

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)

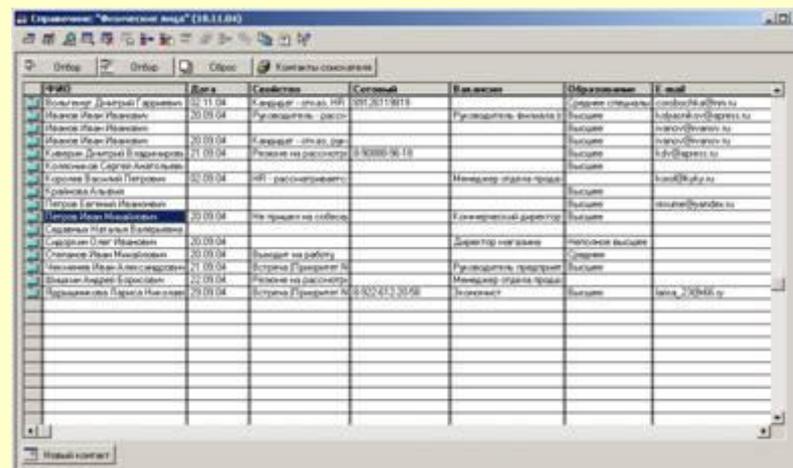
Занимаемая должность:

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	События	Сотовый	Виды контактов	Образование	E-mail
Волынец Дмитрий Александрович	20.11.04	С. менеджер - отклик на	091 26110119		Среднее специальное	svolynets@mail.ru
Морозов Иван Иванович	20.09.04	Руководитель - расс		Руководитель высшего	Высшее	imorozov@yandex.ru
Морозов Иван Иванович	20.09.04				Высшее	imorozov@mail.ru
Давыдов Иван Иванович	20.09.04	С. менеджер - отклик на			Высшее	idavydov@mail.ru
С. менеджер - отклик на	21.09.04	Работа на расстоянии	8 90888 96 13		Высшее	idavydov@mail.ru
Колосовская Светлана Александровна	20.09.04				Высшее	
Красовая Валентина Петровна	20.09.04	ИТ - рассылка резюме		Менеджер среднего звена	Высшее	krasovav@mail.ru
Красовая Альфия					Высшее	
Полухин Евгений Иванович	20.09.04	ИТ - рассылка резюме		Инженерный директор	Высшее	poluhin@yandex.ru
Мельник Иван Иванович	20.09.04	ИТ - рассылка резюме		Инженерный директор	Высшее	
Сидорова Наталья Валерьевна	20.09.04			Директор среднего	Среднее высшее	
Сидорова Ольга Ивановна	20.09.04			Директор высшего	Среднее	
Степанов Иван Иванович	20.09.04	Выезд на работу		Руководитель высшего	Высшее	
Степанов Иван Иванович	20.09.04	ИТ - рассылка резюме		ИТ - менеджер	Высшее	
Владимир Андрей Сергеевич	20.09.04	ИТ - рассылка резюме		Менеджер среднего звена	Высшее	
Борисовичева Парася Николаевна	20.09.04	ИТ - рассылка резюме	8 90242112026	Инженер	Высшее	borisov@mail.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 соискателя	Должность	Состояние	Комментарий
15	23.04	10:30:31	пись	Карпов Василий Петрович	Менеджер отдела про...	Страна (Приветие) ПИ	Назначен в любой другой к...
16	01.09.04	16:00:00	пись	Карпов Василий Петрович	Менеджер отдела про...	Страна на рассмотрение	
17	20.02.04	00:00:01	Письма встречи	Карпов Василий Петрович	Менеджер отдела про...	ПИ - рассматривается	Решение будет принято после
18	20.02.04	00:00:11	Письма встречи	Карпов Василий Петрович	Менеджер отдела про...	ПИ - рассматривается	Решение будет принято после
19	20.02.04	00:00:21	Письма встречи	Карпов Василий Петрович	Менеджер отдела про...	ПИ - рассматривается	Решение будет принято после
20	20.02.04	00:00:31	пись	Карпов Василий Петрович	Менеджер отдела про...	ПИ - рассматривается	
21	20.02.04	00:00:41	Письма встречи	Карпов Василий Петрович	Менеджер отдела про...	ПИ - рассматривается	
22	20.02.04	00:00:51	Письма встречи по телефону	Иванов Иван Иванович	Менеджер отдела про...	Страна (Приветие) ПИ	
23	20.02.04	00:01:01	Письма встречи по телефону	Иванов Иван Иванович	Менеджер отдела про...	ПИ - рассматривается	
24	20.02.04	15:00:00	пись	Иванов Иван Иванович	IT-Директор	Страна на рассмотрение	
25	15.09.04	15:30:00	пись	Иванов Иван Иванович	Руководитель отдела	Страна (Приветие) ПИ	Письмо резюме
26	20.09.04	15:30:00	Письма встречи	Иванов Иван Иванович	Руководитель отдела	ПИ - приняты на рассмотрение	Письмо резюме
27	20.09.04	15:30:00	пись	Иванов Иван Иванович	Директор	Страна (Приветие) ПИ	Письмо резюме
28	20.09.04	15:30:00	пись	Иванов Иван Иванович	Инженерский отдел	Страна на рассмотрение	Письмо резюме
29	20.09.04	16:00:00	Письма встречи	Иванов Иван Иванович	Директор	Страна (Приветие) ПИ	
30	20.09.04	16:00:00	Письма встречи по телефону	Иванов Иван Иванович	Инженерский отдел	Страна на рассмотрение	
31	20.09.04	16:40:00	Письма встречи	Иванов Иван Иванович	Руководитель отдела	Страна (Приветие) ПИ	
32	20.09.04	18:00:00	Письма встречи	Иванов Иван Иванович	Директор	Письмо на работу	
33	20.09.04	21:00:00	Письма встречи	Иванов Иван Иванович	Инженерский отдел	Страна (Приветие) ПИ	
34	20.09.04	21:00:00	Письма встречи	Иванов Иван Иванович	Директор по инж. делу	Страна (Приветие) ПИ	
35	20.09.04	22:00:00	Письма встречи	Иванов Иван Иванович	Менеджер отдела про...	Письмо на работу	
36	20.09.04	00:00:01	Письма встречи	Иванов Иван Иванович	Менеджер отдела про...	Письмо на работу	

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

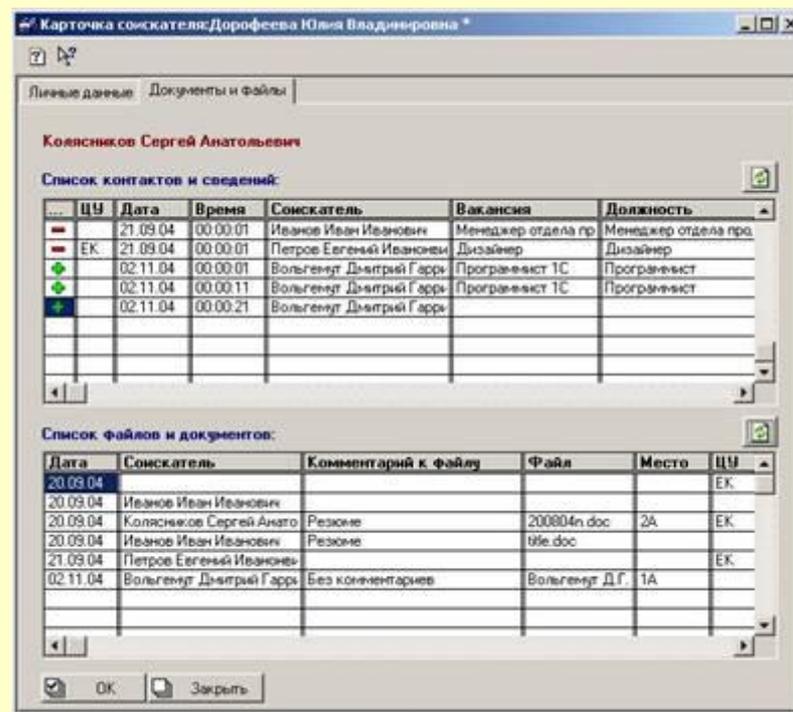
- Дата и время контакта
- Цель контакта, комментарии, описание результатов.
- Целевая вакансия, текущая должность и предприятие
- Работа с e-mail
- Возможность прикрепления внешних файлов к документу и работы с ними
- Информация о кураторе, состоянии контакта (состоялся, планируется), типе контакта (e-mail, 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" (20.03.04), "Тип контакта: Личная встреча", "Физ. лицо: Иванов Иван Иванович", "Контакт: Планируется", "Время: 15 : 30 ЧМ:", "Свойство: Разное на рассмотрение", and "E-mail".
- Цель встречи (переговор):** A text area containing "Рассматривается на вакансии 'Специалист по рекламным проектам'".
- Комментарии по ходу встречи (переговор):** A text area containing "Встреча перенесена с 19/03/04 (18:30)".
- Результат встречи (переговор):** A large empty text area with a "Контакт" button to its right.
- Buttons:** "Записать" and "Закрыть" are at the bottom left. "Куратор: Колясников Сергей Анатольевич" is at the bottom right.

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 toolbar with icons for search, print, and other functions. Below the toolbar, there are fields for "Сообщение:" (49 на 20.09.04), "Время:" (0 : 0), and "Статус:" (Прочитано). The "Получатель:" is "Колесников Сергей Анатольевич" and the "Отправитель:" is "Алраксина Дарья Александровна". There are "E-mail" icons next to both names. The "Поручение:" section has a checked box "Сообщение содержит поручение", a dropdown for "Состояние поручения:" (Не исполнено), and a "Дата:" field (20.09.04). The "Сообщение:" text area contains the text "Необходимо связаться с Ивановым А.А. по поводу очередной встречи". Below this 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	08:00:01	Событий	Абросимова Елена Владимировна	По телефону	✓	Исполнено полностью	21.09.04
21.09.04	08:00:01	Событий	Сабояр Станислав Валерьевич	Била для Катери	✓	Исполнено полностью	21.09.04
21.09.04	08:00:01	Событий	Сабояр Станислав Валерьевич	Помощь правая Бориса	✓	Исполнено полностью	21.09.04
21.09.04	08:00:01	Событий	Сабояр Станислав Валерьевич	Доступ Тарасовой	✓	Исполнено полностью	21.09.04
28.09.04	08:00:01	Событий	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