

# e-RH



## Guia de Utilização

### 1. Instalando o aplicativo no Android

Na Play Store procure por “Sonarh e-RH” ou aponte a câmera para o QR Code abaixo:



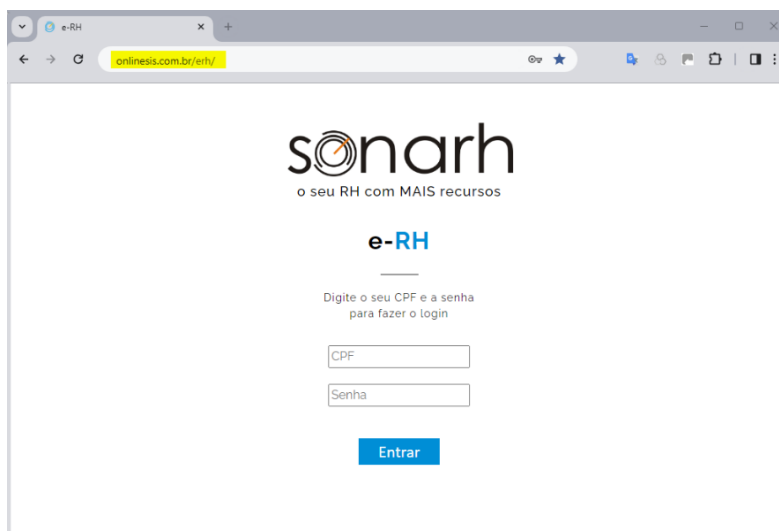
### 2. Instalando o e-RH no iOS

Abra o browser Safari e informe o site [www.onlinesis.com.br/erh](http://www.onlinesis.com.br/erh)

Toque no link de compartilhamento no rodapé da tela e, na janela de opções que vai abrir, selecione “Adicionar à Tela de início”. Informe o nome “e-RH” e toque em “Adicionar”.

### 3. Abrindo o portal e-RH no Computador

Abra o browser de sua preferencia e entre no site [www.onlinesis.com.br/erh](http://www.onlinesis.com.br/erh)



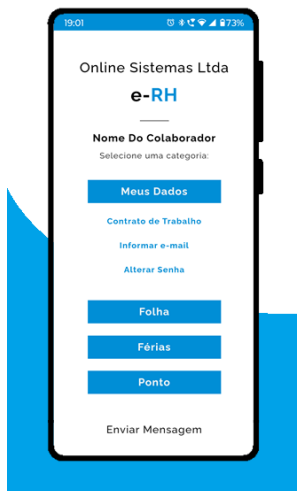
## 4. Utilizando o e-RH

Na tela inicial, informe o CPF e a Senha.

A senha padrão atribuída ao funcionário no primeiro acesso é *123456*. Como esta é uma senha não permitida, o usuário será direcionado a uma tela onde deverá colocar a sua senha personalizada. Depois disso, somente a nova senha poderá ser utilizada.



No menu principal serão mostradas as categorias que foram definidas pelo empregador. Esta tela, portanto, pode variar de empresa para empresa. Toque sobre as cagorias para ter acesso às informações e aos documentos que ela guarda.



Na categoria “Meus Dados” é possível informar o e-mail e também alterar a senha.

## 4.1. Assinando um documento

Após abrir e analisar o conteúdo do documento, e tendo concordado com as informações nele contidas, digite a senha e toque em “Assinar”.

Caso encontre alguma divergência que queira relatar ao RH, toque em “Enviar Mensagem”.



## 4.2. Enviando o documento assinado

Depois de assinado eletronicamente, o documento vai aparecer com as informações de data, hora e IP da assinatura e também vai receber uma autenticação inviolável de Duplo Hash.

Neste ponto o usuário poderá enviar o documento assinado para si mesmo tocando em “Enviar por e-mail” (desde que tenha um e-mail cadastrado no app).



Outras funcionalidades poderão ser oferecidas no e-RH, conforme as demandas dos empregadores. Caso tenha qualquer dúvida em relação à utilização do app, encaminhe a questão para o RH da empresa.