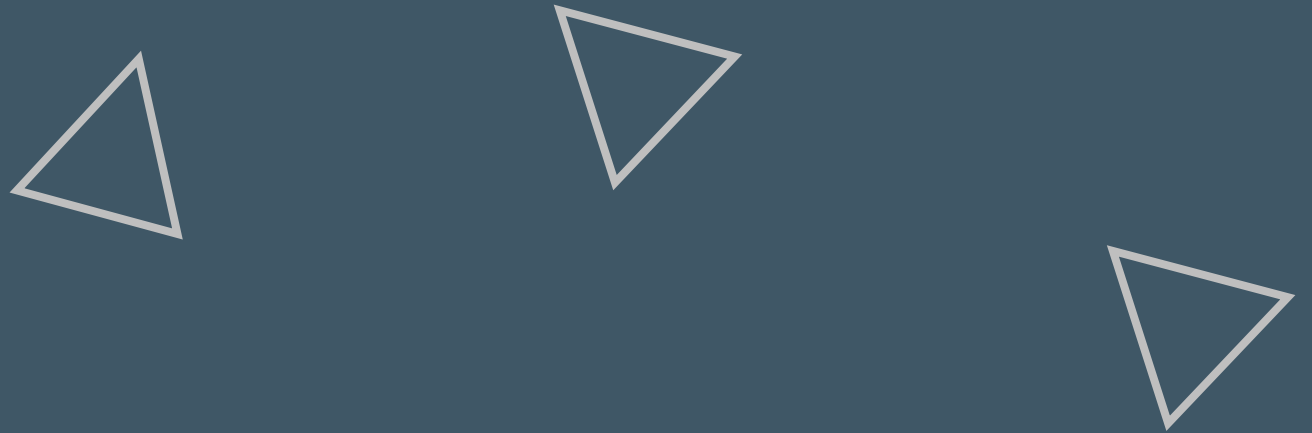




TakeMyCall



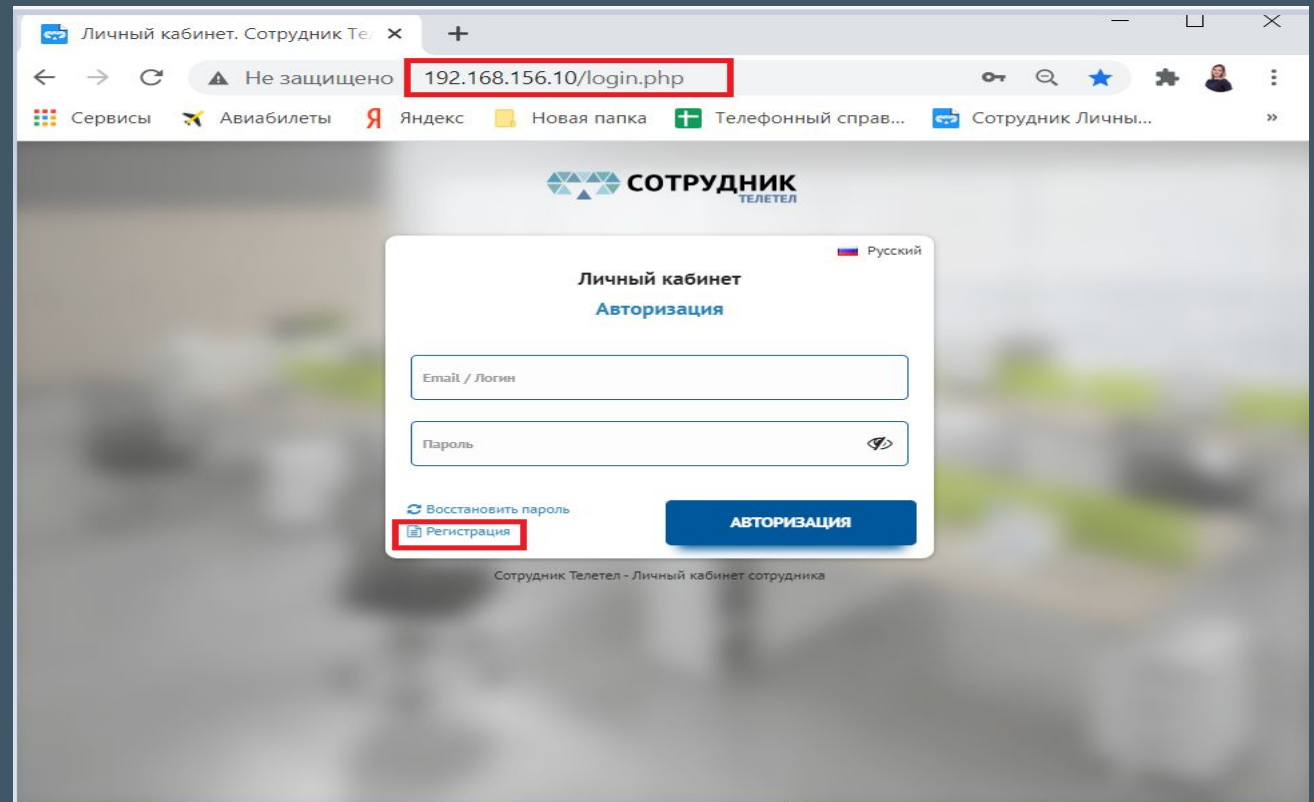
Прием Сотрудника
Телетел



1. Создание Личного кабинета сотрудника Телетел

Сотрудник на своем рабочем месте должен:

- Включить VPN
- Перейти по ссылке <http://192.168.156.10/login.php>
- Нажать на кнопку «Регистрация»



Заполняем все
необходимые поля:

1. ФИО –на русском языке
2. Email/Логин-указать
корпоративную почту
3. Пароль-придумать
самостоятельно
4. Телефон
5. Skype
6. Принять соглашение по
обработке персональных
данных (поставить галку)
7. Кликнуть на кнопку
«Регистрация»

Русский

Регистрация

ФИО
Трофимова Ирина Сергеевна

Ваши полные ФИО

EMAIL / ЛОГИН
trofimova.irina @takemycal.ru

Рекомендация: Укажите свой реальный Email. На него мы отправим код активации аккаунта. Также он будет использован в качестве Логина

ПАРОЛЬ
.....

Сложный пароль. Великолепно!

Рекомендация: Хороший пароль содержит не менее 8 символов, большие и маленькие латинские символы и цифры
Пример: ZabiYaka!967

ТЕЛЕФОН
7(927)294-87-89

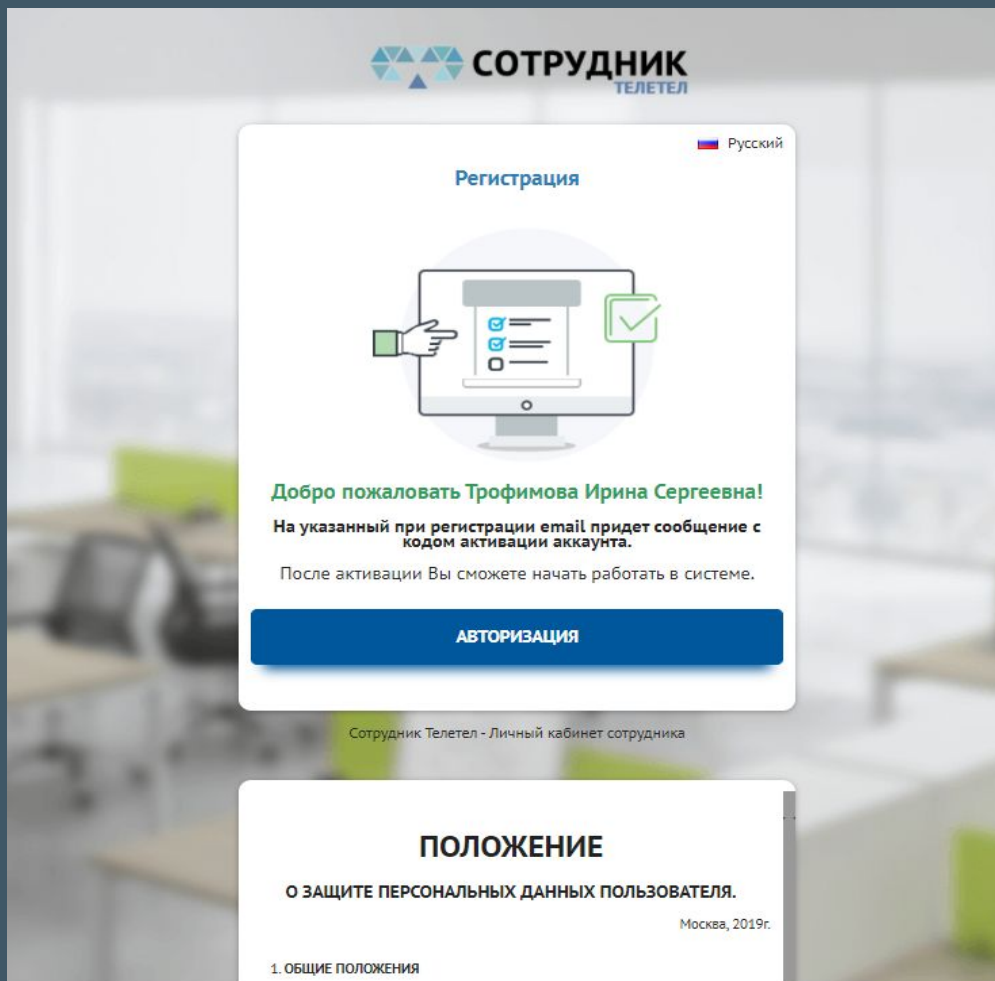
SKYPE
7(927)294-87-89

Скаип для оперативной связи с вами

Принимаю соглашение по обработке персональных данных. Соглашение

РЕГИСТРАЦИЯ


Для авторизации необходимо пройти по ссылке, которая поступит на указанный email



СОТРУДНИК
ТЕЛЕТЕЛ

Русский

Регистрация



Добро пожаловать Трофимова Ирина Сергеевна!
На указанный при регистрации email придет сообщение с кодом активации аккаунта.

После активации Вы сможете начать работать в системе.

АВТОРИЗАЦИЯ

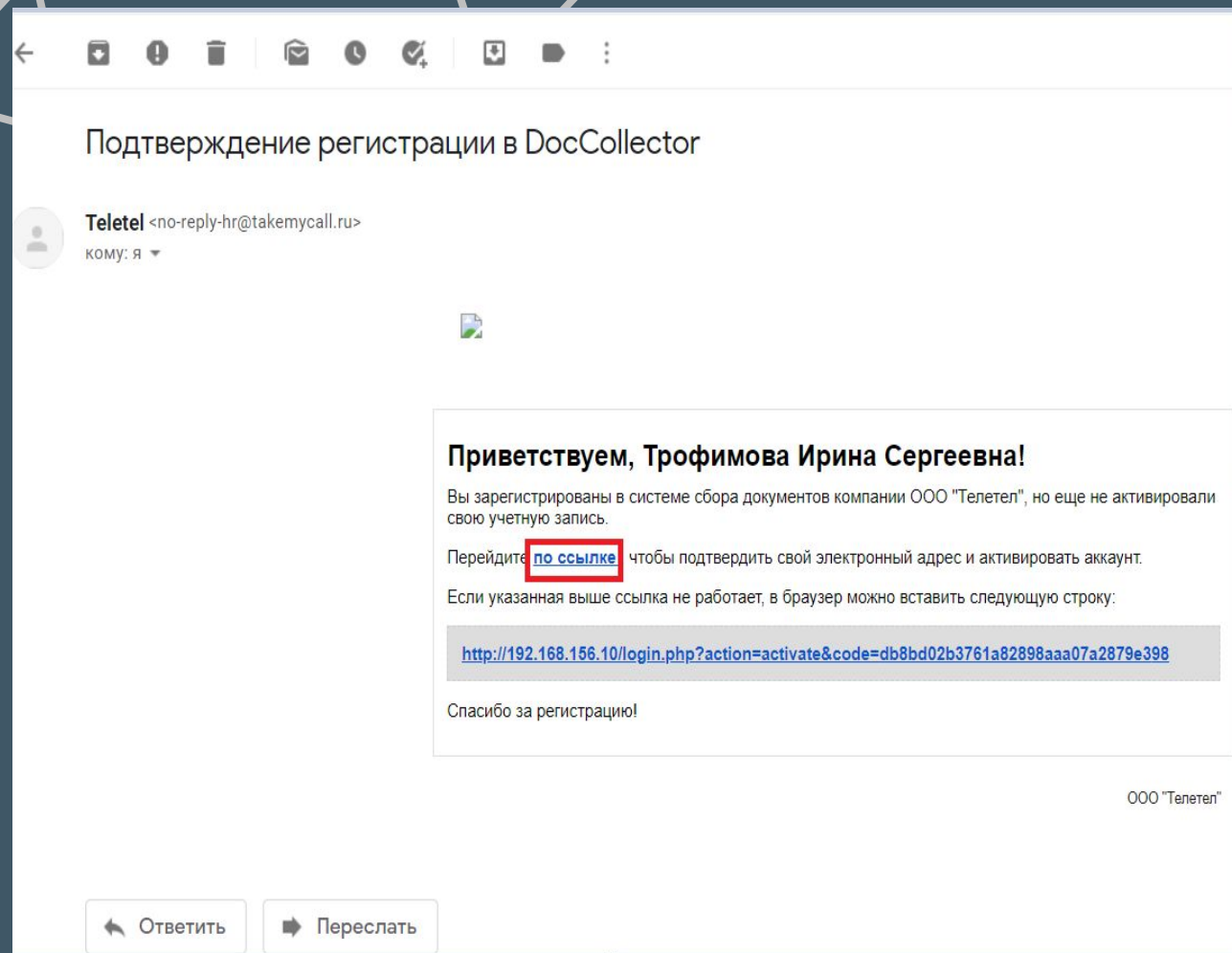
Сотрудник Телетел - Личный кабинет сотрудника

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

Москва, 2019г.


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ



← + ! 🗑️ 📧 ⌚ ✓ 📎 📄 ⋮

Подтверждение регистрации в DocCollector

Teletel <no-reply-hr@takemycall.ru>
кому: я ▾



Приветствуем, Трофимова Ирина Сергеевна!

Вы зарегистрированы в системе сбора документов компании ООО "Телетел", но еще не активировали свою учетную запись.

Перейдите **по ссылке** чтобы подтвердить свой электронный адрес и активировать аккаунт.

Если указанная выше ссылка не работает, в браузер можно вставить следующую строку:

```
http://192.168.156.10/login.php?action=activate&code=db8bd02b3761a82898aaa07a2879e398
```

Спасибо за регистрацию!

ООО "Телетел"

← Ответить → Переслать

2. Авторизация и загрузка документов

- Необходимо войти в личный кабинет по ссылке, указанной в email
- Ввести необходимы данные
- Кликнуть на кнопку «Авторизация»

192.168.156.10/login.php

Индекс | Новая папка | Телефонный справ... | Сотрудник Личны... | Менеджер Контро...

СОТРУДНИК
ТЕЛЕТЕЛ

Русский

Личный кабинет
Авторизация

EMAIL / ЛОГИН
trofimova.irina@takemycall.ru

ПАРОЛЬ
.....

Восстановить пароль
Регистрация

АВТОРИЗАЦИЯ

Сотрудник Телетел - Личный кабинет сотрудника

При первоначальном входе, можно сохранить пароль

Далее заполнение по пунктам, согласно инструктажу программы

The screenshot shows a web browser window with the URL 192.168.156.10. The page title is 'СОТРУДНИК ТЕЛЕТЕЛ'. The navigation bar includes 'Документы', 'Профиль', and 'Уведомления'. The main content area is titled 'Требуемые документы' and lists three items:

- 1. Форма на приём сотрудника (Образец)** (Status: НЕ ЗАПОЛНЕН, ОБЯЗАТЕЛЕН). A note indicates that an EXCEL form must be downloaded, filled, and uploaded. An example file 'Форма на приём.xlsx' is shown.
- 2. Паспорт гражданина РФ 1-я, 2-я, 3-я страницы** (Status: НЕ ЗАПОЛНЕН, ОБЯЗАТЕЛЕН). A note requires a scan or photograph of good quality.
- 3. ИНН** (Status: НЕ ЗАПОЛНЕН, ОБЯЗАТЕЛЕН). A note requires a scan or photograph of good quality.

On the right side, there is a 'СТАТУС' section with 'ДО ПРИЁМА НА РАБОТУ' and a 'ПАРОЛЬ' field. Below it, there is a 'СОХРАНИТЬ' button highlighted with a red box. A modal dialog titled 'Сохранение пароля' is open, showing the password field with three asterisks and a 'Сохранить' button also highlighted with a red box. The dialog includes a note: 'Пароли сохраняются в аккаунте Google и будут доступны на любом устройстве.' Below the dialog, there is a section for 'Локальные Нормативно-Правовые Акты Компании (ЛНПА):' with a list of 7 items.

Загружаем документы согласно критериям программы и нажимаем «Сохранить»

Документы Профиль Уведомления Выход

Требуемые документы

1. Форма на приём сотрудника (Образец)
Требуется скачать EXCEL форму, заполнить её и загрузить обратно в ф...
Образец: Форма на приём.xlsx

2. Паспорт гражданина РФ 1-я, 2-я, 3-я стра
Требуется скан или фотография хорошего качества

3. ИНН
Требуется скан или фотография хорошего качества

СТАТУС

ВЫПОЛНЕНО 0%
ПРИЁМА НА РАБОТУ ОСТАЛОСЬ 13 ДОКУМЕНТОВ (100%)

Отправить на проверку

ДОБАВИТЬ/РЕДАКТИРОВАТЬ ДОКУМЕНТ

ДОКУМЕНТ

1. Форма на приём сотрудника (Образец)

ВЫБОР ФАЙЛОВ

Выбор файлов

Максимальный размер: 2 Mb;
Разрешенные типы: xls,xlsx

Вы можете выбрать несколько файлов с помощью клавиши Ctrl

Описание

Любой комментарий для нашего менеджера

Сохранить Отмена

ОБЯЗАТЕЛЕН

6. Положение о заработной плате, премировании и дополнительных выплатах
7. Положение о компенсационных выплатах

Ознакомление с Локальными Нормативно-правовыми Актами Компании п.6 ЛНПА выложены на панели справа

буфер обмена изображение инструменты фигуры цвета

Требуется скан или фотография хорошего качества

ОБЯЗАТЕЛЕН

СТАТУС
НЕ ЗАПОЛНЕН
ОБЯЗАТЕЛЕН

5. Заявление на перечисление заработной платы (Образец)
Требуется скан или фотография хорошего качества или заполненный WORD документ строго из Образца

Образец: [заявление на перечисление заработной платы.doc](#)

СТАТУС
НЕ ЗАПОЛНЕН
ОБЯЗАТЕЛЕН

6. Подтверждение ознакомления с Локальными Нормативно-Правовыми Актами Компании (Образец)
Требуется скан или фотография хорошего качества строго из Образца. Перед этим сотрудник должен прочитать приложенные ЛНПА Компании

Образец: [Подтверждение_ознакомления.doc](#)

СТАТУС
НЕ ЗАПОЛНЕН
ОБЯЗАТЕЛЕН

7. Справка 182Н (если имеется)
Требуется скан или фотография хорошего качества. Данная справка получается на предыдущем месте работы.

СТАТУС
НЕ ЗАПОЛНЕН
ПО НЕОБХОДИМОСТИ

СТАТУС
ВЫПОЛНЕНО 8%
ДО ПРИЁМА НА РАБОТУ ОСТАЛОСЬ **12 ДОКУМЕНТОВ** (92%)

Отправить на проверку

ОБРАЗЦЫ

- Трудовой договор
- Должностная инструкция (общая)

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОЗНАКОМЛЕНИЕ

Локальные Нормативно-Правовые Акты Компании (ЛНПА):

1. Политика информационной безопасности
2. Положение о конфиденциальности
3. Положение о защите персональных данных работников
4. Положение о неразглашении персональных данных клиентов
5. Правила внутреннего трудового распорядка
6. Положение о заработной плате, премировании и дополнительных выплатах
7. Положение о компенсационных выплатах

Требуется Ознакомиться. Распечатывать и подписывать не нужно

При заполнении документов указывается процент заполнения. Как все необходимые поля будут заполнены (100%), необходимо отправить на проверку

Документы Профиль Уведомления Выход

Требуемые документы

1. Форма на приём сотрудника (Образец) СТАТУС ЗАПОЛНЕН

Требуется скачать EXCEL форму, заполнить её и загрузить обратно в формате EXCEL

Образец: [Форма на приём.xlsx](#)

2. Паспорт гражданина РФ 1-я, 2-я, 3-я страницы СТАТУС НЕ ЗАПОЛНЕН ОБЯЗАТЕЛЕН

Требуется скан или фотография хорошего качества

3. ИНН СТАТУС НЕ ЗАПОЛНЕН ОБЯЗАТЕЛЕН

Требуется скан или фотография хорошего качества

4. СНИЛС СТАТУС НЕ ЗАПОЛНЕН

Требуется скан или фотография хорошего качества

СТАТУС

ВЫПОЛНЕНО 8%

ДО ПРИЁМА НА РАБОТУ ОСТАЛОСЬ 12 ДОКУМЕНТОВ (92%)

[Отправить на проверку](#)

ОБРАЗЦЫ

- Трудовой договор
- Должностная инструкция (общая)

▲ ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОЗНАКОМЛЕНИЕ

Локальные Нормативно-Правовые Акты Компании (ЛНПА):

1. Политика информационной безопасности
2. Положение о конфиденциальности
3. Положение о защите персональных данных работников
4. Положение о неразглашении персональных данных клиентов
5. Правила внутреннего трудового распорядка
6. Положение о заработной плате, премировании и дополнительных выплатах
7. Положение о компенсационных выплатах

Требуется Ознакомиться. Распечатывать и подписывать не нужно

Только при 100% заполнении данных можно отправить пакет документов на проверку

Обязательны к заполнению:

- 1. Форма на приём сотрудника
- 2. Паспорт гражданина РФ
- 3. ИНН
- 4. СНИЛС
- 5. Заявление на перечисление заработной платы
- 6. Подтверждение ознакомления с Локальными Нормативно-Правовыми Актами
- 10. Согласие на обработку персональных данных

Данные документы могут отсутствовать у сотрудника:

- 7. Справка 182Н
- 8. Военный билет
- 9. Заявление об отправке Трудового Договора (Если адрес регистрации не совпадает с местом проживания (отправки) трудового договора)
- 11. Сведения о трудовой деятельности (необходимы в связи с переходом на прямые выплаты из ФСС с 01.01.2021)
- 12. Заявление о ведении электронной трудовой книжки
- 13. Налоговый вычет на детей

Если документы отсутствуют у сотрудника, необходимо все равно зайти и проставить заполнение данного поля

Требуется скан или фотография хорошего качества. Данная справка получается на предыдущем месте работы.

НЕ ЗАПОЛНЕН
ПО НЕОБХОДИМОСТИ

СТАТУС

ВЫПОЛНЕНО 8%
ПРИЁМА НА РАБОТУ ОСТАЛОСЬ 12 ДОКУМЕНТОВ (92%)

Отправить на проверку

8. Военный билет (для молодых людей)

Требуется скан или фотография хорошего качества

9. Заявление об отправке Трудового Договора

Требуется распечатать, заполнить, подписать и загрузить скан или фотография хорошего качества. Если необходимо отправить трудовой договор не по адресу регистрации

Образец: [Заявление об отправке трудового договора.doc](#)

10. Согласие на обработку персональных данных

Требуется распечатать, заполнить, подписать и загрузить скан или фотография хорошего качества

Образец: [Согласие на обработку ПД.docx](#)

ДОБАВИТЬ/РЕДАКТИРОВАТЬ ДОКУМЕНТ

ДОКУМЕНТ
8. Военный билет (для молодых людей)

ОПЦИИ

Отсутствует
Отметить это, если документа реально нет

ВЫБОР ФАЙЛОВ

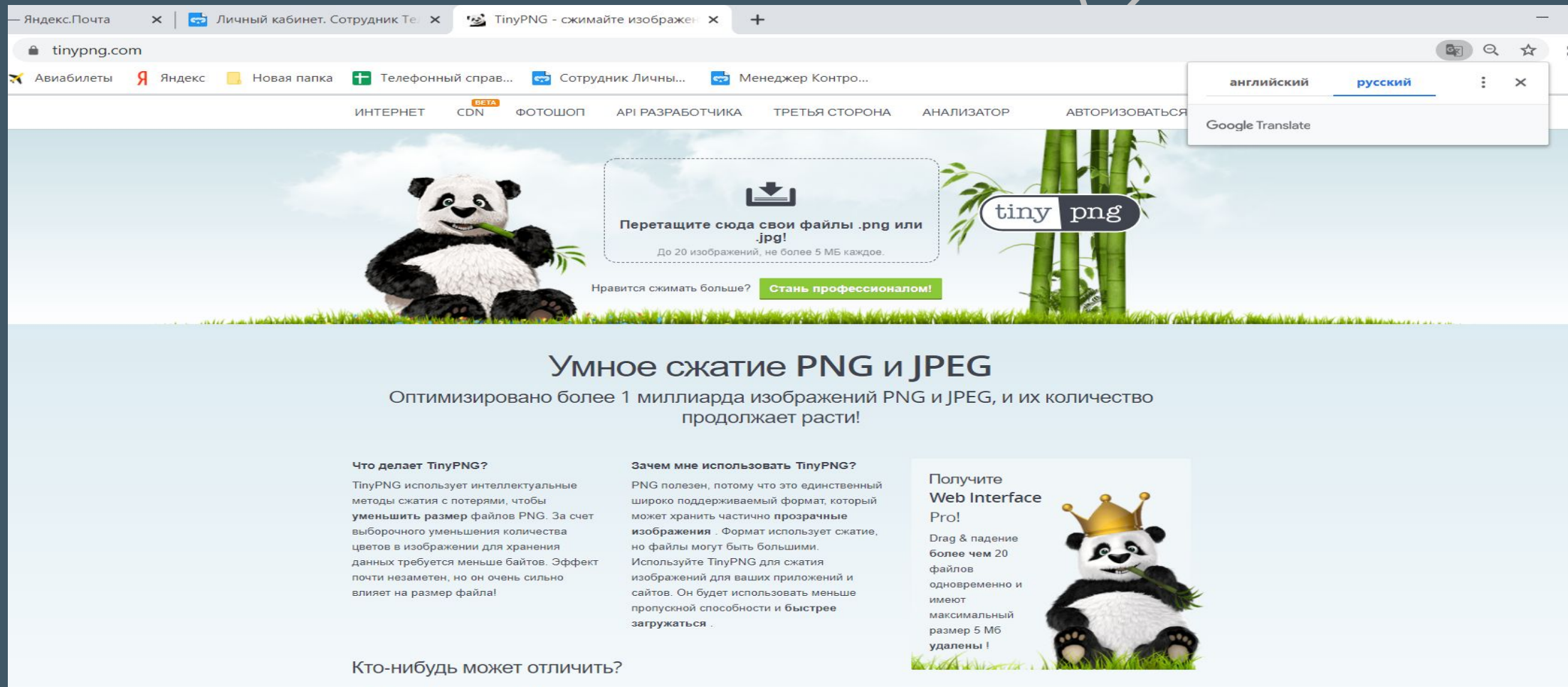
Максимальный размер: 2 Mb;
Разрешенные типы: jpg,jpeg,pnd,pdf,png

Вы можете выбрать несколько файлов с помощью клавиши Ctrl

Описание

Любой комментарий для нашего менеджера

Если документ превышает максимальный размер для загрузки,
советуем воспользоваться ссылкой
<https://tinypng.com/>



Яндекс.Почта | Личный кабинет. Сотрудник Те... | TinypNG - сжимайте изображен... | +

tinypng.com

Авиабилеты | Яндекс | Новая папка | Телефонный справ... | Сотрудник Личны... | Менеджер Контро...

ИНТЕРНЕТ | BETA | CDN | ФОТОШОП | АРМ РАЗРАБОТЧИКА | ТРЕТЬЯ СТОРОНА | АНАЛИЗАТОР | АВТОРИЗОВАТЬСЯ

английский | русский | Google Translate

Перетащите сюда свои файлы .png или .jpg!
До 20 изображений, не более 5 МБ каждое.

Нравится сжимать больше? [Стать профессионалом!](#)

Умное сжатие PNG и JPEG

Оптимизировано более 1 миллиарда изображений PNG и JPEG, и их количество продолжает расти!

Что делает TinypNG?
TinypNG использует интеллектуальные методы сжатия с потерями, чтобы **уменьшить размер** файлов PNG. За счет выборочного уменьшения количества цветов в изображении для хранения данных требуется меньше байтов. Эффект почти незаметен, но он очень сильно влияет на размер файла!

Зачем мне использовать TinypNG?
PNG полезен, потому что это единственный широко поддерживаемый формат, который может хранить частично **прозрачные изображения**. Формат использует сжатие, но файлы могут быть большими. Используйте TinypNG для сжатия изображений для ваших приложений и сайтов. Он будет использовать меньше пропускной способности и **быстрее загружаться**.

Получите Web Interface Pro!
Drag & падение более чем 20 файлов одновременно и имеют максимальный размер 5 МБ удалены!

Кто-нибудь может отличить?

Контакты

При возникновении вопросов работы программы необходимо написать на почту

book1team@takemycall.ru

