



# 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



Matricula:

Nome:

CPF:

Cargo:

Empresa:

Unidade Organizacional:   

Versão: Corretiva (Online) 17/10/2017 - 17:30:06

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.

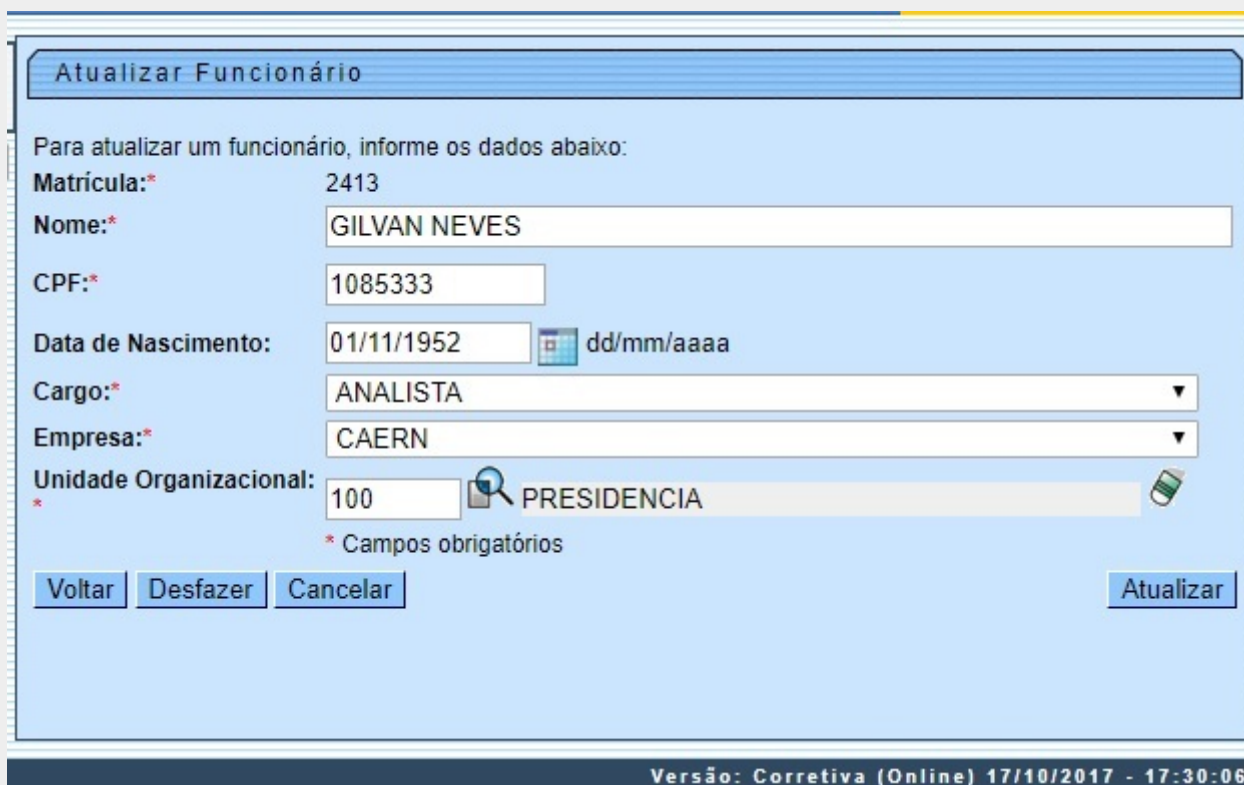
Com base nos parâmetros informados, o sistema exibe a tela resultante do filtro, conforme tela abaixo.

Gsan -> Cadastro -> Funcionario -> Manter Funcionario

Manter Funcionário					
Funcionários Cadastrados:					
Todos	Matrícula	Nome	Descrição Cargo	Empresa	Unidade
<input type="checkbox"/>	2413	<u>GILVAN NEVES GUERRA</u>	ANALISTA	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	2483	<u>HONNEY KLAUBER J DE ASSIS</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	3118	<u>MARIA DAS DORES DE FREITAS</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	90032	<u>PEDRO AUGUSTO LISBOA</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	81960	<u>HERMES BERNADO PEREIRA JUNIOR</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	82045	<u>DEBORA CHRISTINE C SANTIAGO</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	0	<u>CAERN</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	82273	<u>MARILIA SILVA FREIRE</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	2765	<u>IVALDO DOS SANTOS NASCIMENTO</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	1669	<u>LOJA VIRTUAL</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
1 2 3 4 5 [Próximos] [316]					
<input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Voltar Filtro"/>					

Versão: Corretiva (Online) 17/10/2017 - 17:30:06

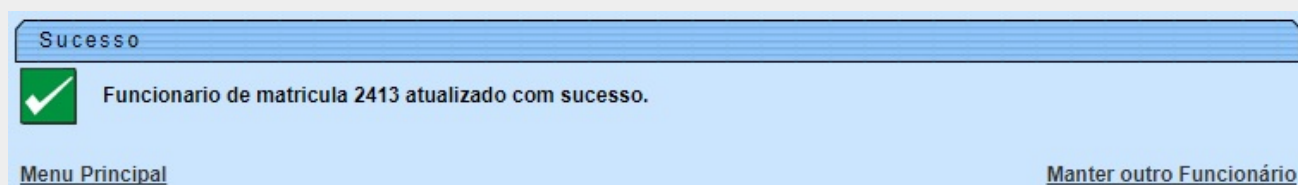
Para excluir um ou mais itens, marque no(s) checkbox(s) correspondente(s) ou, para remover todos os itens, clique no [link Todos](#). Em seguida, clique no botão [Remover](#). Para atualizar um item referente ao **Cargo do Funcionário**, clique no [link](#) do campo **Nome** e será exibida a tela abaixo.



A tela de atualização de funcionário apresenta um formulário com o título "Atualizar Funcionário". Abaixo do título, há uma instrução: "Para atualizar um funcionário, informe os dados abaixo:". O formulário contém os seguintes campos: "Matrícula:\*" com o valor 2413; "Nome:\*" com o valor GILVAN NEVES; "CPF:\*" com o valor 1085333; "Data de Nascimento:" com o valor 01/11/1952 e um ícone de calendário; "Cargo:\*" com o valor ANALISTA e uma seta para baixo; "Empresa:\*" com o valor CAERN e uma seta para baixo; e "Unidade Organizacional:" com o valor 100 e um ícone de lupa, com o texto "PRESIDENCIA" exibido ao lado. Abaixo dos campos, há uma legenda: "\* Campos obrigatórios". Na base da tela, há quatro botões: "Voltar", "Desfazer", "Cancelar" e "Atualizar". No rodapé da tela, há o texto "Versão: Corretiva (Online) 17/10/2017 - 17:30:06".



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

## Tela de Sucesso






A tela de sucesso apresenta um cabeçalho com o título "Sucesso". Abaixo do título, há um ícone de checkmark verde e o texto "Funcionario de matricula 2413 atualizado com sucesso.". Na base da tela, há dois links: "Menu Principal" e "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.
Empresa	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade Organizacional	<p>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.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p>

# Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado na base 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.
<b>Remover</b>	Ao clicar neste botão, o sistema remove da base 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.

## Referências

### Manter Funcionário

## Termos Principais

### Funcionário

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:manter\\_funcionario&rev=1508330534](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_funcionario&rev=1508330534)

Last update: **18/10/2017 12:42**

