

# MÓDULO DE EMPLEADOS

Sistema de Control de Transporte- BASE IV – SAME

San Pedro de Jujuy

## INTRODUCCIÓN:

El módulo **Empleados** permite gestionar toda la información del personal del sistema, incluyendo:

- La carga, eliminación y modificación de empleados.
- Carga de datos personales (nombre, apellido, DNI, domicilio, teléfono, email, fecha de nacimiento, grupo sanguíneo, cargo).
- Gestión de cargos y áreas.
- Registro de auditoría de los movimientos realizados.

### Cargar nuevo empleado

Esta pantalla permite registrar a un nuevo empleado dentro del sistema.

El usuario debe completar todos los campos con la información personal y laboral del empleado, y luego guardar los datos.

### Cargar nuevo empleado

**Nombre/s** \_\_\_\_\_

**Apellido** \_\_\_\_\_

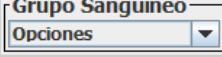
**DNI** \_\_\_\_\_

**Domicilio** \_\_\_\_\_

**Correo** \_\_\_\_\_

**Teléfono** \_\_\_\_\_

**Fecha de Nacimiento** \_\_\_\_\_ 

**Grupo Sanguíneo** \_\_\_\_\_ 

**Cargo** \_\_\_\_\_ 

Opciones de cargo:  Opciones de Área: 

## Botones de acción



Icono	Función	Descripción
Botón con “+”	Agregar / Guardar empleado	Guarda la información ingresada y registra el nuevo empleado en la base de datos. Si los campos están incompletos, el sistema mostrará un mensaje de advertencia.
Escoba amarilla	Limpiar campos	Borra todo el contenido de los campos del formulario para comenzar una nueva carga.
Disquete	Guardar cambios / Confirmar registro	Almacena la información en la base de datos y actualiza la lista de empleados en la tabla principal.

## Opciones de Cargo y Área

Opciones de cargo: Opciones de Área:

Opciones ▾

Opciones ▾

En la parte inferior del formulario aparecen dos menús desplegables:

- Opciones de cargo
- Opciones de área

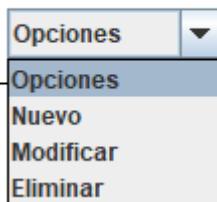
Estos menús permiten administrar las categorías laborales y las áreas organizativas de la empresa directamente desde la misma ventana, sin necesidad de salir del módulo de empleados.

### Opciones de cargo

Permite realizar acciones sobre los cargos o puestos de trabajo existentes.

Al desplegar el menú, se muestran las siguientes opciones:

#### Opciones de cargo:



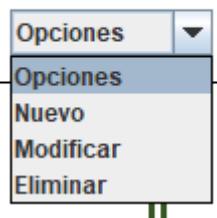
Nuevo	Abre una ventana para crear un nuevo cargo (por ejemplo: "Supervisor", "Recepcionista", "Técnico"). Una vez guardado, el nuevo cargo estará disponible en el combo principal del formulario.
Modificar	Abre una ventana que permite editar el nombre de un cargo ya existente. Ideal para corregir errores o actualizar denominaciones.
Eliminar	Permite eliminar un cargo del sistema. El sistema puede advertir si hay empleados asociados a ese cargo antes de permitir la eliminación.

#### Opciones de área

Permite gestionar las áreas o departamentos de la organización como, por ejemplo: "Transporte", "Enfermería", "Médicos", etc.

Al desplegar el menú, también aparecen las mismas opciones:

#### Opciones de Área:



Nuevo	Crea una nueva área o departamento.
Modificar	Permite editar el nombre de un área existente.
Eliminar	Elimina un área registrada, siempre que no esté en uso.

Modificar

Seleccione una opción que desea modificar

Nº	Cargo	Área

Modificar

Seleccione una opción que desea modificar

Nº	Área

## Tabla de Empleados

Tabla de empleados					
Nº	Nombre	Apellido	DNI	Teléfono	Cargo
1	Mateo Santi...	Guananja	49785087	3888512265	Chofer
2	Diego Angel...	Guananja	56235208	3888405976	Medico
3	Nelida Car...	Torres	39198288	3888513954	Enfermero
4	Elizabeth	Delgado	39286544	3888456922	Enfermero
5	Cristian Nor...	Medina	29888777	3888521314	Chofer
6	Domingo	Soruco	21555888	38855522233	Medico
7	Santo Tomas	Torres	52123456	3888569889	Chofer
8	Miguel Angel	Cruz	39456855	3888567899	Enfermero
9	Antonela	Damico	36788588	3888527887	Medico

Esta sección muestra una **lista detallada de todos los empleados registrados** en el sistema. Permite consultar, modificar o eliminar los datos de cada persona de manera rápida y ordenada.

### Función principal

#### 1. Visualizar información:

Permite revisar de forma rápida los datos básicos de cada empleado registrado.

#### 2. Seleccionar un registro:

Haciendo clic sobre una fila, se selecciona el empleado correspondiente.

Esto es necesario para poder aplicar las opciones de **Modificar** o **Eliminar**.