

1. Organizare interfata aplicatie ROARES
2. Initializare firma noua si completare fisiere in luna de initializare
3. Mod de lucru cu documente

Aplicatia se deschide din pagina de START din Managementul resurselor umane – Resurse Umane



1. Organizare interfata aplicatie ROARES (RES = resurse umane)

Aplicatia este structurata pe 2 axe:

- Orizontala – 5 bare de iconite de acces rapid
- Verticala – prima pagina din bara de introduceri este alocata introducerii in fapt de date, celelalte fiind structurate sa ajute la emiterea de documente necesare evidentei personalului angajat:
 - a) Introducere
 - b) Vizualizare + Listare (reala = trimitere raport deschis la o unitate de imprimare sau virtual = trimitere raport la o imprimanta tip PDF Creator, care permite transmiterea prin e-mail a raportului);
 - c) Rapoarte



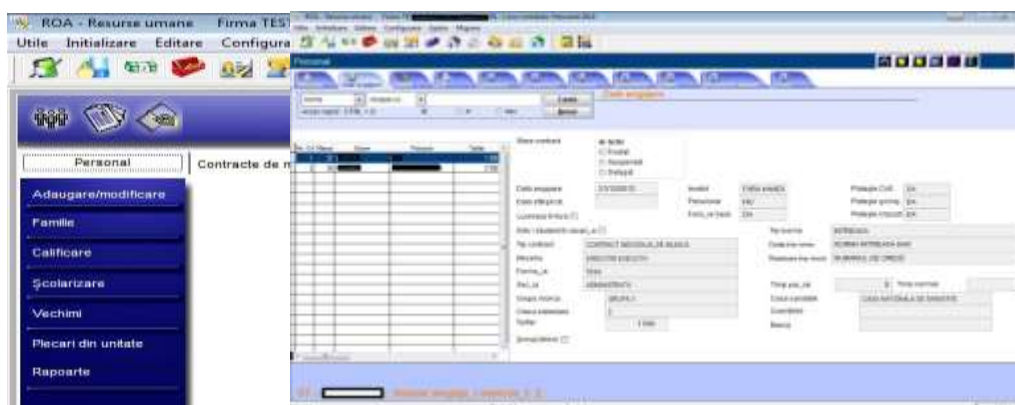
3. Aplicatia cuprinde informatii de detaliu privind datele personale si activitatea profesionala a angajatilor, pe perioada angajarii intr-o societate care are baza de date deschisa in ROARES.

Axa orizontala (privita de sus in jos):



- A) Bara de lucru pentru titlul aplicatiei, societatea si luna contabila (Luna, An – calendaristice) in care se actualizeaza datele de personal;

- B) Bara de utilitati: impartita in pagini de acces pentru diverse necesitati puse la dispozitie inspectorului de resurse umane de catre programator prin intermediul aplicatiei (notepad, calculator, redeschidere de luna, manual de instructiuni, initalizare REVISAL, s.a.).
- Obs. : dupa deschiderea REVISAL intr-o firma, pagina de "Migrare - Localitati" din bara de utilitati va fi inactiva, intrucat fisierul va contine toate localitatile din Romania;
- C) Bara cu iconite de acces rapid in alte aplicatii instalate (Financiar – Contabilitate, Gestiune, Salarii) la care operatorul are drepturi de acces si care se pot deschide direct in luna contabila deschisa in ROARES pe firma respectiva;
- D) Bara de acces rapid pentru cele mai utilizate pagini de creare a bazei de date in ROARES:
- Personal – pagina deschisa da posibilitatea completarii de informatii privind datele personale, profesionale, sociale (familie, scolarizare, vechime, etc.), modificarilor intervenite pe parcursul desfasurarii activitatii in unitatea angajatoare (modificari de salariu, sporuri, s.a.) ale angajatului;
 - Contracte de munca – prin aceasta operatiune se pune la dispozitia inspectorului de resurse umane un formular tipizat de "CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA", automat completat cu datele anterior inscrise in pagina de "Personal";
 - Concedii de odihna – este o pagina in care dupa deschiderea si afisarea numarului de zile de C.O. la care angajatul (angajatii) are (au) dreptul conform Contractului Individual de Munca, planificarea poate fi modificata, in sensul partajarii numarului de zile maxim acordat, pe perioade in anul calendaristic;
- E) Bara cu pagini de lucru in aplicatie:
- Personal – din aceasta pagina se deschid pe axa verticala mai multe elemente de menu cu ajutorul carora se pot emite documente privitoare la activitatea personala si profesionala a angajatului (angajatilor)



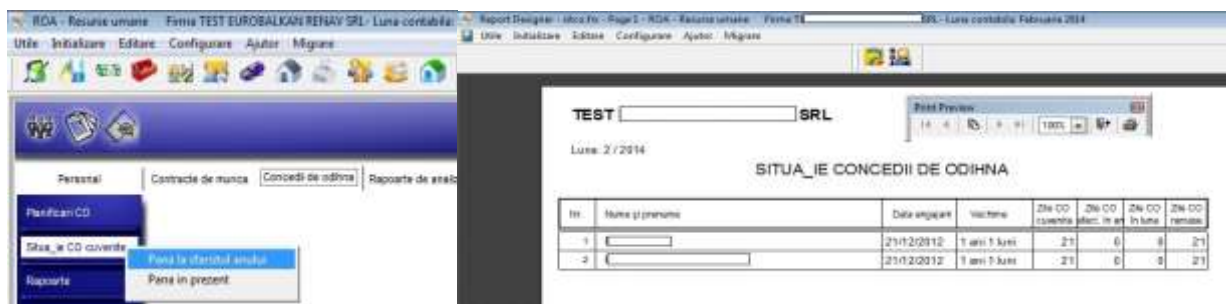
In fiecare subpagina din fereastra deschisa de elementul de menu "Adaugare/modificare" se completeaza date privitoare la angajat; se pot atasa documente scanate care pot fi vizualizate si/sau listate dupa ce au fost arhivate

- Contracte de munca – pe axa verticala, in afara posibilitatii de a emite un Contract Individual de Munca cu datele completate automat, se pot obtine si alte documente care privesc relatiile de munca intre angajator si angajat (salariat), cum ar fi: situatii privind incetarea contractului de munca din diferite cauze, suspendarea contractului de munca, s.a.

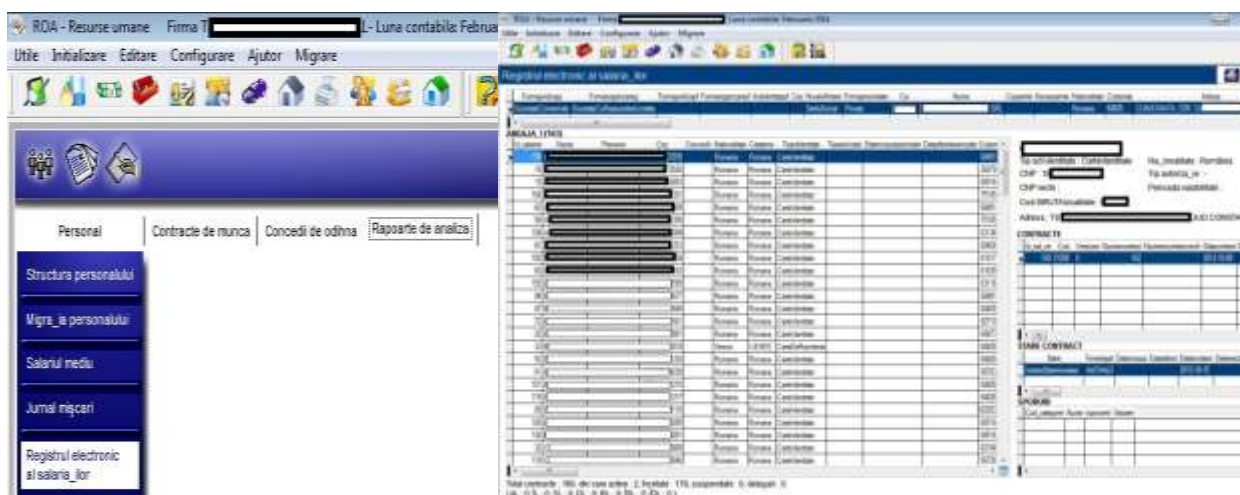


Obs.: in cazul in care in afara formularelor puse la dispozitie de catre aplicatie, sunt necesare si alte formulare, acestea se pot define si ulterior salva de catre utilizator (inspectorul de personal) a.i. ele sa poata fi utlizate si in alte cazuri similare;

- Concedii de odihna – este pagina din care se pot planifica concediile de odihna pe perioade, de-a lungul unui an calendaristic; se pot obtine diverse rapoarte privind concediile de odihna ale personalului;



- Rapoarte de analiza – prin elementele de menu ale acestei pagini se pot obtine informatii centralizate privind activitatea de personal – resurse umane



ROARES este un produs util inspectorului de personal care are la dispozitie toate uneltele necesare pentru o evidenta cat mai detaliata si corecta.