

[REDACTED]
OUM

TR100 3.4.17. LANÇAMENTO ÚNICO

FRENTE: FOLHA DE PAGAMENTO



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 12/07/2017 18:59

Última Modificação: 14/07/2017 15:52

Número de Controle: TR100

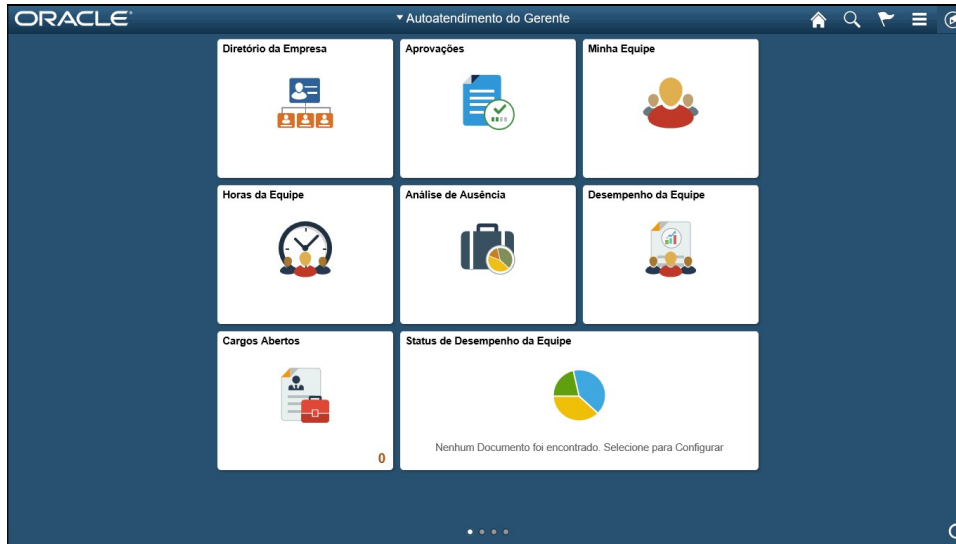
Versão: 1.0


Aprovações:

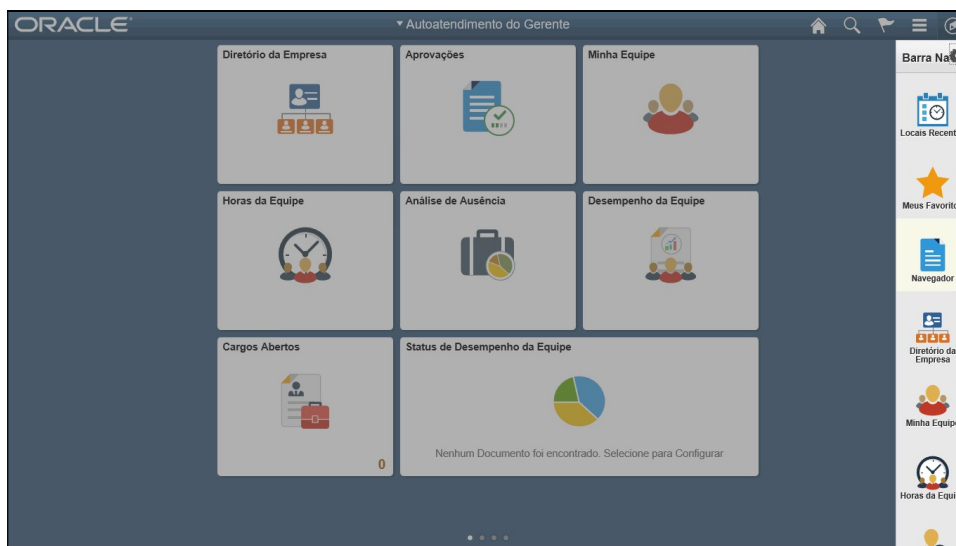
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

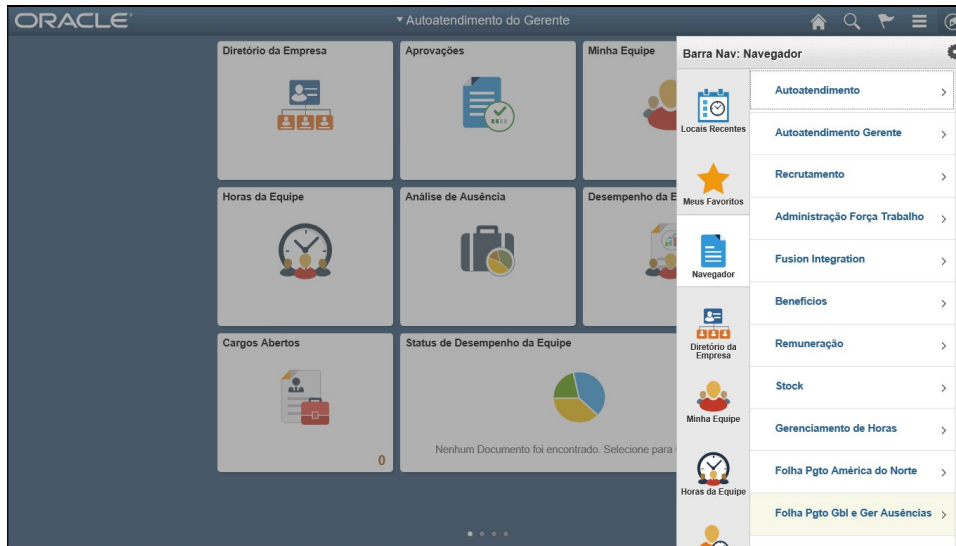
Nesta tela de Lançamentos Únicos é possível efetuar lançamentos no(s) calendários(s) em aberto, um por vez e um favorecido por vez, sendo possível efetuar vários lançamentos de elementos a cada vez.




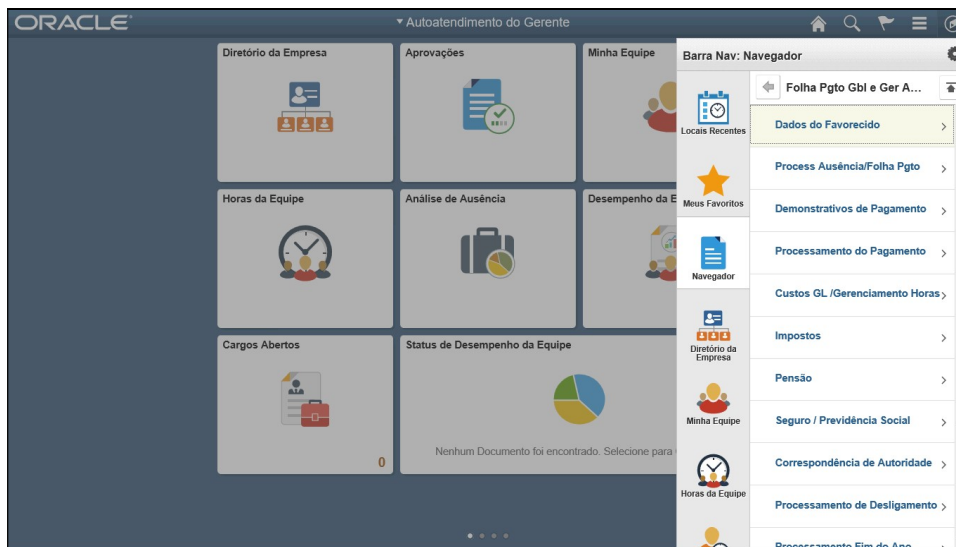
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




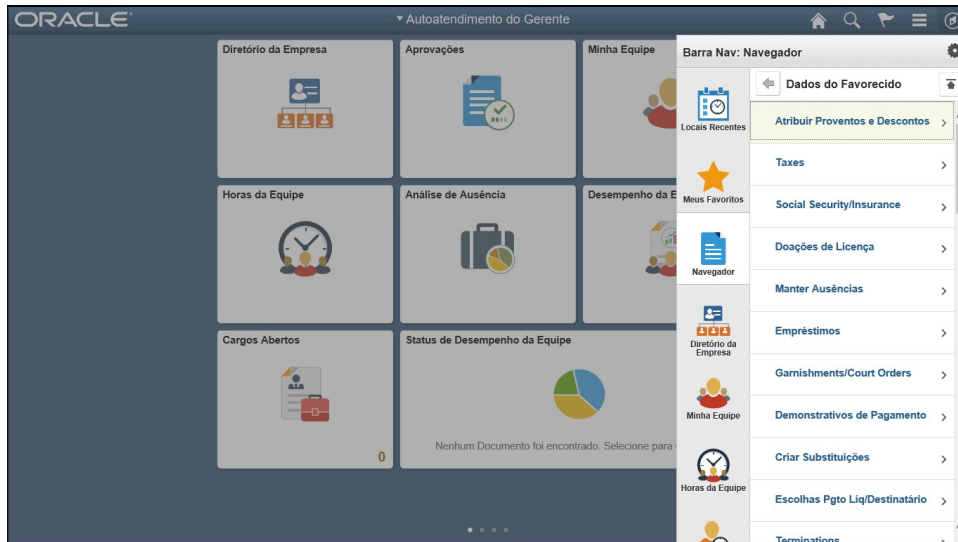
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 




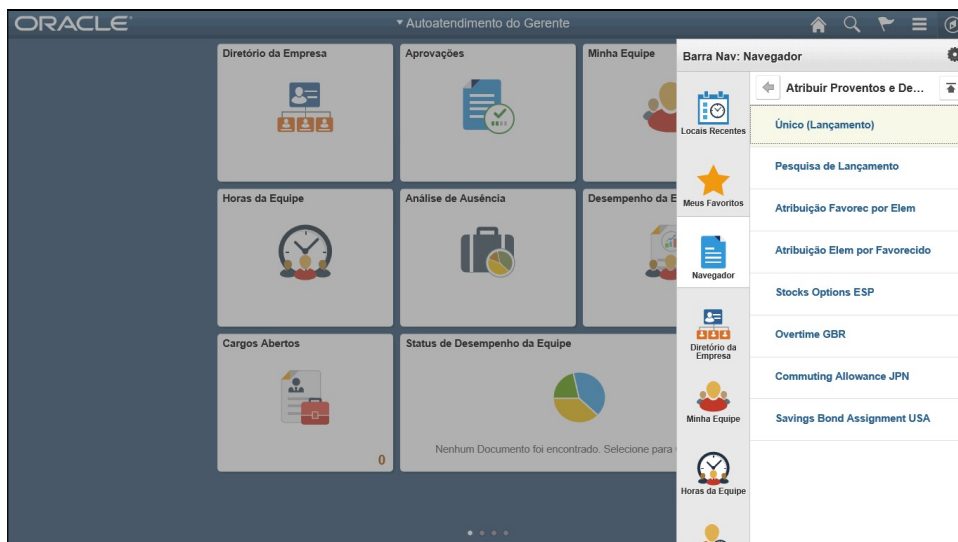
Etapa	Ação
3.	Clique no menu Folha Pgto Gbl e Ger Ausências . 




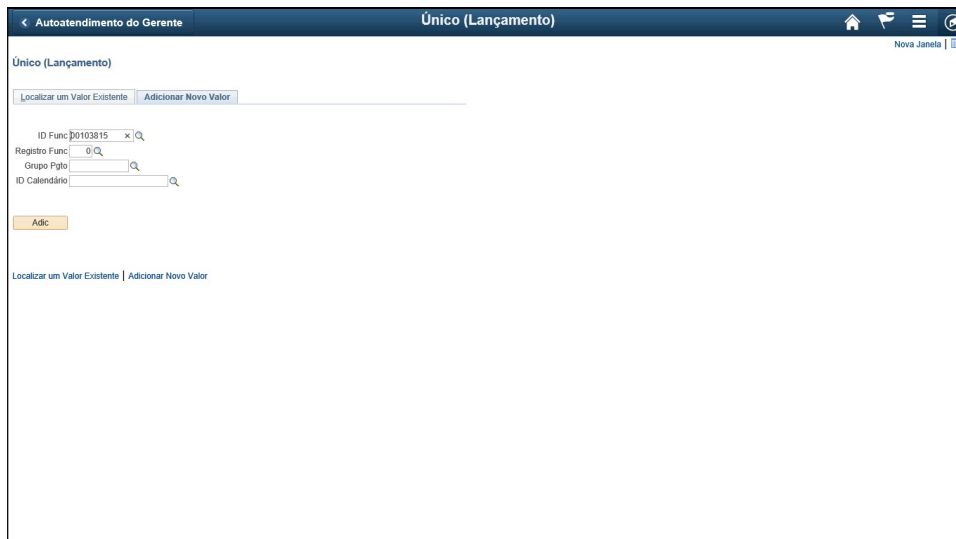
Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu Dados do Favorecido.</p> 




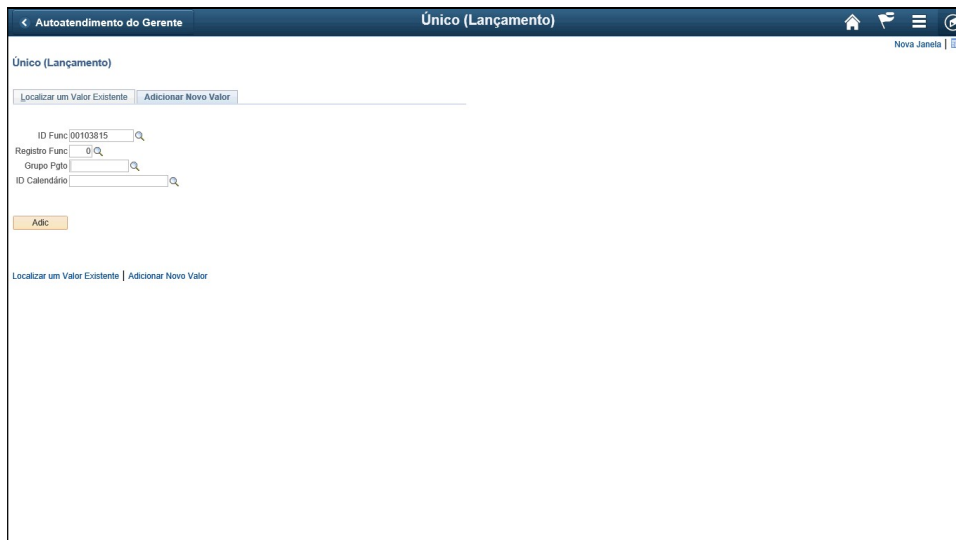
Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu Atribuir Proventos e Descontos.</p> 




Etapa	Ação
6.	Clique no menu Único (Lançamento) . 



Etapa	Ação
7.	Clique no campo Grupo Pgto. Grupo Pgto 



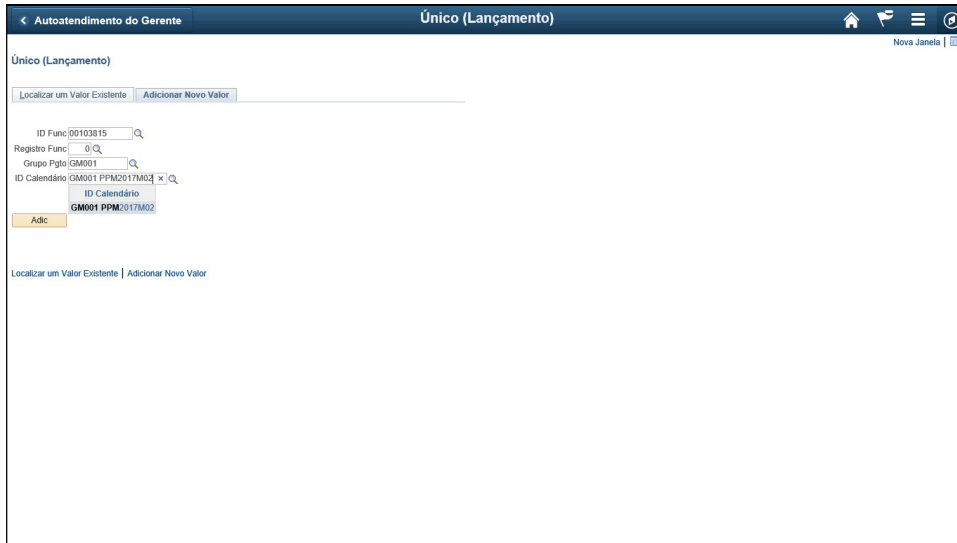
Etapa	Ação
8.	Digite as informações desejadas no campo Grupo Pgto. Digite " GM001 ". Grupo Pgto 

Etapa	Ação
9.	Pressione [Tab].

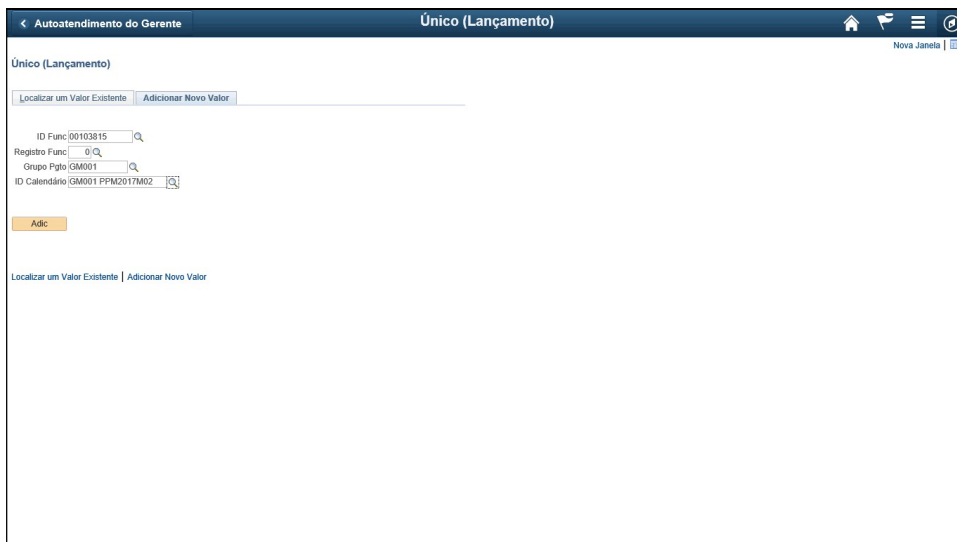
Etapa	Ação
10.	Pressione [Tab].


Etapa	Ação
11.	<p>Digite as informações desejadas no campo ID Calendário. Digite "GM001 PPM".</p> <p>ID Calendário <input style="border: 1px solid red;" type="text"/></p>

Etapa	Ação
12.	Pressione [Abaixo] .



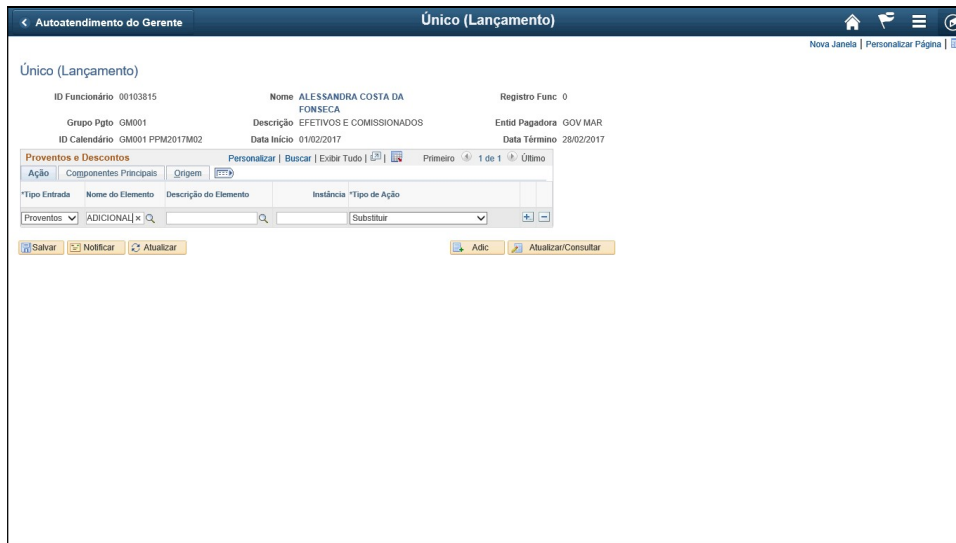
Etapa	Ação
13.	Pressione [Tab] .



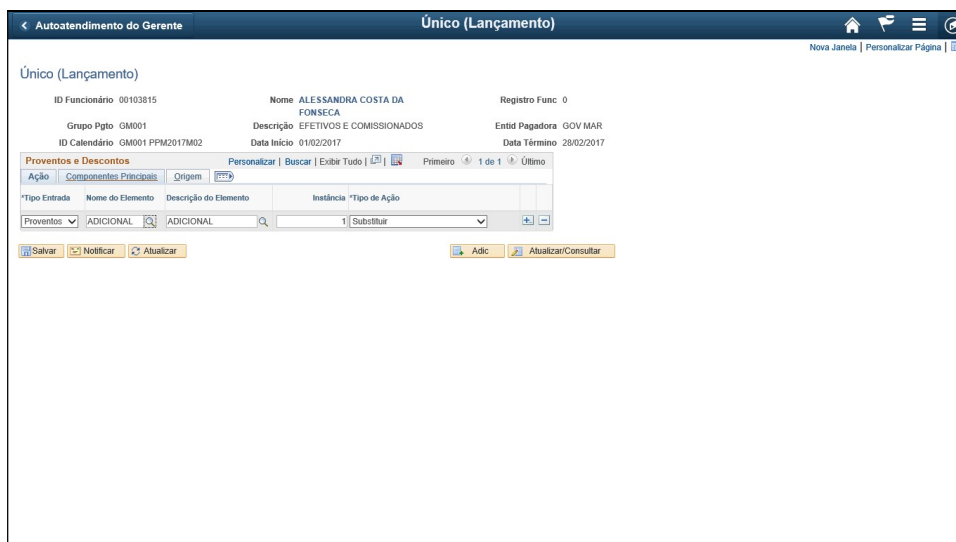
Etapa	Ação
14.	Clique no botão Adic. 


Etapa	Ação
15.	Clique no campo Nome do Elemento . <input type="text"/>

Etapa	Ação
16.	Digite as informações desejadas no campo Nome do Elemento . Digite " ADICIONAL ".



Etapa	Ação
17.	Pressione [Tab].



Etapa	Ação
18.	Clique no objeto Componentes Principais . 

Único (Lançamento)

ID Funcionário 00103815 Nome ALESSANDRA COSTA DA FORSECA Registro Func 0
 Grupo Ppto GM001 Descrição EFETIVOS E COMISSIONADOS Entid Pagadora GOV MAR
 ID Calendário GM001 PPM2017M02 Data Início 01/02/2017 Data Término 28/02/2017

Proventos e Descontos

Ação	Componentes Principais	Origem	Taxa	Valor	Código da Moeda	Detalhes
Proventos	ADICIONAL				BRL	

Buttons: Salvar, Notificar, Atualizar, Adic, Atualizar/Consultar

Etapa	Ação
19.	Digite as informações desejadas no campo Valor . Digite " 100 ".

Único (Lançamento)

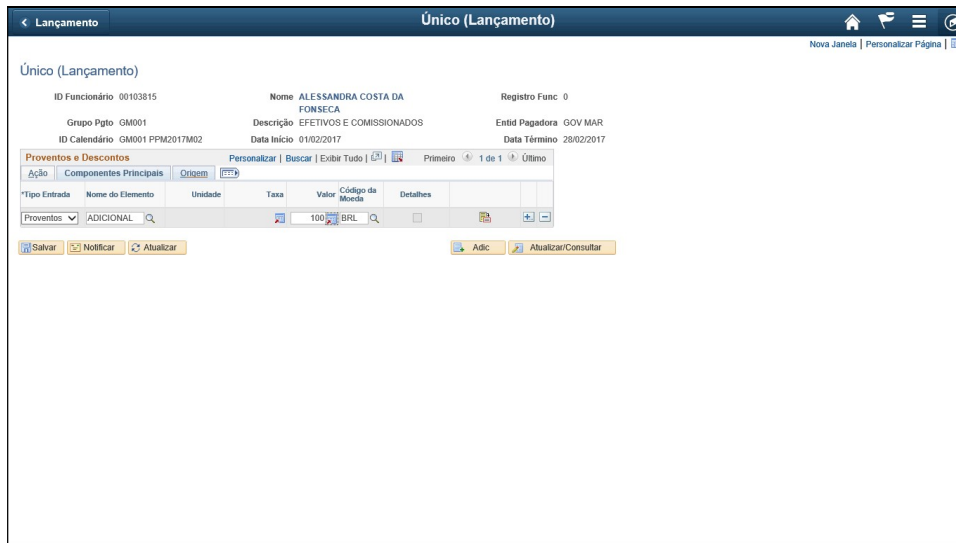
ID Funcionário 00103815 Nome ALESSANDRA COSTA DA FORSECA Registro Func 0
 Grupo Ppto GM001 Descrição EFETIVOS E COMISSIONADOS Entid Pagadora GOV MAR
 ID Calendário GM001 PPM2017M02 Data Início 01/02/2017 Data Término 28/02/2017

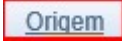
Proventos e Descontos

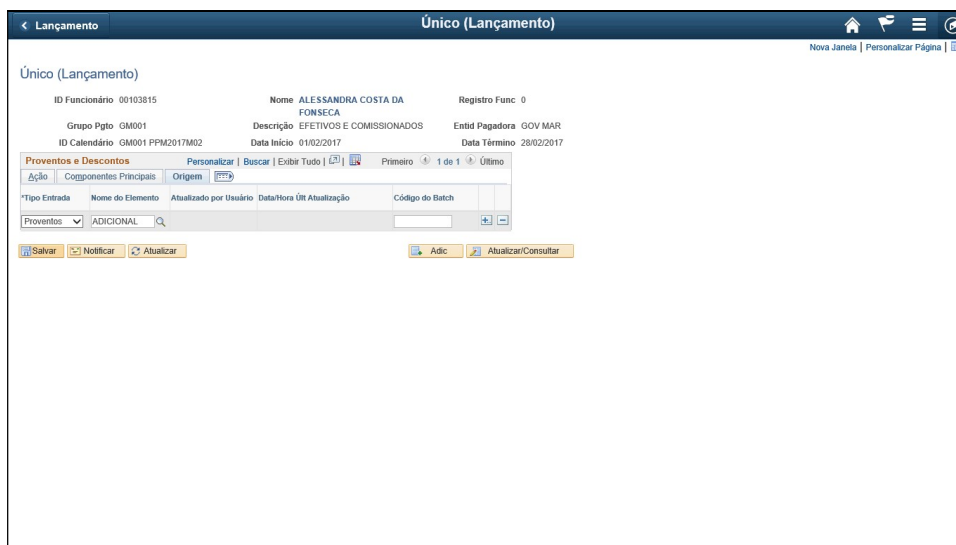
Ação	Componentes Principais	Origem	Taxa	Valor	Código da Moeda	Detalhes
Proventos	ADICIONAL			100	BRL	

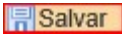
Buttons: Salvar, Notificar, Atualizar, Adic, Atualizar/Consultar


Etapa	Ação
20.	Pressione [Tab] .



Etapa	Ação
21.	Clique no objeto Origem . 



Etapa	Ação
22.	Clique no botão Salvar . 

Etapa	Ação
23.	O sistema armazena informações do usuário que efetuou o lançamento e a data e hora do lançamento. Clique no objeto Ação . 

Etapa	Ação
24.	Fim do Procedimento.