



## 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
<b>OSNOVNA KADROVSKA EVIDENCA</b>	<b>NAPREDNA KADROVSKA EVIDENCA</b>
Obvezni podatki o zaposlenih: matična številka, ime, priimek, vrsta delovnega razmerja, datum sklenitve delovnega razmerja, razporeditev osebe na delovišče. <i>Nekateri obvezni podatki imajo privzeto vrednost, ki jo lahko po potrebi spremenite. Primer: Status osebe je obvezen podatek, ki je privzeto nastavljen, vendar ga lahko spremenite, na primer v »študent«, »pogodbenik« ali »zunanj zaposleni«.</i>	
Osebni podatki (EMŠO, davčna številka, rojstni dan ipd.), dodatni podatki (obračunski tip ipd.), kontaktni podatki (telefonska številka in e-pošta; opomba: v paketu S sta obvezna za uporabo Elektronske dovolilnice in/ali Planiranja odsotnosti), podatki o nadrejeni osebi (vrsta in naziv odgovornosti, veljavnost; opomba: v paketu S so obvezni za uporabo Elektronske dovolilnice in/ali Planiranja odsotnosti).	
	+ 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"> <li>izpisa napotnice za zdravstveni pregled z vsemi podatki,</li> <li>izračuna predlaganega datuma naslednjega zdravstvenega pregleda na podlagi intervala,</li> <li>vnosa zdravniškega spričevala in morebitnih omejitev.</li> </ul>
	+ 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"> <li>ocenjevanje javnih uslužbencev,</li> <li>preverjanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji plačni razred,</li> <li>vzdrževanje podatkov o virih financiranja.</li> </ul>

### Dodatne 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
<b>OSNOVNA KADROVSKA EVIDENCA</b>	<b>NAPREDNA KADROVSKA EVIDENCA</b>
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 pripejajo 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).

