

[REDACTED]  
OUM

TR100 3.4.23 - PENSÃO  
PREVIDENCIÁRIA - CALCULAR  
FOLHA INSTITUIDOR  
FRENTE: FOLHA DE  
PAGAMENTO



Autor:

Data de Criação: 13/07/2017 20:00

Última Modificação: 13/07/2017 20:59

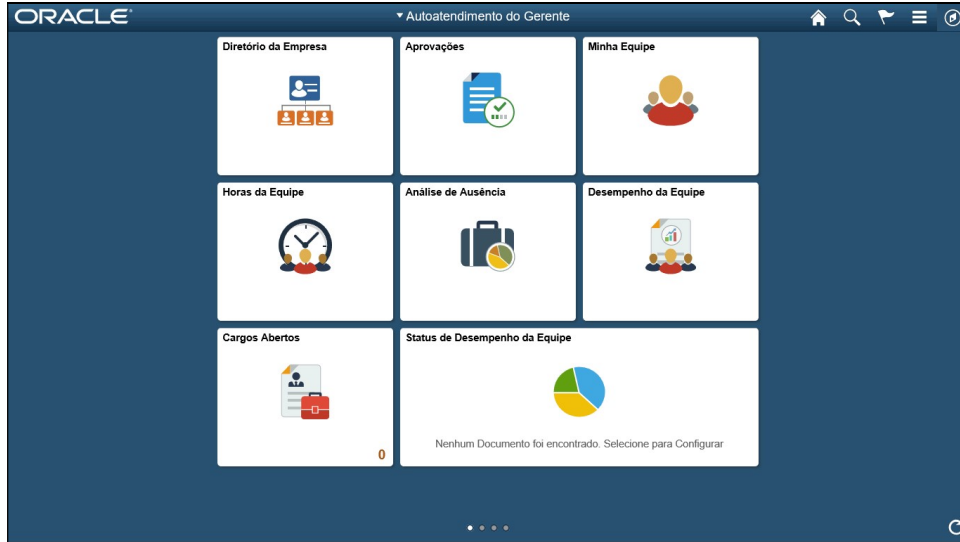
Número de Controle: TR100


Versão: 1.0

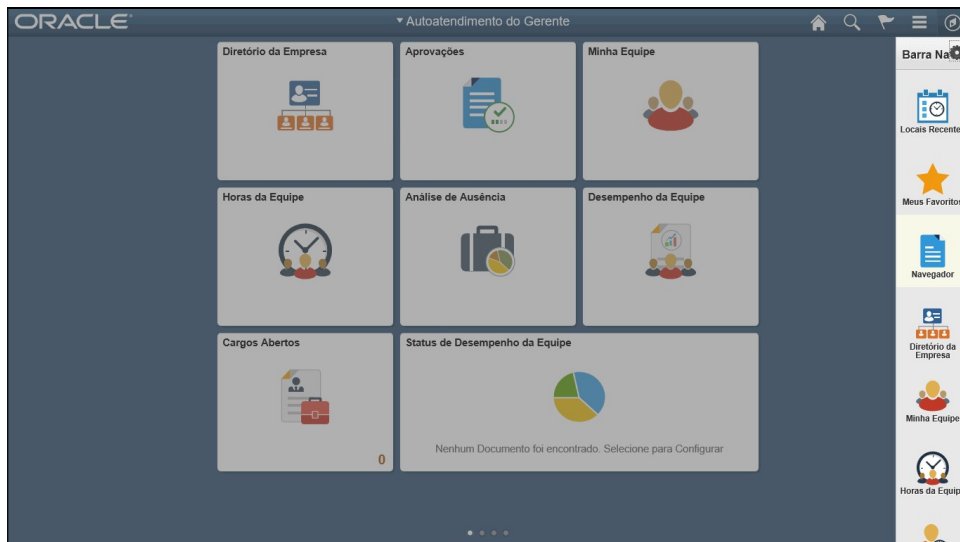
**Aprovações:**


<b>Nomes</b>	<b>Posição</b>	<b>Assinaturas</b>

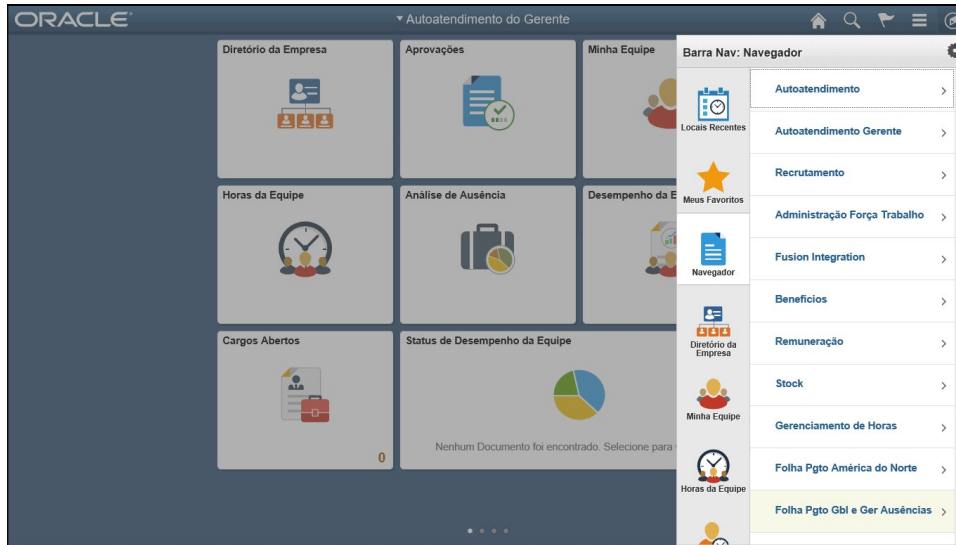
## Procedimento



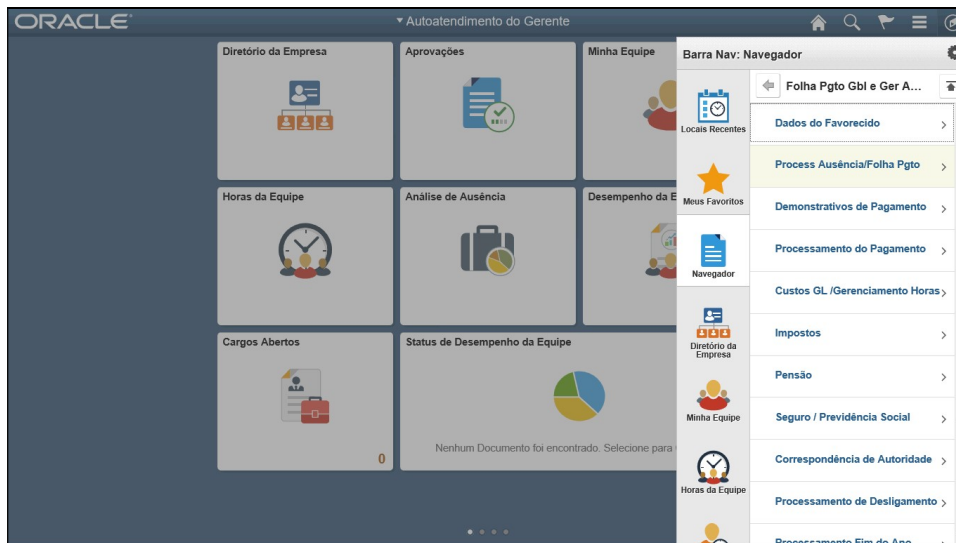
Etapa	Ação
1.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b> 



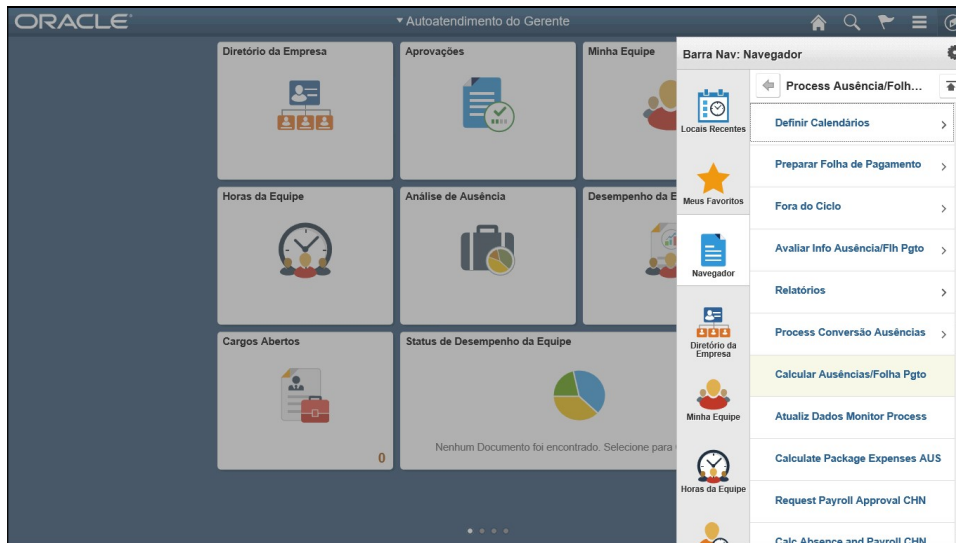
Etapa	Ação
2.	Clique no botão <b>Navegador.</b> 



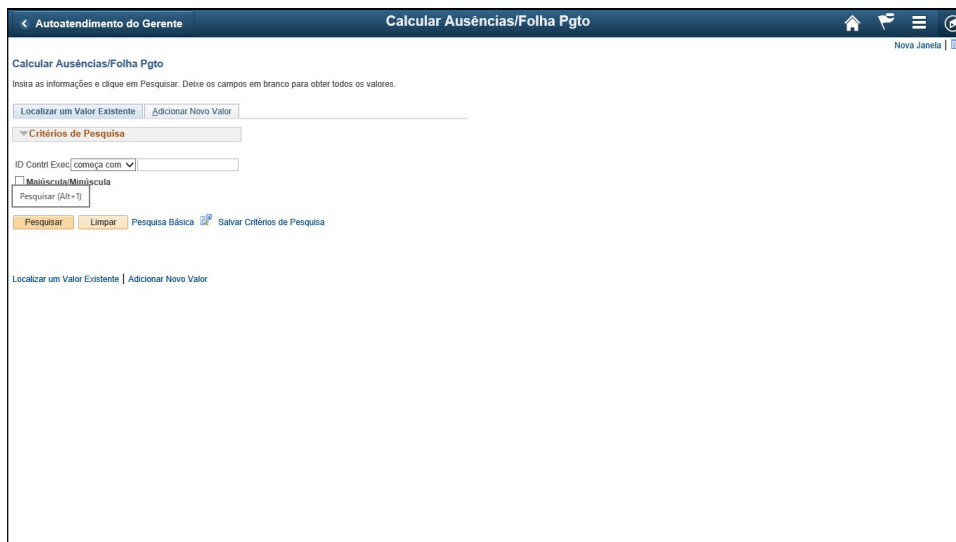
Etapa	Ação
3.	<p>Clique no menu <b>Folha Pgto Gbl e Ger Ausências</b>.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p><b>Folha Pgto Gbl e Ger Ausências</b> &gt;</p> </div>



Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu <b>Process Ausência/Folha Pgto</b>.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p><b>Process Ausência/Folha Pgto</b> &gt;</p> </div>




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




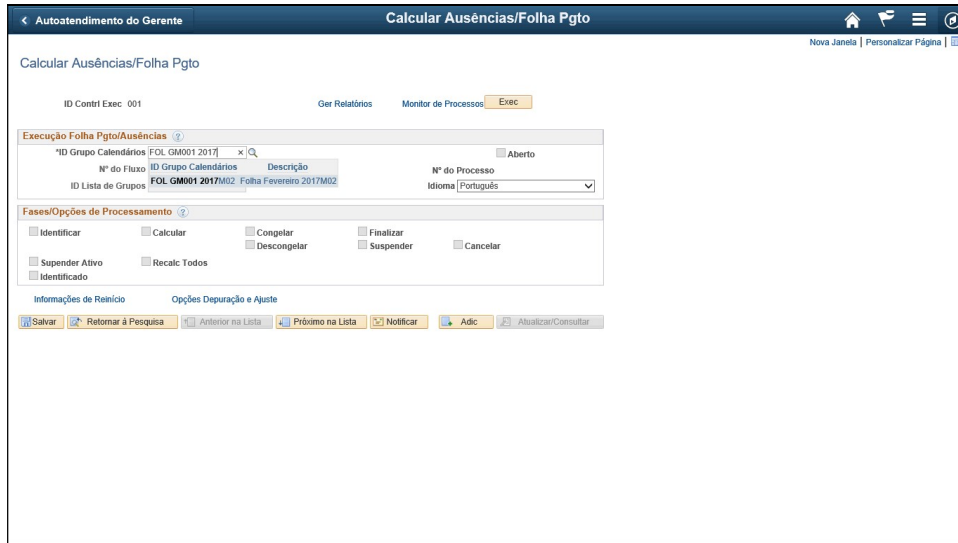
Etapa	Ação
6.	Clique no botão <b>Pesquisar</b> . <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p><b>Pesquisar</b></p> </div>

The screenshot shows the 'Calcular Ausências/Folha Pgto' interface. At the top, there are search filters for 'ID Contr Exec' (set to 'começa com') and a 'Pesquisar' button. Below, a table lists search results with columns for 'ID Contr Exec' and 'Código do Idioma'. The first result is '001' with 'Português' selected. Other results include '002', '004', '1', '100', '11', '12', '14', '2', 'AUXILIO\_TRANSPORTE', 'DADOS\_BANCARIOS', 'DADOS\_CARGO', 'DADOS\_PESSOAIS', 'DADOS\_PESS\_NOVO', 'DEPARTAMENTO', 'DEPENDENTES', 'DOC\_CNH', 'EMPRSTIMOS', 'ESTAB', 'EVENTOS\_AUSENCIAS', and 'FAIXAS', all with 'Inglês' as the language.

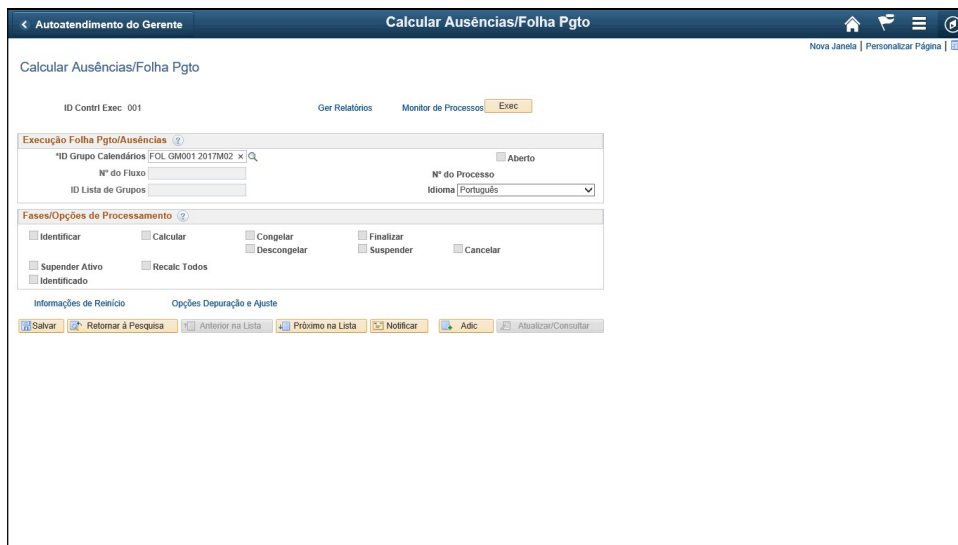
Etapa	Ação
7.	Clique no link <b>Português</b> . 

The screenshot shows the 'Execução Folha Pgto/Ausências' form. It includes fields for 'ID Grupo Calendários', 'Nº do Fluxo', 'ID Lista de Grupos', 'Nº do Processo', and 'Idioma' (set to 'Português'). Below these are checkboxes for processing phases: 'Identificar', 'Calcular', 'Congelar', 'Descongelar', 'Finalizar', 'Suspender', 'Cancelar', 'Suspender Ativo', 'Recalc Todos', and 'Identificado'. At the bottom, there are navigation buttons like 'Salvar', 'Retornar à Pesquisa', 'Anterior na Lista', 'Próximo na Lista', 'Notificar', 'Adic', and 'Atualizar/Consultar'.

Etapa	Ação
8.	Digite as informações desejadas no campo <b>ID Grupo Calendários</b> . Digite <b>"FOL GM001 2017"</b> . ID Grupo Calendários 




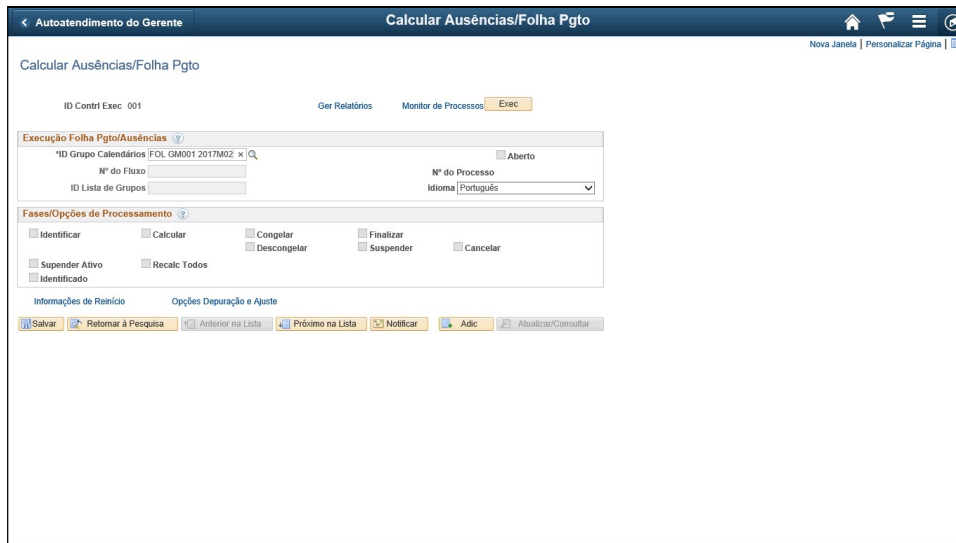
Etapa	Ação
9.	Clique no objeto <b>FOL GM001 2017M02</b> . <b>FOL GM001 2017M02</b>



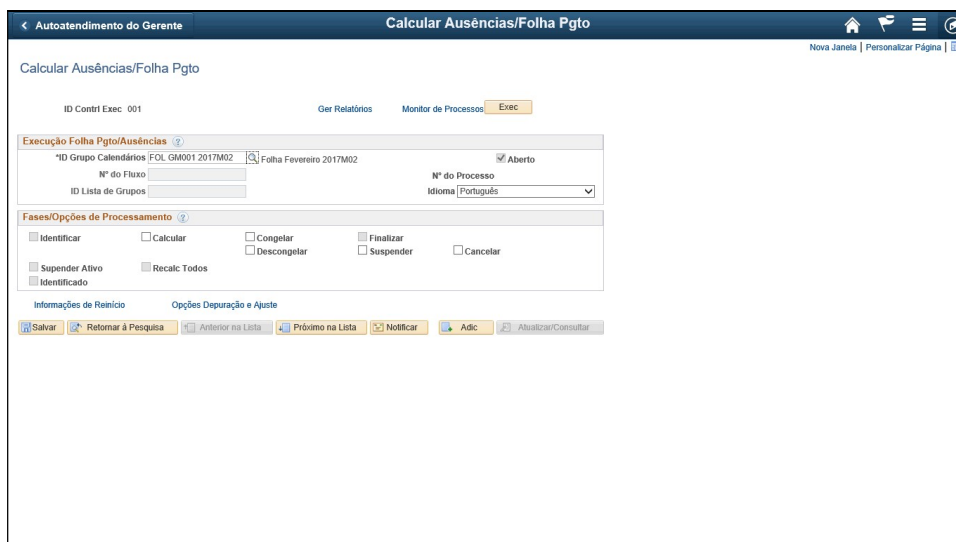
Etapa	Ação
10.	Clique na opção <b>Calcular</b> . <b>Calcular</b>


Etapa	Ação
11.	Clique na opção <b>Identificar</b> . 

Etapa	Ação
12.	Clique no campo <b>ID Grupo Calendários</b> . ID Grupo Calendários 



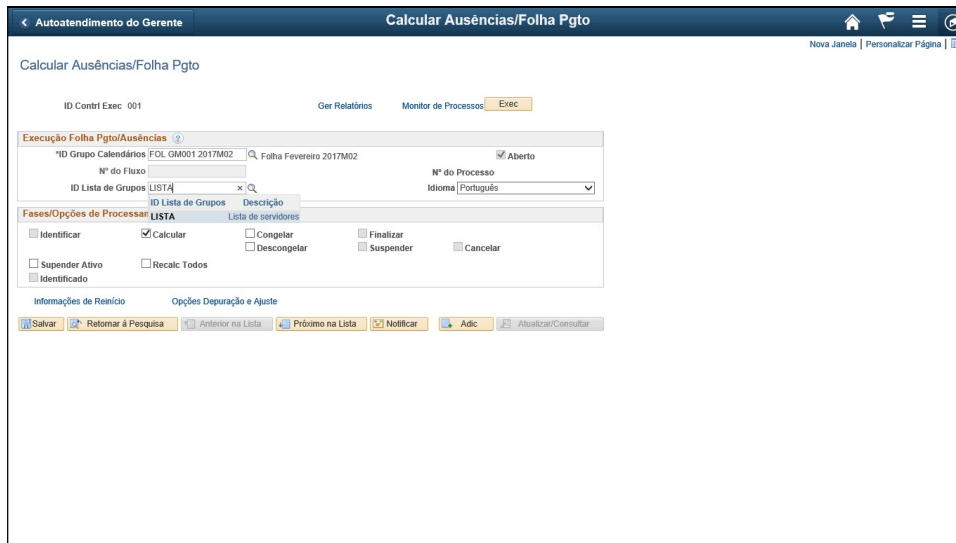
Etapa	Ação
13.	Pressione [Tab].



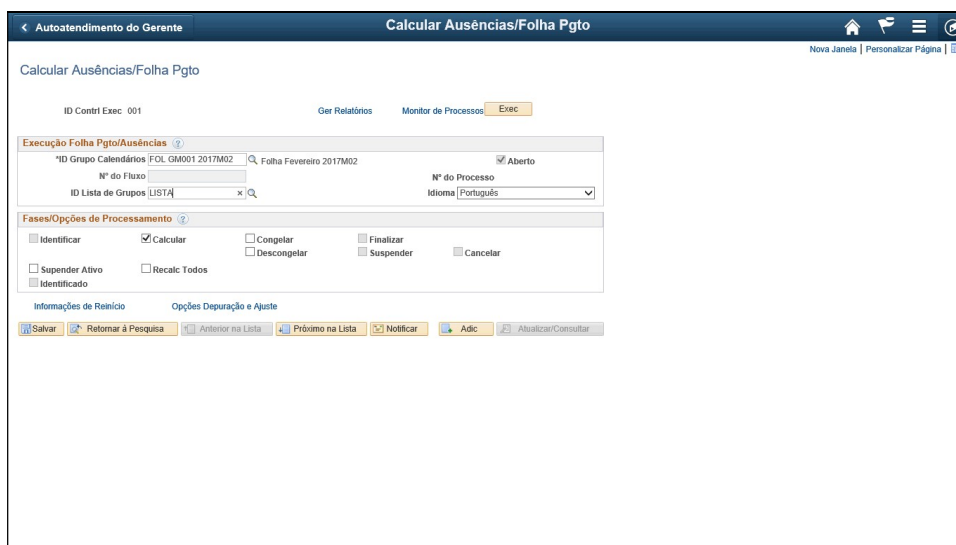
Etapa	Ação
14.	Clique na opção <b>Calcular</b> . 

Etapa	Ação
15.	Clique no campo <b>ID Lista de Grupos</b> . ID Lista de Grupos <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
16.	Digite as informações desejadas no campo <b>ID Lista de Grupos</b> . Digite " <b>LISTA</b> ". ID Lista de Grupos <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>



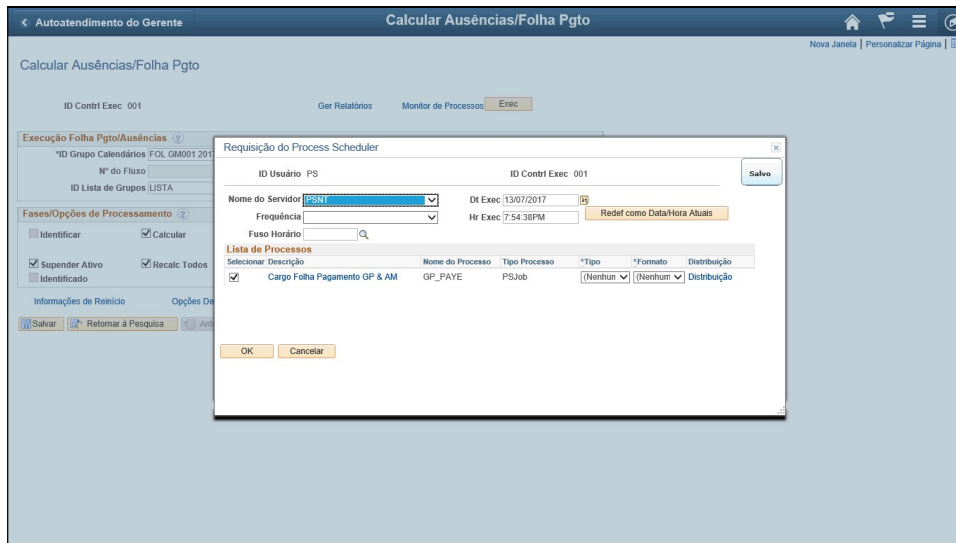
Etapa	Ação
17.	Clique no objeto <b>LISTA</b> . <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"><b>LISTA</b></span>



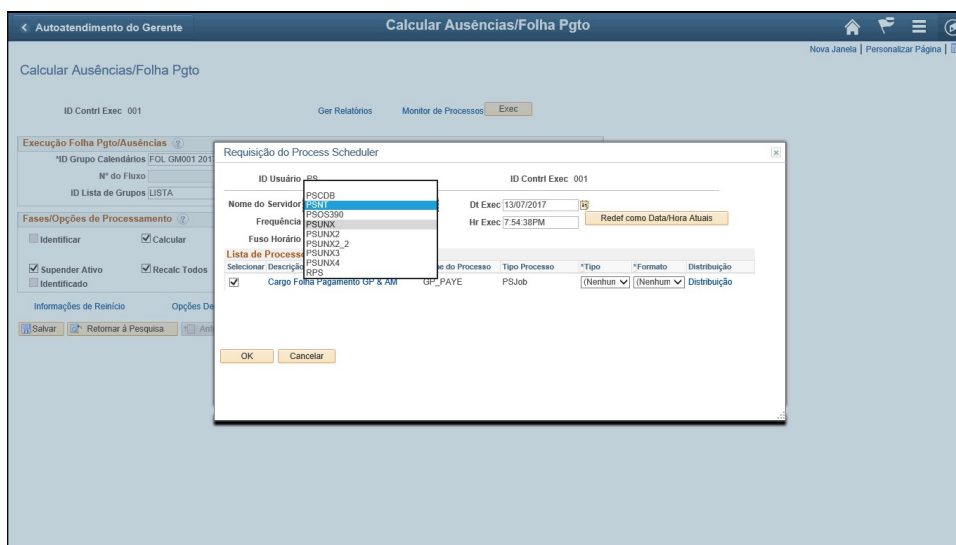
Etapa	Ação
18.	Clique na opção <b>Recalc Todos</b> . <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> <b>Recalc Todos</b></span>

Etapa	Ação
19.	Clique na opção <b>Suspende Ativo</b> . 

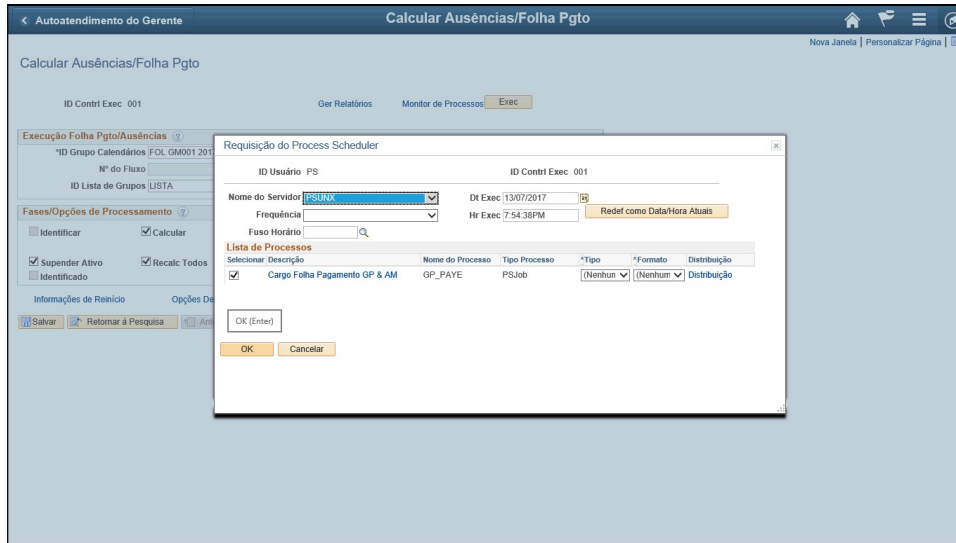
Etapa	Ação
20.	Clique no botão <b>Exec</b> . 

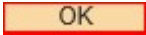


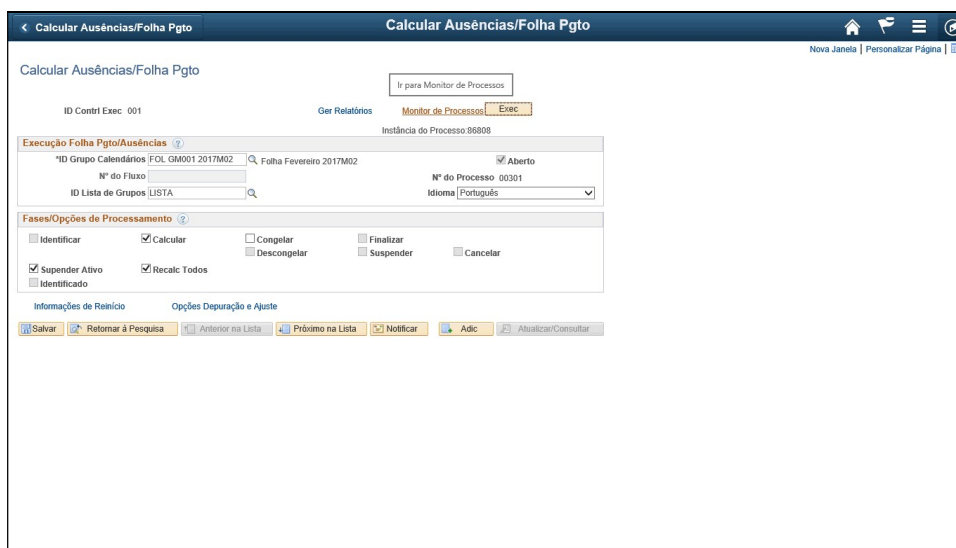
Etapa	Ação
21.	Clique na lista <b>Nome do Servidor</b> . Nome do Servidor <b>PSNT</b>




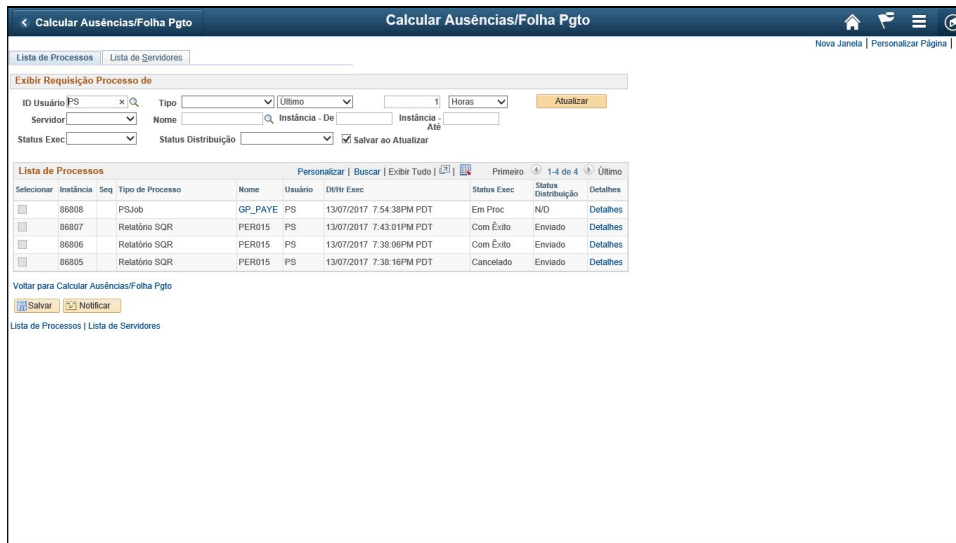
Etapa	Ação
22.	Clique no item de lista <b>PSUNX</b> . PSUNX




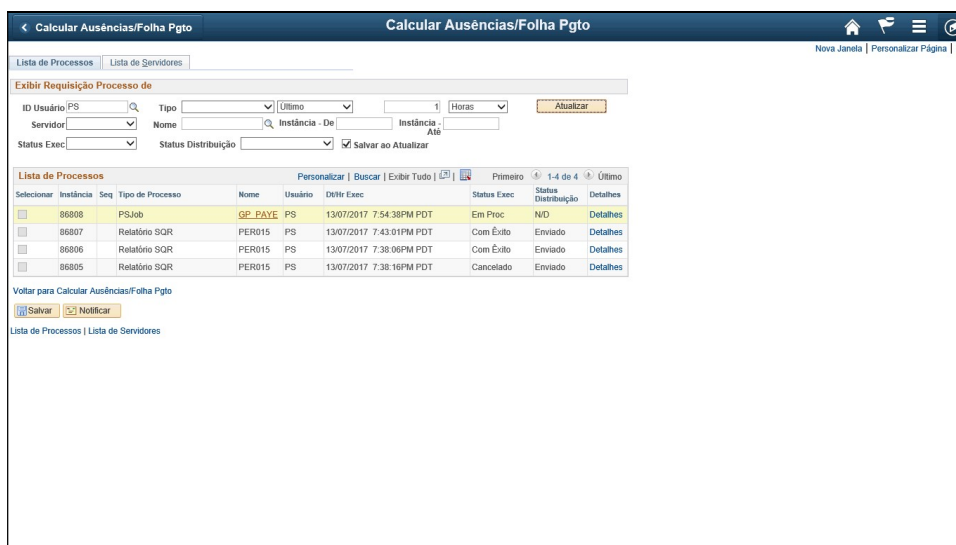
Etapa	Ação
23.	Clique no botão <b>OK</b> . 




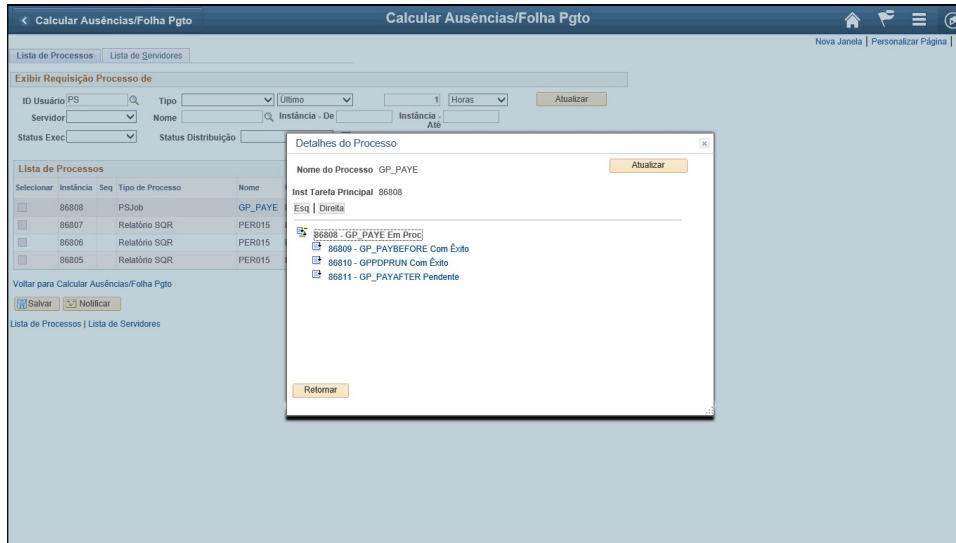
Etapa	Ação
24.	Clique no link <b>Monitor de Processos</b> . 




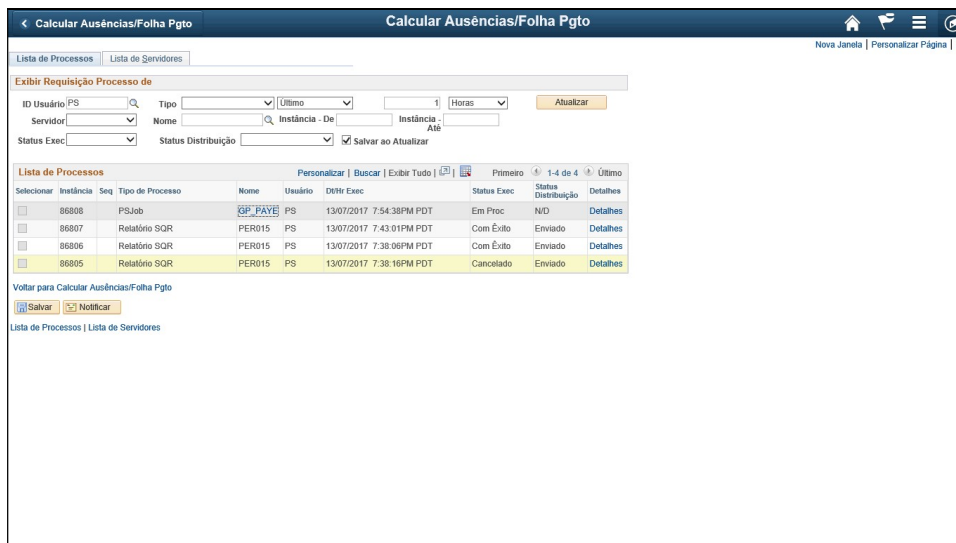
Etapa	Ação
25.	Clique no botão <b>Atualizar</b> . 



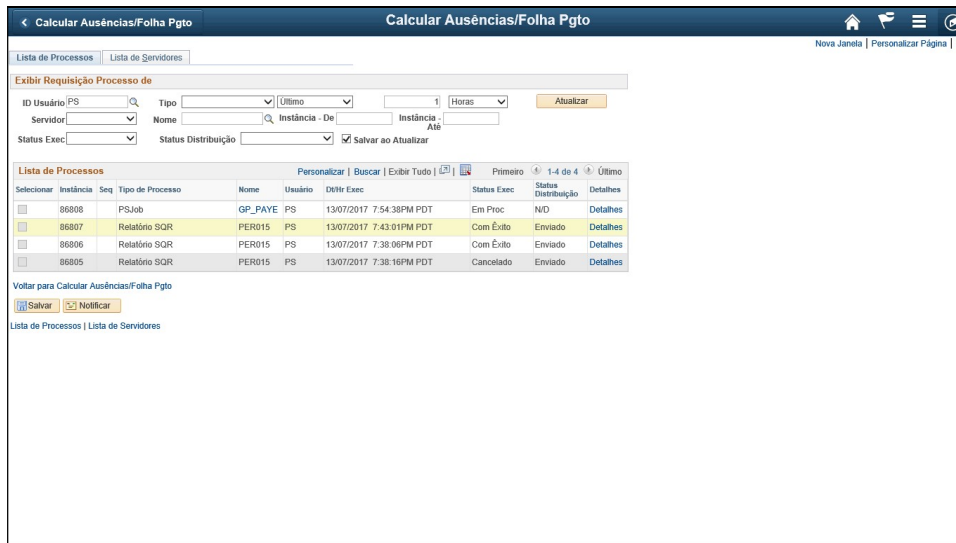
Etapa	Ação
26.	Clique no link <b>GP_PAYE</b> . 



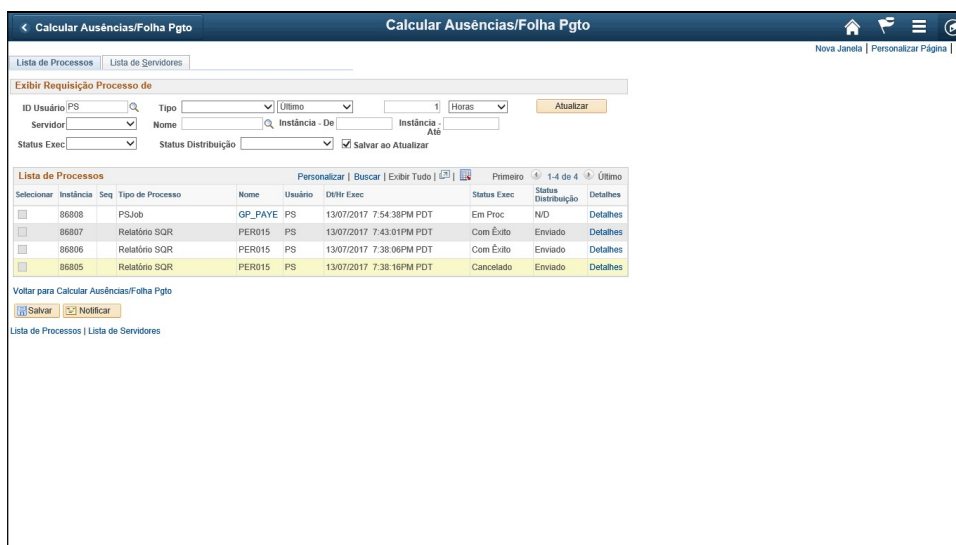
Etapa	Ação
27.	Clique no link <b>Fechar</b> . 



Etapa	Ação
28.	Clique no objeto <b>Status Exec</b> . <b>Cancelado</b>



Etapa	Ação
29.	Clique no objeto <b>Status Exec.</b> <b>Com Êxito</b>



Etapa	Ação
30.	Clique no objeto <b>Status Exec.</b> <b>Cancelado</b>

Calculador Ausências/Folha Pgto

Lista de Processos | Lista de Servidores

Exibir Requisição Processo de

ID Usuário: PS Tipo: Último 1 Horas Atualizar

Servidor: Nome: Instância - De: Instância: Até: Status Exec: Status Distribuição:  Salvar ao Atualizar

Selecionar	Instância	Seq	Nome	Usuário	Dt/Hr Exec	Status Exec	Status Distribuição	Detalhes
<input type="checkbox"/>	86808		PSJob	GP_PAYE	PS 13/07/2017 7:54:38PM PDT	Em Proc	N/D	Detalhes
<input type="checkbox"/>	86807		Relatório SQR	PER015	PS 13/07/2017 7:43:01PM PDT	Com Êxito	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	86806		Relatório SQR	PER015	PS 13/07/2017 7:38:06PM PDT	Com Êxito	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	86805		Relatório SQR	PER015	PS 13/07/2017 7:38:16PM PDT	Cancelado	Enviado	Detalhes

Volta para Calculador Ausências/Folha Pgto

Lista de Processos | Lista de Servidores

Etapa	Ação
31.	<b>Fim do Procedimento.</b>