Šta je PROTOS i kome je namenjen?

Prvi koraci · https://docs.protos365.net/sr/d/getting-started/about-protos/

PROTOS je informacioni sistem koji preduzeću omogućava da na jednom mestu vodi evidenciju o zaposlenima, radnom vremenu, odsustvima, zahtevima, radnim zadacima i dokumentima. Pruža jednostavan i brz pregled rada i aktivnosti, smanjuje papirologiju i ručni unos podataka te olakšava svakodnevni rad, čime se povećava efikasnost poslovanja.



Šta dobijate korištenjem PROTOS sistema?

- Tačne evidencije podataka i automatizovane obračune.
- Manje ručnog rada, grešaka i potrebe za *Excel* tabelama.
- Centralizovan sistem koji eliminiše potrebu za razmenom izveštaja i dokumenata unutar preduzeća.
- Redovna obaveštenja o aktivnostima i narednim koracima.
- Povezivanje sa drugim poslovnim sistemima.
- Pouzdanu korisničku podršku sa brzim odzivom.

Kome je namenjen?

- **Administratori** – konfiguracija i nadzor sistema.
- **HR službe** – upravljanje zaposlenima, ugovorima, odsustvima, odlukama, rešenjima i evidencijama.
- **Službe finansija** – fakture, fiskalni računi, otpremnice i stanje zaliha.
- **Menadžeri i rukovodioci** – pregled poslovanja, odobravanje zahteva i izveštaji.
- **Operateri i zaposleni** – uvid u raspored rada, zahteve i lične podatke.

Kratak pregled modula

- **Ljudski resursi** – centralna evidencija zaposlenih.
- **Radno vreme** – podešavanje smena, planiranje i obračun radnih sati.
- **Zahtevi zaposlenih** – podnošenje i obrada zahteva, obračuni, odluke i rešenja (godišnji odmori, odsustva, službena putovanja).
- **Vozni park** – evidencija vozila, troškova i prateće dokumentacije, uz obaveštenja o obavezama.
- **Poslovanje** – upravljanje fakturama, fiskalnim računima, ponudama, otpremnicama, skladišnim prenosima i stanjem zaliha.
- **Radni nalozi** – prijava, praćenje i rešavanje zadataka, zahteva i problema.
- **Video nadzorni centar** – aktivno praćenje stanja video-nadzornog sistema.
- **DMS (Document Management System)** – upravljanje dokumentima, arhiviranje i organizacija poslovne dokumentacije, uz mogućnost pretrage, pregleda i kontrole pristupa dokumentima.
- **Izveštaji** – analiza rezultata i pregled obrađenih podataka.