



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de Avisos Automáticos no Sistema TOTVS RM.

Índice

I.	Acesso ao Cadastro	2
II.	Parâmetros da Coligada Atual.....	3

ELABORAÇÃO
• _____ • Analista de Processo • Claricelene Neves

APROVAÇÃO
• _____ • Coord. Desenv. de Sistemas • Michel Cordeiro



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

I. Acesso ao Cadastro

- a) 1º Passo: No Cadastro dos usuários do aplicativo, menu Cadastros → Segurança → Usuários → Identificação no campo E- mail deve ser informado o endereço eletrônico do destinatário que receberá a mensagem.

- b) 2º Passo: Parametrização do servidor de e-mails pelo menu Opções | Parâmetros | Globais | aba Envio de E-mails:



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



II. Parâmetros da Coligada Atual

Informe os dados para os parâmetros que serão utilizados na coligada em uso.

Estes dados irão prevalecer sobre os dados informados nos Parâmetros Default (ao lado).

Servidor SMTP (para envio de e-mails):

Informe o nome do servidor SMTP, isto é, o servidor de correios eletrônicos a ser utilizado na empresa para o envio dos e-mails nesta coligada.

Exemplo: servidor.empresa.com.br

Atenção:

Este campo deve ser preenchido com o nome do servidor de correio eletrônico usado pela empresa (Exchange, LotusNotes, Linux). O servidor SMTP pode ser interno ou externo.

No caso de servidor interno, consulte o administrador interno da rede para se informar do nome do servidor SMTP.

No caso de servidor externo, o nome do servidor SMTP deve ser informado pelo provedor da empresa.

Exige autenticação do servidor de e-mails:

Se esta opção estiver marcada será exigida do servidor a autenticação dos e-mails, isto é, será necessário que o servidor valide o usuário e a senha do usuário que está enviando o e-mail.

Usuário:

Informe o nome do usuário que será utilizado para se realizar uma conexão com o servidor SMTP.

Observações:

O usuário que será utilizado não precisa ser necessariamente o usuário de acesso à base de dados, mas sim o usuário da rede que tem acesso e permissão para realizar o envio de e-mails no servidor de e-mails que estiver informado no campo Servidor SMTP (para envio de e-mails).

Senha:

Informe a senha do usuário que será utilizado para se realizar uma conexão com o servidor SMTP (campo não obrigatório).

Número de e-mails:

Informe o número de e-mails que serão enviados de cada vez, quando for disparado automaticamente o envio dos e-mails. Um número alto indica que o sistema, ao disparar o envio de e-mails, demorará mais tempo realizando a operação, mas a fila será esvaziada mais rapidamente. Um número baixo indica que o sistema, ao disparar o envio de e-mails será mais ágil (em vista de um número pequeno de e-mails a enviar), mas a fila será esvaziada de maneira mais lenta.

Intervalo (minutos):

Informe de quantos em quantos minutos a aplicação irá enviar os e-mails que estão na fila.

Testar parâmetros para envio de e-mail's :

A função deste botão é verificar se as configurações feitas para envio de e-mail estão funcionando corretamente.

Parâmetros Default:

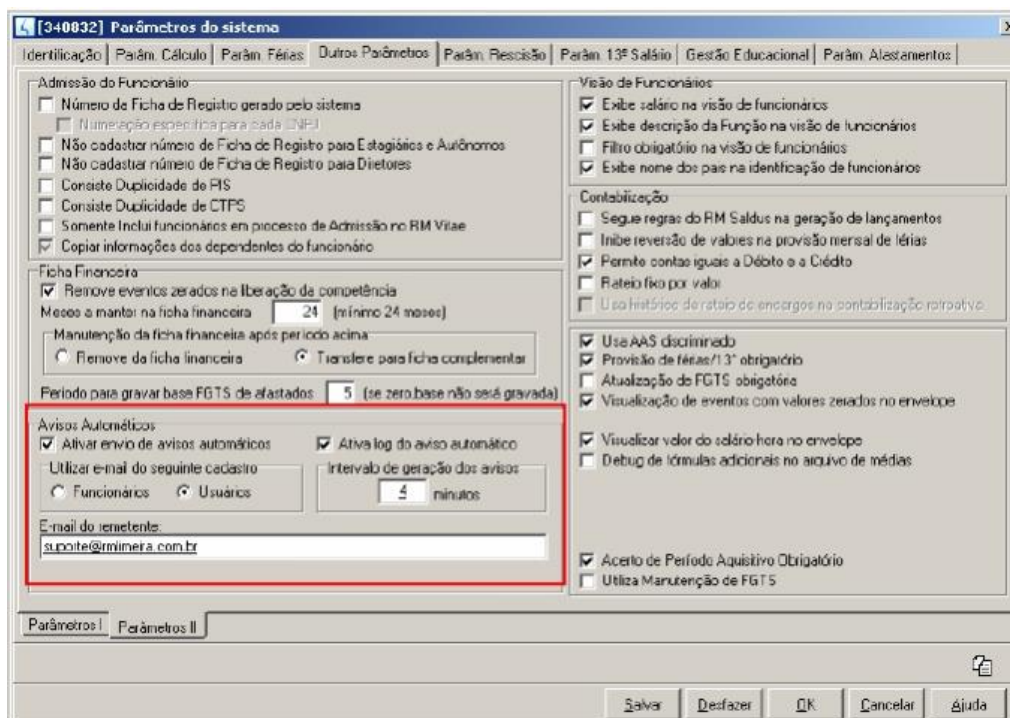
Informe os dados para os parâmetros que serão utilizados por todas as coligadas quando estes não forem informados nos Parâmetros da Coligada Atual.

Observações:

Os parâmetros são os mesmos para a Coligada Atual.

Se todas as coligadas possuírem o mesmo servidor, basta preencher os campos dos Parâmetros Default. Se apenas uma coligada possuir um servidor diferente, para esta coligada, preencha apenas os campos dos Parâmetros da Coligada Atual. Se cada coligada possuir um servidor diferente, preencha para cada coligada os campos dos Parâmetros da Coligada Atual e não preencha os campos dos Parâmetros Default.

- c) 3º Passo: Parâmetros para envio de e-mail são encontrados no Menu Opções → Parâmetros → RM labore → outros parâmetros:



Avisos Automáticos

Ativar envio de avisos automáticos:

Selecionando esta opção, o sistema ativará o envio de Avisos automáticos que estão programados no menu Utilitários | Avisos Automáticos.

Ativa log do aviso automático:

Selecionando esta opção o sistema habilitará o log de execução dos Avisos Automáticos. Este log será criado na pasta onde se encontra instalado o sistema.

Utilizar e-mail do seguinte cadastro

Funcionário:

Marcando esta opção, o sistema considerará como o endereço eletrônico do funcionário aquele informado em seu cadastro no menu Cadastros | Funcionários | aba Identificação, no campo e-mail;

Usuário:

Marcando esta opção, o sistema considerará como o endereço eletrônico o do usuário do funcionário aquele cadastrado em Cadastros | Segurança | Usuários, no campo e-mail.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Intervalo geração dos avisos

Digite o intervalo de tempo (em minutos) em que o sistema irá gerar e enviar os avisos automáticos.

Observação 1:

Para usuários que possuem uma base maior deverão usar um tempo menor, para que assim o sistema envie as mensagens com maior rapidez.

Observação 2:

Para melhor desempenho, considere na definição do intervalo de tempo de geração dos avisos os parâmetros estabelecidos em Opções | Globais | aba Envio de e-mails | quadro Parâmetros da Coligada atual.

E-mail do remetente

Digite o endereço eletrônico de quem está enviando a mensagem.

Observação:

Se este parâmetro não for definido, avisos de forma de envio por e-mail não serão gerados.

d) 4º Passo:

Verifique se foram cadastrados os chefes e os supervisores para as seções existentes na empresa. O cadastro é efetuado pelo menu Cadastros | Tabelas Auxiliares | Chefes e Supervisores.

Caso não tenha chefes ou supervisores cadastrados, deverá fazê-lo, pois se desejar enviar os avisos automáticos a chefes e supervisores o sistema fará a consideração deste cadastro.

e) 5º Passo: Incluir os avisos automáticos pelo menu Utilitários → Avisos Automáticos.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Aviso

Informe a descrição do Aviso automático.

Tipo:

Serão definidos os tipos de avisos conforme constados no campo *.

* Tipos de Aviso:

✓ Escala de férias

Será enviado um aviso automático pelo RM Labore toda vez que um (ou mais) funcionários estiverem para tirar férias (início de gozo próximo).

Este aviso tem como finalidade notificar os chefes da devida falta que aquele funcionário possa fazer e possivelmente, providenciar mudanças estruturais para minimizar o impacto (caso necessário). O número de dias de antecedência que será enviado o aviso é controlado pelo Número de dias referência.

✓ Término de Contrato de trabalho

Será enviado um aviso automático pelo RM Labore toda vez que um (ou mais) funcionários estiverem com contratos a vencer (data de término de contrato próximo). Este aviso tem como finalidade notificar os chefes com antecedência de modo que estes possam se preparar para a contratação ou demissão do(s) funcionário(s) em questão. O número de dias de antecedência que será enviado o aviso é controlado pelo Número de dias de referência.

✓ Férias em dobro

Será enviado um aviso automático pelo RM Labore toda vez que um (ou mais) funcionários estiverem para vencer férias em dobro (data de vencimento de férias anterior a um ano da data atual). Este aviso tem como finalidade notificar os chefes de que eles terão de pagar as férias dobradas ao funcionário caso este tire férias imediatamente.

✓ Alteração de Salário

Será enviado um aviso automático pelo RM Labore toda vez que um (ou mais) funcionários tiverem o salário alterado. Este aviso tem como finalidade notificar os chefes das alterações de salários e avisar aos funcionários o novo salário.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



✓ **Alteração de Função**

Será enviado um aviso automático pelo RM Labore toda vez que um (ou mais) funcionários sofrerem alteração na função. Este aviso tem como finalidade notificar os chefes qualquer alteração da função do funcionário alocado na empresa.

✓ **Demissão**

Será enviado um aviso automático pelo RM Labore toda vez que um (ou mais) funcionários forem demitidos.

✓ **Solicitação alteração dados bancários**

Será enviado um aviso automático pelo RM Labore toda vez que um (ou mais) funcionários solicitarem a alteração de dados bancários via quiosques ou RM Labore.net.

✓ **Confirmação alteração dados bancários**

Será enviado um aviso automático pelo RM Labore toda vez que o usuário realizar a aprovação dos Dados em Rotinas, Aprovações de Alterações Cadastrais ou realizar a liberação de Competência, dependendo assim do Parâmetro "Enviar direto para o cadastro de funcionários" em opções, parâmetros, Rm Labore. Net, grupo de acesso ao Rm labore. net.

✓ **Outros**

O tipo de mensagens "Outros" foi criado para permitir que os clientes peçam customizações do comportamento do envio de mensagens, permitindo á equipe de desenvolvimento uma flexibilidade maior para a implementação destes códigos.

✓ **Tipo de Anotação pessoal:**

Este campo determina os tipos de anotações pessoais constados no campo.

✓ **Observação:**

Este campo será habilitado para usuários que optarem pelo tipo de Aviso "Anotação Pessoal"

✓ **Tipo de Funcionário (Término de Contrato):**

Este campo determina os tipos de funcionários com término de contrato constado no campo.

✓ **Observação:**

Este campo será habilitado para usuários que optarem pelo tipo de Aviso "Término de Contrato".

✓ **Nº dias Referência:**

Este parâmetro serve para determinar o intervalo de tempo em dias que uma programação irá gerar uma mensagem para determinado destinatário tendo como referência á data de ocorrência do evento menos o número de dias de referência.

✓ **Exemplo:**

Um funcionário vai, ou seja, 01/06/13, se colocarmos o valor "30" no campo dias de referência, será gerada uma mensagem para o grupo selecionado quando fizer 30 ou menos do dia que ele tirará férias, ou seja, 01/05/2013.

Observação:

O sistema só verifica esta data para os Avisos "Escala de Férias" e "Término de contrato".

✓ **Informa usuário responsável:**

Esta opção permite identificar o código do usuário do RM Labore que disparou o fato gerador do aviso. Dessa forma, aparecerá no corpo da mensagem do aviso a frase "Usuário responsável pela alteração: XXX", onde XXX é o código do usuário do RM Labore.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



✓ Observação:

A opção "Informa usuário responsável" não estará disponível nas seguintes situações:

- Quando o tipo de aviso for "Escala de Férias", "Término de Contrato" ou "Férias em Dobro", pois o fato gerador dessas categorias depende de circunstâncias de prazos e não da ação direta de um usuário.
- Quando a forma de montagem for outra diferente da opção "Padrão (agrupamento por funcionário)".

✓ Ativo

Este campo permite habilitar/desabilitar um determinado aviso sem a necessidade de exclusão.

✓ Frequência de execução

✓ Periodicidade

Marque qual será a periodicidade dos envios dos avisos.

✓ Executar novamente

Informe a quantidade de dias da execução do envio.

✓ Próxima execução:

Este campo serve para indicar qual será a próxima data (calendário) que o aviso será executado.

✓ Exemplo:

Periodicidade= diária

Próxima Execução = 25/04/2008

Executar novamente = 1

O aviso será processado diariamente, e a data e próxima execução serão alteradas para 26/04/2008.

Periodicidade= mensal

Próxima Execução = 25/04/2008

Complemento = 1

O aviso será processado mensalmente, e a data e próxima execução serão alteradas para 25/05/2008.

✓ Seleção das fórmulas

Código da fórmula para o cabeçalho:

Informe à fórmula que será executada antes dos detalhes de uma mensagem.

Código da fórmula para o detalhe:

Informe à fórmula que será executada para cada um dos funcionários encontrados dentro de um determinado grupo.

Código da fórmula para o rodapé: Informe à fórmula que será executada antes de terminar o e-mail

✓ Exemplo para agrupamento de funcionários:

Fórmula para Cabeçalho: CONCAT('Prezado(a) ', TABFUNC('NOME', 'S'))

Fórmula para detalhe: CONCAT('O seu salário foi alterado para:', STR(RC,'0000.00'))

Fórmula para rodapé: 'Parabéns!'

Com as fórmulas acima será enviada a seguinte mensagem ao funcionário:

"Prezado(a) CARLOS VICENTINO MORAES

O seu salário foi alterado para 1000.00.

Parabéns!"



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

✓ **Observação:**

Normalmente os dizeres das mensagens são diferenciados de acordo com o Agrupamento utilizado, neste caso deverão ser criados outros Avisos com o mesmo código alterando o Tipo de agrupamento as fórmulas e/ou os relatórios utilizados.

✓ **Opções de envio**

✓ **E-Mail:**

Marcando esta opção, informe um ou mais endereços eletrônicos para os quais serão enviadas as mensagens além dos destinatários do agrupamento.

✓ **Mensagem na Tela:**

Se marcada esta opção, o campo acima mudará o nome para Usuário(s) de terceiro(s). (Separado(s) por ponto e vírgula). Informe um ou mais usuários para os quais serão enviadas as mensagens além dos usuários do agrupamento.

✓ **Forma de montagem**

Esta opção irá montar a mensagem a ser enviada para o grupo de destinatários.

✓ **Padrão (agrupamento por funcionário):**

O sistema enviará a mensagem padrão, cadastrada internamente no aplicativo.

✓ **Fórmula:**

Os avisos automáticos serão montados de acordo com o conteúdo das fórmulas informadas nos campos, Código da fórmula para o cabeçalho, código da fórmula para detalhe e código da fórmula para o rodapé.

✓ **Gerador de Relatórios:**

Os avisos automáticos serão montados de acordo com o relatório previamente criado no Gerador de Relatórios, sendo que o relatório (menu Relatórios – Gerador) deverá ter campo Tipo do relatório = aviso automático e o Tipo de Saída = texto.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

✓ Campos do Relatório:

[102051] Relatório: 10 - Envio de Mensagens - Fran_Alteração salarial

Arquivo Editar Configurar Utilitários

LD 01 - Funcionários (PFUNC)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Alteração Salarial de Funcionários													
2	Chapa do Funcion													
3	Nome													
4	Teve o seu salário alterado para													
	Salário.													

No cadastro do Aviso Automático, selecionando este campo Gerador de Relatórios o sistema habilitará uma nova pasta, denominada “Forma de montagem – Gerador de relatórios”. Interno do sistema, onde deverão ser selecionados os filtros do relatório que poderá usar a imagem abaixo como padrão:

[341192] Programação de avisos automáticos

Parâmetros da Programação: Forma de montagem - Gerador de Relatórios

Seleção do relatório:

Código:	Descrição:
10 - Envio de M	Fran_Alteração salarial

Campos do relatório para os filtros:

Campo do relatório
LD - Linha Detalhe 01 PFUNC.CHAPA
LD - Linha Detalhe 01 PFUNC.NOME
LD - Linha Detalhe 01 PFUNC.SALARIO

Adicione Filtro

Filtros para o relatório:

4.PFUNC.CHAPA=CHAPAFUNC

Parâmetros para os filtros do relatório:

Variável	Descrição
CHAPACHEFE	Chapa do chefe
CHAPASUP	Chapa do supervisor
CHAPAFUNC	Chapa do funcionário
CODSECAO	Código da seção

✓ Destinatário(s) agrupado por funcionário:

Quando agrupado por funcionário, os e-mails serão enviados para o(s) Funcionário(s), sendo possível também o envio de mensagens para o(s) Supervisor, Chefe e Terceiro.

Exemplo: "Prezado CARLOS VICENTINO MORAES, o seu salário foi alterado para R\$ 1000.00".

✓ Supervisor

Quando agrupado por Supervisor, os e-mails serão enviados para o(s) Supervisores(s) do(s) funcionário(s) de acordo com o Cadastro da tabela de Cadastros de Chefes e Supervisores, neste agrupamento será possível enviar a mensagem também para o chefe.

✓ Chefe

Quando agrupado por chefe, os emails serão enviados somente para o(s) Chefe(s) do(s) funcionário(s) de acordo com o Cadastro da tabela de Cadastros de Chefes e Supervisores, e deve-se definir a quebra por chefe.

✓ Seção

Quando agrupado por seção, os e-mails serão enviados para o(s) Chefe(s) da seção e/ou para terceiros e deve-se definir a quebra de seção.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

✓ **Enviar para funcionário:**

A mensagem será enviada para o funcionário.

✓ **Chefe(s):**

Marque esta opção para que a mensagem seja enviada também para o chefe do funcionário além do agrupamento definido. Esta opção só ficará habilitada quando o agrupamento for por Supervisor/Funcionário.

✓ **Exemplo:**

Agrupamento por funcionário. A mensagem será enviada apenas para o funcionário e se marcar esta opção Será enviada também para o chefe do mesmo.

✓ **Supervisor**

Marque esta opção para que a mensagem seja enviada também para o supervisor do funcionário observando o agrupamento definido.

Exemplo:

Agrupamento por funcionário. A mensagem será enviada apenas para o funcionário e se marcar esta opção será enviada também para o supervisor(s) do mesmo.

E-mail(s) de terceiro(s): (Separados por ponto e vírgula)

Informe um ou mais endereços eletrônicos para os quais serão enviadas as mensagens além dos destinatários do agrupamento.

✓ **Quebra por Chefe**

Quando o agrupamento for por chefe, deve-se definir a quebra de Chefe do(s) Funcionário(s) de acordo com a tabela Cadastros de Chefes e Supervisores.

✓ **Quebra por Seção**

Quando o agrupamento for por Seção, deve-se definir a quebra de Seção que deseja ser enviado o e-mail.

✓ **Envio do Aviso**

Após parametrizado o envio do aviso, conforme o passo acima, o mesmo será enviado automaticamente ao processar o tipo de aviso desejado (demissão, alteração salarial, alteração de função) ou poderá ser enviado acessando o cadastro do aviso, menu Utilitários – Avisos automáticos – e selecionando o ícone Enviar Aviso.



Após o envio do aviso por e-mail, o histórico poderá ser visualizado no menu Utilitários | Histórico de E-mails enviados.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0082.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO AVISOS AUTOMÁTICOS



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Emails enviados

De: mestre Enviada em: 28/04/2008 08:33:48

Para: teste@rmlmeira.com.br

Cc: Cco:

Assunto: Mensagem Automática do RM Labore - Alteração de função

Usuário responsável pelo envio: mestre

Mensagem Automática - RM Labore
Alteração de função

Funcionário: 00051 - MARIA DAS DORES
Mudança: Auxiliar Administrativo -> Auxiliar Contábil Financeiro em 24/04/2008
Motivo: Plano de Cargos/salários

-> Corpore RM
"RM SISTEMAS, o software inteligente."

<< < > >> Assunto

OK Cancelar Ajuda

Após digitar as informações, clique no botão OK para efetivar o cadastro e repita a operação para tantos registros forem necessários.