



Inserir Funcionário

O objetivo desta funcionalidade é inserir um novo funcionário na base de dados. Ela pode ser acessada via **Menu de Sistema** no caminho: **GSAN > Cadastro > Funcionário > Inserir Funcionário**.

Feito isso, o sistema acessa a tela a seguir:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

Gsan -> Cadastro -> Funcionario -> Inserir Funcionario

Inserir Funcionário

Para inserir um funcionário, informe os dados abaixo:

Matricula:* 123456788

Nome:* TESTE

CPF:* 66398100263

Data de Nascimento: 01/11/2016 dd/mm/aaaa

Cargo:* AGENTE ADMINISTRATIVO

Empresa:* PRESTADOR DE SERVICOS

Unidade Organizacional: * 5 ABOBORA - JUAZEIRO

* Campos obrigatórios

Desfazer Cancelar Inserir

Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

Para realizar a inclusão do novo funcionário, informe, obrigatoriamente, todos os campos. Depois, clique em **Inserir**. O sistema efetua algumas validações:

- Verificar existência de dados:
 - Caso não conste informação na base de dados, o sistema exibe a mensagem: *Tabela «nome da tabela» inexistente*.
 - Caso a tabela esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem: *Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção* e cancela a operação.

- Verificar preenchimento dos campos:
 - Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão do funcionário, o sistema exibe a mensagem: *Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado».*
- Verificar sucesso da operação:
 - Caso tenha havido problemas na inserção dos dados, o sistema exibe a mensagem conforme o código de retorno; caso contrário, exibe a mensagem: *Funcionário de código « código do funcionário » inserido com sucesso.*
- Verificar existência da Unidade Organizacional:
 - Caso o código da unidade organizacional não conste no sistema, é exibida a mensagem: *Unidade Organizacional inexistente.*
- Validação de CPF:
 - Caso o dígito verificador do CPF seja inválido, o sistema exibe a mensagem: *Dígito verificador do CPF não confere.*
 - Caso exista outro funcionário na tabela com o mesmo número do CPF, o sistema exibe a mensagem: *CPF já informado para funcionário «código do funcionário».*
 - Caso o número do CPF informado tenha todos os dígitos repetidos, o sistema exibe a mensagem: *Número do CPF inválido.*
- Validação de Data:
 - Caso a data informada não seja uma data válida, o sistema exibe a mensagem: *Data de nascimento informada inválida.*
 - Caso a data de nascimento informada corresponda a uma pessoa que tenha menos de 18 anos de idade, o sistema exibe a mensagem: *O funcionário terá que possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade.*

Tela de Sucesso



Preenchimento dos campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Matrícula	Campo obrigatório - Informe a matrícula, com no máximo 8 (oito) dígitos.
Nome	Campo obrigatório - Informe o nome do funcionário, com no máximo 70 (setenta) caracteres.
CPF	Campo obrigatório - Informe o número do CPF, com no máximo 11 (onze) caracteres.

Campo	Orientações para Preenchimento
Data de Nascimento	Campo obrigatório - Informe a data de nascimento no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), ou clique no botão  , link Pesquisar Data - Calendário , para selecionar a data desejada.
Cargo	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Empresa	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade Organizacional	Campo obrigatório - Informe o código da unidade organizacional, com no máximo 4 (quatro) dígitos, ou clique no botão  , link Pesquisar Unidade Organizacional , para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados.
	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar uma data válida, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), link Pesquisar Data - Calendário .
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz a última operação realizada.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação realizada e retorna à tela principal.
Inserir	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a inserção dos dados na base de dados.

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN

From:

<https://www.gsan.com.br/> - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_funcionario&rev=1504141869

Last update: **16/10/2017 19:22**

