

## Kadrovska evidenca

Osnova kadrovske evidence je šifrant zaposlenih, ki se lahko uporablja v vseh modulih I-centra. Poleg tega so v kadrovski evidenci še dodatni šifranti in nastavitve, ki omogočajo pregled nad zaposlenimi in drugimi fizičnimi osebami, vnesenimi v šifrant. Program skozi sistem spremljanja dogodkov pri zaposlenemu omogoča vodenje evidence izobraževanja – povezava na direkten vnos potnega naloga, zdravniških pregledov, izpitov, potrdil in spremljanje njegove kariere z letnimi razgovori, napredovanji .... Vgrajeno je spremljanje zgodovine sprememb v podatkih zaposlenega. Sistem opozarjanja za izvedbo določenih aktivnosti po e-pošti (zdravniški pregled, izpiti ....) je odvisen tudi od razpoložljivih funkcij podatkovnega strežnika. Program omogoča vnos nagrad za zaposlene ter avtomatsko povezavo za izplačilo nagrade pri obračunu plače.

### Osnovne funkcije

Šifrant zaposlenih ima skupine podatkov razporejene po zavihkih glede na vsebino. Prikaz zavihkov je nastavljen in omogoča, da so aktivni tisti zavihki, ki jih posamezen operater želi videti. Podatki zaposlenega so razvrščeni v skupine :

- Kadrovski podatki :
  - Osebni podatki zaposlenega z naslovi
  - družinski člani
  - stiki (telefon, e-pošta ...)
  - podatki o izobrazbi
  - invalidnosti
  - podatki o določitvi letnega dopusta
  - možnost določitev dodatnih lastnosti zaposlenega – zavihki Po meri
- Listine :
  - Osebna izkaznica, zdravstvena in PZZ
  - Vozniško dovoljenje
  - Potne listine in bivalne vize
  - Delovna knjižica in dovoljenje za delo
- Podatki plač :
  - Podatki o razporeditvi, delovnem mestu, delovnem času, relacijah za prevoze ...
  - Zaposlitev in delovna doba, doba s povečanjem
  - Financiranje (delitev stroškov plač pri obračunih plač po virih financiranja dejavnosti)

- Obračunski podatki :
  - Olajšave za dohodnino in obračun boleznin v breme ZZZS
  - Nakazila plač
  - Krediti
  - Osnove obračuna
  - Bonitete
  - Mesečni seštevki ur in zneskov
- Prostovoljno pokojninsko zavarovanje
- Dodatno kolektivno pokojninsko zavarovanje
- Možnost dodajanja novih podatkov »po meri«

Neposredno na osnovnih podatkih zaposlenega je omogočen vpogled v dogodke (izobraževanje, izpiti, delo) in zgodovino sprememb zaposlenega.

Poleg tega so na voljo pregledi dogodkov vseh zaposlenih, različni sezname (jubilarji, rojstni dnevi, delovna doba ...), potek veljavnosti dokumentov, pregledi zaposlenih po različnih kriterijih, evidenca dopustov in odsotnosti, priprava sklepov o letnem dopustu ...

Vzorci dokumentov in dokumente, vezane na zaposlenega je mogoče oblikovati. Prav tako so v programu na voljo različne analize podatkov zaposlenih z vrtilnimi tabelami.

## Osnovne lastnosti in funkcionalnosti modula - podrobno

- Spremljanje zgodovine sprememb : na zaposlenem je mogoče pregledovati vse spremembe podatkov, ki so bile vnesene z datumom začetka veljavnosti.
- Vnos sprememb z datumom veljavnosti : za večino podatkov zaposlenega, je mogoče vnašati spremembe z datumom začetka veljavnosti. To zagotavlja, da se bo sprememba dejansko vpisala takrat, ko bo začela veljati.
- Vnos dogodkov je mogoč na vnosu zaposlenega ali v ločeno. Sami dogodki so razdeljeni v tri skupine, vneseni podatki se delno razlikujejo glede na vsebino. Pri nekaterih je mogoče tiskati dokumente (prijava na izobraževanje, napotnica, pogodba o zaposlitvi ...), vgrajen je dostop do SAOP raziskovalca, ki omogoča "pripetanje" računalniško oblikovanih ali preslikanih dokumentov.
- Dogodki so povezani za obračunom potnih nalogov za izdajo in evidentiranje stroškov izobraževanja
- Vsebina in obseg podatkov, ki se spremljajo skozi dogodke, je odvisna od načina dela in potreb kadrovske službe. Na datume v dogodkih je mogoče urediti tudi sistem opozarjanja preko MS Outlook-a, za to mora biti v SQL strežniku vgrajena funkcija za opozarjanje.
- Vzorci dokumentov, ki se tiskajo pri dogodkih do izdelani v MS WORD-u, na osnovi vzorcev je mogoče izdelati lastne predloge, prav tako je mogoče že pripravljen dokument še dodatno oblikovati.

- Programska priprava sklepov o letnem dopustu je enostavna, je pa potrebno najprej urediti vse kriterije, ki so osnova za pripravo sklepov o letnem dopustu : osnovni dopust, dodatni glede na delovno dobo, starost, vzdrževane družinske člane, zahteve delovnega mesta, stopnjo izobrazbe, delovno okolje .. in dodatne osebne pogoje. Pripravljeni podatki so zbrani na enem od zavirkov v podatkih zaposlenega, kjer jih je mogoče še preurediti. Natisnjeni sklepi se shranijo v računalniku po verzijah (če se priprava ponavlja).
- V povezavi z obračunom plače je mogoča evidenca izrabe letnega dopusta in drugih odsotnosti. Nastavitve evidence odsotnosti so v obračunu plač

## Standardni šifranti

- Šifrant zaposlenih

## Standardna poročila in obdelave

- Osebni karton : izpis podatkov zaposlenih po sklopih, kot so na vnosnem oknu. Vsebina izpisa je nastavljiva, nastavitve izpisa je mogoče shraniti in uporabiti kadarkoli
- Dopusti in odsotnosti : tu je združen priprava sklepov o letnem dopustu, pregled izrabe dopusta in drugih odsotnosti, vnos sprememb in analiza odsotnosti
- Pregled delovne dobe
- Pregled jubilarantov
- Rojstni dnevi
- Potek veljavnosti : delovno dovoljenje, PZZ, osebna izkaznica, potni list, maloobmejna prepustnica, voziško dovoljenje
- Zaključek poskusnega dela
- Pregled zaposlenih : izobrazbi in delovnih izkušnjah, delovnih mestih, vzroku prekinitve dela, stopnjah izobrazbe in tarifnih razredih
- Šifrant zaposlenih
- Pogodba o zaposlitvi
- Zbirniki po analitikah
- Poimenski seznam dajatev iz neto izplačil - samoprispevki

## Možne analize podatkov zaposlenih

- Struktura zaposlenih
- Število zaposlenih po mesecih
- Prišli / odšli po mesecih
- Izobraževanja
- Izpitov in pregledov
- Dela in kariere
- Vseh dogodkov
- Nagrajevanj

- Vrtilna tabela – kompleksne analize, za katere je potrebno znanje pisanja SQL poizvedb oziroma pomoč sodelavcev, ko to znajo.