



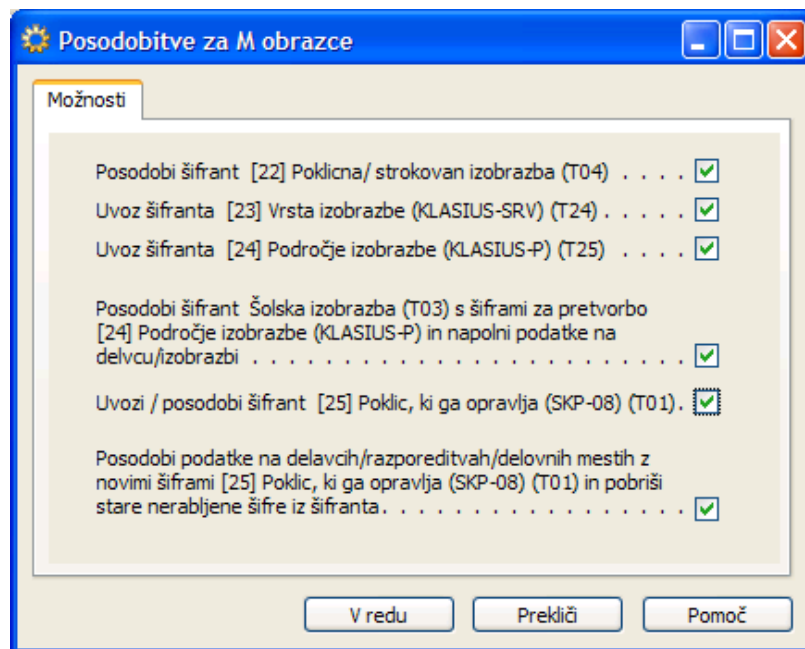
M obrazci

Obrazci za prijavo podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševko varstvo in zavarovanje za primer brezposelnosti.

Posodobitev šifrantov

V kolikor v sistem še niste vnesli novih/spremenjenih šifrantov jih lahko avtomatsko posodobite preko poročila **Posodobitve za M obrazce** (13017622).

Poročilo zaženite ali preko Orodja → Object Designer ali ga uvrstite na seznam poročil (glej dokument *Dynamic HRM - Standardna poročila.doc* - Spreminjanje seznama poročil).



Posodobitev šifrantov je ločena na šest delov:

■ Posodobi šifrant [22] Poklicna/ strokovan izobrazba (T04)

Obstoječi šifrant **Naziv storkovne izobrazbe** se je preimenoval v **Poklicna / strokovna izobrazba**. Ta posodobitev posodobi polji **Šifro** in **Opis** – ostala polja se ne spreminjajo. V kolikor določenih šifer še nimate v šifrantu se bodo le te dodale.

■ Uvoz šifrant [23] Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) (T24)

Nov šifrant **Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)** se uvozi v sistem. Dodelitev šifer Vrste izobrazbe na delavce preko prevajalnih tabel ni mogoča.

■ Uvoz šifrant [24] Področje izobrazbe (KLASIUS-P) (T25)

Nov šifrant **Področje izobrazbe (KLASIUS-P)** se uvozi v sistem. Dodelitev šifer Področje izobrazbe na delavce se izvede preko prevajalnice tabele v šifrantu **Šolska izobrazba**.

■ Posodobi šifrant Šolska izobrazba (T03) s šiframi za pretvorbo [24] Področje izobrazbe (KLASIUS-P) in napolni podatke na delvcu/izobrazbi

Ta izbira v šifrant **T03 Šolska izobrazba** v polje **Koda** najprej zapiše prevedeno šifro za Področje izobrazbe in nato avtomatično napolni podatek na delvcu/izobrazbi v polje **[24] Področje izobrazbe (KLASIUS-P)**.

| Šifra | Opis | Koda | Dni dopusta | Število dni 2 | Skupina ... |
|-------|---------------------|------|-------------|---------------|-------------|
| 000 | Brez šole, ni znano | 010 | 3 | 0 | |
| 101 | 1-3 razredi OŠ | 010 | 0 | 0 | |
| 104 | 4 razredi OŠ | 010 | 0 | 0 | |
| 105 | 5-7 razredov OŠ | 010 | 0 | 0 | |
| 108 | zaključena OŠ | 010 | 0 | 0 | |
| 201 | rudarska | 544 | 0 | 0 | |
| 204 | lesnopredelovalne | 543 | 0 | 0 | |
| 205 | kovinska in strojna | 521 | 0 | 0 | |
| 207 | elektrotehniška | 522 | 0 | 0 | |
| 208 | tekstilna | 542 | 0 | 0 | |
| 209 | usnjarska | 542 | 0 | 0 | |

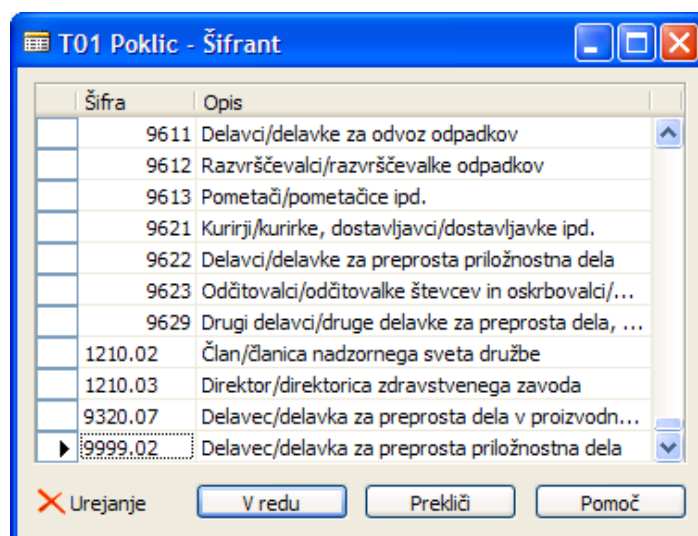
■ Uvozi / posodobi šifrant [25] Poklic, ki ga opravlja (SKP-08) (T01)

Obstoječi šifrant **Poklic** se je preimenoval v **Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)**. Ta posodobitev doda nove štirimestne šifre (xxxx), stre šifre (xxxx.yy) ostanejo nespremenjene.

■ Posodobi podatke na delavcih/razporeditvah/delovnih mestih z novimi šiframi [25] Poklic, ki ga opravlja (SKP-08) (T01) in pobriši stare nerabljene šifre iz šifrantu

Obdelava preko stare šifre (xxxx.yy) poišče vse zapise delavcev, razporeditev in delovnih mest s to šifro in jo zamenja z novo šifro oblike (xxxx) če le ta obstaja.

V drugem koraku iz šifrantu pobriše vse nepotreben stare šifre (xxxx.yy). V kolikor znotraj šifrantu ostanejo zapisi s šiframi stare oblike (glej priemer spodaj) program ni našel pretvorbo za te šifre – šifre se ne izbrišejo iz šifrantu in tudi ostanejo na delvcu/razporeditvah/delovnih mestu – te podatke je potrebno ročno poravnati.



- **POZOR:** v kolikor niste prepričani, da lahko naredite konverzijo šifranta poklicev je najprej potrebno preveriti skladnost starih in novih šifer.

Vnos podatkov potrebnih za izdelavo obrazcev

Vnos podatkov je enak kot pri prejšnji verziji obrazcev.

Novi oz. spremenjeni šifranti so prva štiri polja na **Kartici delavca** → jeziček **Izobrazba**.

| Splošno | Osebnost | Komunikacija | Administracija | Dimenzije | Zaposlitev | Prijava | Izobrazba | Vrednosti | Ostalo |
|---|----------|--|----------------|-----------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| Poklic, ki ga opravlja (SKP-08) [25]. . . | 2149 ↑ | Strokovnjaki/strokovnjakinje tehnično-tehnoloških strok (razen el... | | | | | | | |
| Poklicna/strokovna izobrazba (30) [22]. | 42245 ↑ | FINOMEHANIK IN URAR | | | | | | | |
| Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) [23] . . . | ↑ | | | | | | | | |
| Področje izobrazbe (KLASIUS-P) [24] . . . | 213 ↑ | Avdiovizualne tehnike in (multi)medijska proizvodnja | | | | | | | |
| Šolska izobrazba (29) | 313 ↑ | grafična | | | | | | | |
| Stopnja šolske izobrazbe (31) | 08 ↑ | Usmerjeno izobraževanje - prva stopnja | | | | | | | |
| Stopnja strokovne usposobljenosti (32) | 8 ↑ | Polkvalificiran | | | | | | | |
| Stopnja strokovne izobrazbe (33) | 8 ↑ | Polkvalificiran | | | | | | | |
| Stopnja poklicne izobrazbe | V ↑ | Peta stopnja | | | | | | | |
| Stopnja dejanske izobrazbe | ↑ | | | | | | | | |

V kolikor niste izvedli konverzije šifrantov poklicov je potrebno v polju **Poklic, ki ga opravlja (SKP-08) [25]** izbrati novo šifro.

Vnesti je potrebno novo šifro v polje **Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) [23]**.

Matično številko poslovnega subjekta [3] se bere iz nastavitv delodajalca, ki ima v polju Privzeto postavljeno kljukico.

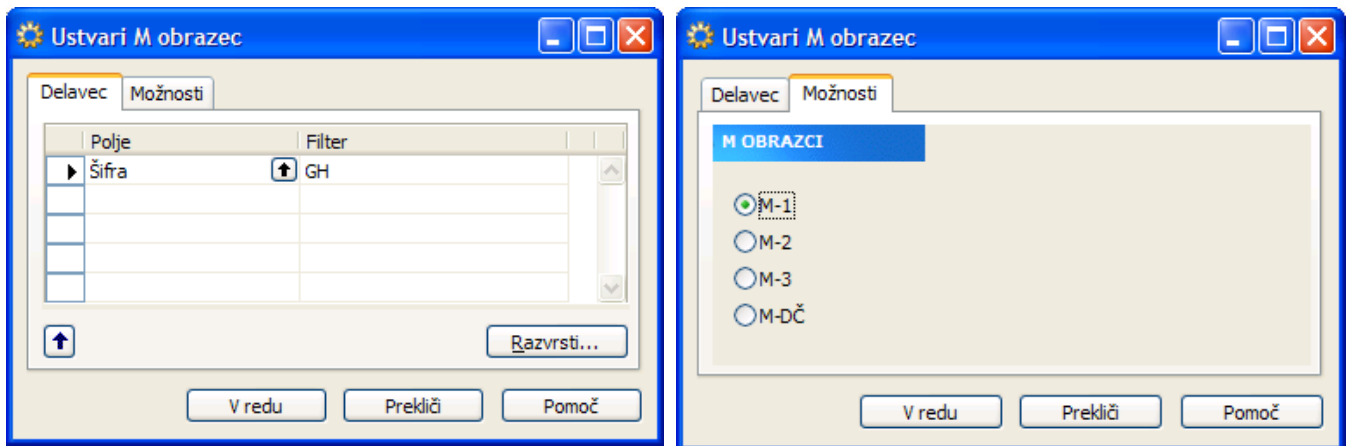
| Št. | Ime | Privzeto | Nastvite... | Mesto | Davčna šte |
|-----|--------------------|----------|-------------|-----------|------------|
| 100 | CRONUS Ljubljana | ✓ | | Ljubljana | 23862238 |
| 200 | CRONUS, PO Kranj | | ✓ | Kranj | SI23862238 |
| 300 | CRONUS, PO Maribor | | | Maribor | SI23862238 |

Urejanje Filter neaktivnih Kartica V redu Prekliči Delodajalec Pomoč

Matično številko enote poslovnega subjekta [18] se bere iz nastavitv delodajalca katerega ima delvec določenega v polju **Šifra delodajalca** (jeziček **Administracija**).

Izdelava in natis obrazcev

Obrazec za enega ali več delavcev (odvisno od nastavitve filtro) se izdelava preko obdelave v oknu **Kartici delavca** ali oknu **Seznam delavcev**. Kliknite na gumb Postopki → Ustvari M obrazec:



Na jezičku **Delavec** po potrebi spremenite ali dodajte filter za katere delavce želite izdelati obrazce. Če filtrov ne spreminjate se bo izdelal obrazec za delavca na katerem ste bili pozicionirani.

Na jezičku **Možnosti** izberite katere vrste obrazca boste izdelali.

Za ogled pripravljenih podatkov kliknite na gumb **Delavec → M Obrazci**. Odpre se seznam vseh pripravljenih obrazcev za izbranega delavca.

- Samo izdelavo obrazcev lahko sprožite tudi preko tega okna s klikom na gumb **Ustvari**.
- Z spremembo nastavitve filtrov si lahko v tem oknu izdelate različne poglede že izdelanih obrazcev

| | Vrsta | Datum iz... | Šifra dela... | Priimek | Ime | Datum pr... | Podlaga ... | Delovni |
|-------------------------------------|-------|-------------|---------------|---------|--------|-------------|-------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | M-1 | 14.06.11 | GH | HOČEVAR | GORAZD | 15.09.97 | 001 | |
| <input type="checkbox"/> | M-3 | 14.06.11 | GH | HOČEVAR | GORAZD | 15.09.97 | 001 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | M-DČ | 14.06.11 | GH | HOČEVAR | GORAZD | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

Buttons: Kartica, Ustvari, Natisni, Pomoč

M obrazci

S klikom na gumb **Kartica** si za vsak obrazec ogledate podatke ali jih ustrezno dopolnite ali spremenite.

Okno je razdeljeno na več jezičkov. Jezičke **Splošno** vsebuje informacije, ki so potrebne za vse tipe obrazcev, ostali jezički pa vsebujejo podatke, ki so pomembni za posamezen tip obrazca.

M-1 HOČEVAR GORAZD - Obrazec

Splošno | Prijava M-1 | Odjava M-2 | Sprememba M-3 | Prijava M-DČ

Splošno

Vrsta M-1

Datum izpolnitve prijave 14.06.11

Podatki o ZAVEZANCU

Šifra zavezanca 100

[1] Naziv zavezanca CRONUS LJUBLJANA

[1] Naslov zavezanca ARMENSKA ULICA 72

[1] Poštna številka / mesto zavezanca 1001 LJUBLJANA

[2] Matična številka poslovnega subjekta 1234456789

[3] Registrska številka 1234456789

Podatki o ZAVAROVANCU

Šifra delavca GH

[5] EMŠO 1808955500734 [6] Državljanstvo

[7] Priimek HOČEVAR

[8] Ime GORAZD

[9] Stalni naslov v tujini

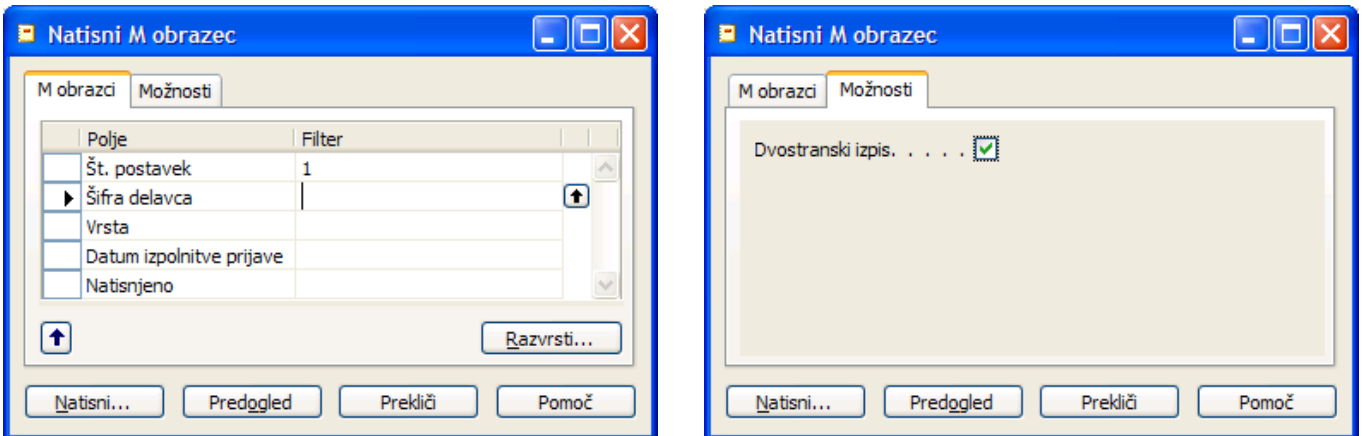
[10] Poštna številka / mesto v tujini

[11] Država v tujini

Natisni Pomoč

- Pri izdelavi obrazca tipa **Odjava – M-2** in **Sprememba M-3** se uporabijo podatki iz zadnjega izdelanega obrazca **Prijav M-1**, če le ta obstaja.

S klikom na gumb **Natisni** (okno kartica ali seznam) se izvede tiskanje obrazca na katerem ste trenutno pozicionirani



S spremembo filtrov na jezičku **M obrazci** lahko natisnete več obrazcev hkrati (za različne delvce in različne tipe).

V kolikor uporabljate tiskalnik, ki ima nastavljen dvostranski izpis na jezičku **Možnosti** v polje **Dvostranski izpis** vstavite kljukico in se bo vsaka stran natisnila na svoj list.

Za vsak obrazec se natisnejo tri strani (listi) – prve dve strani sta enaki in vsebujeta podatke za prijavo (odjavo, spremembo), tretja stran pa je potrdilo.