



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 shows a search form titled 'Filtrar Funcionário'. It includes fields for 'Matrícula' (Matricula), 'Nome' (Name), 'CPF' (CPF), 'Cargo' (Cargo), 'Empresa' (Company), and 'Unidade Organizacional' (Organizational Unit). There is also a dropdown menu for 'Unidade Organizacional'. Below the form are buttons for 'Limpar' (Clear), 'Cancelar' (Cancel), and 'Filtrar' (Filter). A checkmark box labeled 'Atualizar' (Update) is located near the top right of the form area. The status bar at the bottom indicates '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	GILVAN NEVES GUERRA	ANALISTA	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	2483	HONNEY KLAUBER J DE ASSIS	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	3118	MARIA DAS DORES DE FREITAS	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	90032	PEDRO AUGUSTO LISBOA	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	81960	HERMES BERNADO PEREIRA JUNIOR	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	82045	DEBORA CHRISTINE C SANTIAGO	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	0	CAERN	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	82273	MARILIA SILVA FREIRE	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	2765	IVALDO DOS SANTOS NASCIMENTO	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	1669	LOJA VIRTUAL	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:

Matrícula: *	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 matrícula 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 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 na base 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.
Remover	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 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.

Referências

[Manter Funcionário](#)

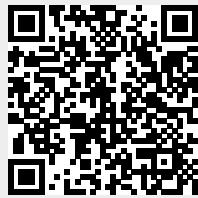
Termos Principais

[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=1508330756

Last update: **18/10/2017 12:45**