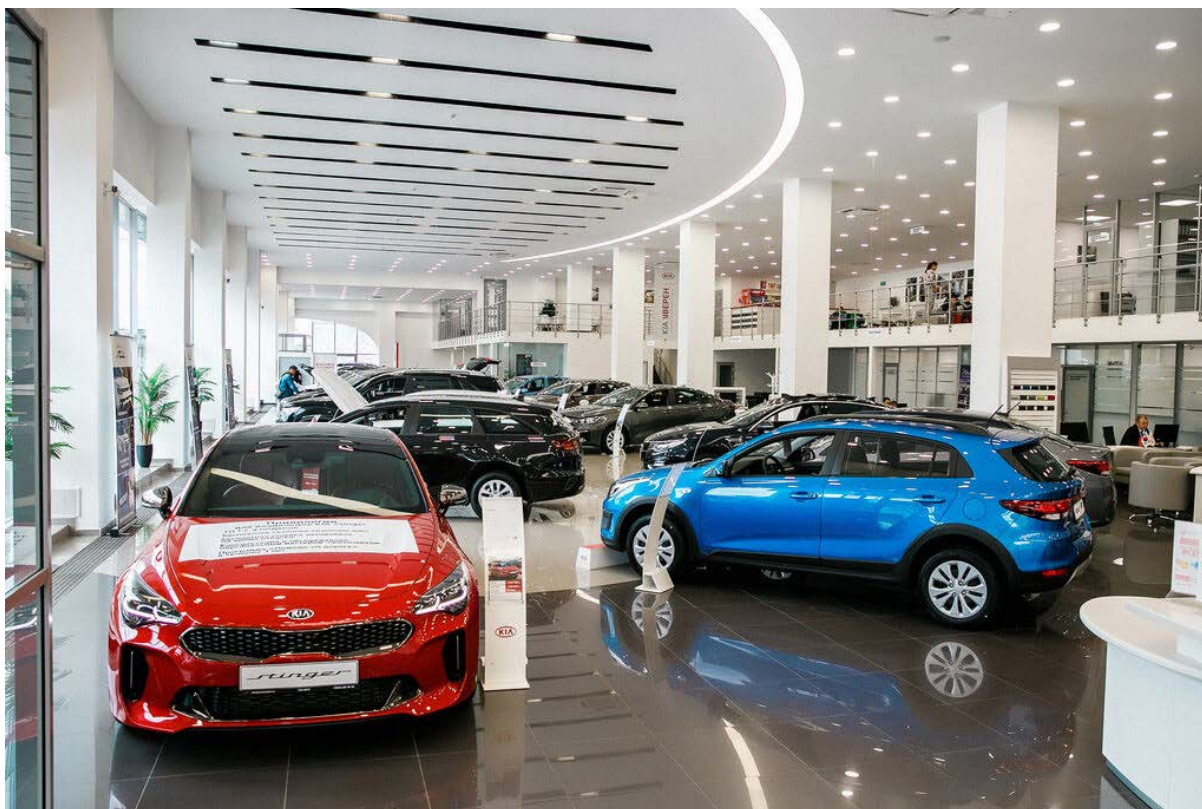


Как перейти на кадровый ЭДО за один месяц? Расскажем на реальном примере!




С задачей перейти на **кадровый электронный документооборот (КЭДО)** к нам обратился клиент - один из крупнейших автодилеров Санкт-Петербурга, работающий на рынке с 1995 года.

В составе компании - шесть автодилерских центров, штат - **свыше 350 сотрудников**. В среднем в день происходит от 3 до 5 трудоустройств. В кадровой службе работают **два специалиста**.

Объем кадровых документов - около **3500 единиц в год** (в среднем 10 документов на сотрудника).

Кадровый ЭДО в компании решили внедрять уже давно, но длительное время не могли решиться. Рассматривали разные сервисы, представленные на рынке, и в итоге остановились на сервисе **1С: Кабинет сотрудника**.

РАБОТАЙТЕ С КАДРАМИ БЫСТРЕЕ И ПРОЩЕ В "1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА"!



Заявления на отпуск, отсутствие, получение справки

Все в одном окне и доступно на любом устройстве!

Остаток дней отпуска

Расчетные листки сотрудников

Согласование с директором

45 ДНЕЙ БЕСПЛАТНОГО ТЕСТОВОГО ДОСТУПА

1С: Кабинет сотрудника - это специальный сервис для КЭДО, разработанный фирмой 1С и встроенный в популярные программы 1С: Предприятие. Обработка, подписание и отправка документов происходит в привычном интерфейсе программы 1С. Сотрудники отправляют заявления, запросы и подписывают кадровые документы в своем личном кабинете, который доступен из удобного мобильного приложения или через веб-браузер на любом устройстве.

С помощью сервиса 1С: Кабинет сотрудника можно:

- публиковать для сотрудников расчетные листки;
- получать запросы на налоговые вычеты, справки;
- подавать и согласовать заявления на отпуск, формировать и утверждать график отпусков;
- подавать заявления на отсутствие (болезнь, личные дела и т.д.),
- подписывать с сотрудниками приказы и распоряжения, а также произвольные документы.

Для подписания сотрудники используют усиленную неквалифицированную подпись. Она выпускается в рамках сервиса абсолютно бесплатно.

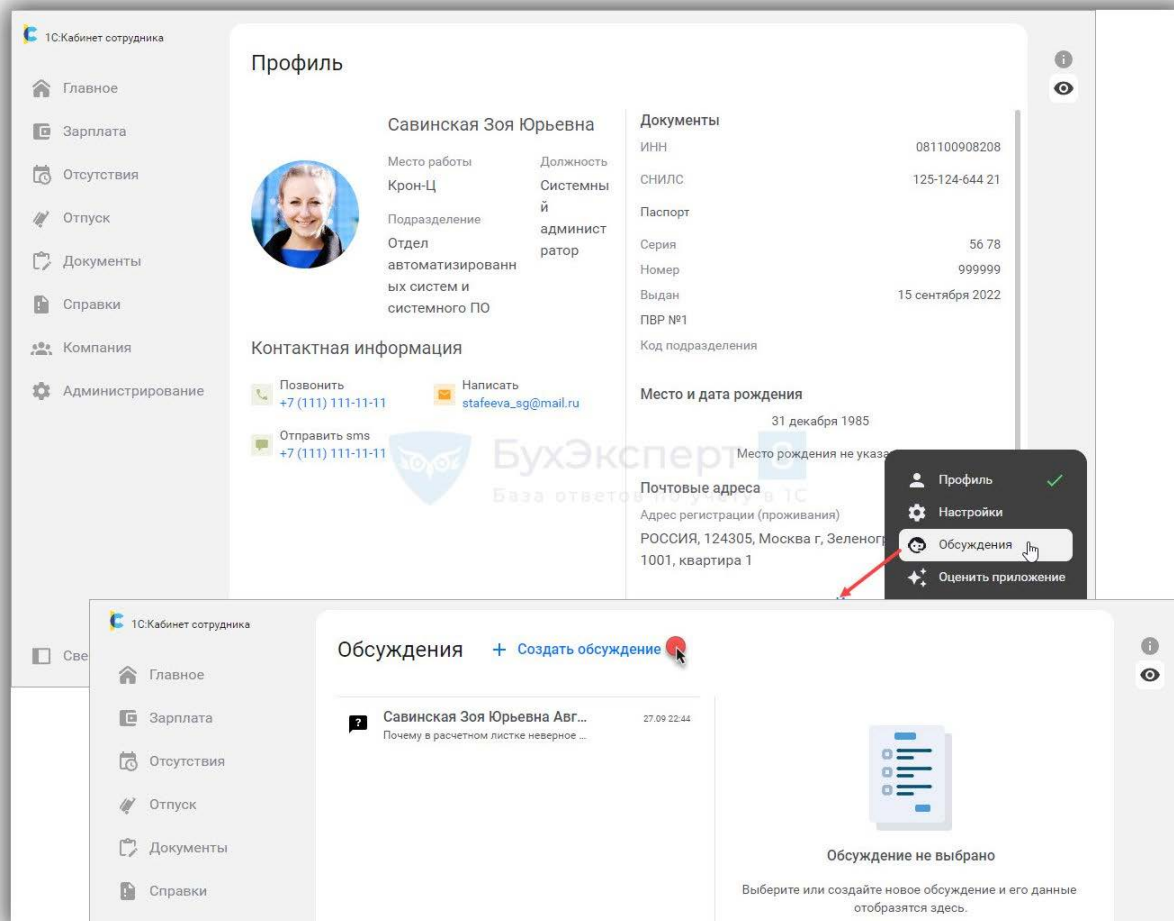
Специалисты ЧДК-Автоматизации провели анализ кадровых процессов компании, активировали тестовый период, сделали все необходимые настройки. 1С: Кабинет сотрудника **можно использовать до 45 дней бесплатно и без ограничений** - это очень удобно, чтобы познакомиться с сервисом.

Поскольку сервис встроен в систему 1С - большое обучение работе не потребовалось: в целом, хватило 3-часового курса из нескольких занятий. Также очень полезной оказалась **документация к сервису** - фирма 1С подготовила понятные и подробные руководства и для специалистов по кадрам, и для обычных пользователей.

Помимо настройки, потребовалось и документационное обеспечение перехода на КЭДО: положение о КЭДО, приказы, согласия и т.д. **Мы предоставили клиенту все необходимые шаблоны документов**, так что это заняло совсем немного времени.

После обучения и настройки клиент начал активно работать в сервисе - его возможности полностью устроили компанию. Сейчас в сервисе подключено **300 кабинетов** - это почти все сотрудники. На переход **понадобился один месяц**.

Ранее оформление нового сотрудника занимало до 10 дней. Документы приходилось пересылать курьерской службой, отслеживать их подписание и отправку обратно в офис. С подключением сервиса 1С: Кабинет сотрудника эта проблема решилась. Теперь **оформление и подписание документов не превышает 20-30 минут для любого сотрудника**. Снизились финансовые затраты на печать и доставку документов. Только за два первых месяца использования через сервис было подписано свыше 500 документов!



Пользу от перехода на 1С: Кабинет сотрудника ощутили не только кадровые специалисты, но и сотрудники компании. Ведь теперь, чтобы заказать справку, подать заявление на отпуск или подписать приказ, им достаточно зайти в личный кабинет сервиса в приложении или на сайте, в любое время и где бы они ни находились. **Это быстро и удобно**. При этом все данные надежно защищены: сотрудники не увидят ничего, кроме отправленных им документов, а подпись, которая используется в сервисе, за пределами КЭДО не имеет юридической силы. Для входа в систему используется двухфакторная аутентификация (логин-пароль и активация на номер телефона).

Все документы, подписанные в сервисе, **имеют юридическую силу** и хранятся вместе с отпечатками ЭЦП подписавших сторон. Вы можете хранить документы в вашей базе 1С, - а можете выгружать на внешнее хранилище вместе с подписями или распечатывать с "синими" оттисками ЭЦП.

Стоимость сервиса - очень невысокая, от 21 рубля в год за сотрудника. Это существенно ниже аналогичных сервисов и не сопоставимо дешевле, чем ведение учета на бумаге.

Если вас заинтересовал кадровый ЭДО или возникли вопросы, - мы готовы бесплатно проконсультировать вас. Обращайтесь по телефону (812) 334-44-72.

ЧДК-Автоматизация - один из лидеров Санкт-Петербурга по внедрению и сопровождению программ 1С: Предприятие. Наши знания и опыт подтверждены сертификатом "Центра компетенции по кадровому ЭДО".

