeniero
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	ALDO	GUERRA		
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	Alejandro CMG			
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	No	ALEXANDER JACE			

Uma nova janela pertencente à guia geral será então aberta, onde você deve completar as informações correspondentes ao recurso humano que deseja adicionar ao sistema.

- **Localização:** Corresponde ao local onde o recurso humano está localizado dentro do sistema, levando em conta a hierarquia que isso representa para a visualização desse perfil em relação aos demais usuários.
- **Assinatura:** Assinatura digital pertencente ao recurso humano (carregada como uma imagem de dimensões aproximadamente 200 x 80, o sistema auto ajustá-lo)
- **Foto:** Divulgação Fotografia de recursos humanos
- Após concluir as informações correspondentes à guia geral, basta clicar no botão salvar no canto superior direito da janela, para que o recurso humano seja registrado no sistema.

Recursos humanos Versão anterior ↩️ 📄 🗨️ 📧 FE ✓

←
Salvar



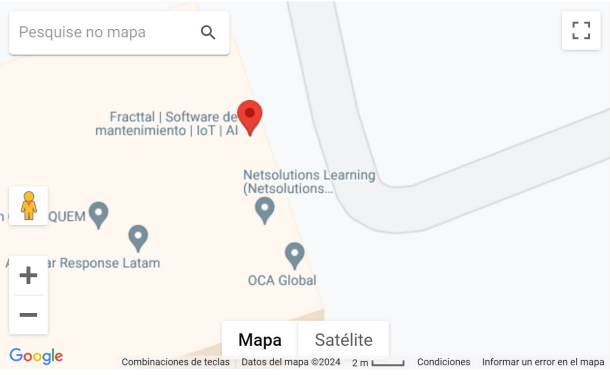
Habilitado

Informações

Você tem alterações pendentes para salvar!

detalhes

- [Geral](#)
- [Formulário Personalizado](#)
- [Consignação](#)
- [Anexos](#)
- [Gerenciamento de Documentos](#)
- [Teams](#)

Nome George Tony	Sobrenome Montoya Pérez
Código 1285741	E-mail GeorgeTony@gmail.com
Classificação 1 Technical	Classificação 2
Endereço Cl 13 sur #45-65	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Pesquise no mapa 🔍</p>  <p>Mapa Satélite</p> </div>
Cidade Medellín	
Estado Antioquia	
Pais Colombia	
CEP 5100001	Latitude -33,4263375
	Longitude -70,6121675

Nota: Depois de realizar qualquer tipo de edição, você tem que ter certeza de salvar as alterações para que elas entrem em vigor.