



> XRP RH

Funcionalidades relevantes para trabalho remoto.

Atualizado em junho de 2022
1ª versão, março 2020

Contactos:

+351 21 381 1710

xrprh.info@escritadigital.pt

Av. Eng. Duarte Pacheco, Torre 1, Piso 4, Sala 8
1070-101 Lisboa

ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO	3
2.	PORTAL DO COLABORADOR.....	3
2.1	Mecanismo de <i>tickets</i>	3
2.2	Registo de presença.....	3
2.3	Avisos de aniversário	3
2.4	Gestão de empréstimos e equipamentos atribuídos.....	3
2.5	Gestão de benefícios.....	3
3.	APLICAÇÃO PARA GESTÃO DA FORMAÇÃO.....	4
3.1	Biblioteca digital.....	4
3.2	E-learning	4
4.	APLICAÇÃO PARA COMMUTING.....	4

1. ENQUADRAMENTO

Este documento descreve as funcionalidades mais relevantes que as aplicações XRP têm para ajudar na gestão dos colaboradores quando em trabalho remoto.

2. PORTAL DO COLABORADOR

2.1 Mecanismo de *tickets*

O portal dispõe de um mecanismo de *tickets* que permite criar pedidos, quer originados no colaborador, quer originados na empresa. Esta funcionalidade permite criar um sistema de comunicação á distância entre o colaborador e o departamento de recursos humanos para resolver problemas comuns (ex: declarações de contrato, declarações de horário, pedidos de deslocação; pessoas a cargo; pedidos de dispensa; entrega de documentos digitalizados).

2.2 Registo de presença

A aplicação dispõe das seguintes funcionalidades de registo de presença:

1. Registo declarativo, em que o colaborador recebe (diária; semanalmente ou mensalmente) um processo para registar os seus tempos de trabalho.
2. Registo com relógio, em que o colaborador quando entra no seu computador/telemóvel regista a presença com base em informação de hora fornecida pelo sistema.

2.3 Avisos de aniversário

A fim de ajudar a manter a coesão organizacional, alargámos a possibilidade dos avisos de aniversário serem enviadas aos pares, subordinados e chefias não diretas.

2.4 Gestão de empréstimos e equipamentos atribuídos

Introduzimos no portal a gestão em empréstimos e equipamentos atribuídos. Com esta funcionalidade é possível manter uma lista atualizada dos equipamentos sob guarda de cada colaborador e para o colaborador dispor de um mecanismo simples de fazer pedidos sobre e o equipamento/serviço que lhe está atribuído.

2.5 Gestão de benefícios

Esta área foi atualizada permitindo gora mais configurações sobre cada tipo de benefício, possibilitando inclusive a valorização de cada equipamento/serviço atribuído.

3. APLICAÇÃO PARA GESTÃO DA FORMAÇÃO

3.1 Biblioteca digital

Aperfeiçoámos a plataforma de formação de modo a permitir ter uma biblioteca de conteúdos, em que o colaborador pode consultar livremente e utilizá-los. Cada conteúdo é um módulo de informação que pode ter um responsável por o manter atualizado e esclarecer dúvidas. Esta funcionalidade permite aproveitar o tempo disponível para documentar e divulgar regras, boas práticas e procedimentos.

3.2 E-learning

Qualquer módulo da biblioteca pode ser enviado por um procedimento de e-learning que assegura que o colaborador recebe uma tarefa para o ler/ver. Este procedimento permite após leitura enviar um questionário que pode ter as respostas valorizadas.

Estas duas funcionalidades em conjunto permitem:

- ❑ Assegurar uma forma fácil de produzir documentação e mantê-la atualizada permitindo que cada responsável cuide dos seus documentos;
- ❑ Dispor de um mecanismo de partilha, quer através de uma biblioteca digital permitindo a consulta em qualquer momento, quer enviando os conteúdos por tarefas para cada colaborador a fim de assegurar a sua consulta.

4. APLICAÇÃO PARA COMMUTING

A aplicação que permite a partilha de deslocações casa-trabalho-casa pode agora também funcionar integrada no portal do colaborador.

Fim do documento