

[REDACTED]
OUM

TR100 3.4.14. CALCULO DE FÉRIAS

FRENTE: FOLHA DE PAGAMENTO



Autor:

Data de Criação: 14/07/2017 11:30

Ultima Modificação: 14/07/2017 15:28

Número de Controle: TR100

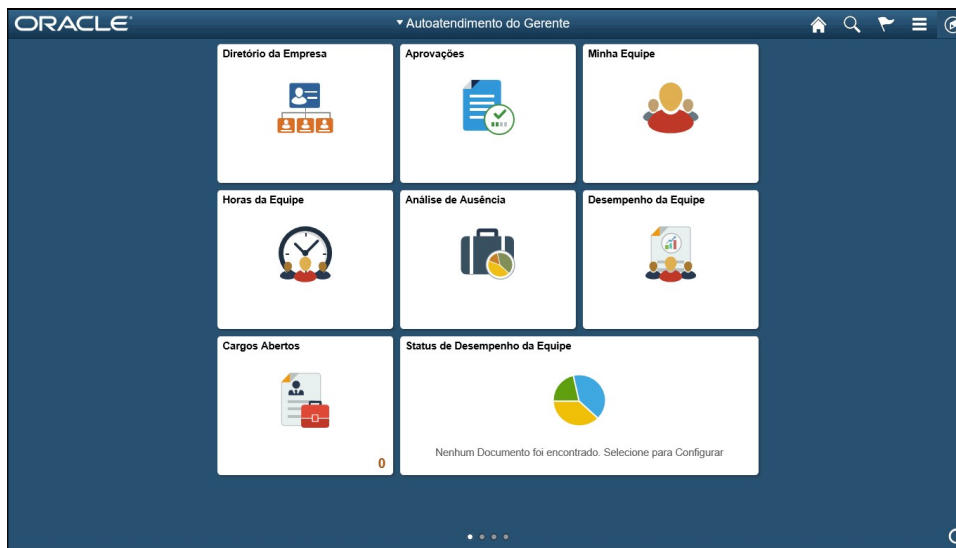
Versão: 1.0


Aprovações:

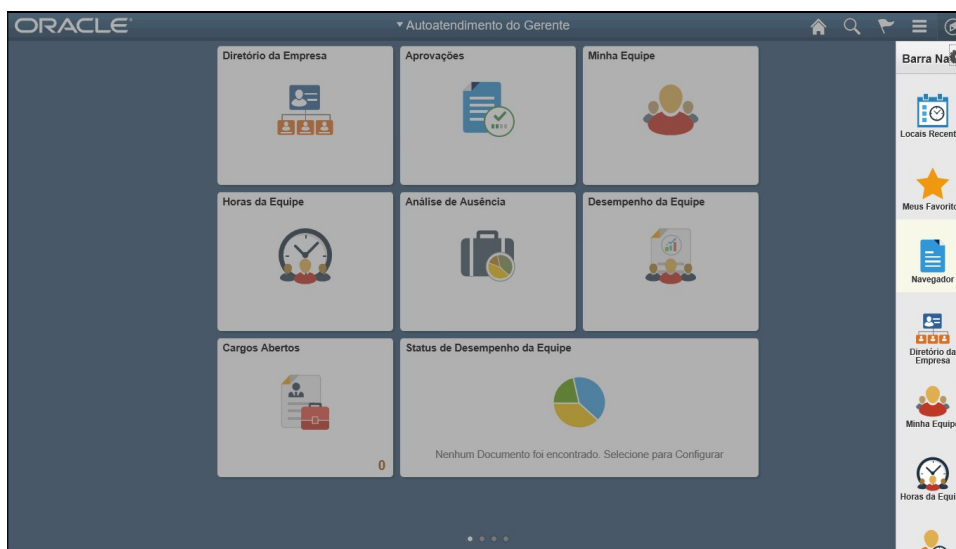
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

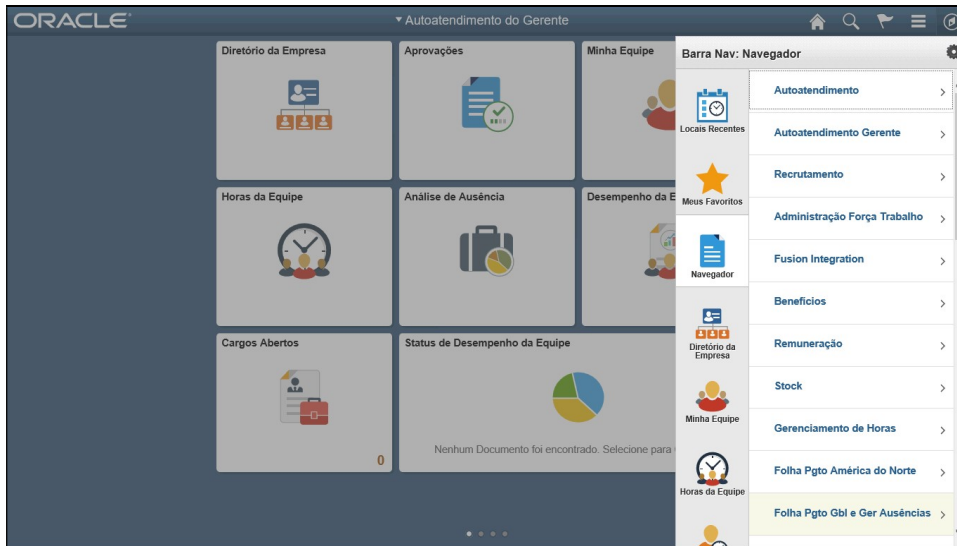
O processo de cálculo de férias é semelhante a todos os processos de cálculos de Grupos de Calendário do sistema, mas é preciso previamente conhecer o conceito de Calendários de Fora de Ciclo, para que se entenda o processo de cálculos de férias, pois estes são os tipos de calendários utilizados.




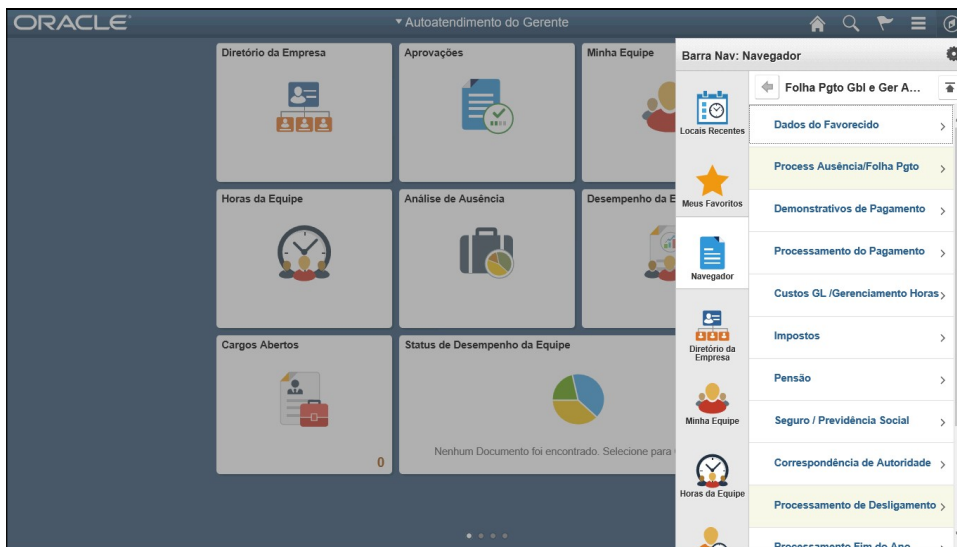
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




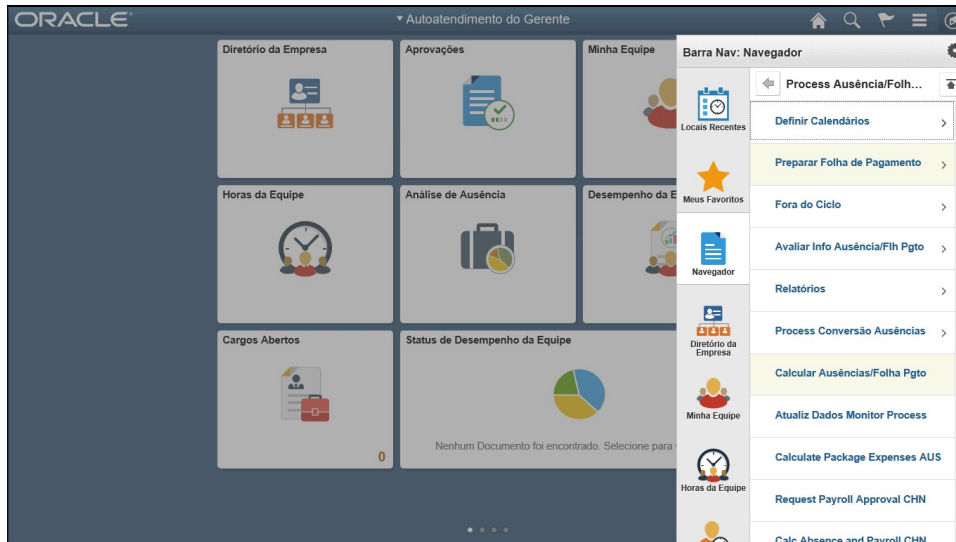
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 



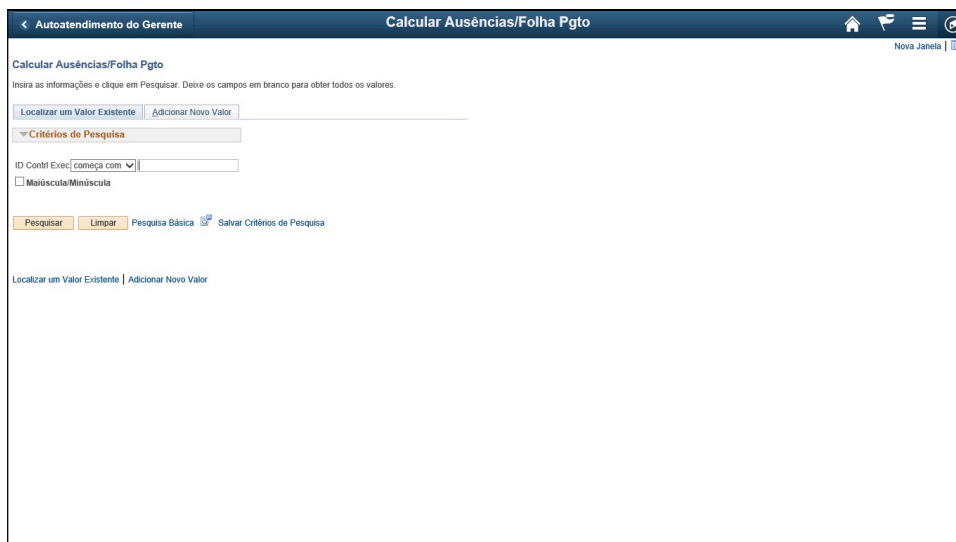
Etapa	Ação
3.	Clique no menu Folha Pgto Gbl e Ger Ausências . 




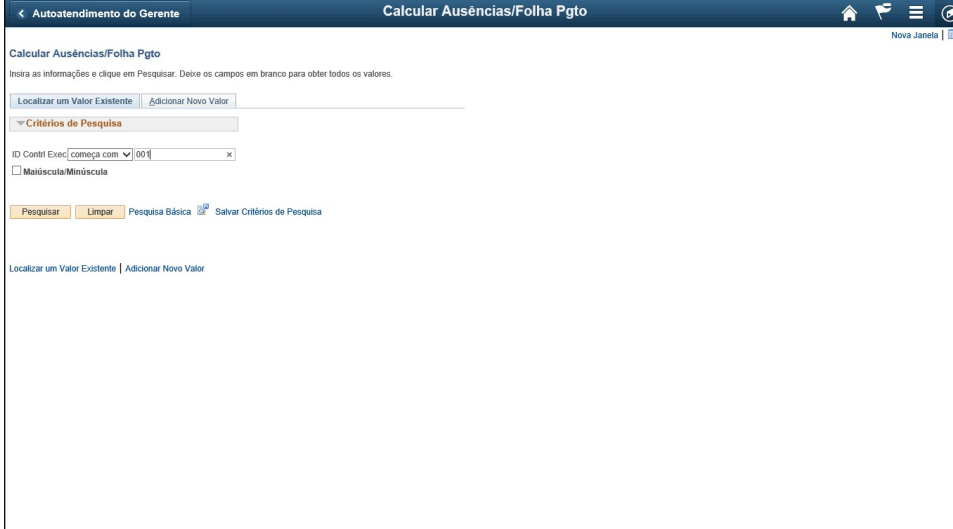
Etapa	Ação
4.	Clique no menu Process Ausência/Folha Pgto. 



Etapa	Ação
5.	Clique no menu Calcular Ausências/Folha Pgto. 



Etapa	Ação
6.	Digite as informações desejadas no campo ID Contrl Exec. Digite "001" . 



Autoatendimento do Gerente Calculador Ausências/Folha Pgto

Calculador Ausências/Folha Pgto
Insira as informações e clique em Pesquisar. Deixe os campos em branco para obter todos os valores.

Localizar um Valor Existente | Adicionar Novo Valor

Crêterios de Pesquisa

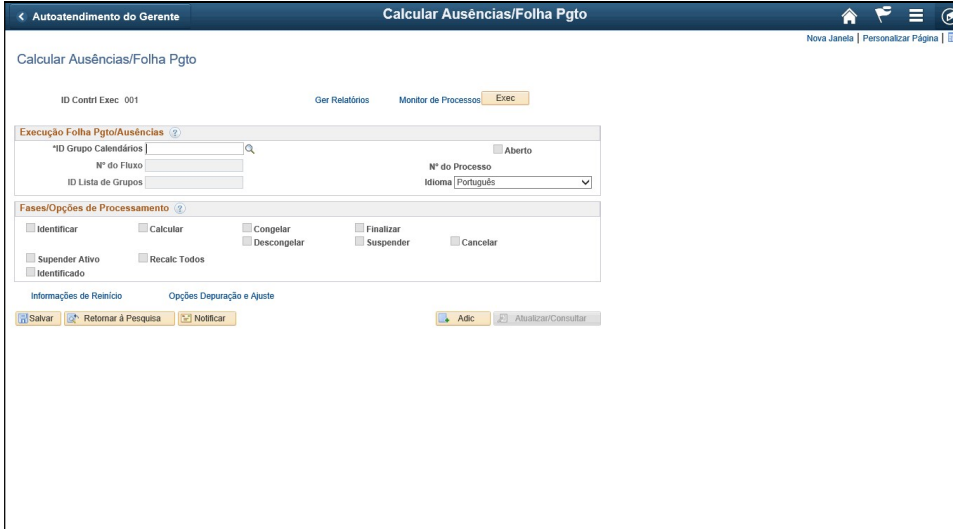
ID Contr Exec: | 001

Maiúscula/Minúscula

Pesquisar | Limpar | Pesquisa Básica | Salvar Crêterios de Pesquisa

Localizar um Valor Existente | Adicionar Novo Valor

Etapa	Ação
7.	Pressione [Enter] .



Autoatendimento do Gerente Calculador Ausências/Folha Pgto

Calculador Ausências/Folha Pgto

ID Contr Exec: 001 Ger Relatórios Monitor de Processos Exec

Execução Folha Pgto/Ausências

*ID Grupo Calendários | | Aberto

Nº do Fluxo | | Nº do Processo |

ID Lista de Grupos | | Idioma |

Fases/Opções de Processamento

Identificar Calcular Congelar Finalizar

Suspende Ativo Descongela Suspende

Identificado Recalc. Todos Cancelar

Informações de Reinício Opções Depuração e Ajuste

Salvar | Retornar à Pesquisa | Notificar

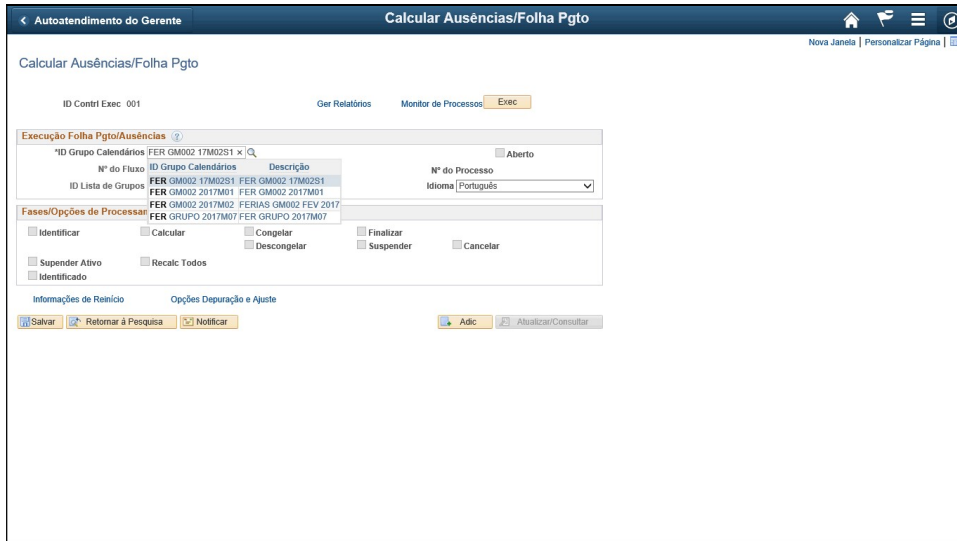
Adic. | Atualizar/Consultar

Etapa	Ação
8.	Pressione [Ctrl+V] .

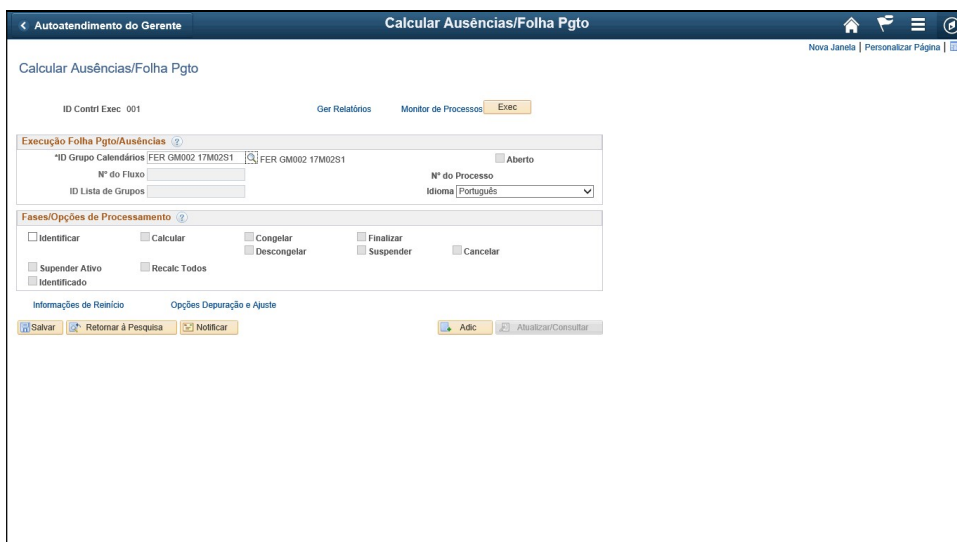
Etapa	Ação
9.	<p>Digite as informações desejadas no campo ID Grupo Calendários. Digite "FER".</p> <p>ID Grupo Calendários <input style="border: 2px solid red;" type="text"/></p>

ID Grupo Calendários	Descrição
FER GM002 17M02S1	FER GM002 17M02S1
FER GM002 2017M01	FER GM002 2017M01
FER GM002 2017M02	FERIAS GM002.FEV 2017
FER GRUPO 2017M07	FER GRUPO 2017M07


Etapa	Ação
10.	Pressione [Abaixo] .

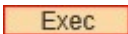


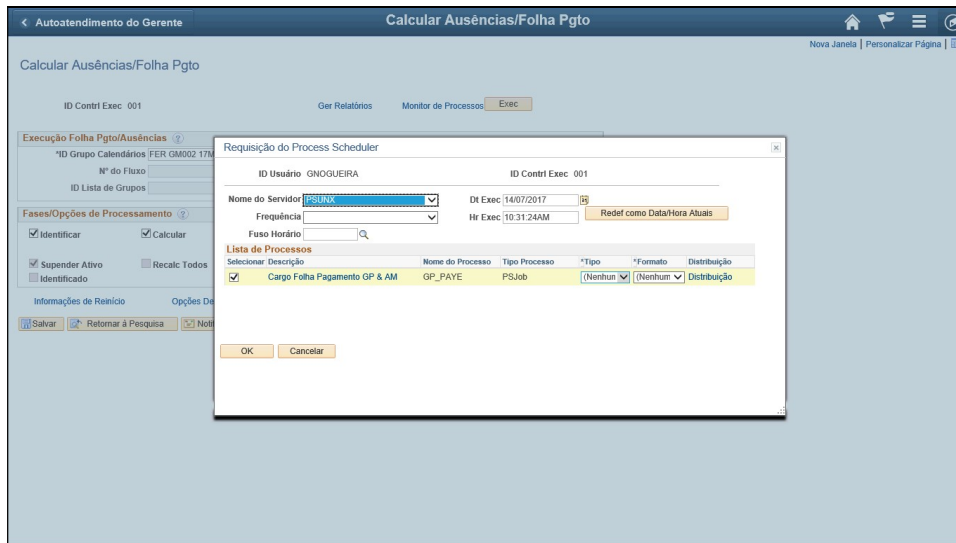
Etapa	Ação
11.	Pressione [Tab] .



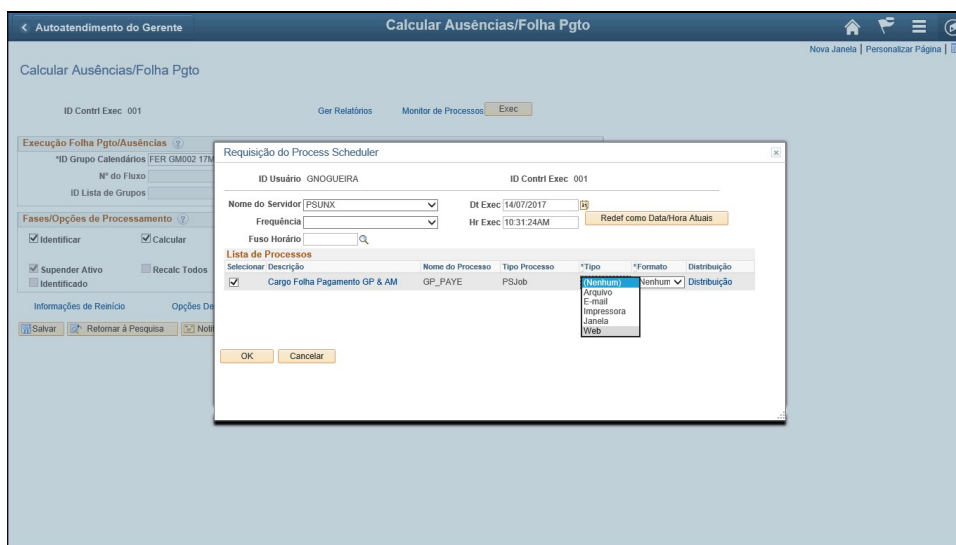
Etapa	Ação
12.	Clique na opção Identificar . 

Etapa	Ação
13.	Clique na opção Calcular . 

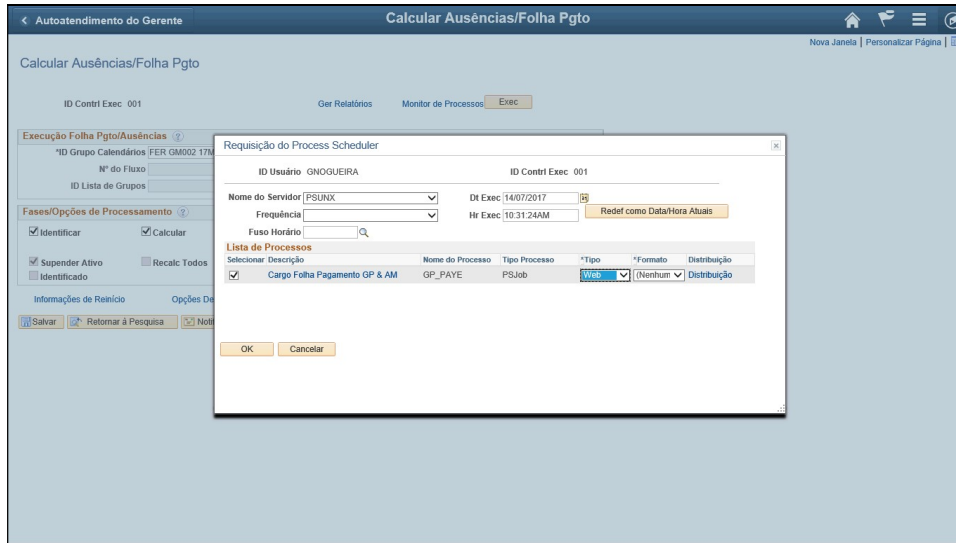
Etapa	Ação
14.	Clique no botão Exec . 



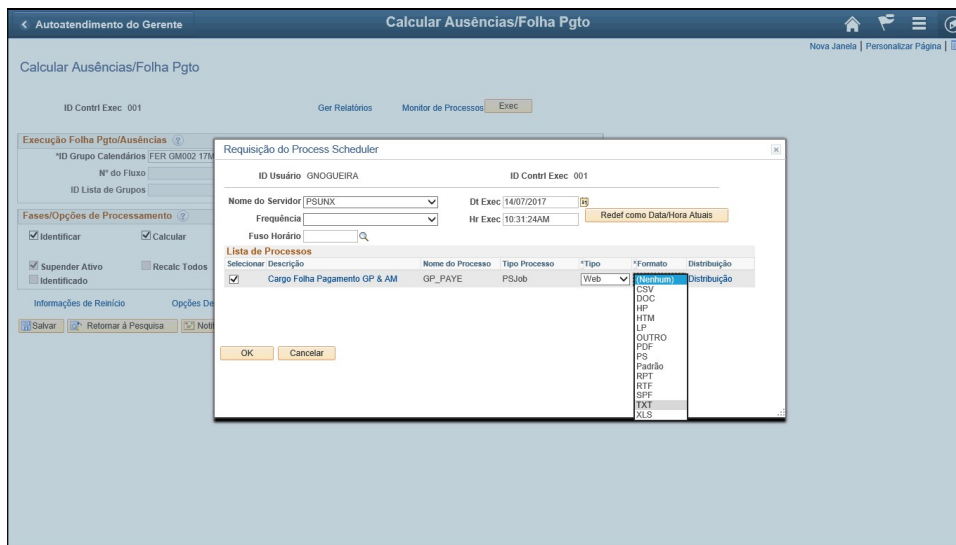
Etapa	Ação
15.	Clique na lista Tipo . PSJob (Nenhun ▼)



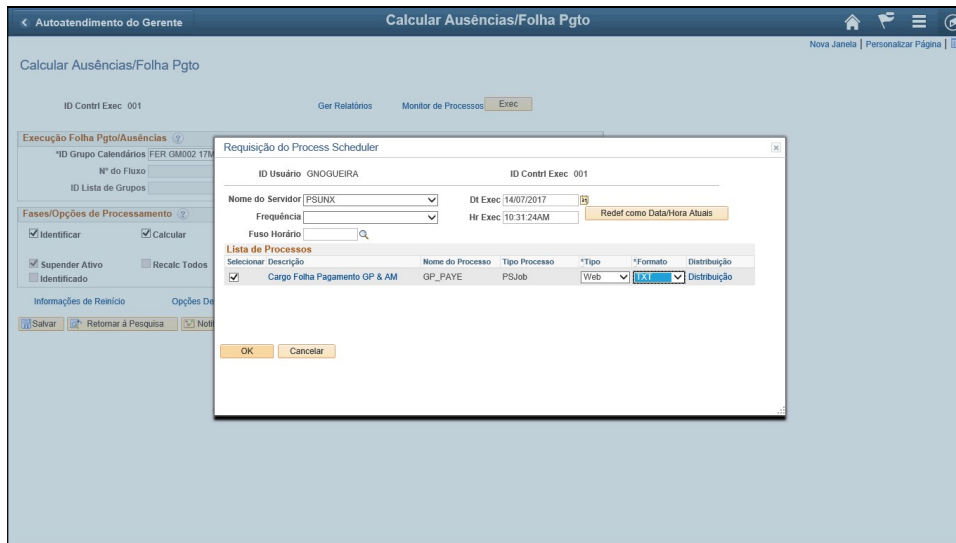
Etapa	Ação
16.	Clique no item de lista Web . Web

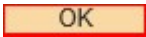


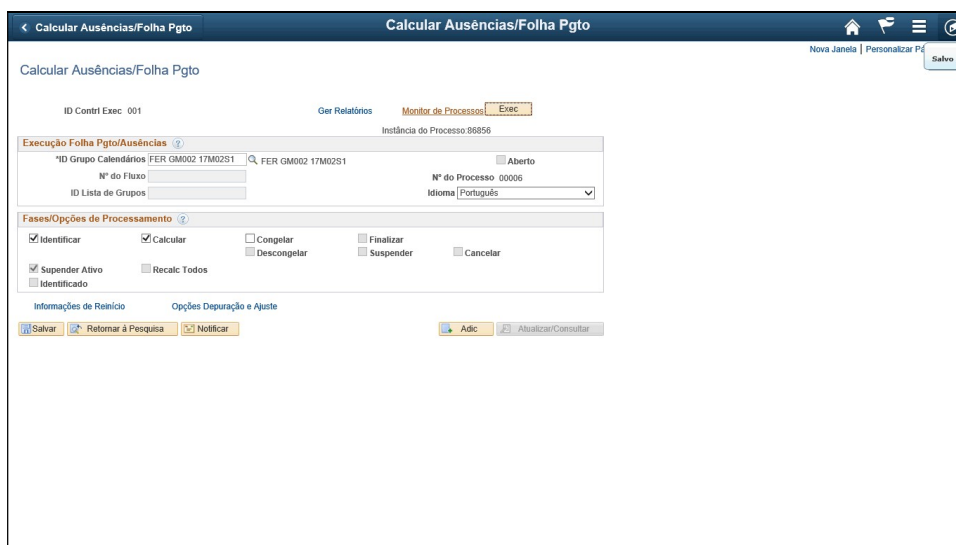
Etapa	Ação
17.	Clique na lista Formato . PSJob Web (Nenhum)




Etapa	Ação
18.	Clique no item de lista TXT . TXT



Etapa	Ação
19.	Clique no botão OK . 



Etapa	Ação
20.	Clique no link Monitor de Processos . 

Etapa	Ação
21.	Clique no botão Atualizar .

Etapa	Ação
22.	Fim do Procedimento.