



**Autogestão Do Gestor:  
Perguntas Frequentes de  
Usuários Corporativos  
Retail**



# Índice

Índice.....	1
Ask Athena .....	2
Acesso e Segurança.....	2
Navegação Geral .....	3
Visualizando as Informações da Minha Equipe .....	4
Remuneração .....	5
Rescisões .....	5
Ajuda e Suporte.....	5



## Ask Athena

**P: O que é Ask Athena?**

**R:** Ask Athena é uma iniciativa de negócios global da Samsonite desenvolvida pela Oracle que transformará a maneira como atendemos, habilitamos e retemos nossas pessoas. Isso criará uma experiência de trabalho consistente e excepcional para todos os funcionários no mundo todo. A deusa grega Atena representa sabedoria, coragem, força e inspiração - muitas das qualidades incorporadas por nossos funcionários. A Ask Athena é patrocinada por Kyle Gendreau, nosso Chief Executive Officer, e pelo Conselho de Administração da Samsonite.

**P: Quem será impactado com este projeto?**

**R:** Esse projeto terá impacto em todos os funcionários da Samsonite no mundo todo, começando pela América do Norte e América Latina em 2019, e Europa e APAC em 2020.

**P: Quando a Ask Athena será lançada e estará pronta para uso?**

**R:** Estamos lançando o sistema em duas fases. Employee Self-Service e Manager Self-Service entraram em funcionamento na América do Norte em 15 de outubro de 2019. O novo módulo Performance Management estará pronto para uso no início de 2020, em conformidade com os nossos ciclos de desempenho atuais. Mais informações em breve.

**P: Onde posso acessar a documentação de treinamento?**

**R:** O acesso à documentação de treinamento para as marcas da família Samsonite pode ser encontrado no website **Ask Athena SharePoint**.

Os funcionários da Tumi podem encontrar sua documentação de treinamento em **Tumi Express**.

## Acesso e Segurança

**P: Como acesso a Ask Athena?**

**R:** A Ask Athena é para ser usada em um navegador e pode ser acessada [aqui](#). O navegador preferido é o Google Chrome (inclusive para Macs, já que o Safari causou problemas para alguns), embora a lista de navegadores a seguir também possa ser usada:

Client Platforms	Recommended Browser	Other Supported Browsers
Windows 7, 8, 8.1, and 10	Firefox ESR	Internet Explorer Google Chrome
Apple Mac with OS X 10.9.5 or higher	Firefox ESR	Safari, Google Chrome
Linux (all versions)	Firefox ESR	Google Chrome
iOS (7.x and 8.x) devices	Safari	None
Android (4.x and 5.x) devices	Google Chrome	None

**P: Como recebo minhas credenciais de login?**

**R:** Se tiver um e-mail corporativo e estiver conectado ao Windows, você não precisa inserir um nome de usuário e senha já que a Ask Athena utiliza Single Sign-On. Single Sign-On também será habilitado para dispositivos móveis.

**P: Preciso estar conectado à intranet da empresa para acessar a Ask Athena?**

**R:** Não, a Ask Athena é um sistema em nuvem que requer apenas uma conexão com a internet. Ela pode ser acessada por meio de seu computador, navegador de dispositivos móveis ou aplicativo Oracle HCM (Apple e Android).

**P: Consigo fazer login na Ask Athena do meu dispositivo móvel?**

**R:** Sim, você consegue fazer login na Ask Athena do seu dispositivo móvel e acessar por meio de um navegador móvel usando o link [aqui](#). Observe que esse é o mesmo link que você usa para acessar a Ask Athena de um computador, ou você pode acessar o website por meio do aplicativo Oracle HCM.



**P: Como faço para baixar o aplicativo da Oracle?**

**R:** Você pode facilmente baixar o aplicativo Oracle HCM Cloud para (Apple + Android) abrindo a câmera de seu celular e escaneando o QR code abaixo:

Para Dispositivos Apple: Para Dispositivos Android



**P: Onde os meus dados estão hospedados e como são protegidos?**

**R:** As métricas de conformidade do Regulamento Geral de Proteção de Dados (GDPR) são monitoradas na Athena. Seus dados estão hospedados com segurança em um data center na Europa, com medidas de segurança para proteger o acesso aos seus dados pessoais.

**P: Quem pode acessar os dados via Manager Self Service?**

**R:** Somente os gestores podem visualizar as informações de seus subordinados diretos em Manager Self Service (MSS). A Ask Athena tem funções de segurança designadas para aqueles que forem gestores e tiverem subordinados diretos. Somente esses gestores e os Recursos Humanos têm acesso para aprovar as operações encaminhadas em MSS.

## Navegação Geral

**P: Quando estiver na Ask Athena, como posso acessar minha homepage pessoal?**

**R:** Para acessar sua homepage pessoal de qualquer lugar do sistema, selecione o logotipo da Ask Athena. O logotipo da Ask Athena fica no canto superior esquerdo:



**P: Como sei quando tenho uma ação pendente que requer minha atenção?**

**R:** Notificações por e-mail são enviadas além do recebimento de alertas de ações pendentes na Ask Athena. Se estiver conectado à Ask Athena, quaisquer ações pendentes que exijam sua atenção serão exibidas por meio do ícone Notificações no canto superior direito. O número vermelho indica a quantidade de ações pendentes que requerem sua atenção. Você também pode acessar as ações pendentes por meio da seção Tarefas a realizar na parte inferior de sua homepage pessoal.

**P: Quais dados pessoais de meus subordinados diretos posso ver na Ask Athena?**

**R:** Você consegue visualizar as informações de seus subordinados diretos em relação à data de contratação original, atribuição atual e remuneração atual.

**P: Receberemos notificações push no aplicativo da Oracle?**

**R:** Não, a Oracle não enviará notificações push por meio do aplicativo móvel. As notificações serão recebidas pelo seu e-mail corporativo ou fazendo login na Ask Athena.

**P: Posso personalizar os tipos de alertas que recebo por e-mail?**

**R:** Não, o sistema envia automaticamente notificações para informá-lo sobre o status de seu pedido. Se você não tiver um e-mail corporativo, as notificações serão enviadas ao e-mail fornecido à Samsonite ou por meio do aplicativo móvel Oracle HCM. Ao receber alertas, eles virão do solicitador ou aprovador por meio de um e-mail automatizado do sistema.

**P: Posso aprovar um pedido que recebi pelo meu e-mail?**

**R:** O sistema enviará automaticamente um e-mail solicitando uma aprovação ou rejeição de uma transação. O email exibirá um link informando sobre sua solicitação pendente. Você pode clicar no link do seu email para ser direcionado ao Ask Athena.



**P: Como aprovo um pedido na Ask Athena?**

**R:** Você pode fazer login na Ask Athena por meio de seu navegador e visualizar suas ações pendentes por meio do ícone de sino no canto superior direito. Ao clicar no ícone de sino, você pode visualizar o pedido de operação e clicar em **Aprovar** ou **Rejeitar** em relação ao pedido.

**P: Posso retirar um pedido de operação que enviei?**

**R:** Você pode fazer login na Ask Athena para visualizar os pedidos de operação que tiver enviado para aprovação. Se a primeira aprovação encaminhada não tiver sido concluída, você poderá clicar no botão **Retirar - Withdraw** para retirar sua operação. Caso contrário, você terá de esperar até que o ciclo da operação seja concluído e então solicitar uma alteração a partir daí.

**P: O que acontece quando recuso um pedido que me foi enviado?**

**R:** Se as informações do pedido recebido estiverem incorretas, você poderá recusar o pedido e adicionar comentários sobre o motivo da recusa. O iniciador do pedido receberá a notificação da recusa com seus comentários. Com base em seus comentários, o iniciador poderá criar um novo pedido com as informações corrigidas.

## Visualizando as Informações da Minha Equipe

**P: Meu pedido de operação foi devolvido para mim com a necessidade de anexar uma documentação adicional, como faço para ele ser aprovado?**

**R:** O RH devolverá um pedido se forem necessárias informações adicionais, tais como autorizações ou documentação legal, para verificação antes da aprovação. Se o seu pedido exigir documentação adicional de suporte, faça o upload dos documentos necessários na seção correspondente para que o RH revise e aprove.

**P: Quanto tempo tenho para revisar e aprovar um pedido?**

**R:** Como Gestor, seus funcionários confiam em você para revisar e aprovar seus pedidos em tempo hábil. Você tem 3 dias úteis para analisar os pedidos e aprová-los ou negá-los na Ask Athena. Se uma resposta a um pedido não for recebida na Ask Athena no prazo de 3 dias úteis, o pedido será encaminhado automaticamente por meio da Ask Athena ao seu Gestor. Se pretender ficar fora do escritório por mais de 3 dias úteis e não for fazer login na Ask Athena, notifique seu gestor de que as notificações serão encaminhadas a ele.

**P: Como aprovo os pedidos enviados a mim pelos meus funcionários ou pelo RH?**

**R:** O sistema gerará notificações por e-mail como parte do processo de aprovação. Os gestores recebem e-mails com a capacidade de aprovar, recusar, visualizar anexos ou solicitar informações adicionais diretamente do e-mail. Além disso, você pode fazer login na Ask Athena para visualizar suas notificações e aprovar pedidos.

**P: Quais operações relacionadas aos meus funcionários posso iniciar na Ask Athena?**

**R:** Os gestores podem iniciar diversas operações na Ask Athena. Espera-se que você realize essas alterações em nome de seus funcionários. Esses pedidos exigirão revisão e aprovação adicionais por parte de seu Gestor e/ou RH.

A lista a seguir mostra as operações que um Gestor pode iniciar na Ask Athena:

- Promoção
- Transferência de funcionário na mesma pessoa jurídica
- Rescisões voluntárias e involuntárias
- Mudança de salário
- Mudança de Gestor

**P: Como sei que meu pedido de operação foi aprovado?**

**R:** O sistema irá notificá-lo via e-mail e por meio do website da Ask Athena se o seu pedido tiver sido aprovado. Além disso, os encaminhamentos/conclusões de pedido são confirmados por uma marca de verificação verde.

**P: Todos os Gestores com subordinados diretos têm visibilidade para realizar operações em relação a qualquer pessoa em sua hierarquia?**

**R:** Os Gestores têm visibilidade dos perfis de emprego para os seus subordinados diretos, bem como para qualquer pessoa sob seus subordinados diretos. Isso permite a visibilidade dos gestores para executarem ações em relação a qualquer funcionário abaixo deles em sua linha hierárquica.



## Remuneração

- P: Quais medidas posso tomar na Ask Athena relacionadas à remuneração de meus subordinados diretos?**
- R:** Os Gestores podem iniciar mudanças salariais ou promoções fora do ciclo para seus subordinados diretos na Ask Athena.
- P: Posso visualizar as informações do histórico de remuneração de meus subordinados diretos?**
- R:** Os gestores não podem visualizar o histórico de remuneração de seus subordinados diretos na Ask Athena. No entanto, a partir do histórico de outubro de 2019, os gestores poderão ver essas informações. Apenas o RH poderá visualizar o histórico de remuneração de antes do lançamento.

## Rescisões

- P: Qual é o meu papel no processo de rescisão?**
- R:** Os gestores são responsáveis pelo início das operações de rescisão, tanto demissões ou pedidos de demissão. Espera-se que conversas offline tenham sido realizadas antes de inserir essas mudanças na Ask Athena. Uma vez enviadas, essas operações também são revisadas e aprovadas pelo RH na Ask Athena.
- P: Qual documentação preciso adicionar para a rescisão de meu funcionário ser aprovada?**
- R:** Para rescisões, o sistema não exigirá que os documentos sejam carregados, mas os Gestores devem fazer o upload de cartas de demissão se existirem.
- P: Pode um funcionário apresentar sua demissão diretamente na Ask Athena?**
- R:** Um funcionário não pode apresentar sua demissão diretamente na Ask Athena. Os funcionários precisam se reunir com seu Gestor para apresentar sua demissão e, em seguida, o Gestor iniciará sua rescisão na Ask Athena. Como Gestor, insira a data em que seu funcionário o informou sobre a demissão e a data efetiva de sua rescisão.
- P: Se o meu funcionário pedir demissão, posso indica-lo para recontração?**
- R:** Sim, quando enviar o pedido de rescisão, você pode selecionar o campo **Elegível para recontração** disponível como parte da operação. Se o funcionário não for elegível para recontração, converse com seu HR Business Partner. Os detalhes também devem ser inseridos em uma caixa de comentários para explicar o motivo.
- P: A Ask Athena notificará automaticamente outros grupos sobre a rescisão de meu funcionário?**
- R:** Não, a Ask Athena não enviará notificações para o Financeiro, TI e outros grupos. O RH continuará fornecendo uma lista de funcionários demitidos a esses grupos. Os gestores devem notificar imediatamente o TI com o formulário de rescisão do TI em relação ao funcionário que está de saída. Isso precisa ser concluído o mais rápido possível para cancelar o acesso à Ask Athena e ao Diretório Ativo.

## Ajuda e Suporte

- P: Quem eu contato para tirar dúvidas sobre o uso da Ask Athena?**
- R:** Entre em contato com um super usuário, Recursos Humanos ou nossas caixas de entrada de suporte para perguntas ou dúvidas relacionadas à Ask Athena.

### Caixas de Entrada de Suporte

SAMSONITE

[askathenabrazil@samsonite.com](mailto:askathenabrazil@samsonite.com)

