

1. Configuração do Portal

1) No totvsappserver.ini deverá ser feito as seguintes modificações:

Incluir os seguintes itens:

DEFINIR UMA SESSÃO HTTP: Esta sessão permite ao TOTVS Application Server ser configurado para trabalhar como um servidor Web

```
[http]
enable=1
port=8999
instances=10,50
sessiontimeout=3600
cache-control=no-store
pragma=no-cache
path=C:\totvs\logix\web
uploadpath=C:\totvs\logix\web\upload_files
```

DEFINIR UM ENDEREÇO NO SERVIDOR, PARA SER ACESSADO ATRAVÉS DO LINK DO BROWSER:

```
[localhost:8999/portalrh]
defaultpage=h_login.apw
Environment=logixtrt
ResponseJob=JOBPORTALRH
```

DEFINIR UM JOB, QUE IRÁ SE BASEAR NO RESPONSEJOB DO HOST ACIMA

```
[JOBPORTALRH]
TYPE=WEBEX
Environment=logixtrt
INSTANCES=2,10
ONSTART=LOGIXWSTART
ONCONNECT=LOGIXWCONNECT
```

NO TOTVSPROFILE.PRO QUE IRÁ ACESSAR O PORTAL, DEVERÁ SER INCLUÍDO O SEGUINTE:

```
portalrh.urlpagedefault = "http://localhost:8999/portalrh/h_login.apw"
Que deverá constar o endereço do servidor para acesso ao portal e a página inicial, esta como sendo fixa, do login.
Onde: h_login.apw - Será fixo
      http://localhost:8999/portalrh/ - Conforme endereço do servidor
```

Este endereço servirá no Quadro de Aviso que irá aparecer o endereço para o usuário acessar o portal

2) No sistema operacional, deverá ser criada a pasta:

C:\Totvs\Logix\web\portalrh

E descompactar o arquivo **Imagens_PortalRH.zip**, que irá copiar gerar as seguintes pastas de configurações e imagens:

Comentado [RLdS1]: Identifica e endereço no servidor para acessar através do Browser

Comentado [RLdS2]: Configuração do job para atender às WebServices

Comentado [RLdS3]: Tipo do Job para Web Services deve ser WEBEX

Comentado [RLdS4]: Especificar qual ambiente (environment) do servidor que irá atender aos WebServices

Comentado [RLdS5]: Indica qual a quantidade mínima (default) e máxima de processos (Threads) que serão colocados na memória para atender às solicitações de processamento do(s) serviço(s) publicado(s).

Comentado [RLdS6]: Configuração fixa para Web Services

Comentado [RLdS7]: Configuração fixa para Web Services

- css
- imagens
- js
- source_img

**3) Aplicar a patch lgxp102.ptm no RPO da versão 10.02
(enquanto não estiver no RPO os fontes do Portal)**

2. Execução de Conversores

1) Criar tabelas através dos conversores

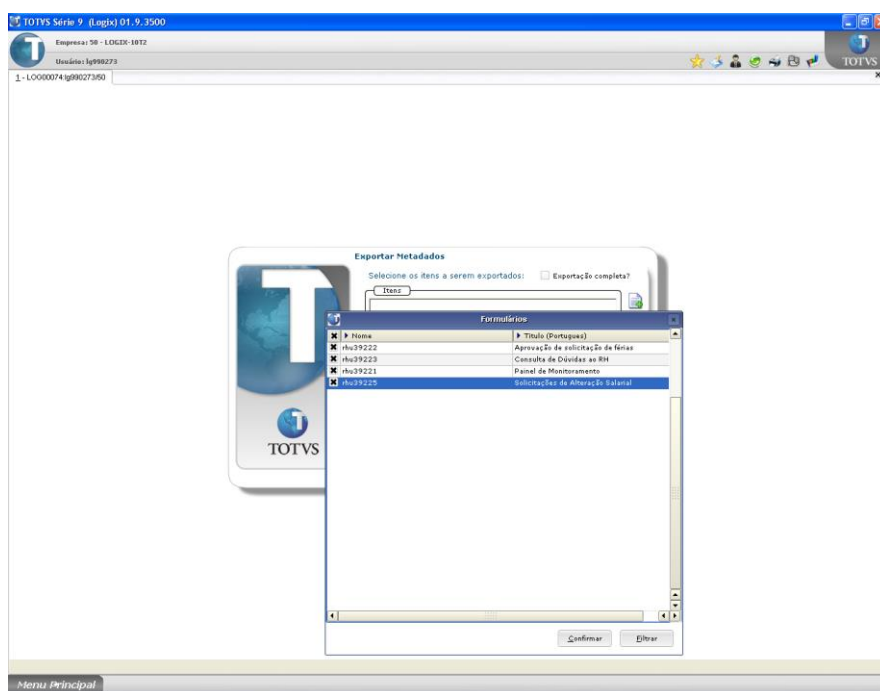
rhu00644.v1002.cnv

rhu00673.v1002.cnv

rhu00677.v1002.cnv

3. Importação das informações do Metadados

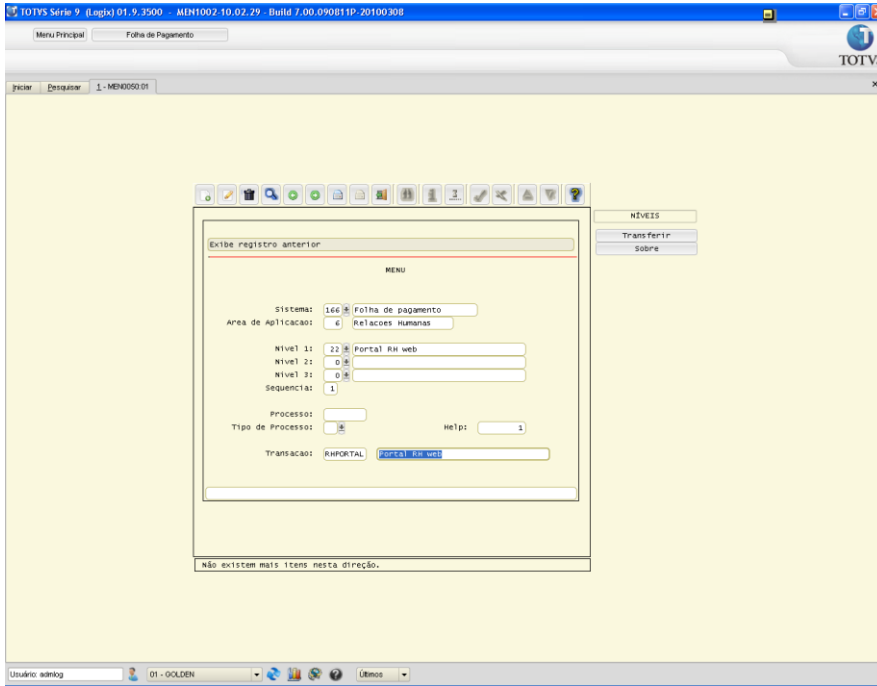
Para a execução do Painel de Monitoramento, deve ser exportado o arquivo XML com as informações do Metadados deste cadastro, através do **LOG00074 – Sincronizador de Conteúdo Metadados Logix**. Estas informações devem ser exportadas no ambiente da versão 11 do ambiente de desenvolvimento Logix.

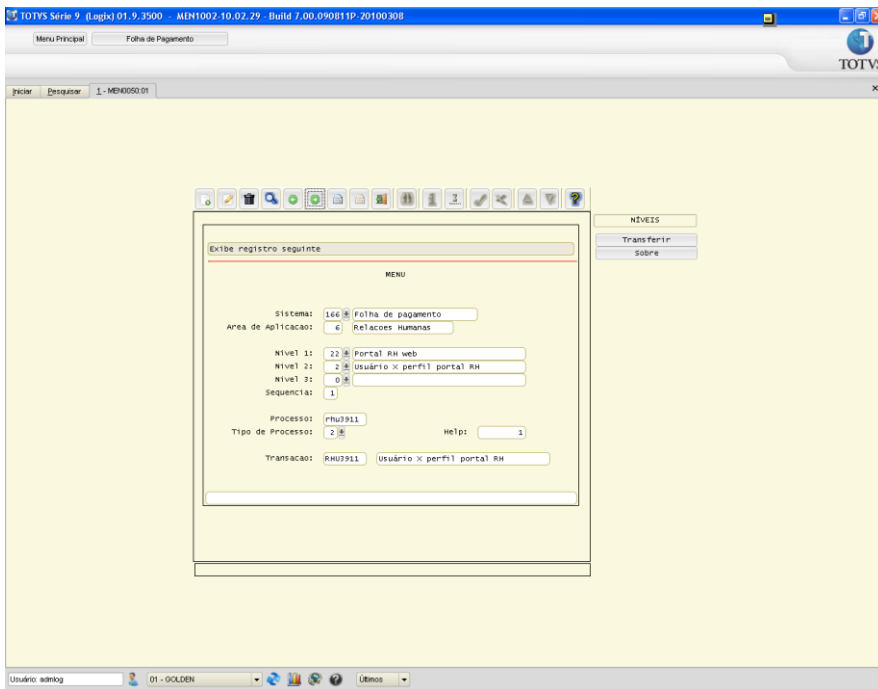
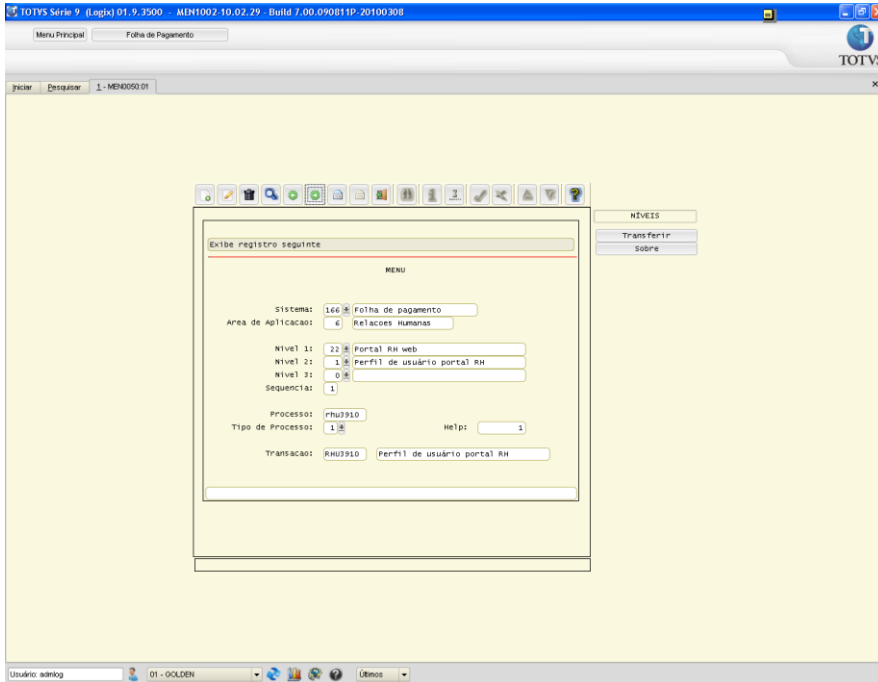


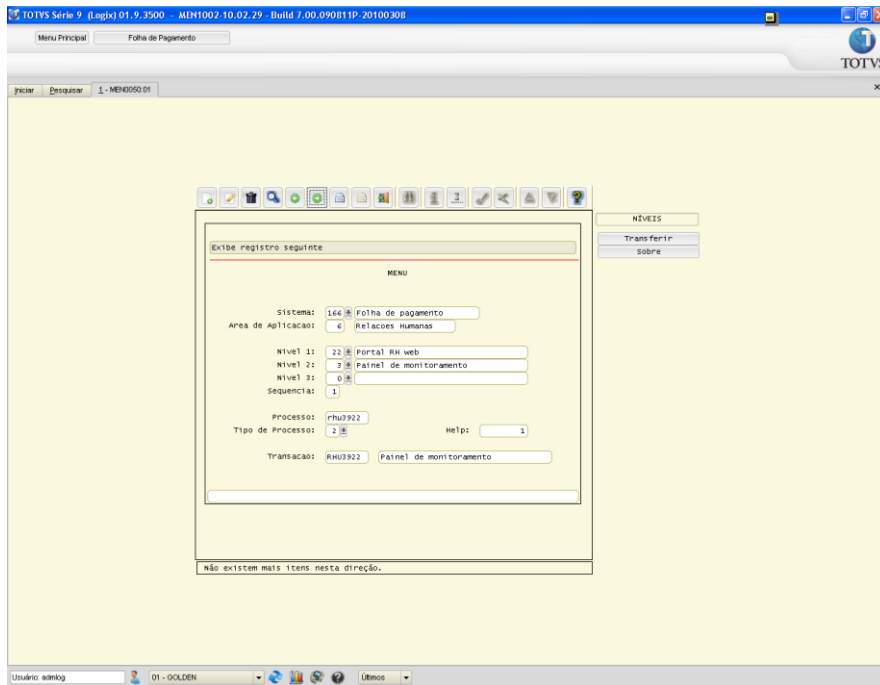
Da mesma forma como foi exportado o arquivo através do programa **LOG00074 – Sincronizador de Conteúdo Metadados Logix**, este deverá ser importado no ambiente do cliente:

4. Programas para cadastro no MENU

Criar a seguinte estrutura de menu no logix:



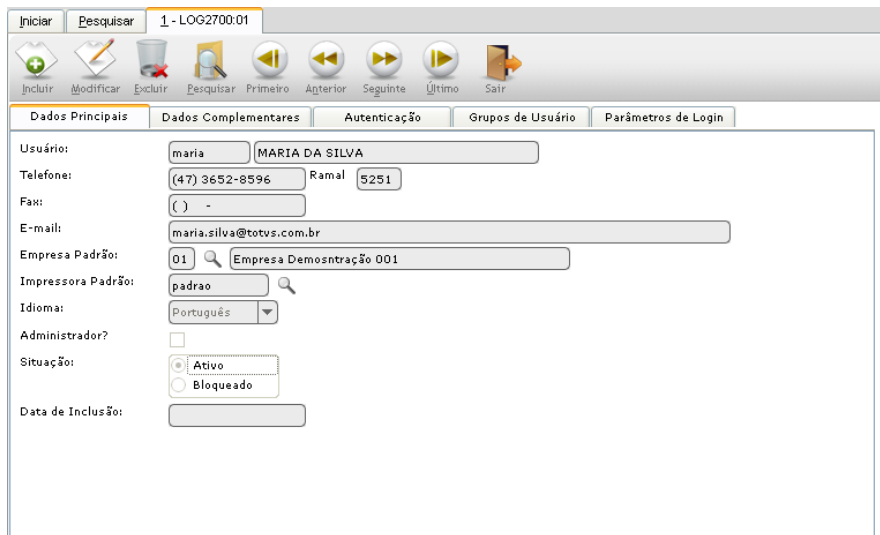




- Incluir as permissões desses novos itens no men0060

5. Permissão para os usuários acessarem o portal

1. Os usuários que terão acesso ao portal deverão ser criados através do LOG2700



The screenshot displays the LOG2700 user management interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Incluir', 'Pesquisar', 'Excluir', 'Primeiro', 'Anterior', 'Seguinte', 'Último', and 'Sair'. Below this is a tabbed interface with the following tabs: 'Dados Principais', 'Dados Complementares', 'Autenticação', 'Grupos de Usuário', and 'Parâmetros de Login'. The 'Dados Principais' tab is active, showing the following user information:

Usuário:	maria	MARIA DA SILVA
Telefone:	(47) 3652-8596	Ramal 5251
Fax:	() -	
E-mail:	maria.silva@totvs.com.br	
Empresa Padrão:	01	Empresa Demonstração 001
Impressora Padrão:	padrao	
Idioma:	Português	
Administrador?	<input type="checkbox"/>	
Situação:	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Bloqueado	
Data de Inclusão:		

2. O usuário que acessar o portal deverá ser associado a um funcionário através do programa rhu08300 – Cadastro de Funcionários.

- O relacionamento no cadastro de funcionários (rhu08300) deverá ser realizado somente para os usuários que irão ter acesso ao portal. Para os funcionários que serão acessados pelos gestores/líderes através do portal, não há necessidade de ser relacionado um usuário
- O relacionamento de usuário x matrículas deverá ser 1 para 1, ou seja, se uma matrícula for definido o usuário “maria”, nenhuma outra matrícula poderá ter este usuário.

3. Criar os perfil no rhu3910. Será necessário definir os perfis de Usuário, Líder e Administrador..

Consulta perfil de usuario.

PERFIL DE USUÁRIOS - PORTAL RH WEB

Perfil: 10
 Descrição: usuario
 Perfil de: Usuário
 Líder
 Administrador

ACESSOS

Consultas Folhas Pagamento

Inf Cadastrais: <input checked="" type="checkbox"/>	Currículo: <input checked="" type="checkbox"/>
Histórico salarial: <input checked="" type="checkbox"/>	Dependentes: <input checked="" type="checkbox"/>
Férias: <input checked="" type="checkbox"/>	Afastamento: <input checked="" type="checkbox"/>
Extrato de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/>	Info Rendimentos: <input checked="" type="checkbox"/>

Solicitações

Alt cadastrais: <input checked="" type="checkbox"/>	Férias: <input checked="" type="checkbox"/>	Dúvidas RH: <input checked="" type="checkbox"/>	Alt Salarial: <input type="checkbox"/>
---	---	---	--

Consulta efetuada com sucesso.

OPÇÃO
 Primeiro
 Último

- Em cada perfil definir quais itens de acesso que será disponibilizado no menu do Portal
- O perfil de Administrador terá o mesmo perfil de acesso de um usuário comum. A diferença é que somente este usuário poderá acessar o Painel de Monitoramento (rhu3922)

4. Relacionar os usuários aos perfis através do programa rhu3911.

1 - RHU3911:lg990273:01

Cadastro de Usuários do Portal RH Web



Usuário:
Perfil:

Empresa	Unidade funcional	Turno	Funcionário
01	1100800	PROGRAMACAO CNC	

- Para os usuários que são líderes, deverão ser dadas as permissões de acesso, podendo ser: empresa, unidade funcional, turno e funcionário.
- Cada item das permissões indica quais funcionários serão visualizados pelo Líder no Portal.
- As permissões serão concatenadas, ou seja, se for dada permissão a determinada Unidade Funcional e a algum turno, serão visualizados pelo Líder os funcionários desta unidade funcional e os funcionários que estão relacionados ao turno.

6. Imagens

1. Logotipo de Empresa

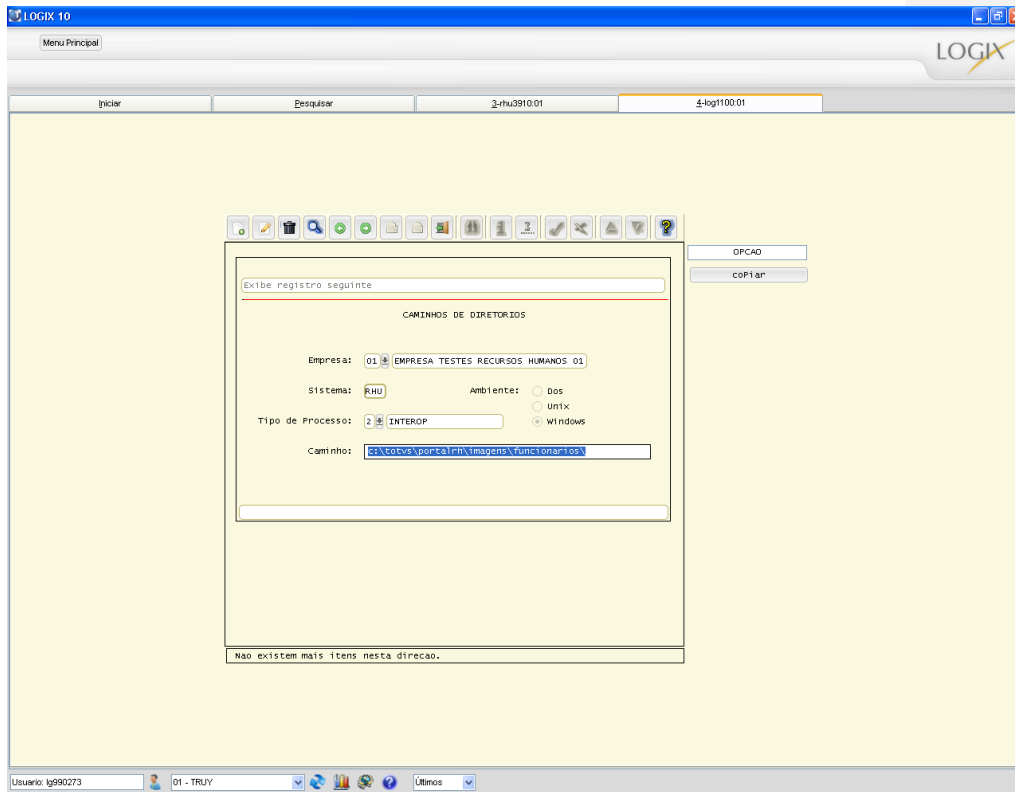
- As imagens do logotipo da empresa devem ser incluídos na pasta [\\portalrh\imagens\logotipo\logotipo_empresa.jpg](http://portalrh\imagens\logotipo\logotipo_empresa.jpg).
- As dimensões da imagem deverá ficar em: 123x45
- As imagens serão sempre consideradas deste arquivo. Esta pasta refere-se a que foi definida na tag http.

```
[http]
enable=1
port=8999
instances=10,50
sessiontimeout=3600
cache-control=no-store
pragma=no-cache
path=C:\totvs\logix\web
uploadpath=C:\totvs\logix\web\upload_files
```

2. Fotos dos funcionários

Para visualizar a imagem do funcionário, deverá ser feito a o seguinte:

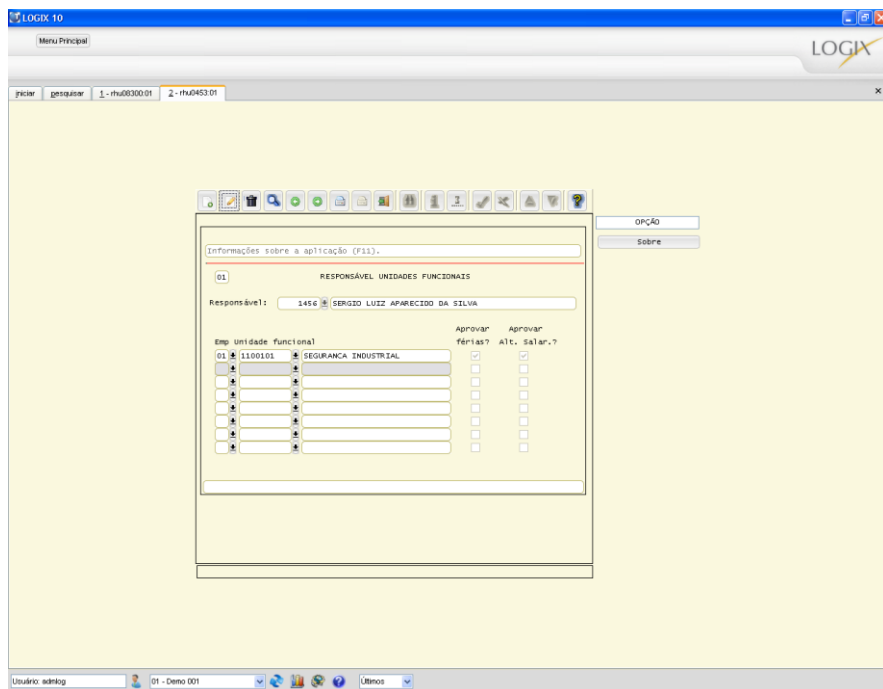
- **Criar um registro no programa log1100, conforme abaixo:**



- Informar o caminho onde será salvo a foto dos funcionários. Este caminho deverá ser o mesmo definido no arquivo TotvsAppServer.ini, na TAG
[http]
Path= C:\totvs\logix\web
Abaixo deste diretório deverá ter o diretório \imagens\funcionarios
- Para mostrar a imagem de **Imagem Não disponível**, deverá existir o arquivo naoDisponivel.jpg na pasta: [\\portalrh\imagens\funcionarios](http://portalrh/imagens/funcionarios)

7. Permissões/Solicitação/Aprovações de férias

Configurar para o funcionário gestor, no programa rhu0453, indicando quais as unidades funcionais que ele é responsável para aprovar férias ou para quem ele irá solicitar.



Neste caso, quando algum funcionário da unidade funcional que acessar o portal estiver lotado na unidade funcional 1100101, a solicitação de férias irá para o funcionário acima, que deverá acessar o portal com o respectivo usuário. No entanto, este usuário somente poderá aprovar as férias desta unidade funcional ou dos níveis que estão abaixo dela.

Para visualizar um exemplo com a estrutura funcional da empresa, pode-se observar a seguinte hierarquia:



Se houver um gestor que esteja na unidade funcional PRESIDENCIA com permissão no rhu0453 para aprovação de férias, este será responsável pela aprovação das férias, caso não haja gestores nos níveis abaixo. No entanto se um funcionário que acessa o portal solicitar férias e este encontra-se no nível REL. HUMANAS e houver um gestor que tenha permissão no rhu0453 no nível GER. PRODUTO LOGIX para aprovação de férias, as férias solicitadas pelo funcionário irá passar por este gestor e seguirá direto para o RH.

Quando for solicitada as férias por um usuário do portal ou por outro gestor que não tenha permissão para aprovação, a solicitação será visualizada pelo gestor que efetuou o login através do item do Informações Gerenciais – Férias: [Existem solicitações de férias pendentes a serem aprovadas \(xx\)](#).

index - Windows Internet Explorer

http://localhost:8999/booth_h_principal.asp

Meus dados | Painel do Gestor | Quadro de Avisos

LOGIX

11/05/2009 10:15:21

SERGIO LUIZ APARECIDO DA SILVA

Consultas

- Informações Cadastrais
- Curriculo
- Informações Salariais
- Dependentes
- Férias
- Afastamento
- Extrato de Pagamento
- Comprovante de Rendimentos
- Solicitações
- Sair

Último acesso: 08/05/2009 15:47:34
Este é seu acesso de nº: 412

Painel do Gestor

Informações Gerais | Funcionários

Visualização dos funcionários da equipe através das imagens

Minha Equipe

ADAILTON SALLY DA SILVA | ADEMILSON ALMEIDA BERTONIO | ADRIANO MACHADO

Férias

Status das férias da equipe

- Em férias: 3
- Férias a vencer: 36
- Férias vencidas: 35
- Férias em dobro: 26

Detalhes

Existem solicitações de férias pendentes a serem aprovadas. (1)

Não houve aprovação de férias de funcionários pelo RH.

Banco de Horas

Resumo do banco de horas da equipe

- Horas Positivas: 0:00
- Horas Negativas: 0:00
- Saldo: 0:00

Detalhes

Afastamentos

7 Funcionários que estão afastados

- Afastados: 1

Detalhes

Controle de Experiência

Funcionários que estão em experiência

- Em Experiência: 0

Detalhes

© 2008 TOTVS S/A

index - Windows Internet Explorer

http://localhost:8999/booth_h_principal.asp

Meus dados | Painel do Gestor | Quadro de Avisos

LOGIX

11/05/2009 10:15:21

SERGIO LUIZ APARECIDO DA SILVA

Consultas

- Informações Cadastrais
- Curriculo
- Informações Salariais
- Dependentes
- Férias
- Afastamento
- Extrato de Pagamento
- Comprovante de Rendimentos
- Solicitações
- Sair

Último acesso: 08/05/2009 15:47:34
Este é seu acesso de nº: 412

Painel do Gestor

Solicitações Pendentes

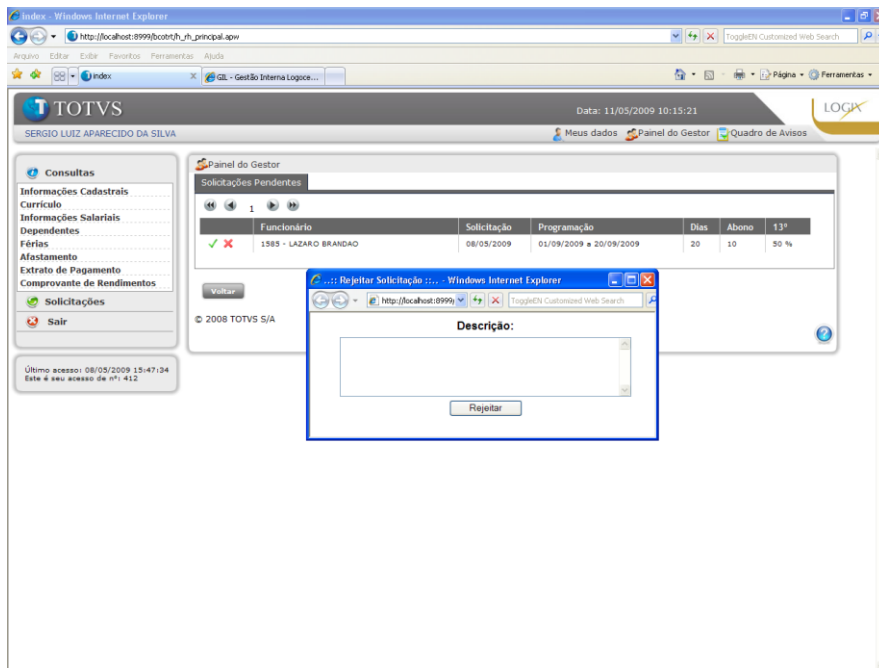
1

Funcionário	Solicitação	Programação	Dias	Abono	13º
✓ ✗ 1583 - LAZARO BRANDAO	08/05/2009	01/09/2009 a 20/09/2009	20	10	50 %

Detalhes

© 2008 TOTVS S/A

Selecionando esta tela, o gestor poderá aprovar as férias, ✓, ou rejeitá-la, ✗. No caso da aprovação, a solicitação será encaminhada diretamente para o painel de monitoramento para ser efetivada ou rejeitada pelo usuário do painel. No caso de rejeitá-la, será aberta uma tela:



Que poderá descrever o motivo da rejeição e a solicitação retornará a pessoa que solicitou que deverá encerrá-la:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'TOTVS' portal. The user is logged in as 'LAZARO BRANDAO'. The main content area is titled 'Solicitações de férias' and contains a form for submitting a request. The form fields are:

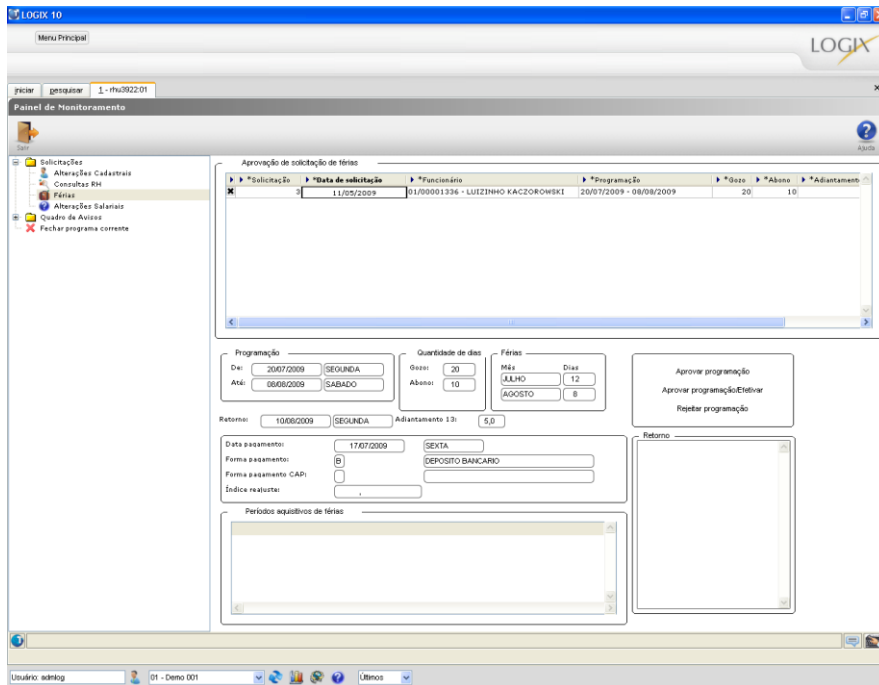
- Programação de: 01/09/2009 até: 20/09/2009
- Dias de gozo: 20
- Dias de abono: 10
- % Antecipação de 13º: 50,0

 Below the form is a table with the following data:

Período Aquisitivo	Direito	Dias Utilizados		Faltas	Saldo
		Gozo	Abono		
06/12/2007 a 05/12/2008	30,00	0	0	0	30,0
06/12/2008 a 05/12/2009	15,00	0	0	0	15,0

 Below the table is a section for 'Retorno do Gestor/RH' with a text box containing the message: 'Neste período de programação, haverá um projeto que você será alocado. Atenciosamente, Sérgio.'

As férias quando enviadas do portal, deverão ser aprovadas pelo painel de monitoramento, referente ao item Férias:



As informações disponibilizadas na tela poderão ser alteradas pelo usuário administrador do Painel de Monitoramento.

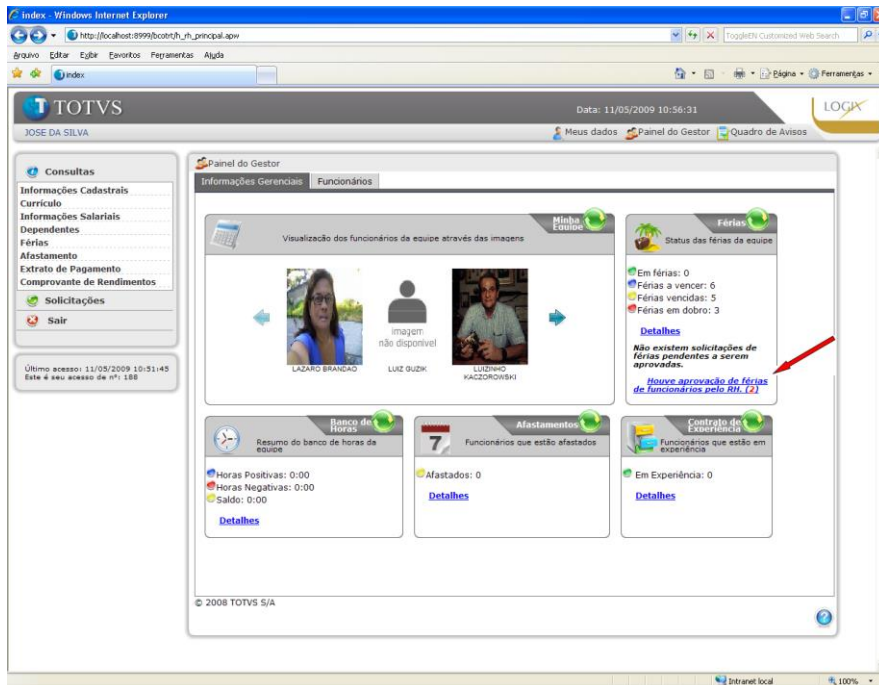
O usuário poderá realizar para cada uma das férias:

- **Aprovar programação:** A programação será aprovada e poderá ser visualizada no rhu2670 – Programação de Férias. E esta deverá ser efetivada lá.
- **Aprovar programação/Efetivar:** Neste caso, a programação será realizada e já será realizada a efetivação (cálculo) das férias.
- **Rejeitar programação:** A programação será rejeitada e não será feita nem a programação e nem a efetivação.

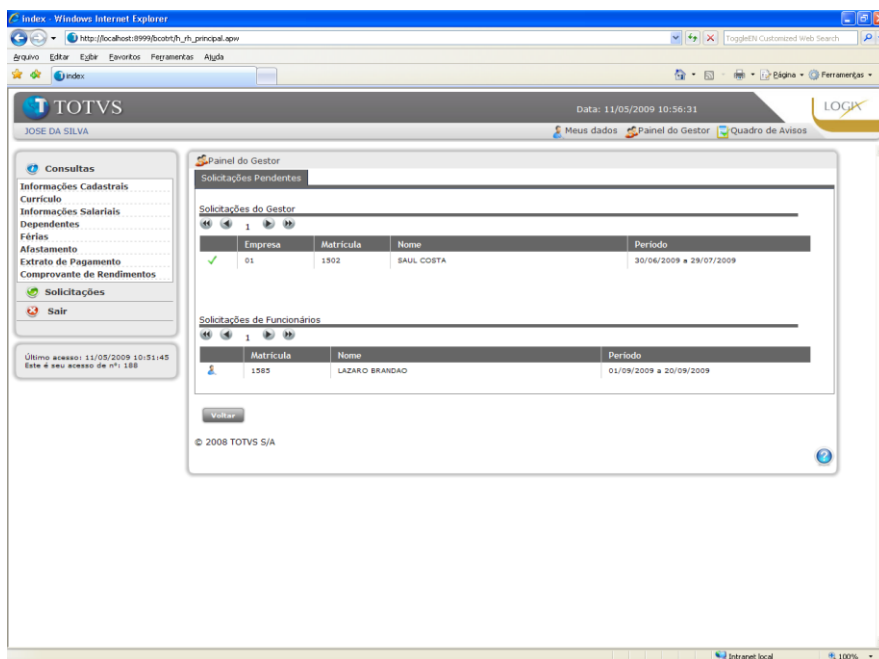
Em qualquer uma das situações, a solicitação retornará ao usuário que a realizou através do portal

Após a aprovação pelo painel, serão apresentadas as férias que foram programadas/efetivadas ou rejeitadas.

O gestor poderá visualizá-las através do painel do gestor no item: [Houve aprovação de férias de funcionários pelo RH. \(xx\)](#)



Ao seleccionar este item, será demonstrado quais funcionários que tiveram as férias aprovadas:



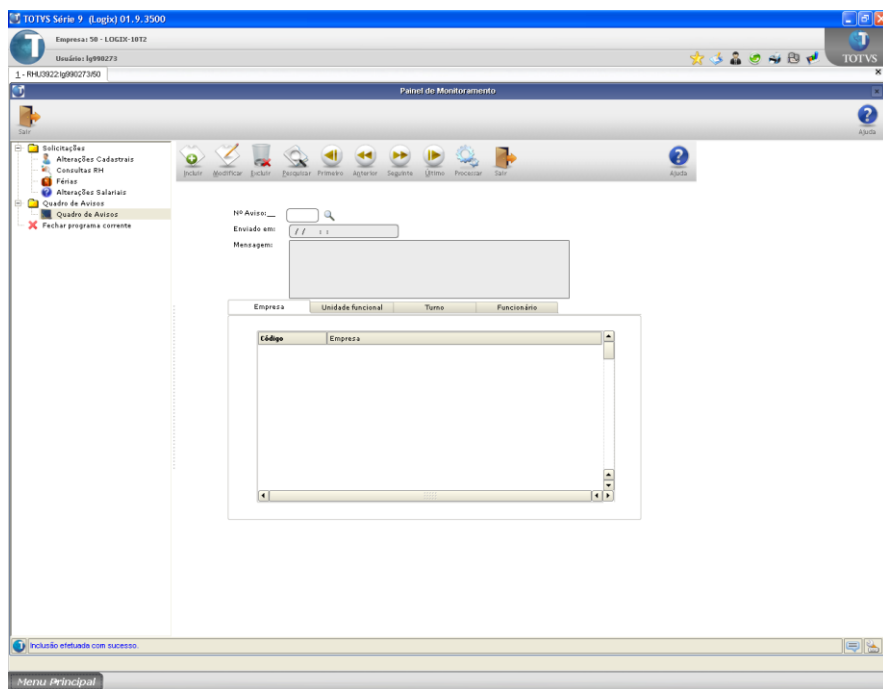
Esta tela de solicitações pendentes está dividida em dois itens:

- **Solicitações do Gestor:** Que foram as férias que o próprio gestor solicitou ao RH e que foram aprovadas. Deverá ser selecionado o item ✓, para encerrar a pendência e dar como concluído o processo de solicitação de férias para este funcionário.

- **Solicitações de Funcionários:** São as solicitações que foram realizadas pelos funcionários e que passaram pelo gestor e foram aprovadas por ele. Esta solicitação deverá ser encerrada pelo usuário, ou senão, o próprio gestor poderá acessar os dados deste funcionário e encerrar a pendência, através do item de Solicitações → Férias.

8. Quadro de Aviso

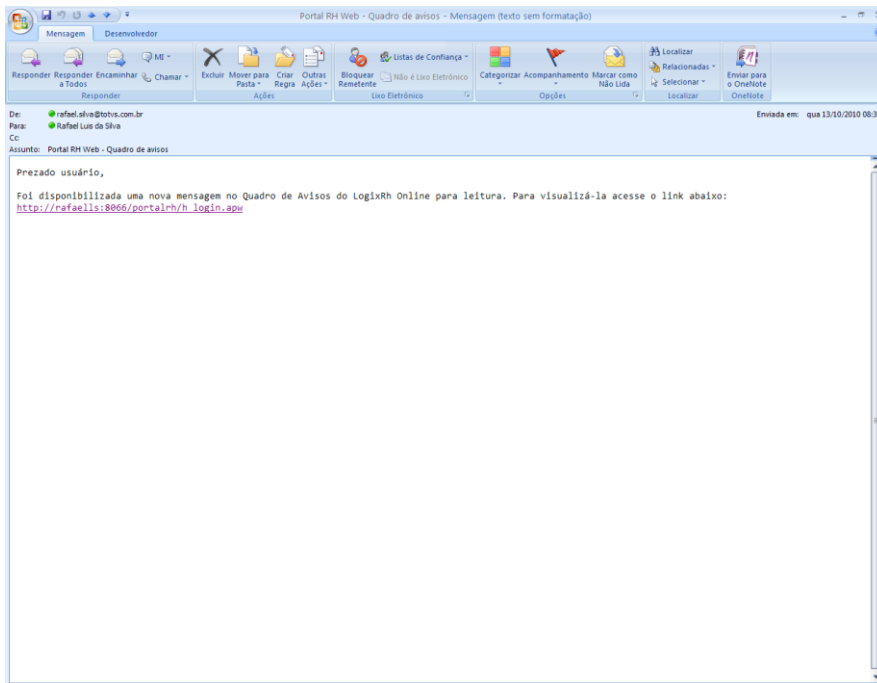
Os usuários administradores do painel de monitoramento poderão enviar avisos através do programa Quadro de Avisos. Os avisos poderão ser enviados nos níveis de empresa, Unidade Funcional, Quadro Funcional e Funcionário.



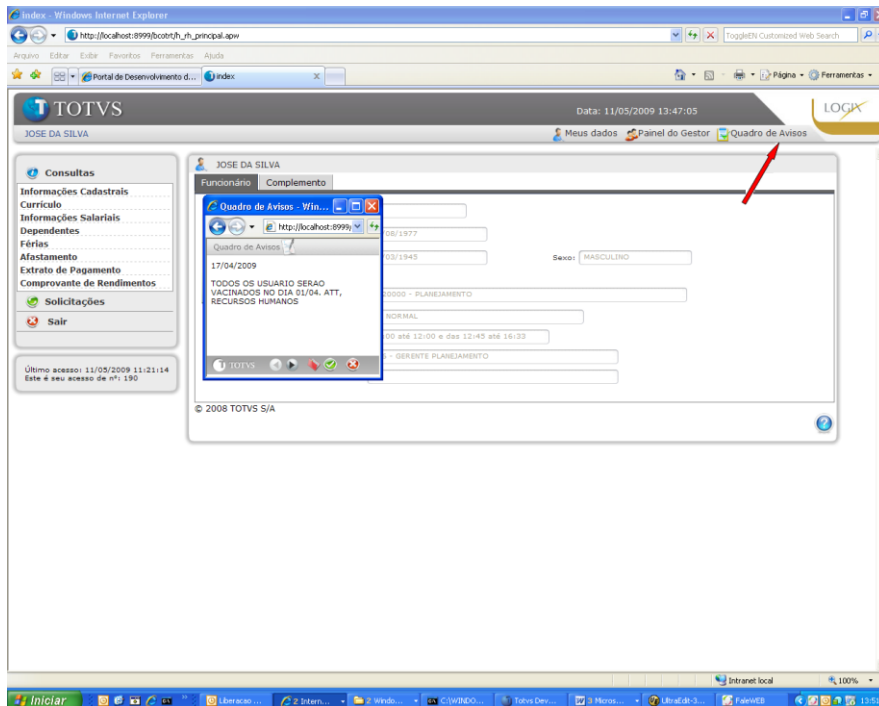
No cadastramento do aviso, deverá ser informada a mensagem e um dos níveis para envio.

Para gerar o aviso, deverá ser informado a opção de Enviar. Será enviado o aviso para todos os funcionários ativos que tenham um usuário definido no rhu08300 e que encontram-se em um dos níveis de envio.

Ao ser processado o envio do aviso, será disparado um e-mail, caso a configuração de e-mail do TotvsAppserver.Bat esteja correta e os usuários envolvidos estejam com o e-mail configurado corretamente no log2700 – Cadastro de Usuários.



No portal, os avisos poderão ser consultados através do item Quadro de Avisos

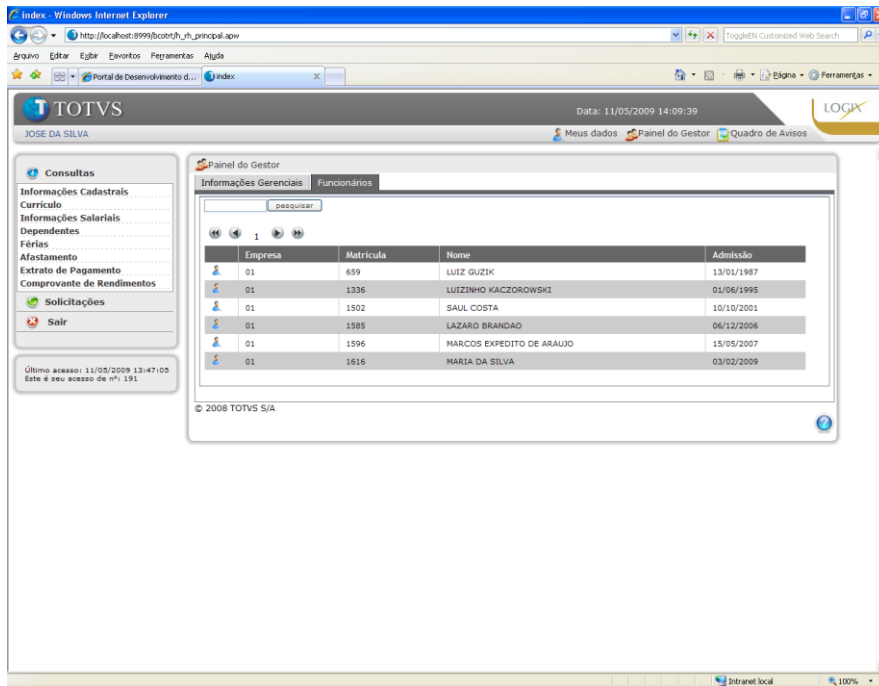


Dentro da janela do quadro de aviso, poderá ser navegado entre os avisos que não foram lidos e os últimos 5 que já foram confirmados como lidos

9. Painel do Gestor

No painel do gestor será possível visualizar as seguintes informações gerenciais:

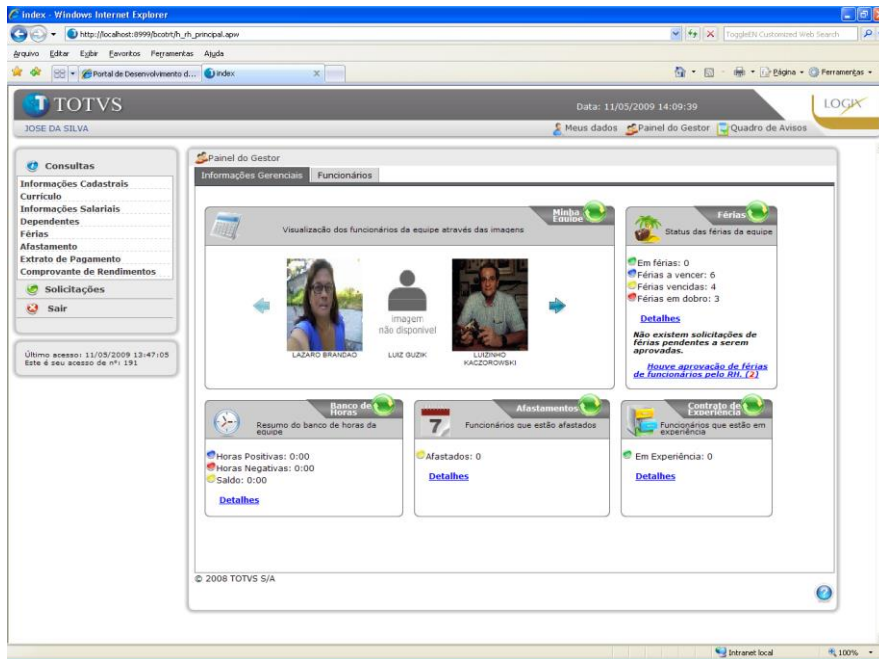
- **Minha Equipe:** Os funcionários que o gestor é responsável poderão ser visualizados na forma de Lista:



The screenshot shows a web browser window displaying the TOTSYS application. The user is logged in as JOSE DA SILVA. The main content area is titled 'Painel do Gestor' and contains a tabbed interface with 'Funcionários' selected. A search bar is present above a table of employees. The table has columns for Empresa, Matrícula, Nome, and Admissão. The footer of the application indicates '© 2008 TOTSYS S/A'.

Empresa	Matrícula	Nome	Admissão
01	659	LUIZ GLUZIK	13/01/1987
01	1336	LUIZINHO KACZOROWSKI	01/06/1995
01	1502	SAUL COSTA	10/10/2001
01	1585	LAZARO BRANDAO	06/12/2006
01	1596	MARCOS EXPEDITO DE ARAUJO	15/05/2007
01	1616	MARIA DA SILVA	03/02/2009

ou de imagens:

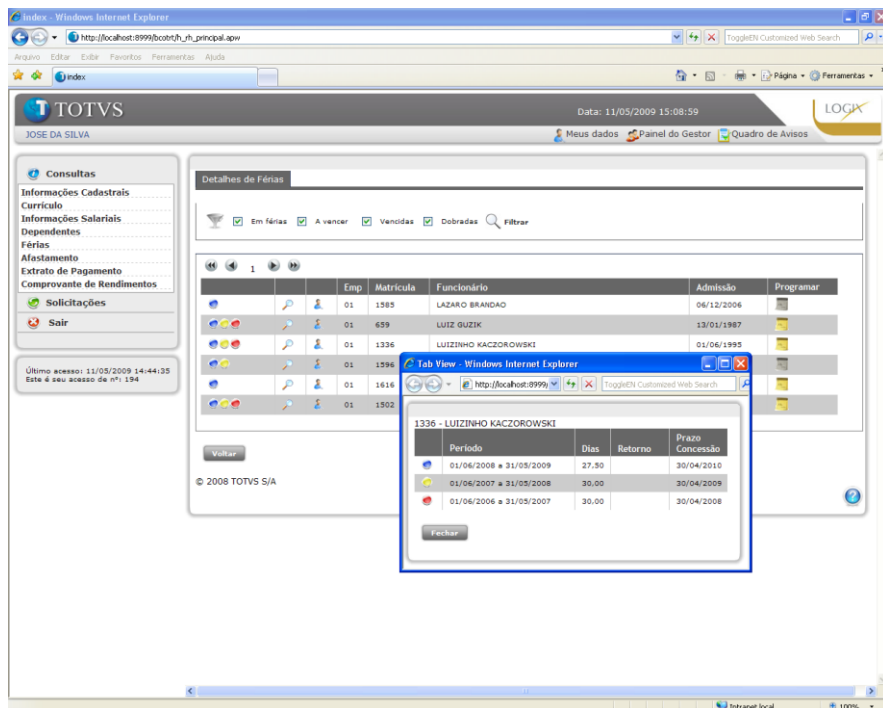


As imagens serão gravadas na pasta PortalRH\imagens\funcionarios

No painel está disponibilizados os seguintes itens para gerenciamento:

- **Férias:** Neste item será apresentado um resumo da quantidade de funcionários que o gestor é responsável, que estão em férias, que estão com férias a vencer, férias vencidas e em dobro.

Selecionando a opção de Detalhes, será demonstrado todos os funcionários e o status das férias através das imagens. Selecionando a Lupa, será demonstrado do funcionário selecionado os seus períodos aquisitivos, dias de direito e o prazo de concessão das férias. Para os funcionários que estão em gozo de férias, será apresentado o dia do retorno.



Também pode-se filtrar os funcionários que serão apresentados, podendo selecionar funcionários que estão com férias a vencer e em dobro, ou qualquer um das combinações apresentadas.

Selecionando o item Programar, é acessado a solicitação de férias e o gestor pode realizar uma programação para o funcionário. Mas esta opção só estará habilitada se o gestor tiver permissão para aprovação de férias da unidade funcional que o funcionário está lotado ou houver algum gestor que possa aprovar estas férias. Esta definição é realizada no rhu0453.

- **Banco de Horas:** Neste item será demonstrado um resumo das horas positivas, negativas e o saldo de horas da equipe do gestor. Selecionando a opção de detalhes, serão visualizados todos os funcionários e apresentado o seu saldo do banco, tanto positivo quanto negativo.
- **Afastamento:** Neste item será apresentado a quantidade de funcionários que encontram-se afastado até a data o momento que são subordinados ao gestor. Selecionando o item detalhes, será apresentado todos os funcionários afastados.
- **Contrato de Experiência:** Neste item será visualizado um resumo com a quantidade de funcionários do gestor que estão regidos ainda pelo contrato de experiência. Os dias de experiência do funcionário serão os informados no cadastro de funcionário, rhu08300, na aba Complementares, nos campos Dias de Experiência e Dias prorrogação experiência, para os tipos de contrato na qual o vínculo empregatício seja por prazo indeterminado (rhu0077). Selecionando a

opção detalhes, serão apresentados os funcionários em experiência. Será demonstrando um indicador, visualizando um status na cor verde, para os funcionários em que o prazo de experiência ou prorrogação vença a mais de 30 dias, um status amarelo para os contratos de experiência ou prorrogação que vençam entre 15 e 30 dias e um status em vermelho indicando os contratos em que o prazo vença em menos de 15 dias. O prazo será considerado o dia da admissão até o fim da data de experiência ou prorrogação, considerado conforme os dias informado no rhu08300.

10. Solicitação de Alteração Cadastral

As solicitações de alteração cadastral poderão ser realizadas tanto pelos usuários líderes, que podem solicitar a alteração para os funcionários da sua equipe, como pelo próprio usuário que tenha acesso ao portal

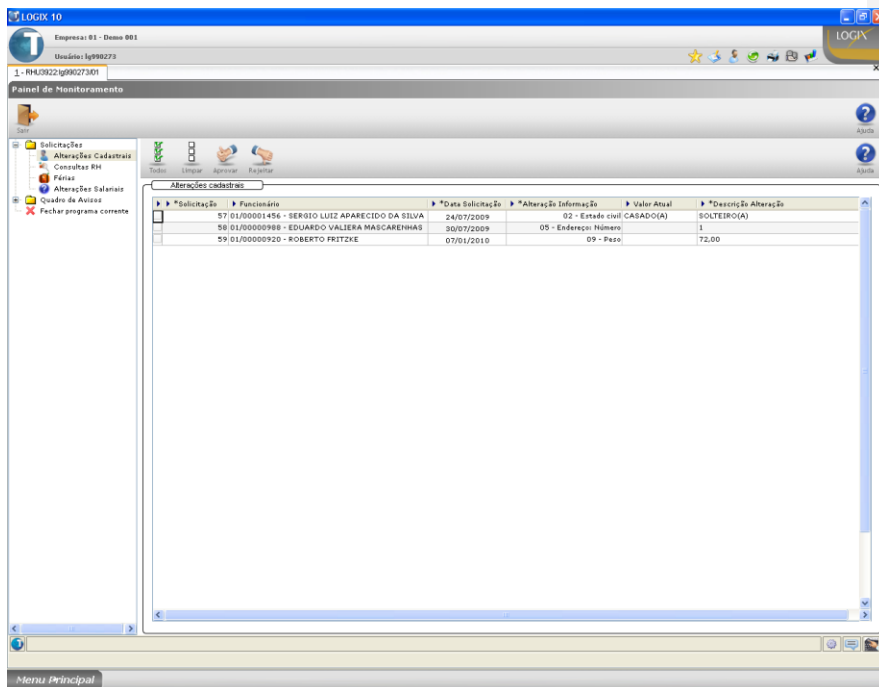
Os dados que podem ser solicitados são os disponibilizados abaixo:

Último acesso: 07/01/2010 14:16:53
Este é seu acesso de nº. 13

Sig	Nome do Campo	Valor Atual	Valor Solicitado	Data Solicitação	Status	
S9	Peso		72,00	07/01/2010		✓

A solicitação da informação, após realizada, será demonstrada com o status de Pendente, até ser aprovada ou rejeitada pelo RH, através do Painel de Monitoramento. Após a aprovação ou rejeição, deverá ser confirmada a visualização do retorno da solicitação efetuada.

No painel de monitoramento, o administrador visualizará todas as solicitações que foram feitas pelos usuários do portal.

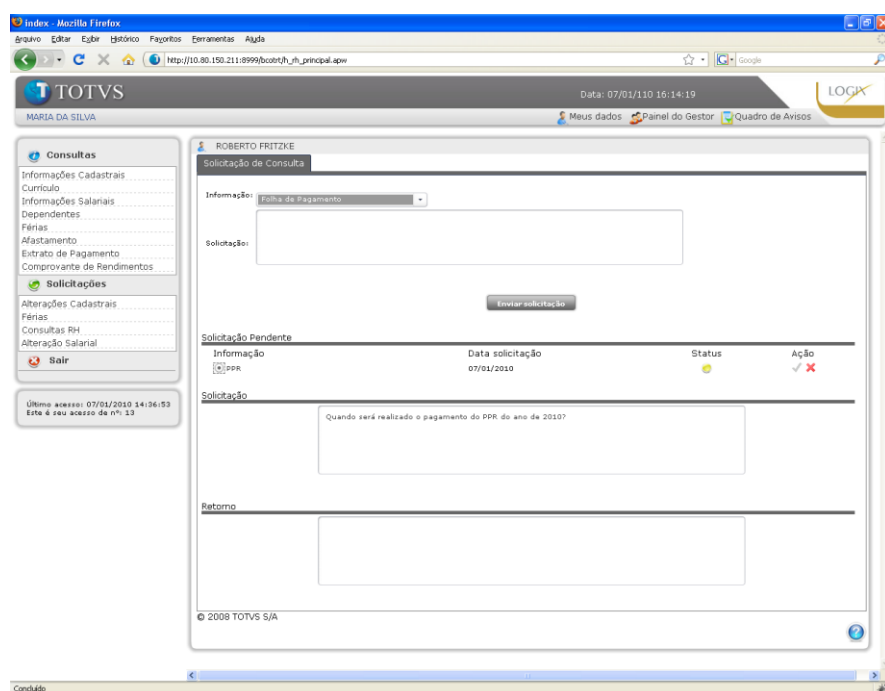


O usuário poderá Aprovar ou Rejeitar, escolhendo a solicitação com um duplo clique ou selecionando a opção Todos. Ao Aprovar, o valor solicitado será gravado diretamente nos registros funcionais do funcionário. Ao Rejeitar, não será feita nenhuma ação no cadastro do funcionário. Em ambas as ações, serão retornadas o Status ao solicitante no portal

11. Solicitação de Informações ao RH

As solicitações de informações ao RH poderão ser realizadas tanto pelos usuários líderes, que podem questionar para os funcionários da sua equipe, como pelo próprio usuário que tenha acesso ao portal.

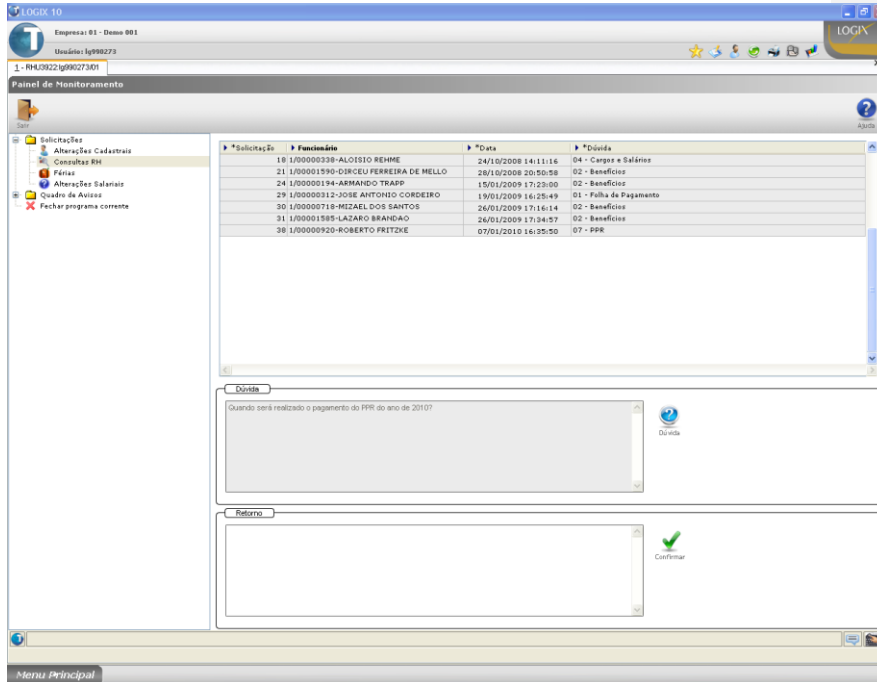
O usuário deverá selecionar o assunto a que se refere o questionamento e descreve-lo. Após o envio, serão visualizadas todas as solicitações que estão pendentes com o RH.



O usuário terá duas ações que podem ser executadas:

- **Confirmar:** opção que será disponibilizada quando houver o retorno do RH a respeito do questionamento e deverá ser selecionada para confirmar a visualização e não aparecer mais a ele.
- **Cancelar:** esta ação poderá ser selecionada enquanto não for respondida pelo RH. Irá cancelar o questionamento efetuado.

No painel de monitoramento, o administrador visualizará todas as solicitações que foram feitas pelos usuários do portal.



O administrador deverá responder ao questionamento e confirmar o envio ao funcionário.

12. Solicitação de Alteração Salarial

As solicitações de alteração salarial podem ser efetuadas pelo Gestor que tenha a opção no Perfil de usuário com Solicitação de Alteração Salarial.

Observação: O parâmetro definido no LOG2240 **LOGIX RH / RECURSOS HUMANOS / RH / Realiza a integração do Logix RH On-line com a ferramenta WebDesk** e no rhu0453 (Aprovar Alteração Salarial) não estão considerando no Portal para as solicitações de alteração salarial. Esta implementação seria feita quando tivesse a integração com o WebDesk.

A solicitação de Alteração Salarial permitirá solicitar somente alterações de salário.

O gestor deverá selecionar um funcionário em que ele seja gestor e acessar a opção de Solicitações Alteração Salarial.

The screenshot shows the 'Alteração Salarial' form in the Logix RH Online system. The user is NORMA BERGMANN, and the employee being managed is FERNANDA ROGGE DA SILVA. The form displays the following information:

- Alteração Salarial / Solicitações Pendentes**
- Unidade Funcional:** 111131 - ALMOXARIFADO
- Cargo:** 10 - AUXILIAR OPERACIONAL
- Atividade Laboral:** 1 - GERAL
- Salário:** 8.1000
- Última Alteração:** 01/10/2010
- Turmo:** 1
- Categoria:** M - MENSALISTA

Posição Futura:

- Unidade Funcional:** 111131 - ALMOXARIFADO
- Cargo:** 10 - AUXILIAR OPERACIONAL
- Atividade Laboral:** 1 - GERAL
- Situação Cargo:** EF - EFETIVADO
- Turmo:** 1 - TURNO MATUTINO
- Salário:** 8.1000
- Percentual de Aumento:** 0
- Código Salarial:** 0
- Início de Vigência:** 11/10/2010

There is an 'Observação' field and an 'Enviar solicitação' button at the bottom of the form.

Nela, deve preencher:

- Situação do Cargo;
- Motivo da Alteração Salarial;
- Código Salarial (caso use o módulo de Cargos e Salários, parâmetro definido no rhu3330)
- Valor do novo salário
- Início da Vigência (caso seja necessário)
- Incluir alguma observação (caso seja necessário)

Ao término do preenchimento, deve selecionar a opção Enviar Solicitação.

Após o envio, o gestor poderá consultar as solicitações que estão pendentes com o RH ou que já foram efetivadas.

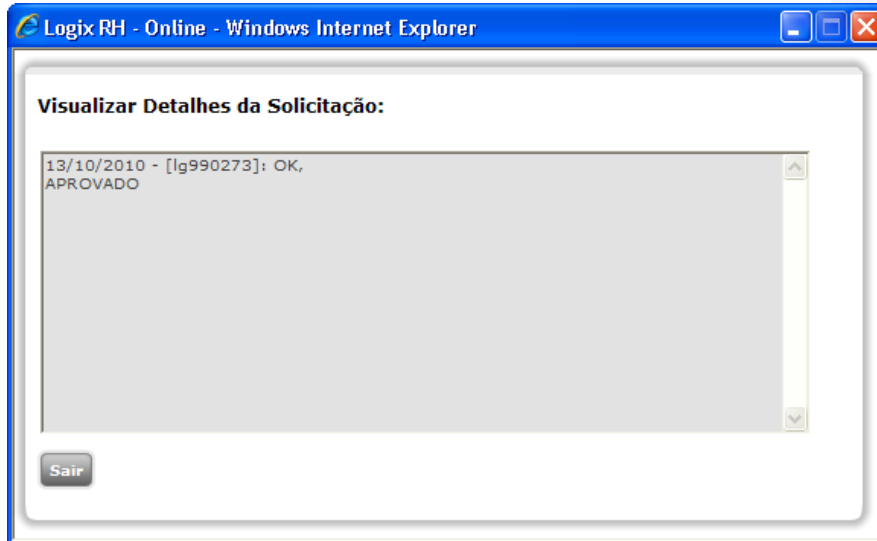
The screenshot shows the 'Solicitações Pendentes' (Pending Requests) section for 'Alteração Salarial' (Salary Change). The table below lists the request details:

	Emp	Matrícula	Funcionário	Salário	Data Solicitação	Data Vigência		
	50	3305	FERNANDA ROGGE DA SILVA	8.20	11/10/2010	02/10/2010		X

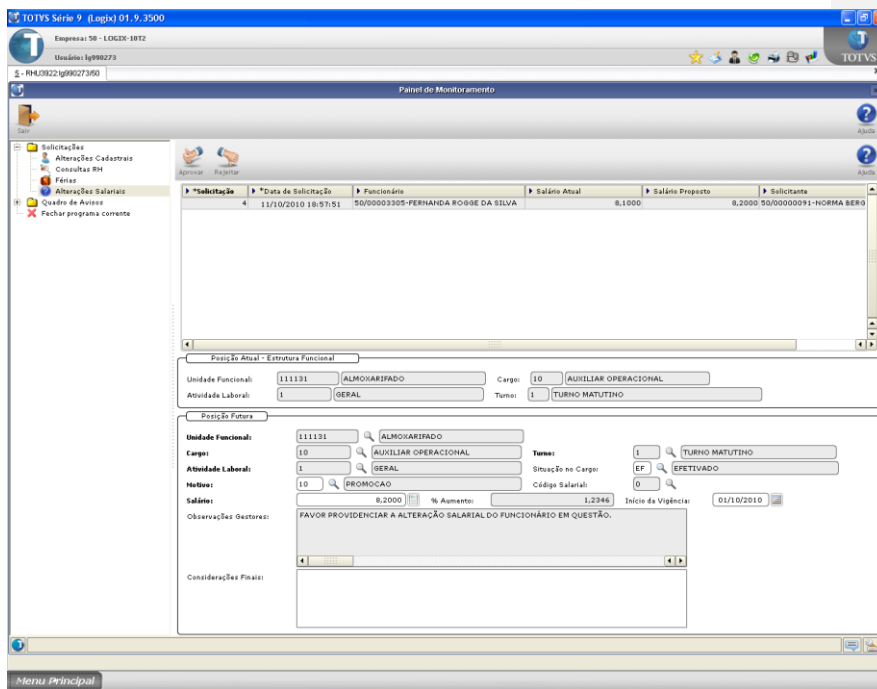
The legend indicates the following status icons:

- Rejeitado pelo RH (Red circle with X)
- Pendente com RH (Yellow circle)
- Aprovado pelo RH (Green circle)
- Pendente WebDesk: Funcionário: XXXX (Blue circle)
- Rejeitada WebDesk: Funcionário: XXXX (Red circle)
- Confirmar Visualização (Green checkmark)
- Cancelar Solicitação (Red X)

A solicitação, caso ainda não tenha sido aprovado no Painel de monitoramento, poderá ser cancelada, selecionando o item X ou poderá também ser visualizado um histórico das considerações da solicitação, selecionando o item [ícone de documento] será aberta a tela:



Feita a solicitação pelo Portal, esta deverá ser aprovada pelo Administrador no Painel de Monitoramento, na opção Alterações Salariais:



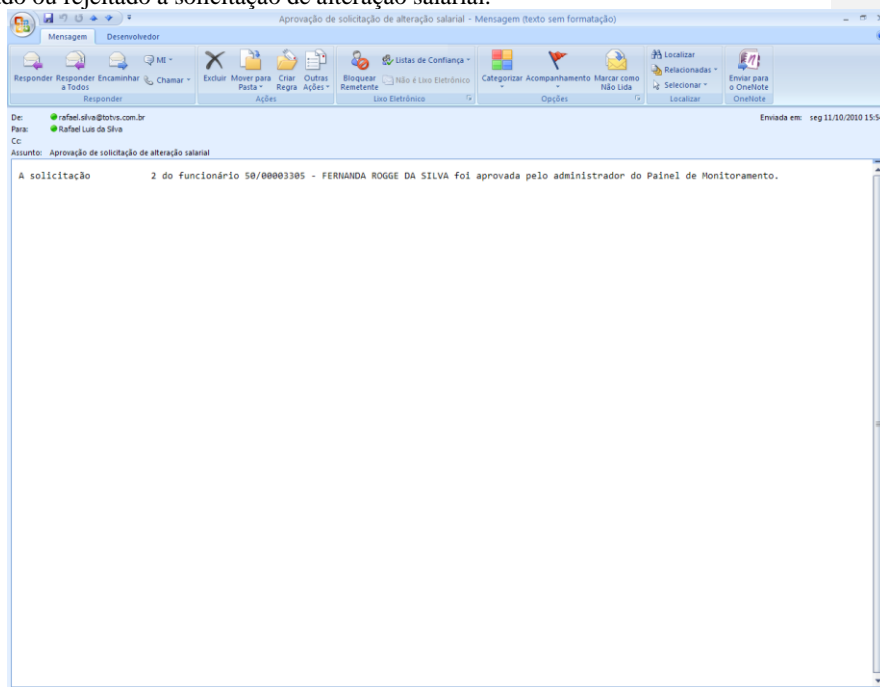
O usuário administrador poderá Aprovar ou Rejeitar e também modificar, de acordo com os campos habilitados, a solicitação que foi enviada pelo Gestor.

Na **aprovação**, as informações são atualizadas no cadastro de funcionários e a solicitação volta para o gestor.

Na **rejeição**, as informações não são atualizadas no cadastro de funcionários e a solicitação também volta para o gestor.

É possível também informar algumas considerações a respeito da ação salarial, no campo **Considerações Finais**.

Caso a configuração de e-mail do TotvsAppserver.Bat esteja correta e os usuários envolvidos na ação salarial estejam com o e-mail configurado corretamente no log2700 – Cadastro de Usuários Logix, será disparado um e-mail indicando se foi aprovado ou rejeitado a solicitação de alteração salarial.



Após a ação no painel de monitoramento, o gestor deverá visualizar no item Solicitações Pendentes a ação salarial solicitada e confirmar a leitura:

Logix RH - Online - Windows Internet Explorer

http://localhost:9999/bco68/rh_rh_principal.aspx

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favoritos Logix RH - Online

TOTVS Norma Bergmann

Data: 13/10/2010 08:24:25

Meus dados Painel do Gestor Quadro de Avisos

Consultas

- Informações Cadastrais
- Curriculo
- Informações Salariais
- Dependentes
- Férias
- Afastamento
- Extrato de Pagamento
- Comprovante de Rendimentos

Solicitações

- Alterações Cadastrais
- Férias
- Consultas RH
- Alteração Salarial

Sair

Último acesso: 11/10/2010 17:46:11
Este é seu acesso de nº: 221

Alteração Salarial Solicitações Pendentes

	Emp	Matrícula	Funcionário	Salário	Data Solicitação	Data Vigência			
		50	3305	FERNAIDA ROGGE DA SILVA	6,20	11/10/2010	01/10/2010		

Legenda

- Rejeitado pelo RH
- Pendente com RH
- Aprovado pelo RH
- Pendente WebDesk: **Funcionário: XXXX**
- Rejeitada WebDesk: **Funcionário: XXXX**
- Confirmar Visualização
- Cancelar Solicitação

[Voltar](#)

© 2008 TOTVS S/A