

UNIVERZA V LJUBLJANI  
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

RAZVOJ SPLETNEGA KADROVSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA

Ljubljana, december 2004

KATJA BUTINA

## **IZJAVA**

Študentka Katja Butina izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom dr. Mojce Indihar Štemberger in dovolim objavo diplomskega dela na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne 15.12.2004

Podpis: \_\_\_\_\_

# KAZALO

<b>1</b>	<b>UVOD .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>OSNOVNI POJMI PRI RAVNANJU Z LJUDMI PRI DELU.....</b>	<b>2</b>
2.1	KADRI .....	2
2.2	KADROVSKA FUNKCIJA .....	2
2.3	RAVNANJE S KADROVSKIMI VIRI .....	3
<b>3</b>	<b>KADROVSKI INFORMACIJSKI SISTEM .....</b>	<b>4</b>
3.1	NAMEN KADROVSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA .....	4
3.2	SPLETNI KADROVSKI INFORMACIJSKI SISTEM .....	5
3.2.1	<i>Elektronsko poslovanje .....</i>	6
3.2.2	<i>Ravnanje s kadrovskimi viri v povezavi s spletom .....</i>	8
3.3	FUNKCIONALNI OPIS SPLETNEGA KADROVSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA .....	9
3.4	PREDNOSTI SPLETNEGA KADROVSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA .....	11
<b>4</b>	<b>TEHNOLOGIJE ZA SPLETNE REŠITVE .....</b>	<b>11</b>
4.1	SVETOVNI SPLET IN SPLETNE APLIKACIJE .....	11
4.2	ZNAČILNOSTI SPLETNIH APLIKACIJ .....	12
4.2.1	<i>Večslojna arhitektura .....</i>	12
4.2.2	<i>Odjemalec in strežnik .....</i>	13
4.2.3	<i>Aplikacijski strežnik .....</i>	14
4.3	NAČIN DELOVANJA SPLETNIH APLIKACIJ .....	14
4.4	TEHNOLOGIJE ZA GRADNJO SPLETNIH APLIKACIJ .....	15
<b>5</b>	<b>PREDSTAVITEV SPLETNIH KIS .....</b>	<b>16</b>
5.1	SPLETNI KIS V SLOVENIJI.....	16
5.1.1	<i>SAP .....</i>	16
5.1.2	<i>AT ADRIA.....</i>	16
5.1.3	<i>HrPro .....</i>	18
5.1.4	<i>Oracle .....</i>	19
5.1.5	<i>sKIS Mikropis .....</i>	20
5.1.6	<i>Moduli sKIS Mikropis .....</i>	20
5.1.6.1	Modul upravljanje organizacije ter kataloga del in nalog .....	22
5.1.6.2	Modul planiranje .....	23
5.1.6.3	Modul upravljanje sistema zaposlovanja .....	23
5.1.6.4	Modul kadrovska evidenca.....	23
5.1.6.5	Modul upravljanje kompetenc.....	26
5.1.6.6	Modul upravljanja šolanja in usposabljanja .....	26
5.1.6.7	Modul sistem nagrajevanja in obračun plač .....	26
5.1.7	<i>Tehnologije sKIS Mikropis .....</i>	28
<b>6</b>	<b>PRIMERJAVA SKIS MIKROPIS Z NAJBOLJŠO SVETOVNO PRAKSO .....</b>	<b>30</b>

6.1	NAJBOLJŠA SVETOVNA PRAKSA.....	30
6.2	NAJPOMEMBNEJŠE RAZLIKE .....	33
6.2.1	<i>Upravljanje osebja .....</i>	33
6.2.2	<i>Dodatki .....</i>	34
6.2.3	<i>Plače.....</i>	34
6.2.4	<i>Storitve za zaposlene .....</i>	34
6.2.5	<i>Skladiščenje podatkov ter zdravje in varnost.....</i>	34
6.2.6	<i>Tehnologija izdelka .....</i>	34
6.3	RAZVOJNE MOŽNOSTI IN PREDLOGI ZA DODATNE IZBOLJŠAVE.....	35
<b>7</b>	<b>SKLEP .....</b>	<b>37</b>
	<b>LITERATURA .....</b>	<b>38</b>
	<b>VIRI .....</b>	<b>39</b>
	<b>PRILOGE .....</b>	<b>1</b>

## 1 UVOD

Dandanes v podjetjih ni mogoče uspešno izvajati kadrovske funkcije brez sodobno zasnovanega, računalniško podprtga informacijskega sistema za zaposlovanje, spremljanje razvoja kadrov, njihovega znanja, sposobnosti in lastnosti, za nagrajevanje in plačevanje, izobraževanje ipd. V svetu se vse bolj uveljavljajo računalniški programi za podporo poslovnih procesov, ki temeljijo na spletni tehnologiji. Podobno je tudi s kadrovskimi informacijskimi sistemi, ti dajejo organizaciji orodje, ki ga potrebuje za povečanje organizacijske učinkovitosti in učinkovito ravnanje s kadrovskimi viri – kadri.

Spletni kadrovski informacijski sistem je integriran sistem spletnih aplikacij, kar pomeni, da lahko uporabniki dostopajo vanj prek brskalnika s katerega koli računalnika, povezanega v spletno omrežje. Tako jim je aplikacija na razpolago vsak trenutek, podnevi ali ponoči iz pisarne, od doma ali katerekoli druge lokacije. Običajno spletni kadrovski sistemi vključujejo samostojne in med seboj integrirane module, ki povezujejo posamezne procese kadrovske funkcije, dostopne prek portalov namenjenim skupinam uporabnikov: linijskim vodjem, zaposlenim, kadrovskim specialistom in administratorjem ter kandidatom za zaposlitev in gostom.

V diplomskem delu sem predstavila spletni kadrovski informacijski sistem (sKIS), ki vsebuje vse najboljše sestavine podobnih sistemov in ga primerjala s sKIS, ki ga razvija podjetje Mikropis. Ugotovila sem podobnosti, predvsem pa pomanjkljivosti, ki jih bo podjetje Mikropis moralo izboljšati.

V drugem poglavju sem na kratko opisala in pojasnila nekaj osnovnih pojmov, ki so zelo pomembni za razumevanje ravnanja z ljudmi pri delu in razumevanje kadrovskega informacijskega sistema (KIS). Opisala sem, kaj so to kadri, kadrovska funkcija, kadrovski viri in opredelila ravnanje s kadrovskimi viri. Zelo pomembno za razumevanje sKIS je poznavanje kadrovskega informacijskega sistema, kar sem opisala v tretjem poglavju. Pojasnila sem namen KIS, opisala elektronsko poslovanje (e-poslovanje), ravnanje s kadrovskimi viri v povezavi s spletom in poudarila, da spletne tehnologije spreminja poslovanje in ravnanje s kadri. Na kratko sem podala funkcionalen opis sKIS in njegove prednosti. V četrtem poglavju Tehnologije za spletne rešitve sem najprej opisala svetovni splet in spletne aplikacije, njihove značilnosti in način delovanja. Nato sem predstavila večnivojsko (trinivojsko) arhitekturo, ki je bistvo spletnih aplikacij, in aplikacijski strežnik. V petem poglavju sem opisala sedanje sKIS v Sloveniji (SAP, AT ADRIA, HrPRO in Oracle). sKIS Mikropis je opisan bolj na široko, saj ga v šestem poglavju primerjam z najboljšo prakso v svetu. Na koncu sem podala sklep, literaturo, vire, slovarček slovenskih prevodov tujih izrazov in priloge.

## **2 OSNOVNI POJMI PRI RAVNANJU Z LJUDMI PRI DELU**

### **2.1 KADRI**

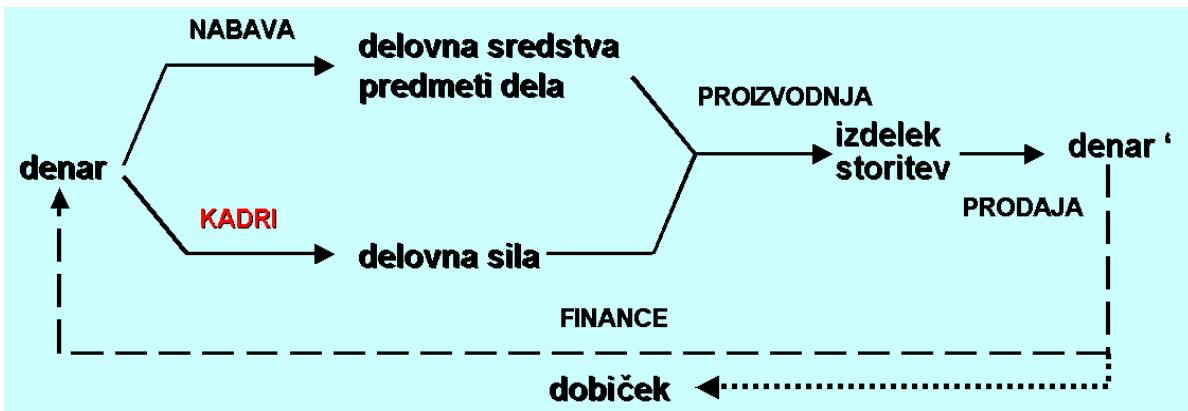
Beseda kadri (angl. Personnel, osebje) izhaja iz besede kader, ki pomeni delavce, usposobljene za določeno področje, stroko. Z razvojem kadrovske funkcije se besedo kadri vse bolj pojmuje širše, kot vse človeške, kadrovske vire v organizaciji (angl. Human Resources, HR). Kadri so vsi ljudje, ki lahko ustvarjalno sodelujejo pri delu, načrtovanju, odločanju in izvajanju nalog za dosego osebnih in delovnih ciljev v organizaciji. Pod kadri pojmujemo vse ljudi, ki lahko v kakršnem koli smislu sodelujejo v neki obliki organiziranega dela (Možina, 1998, str. 3).

V teoriji in praksi organizacije se je postopno spoznalo, da so ljudje oziroma kadri ključni izvor konkurenčnosti in da je najpomembnejši proizvodni tvorec prav človek s svojim znanjem, sposobnostmi in motiviranostjo. Razlog za nenaden interes za človeški dejavnik v organizacijah ni naključen. V ospredje vse bolj prihaja spoznanje, da konkurenčna prednost sodobnih podjetij glede na njihove tekmece niso le nov izdelek, izpopolnjen tehnološki proces, vrhunska oglaševalska akcija ali razvojna inovacija. Vse to je namreč mogoče razmeroma hitro posnemati, zato ni dovolj, da si dober, boljši. Biti moraš drugačen, težje ali sploh neposnemljiv. Takšno konkurenčno usposobljenost ponuja le en organizacijski vir – zaposleni oziroma človeški kapital. Ljudje in procesi, povezani z njimi, so zagotovilo dolgoročne konkurenčne sposobnosti, saj organizacijo naredijo posebno, drugačno. Od tega, kako ravnamo z njimi, jim omogočamo njihov osebni in strokovni razvoj, jih izbiramo in motiviramo, je vse bolj odvisna tudi usoda organizacij in kako bodo zaposleni ravnali s porabniki, zato ne preseneča, da postajajo vse pomembnejša tudi merila poslovne uspešnosti, povezana z zaposlenimi (Gruban, 2002).

### **2.2 KADROVSKA FUNKCIJA**

V organizacijskem smislu je podjetje združba, ki gospodari zaradi uresničitve ciljev gospodarjenja. Poslovanje organizacije (podjetja) je poslovni proces, ki ga sestavljajo poslovne funkcije: kadrovanje, nabava, proizvodnja, prodaja in financiranje in od tod sledijo tudi kadrovska, nabavna, proizvodna, prodajna funkcija in funkcija financiranja. Poslovni proces, ki ga sestavljajo poslovne funkcije, med njimi tudi kadrovska, prikazuje slika 1.

*Slika 1: Kadrovska funkcija v poslovnom sistemu*



Vir: Rozman, Rusjan, 1993, str. 3.

Kadrovska funkcija je ena izmed poslovnih funkcij sleherne organizacije. Njena vloga je zagotavljanje (pridobivanje) in razpoložljivost ustrezne delovne sile, katere nosilci so zaposleni ozziroma kadrovski viri. Da lahko kadrovska funkcija uspešno opravi svojo vlogo, se morajo v organizaciji izvajati določeni procesi, ki se od organizacije do organizacije razlikujejo skladno s cilji organizacije in načinom vodenja.

Ob branju strokovne literature zlahka ugotovimo, da različni teoretiki menedžmenta vsebine kadrovske dejavnosti v organizacijah različno opredelijo. Gre za razlike v pojmovanju vsebine kadrovskih dejavnosti in širine. Nekateri teoretiki vsebine kadrovske dejavnosti pojmujejo precej splošno in široko.

Avtorji, med njimi tudi Armstrong, Brekić in Florjančič najpogosteje omenjajo naslednje kadrovske procese, ki zagotavljajo vlogo kadrovske funkcije v organizaciji (Florjančič, 1999, str. 23):

- načrtovanje potreb po kadrih,
- pridobivanje kadrov,
- selekcija, izbira in najemanje kadrov,
- uvajanje kadrov v delo,
- ocenjevanje delovne uspešnosti kadrov,
- nagrajevanje in napredovanje kadrov,
- razvijanje zmožnosti kadrov,
- končanje delovnega razmerja.

### 2.3 RAVNANJE S KADROVSKIMI VIRI

S kadrovskimi viri opredeljujemo zaposlene, njihove sposobnosti, znanje, motiviranost, vrednote itd., tudi njihovo navezanost na skupino, organizacijo, pripravljenost za sodelovanje ... (Možina, 1998, str. 3).

Ni več skrivnost, da so ljudje ključ za organizacijsko uspešnost. Raziskave vedno znova pokažejo, da je učinkovito ravnanje s ključnimi kadri odločilno za uspešnost organizacije. Ravnanje s kadrovskimi viri<sup>1</sup> (angl. Human Resource Management, HRM) je poslovna tehnika vodenja in upravljanja kadrov oziroma njihovih virov (znanje, sposobnosti, osebne lastnosti itd.) v poslovnem procesu za doseganje ciljev organizacije (skupni cilj) in ciljev posameznika. Vloga kadrovskih virov je, da naredijo podjetja boljša, hitrejša in konkurenčnejša (Dessler, 2000, str. XXIII).

Ravnanje s kadrovskimi viri ali kadri je celovit sistem, način vodenja, obvladovanja kadrovske funkcije oziroma kadrovskega procesa v organizaciji (načrtovanje, zaposlovanje, razvijanje, izobraževanje, nagrajevanje, zagotavljanje varnega in zdravega dela, premeščanje in odpuščanje kadrov in druge aktivnosti, povezane s kadri organizacije).

Ravnanje s kadrovskimi viri nosi veliko odgovornost predvsem z vidika tveganja. Upravlja namreč enega najbolj nepredvidljivih virov poslovnega procesa – kadre. Podmena, da je človek najpomembnejši vir in da so zaposleni najpomembnejše premoženje, ki ga ima podjetje, pripisujejo kadrovskim virom strateški pomen. Ključ do uspeha je tako: kadrovska politika, ukrepi in poslovne dejavnosti podjetja morajo biti tesno povezani pri strateških odločitvah in uresničevanju ciljev podjetja. Za dobre odločitve potrebuje podjetje, predvsem vodstvo, sprotne in konsistentne podatke, torej take, da jih je mogoče dobiti pravočasno in v obliki, ki zagotavlja celovito informacijo kot podlagi za pravilno odločanje (Kegelj Kovačič, 2003, str. 60, 61).

### **3 KADROVSKI INFORMACIJSKI SISTEM**

#### **3.1 NAMEN KADROVSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA**

V sodobnih družbah ni mogoče izvajati uspešne kadrovske izobraževalne funkcije v delovnih organizacijah v smislu vertikalne in horizontalne mobilnosti kadrov brez sodobno zasnovanega, računalniško podprtrega informacijskega sistema za spremljanje razvoja kadrov, njihovega znanja, sposobnosti, lastnosti, hotenj, želja ter predstav poklicnega in drugega razvoja (Rajkovič, 1989, str. 23).

---

<sup>1</sup> Pri prevajanju angleškega Human Resource Managementa so avtorji zelo neenotni. Dejstvo je, da pojem človeški viri vključuje tudi kadrovske vire in vse druge človeške vire, ki se ne vključujejo v organizacijo, zato bom uporabljala izraz kadrovska viri. Nekateri ga prevajajo kot ravnanje z ljudmi, ravnanje s kadri, ravnanje s človeškimi viri itd. Podobna težava je pri prevodu besede management, ki ga večinoma prevajajo kot upravljanje in ravnanje. Prav pri kadrovskih virih pa gre predvsem za ravnanje in manj za upravljanje. Večinoma, zlasti v večjih organizacijah lastniki organizacije (upravljavci) ne upravljajo kadrov, ampak za to najamejo posebne kadre – (ravnatelje, ravnalce) menedžerje v ožjem smislu. Zato se mi zdi pravilno poimenovanje ravnanje s kadrovskimi viri.

Z avtomatizacijo kadrovske funkcije močno zmanjšamo čas in povečamo konkurenčnost. Zato večina podjetij uporablja kadrovski informacijski sistem, ki jim pomaga pri ravnanju s kadrovskimi viri. KIS lahko opredelimo kot medsebojno vezane komponente za zbiranje, procesiranje, shranjevanje in širjenje informacij za podporo odločanja, koordiniranja, kontroliranja, analiziranja in predstavljanja aktivnosti, povezanih s kadrovskimi viri (Dessler, 2000, str. 648).

Osnovni namen KIS v podjetju je, da vsem interesnim skupinam posredujemo pravilne informacije o kadrih ob pravem času, tako da ustvarjamo pogoje za uspešno odločanje in delovanje organizacije. Med interesne skupine, ki jim moramo nameniti veliko pozornosti, sodijo lastniki, kupci, dobavitelji in drugi poslovni partnerji ter zaposleni. Za vsako od teh skupin moramo izdelati ustrezen informacijsko rešitev, ki mora ustrezzati njenim potrebam in organizacijskim ciljem.

Oblikovanje in tekoče delovanje kadrovskega informacijskega sistema je eden temeljnih pogojev za uspešno in hitro delo na področju kadrovske in izobraževalne funkcije v podjetju. Brez ustreznih kadrovskih informacij ni mogoče opravljati kadrovske funkcije in s tem drugih, izvedenih novih informacij, potrebnih za upravljanje podjetja.

V naših podjetjih se uporablja informacijska tehnologija v kadrovski dejavnosti predvsem pri avtomatizaciji dela in delno pri odločanju z uporabo računalnika pri analizi podatkov. Kadrovski informacijski sistem je torej eden izmed informacijskih sistemov v organizaciji, ki informatizira procese, ki se kakorkoli nanašajo na ljudi v organizaciji, na kadre.

### **3.2 SPLETNI KADROVSKI INFORMACIJSKI SISTEM**

V svetu se vse bolj uveljavljajo računalniški programi za podporo poslovnih procesov, ki temeljijo na spletni tehnologiji. Podobno je tudi s kadrovskimi informacijskimi sistemi, ti dajejo organizaciji orodje, ki ga potrebuje za povečanje organizacijske učinkovitosti in učinkovito ravnanje s kadrovskimi viri. Spletne tehnologije omogočajo revolucionarno spremembo ravnanja s kadri, zaposlenim omogočajo vključitev in komuniciranje s kadrovskim informacijskim sistemom na način, ki si ga še nismo predstavljali. S spletnim kadrovskim informacijskim sistemom lahko vsakomur kjerkoli v organizaciji dodelimo dostop do zmogljive informacijske podpore ravnanja s kadri, za kar potrebuje le osebni računalnik z brskalnikom, povezanim v svetovni splet. Omogoča stroškovno sorazmerno učinkovit način povezovanja in upravljanja podjetniških kadrovskih informacijskih sistemov ter distribucijo informacij.

Takšen informacijski sistem ponuja uporabnikom enoten vir za vse njihove poslovne potrebe s področja ravnanja s kadrovskimi viri, vključno s pridobivanjem kadrov, nudenjem ugodnosti, usposabljanjem, razvojem kadrov, vodenjem kadrovskih evidenc, o plačevanju dela, podatkov o podjetju in aktualnimi novicami. Z integriranim sistemom spletnih aplikacij pridobijo uporabniki vsebine, prilagojene njihovim vlogam, interesom in odgovornostim, do katerih imajo dostop prek brskalnika s katerega koli računalnika povezanega v spletno omrežje.

### **3.2.1 Elektronsko poslovanje**

Elektronsko poslovanje spreminja način, kako organizacije poslujejo. Za podjetje pomeni poslovanje ob uporabi spletne in drugih informacijskih tehnologij. S poslovanjem ne mislimo samo na kupovanje in prodajo, ampak širše – gre za izdelovanje, posredovanje, vzdrževanje izdelkov oziroma storitev ter vzpostavljanje in vzdrževanje stika s strankami in partnerji ipd. Način poslovanja podjetij vse bolj prehaja na elektronsko obliko tako v delu s strankami (dobavitelji in kupci, državni organi ipd.) kot med zaposlenimi.

Evropska komisija je elektronsko poslovanje opredelila takole: »Elektronsko poslovanje je katera koli oblika poslovne transakcije, v kateri stranke delujejo elektronsko, namesto da bi si pošljale (komunicirale) telesna sporočila (angl. Physical Exchanges) ali bile v neposrednem stiku« (European Community Information Society, 2002).

Tovrstno poslovanje je pomembno predvsem na štirih področjih, in sicer pri (Jerman Blažič, 2001, str. 13):

- povezovanju med porabniki in organizacijami,
- notranjem poslovanju organizacije,
- poslovanju med organizacijami in
- poslovanju državne administracije med seboj in občani.

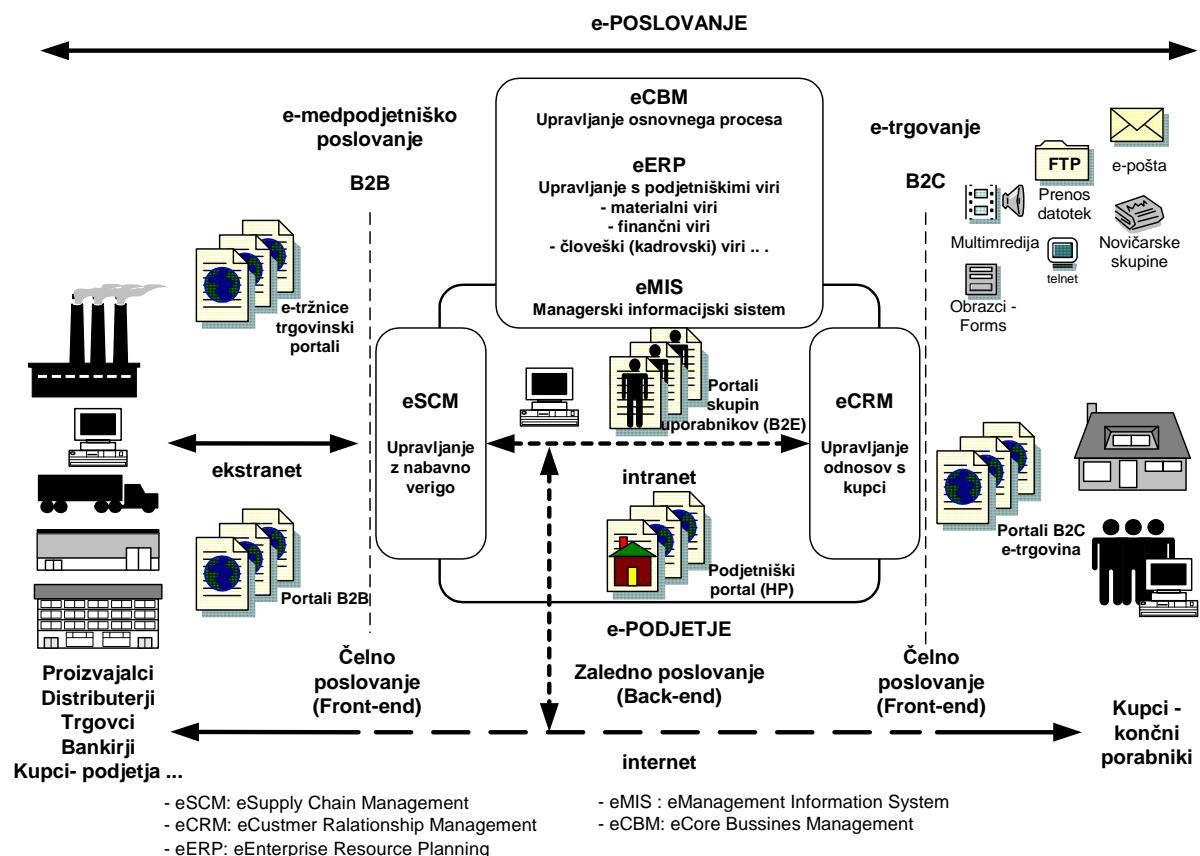
Elektronsko poslovanje pomeni grožnjo tistim podjetjem, ki se nočejo ali se niso sposobna prilagoditi hitro razvijajočemu se načinu poslovanja. Odnos med podjetji in strankami se spreminja tako hitro, da mora vsako poslovanje znova zasnovati celotni poslovni proces. E-revolucija se je dotaknila tudi ravnanja s kadrovskimi viri, med katerega prištevamo pridobivanje, zadržanje in rast najbolj pomembnih sredstev podjetja, tj. ljudi in njihovega znanja. Zato se mora ravnanje s kadrovskimi viri spremeniti v elektronsko ravnanje s kadrovskimi viri, torej v elektronsko komunikacijsko mrežo integriranih podatkov, orodij in transakcij, povezanih s kadrovskimi viri, ki morajo biti zaposlenim in vodstvu na voljo kjerkoli in kadarkoli.

Udobna uporaba spletne tako narašča, da je postala ena izmed najbolj priljubljenih medijev na delovnem mestu. Navzočnost kadrovskih virov na spletu se hitro razvija v portal zaposlenih. S pomočjo portala imajo zaposleni precej olajšan neposredni dostop do informacij o kadrovskih virih. Naprednejša podjetja stremijo k izdelovanju domačih spletnih strani ali portalov, ki bodo zaposlenim in vodstvu omogočili (Asia-Pacific, 2004):

- notranje in zunanje komuniciranje podjetja s strankami, prodajalcji in znanci,

- dostop do spletnih strani z informacijami in podatki o delovnih mestih,
- dostop do podatkov in znanja v organizaciji,
- dostop do delovnih orodij in aplikacij, od osnovnih predelovanj besed in e-pošte do načrtovanja pokojnin.

*Slika 2: Komponente e-poslovanja v podjetju*



Vir: Butina, 2001, str. 130.

Na sliki 2 je prikazan model e-poslovanja podjetja s posameznimi deli, med katerimi je tudi ravnanje s kadrovskimi viri (eHRM) v okviru upravljanja podjetja s svojimi viri eERP. V podjetju in v povezavi prek spletka se v podjetju oblikuje več skupin aplikacij (Butina, 2001, str. 130):

- menedžment nabavne verige (angl. Supply Chain Management, eSCM), dobaviteljev, surovin, storitev, materialov, blaga ipd.; tudi B2B (angl. Business To Business), poslovanje podjetja s podjetjem;
- menedžment odnosov s strankami (angl. Customer Relation Management, eCRM), z odjemalci, strankami za izdelke ozziroma storitve, glede na naravo dela podjetja; tudi B2C (angl. Business To Customer), poslovanje podjetja do stranke;
- celovite poslovne rešitve (angl. Enterprise Resources Planing, ERP), menedžment finančnih, materialnih, kadrovskih in drugih virov, potrebnih za poslovanje;
- menedžment osnovnega procesa (angl. Core Business Management, eCBM) v podjetju, npr. proizvodnje izdelkov, storitev, trgovanje, bančništvo, zavarovalništvo ipd.;

- menedžerski informacijski sistem (angl. Management Informations System, eMIS), tudi direktorski informacijski sistem, ki je namenjen kot podpora odločanju.

### **3.2.2 Ravnanje s kadrovskimi viri v povezavi s spletom**

Postavitev človeka, njegovega znanja in usposobljenosti v ospredje, uvajanje sprememb oziroma neprestanega prilagajanja organizacij spremembam v okolju narekuje tudi drugačne odnose do zaposlenih, do ravnanja s kadrovskimi viri. Na začetku devetdesetih let prejšnjega stoletja so organizacije informacijsko tehnologijo uporabljale predvsem za izboljševanje odločanja. Kadrovski informacijski sistem je ponujal obilico informacij, ki so bile dostopne tako menedžerjem kot kadrovskim strokovnjakom in zaposlenim. Tako so precej izboljšali načrtovanje in spremjanje doseženih rezultatov.

Ravnanje s kadrovskimi viri v povezavi s spletom je nova vrsta kadrovskih informacijskih sistemov. Z njim kombiniramo splošne kadrovske procese (administracija, načrtovanje ...) z najnovejšimi spletnimi tehnologijami ter tehnologijo upravljanja delovnih procesov in poteka dela s ciljem spremembe načina dela. Spletni kadrovski informacijski sistem omogoča vse, kar pričakujemo od klasičnega, računalniško vodenega kadrovskega informacijskega sistema s tem, da omogoča še več možnosti za pridobivanje, razvoj, plačevanje in zadržanje kadrov. Izhodiščni pristop pri oblikovanju aplikacije je, da mora ravnanje s kadrovskimi viri podpirati spremenjeno poslovanje organizacij prihodnosti, postati mora bolj strateško usmerjeno in povezano z poslom, ki ga izvaja organizacija.

Z razvojem spleta in na njem temelječih tehnologij ter komunikacij so podane tehnične možnosti za prehod v ekonomijo, temelječe na e-poslovanju. Splet in na njem temelječe tehnologije ter e-poslovanje spreminjajo način poslovanja – tudi ravnanje s kadrovskimi viri. Nove tehnologije se razvijajo vsak dan in predstavljajo orodje, katerega najmočnejša sila so:

- hitrost (hitrost akcije, preudarjanja, obveščanja – vse s trendom naraščanja; vsak del poslovanja in pripadajoča organizacija se spreminja v realnem času),
- povezljivost (vse postaja elektronsko povezano z vsemi produkti; ljudje, podjetja, države ...),
- neotipljivost (vse ponujeno ima otpljivo in neotipljivo ekonomsko vrednost).

Prav rast neotipljive ekonomske vrednosti najbolj vpliva na (neotipljivo) vrednost človeškega kapitala in na način, kako ga vključiti v osnovno poslovanje s pridobivanjem ustreznih kadrov, obdržanjem dobrih in ključnih kadrov ter njihovim razvojem – načrtovanje kariere, izobraževanje, treniranje (McCormick, 2002).

Podjetja in njihova vodstva potrebujejo k strankam usmerjene spletne aplikacije za vodenje e-poslovanja, ki so med seboj preprosto povezljive, merljive, preproste za vzdrževanje, dobro podprte in učinkovite. Odprta arhitektura aplikacij omogoča preprost in zanesljiv prehod v svet zaposlenih, financ, oskrbovalnih verig in trženjskih rešitev. Podatki o vseh sodelujočih v oskrbovalni verigi se zbirajo v podatkovnem skladišču podjetja, iz katerega lahko črpajo podatke določene uporabniške aplikacije.

Tem potrebam in zahtevam mora slediti tudi ravnanje s kadrovskimi viri kot notranjimi strankami in njegova informacijska podpora. Podjetja so pospešila prenos klasičnih računalniško vodenih KIS na splet (sKIS); tako so omogočila preoblikovanje procesov ravnanja s kadrovskimi viri in ga preusmerila v resničnega strateškega partnerja z osnovnim podjetniškim procesom.

### **3.3 FUNKCIONALNI OPIS SPLETNEGA KADROVSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA**

Na trgu je mogoče najti kar veliko informacijskih rešitev, namenjenih podpori kadrovske funkcije in procesov oziroma njenim posameznim delom. Večina se jih je razvila iz rešitev za podporo plačam zaposlenih, nekateri pa so bili razviti izključno zaradi podpore kadrovski funkciji v organizaciji. Sodobni kadrovski informacijski sistem omogoča izvajanje kadrovske funkcije in kadrovskih procesov ter ravnanje s kadrovskimi viri. Večina kadrovskih informacijskih sistemov je namenjena predvsem opravljanju administrativnih poslov, manj pa vodenju kadrov, zlasti nadzoru in odločanju.

V strukturi dela kadrovske funkcije prevladuje administracija, z uvedbo spletnega kadrovskega informacijskega sistema pa je mogoče to strukturo obrniti v prid podpori odločanja. Seveda je pogoj za tako spremembo usposabljanje menedžmenta za uporabo kadrovskih podatkov in podatkov o organizaciji, ki so v takem sistemu na razpolago. Tak sKIS mora biti celovit sistem, ki pokriva vse poslovne procese v podjetju, pomembne za kakovostno upravljanje in načrtovanje:

- človeških virov,
- organizacije,
- sistema nagrajevanja in
- usposabljanja zaposlenih.

sKIS se mora osredotočiti na zaposlene in organizacijo na eni strani ter načrtovanje in spremljanje stroškov na drugi in je izvor kakovostnih informacij, potrebnih za poslovno odločanje. Celoten sistem uporablja spletno tehnologijo kot tehnološko osnovo in uporabniški vmesnik, ki zelo poenostavlja administracijo, distribucijo in upravljanje sistema – kar omogoča avtoriziran uporabnik posameznih poslovnih procesov.

Osnovna značilnost sistema sKIS je, da vsi pomembni elementi vsebujejo časovno komponento, s čimer je omogočeno:

- pregledno zasledovanje sprememb organizacije, delovnih mest in podatkov o zaposlenih skozi zgodovino in načrtovanje razvoja in sprememb v prihodnosti,
- stalno spremljanje znanja in sposobnosti zaposlenih,
- spremljanje in načrtovanje stroškov, proračuna in izdelave simulacij,
- načrtovanje dinamike zaposlovanja, razvoja kariere in dopustov,
- načrtovanje plač, analiza podatkov iz kadrovske evidence in zaposlovanja ter podatkov, ki so rezultat obračuna plač.

Uporaba sistema sKIS omogoča še:

- prilagajanje sistema nagrajevanja posameznim delovnim mestom (sočasno velja več vrst obračunov plače),
- upravljanje stroškov po projektih in zaposlenih,
- sprejemanje strateških in taktičnih odločitev na podlagi kakovostnih informacij,
- razdelitev dela in odgovornosti glede vnosa in obdelave podatkov,
- prilagodljivost in globalno dostopnost ter
- povezanost z drugimi aplikacijami.

sKIS sistem podpira upravljanje naslednjih kadrovskih procesov:

- organizacije ter kataloga del in nalog,
- sistema zaposlovanja,
- kadrovsko evidenco,
- sistema nagrajevanja in obračun plač (z vsemi zakonsko predpisanimi poročili in dokumenti, vezanimi na obračun plač),
- upravljanje in načrtovanje kompetenc – znanja in sposobnosti zaposlenih (angl. Competence Management),
- upravljanje in načrtovanje šolanja in usposabljanja.

Podpori velikim poslovnim sistemom so namenjeni posebni dodatni moduli ali samostojni programi, s katerimi se sKIS poveže:

- sistem za podporo uporabnikom (angl. Self Service System),
- menedžerski informacijski sistem (angl. HR Management Information System),
- sistem za podporo administraciji (angl. Asistants Information System),
- vrsta posebnih sistemov, npr. sistem za vodenje projektov (angl. Controlling in Tim Leader Services),
- KIS Mobile, ki pomeni upravljanje sistema sKIS na podlagi brezžičnega telefona (mobilnik), povezave spletu in globalnega sistema mobilne telefonije GSM in brezžičnega aplikacijskega protokola WAP<sup>2</sup> in vse bolj tudi ročnih računalnikov – dlančnikov,

---

<sup>2</sup> Protokol WAP (angl. Wireless Application Protocol) je tehnologija za prenos informacij, ki združuje splet in mobilne telekomunikacije.

- podsistem za integracijo s sistemi za zajem delovnega časa in prisotnosti,
- drugi sistemi (Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004).

### **3.4 PREDNOSTI SPLETNEGA KADROVSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA**

Spletni kadrovski informacijski sistem prinaša številne prednosti. Najpomembnejše so (Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004):

- neomejen dostop (uporabniki – zaposleni, štipendisti, linijski vodje, kadrovski specialisti in administratorji ter kandidati in gostje – lahko dostopajo do aplikacije prek brskalnika s kateregakoli računalnika, povezanega v spletno omrežje vsak trenutek, podnevi ali ponoči, iz pisarne, od doma ali katerekoli druge lokacije),
- povečana učinkovitost,
- hitra izbira in preprosta navigacija skozi sistem s pomočjo portalov in spletnega brskalnika,
- celovit sistem zaščite (na ravni uporabnika, skupine uporabnikov, zaslonov, menijev, izbir menija, zapisov, izpisov, izhodov),
- možna integracija s podjetniško spletno stranjo in oblikovno poenotenje,
- neposredno, takojšnje ažuriranje podatkov, sporočil ipd.,
- vmesniki do drugih programov (npr. plače, evidentiranje delovnega časa ipd.),
- uporaba posebno izdelanih programov za ustvarjanje izpisov, poročil,
- prenos podatkov v samouporabniške module,
- preprosta on-line pomoč in drugo.

Cilj sKIS je optimizacija procesov kadrovskih virov, kot so zaposlovanje, obračun plač, ocenjevanje kadrov, upravljanje koristi in zagotavljanje vira informacij, povezanih z zaposlenimi. S takim sistemom zaposleni in menedžerji zlahka in hitro dobijo informacije o kadrovskih virih.

## **4 TEHNOLOGIJE ZA SPLETNE REŠITVE**

### **4.1 SVETOVNI SPLET IN SPLETNE APLIKACIJE**

Svetovni splet ima vedno večji pomen; podjetja ga lahko uporablajo v razne namene. Spletne aplikacije prvega rodu so namenjene predstavitvi podjetja in ponujanju osnovnih informacij o izdelkih in storitvah podjetja.

Takšne spletne strani so izdelane z osnovnimi tehnologijami, kot so:

- HTML<sup>3</sup> (določa obliko in vsebino strani) in
- JavaScript<sup>4</sup> (vzpostavi logiko na strani).

Drugi rod aplikacij ni namenjen samo trženju, ampak tudi prodaji storitev in izdelkov. Pri tem je treba uporabiti dinamične spletne strani in jih povezati z bazo podatkov oziroma informacijskim sistemom podjetja. Dinamiko spletnim stranem portala dajejo naprednejše tehnologije, kot je DHTML<sup>5</sup> z uporabo dinamičnih elementov. Uveljavila sta se dva večja sistema:

- podjetje Microsoft v svoji skupini produktov zagovarja tehnologijo ASP<sup>6</sup> (angl. Active Server Pages)
- IBM pa za razvoj novih tehnologij daje prednost tehnologiji JSP<sup>7</sup> (angl. Java Server Pages), ki temelji na sodobnem programskem jeziku Java.

Prva tehnologija je namenjena predvsem za manjše sisteme, druga pa se uporablja v večjih sistemih. Naslednji korak pri razvoju spletnih aplikacij je popolna povezanost aplikacije z informacijskim sistemom podjetja. Podjetje lahko uporablja klasični ERP-sistem (npr. SAP, BaaN, Navision itd.) ali pa razvije svojega.

## 4.2 ZNAČILNOSTI SPLETNIH APLIKACIJ

Spletna aplikacija je spletni sistem (ena ali več spletnih strani), ki omogoča izvajanje poslovne logike znotraj spletnega brskalnika (dinamično ustvarjanje spletne vsebine kot odziv na dejanja uporabnikov). V najširšem smislu so ključna področja e-poslovanja sočasno tudi zaokrožena področja, ki jih pokrivajo posamezni sklopi spletnih aplikacij.

Značilnosti spletnih aplikacij so:

- delujejo po načelu odjemalec – strežnik (oziroma večslojne arhitekture),
- uporaba poslovnih portalov,
- uporabljajo standardne jezike za zgradnjo vmesnika in prenos podatkov.

### 4.2.1 Večslojna arhitektura

Z namenom, da bi lahko uporabniki z različnimi operacijskimi sistemi uporabljali iste aplikacije, se je razvila večslojna arhitektura odjemalec – strežnik. Pri tem se določena aplikacija deli na tri (lahko tudi več) sloje, kot je prikazano na sliki 3.

---

<sup>3</sup> HTML (angl. Hypertext Markup Language) – označevalni jezik za oblikovanje večpredstavnostnih dokumentov, ki omogoča povezave v dokumentu ali med njimi.

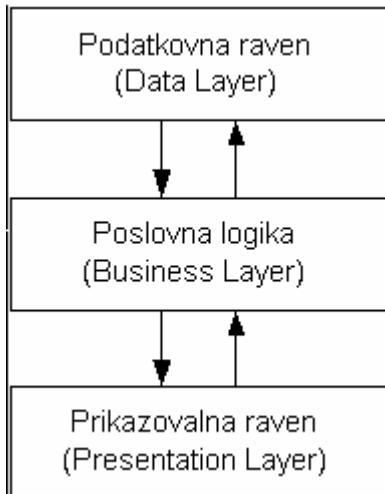
<sup>4</sup> Java – splošno uporaben objektno usmerjen psevdokodni programski jezik; JavaScript – splošno uporaben skriptni programski jezik, sintaktično podoben javi.

<sup>5</sup> Dynamic HTML, naslednja verzija HTML.

<sup>6</sup> ASP (angl. Active Server Pages) – jezik oziroma okolje za oblikovanje spletnih strani, razvito za Microsoftov spletni podatkovni strežnik.

<sup>7</sup> JSP (angl. Java Server pages) – jezik za razvijanje spletnih strani.

*Slika 3:Tri ravni aplikacije*



Vir: Kanter, 1998, str. 32.

Podatkovna raven poskrbi za upravljanje podatkov, shranjevanje in povpraševanje po njih. Na ravni poslovne logike lahko najdemo celotno aplikacijsko logiko, ki določa, kako se aplikacija odziva na določene zahteve uporabnika. Prikazovalna raven pa je na strani odjemalca in skrbi za interakcijo z uporabnikom. Vsebuje le najnujnejšo programsko logiko, da lahko to izpolni. Vsaka raven je neodvisna od druge in lahko uporablja poljuben operacijski sistem. Namen te strukture je čim preprostejša in hitrejša prenosljivost oziroma implementacija prikazovalne ravni iz enega okolja v drugega (Horvat, 2002, str. 6, 7).

#### 4.2.2 Odjemalec in strežnik

Strežnik (ang. Server) imenujemo program, ki omogoča opravljanje storitev (streže) drugim programom v istem ali drugih računalnikih. Na splošno se je isti naziv uveljavil tudi za računalnik, ki poganja ta program, čeprav lahko poganja več strežniških in odjemalskih programov hkrati. Program ali računalnik, ki dostopa na strežnik in uporablja njegove usluge, se imenuje odjemalec (ang. Client). V primeru dostopa prek svetovnega spleta je odjemalec kar brskalnik. Možno je tudi, da je isti računalnik hkrati strežnik in odjemalec.

Pogost primer te arhitekture so spletne aplikacije, ki so večinoma zgrajene v trislojni arhitekturi. Kadar je število hkratnih lahkih odjemalcev veliko, se utegne zgoditi, da strežniki ne zmorejo vsega bremena. To se običajno reši tako, da se podatke hrani na osrednjem podatkovnem strežniku (angl. Database Server), ki zna podatke zelo hitro poiskati, popraviti ali dopolniti, z algoritemčno obdelavo in predstavljivo teh podatkov pa se ta strežnik ne ukvarja. Te zahtevnejše operacije prevzamejo aplikacijski strežniki (angl. Application Servers), ki jih je lahko več in so zato laže kos nalogi.

#### **4.2.3 Aplikacijski strežnik**

Kompleksnejše ko postajajo spletne aplikacije, vse bolj je aplikacijski strežnik nujen. Ta je spletним aplikacijam prizrejeno okolje, ki običajno prevzame oziroma ponuja naslednje storitve:

- nadzor nad uporabniki in sejami,
- vzdrževanje povezav do podatkovnih baz,
- podpora transakcijskemu izvajanju,
- predpomnenje podatkov, ki so namenjeni le branju (read-only),
- usklajen razvoj in nameščanje aplikacij v skupinskem razvojnem okolju,
- olajšano in pospešeno nameščanje aplikacij iz razvojnega na ciljno okolje, ki lahko vsebuje več aplikacijskih strežnikov.

Aplikacijski strežniki pripomorejo k izdelavi skalabilnih in zmogljivih aplikacij ter k zmanjšanju kodiranja, ki ni namenjeno uvedbi poslovnih zahtev. Razvoj aplikacij vse bolj prehaja iz objektno naravnega v razvoj, ki temelji na komponentah. Komponentni razvoj oplemeniti programsko arhitekturo z dodatnimi standardi, na katerih temeljijo določene komponente. Zaradi jasnih vmesnikov se komponente laže povezujejo z drugimi komponentami, orodji, aplikacijami ali strežniki. Prednosti, ki jih tak razvoj obljublja, so zmanjšanje časa in stroškov razvoja programske opreme in izboljšanje kakovosti programske opreme. Ker so spletne aplikacije dostopne komurkoli, je seveda treba poskrbeti tudi za varnostni vidik – za šifriranje povezave med strežnikom in odjemalcem ter za zagotavljanje istovetnosti s ključem in/ali digitalnim podpisom.

### **4.3 NAČIN DELOVANJA SPLETNIH APLIKACIJ**

Način delovanja spletnih aplikacij je preprost (PHP-delavnica, 2004):

- uporabnik s klikom na povezavo ali z vnosom spletnega naslova usmeri svoj brskalnik na želeno mesto,
- brskalnik iz naslova razbere ime strežnika,
- brskalnik se poveže s spletnim strežnikom in mu posreduje uporabnikovo željo, spletni strežnik na podlagi uporabnikove zahteve obdela podatke in jih pripravi za pregled, takšne potem pošlje lahkemu odjemalcu – spletnemu brskalniku, ki jih le še zares prikaže,
- brskalnik poskrbi za prikaz vsebine, prejete s strežnika; ta odgovor lahko vsebuje označeno besedilo z zaznamki, ki povedo, kako prikazati posamezne dele besedila (slog pisave, barve, povezave), lahko pa vsebuje tudi kaj drugega (npr. sliko, komprimirano datoteko ...).

Jezik, s katerim se sporazumevata odjemalec in strežnik, se imenuje HTTP (angl. Hyper Text Transfer Protocol), protokol za prenos hiperbesedila, »nadgrajenega teksta«, tudi hipermedia, ki poleg prenosa besedila omogoča tudi prenos slik, barv, zvoka, videa ipd. Glavna značilnost hiperbesedilnega sistema je, da uporabnik izbere povezavo, računalnik pa poskrbi za takojšnji izpis novega, izbranega dokumenta.

#### 4.4 TEHNOLOGIJE ZA GRADNJO SPLETNIH APLIKACIJ

V nasprotju s stanjem pred leti, ko je prevladovala tehnologija CGI (angl. Common Gateway Interface), ki opisuje, kako program komunicira z drugim programom na istem računalniku, je danes na voljo nekaj konkurenčnih tehnologij, ki omogočajo gradnjo dinamičnih spletnih strani s strežniškimi skriptnimi jeziki. Najpogosteje uporabljene so:

- PHP (angl. Hypertext PreProcessor), večnamenski spletni skriptni jezik, ki se izvaja na strežniški strani,
- ASP (angl. Active Server Pages) in
- JSP (angl. Java Server Pages), jezik za razvijanje spletnih strani v Javi, ki je uporabljen v Mikropis aplikaciji sKIS.

**Tabela 1: Primerjava tehnologij, ki omogočajo gradnjo dinamičnih spletnih strani**

	PHP	ColdFusion	ASP	JSP
Programski jezik	PHP	CFML	VBScript, JScript	Java
OS-platforma	Unix (Linux), Windows, MacOS, OS/2	Windows NT, Solaris, Linux	Windows 9x, NT, druge platforme zahtevajo dodatke	Unix, Microsoft Windows, Mac OS, Linux
Podprtji strežniki	Apache (3.0), IPlanet/Netscape Enterprise Server (NSAPI), MS Internet Information Server (IIS), Zeus	IIS, Netscape Enterprise Server, Apache, Website Server (WSAPI), CGI	IIS, Personal Web Server (PWS) in drugi strežniki zunanjih proizvajalcev	večina strežnikov server, vključujuč Apache, Netscape in IIS
Podprte podatkovne baze	MySQL, ODBC, Oracle, Informix, Sybase ...	ODBC, OLE DB, DB2, Oracle, Informix, Sybase ...	vse baze, ki podpirajo vmesnik ODBC	vse baze, ki podpirajo vmesnik ODBC ali JDBC
Prenosljivost	Slaba	dobra	srednja	dobra
Skalabilnost	Ne	dobra	dobra	dobra
Podpora komponentam	Ne	COM, CORBA, JavaBeans	komponente COM	JavaBeans, Enterprise JavaBeans
Težavnost	srednja (C, Pearl)	nizka	srednja (VBScript, Jscript)	visoka (Java)

Vir: Polančič, 2003, str. 20.

Z vsemi tehnologijami lahko bolj ali manj uspešno implementiramo zahtevane funkcionalnosti. Za vsako tehnologijo je dosegljivih tudi več razvojnih okolij, nekatera razvojna okolja pa omogočajo tudi uporabo različnih tehnologij. Pogosto so poleg funkcionalnih zahtev izpostavljene še nefunkcionalne, kot so prenosljivost, zanesljivost, varnost, skalabilnost in razširljivost. V tem primeru nastajajo pomembne razlike med navedenimi tehnologijami, kar prikazuje tabela 1.

Iz tabele 1 je še razvidno, da sodi JSP med najmočnejše tehnologije (glej stolpec JSP v tabeli). Aplikacijska logika ponuja tehnologijo za preprost prikaz podatkov (JSP), tehnologijo za neposredni klic spletnih aplikacij (Java servleti) in komponente (Java zrna in strežniška Java zrna). Dostop do najrazličnejših podatkovnih virov je mogoč prek vseh aktualnih protokolov. Dobro je poskrbljeno za varnost, izkaže pa se tudi obravnava izjemnih situacij in napak.

## 5 PREDSTAVITEV SPLETNIH KIS

### 5.1 SPLETNI KIS V SLOVENIJI

Prav v tem času poteka uvajanje prvih spletnih kadrovskih informacijskih sistemov v svetu in v nekaj posameznih primerih tudi pri nas. Gre za nujno prilagajanje kadrovske funkcije iz pretežno administrativne vloge v strateško in tudi za nujen prehod od uporabe klasičnih računalniških rešitev za podporo kadrovske funkcije na uporabo sodobnih informacijskih in komunikacijskih tehnologij za ravnanje z ljudmi pri delu.

Trenutno je v Sloveniji nekaj podjetij, ki ponujajo spletni kadrovski informacijski sistem. To so SAP, HrPro, AT ADRIA, Oracle in Mikropis. V nadaljevanju so podani kratki opisi posameznih rešitev.

#### 5.1.1 SAP

Podjetje SAP je razvilo mySAP Human Resources (mySAP HR), ta ponuja učinkovito rešitev za upravljanje človeškega kapitala, ki omogoča strokovnjakom za kadre, direktorjem in vodjem projektov v podjetjih vseh velikosti in vseh panog celovit niz rešitev. Zna usklajevati človeški kapital z analitiko delovne sile in tako pripomore k uspešnosti celotnega podjetja.

S to rešitvijo se lahko poveča vrednost vseh zaposlenih (Podjetje SAP, 2004):

- z razvrščanjem pravih ljudi na prave strateške projekte (hitro in učinkovito),
- z analiziranjem in pravočasnim odločanjem o kadrovskih zadevah,
- z razvrščanjem znanja zaposlenih v skladu s strateškimi cilji posameznega podjetja,
- s podporo zaposlenim v vseh fazah njihovega zaposlitvenega cikla in
- z odzivanjem na poslovne izzive (hitro in neopazno).

#### 5.1.2 AT ADRIA

Podjetje AT ADRIA je razvilo specializirano programsko rešitev za podporo procesu ravnanja s kadrovskimi viri ATKAM. Poslovni procesi, ki jih podpira ta programska rešitev, so:

- upravljanje kadrovske evidence zaposlenih,
- upravljanje organizacijske strukture organizacije,
- upravljanje zahtev za posamezno delovno mesto,
- upravljanje selekcije in zaposlovanja,

- upravljanje spremljanja razvoja vodij in zaposlenih prek sistema, merjenja in spremljanja kompetenc,
- upravljanje sistema letnih pogovorov,
- upravljanje postopka usposabljanja in izobraževanja in
- upravljanje karierne politike.

*Slika 4: Meni organigram podjetja At Adria*

The screenshot displays two main windows from the ATKAM software:

- Organigram:** Shows the organizational chart for "Podjetje d.o.o. --> Skupne službe". The root node is "Skupne službe", which branches down to three employees: Jožica Tolar Košak, Marinka Zorec, Brina Ivanko Polajna, and Ingrid Posavec. Jožica Tolar Košak is highlighted with a purple rounded rectangle and has a red arrow pointing to the left window.
- Key Functions:** A Microsoft Internet Explorer window titled "Ključna področja - Urejanje ključnih področij". It shows a table of key functions categorized by department and their status (TBM, semafor, Cilj). Some rows have yellow or red status indicators.

Pozicija delovnega mesta	Organizacijska enota	Skupne službe
Delovno mesto	Direktor skupnih služb	
Zaposleni	Jožica Tolar Košak	

Ključna področja	Ključno področje	TBM	semafor	Cilj
1. Organiziranost osebja v OE	(3)	25%	brez	<input type="checkbox"/>
1.1. Delegiranje nalog/dnevne aktivnosti	(0)	Rumena	<span style="color: yellow;">●</span>	<input type="checkbox"/>
1.2. Pregled poročil	(0)	Rumena	<span style="color: yellow;">●</span>	<input type="checkbox"/>
1.3. Sestanki za informiranje osebja	(0)	Zelena	<span style="color: green;">●</span>	<input type="checkbox"/>
2. Zunanji odnosi/banke	(3)	30%	brez	<input type="checkbox"/>
2.1. Poročila	(0)	Rdeča	<span style="color: red;">●</span>	<input type="checkbox"/>
2.2. Financiranja	(0)	Rdeča	<span style="color: red;">●</span>	<input type="checkbox"/>
2.3. Bančne garancije	(0)	Rdeča	<span style="color: red;">●</span>	<input type="checkbox"/>
3. Finančni plan	(3)	35%	brez	<input type="checkbox"/>
3.1. Letni finančni izkazi	(0)	Rumena	<span style="color: yellow;">●</span>	<input type="checkbox"/>
3.2. Obveznosti/terjatve	(0)	Rumena	<span style="color: yellow;">●</span>	<input type="checkbox"/>
3.3. Statistika/projekcije	(0)	Rumena	<span style="color: yellow;">●</span>	<input type="checkbox"/>
4. Revizije poslovanja	(2)	10%	brez	<input type="checkbox"/>
4.1. Stroškovni nadzor	(0)	brez	<span style="color: yellow;">●</span>	<input type="checkbox"/>
4.2. Interne davčne revizije	(0)	brez	<span style="color: yellow;">●</span>	<input type="checkbox"/>

Vir: Podjetje AT ADRIA, 2004.

#### Značilnosti programske rešitve ATKAM:

- povezljivost (omogočeni sta povezljivost in izmenjava podatkov z drugimi programskimi rešitvami),
- varnost (zaradi varnosti podatkov ima izgrajen zanesljiv sistem dostopov do podatkov),
- večjezičnost (več jezikovnih različic),
- preprostost uporabe in
- uporaba na različnih lokacijah (tehnološka zasnova omogoča delo neomejenega števila uporabnikov in uporabo na dislociranih lokacijah).

Vsebinska področja so (Podjetje AT ADRIA, 2004):

- kadrovska evidenca,
- organigram (glej sliko 4) in katalog delovnih mest,
- privabljanje in selekcija,
- merjenje in spremljanje zaposlenih,
- upravljanje letnih pogоворov ter
- usposabljanje in izobraževanje.

### **5.1.3 HrPro**

Hrvaško podjetje HrPro je razvilo HR.net, celovito rešitev za ravnanje s kadri in obračun plač, ki pokriva vse poslovne procese v podjetju, vezane na zaposlene. Rešitev temelji na spletni tehnologiji in ponuja uporabniški vmesnik, ki zelo poenostavlja administracijo, distribucijo in upravljanje sistema po posameznih poslovnih procesih. Vsi pomembni elementi rešitve vsebujejo časovno komponento, ki omogoča pregledno zasledovanje sprememb organizacije, delovnih mest in podatkov o zaposlenih skozi zgodovino, hkrati pa tudi načrtovanje razvoja in sprememb v prihodnosti (ITS intertrade sistemi, 2004).

Osnovne značilnosti rešitve so:

- spremljanje zgodovine podatkov o organizaciji in zaposlenih,
- načrtovanje in simulacije organizacije,
- kontinuirano spremljanje znanja in sposobnostih zaposlenih,
- prilaganje sistema nagrajevanja glede na delovna mesta,
- upravljanje stroškov po projektih in zaposlenih,
- sprejemanje strateških in taktičnih odločitev na podlagi kakovostnih informacij,
- razdelitev dela in odgovornosti glede vnosa podatkov,
- prilagodljivost in globalna dostopnost,
- povezanost z drugimi aplikacijami.

Rešitev podpira naslednje poslovne procese (Podjetje HrPRO, 2004):

- upravljanje organizacije in kataloga del in nalog,
- upravljanje sistema zaposlovanja in izbora kadrov,
- kadrovska evidenca sistem nagrajevanja in obračun plač,
- upravljanje kompetenc (znanje, sposobnosti, razvoj, šolanje),
- načrtovanje razvoja kadrov.

Na sliki 5 je prikazan osnovni meni aplikacije HR.net.

Slika 5: Osnovni meni HR.net



Vir: Podjetje HrPRO, 2004.

#### 5.1.4 Oracle

Oraclova rešitev se imenuje Oracle E-Business Suite 11i.10. V poslovnom svetu so obveščenost, kreativnost, inovativnost in motiviranost zaposlenih eni glavnih nosilcev ustvarjanja dodane vrednosti v podjetju. Intelektualni kapital je zato treba spremljati in meriti njegov prispevek k uspešnosti poslovanja. Kakovostno upravljanje človeškega potenciala je ena najpomembnejših poslovnih aktivnosti vsakega podjetja. Oraclova rešitev ponuja upravljanje celotnega procesa od zaposlovanja do odpuščanja.

Glavne značilnosti so (Podjetje Oracle, 2004):

- avtomatsko usposabljanje in zaposlovanje,
- analize in poročila zaposlenih,
- on-line registracija,
- učinkovita avtomatizacija s podporo uporabnikom,
- uporaba na več lokacijah,
- razporeditev delovne sile na organizacijske cilje,
- optimalna razvrstitev delavcev.

### **5.1.5 sKIS Mikropis**

Spletni kadrovski informacijski sistem Mikropis<sup>8</sup> je na spletni tehnologiji zasnovan računalniški program za ravnanje s kadrovskimi viri, ki daje organizaciji orodje za povečanje organizacijske učinkovitosti in za učinkovito ravnanje s kadrovskimi viri. Je integriran sistem spletnih aplikacij, kar pomeni, da lahko uporabniki dostopajo vanj prek brskalnika s katerega koli računalnika, povezanega v spletno omrežje.

Uporabnikom omogoča enoten vir za vse njihove poslovne potrebe s področja ravnanja s kadrovskimi viri, vključno s pridobivanjem kadrov, ponujanjem ugodnosti, usposabljanjem, razvojem kadrov, vodenjem kadrovskih evidenc, o plačevanju dela, podatkov o podjetju in aktualnimi novicami. S sKIS Mikropis uporabniki pridobijo vsebine, prilagojene njihovim vlogam, interesom in odgovornostim.

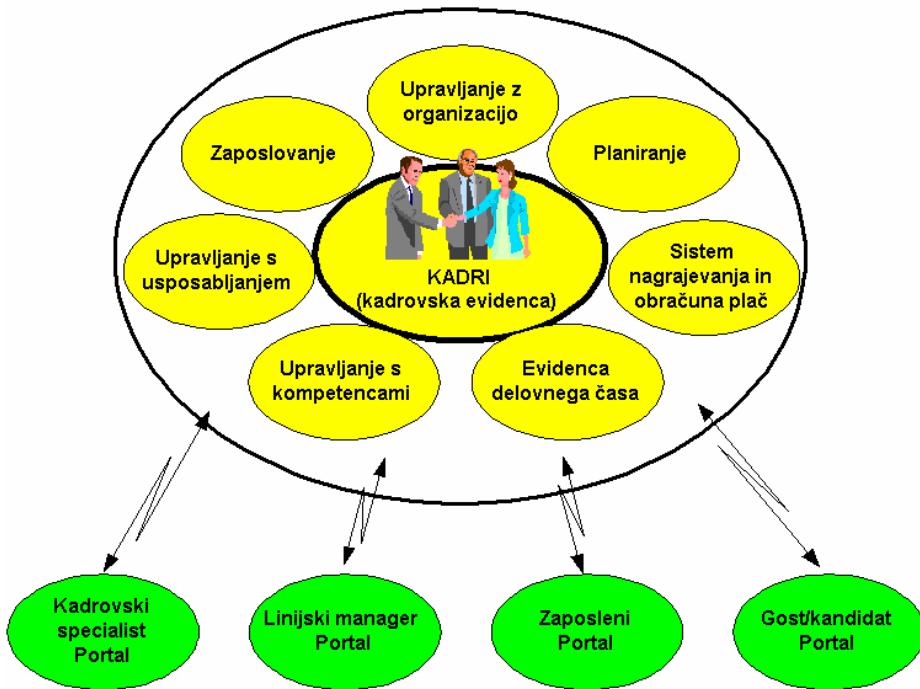
### **5.1.6 Moduli sKIS Mikropis**

Spletni kadrovski informacijski sistem podjetja Mikropis je namenjen tako najmanjšim podjetjem z nekaj deset zaposlenimi kot največjim z nekaj tisoč zaposlenimi. Zlasti mala in srednja podjetja bodo zaradi pritiska stroškov prisiljena organizacijsko izločati posamezne specialistične kadrovske funkcije, na primer zaposlovanje za določen čas, pridobivanje kadrov, kadrovsko svetovanje. Uporabniki si lahko prilagodijo module aplikacije, ki ustrezajo njihovi kadrovski strategiji. Tako se lahko odločijo, da bodo izločili zaposlovanje za določen čas, pridobivanje kadrov, obračunavanje plač in ugodnosti kadrov ali izobraževanje in ne bodo v sKIS vključili modulov za pridobivanje kadrov, za usposabljanje in izobraževanje itd. Uporabijo lahko samo osnovni modul, ki vključuje vse potrebno za osnovno delo s kadri.

---

<sup>8</sup> Kratki opis podjetja v prilogi 2.

*Slika 6: Moduli in portali sKIS Mikropis*



Vir: Butina, 2003, str. 280.

Na sliki 6 so prikazani moduli sKIS. V sredini je najosnovnejši modul kadrovska evidenca (kadri), okoli njega pa so postavljeni drugi osnovni moduli, in sicer:

- upravljanje z organizacijo,
- planiranje,
- sistem nagrajevanja in obračuna plač,
- evidenca delovnega časa (še v razvoju),
- upravljanje kompetenc,
- upravljanje s usposabljanjem in
- zaposlovanje.

Osnovni moduli so na kratko opisani v nadaljevanju. Na sliki pa je prikazana tudi želena povezava modulov s portali uporabnikov od kadrovskih delavcev (specialistov) do zaposlenih in linijskih vodij ter iskalcev zaposlitve (kandidati) do gostov in obiskovalcev, kar v sKIS Mikropis še ni na voljo, je pa v razvoju.

Temeljnim modulom, ki vsebujejo vse osnovne podatke in storitve, potrebne za delo kadrovske službe podjetja, je mogoče preprosto dodajati in integrirati v sistem druge specialne, dopolnilne module (na primer sistem za vodenje letnih pogоворov, upravljanje ciljev ipd.).

### **5.1.6.1 Modul upravljanje organizacije ter kataloga del in nalog**

Modul upravljanje organizacije ter kataloga del in nalog<sup>9</sup> je eden temeljnih modulov sKIS.

Njegov osnovni namen je:

- omogočiti celovito upravljanje in načrtovanje razvoja organizacije podjetja,
- opisati in oceniti dela in naloge (opredelitev kataloga), potrebne za delovanje sistema in doseganje načrtovanih poslovnih ciljev in rezultatov,
- postaviti in vzdrževati plačni sistem vrednotenja dela – delovnih mest.

Opredelitev organizacije omogoča opis organizacijske strukture brez omejevanja globine. Poleg tega so lahko v najkompleksnejših poslovnih sistemih posamezne ravni organizacije tudi podjetja, ki ne samo, da imajo svojo strukturo, ampak tudi delujejo v drugi državi in so odgovorna drugim zakonom in aktom.

Katalog del in nalog s svojo zgrajeno strukturo prek področja, skupine ter posameznega dela in naloge omogoča strukturirano spremljanje. Omogoča tudi določitev ravni vodenja, linij odgovornosti in tehnološke odgovornosti (odvisno od postavk in pravil, v okviru katerih se gibamo v projektu uvedbe sistema).

Vsako delo in nalogu iz kataloga imata lahko določeno tudi eno ali več ravni zahtevnosti, kar pomaga vodstvu pri načrtovanju in izvajanju napredovanja v posameznem delu in nalogi (delovnega mesta) z upoštevanjem zahtevnosti dela in naloge, ki jo posameznik opravlja (od pripravnika do strokovnjaka). Pri vsakemu delu in nalogi iz kataloga lahko določimo in pripravimo dokument (ozioroma različico dokumenta). Če obstaja potreba, se lahko tudi na ravni dela in naloge vzpostavi povezava z drugimi sistemi, ki opisujejo poslovne procese, tako da lahko s sKIS in sistemom za podporo uporabnikom vsak zaposleni vidi vse poslovne procese in naloge, za katere je odgovoren ozioroma v njih sodeluje.

Sistemizacija delovnih mest, načrtovanje števila zaposlenih in odpiranje razpisa je samo del opravil, ki jih omogoča podsistem za upravljanje delovnih mest in razporeditev zaposlenih. Posebej je treba poudariti preprostost izvajanja delovnih razporedov zaposlenih, ki jih opravimo s preprosto operacijo z miško *povleci in spusti*. Zaposlenega dobesedno prestavimo na novo delovno mesto in vnesemo potrebne podatke, kot so datum, razlog spremembe in plača. Ko te podatke shranimo, dobi zaposleni avtomatsko nov zapis v svoji karieri, lahko pa ustvarimo tudi novo pogodbo o zaposlitvi ozioroma katerikoli spremljajoči dokument (Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004).

Temeljna značilnost sistema sta preprosta uporaba in vgrajena časovna komponenta, ki v vsakem trenutku omogoča pogled v sedanje in preteklo stanje organizacije ter načrtovanje razvoja kadrovskega sistema in sistema nagrajevanja z upoštevanjem konsistentnosti informacij.

---

<sup>9</sup> Aktivnosti modula upravljanje organizacije ter katalogom del in nalog v prilogi 3.

## 5.1.6.2 Modul planiranje

Planiranje<sup>10</sup> kot proces upravljanja kadrovskih virov izhaja iz strateških usmeritev in pomeni konkretizacijo na krajše, običajno letno obdobje.

## 5.1.6.3 Modul upravljanje sistema zaposlovanja

Podsistem za upravljanje sistema zaposlovanja<sup>11</sup> je sestavljen podistem, ki v celoti pokriva administracijo v procesu zaposlovanja. S tem omogoča strokovnjakom tega poslovnega področja osredotočenje na izbor najkakovostnejših kandidatov za podjetje. Sistem podpira načrtovanje in izvedbo razpisov, evidentiranje prijavljenih kandidatov, pregledovanje izsledkov testiranja in prenašanje izbranih kandidatov med zaposlene.

Informacije v sistemu ponujajo veliko možnosti analize podatkov o kandidatih, vseh razpisih, na katere so se prijavili, izsledkih testiranj itd. Analize prehajanja zaposlenih – interne, eksterne ali skupne – so samo del tega, kar preprosto in pregledno ponuja ta podistem (Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004).

## 5.1.6.4 Modul kadrovska evidenca

Slika 7: Osebni evidenčni list delavca

The screenshot shows the 'OKEL - vnos osnovnih podatkov' (OKEL - entry of basic data) window. The main form contains the following data:

Matična številka: 00188	Primerik delavca: BUTINA	Ime: VASJA
Status: 10	Redno delovno razmerje	
EMŠO: 1005948500464	Datum rojstva: 10.05.1948	Spol: M
Občina rojstva: LJUBLJANA	Kraj rojstva: LJUBLJANA	
Država rojstva: SVN	Slovenija	
Državljanstvo: 10	SLOVENSKO	
Primerik ob rojstvu: BUTINA	Ime očeta: Boris	Ime materice: Marjanca
Vrist stanu: 2	POROČEN	
Datum sprem.stanu: 95982017	Šifra davčne uprave: [redacted]	
Davčna številka: 77832	Vodila službe za kadr.in spl.zadeve	
Organizacijska enota: 77937	SLUŽBA ZA KADROVSKIE IN SPL.ZADEVE	
Neposredni vodja: 00065 - FRELIH RENATO		

Below the main form is a section titled 'Nadrejene organizacijske enote' (Subordinate organizational units) showing:

OREN	Organizacijska enota
00099	ZAVAROVALNICA TRIGLAV, D.D.
00077	CENTRALA ZT
77930	PODROČJA ZA ORG. INF. KAD. IN SPL.ZADEV.
77935	KADROVSKIE IN SPLOŠNE ZADEVE

At the bottom of the form are buttons: Shrani, Brisi, Tiskaj, Zapri, Generični izpisi.

A sidebar on the right lists various functional modules:

- Delovno razmerje
- Podatne zmožnosti
- Dodata na znanja
- Funkcionalno usposabljanje
- Izobražba
- Izobraževanje
- Omejitve dela
- Porodniška
- Prihod na delo
- Praktikanti
- Razporeditve
- Štipendisti
- Zdravstveni pregledi
- Zdravstveno zavarovanje
- Stalno bivališče
- Začasno bivališče
- Bančni računi
- Beneficirana doba
- Članstvo-funkcije
- Dodata delovna doba
- Dokumenti
- Družinski člani

Vir: Notranji podatki Mikropisa, 2003/2004.

<sup>10</sup> Aktivnosti modula planiranje v prilogi 4.

<sup>11</sup> Aktivnosti modula upravljanje sistema zaposlovanja v prilogi 5.

Osnovni namen sistema kadrovska evidenca<sup>12</sup> je omogočiti administracijo in spremljanje vseh informacij o zaposlenih v podjetju. Poleg osnovnih podatkov o zaposlenih lahko spremljamo tudi več drugih informacij, na primer informacije o vseh pogodbah in dokumentih, vezanih na zaposlenega (vključno s samimi dokumenti), o vseh dovoljenjih (z možnostjo opredelitve sistema opozarjanja na potek veljavnosti), kot so delovna dovoljenja, zdravniška potrdila in podobno. Mogoče je tudi spremljati vse zadolžitve zaposlenih z osnovnimi sredstvi in inventarjem (tip opreme, razlog zadolžitve), informacije o družinskih članih, evidenco dela v izmenah itd.

*Slika 8: Nastavitev meril za izračun dopustov*

The screenshot shows the 'Merila za določitev letnega dopusta' (Criteria for calculating annual leave) window. It includes fields for 'Zapis - koda' (Entry code) set to 1, 'Datum veljavnosti' (Effective date) set to 20.02.2004, and 'Stevilo dni dopusta' (Number of days off) with 'MIN' at 15 and 'MAX' at 80. The 'KATEGORIJA MERIL' (Category of criteria) section lists 'Osnova dopusta' (Main leave) with category 10 and 'Deloma doba' (Partial leave) with category 10. Other sections include 'Preddihna DD' (Previous DD), 'Beneficirana DD' (Benefited DD), 'Dokupljena DD' (Acquired DD), 'Zahtevnost dela' (Requirement for work), 'Glede na dejansko izobrazbo' (Based on actual education), 'Glede na zahtevano izobrazbo' (Based on required education), 'Varstvo pri delu' (Protection at work), 'Vpliv okolja' (Influence of environment), 'Posebne nevarnosti' (Special risks), 'Telesni napor' (Physical exertion), 'Umski napor' (Mental exertion), 'Nedopolnjena starost' (Incomplete age), 'Dopolnjena starost' (Completed age), 'Moški - dop. starost let' (Male - completed age years), 'Ženske - dop. starost let' (Female - completed age years), 'Dodatni dnevi' (Additional days), 'Deloma uspešnost' (Partial success), 'Invalidnost' (Disability), 'Delo ob prostih dneh' (Work on public holidays), 'Vrstveno delo' (Supervisory work), 'Število otrok' (Number of children), 'Samohranilec' (Self-sufficient), 'VARIANTA IZRĀCUNĀ' (Variant of calculation), and 'Upošteva samo število otrok' (Considers only the number of children). At the bottom are buttons for 'Shrani' (Save), 'Brisi' (Delete), 'Tiskaj' (Print), and 'Zapri' (Close). A separate 'Kategorija meril' (Category of criteria) table shows entries: 1 KATEGORIJA MERIL 10, 2 KATEGORIJA MERIL 20, and 4 TEŽJE DELOVNE RAZMERE. The sidebar on the right contains a list of administrative functions: 'Vnino razmerje', 'ime zmožnosti', 'latna znanja', 'ime usposabljanj...', 'zobrazba', 'brazevanje', 'nejitive dela', 'orodniska', 'hod na delo', 'raklikanti', 'zporeditive', 'tipendisti', 'stveni pregledi', 'reno zavarovanje', 'no bivalisce', 'sno bivalisce', 'nici racuni', 'ficirana doba', 'stvo-funcije', 'za delovna doba', 'okumenti', and 'zinski ciani'.

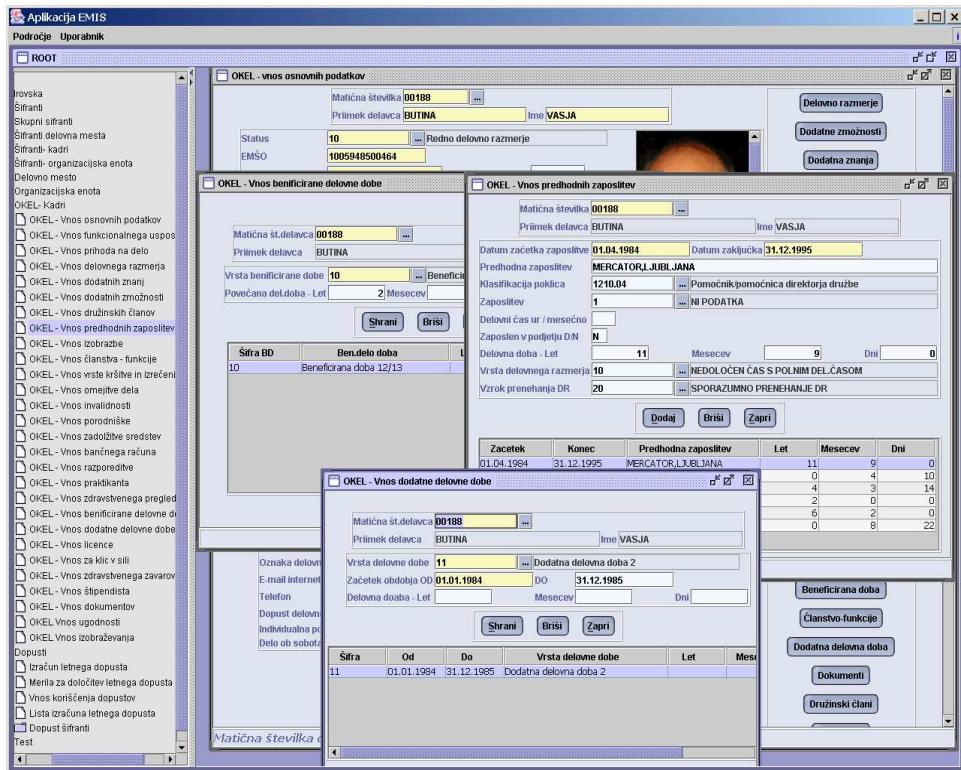
Vir: Notranji podatki Mikropisa, 2003/2004.

Posebej je izpostavljen celovit sistem za upravljanje, spremljanje in načrtovanje letnih dopustov, ki z uvedbo sistema za podporo uporabnikom ponuja povsem novo dimenzijo podpore omenjenemu poslovнемu procesu.

Možnost distribucije vnosa in vzdrževanja izbranih podatkov zaposlenih ter vpogled zaposlenega v podatke, ki jih ima podjetje o njem, odpira niz novih možnosti za zbiranje novih in preverjanje podatkov v kadrovski evidenci podjetja (Notranji podatki podjetja Mikrpis, 2003/2004). Na sliki 7 je prikazan osebni evidenčni list delavca aplikacije sKIS Mikropis, slika 8 prikazuje nastavitev meril za izračun dopustov, slika 9 vodenje delovne dobe, slika 10 pa primer izpisov o delovni dobi, seznammi zaposlenih z raznimi podatki.

<sup>12</sup> Aktivnosti modula kadrovska evidenca v prilogi 6.

*Slika 9: Vodenje delovne dobe*



Vir: Notranji podatki Mikropisa, 2003/2004.

*Slika 10: Primer izpisov o delovni dobi, seznammi zaposlenih z raznimi podatki*

- Pokojninska, delovna doba zaposlenih
  - OKEL01: Izpis pokojninske dobe
  - OKEL13: Delovna doba v podjetju
  - OKEL40: Delovna doba in starost
  - OKEL41: Delovna doba, starost po org. enotah
  - OKEL42: Delovna doba, starost po delovnih mestih
- OKEL20: Jubilejne nagrade
- OKEL02: Zaposleni s stalnim bivališčem
- OKEL03: Zaposleni po vrsti delovnega razmerja
- OKEL14: Zaposleni za določen čas
- OKEL04: Zaposleni in zdravstveni pregledi
- OKEL05: Zaposleni na porodniški odsotnosti
- INVALIDI01: Zaposleni po stopnji invalidnosti
- OKEL10: Zaposleni in otroci po starosti
- PLACE01: Davčne olajšave in zneski prevozov
- OKEL36: Prišli, odšli v izbranem obdobju
- OKEL19: Izpis zaposlenih in stroški prevoza

Vir: Notranji podatki Mikropisa, 2003/2004.

### **5.1.6.5 Modul upravljanje kompetenc**

Osnovni namen sistema upravljanje kompetenc<sup>13</sup> je omogočiti usklajevanje znanja in sposobnosti (kompetenc) zaposlenih z zahtevanim znanjem in sposobnostmi, ki so potrebne za opravljanje dela. Sistem podpira določanje in validacijo sistema vrednosti za podjetje. Z uporabo sistema za podporo uporabnikom lahko vsak zaposleni vnese podatke o svojem znanju in sposobnostih.

Načrtovanje razvoja kompetenc, povezava s šolanjem in načrtom šolanja naredijo ta modul še posebej pomemben za vsa tista podjetja, ki svojo prednost vidijo v znanju in sposobnostih zaposlenih (Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004).

### **5.1.6.6 Modul upravljanja šolanja in usposabljanja**

Šolanja in usposabljanja<sup>14</sup> so neprekinjen proces v velikih podjetjih, zato njihovo spremeljanje, načrtovanje in analiza omogočajo optimalno porabo sredstev in časa – s ciljem doseganja potrebnega in večanja znanja in sposobnosti zaposlenih. sKIS s podsistom za upravljanje šolanja in usposabljanja pokriva proces od določanja katalogov tečajev (in njihove strukture) do načrtovanja terminov, lokacij in predavateljev na posameznih terminih. Sistem podpira prijavo potencialnih kandidatov, nadzor in odobritev udeležbe na tečaju ter evidenco stroškov in povratnih informacij o zadovoljstvu udeležencev tečaja. Je integriran s sistemom za spremeljanje znanja in sposobnosti zaposlenih. Analiza stroškov in rezultatov šolanj po raznih parametrih omogoča kakovostno oceno šolanj po zaposlenih, organizaciji, predavateljih itd. (Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004).

### **5.1.6.7 Modul sistem nagrajevanja in obračun plač**

Sistem nagrajevanja in obračun plač<sup>15</sup> podpira poslovni proces od načrtovanja stroškov (proračun), zbiranja podatkov za plačo in obračuna plače do analize stroškov plač zaposlenih.

Spremljanje in analiza stroškov plač sta še posebej pomembna. Določitev stroškovnega mesta in poslovnega procesa pa je podlaga za vse analize. S sKIS se lahko opredeli stroškovna mesta na več ravneh. Prva in najenostavnnejša je raven organizacijske enote, druga je možnost opredelitve stroškovnih mest po posameznih zaposlenih (zaposleni iz različnih organizacijskih enot bremenijo isto stroškovno mesto). Pri zadnji lahko določimo tudi razdelitev stroškov po stroškovnih mestih, kar je še posebej zanimivo za tiste zaposlene, katerih plače v različnih deležih bremenijo posamezna stroškovna mesta.

---

<sup>13</sup> Aktivnosti modula upravljanje kompetenc v prilogi 7.

<sup>14</sup> Aktivnosti modula upravljanje šolanja in usposabljanja v prilogi 8.

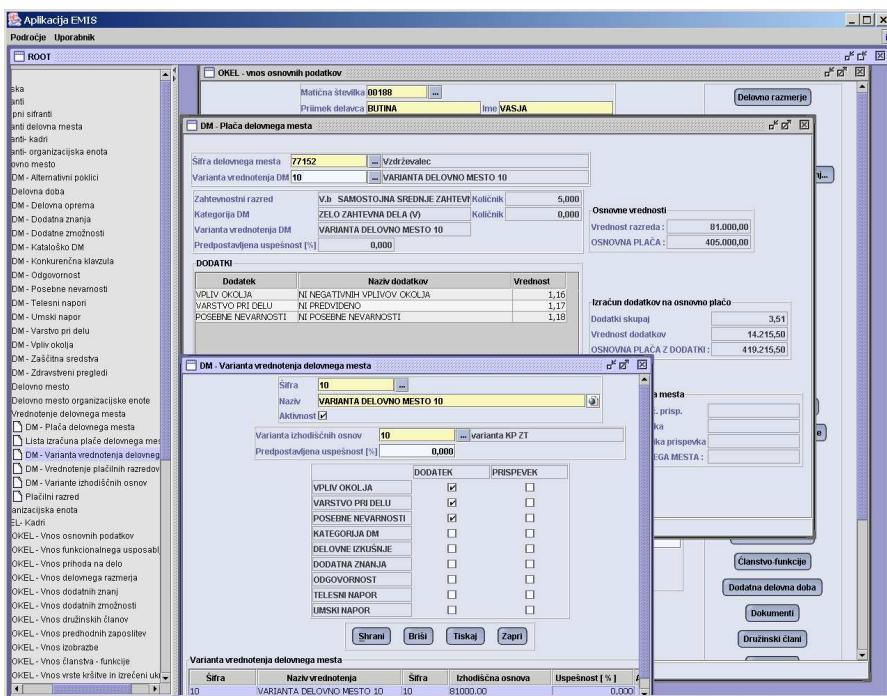
<sup>15</sup> Aktivnosti modula sistem nagrajevanja in obračun plač v prilogi 9.

Posebno zanimiva je možnost, da zaposleni sočasno sodelujejo v več timih in projektnih skupinah – v tem primeru sKIS omogoča spremeljanje njihovih stroškov. Seveda je vedno mogoče (in treba) določiti tudi privzet sistem knjiženja stroškov – povezava z glavno knjigo, vendar pa navedene možnosti omogočajo vzporedno spremeljanje stroškov po katerikoli ali vseh kategorijah hkrati.

Kot pomoč pri načrtovanju proračuna za želeno razdobje lahko služijo referenčni podatki o plačah (dejansko izplačanih ali dogovorjenih) iz preteklosti. Proračuni se lahko konsolidirajo z raznimi metodami konsolidacije podatkov. Omejitev pri izbiri načina izplačila in vrst plačil skoraj ni – možne so vse kombinacije bruto vrst dela, v znesku ali deležu, ponujena je možnost uporabe neto plač in neto dodatkov itd. sKIS (trenutno) pokriva zakonska določila, vezana na obračun plač, ki veljajo v Sloveniji in na Hrvaškem.

Slika 11 prikazuje zaslon za vnos podatkov o plači delavca iz aplikacije sKIS Mikropis.

*Slika 11: Zaslon za vnos podatkov o plači delavca*



Vir: Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004.

Spremljanje stanja kreditov in drugih finančnih obveznosti zaposlenih, določitev prednosti poravnave teh obveznosti, deviznih klavzul in obveznosti, ki se lahko uporabljajo kot olajšave, omogoča zaposlenim in podjetju edinstveno možnost upravljanja finančnih obveznosti zaposlenih (ali internimi računi).

Sistem je popolnoma avtomatiziran, omogoča pa veliko hitrost obračuna plač, kar ponuja vodstvu veliko prilagodljivost in možnost ukrepanja v »zadnji minut«. Izdelava vseh zakonsko določenih dokumentov in poročil je sestavni del sistema sKIS nagrajevanja in obračuna plač, tako da je mogoče definirati diskete za banke (formati devetih bank na Hrvaškem in v Sloveniji so podprt) in izdelati temeljnico za knjiženje v glavno knjigo glede na vrsto izplačila itd.

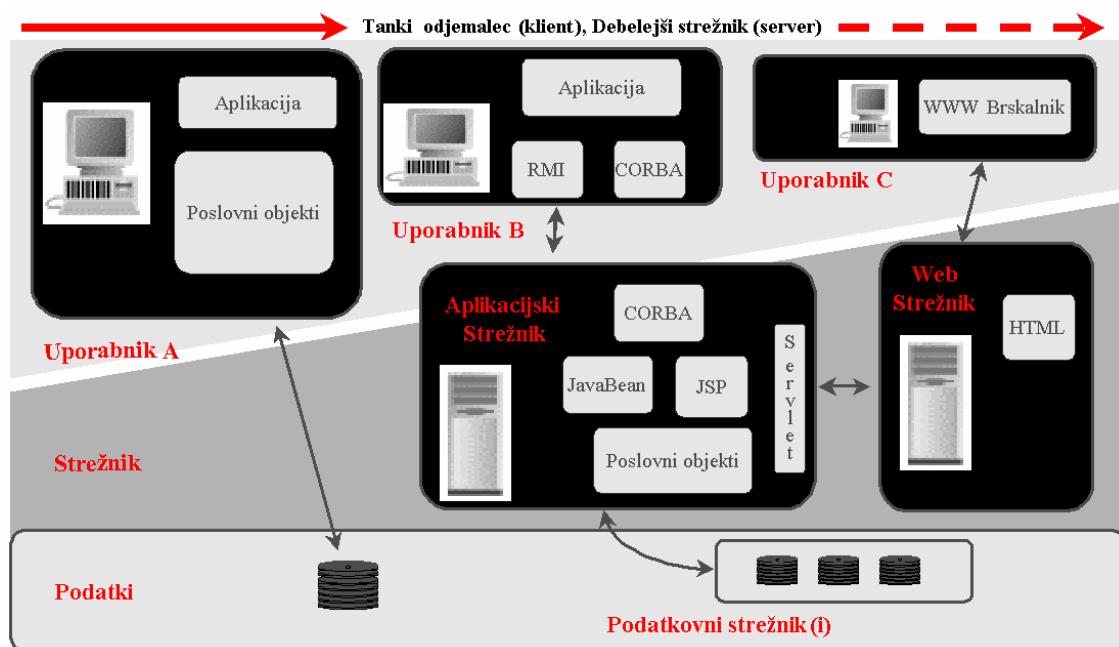
Analizi in primerjavi podatkov je namenjena posebna pozornost, tako da je s sistemom sKIS mogoče analizirati podatke o plačah zaposlenih na veliko načinov, z upoštevanjem tipa uporabnika sistema in ravni dostopa do organizacijske strukture (Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004).

### 5.1.7 Tehnologije sKIS Mikropis

Celoten spletni kadrovski informacijski sistem uporablja spletne tehnologije kot tehnološko osnovo in uporabniški vmesnik, ki zelo poenostavlja administracijo, distribucijo in upravljanje sistema, kar omogoča avtoriziran uporabnik posameznih poslovnih procesov. Že iz imena sistema (sKIS) je razvidno, da temelji na spletni in mobilni tehnologiji. Sistem je sestavljen iz uporabniškega vmesnika (ki temelji na spletnem brskalniku), več spletnih storitev (ki tvorijo poslovni del sistema) in baze podatkov (Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004).

Arhitektura sKIS Mikropis je zasnovana trinivojsko (glej sliko 12) in tako omogoča veliko skalabilnost, razširljivost in prenosljivost.

*Slika 12: Trislojna fizična arhitektura aplikacij*



Vir: IBM, 2004.

Osnovne ravni arhitekture so tri:

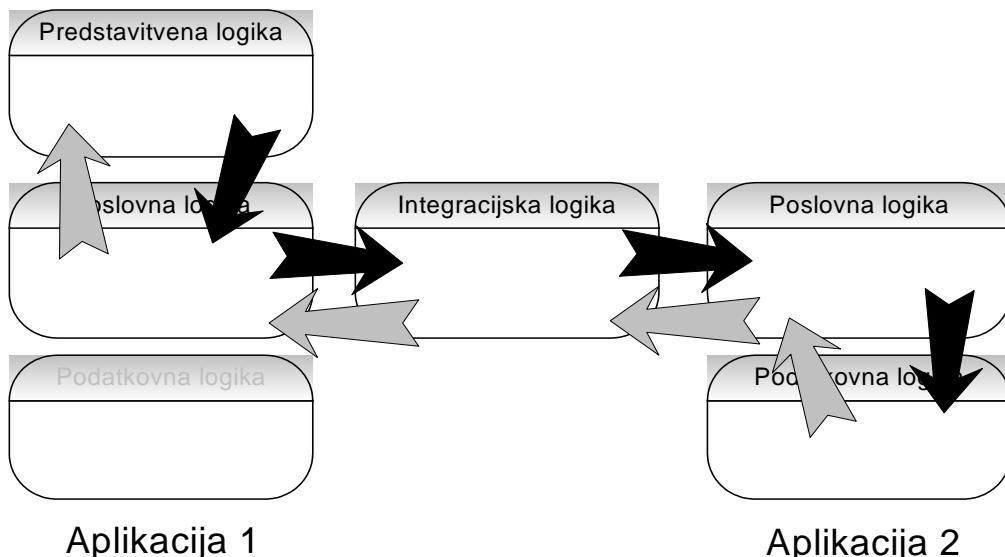
- predstavljena logika (odjemalec, uporabniški vmesnik),
- poslovna logika (aplikacijski strežnik),
- podatkovna logika (podatkovni strežnik).

Raven predstavljene logike z uporabniškim vmesnikom, ki ga uporablja odjemalec, zagotavlja vnos podatkov, njihovo osnovno validacijo in ustrezno predstavitev. Odjemalec je razvit za operacijski sistem Windows, pri oblikovanju uporabniškega vmesnika pa so izhajali iz načel, ki so se uveljavila pri oblikovanju uspešnih in preizkušenih aplikacij. Uporabniški vmesnik je novim uporabnikom zato domač že ob prvi uporabi.

Raven poslovne logike skrbi za pravilno izvajanje procesov, preverja vhodne podatke in jih prevaja v zaporedje akcij, ki poskrbijo za konsistenten vnos v podatkovno zbirkovo.

V arhitekturi sKIS srednja raven, tj. poslovna in integracijska logika (glej sliko 13), poskrbi za to, da lahko uporabnik prek enotnega uporabniškega vmesnika uporablja funkcionalnosti drugega sistema in s tem pridobi dostop do podatkov tega sistema. Seveda nadzorovano, saj lahko poslovna logika drugega sistema ves čas zagotavlja konsistenco in pravilnost uporabe podatkov.

*Slika 13: Uporaba več aplikacij prek enotnega uporabniškega vmesnika*



Vir: Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004.

Naloga podatkovne logike je komunikacija s podatkovno bazo in shranjevanje podatkov. Podatkovni strežnik je del podatkovne ravni, ravni za abstrakcijo podatkovne zbirke, zaradi tega je mogoče uporabljati tudi podatke iz zunanjih virov (na primer: naročnik se odloči kot vir poslovnih partnerjev uporabiti svojo ustaljeno zunanjo evidenco), podatkovno bazo prenesti na drug podatkovni strežnik, ne da bi bilo treba zaradi tega spremnjati poslovne logike, kaj šele odjemalca.

Relacijska baza podatkov je sestavni del in hrbtenica podatkovne ravni. Podatkovna zbirka je skupek povezanih podatkov, na primer o osebah, predmetih, raznih podatkih itd.

## **6 PRIMERJAVA SKIS MIKROPIS Z NAJBOLJŠO SVETOVNO PRAKSO**

Primerjava Mikropisovega spletnega kadrovskega informacijskega sistema z najboljšo svetovno prakso je izvedena na podlagi vprašalnika – zahteva za predlog za izbiro programske opreme za ravnanje s kadrovskimi viri, ki ga uporablja podjetje HR Software Comparison Center, za pripravo odločitev za naročnike raziskave oziroma primerjave. Vprašanja za primerjavo so razvidna iz njihovih predstavljivih (plačila prostih) spletnih stranah, sama baza znanja pa je zaprta in je vključena v pripravo konkretnih naročniških poročil, ki jih naredi podjetje za primerjavo zahteve in ponudnikov sKIS. Primerjave so mogoče z najpomembnejšimi ponudniki spletnih kadrovskih informacijskih sistemov na svetu, ki so posredovali podatke (podjetje jih je preverilo) na podlagi teh vprašanj. Od podjetij, navzočih s svojimi izdelki sKIS na slovenskem trgu, sta v bazi znanja SAP in Oracle, ki sta se v testnih izpisih avtorja vedno uvrščala zelo visoko oziroma na najvišja mesta.

Vprašalnik (v Prilogi 10) je sestavljen iz treh stolpcev. V prvem je vprašanje oziroma predlog, kaj naj bi sKIS vseboval v angleščini, v drugem slovenski prevod, tretji stolpec pa je izpolnjen z odgovori podjetja Mikropis glede njihovega sKIS. Z da so označene vsebine, ki jih njihova aplikacija že podpira, kar je v pripravi in se bo kmalu dodalo, je označeno z v delu, vsebine, ki jih še razvijajo, so označene z v razvoju. Kjer ni podatka (-), to pomeni, da rešitev ni podprtta oziroma vprašanje ni razumljivo ali smiselno. Nekatere vsebine ima Mikropisova aplikacija drugače razporejene, kot so navedene v vprašalniku, kar je označeno z v drugem modulu. Glede na različne zakonodaje so nekatera vprašanja prirejena za slovenske razmere ravnanja s kadrovskimi viri in so označena z zeleno barvo, z rdečo pa so označena vprašanja, ki jih je dodalo podjetje Mikropis.

Vprašalnik je razdeljen na dva glavna dela, in sicer na vsebinski in tehnološki del. Glavne kategorije vsebinskega dela so upravljanje osebja, dodatki, plače, storitve za zaposlene, skladiščenje podatkov ter zdravje in varnost. Tehnološki del vsebuje celotno tehnologijo izdelka (od zgradbe do poročanja). Vsaka od osnovnih sedmih kategorij se deli še naprej. Na primer upravljanje osebja vsebuje upravljanje zaposlovanja, profil osebja, organizacijsko strukturiranje, delovno mesto in plačni profil itd.

### **6.1 NAJBOLJŠA SVETOVNA PRAKSA**

Za ugotovitev, kaj je najboljša svetovna praksa, in primerjavo najboljših rešitev spletnih aplikacij sem uporabila merila HR Centra za primerjavo aplikacij (HR Software Comparison Center), ki proti plačilu ponuja izbor in analizo, katera aplikacija bi najbolj ustrezala potrebam ravnanja s

kadrovske viri določenemu uporabniku. V bazi so podrobni podatki za nekaj deset računalniških rešitev za podporo kadrovske funkcije. Analizo dobimo prek več faz. Najprej opredelimo poslovne potrebe, velikost in vrsto podjetja ter kaj bi radi podprli z aplikacijo. Nato podrobno določimo, kaj je pomembno za našo izbiro, in dobimo kot rezultat analizo med nekaj možnimi rešitvami, prednosti in slabosti vseke rešitve ter več preglednic, tabel, primerjav, grafov ipd. Na koncu dobimo tudi idealno rešitev, to je tisto rešitev (s podatki o ponudniku, izdelovalcu aplikacije), ki najbolj izpoljuje oziroma se približa našim zahtevam.

Izhodišča baze znanja za izbor najustreznejše rešitve za programsko opremo za ravnanje s kadrovskimi viri združuje vse aplikacije, potrebne za obvladovanje z osebjem povezanih nalog, menedžerjev in posameznih zaposlenih. Moduli, ki jih je treba opredeliti, lahko vključujejo upravljanje osebja, dodatke, plače, storitve za zaposlene, skladiščenje podatkov ter zdravje in varnost.

Baza znanja HR Centra za primerjavo aplikacij za kadrovske vire ponuja mehanizem za izbiranje vrhunske tehnologije, ki strankam omogoča, da hitro določijo najboljše alternative programskih rešitev, ki kar najbolj ustrezajo funkcionalnim zahtevam. Nastala je tako, da so ponudniki rešitev (podjetja, ponudniki HR-aplikacij) izpolnili obsežne vprašalnike s podatki o programu (nekaj sto vprašanj), ki so jih nato sistematično obdelali in vnesli v posebno računalniško aplikacijo, ta pa primerja zahteve z bazo znanja in na tej podlagi ponuja rešitve.

Ta baza znanja za človeške vire predvideva najvišje možno število dejavnikov, ki lahko prispevajo k smotrнемu in učinkovitemu poslovanju. Odgovore razvrsti v nekaj modulov.

### **Upravljanje osebja**

Modul upravljanja osebja avtomatizira procese v zvezi z osebjem, vključno z zaposlovanjem, profilom osebja, organizacijsko strukturo, poklicnim razvojem in usposabljanjem, upravljanjem nagrad, delovnih mest in plačnih profilov ter poslovnimi potovanji in dodelitvijo dopustov. Programska oprema mora podpirati naslednje funkcionalnosti:

- upravljanje zaposlovanja,
- informacije o osebju in sledenje,
- organizacijsko strukturiranje,
- delovna mesta in plačni profil,
- poklicni razvoj, usposabljanje in upravljanje uspešnosti,
- upravljanje nadomestil,
- finančno načrtovanje in obvladovanje stroškov,
- poročanje o skladnosti vladi,
- upravljanje izdatkov,
- informacije sindikata,
- disciplinski ukrepi in sledenje delovnih sporov,
- zaposlitvena zgodovina oziroma poročanje o kadrih.

## **Dodatki**

Modul dodatkov vodi širok razpon načrtov za dodatke, kot so zdravstveno, življenjsko in dopolnilno življenjsko zavarovanje, zavarovanje za primer smrtne nezgode in izgube uda ali vida, invalidsko zavarovanje, fleksibilni dodatki, načrti za delitev dobička, investicijski načrti, pokojninsko zavarovanje in odsotnost z dela, vključno z nabiranjem dopusta in bolniškega dopusta. Programska oprema mora podpirati naslednje funkcionalnosti:

- osnovni dodatki,
- profil načrta za dodatke zaposlenih,
- izplačevanje dodatkov in
- izplačevanje pokojnin.

## **Plače**

Modul upravljanja plač zajema obračunavanje in pripravo plačilnih list za plače in bonuse zaposlenih. Programska oprema mora podpirati naslednje funkcionalnosti:

- plačni profil zaposlenih,
- dohodke in odbitke,
- nadzor upravičenosti,
- bilance uporabnikov,
- davčne olajšave in izračune,
- izračun plač,
- obdelavo plač in izplačila,
- obdelavo in tiskanje plačilnih list,
- razporeditev delovne sile in obračunavanje,
- poročanje o plačah in predpisano poročanje,
- dokumentacijo za davčno upravo,
- varnost in nadzor,
- avtomatizirani seznamni navzočnosti.

## **Storitve za zaposlene**

Modul storitev za zaposlene omogoča delavcem, da dostopajo do svojih informacij in dodelitve dodatkov on-line ter tako upravljajo življenjske dogodke in izbire dodatkov, ne da bi morali za to obrazce poslati v kadrovski oddelek. Programska oprema mora podpirati tudi programe vpisovanja dodatkov in uvajanje novo zaposlenih.

## **Skladiščenje podatkov**

Skladiščenje podatkov opisuje opredelitev, napolnitev in uporabo skladišča podatkov. Ustvarjanje in polnjenje skladišča podatkov ter poizvedovanje po njem ima običajno zelo visoko ceno, vendar je lahko donos na naložbo ključen. Analize in poročila o štetju osebja, gibanjih in trendih prometa.

## **Zdravje in varnost**

Modul zdravja in varnosti ponuja orodja za zagotavljanje skladnosti s predpisi za zdravje in varnost, poročanje o nesrečah in poškodbah, sledenje izgubljenega časa na zaposlenega ter poročanje in raziskovanje primerov poškodb in bolezni za zaposlene in pogodbenike.

## **Tehnologija izdelka**

Ta kategorija opredeljuje tehnično zgradbo izdelka in tehnološko okolje, v katerem lahko izdelek uspešno deluje. Merila vključujejo zgradbo izdelka in aplikacije, uporabnost programske opreme in administracijo, podporo platformi in podatkovni bazi, aplikacijskim standardom, komunikacijam in protokolu ter zmožnosti integracije. Glede na drugih šest ocenjevalnih meril izbira največkrat manjši relativni pomen pripisuje tehnologiji izdelka. Vendar je ta navidezno manjša pomembnost zavajajoča, ker kategorija tehnologije izdelka običajno zajema večino obveznih meril organizacije, ki izbira, in ta ponavadi vključujejo strežnik, stranko, protokol in podporo podatkovni bazi, obvladljivost aplikacije in druge zmožnosti zgradbe. Opredelitev obveznih meril znotraj tega polja stranki pogosto omogoči, da hitro skrajša dolg seznam potencialnih ponudnikov na kratek seznam uporabnih rešitev, ki zadovoljijo glede na najbolj osnovna obvezna merila za izbor. Med izbiro izdelka se veliko pozornosti namenja funkcionalnim zmožnostim programske opreme, ki se ocenjuje. Čeprav je ta vidik seveda pomemben, je za projekt lahko usodno, če se prezre tehnične mehanizme, s katerimi programska oprema dejansko deluje.

## **6.2 NAJPOMEMBNEJŠE RAZLIKE**

Iz vprašalnika, ki je v prilogi 10, je razvidno, kaj Mikropisov spletni kadrovski informacijski sistem podpira, kaj je trenutno v delu in kaj v razvoju.

### **6.2.1 Upravljanje osebja**

Pri vsebinskem delu je prva kategorija upravljanje osebja, ki vsebuje upravljanje zaposlovanja, profil osebja, organizacijsko strukturiranje, delovno mesto in plačni profili, poklicni razvoj in usposabljanje, upravljanje nagrad, finančno načrtovanje in obvladovanje stroškov, poročanje o skladnosti vladi, zaposlitvena zgodovina in poročanje o kadrih ter sledenje disciplinskih ukrepov. Modul finančno načrtovanje in obvladovanje stroškov je še ves v razvoju, upravljanje zaposlovanja je skoraj ves v delu ali razvoju, organizacijsko strukturiranje ter poklicni razvoj in usposabljanje sKIS Mikropis delno že podpira, delno pa je še v delu ali razvoju. Moduli profil osebja, delovno mesto in plačni profili ter sledenje disciplinskih ukrepov aplikacija že vsebuje, vsebina modula upravljanje nagrad je pri Mikropisovi rešitvi v drugem modulu (v modulu obračun plač). Poročanje o skladnosti vladi je prirejeno po slovenski zakonodaji. Polovica vsebine modula zaposlitvena zgodovina in poročanje o kadrih je v drugem modulu, polovico pa sKIS Mikropis podpira.

## **6.2.2 Dodatki**

Kategorija dodatki vsebuje naslednje vsebine: osnovni dodatki, profil načrta za dodatke zaposlenega in izplačevanje dodatkov. Ta kategorija je pri Mikropisovi aplikaciji še zelo slabo podprta, saj je skoraj v celoti še v razvoju. Vzrok je v tem, da uporabniki ne razvijajo dodatkov (angl. Benefits) v tej obliki, saj jih je večina že vključena v plačni sistem na podlagi zakonov in kolektivnih pogodb (na primer: dopust, zavarovanje ipd.) Modula osnovni dodatki in profil načrta za dodatke zaposlenega sta v razvoju, vsebina izplačevanja dodatkov pa je v celoti v drugem modulu (obračun plač).

## **6.2.3 Plače**

Pri kategoriji plače so v vprašalniku moduli plačni profil zaposlenih, dohodki in odbitki, nadzori upravičenosti, bilance uporabnikov, avtomatiziran seznam navzočnosti ter varnost in nadzor. Vsebine dodatki in odbitki ter avtomatiziran seznam navzočnosti so v celoti v drugem modulu (obračun plač); nadzor upravičenosti je deloma v drugem modulu, deloma pa vsebin ne podpira. Modula bilance uporabnikov sKIS Mikropis ne podpira, varnost in nadzor delno podpira, delno pa je še v razvoju, plačni profil zaposlenih pa je delno v drugem modulu, delno pa je že podprt.

## **6.2.4 Storitve za zaposlene**

Kategorija storitve za zaposlene je v aplikaciji Mikropisa slabo podprta in po obsegu zelo majhna. Polovica je v drugem modulu, polovica pa je še v razvoju. Podpira samo pregled in ohranjanje bančnih informacij za neposredne pologe in povračila, notranjo in zunanjo prijavo za delo in pregled statusa, izbiro in ohranjanje osebnih gesel ter pregled osebne zgodovine usposabljanja.

## **6.2.5 Skladiščenje podatkov ter zdravje in varnost**

Tudi kategoriji skladiščenje podatkov ter zdravje in varnost sta vsebinsko malo obsežni, a nekoliko bolje razviti od storitev za zaposlene. Zdravje in varnost Mikropisova aplikacija podpira skoraj v celoti, le modul upravljanje preiskav, določanje in evidentiranje nesreč je v delu; ohranjanje podatkovne baze pa še v razvoju. Skladiščenje podatkov je delno v razvoju, delno pa podprt.

## **6.2.6 Tehnologija izdelka**

V drugem, tehnološkem delu je zelo obsežna kategorija tehnologija izdelka, vsebuje module zgradba, uporabniški vmesnik, platforme, aplikacijska orodja, upravljanje poteka dela in dokumentov ter poročanje. Modul zgradba je po vsebini najobsežnejši, saj v tabeli v prilogi 10 obsega kar dvanajst strani in pol. Delno ga aplikacija podpira, delno ne, nekaj vsebin pa je v delu ali v razvoju. Uporabniški vmesnik je polovično podprt, polovico pa še delajo. Vsebine modula platforme, kamor sodijo podatkovna baza, strežniki in stranka, so delno podprte, delno pa še v razvoju; aplikacijska orodja, upravljanje poteka dela in dokumentov ter poročanje pa je skoraj v celoti podprto z Mikropisovo aplikacijo.

Program je še v razvoju. Nekatere vsebine sKIS Mikropis že podpira, nekatere so v delu, veliko pa jih šele razvijajo. Takrat bo spletna aplikacija po vsebini šele primerljiva z najboljšo prakso sKIS.

### **6.3 RAZVOJNE MOŽNOSTI IN PREDLOGI ZA DODATNE IZBOLJŠAVE**

Preden podam nekatere predloge za izboljšave spletnega kadrovskega informacijskega sistema podjetja Mikropis, je treba poudariti, da je bil v tej fazi razvoja poudarek predvsem na tehnoloških rešitvah, optimirjanju aplikacije tako glede hitrosti delovanja, varnosti in odprtosti navzven kot tudi na prenosu vsebin sedanje aplikacije. Orodja in aplikacije razvija Mikropis kot razvojni partner IBM z možnostjo neposrednega testiranja in optimiranja v centru IBM v ZDA.

Kot je razvidno iz tabele iz priloge 10, bo spletni kadrovski informacijski sistem podjetja Mikropis dokončno zaživel, ko bo končana tretja faza, ki je v tabeli označena z *v razvoju*. Takrat bo aplikacija podpirala večino vsebin in bo primerljiva in konkurenčna najboljši praksi. Možne izboljšave sedanje različice je lahko vse, kar je v tabeli označeno z *v delu* ali *v razvoju*. Izpostavila in na kratko bom opisala tiste, ki se mi zdijo pomembne. Nekatere od njih podjetje že razvija, saj so nujne za dobro aplikacijo. Pred tem naj povzamem najpomembnejše razvojne možnosti:

- centralna baza podatkov, dostop iz katerekoli lokacije do podatkov in aplikacije prek povezave v splet s klasično analogno modemsko povezavo ali z ISDN- oziroma ADSL-povezavo,
- nameščanje lahkega odjemalca pri uporabniku na daljavo,
- uporaba vseh podatkov in vse multimedidske vsebine, ki so na voljo na spletu,
- uporaba urejevalnika besedil in dokumentov Word,
- izdelava poročil, list, poizvedovanj z vgrajenim programskim modulom,
- vgrajen sodoben ustvarjalec poročil in izpisov,
- vgrajena večjezičnost,
- možnost uporabe za delo v skupini podjetij (spletna povezava, nameščanje odjemalca na daljavo, večjezičnost, skupna baza podatkov, isti uporabniški vmesnik ipd.),
- možnost samourejanja podatkov zaposlenih in kandidatov,
- možnost uporabe sistemov za e-izobraževanje, delo na aplikaciji od doma oziroma na daljavo,
- najsodobnejša zaščita in varovanje podatkov,
- možnost preproste in široke povezljivosti z drugimi spletnimi aplikacijami.

Nekatere možne izboljšave pa so:

- urejanje potekov dela,
- izdelava portalov tudi za druge posamezne skupine uporabnikov (poleg portala kadrovika tudi za linijske vodje, zaposlene, kandidate),
- povezava na spletni portal podjetja in na zunanje spletne strani za e-zaposlovanje (Moje delo, eKariera ...),
- razvoj modula za evidenco delovnega časa in njegova integracija v sKIS,

- podpora tako imenovanih mehkih sistemov upravljanja kadrov (merjenje klime, letni pogовори, razvoj kariere ipd.).

V sKIS Mikropis je trenutno na voljo samo **portal** za kadrovike. Dobro bi bilo, da bi oblikovali portale tudi za druge posamezne skupine uporabnikov (za linijske vodje, zaposlene, kandidate za zaposlitev, goste in obiskovalce). Z oblikovanjem portalov so omogočene informacije na enem zaslonu, integrirane informacije iz raznih virov, baze podatkov, nestrukturirani podatkovni viri, vstop v aplikacijo za transakcijske obdelave, izpise, poročila ipd.

Portal mora uporabniku (vodji, zaposlenemu, kadroviku) predstavljati vstopno točko do informacij, ki jih želi pridobiti. Pri tem mora portal zagotoviti povezave z največjim možnim številom informacijskih sistemov. Portal uporablja isto poslovno logiko kot osnoven informacijski sistem.

**Potek dela** je avtomatizacija poslovnih procesov deloma ali v celoti, med katero so dokumenti, informacije ali naloge podane od enega udeleženca (človeka ali stroja) k drugemu za delovanje glede na proceduralna pravila.

Ključne prednosti poteka dela so:

- izboljšana učinkovitost (zaradi avtomatizacije poslovnih procesov se odpravi veliko nepotrebnih korakov),
- boljši nadzor procesov (menedžment poslovnih procesov se izboljša zaradi standardizacije delovnih metod in razpoložljivosti nadzora),
- izboljšana ponudba strankam (složnost v procesih vodi do večje predvidljivosti),
- prilagodljivost (programski nadzor procesov omogoča vnovično oblikovanje skupaj s spreminjanjem poslovnih potreb),
- izboljšani poslovni procesi (osredotočenje na poslovne procese vodi do njihove optimizacije in poenostavitev).

**Povezava na spletni portal podjetja in na zunanje spletne strani za e-zaposlovanje** (Moje delo, eKariera ...) bi omogočila neposredno povezavo prijavljanja potreb po novi zaposlitvi v podjetju, oblikovanju javne objave z avtomatično prenesenimi podatki iz sKIS, v sisteme e-zaposlovanja, ki bodo objavili oglas na spletu. Prijave kandidatov, ki bodo uvrščeni v ožji izbor oziroma bodo izbrani, se bodo prenesle v podatkovno bazo sKIS ob minimalnem delu, predvsem nadzoru kadrovika.

## 7 SKLEP

V diplomskem delu sem najprej pojasnila nekaj teoretičnih pojmov, povezanih z ravnanjem z ljudmi pri delu, ki so pomembni za kadrovski informacijski sistem. Nato sem predstavila kadrovski informacijski sistem in spletni kadrovski informacijski sistem ter ugotovila številne prednosti, ki jih ta prinaša. Uporabnikom ponuja enoten vir za vse njihove poslovne potrebe s področja ravnanja s kadrovskimi viri, vključno s pridobivanjem kadrov, ponujanjem ugodnosti, usposabljanjem, razvojem kadrov, vodenjem kadrovskih evidenc, plačevanjem dela, podatkov o podjetju in aktualnimi novicami. S sistemom spletnne aplikacije sKIS uporabniki pridobijo (kadrovski strokovnjaki, zaposleni, linijski vodje ...) vsebine, prilagojene njihovim vlogam, interesom in odgovornostim, do katerih imajo dostop prek brskalnika, s katerega koliračunalnika, povezanega v spletno omrežje.

Na podlagi več spletnih kadrovskih informacijskih sistemov in meritv podjetja HR Software Comparison Center sem opisala tako imenovano najboljšo svetovno prakso in jo primerjala s sKIS, ki ga razvija podjetje Mikropis. Ugotovila sem podobnosti in pomanjkljivosti oziroma razlike, ki jih bo podjetje skušalo izboljšati in dopolniti.

Iz primerjave je razvidno, da je Mikropisova aplikacija še v razvoju. Razvoj te aplikacije je sestavljen iz treh faz. Prva faza (v tabeli označeno z *da*), ki je že končana, vsebuje vsebine, ki jih aplikacija že podpira, druga (označeno z *v delu*) prav zdaj poteka, tretja (označeno z *v razvoju*) pa vključuje vsebine, ki jih podjetje šele razvija. Nekatere sklope, kot so profil osebja, delovno mesto in plačni profili, poročanje o skladnosti vladi, zaposlitvena zgodovina in poročanje o kadrih, sledenje disciplinskih ukrepov, plačni profil zaposlenih, dohodki in odbitki, zdravje in varnost in druge, aplikacija že popolnoma podpira. Po drugi strani pa obstajajo vsebinski sklopi, ki se še v celoti v delu ali razvoju (na primer upravljanje zaposlovanja, finančno načrtovanje in obvladovanje stroškov, osnovni dodatki, profil načrta za dodatke zaposlenega idr.).

Ko bo spletni kadrovski informacijski sistem Mikropisa dokončno narejen, ko bo podpiral tudi vsebine, ki so trenutno v delu ali celo v razvoju, bo aplikacija šele dokončno zaživelja. Takrat bo tudi primerljiv in konkurenčen najboljšim spletnim kadrovskim informacijskim sistemom.

## LITERATURA

1. Butina Vasja: Elektronsko poslovanje in internet. Ljubljana : Skripta IRC, 2001. 139 str.
2. Butina Vasja: Kadri – Upravljanje in vodenje kadrovskih virov. Ljubljana : Skripta IRC, 2003. 330 str.
3. Dessler Gary: Human Resource Management. Eight Edition. New Jersey : Prentice Hall, 2000. 699 str., 25 pril.
4. Florjančič Jože, Ferjan Marko, Bernik Mojca: Planiranje in razvoj kadrov. Kranj : Moderna organizacija, 1999. 197 str.
5. Gruban Brane: Nefinančna merila poslovne uspešnosti. Dialogos. [URL:<http://www.dialogos.si/slo/objave/>], 2000.
6. Horvat Goran: Analiza uporabe lahkih odjemalcev na primeru projekta Financial Times Palms Asia. Magistrsko delo. Ljubljana: Ekonomski fakulteta, 2001. 85 str.
7. Jerman Blažič Borka: Elektronsko poslovanje na internetu. Ljubljana : GV založba, 2001. 200 str.
8. Kanter Joel P.: Understanding Thin-Client/Server Computing. Redmond, Microsoft Press, 1998. 256 str.
9. Kegelj Kovačič Nataša: Informacijska podpora upravljanju človeških virov v sodobno organiziranem podjetju. Strokovna revija za ravnanje z ljudmi pri delu, Ljubljana, 1 (2003), 1, str. 60-61.
10. Lipičnik Bogdan, Mežnar Drago: Ravnanje z ljudmi pri delu (Human Resources Management). Ljubljana : Gospodarski vestnik, 1998. 422 str., 81 pril.
11. McCormick Kevin: The rise and rise of e-HR. [<http://www.bnet.com/>], 2002.
12. Možina Stane et al.: Management Kadrovskih virov. Ljubljana : Založba fakultete za družbene vede, 1998. 484 str.
13. Polančič Gregor: Implementacija poslovnih aplikacijskih portalov temelječa na prostih programske rešitvah. Seminarska naloga pri podiplomskem predmetu Poslovni Aplikacijski Portali. Maribor: Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko, Maribor, 2003. 32 str.
14. Rajkovič Vladimir et al.: Načrtovanje razvoja kadrov z ekspertnim računalniškim sistemom. IB-revija za planiranje, Ljubljana, 1989, 1/2, str. 23.
15. Rozman Rudi, Rusjan Borut: Organizacija (ravnanje) proizvodnje. Ljubljana : Ekonomski fakulteta, 1993. 199 str.

## VIRI

1. Asia-Pacific: Research & Publications.  
[URL:<http://www.watsonwyatt.com/homepage/ap/newslet/hrnwsb/apr00/0400her.htm>], junij 2004.
2. European Community Information Society Project Office.  
[URL:<http://www.ispo.cec.be/eif/policy/97503toc.html>], 2002.
3. HR software comparison center. [URL:<http://www.hrsoftwarecomparison.com>], avgust 2004.
4. IBM: Web Architecture. [URL:<http://www.ibm.com/developersworks>], julij 2004.
5. ISLOVAR – slovar informatike. [URL:<http://www.ef.uni-lj.si/terminološkislovar/index.asp>], 2004.
6. ITS intertrade sistemi: HR.net-celovita rešitev za ravnanje (upravljanje) s človeškimi viri in obračun plač. [URL:<http://www.its.si/hrnet.htm>], maj 2004.
7. Mikropis holding. [URL:<http://www.mikropis.si/mpis/main.asp>], april 2004.
8. Notranji podatki podjetja Mikropis, 2003/2004.
9. PHP delavnica. Lekcija 1: Spletne aplikacije. [URL:<http://delavnica.drustvo-abak.si>], 18.02.2004.
10. Podjetje AT ADRIA. [URL:<http://www.atadria.com/index.php>], maj 2004.
11. Podjetje HrPRO: Slike ekranov. [URL:[http://www.hrpro.hr/hrnet\\_screenshots\\_hr.html](http://www.hrpro.hr/hrnet_screenshots_hr.html)], maj 2004.
12. Podjetje Oracle. [URL:<http://www.oracle.com/global.si/corporate/slovenia.html>], april 2004.
13. Podjetje SAP. [URL:<http://www.sap.si>] in [URL:<http://www.sap.com>], maj 2004.



## **PRILOGE**

PRILOGA 1 – SLOVARČEK SLOVENSKIH PREVODOV TUJIH IZRAZOV .....	1
PRILOGA 2 – KRATEK OPIS PODJETJA MIKROPIS .....	2
PRILOGA 3 – AKTIVNOSTI MODULA UPRAVLJANJE ORGANIZACIJE TER KATALOGA DEL IN NALOG	2
PRILOGA 4 – AKTIVNOSTI MODULA PLANIRANJE .....	3
PRILOGA 5 – AKTIVNOSTI MODULA UPRAVLJANJE SISTEMA ZAPOSLOVANJA .....	3
PRILOGA 6 – AKTIVNOSTI MODULA KADROVSKA EVIDENCA.....	4
PRILOGA 7 – AKTIVNOSTI MODULA UPRAVLJANJE KOMPETENC.....	5
PRILOGA 8 – AKTIVNOSTI MODULA UPRAVLJANJE ŠOLANJA IN USPOŠABLJANJA.....	6
PRILOGA 9 – AKTIVNOSTI MODULA SISTEM NAGRAJEVANJA IN OBRAČUN PLAČ .....	6
PRILOGA 10 – PRIMERJAVA SKIS MIKROPIS Z NAJBOLJŠO SVETOVNO PRAKSO .....	8

## PRILOGA 1 – SLOVARČEK SLOVENSKIH PREVODOV TUJIH IZRAZOV

<b>ANGLEŠKI IZRAZ</b>	<b>KRATICA</b>	<b>SLOVENSKI IZRAZ</b>
Active Server Pages	ASP	jezik za oblikovanje spletnih strani razvit za Microsoftov internetni podatkovni strežnik
Application Architecture		arhitektura aplikacij
Application Server		aplikacijski strežnik
Assistants Information System		sistem za podporo administraciji
Business to Business	B2B	poslovanje med podjetji
Business to Customer	B2C	prodaja individualnim kupcem
Client		odjemalec
Common Object Request Broker Architecture	CORBA	skupna arhitektura posrednikov zahtev objektov, standard za sodelovanje porazdeljenih objektov v omrežju
Competence Management		upravljanje znanja in sposobnosti zaposlenih
Core Business Management	CBM	upravljanje osnovnega procesa
Customer Relationship Management	CRM	upravljanje s kupci
Database Server		podatkovni strežnik
e-application, electronic application		spletна aplikacija
e-Business		elektronsko poslovanje
Enterprise Resource Planning	ERP	celovite poslovne rešitve
Human Resource Management	HRM	ravnjanje s kadrovskimi viri
Human Resources	HR	kadrovske viri
Hypertext Markup Language	HTML	označevalni jezik za oblikovanje večpredstavnostnih dokumentov
Hypertext Preprocessor	PHP	večnamenski spletni skriptni jezik
Hypertext Transfer Protocol	HTTP	protokol za prenos hiperteksta
Java Server Pages	JSP	jezik za razvijanje spletnih strani
Management information system	MIS	managerski informacijski sistem
Personnel		osebje
Self-Service system		sistem za podporo uporabnikom
Server		strežnik
Supply Chain Management	SCM	upravljanje z nabavno veriga
Workflow		potek dela

## **PRILOGA 2 – KRATEK OPIS PODJETJA MIKROPIS**

Podjetje Mikropis Holding je bilo ustanovljeno 1. avgusta 1986, ko so kot obratovalnica pričeli orati ledino na področju PC računalnikov. Zaposlenih je preko 40 ljudi (stalno), sodelujejo pa tudi z več kot 20 zunanjimi strokovnjaki (z univerz in institutov). Z znanjem, pridobljenim doma in v tujini, obvladujejo celotno področje razvoja, postavitve in vzdrževanja tudi najzahtevnejših informacijskih sistemov. Lasten razvoj in izdelava domače, slovenske programske opreme ter vrste izdelkov, kot so brezžični terminali, čitalci magnetnih kartic in krmilniki - vse to njihovim strokovnjakom omogoča, da za vsakega naročnika posebej ustvarijo najboljše rešitve za računalniško vodenje in spremljanje vseh poslovnih in drugih procesov v proizvodnji, trgovini in drugih dejavnostih. Uporabnike po želji tudi strokovno usposobijo in nanje prenesejo celotno znanje, potrebno za delo z informacijskimi sistemi in za njihovo manj zahtevno vzdrževanje. Prav celovita ponudba, to je izvedba in predaja projektov na ključ, je poleg kakovosti največja primerjalna prednost Mikropis Holdinga pred konkurenco (Podjetje Mikropis, 2004).

## **PRILOGA 3 – AKTIVNOSTI MODULA UPRAVLJANJE ORGANIZACIJE TER KATALOGA DEL IN NALOG**

1. Definiranje celotnega kataloga del in nalog (Job Catalog)
  - 1.1. Področja del in nalog (Job Area)
  - 1.2. Skupine del in nalog (Job Family)
  - 1.3. Dela in naloge (Job)
    - 1.3.1. Opis del in nalog
    - 1.3.2. Definiranje potrebne izobrazbe in poklica za opravljanje dela in naloge
    - 1.3.3. Definiranje vrste dela in nalog (delovodja, menedžer in podobno)
      - 1.3.3.1. Nivoji vodenja
      - 1.3.3.2. Tehnološka odgovornost
    - 1.3.4. Klasifikacija (razvrstitev) del in nalog
      - 1.3.4.1. Nivoji zahtevnosti
      - 1.3.4.2. Zahtevan poklic, alternativni poklici,
      - 1.3.4.3. Stopnja in smer strokovne izobrazbe
      - 1.3.4.4. Vrste obračuna plače
    - 1.3.5. Definiranje drugih zahtevanih kompetenc (dodatna znanja, osebne lastnosti itd.)
    - 1.3.6. Dokumenti vezani na delo in naloge
      - 1.3.6.1. Opisi dela in naloge
      - 1.3.6.2. Ocena dela in naloge
      - 1.3.6.3. Povezava s sistemi za definicijo poslovnih procesov
2. Definiranje in upravljanje organizacije družbe (Organization)
  - 2.1. Definiranje vrste organizacijskih enot (oddelek, sektor, tim, itd.)
  - 2.2. Definiranje stroškovnih mest
  - 2.3. Definiranje lokacij

- 2.4. Vnos in definicija novih organizacijskih enot (z upoštevanjem časovne komponente)
- 2.5. Vpogled v zgodovino organizacijske enote in njej pripadajoča delovna mesta
- 2.6. Izvedba reorganizacije
- 2.7. Planiranje razvoja organizacije
- 3. Definiranje in upravljanje delovnih mest (Job position)
  - 3.1. Odpiranje in spremembe podatkov o delovnem mestu z upoštevanjem: časovne komponente in stalne povezanosti s katalogom del in nalog ter možnosti vnosa in spremembe specifičnih podatkov vezanih na delovno mesto
  - 3.2. Planiranje potreb po zaposlenih in evidenca nezasedenih delovnih mest
  - 3.3. Planiranje in izvedba razpisa za posamezna delovna mesta
    - 3.3.1. Definiranje vrste razpisa in statusa
    - 3.3.2. Definiranje datuma planirane potrebe po zaposlenem
    - 3.3.3. Definiranje datuma izvedbe in veljavnosti razpisa ter postopka izbire
- 4. Upravljanje z razporeditvami zaposlenih na delovna mesta (Job Assignments)
  - 4.1. Izvedba spremembe razporeditev zaposlenih
    - 4.1.1. Podatki o razlogih za spremembo
    - 4.1.2. Podatki o plači
    - 4.1.3. Datum spremembe
  - 4.2. Vpogled v podatke o trenutno nerazporejenih zaposlenih

#### **PRILOGA 4 – AKTIVNOSTI MODULA PLANIRANJE**

- 1. Definiranje in izdelava proračuna stroškov človeških virov
  - 1.1. Definiranje referenčnega obdobja za kalkulacijo projekcije stroškov
  - 1.2. Definiranje parametrov razvoja kadrov in elementov stroškov planiranega obdobia
  - 1.3. Analiza in izdelava projekcije stroškov človeških virov
- 2. Definiranje in izdelava planov organizacije po različnih nivojih
- 3. Analiza posledic reorganizacij
  - 3.1. Finančne analize (primerjava stroškov plač)
  - 3.2. Analiza kadrovskih podatkov
- 4. Sistem prenosa sprejetih planov v proizvodnjo

#### **PRILOGA 5 – AKTIVNOSTI MODULA UPRAVLJANJE SISTEMA ZAPOSLOVANJA**

- 1. Sistem evidence kandidatov in prijava na razpis za delovno mesto
  - 1.1. Evidenca kandidatov
    - 1.1.1. Intranet opcija – evidenca kandidatov s strani zaposlenih v HR in prijava na razpis
    - 1.1.2. Internet opcija – prijava kandidatov na spletni strani podjetja in/ali posebnem ponudniku storitve eZaposlovanja (npr. eKariera)
  - 1.2. Podatki iz življnjepisa in izobrazbe kandidatov dostopni vodilnim (samo za tista delovna mesta v organizacijskih enotah, za katera so odgovorni).
- 2. Analiza prijavljenih kandidatov po razpisih

- 2.1. Evidenca statusa kandidatov, generiranje avtomatskih odgovorov in izdelava vabila kandidatom
- 3. Postopek izbire kandidatov (selekcijski postopek)
  - 3.1. Definiranje oseb s pravico ocenjevanja kandidatov
  - 3.2. Definiranje skupin in vrste testov
  - 3.3. Definiranje testov in vprašanj
    - 3.3.1. Definiranje sistema ocenjevanja in valorizacije rezultatov selekcijskih postopkov
    - 3.4. Evidenca, vnos odgovorov in ocena kandidatov skozi šablone testov
    - 3.5. Analiza rezultatov testiranja in priporočila izpravevalca
- 4. Analiza zaposlovanja in fluktuacije človeških virov
  - 4.1. Analiza rezultatov dela oddelka za zaposlovanje
    - 4.1.1. Analiza uspešnosti realizacije in dinamika plana zaposlovanja (planirano / realizirana, po rokih in kakovosti)
    - 4.1.2. Analiza in statistike rezultatov testiranja
  - 4.2. Analiza zaposlovanja in odhoda zaposlenih po mesecih za poljubni nivo organizacije
- 5. Prehod kandidatov med zaposlene
  - 5.1. Prenašajo se vsi vneseni podatki; kandidat postane nerazporejeni zaposleni v sistemu Kadrovske evidence

#### **PRILOGA 6 – AKTIVNOSTI MODULA KADROVSKA EVIDENCA**

- 1. Vnos in vzdrževanje podatkov zaposlenega
  - 1.1. Vzdrževanje osnovnih podatkov o zaposlenih, delovnem razmerju, izobrazbi, družinskih članih, zavarovanju, zdravstveni pregledi, omejitve, članstva, funkcije, priznanja, kršitve, predhodne zaposlitve, zgodovina zaposlitev v podjetju, osebni dokumenti, izdani dokumenti,
  - 1.2. Podatki o dosedanjem šolanju in planiranju nadaljnega šolanja
  - 1.3. Evidenca znanja jezikov
  - 1.4. Zasledovanje in evidenca dela v izmenah
  - 1.5. Evidenca in definiranje trajnih stimulacij in nagrad (zneski in odstotki)
  - 1.6. Evidenca zadolžitev z osnovnimi sredstvi in inventarjem
  - 1.7. Evidenca družinskih in gospodinjskih članov
  - 1.8. Izdelava in vzdrževanje dokumentov vezanih na zaposlenega (pogodba o zaposlitvi, aneksi, razni dopisi, itd.)
  - 1.9. Izdelava in evidenca vseh dokumentov zaposlenih in iztek roka veljavnosti (delovna dovoljenja, ostali dokumenti, specialna dovoljenja za delo na višini in podobno)
  - 1.10. Pregled oseb v kadrovski evidenci, ki omogoča selekcijo in izvoz podatkov v Excel, html in xml datoteko
  - 1.11. Pripravo kadrovskih izpisov in statističnih analiz,
- 2. Delovni razpored zaposlenega (Job assignment)
  - 2.1. Upravljanje z delovnimi razporedi zaposlenih
    - 2.1.1. Vpogled v kariero zaposlenega v podjetju (in house)

- 2.1.2. Vnos novega delovnega razporeda (drag and drop) z definicijo vseh spremljajočih podatkov (nivojev sestavljenosti del in nalog, dohodka, števila dokumentov, statusa zamenjave) in generiranje dokumentov
  - 2.1.3. Pregledi in analize zaposlenih z zaključenim delovnim razporedom (odločbe za določen čas) z namenom redefiniranja njihovega statusa
3. Evidenca in sistem zasledovanja letnih dopustov
  - 3.1. Definiranje pravil obračuna letnih dopustov
    - 3.1.1. Definiranje maksimalnih in minimalnih dni za dopust (na ravni podjetja)
    - 3.1.2. Definiranje dodatnih dni po raznih osnovah (strokovni izobrazbi, delovni dobi, pogojih dela itd.)
  - 3.2. Obračun letnega dopusta
    - 3.2.1. Možnost vnosa podatkov o prenesenih dnevih letnega dopusta z dokumenti
    - 3.2.2. Obračun za vse zaposlene ali posameznika
    - 3.2.3. Analiza vseh elementov obračunanih vrednosti
  - 3.3. Sistem vnosa in odobravanja odhoda na letni dopust (Self Service, Management Services in Assistants Services)
  - 3.4. Analiza prisotnosti in odsotnosti na delu (tedensko, mesečno itd.)
  - 3.5. Gantogram letnih dopustov za posamezne organizacijske enote ali družbo v celoti
4. Sistem definiranja in upravljanja internega telefonskega imenika
5. Možnost dnevnega zasledovanja sprememb podatkov (protokol ažuriranja)
  - 5.1. Lastnik procesa upravlja z delegiranjem možnosti za spremembe podatkov v KIS-u s pogojem, da mora zagotoviti celovitost procesa in integriteto podatkov v distribuiranem procesu vnosa podatkov (posebno obračun plač)
  - 5.2. Analiza sprememb pomembnih podatkov sistema z možnostjo sledenja tem spremembam (stara, nova vrednost) in izvršitelju spremembe
6. Analize in pregledi zaposlenih po raznih kriterijih
  - 6.1. Po strokovni izobrazbi
  - 6.2. Po organizacijski strukturi
  - 6.3. Po tipu izobrazbe in zaključeni šoli
  - 6.4. Vsa z zakonom definirana poročila

## PRILOGA 7 – AKTIVNOSTI MODULA UPRAVLJANJE KOMPETENC

1. Definiranje sistema kompetenc (katalog kompetenc)
  - 1.1. Določitev strukture kompetenc brez omejitve nivojev grupiranja
  - 1.2. Določitev kompetenc in njihovih vrednosti v sistemu vrednosti podjetja (vgrajena časovna komponenta)
  - 1.3. Možnost povezave kompetenc in potrebnega šolanja, za dosego le-teh
2. Vnos in analiza kompetenc, nujnih za opravljanje del in nalog
  - 2.1. Določitev potrebnih kompetenc in znanja na nivoju del in nalog
  - 2.2. Določitev minimalne cene potrebne za opravljanje dela in naloge
  - 2.3. Časovna komponenta vezana na iskano kompetenco

3. Vnos in analiza kompetenc zaposlenih in kandidatov
  - 3.1. Vnos kompetenc zaposlenega
    - 3.1.1. Datum pridobitve in ocena kompetence
    - 3.1.2. Datum možne potrebe po obnovitvi kompetence
    - 3.1.3. Povezava kompetenc s šolanji
  - 3.2. Planiranje razvoja kompetenc
4. Analize in proces usklajevanja kompetenc, nujnih za opravljanje del in nalog in potencialnih kandidatov za dela in naloge
  - 4.1. Iskanje ustreznega zaposlenega ali kandidata za delo / nalogo z definiranimi kompetencami
  - 4.2. Iskanje najustreznejšega dela / naloge glede na znanja in sposobnosti zaposlenega (iskano po
    - 4.3. posameznih delih / nalogah)
    - 4.4. Povezovanje s sistemom definiranja in sledenja izobraževanja in šolanja
5. Sistem definiranja in sledenja šolanja, potrebnega za doseganje ustreznih kompetenc in sposobnosti

#### **PRILOGA 8 – AKTIVNOSTI MODULA UPRAVLJANJE ŠOLANJA IN USPOSABLJANJA**

1. Definiranje sistema
  - 1.1. Definiranje kataloga tečajev
  - 1.2. Definiranje osnovnih šifrantov sistema
    - 1.2.1. Statusi udeležencev
    - 1.2.2. Statusi terminov
    - 1.2.3. Statusi planov tečajev
    - 1.2.4. Podatki o institucijah
    - 1.2.5. Podatki o predavateljih
    - 1.2.6. Podatki o lokacijah
2. Definiranje in odpiranje termina
  - 2.1. Prijava in odobravanje udeležbe
  - 2.2. Zbiranje informacij o zadovoljstvu s tečajem, predavateljem ipd.
3. Analiza povratnih informacij udeležencev
4. Analiza stroškov, predavateljev in rezultatov

#### **PRILOGA 9 – AKTIVNOSTI MODULA SISTEM NAGRAJEVANJA IN OBRAČUN PLAČ**

1. Definiranje zakonskih in poslovnih pravil obračuna
  - 1.1. Definiranje odbitkov od plače
  - 1.2. Definiranje davčnih pravil in osnov
  - 1.3. Definiranje vrst plačil in pripadajočih pravil obračuna (vsebuje 13 posebnih pravil obračuna)
2. Vnos in spremeljanje vseh elementov plače

- 2.1. Krediti
- 2.2. Bolniške
- 2.3. Stimulacije, olajšave, nadomestila, itd.
- 2.4. Vnos ur dela
  - 2.4.1. Porazdeljen vnos za posamezne organizacijske enote z možnostjo avtorizacije za posamezne tipe dela
- 3. Sistem kontrole vnesenih podatkov o delu
  - 3.1. Kontrola vnosa in obračunanih vrednosti po vrstah in skupinah dela
  - 3.2. Kontrola vnosa in obračunanih vrednosti po organizaciji ali stroškovnih mestih
  - 3.3. Kontrola vnesenih ur z definiranim (mesečnim) fondom ur
- 4. Obračunavanje plače na tri načine
  - 4.1. Bruto obračun na osnovi točk
  - 4.2. Bruto obračun na osnovi koeficiente (količnik, indeks, relativno razmerje)
  - 4.3. Obračun na osnovi dogovorjenih zneskov
  - 4.4. Odprtost za vse ostale do sedaj nedefinirane sisteme plačevanja
- 5. Poročila in izpisi plač
  - 5.1. Možnost distribucije plače (obračunskega lista) po emailu
- 6. Izdelava temeljnice za knjiženje
  - 6.1. Možnost definiranja in uporabe različnih modelov knjiženja
  - 6.2. Izvoz temeljnice v različnih formatih
- 7. Izdelava in izpis virmanov vezanih na plačo (disketa)
- 8. Analiza in planiranje stroškov (Cost Planning)
  - 8.1. Podrobno in grafično poročilo o stroških
    - 8.1.1. po zaposlenem
    - 8.1.2. po organizacijski enoti
    - 8.1.3. po stroškovnem mestu (Cost Center)
- 9. Povezava z ostalimi sistemi
  - 9.1. Izdelava in izvoz temeljnice v SAP Glavno knjigo
  - 9.2. Izdelava in izvoz temeljnice v BaaN Glavno knjigo
  - 9.3. Povezava s plačilnim prometom (izdelava in prenos virmanov)

## PRILOGA 10 – PRIMERJAVA SKIS MIKROPIS Z NAJBOLJŠO SVETOVNO PRAKSO

<b>1 PERSONNEL MANAGEMENT</b>	<b>1 UPRAVLJANJE Z OSEBJEM</b>	<b>sKIS Mikropis</b>
<b>1.1 RECRUITMENT MANAGEMENT</b>	<b>1.1 UPRAVLJANJE ZAPOSLOVANJEM</b>	<b>Z</b>
1.1.1 Requisition controls	1.1.1 Kontrole zahtev	V delu
1.1.2 On-line searches for qualified applicants and employees based on requirements	1.1.2 n-line iskanje kvalificiranih kandidatov in zaposlenih na osnovi zahtev	–
1.1.3 Positioning posting	1.1.3 Objava mest	V delu
1.1.4 Tracking of applications by personal data, skills, education, training, and test results	1.1.4 Sledenje prijav po osebnih podatkih, znanjih in spretnostih, izobrazbi, usposabljanju in rezultatih testov	V delu
1.1.5 Resume routing	1.1.5 Usmerjanje rezimejev	V delu
1.1.6 Scheduling of interviews	1.1.6 Časovno načrtovanje razgovorov	V delu
1.1.7 Tracking interview results	1.1.7 Sledenje rezultatov testov	V delu
1.1.8 Word processing interface for customizing recruitment letters	1.1.8 Word-ov vmesnik za obdelavo za prijave po meri	Da
1.1.9 Process offers and new hires	1.1.9 Procesne ponudbe in novo zaposlovanje	V delu
1.1.10 On-line status and summary information of applicant's requisitions and costs	1.1.10 On-line status in povzetek informacij o zahtevah in stroških kandidata	V razvoju
1.1.11 Applicant flow statistics	1.1.11 Statistika gibanja kandidatov	V razvoju
1.1.12 Recruiting effectiveness evaluation	1.1.12 Ocena učinkovitosti zaposlovanja	V razvoju
1.1.13 Sourcing engine integration with career development, matching competencies of internal candidates	1.1.13 Integracija izvirnega mehanizma s poklicnim razvojem, ujemajoče se sposobnosti notranjih kandidatov	V razvoju
1.1.14 Internet recruiting and tracking of skills inventory	1.1.14 Zaposlovanje preko interneta in sledenje razpoložljivih znanj in spretnosti	–
1.1.15 Resume scanning capabilities	1.1.15 Zmožnosti pregledovanja rezimejev	V razvoju
1.1.16 Import resumes from the Internet or e-mail	1.1.16 Prenos rezimejev z interneta ali iz e-pošte	V razvoju
<b>1.2 PERSONNEL PROFILE</b>	<b>1.2 PROFIL OSEBJA</b>	
1.2.1 Centralized employee database	1.2.1 Centralizirana podatkovna baza zaposlenih	Da
1.2.2 Employee experience and skill information	1.2.2 Informacije o znanjih in spretnostih ter izkušnjah zaposlenih	Da
1.2.3 Family, child, and spouse information	1.2.3 Informacije o družini, otrocih in zakoncih	Da
1.2.4 Home phone number	1.2.4 Domača telefonska številka	Da
1.2.5 Emergency contact information	1.2.5 Informacije o kontaktu v sili	Da
1.2.6 Education profile	1.2.6 Profil izobrazbe	Da
1.2.7 Employee education and training tracking	1.2.7 Sledenje izobrazbe in usposabljanja zaposlenih	Da
1.2.8 Decentralized updating capability to the employee level such as through the Internet or the internal mail system	1.2.8 Zmožnost decentraliziranega posodabljanja do ravni zaposlenega, kot npr. preko interneta ali notranjega poštnega sistema	V delu

1.2.9 Performance and salary review information	1.2.9 Informacije o pregledu uspešnosti in plač	V drugem modulu
<b>1.3 ORGANIZATIONAL STRUCTURING</b>	<b>1.3 ORGANIZACIJSKO STRUKTURIRANJE</b>	
1.3.1 Definition of organizational units	1.3.1 Opredelitev organizacijskih enot	Da
1.3.2 Establishment data for federal reporting requirements	1.3.2 Ustanovitveni podatki za zvezne zahteve za poročanje	Da
1.3.3 Creation of multiple concurrent organizational structures	1.3.3 Ustvaritev več sočasnih organizacijskih struktur	Da
1.3.4 Hierarchical and matrix structure options	1.3.4 Možnosti hierarhične in matrične strukture	V razvoju
1.3.5 Identification of teams, team work, and job sharing	1.3.5 Opredelitev ekip, ekipnega dela in delitve delovnega mesta	V razvoju
1.3.6 Organization change history maintenance	1.3.6 Ohranjanje zgodovine sprememb organizacije	Da
1.3.7 Development of new organizational models	1.3.7 Razvoj novih organizacijskih modelov	Da
1.3.8 Organizational model comparison and "what-if" analysis	1.3.8 Primerjava organizacijskih modelov in analiza »kaj če«	V razvoju
1.3.9 Work location categorization	1.3.9 Kategorizacija lokacije delovnega mesta	Da
1.3.10 Organizational structure available to non-users	1.3.10 Organizacijska struktura, razpoložljiva za ne uporabnike	V delu
1.3.11 Organizational changes made be made via a drag-and-drop method with automatic updating of employee records	1.3.11 Organizacijske spremembe se lahko naredijo z metodo »povleci in spusti« s samodejnim posodabljanjem evidenc o zaposlenih	V razvoju
1.3.12 Import and export standard organizational structure	1.3.12 Uvoz in izvoz standardne organizacijske strukture	V delu
1.3.13 Seamless navigation through organization structure to other applications	1.3.13 Neprekinjena navigacija skozi strukturo organizacije do drugih aplikacij	–
1.3.14 Dynamic graphical organization chart development	1.3.14 Razvoj dinamičnega grafičnega diagrama organizacije	V delu
<b>1.4 JOB POSITION AND WAGE PROFILES</b>	<b>1.4 DELOVNO MESTO IN PLAČNI PROFILI</b>	
1.4.1 Identification of position or job	1.4.1 Opredelitev delovnega mesta ali službe	Da
1.4.2 Position or job title	1.4.2 Naziv delovnega mesta ali službe	Da
1.4.3 Position by organization, location, job code, title, shift, and work days	1.4.3 Mesto po organizaciji, lokaciji, šifri delovnega mesta, nazivu, izmeni in delovnih dneh	Da
1.4.4 Full and part time indicator	1.4.4 Kazalec polnega in skrajšanega delovnega časa	Da
1.4.5 Normal hours of job	1.4.5 Običajne delovne ure	Da
1.4.6 Skills required for job	1.4.6 Znanja in spretnosti, ki jih zahteva delovno mesto	Da
1.4.7 Position narrative of job	1.4.7 Opis delovnega mesta	Da
1.4.8 Employee profile required for each job and task	1.4.8 Profil zaposlenega, ki se zahteva za vsako delovno mesto in nalogo	Da
1.4.9 Multiple jobs	1.4.9 Več delovnih mest	V delu
1.4.10 Multiple grades	1.4.10 Več razredov	–
1.4.11 User-defined grading structure	1.4.11 Razredna struktura, opredeljena po uporabniku	Da
1.4.12 Track salary grades and steps	1.4.12 Sledenje razredov plač in korakov	V razvoju
1.4.13 Employee assignments to single or multiple jobs and grades	1.4.13 Dodelitev zaposlenih eni ali več delovnim mestom in razredom	V razvoju

1.4.14 Link rewards and salary scales to employee grading	1.4.14 Povezava nagradam in plačnih razredov z razredom zaposlenega	Da
1.4.15 Standard wage tables	1.4.15 Tabele standardnih plač	Da
1.4.16 Wage salary table with min/mid-point/max salary and supporting imports from Watson Wyatt	1.4.16 Tabela plač z najnižjo, srednjo in najvišjo plačo ter podpornimi podatki (od Watson Wyatt)	Da
1.4.17 Import salary survey data for comparisons and analysis	1.4.17 Uvoz podatkov iz raziskav o plačah za primerjave in analize	–
1.4.18 Perform comp-ratio and range penetration analysis by grade and job	1.4.18 Izvajanje analize primerjalnega razmerja in razpona penetracije po razredu in delovnem mestu	Da
1.4.19 Positions filled or available reporting	1.4.19 Poročanje o zasedenih in prostih mestih	Da
1.4.20 Intelligent rule-based wage exception notification	1.4.20 Inteligentno obveščanje o plačnih izjemah na osnovi pravil	–
1.4.21 HR "budgeting" for overall and departmental headcount salaries	1.4.21 Kadrovsko finančno načrtovanje za plače na splošno in po oddelkih	V razvoju
<b>1.5 CAREER DEVELOPMENT AND TRAINING</b>	<b>1.5 POKLICNI RAZVOJ IN USPOSABLJANJE</b>	
1.5.1 User-defined career paths	1.5.1 Poklicne poti, opredeljene po uporabniku	V razvoju
1.5.2 Career path assignment via jobs	1.5.2 Dodeljevanje poklicne poti preko delovnih mest	V razvoju
1.5.3 Recording of employee skills, qualifications, competencies, and experience	1.5.3 Evidentiranje spremnosti in znanj, kvalifikacij, sposobnosti in izkušenj zaposlenih	Da
1.5.4 Match employee profile to job and position requirements	1.5.4 Ujemanje profila zaposlenega z zahtevami službe in delovnega mesta	V razvoju
1.5.5 Identify training events and development activities	1.5.5 Opredelitev usposabljanja in razvojnih dejavnosti	V delu
1.5.6 Print course description and schedules	1.5.6 Tiskanje opisa tečaja in časovnega razporeda	Da
1.5.7 Generate training costs and reporting	1.5.7 Izračunavanje stroškov usposabljanja in poročanje	Da
1.5.8 Determine training needs	1.5.8 Določevanje potreb po usposabljanju	Da
1.5.9 Record and plan performance appraisals	1.5.9 Evidentiranje in načrtovanje ocene uspešnosti	V razvoju
1.5.10 Update employee skills, education, honours, special projects, licenses, certificates, languages, course enrolments, and evaluations	1.5.10 Posodabljanje znanj in spremnosti, izobrazbe, nazivov, posebnih projektov, licenc, certifikatov, jezikov, tečajev in ocen zaposlenih	Da
1.5.11 Identify and follow-up on high-potential employees	1.5.11 Opredelitev in spremljanje visoko potencialnih zaposlenih	V razvoju
1.5.12 Identify leadership and talent gaps within the organization	1.5.12 Opredelitev vodstvenih in sposobnostnih vrzeli v organizaciji	V razvoju
1.5.13 Identify and rank potential successors to incumbent or vacant positions	1.5.13 Opredelitev in rangiranje potencialnih naslednikov za zasedena ali prosta delovna mesta	V razvoju
1.5.14 Track performance appraisers and superiors in the past	1.5.14 Sledenje ocenjevalcev uspešnosti in nadrejenih v preteklosti	V razvoju
1.5.15 Plan course demand for a period based on pre-bookings or actual attendance from previous years	1.5.15 Načrtovanje povpraševanja po tečajih za obdobje na osnovi predhodnih rezervacij ali dejanske prisotnosti iz preteklih let	Da
1.5.16 Collect basic personal data during the registration process such as name, address, language preference, location, and required qualifications	1.5.16 Zbiranje osnovnih osebnih podatkov, kot so ime, naslov, jezikovna preferenca, lokacija in zahtevane kvalifikacije, med procesom registracije	Da

1.5.17 Automatically add registrants to a waiting list	1.5.17 Samodejno dodajanje registriranih oseb na čakalno listo	V razvoju
1.5.18 Automatically communicate any changes to all affected parties via workflow management	1.5.18 Samodejno sporočanje kakršnihkoli sprememb vsem relevantnim osebam preko upravljanja poteka dela	V razvoju
<b>1.6 REWARD MANAGEMENT</b>	<b>1.6 UPRAVLJANJE Z NAGRADAMI</b>	
1.6.1 User-defined standard reward rules	1.6.1 Standardna pravila za nagrajevanje, opredeljena po uporabniku	Da
1.6.2 Reward cost reporting	1.6.2 Poročanje o stroških nagrad	V drugem modulu
1.6.3 Full history of employee reward packages maintained	1.6.3 Celotna zgodovina obstoječih paketov nagrad zaposlenih	V drugem modulu
1.6.4 Identification of eligibility rules linking rewards to jobs, grades, organizations, and time in service	1.6.4 Opredelitev pravil o upravičenosti s povezovanjem nagrad z delovnimi mesti, razredi, organizacijami in delovno dobo	V drugem modulu
1.6.5 Automatically assign or change compensation benefits based on reward rules	1.6.5 Samodejna dodelitev ali sprememba dodatkov na osnovi pravil za nagrade	V drugem modulu
1.6.6 Monitor base salary and additional compensation components by employee	1.6.6 Spremljanje osnovne plače in dodatnih komponent nadomestil po zaposlenem	V drugem modulu
1.6.7 Export compensation and benefit details to spreadsheet for survey comparisons	1.6.7 Izvoz podrobnosti o nadomestilih in dodatkih v preglednico za primerjave raziskave	V drugem modulu
<b>1.7 BUDGETING AND COST CONTROL</b>	<b>1.7 FINANČNO NAČRTOVANJE IN OBVLADOVANJE STROŠKOV</b>	
1.7.1 Budgets at job, grade, position, and organizational levels	1.7.1 Finančni načrti po delovnem mestu, razredu, mestu in organizacijskih ravneh	V razvoju
1.7.2 Total human resource costs by headcount, full-time, and user-defined factors	1.7.2 Celotni stroški človeških virov po številu zaposlenih, polni zaposlitvi in dejavnikih, opredeljenih po uporabniku	V razvoju
1.7.3 Budget comparisons against actual costs	1.7.3 Primerjave finančnega načrta z dejanskimi stroški	V razvoju
1.7.4 Multiple budget scenarios	1.7.4 Več scenarijev finančnega načrta	V razvoju
<b>1.8 GOVERNMENT COMPLIANCE REPORTING</b>	<b>1.8 POROČANJE O SKLADNOSTI VLADI</b>	
1.8.1 Maintain affirmative action goals and timetables by department, quarter, and year	1.8.1 Ohranjanje ciljev in časovnih razporedov programa za zagotavljanje enakopravnosti pri zaposlovanju po oddelku, četrletju in letu	Da
1.8.2 Identification of plans or goals by ethnic group, by gender, or by other criterion	1.8.2 Opredelitev načrtov ali ciljev po etnični skupini, spolu ali drugem merilu	Da
1.8.3 Comparison of goals with actual employment status	1.8.3 Primerjava ciljev z dejanskim zaposlitvenim statusom	Da
1.8.4 Maintenance of physical exams, injuries, illnesses, and audiometric test results	1.8.4 Ohranjanje fizičnih pregledov, poškodb, bolezni in rezultatov avdiometričnih testov	Da
1.8.5 Tracks accidents and injuries, and generates reports	1.8.5 Sledenje nesreč in poškodb ter izdelovanje poročil	Da
1.8.6 Benefits reporting	1.8.6 Poročanje o dodatkih	Da
1.8.7 Payroll reporting (e.g. tax reporting and government-mandated reports to employees such as W2, 1099I, 1099R)	1.8.7 Poročanje o plačah (npr. davčno poročanje in poročila za zaposlene, ki jih zahteva vlada, kot so W2, 1099I, 1099R)	Da

<b>1.9 EMPLOYMENT HISTORY AND PERSONNEL REPORTING</b>	<b>1.9 ZAPOSPLITVENA ZGODOVINA IN Poročanje o kadrih</b>	
1.9.1 Sick and lost time reporting	1.9.1 Poročanje o bolniških dopustih in izgubljenem času	V drugem modulu
1.9.2 Employee health and incident tracking	1.9.2 Sledenje zdravja zaposlenih in nezgod	Da
1.9.3 Absence analysis by department and by supervisor	1.9.3 Analiza odsotnosti po oddelku in nadzorniku	V drugem modulu
1.9.4 Employee absence profile reporting	1.9.4 Poročanje o profilu odsotnosti zaposlenih	V drugem modulu
1.9.5 Seniority reporting	1.9.5 Poročanje o dolžini delovne dobe	Da
1.9.6 Layoff and recall reporting	1.9.6 Poročanje o odpuščanju in odpoklicih	Da
1.9.7 Employee disciplinary reporting	1.9.7 Poročanje o disciplinskih ukrepih	Da
1.9.8 HR reporting tool for customized reports	1.9.8 Poročevalsko orodje za človeške vire za poročila po meri	Da
<b>1.10 TRACK DISCIPLINE ACTIONS</b>	<b>1.10 SLEDENJE DISCIPLINSKIH UKREPOV</b>	
1.10.1 Maintain discipline types	1.10.1 Določevanje vrst disciplinskih ukrepov	Da
1.10.2 Record and track disciplinary actions including information on incidents causing the action, steps taken in resolution, and the personnel involved	1.10.2 Evidentiranje in sledenje disciplinskih ukrepov, vključno z informacijami o incidentih, ki so zahtevali ukrepe, načinom reševanja in vpletenim osebjem	Da
<b>2 BENEFITS</b>	<b>2 DODATKI</b>	
<b>2.1 BASE BENEFITS</b>	<b>2.1 OSNOVNI DODATKI</b>	
2.1.1 Multiple benefits programs	2.1.1 Več programov za dodatke	Da
2.1.2 Defined benefits plans, providers, and rates	2.1.2 Opredeljeni načrti za dodatke, ponudniki in cene	V razvoju
2.1.3 Identification of appropriate dates for calculating coverage and deductions	2.1.3 Opredelitev primernih datumov za izračun kritja in odbitkov	V razvoju
2.1.4 Maintenance and dependent and beneficiary information	2.1.4 Ohranjanje ter informacije o vzdrževanih in upravičenih osebah	V razvoju
2.1.5 Rollover benefit options	2.1.5 Možnosti prenosa načrta	V razvoju
2.1.6 Base benefits maintenance decentralized to the employee level through the use of internet or internal mail capabilities	2.1.6 Ohranjanje osnovnih dodatkov, decentraliziranih na ravni zaposlenih, preko uporabe interneta ali notranjih poštnih zmožnosti	V razvoju
<b>2.2 EMPLOYEE BENEFIT PLAN PROFILE</b>	<b>2.2 PROFIL NAČRTA ZA DODATKE ZAPOSLENEGA</b>	
2.2.1 Waiting period by employee	2.2.1 Čakalna doba po zaposlenem	V razvoju
2.2.2 Type or amount of benefit coverage per employee	2.2.2 Vrsta ali znesek pokrivanja dodatkov na zaposlenega	V razvoju
2.2.3 Service requirements for benefits	2.2.3 Storitvene zahteve za dodatke	V razvoju
2.2.4 Vesting schedules	2.2.4 Razporedi pokojnin	V razvoju
2.2.5 Maximum benefits	2.2.5 Najvišji dodatki	Da
<b>2.3 BENEFITS ADMINISTRATION</b>	<b>2.3 IZPLAČEVANJE DODATKOV</b>	
2.3.1 Supports flexible benefits plans	2.3.1 Podpora fleksibilnim načrtom dodatkov	V drugem modulu
2.3.2 Definition and maintenance of flexible credits	2.3.2 Opredelitev in ohranjanje fleksibilnih izplačil	V drugem modulu
2.3.3 Employment-related rules that affect participation eligibility	2.3.3 Z zaposlitvijo povezana pravila, ki vplivajo na upravičenost do udeležbe	V drugem modulu

2.3.4 Specification of health plan criteria using postal or zip code ranges	2.3.4 Specifikacija merit zdravstvenega načrta z uporabo poštne kode	V drugem modulu
2.3.5 Creation of customized employee enrolment forms and confirmation statements	2.3.5 Oblikovanje obrazcev za vpisovanje in potrditvenih izjav po meri	V drugem modulu
2.3.6 Multiple benefit options such as health, life, disability, retirement plans, accidental death and dismemberment, gifts, and awards	2.3.6 Več možnosti za dodatke, kot so zdravstveno, življenjsko, invalidsko in pokojninsko zavarovanje, zavarovanje za nezgodno smrt in izgubo uda ali vida, darila in nagrade	V drugem modulu
2.3.7 Participant and dependent benefit enrolment processing for benefit options	2.3.7 Obdelovanje vpisovanja dodatkov sodelujočih in vzdrževanih oseb za možnosti dodatkov	V drugem modulu
2.3.8 Recording of annual pledges for flexible spending accounts	2.3.8 Evidentiranje letnih zastavljenih sredstev za fleksibilne račune uporabnikov sredstev	V drugem modulu
2.3.9 Tracking of benefits eligibility	2.3.9 Sledenje upravičenosti do dodatkov	V drugem modulu
2.3.10 Benefits data maintenance (enrolment and modification) decentralized to the employee level through the use of internet or internal mail capabilities	2.3.10 Ohranjanje podatkov o dodatkih (vpisovanje in spremembe), decentraliziranih na raven zaposlenih preko uporabe interneta ali notranjih poštnih zmožnosti	V drugem modulu
2.3.11 Maintain benefit coverage for employees on leave, for example, maternity leave	2.3.11 Ohranjanje pokrivanja dodatkov za zaposlene na dopustu, na primer na porodniškem dopustu	V drugem modulu
2.3.12 Maintain benefit coverage for employees on leave and when the employee elects to pay for his or her own coverage	2.3.12 Ohranjanje pokrivanja dodatkov za zaposlene na dopustu in če se zaposleni odloči sam pokrivati	V drugem modulu
2.3.13 Maintain benefits for multiple companies (unlimited)	2.3.13 Ohranjanje dodatkov za več podjetij (neomejeno)	V drugem modulu
<b>3 PAYROLL</b>	<b>3 PLAČE</b>	
<b>3.1 EMPLOYEE PAYROLL PROFILE</b>	<b>3.1 PLAČNI PROFIL ZAPOSLENIH</b>	
3.1.1 Name and employee identification number	3.1.1 Ime in identifikacijska številka zaposlenega	Da
3.1.2 Address, city, state, and zip	3.1.2 Ulica, kraj, država in poštna številka	Da
3.1.3 Telephone number	3.1.3 Telefonska številka	V drugem modulu
3.1.4 Social security number	3.1.4 Številka socialnega zavarovanja	V drugem modulu
3.1.5 Marital status	3.1.5 Zakonski stan	V drugem modulu
3.1.6 Ethnic classification	3.1.6 Etnična klasifikacija	–
3.1.7 Job classification and skill code	3.1.7 Klasifikacija službe in šifra znanja ali spretnosti	Da
3.1.8 Pay type (hourly/salary)	3.1.8 Vrsta plačila (na uro/plača)	Da
3.1.9 Number of pay periods per year	3.1.9 Število plačilnih obdobjij na leto	–
3.1.10 Standard hours per pay period	3.1.10 Standardne ure na plačilno obdobje	Da
3.1.11 Exempt/non-exempt code	3.1.11 Šifra neupravičeni/upravičeni(neupravičen i do izplačila nadur, ki so izvzeti iz ustrezne delovne zakonodaje)	V drugem modulu
3.1.12 Salary	3.1.12 Plača	Da
3.1.13 Hourly rate	3.1.13 Urna postavka	V drugem

			modulu
3.1.14 Deduction codes (taxes, insurance, pension, federal/provincial, and unemployment)	3.1.14 Šifre odbitkov (davčnih, zavarovalniških, pokojninskih, zveznih/lokalnih in za brezposelnost)	V drugem modulu	
3.1.15 Insurance class	3.1.15 Zavarovalniški razred	Da	
3.1.16 Date of birth, hire, review, last raise, last promotion, last class change, and last pay check	3.1.16 Datum rojstva, zaposlitve, pregleda, zadnje povišice, zadnjega napredovanja, zadnje spremembe razreda in zadnje plačilne liste	Da, deloma v drugem modulu	
3.1.17 Termination date	3.1.17 Datum prenehanja	Da	
3.1.18 Exemption on employee's federal and provincial returns	3.1.18 Oprostitev za zvezne in lokalne donose zaposlenih	–	
3.1.19 Additional federal and state withholding	3.1.19 Dodatna zvezna in državna akontacija dohodnine	V drugem modulu	
3.1.20 Earnings including quarter-to-date, year-to-date, and user-defined period	3.1.20 Dohodki, vključno za zadnje četrletje in leto ter za obdobje, opredeljeno po uporabniku	V drugem modulu	
3.1.21 Other compensation	3.1.21 Druga nadomestila	V drugem modulu	
3.1.22 Employee insurance premium withholding by quarter-to-date, year-to-date, and user-defined periods	3.1.22 Zadržanje zavarovalniške premije zaposlenega za zadnje četrletje in leto ter obdobje, opredeljeno po uporabniku	V drugem modulu	
3.1.23 Worker's compensation withholding by quarter-to-date, year-to-date, and user-defined periods	3.1.23 Zadržanje nadomestil delavca za zadnje četrletje in leto ter obdobje, opredeljeno po uporabniku	V drugem modulu	
3.1.24 Other withholding by quarter-to-date, year-to-date, and user-defined periods	3.1.24 Druga zadržanja za zadnje četrletje in leto ter obdobje, opredeljeno po uporabniku	V drugem modulu	
3.1.25 Vacation accrual rate, vacation accrued, and vacation used	3.1.25 Stopnja povečevanja dopusta, natekel dopust in porabljen dopust	V drugem modulu	
3.1.26 Sick leave accrual rate, sick leave accrued, and sick leave used	3.1.26 Stopnja povečevanja bolniške, natekla bolniška in porabljena bolniška	V razvoju	
3.1.27 Unpaid leave	3.1.27 Neplačan dopust	V drugem modulu	
3.1.28 Jury duty	3.1.28 Sodelovanje v poroti	V drugem modulu	
3.1.29 Centralized or distributed employee data across multiple locations	3.1.29 Centralizirani ali razdeljeni podatki o zaposlenih po več lokacijah	Da	
3.1.30 Flag spousal distribution of retirement pension plan, for example, in case of employee death	3.1.30 Označba dodelitve pokojninskega zavarovanja zakoncu, na primer v primeru smrti zaposlenega	V drugem modulu	
<b>3.2 EARNINGS AND DEDUCTIONS</b>	<b>3.2 EARNINGS AND DEDUCTIONS</b>		
3.2.1 Earning types include hourly employee, with and without time cards	3.2.1 Vrste dohodkov zajemajo zaposlene, plačane na uro, z in brez kartice za prisotnost na delu	V drugem modulu	
3.2.2 Earning types include salaried and salaried/exempt	3.2.2 Vrste dohodkov zajemajo zaposlene s plačami in zaposlene s plačami/neupravičene	V drugem modulu	
3.2.3 Earning types include weekly, bi-weekly, semi-monthly, monthly, and special (executive) pay cycle	3.2.3 Vrste dohodkov zajemajo tedenski, dvotedenski, polmesečni, mesečni in posebni (za vodilne delavce) plačilni cikel	V drugem modulu	
3.2.4 Unlimited earning types	3.2.4 Vrste neomejenih dohodkov	V drugem modulu	
3.2.5 Unlimited deductions	3.2.5 Neomejeni odbitki	V drugem modulu	

3.2.6	Unlimited codes and definitions for earnings and deductions	3.2.6	Neomejene šifre in opredelitve za dohodke in odbitke	V drugem modulu
3.2.7	Controlled deductions by start and stop dates	3.2.7	Nadzorovani odbitki glede na datum začetka in konca	V drugem modulu
3.2.8	Calculation of deductions based on the percent of earnings	3.2.8	Izračun odbitkov na osnovi odstotka dohodkov	V drugem modulu
3.2.9	Fixed deduction amounts	3.2.9	Zneski fiksnih odbitkov	V drugem modulu
3.2.10	Deduction amount per hour	3.2.10	Znesek odbitka na uro	V drugem modulu
3.2.11	Automatic deductions stop when limit is reached	3.2.11	Samodejna ustavitev odbitkov, ko se doseže meja	V drugem modulu
3.2.12	Employee payments and rules history maintenance	3.2.12	Ohranjanje zgodovine plačil in pravil za zaposlene	V drugem modulu
3.2.13	User-maintained health insurance deductions	3.2.13	Odbitki za zdravstveno zavarovanje po zaposlenem	V drugem modulu
3.2.14	Employee established deductions priority	3.2.14	Prioriteta odbitkov po zaposlenem	V drugem modulu
3.2.15	Track deduction arrears	3.2.15	Sledenje odbitkov za nazaj	V drugem modulu
3.2.16	Support deferred income plans	3.2.16	Podpora načrtom časovno razmejenih prihodkov	V drugem modulu
3.2.17	Support automatic deduction links for charitable donations	3.2.17	Podpora samodejnim povezavam za odbitke za dobrodelne prispevke	V drugem modulu
3.2.18	Garnishment tracking and prioritisation	3.2.18	Sledenje zasegov in prioritizacija	V drugem modulu
3.2.19	Garnishment deductions	3.2.19	Odbitki iz naslova zasegov	V drugem modulu
3.2.20	Payment to garnishees	3.2.20	Plaćila tretjim dolžnikom	V drugem modulu
3.2.21	Monthly severance payments to separated employees with deductions	3.2.21	Mesečne odpravnine ločenim zaposlenim z odbitki	V drugem modulu
3.2.22	Ability to pay multiple locations	3.2.22	Možnost plaćila za več lokacij	
3.2.23	Notify line of changes in sick classification (FMLA approved time versus non-FMLA)	3.2.23	Obveščanje o spremembah v klasifikaciji bolniške (odobren čas po FMLA (Zakon o družinskom in bolniškem dopustu) in neodobren čas po FMLA)	V drugem modulu
<b>3.3 ELIGIBILITY CONTROLS</b>		<b>3.3 KONTROLE UPRAVIČENOSTI</b>		
3.3.1	User-defined eligibility criteria	3.3.1	Merila upravičenosti, opredeljena po uporabniku	–
3.3.2	Defined eligibility rules logic based on user-defined criteria	3.3.2	Opredeljena logika pravil za upravičenost na osnovi meril, opredeljenih po uporabniku	–
3.3.3	User-defined standard rules for assigning or changing employee compensation and benefits	3.3.3	Standardna pravila za dodeljevanje ali spremenjanje nadomestil in dodatkov zaposlenih, opredeljena po uporabniku	V drugem modulu
3.3.4	Automatic assignment of employee compensation and benefits based on rules	3.3.4	Samodejna dodelitev nadomestila in dodatkov zaposlenemu na osnovi pravil	V drugem modulu
<b>3.4 USER BALANCES</b>		<b>3.4 BILANCE UPORABNIKOV</b>		
3.4.1	Legislative balances for user-defined calculations and analysis	3.4.1	Zakonske bilance za izračune in analize, opredeljene po uporabniku	Da
3.4.2	Unlimited extra user balances to accumulate required figures	3.4.2	Neomejene dodatne bilance uporabnikov za zbiranje zahtevanih zneskov	–
3.4.3	Balances over any time period	3.4.3	Bilance skozi katerokoli časovno obdobje	–

3.4.4 Balance tracking	3.4.4 Sledenje bilanc	-
3.4.5 Adjust balances on-line	3.4.5 On-line prilagajanje bilanc	-
<b>3.5 AUTOMATED TIME SHEET</b>	<b>3.5 AVTOMATIZIRAN SEZNAM PRISOTNOSTI</b>	
3.5.1 Ability to provide decentralized capability for time sheet entry	3.5.1 Možnost decentralizirane zmožnosti za vnos seznama prisotnosti	V drugem modulu
3.5.2 Time sheets provide for exception-only data entry	3.5.2 Seznam prišotnosti omogočajo izjemo-samo vnos podatkov	V drugem modulu
3.5.3 Supports multiple work hours standards	3.5.3 Podpora več standardom delovnih ur	V drugem modulu
<b>3.6 SECURITY AND AUDIT</b>	<b>3.6 VARNOST IN NADZOR</b>	
3.6.1 Customized menus and forms by user and by responsibility	3.6.1 Meniji in obrazci po meri po uporabniku in odgovornosti	V razvoju
3.6.2 Multiple access responsibility assignments to tasks and by user	3.6.2 Dodeljevanje odgovornosti za več dostopov za naloge in po uporabniku	V razvoju
3.6.3 Audit log of all changes	3.6.3 Nadzorna sled vseh sprememb	Da
3.6.4 Transaction audit trail	3.6.4 Sprotno beleženje transakcij	Da
3.6.5 Time and attendance	3.6.5 Čas in prisotnost	Da
<b>4 EMPLOYEE SELF-SERVICE</b>	<b>4 STORITVE ZA ZAPOSLENE</b>	
4.1 Review and maintain name, address, telephone number, etc., associated with life events	4.1 Pregledovanje in ohranjanje imena, naslova, telefonske številke, itd., v povezavi z življenjskimi dogodki	V delu
4.2 Review or enrol in benefits for open enrolment period	4.2 Pregled ali vpis dodatkov za odprto vpisno obdobje	V drugem modulu
4.3 Change benefits related to a life event	4.3 Spremembe dodatkov v zvezi z življenjskim dogodkom	V drugem modulu
4.4 Update W4 information such as tax filling status, number of exemptions, and withholding information	4.4 Posodabljanje informacij (W4), kot so davčni status, število oprostitev in informacije o zadržanju	V drugem modulu
4.5 View pay stub info: gross pay, taxes, other deductions, net pay, pay period, and year-to-date totals	4.5 Pregled informacij iz plačilnega odrezka: bruto plača, davki, drugi odbitki, neto plača, plačilno obdobje in celotni zneski zadnjega leta	V razvoju
4.6 Maintain dependents and beneficiaries related to life event	4.6 Ohranjanje vzdrževanih in upravičenih oseb v zvezi z življenjskim dogodkom	V razvoju
4.7 Maintain emergency contacts	4.7 Ohranjanje kontaktov v sili	V razvoju
4.8 Review vacation and sick day balances and submit leave requests	4.8 Pregled bilanc dopusta in bolniškega dopusta ter oddaja zahtev za dopust	V razvoju
4.9 Review and maintain bank info for direct deposit and reimbursements	4.9 Pregled in ohranjanje bančnih informacij za neposredne pologe in povračila	Da
4.10 Review and enter or submit expenses	4.10 Pregled in vnos ali oddaja stroškov	V razvoju
4.11 Account for time based on type of absence or attendance	4.11 Utemeljitev časa na osnovi vrste odsotnosti ali prisotnosti	V drugem modulu
4.12 Allocate time to multiple projects and assignments	4.12 Dodelitev časa več projektom in nalogam	V razvoju
4.13 Internal and external application for a job and view the status of the application	4.13 Notranja in zunanjaja prijava za delo in pregled statusa prijave	Da
4.14 Choose and maintain personal passwords	4.14 Izbira in ohranjanje osebnih gesel	Da
4.15 Posting and updating resumes	4.15 Objava in posodabljanje rezimejev	V razvoju
4.16 View personal training history	4.16 Pregled osebne zgodovine usposabljanja	Da
4.17 Search for available courses based on topic, text, language, and location	4.17 Iskanje razpoložljivih tečajev na osnovi teme, besedila, jezika in lokacije	V razvoju

4.18 View course calendars and details	4.18 Pregled razporeda tečaja in podrobnosti	V razvoju
4.19 Enrol in or cancel participation in courses	4.19 Prijava ali odjava sodelovanja na tečajih	V razvoju
4.20 Pre-book for courses not yet scheduled	4.20 Predhodna rezervacija za tečaje, ki še niso časovno določeni	V razvoju
4.21 Review and maintain deduction information for automatic bill payment service	4.21 Pregled in ohranjanje informacij o odbitkih za storitev samodejnega plačevanja računov	V razvoju
4.22 Review and maintain a knowledge sharing diary	4.22 Pregled in ohranjanje skupnega dnevnika znanja	V razvoju
<b>5 DATA WAREHOUSING</b>	<b>5 SKLADIŠČENJE PODATKOV</b>	
5.1 Staff headcount, movement, and turnover trends analyses and reports	5.1 Analize in poročila o štetju osebja, gibanjih in trendih prometa	Da
5.2 Workforce planning reporting	5.2 Poročanje o načrtovanju delovne sile	Da
5.3 EEO/affirmative action /disabled employee reporting	5.3 Enakovredne zaposlitvene možnosti/zagotavljanje enakopravnosti pri zaposlovanju/poročanje o invalidnih zaposlenih	Da
5.4 Absence and leave accrual reporting	5.4 Poročanje o naraslih odsotnostih in dopustih	V razvoju
5.5 Wage and salary costs data, with detailed breakdowns across, for example, earnings, deductions, and disbursements	5.5 Podatki o stroških plač s podrobno razčlenitvijo po, na primer, dohodkih, odbitkih in povračilih	V drugem modulu
5.6 Reports on vacancies and the effectiveness of filling them such as time to fill, cost per applicant, and average time of retaining the position	5.6 Poročila o prostih mestih in učinkovitosti njihovega zapolnjevanja, kot npr. potreben čas za zapolnitev, stroški na kandidata ter povprečen čas zaposlenega na delovnem mestu	V razvoju
5.7 Competency profile of the workforce, with breakdowns per departments, positions, etc.	5.7 Profil sposobnosti delovne sile z razčlenitvijo na oddelke, delovna mesta, itd.	V razvoju
5.8 HR budgeting reports (dollars, hours, FTE, and headcount)	5.8 Poročila o finančnem načrtovanju za človeške vire (dolarji, ure, ekvivalent polne zaposlitve in število zaposlenih)	V razvoju
5.9 Budgeting versus actual comparisons by position or business unit	5.9 Finančno načrtovanje proti dejanskim primerjavam po delovnem mestu ali poslovni enoti	V razvoju
5.10 External and internal training requirements reports, with detailed breakdowns per departments, positions, etc.	5.10 Poročila o zahtevah za notranje in zunanje usposabljanje s podrobno razčlenitvijo po oddelkih, delovnih mestih, itd.	Da
5.11 Reports on training history, success rate, course attendance, inability to accommodate all interested candidates, etc.	5.11 Poročila o zgodovini usposabljanja, stopnji uspešnosti, prisotnosti na tečaju, nezmožnosti vključiti vse zainteresirane kandidate, itd.	Da
5.12 Alert supervisor when an employee is out of compliance in training or certification	5.12 Opozorilo nadzorniku, kadar zaposleni ne izpoljuje zahteve glede usposabljanja ali certifikacije	V razvoju
5.13 Report on vacation usage and alert supervisors when allocation is exhausted	5.13 Poročilo o uporabi dopusta in opozorilo nadzornikom, če je že porabljen	V razvoju
<b>6 HEALTH AND SAFETY</b>	<b>6 ZDRAVJE IN VARNOST</b>	
6.1 Report and investigate incidents of injury and illness for employees and contractors	6.1 Poročanje in raziskovanje primerov poškodb in bolezni za zaposlene in pogodbenike	Da
6.2 Initiation of corrective actions related to an incident	6.2 Začetek popravljalnih ukrepov v zvezi s primerom	Da

6.3 Logging of first aid records and reports	6.3 Beleženje podatkov o prvi pomoči in poročil	Da
6.4 Manage occupational injury and illness claims	6.4 Upravljanje z zahtevki iz naslova nesreč pri delu in poklicnih bolezni	Da
6.5 Report incidents involving vehicles and equipment	6.5 Poročanje o nesrečah, v katere so vpletena vozila in oprema	Da
6.6 Detect and monitor hazardous conditions (areas) and materials, and exporting them via an interface for further processing	6.6 Odkrivanje in spremljanje nevarnih razmer (področij) in materialov ter njihov izvoz za nadaljnjo obdelavo preko vmesnika	Da
6.7 Maintenance of agent composition and information in a central database	6.7 Ohranjanje sestave povzročiteljev in informacij v osrednji podatkovni bazi	Da
6.8 Integration with supply chain and HR modules	6.8 Integracija z dobavno verigo in moduli človeških virov	–
6.9 Perform accident investigations, identifications, and recording	6.9 Opravljanje preiskav, določanj in evidentiranja nesreč	V delu
6.10 Support OSHA, BG, and safety regulatory reports	6.10 Podpora OSHA (Administracija za poklicno varnost in zdravje), BG in predpisana poročila o varnosti	–
6.11 Maintain database of all MSDS sheets for all materials used	6.11 Ohranjanje podatkovne baze z vsemi MSDS (seznammi za varnost materialov) za vse uporabljene materiale	V razvoju
<b>7 PRODUCT TECHNOLOGY</b>	<b>7 TEHNOLOGIJA IZDELKA</b>	
<b>7.1 ARCHITECTURE</b>	<b>7.1 ZGRADBA</b>	
7.1.1 Data Integration Technologies	7.1.1 Tehnologije integracije podatkov	
7.1.1.1 Data Management Options	7.1.1.1 Možnosti upravljanja s podatki	
7.1.1.1.1 Relational DB design	7.1.1.1.1 Oblika relacijske podatkovne baze	Da
7.1.1.1.2 Normalized tables	7.1.1.1.2 Normalizirane tabele	Da
7.1.1.1.3 SQL APIs for calls or data requests	7.1.1.1.3 SQL API-ji (programska vmesnika) za pozive ali zahteve za podatke	Da
7.1.1.1.4 Multi-RDBMS portability	7.1.1.1.4 Prenosljivost multi-RDBMS (sistem za upravljanje relacijskih podatkovnih baz)	Da
7.1.1.1.5 Transaction tracking system	7.1.1.1.5 Sistem sledenja transakcij	V razvoju
7.1.1.1.6 Replication of database master files, fields, and structures	7.1.1.1.6 Kopiranje matičnih datotek, polj in struktur podatkovne baze	Da
7.1.1.1.7 Supports Disaster Recovery Institute procedures	7.1.1.1.7 Podpira postopke Disaster Recovery Institute (Inštitut za okrevanje po katastrofi)	V delu
7.1.1.2 Database Gateway Options	7.1.1.2 Prehodne možnosti podatkovne baze	
7.1.1.2.1 Microsoft SQL Server	7.1.1.2.1 Strežnik Microsoft SQL	Da
7.1.1.2.2 Oracle	7.1.1.2.2 Oracle	Da
7.1.1.2.3 IBM DB2	7.1.1.2.3 IBM DB2	Da
7.1.1.2.4 Informix	7.1.1.2.4 Informix	V razvoju
7.1.1.2.5 MySQL	7.1.1.2.5 MySQL	V razvoju
7.1.1.2.6 PostgreSQL	7.1.1.2.6 PostgreSQL	V razvoju
7.1.1.2.7 Progress	7.1.1.2.7 Progress	V razvoju
7.1.1.2.8 Sybase	7.1.1.2.8 Sybase	V razvoju
7.1.1.3 Server/Host Relational DBMS Options	7.1.1.3 Možnosti relacijskega DBMS (sistem za upravljanje podatkovnih	

		baz) strežnik/gostitelj	
7.1.1.3.1 Microsoft SQL Server	7.1.1.3.1 Strežnik Microsoft SQL	Da	
7.1.1.3.2 Oracle	7.1.1.3.2 Oracle	Da	
7.1.1.3.3 IBM DB2	7.1.1.3.3 IBM DB2	Da	
7.1.1.3.4 Informix	7.1.1.3.4 Informix	V razvoju	
7.1.1.3.5 MySQL	7.1.1.3.5 MySQL	V razvoju	
7.1.1.3.6 Postgre SQL	7.1.1.3.6 Postgre SQL	V razvoju	
7.1.1.3.7 Progress	7.1.1.3.7 Progress	V razvoju	
7.1.1.3.8 Sybase	7.1.1.3.8 Sybase	V razvoju	
7.1.1.4 Metadata Management	7.1.1.4 Upravljanje z meta podatki		
7.1.1.4.1 Maintain basic data models	7.1.1.4.1 Ohranjanje osnovnih podatkovnih modelov	Da	
7.1.1.4.2 Storage of meta data model/global data dictionary for any applications or data sources	7.1.1.4.2 Hranjenje modelov meta podatkov/globalnega podatkovnega slovarja za katerokoli aplikacijo ali vir podatkov	Da	
7.1.1.4.3 Inclusion of data and the inter-relationship details, regardless of data formats	7.1.1.4.3 Vključitev podatkov in podrobnosti o medsebojnih razmerjih, ne glede na obliko podatkov	–	
7.1.1.4.4 Includes data description/definition language (DDL) for importing, editing, printing, and generating DBMS data structures	7.1.1.4.4 Vključevanje opisa podatkov/jezika za definiranje podatkov (DDL) za uvoz, urejanje, tiskanje in ustvarjanje podatkovnih struktur DBMS	Da	
7.1.1.4.5 Common relational model for sharing data across multiple databases	7.1.1.4.5 Skupni relacijski model za delitev podatkov med več podatkovnimi bazami	Da	
7.1.1.4.6 Interface to relational database structures	7.1.1.4.6 Vmesnik do struktur relacijske podatkovne baze	Da	
7.1.1.4.7 Interface to CASE tool designs	7.1.1.4.7 Vmesnik do oblik orodij CASE	V delu	
7.1.1.4.8 Interface to system management or network configurator for automatic job execution	7.1.1.4.8 Vmesnik do upravljanja sistema ali omrežnega konfiguratorja za samodejno izvajanje opravil	Da	
7.1.1.4.9 Non-operational Data Warehousing	7.1.1.4.9 Skladiščenje neoperacijskih podatkov	V delu	
7.1.1.5 Logical Repository Model	7.1.1.5 Model logičnega repozitorija		
7.1.1.5.1 House system design criteria, database structures, data element links, and inter-relationships	7.1.1.5.1 Zajemanje oblikovalskih zahtev sistema, struktur podatkovne baze, povezav podatkovnih elementov in medsebojnih razmerij	Da	
7.1.1.5.2 Combine procedural and object-oriented components	7.1.1.5.2 Združitev proceduralnih in objektno usmerjenih komponent	Da	
7.1.1.5.3 Capture complex relationships between system components	7.1.1.5.3 Zajemanje kompleksnih razmerij med komponentami sistema	V delu	
7.1.1.5.4 Unify and reconcile enterprise data within and across all applications and platforms	7.1.1.5.4 Poenotenje in usklajevanje podatkov podjetja znotraj vseh aplikacij in platform ter med njimi	Da	
7.1.1.5.5 Define structure of distributed databases and data stores	7.1.1.5.5 Opredelitev strukture porazdeljenih podatkovnih baz in podatkovnih pomnilnikov	V razvoju	

7.1.1.5.6	Define network components and interrelationships in enterprise of a distributed application infrastructure	7.1.1.5.6	Opredelitev omrežnih komponent in medsebojnih razmerij v podjetju porazdeljene aplikacijske infrastrukture	V razvoju
7.1.1.5.7	Include inventory of hardware configurations	7.1.1.5.7	Vključitev popisa strojne konfiguracije	V razvoju
7.1.1.5.8	Identify hardware upgrade requirements and manage the upgrade/distribution process	7.1.1.5.8	Opredelitev zahtev za strojno nadgrajevanje in upravljanje nadgradnje/procesa porazdelitve	V delu
7.1.1.6	Repository Metadata Tools	7.1.1.6	Orodja za repozitorne meta podatke	
7.1.1.6.1	Tool for modelling meta-data (information about data, its structure, and where it is stored)	7.1.1.6.1	Orodje za modeliranje meta podatkov (informacije o podatkih, njihovi strukturi in kraju hranjenja)	Da
7.1.1.6.2	Tools for analysing source data, modelling target data structures, and storing information	7.1.1.6.2	Orodja za analiziranje izvirnih podatkov, modeliranje struktur ciljnih podatkov in hranjenje informacij	Da
7.1.1.6.3	Source code analysers for documenting program interdependencies and separating application logic from core data structures	7.1.1.6.3	Analizatorji izvirne kode za dokumentiranje programskih medsebojnih odvisnosti in ločevanje aplikacijske logike od osnovnih podatkovnih struktur	V razvoju
7.1.1.6.4	Map source/host application data to data elements in an open system environment for co-existence, batch extraction, or system migration	7.1.1.6.4	Razporejanje aplikacijskih podatkov vira/gostitelja na podatkovne elemente v okolju odprtega sistema za soobstoj, paketno izločevanje ali migracijo sistema	V razvoju
7.1.1.6.5	Create objects that reference multiple sources or data formats	7.1.1.6.5	Ustvarjanje objektov, ki se sklicujejo na več virov ali oblik podatkov	Da
7.1.1.7	Repository User Interface	7.1.1.7	Repozitorni uporabniški vmesnik	
7.1.1.7.1	Use of meaningful terms and descriptions rather than data-schema terms and abbreviations	7.1.1.7.1	Uporaba pomenskih izrazov in opisov namesto izrazov za podatkovne sheme in kratic	V razvoju
7.1.1.7.2	Central point of reference for retrieving and controlling enterprise information	7.1.1.7.2	Osrednja referenčna točka za pridobivanje in nadzorovanje informacij o podjetju	Da
7.1.1.7.3	Concurrent access to the data with data locking and check-in/check-out integrity mechanisms	7.1.1.7.3	Sočasen dostop do podatkov z zaseženjem podatkov in integritetnimi mehanizmi prijave/odjave	V razvoju
7.1.1.7.4	Browse feature for viewing information in the repository	7.1.1.7.4	Možnost brskanja za pregledovanje informacij v repozitoriju	V razvoju
7.1.1.7.5	Guide feature that identifies what data is available and where it is used	7.1.1.7.5	Možnost vodenja, ki določi, kateri podatki so razpoložljivi in kje se uporabljajo	V razvoju
7.1.1.7.6	Access to business rules and pre-defined queries for decision-support	7.1.1.7.6	Dostop do poslovnih pravil in vnaprej določenih poizvedovanj za podporo odločitvam	V razvoju
7.1.1.7.7	Windows-based end user query and reporting tools	7.1.1.7.7	Poizvedovanje končnega uporabnika in poročevalska orodja na osnovi Windows-ov	V razvoju
7.1.1.7.8	Combine information from different databases or data sources in one query or report	7.1.1.7.8	Združevanje informacij iz različnih podatkovnih baz ali virov podatkov v enem poizvedovanju ali poročilu	V razvoju

7.1.1.8 Business Modeling/Repository Tool	7.1.1.8 Orodje za poslovno modeliranje/repozitorij	
7.1.1.8.1 Bachman/Analyst Bachman/DBS	7.1.1.8.1 Bachman/Analyst Bachman/DBS	–
7.1.1.8.2 Logic Works ERwin, BPwin	7.1.1.8.2 Logic Works ERwin, BPwin	–
7.1.1.8.3 Intersolv Excelerator II	7.1.1.8.3 Intersolv Excelerator II	–
7.1.1.8.4 Designer 2000	7.1.1.8.4 Designer 2000	–
7.1.1.8.5 IDE Software through Pictures	7.1.1.8.5 IDE Software through Pictures	–
7.1.1.8.6 Intelicorp Object Management Workbench	7.1.1.8.6 Intelicorp Object Management Workbench	–
7.1.1.8.7 VMARK Synchronicity	7.1.1.8.7 VMARK Synchronicity	–
7.1.1.8.8 CA-OpenROAD/Architect	7.1.1.8.8 CA-OpenROAD/Architect	–
7.1.1.8.9 TI Business Design Facility	7.1.1.8.9 TI Business Design Facility	–
7.1.1.8.10 Cadre Technologies ObjectTeam	7.1.1.8.10 Cadre Technologies ObjectTeam	–
7.1.1.8.11 CASEwise Modeler	7.1.1.8.11 CASEwise Modeler	V razvoju
7.1.1.8.12 Ptech	7.1.1.8.12 Ptech	–
7.1.1.8.13 Seer Archetype	7.1.1.8.13 Seer Archetype	–
7.1.1.8.14 Proprietary/Other	7.1.1.8.14 Lastniški/drug	–
7.1.1.8.15 System Architect	7.1.1.8.15 System Architect	Da
7.1.1.8.16 LBMS/System Engineer	7.1.1.8.16 LBMS/System Engineer	–
7.1.1.8.17 Rational Rose	7.1.1.8.17 Rational Rose	V delu
7.1.1.9 Non-operational Data Warehousing	7.1.1.9 Skladiščenje neoperacijskih podatkov	
7.1.1.9.1 End-user database environment designed for "what-if" modifications and queries	7.1.1.9.1 Okolje podatkovne baze končnega uporabnika, namenjeno za spremembe »kaj če« in poizvedovanja	V delu
7.1.1.9.2 Denormalized read-only database tables	7.1.1.9.2 Denormalizirane bralne tabele podatkovne baze	V delu
7.1.1.9.3 Data effectivity rating	7.1.1.9.3 Ocena podatkovne učinkovitosti	V razvoju
7.1.1.9.4 Data element time-sensitivity analysis	7.1.1.9.4 Analiza časovne občutljivosti podatkovnih elementov	V razvoju
7.1.1.9.5 SQL report writer query access	7.1.1.9.5 Poizvedovalni dostop do SQL pisca poročil	V razvoju
7.1.1.9.6 Support for external data warehousing tools and databases	7.1.1.9.6 Podpora zunanjim orodjem za skladiščenje podatkov in podatkovnim bazam	V delu
7.1.2 Messaging Protocols	7.1.2 Sporočilni protokoli	
7.1.2.1 Remote Procedure Call (RPC) Options	7.1.2.1 Možnosti oddaljenega klica podprograma (RPC)	
7.1.2.1.1 Asynchronous RPC	7.1.2.1.1 Asinhron RPC	–
7.1.2.1.2 Synchronous RPC	7.1.2.1.2 Sinhron RPC	–
7.1.2.1.3 OSF DCE RPC	7.1.2.1.3 OSF DCE RPC	–
7.1.2.1.4 Proprietary or other	7.1.2.1.4 Lastniški ali drug	Da
7.1.2.2 Message Oriented Middleware	7.1.2.2 Sporočilno usmerjena vmesna oprema	
7.1.2.2.1 Sockets	7.1.2.2.1 Sockets	–
7.1.2.2.2 Microsoft MSMQ	7.1.2.2.2 Microsoft MSMQ	–

<b>7.1.2.2.3 IBMMQ Series</b>	<b>7.1.2.2.3 IBMMQ Series</b>	<b>Da</b>
7.1.2.3 Application Protocol Interfaces (APIs)	Vmesniki aplikacijskega protokola (API-ji)	
7.1.2.3.1 DDE (Dynamic Data Exchange)	DDE (dinamična izmenjava podatkov)	–
7.1.2.3.2 OLE, OLE2 (Object Linking and Embedding), and ActiveX	OLE, OLE2 (objektno povezovanje in vgrajevanje) in ActiveX	–
7.1.2.3.3 ODBC (Open Database Connectivity), ADO, and OLE DB	ODBC (povezanost odprte podatkovne baze), ADO in OLE DB	Da
<b>7.1.2.3.4 JDBC (Java)</b>	<b>7.1.2.3.4 JDBC (Java)</b>	<b>Da</b>
7.1.2.3.5 Client/Server API middleware	Vmesna oprema API stranka/strežnik	Da
7.1.2.3.6 Published APIs to standard ERP functionality	Objavljeni API-ji za standardno funkcionalnost ERP	V razvoju
7.1.2.3.7 Published APIs to specific vendor systems	Objavljeni API-ji za specifične sisteme prodajalcev	V razvoju
7.1.3 Device Interfaces	Vmesniki naprav	
7.1.3.1 Device Interfaces management	Upravljanje z vmesniki naprav	
7.1.3.1.1 Accept input transactions from a pre-formatted batch	Sprejem vhodnih transakcij iz vnaprej oblikovanega paketa	–
7.1.3.1.2 ASCII text file	Tekstovna datoteka ASCII	Da
7.1.3.1.3 Accept input transactions in a continuous process	Sprejem vhodnih transakcij v zveznem procesu	–
7.1.3.1.4 Continuous data load	Zvezno nalaganje podatkov	–
7.1.3.1.5 Multiple loads processed simultaneously	Več nalaganj, obdelanih istočasno	–
7.1.3.1.6 Internal data validation/error checking	Notranje potrjevanje podatkov/preverjanje napak	Da
7.1.3.1.7 Error file review and manipulation	Pregled in obdelava datoteke z napakami	V delu
7.1.3.1.8 Data reprocessing	Ponovna obdelava podatkov	V delu
7.1.3.1.9 Current data download processing status operator display	Operaterjev prikaz obdelovalnega statusa trenutnega nalaganja podatkov	V delu
7.1.3.1.10 Automatic maintenance of complete audit trail	Samodejno ohranjanje celotne nadzorne sledi	V delu
7.1.3.1.11 Automatic maintenance of error logs	Samodejno ohranjanje dnevnika napak	V delu
7.1.4 Standard Device Interface Protocols	Standardni protokoli vmesnikov naprav	
7.1.4.1 RS-232 Communication protocol	Komunikacijski protokol RS-232	Da
7.1.4.2 I/O driver interfaces to bar code readers, automatic ID devices, and gauges	Gonilniški vmesniki I/O za čitalce črtnih kod, samodejne naprave za identifikacijske številke in merilnike	Da
7.1.4.3 RF radio frequency/bar code reader	Čitalec radijske frekvence/črtne kode	V razvoju
7.1.5 Input Device Options	Možnosti vhodne naprave	
7.1.5.1 Pen-based systems	Sistemi na osnovi peresa	V razvoju
7.1.5.2 Voice recognition	Prepoznavanje glasu	–
7.1.5.3 Touch screens	Zasloni na dotik	Da
7.1.5.4 Mouse	Miška	Da

7.1.5.5	Trackball	7.1.5.5	Sledilna krogla	Da
7.1.5.6	Bar code	7.1.5.6	Črtna koda	Da
7.1.5.7	Keyboard	7.1.5.7	Tipkovnica	Da
7.1.5.8	Gauges	7.1.5.8	Merilniki	–
7.1.5.9	Scanners	7.1.5.9	Optični čitalci	Da
7.1.5.10	Portable data terminals	7.1.5.10	Prenosni podatkovni terminali	Da
7.1.6	Architectural Foundation	7.1.6	Osnova zgradbe	
7.1.6.1	System Defaults and Parameters	7.1.6.1	Privzete vrednosti in parametri sistema	
7.1.6.1.1	Generalized codes validation tables	7.1.6.1.1	Tabele za potrjevanje splošnih kod	V razvoju
7.1.6.1.2	Standard messages and reason codes	7.1.6.1.2	Standardna sporočila in kode vzroka	Da
7.1.6.1.3	Customized help windows	7.1.6.1.3	Okna za pomoč po meri	V delu
7.1.6.1.4	Company-specific field help	7.1.6.1.4	Pomoč za področje, specifično za podjetje	Da
7.1.6.1.5	Security by user ID, password, and user group	7.1.6.1.5	Varnost po identifikacijski številki uporabnika, geslu in skupini uporabnikov	Da
7.1.6.1.6	User menus	7.1.6.1.6	Uporabniški meniji	Da
7.1.6.1.7	Operating system command options	7.1.6.1.7	Možnosti za ukaze operacijskega sistema	–
7.1.6.1.8	Database dump/load	7.1.6.1.8	Nalaganje/brisanje podatkovne baze	Da
7.1.6.1.9	Archive history file reload	7.1.6.1.9	Ponovno nalaganje arhivske datoteke zgodovine	Da
7.1.6.1.10	Master file audit reporting	7.1.6.1.10	Nadzorno poročanje o matični datoteki	V razvoju
7.1.6.1.11	Scroll and key word search of displayed reports	7.1.6.1.11	Drsenje in iskanje po ključnih besedah po prikazanih poročilih	V delu
7.1.6.1.12	System cross-reference of files, fields, programs, menus, and messages	7.1.6.1.12	Sistemske navzkrižne reference do datotek, polj, programov, menijev in sporočil	V razvoju
7.1.6.1.13	Multiple printer assignment to users and to functions	7.1.6.1.13	Večkratna dodelitev tiskalnika uporabnikom in funkcijam	V razvoju
7.1.6.1.14	Bar code control character sequences for printing preformatted documents	7.1.6.1.14	Zaporedja kontrolnega znaka črtnih kod za tiskanje predoblikovanih dokumentov	V razvoju
7.1.6.2	RS-232 Communication protocol	7.1.6.2	Komunikacijski protokol RS-232	Da
7.1.6.3	I/O driver interfaces to bar code readers, automatic ID devices, and gauges	7.1.6.3	Gonilniški vmesniki I/O za čitalce črtnih kod, samodejne naprave za identifikacijske številke in merilnike	Da
7.1.6.4	RF radio frequency/bar code reader	7.1.6.4	Citalec radijske frekvence/črtne kode	V razvoju
7.1.7	Web Enablement	7.1.7	Omogočanje spletja	
7.1.7.1	Degree of Web Enablement	7.1.7.1	Stopnja omogočanja spletja	
7.1.7.1.1	Intranet capabilities	7.1.7.1.1	Zmožnosti intraneta	V razvoju
7.1.7.1.2	Extranet capabilities	7.1.7.1.2	Zmožnosti ekstraneta	–
7.1.7.1.3	Connection of multiple sites and the extended enterprise using private lines or the Internet/intranet	7.1.7.1.3	Povezava več mest in razširjenega podjetja z uporabo zasebnih linij ali interneta/intraneta	Da

7.1.7.1.4	Lookups processed on-line occur in real time	7.1.7.1.4	Preslikave, obdelane on-line, se pojavijo v realnem času	–
7.1.7.1.5	Browses processed on-line occur in real time	7.1.7.1.5	Brskanja, obdelana on-line, se pojavijo v realnem času	–
7.1.7.1.6	Data validation processed online occur in real-time	7.1.7.1.6	Potrjevanje podatkov, ki se obdela on-line, se pojavi v realnem času	V razvoju
7.1.7.1.7	Transactions processed on-line occur in real time	7.1.7.1.7	Transakcije, obdelane on-line, se pojavijo v realnem času	V razvoju
7.1.7.1.8	Provides information on demand	7.1.7.1.8	Zagotavljanje informacij na zahtevo	V razvoju
7.1.7.2	Web Interface	7.1.7.2	Spletni vmesnik	
7.1.7.2.1	Open database structures permits user or third party to write Web enabler	7.1.7.2.1	Strukture odprte podatkovne baze uporabniku ali tretji osebi dovoljujejo zapis spletnega omogočevalca (Web enabler)	V delu
7.1.7.2.2	API program interface	7.1.7.2.2	Programski vmesnik API	V delu
7.1.7.2.3	Tool to build interface	7.1.7.2.3	Orodje za izgradnjo vmesnika	V delu
7.1.7.2.4	Pre-configured screens	7.1.7.2.4	Vnaprej konfigurirani zasloni	–
7.1.7.2.5	Third party tool to build interface	7.1.7.2.5	Orodje za izgradnjo vmesnika za tretje osebe	–
7.1.7.2.6	Third party tools for drag-and-drop creation of interface	7.1.7.2.6	Orodja za tretje osebe za ustvarjanje vmesnika s funkcijo »povleci in spusti«	–
7.1.7.2.7	Built-in tool for drag and drop web page design	7.1.7.2.7	Vgrajeno orodje za oblikovanje spletnih strani s funkcijo »povleci in spusti«	–
7.1.7.2.8	Administration tool kit	7.1.7.2.8	Administracijski komplet	V delu
7.1.7.2.9	Set up tool kit	7.1.7.2.9	Nastavitevni komplet	V delu
7.1.7.2.10	Uses plug-ins, helper applications, and other existing off-the-shelf tools	7.1.7.2.10	Uporaba priključkov, aplikacij za pomoč in drugih obstoječih ne specializiranih orodij	Da
7.1.7.2.11	Customisation and tailoring capabilities	7.1.7.2.11	Zmožnosti prikrojevanja in prilaganja	Da
7.1.7.2.12	API configuration tool	7.1.7.2.12	Konfiguracijsko orodje API	V razvoju
7.1.7.3	Web Forms	7.1.7.3	Spletne oblike	
7.1.7.3.1	Template extend basic HTML with SQL functions	7.1.7.3.1	Šablonsko razširjanje osnovnega HTML s funkcijami SQL	V delu
7.1.7.3.2	Simple control features	7.1.7.3.2	Enostavne kontrolne lastnosti	V delu
7.1.7.3.3	Template generate web form	7.1.7.3.3	Šablonsko ustvarjanje spletnih oblike	V delu
7.1.7.3.4	Drag and drop to create web form	7.1.7.3.4	»Povleci in spusti« za ustvarjanje spletnih oblike	V delu
7.1.7.3.5	Form creation	7.1.7.3.5	Ustvarjanje oblike	V delu
7.1.7.3.6	Form entry validation	7.1.7.3.6	Potrjevanje vnosa oblike	V delu
7.1.7.3.7	Rich formatting functions for plain text, HTML text, or URL strings	7.1.7.3.7	Funkcije obogatenega oblikovanja za navadno besedilo, besedilo HTML ali nize URL	V delu
7.1.7.3.8	Templates included that cover cookie, session, query, shopping, and transaction features	7.1.7.3.8	Vključene šablone, ki pokrivajo piškotke, seje, poizvedovanje, nakupovanje in transakcije	V delu
7.1.7.3.9	Form modification and customisation	7.1.7.3.9	Spreminjanje in prikrojevanje oblike	V delu
7.1.7.4	Functionality	7.1.7.4	Funkcionalnost	

7.1.7.4.1	Dynamic, embedded URL support	7.1.7.4.1	Dinamična, vgrajena podpora URL	–
7.1.7.4.2	Reference resolution	7.1.7.4.2	Referenčna resolucija	–
7.1.7.4.3	Where-used queries	7.1.7.4.3	Poizvedovanja o kraju uporabe	–
7.1.7.4.4	Record creation	7.1.7.4.4	Ustvarjanje zapisov	V delu
7.1.7.4.5	Record update/modify	7.1.7.4.5	Posodabljanje/spreminjanje zapisa	V delu
7.1.7.4.6	Promotion/approval	7.1.7.4.6	Promocija/odobritev	V delu
7.1.7.4.7	Check-in and check-out of files	7.1.7.4.7	Prijava in odjava datotek	V delu
7.1.7.4.8	Attachment of references	7.1.7.4.8	Dodajanje referenc	V delu
7.1.7.4.9	Read and write or modify data at the browser level	7.1.7.4.9	Branje in pisanje ali spremicanje podatkov na ravni brskalnika	V delu
7.1.7.4.10	Flexible management of query results from within the application	7.1.7.4.10	Fleksibilno upravljanje z rezultati poizvedovanj znotraj aplikacije	Da
7.1.7.4.11	Robust data type sets	7.1.7.4.11	Nabori robustnih vrst podatkov	–
7.1.7.4.12	Dynamic SQL statements from all form inputs, URL strings, and environment	7.1.7.4.12	Dinamični stavki SQL iz vseh vnosov oblik, nizov URL in okolja	Da
7.1.7.4.13	High volume, on-line transaction processing	7.1.7.4.13	Obdelava transakcij velikega obsega on-line	V delu
7.1.7.4.14	Function for generating e-mail, based on HTML form input	7.1.7.4.14	Funkcija za ustvarjanje e-pošte na osnovi vnosa v HTML obliku	V razvoju
7.1.7.4.15	User-defined procedures	7.1.7.4.15	Postopki, opredeljeni po uporabniku	Da
7.1.7.4.16	Both browser and non-browser access via TCP	7.1.7.4.16	Dostop preko TCP z brskalnikom ali brez njega	Da
7.1.7.4.17	Simultaneous access to heterogeneous databases	7.1.7.4.17	Sočasen dostop do heterogenih podatkovnih baz	–
7.1.7.4.18	Deployable across multiple platforms	7.1.7.4.18	Uporabnost preko več platform	Da
7.1.7.4.19	Message-based communication between business systems (using EDI or other document formats)	7.1.7.4.19	Komunikacija med poslovnimi sistemi (z uporabo EDI ali druge oblike dokumenta) na osnovi sporočil	Da
7.1.7.4.20	Seamless integration between application and desktop applications	7.1.7.4.20	Neprekinjena integracija med aplikacijami in namiznimi aplikacijami	V delu
7.1.7.4.21	HTML push technology	7.1.7.4.21	Potisna (push) tehnologija HTML	V razvoju
7.1.7.4.22	Intuitive drag and drop tool for accessing ad hoc database information	7.1.7.4.22	Intuitivno orodje »povleci in spusti« za dostopanje do ad hoc informacij podatkovne baze	–
7.1.7.5	Security Levels	7.1.7.5	Ravni varnosti	
7.1.7.5.1	Base product security (the level of security supplied by vendor API)	7.1.7.5.1	Osnovna varnost izdelka (raven varnosti, ki jo omogoči prodajalec API)	Da
7.1.7.5.2	Encryption (SSL 3.0)	7.1.7.5.2	Šifriranje (SSL 3.0)	Da
7.1.7.5.3	Encryption for password transmission	7.1.7.5.3	Šifriranje za prenos gesel	Da
7.1.7.5.4	Encryption for data transmission	7.1.7.5.4	Šifriranje za prenos podatkov	Da
7.1.7.5.5	Cookies (to preserve state between successive pages or sessions)	7.1.7.5.5	Piškotki (za ohranjanje stanja med zaporednimi stranmi ali sejami)	V delu
7.1.7.6	Encryption	7.1.7.6	Šifriranje	
7.1.7.6.1	DCE support	7.1.7.6.1	Podpora DCE	–

7.1.7.6.2	Server authentication	7.1.7.6.2	Overitev strežnika	V delu
7.1.7.6.3	Data integrity assurance	7.1.7.6.3	Zagotavljanje integritete podatkov	V delu
7.1.7.6.4	User verification	7.1.7.6.4	Preverjanje uporabnika	Da
7.1.7.6.5	Digital certifications	7.1.7.6.5	Digitalno potrjevanje	Da
7.1.7.6.6	Date Encryption Standard (DES) data	7.1.7.6.6	Podatki DES (standard za šifriranje)	–
7.1.7.6.7	IDEA International data encryption	7.1.7.6.7	IDEA (mednarodni algoritem šifriranja podatkov)	V razvoju
7.1.7.6.8	Support for third party tools or modules	7.1.7.6.8	Podpora orodjem ali modulom tretjih oseb	V razvoju
7.1.7.6.9	Security zones	7.1.7.6.9	Območja varnosti	V delu
7.1.7.7	Security Functions	7.1.7.7	Varnostne funkcije	
7.1.7.7.1	CORBA access	7.1.7.7.1	Dostop CORBA	–
7.1.7.7.2	Accepts logins	7.1.7.7.2	Sprejemanje prijav	Da
7.1.7.7.3	Routes connections to other systems or hubs	7.1.7.7.3	Usmerjanje povezav do drugih sistemov ali vozlišč	V delu
7.1.7.7.4	Browser requests	7.1.7.7.4	Zahteve brskalnika	V delu
7.1.7.7.5	Remote agent for database access	7.1.7.7.5	Oddaljeni posrednik za dostop do podatkovne baze	V delu
7.1.7.7.6	Results from one database to another database	7.1.7.7.6	Rezultati iz ene podatkovne baze v drugo podatkovno bazo	Da
7.1.7.7.7	Communicates with remote agents and other hubs	7.1.7.7.7	Komuniciranje z oddaljenimi posredniki in drugimi vozlišči	Da
7.1.7.7.8	Passes queries agent to agent	7.1.7.7.8	Posredovanje poizvedovanj od posrednika do posrednika	Da
7.1.7.7.9	Merges data from multiple sources	7.1.7.7.9	Združevanje podatkov iz več virov	Da
7.1.7.7.10	Communicates with other middleware	7.1.7.7.10	Komuniciranje z drugo vmesno opremo	Da
7.1.7.7.11	Time data sequence number in each transaction	7.1.7.7.11	Zaporedna številka časovnih podatkov v vsaki transakciji	Da
7.1.7.8	Security Management	7.1.7.8	Upravljanje z varnostjo	
7.1.7.8.1	Role or task based security scheme for individual users	7.1.7.8.1	Vloga ali naloga na osnovi varnostne sheme za individualne uporabnike	V razvoju
7.1.7.8.2	Coordinates Internet server security with database security	7.1.7.8.2	Koordiniranje varnosti internetnega strežnika z varnostjo podatkovne baze	–
7.1.7.8.3	On-spot security management	7.1.7.8.3	Upravljanje z varnostjo na mestu samem	–
7.1.7.8.4	Administration tools	7.1.7.8.4	Administracijska orodja	Da
7.1.7.8.5	Tool provided to manage access	7.1.7.8.5	Zagotovljena orodja za upravljanje z dostopom	Da
7.1.7.8.6	Administrative monitoring	7.1.7.8.6	Administrativno nadziranje	–
7.1.7.8.7	Point and click security set up	7.1.7.8.7	Nastavitev varnosti z metodo »pokaži in klikni«	–
7.1.7.8.8	Transaction log creation	7.1.7.8.8	Ustvarjanje dnevnika transakcij	Da
7.1.7.8.9	Read, write, and delete permissions at the record/row level	7.1.7.8.9	Dovoljenja za branje, pisanje in brisanje na ravni zapisa/vrstice	V razvoju
7.1.7.8.10	User authentication applied at data level	7.1.7.8.10	Overitev uporabnika, uporabljena na ravni podatkov	V razvoju
7.1.7.8.11	Session management tools	7.1.7.8.11	Orodja za upravljanje s sejami	–

7.1.7.9 Internet Commerce Protocols	7.1.7.9 Protokoli internetnega poslovanja	
7.1.7.9.1 Secure transaction technology (STT)	7.1.7.9.1 STT (tehnologija varne transakcije)	V delu
7.1.7.9.2 Secure electronic payment protocol (SEPP)	7.1.7.9.2 SEPP (protokol varnega elektronskega plačila)	V delu
7.1.7.9.3 Secure electronic transactions (SET)	7.1.7.9.3 SET (varne elektronske transakcije)	V delu
7.1.7.9.4 Secure Sockets Layer (SSL)	7.1.7.9.4 SSL (varnostni protokol)	Da
7.1.7.9.5 Private Communication Technology (PCT)	7.1.7.9.5 PCT (tehnologija zasebnega komuniciranja)	V delu
7.1.7.9.6 Transport layer security (TLS)	7.1.7.9.6 TLS (varnost transportnega nivoja)	Da
7.1.7.9.7 E-mail: S/MIME	7.1.7.9.7 E-pošta: S/MIME	V delu
7.1.7.9.8 E-mail: UUEncode	7.1.7.9.8 E-pošta: UUEncode	V delu
7.1.7.9.9 E-mail: MIME	7.1.7.9.9 E-pošta: MIME	V delu
7.1.7.9.10 Web browser functionality	7.1.7.9.10 Funkcionalnost spletnega brskalnika	V delu
7.1.7.9.11 Application distribution capacity	7.1.7.9.11 Distribucijske zmožnosti aplikacije	V razvoju
7.1.7.9.12 Business functionality web capacity	7.1.7.9.12 Spletne zmožnosti poslovne funkcionalnosti	V razvoju
7.1.8 Organizational Structure	7.1.8 Organizacijska struktura	
7.1.8.1 Graphical display of entities, business units, organizational units, departments, warehouses, employee groups, and employees	7.1.8.1 Grafični prikaz oseb, poslovnih enot, organizacijskih enot, oddelkov, skladisč, skupin zaposlenih in zaposlenih	V delu
7.1.8.2 Graphical editor tool for structuring organizational connections	7.1.8.2 Grafično urejevalno orodje za strukturiranje organizacijskih povezav	V delu
7.1.8.3 Hierarchical connections between organizational groups	7.1.8.3 Hierarhične povezave med organizacijskimi skupinami	V delu
7.1.8.4 Hierarchical connections between organizational groups and external processes, sources, and systems	7.1.8.4 Hierarhične povezave med organizacijskimi skupinami in zunanjimi procesi, viri in sistemi	V delu
7.1.8.5 Linkage of business procedures with organizational groups or individuals	7.1.8.5 Povezovanje poslovnih postopkov z organizacijskimi skupinami ali posamezniki	V delu
7.1.8.6 Hierarchical link of organizational or supply chain processes	7.1.8.6 Hierarhična povezava organizacijskih procesov ali procesov dobavne verige	V delu
7.1.8.7 Linkage of manual processes and external processes or systems with groups or individuals	7.1.8.7 Povezovanje ročnih procesov in zunanjih procesov ali sistemov s skupinami ali posamezniki	V delu
7.1.9 Application Security	7.1.9 Varnost aplikacije	
7.1.9.1 Database-level security	7.1.9.1 Varnost na ravni podatkovne baze	Da
7.1.9.2 Program-level security	7.1.9.2 Varnost na ravni programa	Da
7.1.9.3 Multi-level access passwords	7.1.9.3 Gesla za dostop na več ravneh	–
7.1.9.4 User authentication	7.1.9.4 Overitev uporabnika	Da
7.1.9.5 Digital signatures	7.1.9.5 Digitalni podpisi	V razvoju
7.1.9.6 User, object, and method access control	7.1.9.6 Kontrola uporabnika, objekta in načina dostopa	V razvoju
7.1.9.7 Encrypting or decrypting of messages	7.1.9.7 Šifriranje in dešifriranje sporočil	V razvoju
7.1.10 Multisite Management	7.1.10 Upravljanje z več mesti	

7.1.10.1 Date format selection	7.1.10.1 Izbira oblike datuma	V delu
7.1.10.2 Multiple date formats including month/date/year, day/month/year, and year/month/day	7.1.10.2 Več oblik datumov, vključno z mesec/dan/leto, dan/mesec/leto in leto/mesec/dan	V delu
7.1.10.3 Site-specific calendars	7.1.10.3 Koledarji, prilagojeni mestu	V delu
7.1.10.4 Consolidation of all plant information	7.1.10.4 Konsolidacija vseh informacij o obratih	V delu
7.1.10.5 Multi-plant availability and message review	7.1.10.5 Razpoložljivost več obratov in pregledovanje sporočil	–
7.1.10.6 Networked multi-plant requirements processing	7.1.10.6 Obdelava omrežnih zahtev več obratov	–
7.1.10.7 Consolidation of supply requirements across multiple sites	7.1.10.7 Konsolidacija dobavnih zahtev po več mestih	–
7.1.10.8 Consolidation of various logical or physical sites into one DRP/MPS/MRP run	7.1.10.8 Konsolidacija različnih logičnih ali fizičnih mest v en tek DPR/MPS/MRP	–
7.1.10.9 Consolidation of operating entity requirements for common procurement functions	7.1.10.9 Konsolidacija zahtev operativnega subjekta za skupne funkcije nabave	–
7.1.10.10 Transfer of a re-supply order for a component to another plant or site	7.1.10.10 Prenos naročila za ponovno dobavo komponente drugemu obratu ali mestu	V delu
7.1.10.11 Passage of replenishment demand from one location to another	7.1.10.11 Prenos zahteve po dopolnitvi z ene lokacije na drugo	–
7.1.10.12 Recognition of forecasted or planned interplant demand	7.1.10.12 Prepoznavanje napovedanih ali načrtovanih zahtev znotraj obrata	–
7.1.10.13 Creation of inter-facility re-supply orders	7.1.10.13 Ustvarjanje naročil za ponovno dobavo znotraj obrata	–
7.1.10.14 Accounting of material and transfer costs (cost of goods) in transit between demand and supply locations	7.1.10.14 Obračunavanje stroškov materiala in prenosa (stroški blaga) v tranzitu med lokacijami povpraševanja in ponudbe	V delu
7.1.10.15 Accounting of site-specific product and location costs	7.1.10.15 Obračunavanje stroškov izdelka in lokacije po posameznem mestu	–
7.1.10.16 Prioritisation of the order in which branch relationships are used	7.1.10.16 Prioritizacija naročila, v katerem se uporabijo odnosi med podružnicami	–
7.1.10.17 Prioritisation of relationships among facilities and sites	7.1.10.17 Prioritizacija razmerij med objekti in mesti	–
<b>7.2 USER INTERFACE</b>	<b>7.2 UPORABNIŠKI VMESNIK</b>	
7.2.1 User Configurability	7.2.1 Uporabniška konfiguracija	
7.2.1.1 Configurable menus	7.2.1.1 Meniji, ki se lahko konfigurirajo	Da
7.2.1.2 Drag and place menus per-user	7.2.1.2 Vleka in namestitev menijev po uporabniku	Da
7.2.1.3 Configurable user screens	7.2.1.3 Uporabniški zasloni, ki se lahko konfigurirajo	Da
7.2.1.4 One-time only screen configuration	7.2.1.4 Enkratna konfiguracija zaslona	V razvoju
7.2.1.5 Configuration save as user default screen	7.2.1.5 Shranitev konfiguracije za uporabnikov privzet zaslon	V delu
7.2.1.6 Configurable browse toolbars and options	7.2.1.6 Brskalne orodne vrstice in možnosti, ki se lahko konfigurirajo	V delu
7.2.1.7 Configurable functions and process activities	7.2.1.7 Funkcije in procesne dejavnosti, ki se lahko konfigurirajo	V delu
<b>7.3 PLATFORMS</b>	<b>7.3 PLATFORME</b>	
7.3.1 Database	7.3.1 Podatkovna baza	
7.3.1.1 Oracle 7/8	7.3.1.1 Oracle 7/8	–

7.3.1.2	Oracle 9/x	7.3.1.2	Oracle 9/x	Da
7.3.1.3	Microsoft SQL Server	7.3.1.3	Microsoft SQL Server	Da
7.3.1.4	IBM DB2	7.3.1.4	IBM DB2	Da
7.3.1.5	Informix	7.3.1.5	Informix	V razvoju
7.3.1.6	MySQL	7.3.1.6	MySQL	V razvoju
7.3.1.7	PostgreSQL	7.3.1.7	PostgreSQL	V razvoju
7.3.1.8	Progress	7.3.1.8	Progress	V razvoju
7.3.1.9	Sybase	7.3.1.9	Sybase	V razvoju
7.3.2	Servers	7.3.2	Strežniki	
7.3.2.1	Windows NT 4.0	7.3.2.1	Windows NT 4.0	Da
7.3.2.2	Windows 2000	7.3.2.2	Windows 2000	Da
7.3.2.3	Windows XP/Server 2003	7.3.2.3	Windows XP/Server 2003	Da
7.3.2.4	Sun OS	7.3.2.4	Sun OS	V razvoju
7.3.2.5	HP UX	7.3.2.5	HP UX	V razvoju
7.3.2.6	IBM AIX	7.3.2.6	IBM AIX	V razvoju
7.3.2.7	IBM iSeries (AS/400)	7.3.2.7	IBM iSeries (AS/400)	V razvoju
7.3.2.8	IBM Mainframe	7.3.2.8	IBM Mainframe	V razvoju
7.3.2.9	Novell	7.3.2.9	Novell	–
7.3.2.10	GNU/Linux (such as Debian, SUSE, or Red Hat)	7.3.2.10	GNU/Linux (kot so Debian, SUSE ali Red Hat)	V delu
7.3.2.11	BSD (such as FreeBSD, NetBSD, or OpenBSD)	7.3.2.11	BSD (kot so FreeBSD, NetBSD ali OpenBSD)	V delu
7.3.2.12	Mac OS X	7.3.2.12	Mac OS X	V razvoju
7.3.3	Client	7.3.3	Stranka	
7.3.3.1	GNU/Linux (such as Debian, SUSE, or Red Hat)	7.3.3.1	GNU/Linux (kot so Debian, SUSE ali Red Hat)	Da
7.3.3.2	Mac OS 9.x	7.3.3.2	Mac OS 9.x	–
7.3.3.3	Mac OS X.x	7.3.3.3	Mac OS X.x	Da
7.3.3.4	Windows 95	7.3.3.4	Windows 95	–
7.3.3.5	Windows 98	7.3.3.5	Windows 98	Da
7.3.3.6	Windows NT Workstation	7.3.3.6	Windows NT Workstation	Da
7.3.3.7	Windows 2000	7.3.3.7	Windows 2000	Da
7.3.3.8	Windows XP	7.3.3.8	Windows XP	Da
7.3.3.9	Windows CE	7.3.3.9	Windows CE	V razvoju
7.3.4	Palm OS	7.3.4	Palm OS	V razvoju
7.3.4.1	Linux-based handheld OS	7.3.4.1	Dlančni OS, osnovani na Linux	V razvoju
7.3.4.2	Other handheld OS	7.3.4.2	Drugi dlančni OS	V razvoju
<b>7.4 APPLICATION TOOLS</b>		<b>7.4 APLIKACIJSKA ORODJA</b>		
7.4.1	Application Development Tools	7.4.1	Orodja za razvoj aplikacije	Da
7.4.2	Application Management Tools	7.4.2	Orodja za upravljanje z aplikacijo	Da
7.4.3	Process Modeling and Updating	7.4.3	Procesno modeliranje in posodabljanje	

7.4.3.1	Graphical display of processes in flow chart diagram format	7.4.3.1	Grafični prikaz procesov v obliki diagrama poteka	Da
7.4.3.2	Pre-loaded select process models include logistics	7.4.3.2	Pred naloženi modeli procesa izbire vključujejo logistiko	Da
7.4.3.3	Pre-loaded select process models for supply chain	7.4.3.3	Pred naloženi modeli procesa izbire za dobavno verigo	Da
7.4.3.4	Pre-loaded select process models for customer care	7.4.3.4	Pred naloženi modeli procesa izbire za skrb za stranke	Da
7.4.3.5	User-definable processes and process configurations	7.4.3.5	Procesi in procesne konfiguracije, določljive po uporabniku	–
7.4.3.6	Loadable processes from external sources	7.4.3.6	Procesi iz zunanjih virov, ki se lahko naložijo	Da
7.4.3.7	Display of required process steps that the system must execute to complete procedures	7.4.3.7	Prikaz potrebnih procesnih korakov, ki jih mora sistem izvršiti za dokončanje postopkov	Da
7.4.3.8	Tool to select a singular process workflow	7.4.3.8	Orodje za izbiro enega poteka dela procesa	–
7.4.3.9	Tool to select multiple processes, using AND, OR, or exclusive OR operands	7.4.3.9	Orodje za izbiro več procesov, z uporabo IN, ALI ali samo ALI operandov	–
7.4.3.10	Automatic referential integrity check for enforcing procedural controls and process rules	7.4.3.10	Samodejna referenčna kontrola integritete za uveljavljanje postopkovnih kontrol in procesnih pravil	Da
7.4.4	Business Model Generation	7.4.4	Ustvarjanje poslovnega modela	
7.4.4.1	Generation of unlimited reference/test models	7.4.4.1	Ustvarjanje neomejenih referenčnih/testnih modelov	Da
7.4.4.2	Full text editor for manually entering procedures	7.4.4.2	Urejevalnik besedila za ročno vnašanje postopkov	Da
7.4.4.3	Approval authorization	7.4.4.3	Dovoljenje za odobritev	–
7.4.4.4	On-line model changing and updating	7.4.4.4	On-line spremicanje in posodabljanje modela	Da
7.4.4.5	Separation of active model and new model	7.4.4.5	Ločitev aktivnega modela in novega modela	–
7.4.4.6	Automatic system reconfiguration parameter specifications	7.4.4.6	Specifikacija parametrov za samodejno ponovno konfiguracijo sistema	–
7.4.4.7	Automatic system reconfiguration integrity checks	7.4.4.7	Kontrole integritete za samodejno ponovno konfiguracijo sistema	–
7.4.4.8	Model transition authorization	7.4.4.8	Dovoljenje za prehod modela	–
7.4.4.9	Automatic system reconfiguration	7.4.4.9	Samodejna ponovna konfiguracija sistema	–
<b>7.5 WORKFLOW AND DOCUMENT MANAGEMENT</b>		<b>7.5 UPRAVLJANJE POTEKA DELA IN DOKUMENTOV</b>		
7.5.1	Messaging	7.5.1	Pošiljanje sporočil	Da
7.5.2	Workflow	7.5.2	Potek dela	Da
7.5.3	E-mail	7.5.3	E-pošta	Da
7.5.4	Document management	7.5.4	Upravljanje z dokumenti	Da
7.5.5	Electronic commerce	7.5.5	Elektronsko poslovanje	Da
7.5.6	Automatic creation of to-do-list	7.5.6	Samodejno sestavljanje seznama opravil	V delu
<b>7.6 REPORTING</b>		<b>7.6 POROČANJE</b>		
7.6.1	Reports available on-line	7.6.1	Poročila, dostopna on-line	Da
7.6.2	Local report printing (not centralized printing and distribution)	7.6.2	Lokalno tiskanje poročil(ne centralizirano tiskanje in distribucija)	Da

7.6.3 Ad-hoc inquiry capability from within the ERP product	7.6.3 Zmožnost ad-hoc poizvedovanja znotraj izdelka ERP	Da
7.6.4 Active or inactive status	7.6.4 Aktiven ali neaktiven status	V delu