



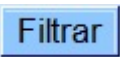
Manter Funcionário

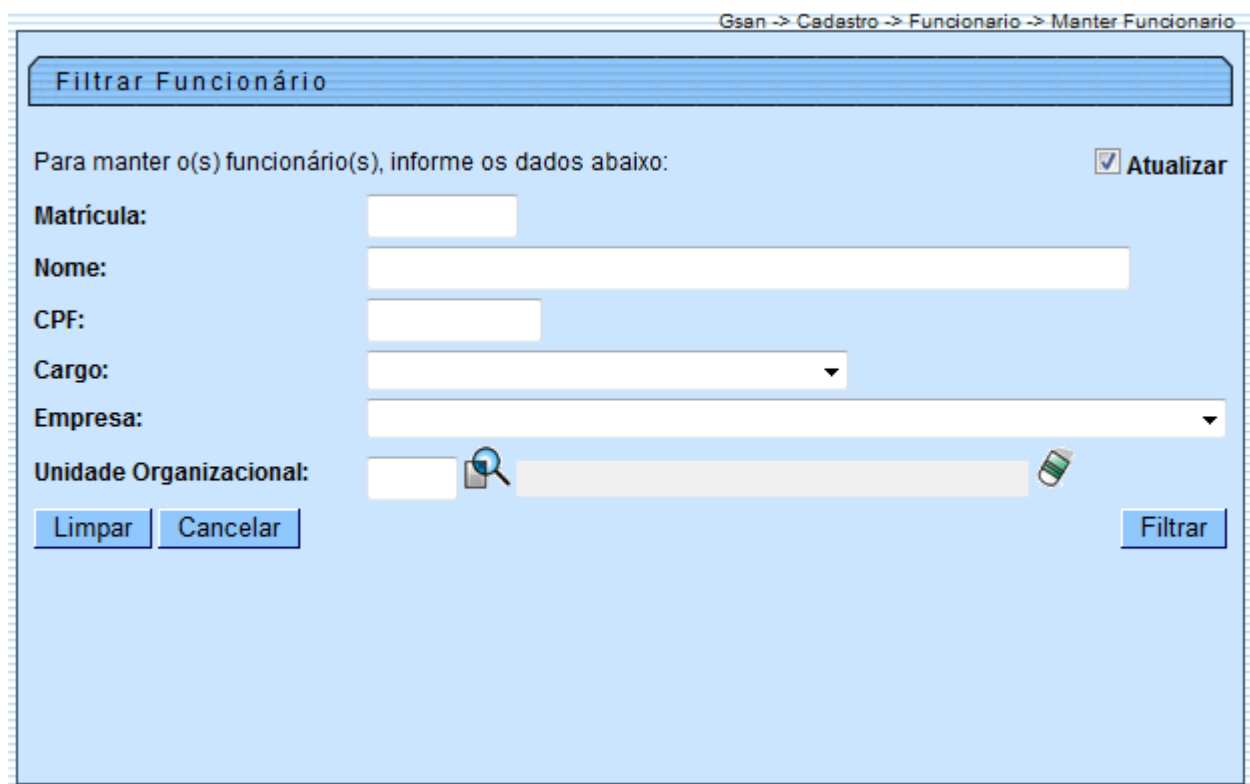
O objetivo desta funcionalidade é manter os dados dos funcionários cadastrados no sistema.

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.

Campo	Orientações para Preenchimento
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 Pesquisar Unidade Organizacional, 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>



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:

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”.

Pesquisa de Unidades Organizacionais				
Tipo da Unidade	Nível Hierárquico	Descrição	Abre RA?	Aceita Tramite?
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO ABREU E LIMA	Sim	Sim
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AFANIO	Sim	Sim
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AFOGADOS DA INGAZEIRA	Sim	Sim
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AGRESTINA	Sim	Sim
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AGUAS BELAS	Sim	Sim
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO ALIANCA	Sim	Sim
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO ARARIPINA	Sim	Sim
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO ARCOVERDE	Sim	Sim
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AURORA	Sim	Sim
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO BARREIROS	Sim	Sim
1 2 3 4 5 [10]				
Voltar Pesquisa				

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](#).

Gsan -> Cadastro -> Funcionario -> Manter Funcionario					
Manter Funcionário					
Funcionários Cadastrados:					
Todos	Matrícula	Nome	Descrição Cargo	Empresa	Unidade
<input type="checkbox"/>	99021404	CATHARINE LOPES DE MORAIS	ESTAGIARIO	COMPESA	UNIDADE DE INATIVOS
<input type="checkbox"/>	99016303	JOSE LUIZ NETO	ESTAGIARIO	COMPESA	ASSESSORIA PLANEJ. OPERACIONAL
<input type="checkbox"/>	93637	CECILIA TORRES GONCALVES LOPES	NAO INFORMADO	COMPESA	SUPERINTENDENCIA JURIDICA
<input type="checkbox"/>	76945	JOANES JULIO DE OLIVEIRA	AJUD. SERV. OPERACOES	COMPESA	IPUBI - COMERCIAL
<input type="checkbox"/>	69221	MANUEL P S ALBUQUERQUE	AGENTE COM I	COMPESA	COORDENACAO COMERCIAL - GRN AGRESTE CENTRAL
<input type="checkbox"/>	53180	GENIVALDO DA SILVA BARBOSA	AGENTE COM II	COMPESA	PETROLINA - COMERCIAL
<input type="checkbox"/>	31267	ISAIAS JEFFERSON FERNANDES	AGENTE COM II	COMPESA	GERENCIA DE CADASTRO DE CLIENTES
<input type="checkbox"/>	37176	IVALDO SILVA DE MELO	AUX. ADMINIS. III	COMPESA	ATENDIMNETO ESCADA
<input type="checkbox"/>	50652	MAURICIO CAITANO PEREIRA	AUX. ADMINIS. I	COMPESA	PAULISTA - COMERCIAL
<input type="checkbox"/>	99020874	ARLANE SOUZA DE OLIVEIRA	ESTAGIARIO	COMPESA	COORDENACAO DE INCREMENTO A RECEITA
1 2 3 4 5 [Próximos] [433]					
Remover Voltar Filtro					

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**.

Gsan -> Cadastro -> Funcionario -> Manter Funcionario


Atualizar Funcionário

Para atualizar um funcionário, informe os dados abaixo:

Matrícula:* 57681



Nome:* ROSALVA SANTOS SILVA FONTES

CPF:* 22381252487

Data de Nascimento: 14/11/1957  dd/mm/aaaa

Cargo:* ATENDENTE COM II

Empresa:* COMPESA


Unidade Organizacional: * 9172  ATENDIMENTO AURORA 

* Campos obrigatórios

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



Tela de Sucesso

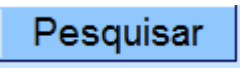
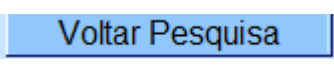
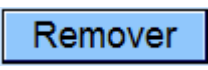



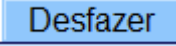
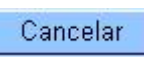
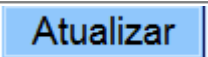
Sucesso

 Funcionario de matricula 57681 atualizado com sucesso.

[Menu Principal](#) [Manter outro Funcionário](#)

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.
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.

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução da pesquisa com base nos parâmetros informados.
	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de pesquisa, tela "Pesquisar Unidade Organizacional".
	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 Pesquisar Data - Calendário .
	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização dos dados.

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=1435676161

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

