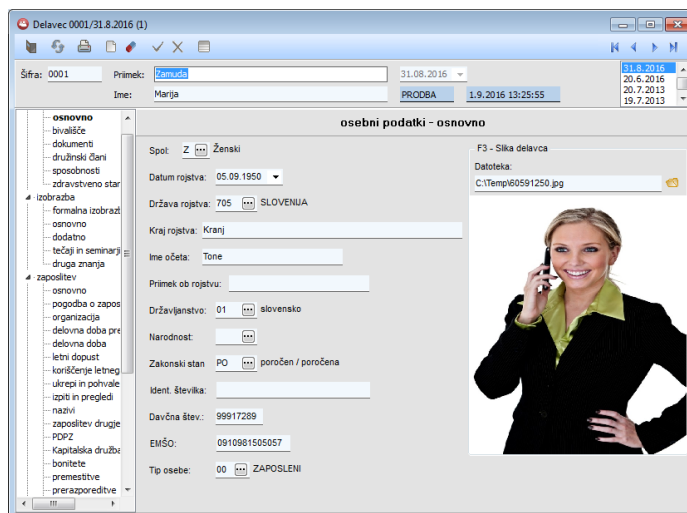


## Opis funkcionalnosti računalniškega sistema za KADROVSKO EVIDENCO

Aplikacija omogoča evidenco vseh zakonsko potrebnih in za podjetje pomembnih podatkov o zaposlenih. Zaradi možnosti zajema in analize velike količine podatkov, je generiranje analiz odprto, kar pomeni da si razne sezname in dokumente lahko uporabniki naredite sami, pri čemer vam program pomaga z že izdelanimi programskimi vmesniki – »čarovniki«.

Vse spremembe podatkov so vodene kronološko, kar pomeni, da lahko vedno ugotovite stanje, ki je veljalo v danem obdobju.

Zaradi narave vodenih podatkov, je še posebna pozornost posvečena visoki stopnji zanesljivosti, varnosti in tajnosti osebnih podatkov o zaposlenih.



Povezava s kadrovskim vmesnikom e-Vem omogoča neposreden prenos podatkov:

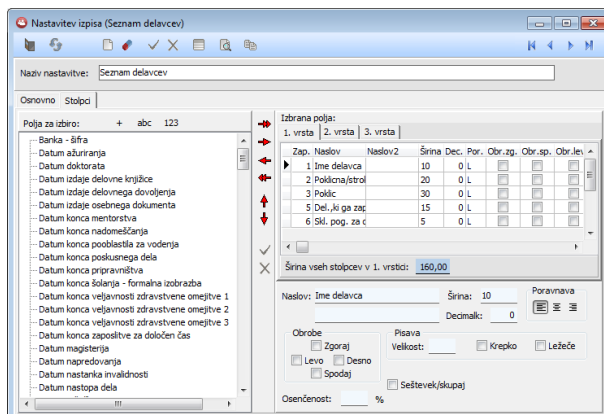
- prijavo delavca / družbenika / samostojnega podjetnika v obvezna socialna zavarovanja (obrazec M-1),
- spremembo podatkov o zavarovancih v obveznih socialnih zavarovanjih (obrazec M-3),
- odjavo zavarovane osebe iz obveznih socialnih zavarovanj (obrazec M-2),

obrazec M1 (nov)			
1	Ime in sedež zavezanca za prispevek Testni d.o.o. Testna ulica 1 1000 LJUBLJANA	eVem VEM št.: Zap.:	
2	Registrska številka zavezanca	4	EMŠD zavezanca
3	Malična številka poslovnega subjekta 59595969		
5	EMŠD 0910981505057	6	Državljanstvo 01 slovensko
7	PRIMEK Zamuda		
8	IME Marija		
9	Naselje, ulica, hišna številka		
10	Številka in kraj pošte		
11	Država		
14	Datum pričetka zavarovanja (dan, mesec, leto) 01.12.2001	22	Poklicna/strokovna izobrazba 11 test
15	Podlaga zavarovanja 001 OSEBE, KI SO V DELOVNI	23	Vrsta izobrazbe (KLASIJUS-SRV) 11002_002 Osnovnošolsko izot
16	Delovni/zavarovalni čas zavarovanca (ur na teden)	24	Področje izobrazbe (KLASIJU-P) 861_006 Varovanje oseb in pre
17	Polni delovni/zavarovalni čas zavarovanca (ur na teden) 40	25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08) 0110_006 Častniki/častnice
18	Malična številka enote poslovnega subjekta 2	26	Delovno razmerje 1 delovno razmerje za nedoločen č
19	Registrska št. prijave prostega delovnega mesta oz. vrste dela 1111	27	Izmensko delo 1 delo v eni izmeni
20	Št. delovnega dovoljenja 99999	28	Poslan v državo

Ravno zaradi količine in predvsem občutljivosti podatkov pa velja poudariti tudi tehnično ozadje izdelave aplikacije, saj je ta izdelana v skladu z zadnjimi standardi na področju računalniške obdelave podatkov, podatki sami pa so shranjeni na eni najsodobnejših relacijskih podatkovnih baz(**ORACLE**).

### Glavne značilnosti programa:

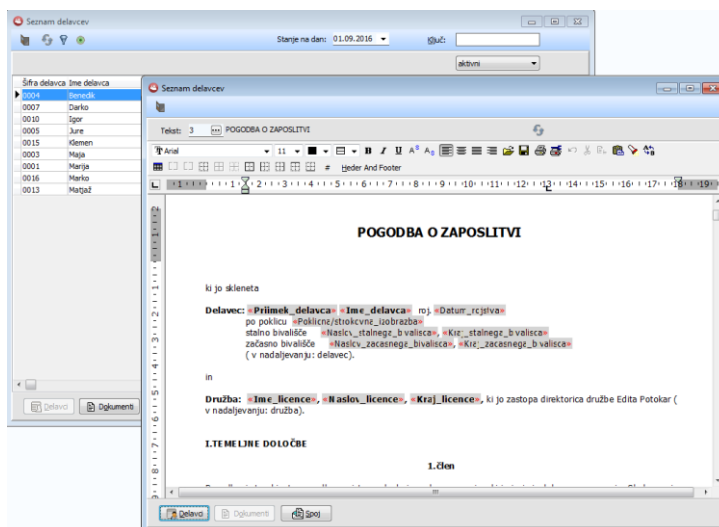
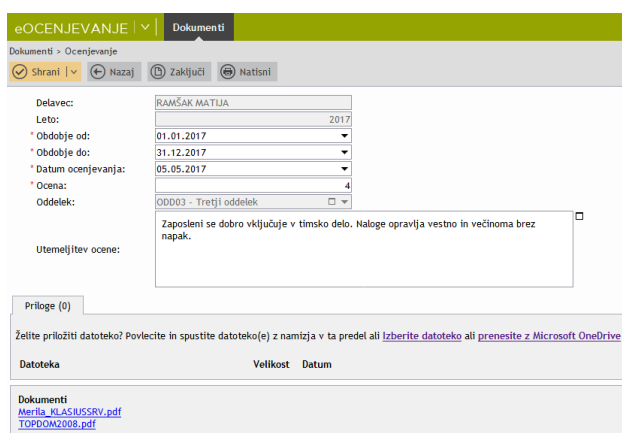
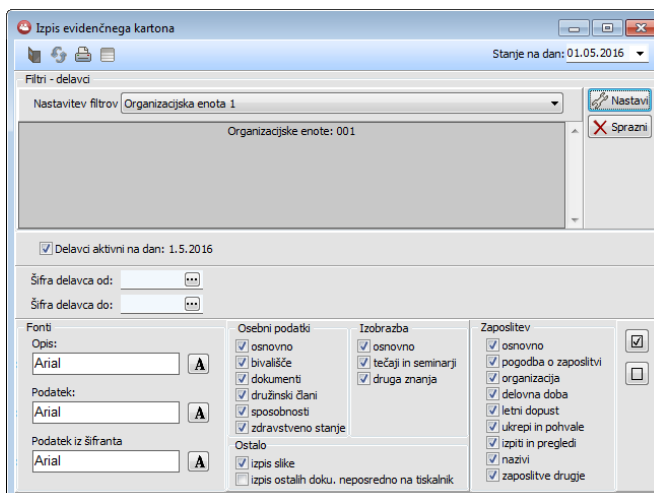
- Kronološko vodenje sprememb podatkov o zaposlenih in s tem možnost pregleda in analize podatkov za nazaj ter možnost pregleda Kartice sprememb za poljubno obdobje.
- Oblikovanje poljubnih seznamov delavcev na podlagi podatkov v centralni bazi, s pomočjo nastavljenih filtrov in/ali ročnim dodajanjem oziroma brisanjem delavcev, sortiranih v poljubnem vrstnem redu.
- Povsem nastavljivi izpisi seznamov, kjer uporabnik sam določi vsebino in obliko.
- Možnost »shrambe« vseh dokumentov delavca v e-obliki (lokacija in opis dokumenta), pri čemer so le-ti sestavni del t.i. Evidenčnega kartona delavca.
- Popolna združljivost z vašim delovnim sistemom, saj program nudi izvoz podatkov v druga orodja (Excel ipd.), kar pomeni neomejeno možnost dodatnih analiz in prenosa podatkov.



### Glavne funkcije programa:

- Vnos in ažuriranje podatkov za posameznega delavca:
  - osebni podatki (osnovni podatki, podatki o bivališču, podatki o dokumentih, podatki o družinskih članih, podatki o delovnih sposobnostih, podatki o zdravstvenem stanju)
  - podatki o izobrazbi (osnovni podatki, izvedeni in opravljeni tečaji ter seminarji ter druga pridobljena znanja)
  - podatki o zaposlitvi (osnovni podatki, pogodba o zaposlitvi, podatki o delovni dobi in letnem dopustu, izpis sklepa o dopustu, izračunavanje števila dni dopusta, podatki o ukrepih in pohvalah za delavca ter o izpitih in pregledih, pridobljeni nazivi in podatki o delu drugje, PDPZ, evidenca bonitet)
  - samodejni izračuni npr. starosti zaposlenih in družinskih članov, delovne in zavarovalne dobe, letnega dopusta...
  - izpis delovne in pokojninske dobe zaposlenih na izbrani datum
  - ocenjevanje delavca in napredovanje s pripadajočimi spremenljivkami za izpis ocenjevalnega lista, aneksa k pogodbi in obvestila o napredovanju
  - evidenca premestitve delavca in prerazporeditve na druga delovna mesta
  - evidenca razgovorov zaposlenih in kandidatov za zaposlitev
  - obrazci:
    - Napotnica za predhodni preventivni zdravstveni pregled
    - Napotnica za usmerjeni obdobjni in drugi usmerjeni preventivni zdravstveni pregled
    - prijavo družinskega člana v obvezno zdravstveno zavarovanje (obrazec M-DČ),
    - spremembo podatkov o družinskih članih v obveznem zdravstvenem zavarovanju (obrazec M-DČ),
    - odjavo družinskega člana iz obveznega zdravstvenega zavarovanja (obrazec M-DČ)
    - Prijava zavarovanj za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (M12).
    - Odjava zavarovanj za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (M12).
- dokumenti delavca (možnost vnosa lokacije in opisa dokumenta, ki skupaj z vnesenimi podatki sestavlja evidenčni karton delavca),
- kartica spremembe (vse ključne spremembe osnovnih podatkov, ki jih je mogoče kronološko pregledovati)

- Vodenje in možnost izpisa evidenčnega kartona delavca z vsemi vnesenimi podatki, z vsemi priloženimi dokumenti in s slikovnim materialom.
- Sistematizacija delovnih mest
- Organizacijska struktura podjetja in shema delovnih mest, filtriranje delavcev preko organigrama, ki je v obliki drevesne strukture
- Oblikovanje seznamov delavcev - na opozorila oz. opomniki (alarmni dogodki), ki so namenjeni samodejnemu spremljanju časovnih rokov (npr. prihajajoči rojstni dan zaposlenega, potek mandata, potek pogodbe, napotitev na zdravniški pregled, vrnitev s prodniškega dopusta...)
- Na podlagi podatkov v centralni bazi oblikujemo različne sezname delavcev (dopolnite že izdelane sezname); s pomočjo filtrov določite kriterije za uvrstitev delavcev na seznam; ti sezname so osnova za vse preglede/izpise delavcev.
- Vodenje letnih ocenjevanj in napredovanj zaposlenih. Možnost integracije oz. uporabe spletnega modula za izvajanje t.i. eOcenjevanj.
- Vodenje letnih razgovorov z možnostjo integracije oz. uporabe spletnega modula za izvajanje letnih razgovorov.
- Sezname podatkov je mogoče izpisati na ekran, tiskalnik ali pa izvoziti v druga orodja (Excel ipd.), kar pomeni neomejeno možnost dodatnih analiz in prenosa podatkov.
- Prosta priprava in oblikovanje predlog dokumentov v stilu sodobnih (RTF) urejevalnikov besedil (pogodbe o zaposlitvi, sklep o višini letnega dopusta, razne odločbe in podobno) z možnostjo uporabe spremenljivk, ki se pri izpisu nadomestijo z ustreznimi podatki z izbranega seznama delavcev (document merge).
- Prosto oblikovanje (dopolnitev vseh že izdelanih nastavitvev) vsebine in oblike izpisov seznamov
- Vnos in ažuriranje šifrantov (davčni uradi, države, državljanstva, krajevne skupnosti, narodnosti, občine, poklici, poklicne in strokovne izobrazbe, pošte, standardna klasifikacija poklicev, stopnje strokovne izobrazbe, stopnje strokovne usposobljenosti, stopnje šolske izobrazbe, stopnje znanja tujega jezika, šolske izobrazbe, tuji jeziki, upravne enote, vrste šol, organizacijske enote, poslovne enote, profitni centri, delovna mesta, lokacije, oddelki, delovna razmerja, izpiti in pregledi, kategorije invalidnosti, načini dela, nazivi, nivoji funkcij delovnega mesta, ostala znanja, plačilni razredi, podlage za zavarovanje, razlogi nastanka invalidnosti, razlogi prenehanja delovnega razmerja, računalniška znanja,



sorodstvene vezi, sposobnosti, stanovanjska razmerja, statusi delavcev, tarifne skupine, tečaji in seminarji, tipi beneficiranih delovnih dob, tipi delavca, ukrepi in pohvale, zakonski stan, zdravstvene omejitve in odmera letnega dopusta (glede na različne kriterije).

- Kljub temu, da je mogoče izpisati vse podatke na način kot to določite sami (izdelava seznamov delavcev) je zaradi pogostosti uporabe in na podlagi preteklih izkušenj (standardni izpisi v večini podjetij) izdelano programsko nekaj pregledov. Ti omogočajo dodatno evidenco grupiranja, saj je denimo opravljene izpite mogoče pregledovati na način kartice delavcev (v okviru posameznega delavca kateri izpiti) ali na način kartice izpita (v okviru posameznega izpita, kateri delavci ga imajo opravljenega).