

[REDACTED]
OUM

TR100 3.2.2. ATRIBUIR
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO -
CORRIGIR

FRENTE: BEN



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 18/07/2017 09:10

Última Modificação: 18/07/2017 09:14

Número de Controle: TR100

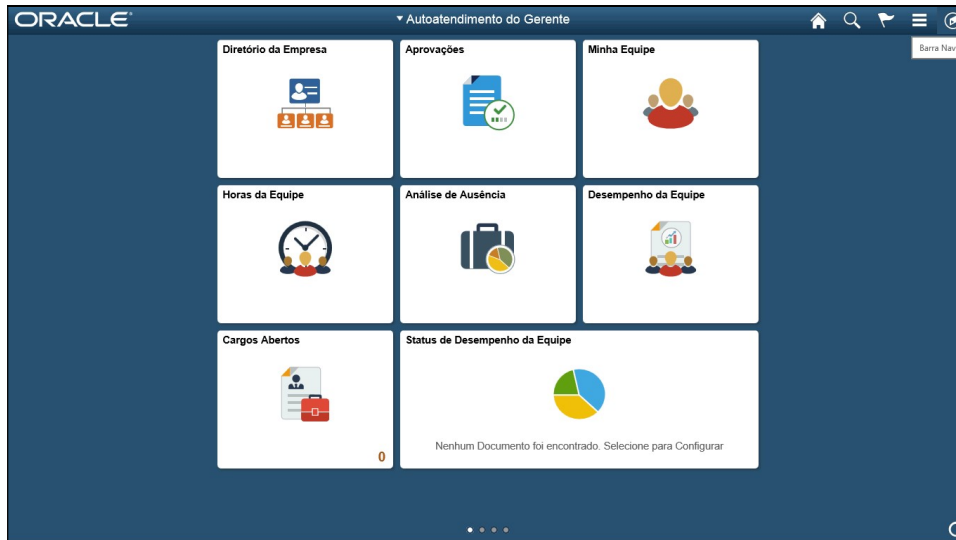
Versão: 1.0


Aprovações:

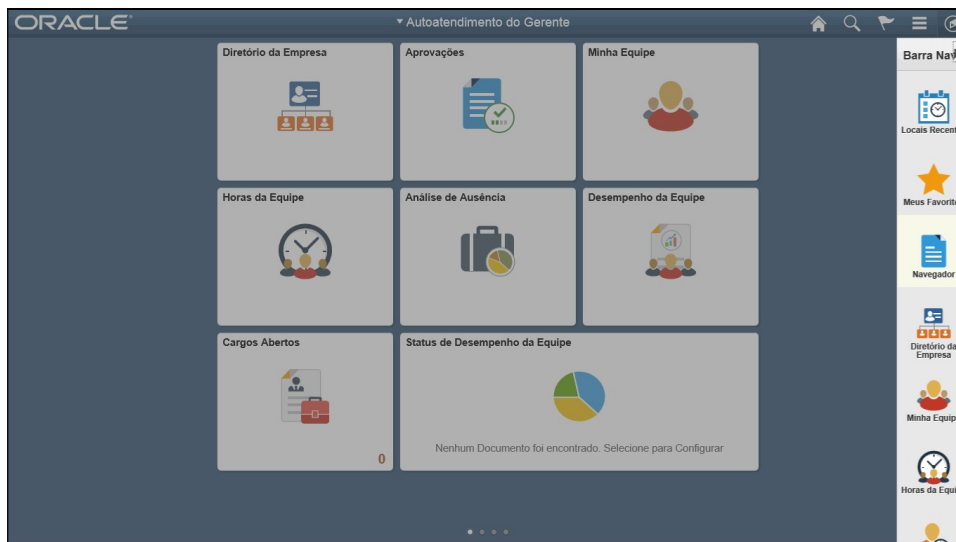
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

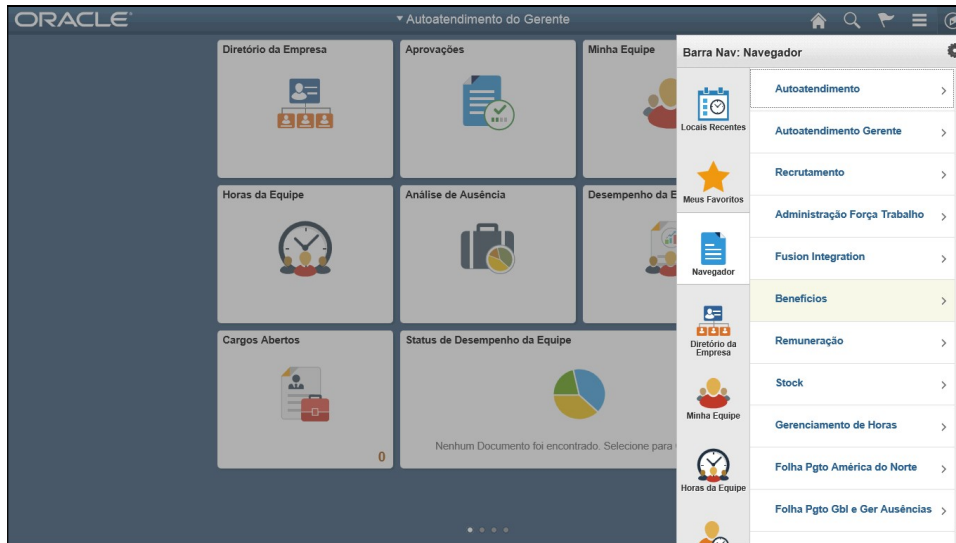
O Peoplesoft permite corrigir o histórico do Auxílio Alimentação que foi registrado.




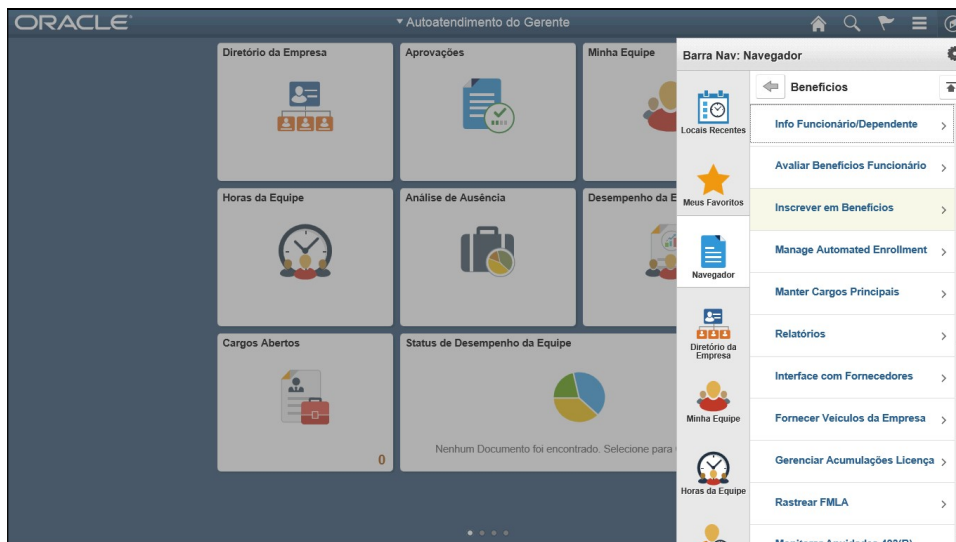
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




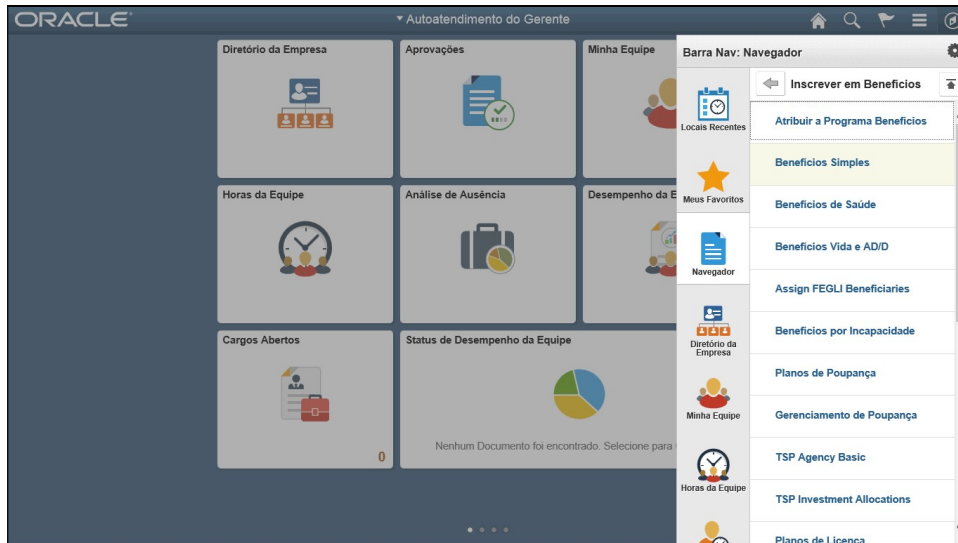
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador. 



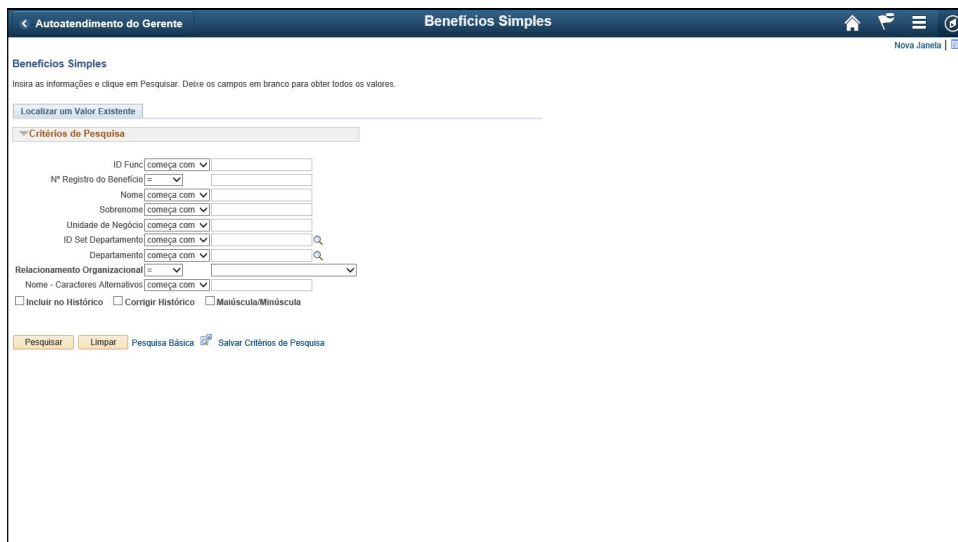
Etapa	Ação
3.	<p>Clique no menu Benefícios.</p> 




Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu Inscrever em Benefícios.</p> 



Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu Benefícios Simples.</p> 



Etapa	Ação
6.	<p>Digite as informações desejadas no campo ID Func. Digite "00086875". Se desejar realize a busca pelo nome.</p> 

Benefícios Simples

Insira as informações e clique em Pesquisar. Deixe os campos em branco para obter todos os valores.

Localizar um Valor Existente

▼ Critérios de Pesquisa

ID Func: começa com 00086875 x

Nº Registro do Benefício	ID Func	Nome	Sobrenome	Nome - Caracteres Alternativos
		00086875	Treinamento 2	

Nome: começa com Sobrenome: começa com Unidade de Negócio: começa com ID Set Departamento: começa com Departamento: começa com Relacionamento Organizacional: Nome - Caracteres Alternativos: começa com

Incluir no Histórico Corrigir Histórico Maiúscula/Minúscula

Pesquisar Limpar Pesquisa Básica Salvar Critérios de Pesquisa

Etapa	Ação
7.	Clique no objeto Treinamento 2 .

Benefícios Simples

Insira as informações e clique em Pesquisar. Deixe os campos em branco para obter todos os valores.

Localizar um Valor Existente

▼ Critérios de Pesquisa

ID Func: começa com 00086875 x

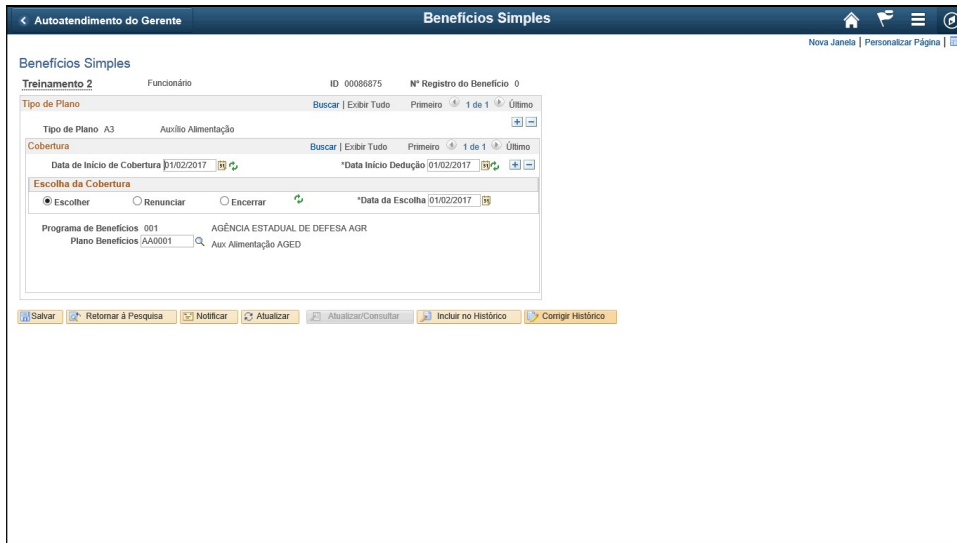
Nº Registro do Benefício	ID Func	Nome	Sobrenome	Nome - Caracteres Alternativos
--------------------------	---------	------	-----------	--------------------------------


Nome: começa com Sobrenome: começa com Unidade de Negócio: começa com ID Set Departamento: começa com Departamento: começa com Relacionamento Organizacional: Nome - Caracteres Alternativos: começa com

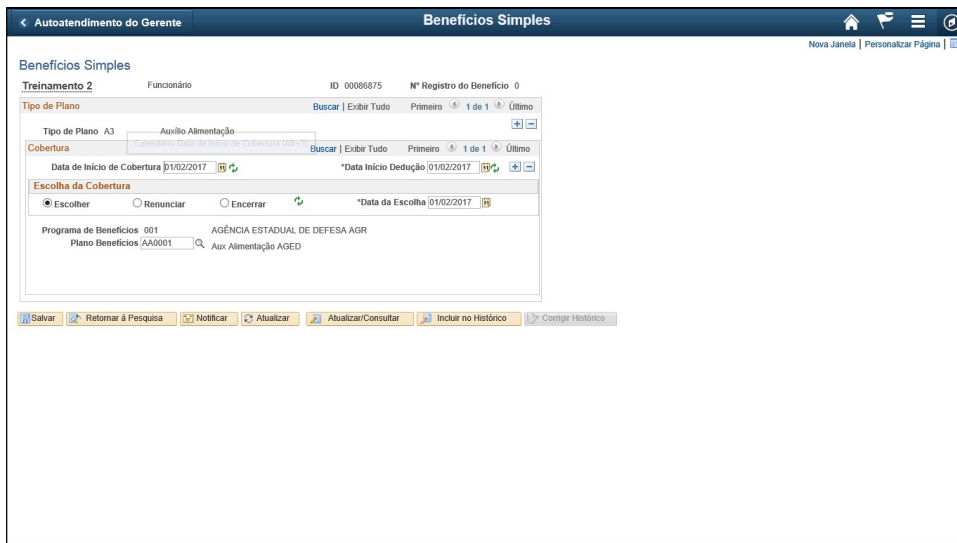
Incluir no Histórico Corrigir Histórico Maiúscula/Minúscula


Pesquisar Limpar Pesquisa Básica Salvar Critérios de Pesquisa

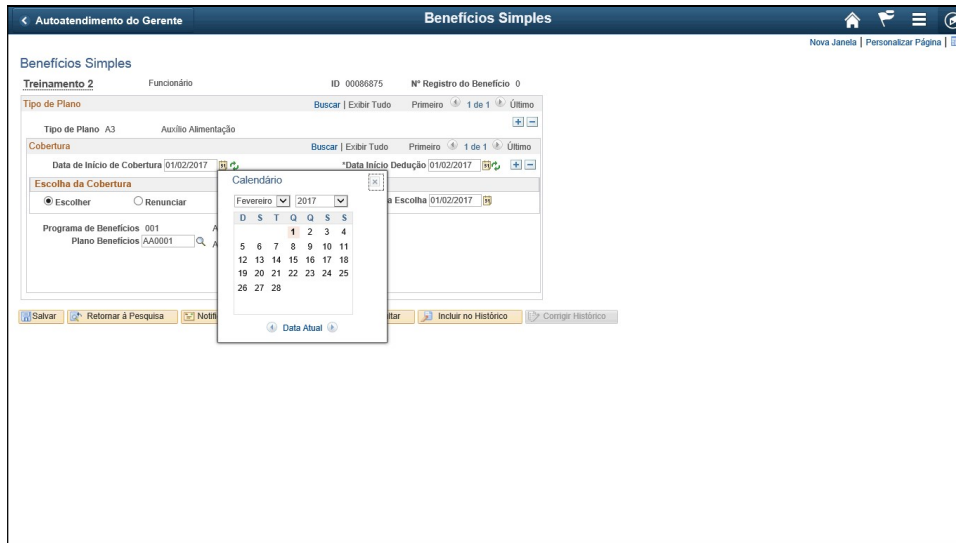
Etapa	Ação
8.	Clique no botão Pesquisar .



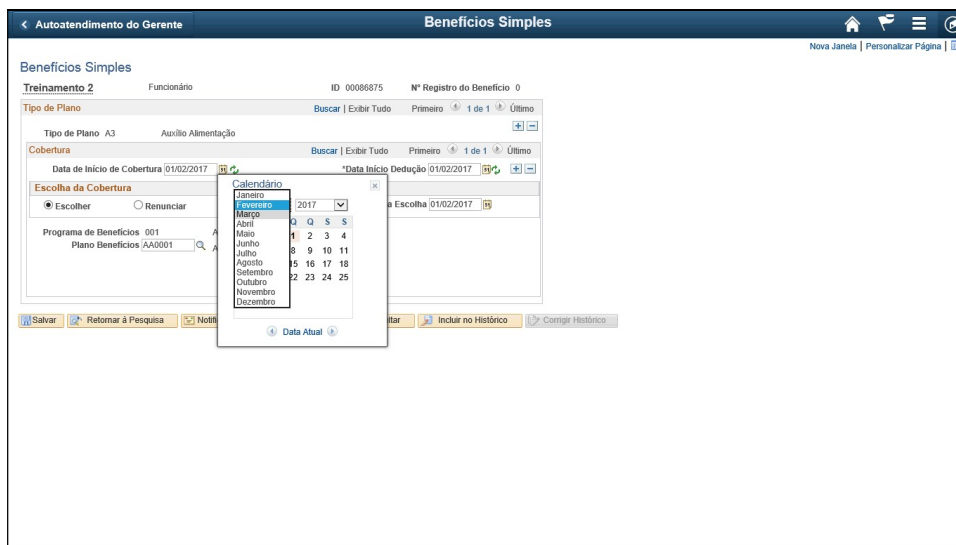
Etapa	Ação
9.	<p>Clique no botão Corrigir Histórico. Neste momento será permitido efetuar a correção da informação que foi registrada incorretamente. Neste exemplo será corrigido a data.</p> 



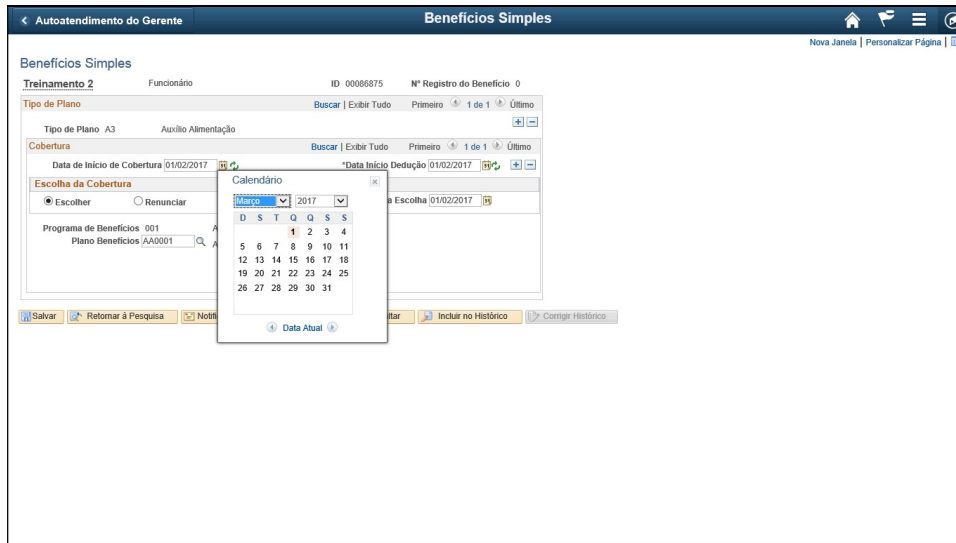
Etapa	Ação
10.	<p>Clique no botão Calendário Data de Início de Cobertura (Alt+5). Selecionar a data para a correção do histórico.</p> 




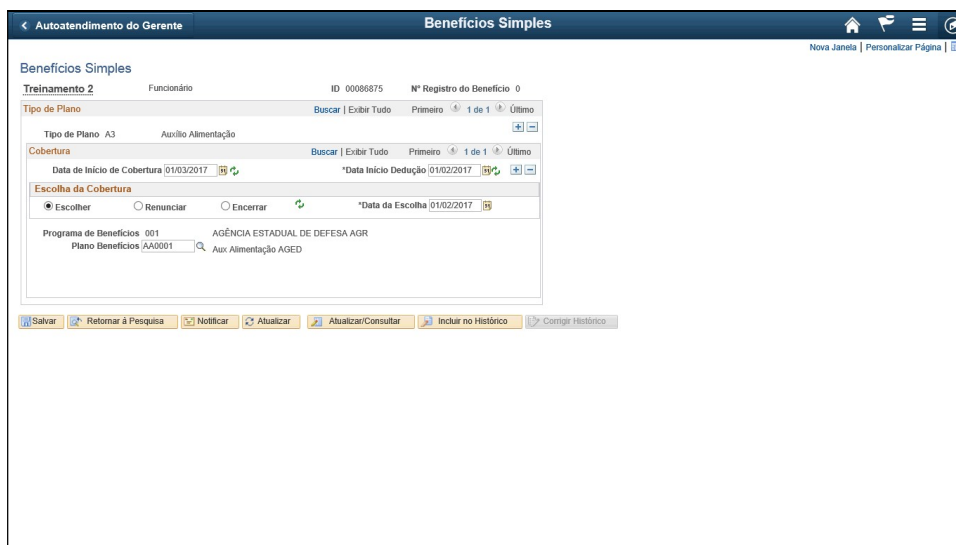
Etapa	Ação
11.	Clique na lista. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Fevereiro ▼ </div>




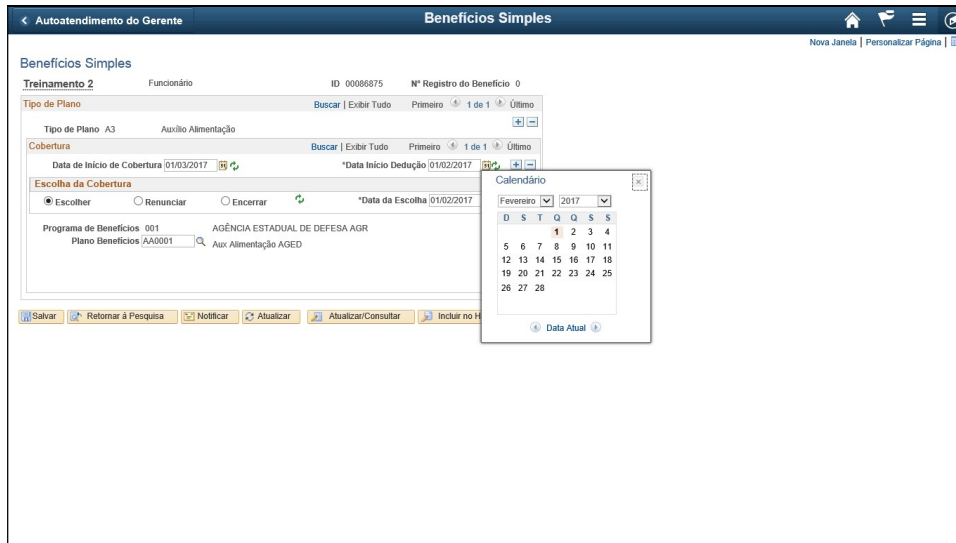
Etapa	Ação
12.	Clique no item de lista Março . <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Março </div>



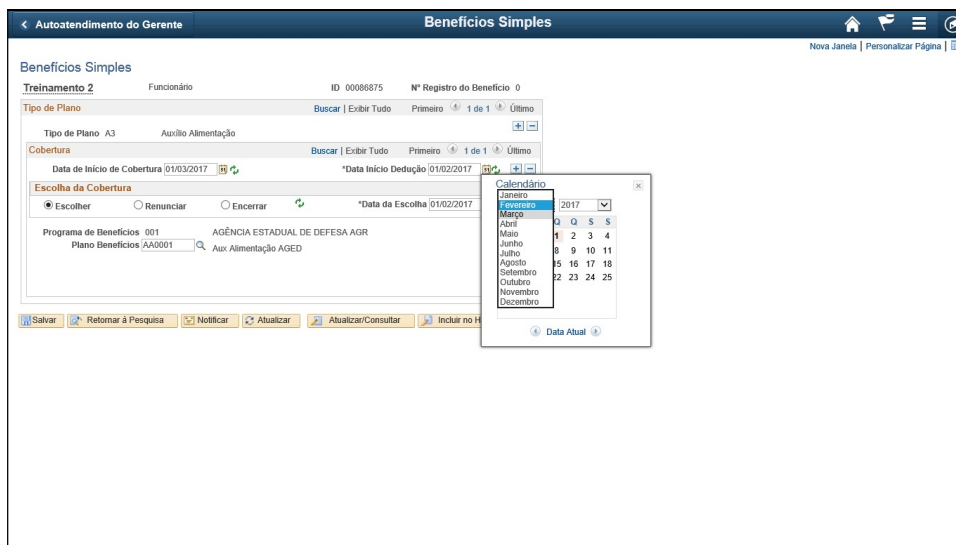
Etapa	Ação
13.	Clique no objeto 1 . 



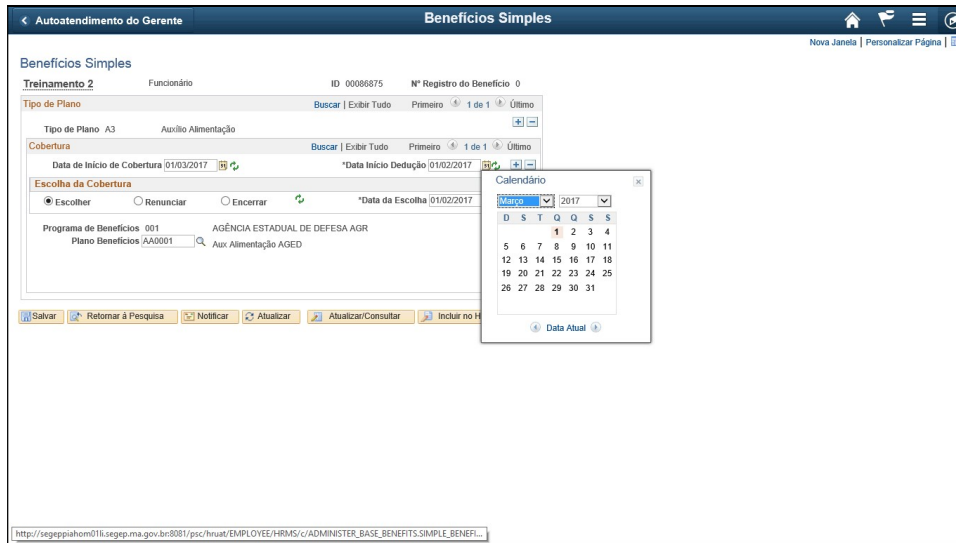
Etapa	Ação
14.	Clique no botão Calendário Data Início Dedução (Alt+5) . Será registrado a mesma data do campo "Data de Início de Cobertura". 



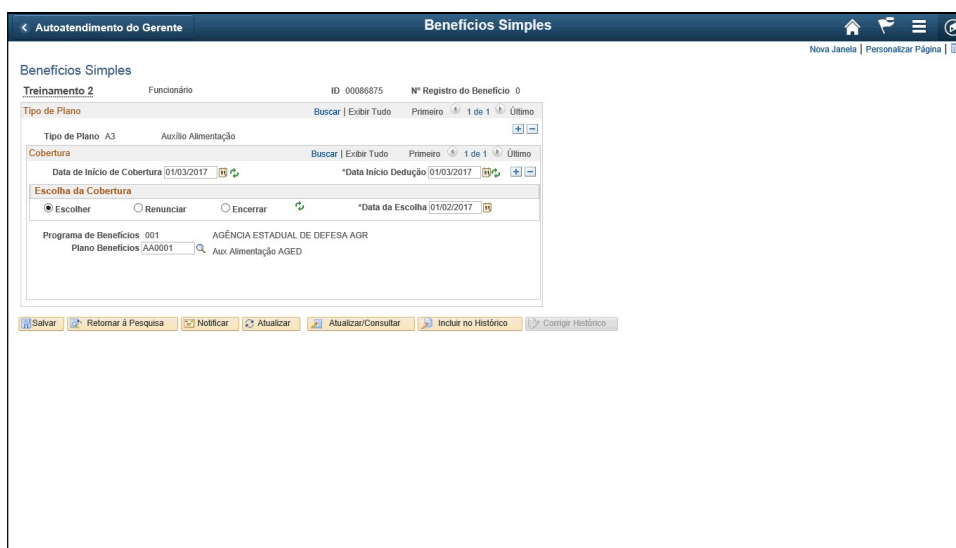
Etapa	Ação
15.	Clique na lista. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Fevereiro ▾ </div>



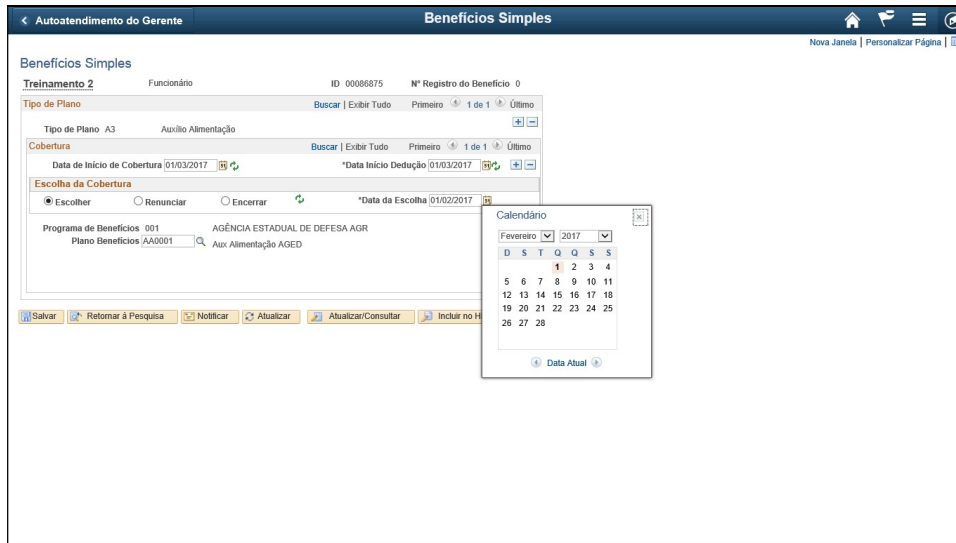
Etapa	Ação
16.	Clique no item de lista Março . <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Março </div>



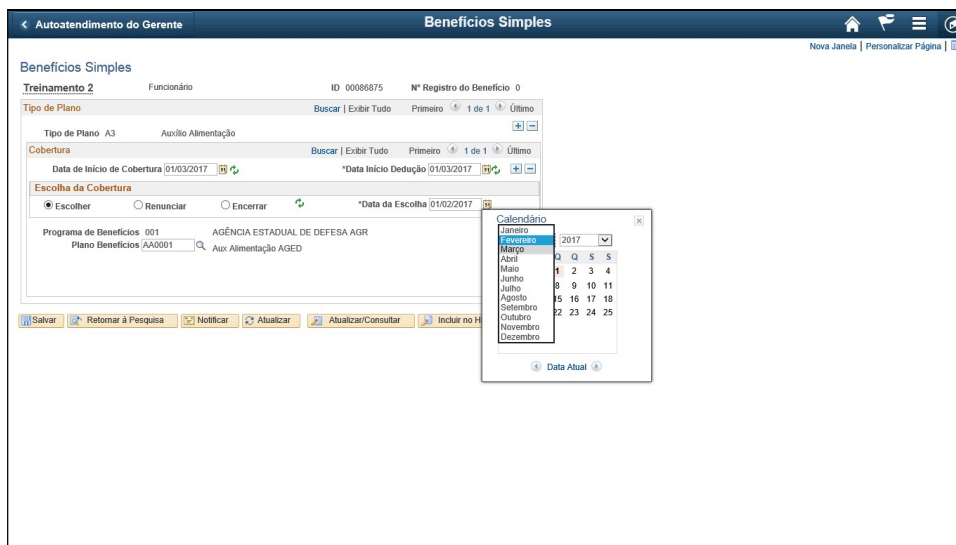
Etapa	Ação
17.	Clique no link 1 .



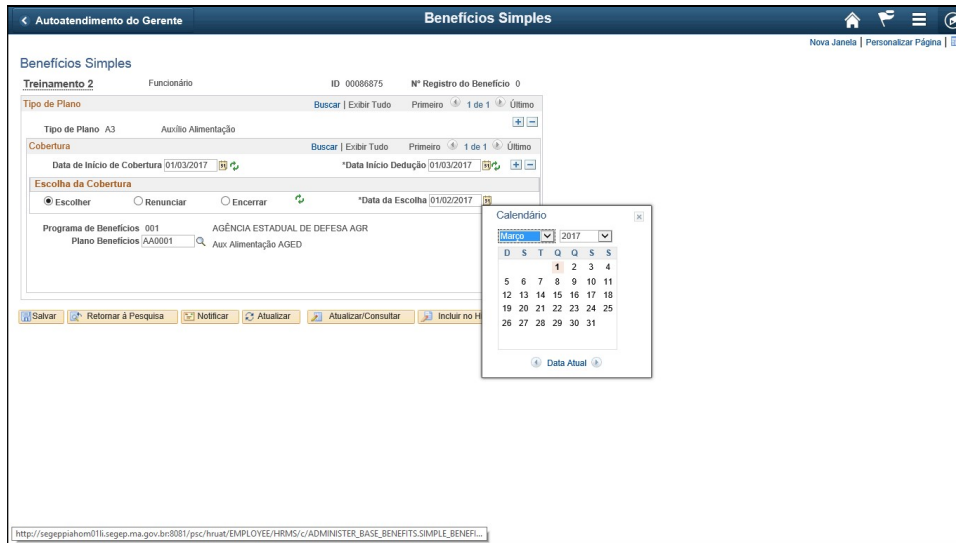
Etapa	Ação
18.	Clique no botão Calendário Data da Escolha (Alt+5) . Será registrado a mesma data do campo "Data de Início de Cobertura".




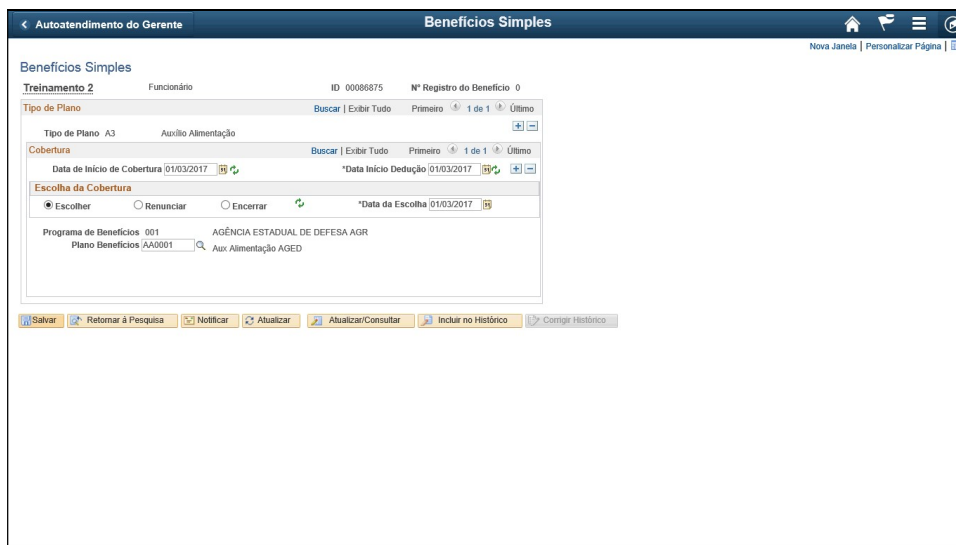
Etapa	Ação
19.	Clique na lista. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Fevereiro ▾ </div>




Etapa	Ação
20.	Clique no item de lista Março . <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Março </div>



Etapa	Ação
21.	Clique no link 1 . 



Etapa	Ação
22.	Clique no botão Salvar . 

Etapa	Ação
23.	Fim do Procedimento.