

[REDACTED]
OUM

TR100 3.4.27. EXECUÇÃO DE CÁLCULOS

FRENTE: FOLHA DE
PAGAMENTO



Autor:

Data de Criação: 13/07/2017 10:14

Última Modificação: 14/07/2017 18:42

Número de Controle: TR100

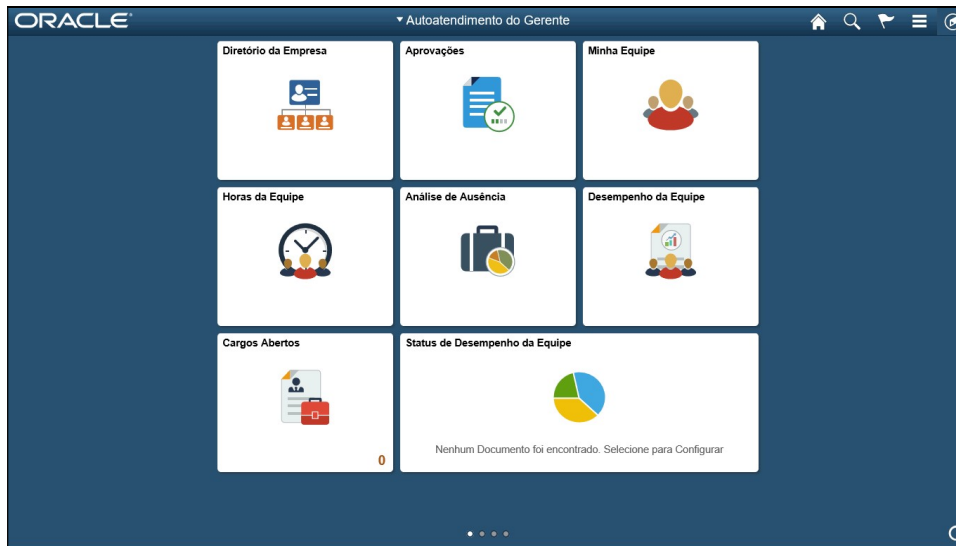
Versão: 1.0


Aprovações:

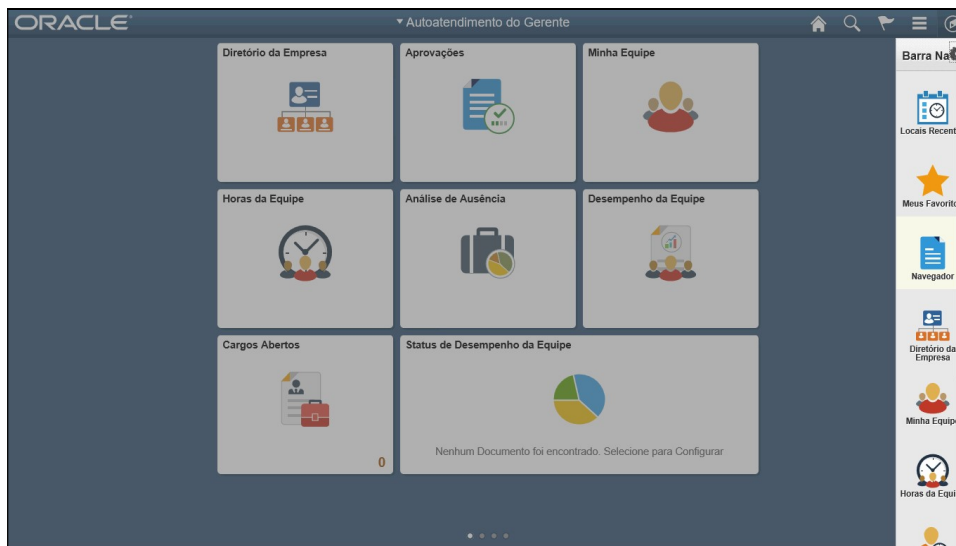
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

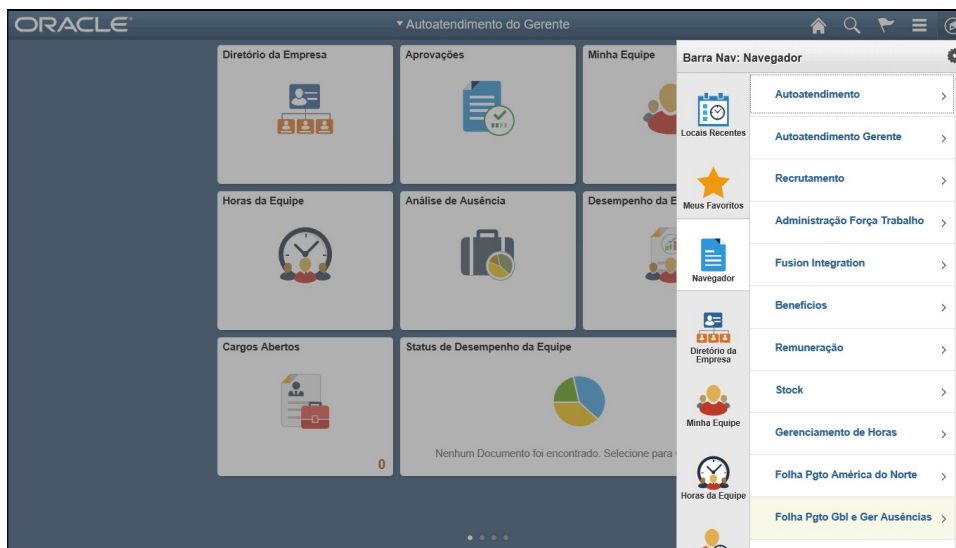
A tela de execução de cálculos do Peoplesoft é o local onde podemos tomar diversas ações relativas aos resultados e processar informações de favorecidos.




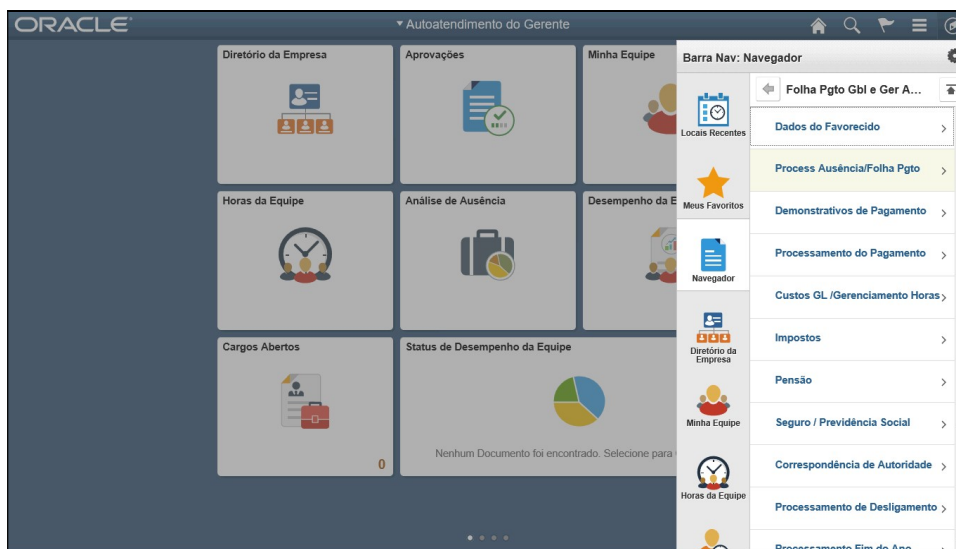
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




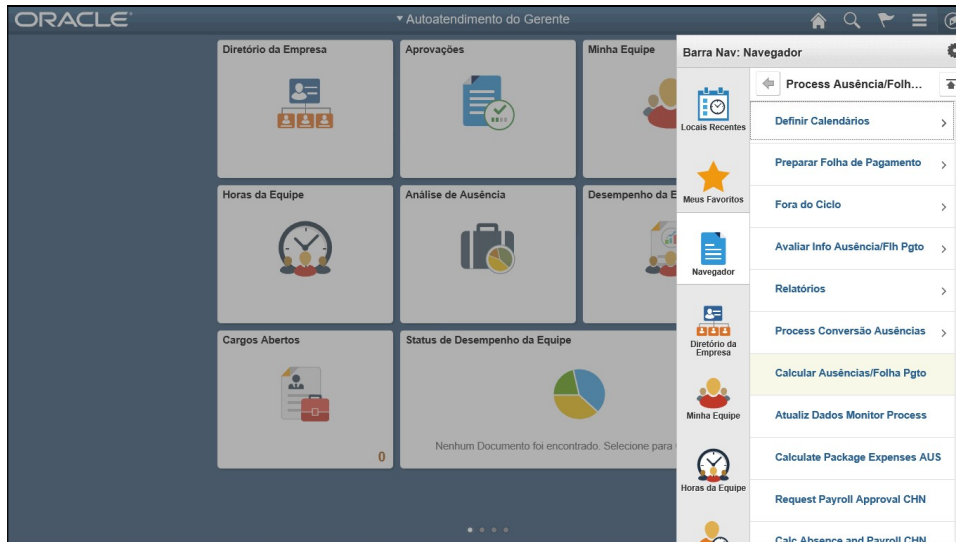
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 



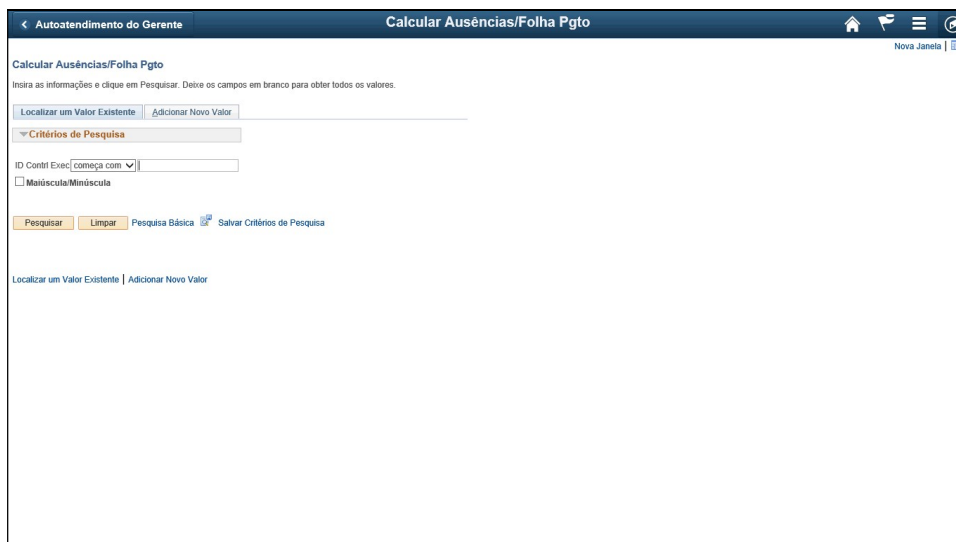
Etapa	Ação
3.	Clique no menu Folha Pgto Gbl e Ger Ausências . 




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



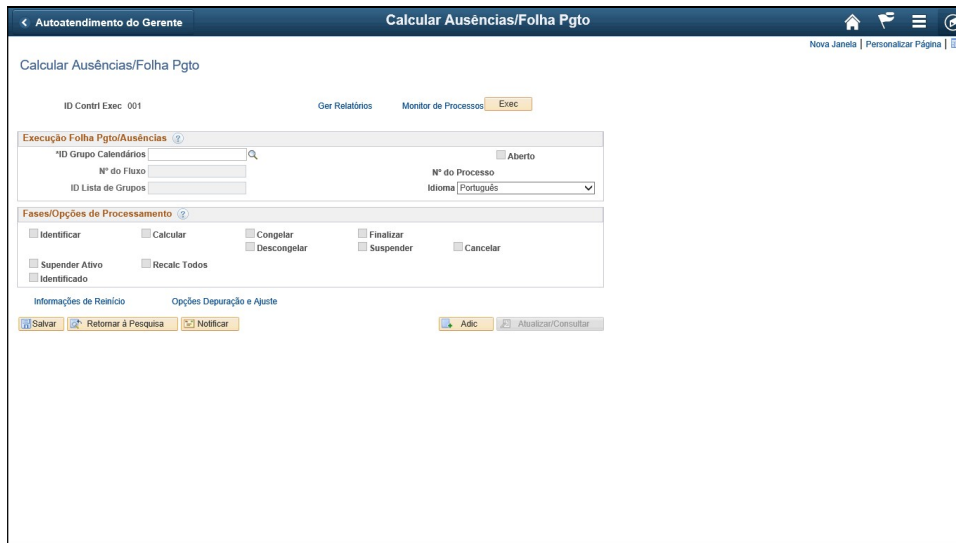
Etapa	Ação
5.	Clique no menu Calcular Ausências/Folha Pgto. 



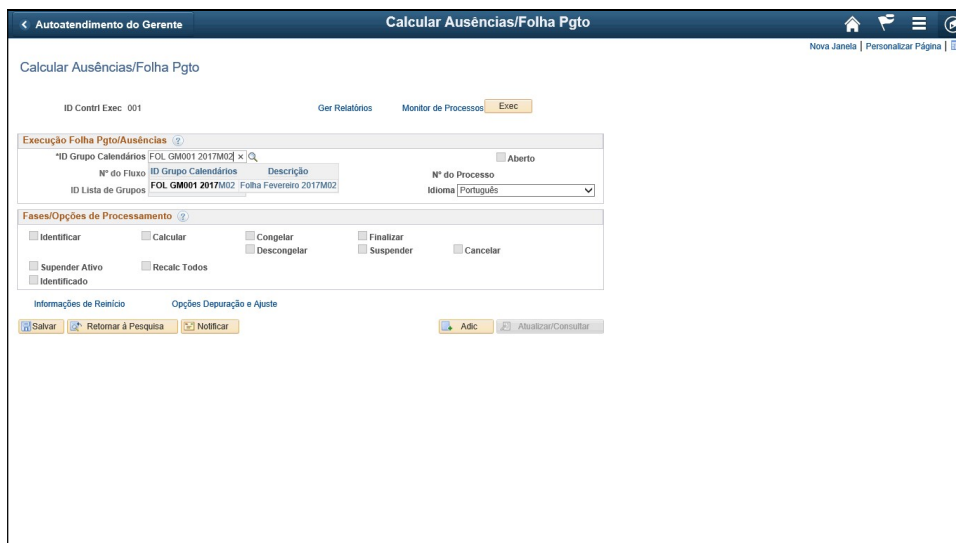
Etapa	Ação
6.	Digite as informações desejadas no campo ID Contrl Exec. Digite "001" . 

Etapa	Ação
7.	Pressione [Enter] .

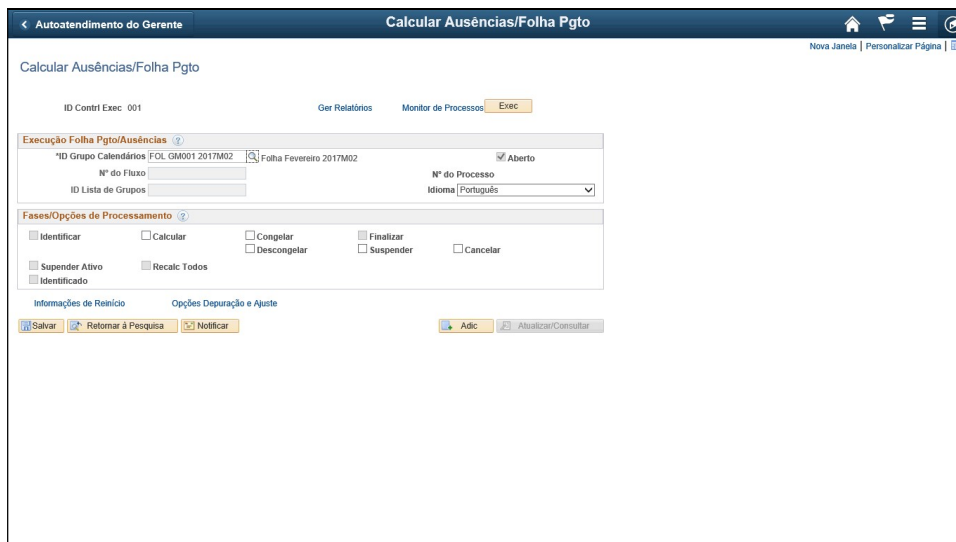
Etapa	Ação
8.	Pressione [Caps Lock] .



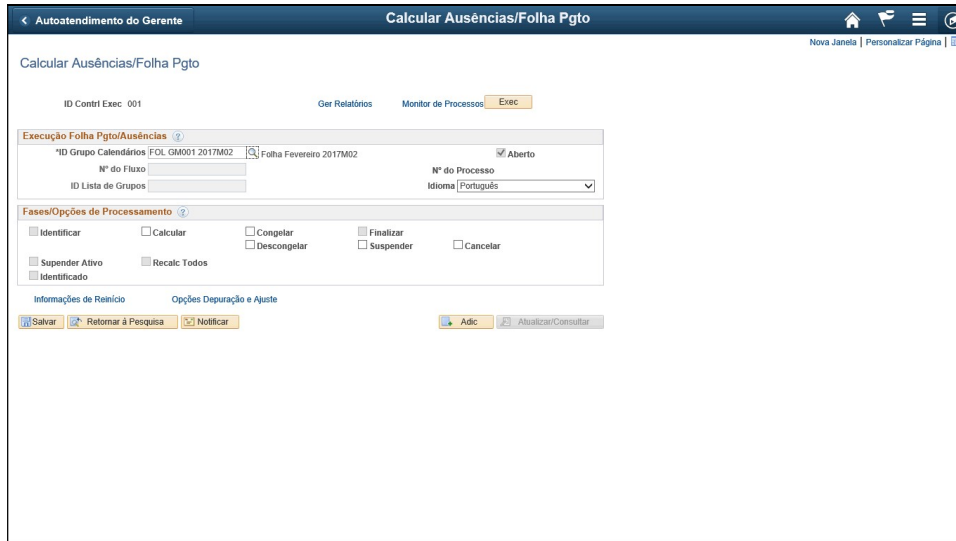
Etapa	Ação
9.	Digite as informações desejadas no campo ID Grupo Calendários . Digite "FOL GM001 2017M02" . ID Grupo Calendários <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>




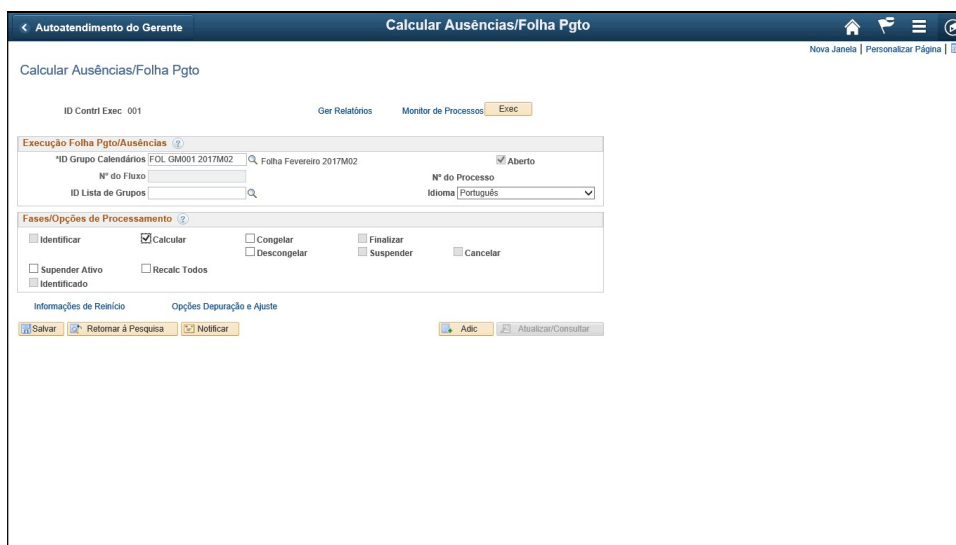
Etapa	Ação
10.	Informe o grupo de calendário ou fora de ciclo a ser processado. Pressione [Tab] .




Etapa	Ação
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar: O ciclo da folha de pagamento começa quando você executa um processo que identifica todos os favorecidos a serem processados. - Calcular: Essa fase calcula os proventos líquidos e brutos do favorecido (em uma execução de folha de pagamento) ou as unidades de utilização ou de direito à ausência (em uma execução de ausência). - Recalc Todos: A opção Recalcular Todos favorecidos instrui o sistema a excluir os cálculos existentes e calcular cada favorecido novamente sem identificá-los; ou seja, sem tentar determinar se cada um ainda atende aos critérios de seleção de favorecidos. - Congelar/Descongelar: Marque esta caixa de seleção para congelar os favorecidos calculados. (Os favorecidos com status Identificado não são congelados.) O sistema congela todos os cálculos para o grupo selecionado. Quando a fase Calcular relativa ao favorecido é executada novamente, o sistema ignora os acionadores iterativos e os lançamentos adicionados enquanto o favorecido esteve congelado. - Suspender Ativo: Esta caixa de seleção especifica se devem ser suspensos os pagamentos de outros grupos de calendário abertos para que possam ser processados nesta execução. (O favorecido pode ser identificado em apenas um ID grupo calendário aberto por vez.) - Finalizar: Selecione para fechar o ciclo da folha de pagamento ou ausência do ID grupo calendário inteiro. Ao finalizar a execução, não será possível realizar cálculos. A fase Finalizar deve ser executada sozinha. - Cancelar: Marque esta caixa de seleção para invalidar toda a execução de pagamento (como se o grupo de calendários nunca tivesse sido executado). O sistema exclui todos os cálculos para os favorecidos, restaura todos os dados com os valores anteriores e exclui todos os indicadores de status.



Etapa	Ação
12.	Clique na opção Calcular . 



Etapa	Ação
13.	Clique na opção Recalc Todos . 

Autoatendimento do Gerente | Calcular Ausências/Folha Pgto

ID Contról Exec: 001 | Ger Relatórios | Monitor de Processos: Exec

Execução Folha Pgto/Ausências

*ID Grupo Calendários: FOL GM001 2017M02 | Folha Fevereiro 2017M02 | Aberto

Nº do Fluxo: | Nº do Processo: | Idioma: Português

ID Lista de Grupos: [Red Box]

Fases/Opções de Processamento

Identificar Calcular Congelar Finalizar Cancelar

Suspende Ativo Recalc Todos Descongela Suspende

Informações de Reinício | Opções Depuração e Ajuste

Salvar | Retornar à Pesquisa | Notificar | Adic | Atualizar/Consultar

Etapa	Ação
14.	<p>Lista de Grupos é uma seleção de favorecidos criados anteriormente que permite a execução da operação selecionada apenas para os favorecidos selecionados.</p> <p>Clique no campo ID Lista de Grupos.</p> <p>ID Lista de Grupos </p>

Autoatendimento do Gerente | Calcular Ausências/Folha Pgto

ID Contról Exec: 001 | Ger Relatórios | Monitor de Processos: Exec

Execução Folha Pgto/Ausências

*ID Grupo Calendários: FOL GM001 2017M02 | Folha Fevereiro 2017M02 | Aberto

Nº do Fluxo: | Nº do Processo: | Idioma: Português

ID Lista de Grupos: [Red Box]

Fases/Opções de Processamento

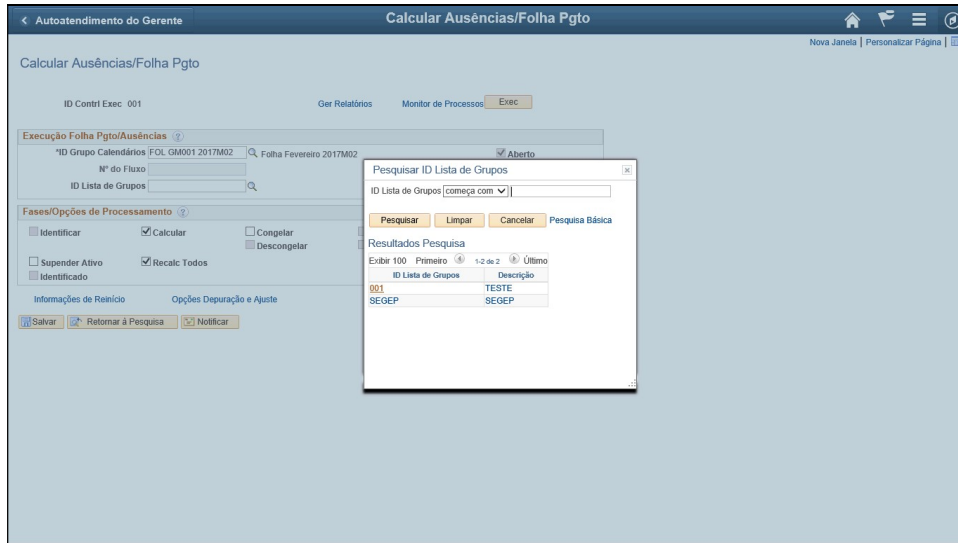
Identificar Calcular Congelar Finalizar Cancelar


Suspende Ativo Recalc Todos Descongela Suspende

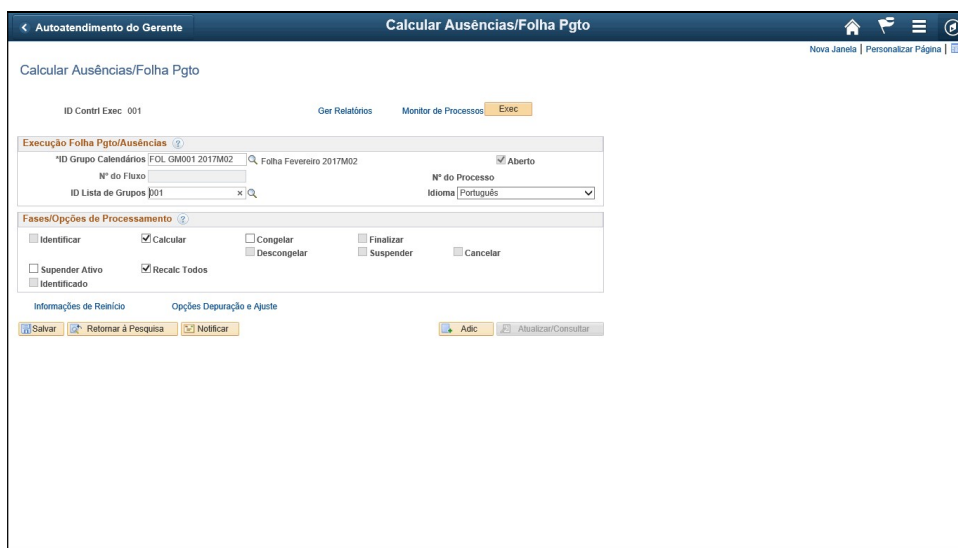
Informações de Reinício | Opções Depuração e Ajuste

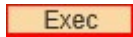
Salvar | Retornar à Pesquisa | Notificar | Adic | Atualizar/Consultar

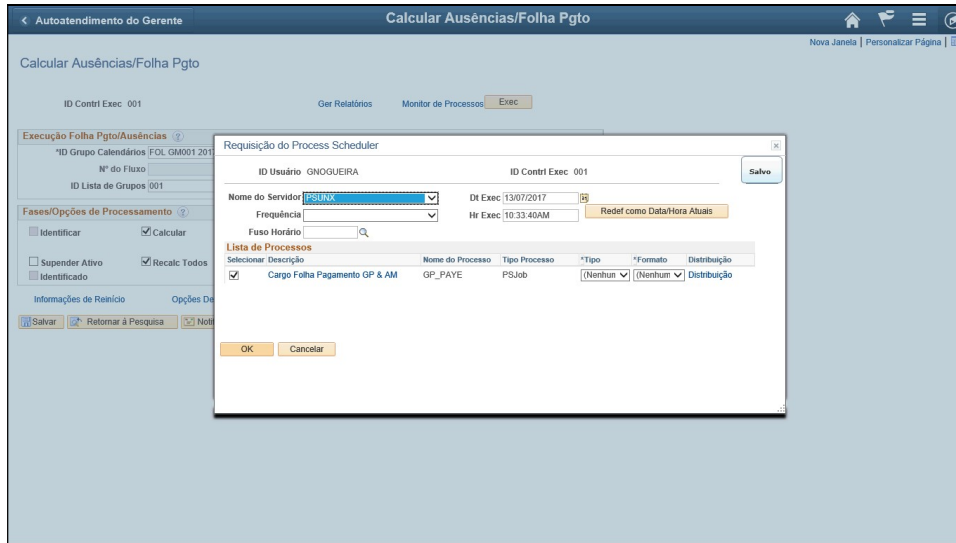
Etapa	Ação
15.	<p>Clique no botão Pesquisar ID Lista de Grupos (Alt+5).</p> <p></p>

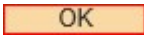


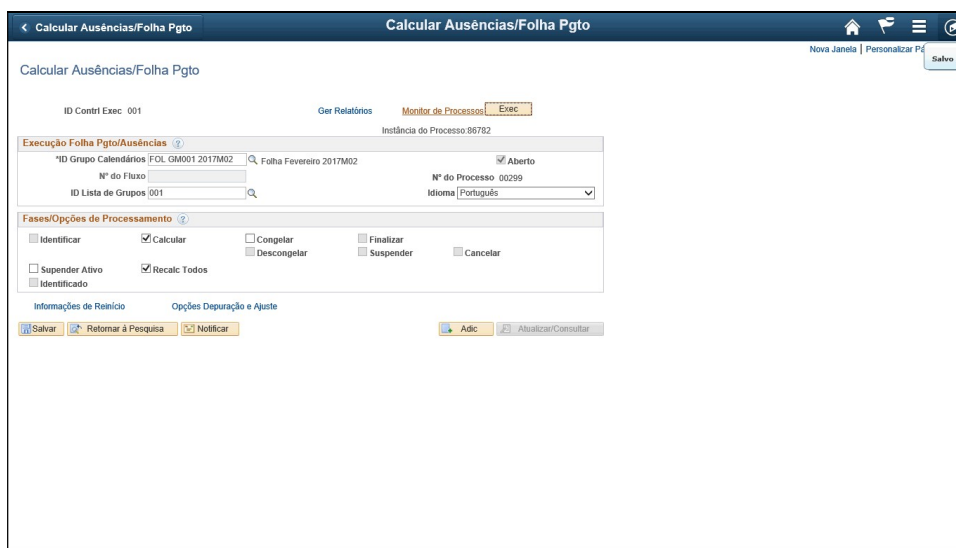
Etapa	Ação
16.	Clique no link 001 . 




Etapa	Ação
17.	Clique no botão Exec . 



Etapa	Ação
18.	Clique no botão OK . 



Etapa	Ação
19.	Clique no link Monitor de Processos . 

Calculador Ausências/Folha Pgto

Lista de Processos | Lista de Servidores

Exibir Requisição Processo de

ID Usuário: GNOGUEIRA x | Tipo: [v] | Último: [v] | 5 Horas | Atualizar

Servidor: [v] | Nome: [v] | Instância - De: [v] | Instância - Até: [v]

Status Exec: [v] | Status Distribuição: [v] | Salvar ao Atualizar

Selecionar	Instância	Seq	Nome	Usuário	De	Até	Status Exec	Status Distribuição	Detalhes
<input type="checkbox"/>	86782		PS.Job	GP_FAYE	GNOGUEIRA	13/07/2017 10:33:40AM PDT	Em Fila	N/D	Detalhes

Voltar para Calculador Ausências/Folha Pgto

Lista de Processos | Lista de Servidores

Etapa	Ação
20.	Fim do Procedimento.