

[REDACTED]
OUM

TR100 3.2.4. ATRIBUIR
AUXÍLIO TRANSPORTE -
INSCREVER
FRENTE: BEN



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 18/07/2017 09:10

Última Modificação: 18/07/2017 09:15

Número de Controle: TR100

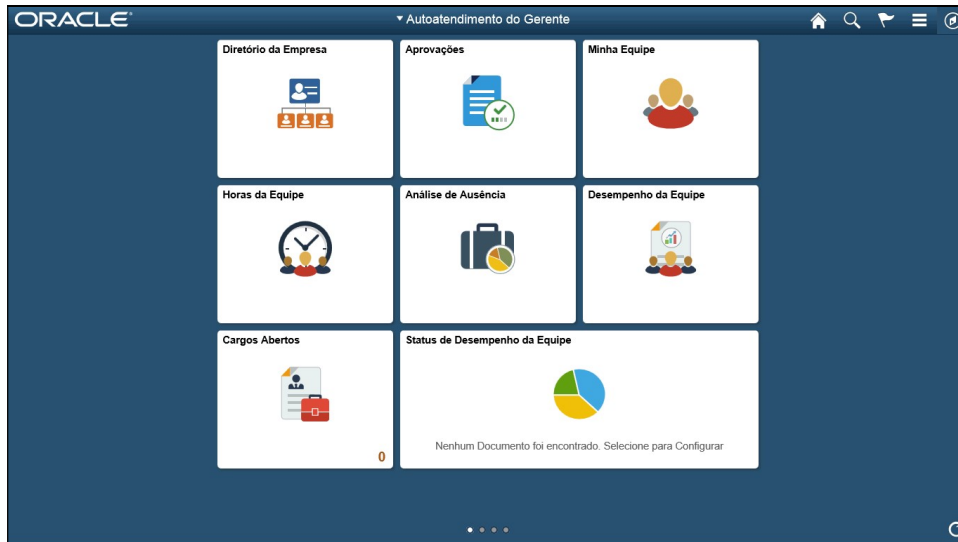
Versão: 1.0


Aprovações:

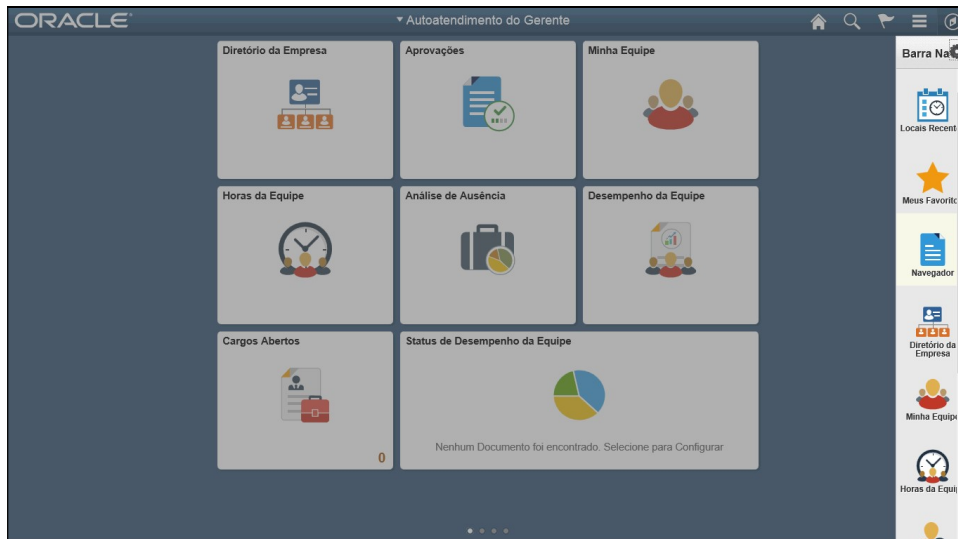
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

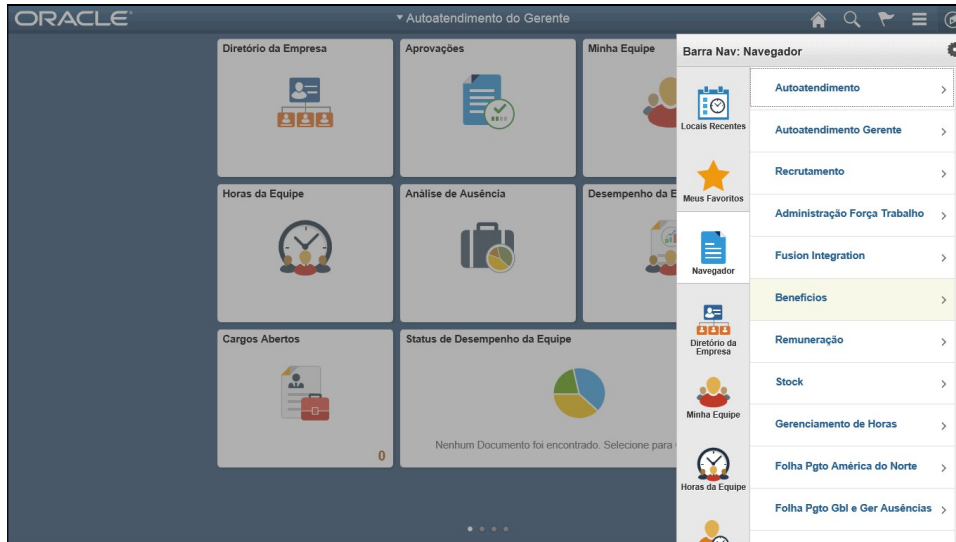
O Peoplesoft permite manter o histórico do registro do Auxílio Transporte que foi oferecido para o servidor.




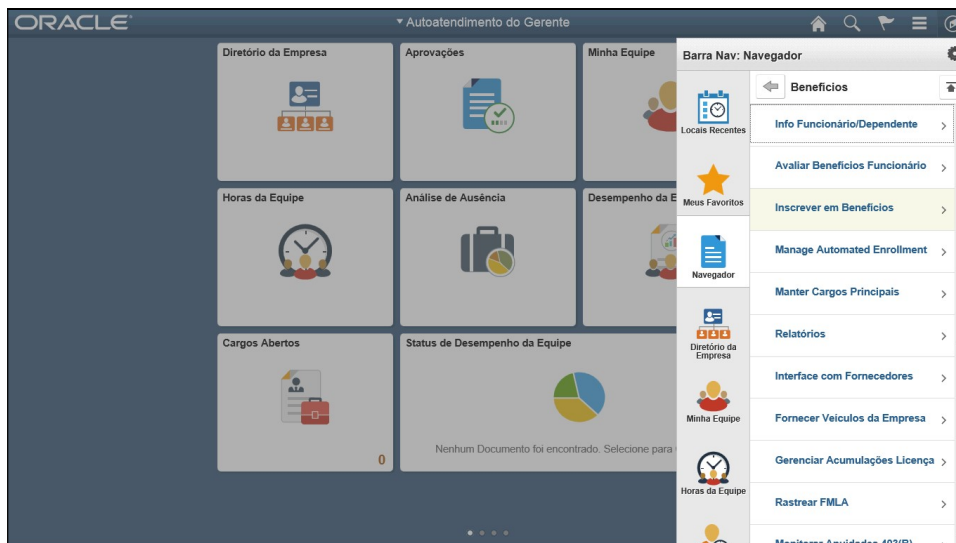
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




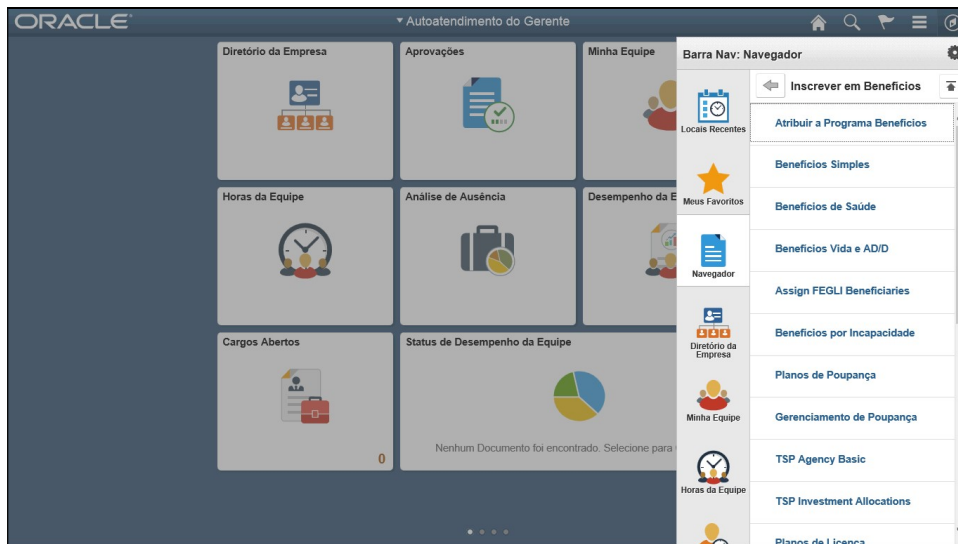
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 



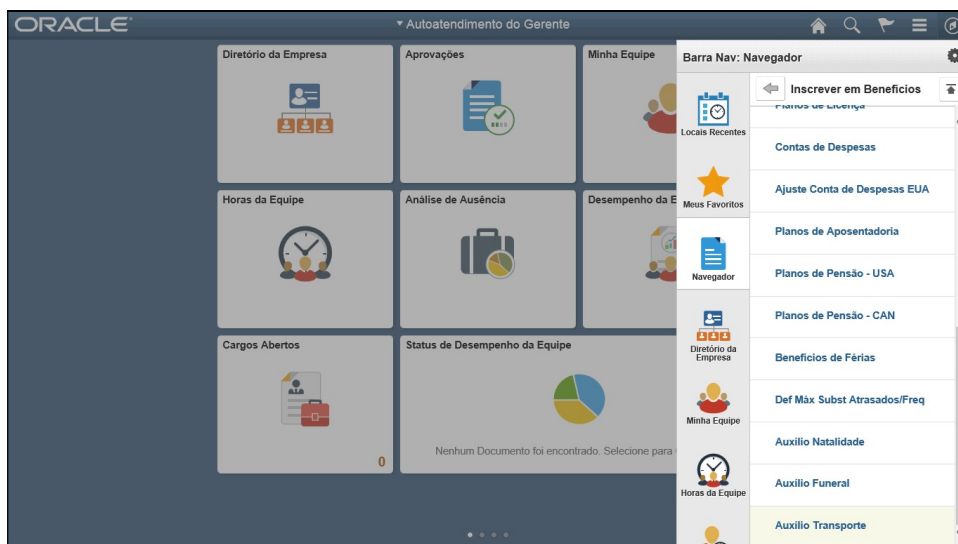
Etapa	Ação
3.	Clique no menu Benefícios . 



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



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



Etapa	Ação
6.	<p>Clique no menu Auxílio Transporte.</p> 

Inscrição Auxílio Benefício

Institua 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 []

Registro Func: []

Nome: começa com []

Sobrenome: começa com []

Segundo Sobrenome: começa com []

Nome - Caracteres Alternativos: começa com []

Nome do Meio: começa com []

Incluir no Histórico Corrigir Histórico Maiúscula/Minúscula

Pesquisar Limpar Pesquisa Básica Salvar Critérios de Pesquisa

Etapa	Ação
7.	<p>Digite as informações desejadas no campo ID Func. Digite "00086867". Se desejar efetue a busca pelo nome do servidor.</p> <p>ID Func: começa com []</p>

Inscrição Auxílio Benefício

Institua 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 [00086867] x

Registro Func: []

Nome: começa com []

Sobrenome: começa com []

Segundo Sobrenome: começa com []

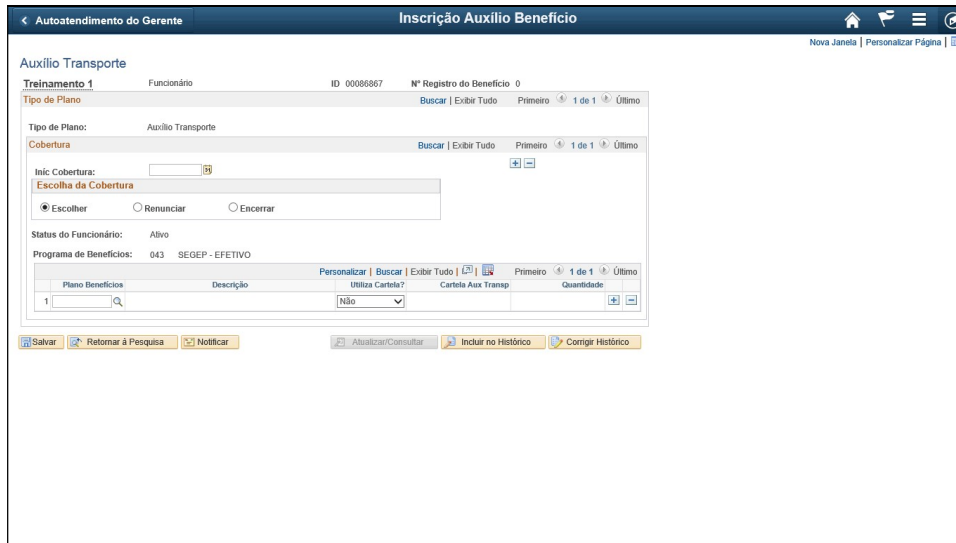
Nome - Caracteres Alternativos: começa com []

Nome do Meio: começa com []

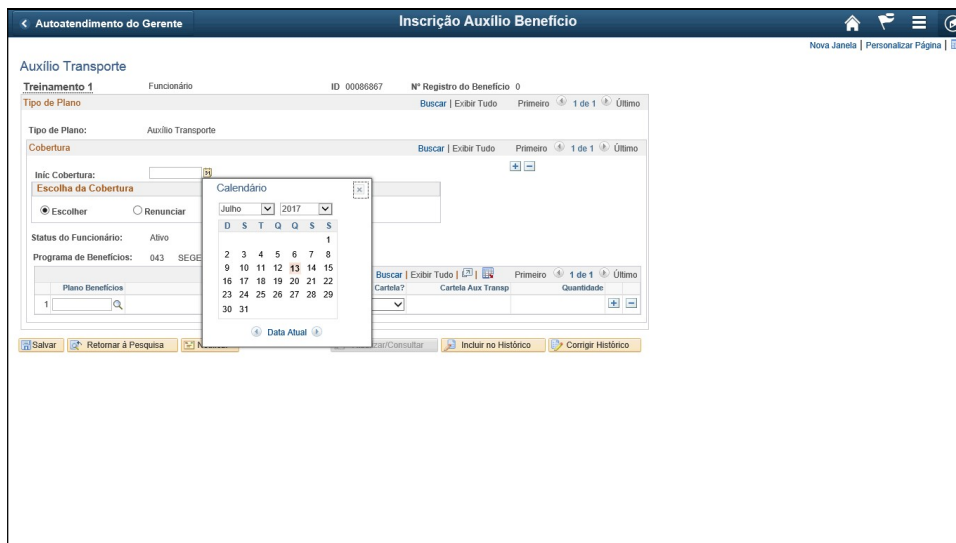
Incluir no Histórico Corrigir Histórico Maiúscula/Minúscula

Pesquisar Limpar Pesquisa Básica Salvar Critérios de Pesquisa

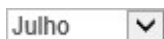
Etapa	Ação
8.	<p>Clique no botão Pesquisar.</p> <p>Pesquisar</p>

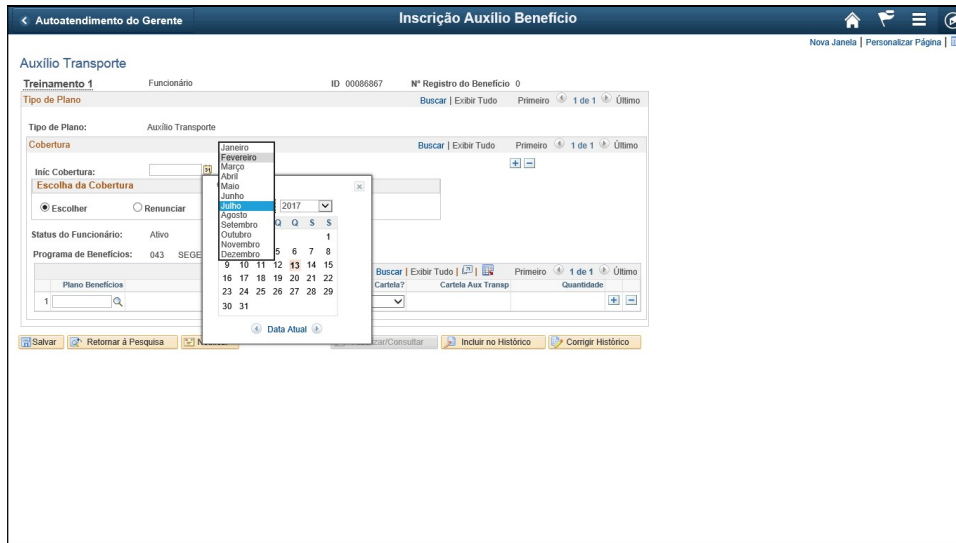


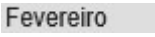
Etapa	Ação
9.	Clique no botão Calendário Inic Cobertura (Alt+5) . Selecione a data de início de cobertura do "Auxílio Transporte".

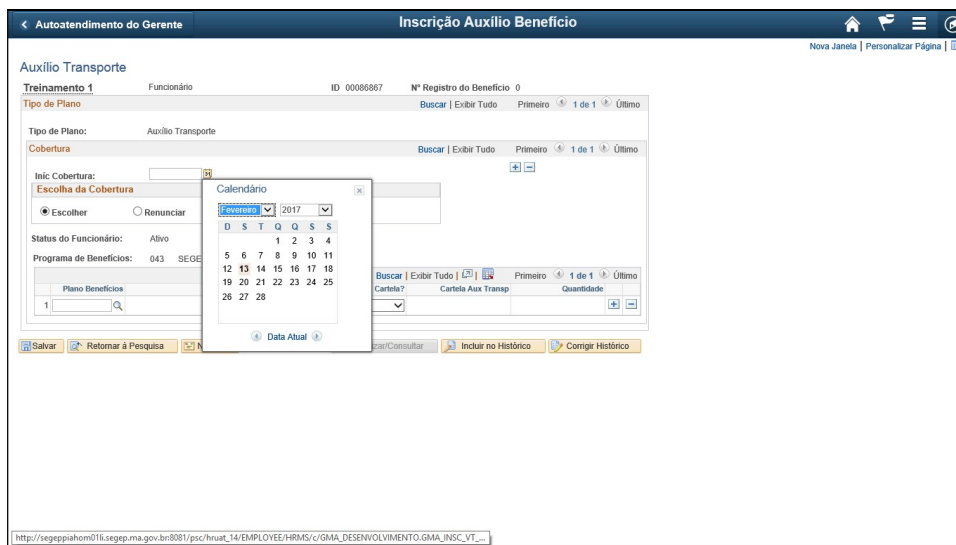



Etapa	Ação
10.	Clique na lista.

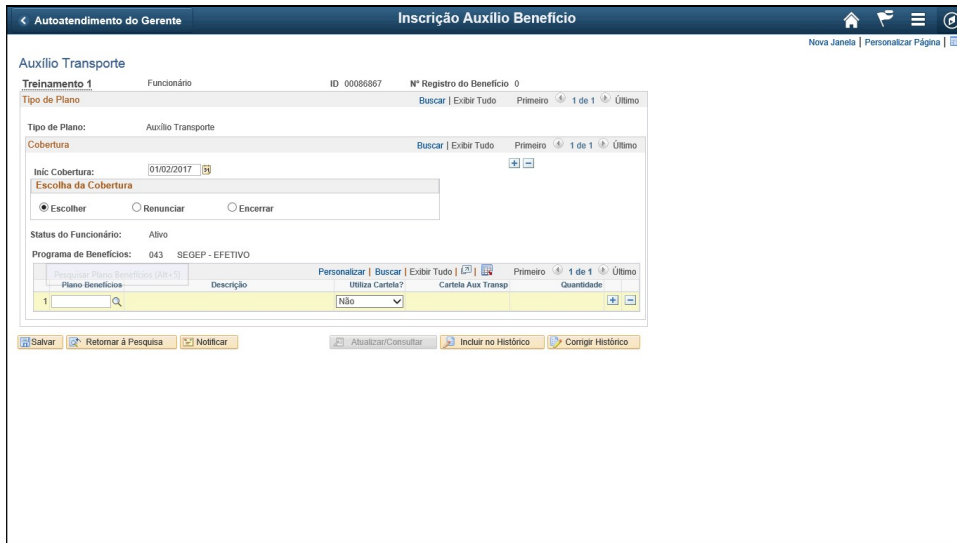





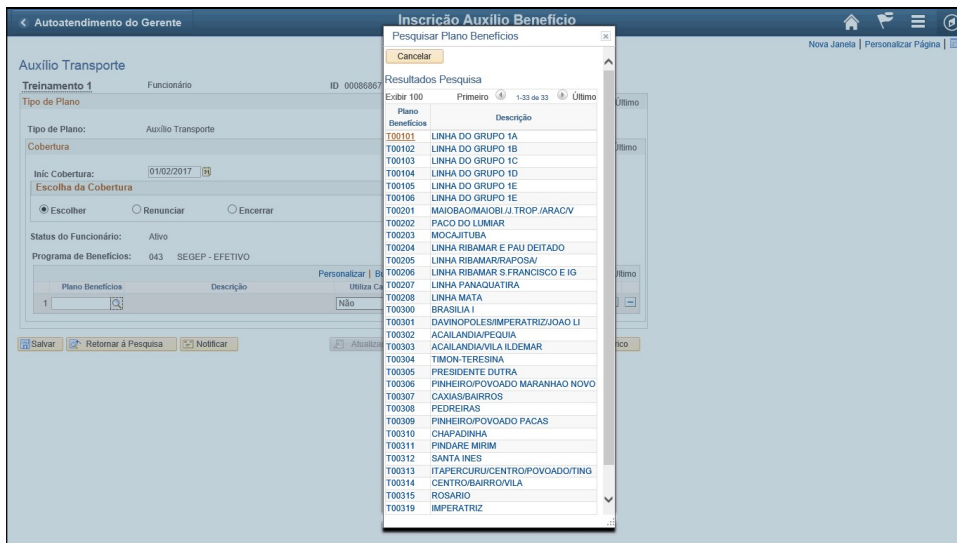
Etapa	Ação
11.	Clique no item de lista Fevereiro . 




Etapa	Ação
12.	Clique no link 1 . 



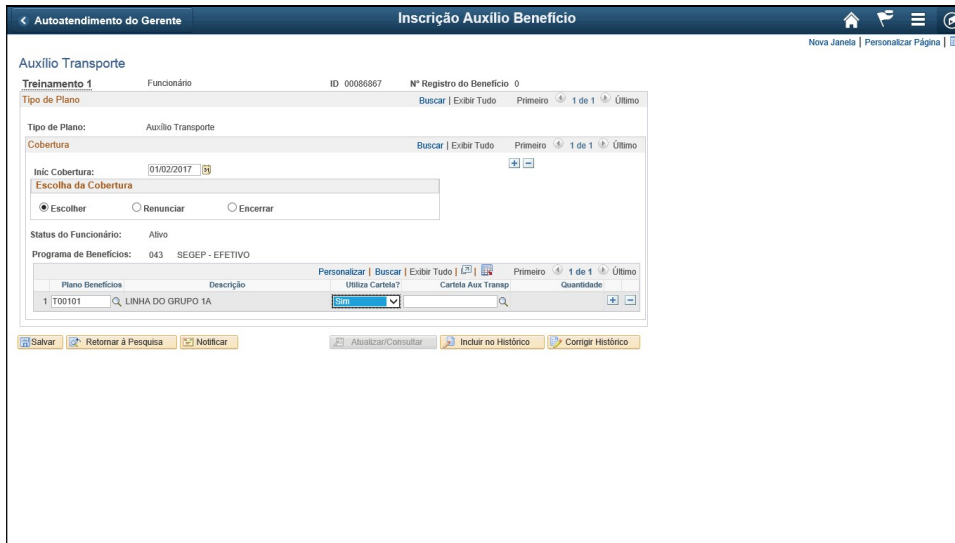
Etapa	Ação
13.	<p>Clique no botão Pesquisar Plano Benefícios (Alt+5). Será demonstrado a relação dos itinerários disponíveis para os servidores utilizarem.</p> 



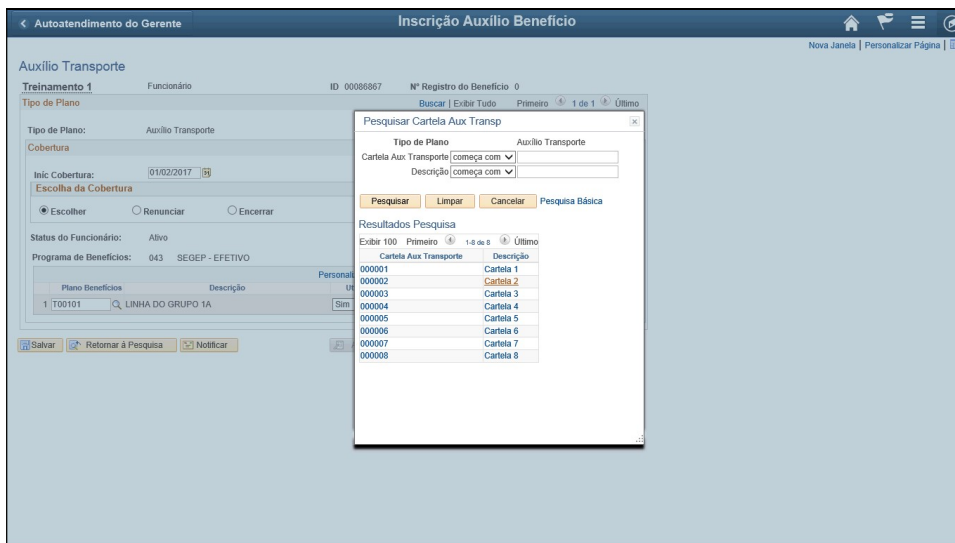
Etapa	Ação
14.	<p>Clique no link T00101. Neste momento será selecionado o itinerário que o servidor utiliza.</p> 

Etapa	Ação
15.	<p>Clique na lista Utiliza Cartela?. Será selecionado a opção "Sim" para habilitar o campo "Cartela Aux Transp" permitindo informar a quantidade de passagem para esse itinerário.</p> <p>LINHA DO GRUPO 1A Não</p>

Etapa	Ação
16.	<p>Clique no item de lista Sim.</p> <p>Sim</p>




Etapa	Ação
17.	Clique no botão Pesquisar Cartela Aux Transp (Alt+5) . Será disponibilizado a realção de quantidade possível de ser atribuída.

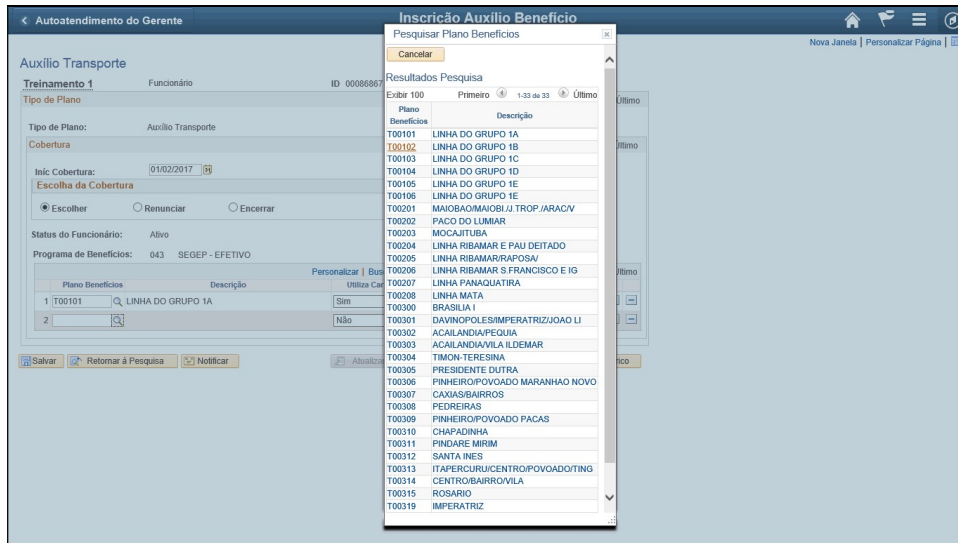


Etapa	Ação
18.	Clique no link Cartela 2 . Ao selecionar um item será registrado a quantidade de passagem utilizada para o itinerário selecionado no passo anterior. Selecionando a Cartela 1 representa 1 passagem, Cartela 2 representa 2 passagens e sucessivamente.

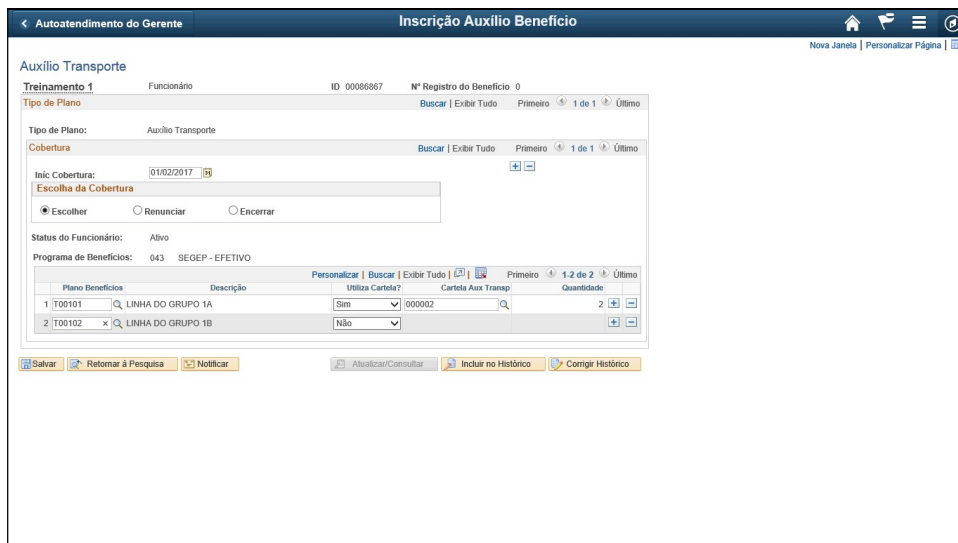


Etapa	Ação
19.	<p>Clique no botão Adicionar nova linha à linha 1 (Alt+7). Se o servidor utilizar mais de um itinerário será necessário clicar no botão (+) para adicionar uma nova linha, permitindo incluir uma nova informação.</p> 

Etapa	Ação
20.	<p>Clique no botão Pesquisar Plano Benefícios (Alt+5). Selecionar outro itinerário.</p> 



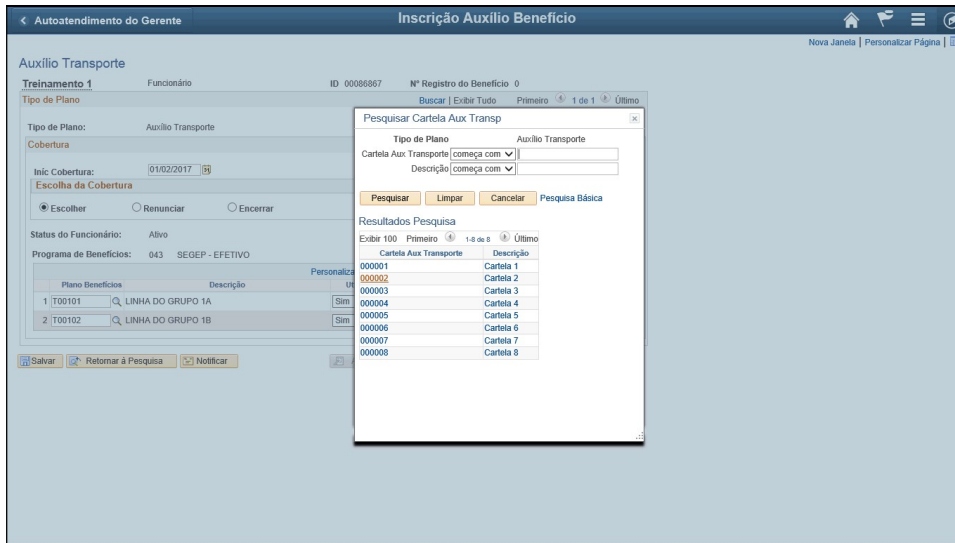
Etapa	Ação
21.	Clique no link T00102 . Neste momento será selecionado o itinerário que o servidor utiliza. T00102



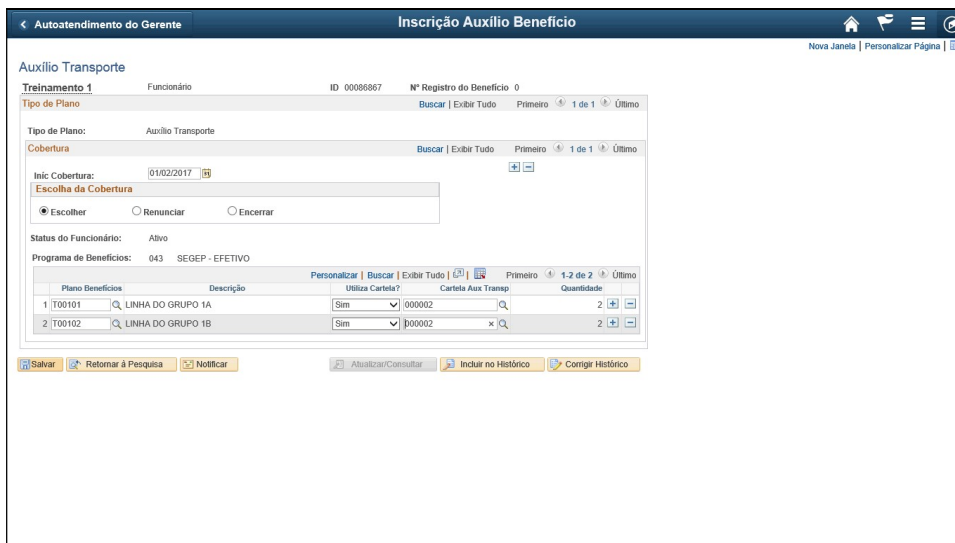
Etapa	Ação
22.	Clique na lista Utiliza Cartela? . Será selecionado a opção "Sim" para habilitar o campo "Cartela Aux Transp" permitindo informar a quantidade de passagem para esse itinerário. LINHA DO GRUPO 1B Não

Etapa	Ação
23.	<p>Clique no item de lista Sim. Será selecionado a opção "Sim" para habilitar o campo "Cartela Aux Transp" permitindo informar a quantidade de passagem para esse itinerário.</p> <p>Sim</p>

Etapa	Ação
24.	<p>Clique no botão Pesquisar Cartela Aux Transp (Alt+5). Ao selecionar um item será registrado a quantidade de passagem utilizada para o itinerário selecionado no passo anterior. Selecionando a Cartela 1 representa 1 passagem, Cartela 2 representa 2 passagens e sucessivamente.</p> <p></p>



Etapa	Ação
25.	<p>Clique no link Cartela 2. Ao selecionar um item será registrado a quantidade de passagem utilizada para o itinerário selecionado no passo anterior. Selecionando a Cartela 1 representa 1 passagem, Cartela 2 representa 2 passagens e sucessivamente.</p> <p>Cartela 2</p>



Etapa	Ação
26.	<p>Clique no botão Salvar.</p> <p></p>

Auxílio Transporte Nova Janela | Personalizar Página

Inscrição Auxílio Benefício

Treinamento 1 Funcionário ID 00068867 Nº Registro do Benefício 0

Tipo de Plano: Auxílio Transporte Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

Cobertura Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

Inic. Cobertura: 01/02/2017

Escolha da Cobertura

Escolher Renunciar Encerrar

Status do Funcionário: Ativo

Programa de Benefícios: 043 - SEGEP - EFETIVO

Plano Benefício	Descrição	Utiliza Cartão?	Cartão Aux Transp	Quantidade
1 T00101	LINHA DO GRUPO 1A	Sim	000002	2
2 T00102	LINHA DO GRUPO 1B	Sim	000002	2

Etapa	Ação
27.	Fim do Procedimento.