



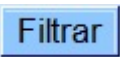
# Manter Funcionário

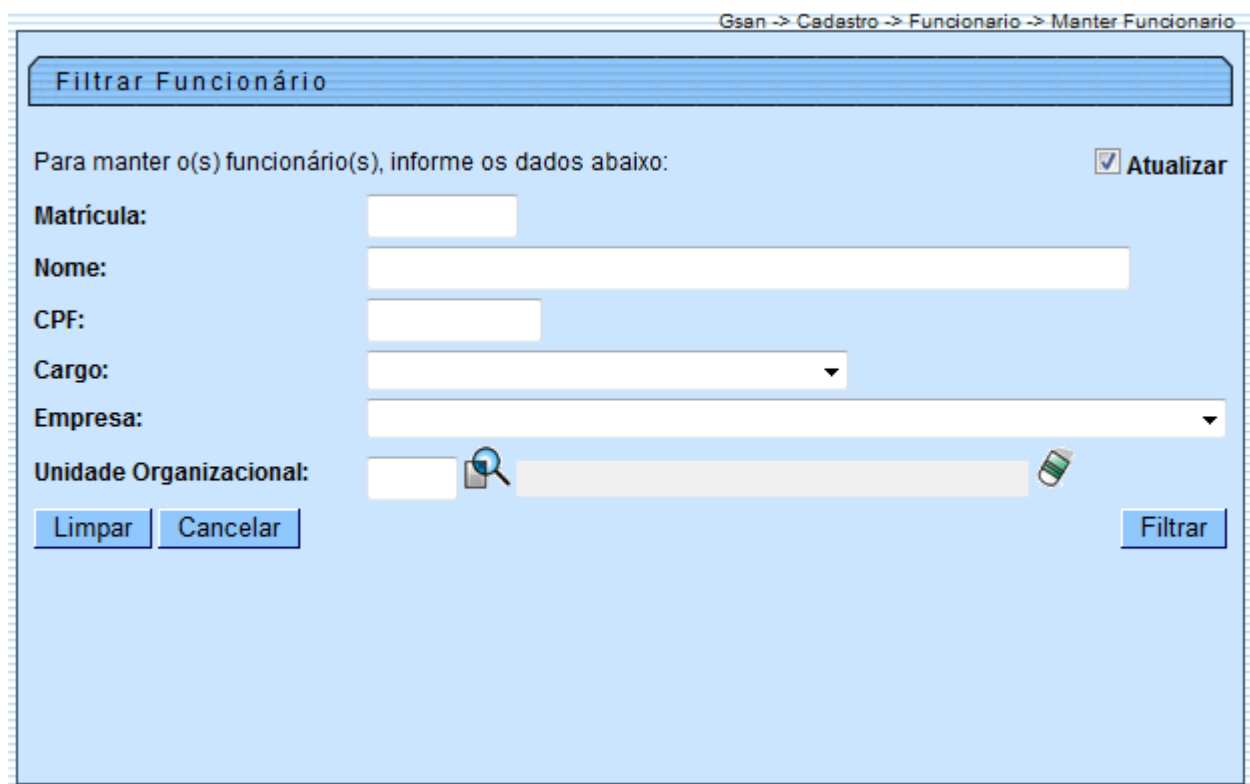
O objetivo desta funcionalidade é manter os dados dos funcionários cadastrados no sistema.

A funcionalidade pode ser acessada no caminho: [Gsan](#) > [Cadastro](#) > [Funcionário](#) > Manter Funcionário.

Inicialmente o sistema exibe a tela de filtro, para que sejam informados os parâmetros sobre os funcionários, podendo ser filtrados pelas seguintes opções:



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


Informe os parâmetros que julgar necessários e clique no botão .



## Preenchimento dos campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Matrícula	Informe a matrícula do funcionário.
Nome	Informe o nome do funcionário.

Campo	Orientações para Preenchimento
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 <a href="#">Pesquisar Unidade Organizacional</a> , 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.

Para refinar a pesquisa da “Unidade Organizacional”, tela “Filtrar Funcionário”, clique no botão  e o sistema exibe a tela para que sejam informados os parâmetros que julgar necessários e clique no botão **Pesquisar** :

Pesquisar Unidade Organizacional

Preencha o campo para pesquisar uma unidade organizacional:


Ajuda


Tipo da Unidade:

ATENDIMENTO

Nível Hierárquico:

Localidade:





Gerência Regional:


Descrição:


☒ Iniciando pelo texto
☐ Contendo o texto

Sigla:

Empresa:

Unidade Superior:





Unidade Centralizadora:

Unidade de Esgoto?

☐ Sim
☐ Não
☐ Todas

Unidade Abre Registro de Atendimento?

☐ Sim
☐ Não
☐ Todas

Unidade Aceita Tramitação?

☐ Sim
☐ Não
☐ Todas

Meio de Solicitação Padrão:

Limpar

Pesquisar

Em seguida, será apresentada a tela resultante da busca. Clique no hiperlink do campo “Tipo da Unidade” e será exibida a tela de “Atualizar Funcionário”.

[Cad - Funcionario - ManterFuncionario - Pesq.png](#)

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

Para excluir um ou mais itens, marque no(s) checkbox(s) correspondente(s), ou para remover todos os itens, clique no hiperlink **Todos** e, em seguida, clique no botão [Remover.png](#).

[Cad - Funcionario - ManterFuncionario - Res.png](#)

Para atualizar um item referente ao “Cargo do Funcionário”, clique no hiperlink do campo “Nome”, Tela “Manter Funcionário”, e será exibida a tela abaixo. Faça as modificações que julgar necessárias e clique no botão [Atualizar.png](#).



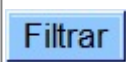
[Cad - Funcionario - ManterFuncionario - Atualiza.png](#)

= Tela de Sucesso =

[Cad - Funcionario - ManterFuncionario - TelaSucesso.png](#)

= Funcionalidade dos Botões =

(% height="205" width="821" %)

=Botão	
	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.
alt="Limpar.jpg"	
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados.
alt="Pesquisar.png"	
<a href="#">Voltar Pesquisa.png</a>	
alt="Remover.png"	
<a href="#">Calendario.gif</a>	
<a href="#">Voltar_filtro.jpg</a>	
<a href="#">Voltar.jpg</a>	
<a href="#">Desfazer.png</a>	
<a href="#">cancelar2.jpg</a>	
alt="Atualizar.png"	

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=1435674440](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_funcionario&rev=1435674440)

Last update: **31/08/2017 01:11**

