

Como adicionar recursos humanos?

help.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.

Recursos humanos

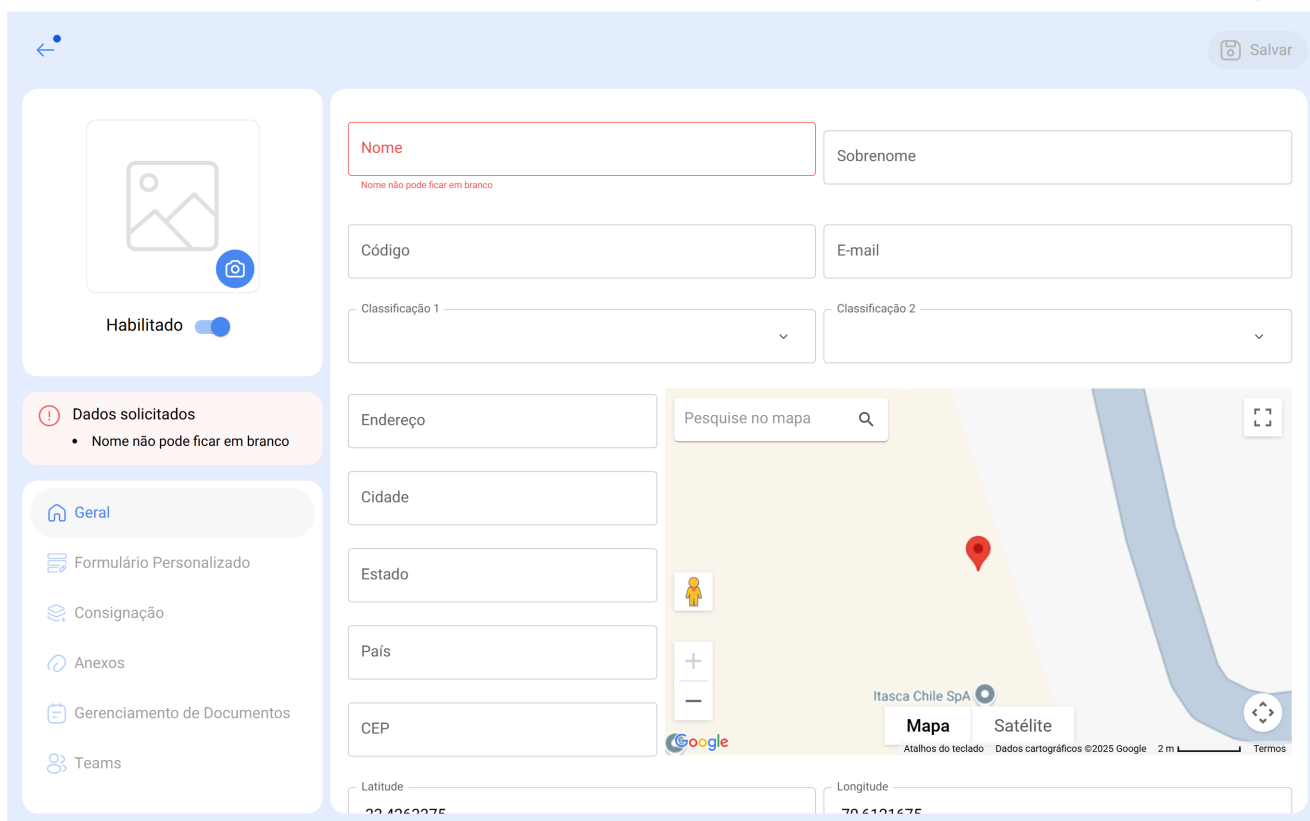
Pesquisar...

<input type="checkbox"/>	Habilitado	Teams	Conta	Código	Nome	Sobrenome	Classificação 1
<input type="checkbox"/>	Sim	Sim	Não		Abelardo	Perez	
<input type="checkbox"/>	Sim	Não	Sim		Abraham - Triarc		
<input type="checkbox"/>	Sim	Não	Não		Adrian		
<input type="checkbox"/>	Sim	Sim	Não		ADRIANA GRANADOS GER		
<input type="checkbox"/>	Sim	Sim	Não	234-flo	ADRIÁN ÁVALOS HAL		
<input type="checkbox"/>	Sim	Não	Não		Adrian	Vargas	
<input type="checkbox"/>	Sim	Sim	Não		Aguardando reprogramação		
<input type="checkbox"/>	Sim	Não	Não	763283-0	AGUSTINA	IRISARRI	Analista
<input type="checkbox"/>	Sim	Não	Não	SOL-057	Alan	Barros de Medeiros	Assistente de manut...
<input type="checkbox"/>	Sim	Sim	Não	TEC-022	Alan	Everton Ferreira da Silva	Técnico mecatrônica
<input type="checkbox"/>	Sim	Sim	Não	ND	Albert		
<input type="checkbox"/>	Sim	Não	Não		Alberto		
<input type="checkbox"/>	Sim	Sim	Não	463563	ALBERTO	FERNANDEZ	ASESOR

Mostrando 50 de 604

+

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.



Nome Nome não pode ficar em branco

Sobrenome

Código

E-mail

Classificação 1

Classificação 2

Endereço

Cidade

Estado

País

CEP

Latitude

Longitude

22.4262275

70.6121675

Dados solicitados

- Nome não pode ficar em branco

Geral

- Formulário Personalizado
- Consignação
- Anexos
- Gerenciamento de Documentos
- Teams

Habilitado

Salvar

Onde, os dados necessários são os seguintes:


- **Nomes, Sobrenome:** Informações pessoais do recurso humano.
- **Códigos:** Código de identificação interna pertencente ao recurso humano (em muitos casos, a carteira de identidade é frequentemente usada).
- **Classificação 1 e 2:** Corresponde a campos livres deixados pela plataforma para que os usuários completem conforme necessário. Por exemplo, eles podem ser usados para descrever a posição, especialização ou departamento ao qual você pertence ao recurso humano.
- **Cidade, Endereço, Departamento/Estado/Região, País, Código de Área:** Informações correspondentes à localização do recurso humano.
- **Latitude, longitude:** Os campos serão adicionados automaticamente ao "Pesquisa no Mapa" do endereço ao qual o recurso humano pertence.
- **Valor da hora:** Catálogo onde o perfil humano e o valor do tempo do recurso humano são definidos.
- **Horário de trabalho:** Catálogo correspondente às horas de trabalho do recurso humano.
- **E-mail:** E-mail de recursos humanos
- **Telefone Principal, Telef. secundário, SMS:** Números de telefone de recursos humanos.

- **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 ajusta-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



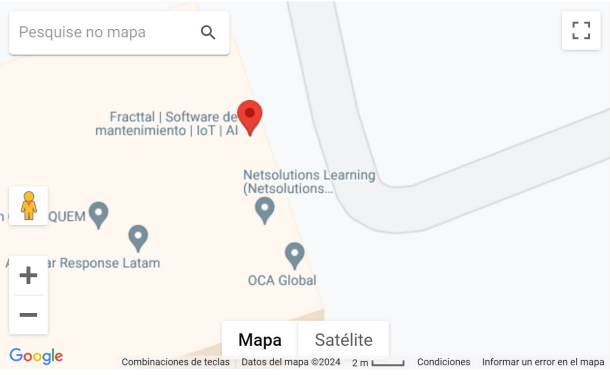
Habilitado

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>  </div>
Cidade Medellín	
Estado Antioquia	
Pais Colombia	
CEP 5100001	Latitude -33,4263375
Longitude -70,6121675	

Notas:

- Após realizar qualquer tipo de edição, certifique-se de salvar as alterações para que elas tenham efeito.
- Os campos auxiliares têm um limite de **50 caracteres**. Exceder esse limite pode afetar a importação de dados, causando erros ou corte das informações.