



**ЗУП КОРП: реализованная
функциональность
и выпуск конфигурации**

Докладчик: Лохтин Т.О.

- В феврале мы уже говорили о ЗУП КОРП, но **еще раз о том, что это за продукт.**
- **Что «умеет» ЗУП КОРП**, или какая функциональность уже реализована?
- В июле была **выпущена ознакомительная версия**, когда же будет финальная?
- **Как будет развиваться продукт** в ближайшее время?





Что такое ЗУП КОРП?

- «Зарплата и управление персоналом КОРП» (**ЗУП КОРП**) – продукт для автоматизации управления персоналом **для корпоративного рынка**. Основными трендами развития являются:
 - ориентированность на **крупные** и среднекрупные предприятия;
 - расширенный состав **персонажей** системы;
 - поддержка бизнес-процессов «**согласование**» и «**утверждение**»;
 - **многоцелевые** инструменты контроля и анализа;
 - гибкая настройка прав доступа;
 - **концепция рабочих мест** пользователей – сгруппированный набор команд и отчетов для участия в отдельных процессах;
 - поддержка **удаленного доступа** к системе.
- Направлением развития ЗУП КОРП является **не только управленческая функциональность**. Совершенствование **регламентированного учета** отныне будут выполняться **только в версии КОРП**.

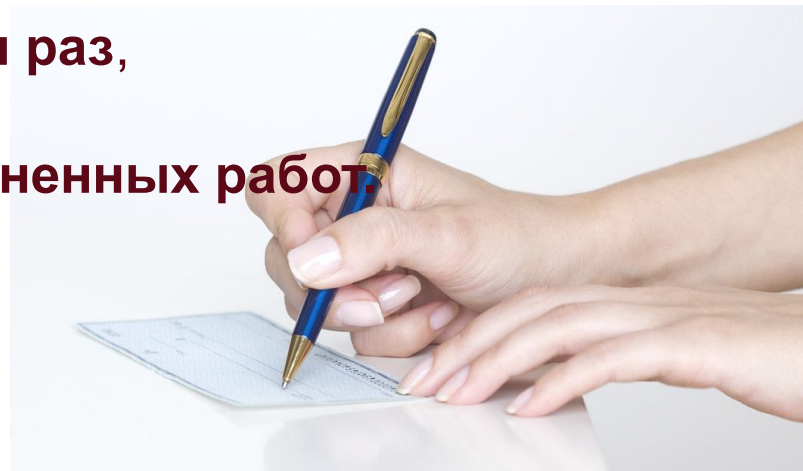
- Мы попытались реализовать рабочее место **инженера по охране труда**, которое содержит:
 - оформление **допусков** к работе;
 - учет медицинских осмотров;
 - проведение **инструктажей** различных видов;
 - оформление несчастных случаев на производстве.



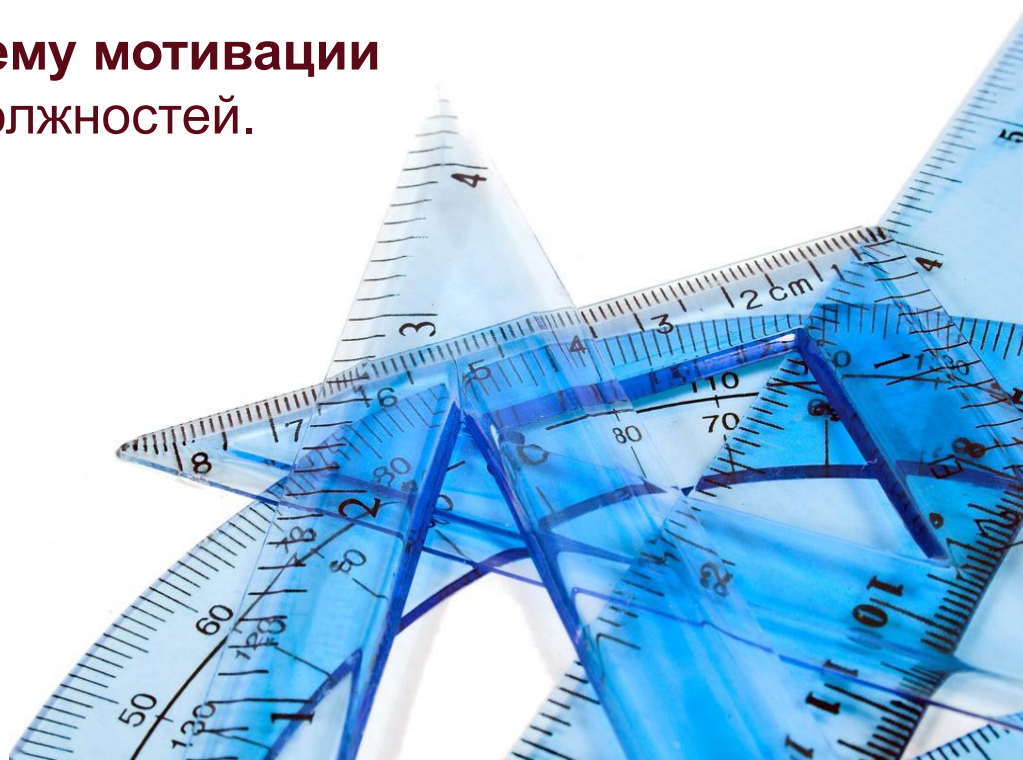
- Механизм аттестации в ЗУП ПРОФ является **одним из** этапов, причем **не всегда** обязательным.
- Аттестация, упоминаемая в **законодательстве**, предусматривает:
 - подготовку положения, приказов, аттестационных листов;
 - создание аттестационной комиссии;
 - принятие кадровых решений по результатам.
- Реализована поддержка проведения этой процедуры, а **прежний механизм теперь** называется «Оценка компетенций сотрудников».



- В ситуациях, когда:
 - при заключении договора **неизвестна точная сумма** начислений по договору;
 - сумма за фактически выполненные работы **отличается** от оговоренной в договоре;
 - договор заключается на период **больше месяца**, а расчеты выполняются ежемесячно;
- ...раньше приходилось вводить каждый месяц отдельный договор.
- Теперь **можно ввести договор один раз**, а сумма оплаты будет определяться отдельным документом – **Акт выполненных работ**.



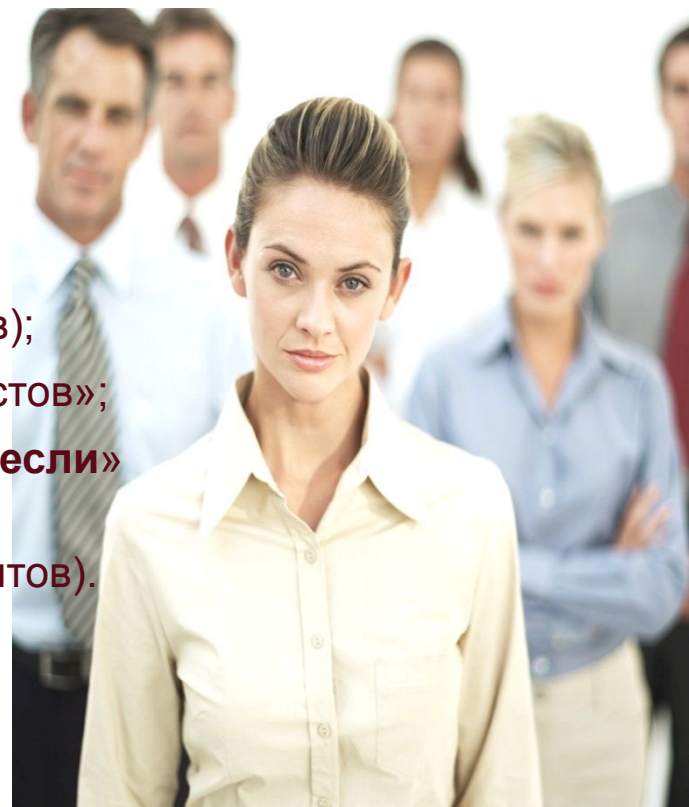
- Грейд – **уровень должности** в компании.
- Использование грейдов позволяет сгруппировать должности по значимости, «**измерить**» должности.
- Использование грейдов является **опциональным**.
- Грейд может определять **схему мотивации** и **пакет льгот** для группы должностей.





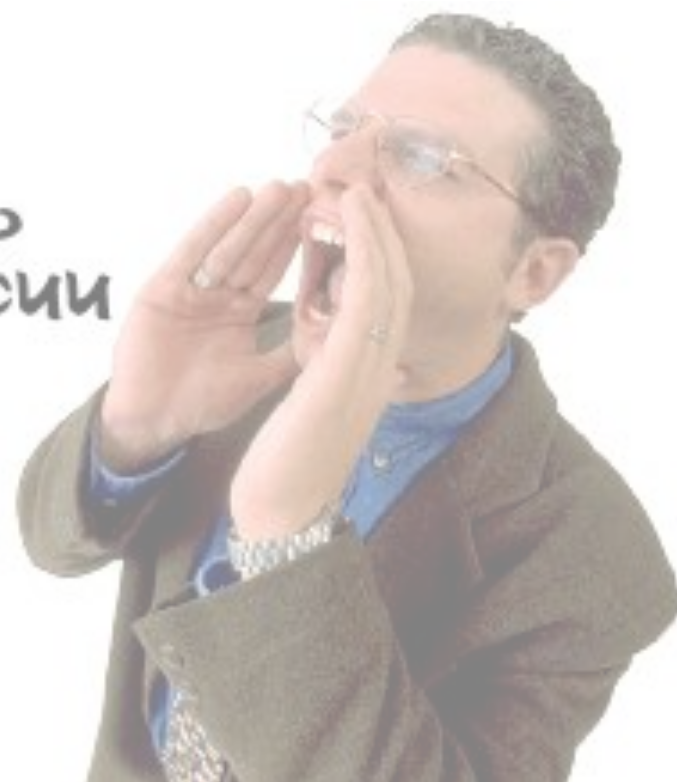
Кадровый резерв и Управление талантами

- Кадровый резерв:
 - с одной стороны, позволяет **минимизировать** потери, связанные с уходом ключевого сотрудника;
 - а с другой стороны, для каждого перспективного сотрудника **запланировать** его развитие.
- Возможности механизма:
 - **создать** резерв на **ключевую** позицию и описать требования к кандидатам в резерв;
 - **сформировать** состав резерва из сотрудников, кандидатов, других физических лиц (например, сотрудников предприятий-конкурентов);
 - **вести учет** мероприятий по подготовке «резервистов»;
 - **проводить анализ** кадровых перестановок «**что если**» на основе данных кадрового резерва;
 - создавать и управлять **Talent pool** (фондом талантов).



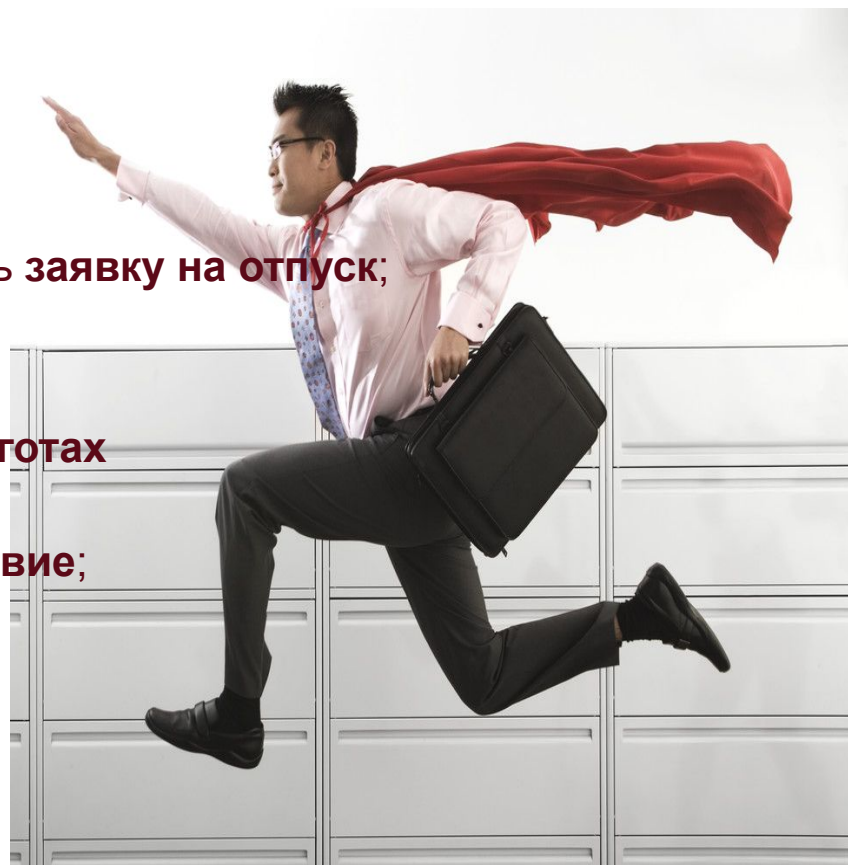
- Функционал позволяет:
 - публиковать на сайтах сведения о вакансиях предприятия;
 - загружать данные о кандидатах на вакансии, удовлетворяющие заданным условиям.

Есть
Вакансии



- Прием, увольнение, перемещение сотрудников связаны с выполнением ряда мероприятий.
 - *Выдача пропуска, постановка на довольствие, проведение инструктажа по технике безопасности и др.*
 - **Состав** этих мероприятий зависит от подразделения и должности сотрудника.
 - *Выдавать спецодежду следует сотрудникам производственных подразделений, а регистрировать учетную запись электронной почты только для работников офиса.*
 - Механизм позволяет задать **последовательность и состав** мероприятий.
 - Мероприятия могут быть как **для всех сотрудников**, так и для отдельных **подразделений, должностей** или рабочих мест.
 - При **возникновении кадрового события** (прием, перемещение или увольнение) система формирует задачи.
 - **Для контроля задач** адаптации можно использовать отчет.
 - Можно сформировать печатную форму **обходного листа**.

- Режим **управляемого приложения** доступен новым персонажам системы:
 - руководителю подразделения,
 - сотруднику компании.
- Рабочее место сотрудника позволяет:
 - **просмотреть сведения о себе** и подать заявку на их изменение;
 - просмотреть **остатки отпусков** и подать **заявку на отпуск**;
 - просмотреть сведения о **начисленной зарплате**;
 - просмотреть сведения о **доступных льготах** и выбрать льготы в пределах лимита;
 - зарегистрировать планируемое **отсутствие**;
 - ответить на вопросы **анкеты**.





Рабочее место сотрудника

Показатели
заработной платы

Доступные
анкеты

Контактная
информация

Список
отсутствий

Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 2.5 (1С:Предприятие)

Рабочий стол

Сведения обо мне

Запланированные отпуска
Отсутствия сотрудников
Отчет о рабочем времени

Создать
Отчет сотрудника о проделанной за месяц работе
Отчеты
Моя зарплата

Добрынин Валентин Семенович

Показатель | Значение

Бонус в EUR	1 150
Размер оклада (руб.)	28 000

Дата рождения: 14.11.1977

Адреса, телефоны:

Вид	Представление	Свойство	Значение
Адрес проживания физ. ли...	123104, Москва г., Тверско...		
Телефон физ. лица	8-901-701-01-87		

Свойства:

Свойство	Значение
----------	----------

Список отсутствий

Отбирать: по дате: 28.09.2010

Вчера | Сегодня | Завтра

Сотрудник	Начало	Окончание	Причина	С.н.	А.
Аввакумов Андрей Генн...	29.06.2010 00-00	27.07.2010 23-59	Ежегодный отпуск		
Аббасов Гуши Велиевич	30.06.2010 11-30	30.06.2010 18-00	Болезнь		
Аксенов Ринат Григорь...	13.07.2010 00-00	10.08.2010 23-59	Ежегодный отпуск		
Муляков Евгений Викто...	14.07.2010 09-15	31.07.2010 18-00	Ежегодный отпуск		
Гусялков Семен Исмаи...	25.08.2010 09-15	26.08.2010 18-00	Болезнь		
Белова Александра Се...	02.09.2010 09-15	03.09.2010 18-00	Ежегодный отпуск		
Елистратов Семен Андр...	04.09.2010 09-15	16.09.2010 18-00	Ежегодный отпуск		

Дата регистрации: 31.07.2009 23:59:59

Зарегистрировал: Администратор

Документы сотрудника

Дата | Тип документа

Доступные анкеты

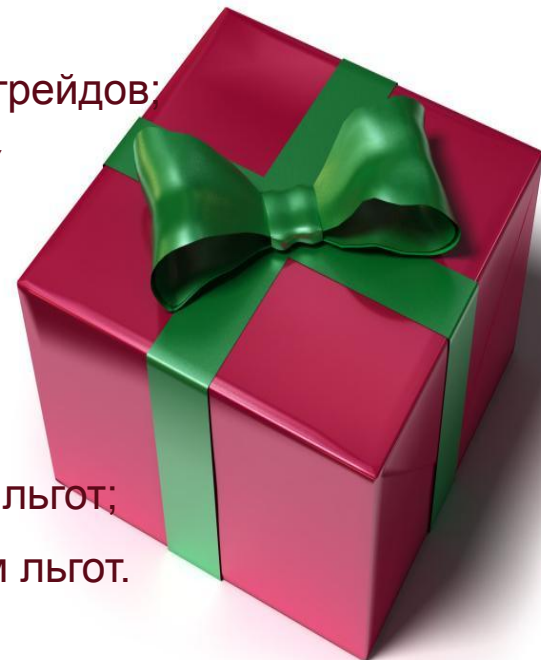
Респондент: Добрынин Валентин Семенович

Анкета "Анкета резюме"

Архив анкет

Отсутствие 000000000008 от 30.06.2010 11:19:52

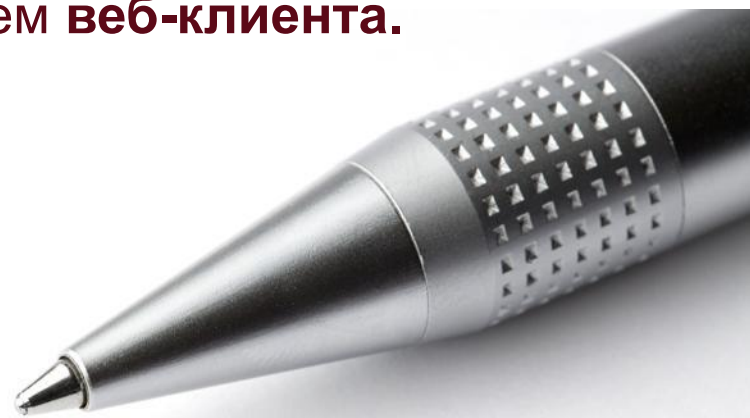
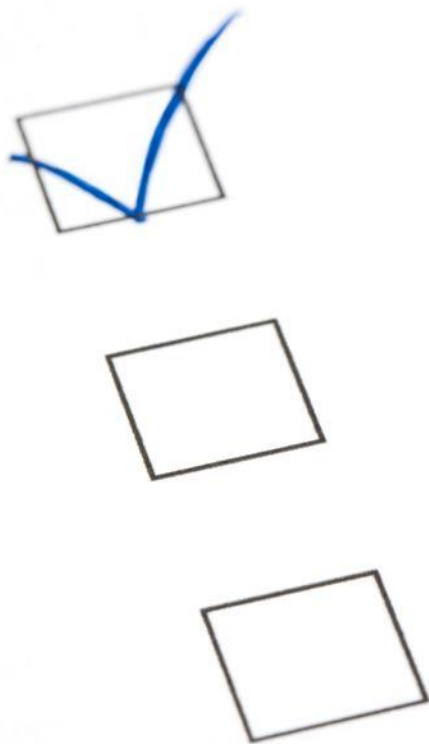
- Компании стремятся сделать работу все более **привлекательной**.
 - *Пример. Оплата полиса добровольного медицинского страхования, мобильного телефона, бесплатные обеды и др.*
- Предусмотрены возможности для учета предоставляемых сотрудникам **социальных и других льгот**:
 - **создание пакета льгот** для позиций компании или грейдов:
 - *кому положена оплата мобильного телефона, а кому проездной?*
 - поддержка использования **индивидуальных пакетов льгот**;
 - *сотрудник выбирает сам: ходить в спортзал или бесплатно лечиться...*
 - планирование и **учет расходов** на предоставление льгот;
 - **анализ использования** предлагаемых сотрудникам льгот.



- Подсистема обучения **существенно переработана** с учетом потребностей корпоративного рынка.
- Управление **обучением и развитием** персонала теперь включает в себя:
 - подготовку руководителями подразделений **заявок на обучение** по определенным курсам или развитие заданных компетенций;
 - рассмотрение заявок **руководителем компании**;
 - **планирование мероприятий** по обучению на основе утвержденных заявок;
 - регистрация результатов обучения;
 - **учет расходов** на проведение обучающих мероприятий;
 - **анализ эффективности** обучения.



- Подсистема анкетирования также **переработана**.
- Используется **механизм из БСП**.
- Опросы можно проводить с использованием **веб-клиента**.



- Бизнес-процесс «заявка – согласование – утверждение» распространен на крупных предприятиях.
- Инструмент служит **средством взаимодействия руководителей** подразделения и руководителя компании по вопросам зарплаты:
 - Руководители подразделения **вводят предлагаемые изменения** заработной платы и **комментируют** предложения.
 - Руководитель компании **утверждает или отклоняет** их, самостоятельно **назначает разовые и изменяет** плановые начисления.

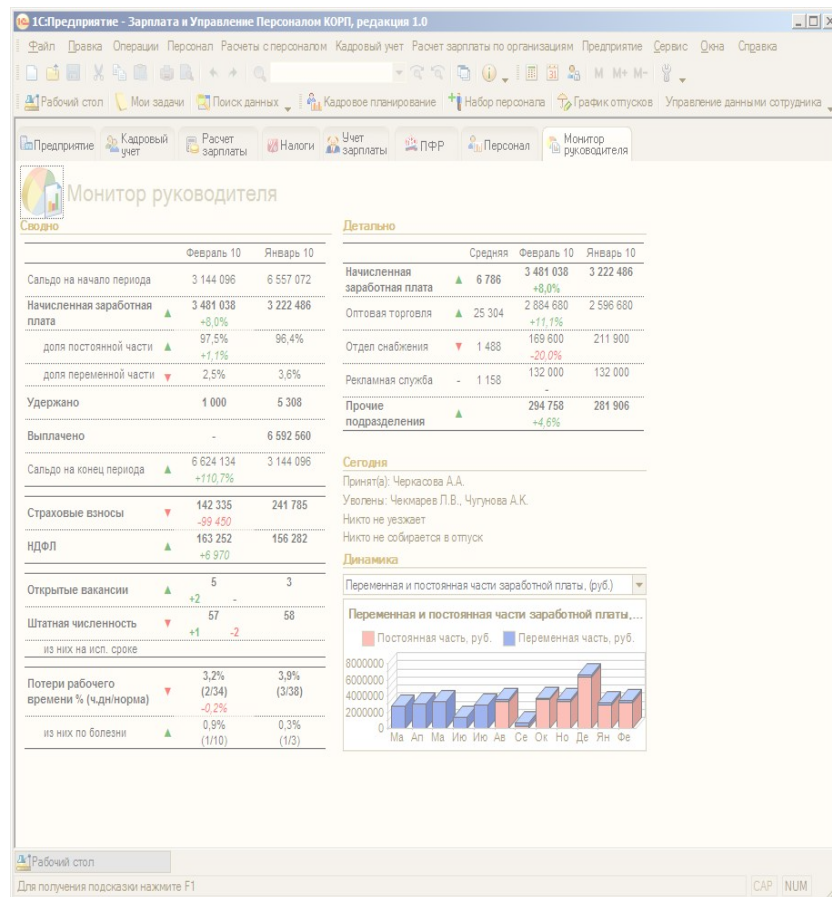


- Панель наиболее **важных и срочных** показателей в сжатом информативном виде.
- Расположен на отдельной закладке **рабочего стола руководителя компании**. Позволяет:

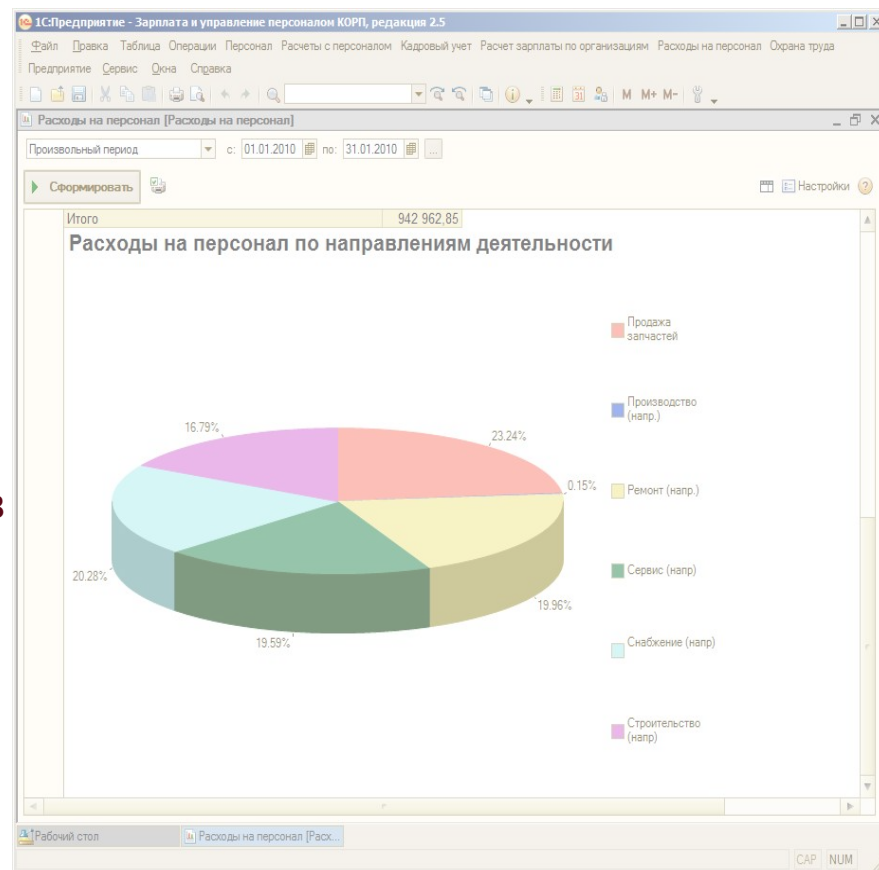
- **оценить** текущее состояние,
- **сравнить** его с состоянием **прошлого периода**,
- **проанализировать динамику** изменений,
- **быстро** получить более подробные отчеты.

- Монитор содержит:

- сведения о **зарботной плате** и **налогах**,
- количество открытых **вакансий**,
- информацию о **численности персонала**,
- **потери рабочего времени**,
- **расходы** на персонал,
- **ближайшие кадровые события**.



- Расходы на персонал теперь **не только** зарплата и налоги:
 - *Льготы, обучение, оформление допусков и др.*
- Поддерживается **планирование** расходов на персонал.
- Сотрудники **вводят отчеты** о своей деятельности.
- Суммы расходов распределяются по **проектам и направлениям деятельности**.
- Отчеты позволяют:
 - проанализировать **структуру расходов** на персонал в различных разрезах;
 - **сравнить фактические расходы** с запланированными.





Управление распределением расходов на персонал

- Инструмент согласования **схемы распределения** расходов по проектам.
- Руководитель подразделения или ответственный за проект **может отклонить** предлагаемые к списанию на его проект расходы.
- «Отклоненные» расходы распределяются на **другие проекты** и направления деятельности.

Управление распределением расходов на персонал - Зарплата и управ... (1С:Предприятие)

Управление распределением расходов на персонал

Сохранить изменения Все действия ?

Ответственный: Период расходов:

Настройка объекта учета расходов

Управление расходами по: проекту направлению деятельности подразделению

Объект учета расходов:

Исполнитель	Вид работ	Затраты времени (час.)	Действие с расходами
Говоров Григорий Абрамович	Подготовка документации	300,00	Отклонить
Антонов Олег Витальевич	Проектирование	70,00	Отклонить
Ткацкий Валентин Сергеевич	Проектирование	70,00	Отклонить
Чарьев Валерий Денисович	Проектирование	20,00	Отменить отклонение
Азаров Петр Викторович	Проектирование	50,00	Отменить отклонение

Всего

Затраты времени (час.): <input type="text" value="510,00"/>	Отклонено	Отнесено на объект учета
	Отклонено (час.): <input type="text" value="70,00"/>	Затраты времени (час.): <input type="text" value="440,00"/>

- Реализован **целый ряд** сервисных возможностей:
 - Интеграция с **пропускной системой**. Загрузка данных о проходах на территории, сравнение с данными о рабочем времени.
 - **Версионирование** объектов – учет истории изменений объектов, позволяет определить: кто и когда изменил выбранный справочник или документ.
 - Запуск **внешних обработок** по настроенному **расписанию**.
 - *Может быть полезным, например, для экспорта в специфичную систему, с которой настроен обмен данными.*
 - Проверка работы пользователей: запуск **от имени пользователя** клиента любого вида.
 - Формирование произвольных печатных форм объектов на основе макетов офисных документов в форматах **Microsoft Word** и **OpenOffice.org Writer**.

