

[REDACTED]
OUM

TR100 2.1.15. PLANO E
FAIXA SALARIAL - PLANO
FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 12/07/2017 08:54

Última Modificação: 13/07/2017 11:18

Número de Controle: TR100

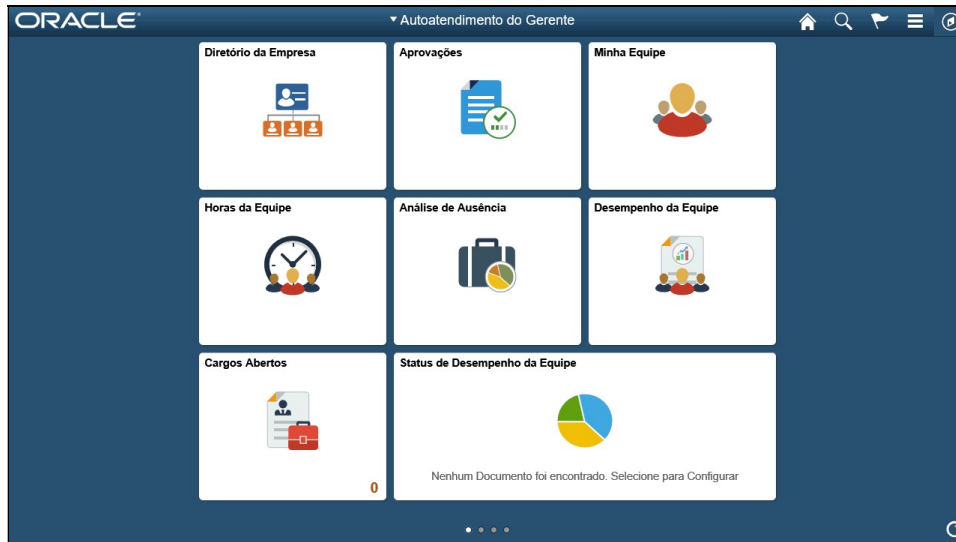
Versão: 1.0


Aprovações:

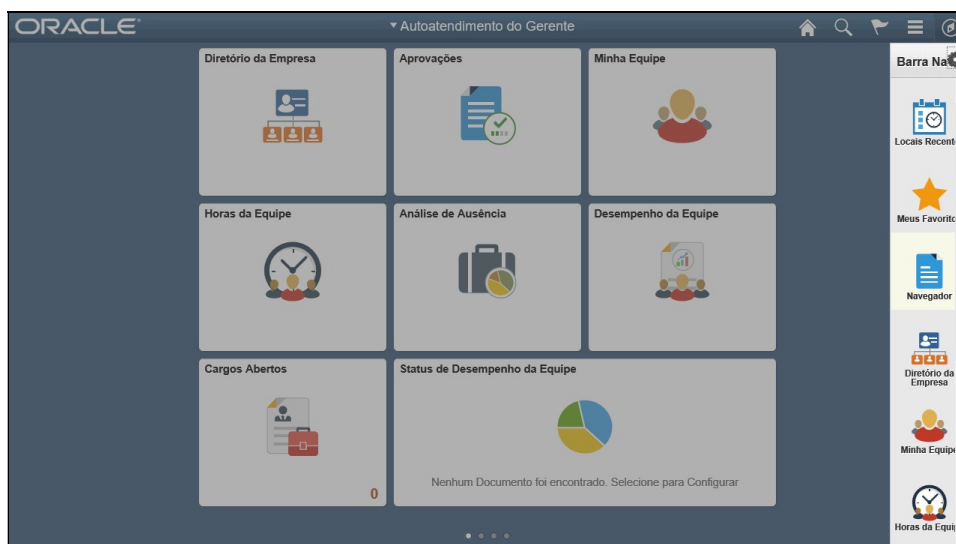
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

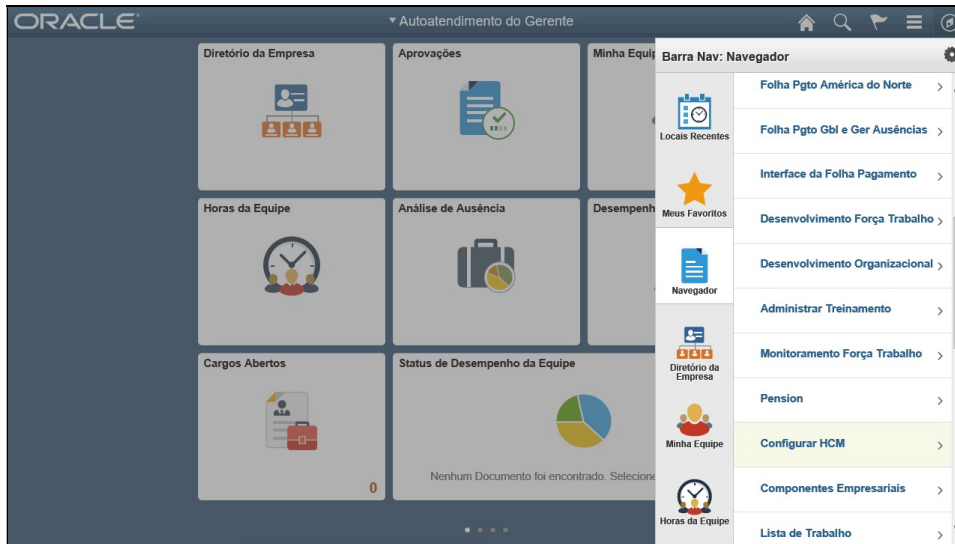
Este Treinamento tem como finalidade apresentar o componente Plano Salarial para inserir/consultar informações sobre um único ou sobre vários Planos Salariais da organização. Vamos Iniciar nosso Treinamento!




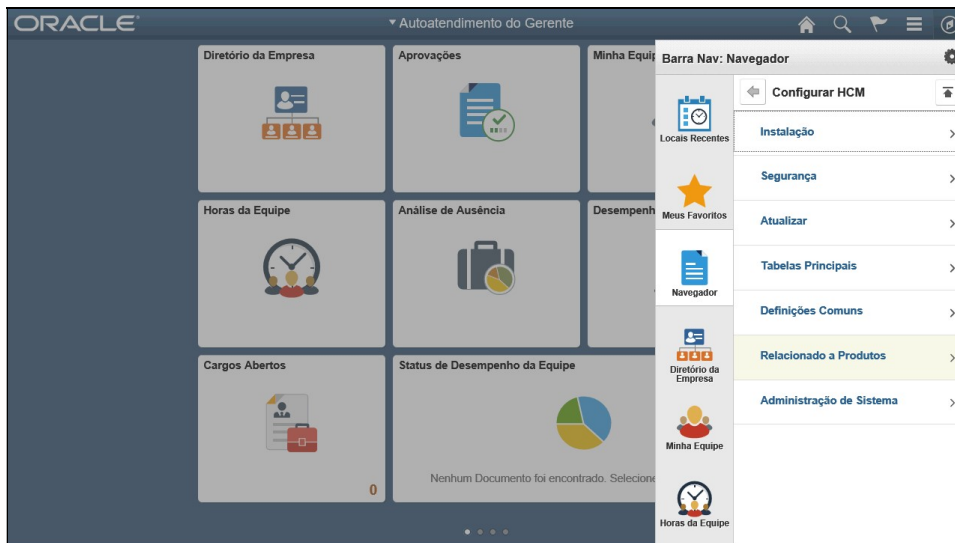
Etapa	Ação
1.	Clique no objeto. 




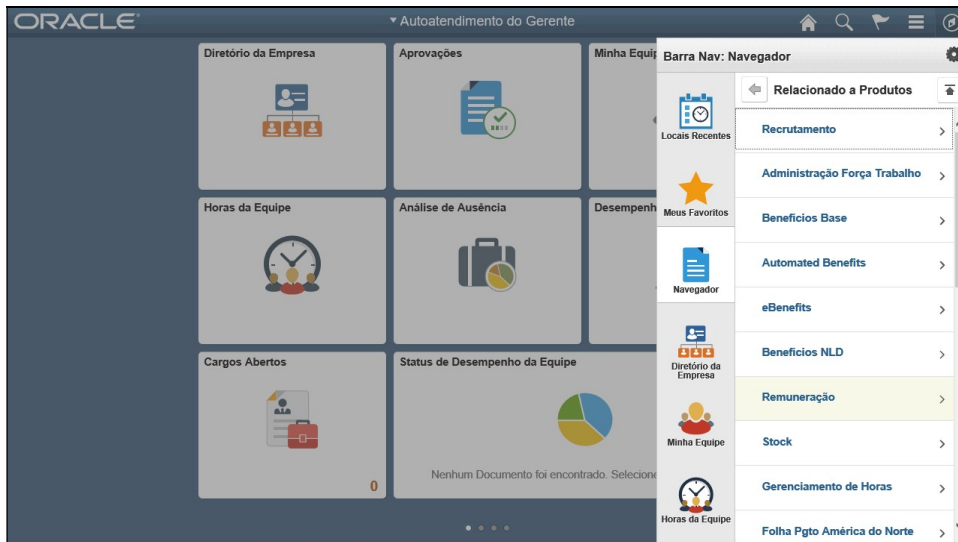
Etapa	Ação
2.	<p>Clique no botão Navegador.</p> 




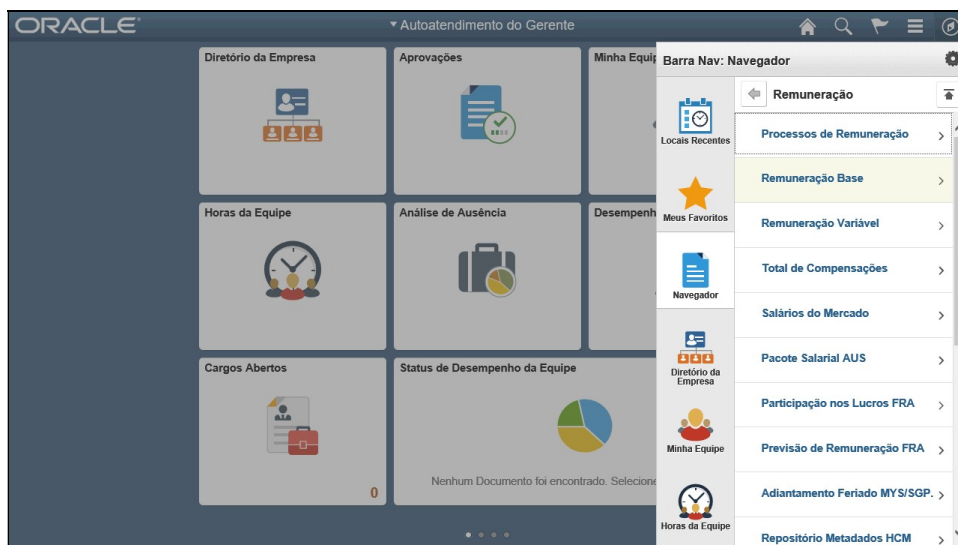
Etapa	Ação
3.	<p>Clique no menu Configurar HCM.</p> 




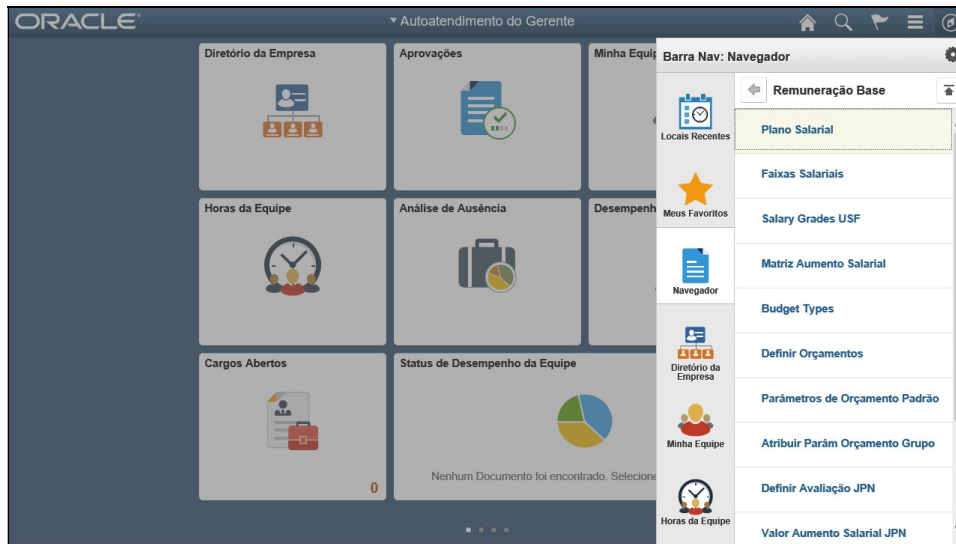
Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu Relacionado a Produtos.</p> 




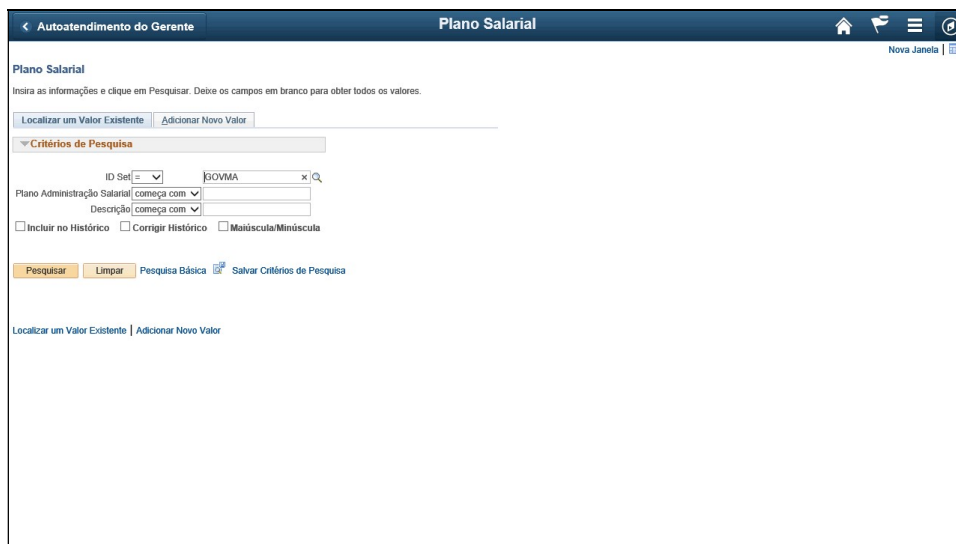
Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu Remuneração.</p> 

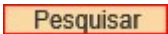


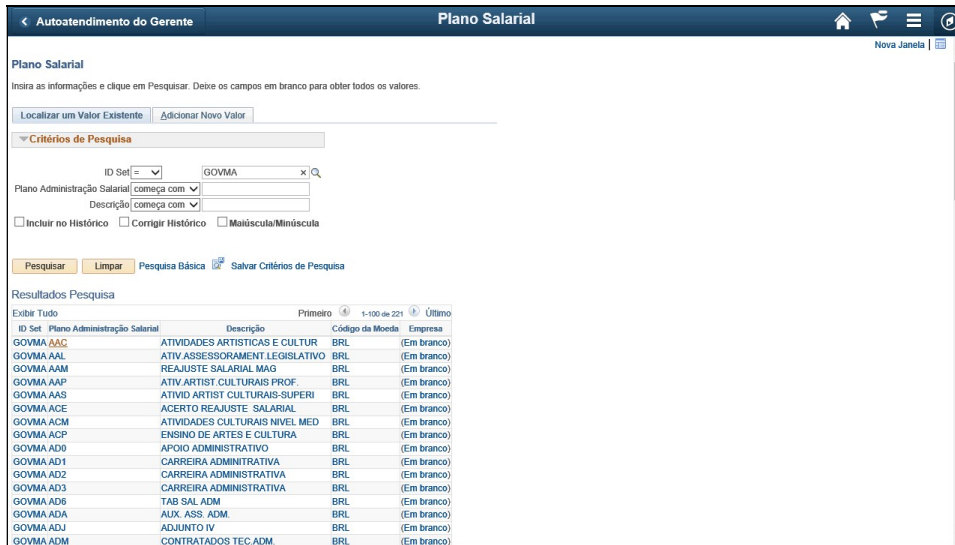
Etapa	Ação
6.	Clique no menu Remuneração Base . 



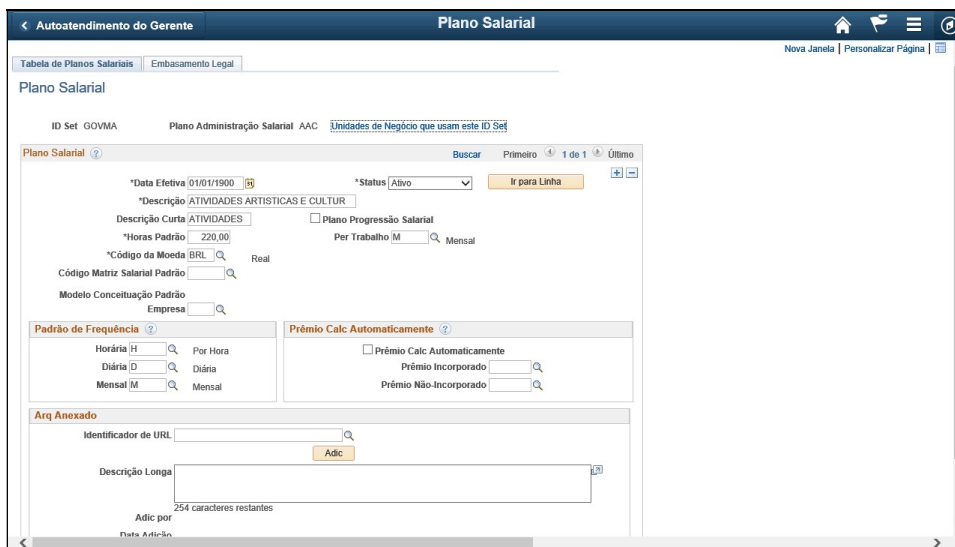
Etapa	Ação
7.	Clique no menu Plano Salarial . 




Etapa	Ação
8.	Clique no botão Pesquisar . 

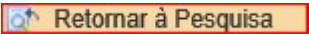


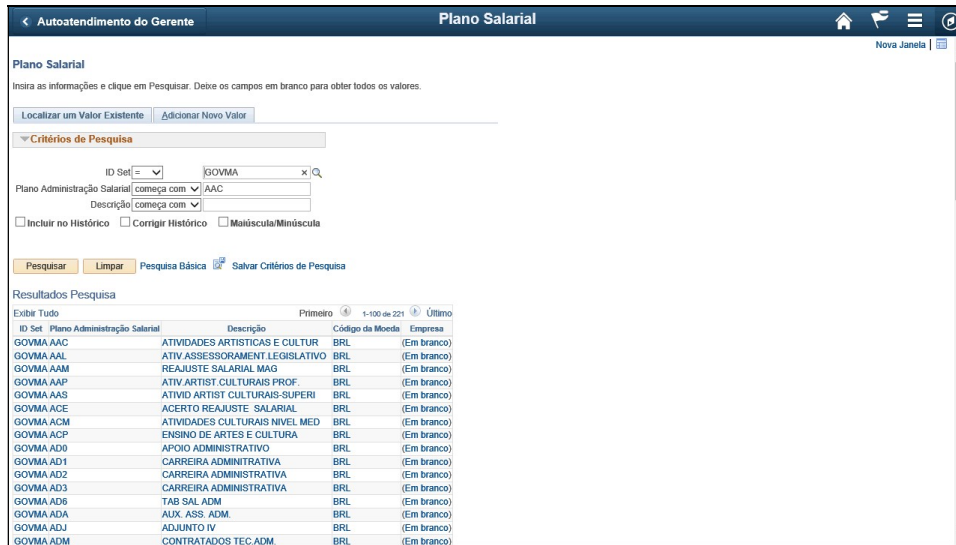
Etapa	Ação
9.	Clique no link AAC .

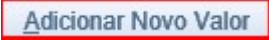


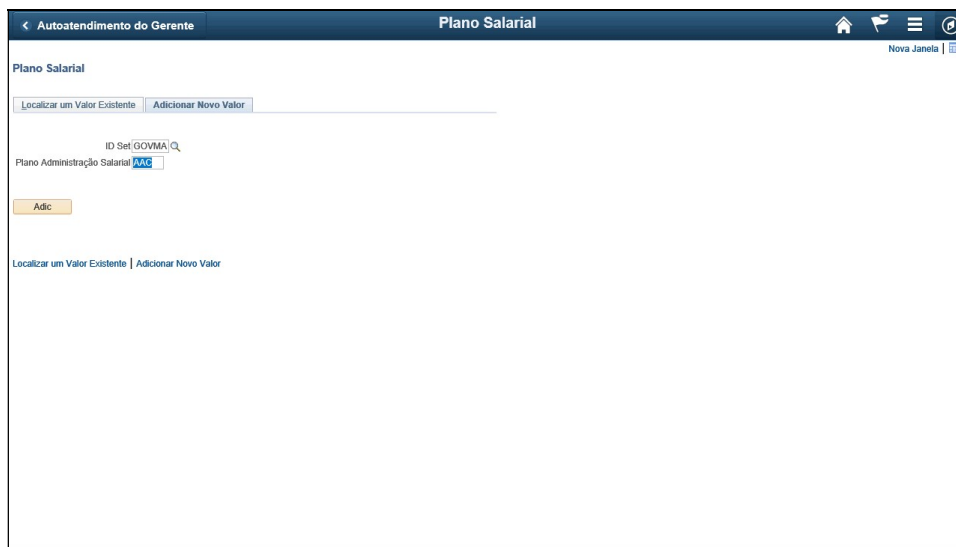
Etapa	Ação
10.	Vamos navegar e visualizar as informações cadastradas.


Etapa	Ação
11.	Clique na guia Embasamento Legal . 

Etapa	Ação
12.	Clique no botão Retornar à Pesquisa . 



Etapa	Ação
13.	<p>Clique na guia Adicionar Novo Valor.</p> 



Etapa	Ação
14.	<p>Digite as informações desejadas no campo Plano Administração Salarial. Digite "ZAB".</p> <p>Plano Administração Salarial </p>

Autoatendimento do Gerente | Plano Salarial

Plano Salarial

Localizar um Valor Existente | Adicionar Novo Valor

ID Set (GOVMA) []

Plano Administração Salarial (ZAB) []

Adic.

Localizar um Valor Existente | Adicionar Novo Valor

Etapa	Ação
15.	Clique no botão Adic.

Autoatendimento do Gerente | Plano Salarial

Tabela de Planos Salariais | Embasamento Legal

Plano Salarial

ID Set GOVMA Plano Administração Salarial ZAB Unidades de Negócio que usam este ID Set

Plano Salarial [] Buscar Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva 12/07/2017 [] *Status Ativo [] Ir para Linha

*Descrição []

Descrição Curta [] Plano Progressão Salarial

*Horas Padrão 220,00 Per Trabalho M [] Mensal

*Código da Moeda BRL [] Real

Código Matriz Salarial Padrão []

Modelo Conceituação Padrão

Empresa []

Padrão de Frequência

Horária H [] Por Hora

Diária D [] Diária

Mensal M [] Mensal

Prêmio Calc Automaticamente

Prêmio Calc Automaticamente

Prêmio Incorporado []

Prêmio Não-Incorporado []

Arq Anexado

Identificador de URL []

Adic.

Descrição Longa []

254 caracteres restantes

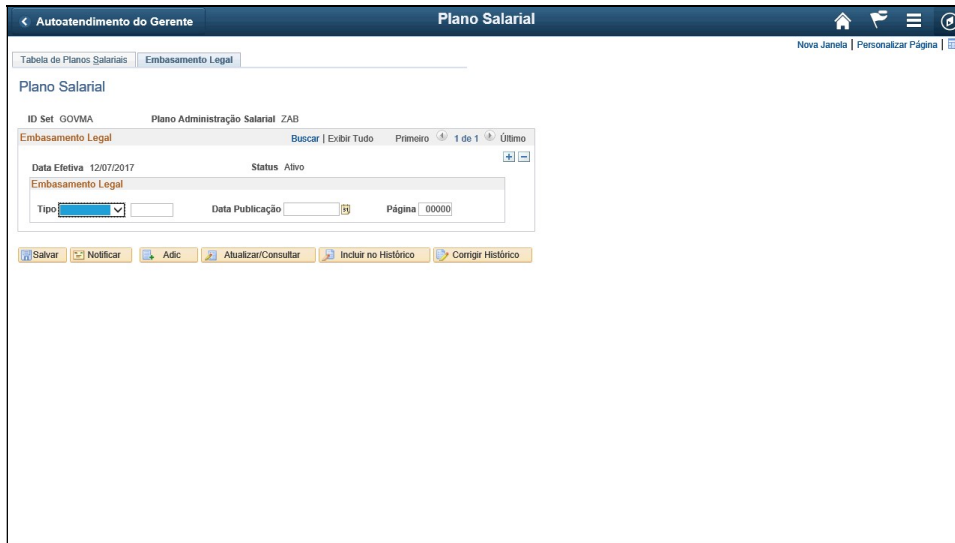
Adic por []

Data Ati-So []

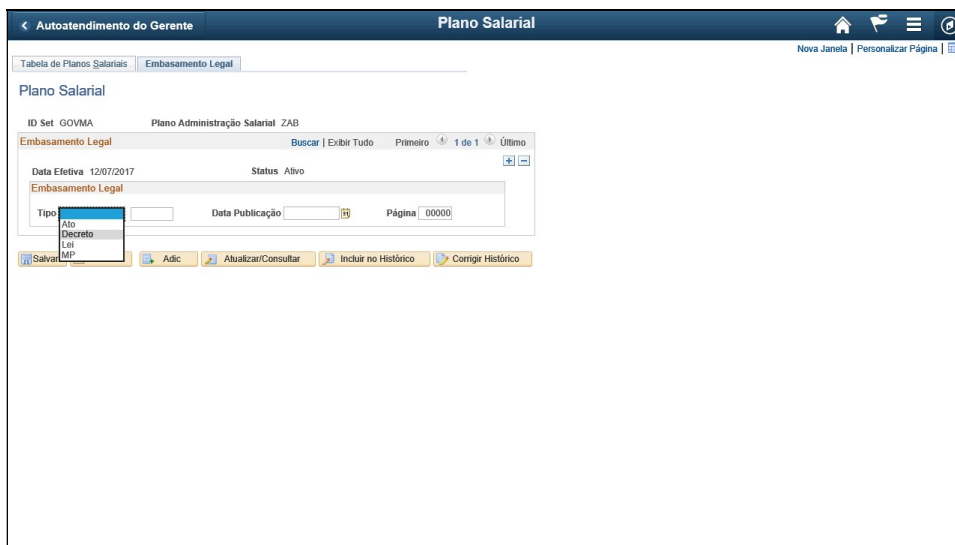
Etapa	Ação
16.	Vamos cadastrar as informações necessárias.
	Clique no campo Descrição .

Etapa	Ação
17.	<p>Digite as informações desejadas no campo Descrição. Digite "PLANO TESTE TR".</p> <p>Descrição <input style="border: 2px solid red;" type="text"/></p>

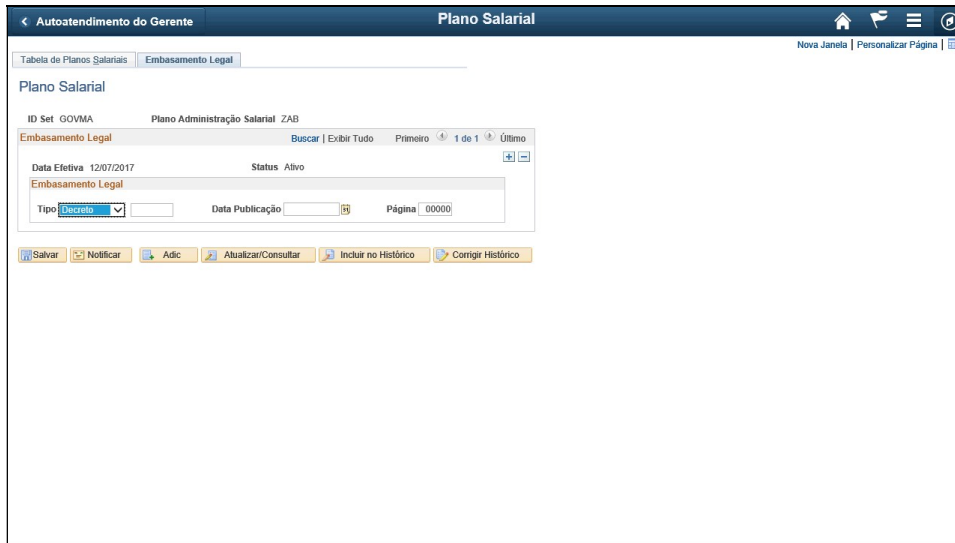
Etapa	Ação
18.	<p>Clique na guia Embasamento Legal.</p> <p><input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Embasamento Legal"/></p>




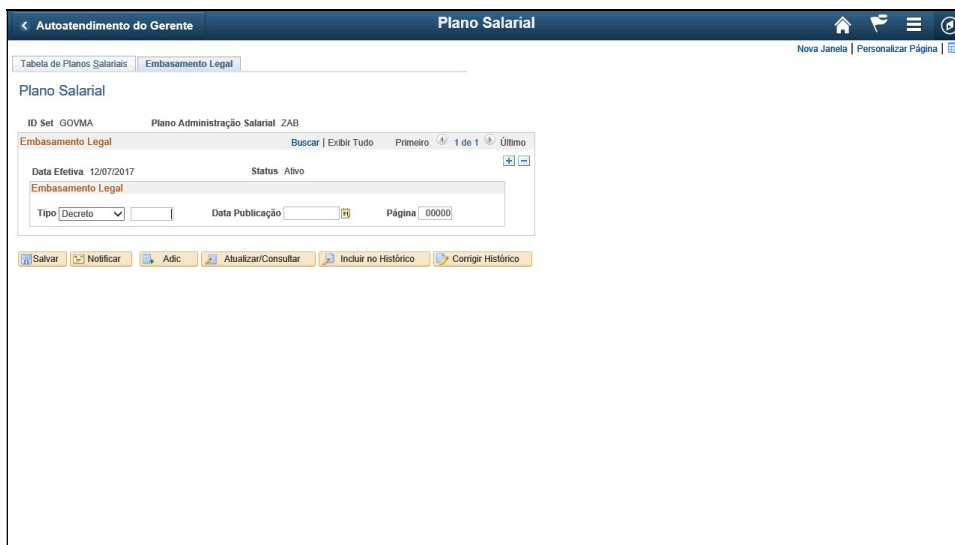
Etapa	Ação
19.	Clique na lista Tipo . Tipo <input type="text" value="Tipo"/>




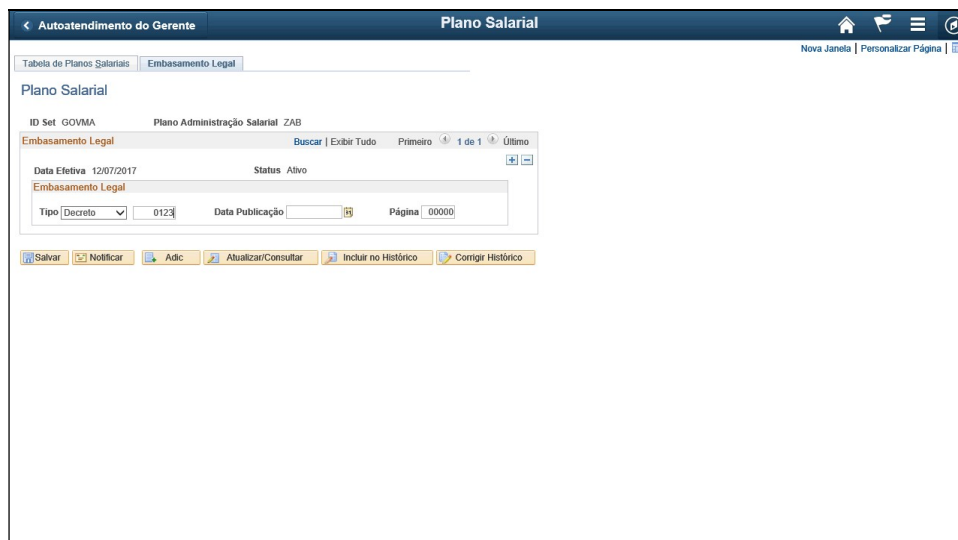
Etapa	Ação
20.	Clique no item de lista Decreto . Decreto




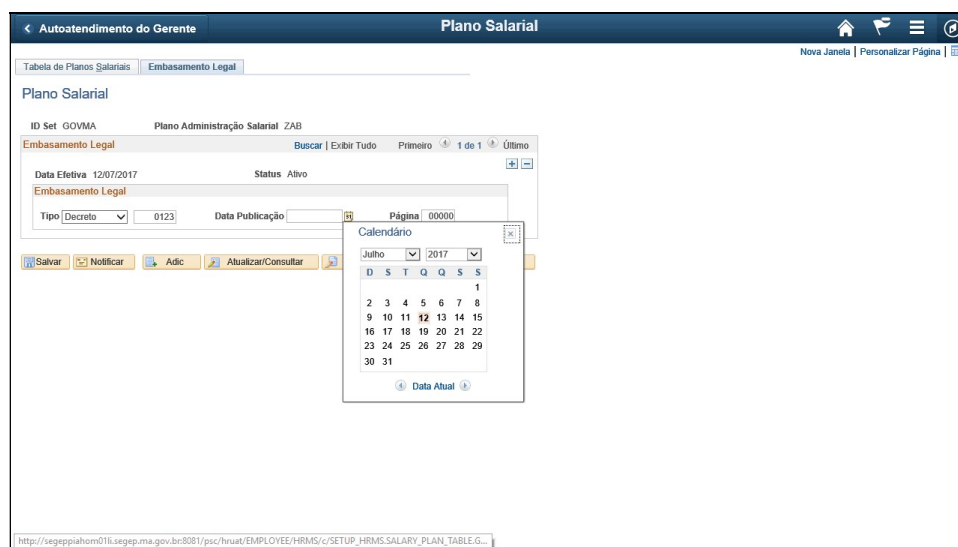
Etapa	Ação
21.	Clique no campo Página . 




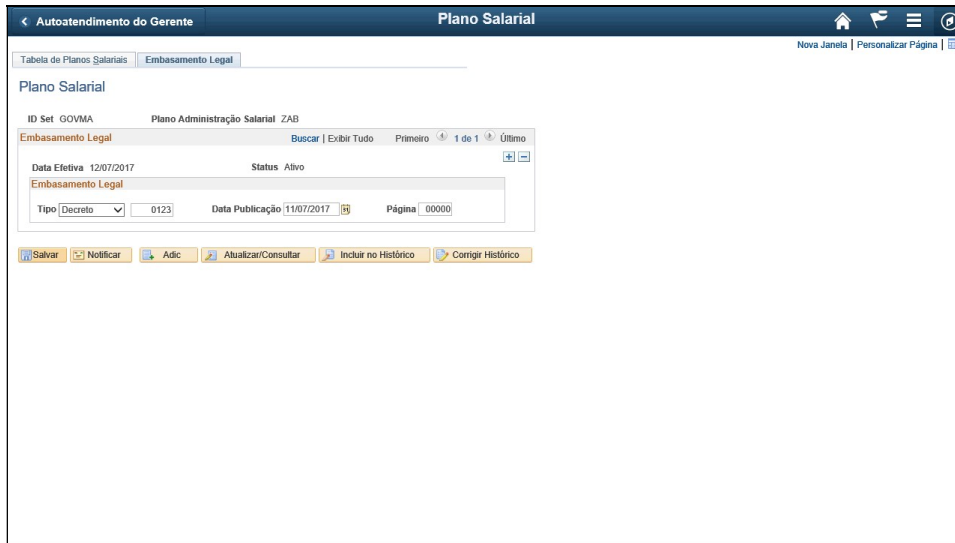
Etapa	Ação
22.	Digite as informações desejadas no campo Página . Digite "0123". 

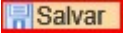


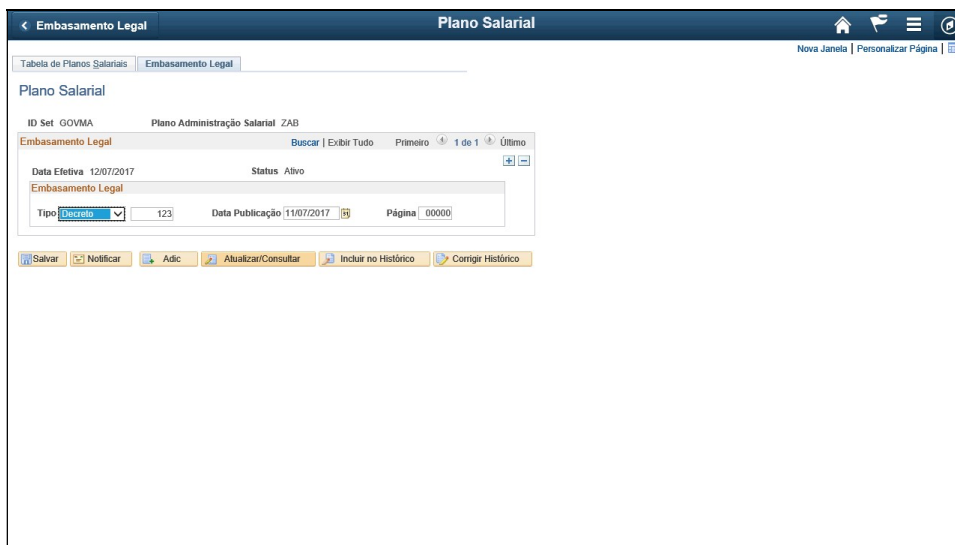
Etapa	Ação
23.	Clique no botão Calendário Data Publicação (Alt+5) . 




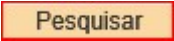
Etapa	Ação
24.	Clique no link 11 . 




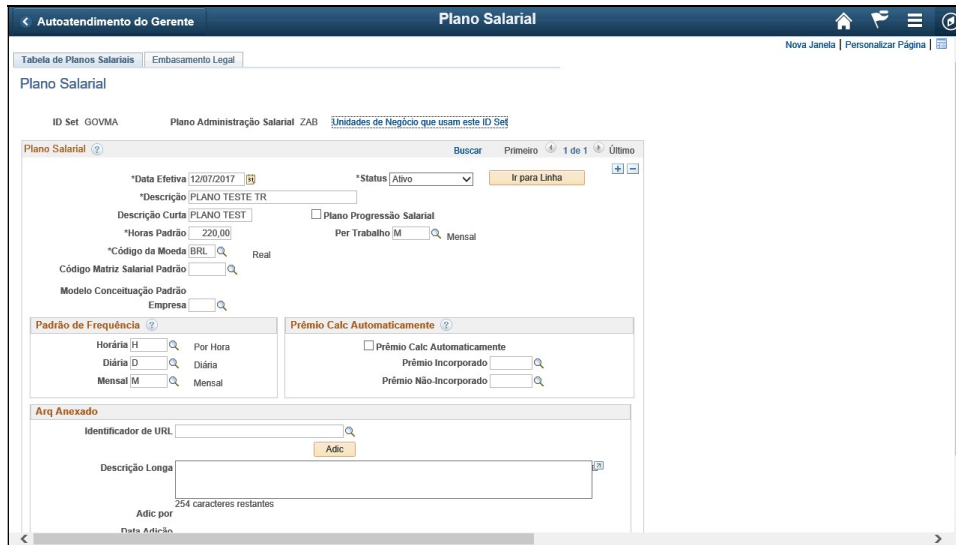
Etapa	Ação
25.	Clique no botão Salvar . 



Etapa	Ação
26.	Clique no botão Atualizar/Consultar . 

Etapa	Ação
27.	Clique no botão + antes do item da árvore Pesquisar . 

Etapa	Ação
28.	Clique no botão Pesquisar . 



Etapa	Ação
29.	<p>Fim do Treinamento! Fim do Procedimento.</p>