

[REDACTED]  
OUM

TR100 2.1.16. SINDICATOS

FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 20/07/2017 14:47

Última Modificação: 02/08/2017 19:12

Número de Controle: TR100

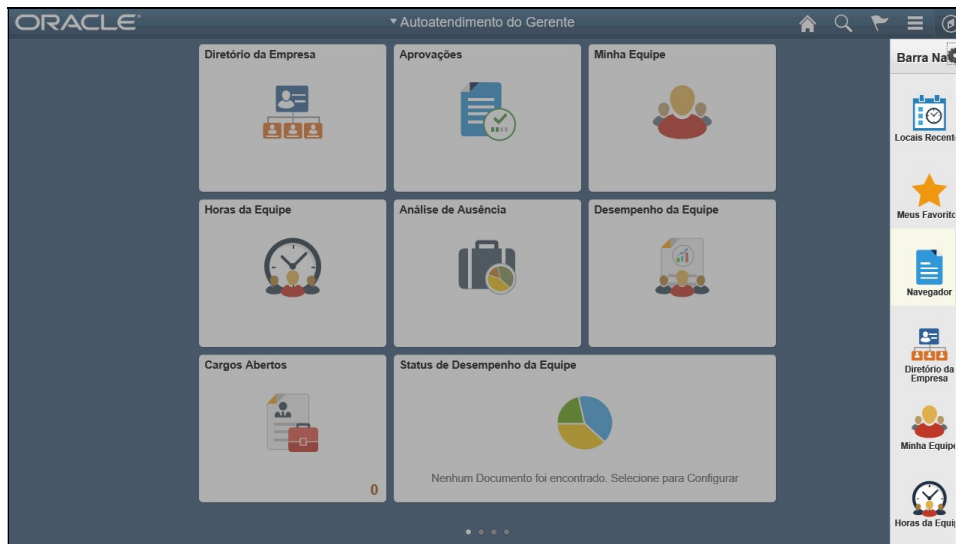
Versão: 1.0

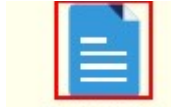
**Aprovações:**

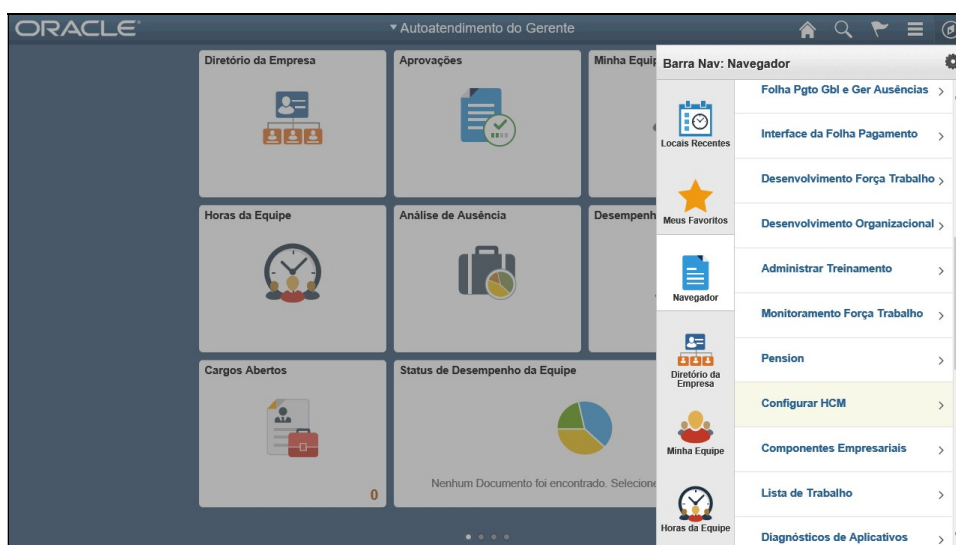
Nomes	Posição	Assinaturas


## Procedimento

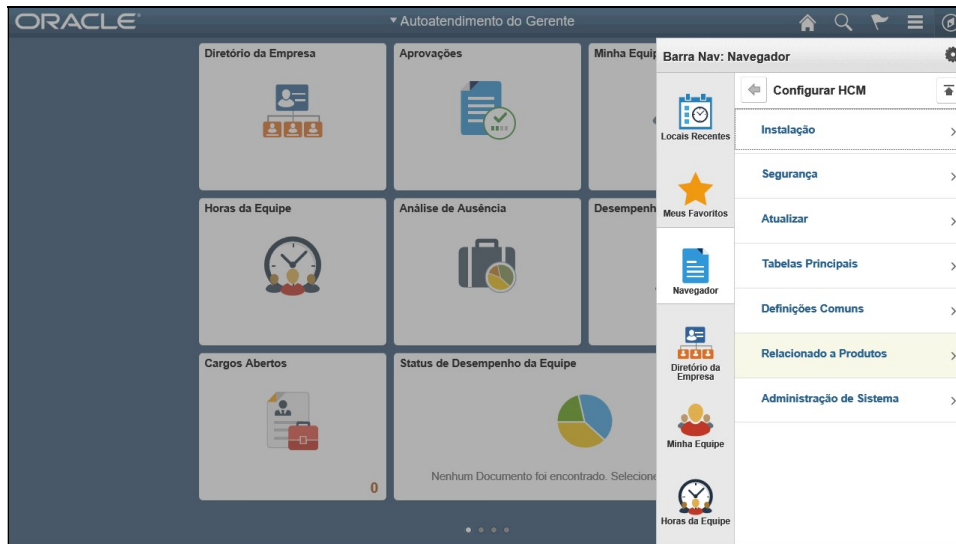
Este Treinamento tem como finalidade apresentar o componente Sindicatos para inserir/consultar informações sobre um único ou sobre vários Sindicatos da organização. Vamos Iniciar nosso Treinamento!



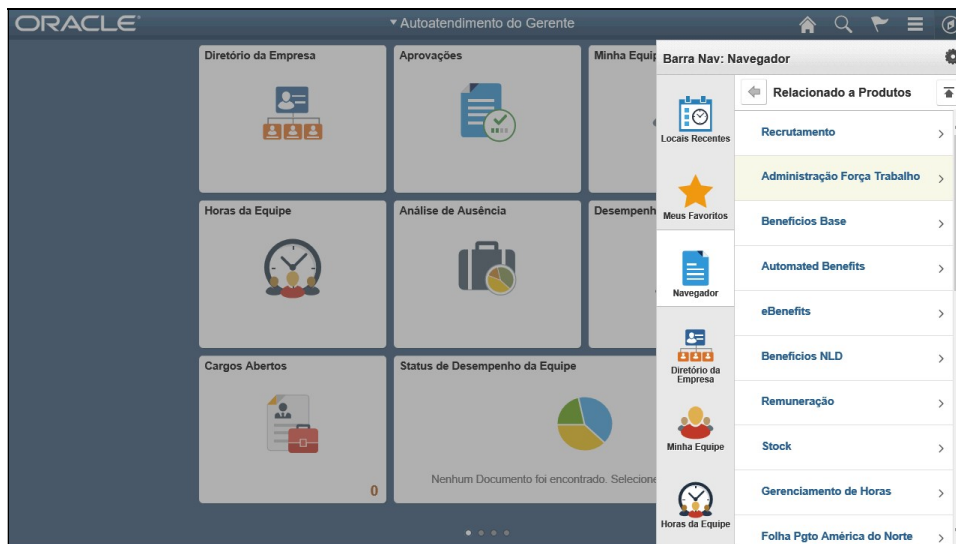
Etapa	Ação
1.	<p>Clique no botão <b>Navegador</b>.</p>  <p><b>Navegador</b></p>



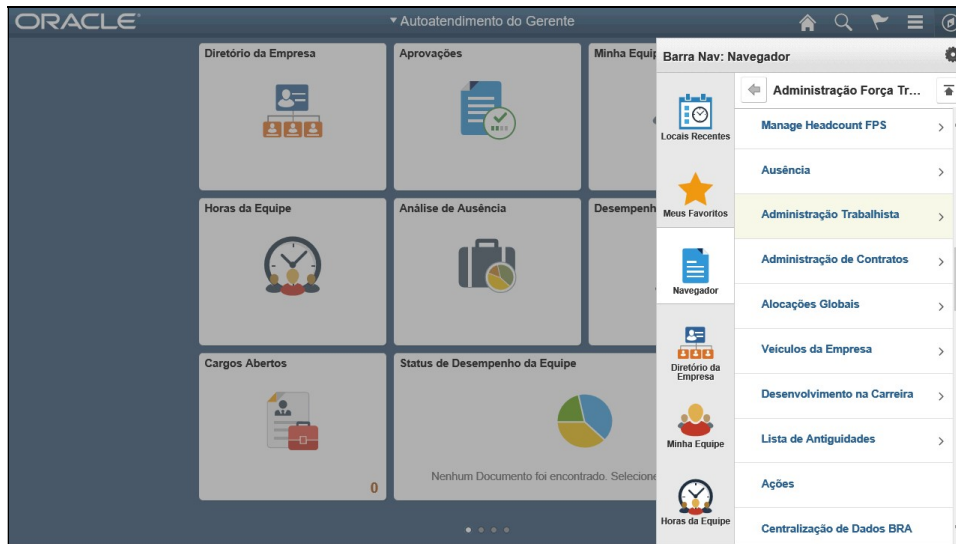
Etapa	Ação
2.	Clique no menu <b>Configurar HCM</b> . 




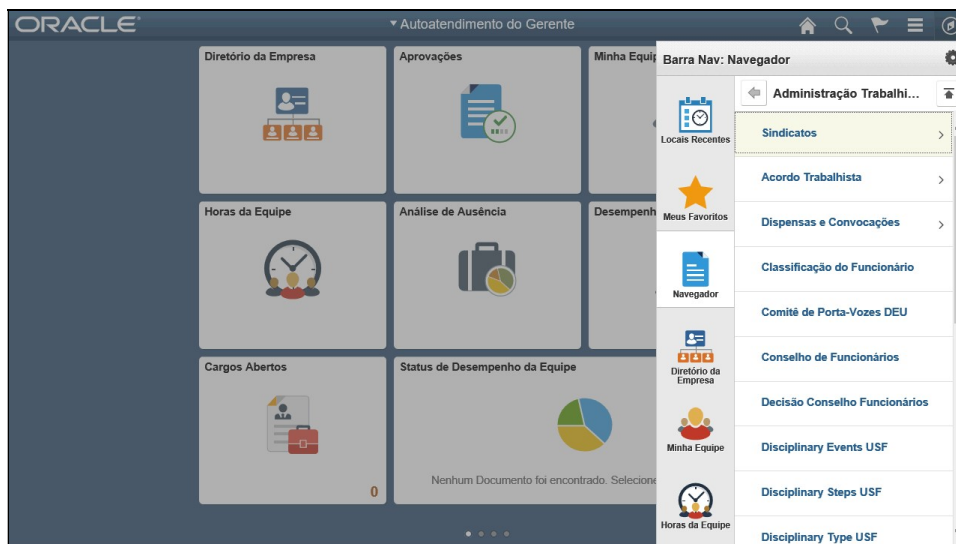
Etapa	Ação
3.	Clique no menu <b>Relacionado a Produtos</b> . 




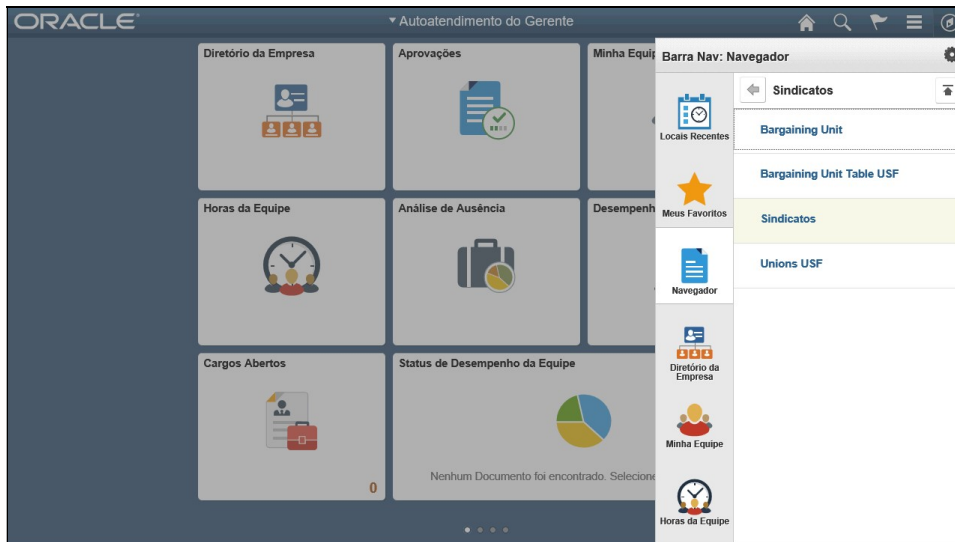
Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu <b>Administração Força Trabalho</b>.</p> 




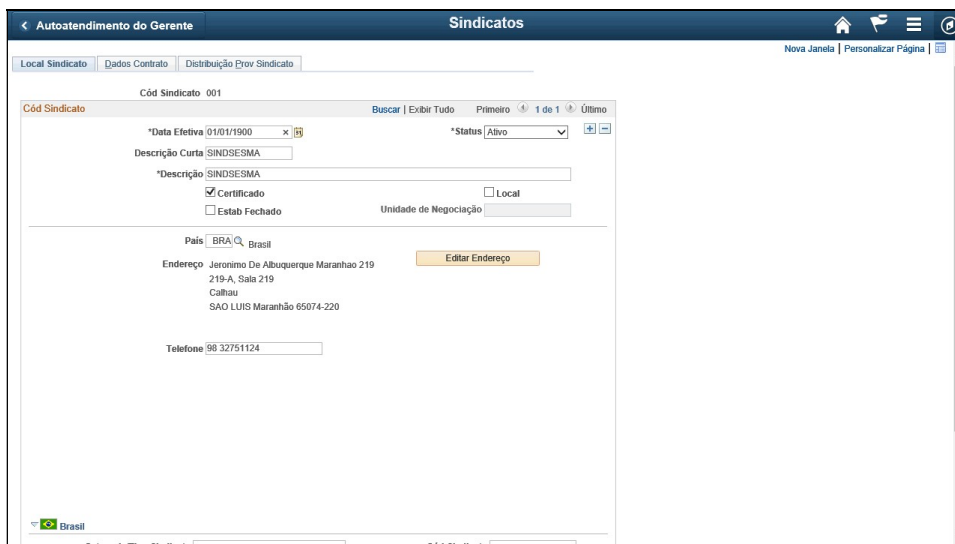
Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu <b>Administração Trabalhista</b>.</p> 



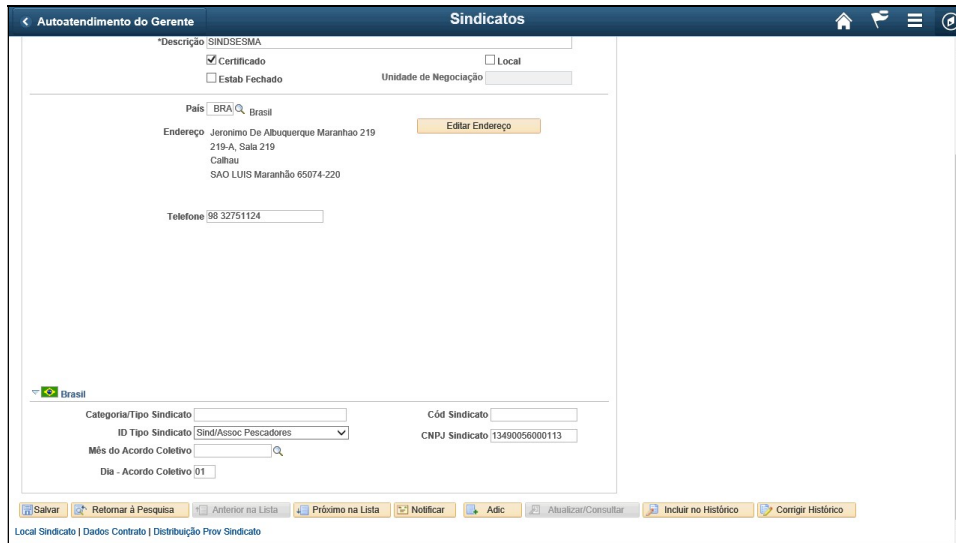
Etapa	Ação
6.	Clique no menu <b>Sindicatos</b> . 



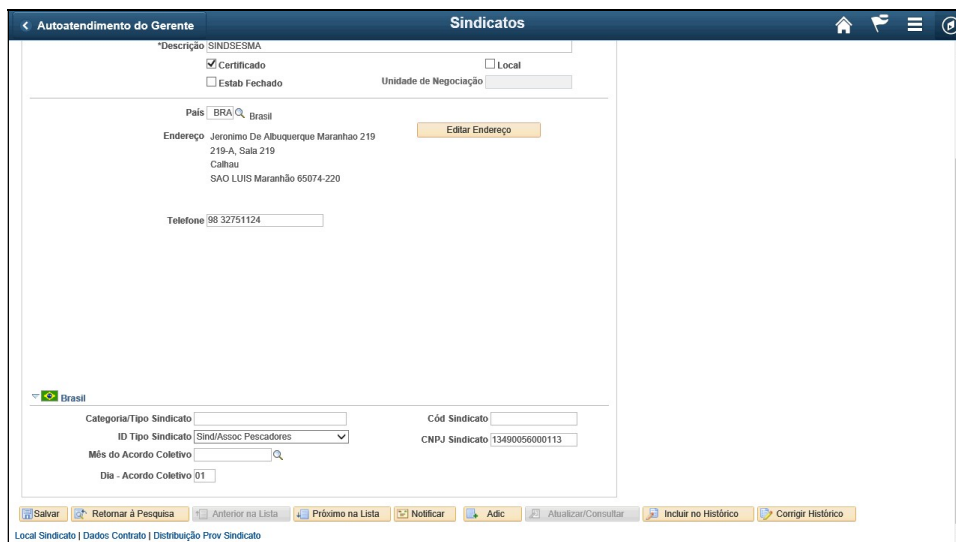
Etapa	Ação
7.	Clique no menu <b>Sindicatos</b> . 



Etapa	Ação
8.	Vamos visualizar as informações cadastradas.



Etapa	Ação
9.	Aqui ficam as informações de endereço



Etapa	Ação
10.	Nesta Bandeira tem as Informações Localizada Brasil

Etapa	Ação
11.	Agora cadastrando um novo Sindicato. Vamos preencher campo a campo.

Etapa	Ação
12.	Clique no campo <b>Cód Sindicato</b> . Cód Sindicato <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
13.	Vamos colocar dados fictícios Digite as informações desejadas no campo <b>Cód Sindicato</b> . Digite "ZAF". Cód Sindicato <input type="text"/>

Etapa	Ação
14.	Clique no botão <b>Adic</b> . <input type="button" value="Adic"/>

Etapa	Ação
15.	Clique no campo <b>Descrição Curta</b> . <b>Descrição Curta</b> <input type="text"/>

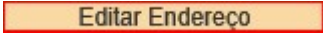
Etapa	Ação
16.	Digite as informações desejadas no campo <b>Descrição Curta</b> . Digite " <b>SIND TST</b> ". <b>Descrição Curta</b> <input type="text"/>


The screenshot shows a web form titled 'Sindicatos' within the 'Autoatendimento do Gerente' system. The form is for editing a union record. It features several input fields and checkboxes. The 'Descrição' field is highlighted with a red border in the subsequent step. The form also includes a search bar, a status dropdown menu, and a country selection dropdown.

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

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Descrição' field now contains the text 'SINDICATO TESTE TREINAMENTO'. The text is highlighted in red in the subsequent step.

Etapa	Ação
18.	Digite as informações desejadas no campo <b>Descrição</b> . Digite " <b>SINDICATO TESTE TREINAMENTO</b> ". Descrição <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
19.	<p>Clique no botão <b>Editar Endereço</b>.</p> 

Etapa	Ação
20.	<p>Após preencher todos os campos . Clique no botão <b>OK</b>.</p> 

The screenshot shows the 'Local Sindicato' form in the 'Sindicatos' system. The form includes fields for 'Cód Sindicato ZAF', '\*Data Efetiva' (02/08/2017), '\*Status' (Ativo), 'Descrição Curta SIND TST', '\*Descrição' (SINDICATO TESTE TREINAMENTO), checkboxes for 'Certificado' (checked) and 'Estab Fechado', 'Unidade de Negociação', 'Pais' (BRA/Brasil), 'Endereço', and 'Telefone'. The 'Telefone' field is highlighted with a red box.

Etapa	Ação
21.	Clique no campo <b>Telefone</b> . <b>Telefone</b> <input type="text"/>

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Local Sindicato' form with the 'Telefone' field highlighted by a red box.

Etapa	Ação
22.	Digite as informações desejadas no campo <b>Telefone</b> . Digite "9899999999". <b>Telefone</b> <input type="text"/>

Etapa	Ação
23.	<p>Clique na lista <b>ID Tipo Sindicato</b>.</p> <p>ID Tipo Sindicato <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Sind/Assoc Pescadores</span></p>

Etapa	Ação
24.	<p>Clique na lista <b>ID Tipo Sindicato</b>.</p> <p>ID Tipo Sindicato <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Sind/Assoc Pescadores</span></p>

Etapa	Ação
25.	Escolhendo o dado correto para a sua situação. Clique no item de lista <b>Confederação</b> .

**Confederação**

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

**Salvar**

**Sindicatos**

\*Descrição SINDICATO TREINAMENTO TESTE

Certificado  Local  
 Estab Fechado Unidade de Negociação

Pais: BRA Brasil

Endereço

Telefone

Brasil

Categoria/Tipo Sindicato:   
 ID Tipo Sindicato: SIND/Assoc Pescadores  
 Cód Sindicato:   
 CNPJ Sindicato: 23303522000168  
 Mês do Acordo Coletivo: 03 Março  
 Dia - Acordo Coletivo: 01

Local Sindicato | Dados Contrato | Distribuição Prov Sindicato

Etapa	Ação
27.	Fim de Treinamento! <b>Fim do Procedimento.</b>