

Adaugare colaborator

1. Accesati modulul **Personal - Angajati - Date colaboratori**.
2. Apasati butonul **Adauga** pentru a inregistra datele personale si contractuale ale noului colaborator.
3. Completati informatiile contractuale in [pagina Colaborator](#).
4. Completati datele personale ale colaboratorului si incadrarea in firma in [pagina Informatii](#).
5. In pagina **Note** puteti adauga diverse observatii privind situatia colaboratorului.
6. Apasati butonul **OK** pentru a salva datele completate.
7. Daca doriti sa atasati diverse documente reprezentative pentru dosarul colaboratorului, din meniul **Info** selectati **Fisiere**. Se va deschide o noua fereastra in care puteti incarca fisierele dorite.

* [Completare campuri pagina Colaborator](#)

CNP/NIF	
Nume	
Prenume	
CNP/NIF anterior	
Nume anterior	
Prenume anterior	
Data incepere	
Data incetare	
Casa de sanatate	
CIS asigurat	
Centru de cost	

Cod partener	
Nr contract	
Data contract	
Tip asigurat	
Salariat	
Pensionar	

*** Completare campuri pagina *Informatii***

Adresa: Strada, Numar, Bloc, Scara, Etaj, Apartament Cod postal, Judet, Localitate	
Telefon	
Email	
Stare civila	
Sex	
Data nasterii	
Locul nasterii	
Nume parinti: Nume tata Nume mama	
Tip buletin	
Numar buletin	
Cetatenie	
Tip cetatenie	
Departament	
Profesie	

Functie	
Marca	

Revision #6
Created 2026-03-11 17:35:16 UTC by tehnic
Updated 2026-03-12 10:16:51 UTC by tehnic