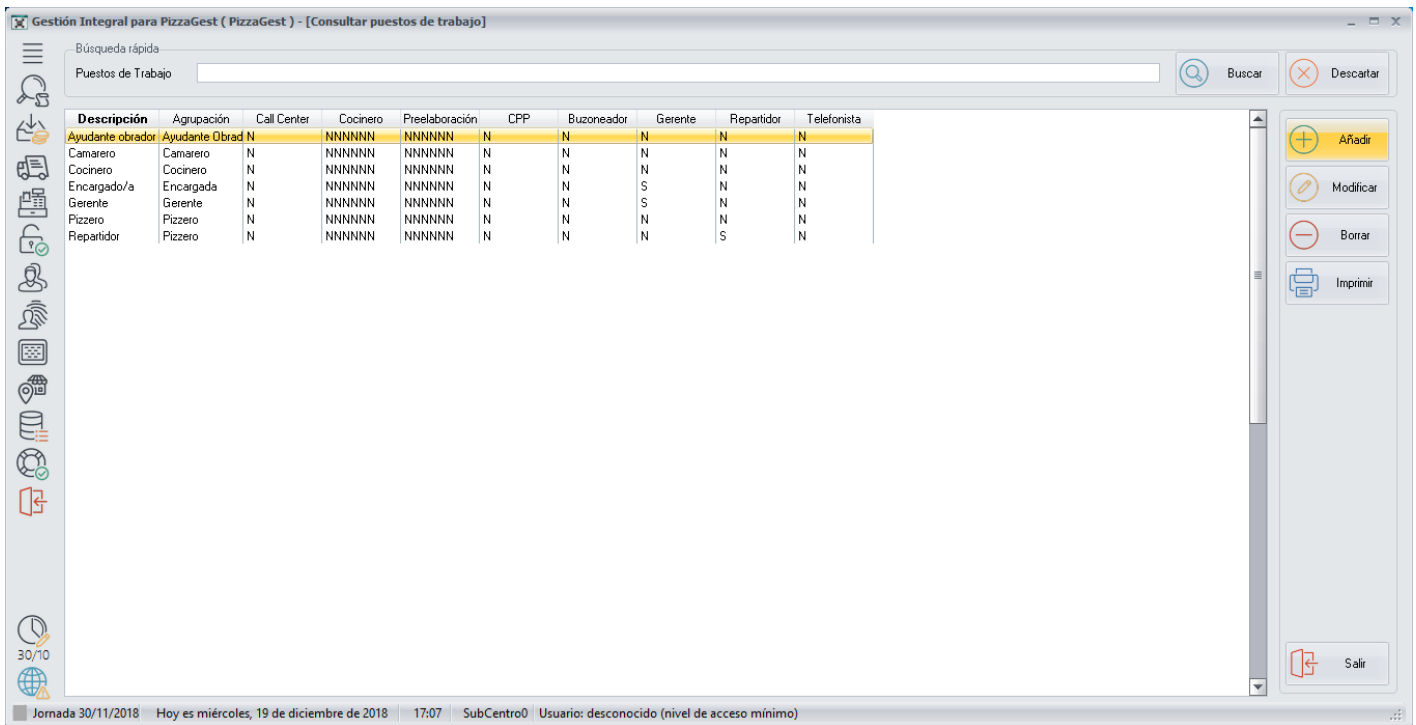


Puestos de trabajo

Una vez hayamos accedido desde el menú **Datos->Empleados→Puestos de trabajo** nos aparecerá una pantalla como la que podemos ver a continuación:



Podemos hacer una búsqueda rápida de un puesto de trabajo, desde la línea superior, escribiendo el nombre del puesto de trabajo y pulsando **Buscar**.

En caso de que hayamos hecho una búsqueda rápida por nombre del puesto de trabajo, podemos volver a ver todos los puestos de trabajo, pulsando el botón **Descartar**.

En esta pantalla podemos ver en la parte central, una lista con todos los puestos de trabajo que tenemos creados. Todos los detalles que aparecen en la lista de puestos de trabajo se habrán configurado previamente desde la pantalla [Añadir/Modificar puestos de trabajo](#)

Para [Añadir/Modificar](#) o **Borrar** puestos de trabajo, debemos hacer clic en el botón correspondiente, situado a la derecha de la pantalla.

El botón **Imprimir** nos sacará un **Informe** con la lista de puestos de trabajo que tengamos seleccionados en pantalla.

Un empleado puede tener varios puestos de trabajo, y esto se configurara desde la pantalla [Puestos de trabajo del empleado](#)

