

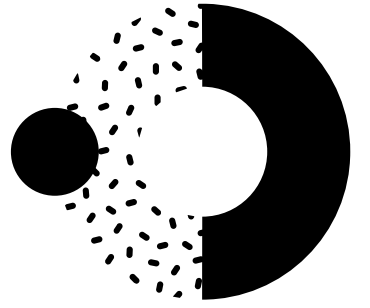


MANUAL DO USUÁRIO PARA NAVEGAÇÃO

IONIC RH - Aplicação Web para Gestão



SUMÁRIO



INTRODUÇÃO

3 - Resumo do projeto

INICIANDO

4 - Primeiros passos da inicialização no sistema

PERFIL COLAB

5 - 9 - Criação da conta e acesso a navegação do Colaborador

PERFIL ADM

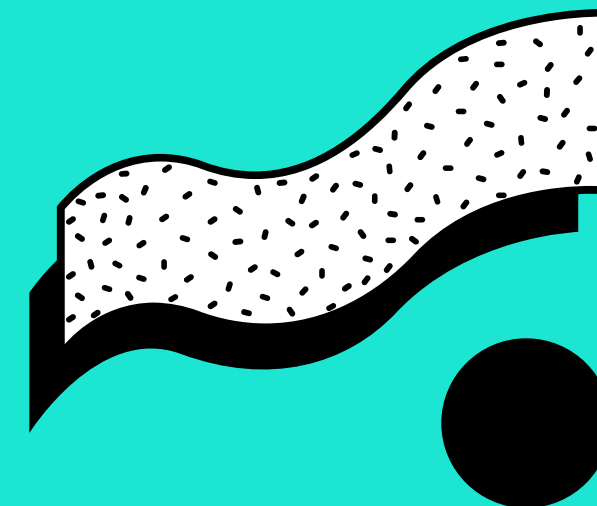
10 - 12 - Acesso a navegação do Administrador

CADASTRO

13 - Acesso ao cadastro do funcionário

IONIC RH

INTRODUÇÃO



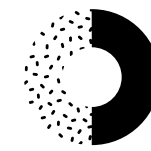
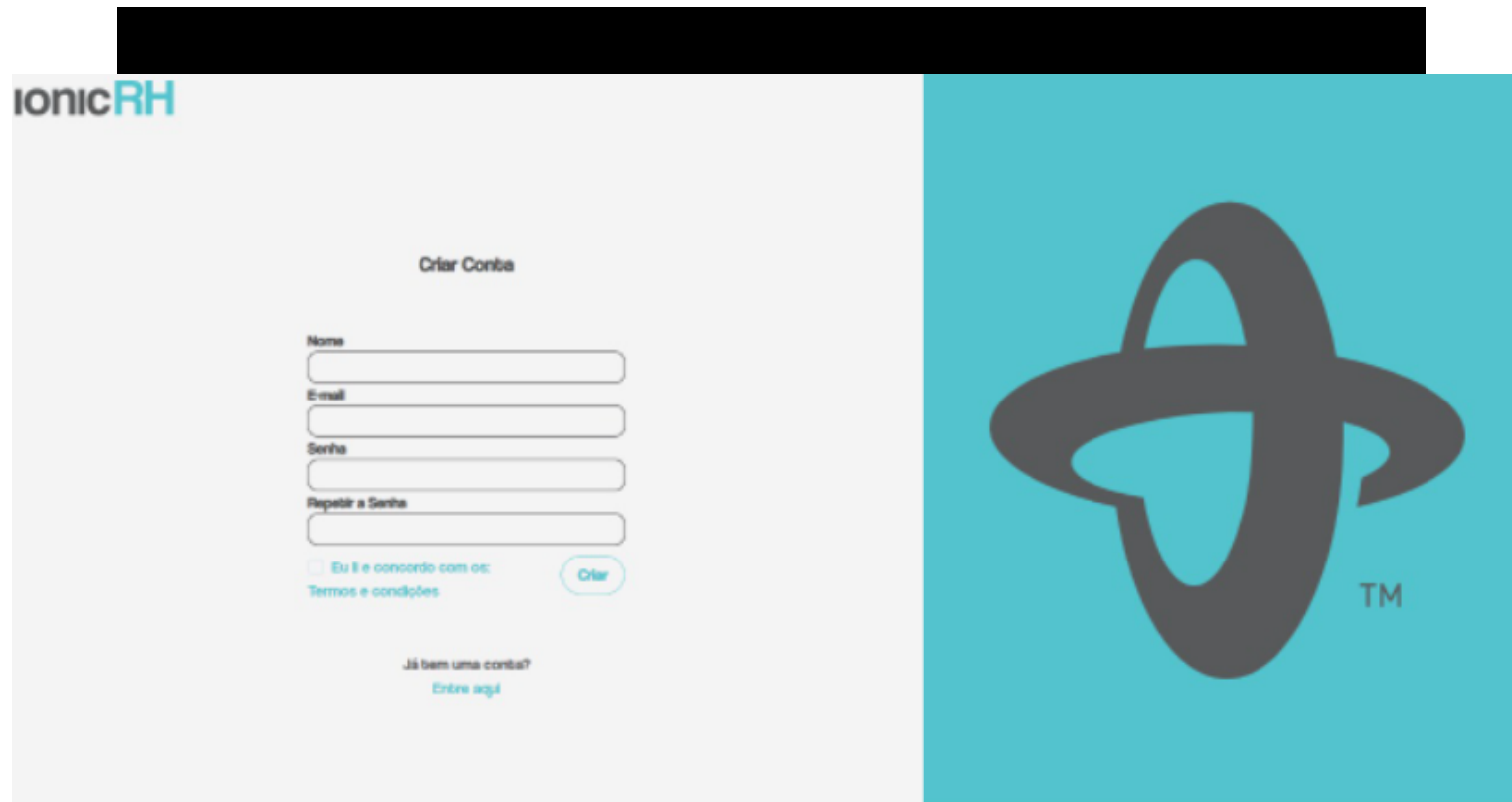
O objetivo deste Manual do Usuário é focar nos Colaboradores e Gestores da Aplicação Web IONIC RH, para instruir de forma simples e didática para que entendam de forma mais ampla o funcionamento do sistema.

PASSO A PASSO DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA

Primeiramente é necessário ter o Node JS e MySQL / MySQL Workbench instalado no computador

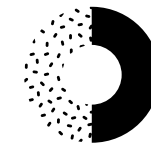
1. Clonar o repositório git;
2. Instalar as dependências dentro de cada pasta dando: `cd ionic_rh_front` e `cd ionic_rh_back`;
3. Em cada uma rodar o comando `"npm install / yarn install "`;
4. Na pasta backend mudar o nome do arquivo `.envcopy` para `.env`
5. Dentro desse env é necessário colocar as configurações do seu conector MySQL;
6. Importante criar a database que deseja armazenar, as tabelas e afins; com o comando `"Create database [nome] dentro do mysql`;
7. Será necessário mudar apenas os valores de:
HOST= onde está localizado a sua rota [localhost ou 127.0.0.1 na maioria das vezes]
PORT=3306
DB_USERNAME= usuário que deseja conectar
DB_PASSWORD= senha do seu usuário que quer que entre
DATABASE= database que deseja que seja armazenado as tabelas do sistema
8. Salvar o arquivo `.env`
9. Após instalar as dependências, iniciar o serviço em cada uma das pasta `"npm start dev` ou `yarn dev "`;
10. Esperar o início de cada um dos serviços.

NAVEGAÇÃO DO COLABORADOR



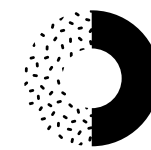
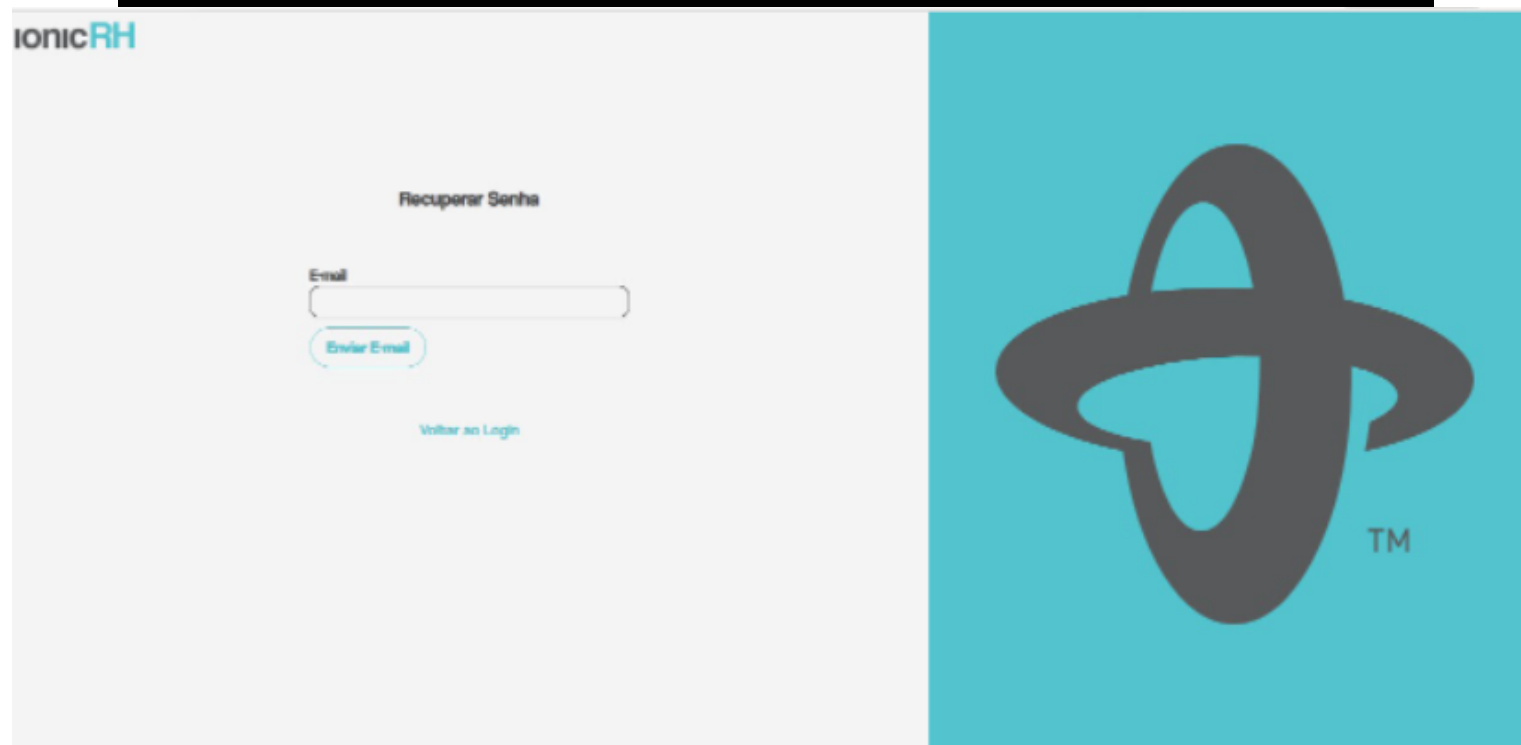
Tela de Login

Ao entrar na página do login o usuário que ainda não se cadastrou tem a possibilidade de realizar seu cadastro na conta, se tiver, basta fazer o login para acessar seu perfil.



Criação da conta

Área contendo inputs de preenchimento de informações básicas de cadastro, podendo cadastrar uma senha e em seguida autorizar os termos e condições para o uso de seus dados.



Recuperação de Senha

O usuário que tenha se esquecido da senha de acesso é possível recuperá-la inserindo seu e-mail cadastrado, sendo enviado uma confirmação para seu e-mail para que possa recuperá-la.



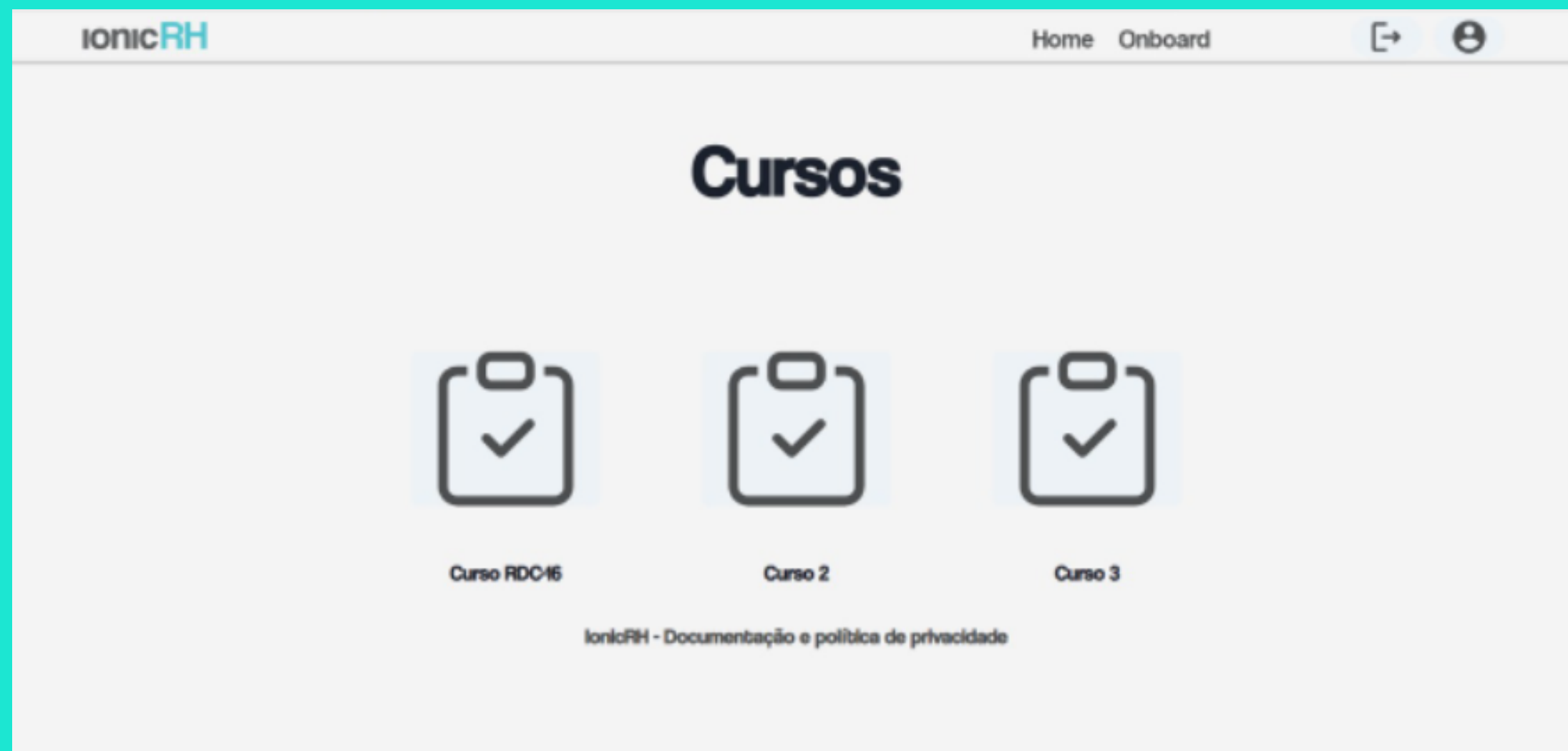
O primeiro acesso do Usuário já cadastrado é a tela home onde é mostrado em evidencia seu nome, mensagem automatica, o curso que está em andamento. Também possui uma janela abaixo onde ele tem acesso fácil ao seu perfil, podendo editar e também checar seu nível com o onboarding e alguns anuncios.



ionicRH Cadastro

Nome Completo		E-mail
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nacionalidade	Naturalidade	Telefone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nascimento	Gênero	Instituição
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CPF	RG	Formação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado Civil		Início
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Rua		Termino
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Raça		Status
<input type="text"/>		<input type="text"/>
CEP	Bairro	Tipo de Contratação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cidade	Estado	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Número	Complemento	Idiomas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Inglês <input type="checkbox"/> Espanhol Digite outro idioma: <input type="text"/>

Para o Usuário que ainda não fez seu cadastro ele primeiro deverá realiza-lo. Na tela contém inputs de inserção de dados simples que o usuário consegue preencher. Finalizando fazendo seu upload de foto 3x4 e documentos solicitados pelo Departamento Pessoal para salvar seu cadastro no sistema.



A área de Onboarding o Usuário tem acesso aos cursos que ele necessita fazer no seu ingresso, e posteriormente cursos que lhe serão específicos devido ao cargo que atua. O navbar acima possui ícones que lhe é possível sair do sistema ou voltar para seu perfil.



ionicRH Home Onboard

User

E-mail:
Data de nascimento:
Telefone:
Tipo de contrato:

Estado civil:
Sexo:
Escolaridade:
Turno:

Descrição do cargo: Informações e tarefas a serem desempenhadas em uma função específica da empresa. Nessa descrição de atividades são registrados o objetivo, responsabilidades, escopo de trabalho, requisitos, condições de trabalhos e outros.

Cursos realizados:

Curso RDC-16 Curso 2 Curso 3

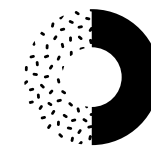
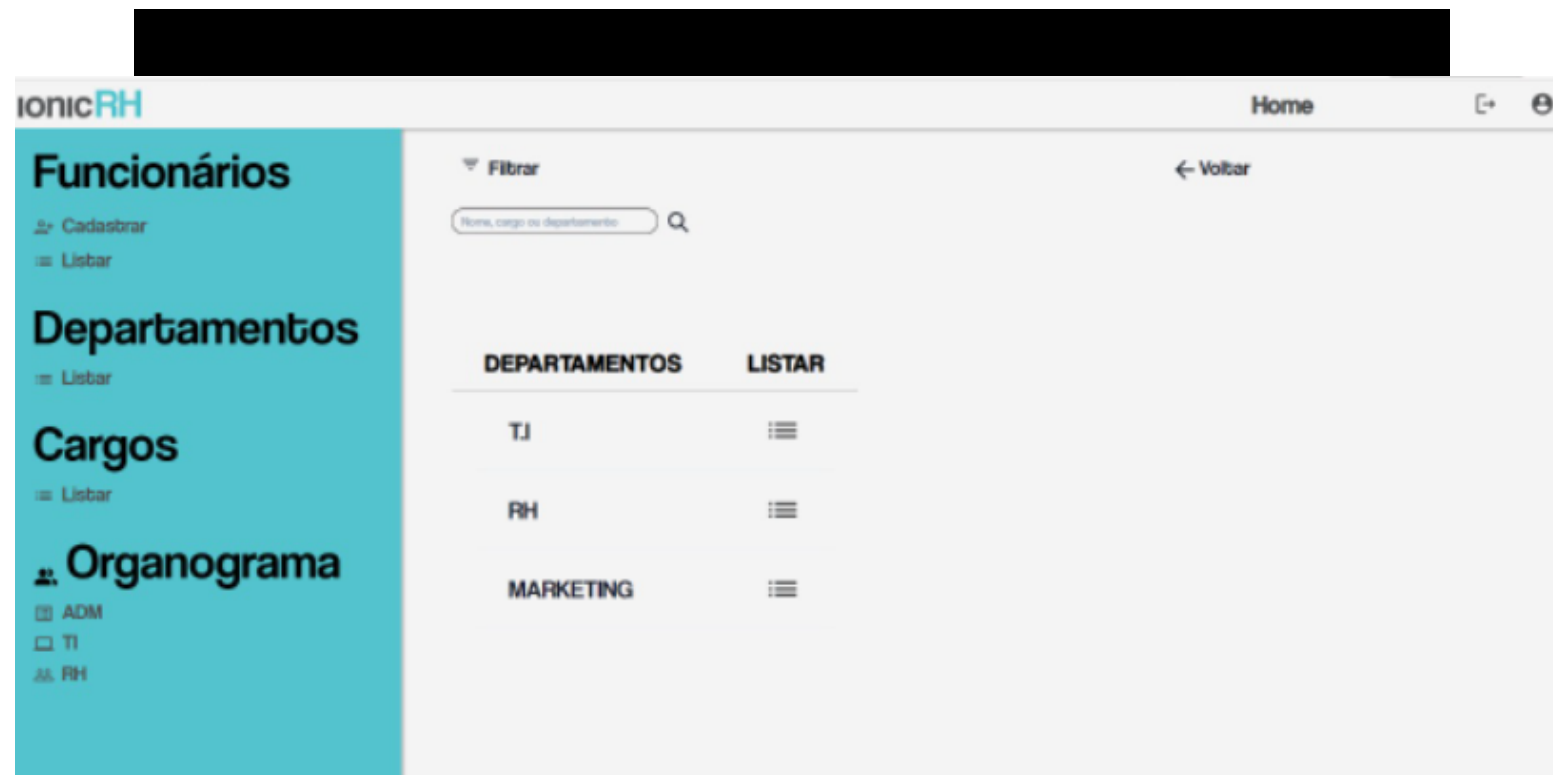
Endereço

Rua/Av:
Nº:
Compl:
Matrícula:
Departamento:

ionicRH - Documentação e política de privacidade

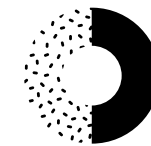
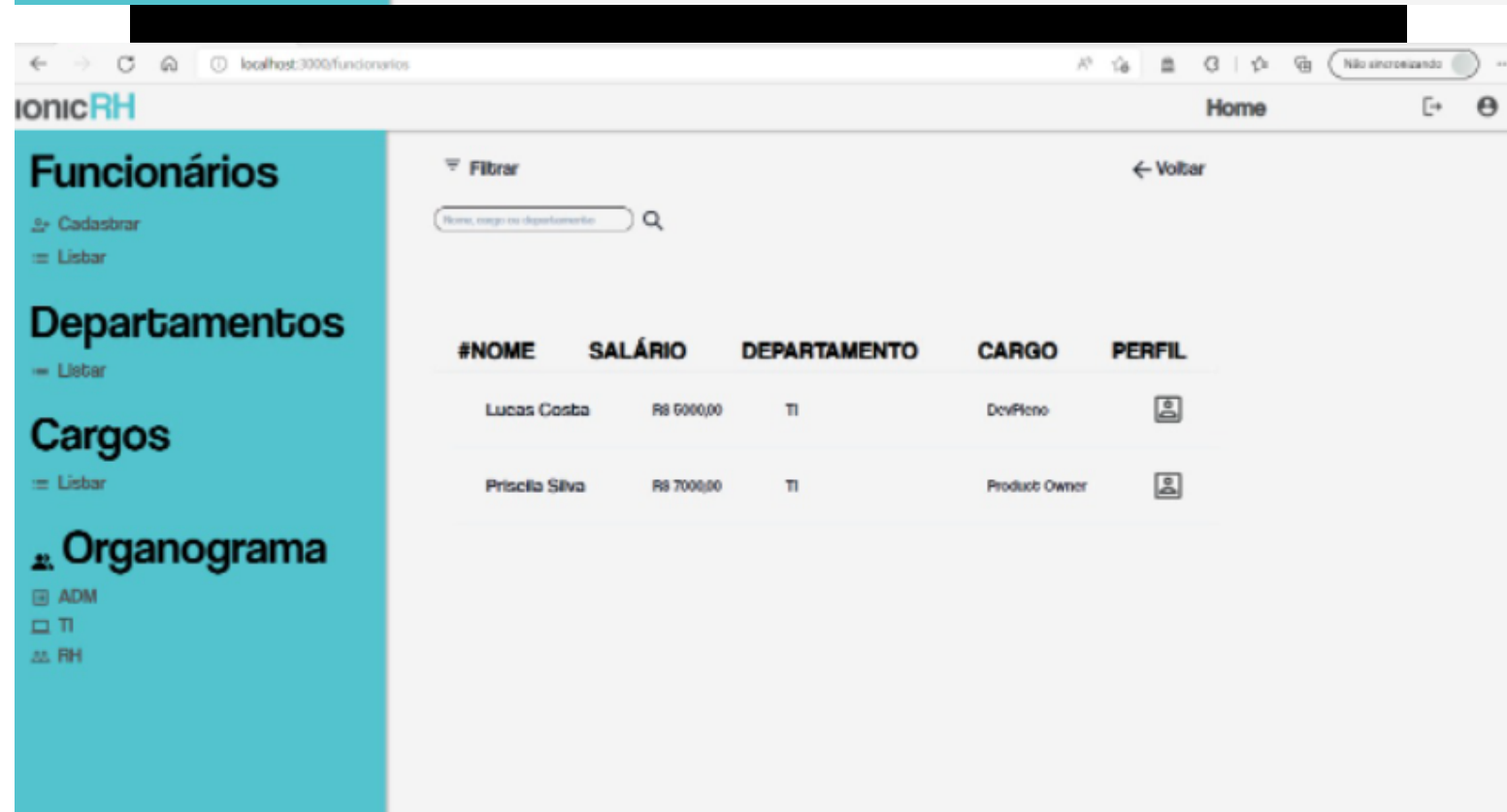
Para o Usuario acessar seu perfil, de onde ele estiver, basta clicar no icone no navbar ou se estiver na tela home clicar em "meu perfil". Onde nela consta sua foto, as informações que o mesmo cadastrou e suas informações de cargo, departamento, matricula, etc. Também lhe é mostrado os cursos de onboarding que o usuário já realizou.

NAVEGAÇÃO DO ADMINISTRADOR



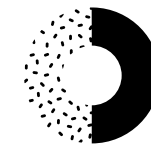
Acesso as Listagens de Funcionarios

Áreas contendo informações de todos os funcionarios podendo dividi-los entre cargos, departamento



Acesso ao Perfil do Funcionário

O Administrador acessa o perfil do funcionário que precisar acessar suas informações. Podendo editar, excluir e salvar seus dados cadastrados





Cadastro

O Administrador completa o cadastro do recém funcionário com as informações internas da empresa e devido ao cargo que o funcionario irá exercer.



ionicRH


Tals
[Editar Usuário](#)

[Gerar PDF](#) 

Dados Pessoais

[← Voltar](#)

RG: 2733273327
Data de Nascimento: 08/08/1994
Preenchido:

CPF: 460409057
Nome: Tals
Moraes Portugal

Telefone: (11) 99123721
Endereço: Rua dos Trabalhadores

Endereço

Rua dos Trabalhadores
Cidade: Curitiba

Nº 123
Endereço: 12345678

Cidade: Curitiba
CEP: 12345

Dados Funcionais

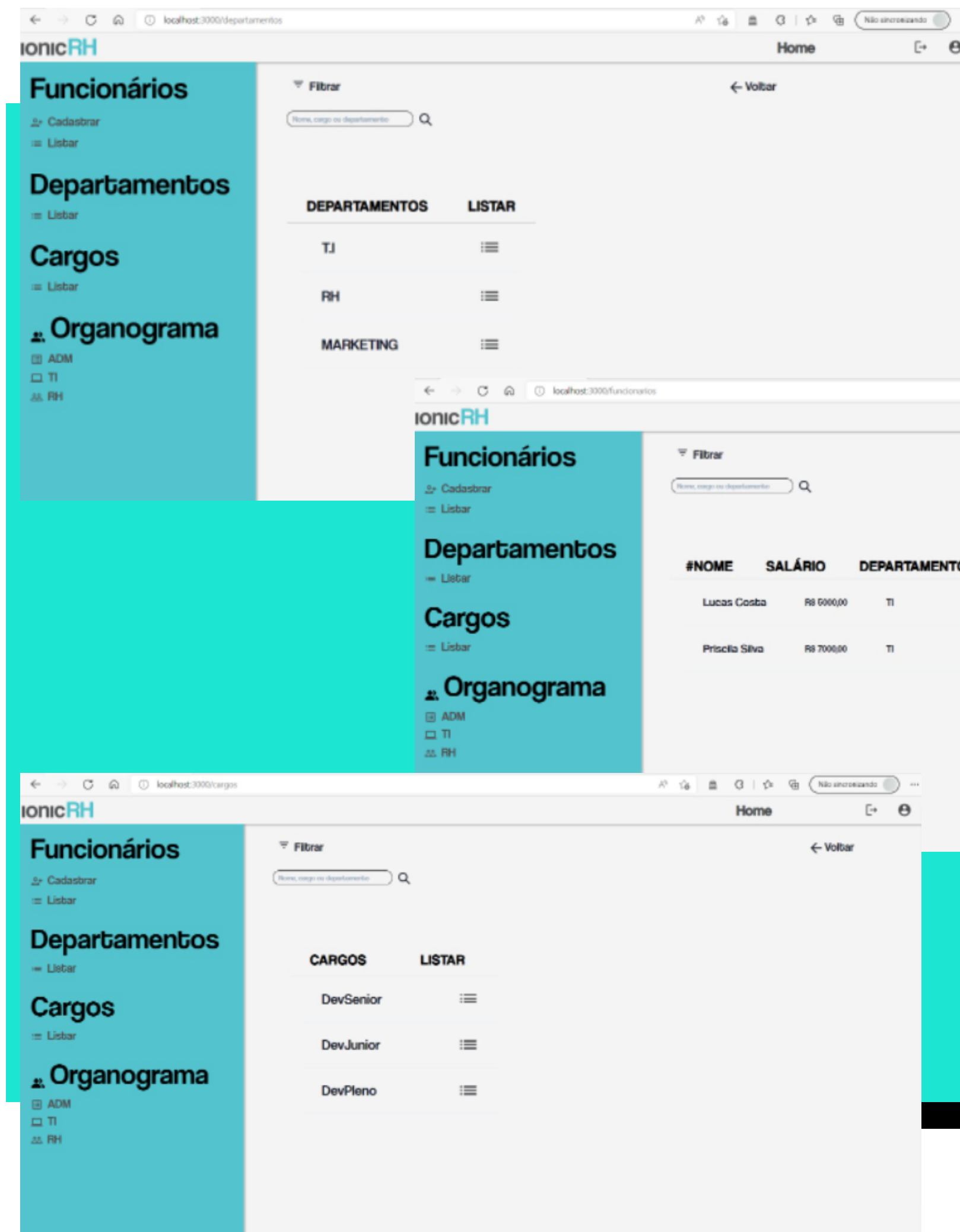
Matrícula: 10000
Departamento: MARKETING
Cargo: desenvolvedor
Turno:
Status:
Base:
Head: Tals
Domínio:
Nível: Pleno
Cargo:

Tipo de Contrato: CLT
Natureza de contrato (PJ):
Data de fundação (PJ):
Email: tals_salomao@hotmail.com
Data de admissão: 20/02/2016
Empresa contratada: Ionic
Tempo de formalização
Tempo de casa: 10 anos
Folha salarial: R\$ 150.000,00

Termo de R\$:
Data de desligamento:
Tipo de desligamento:
Período de desligamento:
Distribuição:
Benefícios
Plano de saúde: R\$ 6.500,00
Auxílio creche: R\$ 0,00
Vale Transporte: R\$ 25,00
Vale alimentação: R\$ 250,00
Vale refeição: R\$ 50,00

[Código de Conduta e Ética](#)


O Administrador pode acessar o cadastro e perfil de todos os funcionários na área de listagem. Lá ele consegue ver e fazer o controle dos cadastros de todos tendo a permissão de editar, incluir e excluir dados. Acessando o perfil do funcionário posteriormente ele poderá fazer o upload e download dos documentos e dossiê do funcionário.



Na Listagem de Funcionários o Administrador consegue buscar de forma mais específica e simples o funcionário desejado. Poderá pesquisar por cargos, departamentos e/ou podendo fazer uma filtragem na lista geral de funcionários, onde conterà de cada perfil.



IONICRH



Tals

[Salvar](#) [Cancelar](#)

[Voltar](#)

Dados Pessoais

RG: 2233223322	CPF: 46242653876	Telefone: 991721721
Data de Nascimento: 08/08/1994	Gênero: Nuvem	Estado Civil: Divorciado
Linguas: Portugues	Escolaridade:	

Endereço

Rua/Av: alexandre beodoro eras	Nº: SP	Compt:
Cidade: Coracoes	Estado: 12239170	CEP: 12232

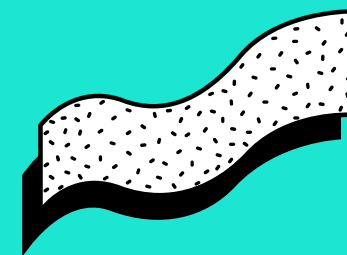
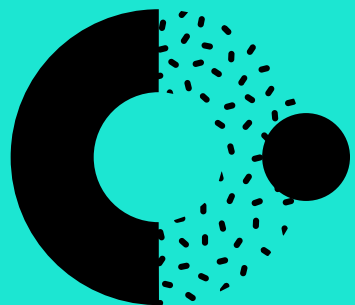
Dados Funcionais:

Matricula: 10508	Tipo de Contrato: CLT	Data de desligamento:
Departamento: MARKETING	E-mail: tals_salomao@hotmail.com	Tipo de desligamento:
Cargo: Marketing	Data de admissão: 20/02/2010	Pesquisa de desligamento:
Head: Tals	Empresa contratada: Ionic	Disbrato:
Domínio: TI	Tempo de formalização: 27/04/2001	Plano de saúde: 2
Nível: Pleno	Tempo de casa: 10	Auxílio creche: 0
	Faixa salarial: 150000	Vale Transporte: 25
		Vale alimentação: 250

Benefícios

[Código de Conduto e Ética](#)

Localizado no sidebar a esquerda o Administrador poderá realizar cadastros de funcionários, podendo reaproveitar os primeiros dados que o colaborador cadastrou em seu primeiro acesso. Na tela de cadastro contém inputs de inserção para que coloque as demais informações cadastrais da empresa.



**OBRIGADO POR
CHEGAR ATÉ AQUI!**

