

WEB-es modul 2011-2012. évi fejlesztésének tartalmi elemei

1. Elektronikus bérjegyzék

Célja: Név, jelszó alapján bérjegyzék megjelenítése, lehetőség szerint a papíralapú bérjegyzék kiváltása.

2. Saját adatok karbantartása

Célja: A dolgozók alapadataiban történő esetleges változásokat (lakcím, telefonszám stb.) a munkavállalók saját maguk tudják módosítani. Ezzel a módszerrel az adatbeviteli igény csökkenthető, a rendszerben lévő adatok pontosabbá válnak.

3. Dokumentum minták/sablonok (igénylések / memók/naplók/stb.)

Célja: A dolgozói állományt érintő dokumentáció (tűzvédelmi, munkavédelmi dokumentumok, belső dokumentációk) elérhetővé tétele kategorizált módon.

4. Események kezelése

Célja: A dolgozói állomány tájékoztatása az őket érintő eseményekről rövid szöveges formában.

5. Hírek kezelése

Célja: A dolgozókkal kapcsolatos és/vagy vállalati hírek megjelenítése.

6. HÉM(Humán Értékelő modul) értékelés kitöltése.

Célja: A BS-BÉR2001 HÉM moduljában összeállított vezetői kérdőívek kitöltése majd a kitöltött adatok visszajuttatása a BS-BÉR2001 rendszerbe.

7. Szabadság engedélyezése

Célja: az igény bejelentése, egyeztetés a szabadságot jóváhagyó vezetővel, szabadság engedélyezése. Szabadság nyilvántartás vezetése munkahelyenként, grafikus megjelenítése

8. Keresetigazolás igénylés/készítés

Célja: Keresetigazolás igénylése, készítése, amennyiben munkaügyi szempontból lehetséges

9. Gépkocsival kapcsolatos alrendszer (pl:pool kocsi igénylés / szervíz jelentkezés/stb.)

10. Nyilatkozatások (cafeteria, szja stb.)

Célja: Cafetéria modul működése esetén web-en keresztüli nyilatkozás a cafeteria elemek igényléséről valamint SZJA elszámolással kapcsolatos nyilatkozatok online elkészítése (pl. év eleji és év végi nyilatkozatok)

11. Új belépők felvitele az előzetes törzsbe (dokumentumok csatolása /file feltöltés/)

Célja: elsősorban több telephelyes cégek esetében jelentkezett az-az igény, hogy a rendszerünk előzetes törzsébe fel lehessen rögzíteni azon adatok körét, amely alapján el lehet készíteni a 12T1041-es .xml file-t és a munkaszerződést, valamint a belépéssel kapcsolatos, a cégnél előírt dokumentumok is csatolhatók legyenek

12. Idő- és/vagy teljesítményadat rögzítés

Célja: elsősorban több telephelyes cégek esetében jelentkezett az-az igény, hogy az idő és teljesítmény számfejtési alapadatokat is lehessen web-en keresztül rögzíteni.

Elektronikus bérjegyzék küldése e-mail útján

Célja: a webes modult nem használó ügyfelek számára a .PDF formában letárolt bérjegyzék elküldése e-mailen csatolt file-ként.

Részletezve: a fejlesztés aktiválását követően a bérjegyzék két csatornán jut el a dolgozóhoz:

1. E-mail címmel rendelkező dolgozók a személyi törzsbe felvitt e-mail címre küldés útján kapják meg az aktuális havi bérjegyzéküket csatolt file-ként, *.PDF formában. Küldésének alapja: a rendszer technikai műveleteinél található 'Bérjegyzék küldés e-mailen' program megfelelő jogosultsággal rendelkező Felhasználó általi indítása, amely program részeként a bérjegyzékek kigenerálásra kerülnek.
2. E-mail címmel nem rendelkező dolgozók az eddigi módszerrel kinyomtatott formában kapják meg a bérjegyzéket.

A két csoport elkülönítésének alapja: a személyi törzs Személyügyi I.-ben lévő e-mail cím mező kitöltöttsége és az Elektronikus bérjegyzék jelölőnégyzet beállítása. A megoldás működése független attól, hogy céges vagy magán e-mail címre történik a bérjegyzék küldése. Az e-mail címek bővülésével a két csoport összetétele, minden külön beavatkozás nélkül változhat.

Megjegyzés: a kék színnel kiemelt tartalmi elemek a már megvalósult fejlesztéseket tartalmazzák, az így nem kiemelt részek jelenleg fejlesztés alatt vannak.

Szombathely, 2012. november 7.