



MANUAL OPERACIONAL

ÍNDICE

Introdução.....	02
Página de entrada.....	03
Acesso.....	04
Cadastro.....	06
- empresa.....	06
- respondente.....	09
Criar teste.....	10
Gerenciamento.....	17
Acompanhamento das avaliações e acesso ao resultado.....	18
Resultado.....	19
Relatório Perfil Pessoal.....	20
Perfil Ideal.....	23
Perfil Match.....	28
Localização de perfis.....	33
Os seus dados.....	37
Downloads.....	38
Perguntas mais frequentes.....	39



INTRODUÇÃO

A plataforma HumanGuide® foi desenvolvida com o objetivo de garantir a confidencialidade e facilitar a gestão dos dados dos respondentes, reproduzindo digitalmente os recursos e o ambiente da realidade física.

Ela substitui arquivos, gavetas, pastas A-Z e as pilhas de pastas L ou envelopes, que em geral são utilizados para organizar os processos de avaliação, e que costumam ficar empilhados sobre a mesa. Também dispensa a necessidade de trancar sua sala, gavetas e arquivos, para garantir que os dados dos respondentes não sejam acessados indevidamente, em atenção ao disposto no Código de Ética.

Para que você se familiarize com a plataforma HumanGuide®, recomendamos que leia com atenção as informações contidas neste guia. Nele você irá aprender como cadastrar seus respondentes, criar testes e enviar os respectivos links, acompanhar o processo de avaliação, acessar o resultado, editar o texto e gerar o relatório.

Explore cada um dos recursos indicados neste guia, para que possa utilizar a plataforma HumanGuide® com tranquilidade e segurança.



PÁGINA DE ENTRADA

- Usuário e Senha

The image displays three panels of the HumanGuide login interface. The left panel is blue with the word 'DEMO' in white, followed by 'Vamos conhecer PEDRO?' and a right-pointing arrow icon. The central panel is white with the 'HUMANGUIDE Clássico' logo at the top. It features a login form with fields for 'Usuário' (with 'CPF/CNPJ' as a hint) and 'Senha' (with 'Esqueceu?' as a hint). Below the form is a grey 'Ok' button. At the bottom are two buttons: 'CRIE A SUA CONTA' and 'MANUAL DE OPERAÇÃO'. The right panel is green with the email 'hello@rh99.com.br' at the top. It says 'A METODOLOGIA HUMANGUIDE NO BRASIL É:' followed by 'FÁCIL' in large letters. Below is a download icon and the text 'PDF MATERIAL TÉCNICO'.

Bem-vindo/a à modalidade clássica do Sistema de Avaliação HumanGuide. Esta é sua porta de entrada à sua página do usuário, a qual somente você terá acesso.

Para acessar o ambiente do psicólogo habilitado ou do profissional autônomo, insira o seu CPF e senha. É neste ambiente que serão cadastrados os respondentes, criados os links para os testes e questionários disponíveis, acessados os resultados e gerados os relatórios. Caso você preste serviços para diferentes empresas, poderá ter diferentes perfis, com o mesmo acesso.

Para acessar o ambiente do administrador da conta de uma pessoa jurídica, insira o CNPJ da empresa e senha. Neste ambiente são adquiridas as licenças para aplicação dos testes (créditos), e habilitados os psicólogos que irão operar o sistema de avaliação. É por aqui que o administrador da conta acompanha a utilização do sistema por parte da equipe de psicólogos habilitados.

ACESSO

- Esta é a página de entrada do psicólogo na Plataforma HG, via CPF + senha.

HUMANGUIDE®
CERTIFICADO PELO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA

MEUS DADOS

Perfil atual: Nenhum perfil selecionado. Clique para selecionar.

» PERFIL DE AUTÔNOMO

Você tem um perfil de autônoma(o) ativo em seu cadastro.
Caso você precise comprar créditos, ver seu extrato ou gerenciar sua conta de autônoma(o), clique aqui.
Caso deseje utilizar os testes, clique em um perfil disponível abaixo para criar testes e emitir laudos.

» PERFIS DE PSICÓLOGO

Nome da empresa	Email do responsável	
...	...	[Selecionar]
...	...	[Selecionar]

Para gerenciar a sua conta como profissional autônomo, e adquirir os créditos necessários para fazer os testes, o acesso é por aqui.

Caso também atue numa empresa, o seu perfil de usuário dessa conta aparecerá sob 'PERFIS DE PSICÓLOGO', junto com o seu perfil de profissional autônomo.

Aqui está o e-mail da pessoa responsável pelo gerenciamento de cada conta empresarial e que faz aquisição dos créditos que são disponibilizados para uso do psicólogo.

Para acessar a conta que irá usar, clique aqui.

ATENÇÃO: Recomendamos muito cuidado ao selecionar a conta na qual irá cadastrar os respondentes, pois eles ficarão definitivamente associados ao CNPJ dessa empresa e não poderão ser migrados para outra conta depois que o teste tiver sido respondido.

- Observe as abas no topo da página inicial.



1. EMPRESAS – Elas correspondem a pastas, nas quais os respondentes serão alocados. Pode ser a empresa na qual você trabalha, ou empresas para as quais você presta serviços como autônomo(a), ou por meio da sua consultoria. Por meio do recurso 'editar', você poderá, a qualquer momento, corrigir todos os dados, e realocar os respondentes, caso necessário, e colocá-los em outra empresa, por meio do recurso 'editar'. Veja como fazer isso na tela seguinte.

2. RESPONDENTES – Aqui é feito o cadastramento dos respondentes. Para isso deverá escolher uma das empresas criadas na etapa 1. Depois informe o nome completo, e-mail e o sexo do respondente.

3. CRIAR TESTES - Aqui você seleciona os testes e os questionários que irá enviar por meio de convites, e gerará as análises complementares disponíveis no sistema de avaliação. Selecione a opção desejada e siga os passos indicados.

4. LOCALIZAR PERFIL – Você poderá acessar os relatórios disponíveis por meio de filtros: tipo de teste ou análise complementar, empresa ou respondente.

5. MEUS DADOS – Aqui você poderá checar e corrigir os seus dados. Recomendamos atentar para a redação do seu nome, pois é assim que ele aparecerá nos convites e nos relatórios que forem gerados por você.

6. DOWNLOADS – Esta área dá acesso a todos os manuais e aos textos complementares disponíveis, e necessários para o aprofundamento dos seus conhecimento e um melhor aproveitamento dos recursos e funcionalidades existentes.

ATENÇÃO! Verifique sempre o perfil que está ativado, para enviar convites em nome de outra empresa, caso você atenda a mais de uma. Lembre-se de que os créditos e as avaliações já realizadas, e que estiverem alocados em um determinado CNPJ, não poderão ser transferidos para outro perfil. O mesmo se dá com as avaliações realizadas no perfil de autônomo.

7. LOGOUT – Para sair, clique aqui.

8. HOME - Para voltar à página de entrada.

9 . Para mudar de perfil de usuário, clique sobre a frase em azul.

CADASTRO



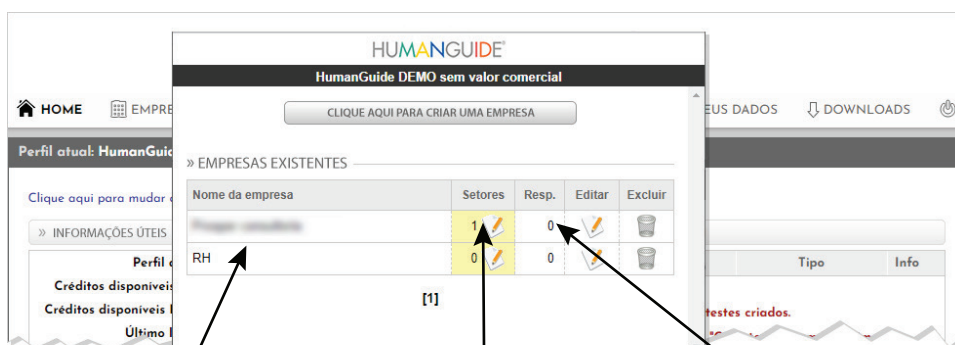
Comece organizando a maneira como irá alocar os seus respondentes. Para isso, você deverá criar 'empresas', que poderão corresponder a diferentes clientes seus, ou ser a própria empresa na qual trabalha. Também poderão ser regionais e/ou filiais de uma mesma empresa.

Depois, crie setores, que podem corresponder a departamentos das regionais e/ou filiais de uma mesma empresa, ou mesmo a projetos ou clientes específicos.

O critério de organização será seu. Procure manter um padrão de alocação dos respondentes para facilitar sua localização.

A qualquer momento, você poderá realocar os respondentes, mudando-os de empresa ou de setor por meio do recurso 'editar'.

(veja os detalhes na tela seguinte).



Aqui você registra o nome da(s) empresa(s)

Para cada empresa, você poderá criar diferentes setores, a exemplo de pastas de um arquivo. No campo amarelo, você poderá editar o nome dos setores criados e/ou excluí-los, caso desejado.

Observe que você poderá visualizar rapidamente o número de setores criados para cada empresa, assim como o número de respondentes cadastrados em cada empresa.

OBS.: Você poderá editar o nome de uma empresa, ou excluí-la da sua conta, caso um determinado projeto de avaliação não se concretize, por exemplo. Para isso clique nos campos 'Editar' ou 'Excluir'.

- Nesta página você irá administrar os setores criados, que nada mais são que subpastas da grande pasta empresa, que você terá criado antes.

HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_division.neo?group=1058

HUMANGUIDE

HumanGuide Brasil

Empresa selecionada: **Empresa 1**

« Voltar a listagem de empresas

CLIQUE AQUI PARA CRIAR UM SETOR

» SETORES EXISTENTES

Setor	Resp.	Editar	Excluir
Seto 1	4		
Seto 2	5		

[1]

O nome da empresa em questão.

CLIQUE AQUI PARA CRIAR UM SETOR, caso necessite criar uma nova pasta.

Setor – Aqui aparecem os setores já criados

Resp. – Aqui está o número de respondentes cadastrados em cada setor.

Editar – Aqui você pode editar o nome de setor.

Excluir – Aqui você pode excluir um determinado setor

- Nesta página você criará novos setores.

HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_division.neo?group=1058

HUMANGUIDE®

HumanGuide Brasil

Empresa selecionada: **Empresa 1**
« Voltar a listagem de empresas

» NOVO SETOR

Cadastre aqui os setores da empresa que serão usadas para organizar os respondentes dos testes.

Setor:

Criar setor

[\[Clique aqui para esconder os campos\]](#)

» SETORES EXISTENTES

Setor	Resp.	Editar	Excluir
Seto 1	4		
Seto 2	5		

[1]

O nome da empresa em questão.

Setor – Aqui você digita o nome do setor que irá criar.

Criar setor – Ao clicar aqui, você criará o setor.

[Clique aqui para esconder os campos] permite visualizar apenas os setores existentes.

HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_employees.neo

HUMANGUIDE

HumanGuide Brasil

CLIQUE AQUI PARA CADASTRAR UM RESPONDENTE

» RESPONDENTES CADASTRADOS

Digite parte do nome e tecla ENTER

Respondente / Empresa - Setor	Info	Editar
Preencha a busca acima		

Clique aqui para cadastrar os respondentes. Para isso você vai precisar digitar nome, sobrenome, sexo e e-mail nos campos indicados.

Caso necessite realocar um respondente previamente cadastrado, digite o nome dele aqui para localizá-lo.

HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_employees.neo?currentpage=%2Fuser%2F...

HUMANGUIDE

HumanGuide Brasil

» EDITAR DADOS DO RESPONDENTE

* campos obrigatórios

Empresa: * HumanGuide Brasil

Setor: * R.H.

Nome completo: *

Email: *

Sexo: * ☐ Masculino ☒ Feminino

CPF: (Somente números.)

Data de nascimento: (Ex.: DD/MM/AAAA)

Telefone:

CEP:

Formação em: ---- Selecione

Profissão na área de: ---- Selecione

Atua na área: (Selecione até 3)

☐ Análise / Controle / Auditoria

☐ Contato / Vendas / Relacionamento

☐ Contencioso / Compras / Prospeção

☐ Educacional / Treinamento / RH / Saúde

☐ Empreendedor / Autonomo

Status: ☒ Ativo ☐ Inativo

Atualizar dados do respondente

[Voltar para página anterior sem modificar o respondente]

Para selecionar os respondentes alocados em diferentes empresas, e que serão agrupados num mesmo convite, clique sobre a seta para acessar as opções que você criou.

Para selecionar respondentes de outros setores, clique sobre esta seta para acessar as opções disponíveis.

CRIAR TESTE

- Aqui você gera o convite para fazer os testes.

1 Escolha o TESTE desejado

» QUAL O TIPO DE TESTE QUE DESEJA APLICAR? _____

Testes

- ☐  Perfil Pessoal HumanGuide®
- ☐  HTM

Questionários

- ☐  Perfil Ideal
- ☐  Percepção Interpessoal
- ☐  Sinergia Ocupacional
- ☐  Perfil Cultural

Análises complementares

- ☐  1x1 Sinergia Dual
- ☐  Sinergia de Grupo
- ☐  Perfil Match

2 Continue clicando

Prosseguir

OBS.: O mesmo procedimento adotado para criar o convite para responder o teste Perfil Pessoal, é adotado para criar o convite para responder o questionário Perfil Ideal. A diferença é que o envio do convite para responder o questionário Perfil Ideal está limitado a cinco pessoas, no máximo. Adiante você aprenderá como gerar a análise Perfil Match, quando o tema RELATÓRIOS for abordado.

HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_create_test_2.neo

HUMANGUIDE

HumanGuide Brasil

» QUEM DEVE FAZER O TESTE?

Selecione as pessoas que você quer que façam o perfil pessoal

Você está visualizando:

---- Selecione a empresa

---- Selecione a empresa acima primeiro

Cadastrar respondentes na empresa/setor acima (envio de arquivo de importação)

Selecione uma empresa acima para visualizar

ADICIONAR SELECIONADOS A LISTA

Sua lista de selecionados está vazia.
Use a lista acima para adicionar pessoas.

Selecionados: 0

Prosseguir

Agora chegou o momento de buscar os respondentes cadastrados, e que irão receber o convite a ser gerado.

Para isso selecione a empresa onde você cadastrou o respondente.

HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_create_test_2.neo

HUMANGUIDE

HumanGuide Brasil

» QUEM DEVE FAZER O TESTE?

Selecione as pessoas que você quer que façam o perfil pessoal

Você está visualizando:

✓ ---- Selecione a empresa

Empresa 1

Empresa 2

Empresa 3

Empresa 4

Empresa 5

Empresa 6

Selecione uma empresa acima para visualizar

ADICIONAR SELECIONADOS A LISTA

Sua lista de selecionados está vazia.
Use a lista acima para adicionar pessoas.

Selecionados: 0

Prosseguir

Ao clicar sobre 'Selecione a empresa' você visualizará todas as empresas que cadastrou, e poderá escolher a empresa de interesse, clicando sobre o nome dela.

OBS.: O sistema sempre indicará como proceder, caso pule alguma etapa.

HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_create_test_2.neo?Group=40

HUMANGUIDE

HumanGuide Brasil

» QUEM DEVE FAZER O TESTE? _____

Selecione as pessoas que você quer que façam o perfil pessoal

Você está visualizando:

HumanGuide Brasil

---- Selecione o setor

Cadastrar respondentes na empresa/setor acima (envio de arquivo de importação)

Selecione um setor acima para visualizar

ADICIONAR SELECIONADOS A LISTA

Sua lista de selecionados está vazia.
Use a lista acima para adicionar pessoas.

Selecionados: 0

Prosseguir

Após selecionar a empresa, indique o setor onde o respondente foi alocado.

- Ao selecionar o setor, os nomes de todos os respondentes nele cadastrados são apresentados em ordem alfabética.

The screenshot shows a web browser window with the URL `rh99.com.br/user/popup_create_test_2.neo?Group=40&Division=29`. The page header includes the HumanGuide logo and the text 'HumanGuide Brasil'. Below the header, there is a section titled '» QUEM DEVE FAZER O TESTE?' with a sub-instruction: 'Selecione as pessoas que você quer que façam o perfil pessoal'. Underneath, it says 'Você está visualizando:' followed by two dropdown menus: 'HumanGuide Brasil' and 'T.I'. Below these is a link: 'Cadastrar respondentes na empresa/setor acima (envio de arquivo de importação)'. A list of names is displayed with checkboxes. The first four names have their checkboxes checked: 'Adriano', 'Gabriela Brito', 'João', and 'João Paulo'. The next two names, 'João Roberto' and 'João Roberto dos Santos', have their checkboxes unchecked. At the bottom of the list is a button labeled 'ADICIONAR SELECIONADOS A LISTA'. Below this is a large box with the text: 'Sua lista de selecionados está vazia. Use a lista acima para adicionar pessoas.' At the bottom of this box, it says 'Selecionados: 0'. At the very bottom of the interface is a button labeled 'Prosseguir'.

Selecione as pessoas que irão receber o convite para responder o teste.

Caso você tenha que enviar o convite para um número grande de pessoas, e não quiser cadastrar um por um, poderá fazer o upload de todos respondentes por meio de uma planilha csv. As instruções sobre como proceder estão disponíveis com um clique sobre o texto 'envio de arquivo de importação'.

voce esta visualizando:

HumanGuide Brasil

T.I

Cadastrar respondentes na empresa/setor acima (envio de arquivo de importação):

- ☐ Empresa
- ☐ Setor
- ☐ Departamento
- ☐ Cargo
- ☐ Nome Completo
- ☐ E-mail
- ☐ Telefone

ADICIONAR SELECIONADOS À LISTA - Para incluir os respondentes na lista que fará parte do convite com o link, a lista com o nome dos respondentes selecionados deverá ser confirmada.

ADICIONAR SELECIONADOS A LISTA

- ☒ Empresa [HumanGuide Brasil]
- ☒ Setor [HumanGuide Brasil]
- ☒ Departamento [HumanGuide Brasil]
- ☒ Cargo [HumanGuide Brasil]

Selecionados: 4

Os nomes dos respondentes selecionados são apresentados no campo abaixo, sendo que no campo de origem esses nomes agora estão num tom mais claro. Repare que ao lado do nome de cada respondente aparece a empresa na qual ele foi cadastrado. O número de pessoas selecionadas aparece abaixo, para facilitar a sua conferência.

Prosseguir

Confirme a seleção mais uma vez.

HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_create_test_2.neo?Group=40&Division=29

www.rh99.com.br says

Você já selecionou todos os participantes do teste?

Cancel OK

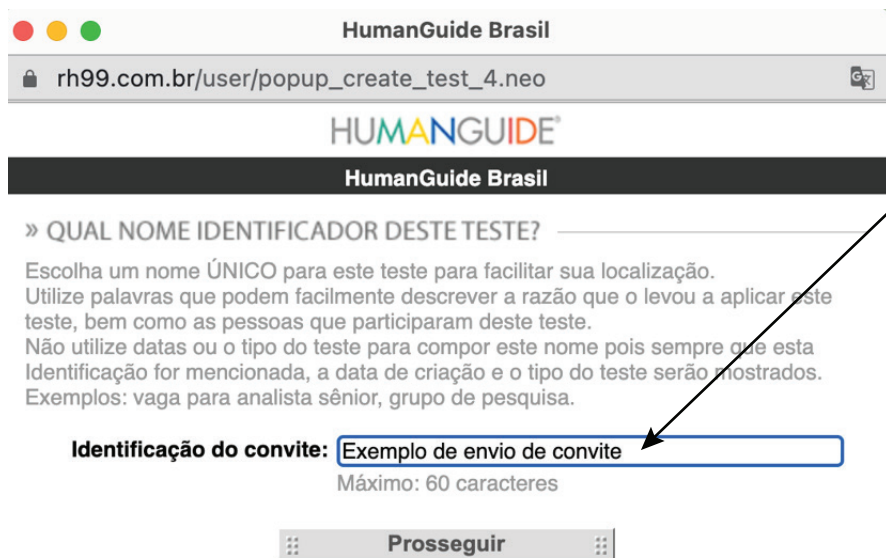
Você esta visualizando:

HumanGuide Brasil

T.I

E agora confirme novamente.

ATENÇÃO: Você pode incluir pessoas de empresas e setores diferentes em um mesmo link. Cuidado ao criar a identificação para esse convite, para que você consiga saber exatamente quais pessoas foram incluídas nele.



HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_create_test_4.neo

HUMANGUIDE

HumanGuide Brasil

» QUAL NOME IDENTIFICADOR DESTE TESTE? _____

Escolha um nome ÚNICO para este teste para facilitar sua localização.
Utilize palavras que podem facilmente descrever a razão que o levou a aplicar este teste, bem como as pessoas que participaram deste teste.
Não utilize datas ou o tipo do teste para compor este nome pois sempre que esta identificação for mencionada, a data de criação e o tipo do teste serão mostrados.
Exemplos: vaga para analista sênior, grupo de pesquisa.

Identificação do convite:

Máximo: 60 caracteres

Prosseguir

Chegou o momento de criar um identificador para o envio do link. Lembre que esse link poderá conter mais de um respondente, e respondentes alocados em diferentes empresas e setores.

OBS.: Recomendamos criar um sistema para identificar os links, que poderá conter o nome da empresa, o nome de um cliente ou projeto, tipo de teste ou simplesmente o nome do respondente.

- Agora chegou o momento de confirmar o envio do link.
- Nesta tela aparecem

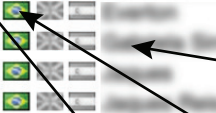
HumanGuide Brasil

rh99.com.br/user/popup_create_test_5.neo

HUMANGUIDE

HumanGuide Brasil

» CONFIRME OS DADOS DO TESTE

Nome de identificação:	Exemplo de envio de convite
Teste escolhido:	Perfil Pessoal
Respondentes:	
Créditos disponíveis:	7.718
Créditos necessários:	4

Ao clicar no botão abaixo, você está:

- confirmando todos os dados mostrados nesta página
- autorizando o débito imediato dos créditos necessários de sua conta
- autorizando o envio do email com o link de acesso do teste para todos os participantes

Confirmar dados e criar teste

Nome de identificação: O nome que você criou para identificar o link, na etapa anterior.

Teste escolhido: Indica qual questionário ou análise complementar está associado ao link.

Respondentes: As pessoas que foram incluídas nesse link.

Bandeiras do Brasil, Inglaterra e Espanha: Permite escolher o idioma no qual o respondente irá fazer o teste. Clique sobre a bandeira da Inglaterra para inglês, e na da Espanha para espanhol, caso o padrão do idioma em português não se aplique ao respondente correspondente.

Créditos disponíveis: Informa o estoque de créditos existente.

Créditos necessários: Corresponde ao número de respondentes do teste Perfil Pessoal HumanGuide.

Caso não tenha o suficiente, poderá cancelar o processo de seleção clicando sobre o círculo vermelho (7) no topo da página.

Confirmar dados e criar teste: Clicando aqui, você irá confirmar o envio. Caso não tenha créditos suficientes, o envio não poderá ser realizado.

GERENCIAMENTO

HOME EMPRESAS RESPONDENTES CRIAR TESTE LISTA DE TESTES MEUS DADOS DOWNLOADS

Perfil atual: HumanGuide Brasil

Clique aqui para mudar de perfil

» INFORMAÇÕES ÚTEIS

Perfil ativo: HumanGuide Brasil
 Créditos disponíveis HG: 7680
 Créditos disponíveis HTM: 2298
 Último login: 29/06/2021 14:33:33
 Relatórios gerados: 1274
 CRP: 06/18218

» ÚLTIMOS TESTES CRIADOS

Identificação	Tipo	Info
Fam Dell Antonio	Perfil Pessoal	i
teset ingles	Perfil Pessoal	i
Exemplo de envio de convite	Perfil Pessoal	i

» ÚLTIMOS TESTES RESPONDIDOS

Identificação	Nome do respondente	Tipo do teste	Data da resposta	Info
Exemplo de envio de convite	Regina Weber	Perfil Pessoal	25/06/2021 15:02:18	i
Exemplo de envio de convite	Regina Weber	Perfil Pessoal	17/06/2021 17:48:20	i
Exemplo de envio de convite	Regina Weber	Perfil Pessoal	17/06/2021 14:07:03	i

Ao acessar a página de entrada, você terá acesso à relação dos testes criados, por tipo, identificados pelo nome que você atribuiu a cada envio de link (Identificação).

À medida que os testes são respondidos, eles são listados com a identificação do convite e do respondente.

Aqui você visualiza a data e hora em que o teste foi respondido.

Ao clicar sobre a letra 'i' você terá acesso ao processo da avaliação (veja detalhes na tela seguinte)

ACOMPANHAMENTO DAS AVALIAÇÕES E ACESSO AO RESULTADO

ÚLTIMOS TESTES CRIADOS: Ao acessar a página de entrada, você visualiza a relação dos testes criados, identificados pelo nome que você atribuiu a cada envio de link (Identificação).

Clicando sobre a letra 'i' ao lado dos identificadores, você poderá acompanhar o andamento das avaliações.

Identificação	Tipo	Info
Fam Dell Antonio	Perfil Pessoal	i
teset ingles	Perfil Pessoal	i
Exemplo de envio de convite	Perfil Pessoal	i

Identificação	Nome do respondente	Tipo do teste	Data da resposta	Info
Exemplo de envio de convite	Regina Weber	Perfil Pessoal	25/06/2021 15:02:18	i
	Regina Weber	Perfil Pessoal	17/06/2021 17:48:20	i
	Regina Weber	Perfil Pessoal	17/06/2021 14:07:03	i

ÚLTIMOS TESTES RESPONDIDOS - À medida que os testes forem sendo respondidos, você pode acompanhar o andamento das avaliações pelo identificador (link enviado) e pelo nome do respondente.

Tipo de teste – Informa qual foi o questionário respondido, ou análise complementar realizada.

A data e o horário em que o teste foi respondido também são informados.

Clicando sobre a letra 'i' você terá acesso aos resultados, e ao relatório gerado eletronicamente.

OBS.: Lembre-se que o seu nome constará como responsável pelo relatório. Portanto, é muito importante que você leia o texto oferecido pelo sistema, e faça os ajustes que julgar adequados. O relatório gerado eletronicamente é uma oferta de texto para facilitar o seu trabalho, e jamais deverá substituir a sua análise e parecer profissional.

RESULTADO



HOME EMPRESAS RESPONDENTES CRIAR TESTE LOCALIZAR PERFIL MEUS DADOS DOWNLOADS

Perfil atual: HumanGuide Brasil

« Voltar para página anterior

» DADOS DO TESTE

Identificação: Nome do responsável
Tipo do teste: Perfil Pessoal
Criado em: 17/06/2021 04:43:54
Solicitante: Nome do psicólogo responsável

» ANDAMENTO DO TESTE

Testes: 2 (respondido) de 2 (total)
Relatórios emitidos: 2
Disponíveis: 2
Total: 2

» RESPONDENTES

Reenviar convites para todos não respondidos

[LINK] Nome do respondente	Dt. Resposta	Tempo gasto	Dt. Relatório	Convite	Status	Cancelar	Relatório
[LINK] Nome do respondente	17/06/2021 12:51:19	14m 00s	17/06/2021 13:10:33	-----	Ativo	-----	

DADOS DO TESTE:

- Identificação: Nome atribuído ao link enviado
- Tipo de teste: Informa o questionário ou análise complementar contido nesse link
- Criado em: Data e hora da geração e envio do link
- Solicitante: Aqui aparecerá o seu nome, pois você é a pessoa responsável pela geração desse link

ANDAMENTO DO TESTE

- Testes: Indica quantos respondentes estão associados a esse link
- Relatórios emitidos: Indica quantos relatórios foram gerados para os respondentes desse link
- Disponíveis: Indica quantos relatórios ainda precisam ser gerados
- Total: Indica quantos relatórios podem ser gerados

RESPONDENTES:

- Dt. Resposta: Indica quando o teste foi respondido
- Tempo gasto: Indica quanto tempo o respondente levou para responder o questionário
- Dt. Relatório: Indica quando o relatório foi gerado e editado
- Convite: Caso a pessoa não tenha respondido ainda, e você quiser reenviar o convite com o link, como lembrete, clique sobre o envelope que aparecerá aqui nesse caso;
- Status: Indica se o respondente está ativo na base de dados
- Cancelar: Permite cancelar o link enviado, clicando sobre a letra X, que aparecerá nesse caso. Esse recurso é importante para recuperar o crédito associado a esse respondente, caso a realização dessa avaliação não seja mais necessária. Mas, uma vez respondido o teste, o crédito será irrecuperável.
- Relatório: Quando o teste estiver concluído, aparecerá um lápis indicando que o resultado pode ser acessado, com respectivo relatório.

ATENÇÃO: Caso o tempo de resposta seja inferior a 5 minutos, recomendamos analisar com cautela o resultado do teste, pois, muito provavelmente, ele foi respondido às pressas e o resultado pode não ser confiável.

RELATÓRIO PERFIL PESSOAL

The interface is divided into three main sections: DADOS DO TESTE, DADOS DO RESPONDENTE, and GRÁFICOS.

DADOS DO TESTE includes fields for Identification, Requested time (17/06/2021 04:43:54), Responded time (17/06/2021 12:51:19), Last report (17/06/2021 13:10:33), and Report issuer. Below these are buttons for 'Relatório compacto', 'Crachá', and 'Relatório HumanGuide'.

DADOS DO RESPONDENTE includes fields for Name, Sex (Feminino), Birthdate (24/09/2002 (18 anos e 9 meses)), Email, and Telephone. A 'Ver mais dados' button is located below.

GRÁFICOS displays the 'Perfil Sintético' (Synthetic Profile) with a grid of colored squares and the 'Perfil Analítico' (Analytical Profile) with sliders for 'SENSIBILIDADE' and 'FORÇA', and descriptive text boxes.

Four callout boxes provide additional information:

- Top Left:** Aqui você terá acesso ao pdf do relatório gravado previamente, que poderá ser salvo ou impresso. Recomendamos renomear o arquivo para facilitar sua identificação posterior, pois o nome original é um código alfanumérico.
- Top Middle:** Aqui você terá acesso ao Relatório Compacto. Para saber mais, acesse o texto 'Relatório Compacto HG – Orientações', que está disponível em DOWNLOADS.
- Top Right:** O Perfil Sintético, que compõe o relatório, pode ser convertido em crachá aqui. Esse recurso pode ser útil em trabalhos em equipe, workshops e treinamentos.
- Bottom Right:** DADOS DO RESPONDENTE Ver dados completos do respondente: Ver mais dados

» DADOS DO TESTE

Identificação: [nome oculto]
 Solicitado em: 17/06/2021 04:43:54
 Respondido em: 17/06/2021 12:51:19
 Último relatório: 17/06/2021 13:10:33
 Emissor do relatório: [nome oculto]

Relatório compacto Crachá
 Relatório HumanGuide

» DADOS DO RESPONDENTE

Nome: [nome oculto]
 Sexo: Feminino
 Nascimento: 24/09/2002 (18 anos e 9 meses)
 Email: [email oculto]
 Telefone: [telefone oculto]

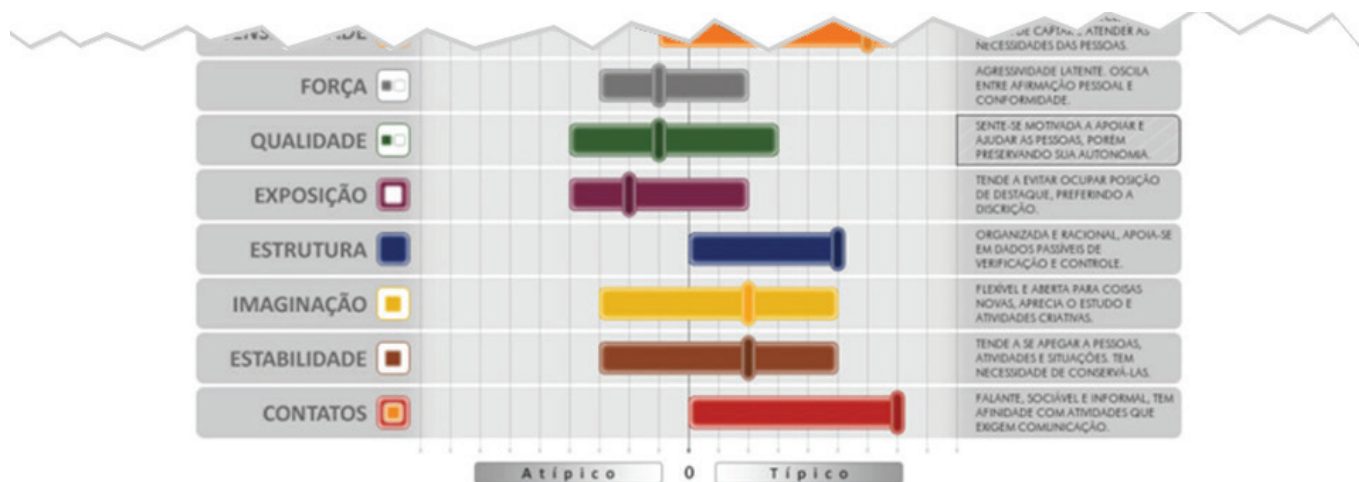
Ver mais dados

» GRÁFICOS

Perfil Sintético

- DADOS DO TESTE
- Identificação: Nome utilizado para identificar o link enviado
- Solicitado em: Data da geração e envio do link
- Respondido em: Data em que o teste foi respondido
- Último relatório: Data da última edição do relatório
- Emissor do relatório: Nome do emissor do relatório. Essa informação é importante quando diferentes psicólogos operam uma mesma conta, como é o caso de uma empresa, quando vários psicólogos podem acessar todos os links e todos os relatórios gerados, com a possibilidade de editá-los. O nome da pessoa responsável pela última versão aparece aqui, garantindo a transparência no processo.

- DADOS DO RESPONDENTE: Aqui você terá acesso aos dados complementares do respondente
- Ver mais dados: Informação sobre formação e área de atuação.



» RELATÓRIO

Notas para interpretação deste resultado

O teste Perfil Pessoal HumanGuide®, cuja validade foi atestada pelo Conselho Federal de Psicologia, fornece informações valiosas sobre a personalidade, permitindo elaborar hipóteses a serem verificadas, em correlação com entrevistas e outras técnicas comumente empregadas.

O Perfil Pessoal HumanGuide® foi concebido de maneira a prevenir o viés da desejabilidade social por meio da escolha forçada de itens igualmente positivos, e apresenta confiabilidade de 83%. Apesar disso, recomendamos cuidado ao analisar perfis com elevada presença de ambivalência, ou seja, nos quais a barra dos fatores estiver centralizada - com dois ou mais pontos igualmente distribuídos de cada lado do gráfico. A ambivalência indica que não há estabilidade na

Laura dimostra spiccata socievolezza e capacità comunicative. Mostra grande interesse per situazioni in cui potresti trovarti circondato da un gran numero di persone. Ricettivo e capace di empatia, sempre disponibile ad accogliere e adattarsi alle persone. I tuoi contatti interpersonali sono di solito segnato dall'affetto. Quando si esprime, lo fa con grande cura e attenzione, poiché evita di ferire i sentimenti, ferire o ledere le debolezze degli altri. Cerca di

Gravar relatório

Restaurar texto padrão

Notas para interpretação deste resultado: Recomendamos a leitura das orientações sobre a interpretação do Perfil Pessoal HumanGuide

Leia com atenção o relatório que foi gerado eletronicamente, e proceda à edição do mesmo antes de gravá-lo, e gerar o relatório em pdf.

Caso deseje eliminar as alterações feitas e recuperar o texto original, gerado eletronicamente, clique em 'Restaurar texto padrão'.

ATENÇÃO: Você sempre poderá aprimorar o seu texto, pois ele sempre estará na condição de editável para você. Para salvar as alterações e gerar novo pdf, clique em 'Gravar relatório'.

OBS.: Mesmo após o relatório ter sido gravado, você poderá voltar a ele e reeditá-lo. Isso pode ser particularmente útil após uma sessão devolutiva ou entrevista, quando alguns ajustes podem se fazer necessários, como para contextualizar a linguagem e os termos adotados.

PERFIL IDEAL

» QUEM DEVE DEFINIR O PERFIL IDEAL? _____

Selecione até 5 pessoas para definir o perfil do candidato ideal para a vaga

Você está visualizando:

Selecione a empresa

▼

Selecione a empresa acima primeiro

▼

📎

Cadastrar respondentes na empresa/setor acima (envio de arquivo de importação)

Selecione uma empresa acima para visualizar

⌵

ADICIONAR SELECIONADOS A LISTA

⌵

Sua lista de selecionados está vazia.

Use a lista acima para adicionar pessoas.

Selecionados: 0

⌵ **Prosseguir** ⌵

Da mesma forma como você criou o teste Perfil Pessoal, para enviar o link para os respondentes, você irá proceder para criar o Perfil Ideal, um questionário que permite que até 5 (cinco) pessoas descrevam a demanda comportamental de um determinado cargo, ou função.

Para isso, você deverá cadastrar os respondentes, que não precisam ter respondido o teste Perfil Pessoal antes.

Selecione a empresa e setor onde alocou as pessoas que irão receber o link, da mesma maneira como descrito anteriormente.

» QUAL NOME IDENTIFICADOR DESTE TESTE? _____

Escolha um nome ÚNICO para este teste para facilitar sua localização. Utilize palavras que podem facilmente descrever a razão que o levou a aplicar este teste, bem como as pessoas que participaram deste teste. Não utilize datas ou o tipo do teste para compor este nome pois sempre que esta identificação for mencionada, a data de criação e o tipo do teste serão mostrados. Exemplos: vaga para analista sênior, grupo de pesquisa.

Identificação do convite:

Máximo: 60 caracteres

Vaga / Função:

Nome da vaga/função

Prosseguir

Identificação do convite: Crie um nome para o link, que não necessariamente será o nome da vaga/função a ser descrita.

Vaga/Função: Aqui você irá inserir o nome a posição a ser descrita pelos respondentes, para gerar o perfil consolidado.

» CONFIRME OS DADOS DO TESTE _____

Nome de identificação:	PMI EXEMPLO
Teste escolhido:	Perfil ideal
Definição do perfil ideal do candidato:	Giselle Welter
Créditos disponíveis:	7.718
Créditos necessários:	0

Observe que para gerar esse perfil não será necessário consumir nenhum crédito.

Ao clicar no botão abaixo, você está:

- confirmando todos os dados mostrados nesta página
- autorizando o débito imediato dos créditos necessários de sua conta
- autorizando o envio do email com o link de acesso do teste para todos os participantes

Confirmar dados e criar teste

Perfil atual: HumanGuide Brasil

« Voltar para página anterior

» DADOS DO TESTE

Identificação: Perfil Ideal_TI**Tipo do teste:** Perfil Ideal**Criado em:** 15/04/2021 12:05:05**Solicitante:** [REDACTED]

Da mesma forma como acontece com o Perfil Pessoal, você pode acompanhar o andamento das respostas. A diferença é que neste caso não são gerados relatórios individuais, mas um relatório síntese de todas as respostas.

Para que você possa acessar o relatório, é necessário que todas as pessoas associadas a esse link tenham respondido. Caso deseje eliminar a contribuição de alguém para poder acessar o Perfil Ideal, deverá cancelar o link, da mesma forma como é feito com o link para Perfil Pessoal

» LAUDO DO GRUPO

Identificação

Perfil Ideal_TI

» RESPONDENTES

Reenviar convites para todos não respondidos

[LINK] Nome do respondente	Dt. Resposta	Tempo gasto	Dt. Relatório	Convite	Status	Cancelar	Relatório
[LINK] [REDACTED]	15/04/2021 12:10:57	4m 36s	-----	-----	Ativo	-----	-----
[LINK] [REDACTED]	15/04/2021 15:30:06	6m 38s	-----	-----	Ativo	-----	-----

» LAUDO DO GRUPO

Identificação

Perfil Ideal_TI

Data do relatório (grupo)

Respondentes

Relatório

26/04/2021 15:07:09

2

Identificação: nome do link gerado

Data do relatório (grupo): indica o dia da geração do relatório síntese

Respondentes: informa quantas pessoas contribuíram para a definição do Perfil ideal

Relatório: aqui você pode acessar o relatório

- Aqui você tem acesso ao Perfil Ideal.

The screenshot displays the HumanGuide Brasil interface. At the top, the logo 'HUMANGUIDE' and 'HumanGuide Brasil' are visible. The interface is divided into three main sections: 'DADOS DO TESTE', 'RESPONDENTES (2)', and 'GRÁFICOS'.

DADOS DO TESTE: This section contains the following information:

- Identificação: Perfil Ideal_TI
- Solicitado em: 15/04/2021 12:05:05
- Vaga/função: Gerente de Projeto
- Perfil aprovado? **Sim**
- Emissor do relatório: [Redacted]
- A button labeled 'Fazer download do relatório' is located at the bottom of this section.

RESPONDENTES (2): This section shows a list of respondents, with two names visible: [Redacted] and [Redacted].

GRÁFICOS: This section displays the 'Perfil Sintético' and 'Perfil Analítico'.

- Perfil Sintético:** A grid of eight colored squares (grey, purple, yellow, red, orange, green, blue, brown) representing different personality traits.
- Perfil Analítico:** A series of sliders for various traits:
 - SENSIBILIDADE:** Slider set to a low value (orange).
 - FORÇA:** Slider set to a medium value (grey).
 - QUALIDADE:** Slider set to a high value (green).
 - EMPATIA:** Slider set to a low value (red).

Two arrows point from text boxes below to specific elements: one from the 'Fazer download do relatório' button to the first text box, and another from the 'RESPONDENTES (2)' section to the second text box.

Fazer download do relatório: Você pode gerar um relatório descritivo das características comportamentais demandadas nessa vaga/função e apresentar ao solicitante, para que ele possa aprová-lo.

Respondentes: As pessoas que contribuíram para a geração desse perfil aparecem em Respondentes.

- Para que você possa correlacionar o Perfil Ideal com o Perfil Pessoal dos candidatos, é necessário aprová-lo antes.

» APROVAÇÃO DO PERFIL IDEAL

Notas para interpretação deste resultado

O uso de testes ou de qualquer recurso científico em seleção somente pode ser considerado eficaz quando existe comprovação de que os indivíduos considerados aptos para o cargo são realmente mais indicados para ele. A utilização de um teste psicológico em seleção visa avaliar características de personalidade, conhecimentos e competências do candidato, no momento em que ele concorre a uma vaga, e prever o desempenho que ele teria em atividades específicas associadas ao trabalho pretendido.

Em vista disso, o procedimento de validade preditiva é extremamente relevante. Em qualquer decisão referente à seleção é de suma importância saber que

complexos, empregando a imaginação na elaboração de hipóteses ao buscar compreender e solucionar os problemas.

O cargo de Gerente de Projeto exige determinação moderada e disponibilidade para superar obstáculos. Espera-se que o ocupante do cargo manipule ativamente a realidade, transformando-a com empenho e energia. Deve apreciar atividades movimentadas e que exigem energia física, disposição, iniciativa e assertividade, contribuindo com seu dinamismo e energia para o trabalho da equipe.

O cargo de Gerente de Projeto demanda sociabilidade moderada. A comunicação constitui recurso positivo para atingir os objetivos propostos, expor ideias e conquistar o apoio e a adesão das pessoas. A comunicação é usada para transmitir conhecimentos, informações e instruções. O ambiente de trabalho favorece atividades em grupo, podendo ter momentos de descontração e informalidade.

Não há clareza no que diz respeito à manipulação de coisas concretas e palpáveis, mais "pé no chão" ou nas quais seja necessário "por a mão na massa" no cargo de Gerente de Projeto. Embora os temas tratados estejam relacionados ao que é estável e concreto, estes não constituem o foco da atividade. É desejável dispor de uma atitude investigativa frente à realidade, mas sem necessidade de se aprofundar nos assuntos.

O cargo de Gerente de Projeto não demanda uma atitude de receptividade e acolhimento. Não é esperado que o profissional foque sua atenção nas necessidades do cliente, pois o contexto profissional tem pouca relação com a prestação de serviços.

O cargo de Gerente de Projeto demanda certa discrição e reserva no relacionamento com o público e as pessoas em geral. O trabalho a ser realizado é de natureza mais interna, favorecendo pouco a visibilidade pessoal. As expectativas das outras pessoas não constituem o foco da atividade, que privilegia a confidencialidade.

O perfil ideal acima está correto?

☒ SIM ☐ NÃO

Gravar relatório

O perfil ideal acima está correto? Leia o texto com atenção, e o submeta à aprovação das pessoas responsáveis pela vaga. Ao clicar sobre SIM, ele ficará disponível para gerar o relatório Perfil Match.

Gravar relatório: Clique aqui para gravar o texto, gerar o respectivo pdf, e poder salvá-lo ou imprimi-lo.

PERFIL MATCH

» QUAL O PERFIL IDEAL DA VAGA?

Selecione o perfil ideal para a vaga

Perfis ideais disponíveis:

• Perfil Ideal_TI (Gerente de Projeto) APROVADO	26/04/2021
• Perfil Ideal (Perfil Ideal Ambev) APROVADO	17/01/2018
• [REDACTED] - simulação cargo I (Analista Sênior de TI) APROVADO	28/03/2014
• [REDACTED] - simulação cargo II (Gerente de Recursos Humanos) APROVADO	28/03/2014
• [REDACTED] (Estagiário Psicologia GW) APROVADO	12/04/2013
• Vaga de RH (Consultor Interno de Recursos Humanos) APROVADO	27/11/2012
• [REDACTED] (Analista / Programadores) APROVADO	05/06/2012
• [REDACTED] analista de sistemas II (Analista de Sistemas nível II) APROVADO	10/08/2011
• [REDACTED] - Demo (Guardian Way) APROVADO	07/07/2011
• Analista Judiciário - Psicólogo - STJ Demo (Analista Judiciário - especialidade Psicologia) APROVADO	25/05/2011
• [REDACTED] - (Programador Phyton) APROVADO	09/02/2011

Em 'Criar teste', ao clicar sobre Perfil Match, você terá acesso à SUA lista de perfis ideais aprovados, para proceder à análise desejada.

Selecione o Perfil Ideal e prossiga.

» QUEM SÃO OS CANDIDATOS?

Selecione os candidatos à vaga

Você está visualizando:

HumanGuide Brasil

R.H.

☐ [REDACTED]

☐ [REDACTED]

☐ [REDACTED]

☐ [REDACTED]

☐ [REDACTED]

☐ [REDACTED]

☐ [REDACTED]

☐ [REDACTED]

☐ [REDACTED]

ADICIONAR SELECIONADOS A LISTA

☒ [REDACTED]

☒ [REDACTED]

☒ [REDACTED]

Selecionados: 3

Proseguir

Depois de selecionar o Perfil Ideal, você irá selecionar as pessoas, ou candidatos, cujos perfis serão correlacionados com ele.

OBS.: Você pode selecionar pessoas de diferentes Empresas e Setores, clicando sobre as setas. Após adicionar uma pessoa na lista do campo inferior, poderá trocar de empresa ou setor, para buscar novas pessoas.

- Atribua um nome para o processo de análise do Perfil Match.

» QUAL NOME IDENTIFICADOR DESTE TESTE? _____

Escolha um nome ÚNICO para este teste para facilitar sua localização.

Utilize palavras que podem facilmente descrever a razão que o levou a aplicar este teste, bem como as pessoas que participaram deste teste.

Não utilize datas ou o tipo do teste para compor este nome pois sempre que esta Identificação for mencionada, a data de criação e o tipo do teste serão mostrados.

Exemplos: vaga para analista sênior, grupo de pesquisa.

Identificação do convite:

Máximo: 60 caracteres

⋮ **Prosseguir** ⋮

» DADOS DO TESTE

Identificação: PMR_Exemplo
Tipo do teste: Perfil Match
Criado em: 26/04/2021 16:11:05
Solicitante: *Guilherme*

» ANDAMENTO DO TESTE

Testes: 0 (respondido) de 0 (total)
Relatórios emitidos: 1
Disponíveis: 4
Total: 4

» LAUDO DO GRUPO

Identificação	Data do relatório (grupo)	Respondentes	Relatório
PMR_Exemplo	26/04/2021 16:15:04	4	

» RESPONDENTES

Reenviar convites para todos não respondidos:

[LINK] Nome do respondente	Dt. Resposta	Tempo gasto	Dt. Relatório	Convite	Status	Cancelar	Relatório
[LINK] <i>Guilherme</i>	14/07/2015 15:51:13	5m 23s	16/07/2015 16:22:07	-----	Ativo	-----	
[LINK] <i>Guilherme</i>	13/11/2012 14:39:43	5m 28s	13/11/2012 19:36:26	-----	Ativo	-----	
[LINK] <i>Guilherme</i>	04/12/2012 19:49:17	10m 12s	26/02/2014 23:50:15	-----	Ativo	-----	
[LINK] <i>Guilherme</i>	28/10/2020 15:34:50	4m 45s	28/10/2020 15:35:19	-----	Ativo	-----	
[LINK] <i>Guilherme</i>	-----	-----	-----	-----	Cancelado	-----	-----

- Observe que no nosso exemplo, um dos respondentes ainda não fez o teste.
 - Neste caso, ao clicar sobre 'i' apareceu um pop-up informando que é necessário aguardar até que todas as pessoas selecionadas tenham respondido o teste Perfil Pessoal.

Neste caso você tem duas alternativas
 - Reenviar o convite para que ele responda o teste
 - Cancelar o convite para poder liberar o acesso ao relatório com o resultado dos candidatos, e as respectivas posições no ranking. No nosso exemplo, cancelamos a participação de um candidato.

No nosso exemplo, cancelamos o convite para o respondente, cujo teste estava pendente. Ao clicar sobre 'i' aparecerá a lista dos candidatos, com as respectivas datas de resposta, cujos perfis serão correlacionados com o Perfil Ideal, em ordem alfabética.

» RESULTADO ANTERIOR DISPONÍVEL

A(s) pessoa(s) abaixo já fizeram este teste no passado. Para que o sistema utilize o último teste respondido por elas na data especificada, deixe a caixa ao lado de seu nome selecionada.

☒	Adriano Medeiros	14/07/2015
☒	Carla Medeiros	28/10/2020
☒	Paulo Medeiros	13/11/2012
☒	Roberto Medeiros	04/12/2012

Proseguir

Ao clicar em prosseguir, você terá acesso ao resultado.

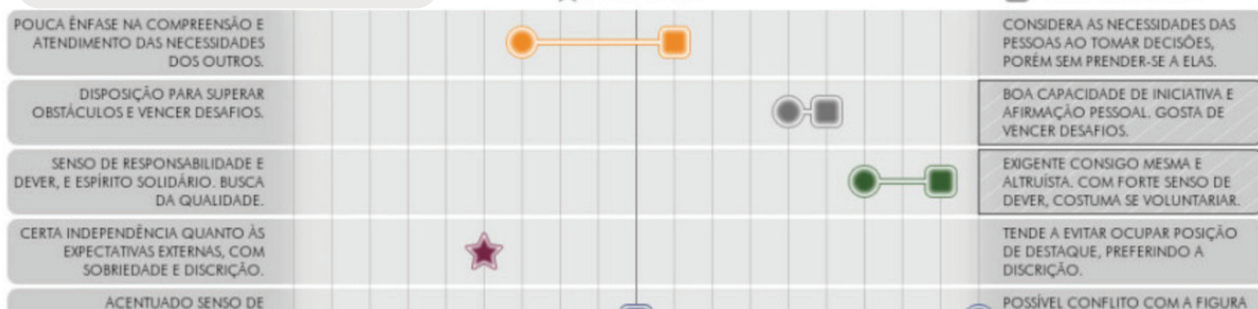
Repare que no campo superior direito estão listados os candidatos de acordo com a sua posição no ranking, e os pontos obtidos.

O primeiro gráfico disponível corresponde ao primeiro colocado no ranking.

Quanto menor a pontuação, maior será a convergência do Perfil Pessoal do candidato com o Perfil Ideal da posição em questão. Para saber como interpretar os gráficos, acesse o Manual – Análises Complementares na sua área de download.

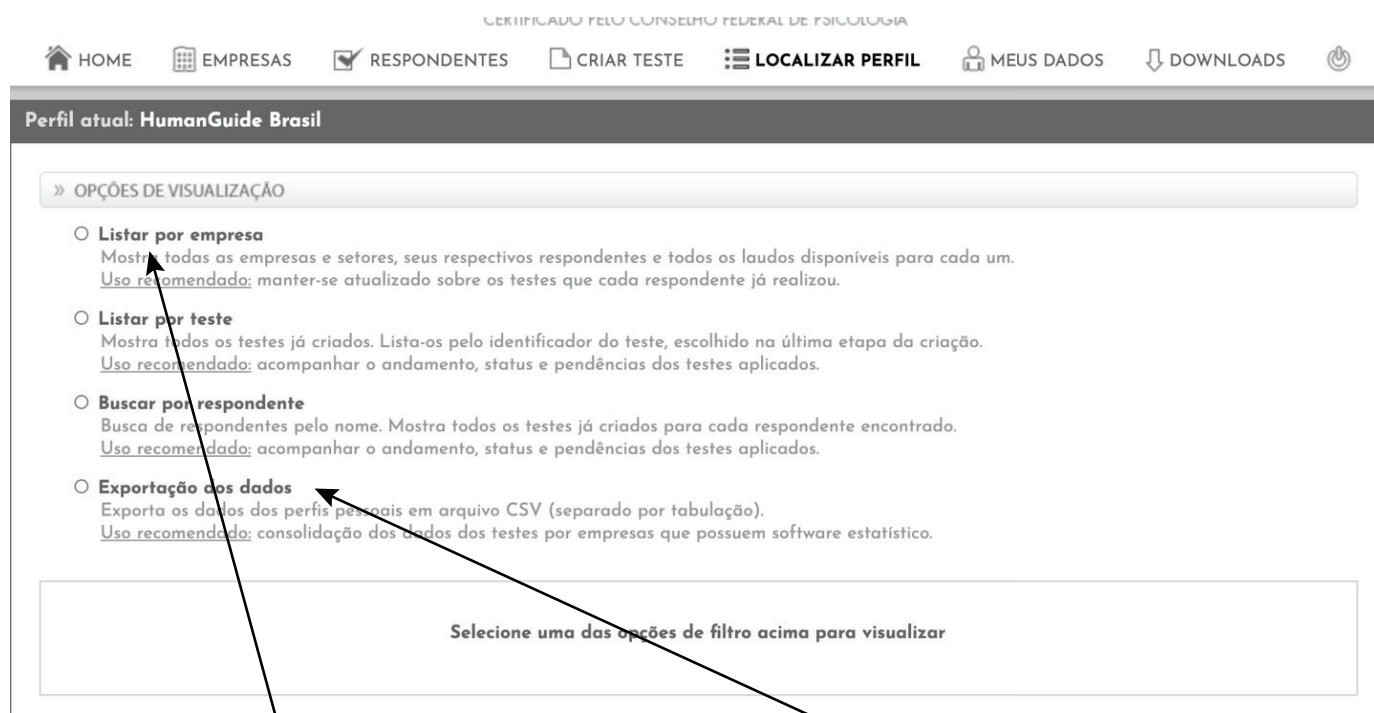
Para acessar os gráficos dos demais candidatos, clique sobre o nome deles.

Como nenhum relatório foi gerado, não é possível fazer o seu download. Para isso você deverá acessar o final do relatório para proceder à gravação.



LOCALIZAÇÃO DE PERFIS

- Você pode buscar e visualizar um relatório gravado anteriormente por meio de diferentes filtros:



Listar por empresa, por tipo de teste e por respondente.

Exportação dos dados - Caso necessite dos resultados para realizar análises estatísticas, entre em contato com a RH99 para rever o plano da sua conta.

Perfil atual: HumanGuide Brasil

» OPÇÕES DE VISUALIZAÇÃO

- ☒ **Listar por empresa** - Mostra todas as empresas e setores, seus respectivos respondentes e todos os laudos disponíveis para cada um.
- ☐ **Listar por teste** - Mostra todos os testes já criados. Lista-os pelo identificador do teste, escolhido na última etapa da criação.
- ☐ **Buscar por respondente** - Busca de respondentes pelo nome. Mostra todos os testes já criados para cada respondente encontrado.
- ☐ **Exportação dos dados** - Exporta os dados dos perfis pessoais em arquivo CSV (separado por tabulação)

» PERFIS DISPONÍVEIS PARA CADA RESPONDENTE

Selecione a empresa/setor abaixo para visualizar:	PP	PM	SG	SO	PC	PI	SD	HTM
HumanGuide Brasil	Perfil Pessoal	Perfil Match	Sinergia do Grupo	Sinergia Ocupacional	Perfil Cultural	Percepção Interpessoal	Sinergia Dual	HTM
Comunicação Social		----		----	----	----		----
		----	----	----	----	----	----	
		----	----	----	----	----	----	----
		----		----	----	----		----
		----		----	----	----		----

Clique sobre as setas para selecionar a empresa e o setor que deseja consultar.

Você terá acesso a todos os relatórios emitidos, por respondente.

- Ao selecionar o filtro 'Listar por teste', você deverá

CERTIFICADO PELO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA

HOME EMPRESAS RESPONDENTES CRIAR TESTE LOCALIZAR PERFIL MEUS DADOS DOWNLOADS

Perfil atual: HumanGuide Brasil

» OPÇÕES DE VISUALIZAÇÃO

- ☐ Listar por empresa - Mostra todas as empresas e setores, seus respectivos respondentes e todos os laudos disponíveis para cada um.
- ☒ Listar por teste - Mostra todos os testes já criados. Lista-os pelo identificador do teste, escolhido na última etapa da criação.
- ☐ Buscar por respondente - Busca de respondentes pelo nome. Mostra todos os testes já criados para cada respondente encontrado.
- ☐ Exportação dos dados - Exporta os dados dos perfis pessoais em arquivo CSV (separado por tabulação)

» BUSCAR TESTES

Identificação: Tipo de teste: ☒ -- Escolha ☐ Perfil Pessoal Período: (DD/MM/AAAA) De: Até: Solicitante: -- Escolha

» LISTA DE TESTES

Identificação	Criado em	Testes	Laudos	Status	Cancelar	Info
DEMO TEESTE 23/04/2021	23/04/2021	0 / 1	0 / 0 / 1	Ativo	✖	i
demo -teste htm	23/04/2021	0 / 1	0 / 0 / 1	Ativo	✖	i
Perfil Ideal_TI	15/04/2021	2 / 2	0 / 1 / 1	Ativo	-----	i
PI Gestores Empresa X	12/04/2021	-----	-----	Cancelado	-----	i

- Escolher o tipo de teste que deseja consultar e o período
- Indicar o nome do psicólogo responsável pela criação do link (Solicitante)
- Clicar sobre Filtrar

- A página de entrada apresenta os testes criados em ordem cronológica, com a indicação da identificação do link gerado, tipo de teste, data do envio, relação enviado/respondido, relação enviado/respondido/relatório gerado, status ativo ou cancelado.

- Da mesma forma como você faz a busca pelo nome de respondentes cadastrados na aba 'Respondentes', você poderá acessar os relatórios emitidos

The screenshot shows the HumanGuide web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for HOME, EMPRESAS, RESPONDENTES, CRIAR TESTE, LOCALIZAR PERFIL, MEUS DADOS, and DOWNLOADS. Below this, a dark grey bar indicates the current profile: "Perfil atual: HumanGuide Brasil".

Under the "LOCALIZAR PERFIL" section, there is a sub-header "» OPÇÕES DE VISUALIZAÇÃO". Below this, four radio button options are listed:

- ☐ **Listar por empresa** - Mostra todas as empresas e setores, seus respectivos respondentes e todos os laudos disponíveis para cada um.
- ☐ **Listar por teste** - Mostra todos os testes já criados. Lista-os pelo identificador do teste, escolhido na última etapa da criação.
- ☒ **Buscar por respondente** - Busca de respondentes pelo nome. Mostra todos os testes já criados para cada respondente encontrado.
- ☐ **Exportação dos dados** - Exporta os dados dos perfis pessoais em arquivo CSV (separado por tabulação)

Below the options, there is a section titled "» PERFIS DISPONÍVEIS PARA CADA RESPONDENTE". It features a search bar with the placeholder text "Digite parte do nome do respondente procurado:" and a "Buscar" button. To the right of the search bar is a row of icons representing different test types: PP (Perfil Pessoal), PM (Perfil Match), SG (Sinergia do Grupo), SO (Sinergia Ocupacional), PC (Perfil Cultural), PI (Percepção Interpessoal), SD (Sinergia Dual), and HTM (HTM).

Two arrows point from yellow callout boxes to the search interface:

- The first arrow points to the search bar, with the text: "inserindo o nome, ou parte do nome do respondente que quer localizar".
- The second arrow points to the "Buscar" button, with the text: "clicar em 'Buscar'".

Below the search bar, there is a red text instruction: "Preencha o campo com parte do nome do respondente que está procurando."

OS SEUS DADOS

- Você poderá a qualquer momento, e com total autonomia, atualizar os seus dados e o seu status no sistema, como

DADOS CADASTRAIS – Permite que você corrija a grafia do seu nome, e atualize os seus dados de contato.

ALTERAR SENHA - Criação de nova senha de acesso, que continuará atrelada ao seu CPF. Essa opção é interessante quando você não conseguiu recuperar sua senha e recebeu uma senha gerada randomicamente pelo sistema. Lembramos que sua senha é pessoal e intransferível, e deve ser mantida com segurança.

SAIR DESTA EMPRESA – Permite eliminar o perfil selecionado da sua conta (Empresa). Esta opção é útil quando uma determinada empresa para a qual você presta serviços deixou de existir, ou quando ela não tem mais necessidade dos seus serviços, ou quando você se desligou dela.

DESCADASTRAR – Caso você não tenha mais interesse em utilizar a plataforma, e não queira mais fazer parte do mailing, você tem a opção de cancelar o seu cadastro. Com isso, o seu perfil ficará inativo e **NÃO** poderá ser mais utilizado.

OBS.: A empresa, por sua vez, pode descadastrar você, para que não tenha mais acesso ao sistema em nome dela. Essa opção é importante em caso de desligamento, preservando a confidencialidade dos dados dos colaboradores da empresa.

DOWNLOADS

[HOME](#)
[EMPRESAS](#)
[RESPONDENTES](#)
[CRIAR TESTE](#)
[LOCALIZAR PERFIL](#)
[MEUS DADOS](#)
[↓ DOWNLOADS](#)

Perfil atual: HumanGuide Brasil

» DOWNLOAD DE ARQUIVOS HG

Título / Descrição	Tamanho	Data	D
HumanGuide Light	134 KB	06/2018	↓
Janela Johari HG - Ficha	469 KB	06/2018	↓
Janela Johari HG - Instruções	182 KB	06/2018	↓
Relatório Compacto HG - Orientações	912 KB	06/2018	↓
Perfil Match Resultado - Nota explicativa -	125 KB	06/2018	↓
Manual Macrogrupos HG	1.7 MB	06/2018	↓
Upgrade nos relatórios - 2017	3.5 MB	06/2017	↓
Crêterios para definição de fator e cofator	675 KB	03/2014	↓
Manual - Análises Complementares	7.4 MB	03/2014	↓
Guia rápido de interpretação do perfil	1.1 MB	04/2013	↓
Manual - Teste HumanGuide	469 KB	2010	↓

» DOWNLOAD DE ARQUIVOS HTM

Título / Descrição	Tamanho	Data	D
Guia do avaliador - 1a edição	860 KB	2013	↓
Tabelas HTM - Percentis/Pontuação	25 KB	2013	↓

Aqui você tem acesso a todo o material disponível para aprofundar o seu conhecimento.

Recomendamos acessá-los o quanto antes, para saber do que se trata e consulta-los à medida que sentir necessidade.

PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

- ① **Esqueci minha senha como faço?**
Clicar no botão esqueci minha senha.
- ② **O meu e-mail cadastrado mudou e por isso não recebi a nova senha:**
Você tem que enviar uma solicitação para hello@rh99.com.br com um comprovante de sua identificação para que possamos enviar uma outra senha provisória com validade de 24 horas.
- ③ **O cliente informa que não recebeu o LINK:**
Caso o mesmo não esteja no SPAM ou LIXO eletrônico é porque o servidor da empresa bloqueia e-mails desconhecidos. A solução é enviar o LINK com seu email pessoal. Entre no sistema e coloque o MOUSE sobre a ÍCONE LINK e copie o mesmo para enviá-lo pelo seu e-mail pessoal ou corporativo.
- ④ **O RESPONDENTE informa que não consegue preencher os dados do questionário:**
Solução: Veja se você cadastrou o mesmo nome no mesmo SETOR e na MESMA empresa. CANCELAR um dos dois nomes.
- ⑤ **Quero usar os créditos que estão na minha outra empresa (CNPJ diferente, outra conta cadastrada):** Não pode.
- ⑥ **Como faço para resgatar os créditos não usados?**
Cancelando os testes respondidos, para que os créditos sejam reincorporados à sua conta.



www.rh99.com.br