

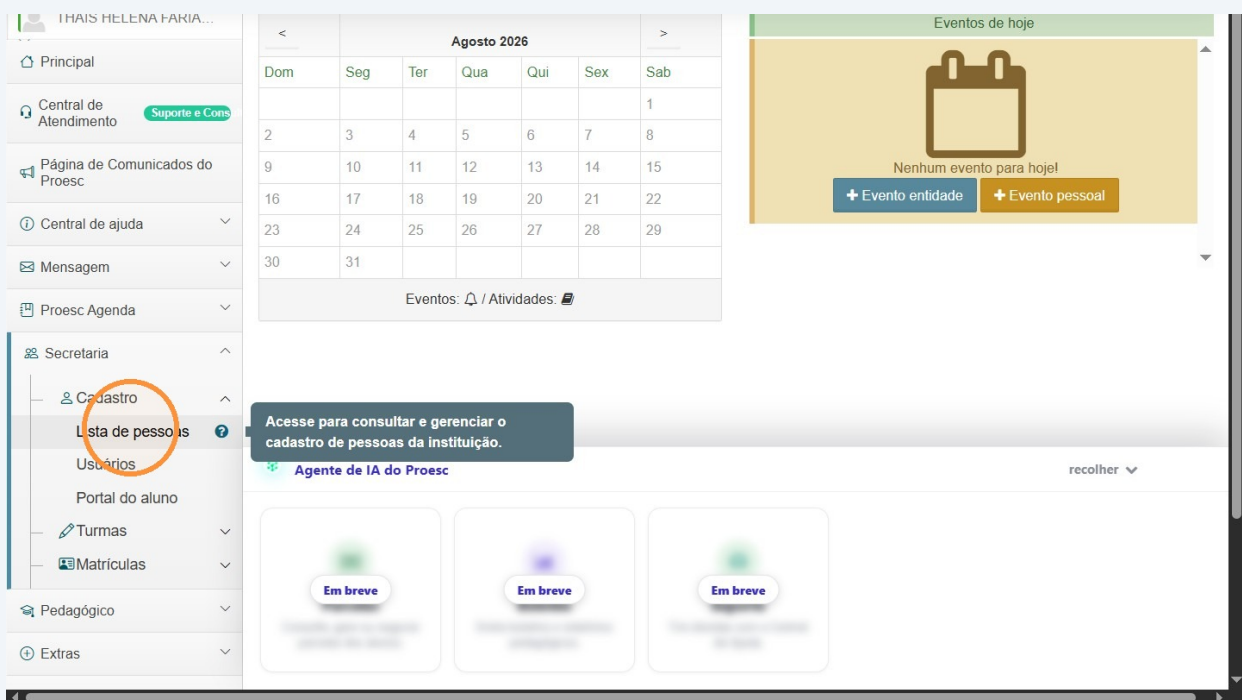
Como fazer unificação de cadastro?

Este artigo tem como objetivo orientar sobre como realizar a unificação de cadastros de pessoas no sistema.

People List Navigation

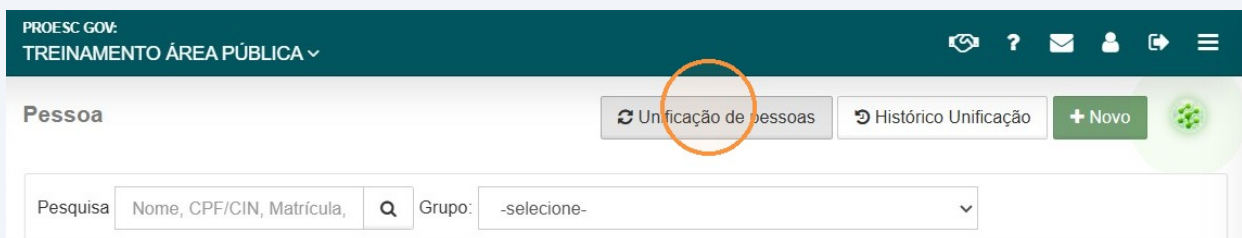
1

Para realizar a unificação de cadastros, acesse **Secretária > Cadastro > Lista de Pessoas**.



2

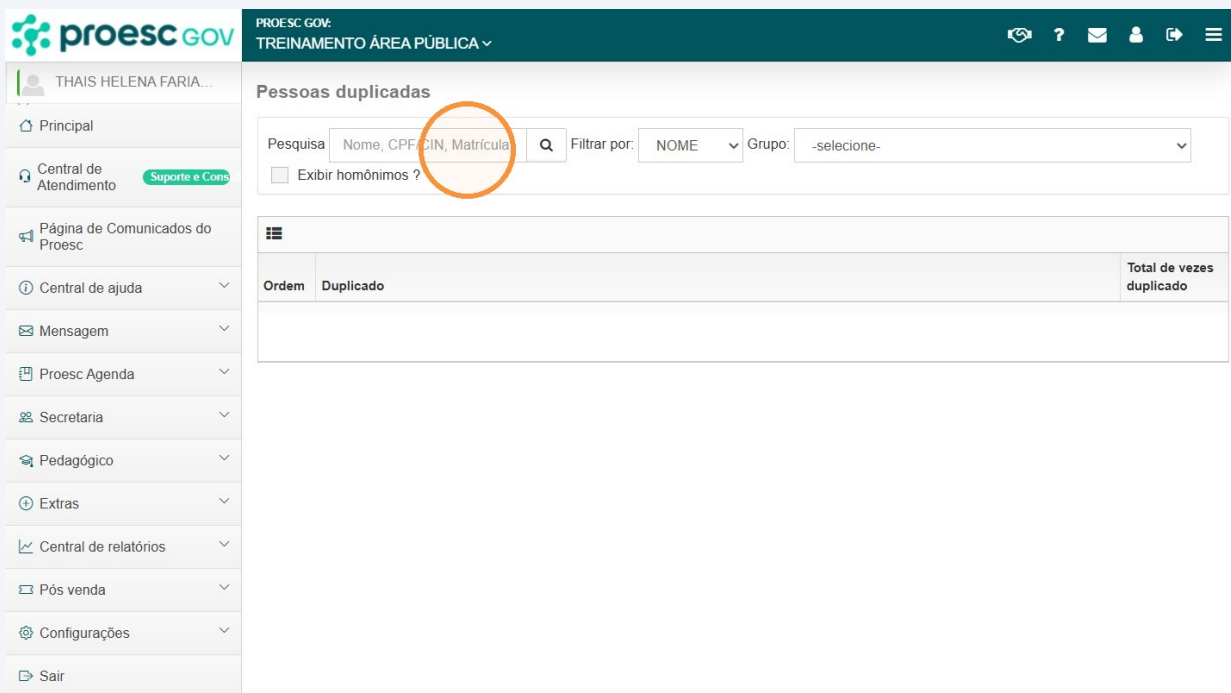
No canto superior direito da tela, clique no botão **"Unificação de Pessoas"** para acessar a próxima página.



Duplicate Search

3

Selecione os filtros para realizar a pesquisa e marque a opção **“Exibir homônimos”**.



PROESC GOV: TREINAMENTO ÁREA PÚBLICA

THAIS HELENA FARIA...

Principal

Central de Atendimento [Suporte e Cons.](#)

Página de Comunicados do Proesc

Central de ajuda

Mensagem

Proesc Agenda

Secretaria

Pedagógico

Extras

Central de relatórios

Pós venda

Configurações

Sair

Pessoas duplicadas

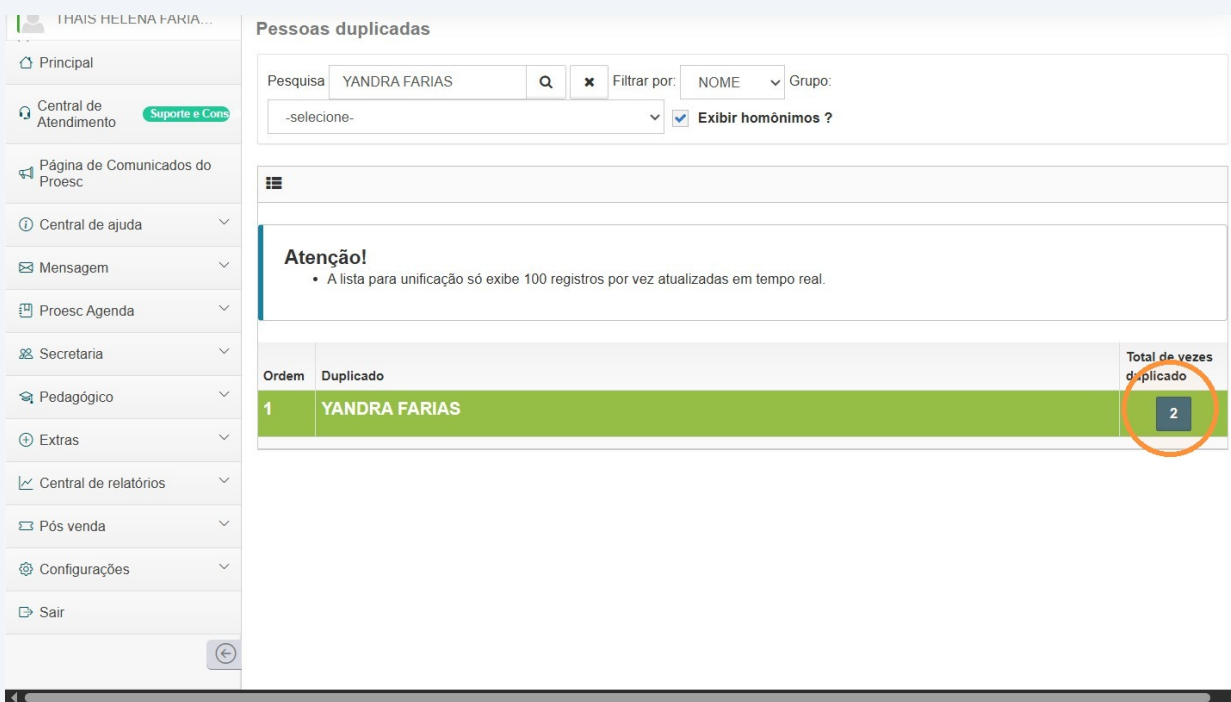
Pesquisa: Nome, CPF, CN, Matrícula Filtrar por: NOME Grupo: -selecione-

☐ Exibir homônimos ?

Ordem	Duplicado	Total de vezes duplicado
-------	-----------	--------------------------

4

Ao localizar o cadastro que deseja unificar, clique no botão azul **“Total de vezes duplicado”**.



THAIS HELENA FARIA...

Principal

Central de Atendimento [Suporte e Cons.](#)

Página de Comunicados do Proesc

Central de ajuda

Mensagem

Proesc Agenda

Secretaria

Pedagógico

Extras

Central de relatórios

Pós venda

Configurações

Sair

Pessoas duplicadas

Pesquisa: YANDRA FARIAS Filtrar por: NOME Grupo: -selecione-

☒ Exibir homônimos ?

Atenção!

- A lista para unificação só exibe 100 registros por vez atualizadas em tempo real.

Ordem	Duplicado	Total de vezes duplicado
1	YANDRA FARIAS	2

Record Unification

5

Selecione os cadastros que deseja unificar, após conferir se os dados, como **data de nascimento e nome dos responsáveis**, estão corretos e correspondem ao mesmo cadastro.

proesc GOV

PROESC GOV
TREINAMENTO ÁREA PÚBLICA

THAIS HELENA FARIA...

Principal

Central de Atendimento **Support e Cons**

Página de Comunicados do Proesc

Central de ajuda

Mensagem

Proesc Agenda

Secretaria

Pedagógico

Extras

Central de relatórios

Pós venda

Configurações

Sair

Pessoas duplicadas

Pesquisa YANDRA FARIAS Q x Grupo: -selecione-

Id	Nome	Matriculas	CPF/CIN/CNPJ	Grupos	Comandos
1000297	☐ YANDRA FARIAS PAI: PAI YANDRA MÃE: MÃE DA YANDRA DATA NASC: 23/10/2004 Usuários: 1 Disciplinas: 0		514.381.370-01	FUNCIONÁRIO	Unificar aqui
10010094	☒ YANDRA FARIAS PAI: PAI YANDRA MÃE: MÃE YANDRA DATA NASC: 23/10/2004 Usuários: 0 Disciplinas: 0		51438137001	RESPONSÁVEL	Unificar aqui

6

Clique no comando **“Unificar aqui”** no cadastro que deseja manter como **cadastro principal**. Dê preferência ao cadastro que possui **CPF**, pois é nele que os demais cadastros deverão ser unificados.

PROESC GOV TREINAMENTO ÁREA PÚBLICA

THAIS HELENA FARIA...

Principal

Central de Atendimento **Support e Cons**

Página de Comunicados do Proesc

Central de ajuda

Mensagem

Proesc Agenda

Secretaria

Pedagógico

Extras

Central de relatórios

Pós venda

Configurações

Sair

Pessoas duplicadas

Pesquisa: YANDRA FARIAS Q X Grupo: -selecione-

Id	Nome	Matriculas	CPF/CIN/CNPJ	Grupos	Comandos
10002297	☒ YANDRA FARIAS PAI: PAI DA YANDRA MÃE: MÃE DA YANDRA DATA NASC: 23/10/2004 Usuários: 1 Disciplinas: 0		514.381.370-01	FUNCIONÁRIO	
10010094	☒ YANDRA FARIAS PAI: PAI DA YANDRA MÃE: MÃE DA YANDRA DATA NASC: 23/10/2004 Usuários: 0 Disciplinas: 0		51438137001	RESPONSÁVEL	