

[REDACTED]
OUM

TR100 2.1.14. AÇÃO E

MOTIVO

FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 12/07/2017 08:53

Última Modificação: 13/07/2017 11:08

Número de Controle: TR100

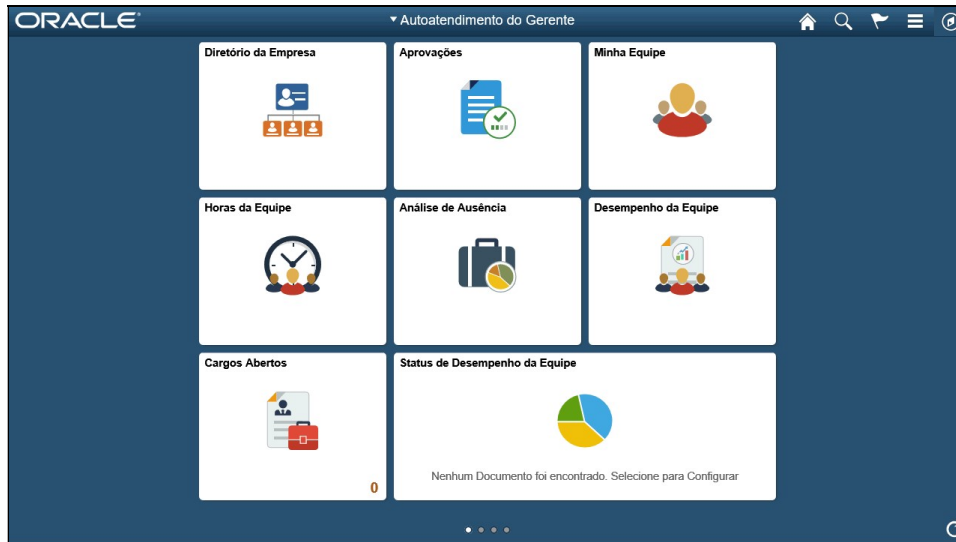
Versão:


Aprovações:

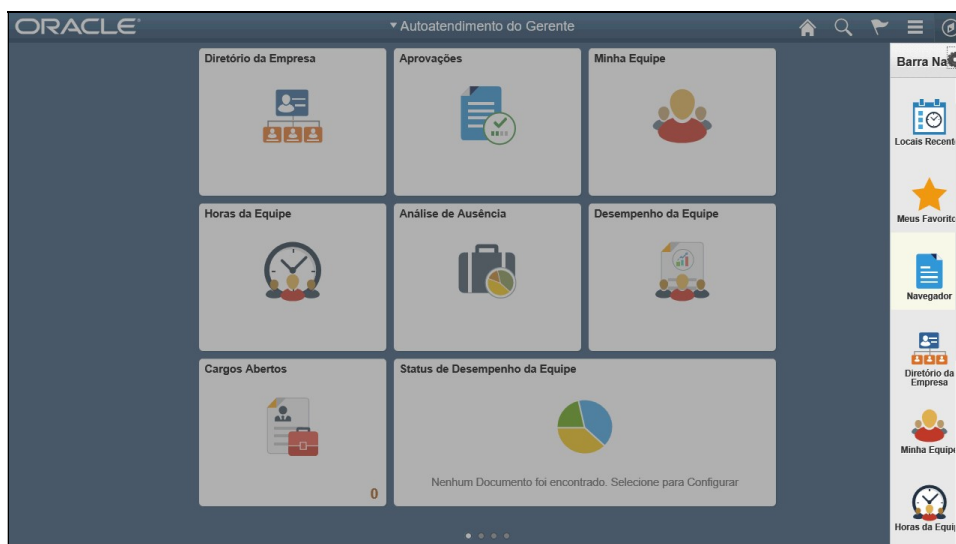
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

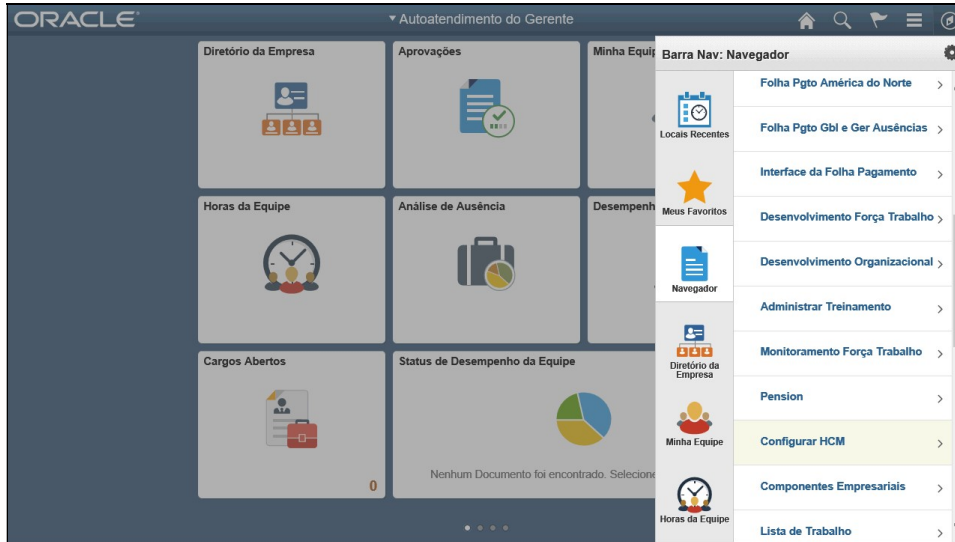
Este Treinamento tem como finalidade apresentar a funcionalidade de Ação e Motivo para inserir/consultar informações sobre funcionalidade de Ação e Motivo da organização. Vamos Iniciar nosso Treinamento!




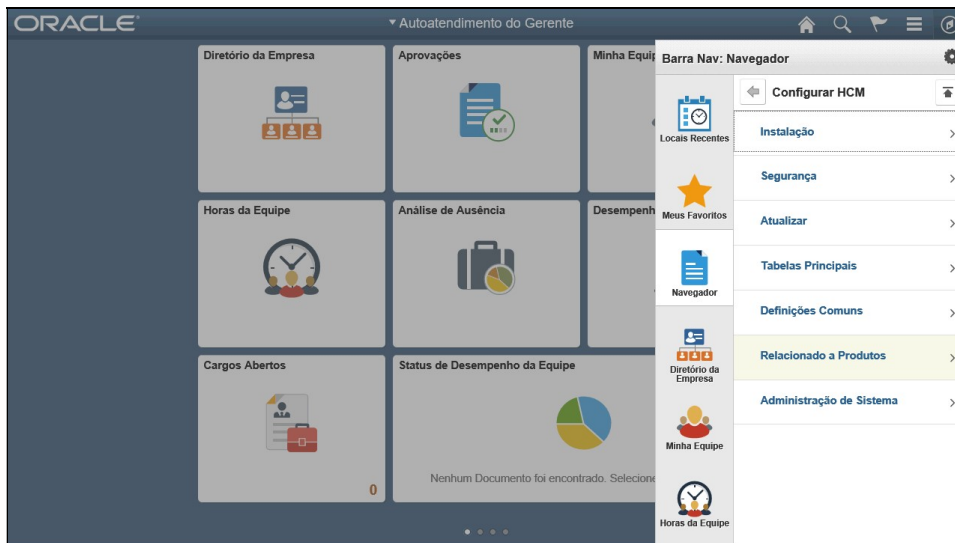
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




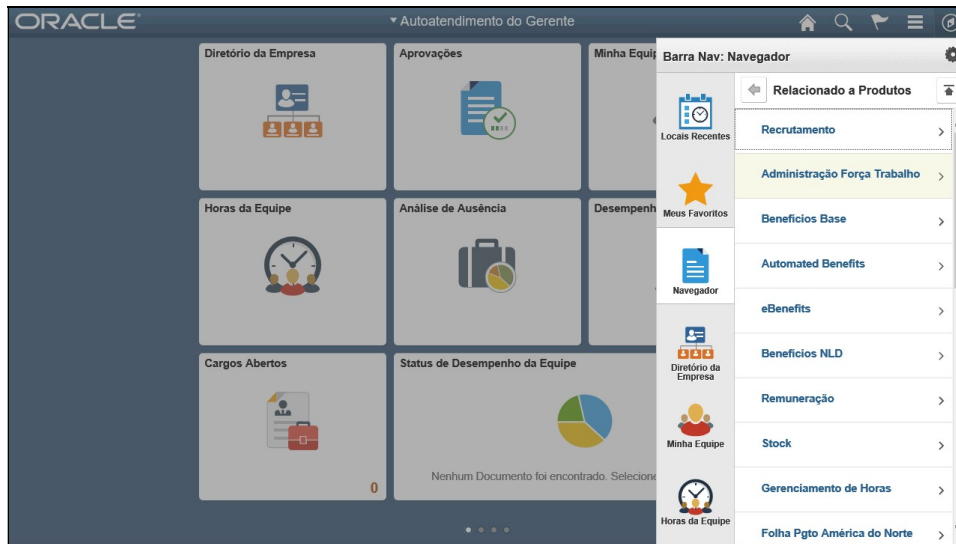
Etapa	Ação
2.	<p>Clique no botão Navegador.</p> 




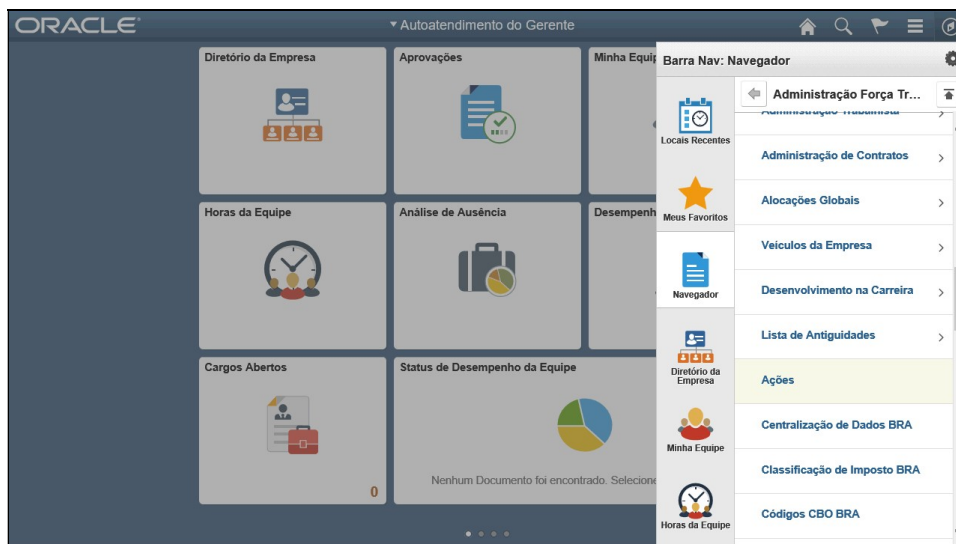
Etapa	Ação
3.	<p>Clique no menu Configurar HCM.</p> 




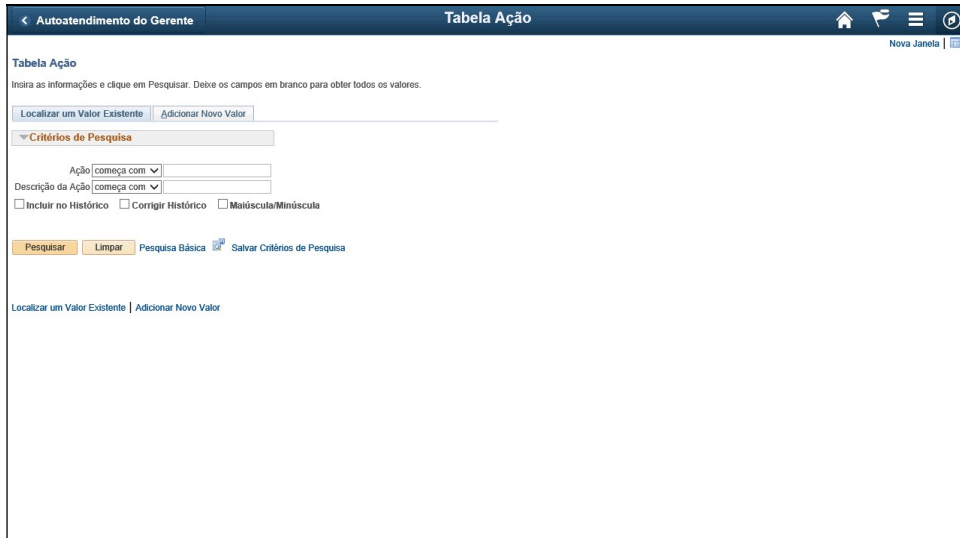
Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu Relacionado a Produtos.</p> 

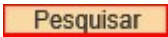


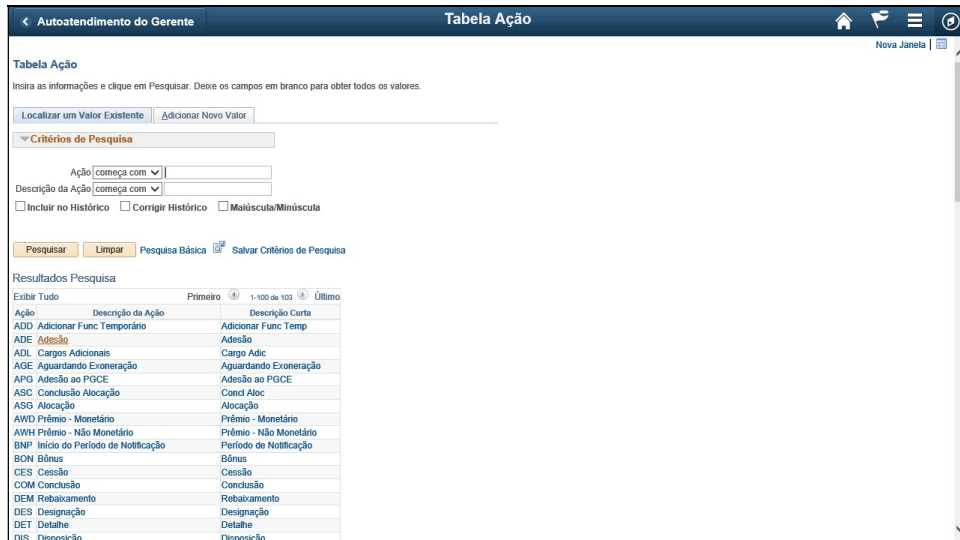
Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu Administração Força Trabalho.</p> 




Etapa	Ação
6.	<p>Clique no menu Ações.</p> 

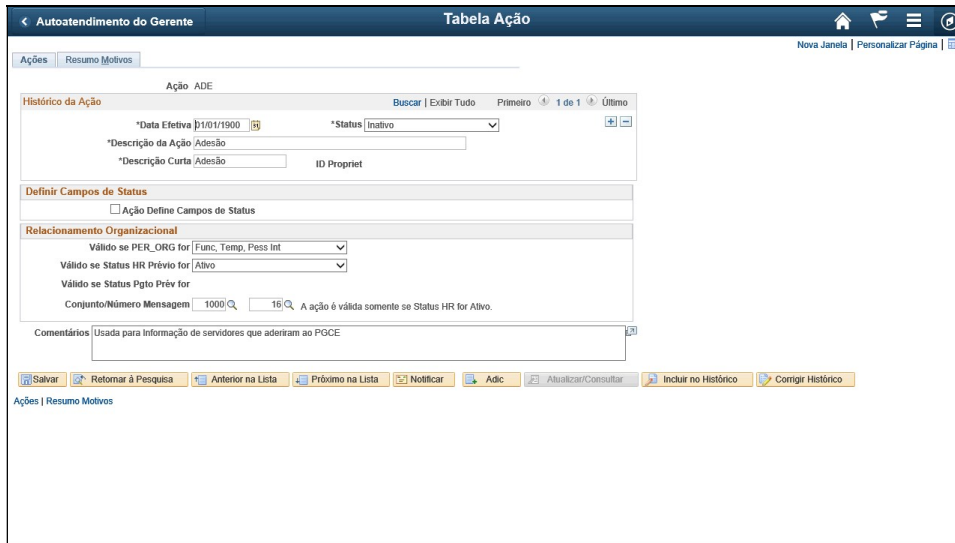


Etapa	Ação
7.	<p>Clique no botão Pesquisar.</p> 

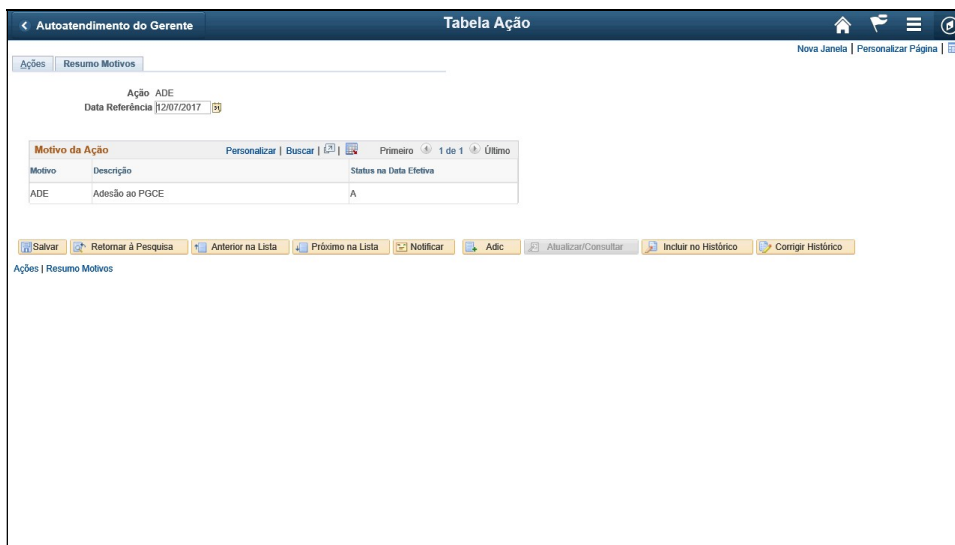


Ação	Descrição da Ação	Descrição Curta
ADD	Adicionar Func Temporário	Adicionar Func Temp
ADE	Adesão	Adesão
ADI	Cargos Adicionais	Cargo Adic
AGE	Aguardando Exoneração	Aguardando Exoneração
APG	Adesão ao PGCE	Adesão ao PGCE
ASC	Conclusão Alocação	Concl Alloc
ASG	Alocação	Alocação
AWD	Prêmio - Monetário	Prêmio - Monetário
AWH	Prêmio - Não Monetário	Prêmio - Não Monetário
BNP	Início do Período de Notificação	Período de Notificação
BON	Bônus	Bônus
CES	Cessão	Cessão
COM	Conclusão	Conclusão
DEM	Rebaixamento	Rebaixamento
DES	Designação	Designação
DET	Detalhe	Detalhe
DIS	Disposição	Disposição

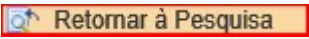
Etapa	Ação
8.	<p>Clique no link Adesão.</p> 

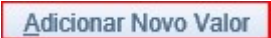


Etapa	Ação
9.	Vamos navegar e visualizar as informações cadastradas.



Etapa	Ação
10.	Navegando nas diversas Abas <u>umo Moti</u>

Etapa	Ação
11.	Clique no botão Retornar à Pesquisa . 

Etapa	Ação
12.	Clique na guia Adicionar Novo Valor . 



Etapa	Ação
13.	Vamos adicionar um valor de exemplo. Digite as informações desejadas no campo Ação . Digite "ZAT". Ação ADE



Etapa	Ação
14.	Clique no botão Adic. Adic

Etapa	Ação
15.	<p>Vamos começa a preencher os campos.</p> <p>Clique no campo Descrição da Ação.</p> <p>Descrição da Ação <input style="border: 1px solid red;" type="text"/></p>

Etapa	Ação
16.	<p>Digite as informações desejadas no campo Descrição da Ação. Digite "AÇÃO TESTE TREINAMENTO".</p> <p>Descrição da Ação <input style="border: 1px solid red;" type="text"/></p>

Etapa	Ação
17.	Clique no campo Descrição Curta . Descrição Curta <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
18.	Digite as informações desejadas no campo Descrição Curta . Digite " ACT ". Descrição Curta <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
19.	Clique na lista Válido se Status HR Prévio for . Válido se Status HR Prévio for <input type="text" value="Func. Temp. Pess Int"/>

Etapa	Ação
20.	Clique no item de lista Ativo . <input type="text" value="Ativo"/>

The screenshot shows the 'Tabela Ação' interface. At the top, there are tabs for 'Ações' and 'Resumo Motivos'. Below, there's a search bar for 'Ação ZAT'. The 'Histórico da Ação' section contains fields for '*Data Efetiva' (12/07/2017), '*Status' (Ativo), '*Descrição da Ação' (AÇÃO TESTE TREINAMENTO), and '*Descrição Curta' (ACT). Below this is the 'Definir Campos de Status' section with a checkbox 'Ação Define Campos de Status'. The 'Relacionamento Organizacional' section has dropdowns for 'Válido se PER_ORG for', 'Válido se Status HR Prévio for' (Ativo), and 'Válido se Status Pgto Prévio for'. At the bottom of this section is the 'Conjunto/Número Mensagem' search field, which is highlighted with a red box in the subsequent step. There are also buttons for 'Salvar', 'Notificar', 'Adic', 'Atualizar/Consultar', 'Incluir no Histórico', and 'Corrigir Histórico'.

Etapa	Ação
21.	Clique no campo Conjunto/Número Mensagem . Conjunto/Número Mensagem <input type="text"/>

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Tabela Ação' interface. The 'Conjunto/Número Mensagem' search field is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

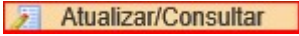
Etapa	Ação
22.	Digite as informações desejadas no campo Conjunto/Número Mensagem . Digite "100". Conjunto/Número Mensagem <input type="text"/>


Etapa	Ação
23.	<p>Digite as informações desejadas no campo Conjunto/Número Mensagem. Digite "1000".</p> <p>Conjunto/Número Mensagem <input type="text" value="100"/></p>

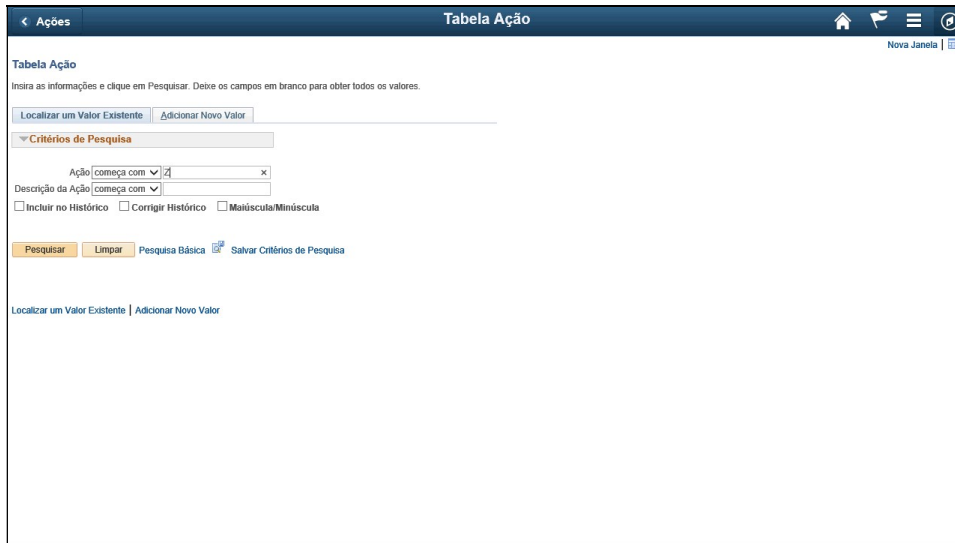
Etapa	Ação
24.	<p>Clique no campo Conjunto/Número Mensagem.</p> <p>Conjunto/Número Mensagem <input type="text" value="1000"/> <input type="text"/></p>

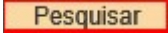
Etapa	Ação
25.	<p>Digite as informações desejadas no campo Conjunto/Número Mensagem. Digite "16".</p> <p>Conjunto/Número Mensagem <input type="text" value="1000"/> <input style="border: 2px solid red;" type="text"/></p>

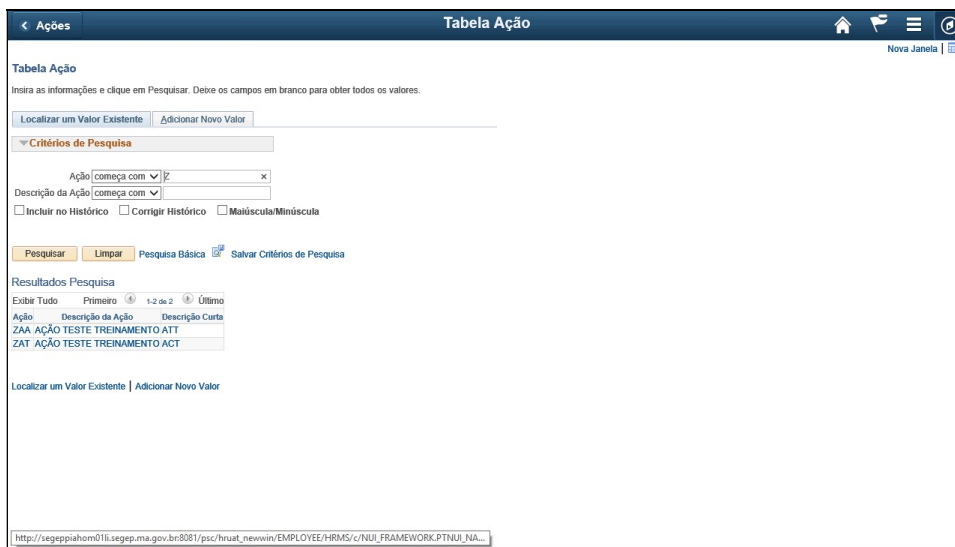
Etapa	Ação
26.	<p>Clique no botão Salvar.</p> <p> Salvar</p>


Etapa	Ação
27.	<p>Clique no botão Atualizar/Consultar.</p> 

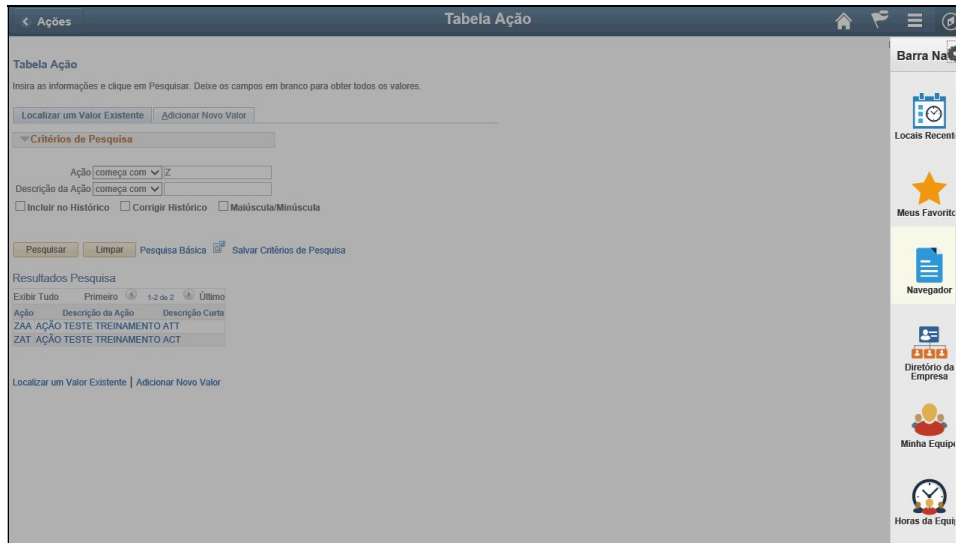
Etapa	Ação
28.	<p>Digite as informações desejadas no campo Ação. Digite "Z".</p> 




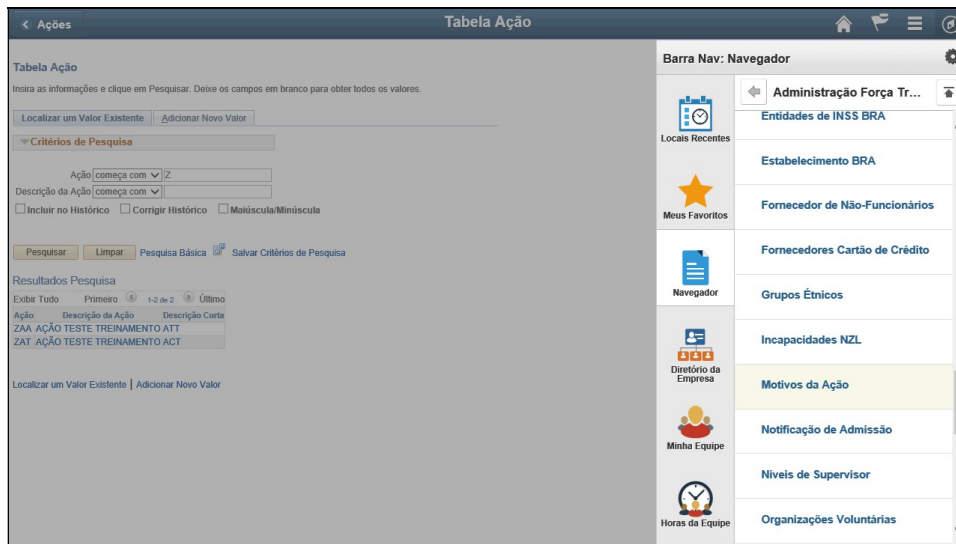
Etapa	Ação
29.	<p>Clique no botão Pesquisar.</p> 




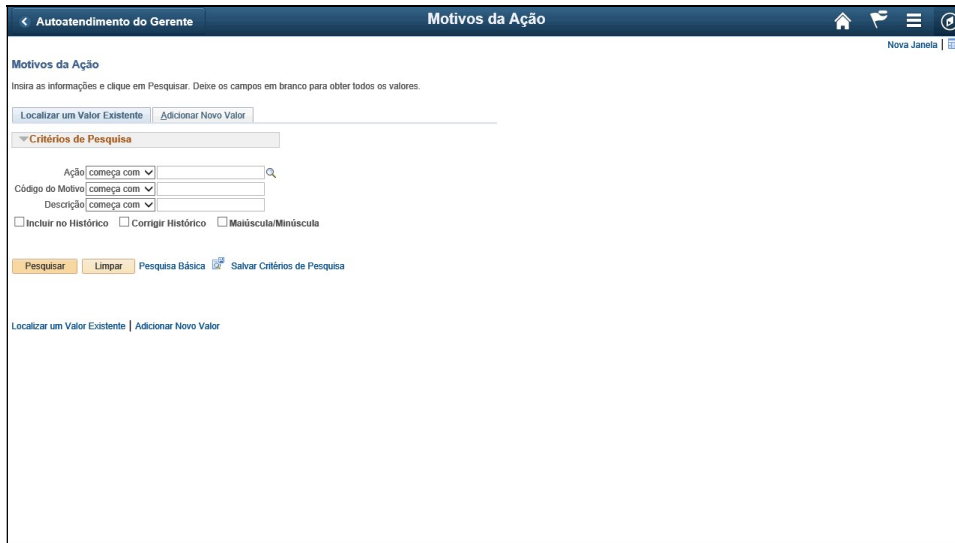
Etapa	Ação
30.	<p>Clique no botão Barra Nav.</p> 

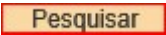


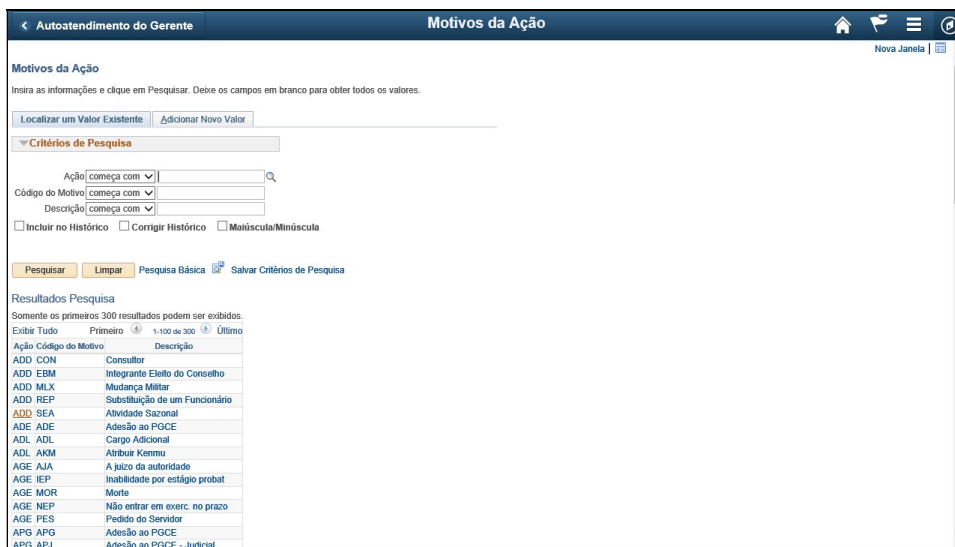
Etapa	Ação
31.	<p>Vamos agora navegar para ver os motivos.</p> <p>Clique no botão Navegador.</p> 




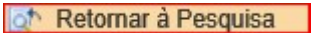
Etapa	Ação
32.	<p>Clique no menu Motivos da Ação.</p> 




Etapa	Ação
33.	Clique no botão Pesquisar . 




Etapa	Ação
34.	Clique no link ADD . 

Etapa	Ação
35.	<p>Esta é a página que cadastramos "N" motivos para uma Ação.</p> <p>Clique no botão Retornar à Pesquisa.</p> 

Ação	Descrição
ADD CON	Consultor
ADD EBM	Integrante Eletto do Conselho
ADD MLX	Mudança Militar
ADD REP	Substituição de um Funcionário
ADD SEA	Atividade Sazonal
ADE ADE	Adesão ao PGCE
ADL ADL	Cargo Adicional
ADL AKM	Atribuir Kenmu
AGE AJA	A Juro da autoridade
AGE IEP	Inabilidade por estágio probat
AGE MOR	Morte
AGE NEP	Não entrar em exerc. no prazo
AGE PES	Pedido do Servidor
APG APG	Adesão ao PGCE
APG APJ	Adesão ao PGCE - Judicial

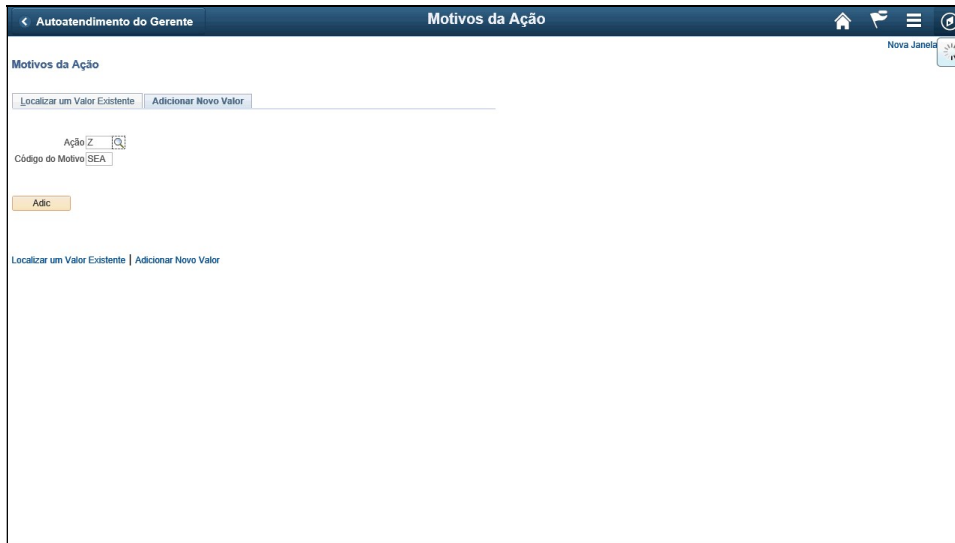
Etapa	Ação
36.	<p>Vamos agora cadastrar um motivo para nossa nova ação.</p> <p>Clique na guia Adicionar Novo Valor.</p> 



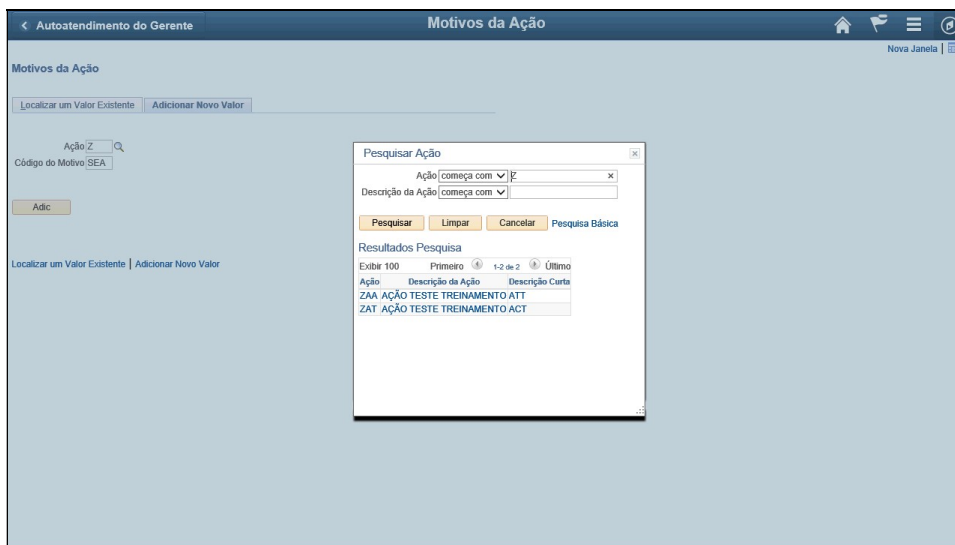
Etapa	Ação
37.	Pressione o botão esquerdo do mouse e arraste-o para selecionar o texto desejado. 




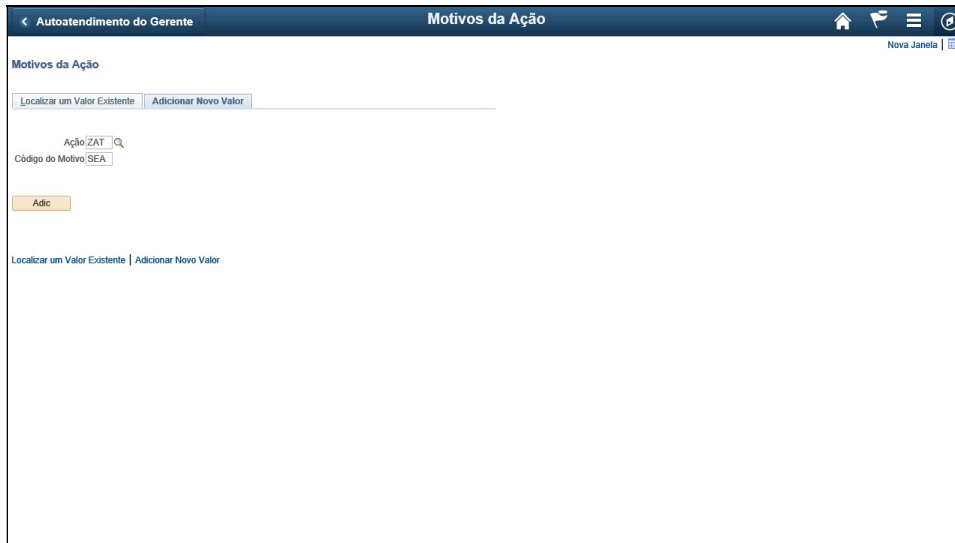
Etapa	Ação
38.	Pressione [Delete] .



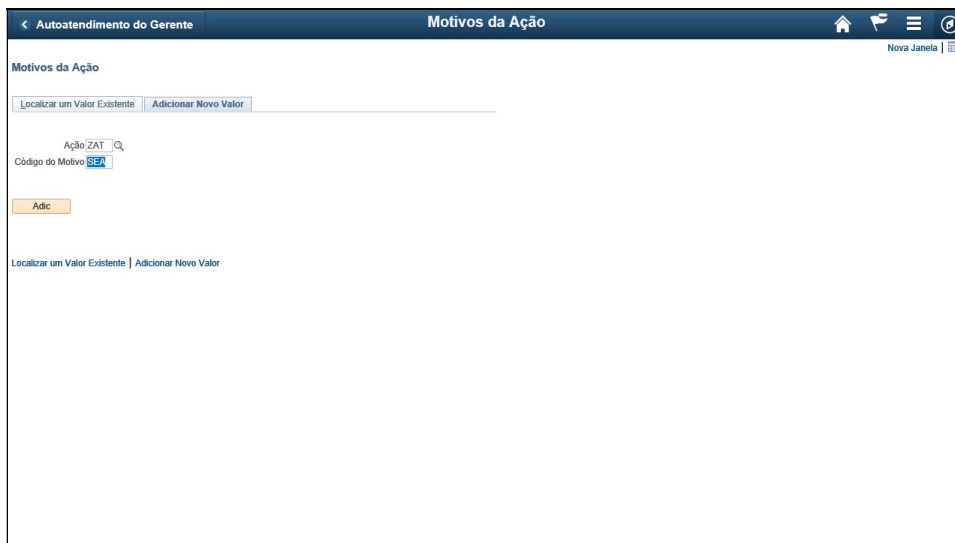
Etapa	Ação
39.	<p>Digite as informações desejadas no campo Ação. Digite "Z".</p> <p>Ação <input type="text" value="Z"/></p>



Etapa	Ação
40.	<p>Clique no botão Pesquisar Ação (Alt+5).</p> <p></p>



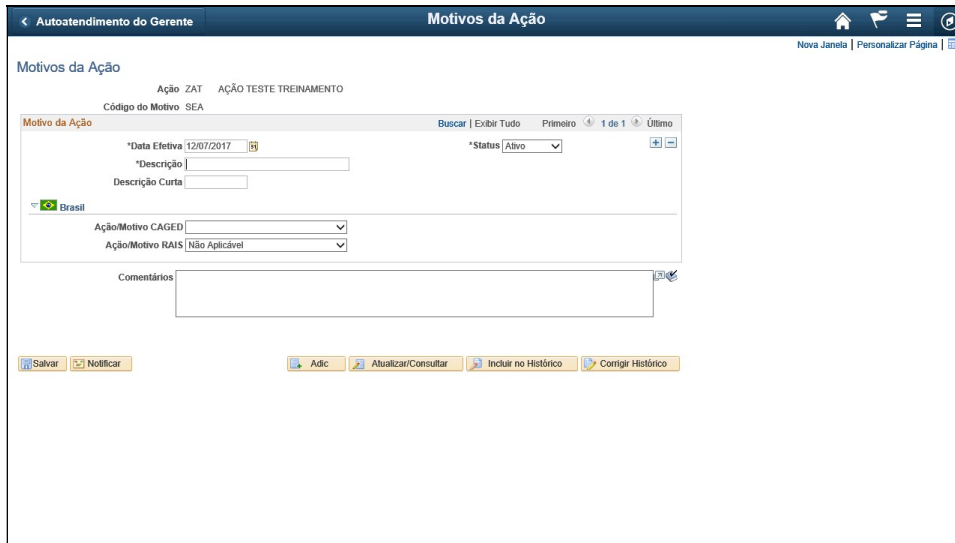
Etapa	Ação
41.	<p>Veja que pesquisamos a Ação que acabamos de cadastrar. Clique no link ZAT.</p> <p><u>ZAT</u></p>



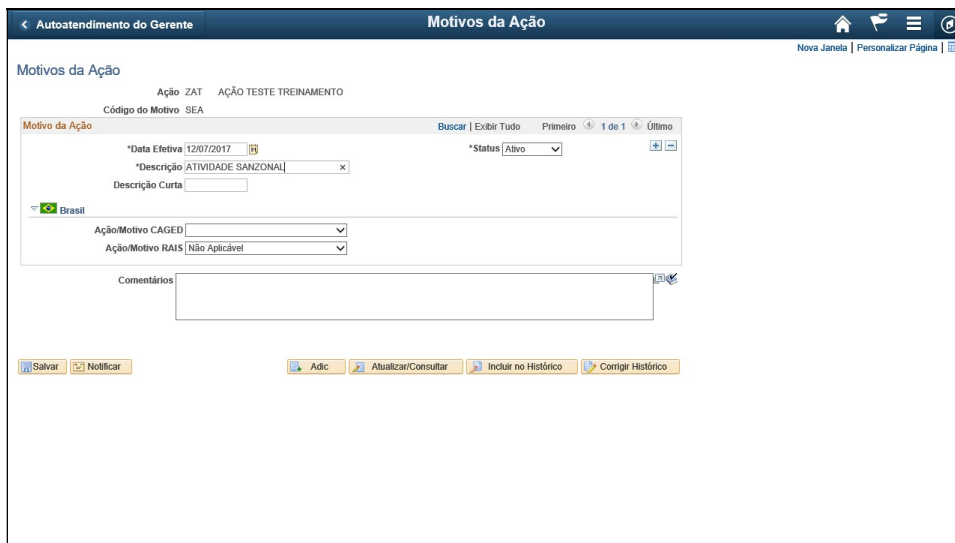
Etapa	Ação
42.	<p>Pressione o botão esquerdo do mouse e arraste-o para seleccionar o texto desejado.</p> <p>Código do Motivo SEA</p>

Etapa	Ação
43.	<p>O Código do motivo pode ser um novo ou um já existente em uma ação já existente.</p> <p>Clique no botão Adic.</p> <p style="text-align: center;">Adic</p>

Etapa	Ação
44.	<p>Clique no campo Descrição.</p> <p>Descrição <input style="border: 1px solid red;" type="text"/></p>



Etapa	Ação
45.	Digite as informações desejadas no campo Descrição . Digite " ATIVIDADE SANZONAL ". Descrição <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>



Etapa	Ação
46.	Clique na lista Ação/Motivo CAGED . Ação/Motivo CAGED <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Autoatendimento do Gerente Motivos da Ação

Ação ZAT AÇÃO TESTE TREINAMENTO

Código do Motivo SEA

Motivo da Ação

*Data Efetiva 12/07/2017 *Status Ativo

*Descrição ATIVIDADE SANZONAL

Descrição Curta

Brasil

Ação/Motivo CAGED

- 00-Não Aplicável
- 10-Admissão - 1º Emprego
- 20-Admissão - Reemprego
- 25-Contrato Temporário
- 31-Deslig sem Justa Causa
- 32-Deslig com Justa Causa
- 35-Readmissão
- 40-Demissão Voluntária
- 41-Término Prazo Determinado
- 45-Término Contrato Prazo Det
- 50-Aposent
- 60-Falecim
- 70-Transferência-Admissão
- 80-Transferência-Desligamento

Salvar Notificar

Atualizar/Consultar Incluir no Histórico Corrigir Histórico

Etapa	Ação
47.	Clique no item de lista 00-Não Aplicável .

Autoatendimento do Gerente Motivos da Ação

Ação ZAT AÇÃO TESTE TREINAMENTO

Código do Motivo SEA

Motivo da Ação

*Data Efetiva 12/07/2017 *Status Ativo

*Descrição ATIVIDADE SANZONAL

Descrição Curta

Brasil

Ação/Motivo CAGED 00-Não Aplicável

Ação/Motivo RAIS Não Aplicável

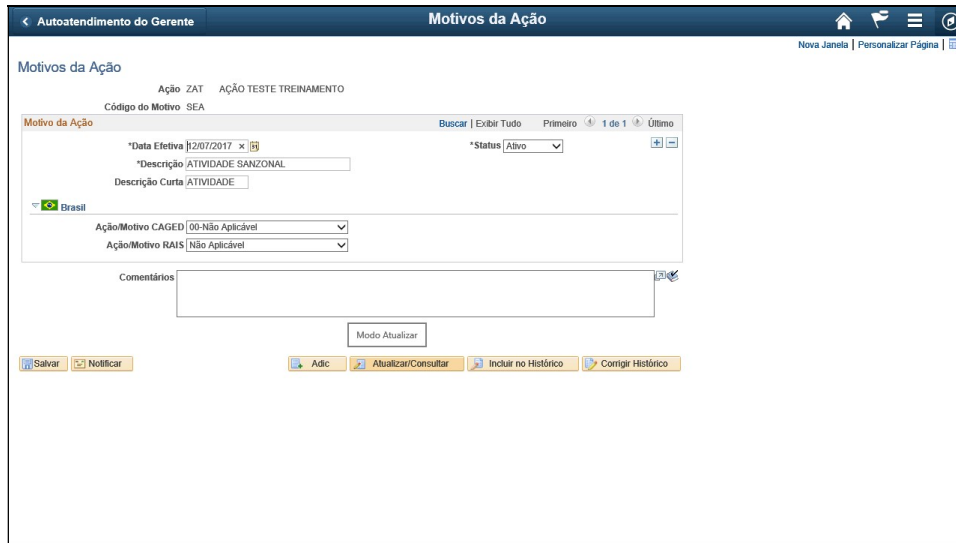
Comentários

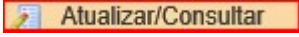
Salvar (Alt+1)

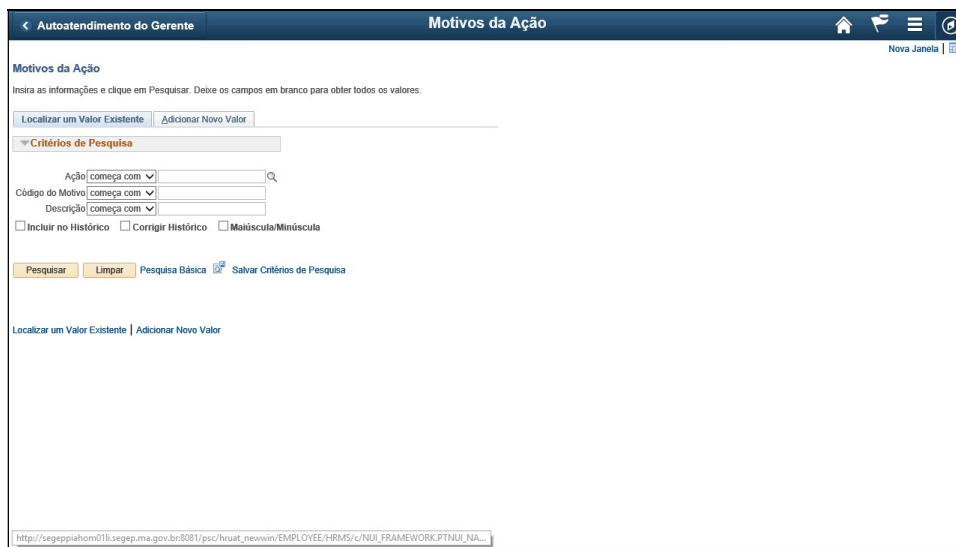
Salvar Notificar


Adic. Atualizar/Consultar Incluir no Histórico Corrigir Histórico

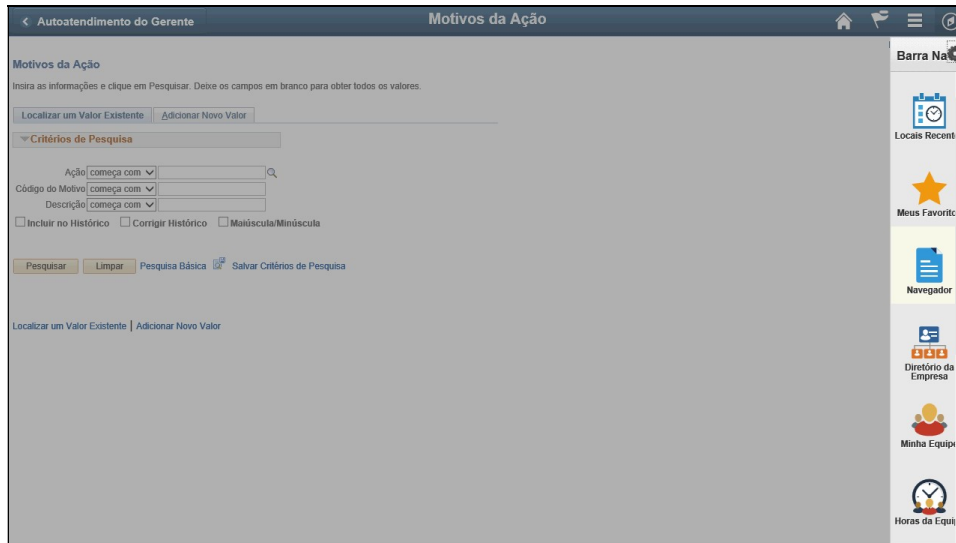
Etapa	Ação
48.	Clique no botão Salvar .



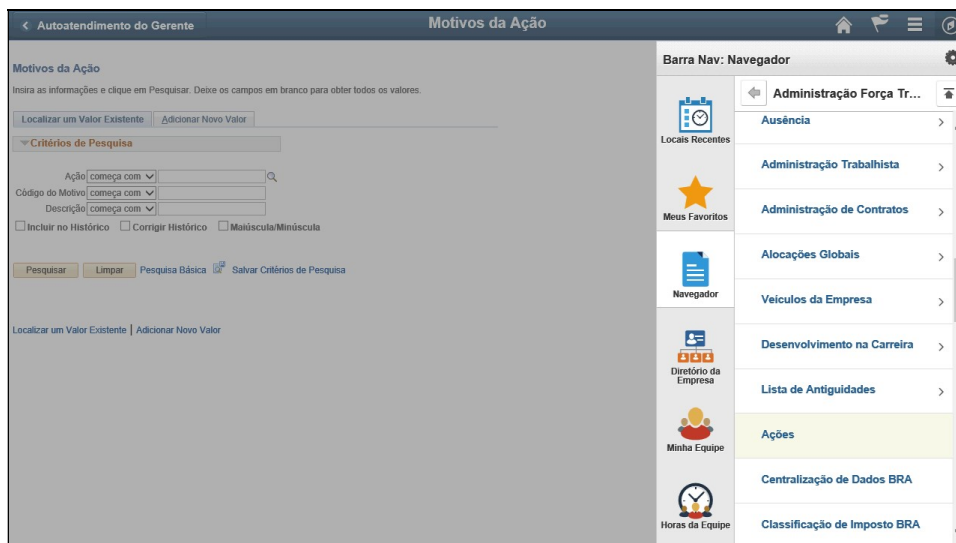
Etapa	Ação
49.	Clique no botão Atualizar/Consultar . 



Etapa	Ação
50.	Clique no botão Barra Nav . 



Etapa	Ação
51.	Vamos voltar a ação para verificar se o motivo foi vinculado com sucesso! Clique no botão Navegador .



Etapa	Ação
52.	Clique no menu Ações .

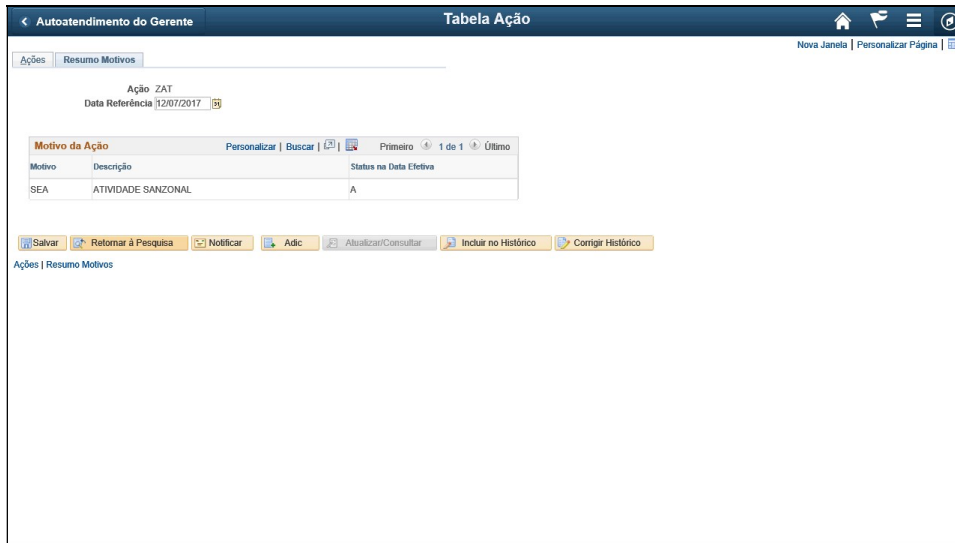


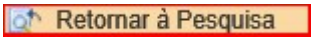
Etapa	Ação
53.	Clique no campo Ação . Ação <input type="text" value="começa com"/>

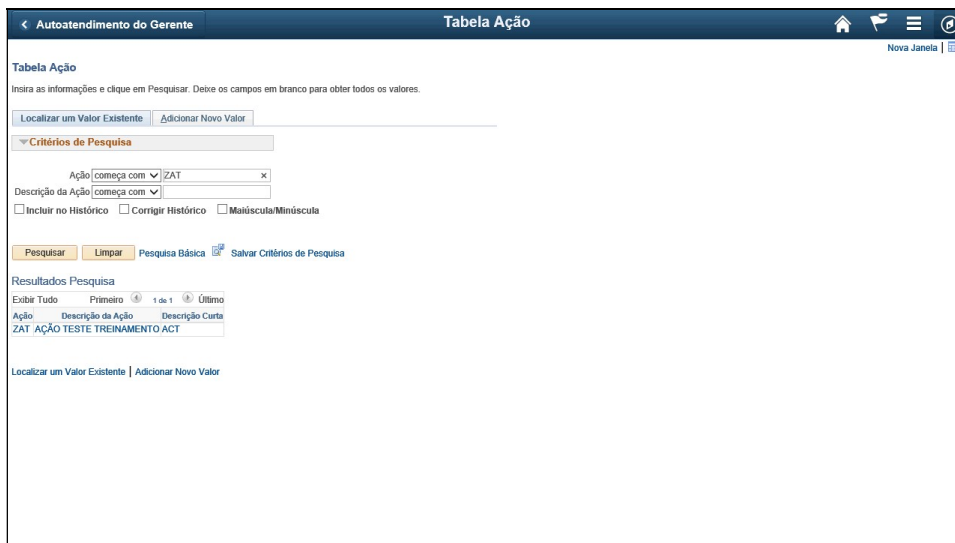
Etapa	Ação
54.	Digite as informações desejadas no campo Ação . Digite "ZAT". Ação <input type="text" value="começa com"/>

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

Etapa	Ação
56.	<p>Clique na guia Resumo Motivos.</p> <p>Resumo Motivos</p>



Etapa	Ação
57.	Vinculado perfeitamente! Clique no botão Retornar à Pesquisa . 



Etapa	Ação
58.	Fim do Treinamento! Fim do Procedimento.