

[REDACTED]  
OUM

TR100 3.2.3. ATRIBUIR  
AUXÍLIO SAÚDE - 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

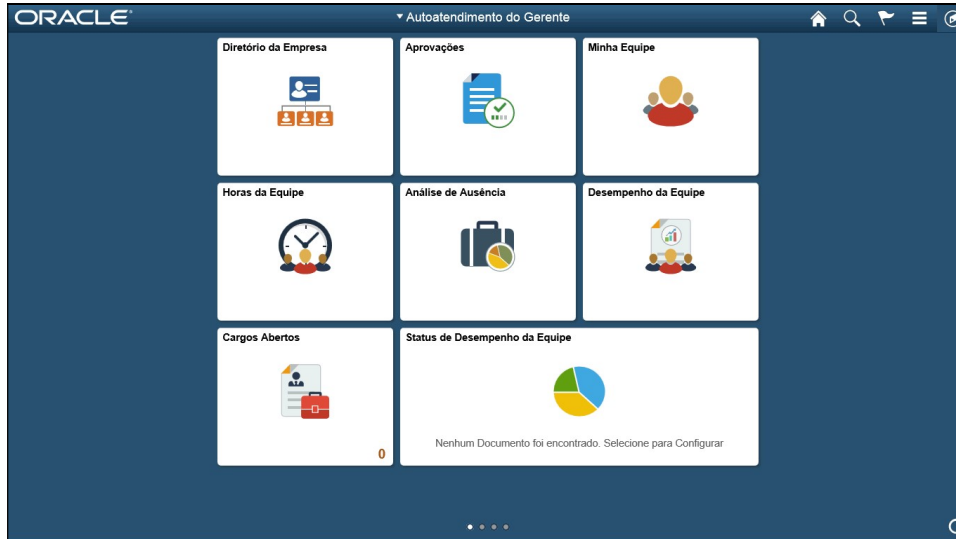
Versão: 1.0


**Aprovações:**

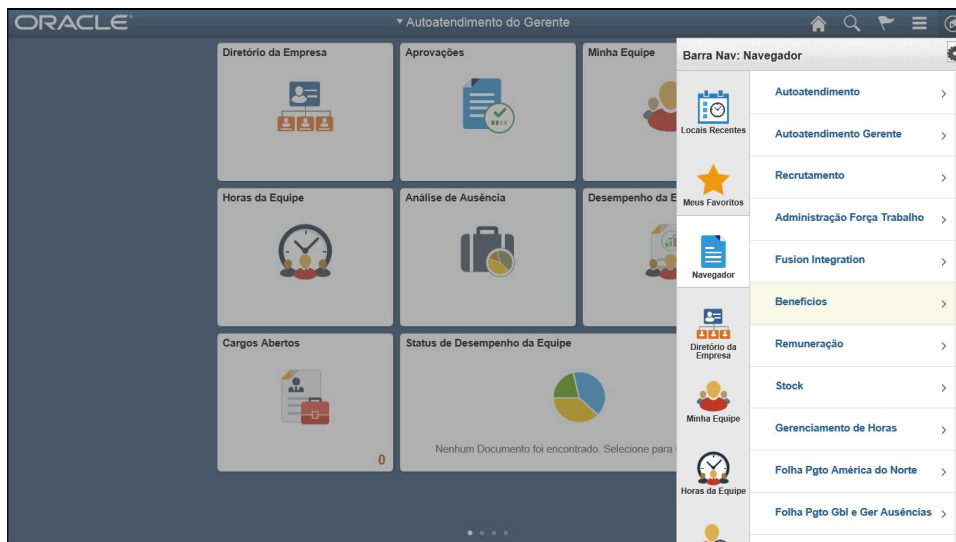
<b>Nomes</b>	<b>Posição</b>	<b>Assinaturas</b>


## Procedimento

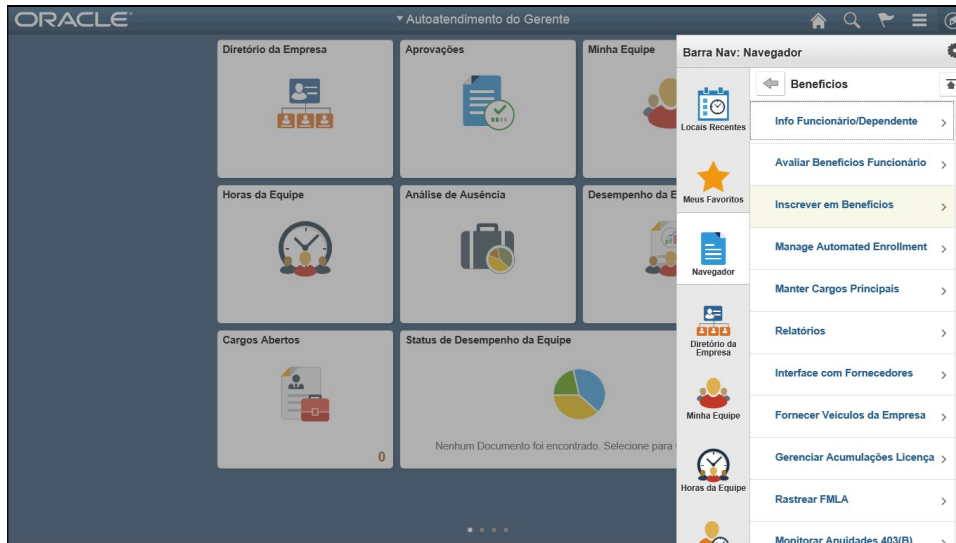
O Peoplesoft permite corrigir o histórico do Auxílio Saúde que foi registrado.



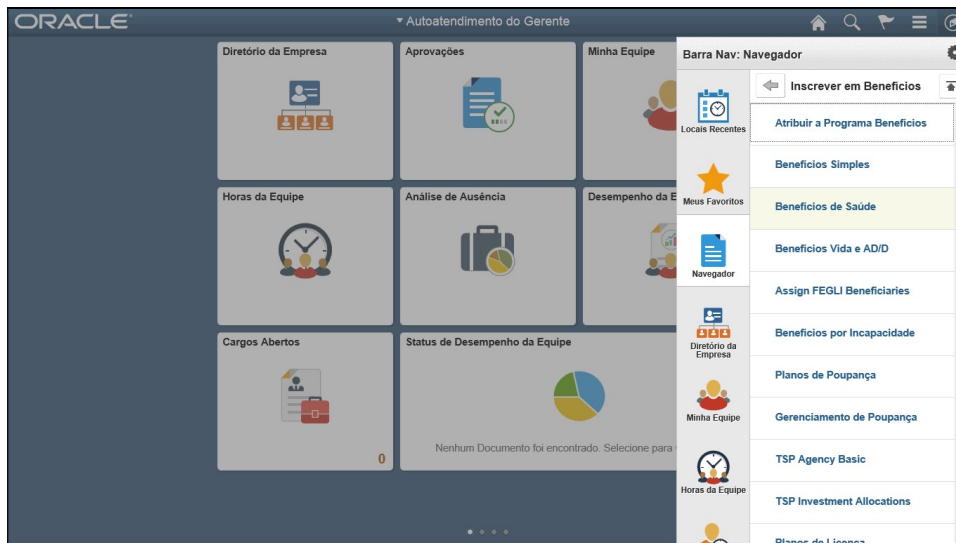
Etapa	Ação
1.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b> 



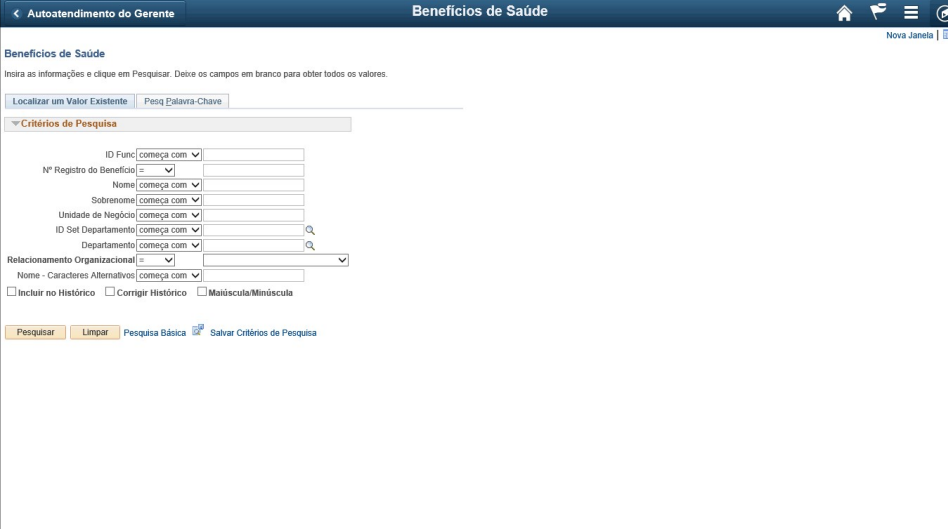
Etapa	Ação
2.	Clique no menu <b>Benefícios.</b> 



Etapa	Ação
3.	<p>Clique no menu <b>Inscrever em Benefícios</b>.</p> <div data-bbox="387 902 970 1014" style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>Inscrever em Benefícios</b> &gt;</p> </div>



Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu <b>Benefícios de Saúde</b>.</p> <div data-bbox="387 1731 970 1843" style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>Benefícios de Saúde</b></p> </div>



Autoatendimento do Gerente Benefícios de Saúde

Benefícios de Saúde

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

Localizar um Valor Existente Pesq Palavra-Chave

Crterios de Pesquisa

ID Func começa com

Nº Registro do Benefício =

Nome começa com

Sobrenome começa com

Unidade de Negócio começa com

ID Set Departamento começa com

Departamento começa com

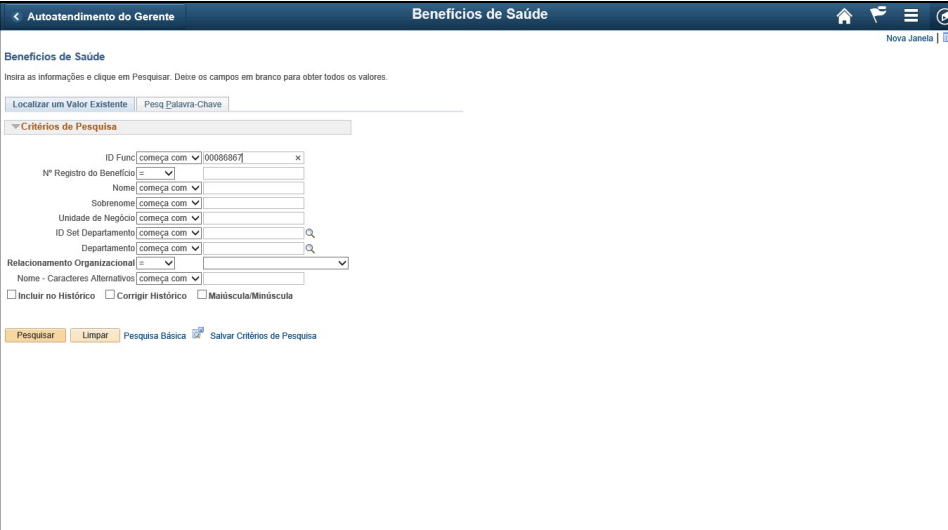
Relacionamento Organizacional =

Nome - Caracteres Alternativos começa com

Incluir no Histórico  Corrigir Histórico  Maiúscula/Minúscula

Pesquisar Limpar Pesquisa Básica Salvar Crterios de Pesquisa

Etapa	Ação
5.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func</b>. Digite "00086867". Se desejar realize a busca pelo nome.</p> <p>ID Func começa com <input type="text"/></p>



Autoatendimento do Gerente Benefícios de Saúde

Benefícios de Saúde

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

Localizar um Valor Existente Pesq Palavra-Chave

Crterios de Pesquisa

ID Func começa com 00086867

Nº Registro do Benefício =

Nome começa com

Sobrenome começa com

Unidade de Negócio começa com

ID Set Departamento começa com

Departamento começa com

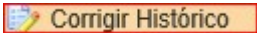
Relacionamento Organizacional =


Nome - Caracteres Alternativos começa com

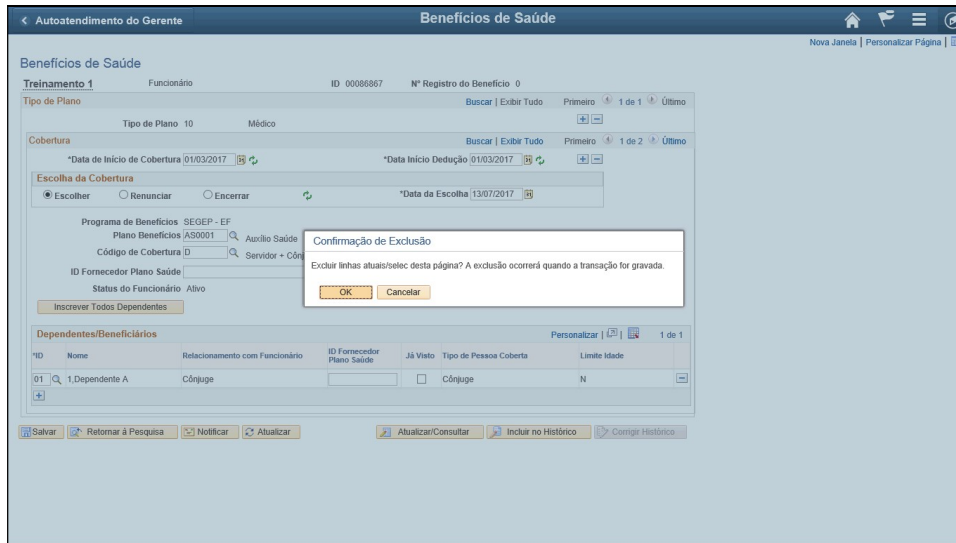
Incluir no Histórico  Corrigir Histórico  Maiúscula/Minúscula

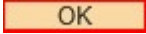
Pesquisar Limpar Pesquisa Básica Salvar Crterios de Pesquisa

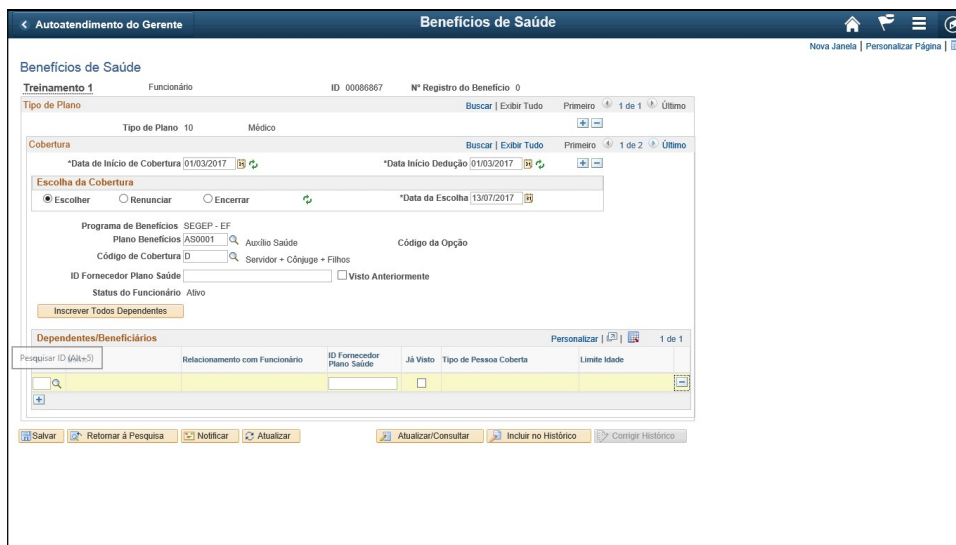
Etapa	Ação
6.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar</b>.</p> <p><input type="button" value="Pesquisar"/></p>


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

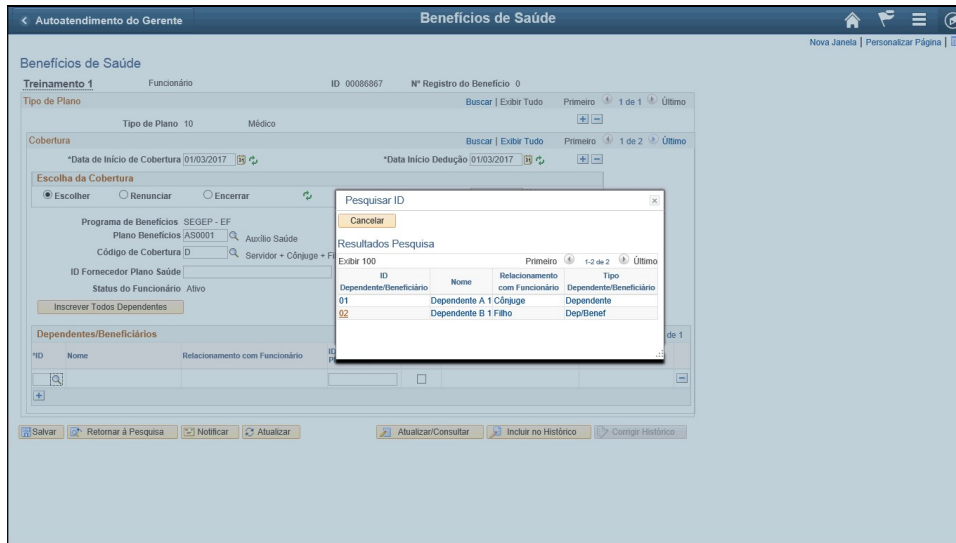
Etapa	Ação
8.	<p>Clique na barra de rolagem.</p> 




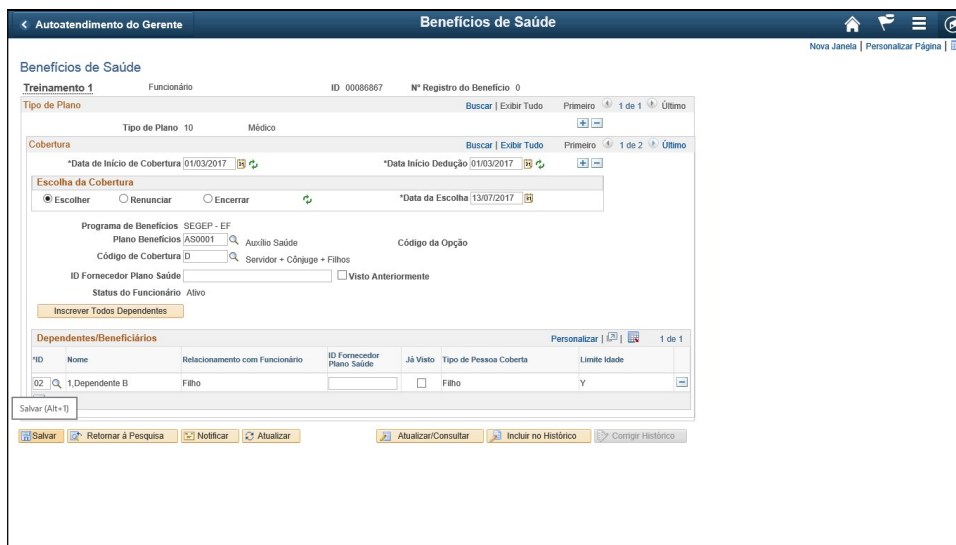
Etapa	Ação
9.	Clique no botão <b>OK</b> . 

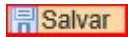


Etapa	Ação
10.	Clique no botão <b>Pesquisar ID (Alt+S)</b> . Será atribuído o dependente que deve ser mantido no benefício Auxílio Saúde. 



Etapa	Ação
11.	Clique no link <b>02</b> . 



Etapa	Ação
12.	Clique no botão <b>Salvar</b> . 

Etapa	Ação
13.	<b>Fim do Procedimento.</b>