

Meu RH – Gerenciamento de usuários e permissões

» Por Oswaldo Aivarone - Suporte Meu RH - Protheus

Informações iniciais

Antes de iniciarmos, saibam que:



Dados fictícios

Utilizamos informações fictícias para a apresentação

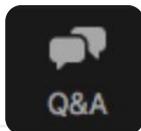


Dúvidas?

Utilize o **Perguntas e Respostas / Q&A** para fazer sua pergunta



Atividades



Q&A



Pesquisa

Ao final da apresentação, responda nossa pesquisa de satisfação



/// Agenda

Cronograma



1 **Introdução**

Requisitos para utilização do Meu RH

4 **Vínculo criado**

Como identificar o vínculo do Funcionário com o Participante

7 **Permissões do Meu RH**

Rotina para os funcionários terem as permissões de acesso

2 **Cadastro do Funcionário**

Tudo começa com o Cadastro do Funcionário na Empresa

5 **Usuário Configurador**

Cadastro de usuário necessário para o App Meu RH

8 **Login e Senha**

Disponibilizar o login ao funcionário e gerar a senha padrão

3 **Amarração Funcionário X Participante**

Qual o cadastro envolvido nesse vínculo

6 **Usuário Genérico**

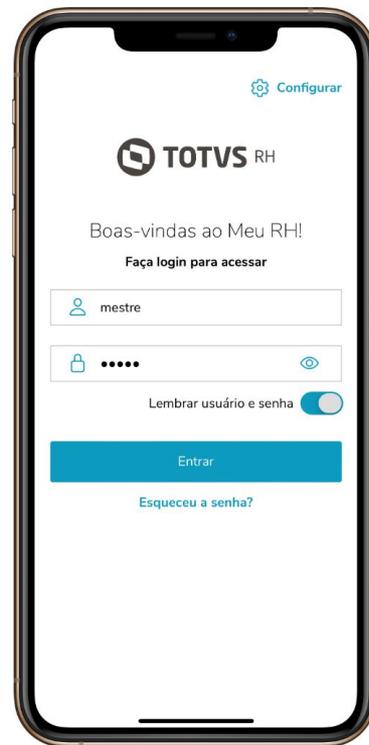
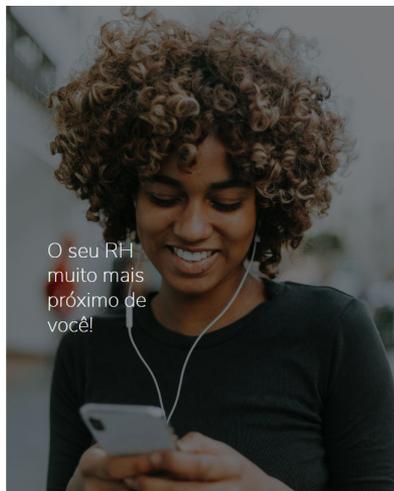
Formas de Cadastro e separação

9 **Links de Apoio**

Algumas documentações e Artigos sobre o App Meu RH

Requisitos para utilização do Meu RH

- Protheus no release 12.33 e superiores
- Atualização do RPO com o pacote de expedição contínua do GPE semanal
- Atualização dos Arquivos de Portal na pasta Protheus_data
- Licenças disponíveis para o Meu RH, como utiliza-se a tecnologia em REST, a licença de ID 4001 - TOTVS I é a mais indicada para usabilidade do App



/// Cadastro do Funcionário



Feito geralmente no módulo 07 - SIGAGPE, que consiste em cadastrar todos os dados pessoais e funcionais, deste colaborador que fará parte da Empresa.

Cadastrando um funcionário para nosso Evento



/// Amarração Funcionário X Participante



Automaticamente, quando cadastro o Funcionário, por termos o arquivo msrelrdz.ini na \system\, o Cadastro de Participante já é composto e o *vínculo entre eles criado na RDZ*

TOTVS Serviços (TOTVS) 02.9.0018 - Ver: 20.3.2.7

Cadastro de Participantes [02.9.0018] ✕

TOTVS | Terminal de consulta do funcionário

Cadastro de Participantes

Cadastro de Pessoas - VISUALIZAR

Dados Gerais Viagem

Codigo * 000105

Nome Partic EVENTO DO DIA 19/09 MEU RH

Foto

Tipo * 1 - Interno

Sexo M - Masculino

Data Admis. 01/09/2024

Endereco

Detalhe: A Matrícula do Funcionário e o Código de Participante, são diferentes

/// Vínculo criado



7

Trouxe nesse slide, a geração de um Relatório de Consulta Genérica da tabela RDZ, onde conseguimos identificar certos campos na tabela:

- Sendo eles:
- **Empresa = 01** -> indica o código da Empresa deste vínculo
 - **Filial = D MG 01** -> indica o código da Filial deste vínculo
 - **Entidade = SRA** (Tabela de Cadastro do Funcionário)
 - **Código = FILIAL + MATRÍCULA = D MG 01000024**
 - **Pessoa = 000105** -> código do participante na RD0
 - **Índice = 01** -> Grupo de Empresa

TOTVS Serviços (TOTVS) 02.9.0018 - Ver: 20.3.2.7

Genéricos [02.9.0018] ✕

TOTVS | Terminal de consulta do funcionário

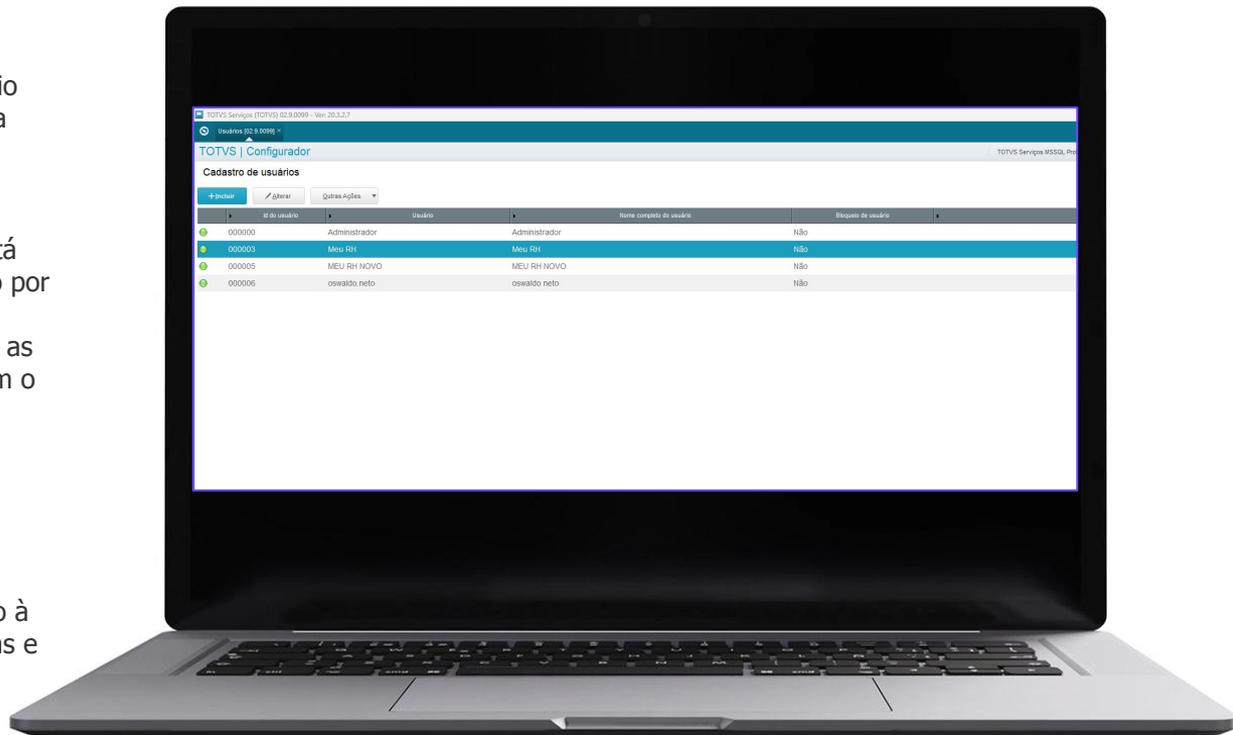
TOTVS Serviços MSS

Consulta Genérica - Pessoas X Entidades

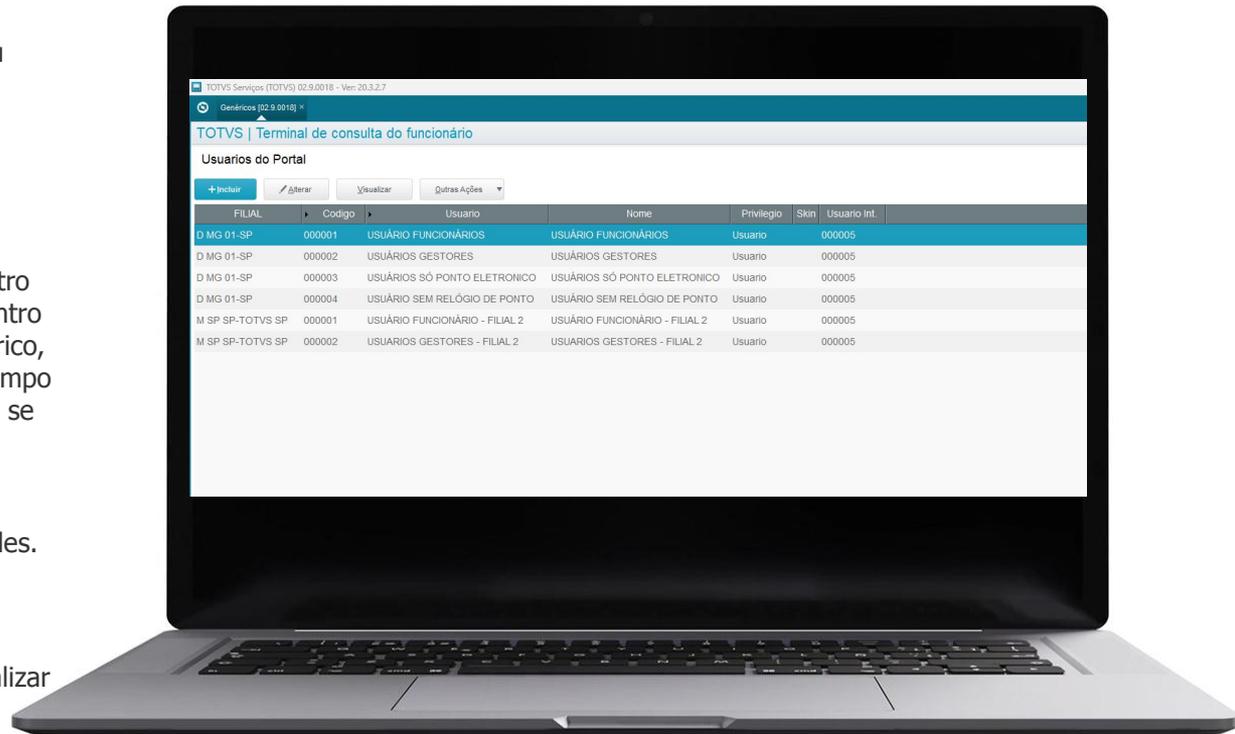
Há filtros aplicados ao browse [Remover](#)

Empresa	Filial	Entidade	Codigo	Pessoa	Índice
01	D MG 01	SRA	D MG 01000024	000105	01

- Para o App Meu RH, podemos ter um Usuário do Protheus único/genérico, ou seja, não é necessário cadastrar um para cada Trabalhador, isso facilita a manutenção e evita que forneça permissões indevidas para determinados Trabalhadores.
- O Login de acesso e segurança da informação está vinculado ao cadastro de Participante que é único por CPF, ou seja, mesmo tendo um único Usuário do Protheus cada Trabalhador vai visualizar somente as informações vinculadas ao seu CPF de acordo com o cadastro de Participante.
- No usuário Genérico do Portal, será necessário a inclusão de um usuário interno, que precisará ser cadastrado no SIGACFG - Configurador.
- Este usuário do Configurador, precisará ter acesso à todas as rotinas, ambientes e a todas as Empresas e Filiais, e não estar vinculado a nenhum Grupo de Administrador.
- Para mais informações, [clique aqui](#)



- As permissões de acessos às informações do Meu RH, são concedidas para o Usuário do Portal Genérico, caso seja necessário definir diferentes visualizações, crie diferentes Usuários do Portal e vincule corretamente aos Participantes que terão acesso às determinadas informações.
- Na rotina Cadastro de Participantes, edite o registro de um colaborador e no campo "Usuar.Portal" dentro da aba Outros, informe o Usuário do Portal Genérico, que foi criado via módulo "18 - SIGATCF" e no campo "F.Usr.Portal" informe a filial do usuário do portal, se a AI3 for Exclusiva somente.
- Será possível ter diversos Usuários do Portal Genéricos e, impor permissões diferentes entre eles.
- Saiba mais, [clcando aqui](#).
- Segue também, um vídeo na prática de como realizar os cadastros, para acessar o vídeo [clique aqui](#).

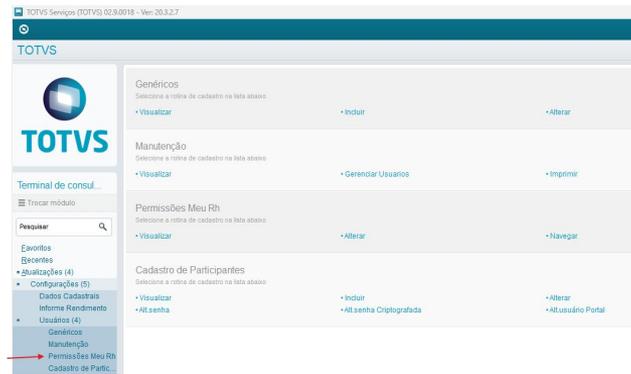


/// Permissões Meu RH

Lista de Permissões para impor as rotinas e itens que serão habilitados ou não, a um grupo de participantes, mediante cadastro do usuário genérico



Acesse a rotina Permissões Meu RH, no módulo 18 - SIGATCF no menu Atualizações -> Configurações -> Usuários -> Permissões Meu RH



A rotina irá apresentar todos os usuários que foram cadastrados e, em cada um deles, será necessário habilitar ou não, todos os itens

The screenshot shows the 'Permissões Meu RH' configuration screen. It displays a table with columns for 'Serviços', 'Grupo', 'Item', 'Descrição', 'Ativo', and 'Senha'. The table lists various services and their corresponding permissions for a user.

Serviços	Grupo	Item	Descrição	Ativo	Senha
ASSINATURA ELETRÔNICA		ACESSO AO TOTVS-ASSINATURA ELETRÔNICA - THE		Sim	
ASSINATURA ELETRÔNICA		VERIFICAÇÃO DE ASSINATURA EM RECEBETES MANUSE - THE		Sim	
PERMIS		CADASTRO DE SOLUÇÕES DE FÉRMAS		Sim	
PERMIS		NO LÍQUIDO DE SOLUÇÃO DE FÉRMAS		Sim	
PERMIS		AVISO DE FÉRMAS		Sim	
PERMIS		RECIBO DE FÉRMAS		Sim	
PERMIS		CONVOCADO DE RESCISÃO DE FÉRMAS		Sim	
PERMIS		QUOTA DE FÉRMAS		Não	
PERMIS		ORÇAMENTO DE MANUTENÇÃO POR RENOVACIÇÃO		Não	
PERMIS		CADASTRO DE SOLUÇÕES DE SUBSTITUTO		Não	
PERMIS		GESTÃO DE THE		Não	
PERMIS		GESTÃO DE FÉRMAS E FALCÃO		Não	
PERMIS		MOVIMENTOS		Não	
PERMIS		MOVIMENTOS DE BENS/AMBIENTE		Não	
PERMIS		NO LÍQUIDO DE MOVIMENTO DE BENS/AMBIENTE		Não	
PERMIS		MOVIMENTOS DE FÉRMAS/ALUGUELO, SALÁRIO, CUSTO DE FÉRMAS		Não	
PERMIS		NO LÍQUIDO DE RESOLUÇÃO DE EXTINÇÃO SALARIAL		Não	
PERMIS		MOVIMENTO DE TRANSFERÊNCIA		Não	
PERMIS		NO LÍQUIDO DE MOVIMENTO DE TRANSFERÊNCIA		Não	
PERMIS		ACESSO FÉRMAS EM GESTÃO THE		Não	
PERMIS		ACESSO AO HISTÓRICO SALARIAL EM GESTÃO THE		Não	
PERMIS		ACESSO AO HISTÓRICO MÓDULO EM GESTÃO THE		Não	

••• Grupo Assinatura Eletrônica ☰

 Permitirá que tendo a integração com o TAE - TOTVS Assinatura Eletrônica, os usuários tenham acesso ao menu para assinar eletronicamente os documentos

Serviços

▶ Grupo	▶ Descrição	▶
ASSINATURA ELETRÔNICA	ACESSO AO TOTVS ASSINATURA ELETRÔNICA - TAE	Sim
ASSINATURA ELETRÔNICA	VISUALIZAR ASSINATURAS PENDENTES NA HOME - TAE	Sim



Permissões de Férias



••• Grupo de Férias 

 Permissões para definição se os usuários terão acesso aos períodos concessivos de férias, poderão solicitar o período de gozo de férias e, gerar Aviso e Recibo das Férias já calculadas pelo Protheus.

Serviços

▶ Grupo	▶ Descrição	▶
FÉRIAS	CADASTRO E SOLICITAÇÕES DE FÉRIAS	Sim
FÉRIAS	INCLUSÃO DE SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS	Sim
FÉRIAS	AVISO DE FÉRIAS	Sim
FÉRIAS	RECIBO DE FÉRIAS	Sim
FÉRIAS	DOWNLOAD DO RECIBO DE FÉRIAS	Sim



Permissões de Gestão



Grupo Gestão



Com diversas opções de gerenciamento, o Funcionário Gestor poderá ter qualquer permissão sobre os seus colaboradores subordinados.

Utilizar as opções somente para o Usuário Genérico do Portal vinculado ao Participante do Gestor

Serviços

Grupo	Descrição	
GESTÃO	GESTÃO DE FÉRIAS	Sim
GESTÃO	GESTÃO DE MARCAÇÕES POR GEOLOCALIZAÇÃO	Sim
GESTÃO	CADASTRO DE SOLICITAÇÕES DE SUBSTITUTO	Sim
GESTÃO	GESTÃO DO TIME	Sim
GESTÃO	GESTÃO DE ATRASOS E FALTAS	Sim
GESTÃO	REQUISIÇÕES	Sim
GESTÃO	REQUISICAO DE DESLIGAMENTO	Sim
GESTÃO	INCLUSÃO DE REQUISICÃO DE DESLIGAMENTO	Sim
GESTÃO	REQUISICÃO DE ALTERAÇÃO SALARIAL (SALARIO, CARGO OU FUNÇÃO)	Sim
GESTÃO	INCLUSÃO DE REQUISICÃO DE ALTERAÇÃO SALARIAL	Sim
GESTÃO	REQUISICÃO DE TRANSFERÊNCIA	Sim
GESTÃO	INCLUSÃO DE REQUISICÃO DE TRANSFERÊNCIA.	Sim
GESTÃO	ACESSO A FÉRIAS NA GESTÃO TIME	Sim

Serviços

Grupo	Descrição	
GESTÃO	ACESSO AO HISTÓRICO SALARIAL NA GESTÃO TIME	Sim
GESTÃO	ACESSO AO ATESTADO MÉDICO NA GESTÃO TIME	Sim
GESTÃO	ACESSO AO ABONO NA GESTÃO TIME	Sim
GESTÃO	ACESSO AO PERFIL NA GESTÃO TIME	Sim
GESTÃO	ACESSO AO PONTO ELETRÔNICO NA GESTÃO TIME	Sim
GESTÃO	ACESSO AO BANCO DE HORAS DO TIME NA HOME	Sim
GESTÃO	VISUALIZAR O SALÁRIO DA EQUIPE NA GESTÃO TIME	Sim
GESTÃO	VISUALIZAR DIVERGÊNCIAS DE PONTO DA EQUIPE NA GESTÃO TIME	Sim
GESTÃO	ENVIAR ANEXO NA SOLICITAÇÃO DE ABONO NA GESTÃO TIME	Sim
GESTÃO	VISUALIZAR ANEXO NA SOLICITAÇÃO DE ABONO NA GESTÃO TIME	Sim
GESTÃO	DOWNLOAD E COMPARTILHAMENTO DO ESPELHO DE PONTO PARA GESTORE	Sim
GESTÃO	ACESSO AS NOTIFICAÇÕES DE MARCAÇÃO DE PONTO E ABONO.	Sim
GESTÃO	ACESSO AS NOTIFICAÇÕES DE FÉRIAS.	Sim

Permissões de Perfil - Home/Tela Inicial



••• Grupos Home e Perfil ☰

 Permitirá alguns itens importantes, no que diz respeito à alteração de dados cadastrais, alteração de senha e demonstração dos cards na Home

Serviços

Grupo	Descrição	
HOME	ACESSO AO PERFIL	Sim
HOME	LOCALIZAR FUNCIONÁRIOS	Sim
HOME	VISUALIZAR OS ANIVERSARIANTES DO MÊS NA HOME	Sim
HOME	VISUALIZAR O ANIVERSÁRIO DE EMPRESA NA HOME	Sim
HOME	VISUALIZAR O DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO NA HOME	Sim
HOME	VISUALIZAR OS DIAS FALTANTES ATÉ O INÍCIO DAS FÉRIAS NA HOME	Sim
HOME	ALTERAR SENHA	Sim
HOME	VISUALIZAR AFASTAMENTOS	Sim
PERFIL	ACESSO ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO - ESOCIAL	Sim



Permissões de Pagamento



••• Grupo de Pagamento 

 Permissões para dar acesso aos Holerites, Informe de Rendimentos, Histórico Salarial, entre outros itens

Serviços

▼ Grupo	▶ Descrição	▶
PAGAMENTOS	EMPRÉSTIMO CONSIGNADO	Sim
PAGAMENTOS	VISUALIZAR OS DEPENDENTES	Sim
PAGAMENTOS	VISUALIZAR OS BENEFICIÁRIOS	Sim
PAGAMENTOS	ENVELOPE DE PAGAMENTO	Sim
PAGAMENTOS	INFORME DE RENDIMENTOS	Sim
PAGAMENTOS	HISTÓRICO SALARIAL	Sim



Permissões de Ponto Eletrônico



••• Grupo Ponto Eletrônico ☰



Com diversas opções de permissão, poderá ser escolhido quais itens serão habilitados ou não, no que diz respeito ao gerenciamento do Ponto Eletrônico do funcionário, como Espelho de Ponto, Marcações, Abono, entre outros itens

Serviços

Grupo	Descrição	
PONTO ELETRÔNICO	VISUALIZAR SALDO DO BANCO DE HORAS	Sim
PONTO ELETRÔNICO	DOWNLOAD E COMPARTILHAMENTO DO ESPELHO DE PONTO PARA FUNCION	Sim
PONTO ELETRÔNICO	ENVIAR ANEXO NA SOLICITAÇÃO DE ABONO	Sim
PONTO ELETRÔNICO	VISUALIZAR ANEXO NA SOLICITAÇÃO DE ABONO	Sim
PONTO ELETRÔNICO	VISUALIZAR MEU HORÁRIO.	Sim
PONTO ELETRÔNICO	GESTOR VISUALIZAR O HORÁRIO DO FUNCIONÁRIO.	Sim
PONTO ELETRÔNICO	DOWNLOAD DO EXTRATO DE HORAS PELOS FUNCIONÁRIOS.	Sim
PONTO ELETRÔNICO	DOWNLOAD DO EXTRATO DE HORAS DOS FUNCIONÁRIOS PELOS GESTORES	Sim
PONTO ELETRÔNICO	VISUALIZAR DIVERGÊNCIAS DE PONTO	Sim
PONTO ELETRÔNICO	EDITAR BATIDAS INFORMADAS	Sim
PONTO ELETRÔNICO	INCLUSÃO BATIDA GEOLOCALIZAÇÃO	Sim
PONTO ELETRÔNICO	ESPELHO DO PONTO	Sim
PONTO ELETRÔNICO	INCLUSÃO BATIDA INFORMADA	Sim
PONTO ELETRÔNICO	CADASTRO DE ABONO	Sim
PONTO ELETRÔNICO	PONTO VIA CLOCK-IN	Sim
PONTO ELETRÔNICO	DESCONSIDERAR BATIDAS POR GEOLOCALIZAÇÃO	Sim
PONTO ELETRÔNICO	CADASTRO DE ATESTADO MÉDICO	Sim

/// Login e Senha

Passos para gerar o login e senha aos usuários do Meu RH

1

Primeiramente, o cadastro do funcionário precisa ser realizado pela equipe de RH

2

Após, o Cadastro do Participante já será configurado

3

No Cadastro de Participantes, aba Outros, campo Usuário Portal, definir qual usuário e permissões ele terá

4

Acessar a rotina Manutenção, no módulo 18 - SIGATCF, e em Gerenciar Usuários, realizar o processo para Iniciar Usuário e Gerar Senha Padrão

5

Pronto! O login está completo! Agora o funcionário já poderá logar com o CPF sem pontos e traço e a senha padrão



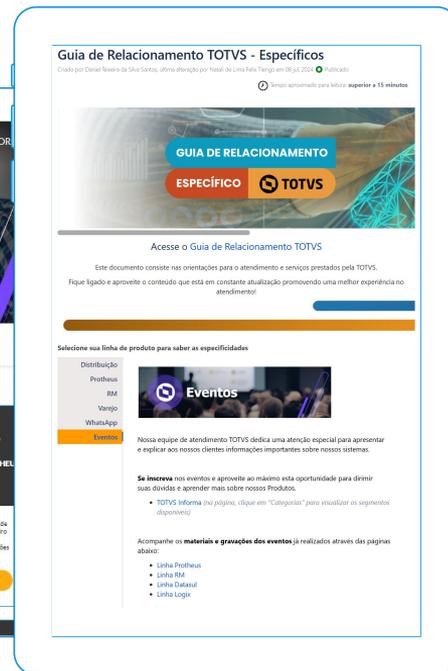
/// Links para Apoio



Todas as informações contidas nessa apresentação, vocês também encontrarão maiores detalhes nos links abaixo:

- O que é o App Meu RH e como ele funciona: <https://produtos.totvs.com/aplicativo/app-meu-rh/>
- Instalação e Pré-Requisitos do Meu RH: <https://tdn.totvs.com/pages/viewpage.action?pageId=285648322>
- Principais artigos Meu RH x Protheus: <https://centraldeatendimento.totvs.com/hc/pt-br/sections/360005048113-Meu-RH>
- Artigos sobre Login no Meu RH: <https://centraldeatendimento.totvs.com/hc/pt-br/sections/10299559916567-LOGIN>
- Documentação Referência Meu RH: <https://tdn.totvs.com/pages/releaseview.action?pageId=284477421>
- App Meu RH na Google Store: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.totvs.hr.mobile&hl=pt_BR&pli=1
- App Meu RH na Apple Store: <https://apps.apple.com/br/app/totvs-meu-rh/id1263940937>
- Demonstração App Meu RH: <https://www.youtube.com/watch?v=RimFsFRyk1O>
- FAQ's Meu RH: <https://tdn.totvs.com/display/NPR/TOTVS+Meu+RH>
- Central Colaborativa TOTVS: <https://centraldeatendimento.totvs.com/hc/pt-br/community/topics>

- TOTVS Informa
- Comunidade WhatsApp
- Central de Eventos

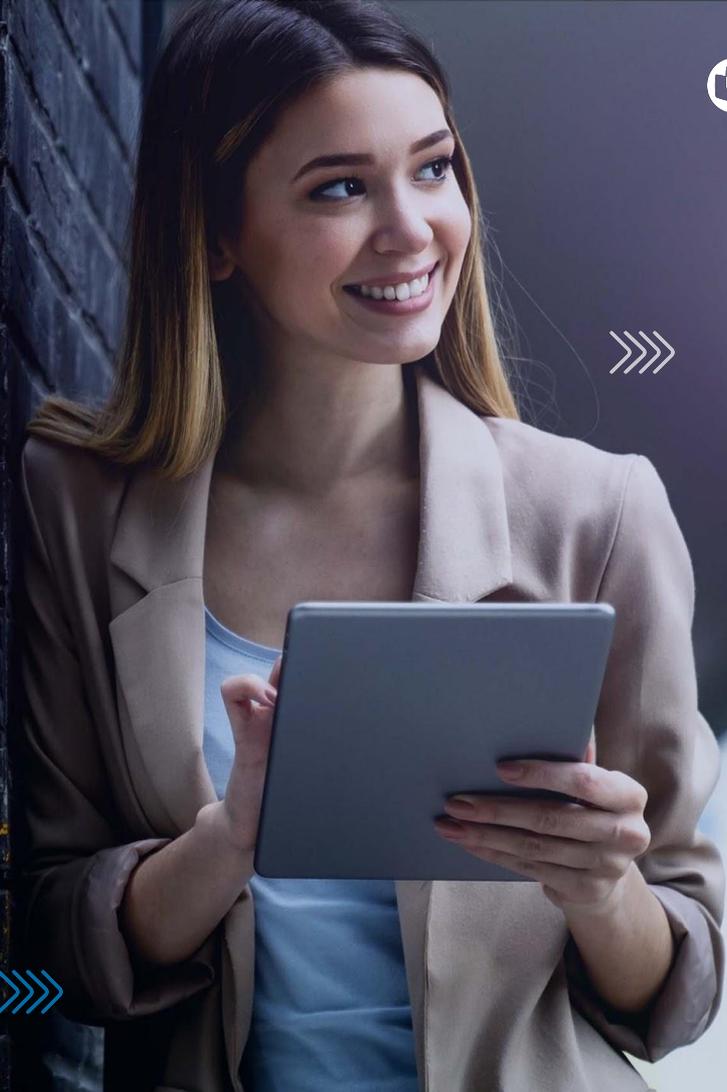




Envie suas dúvidas pelo Q&A



Uma equipe TOTVS
está preparada para receber
e esclarecer suas dúvidas



OBRIGADO



Oswaldo Aivarone Motta Neto

Analista II de Suporte Técnico - App Meu RH



Valorizamos gente boa que é boa gente



Somos movidos por resultados



Investimos na tecnologia que viabiliza



Construímos relações de longo prazo com nossos clientes



Quando colaboramos somos mais fortes



totvs.com



[@totvs](https://www.instagram.com/totvs)



[@totvs](https://twitter.com/totvs)



[@somostotvers](https://www.instagram.com/somostotvers)



[/totvs](https://www.youtube.com/totvs)



[/totvs](https://www.twitch.tv/totvs)



totvs.store



[company/totvs](https://www.linkedin.com/company/totvs)

#SOMOSTOTVERS

