

1С Кадровая служба 1.1.

Конфигурация для кадровых подразделений предприятий и организаций.

Основные возможности конфигурации:

- Планирование и анализ контактов с соискателями. Журнал учета внешних контактов.
- Внутрифирменный планировщик задач и встреч. Журнал учета внутренних контактов и поручений.
- Централизованное хранение резюме и любых других документов.
- Постановка и контроль исполнения поручений сотрудниками.

Планирование и анализ контактов с соискателями. Справочник «Физические лица». Карточка соискателя:

- Личные данные, документы, образование
- Место проживания и прописки
- Информация о последнем контакте
- Куратор (Сотрудник предприятия)
- Список поступавших файлов и контактов (закладка Документы и файлы)
- Возможность работы с файлами и e-mail прямо из карточки соискателя
- Информация о прохождении тестирования

Карточка соискателя: Иванов Иван Иванович (19.11.04) *

Личные данные | Документы и файлы

Иванов Иван Иванович

Образование: Высшее

Дата рождения: 01.01.79 | Пол: Муж

ИНН: 66541512

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

Домашний тел.: 419660

E-mail: i.kolyasnikov@apress.ru

Сотовый тел.:

Рабочий тел.:

Удостоверение личности:
Паспорт гражданина СССР серия 65 48 № 10244 выдан 19.11.2004 ОБД Кировского района г.Екатеринбурга

Адрес прописки:
Россия,620137,Свердловская обл.,Екатеринбург г.,Янгарная ул,12,,1

Адрес фактического места жительства:
Россия,620120,Свердловская обл.,Екатеринбург г.,Педагогическая ул,12,,124

Информация о последней встрече:
Свойство: Руководитель - рассматривается 20.09.04

Целевая вакансия: Руководитель филиала (представительства)

Занимаемая должность:

Место работы: Тестирование: ...

OK | Закрыть | Координатор: Кольясников Сергей Анатольевич

Планирование и анализ контактов с соискателями. Справочник «Физические лица». Форма списка:

- ФИО, телефоны (домашний, рабочий, сотовый), e-mail
- Информация о последнем контакте:
 - Дата и вид контакта (e-mail, встреча, телефон)
 - Целевая вакансия, текущая должность и предприятие.
- Информация о прохождении тестирования
- Возможность отборов по любым параметрам (Вид контакта, дата, должность, вакансия)

| ФИО | Дата | Событие | Ссылка | Вид контакта | Образование | E-mail |
|------------------------------------|----------|-------------------------|------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|
| Болдырев Дмитрий Григорьевич | 20.11.04 | С. менеджер - отклик на | 001_20110119 | | Среднее специальное | bol@yandex.ru |
| Морозов Иван Иванович | 20.09.04 | Руководитель - расс | | Руководитель высшего | Среднее специальное | imorozov@yandex.ru |
| Морозов Иван Иванович | 20.09.04 | Выход на работу | | Выход на работу | Среднее специальное | imorozov@yandex.ru |
| Давыдов Иван Иванович | 20.09.04 | С. менеджер - отклик на | | Выход на работу | Среднее специальное | idavydov@yandex.ru |
| С. менеджер - отклик на | 21.09.04 | Выход на работу | 0_200909_04_19 | Выход на работу | Среднее специальное | idavydov@yandex.ru |
| Колосовская Светлана Александровна | 21.09.04 | Выход на работу | | Выход на работу | Среднее специальное | skoloso@yandex.ru |
| Королев Василий Петрович | 20.09.04 | ИИ - рассматривает | | Менеджер среднего звена | Среднее специальное | korov@yandex.ru |
| Краснов Александр | 20.09.04 | ИИ - рассматривает | | Выход на работу | Среднее специальное | krasn@yandex.ru |
| Полухин Евгений Иванович | 20.09.04 | ИИ - рассматривает | | Инженерный директор | Среднее специальное | poluhin@yandex.ru |
| Сидорова Наталья Валерьевна | 20.09.04 | ИИ - рассматривает | | Выход на работу | Среднее специальное | nsidorov@yandex.ru |
| Сидорова Ольга Ивановна | 20.09.04 | Выход на работу | | Директор среднего | Среднее специальное | osidorov@yandex.ru |
| Степанов Иван Иванович | 20.09.04 | Выход на работу | | Выход на работу | Среднее специальное | istepanov@yandex.ru |
| Степанов Иван Иванович | 20.09.04 | Выход на работу | | Руководитель высшего | Среднее специальное | istepanov@yandex.ru |
| Бондарев Андрей Александрович | 20.09.04 | ИИ - рассматривает | | Менеджер среднего звена | Среднее специальное | abondarev@yandex.ru |
| Борисовичева Татьяна Николаевна | 20.09.04 | Выход на работу | 0_200909_10_2009 | Выход на работу | Среднее специальное | tborisov@yandex.ru |

Планирование и анализ контактов с соискателями. Журнал планирования и учета контактов:

- Планирование контакта на определенную дату и время
- Свойство контакта (Резюме на рассмотрение, отказ, выход на работу)
- Цель встречи, комментарии и результаты встречи
- Отборы по всем параметрам журнала (соискатель, тип контакта, дата и время контакта, вакансия, должность и т.д.)
- Печать расписания (плана встреч) для кураторов
- Состояние контакта (планируется, состоялся, отмена)

| ID | Дата | Время | Тип контакта | Имя кандидата | Статус | Комментарий |
|----|-------|----------|----------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------|
| 15 | 23.04 | 10:30:31 | пись | Ларин Евгений Петрович | Менеджер отдала про... | Страница [Приветствие]... |
| 16 | 23.04 | 10:30:30 | пись | Ларин Евгений Петрович | Менеджер отдала про... | Страница на рассмотрени... |
| 17 | 23.04 | 00:00:01 | Письма встречи | Ларин Евгений Петрович | Менеджер отдала про... | Страница [Приветствие]... |
| 18 | 23.04 | 00:00:11 | Письма встречи | Ларин Евгений Петрович | Менеджер отдала про... | Страница [Приветствие]... |
| 19 | 23.04 | 00:00:21 | Письма встречи | Ларин Евгений Петрович | Менеджер отдала про... | Страница [Приветствие]... |
| 20 | 23.04 | 00:00:31 | пись | Ларин Евгений Петрович | Менеджер отдала про... | Страница [Приветствие]... |
| 21 | 23.04 | 00:00:41 | Письма встречи | Иванов Иван Иванович | Менеджер отдала про... | Страница [Приветствие]... |
| 22 | 23.04 | 00:00:51 | Письма встречи по телефону | Иванов Иван Иванович | Менеджер отдала про... | Страница [Приветствие]... |
| 23 | 23.04 | 15:30:30 | пись | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 24 | 23.04 | 15:30:30 | пись | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 25 | 23.04 | 15:30:30 | Письма встречи | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 26 | 23.04 | 15:30:30 | пись | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 27 | 23.04 | 15:30:30 | Письма встречи | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 28 | 23.04 | 15:30:30 | Письма встречи по телефону | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 29 | 23.04 | 15:40:30 | Письма встречи | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 30 | 23.04 | 18:00:00 | Письма встречи | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 31 | 23.04 | 21:00:00 | Письма встречи | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 32 | 23.04 | 21:00:00 | Письма встречи | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 33 | 23.04 | 22:00:00 | Письма встречи | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Страница [Приветствие]... |
| 34 | 23.04 | 00:00:01 | Письма встречи | Иванов Иван Иванович | Менеджер отдала про... | Страница [Приветствие]... |

Планирование и анализ контактов с соискателями. Документ «Контакт с соискателем»:

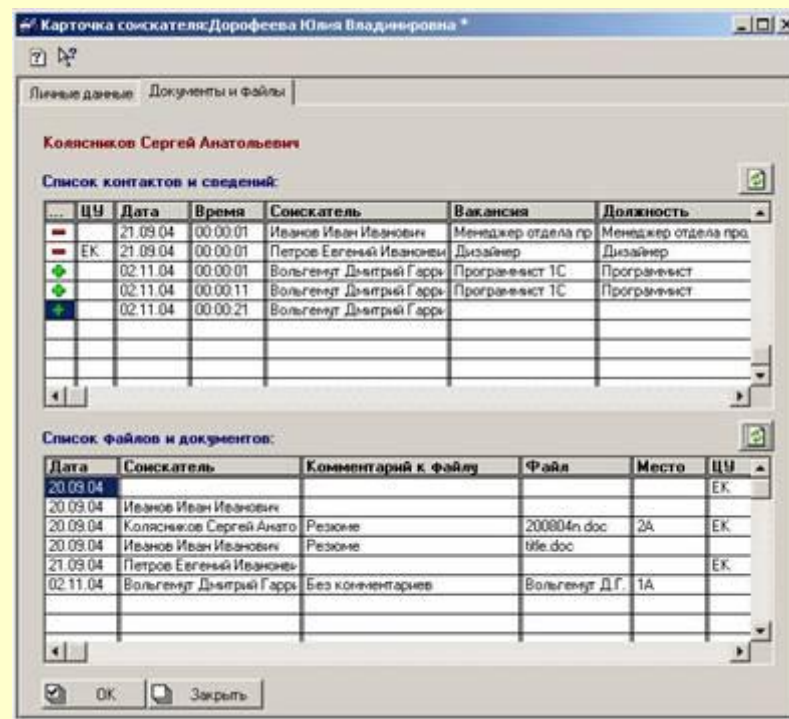
- Дата и время контакта
- Цель контакта, комментарии, описание результатов.
- Целевая вакансия, текущая должность и предприятие
- Работа с e-mail
- Возможность прикрепления внешних файлов к документу и работы с ними
- Информация о кураторе, состоянии контакта (состоялся, планируется), типе контакта (e-mail, встреча, телефон)

The screenshot shows a window titled "Документ 'Контакт' - 15". The interface is divided into several sections:

- Информация о контакте:** Includes fields for "Контакт №" (15), "от" (20.09.04), "Тип контакта: Личная встреча", "Физ. лицо: Иванов Иван Иванович", "Контакт: Планируется", "Время: 15 : 30 ЧМ:", "Свойство: Разное на рассмотрение", and "E-mail".
- Полученные сведения:** A section for "Цель встречи (переговор)" with a text area containing "Рассматривается на вакансии 'Специалист по рекламным проектам'".
- Комментарии по ходу встречи (переговор):** A text area containing "Встреча перенесена с 19/09/04 (18:30)".
- Результат встречи (переговор):** A large empty text area for recording the outcome.
- Buttons:** "Записать" (Save), "Закрыть" (Close), and "Контакт" (Contact).
- Куратор:** Колясников Сергей Анатольевич

Централизованное хранение документов. Карточка сотрудника предприятия:

- Карточка сотрудника содержит те же данные что и карточка соискателя, но дополнительно в ней имеется закладка, на которой можно увидеть все контакты сотрудника и полученные им документы.
- Возможность работы с документами и e-mail прямо из 1С
- Возможность перехода в журнал контактов (только этого сотрудника), распечатки расписания



Планировщик задач и встреч. Документ «Внутренний контакт»:

- Содержит дату и время контакта, ФИО и e-mail получателя и отправителя
- Информация о состоянии контакта (прочитан, не обработан) и типе контакта (сообщение, встреча)
- Возможность прикрепления файлов и работы с ними.
- Возможность прикрепления поручений:
 - Дата и содержание поручения.
 - Состояние поручения (не исполнено, исполнено полностью, частично)

The screenshot shows a window titled "Документ 'Внутреннее сообщение' - 49". The interface includes a header with "Сообщение: 49 на 20.09.04", "Время: 0 : 0", and "Статус: Прочитано". Below this, the sender and recipient information is displayed: "Получатель: Колесников Сергей Анатольевич" and "Отправитель: Алраксина Дарья Александровна". A "Поручение" section contains a checked box "Сообщение содержит поручение", a dropdown menu for "Состояние поручения" set to "Не исполнено", and a date field "Дата: 20.09.04". The "Сообщение" text area contains the text "Необходимо связаться с Ивановым А.А. по поводу очередной встречи". Below the message is a table for "Приложенные документы и файлы":

| № | Комментарий к файлу | Файл | Место | Путь к файлу |
|---|---------------------|-------------|-------|--|
| 1 | Резюме Иванова | 200904r.doc | | C:\Documents and Settings\Ukolysnikov\My Doc |

At the bottom, there is a "Комментарий для журнала сообщений" field and "Записать" and "Закрыть" buttons.

Планирование и контроль исполнения поручений. Журнал учета внутренних контактов:

- Предназначен для планирования встреч, постановки и контроля исполнения поручений.
- Сотрудник видит только отправленные ему поручения («Полученные») и отправленные им самим («Отправленные»)
- Состояние поручения отражается графически (По исполнению ставится отметка).
- Графы журнала: Дата, время, тип контакта, получатель, комментарий, состояние, дата

| Дата | Время | Тип контакта | Получатель | Комментарий | С | Состояние | Дата |
|----------|----------|--------------|-------------------------------|-------------------------|---|---------------------|----------|
| 21.09.04 | 00:00:01 | Соблюдение | Абросимова Елена Владимировна | По телефону | ✓ | Исполнено полностью | 21.09.04 |
| 21.09.04 | 00:00:01 | Соблюдение | Сабояр Станислав Валерьевич | Била для Катери | ✓ | Исполнено полностью | 22.09.04 |
| 21.09.04 | 00:00:01 | Соблюдение | Сабояр Станислав Валерьевич | Помощь в работе Борисов | ✓ | Исполнено полностью | 22.09.04 |
| 21.09.04 | 00:00:01 | Соблюдение | Сабояр Станислав Валерьевич | Доступ Тарасовой | ✓ | Исполнено полностью | 21.09.04 |
| 28.09.04 | 00:00:01 | Соблюдение | Сабояр Станислав Валерьевич | По чпу Тренин И | ✓ | Исполнено полностью | 28.09.04 |

Дополнительные возможности конфигурации:

- Справочник «Каталогизатор» позволяет указывать информацию о размещении печатных форм документов.
- Справочник «Центры учета» позволяет вести дополнительную аналитику в разрезе подразделений предприятия, для которых ведется поиск сотрудников.
- Есть возможность ввода новых контактов прямо из справочников «Физические лица» и «Сотрудники». Отправка e-mail возможна из всех справочников и документов.
- Журнал внешних контактов и справочник «Физические лица» содержат возможность отборов и сортировок по любым параметрам.
- Руководитель имеет доступ к информации о контактах всех сотрудников предприятия.

Рекомендуем к внедрению:

- Компаниям, занимающимся поиском и подбором персонала (кадровым агентствам)
- Консалтинговым компаниям
- Кадровым подразделениям предприятий и организаций, а также службам, выполняющим их функции

Внедрение конфигурации позволит:

- Упорядочить информацию о контактах с соискателями, вести историю взаимоотношений с соискателем
- Планировать и анализировать работу сотрудников, контролировать исполнение поручений, проведение контактов
- Вести централизованную базу резюме и других документов
- Оперативно получать информацию о конкретном соискателе, связанных с ним документах

Порядок приобретения и стоимость конфигурации «1С Кадровая служба 1.1.»:

- Локальная версия: 6000 руб. (Включая НДС)
- Сетевая версия: 9200 руб. (Включая НДС)
- В комплект поставки входит:
 - CD диск с дистрибутивом конфигурации
 - Электронный ключ защиты
 - Инструкция пользователя
- Для приобретения конфигурации «1С Кадровая служба 1.1.» обращайтесь по тел: 8-904-82-51-342 или по адресу online@ural-soft.ru
- При доставке почтой стоимость доставки входит в стоимость конфигурации.

ООО Внедренческая компания «Урал-Софт»

ООО Внедренческая компания «Урал-Софт»

Юридический адрес:

620014, Екатеринбург, Ленина 5/4, 130

Почтовый адрес:

620149, Екатеринбург, а/я 172

Тел. 8-904-82-51342

<http://www.ural-soft.ru>

E-mail: online@ural-soft.ru