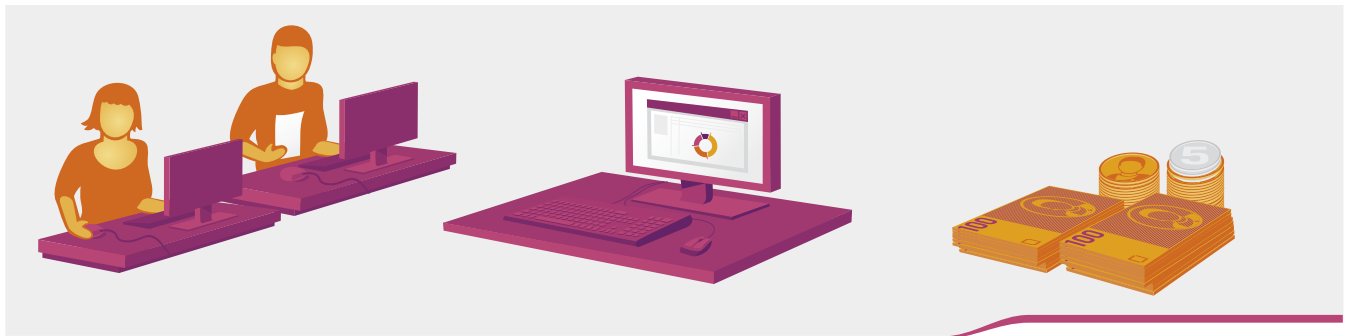




HR – Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

Moduł automatyzuje prace związane z ewidencją i zarządzaniem personelem w firmie od przyjęcia, poprzez wszelkie operacje dotyczące rozliczeń pracownika, aż do rozwiązywania umowy o pracę. System gromadzi i przetwarza komplet informacji o pracowniku, a także pozwala na elastyczne prowadzenie systematycznych ocen jego pracy. W rezultacie firma może w pełni profesjonalnie zarządzać zasobami ludzkimi.

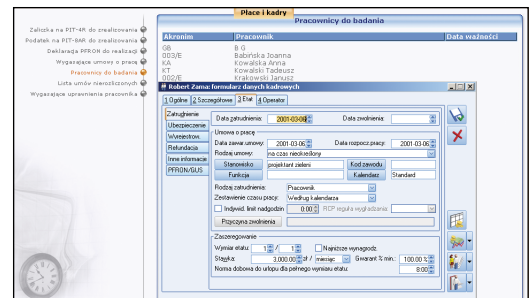


Program pozwala na definiowanie własnych słowników np. listy stanowisk, kodów zawodów, a także dowolną ilość kalendarzy – norm czasu pracy.

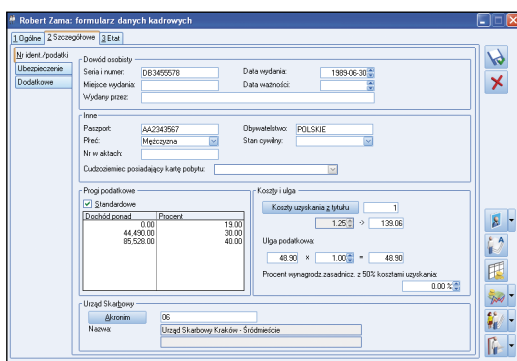
Część płacowa systemu pozwala na **szeroką swobodę w definiowaniu elementów wynagrodzeń**, uzależnianiu ich wysokości od czasu pracy, nieobecności lub stażu pracy. W oparciu o informacje zawarte w części kadrowej systemu, generowane są wynagrodzenia dla pracowników z możliwością indywidualnego lub seryjnego naliczania wypłat, np. dla danego działu. Na podstawie danych zapisanych w historii wykształcenia i zatrudnienia pracownika program wylicza m.in. przysługujący mu limit urlopu wypoczynkowego. Wykorzystując moduł Kadry i Płace **wysłanie deklaracji ZUS do programu Płatnik staje się procesem łatwym**, niewymagającym praktycznie żadnej konfiguracji.

Rys. 1

System może przypominać użytkownikowi o najważniejszych sprawach związanych z obsługą działu personalnego, np. o upływającej dacie ważności badań lekarskich, wygasających umowach o pracę czy uprawnieniach pracowników.



Oprócz **ewidencji kadrowo-płacowej** system umożliwia **rozliczanie m.in. umów cywilnoprawnych** oraz posiada całą gamę deklaracji składanych do ZUS i deklaracji podatkowych. System przygotowuje wypłaty gotówkowe i przelewy na rachunki bieżące pracowników. Dla modułu Księgowość przygotowana jest automatycznie informacja o kosztach wynagrodzeń.



Rys. 2

Karta pracownika umożliwia ewidencję wszystkich informacji dotyczących zatrudnienia: wszelkiego rodzaju umów, danych podatkowych i ubezpieczeniowych.

- Moduł Płace i Kadry umożliwia wykonanie szerokiego zakresu wydruków. Oprócz deklaracji podatkowych, dostępne są np. umowy o pracę, świadectwa pracy, listy pracowników (pełne lub skrócone), informacje o przyjęciach i zwolnieniach, badaniach okresowych, nieobecnościach, karty pracy, struktury zatrudnienia, itd.
- W systemie można odwzorować podział pracowników na poszczególne działy lub oddziały, tworząc strukturę organizacyjną firmy.
- Program pozwala na obsługę akordowego systemu wynagrodzeń.

Moduł kadrowo-płacowy można wzbogacić o dodatkowe funkcjonalności, m.in.:

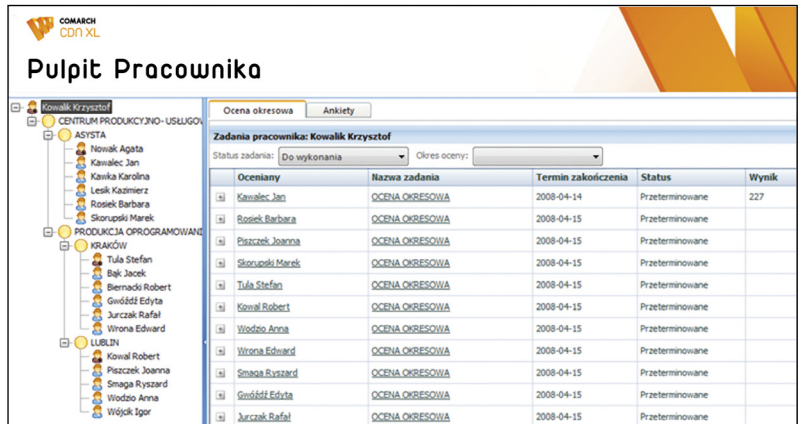
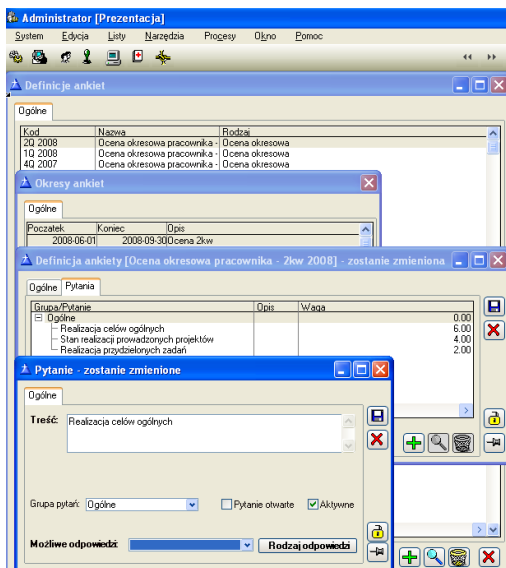
- **Intranetowe Karty Pracy** – aplikacja współpracująca z modułem Płace i Kadry, pozwala w prosty i wygodny sposób rejestrować czas pracy pracowników oraz opisywać go analitycznie przez osoby do tego upoważnione,

- **Intranetowy Podzielnik Wynagrodzeń** – aplikacja współpracuje z modułami Płace i Kadry oraz Księgowość i Business Intelligence. Pozwala na rejestrowanie i dekretację analityczną podzielnika wynagrodzeń dla pracowników,
- **Intranetowy Rejestrator Czasu Pracy** – aplikacja pozwala na rejestrację i ewidencję czasu pracy pracowników z poziomu interfejsu intranetowego,
- **Intranetowy Moduł Nieobecności** – aplikacja pozwala na planowanie, zatwierdzanie, rejestrowanie i raportowanie nieobecności pracowników w zadanych okresach czasu.

Aplikacje Pracownicze

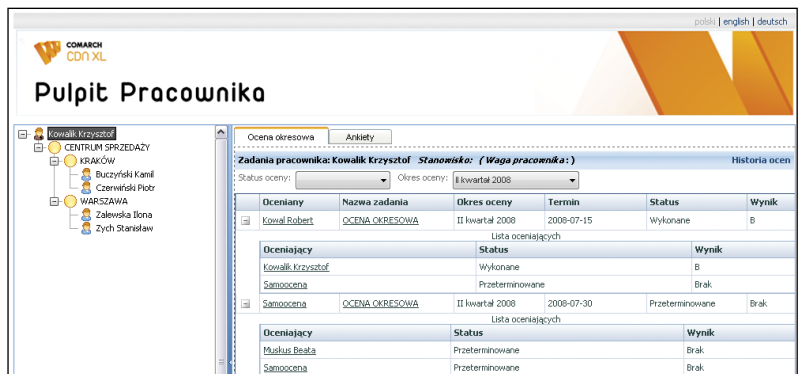
W systemie istnieje możliwość zdefiniowania różnego typu ankiet, które mogą być udostępnione na potrzeby wewnętrzne firmy, np. do **oceny okresowej** czy **procesu rekrutacji**. Konstrukcja ankiet oraz pytań jest elastyczna. Użytkownik ma możliwość definiowania dowolnego rodzaju pytań, a następnie definiowania i zlecania zadań związanych z przygotowaną ankietą danemu pracownikowi bądź ich grupie. Wszystkie te informacje będą widoczne w terminarzach poszczególnych osób.

Funkcjonalność ankiet dostępna w ramach **Pulpitu Pracownika** może być wykorzystana na potrzeby oceny pracowniczej, jak również innych procesów biznesowych. Uprawnienia użytkownika przyporządkowanego w odpowiednie miejsce struktury podległościowej odpowiadają za wyświetlenie zadań użytkownika bądź dodatkowo jego podwładnych.



Rys. 3

Dostęp do aplikacji odbywa się poprzez przeglądarkę WWW. Użytkownik może zdecydować o pracy w interfejsie polskim, angielskim lub niemieckim.



Rys. 4

Formularz oceny pracownika pozwala osobie zarządzającej zdefiniować cele we wskazanym okresie czasu, a w konsekwencji zdecydować o ocenie ich realizacji. Dla pracownika przewidziano arkusz samooceny.

Rys. 5

Przydzielanie zadań dla pracowników i ich zapis w terminarzu jest sposobem na zarządzanie czasem pracy poszczególnych osób w firmie.

Comarch SA
Al. Jana Pawła II 41 g
31-864 Kraków
Polska
tel.: +48 12 681 43 00 wew. 1
fax: +48 12 687 71 00
e-mail: info.erp@comarch.pl

www.erp.comarch.pl

www.comarch.eu www.comarch.pl www.comarch.de

COMARCH

Spółka ComArch Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie, Aleja Jana Pawła II 39A, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000057567. Wysokość kapitału zakładowego Spółki wynosi 7.960.596,00 zł. Kapitał zakładowy został wpłacony w całości NIP: 677 - 00 - 65 - 406 Copyright © Comarch 2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

PL-2010.04