



# 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.**

The screenshot displays the 'Manter Funcionário' (Maintain Employee) interface. At the top, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Cadastro -> Funcionario -> Manter Funcionario'. Below this is a section titled 'Filtrar Funcionário' (Filter Employee). The main area contains the instruction 'Para manter o(s) funcionário(s), informe os dados abaixo:' (To maintain the employee(s), provide the data below:). To the right of this instruction is a checkbox labeled 'Atualizar' (Update), which is checked. The form includes several input fields: 'Matricula:' (Matriculation), 'Nome:' (Name), 'CPF:' (CPF), 'Cargo:' (Position) with a dropdown arrow, 'Empresa:' (Company) with a dropdown arrow, and 'Unidade Organizacional:' (Organizational Unit) with a search icon. At the bottom left are 'Limpar' (Clear) and 'Cancelar' (Cancel) buttons, and at the bottom right is a 'Filtrar' (Filter) button. The footer of the screen shows the version and timestamp: '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]

Remover 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.

**Atualizar Funcionário**

Para atualizar um funcionário, informe os dados abaixo:

Matricula:\* 2413

Nome:\* GILVAN NEVES

CPF:\* 1085333

Data de Nascimento: 01/11/1952 dd/mm/aaaa

Cargo:\* ANALISTA

Empresa:\* CAERN

Unidade Organizacional: 100 PRESIDENCIA

\* Campos obrigatórios

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

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

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



## Tela de Sucesso

**Sucesso**




✓ Funcionario de matricula 2413 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.
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. 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 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=1508330618](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_funcionario&rev=1508330618)

Last update: **18/10/2017 12:43**

