

Mapa de Conhecimento por Requisito de Acesso

Produto	:	Totvs Gestão de Pessoas – Versão 12.1.1
Processo	:	Mapa de Conhecimento por Requisito de Acesso
Subprocesso	:	
Data da publicação	:	12/09/2014

O Mapa de Conhecimento por Requisitos de Acesso é o cruzamento da definição dos requisitos de acesso esperados e obtidos pelo funcionário.

Desenvolvimento/Procedimento

1 – Mapa de Conhecimento por Requisito

Acessar Acompanhamento | Mapa de Conhecimento | Mapa de Conhecimento por Requisito de Acesso, para visualizar as informações dos requisitos de acesso mapeados para o funcionário.

Requisitos de acesso estes, que podem ser mapeados através de seis tipos de vínculo: função, seção, lotação, função no posto de trabalho, tarefa ou funcionário.

Nesta tela é possível apenas consultar os registros mapeados.





2 – Aplicação de Filtros

Acessar Acompanhamento | Mapa de Conhecimento | Mapa de Conhecimento por Requisitos de Acesso.




Nesta tela será possível aplicar os seguintes filtros para melhor visualização das informações:

Filtros: serão disponibilizadas as seguintes opções:

Quanto ao status do requisito de acesso:

- Requisitos Expirados 
- Requisitos Em Alerta 
- Requisitos Não Adquiridos 
- Possui Requisitos (Exceto “Em Alerta”) 

Quanto ao tipo:

- Tipo: Exigido 
- Tipo: Desejado 
- Tipo: Extra 

Para que as informações referentes a determinado filtro **não** sejam exibidas na tela, será necessário que ao acessar a visão, o usuário **desmarque** a opção desejada.

3 – Botões na tela

Acessar Acompanhamento | Mapa de Conhecimento | Mapa de Conhecimento por Requisitos de Acesso, selecionar um registro e clicar no botão.

Funcionário: será possível abrir o cadastro do funcionário selecionado na visão da tela.

4 – Anexos

Turmas Participante:

- Exibe um resumo de informação das turmas que o funcionário participa ou participou. Traz informações como curso, período, carga horário, despesas, frequência, etc.

Cursos Pessoais:

- Exibe e permite editar os cursos realizados pelo funcionário. Esses cursos pessoais são lançados manualmente e não possuem vínculo com Turmas.

Avaliações de Conhecimento:

- Exibe as Avaliações de Conhecimento realizadas pelo funcionário, exibindo a turma, a descrição da avaliação e o aproveitamento obtido na avaliação.

Certificações da Pessoa:

- Exibe e permite editar as certificações do funcionário.

Avaliação de Desempenho:

- Exibe informações sobre o andamento das avaliações de desempenho em que o funcionário selecionado foi avaliado. Este anexo é o mesmo que existe no cadastro de Avaliação de Desempenho.

Metas:

- Exibe informações sobre as metas cujo funcionário selecionado seja avaliado. É possível visualizar o nome da meta, a situação dos lançamentos, seja somatório ou último lançamento, data do último lançamento e status da meta. Metas em planejamento não são exibidas nesse anexo.

Competências da Pessoa:

- Exibe e permite editar as competências do funcionário selecionado.

Requisitos de Acesso da Pessoa:

- Exibe e permite editar os requisitos de acesso do funcionário selecionado.

Histórico das Competências da Pessoa:

- Exibe o histórico de competências do funcionário selecionado.

Histórico dos Requisitos de Acesso da Pessoa:

- Exibe o histórico de requisitos de acesso do funcionário selecionado.

5 – Processos

Inscrever em Turma:

- Este processo possibilita inscrever um ou mais participantes em uma turma que treine um requisito de acesso que o funcionário precisa obter.
Para utilizar esse processo, o usuário deverá selecionar um ou mais participantes que queira inscrever numa turma. Esta turma deve ser de um curso que treine o requisito desejado. Todos os registros selecionados para serem inscritos, deverão possuir o mesmo requisito de acesso.

Conceder Requisito de Acesso:

- Este processo possibilita conceder Requisitos de Acesso que o funcionário não possui ou que estejam expirados.
Para conceder os Requisitos o usuário deverá selecionar os itens que deseja e em seguida acionar o processo. Ao executá-lo, o sistema abre uma tela para que o usuário escolha a data para concessão do requisito, por padrão este campo será preenchido com a data atual do sistema.

Ao conceder um Requisito de Acesso, o sistema irá considerar a parametrização do sistema para definir a expiração do requisito concedido. Se o Requisito que estiver sendo concedido possuir Requisitos Agregados, eles também serão concedidos, desde que o parametrizador esteja configurado para isso.

Atualizar Data de Expiração de Requisitos de Acesso:

- Este processo permite alterar a data de expiração dos requisitos em lote, ou seja, permite selecionar vários requisitos para alteração de data.

Enviar E-mail para Pessoa:

- Este processo permite enviar email para a **pessoa** do registro que estiver selecionado. Através deste processo podem ser enviados relatórios ou mensagens livres.

Enviar E-mail para Gestor:

- Este processo permite enviar email para o **gestor** da pessoa do registro que estiver selecionado. Através deste processo podem ser enviados relatórios ou mensagens livres.

Relatório de Dados Pessoais:

- Este processo permite gerar o relatório de dados pessoais do funcionário selecionado.

***Ao ser desativado, a definição por requisito deixa de ser considerada em todos os pontos do sistema que utilizam o Mapa de Conhecimento por Requisito de Acesso.