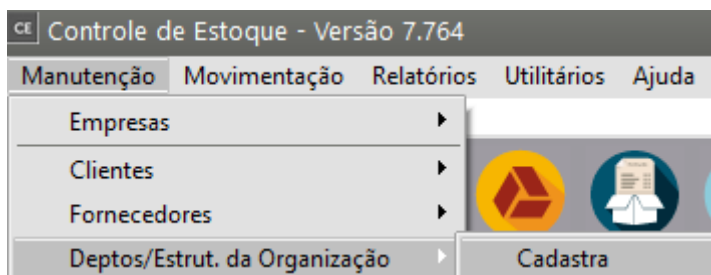


Cadastrando Departamentos

Veja também os Itens:

- [Cadastrando Departamentos](#)
- [Cadastrando Atividades](#)
- [Cadastrando Técnicos e Operadores](#)
- [Realizando Apontamento de Mão de Obra Direta](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Emitindo relatório de Apontamento de Mão de Obra Direta](#)
- [Cadastrando os Contadores do Estoque Físico da Empresa](#)

Para cadastrar **Departamentos** você deve acessar o menu **Manutenção/Departamentos-Estrutura da Organização**



Você deve informar o **Código (com um caracter)** e a **Descrição** do Departamento.



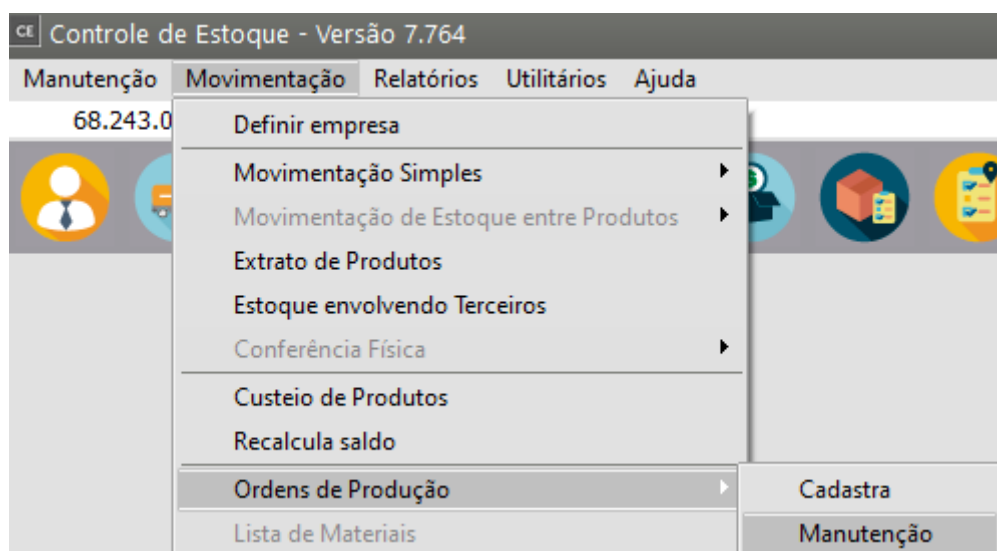
Estes departamentos serão usados para rastrear uma [Ordem de Produção](#), ou seja, para que uma pessoa que não esteja envolvida diretamente com a OP saiba qual é o departamento responsável pela mesma.

Informações para o Departamento: Esta caixa só ficará habilitada se a empresa utilizar o **Sistema PPCP** e estiver inicializada nele.

No momento em que você for cadastrar uma [Ordem de Produção](#), o Departamento desta ordem deverá ser cadastrado

The screenshot shows the 'Ordem de Produção - Inclusão' window. The 'Dados Principais' tab is active. The 'Departamento de Início da Produção' section is highlighted with a red box. It contains fields for 'Código' and 'Descrição'. Below it, there are fields for 'Data' and 'Hora' under 'Início Real'. To the right, there are fields for 'Pedido Cliente', 'Dt. Entrega p/ Cliente', and 'Nº Ped. no SSVendas'. On the left, there are sections for 'Retrabalho - Documento relacionado', 'Encerramento', and 'Cancelamento'. At the bottom left, there is a button labeled 'Anexos'.

Para pesquisar as [ordens de produção](#) baseado no departamento da mesma, acesse **Movimentação>Ordens de Produção>Manutenção**



Defina o **Departamento** para a Pesquisa

