



KADRIS 4 Cloud paketi

Enostavni in vnaprej definirani paketi rešitev za upravljanje kadrov, evidentiranje delovnega časa in kontrolo dostopa.

OSNOVNA vs. NAPREDNA kadrovska evidenca?

Kadrovska evidenca omogoča popoln pregled nad podatki organizacije, delovnih mest, zaposlenih (vse oblike delovnih razmerij – redno delo, študentsko, pogodbeno, s.p. ipd.) in njihovih razporeditev, pogodb in drugih dokumentov.

Vzdrževanje in upravljanje podatkov o zaposlenih je po vsebini in stopnji zahtevnosti implementacije ločeno na OSNOVNO in NAPREDNO kadrovska evidenco.

KADRIS 4 Cloud - XS in S paket	KADRIS 4 Cloud – M in L paket
OSNOVNA KADROVSKA EVIDENCA	NAPREDNA KADROVSKA EVIDENCA
Osebnih podatki (ime, priimek, datum rojstva, EMŠO, spol, (ne)rezidentstvo, prebivališče, družinski člani, invalidnosti in telesne okvare, izobrazba in poklic, osebni računi)	
Podatki o delovni in zavarovalni dobi (dnevno ažuriranje izračuna delovne dobe)	
Podatki o sklenitvi, spremembi in prekinitvi delovnega razmerja	
Dokumenti osebe (npr. pogodba o zaposlitvi, odločba o letnem dopustu, certifikati, delovna dovoljenja ipd.)	
Avtomatski izračun pripadajočega števila dni letnega dopusta (za posameznika ali za vse zaposlene hkrati)	
Razporeditev osebe na delovno mesto, stroškovno mesto, organizacijsko enoto	
Podatki o delovniku in plači	
Podatki, vezani na registracijo delovnega časa (npr. dostop do območij in prostorov, identifikacijska kartica oz. medij, urnik zaposlenega ipd.)	
	+ Veščine in izkušnje osebe – evidenca tečajev, pridobljenih kompetenc, izpitov, certifikatov ipd. z e-opomniki pred potekom veljavnosti določene kompetence ali certifikata.
	+ Zdravstveni pregledi (predhodni, obdobjni, kontrolni ipd.) z možnostjo: <ul style="list-style-type: none"> izpisa napotnice za zdravstveni pregled z vsemi podatki, izračuna predlaganega datuma naslednjega zdravstvenega pregleda na podlagi intervala, vnoša zdravniškega spričevala in morebitnih omejitev.
	+ Podatki o nadrejenih osebah z avtomatskim prenosom v registracijski sistem za odobravanje oz. zavračanje vseh vrst odsotnosti.
	+ Podatki o stikih osebe z avtomatskim prenosom v registracijski sistem za odobravanje oz. zavračanje vseh vrst odsotnosti (npr. e-naslov, na katerega zaposleni prejme obvestilo o odobritvi oz. zavrnitvi odsotnosti).
	+ Evidenca prevozov na in z dela
	+ Za uporabnike iz javnega sektorja je omogočeno: <ul style="list-style-type: none"> ocenjevanje javnih uslužbencev, preverjanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji plačni razred, vzdrževanje podatkov o virih financiranja.

Dotatne možnosti upravljanja s podatki o zaposlenih v OSNOVNI vs. NAPREDNI kadrovski evidenci

KADRIS 4 Cloud - XS in S paket	KADRIS 4 Cloud – M in L paket
OSNOVNA KADROVSKA EVIDENCA	NAPREDNA KADROVSKA EVIDENCA
Interaktivna poročila za izpis podatkov, ki jih lahko prilagajate glede potrebe dela.	
Določite vloge uporabnikov (npr. vodja oddelka, kadrovska služba, zaposleni) in jim dodelite ustrezne dostope in vidnost podatkov.	
Dinamičen koledar opravil z e-poštnimi opomniki in časovna premica za simuliranje preteklih ali prihodnjih dogodkov.	
	+ Generiranje dokumentov (npr. odločb za letni dopust, pogodb o zaposlitvi) s samodejno izpolnitvijo dinamičnih polj, ki se z enim klikom priprejo med dokumente osebe.
	+ Masovna izvedba izbranih akcij za več ali vse osebe na klik (npr. izračun pripadajočega števila dni letnega dopusta, spreminjanje nadrejenih, spreminjanje razporeditev).

