

[REDACTED]
OUM

TR100 3.2.3. ATRIBUIR
AUXÍLIO SAÚDE - ATUALIZAR
FRENTE: BEN



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 18/07/2017 09:10

Última Modificação: 18/07/2017 09:14

Número de Controle: TR100

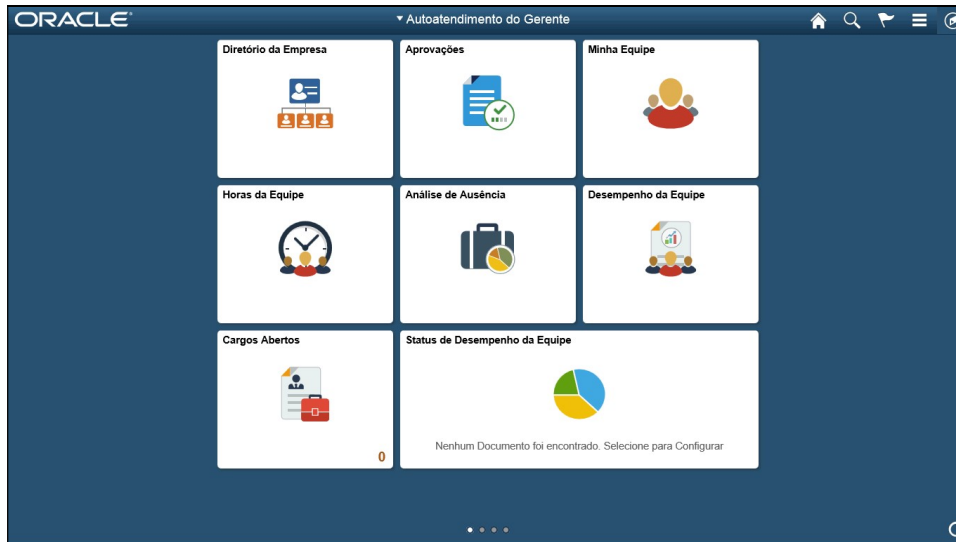
Versão: 1.0


Aprovações:

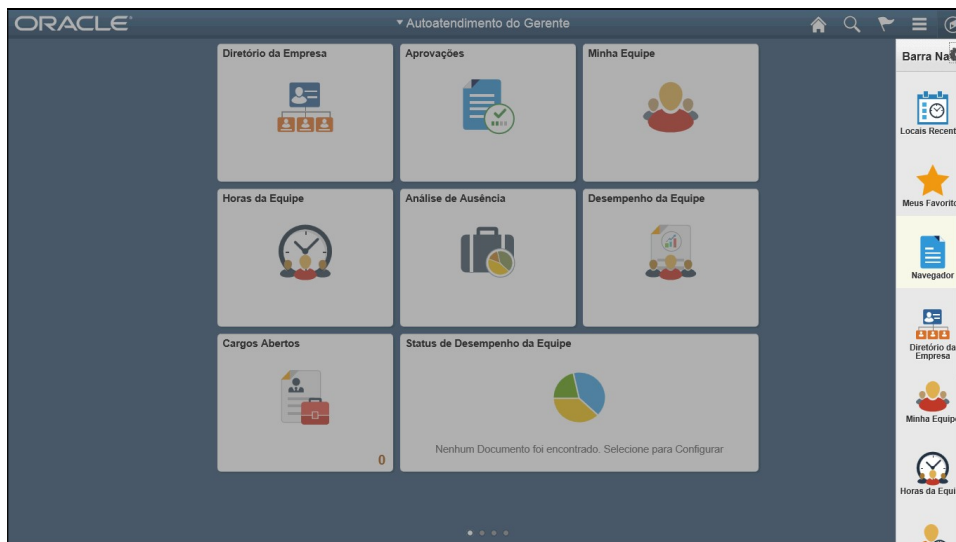
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

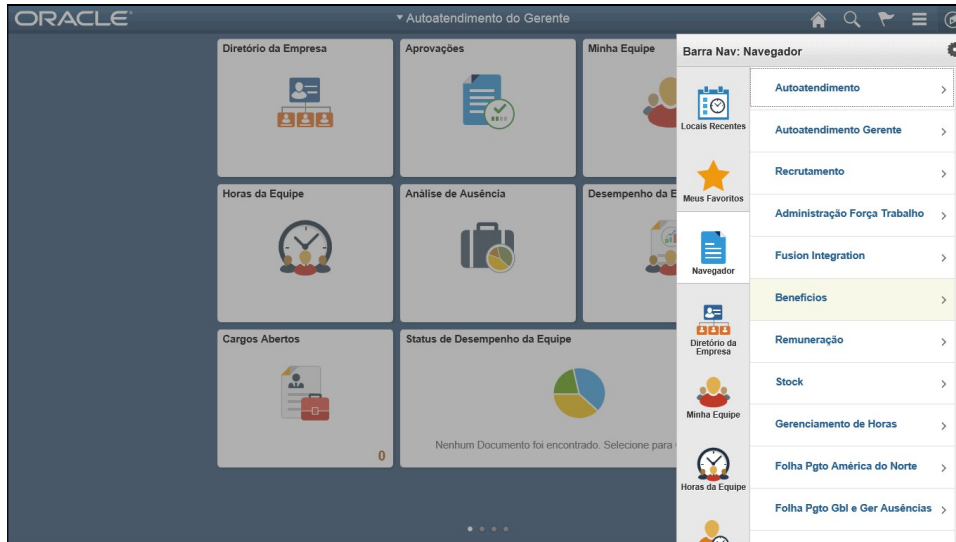
O Peoplesoft permite manter o histórico da atualização do Auxílio Saúde mediante a inclusão de uma nova linha e o registro da nova data de início de cobertura para a nova informação.




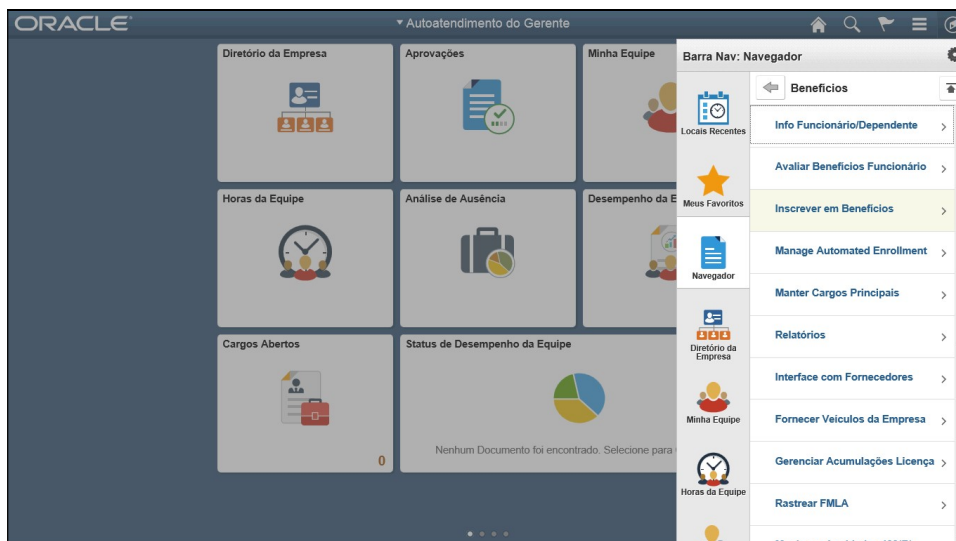
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




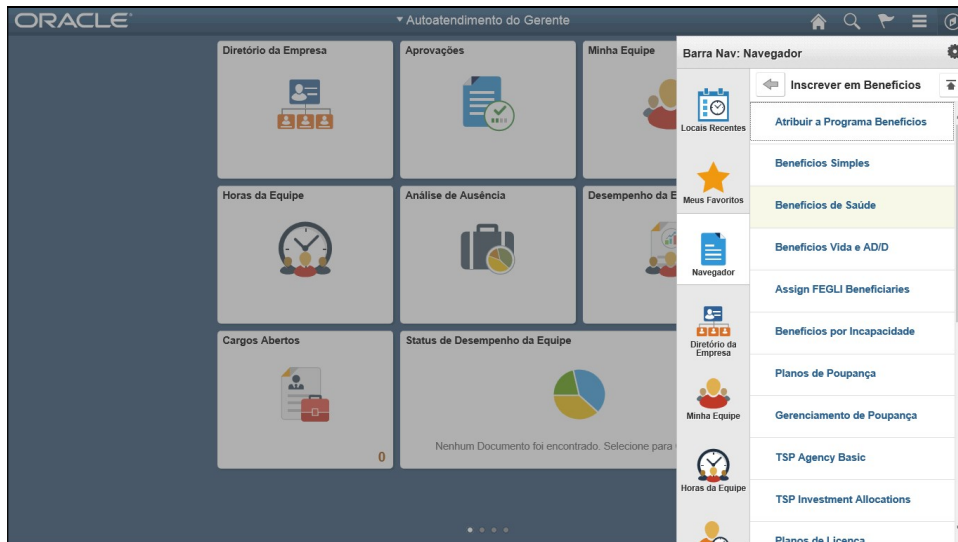
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 




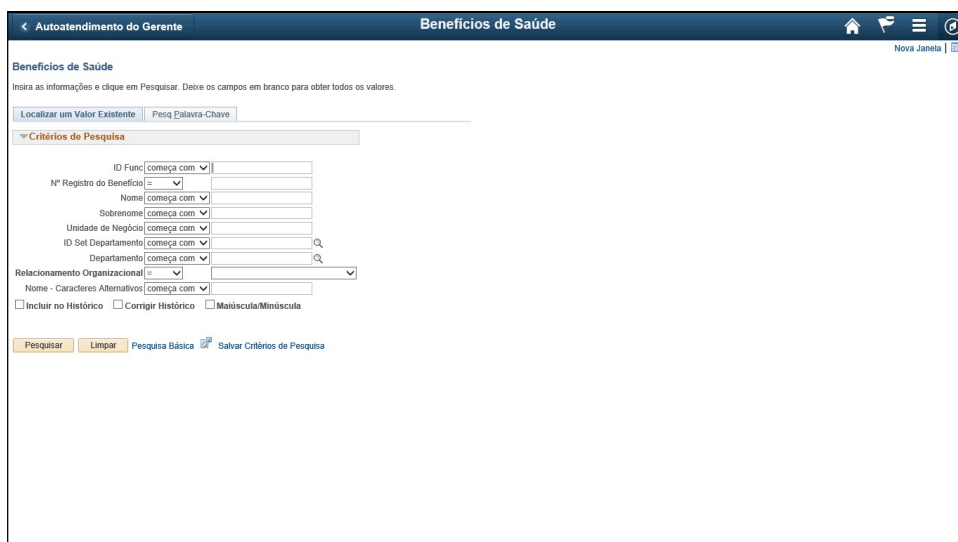
Etapa	Ação
3.	Clique no menu Benefícios . 



Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu Inscriver em Benefícios.</p> 



Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu Benefícios de Saúde.</p> 



Etapa	Ação
6.	<p>Digite as informações desejadas no campo ID Func. Digite "00086867". Se desejar realize a busca pelo nome.</p> <p>ID Func: começa com <input type="text" value="00086867"/></p>

Autoatendimento do Gerente | Benefícios de Saúde

Benefícios de Saúde

Inserir as informações e clique em Pesquisar. Deixe os campos em branco para obter todos os valores.

Localizar um Valor Existente | Pesq Palavra-Chave

▼ Critérios de Pesquisa

ID Func: começa com | 00086867

Nº Registro do Benefício: |

Nome: começa com |

Sobrenome: começa com |

Unidade de Negócio: começa com |

ID Set Departamento: começa com |

Departamento: começa com |

Relacionamento Organizacional: |

Nome - Caracteres Alternativos: começa com |

Incluir no Histórico Corrigir Histórico Maiúscula/Minúscula

Pesquisar | Limpar | Pesquisa Básica | Salvar Critérios de Pesquisa

Etapa	Ação
7.	<p>Clique no botão Pesquisar.</p> <p><input type="button" value="Pesquisar"/></p>

Autoatendimento do Gerente | Benefícios de Saúde

Benefícios de Saúde

Inserir as informações e clique em Pesquisar. Deixe os campos em branco para obter todos os valores.

Localizar um Valor Existente | Pesq Palavra-Chave

▼ Critérios de Pesquisa

ID Func: começa com | 00086867

Nº Registro do Benefício: |

Nome: começa com |

Sobrenome: começa com |

Unidade de Negócio: começa com |

ID Set Departamento: começa com |

Departamento: começa com |

Relacionamento Organizacional: |

Nome - Caracteres Alternativos: começa com |

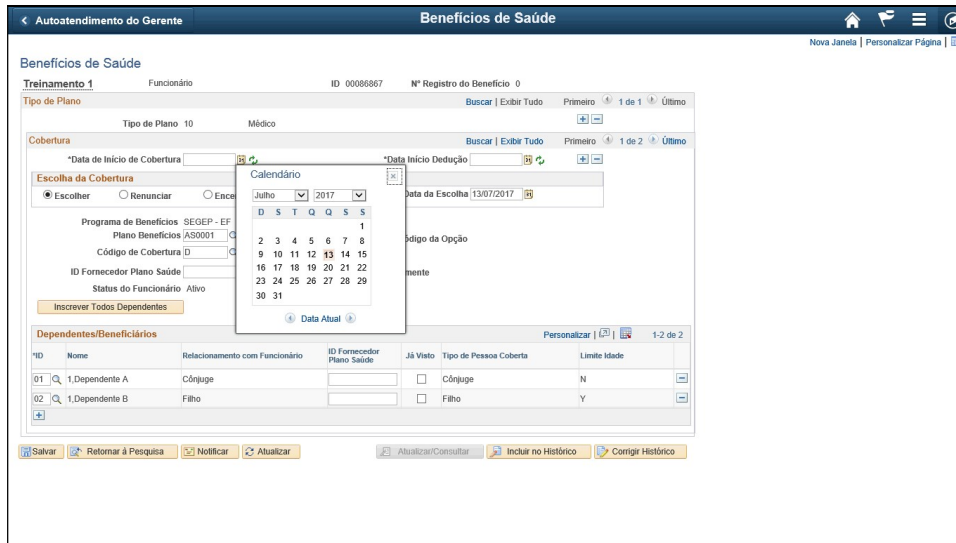
Incluir no Histórico Corrigir Histórico Maiúscula/Minúscula

Pesquisar | Limpar | Pesquisa Básica | Salvar Critérios de Pesquisa

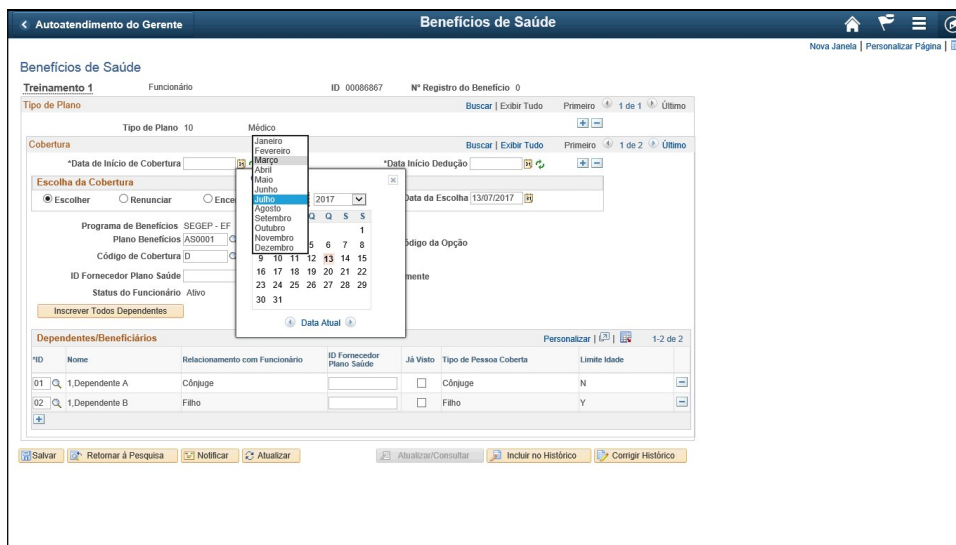
Etapa	Ação
8.	<p>Clique no botão Pesquisar.</p> <p><input type="button" value="Pesquisar"/></p>

Etapa	Ação
9.	Clique no botão Adicionar nova linha à linha 1 (Alt+7) . Ao selecionar o botão (+) permitirá atribuir uma nova linha no histórico do registro do Auxílio Saúde.

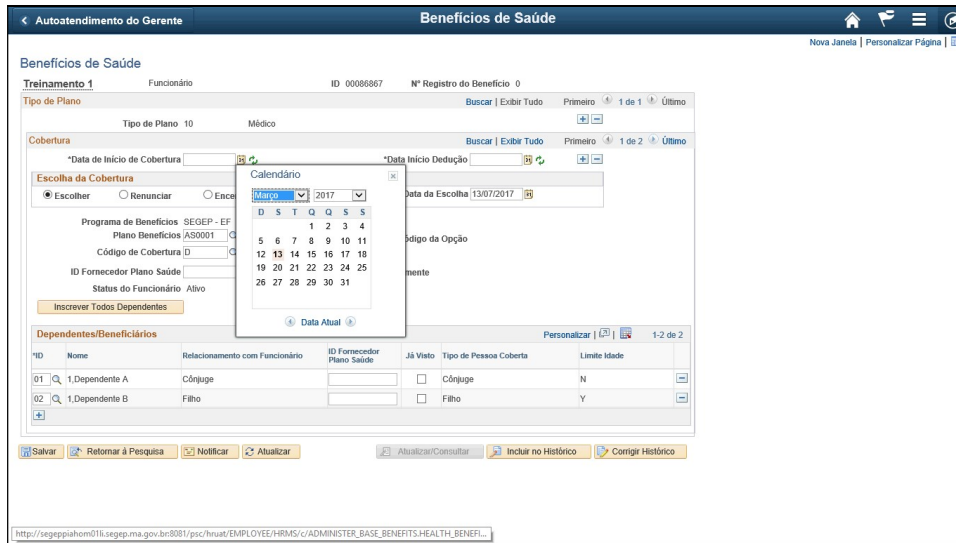
Etapa	Ação
10.	Clique no botão Calendário Data de Início de Cobertura (Alt+5) . Informar a data que dará início a cobertura da nova informação do Auxílio Saúde oferecido para o servidor.



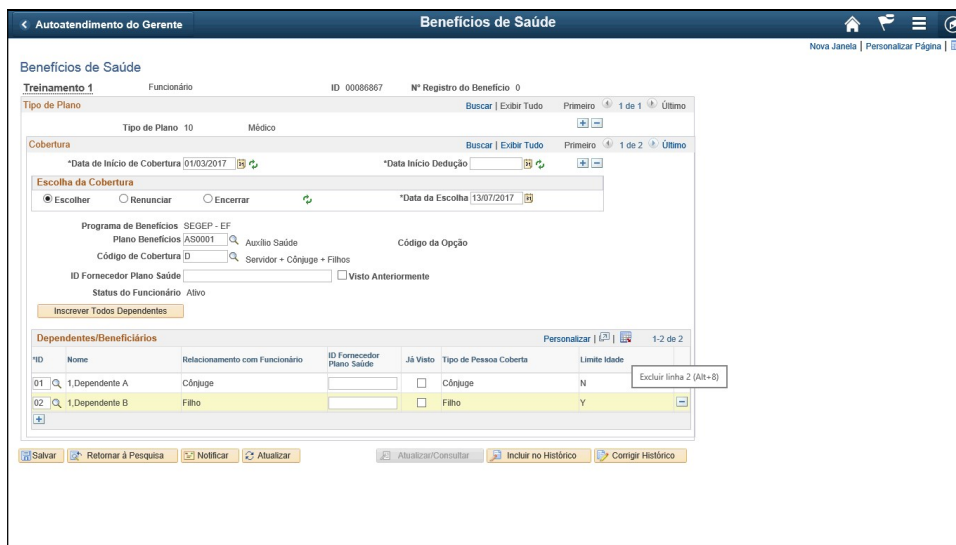
Etapa	Ação
11.	Clique na lista. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Julho ▼ </div>




Etapa	Ação
12.	Clique no item de lista Março . <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Março </div>

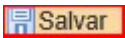


Etapa	Ação
13.	Clique no link 1 .



Etapa	Ação
14.	Clique no botão Excluir linha 2 (Alt+8) . Neste momento será realizada a atualização. Neste exemplo está sendo excluído um dependente que não participará mais do benefício Auxílio Saúde.

Etapa	Ação
15.	Clique no botão OK . 

Etapa	Ação
16.	Clique no botão Salvar . 

Etapa	Ação
17.	Fim do Procedimento.