

Crona Dokument

Rätt blankett direkt

Det är vanligt att arbetsgivare känner sig osäkra på utformningen av juridiska dokument, till exempel anställningsavtal eller besked om uppsägning.

I Crona Dokument finns dokument för alla sådana tillfällen. Du får en högre kvalitet och bättre struktur på företagets personaladministration och slipper krånglet med att leta på flera olika ställen efter en viss blankett.

Crona Dokument blir ditt nya blankettförråd och samtidigt ett dokumentarkiv. Crona Dokument är en programvara som hanterar blanketter och dokument som har med din personal att göra. Där finns alla blanketter, allt från platsannonser och anställningskontrakt till tjänstgöringsintyg. Allt för omedelbar användning.

Du får tillgång till ett blankettförråd som aldrig tar slut. Du behöver inget externt program som Microsoft Word eller Adobe Acrobat Reader för att kunna ta fram, fylla i, spara och skriva ut dina personaldokument. Genom koppling till personalregistret i ditt löneprogram läggs rätt uppgifter in på rätt plats på blanketten redan från början.

Fyll i direkt på skärmen

Det är lätt att komma igång med Crona Dokument. Programmet är enkelt utformat, och ställer inga krav på förkunskaper hos dig som användare. Välj det dokument som du vill arbeta med, fyll i uppgifterna direkt på skärmen, skriv ut och arkivera.

Förutom att hantera blanketter och dokument kan Crona Dokument hjälpa dig med personalhistoriken. I ett aktivitetsregister kan du lägga in alla personalhändelser som utvecklingssamtal, lönerevisioner, befatt-

ningshistorik, etc. För varje händelse sparas datum, händelsetyp, rubrik och en eventuell kommentar.

Kopplat till ditt löneprogram

En av finesserna är integrationen med ditt löneprogram. Crona Dokument hämtar personaluppgifter från ditt löneprogram vilka automatiskt läggs in i den blankett som du arbetar med.

Crona Dokument passar till de flesta löneprogram på den svenska marknaden. Dina personaladministrativa rutiner samordnas och arbetet blir effektivare.

I Crona Lön finns blankettdelen från Crona Dokument också som ett tillägg. Den ingår då i löneprogrammet som en egen panel, då kallar vi den följdriktigt för *Dokumentpanelen*.

Alla de senaste dokumenten

Crona Dokument anpassas regelbundet till aktuella förhållanden, gamla dokument ändras och nya kommer till. Både arbetsgivare och anställda finner användbara blanketter och dokument i programmet.

Med Crona Dokument behöver du inte längre beställa blanketter från olika instanser, eller fundera på hur juridiska dokument ska utformas.

Försystem till Crona Tid

Crona Dokument kan också användas som försystem till Crona Tid. Vi har tagit fram en speciell blankett för tidsregistrering.

Fyll i dina kom och gå tider och med ett klick på en knapp skickas blankettens innehåll till Crona Tid som ett mail. Detta mail hämtas sedan fram med automatik i Crona Tid. *Enklare har det aldrig varit!*





B



Crona Dokument

Arkiv Företag Begister Utskrifter Inställningar Visa Hjälp

Företag Lek och Lär AB

Anställd 1 Siv Ljunggren

Dokument Anställningsavtal generellt

ANSTÄLLNINGSAVTAL

Personuppgifter och anställningstyp

Företags namn Lek och Lär AB		Den anställdes efternamn och förnamn Siv Ljunggren					
Företags adress Lilla Torget 3		Den anställdes adress Föreningsgatan 33					
Postnummer 441 24	Ort ALINGSÅS	Postnummer 447 34	Ort VÄRGÅRDA				
Företags telefonnummer 0322-67 07 07		Den anställdes telefonnummer 0322-21298					
Arbetsplats		Befattning VD	Personnummer 630806-9944				
Arbetsuppgifter		Tillsättsdag 1997-09-01					
Lön (per utbetningsperiod)	Andra löneformler	Löneutbetalningsperiod	Normalarbetsdag, tim	Normalarbetsvecka, tim	Semester, antal dagar	Övertid	Särskild
35000		M	8	40			

Avtalsform

I förekommande fall gäller för anställningen kollektivavtal mellan _____ och _____

Individuell överenskommelse

Tillfälligt anställning

Anställningen gäller till vidare _____ | Får _____

Uppsägningstid

Enligt 116 anställningsskyddslagen Enligt särskild överenskommelse - se bilaga

Tidbegränsad anställning

Provanställning _____ | Får _____ | Längst till _____ | Till _____

Projektanställning _____ | Får _____ | Till _____

Arbetsbeskrivning vid projektanställning _____

Vikariat för ordinarie arbetstagare under dennes ledighet _____ | Får _____ | Längst till _____

Ordinarie arbetstagare - namn, befattning och ledighetsorsak _____

Praktiskarbete _____ | Får _____ | Till _____

Feriearbete _____ | Får _____ | Till _____

Crona Dokument

Ledighet & Semester

Semesterlista
Tjänstledighet
Studieledighet
Föräldraledighet
Ansökan om ledighet, m.fl.

Närvaro & Frånvaro

Tidrapporter
Övertidsjournal
Frånvarorapport
Ansökan om extra övertid, m.fl.

Personalvård

Arbetsmiljö
Trivselenkät
Jämställdhetsplan, m.fl.

Rekratering

Checklistor
Platsannonser
Kostnadskalkyl
Anställningsintervju, m.fl.

Resor & Traktamente

Körjournal
Reseräkningar
Resebeställning
Representationsräkning, m.fl.

Uppsägning & Avskedande

Erinran
Varning
Uppsägning, m.fl.

Exempel på blanketter

Avtal

Ändrad arbetstid
Anställningsavtal
Ändrad befattning
Tystnadsförbindelse, m.fl.

Intyg

Anställningsintyg
Arbetsgivarintyg
Tjänstgöringsintyg, m.fl.

Kurser & Utbildning

Kursbokning
Kursutvärdering
Intresseanmälan, m.fl.



DATAVARA AB

DataVara Produktion Göteborg AB • Adress: Lilla Torget 3 • 441 30 Alingsås
Växel: 0322/67 07 00 • Support: 0322/67 07 07 • Telefax: 0322/67 07 01
Epost: info@datavara.se • Hemsida: www.datavara.se

Boka din webbdemo på
www.crona.se