



# 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.**

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       | <a href="#">SINIRIA TEREZA CARVALHO BARBOSA DE SALES</a> | AGENTE ADMINISTRATIVO | SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE JUAZEIRO | JOAO PAULO II      |
| <input type="checkbox"/>  | 581       | <a href="#">SILVEIRA CARVALHO DE SOUZA</a>               | AGENTE ADMINISTRATIVO | SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE JUAZEIRO | ALMOXARIFADO       |
| <input type="checkbox"/>  | 123456788 | <a href="#">TESTE</a>                                    | AGENTE ADMINISTRATIVO | PRESTADOR DE SERVICOS                         | ABOBORA - JUAZEIRO |
| <input type="checkbox"/>  | 539       | <a href="#">CASSIA VIANA</a>                             | AGENTE ADMINISTRATIVO | SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE JUAZEIRO | JUAZEIRO           |

Remover 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:

Matricula:\* 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 <b>Pesquisar Unidade Organizacional</b> , para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido no campo ao lado.<br>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.                                                                            |
| <b>Limpar</b>                                                                       | Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.                                                                              |
| <b>Filtrar</b>                                                                      | Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados.                                                 |
| <b>Pesquisar</b>                                                                    | Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução da pesquisa com base nos parâmetros informados.                                                |
| <b>Voltar Pesquisa</b>                                                              | Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de pesquisa, tela "Pesquisar Unidade Organizacional".                                              |
| <b>Remover</b>                                                                      | 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 <b>Pesquisar Data - Calendário</b> . |
| <b>Voltar Filtro</b>                                                                | Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.                                                                                         |
| <b>Voltar</b>                                                                       | Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.                                                                                          |
| <b>Desfazer</b>                                                                     | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.                                                                           |
| <b>Cancelar</b>                                                                     | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.                                                                    |
| <b>Atualizar</b>                                                                    | 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=1478294106](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_funcionario&rev=1478294106)

Last update: 31/08/2017 01:11

