

[REDACTED]  
OUM

TR100 4.1.4 - NEXO

FRENTE: FOLHA DE  
PAGAMENTO



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 12/07/2017 15:33

Última Modificação: 13/07/2017 11:39

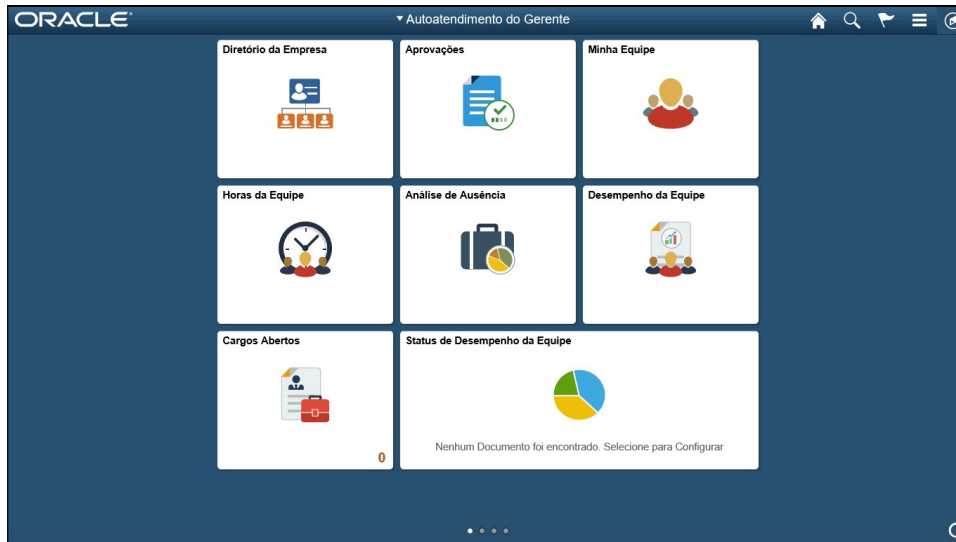
Número de Controle: TR100


Versão: 1.0

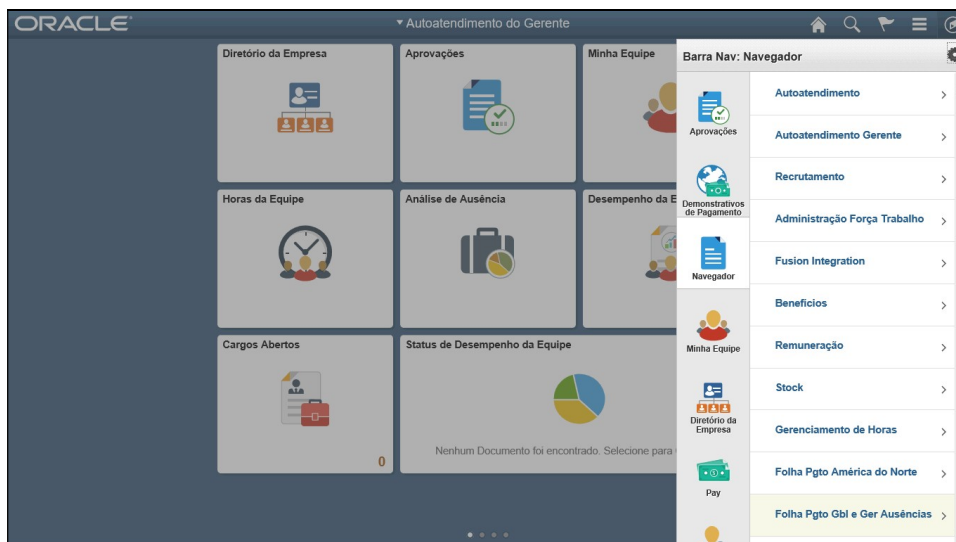
**Aprovações:**


Nomes	Posição	Assinaturas

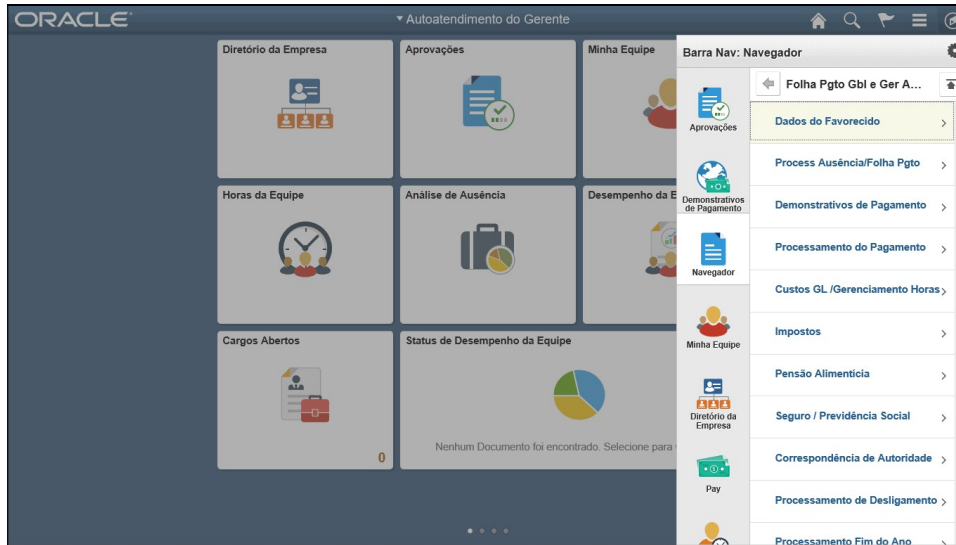
## Procedimento



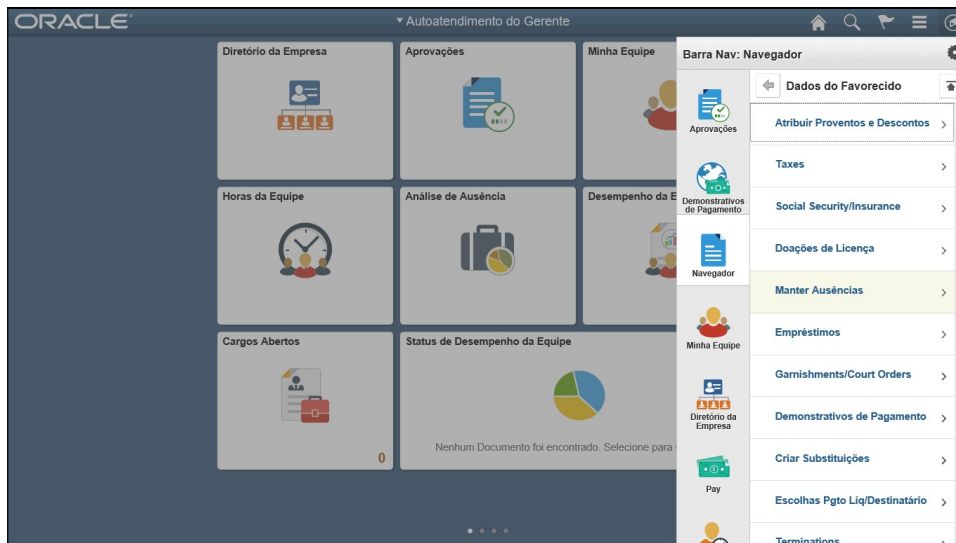
Etapa	Ação
1.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b> 



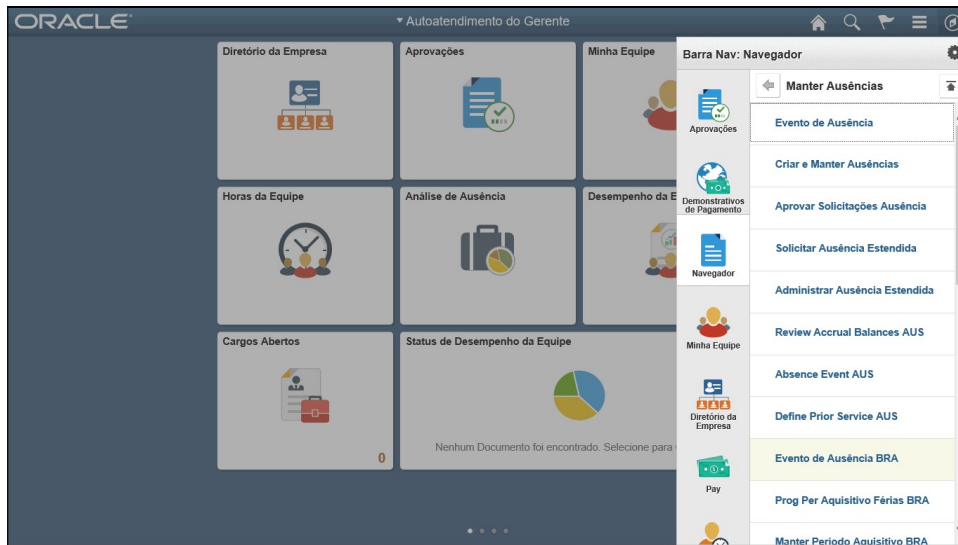
Etapa	Ação
2.	Clique no menu <b>Folha Pgto Gbl e Ger Ausências.</b> 



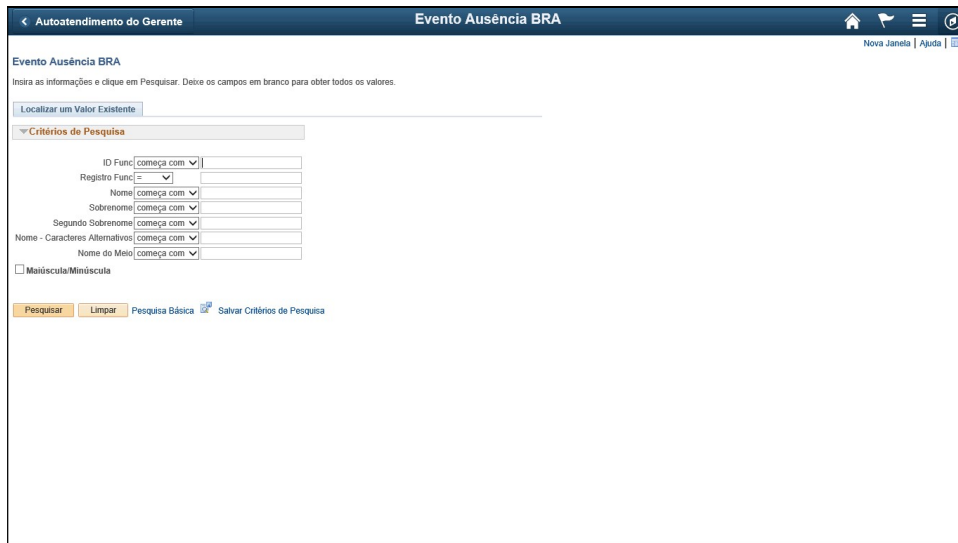
Etapa	Ação
3.	<p>Clique no menu <b>Dados do Favorecido</b>.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p><b>Dados do Favorecido</b> &gt;</p> </div>



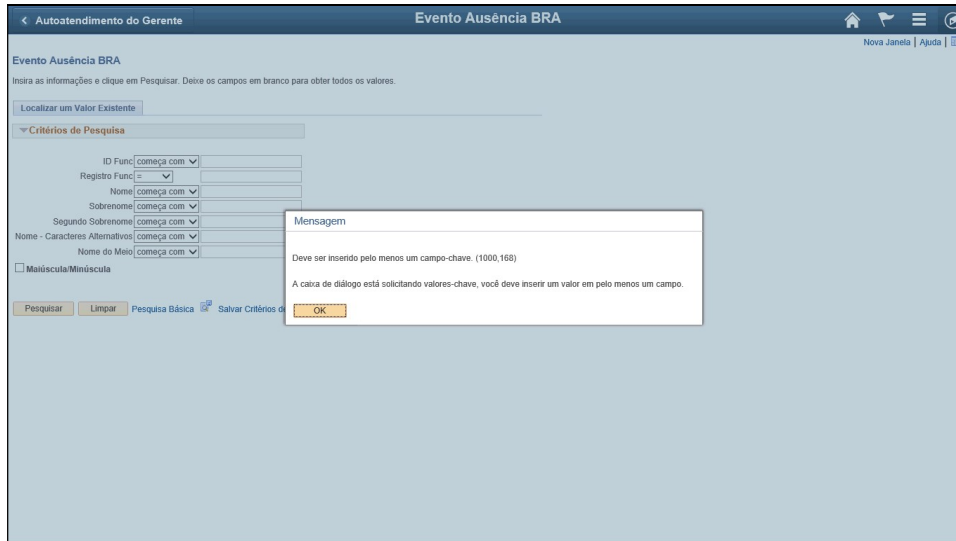
Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu <b>Manter Ausências</b>.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p><b>Manter Ausências</b> &gt;</p> </div>




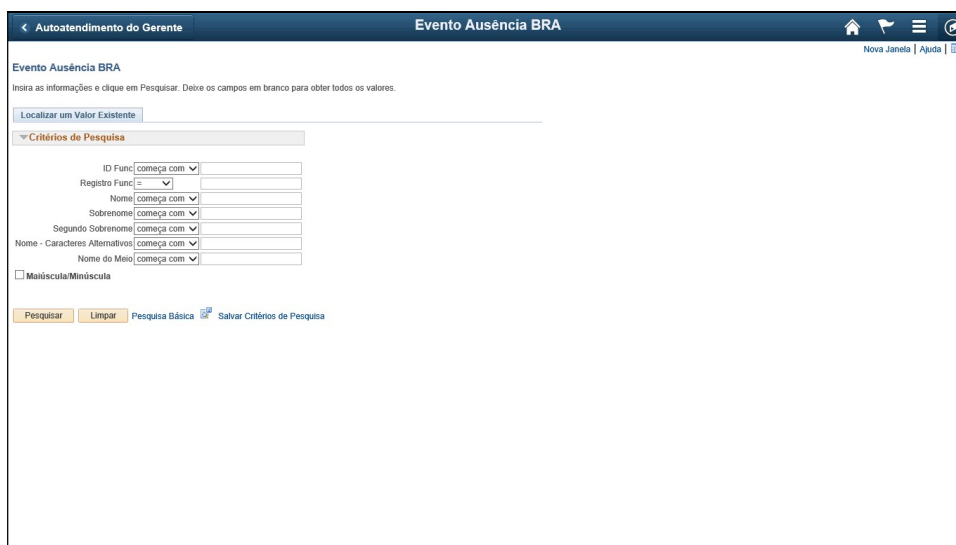
Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu <b>Evento de Ausência BRA</b>.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p><b>Evento de Ausência BRA</b></p> </div>




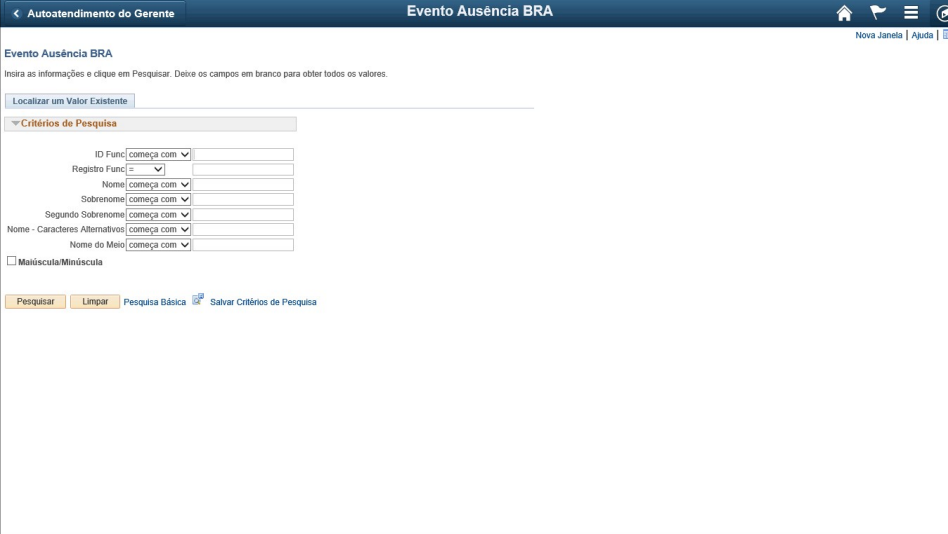
Etapa	Ação
6.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar</b>.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p><b>Pesquisar</b></p> </div>



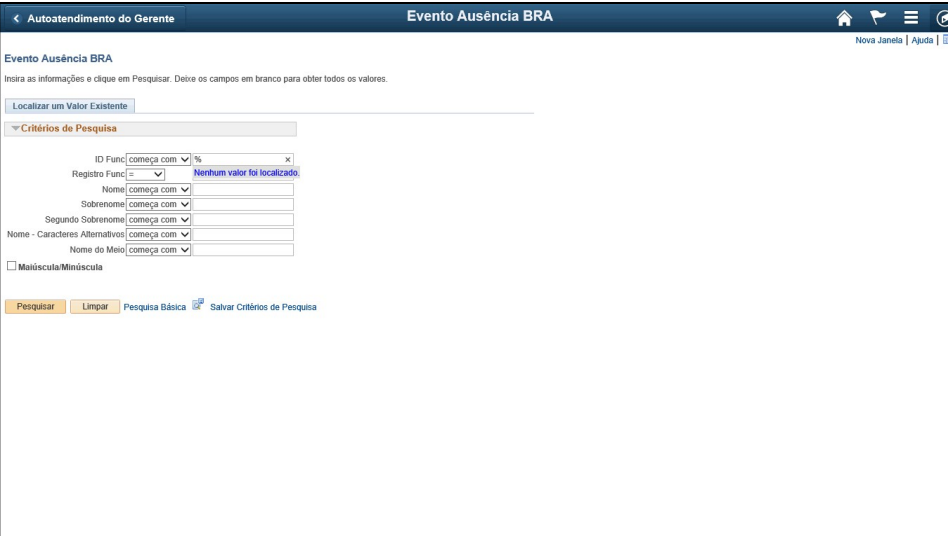
Etapa	Ação
7.	Clique no botão <b>OK</b> . 



Etapa	Ação
8.	Clique no campo <b>ID Func</b> . 



Etapa	Ação
9.	Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func</b> . Digite "%". ID Func: <input type="text" value="começa com"/> <input style="border: 2px solid red;" type="text" value=""/>



Etapa	Ação
10.	Clique no botão <b>Pesquisar</b> . <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Pesquisar"/>

**Evento Ausência BRA**

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

Localizar um Valor Existente

Críticos de Pesquisa

ID Func: começa com [ ] [x]  
 Registro Func: [ ]  
 Nome: começa com [ ]  
 Sobrenome: começa com [ ]  
 Segundo Sobrenome: começa com [ ]  
 Nome - Caracteres Alternativos: começa com [ ]  
 Nome do Meio: começa com [ ]

Maiúscula/Minúscula

Pesquisar Limpar Pesquisa Básica Salvar Critérios de Pesquisa

Resultados Pesquisa

ID Func	Registro Func	Nome	Sobrenome	Segundo Sobrenome	Nome - Caracteres Alternativos	Nome do Meio
0001	0	Pietro Rosa	Pietro Rosa	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)
0001	1	Pietro Rosa	Pietro Rosa	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)
0002	0	POLIANA DA SILVA NOBRE	POLIANA NOBRE	(Em branco)	(Em branco)	DA SILVA
0002	1	POLIANA DA SILVA NOBRE	POLIANA NOBRE	(Em branco)	(Em branco)	DA SILVA
0003	0	POLIANA DA SILVA NOBRE Tcham	POLIANA NOBRE Tcham	(Em branco)	(Em branco)	DA SILVA
0008	0	Alberto da silva souza silva sauro	da silva souza silva sauro	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)
0009	0	Juliana Lima Aquino da silva alterado1	Juliana Lima Aquino da silva alterado1	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)
0010	0	Carlos Santos	Carlos Santos	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)
0011	0	Ana Clara Medeiros	Medeiros	(Em branco)	(Em branco)	Clara
0012	0	Paulo Ricardo Lemos Braga	Paulo Lemos Braga	(Em branco)	(Em branco)	Ricardo
0013	0	Meuris de Jesus Lima dos Santos	Meuris dos Santos	(Em branco)	(Em branco)	de Jesus Lima
0014	0	SELENE GONZAGA MASULLO	SELENE MASULLO	(Em branco)	(Em branco)	GONZAGA
0015	0	PATRICIA MACIEL BUARQUE HOLANDA	PATRICIA HOLANDA	(Em branco)	(Em branco)	MACIEL BUARQUE
0016	0	LETICIA DE ABRAUJO BRESERIO MENDES	LETICIA MENDES	(Em branco)	(Em branco)	DE ABRAUJO BRESERIO

Etapa	Ação
11.	Clique no link <b>Ana Clara Medeiros</b> . <b>Ana Clara Medeiros</b>

**Evento Ausência BRA**

Entrada de Ausências Mensagens da Previsão

ID Funcionário 0011 Registro Func 0 Nome **Ana Clara Medeiros**

De 06/06/2017 Até 11/10/2017

Atualizar Previsão

Detalhes da Ausência

Nome do Elemento LIC SAUDE Licença Tratamento Saúde Tipo AFD

Motivo da Ausência 001 Alastamento por Doença  Aprovado pela Gerência

Ação do Processo Normal  Anulado

Valor da Previsão Detalhes da Previsão

Duração da Ausência

Data Inicial 06/06/2017 Data Final 06/06/2017

Duração da Ausência [ ] Horas


Informações Adicionais


Comentários [ ]

Salvar Retornar à Pesquisa Anterior na Lista Próximo na Lista Notificar

Entrada de Ausências Mensagens da Previsão

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

Etapa	Ação
13.	Clique no botão <b>Excluir linha 1 (Alt+8)</b> . 

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

Autoatendimento do Gerente - Evento Ausência BRA

Entrada de Ausências | Mensagens da Previsão

ID Funcionário 0011 Registro Func 0 Nome Ana Clara Medeiros

De 14/04/2017 Até 11/10/2017

Atualizar Previsão

Detalhes da Ausência

\*Nome do Elemento Motivo da Ausência \*Ação do Processo Normal

Aprovado pela Gerência  Anulado

Valor da Previsão Detalhes da Previsão


Duração da Ausência

\*Data Inicial Data Final Duração da Ausência

Informações Adicionais

Comentários

Salvar Retornar à Pesquisa Anterior na Lista Próximo na Lista Notificar

Etapa	Ação
15.	Clique no botão <b>Salvar</b> . 

Entrada de Ausências | Mensagens da Previsão

ID Funcionário 0011 Registro Func 0 Nome Ana Clara Medeiros

De 14/04/2017 Até 11/10/2017

Atualizar Previsão

Detalhes da Ausência

\*Nome do Elemento Motivo da Ausência \*Ação do Processo

Aprovado pela Gerência  Anulado

Valor da Previsão Detalhes da Previsão

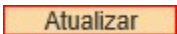
Duração da Ausência

\*Data Inicial Data Final Duração da Ausência

Informações Adicionais

Comentários

Salvar Retornar à Pesquisa Anterior na Lista Próximo na Lista Notificar

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

Etapa	Ação
17.	Clique no campo <b>Nome do Elemento</b> . <b>Nome do Elemento</b> <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
18.	Digite as informações desejadas no campo <b>Nome do Elemento</b> . Digite "fal". <b>Nome do Elemento</b> <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
19.	Clique no objeto <b>FALTAS INJUST</b> . <b>FALTAS INJUST</b>

Etapa	Ação
20.	Clique no campo <b>Motivo da Ausência</b> . <b>Motivo da Ausência</b>

Etapa	Ação
21.	Digite as informações desejadas no campo <b>Motivo da Ausência</b> . Digite " <b>001</b> ". <b>Motivo da Ausência</b> <input type="text"/>

Etapa	Ação
22.	Clique no objeto <b>Falta Injustificada</b> . <input type="text" value="Falta Injustificada"/>

Evento Ausência BRA

ID Funcionário 0011 Registro Func 0 Nome Ana Clara Medeiros

De 14/04/2017 Até 11/10/2017

Atualizar Previsão

Detalhes da Ausência

\*Nome do Elemento FALTAS INJUST Falta Injustificada Tipo Falta Inju

Motivo da Ausência 001 Falta Injustificada  Aprovado pela Gerência

\*Ação do Processo Normal  Anulado

Valor da Previsão Detalhes da Previsão

Duração da Ausência

\*Data Inicial

Data Final

Duração da Ausência

Informações Adicionais

Comentários

Salvar Retornar à Pesquisa Anterior na Lista Próximo na Lista Notificar

Entrada de Ausências | Mensagens da Previsão

Etapa	Ação
23.	Clique no campo <b>Data Inicial</b> . <b>Data Inicial</b> <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>

Evento Ausência BRA

ID Funcionário 0011 Registro Func 0 Nome Ana Clara Medeiros

De 14/04/2017 Até 11/10/2017

Atualizar Previsão

Detalhes da Ausência

\*Nome do Elemento FALTAS INJUST Falta Injustificada Tipo Falta Inju

Motivo da Ausência 001 Falta Injustificada  Aprovado pela Gerência

\*Ação do Processo Normal  Anulado

Valor da Previsão Detalhes da Previsão

Duração da Ausência

\*Data Inicial

Data Final

Duração da Ausência

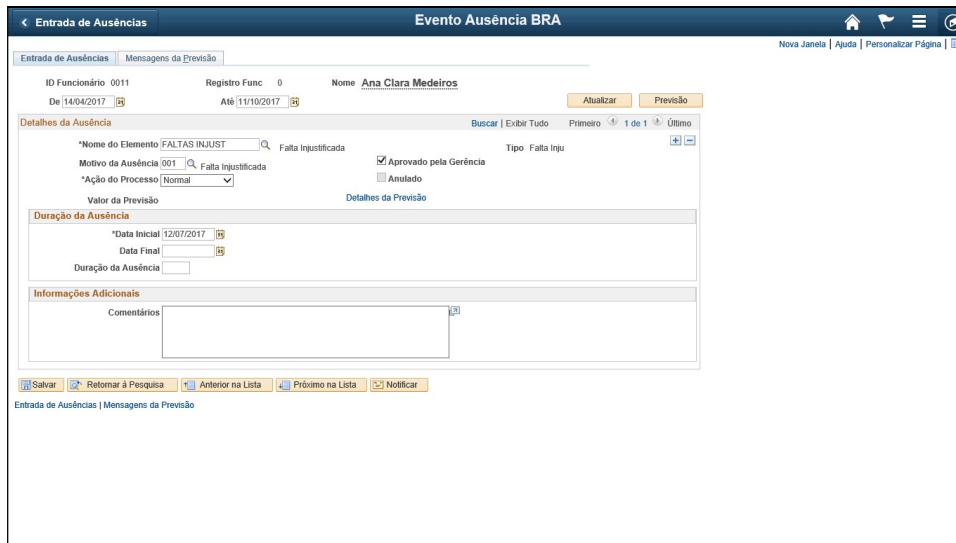
Informações Adicionais


Comentários

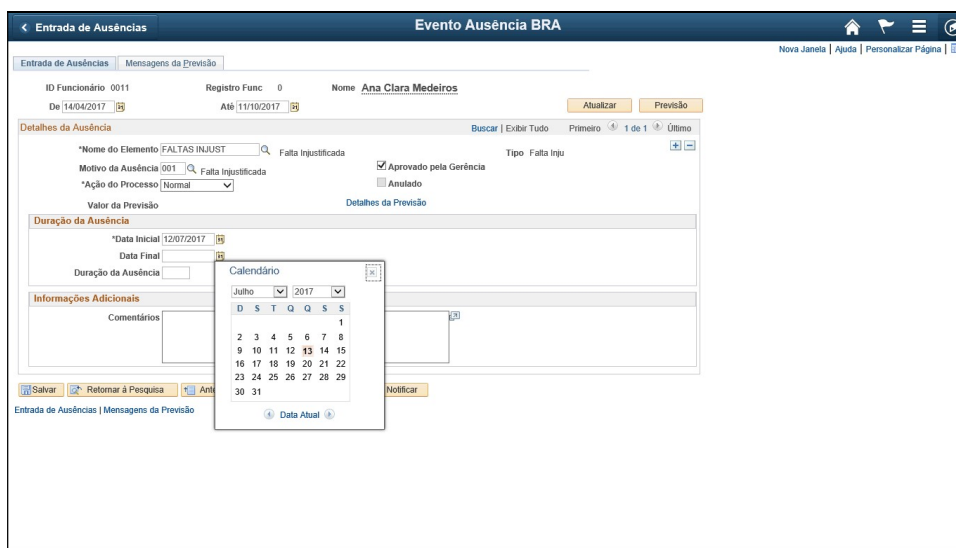
Salvar Retornar à Pesquisa Anterior na Lista Próximo na Lista Notificar


Entrada de Ausências | Mensagens da Previsão

Etapa	Ação
24.	Digite as informações desejadas no campo <b>Data Inicial</b> . Digite "12/07/2017". <b>Data Inicial</b> <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>



Etapa	Ação
25.	Clique no botão <b>Calendário Data Final (Alt+5)</b> . 



Etapa	Ação
26.	Clique no objeto <b>12</b> . 

Entrada de Ausências | Mensagens da Previsão

ID Funcionário 0011 Registro Func 0 Nome Ana Clara Medeiros

De 14/04/2017 Até 11/10/2017

Atualizar Previsão

Detalhes da Ausência

\*Nome do Elemento FALTAS INJUST Falta Injustificada Tipo Falta Inju

\*Motivo da Ausência 001 Falta Injustificada  Aprovado pela Gerência

\*Ação do Processo Normal  Anulado

Valor da Previsão Detalhes da Previsão

Absence Duration

\*Data Inicial 12/07/2017

\*Data Final 12/07/2017

Duração da Ausência 9,00 Horas

Informações Adicionais

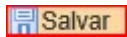
Comentários

Salvar (Alt+1)

Salvar Retornar à Pesquisa Anterior na Lista Próximo na Lista Notificar

Entrada de Ausências | Mensagens da Previsão

Etapa	Ação
27.	Clique no botão <b>Salvar</b> .



Entrada de Ausências | Mensagens da Previsão

ID Funcionário 0011 Registro Func 0 Nome Ana Clara Medeiros

De 14/04/2017 Até 11/10/2017

Atualizar Previsão

Detalhes da Ausência

\*Nome do Elemento FALTAS INJUST Falta Injustificada Tipo Falta Inju

\*Motivo da Ausência 001 Falta Injustificada  Aprovado pela Gerência

\*Ação do Processo Normal  Anulado

Valor da Previsão Detalhes da Previsão

Duração da Ausência

\*Data Inicial 12/07/2017

\*Data Final 12/07/2017

Duração da Ausência 9,00 Horas

Informações Adicionais

Comentários

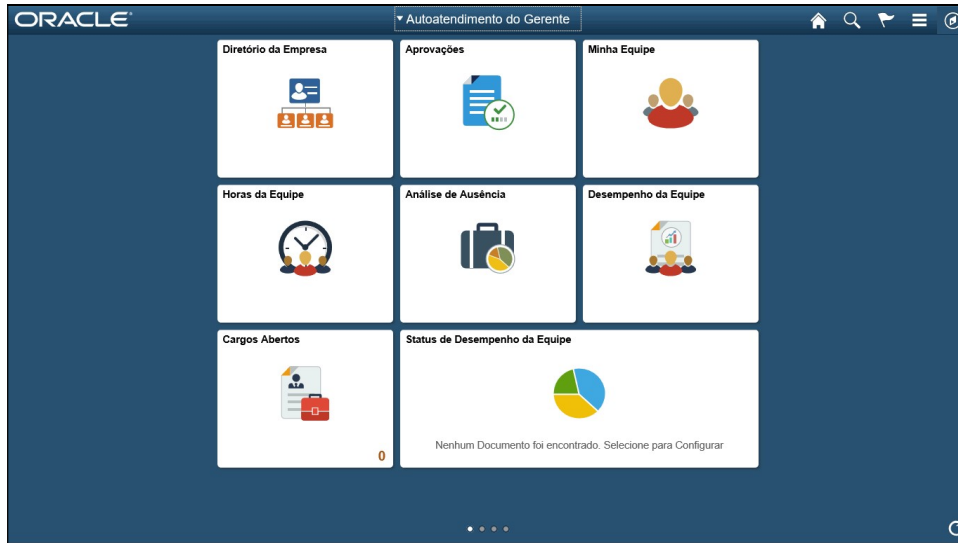
Salvar Retornar à Pesquisa Anterior na Lista Próximo na Lista Notificar


Entrada de Ausências | Mensagens da Previsão

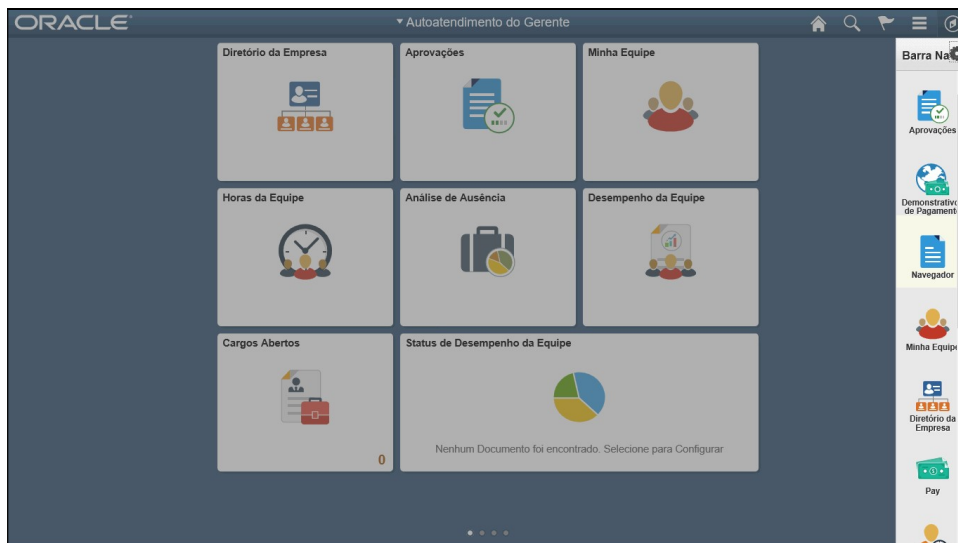
http://segep01l.segep.ma.gov.br:8020/psc/hrcrp2/EMPLOYEE/HRMS/c/NUL\_FRAMEWORK\_PT\_LANDINGPAGE.GBL


Etapa	Ação
28.	Clique no botão <b>Início</b> .

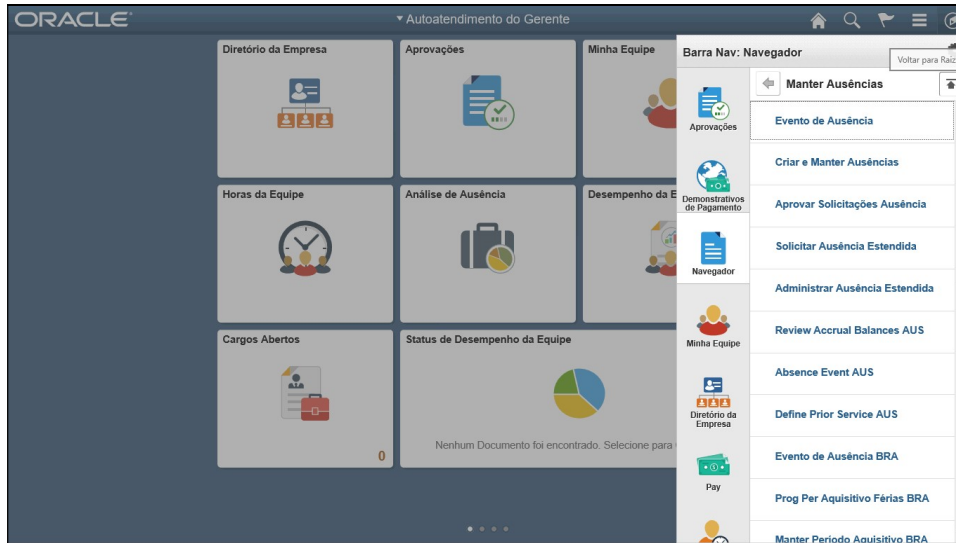





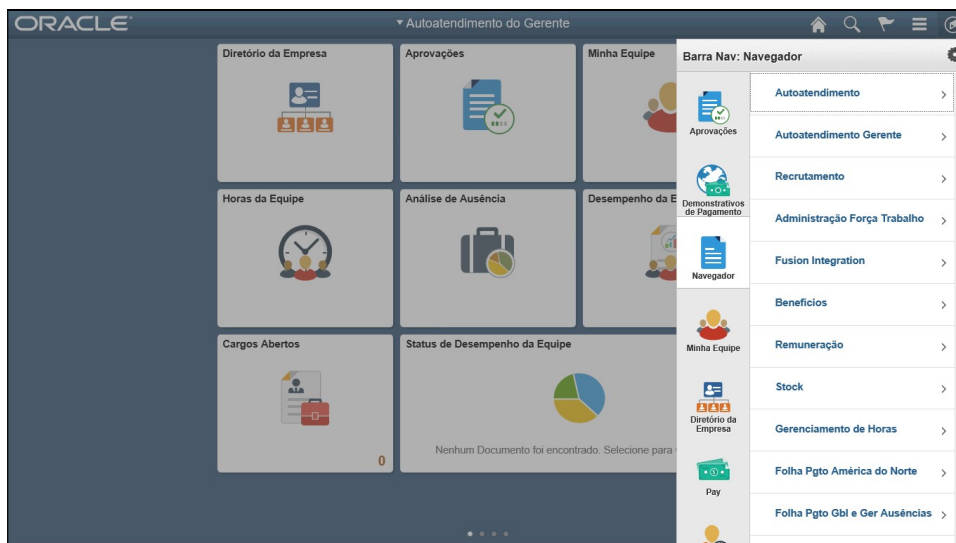
Etapa	Ação
29.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b> 



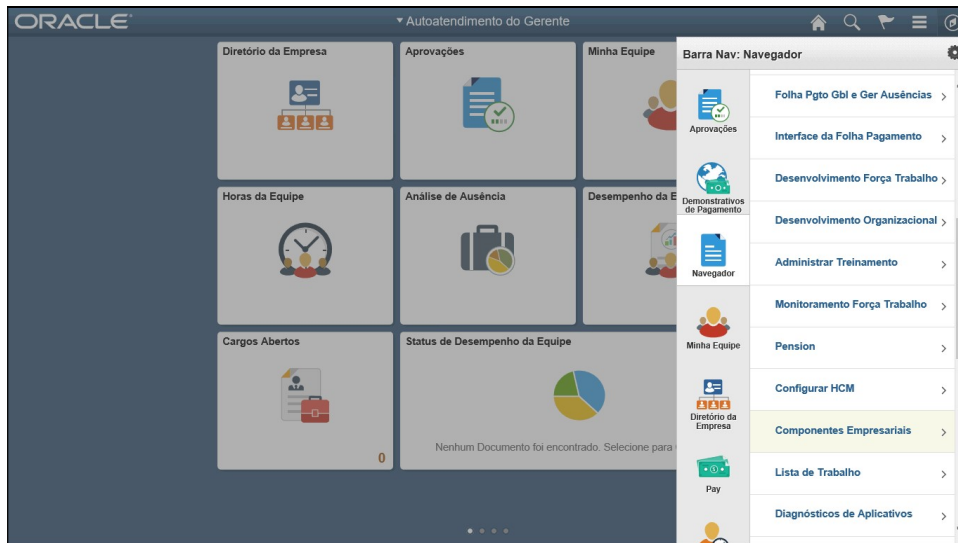
Etapa	Ação
30.	Clique no botão <b>Navegador.</b> 



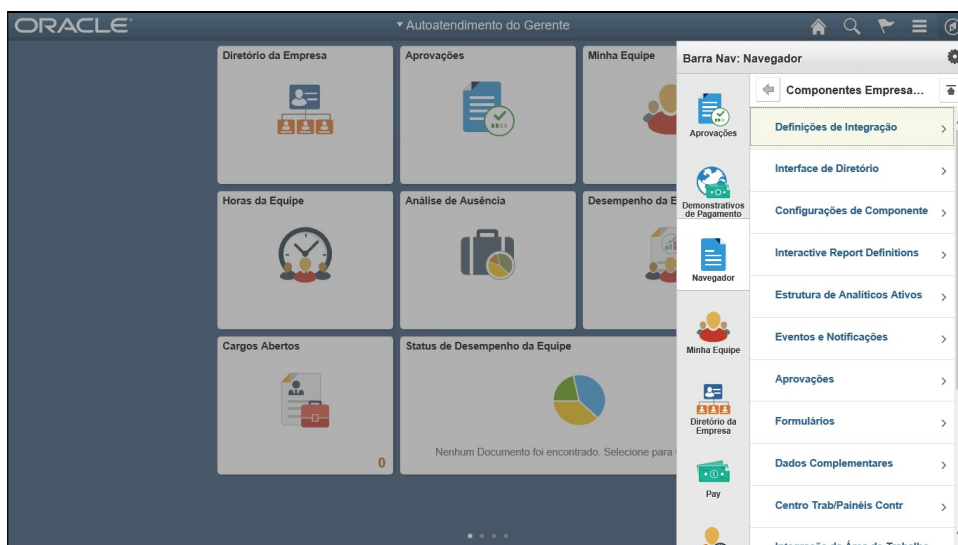
Etapa	Ação
31.	Clique no botão <b>Voltar para Raiz</b> . 




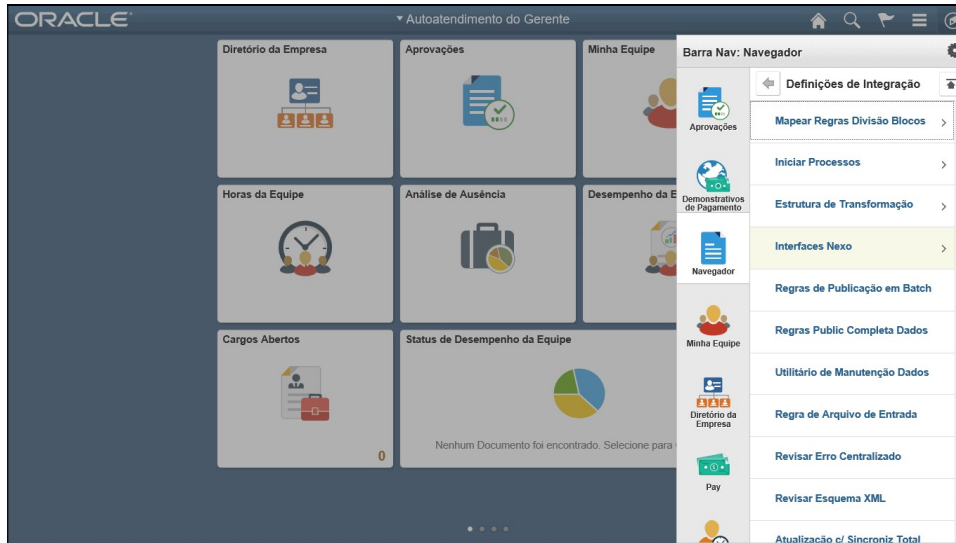
Etapa	Ação
32.	Clique na barra de rolagem.




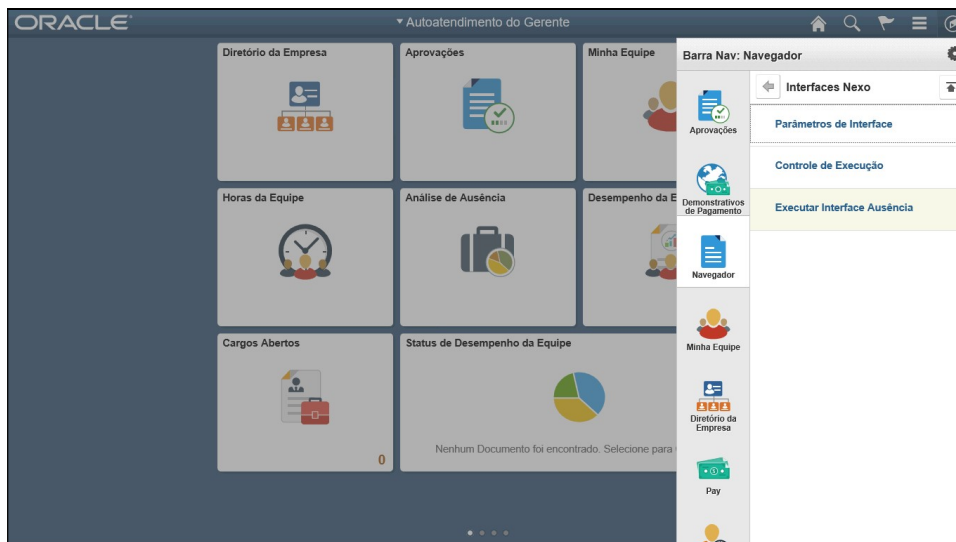
Etapa	Ação
33.	<p>Clique no menu <b>Componentes Empresariais</b>.</p> 




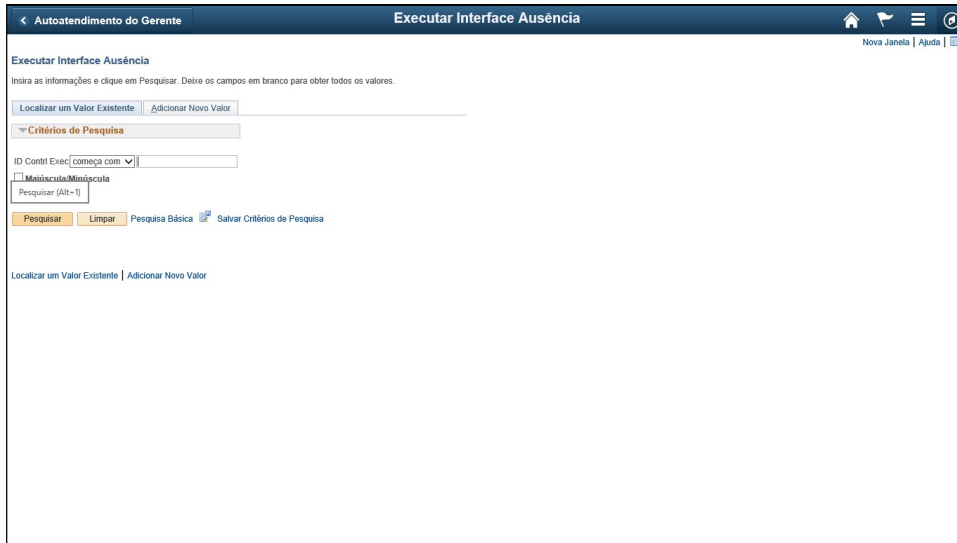
Etapa	Ação
34.	<p>Clique no menu <b>Definições de Integração</b>.</p> 

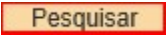


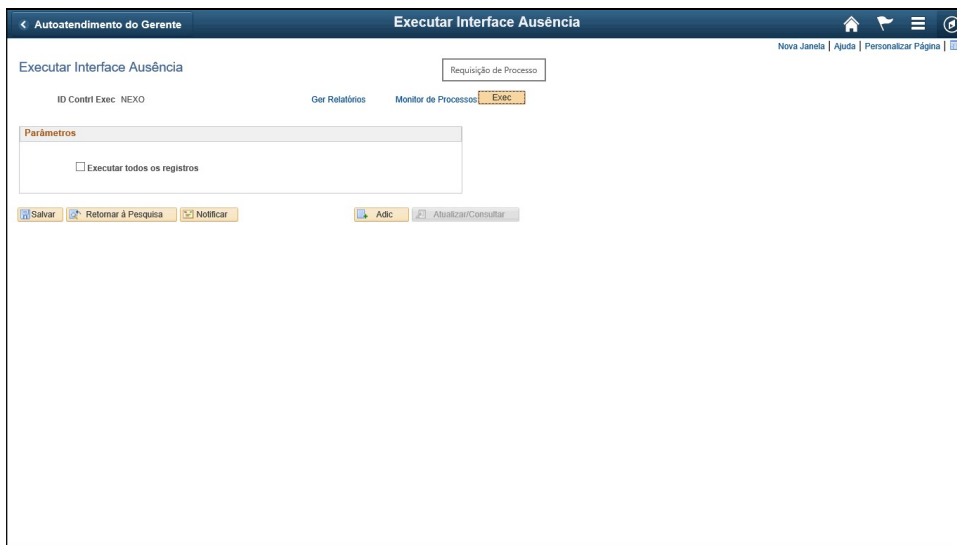
Etapa	Ação
35.	Clique no menu <b>Interfaces Nexo</b> . 




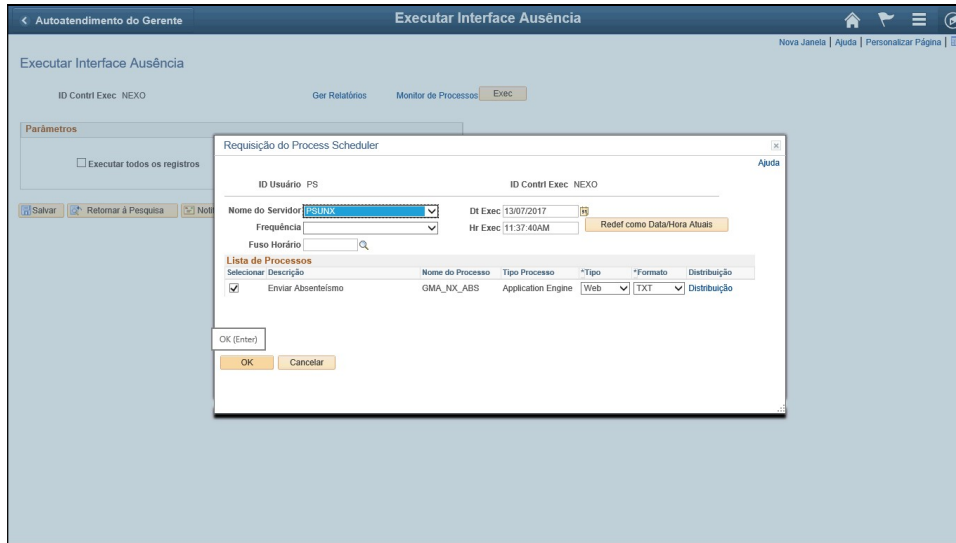
Etapa	Ação
36.	Clique no menu <b>Executar Interface Ausência</b> . 

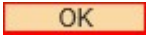


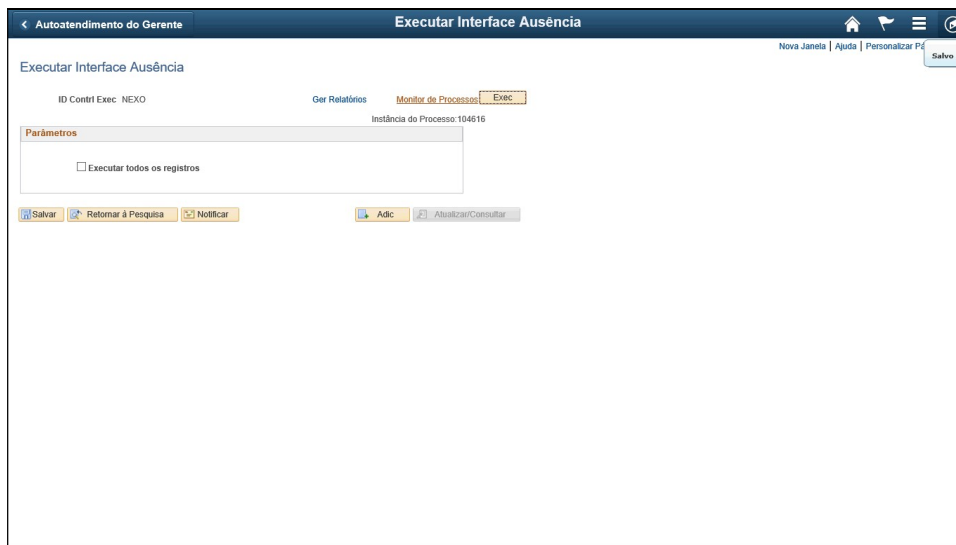
Etapa	Ação
37.	Clique no botão <b>Pesquisar</b> . 




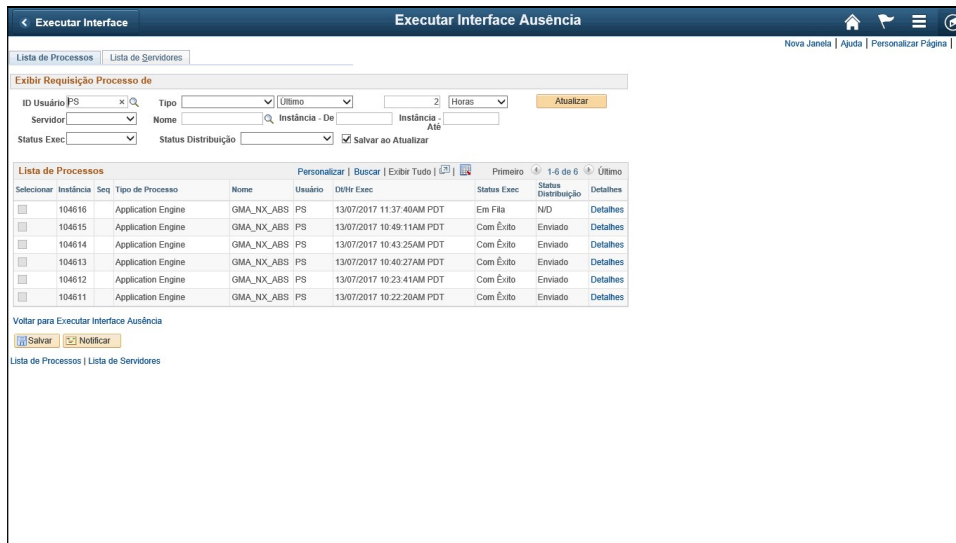
Etapa	Ação
38.	Clique no botão <b>Exec</b> . 

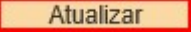


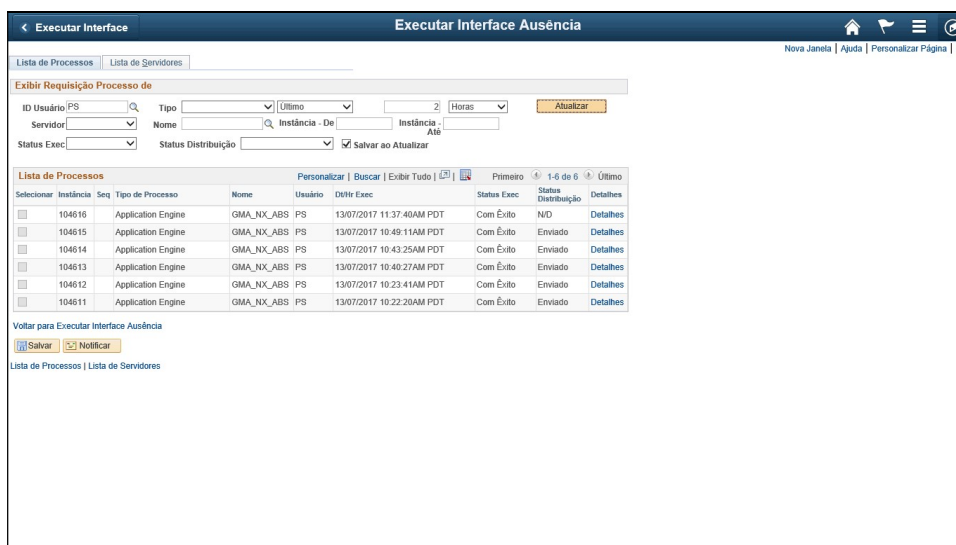
Etapa	Ação
39.	Clique no botão <b>OK</b> . 

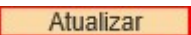


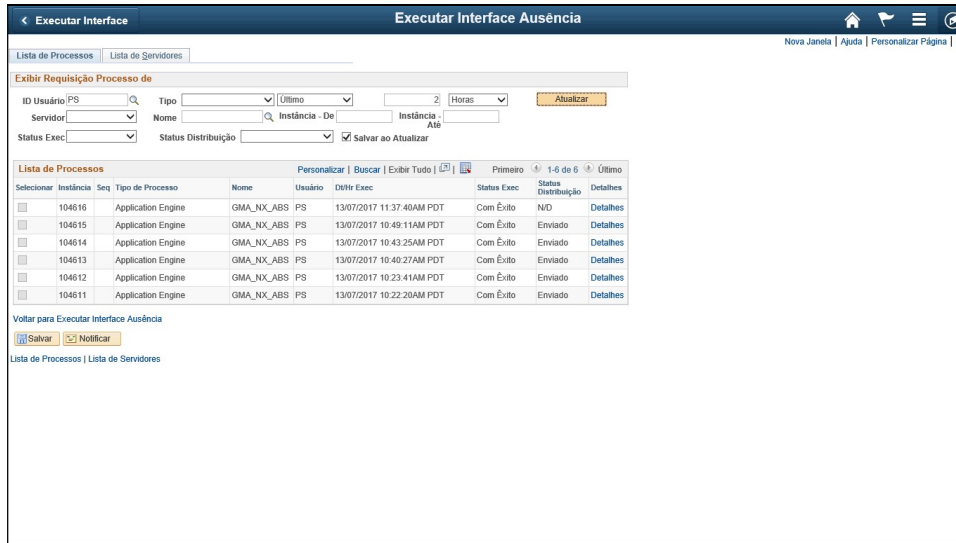
Etapa	Ação
40.	Clique no link <b>Monitor de Processos</b> . 

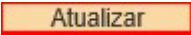


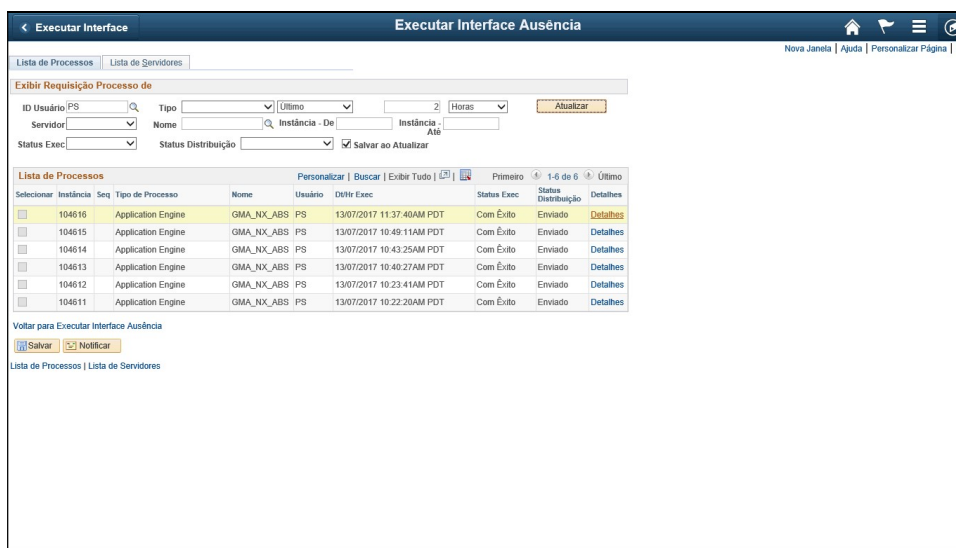
Etapa	Ação
41.	Clique no botão <b>Atualizar</b> . 




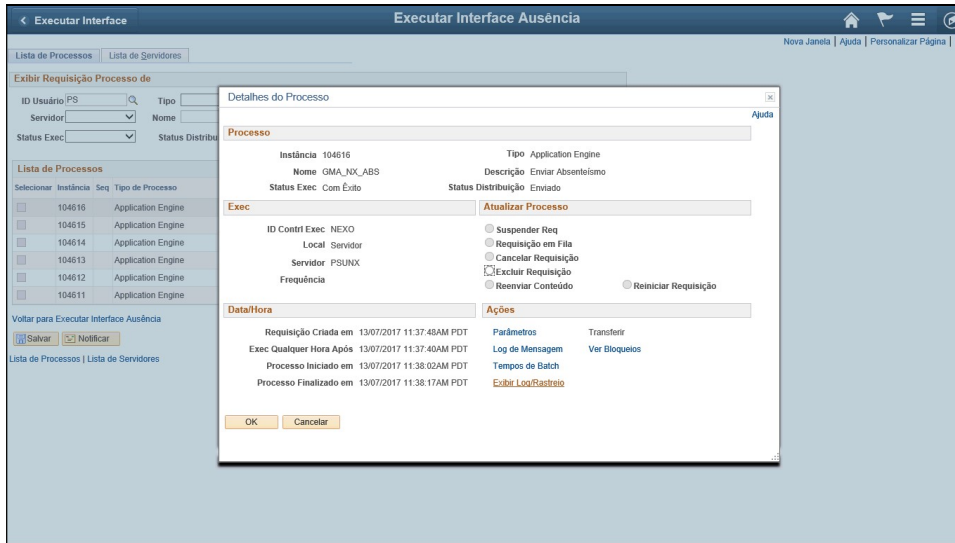
Etapa	Ação
42.	Clique no botão <b>Atualizar</b> . 



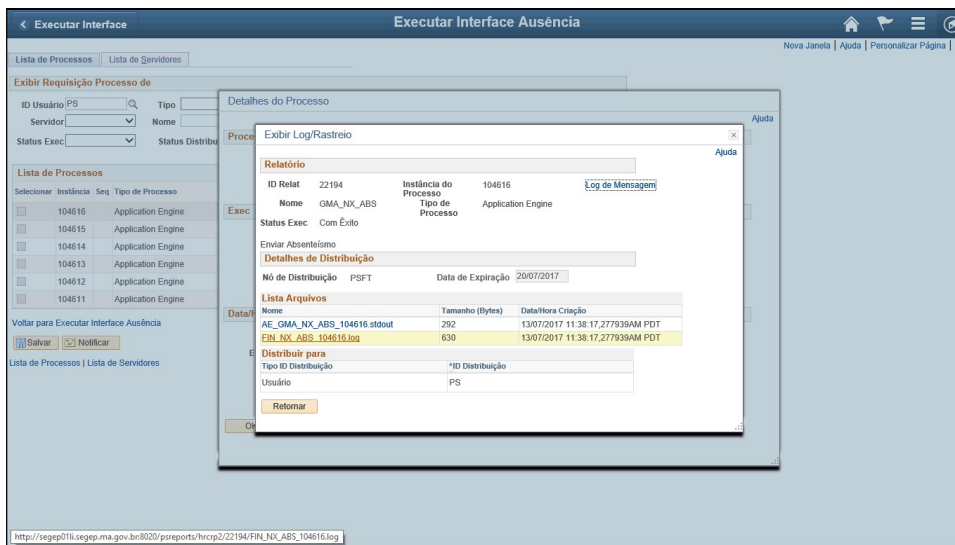
Etapa	Ação
43.	Clique no botão <b>Atualizar</b> . 



Etapa	Ação
44.	Clique no link <b>Detalhes</b> . 




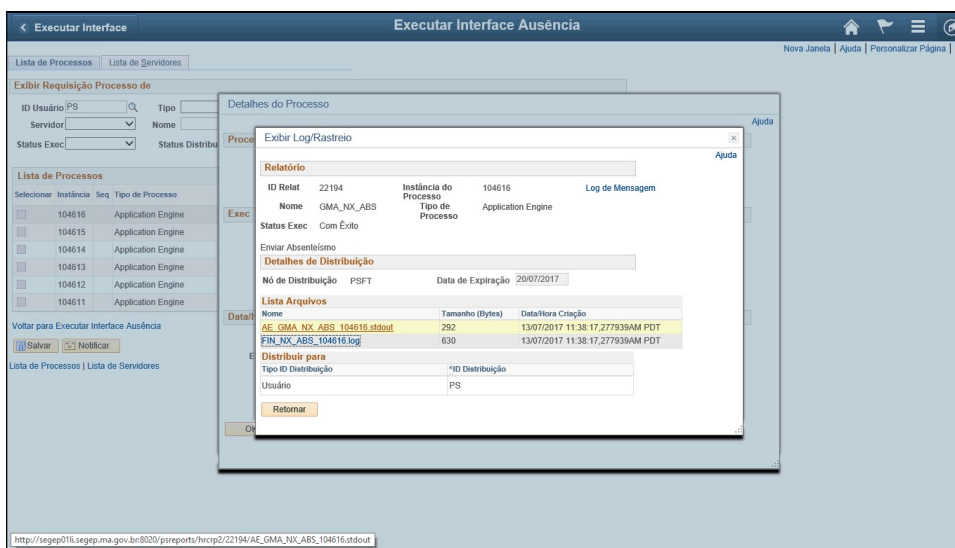
Etapa	Ação
45.	Clique no link <b>Exibir Log/Rastreio</b> . <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Exibir Log/Rastreio</span>




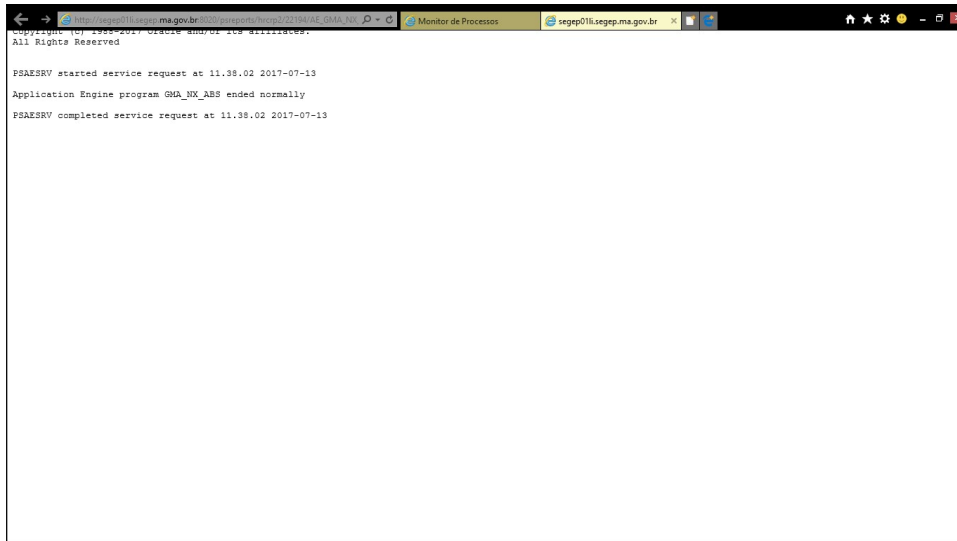
Etapa	Ação
46.	Clique no link <b>FIN_NX_ABS_104616.log</b> . <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">FIN NX ABS 104616.log</span>




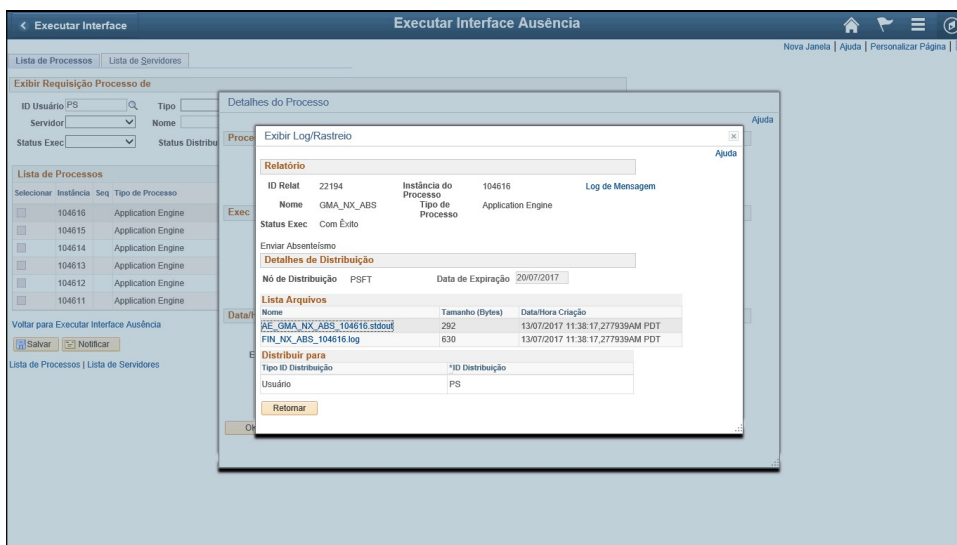
Etapa	Ação
47.	Clique no botão <b>Fechar Guia (Ctrl+W)</b> . 




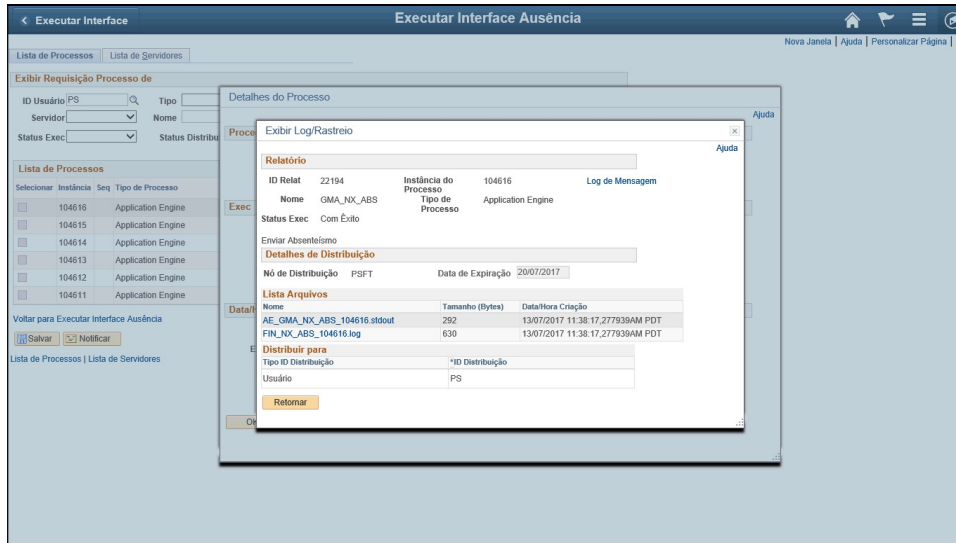
Etapa	Ação
48.	Clique no link <b>AE_GMA_NX_ABS_104616.stdout</b> . 




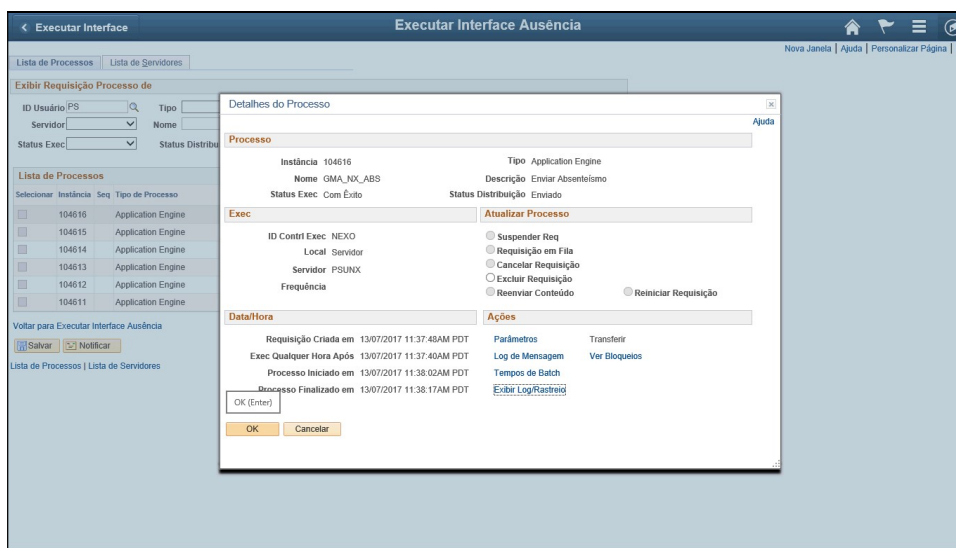
Etapa	Ação
49.	Clique na lista de guias <b>Linha com Guia</b> . 




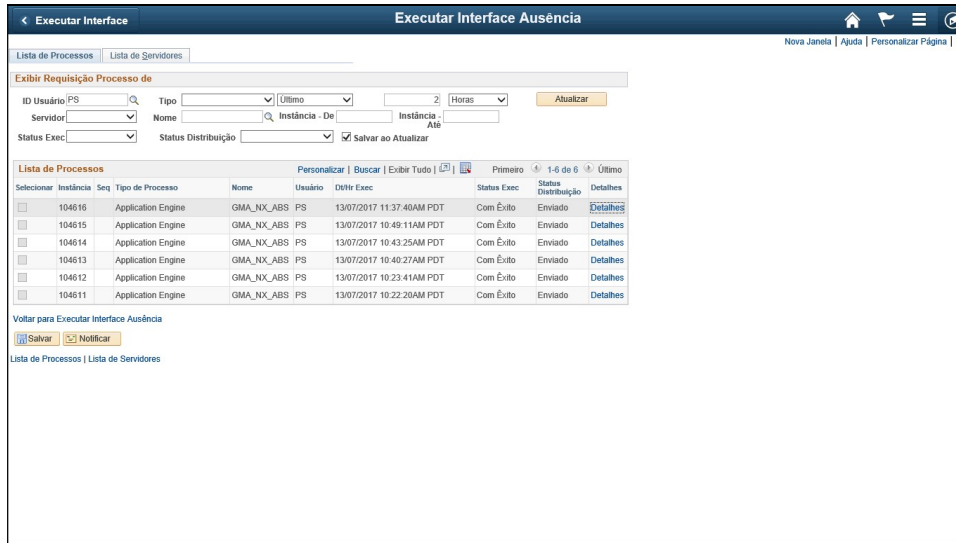
Etapa	Ação
50.	Clique no objeto <b>PS</b> . 



Etapa	Ação
51.	Clique no botão <b>Retornar</b> . 



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



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