



Manter Funcionário

O objetivo desta funcionalidade é manter, atualizar ou excluir os dados dos funcionários cadastrados no sistema. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **Gsan > Cadastro > Funcionário > Manter Funcionário**.

Feito isso, o sistema exibe a tela de filtro a seguir:

Observação

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

Gsan -> Cadastro -> Funcionario -> Manter Funcionario

Filtrar Funcionário

Para manter o(s) funcionário(s), informe os dados abaixo: ☒ Atualizar

Matrícula:

Nome:

CPF:

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO ▼

Empresa:

Unidade Organizacional: 🔍

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

Acima, informe os campos com parâmetros sobre os funcionários, que podem ser filtrados pelas seguintes opções:

- Matrícula;
- Nome;
- CPF;
- Cargo;
- Empresa;
- Unidade Organizacional

Em seguida, clique no botão **Filtrar**.

O sistema irá para a tela **Manter Funcionário**, com a relação dos clientes pesquisados, quando o campo (check-box) Atualizar estiver desmarcado, ou quando a quantidade de registros selecionados na pesquisa for maior do que 1.

O sistema irá, direto, para a tela **Atualizar Funcionário**, quando houver a negação da condição relatada acima. Ou seja, quando o campo Atualizar estiver marcado e a quantidade de registros selecionados for igual a 1.

Com base nos parâmetros informados, o sistema exibe a tela resultante do filtro, conforme tela abaixo.

Gsan -> Cadastro -> Funcionario -> Manter Funcionario

Manter Funcionário					
Funcionários Cadastrados:					
Todos	Matrícula	Nome	Descrição Cargo	Empresa	Unidade
<input type="checkbox"/>	586	SINIRIA TEREZA CARVALHO BARBOSA DE SALES	AGENTE ADMINISTRATIVO	SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE JUAZEIRO	JOAO PAULO II
<input type="checkbox"/>	581	SILVEIRA CARVALHO DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE JUAZEIRO	ALMOXARIFADO
<input type="checkbox"/>	123456788	TESTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	PRESTADOR DE SERVICOS	ABOBORA - JUAZEIRO
<input type="checkbox"/>	539	CASSIA VIANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE JUAZEIRO	JUAZEIRO
<input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Voltar Filtro"/>					

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

Para excluir um ou mais itens, marque no(s) checkbox(s) correspondente(s) ou, para remover todos os itens, clique no link **Todos**. Em seguida, clique no botão **Remover**.

Para atualizar um item referente ao **Cargo do Funcionário**, clique no *link* do campo **Nome** e será exibida a tela abaixo.

Atualizar Funcionário

Para atualizar um funcionário, informe os dados abaixo:

Matrícula:* 586

Nome:* SINIRIA TEREZA CARVALHO BARBOSA DE SALES

CPF:* 00894914596

Data de Nascimento: 14/12/1983  dd/mm/aaaa

Cargo:* AGENTE ADMINISTRATIVO ▼

Empresa:* SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE JUAZEIRO ▼

Unidade Organizacional:* 102  JOAO PAULO II 

* Campos obrigatórios


[Voltar](#) [Desfazer](#) [Cancelar](#) [Atualizar](#)

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

Agora, faça as modificações que julgar necessárias e clique no botão [Atualizar](#).

Tela de Sucesso



Sucesso

 Funcionario de matricula 57681 atualizado com sucesso.




[Menu Principal](#) [Manter outro Funcionário](#)

Preenchimento dos campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Matrícula	Informe a matrícula do funcionário.
Nome	Informe o nome do funcionário.
CPF	Informe o CPF do funcionário.
Cargo	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.

Campo	Orientações para Preenchimento
Empresa	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade Organizacional	Informe o código da unidade organizacional, ou clique no botão  , link Pesquisar Unidade Organizacional , para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido 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.
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados.
Pesquisar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução da pesquisa com base nos parâmetros informados.
Voltar Pesquisa	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de pesquisa, tela "Pesquisar Unidade Organizacional".
Remover	Ao clicar neste botão, o sistema remove das bases de dados o(s) item(ns) selecionado(s) no checkbox.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data válida, formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), link Pesquisar Data - Calendário .
Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Atualizar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização dos dados.

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

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:manter_funcionario&rev=1478293504

Last update: 31/08/2017 01:11

