

[REDACTED]
OUM

TR100 2.4.8. LISTAS DE PROCESSO

FRENTE: FOL



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 11/07/2017 14:27

Última Modificação: 13/07/2017 12:09

Número de Controle: TR100

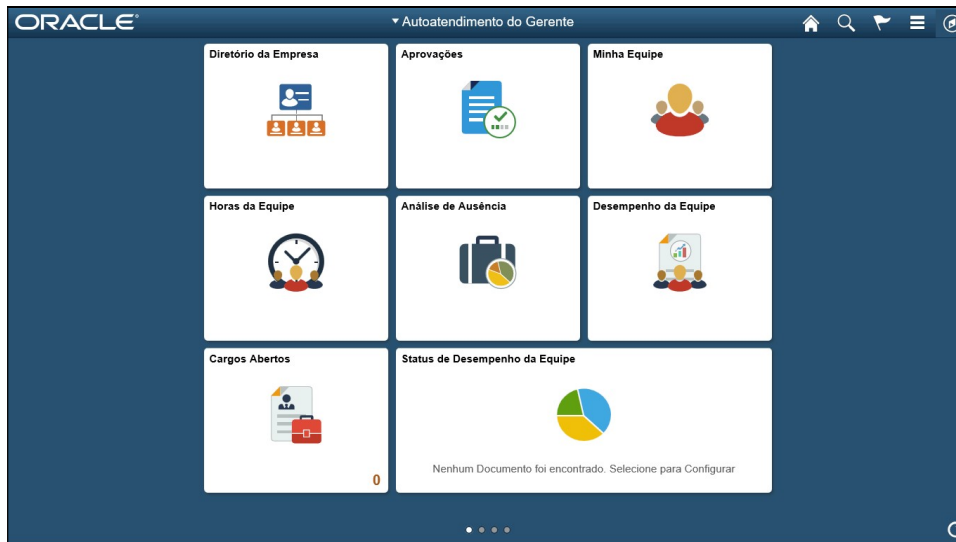
Versão: 1.0


Aprovações:

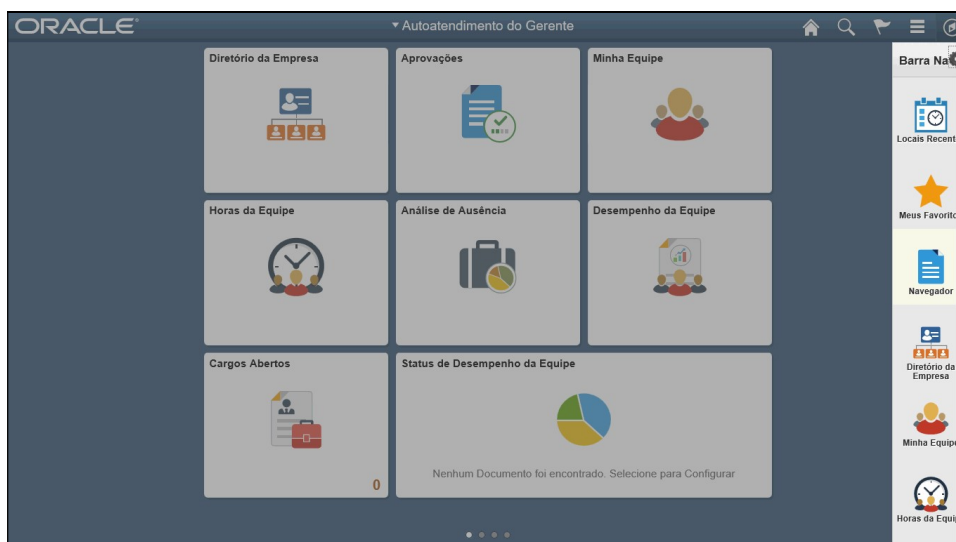
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

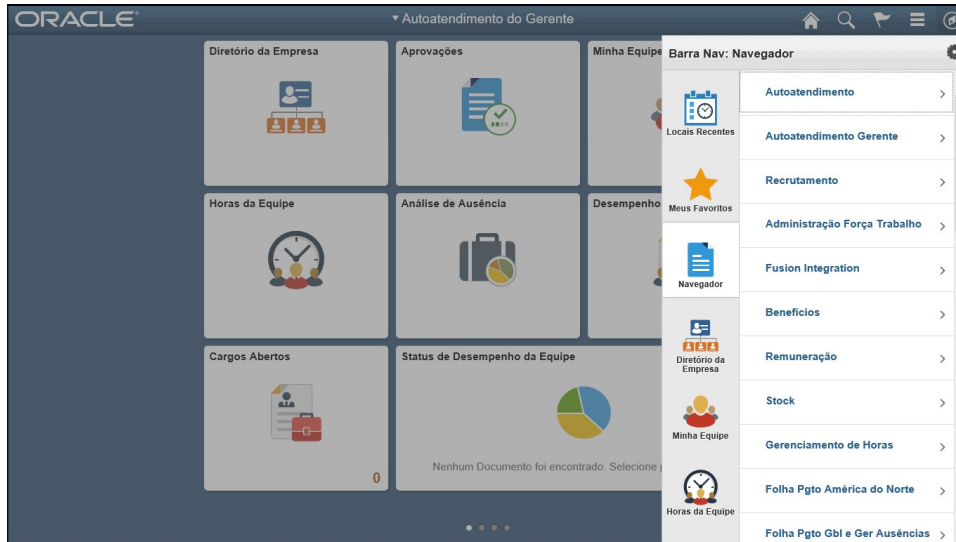
A lista de processos especifica a ordem em que os elementos de pagamento bruto e líquido devem ser processados e calculados. Esses elementos são adicionados à lista de processos por meio das seções. Adicione as seções à lista de processos e elas serão processadas na ordem em que forem inseridas na lista.



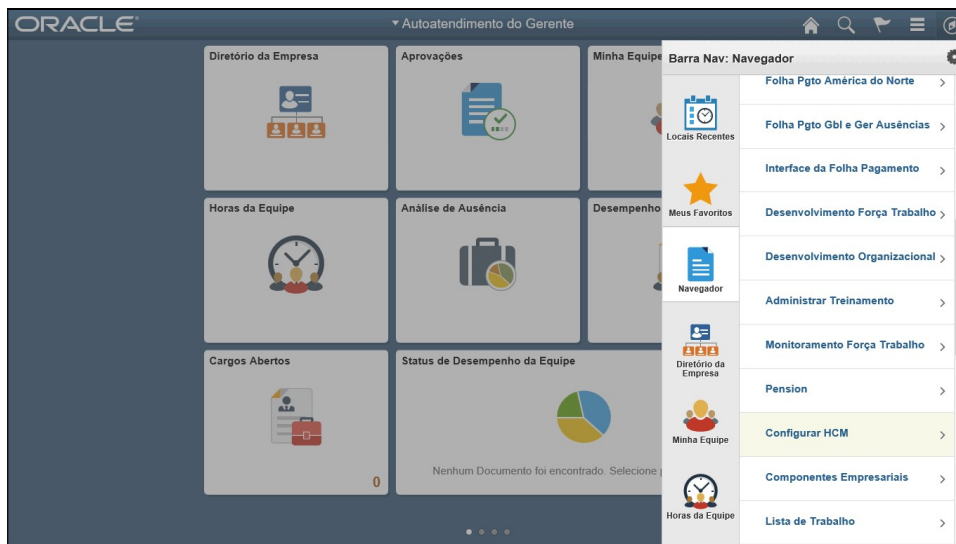
Etapa	Ação
1.	Clique na Barra de Navegação. 




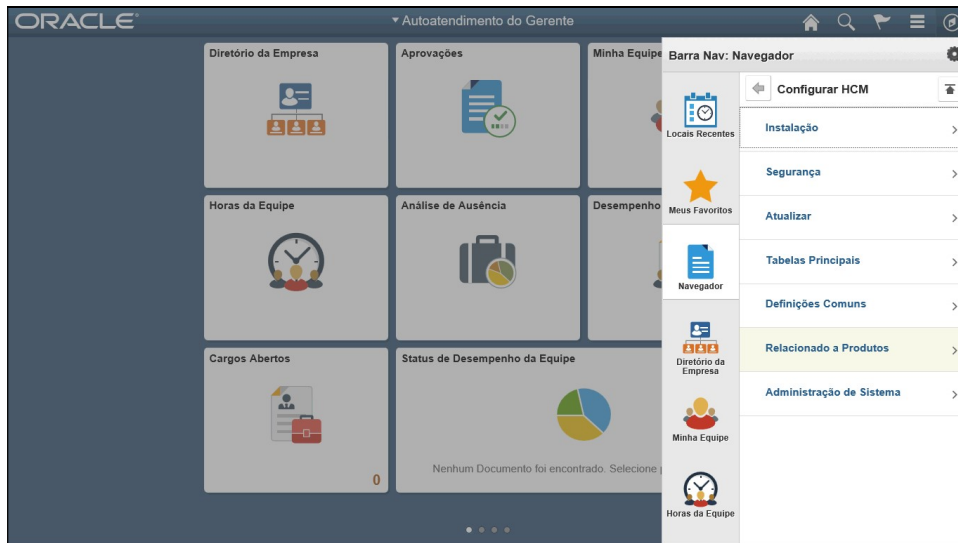
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 



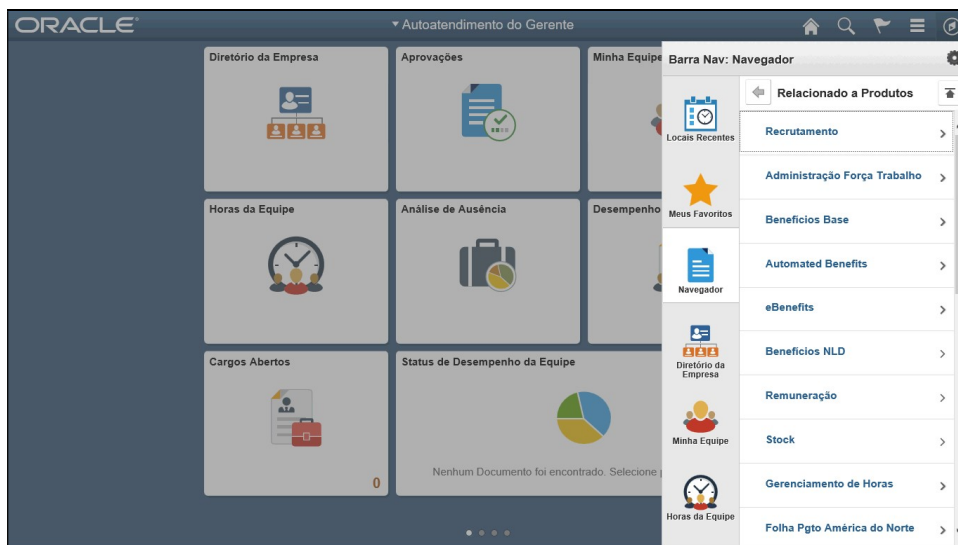
Etapa	Ação
3.	Clique, segure e arraste para baixo a barra de rolagem.



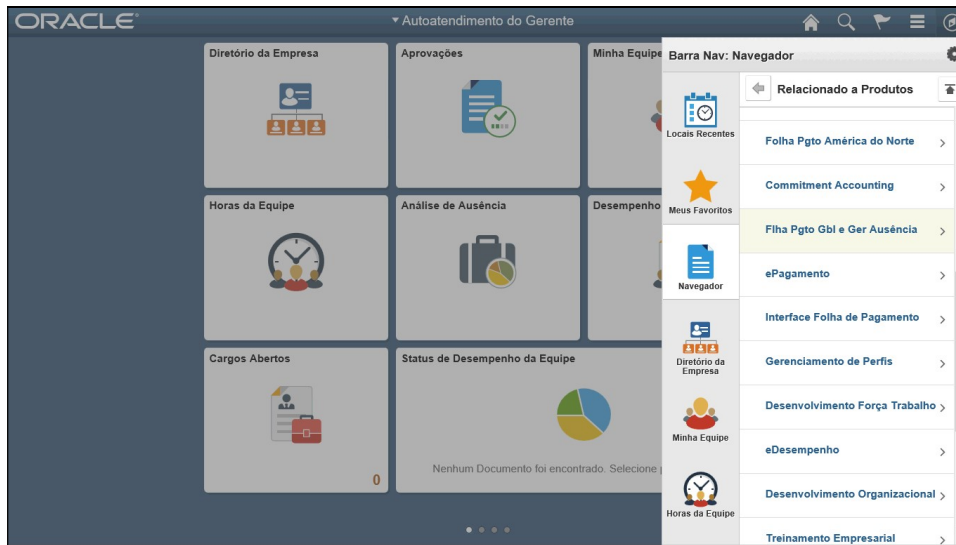
Etapa	Ação
4.	Clique no menu Configurar HCM . 



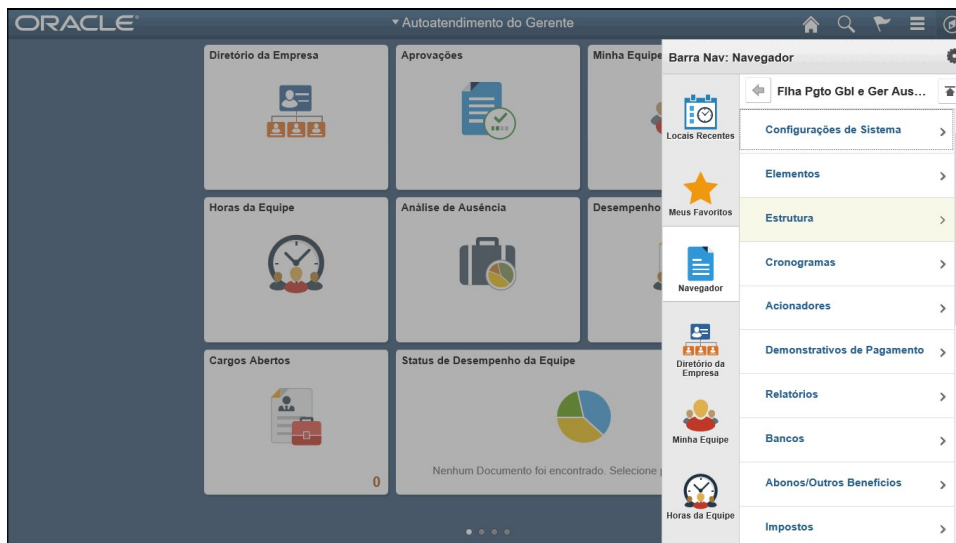
Etapa	Ação
5.	Clique no menu Relacionado a Produtos . 



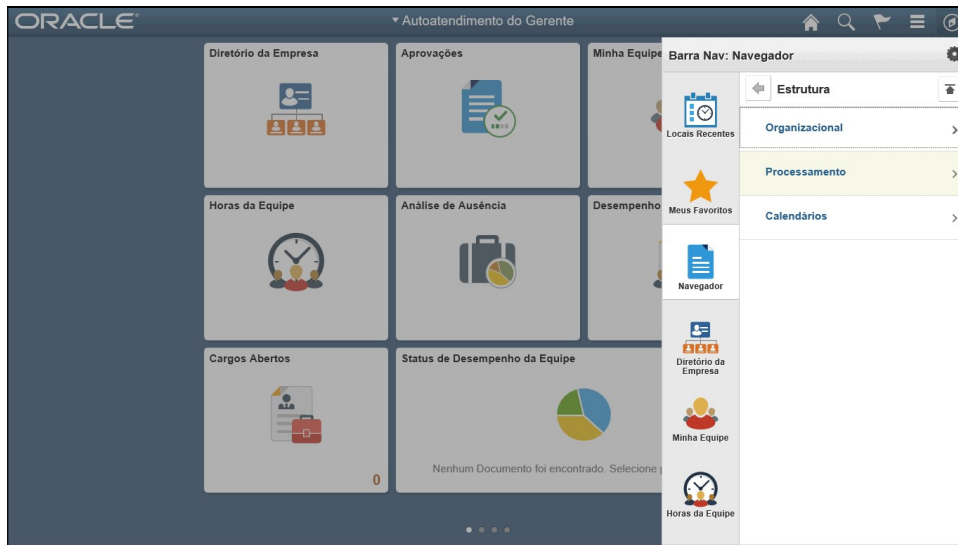
Etapa	Ação
6.	Clique, segure e arraste para baixo a barra de rolagem.




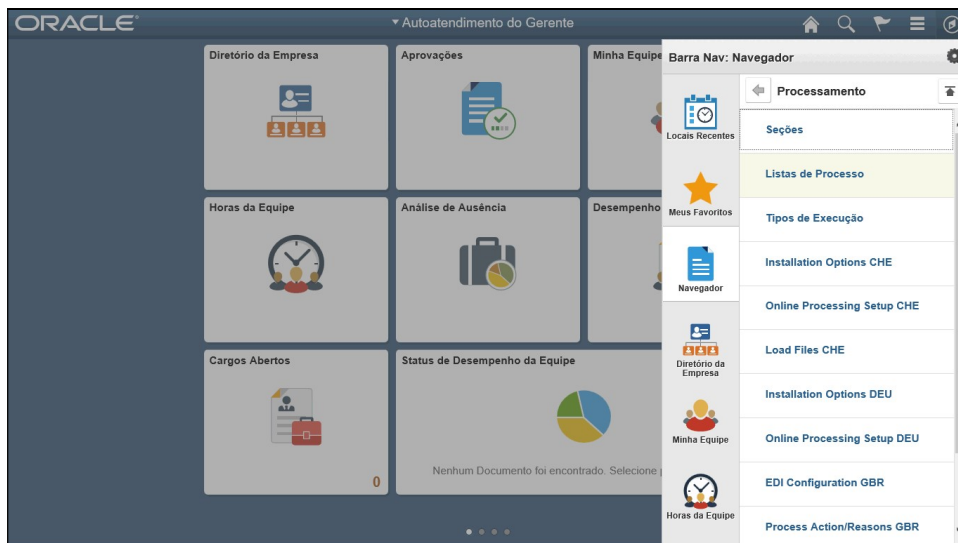
Etapa	Ação
7.	<p>Clique no menu Filha Pgto Gbl e Ger Ausência.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>Filha Pgto Gbl e Ger Ausência ></p> </div>




Etapa	Ação
8.	<p>Clique no menu Estrutura.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>Estrutura ></p> </div>

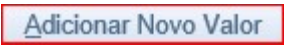


Etapa	Ação
9.	<p>Clique no menu Processamento.</p> 



Etapa	Ação
10.	<p>Clique no menu Listas de Processo.</p> 

The screenshot shows the 'Listas de Processo' page with search filters. The 'Critérios de Pesquisa' section includes dropdown menus for 'Nome do Elemento', 'Descrição', 'País', and 'Tipo de Cálculo', each with a search icon. There are also checkboxes for 'Incluir no Histórico', 'Corrigir Histórico', and 'Maiúscula/Minúscula'. Buttons for 'Pesquisar', 'Limpar', 'Pesquisa Básica', and 'Salvar Critérios de Pesquisa' are visible.

Etapa	Ação
11.	Clique na guia Adicionar Novo Valor . 

The screenshot shows the configuration page for a process list. It includes fields for 'Nome', 'Descrição', and 'Data Referência Definição'. There are sections for 'Uso do Elemento' (with dropdowns for 'Propriet', 'Classe', and 'Usado por'), 'Níveis de Substituição' (with checkboxes for 'Entid Pagadora', 'Grupo Pcto', 'Favorec', 'Calendário', 'Via Elementos', 'Definição do Elemento', and 'Lançamento'), 'Resultados' (with checkboxes for 'Armazenar' and 'Armazenar se Zero'), and 'Informações sobre a versão' (with fields for 'Últ Atualização', 'Última Atualização por', 'Versão do Usuário', and 'Versão'). Buttons for 'Salvar', 'Notificar', 'Adic', 'Atualizar/Consultar', 'Incluir no Histórico', and 'Corrigir Histórico' are at the bottom.

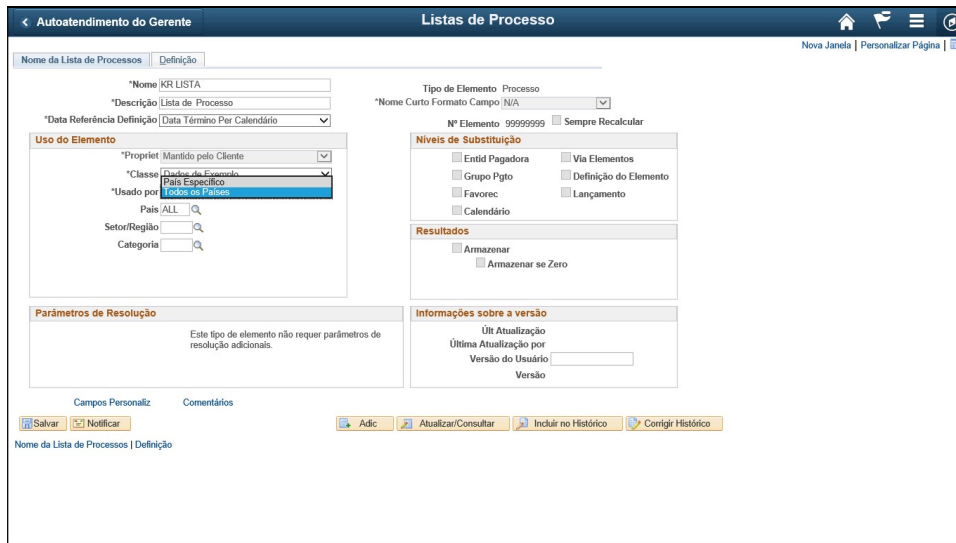
Etapa	Ação
12.	Digite as informações desejadas no campo Nome . Digite um valor válido como "KR LISTA" . *Nome <input type="text"/>

Etapa	Ação
13.	<p>Digite as informações desejadas no campo Descrição. Digite um valor válido "Lista de Processo".</p> <p>*Descrição <input style="border: 2px solid red;" type="text"/></p>

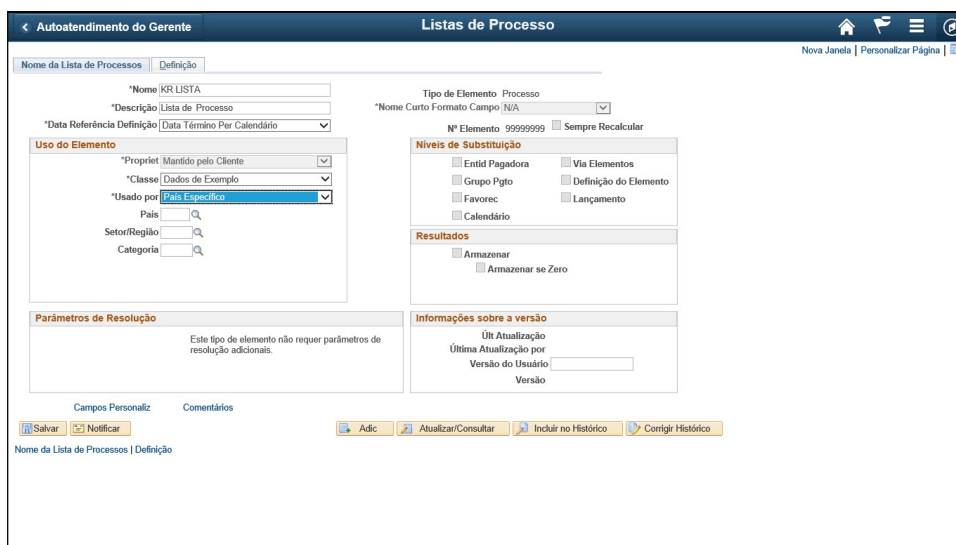
Etapa	Ação
14.	<p>Clique na lista Classe.</p> <p>*Classe <input type="text" value="Não Classificado"/></p>


Etapa	Ação
15.	Clique no item de lista Dados de Exemplo . <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">Dados de Exemplo</div>

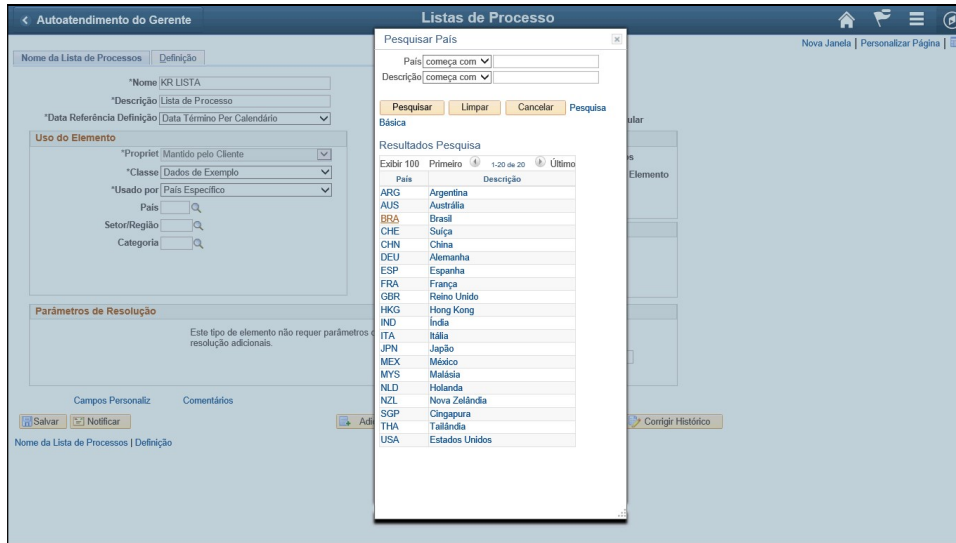
Etapa	Ação
16.	Clique na lista Usado por . <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">*Usado por Todos os Países</div>




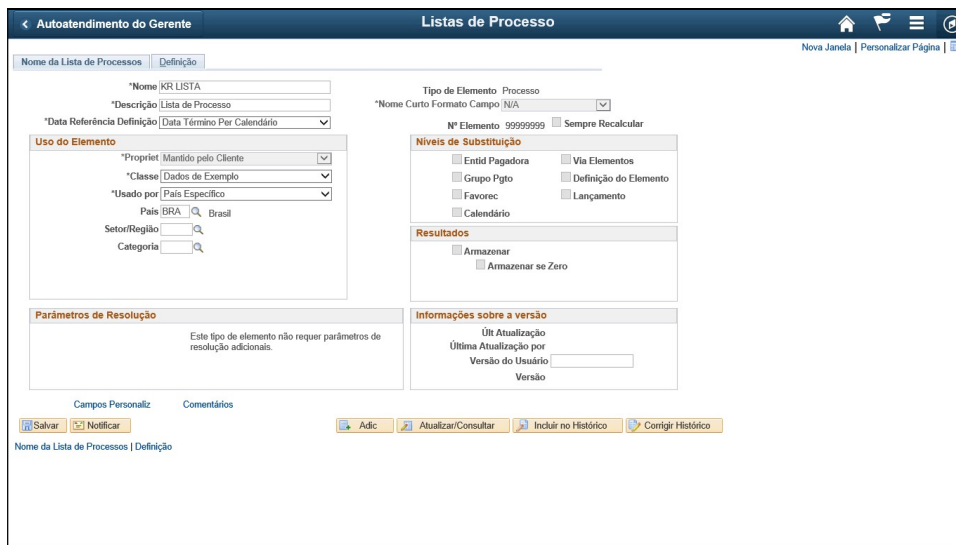
Etapa	Ação
17.	Clique no item de lista País Específico . 




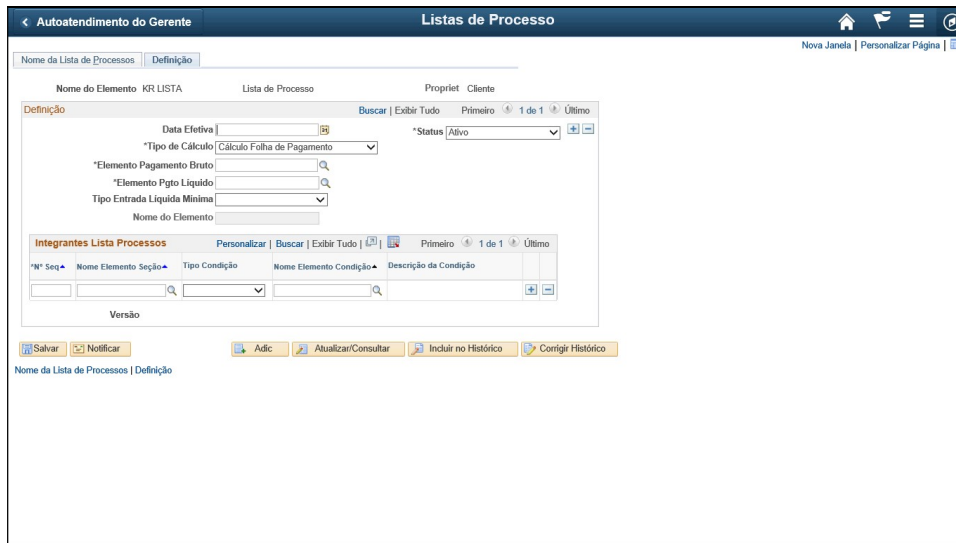
Etapa	Ação
18.	Clique no botão Pesquisar País . 



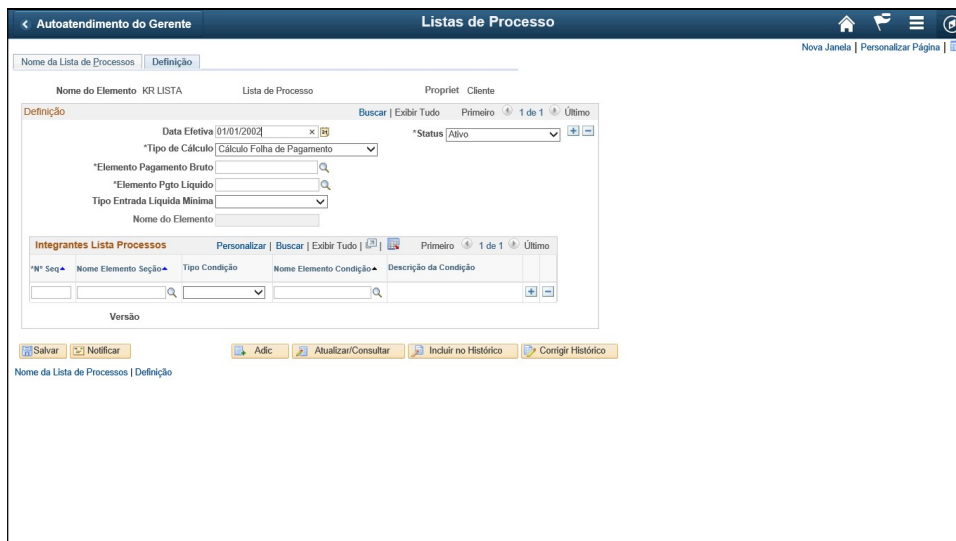
Etapa	Ação
19.	Clique no link BRA . 




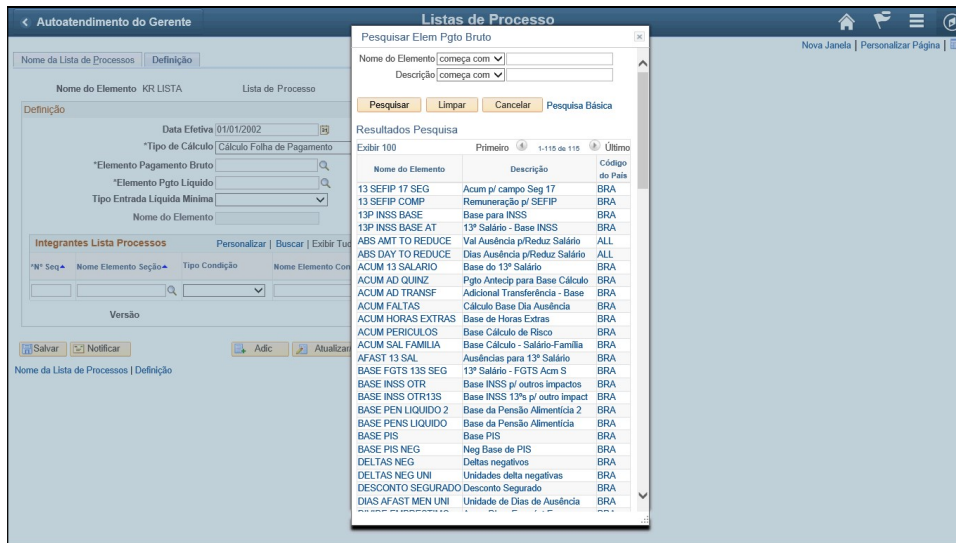
Etapa	Ação
20.	Clique na guia Definição . 



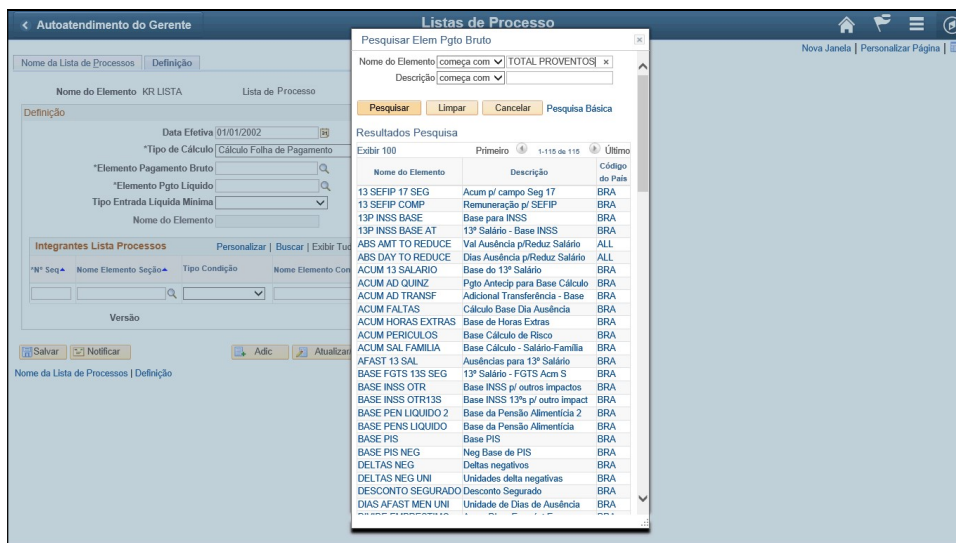
Etapa	Ação
21.	Digite as informações desejadas no campo Data Efetiva . Digite um valor válido como "01/01/2002" . Data Efetiva <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>



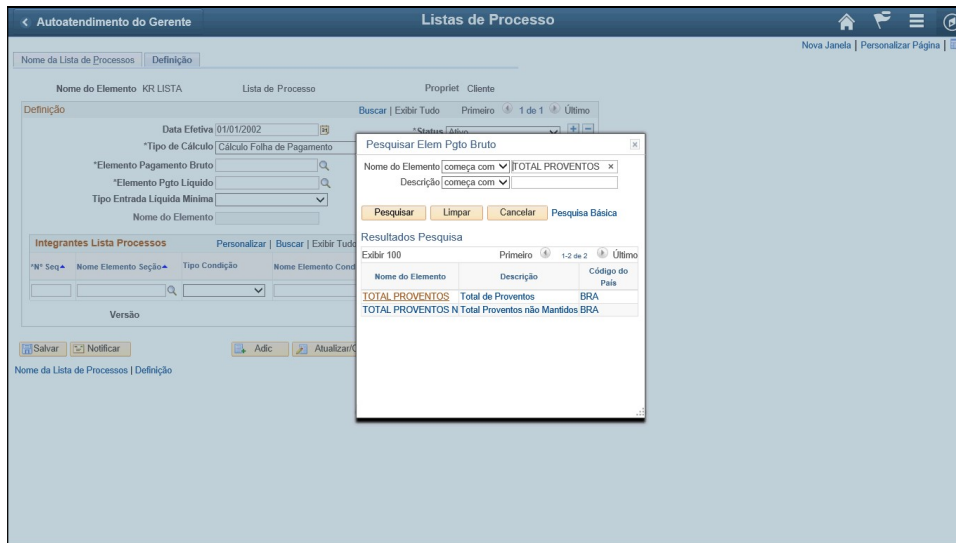
Etapa	Ação
22.	Clique no botão Pesquisar Elem Pgto Bruto . 



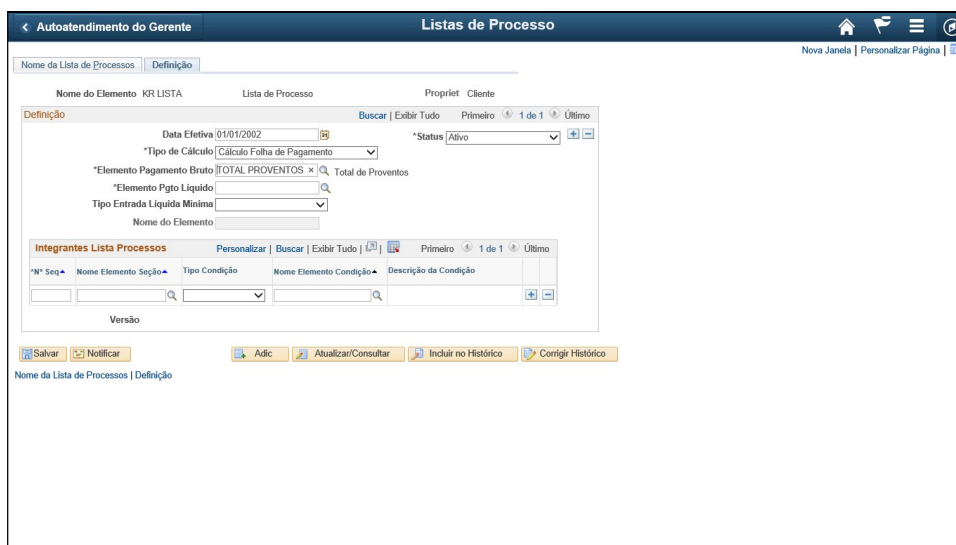
Etapa	Ação
23.	<p>Digite as informações desejadas no campo Nome do Elemento. Digite um valor válido como "TOTAL PROVENTOS".</p> <div style="border: 1px solid red; width: 150px; height: 15px; margin-left: 20px;"></div>




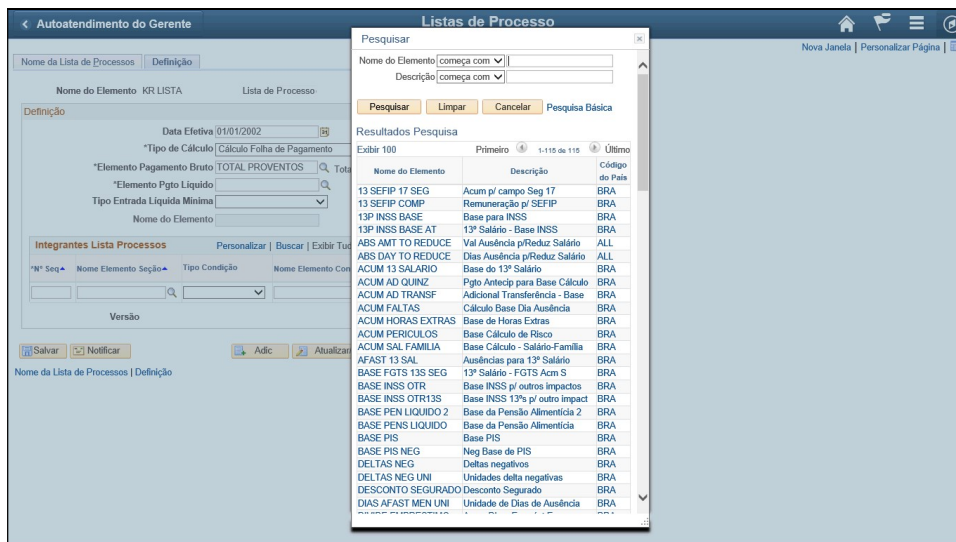
Etapa	Ação
24.	<p>Clique no botão Pesquisar.</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">Pesquisar</div>



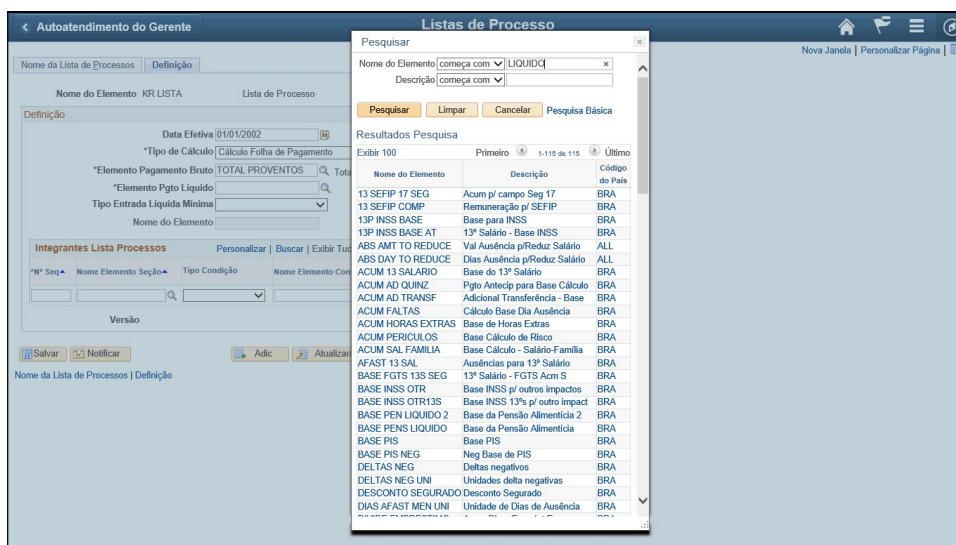
Etapa	Ação
25.	Clique no link TOTAL PROVENTOS . TOTAL PROVENTOS



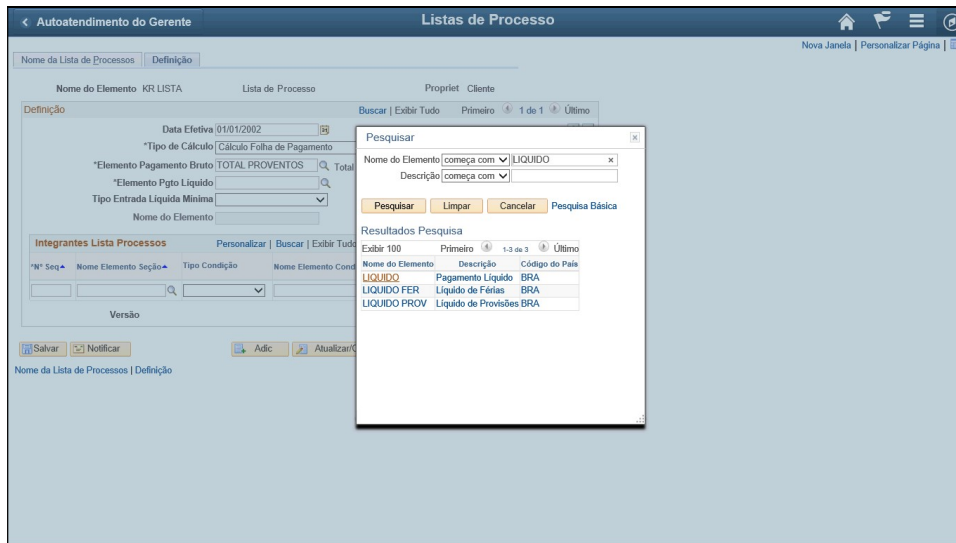
Etapa	Ação
26.	Clique no botão Pesquisar . 




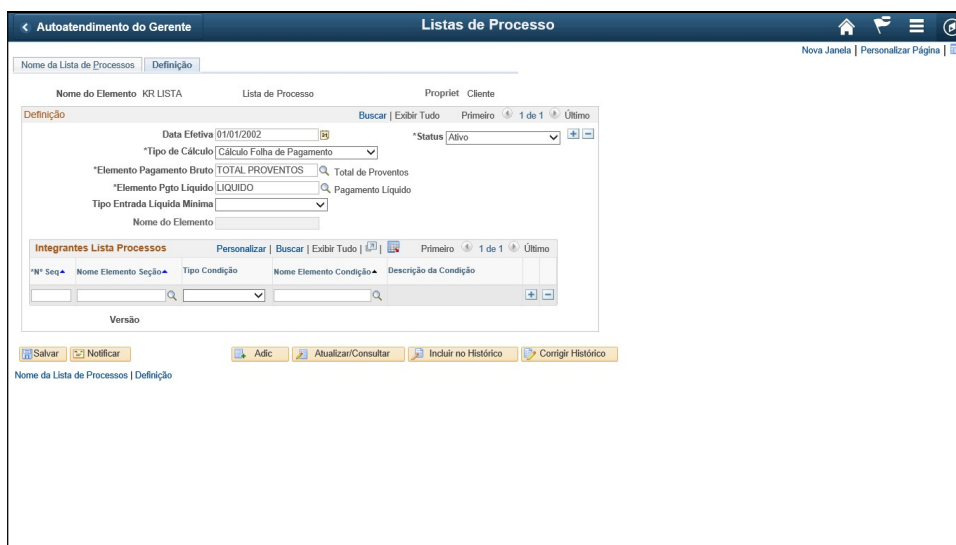
Etapa	Ação
27.	<p>Digite as informações desejadas no campo Nome do Elemento. Digite um valor válido como "LIQUIDO".</p> <div style="border: 2px solid red; width: 150px; height: 15px; margin-left: 20px;"></div>



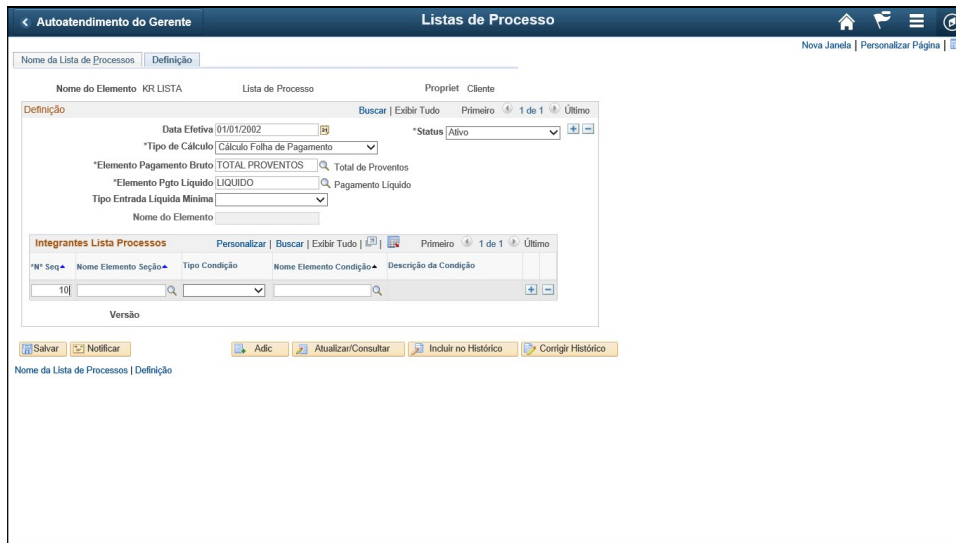
Etapa	Ação
28.	<p>Clique no botão Pesquisar.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">Pesquisar</div>




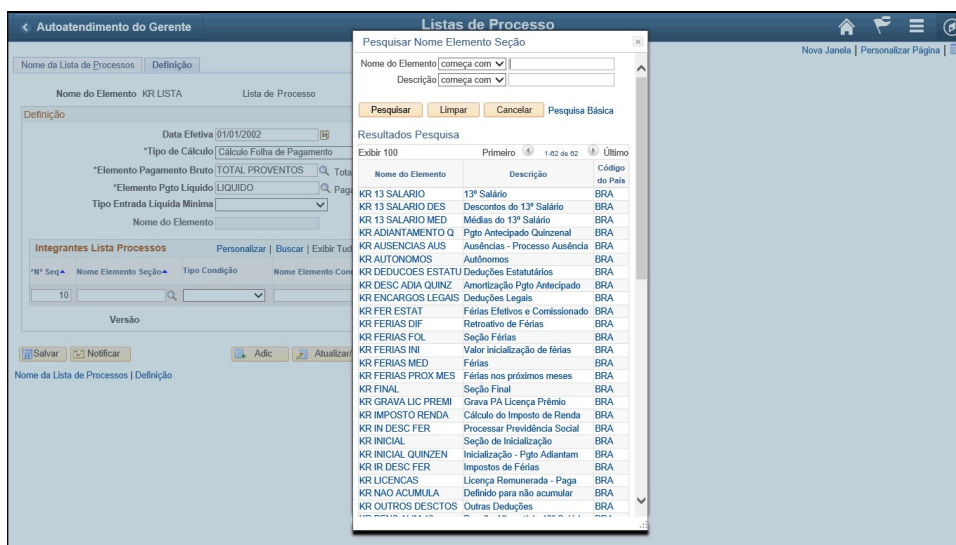
Etapa	Ação
29.	Clique no link LIQUIDO . 



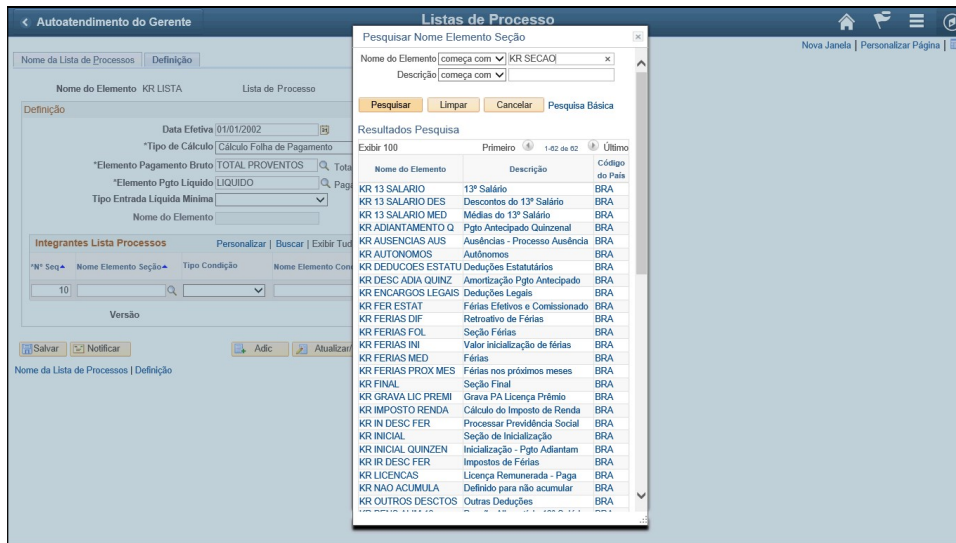
Etapa	Ação
30.	Ordem em que as seções serão processadas. Digite as informações desejadas no campo Nº Seq . Digite um valor válido como "10" .

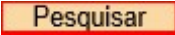


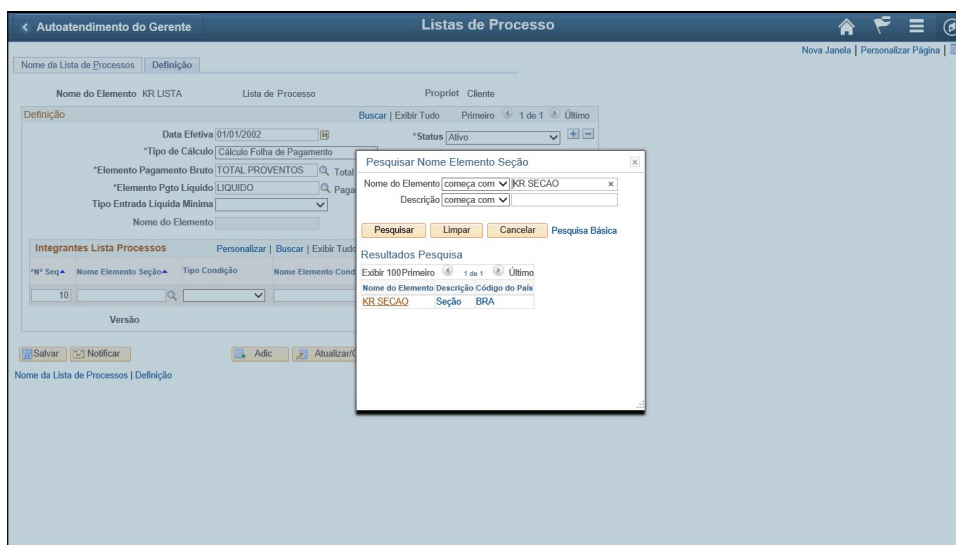
Etapa	Ação
31.	Clique no botão Pesquisar Nome Elemento Seção . 




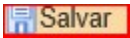
Etapa	Ação
32.	<p>Digite as informações desejadas no campo Nome do Elemento. Digite um valor válido como "KR SECAO".</p> <p>Nome do Elemento <input type="text" value="começa com"/></p>



Etapa	Ação
33.	Clique no botão Pesquisar . 



Etapa	Ação
34.	Clique no link KR SECAO . 

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

Etapa	Ação
36.	<p>Fim do Procedimento.</p>