

[REDACTED]
OUM

TR100 2.1.1. EMPRESA

FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 11/07/2017 11:19

Última Modificação: 11/07/2017 19:04

Número de Controle: TE040

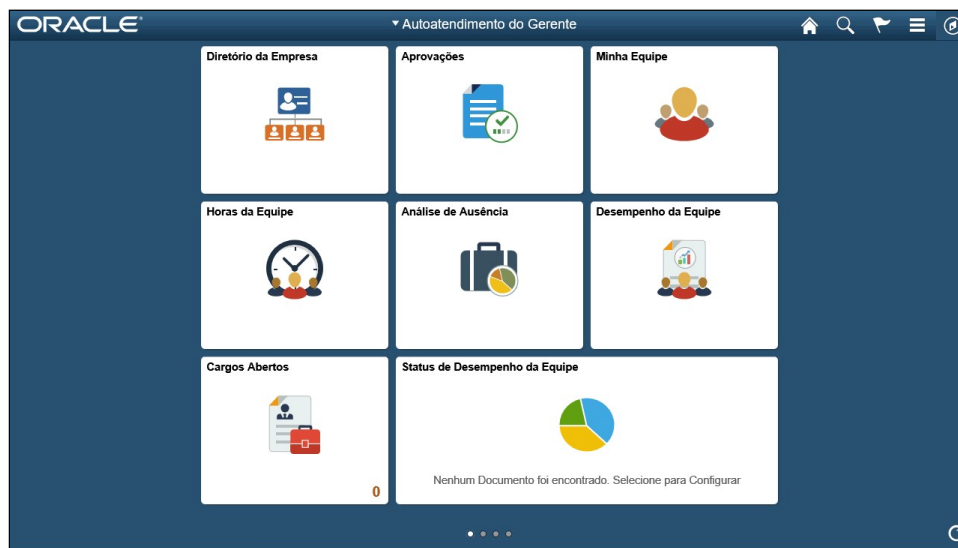
Versão:1.0


Aprovações:

Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

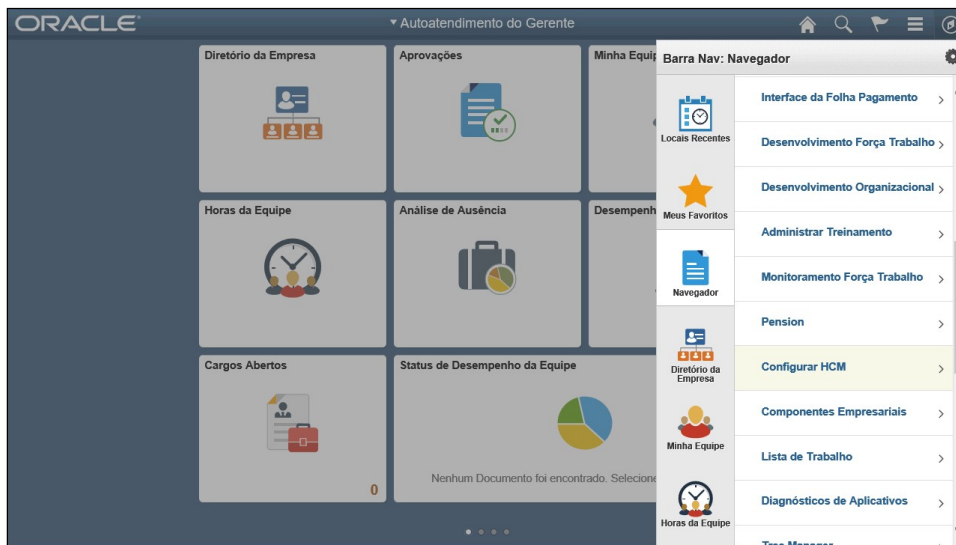
Este Treinamento tem como finalidade apresentar o componente Empresa para inserir/consultar informações sobre uma única ou sobre várias empresas da organização. Foram cadastradas no Sistema três Empresas que são:
Administração Direta
Autarquias/Fundações
Empresas Públicas
Vamos Iniciar nosso Treinamento!




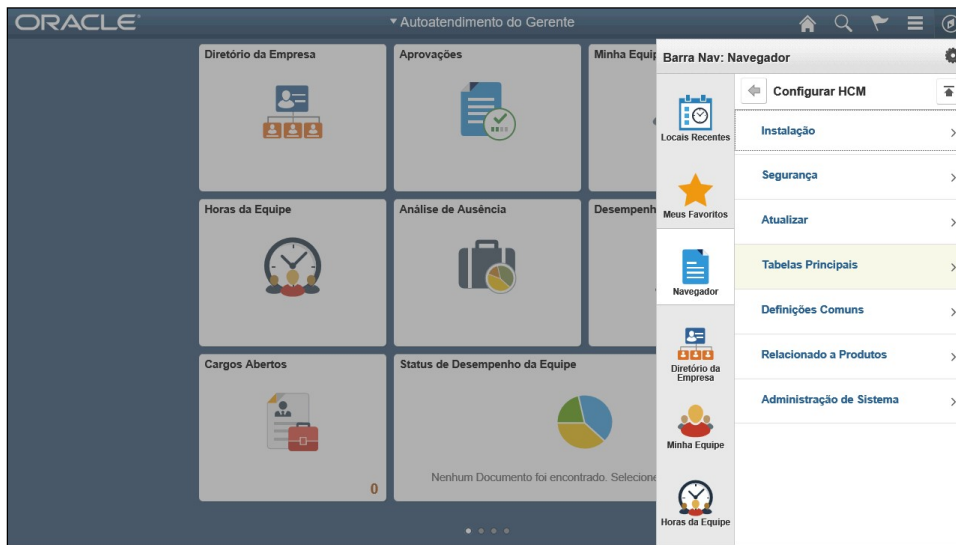
Etapa	Ação
1.	Vamos navegar até a página Empresa BRA Clique no botão Barra Nav . 




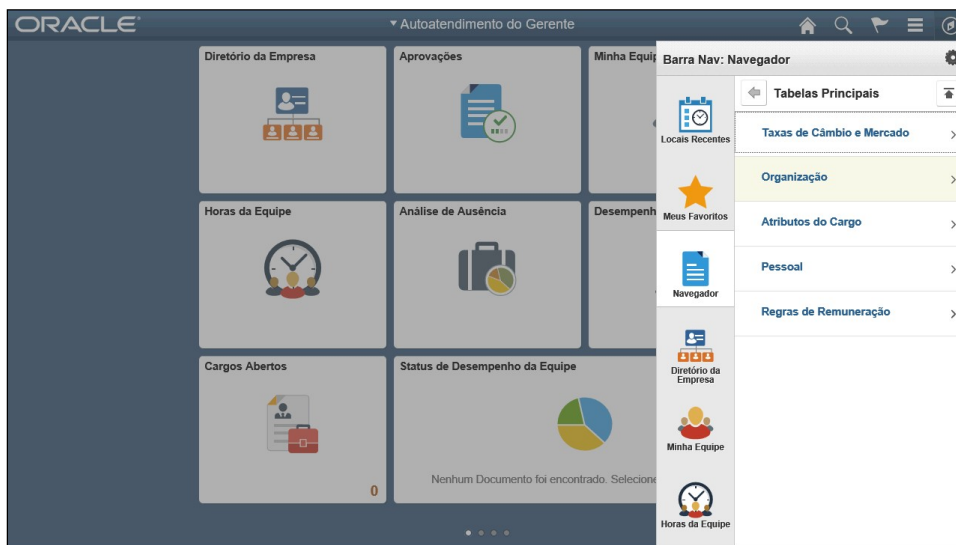
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 




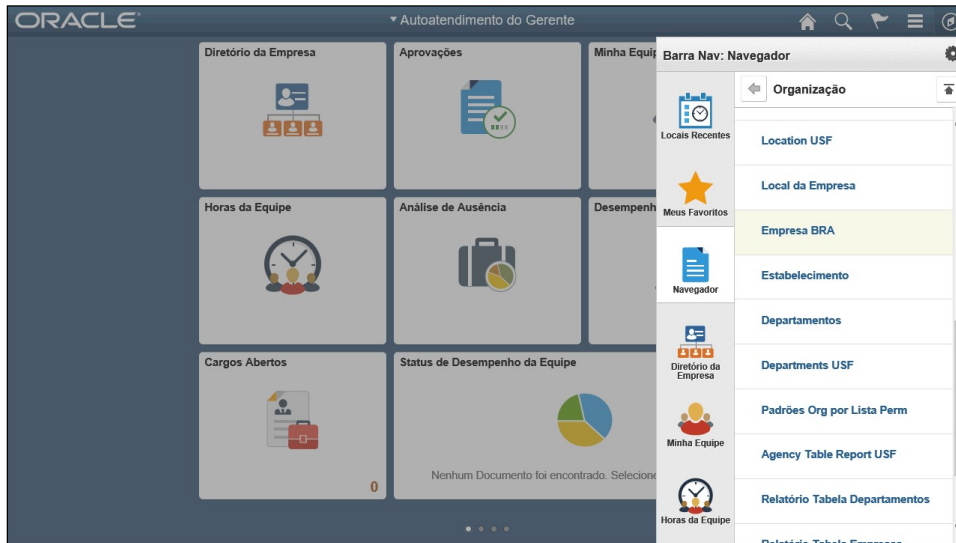
Etapa	Ação
3.	Clique no menu Configurar HCM . 




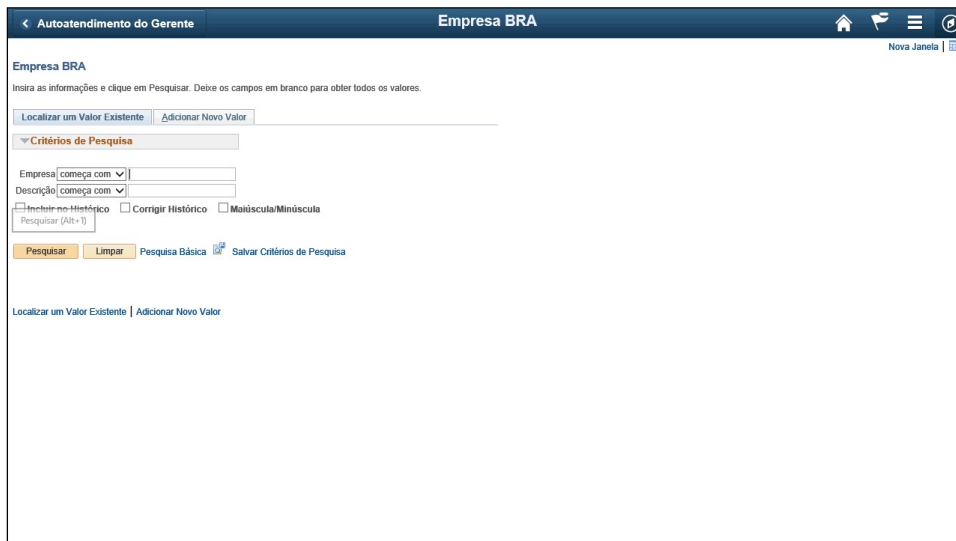
Etapa	Ação
4.	Clique no menu Tabelas Principais . 




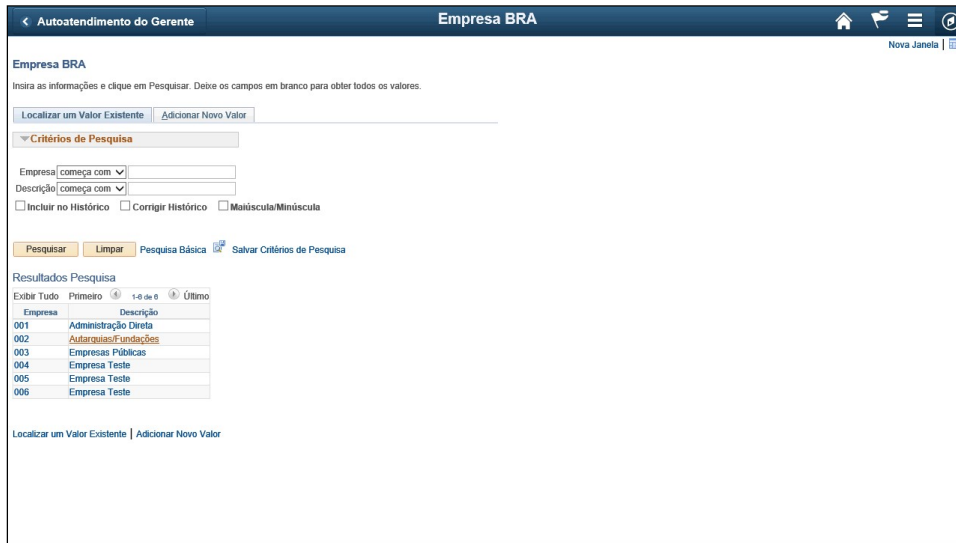
Etapa	Ação
5.	Clique no menu Organização . 



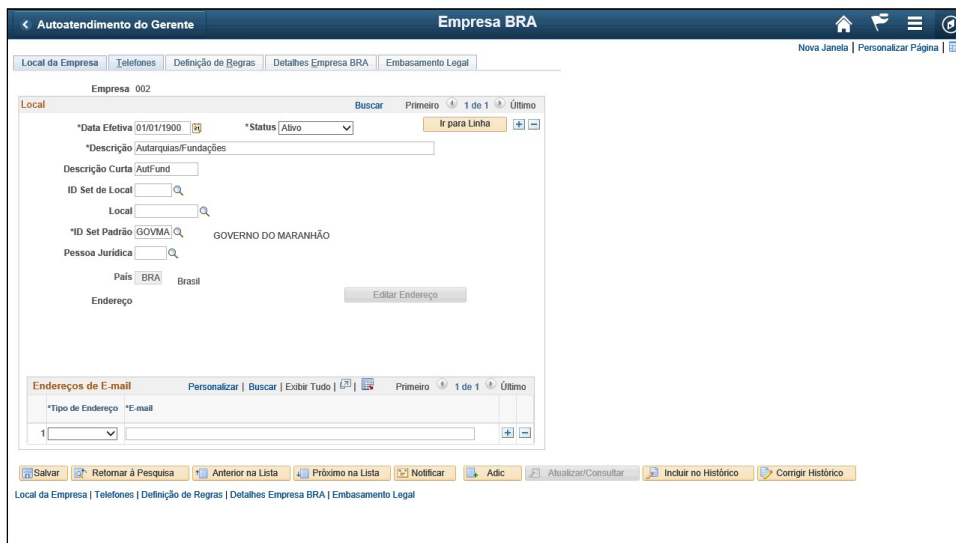
Etapa	Ação
6.	Clique no menu Empresa BRA . 



Etapa	Ação
7.	Clique no botão Pesquisar . 



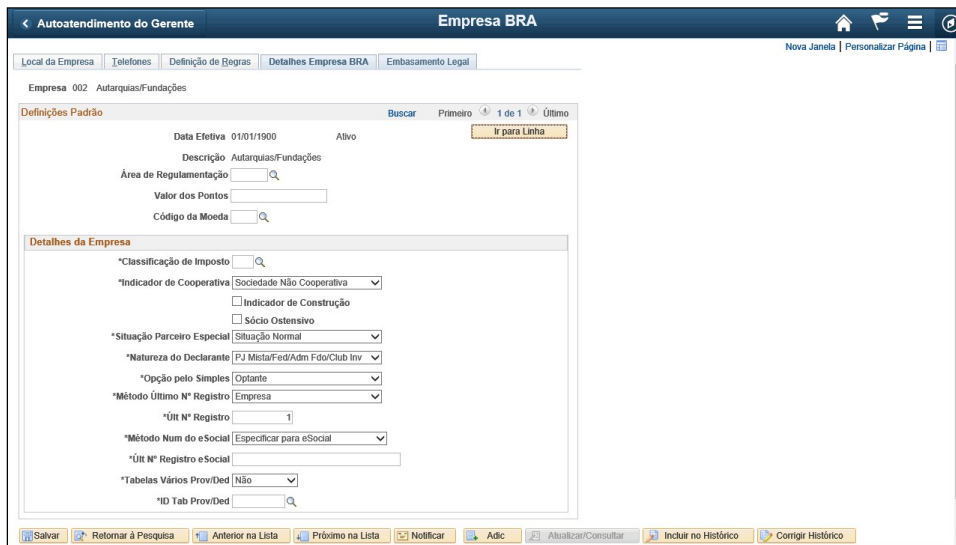
Etapa	Ação
8.	Escolha entre uma das empresas, para ter acesso às informações cadastradas. Como exemplo vamos ver as informações da empresa Autarquias/Fundações. Clique no link Autarquias/Fundações .

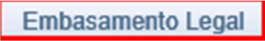


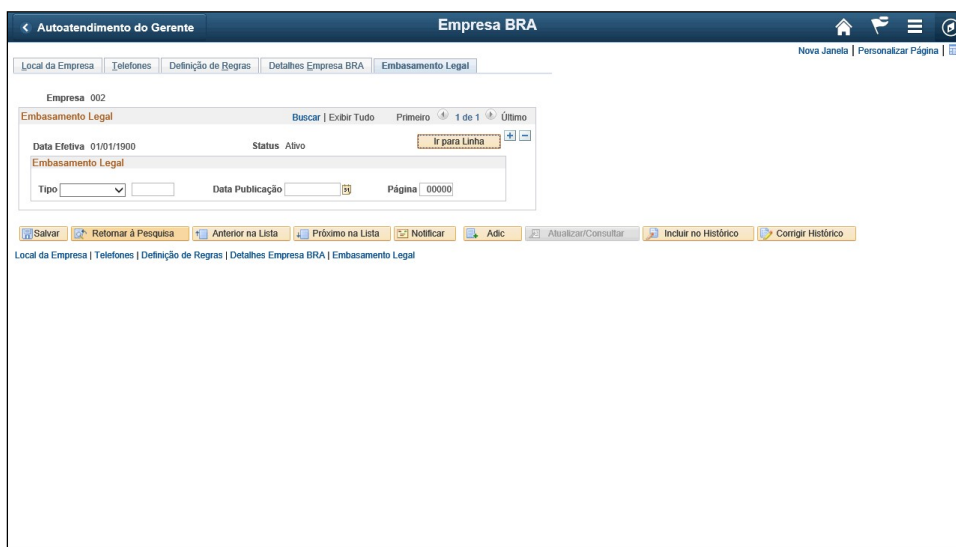
Etapa	Ação
9.	Você pode navegar entre as guias existentes e verificar todas as informações cadastradas no sistema. Por exemplo vamos abrir agora a guia Telefones. Clique na guia Telefones .

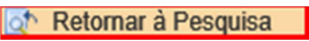
Etapa	Ação
10.	Clique na guia Definição de Regras .

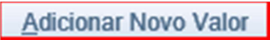
Etapa	Ação
11.	Clique na guia Detalhes Empresa BRA .




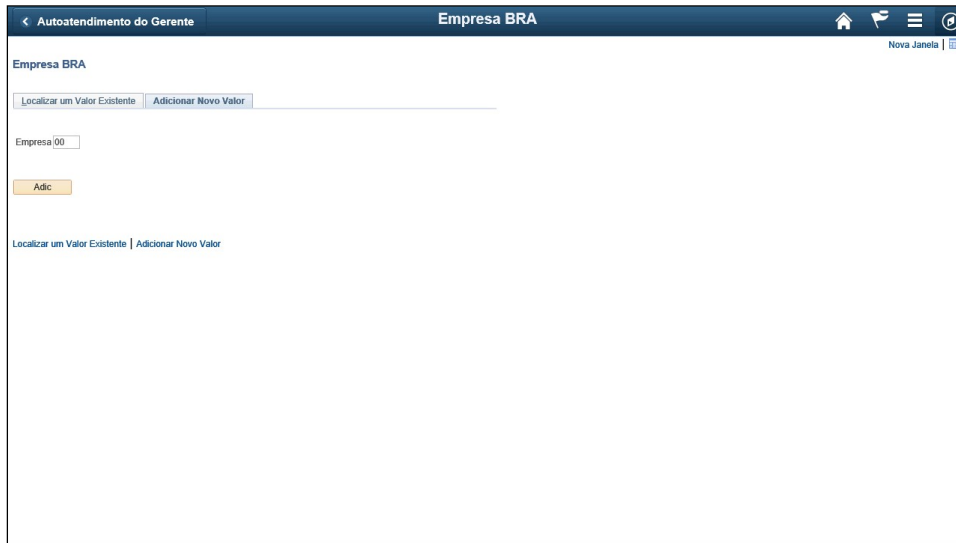
Etapa	Ação
12.	Clique na guia Embasamento Legal . 



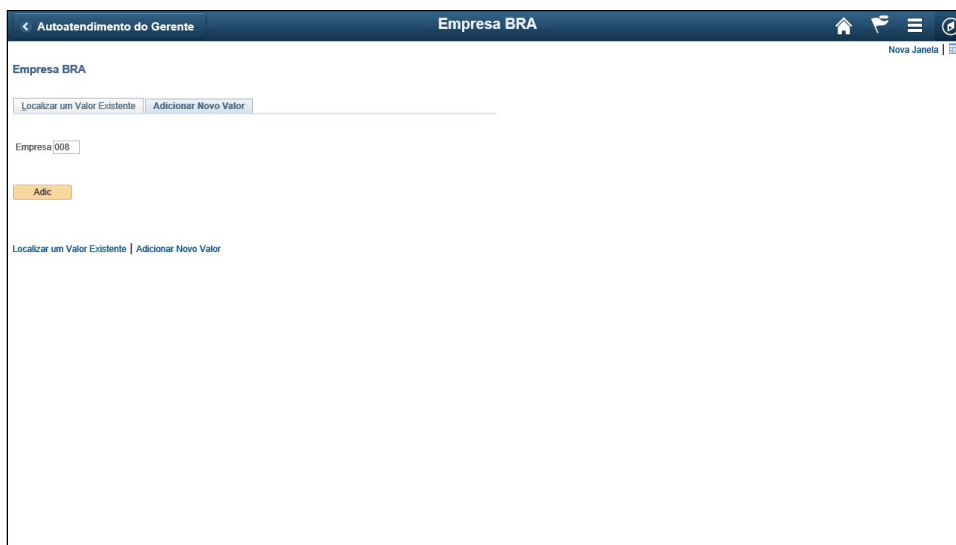
Etapa	Ação
13.	Clique no botão Retornar à Pesquisa . 

Etapa	Ação
14.	Clique na guia Adicionar Novo Valor . 

Etapa	Ação
15.	Clique no campo Empresa . 



Etapa	Ação
16.	Procure sempre cadastrar as empresas com um código sequencial. Empresa 00



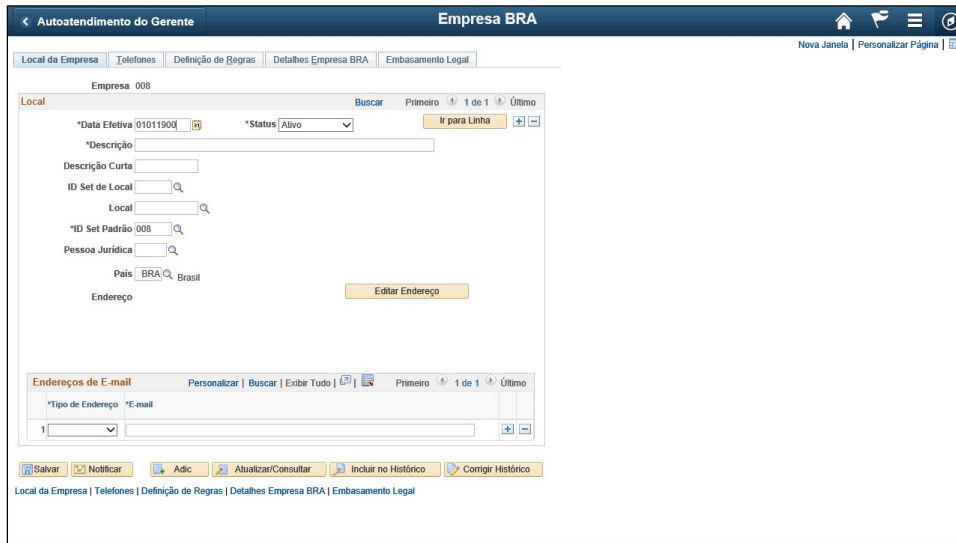
Etapa	Ação
17.	Clique no botão Adic. Adic


The screenshot shows the 'Local' configuration page for 'Empresa 008'. The 'Data Efetiva' field is highlighted with a red box and contains the value '11/07/2017'. Other fields include 'Status' (Ativo), 'Descrição', 'ID Set de Local', 'Local', 'ID Set Padrão 008', 'Pessoa Jurídica', and 'País' (BRA/Brasil). There is an 'Editar Endereço' button and a section for 'Endereços de E-mail'.

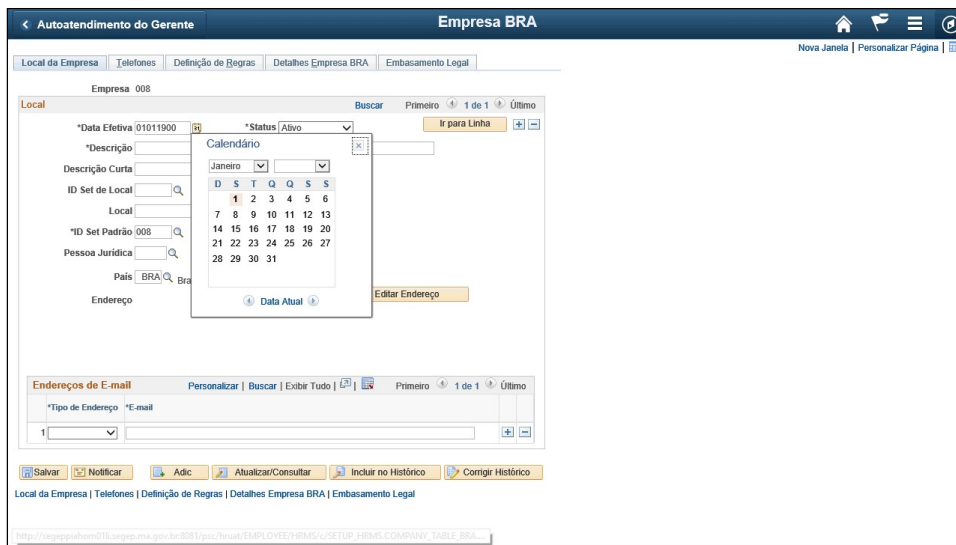
Etapa	Ação
18.	<p>A data efetiva é muito importante! É a partir dela que a empresa passará a existir no sistema Peoplesoft.</p> <p>Data Efetiva 11/07/2017</p>


This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Local' configuration page for 'Empresa 008'. The 'Data Efetiva' field is highlighted with a red box and contains the value '11/07/2017'.

Etapa	Ação
19.	<p>Digite as informações desejadas como por exemplo no campo Data Efetiva. Digite "01011900".</p> <p>Data Efetiva 11/07/2017</p>



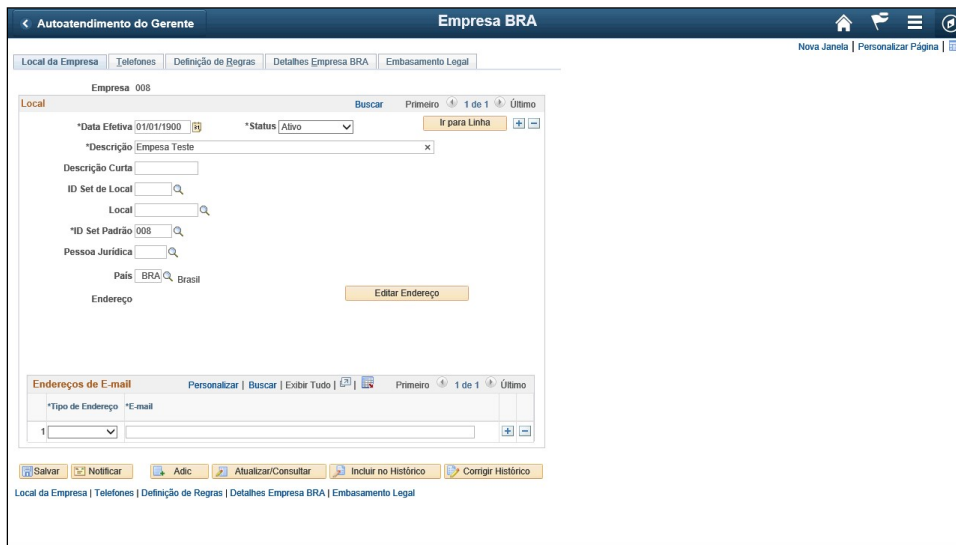
Etapa	Ação
20.	Clique no botão Calendário Data Efetiva (Alt+5) . 




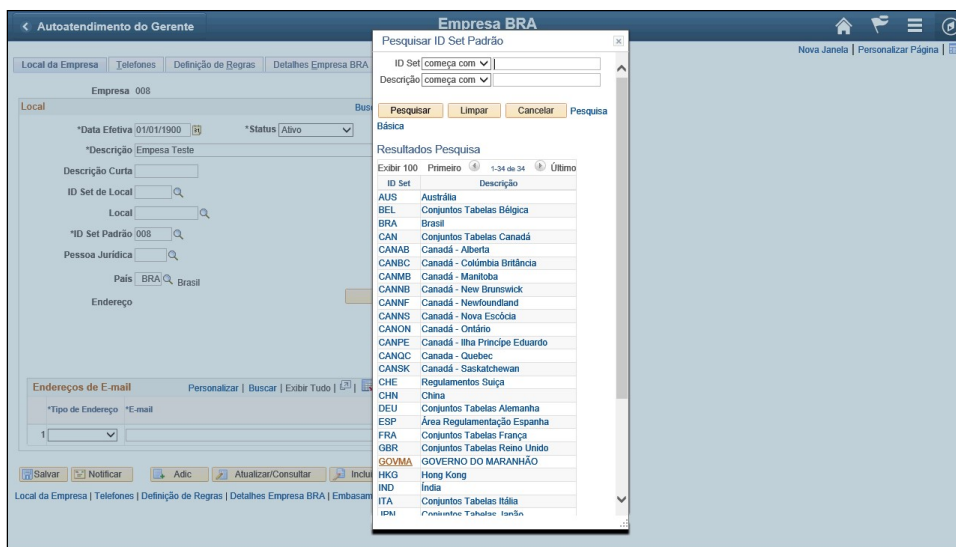
Etapa	Ação
21.	Ou escolha a data por aqui sem precisar digitar Clique no link. 


Etapa	Ação
22.	Clique no campo Descrição . Descrição <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>


Etapa	Ação
23.	Vamos preencher com um valor de Exemplo! Digite as informações desejadas no campo Descrição . Digite " Empesa Teste ". Descrição <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>

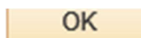


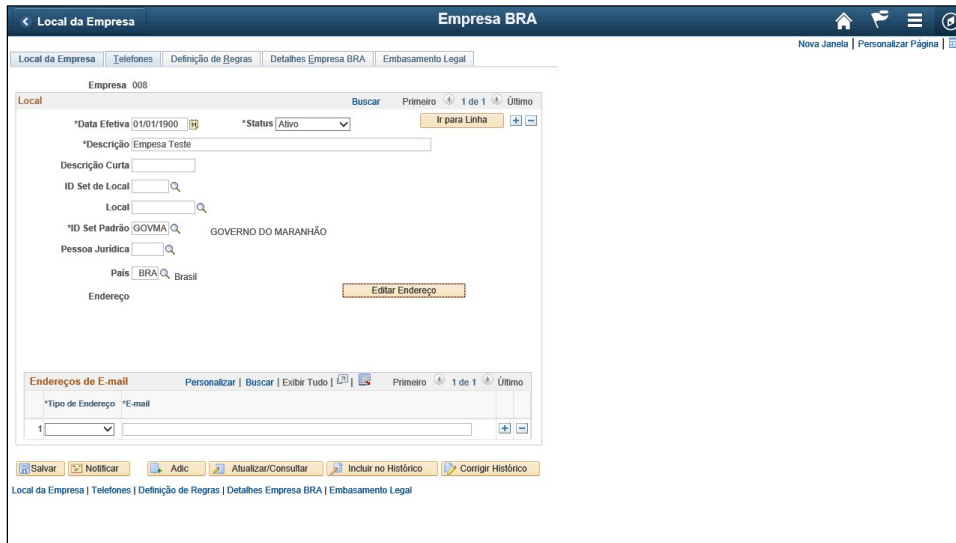
Etapa	Ação
24.	Clique no botão Pesquisar ID Set Padrão (Alt+5) . 




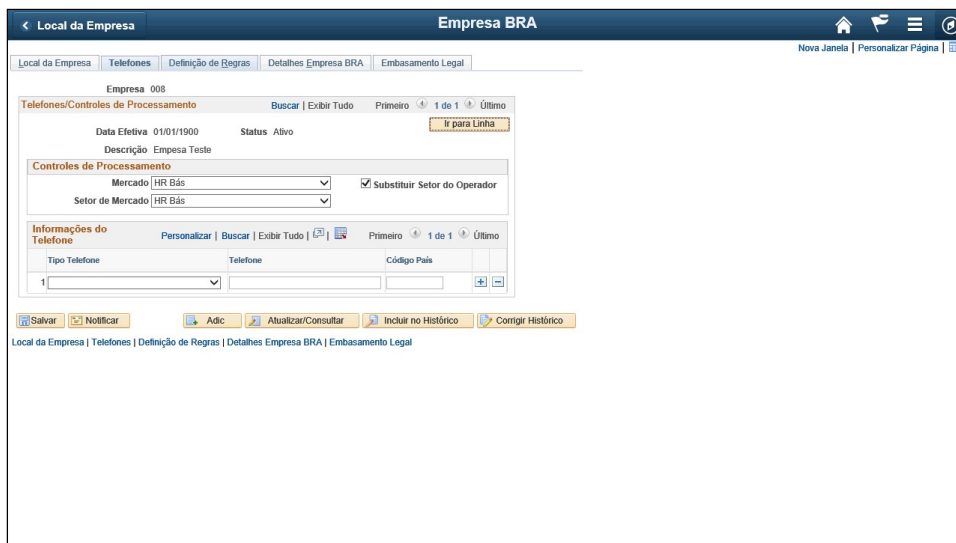
Etapa	Ação
25.	Clique no link GOVMA . 


Etapa	Ação
26.	Clique no botão Editar Endereço . 

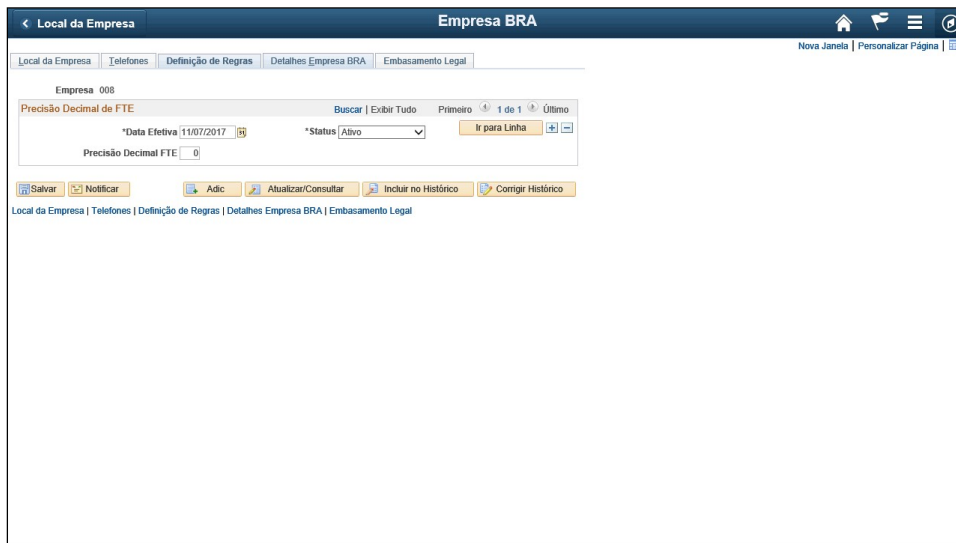
Etapa	Ação
27.	Após o preenchimento de todos os campos. Clique no botão. 



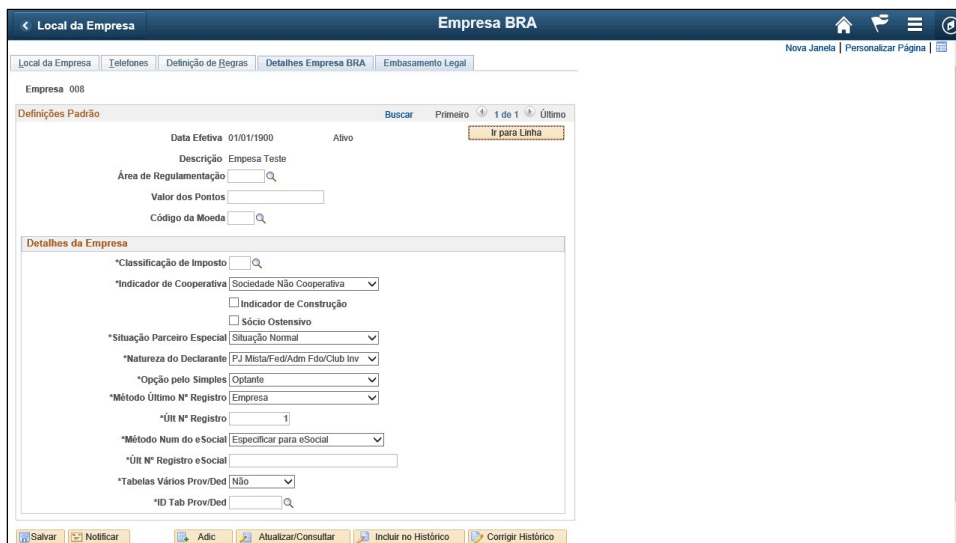
Etapa	Ação
28.	Aqui todas as informações padrões já são carregadas. Clique na guia Telefones . 



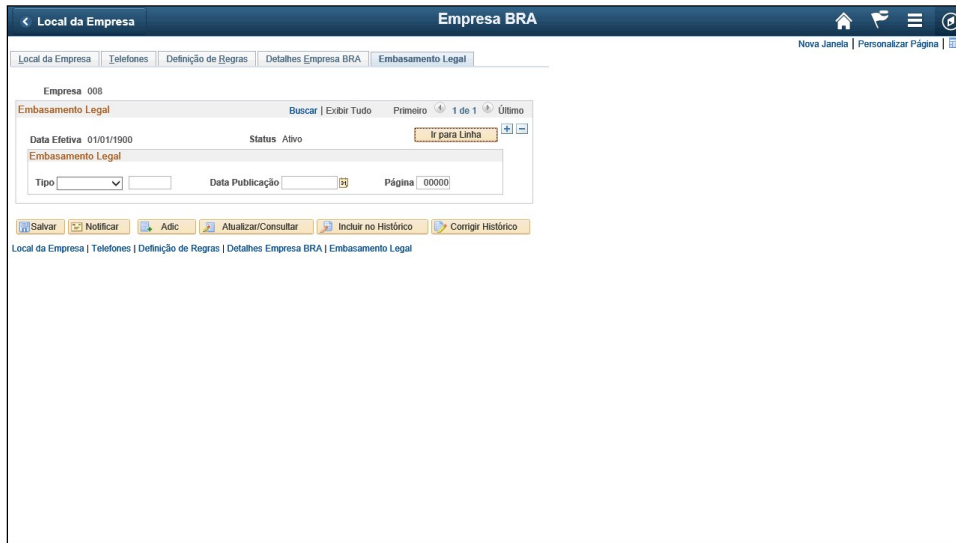
Etapa	Ação
29.	Aqui todas as informações padrões já são carregadas. Clique na guia Definição de Regras . 



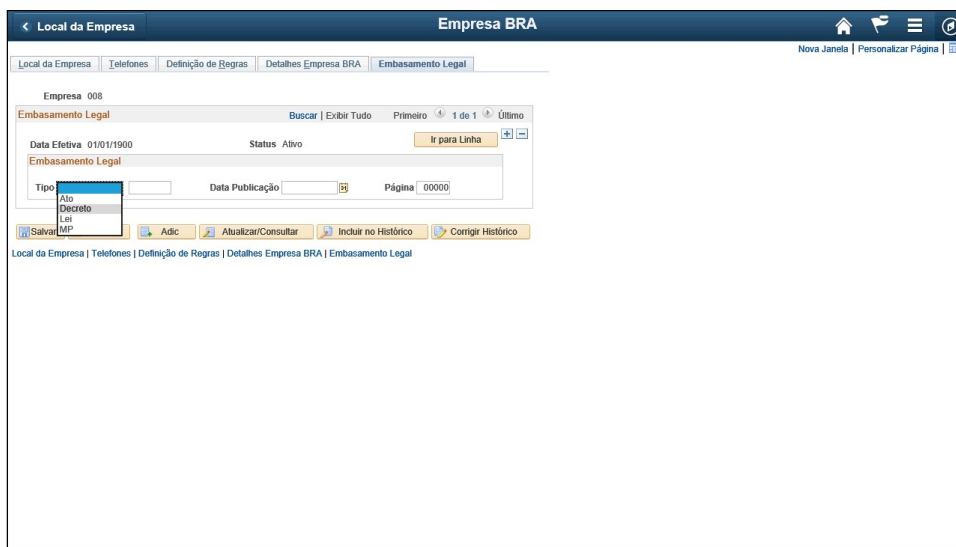
Etapa	Ação
30.	Aqui todas as informações padrões já são carregadas. Clique na guia Detalhes Empresa BRA . <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Detalhes Empresa BRA</div>



Etapa	Ação
31.	Clique na guia Embasamento Legal . <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Embasamento Legal</div>



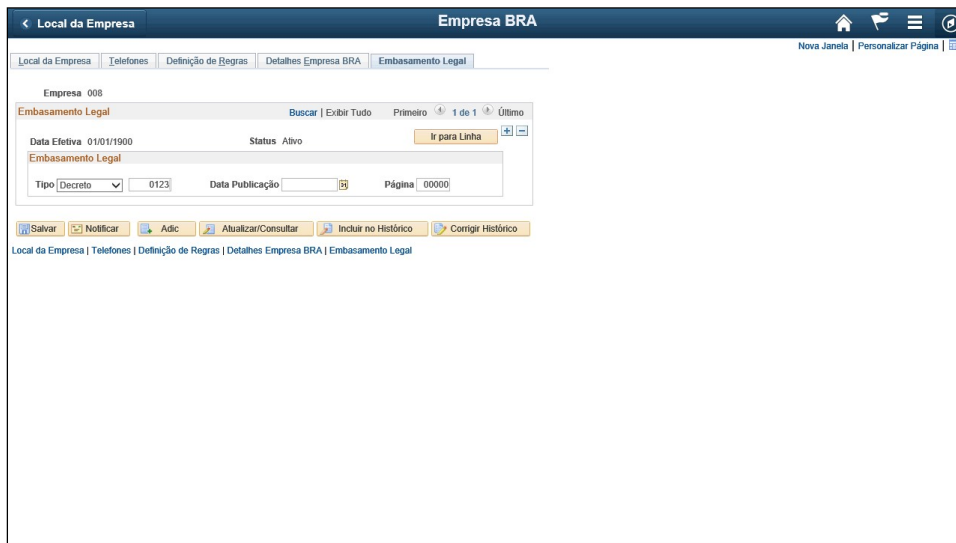
Etapa	Ação
32.	Clique na lista Tipo . Tipo <input type="text" value="▼"/>




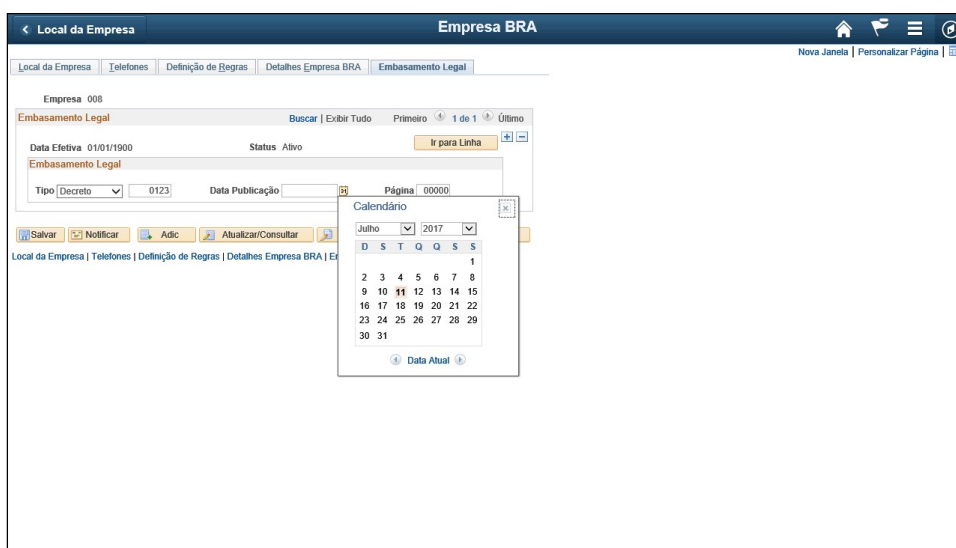
Etapa	Ação
33.	Vamos escolher o Tipo Decreto por exemplo! Clique no item de lista Decreto . Decreto


Etapa	Ação
34.	Clique no campo Tipo . <div style="display: flex; align-items: center;"> Tipo <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; margin-left: 5px;">Decreto</div> <div style="border: 1px solid red; width: 30px; height: 15px; margin-left: 5px;"></div> </div>

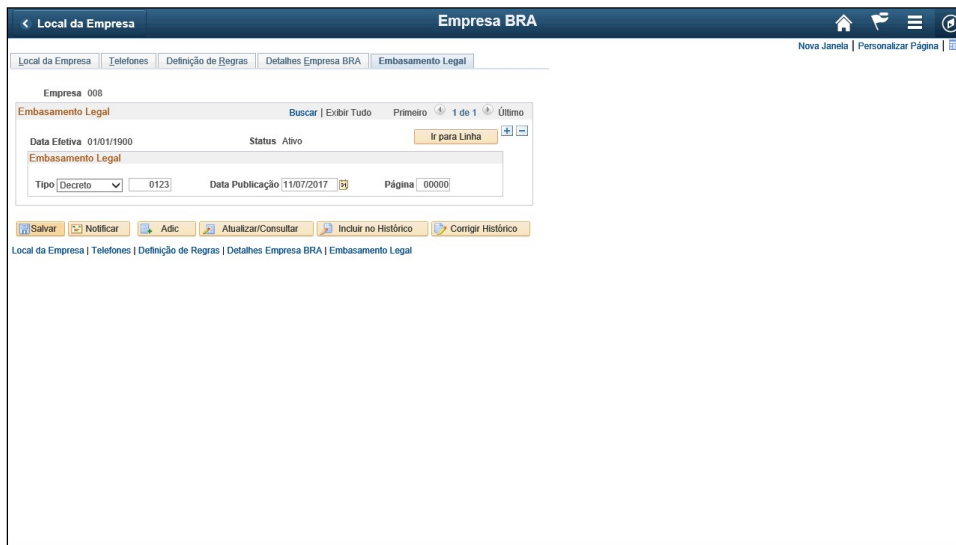
Etapa	Ação
35.	Vamos colocar um valor de exemplo! Digite as informações desejadas no campo Tipo . Digite "0123". <div style="display: flex; align-items: center;"> Tipo <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; margin-left: 5px;">Decreto</div> <div style="border: 1px solid red; width: 30px; height: 15px; margin-left: 5px;"></div> </div>




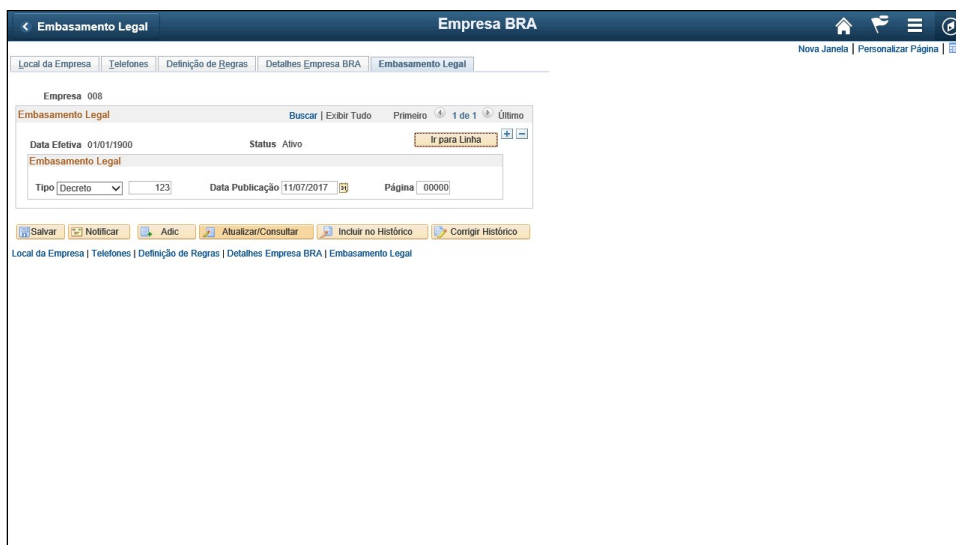
Etapa	Ação
36.	Clique no botão Calendário Data Publicação (Alt+5) . 





Etapa	Ação
37.	Escolha a data correta Clique no link. 



Etapa	Ação
38.	Clique no botão Salvar . 



Etapa	Ação
39.	Vamos retornar a página de pesquisa para verificar se foi cadastrado. Clique no botão Atualizar/Consultar . 

Etapa	Ação
40.	Clique no botão Pesquisar . 

Empresa	Descrição
001	Administração Direta
002	Autoridades/Fundações
003	Empresas Públicas
004	Empresa Teste
005	Empresa Teste
006	Empresa Teste
008	Empresa Teste

Etapa	Ação
41.	A nova empresa foi cadastrada com sucesso. Fim! Fim do Procedimento.