

Мобильное приложение HR Pro:

кадровый PROфессионал в вашем смартфоне



Алексей Доронин
Владелец продукта
Directum HR Pro



Григорий Анонов
Solution sale
Directum HR Pro



Запись

отправим всем
зарегистрированным участникам



90 минут

планируемая
продолжительность встречи



Общий чат

для общения и технических вопросов



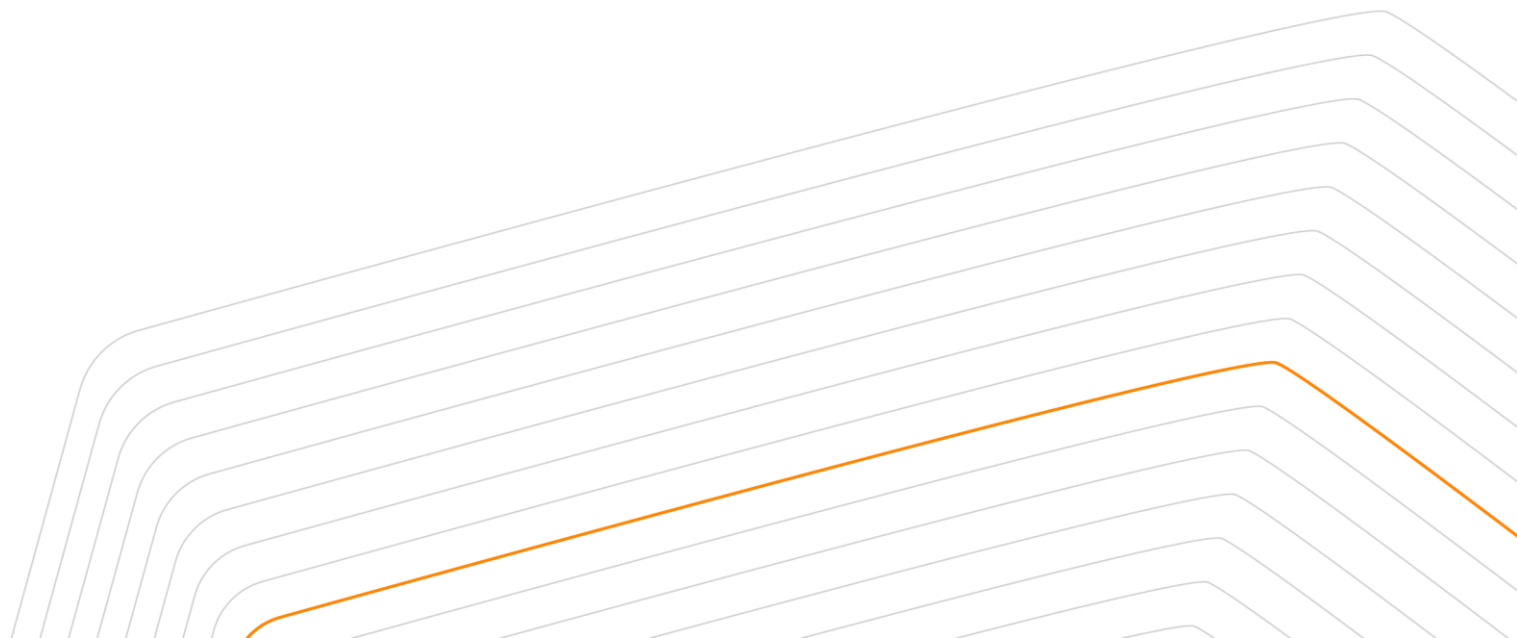
Перезагрузите страницу

в случае неполадок:
клавиши F5 или Ctrl + R



Отдельный чат

для вопросов спикерам



Программа вебинара

1

Расскажем о компании и продукте

2

Разберем функциональность мобильного приложения HR Pro

3

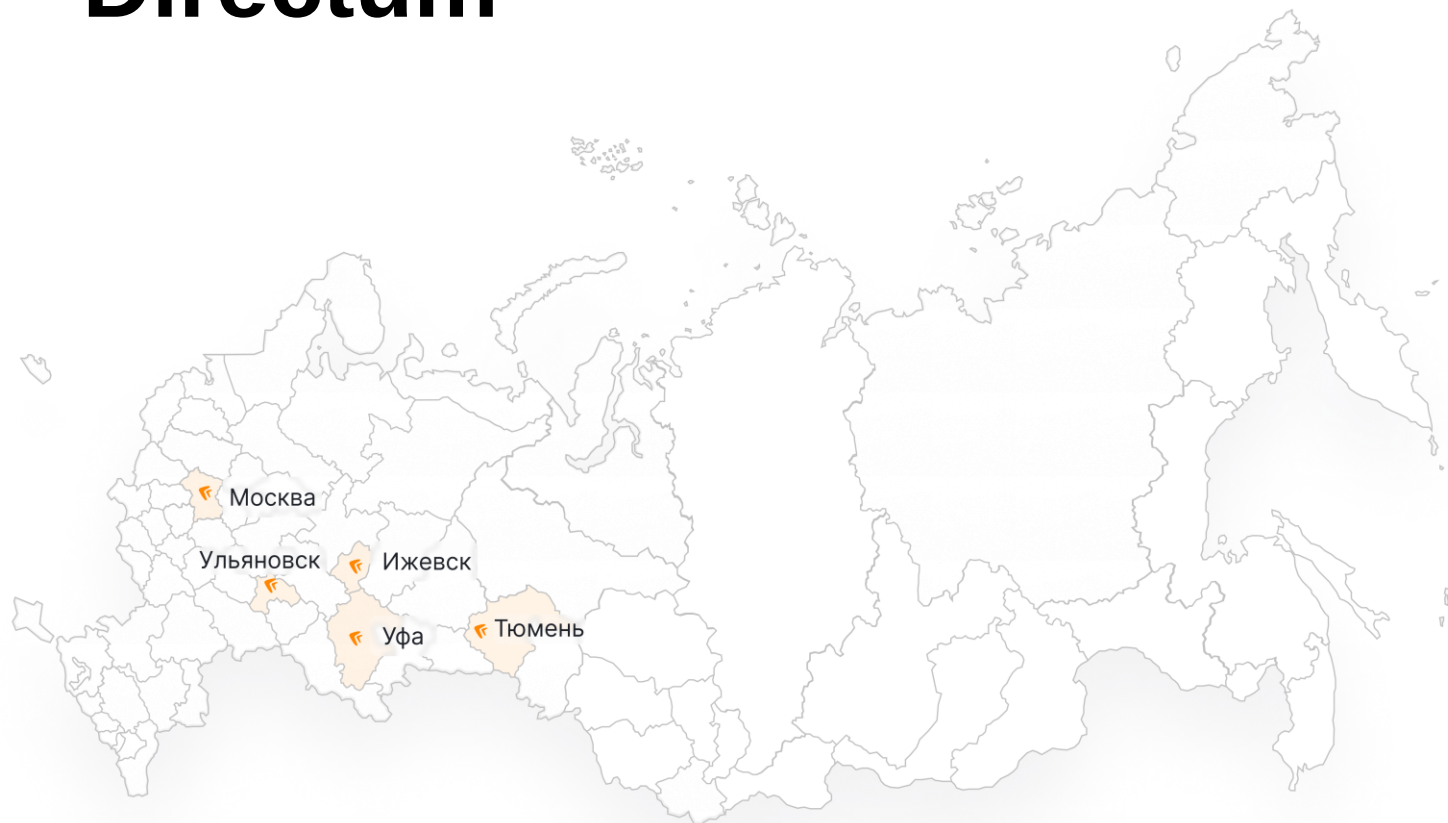
Проведем демо с интерактивом

4

Поговорим о новинках последней версии Directum HR Pro

О компании и продукте

Directum



35 лет

опыта внедрений

900+

сотрудников

3000+

клиентов

100+

партнеров

Создано в России



Directum RX

Интеллектуальная система управления
цифровыми процессами и документами



HR Pro

Система управления кадровыми процессами
и документами



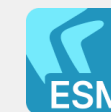
Portal

Единая точка доступа ко всей корпоративной
информации



Projects

Система для управления проектами и командами



ESM

Система управления корпоративными сервисами

Directum HR Pro

1



Кадровый ЭДО

Модуль автоматизации кадрового документооборота и базовых HR-процессов

Для HR-специалистов:

- создание, согласование, подписание ВСЕХ ВИДОВ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ;
- ознакомление с ЛНА, информирование;
- выгрузка;
- долговременное хранение.

Для остальных сотрудников:

- формирование заявлений и запросов;
- отслеживание статусов;
- просмотр истории;
- получение заданий на подписание и ознакомление.

2



Отпуска

Планирование, перенос, контроль

3



Прием на работу

Идентификация без визита в офис

 **ПОТОК**

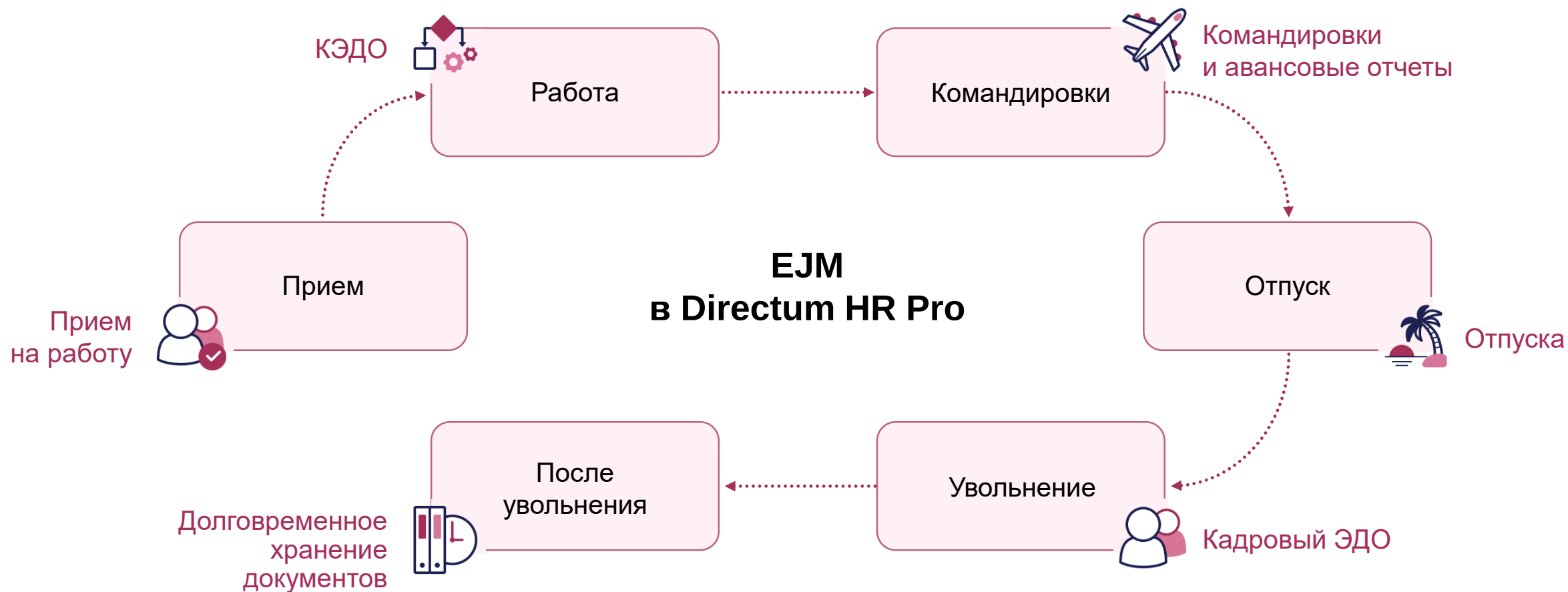
4



Командировки и авансовые отчеты

Согласование, контроль лимитов

EJM в Directum HR Pro



Знаковые проекты Directum HR Pro



- Кадровые процессы
- Более 13 000 пользователей ЛК
- Проект идет



- Более 1200 пользователей
- КЭДО, отпуска и прием на работу
- Классические задачи по договорам и делопроизводству



- Кадровые процессы
- Более 7000 пользователей ЛК
- Проект идет



- Кадровые процессы, ознакомление с ЛНА
- Более 40 000 пользователей
- Интеграция с SAP



- Кадровые процессы и документы, Командировки и авансовые отчеты
- Интеграция по авансовым отчетам — SAP



- Более 2500 пользователей
- Реинжиниринг внутренних процессов



АО «ГЕДЕОН РИХТЕР – РУС»

- Табели рабочего времени
- Отчеты по загрузке работников
- 1С:ЗУП



- Кадровые процессы, прием на работу
- Более 35 000 пользователей
- 1С:ЗУП



- Более 2 500 сотрудников
- Строгие требования по информационной безопасности



РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
МЕДИКО-ХИРУРГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА

- КЭДО
- Около 1000 пользователей ЛК
- Прием сотрудников



- Ознакомление с ЛНА
- Нетиповые заявки: на проверку конфликта интересов, на работу из дома



- Более 4000 пользователей.
- Работа HR и классических процессов ЭДО: договоры, совещания и т.д.

Directum — эксперты в части КЭДО

- ✓ Отдельное направление в компании
- ✓ Штатные методологи
- ✓ Участник эксперимента Минтруда по КЭДО
- ✓ Участник эксперимента по использованию усиленной подписи через Госключ
- ✓ Участник эксперимента по применению цифрового профиля гражданина
- ✓ Участник экспертных сообществ по КЭДО
- ✓ Применение лучших практик и требований меняющегося законодательства



Курс «Методология организации и внедрения кадрового электронного документооборота»

- КЭДО: определение, цели создания
- Автоматизируемые процессы: прием сотрудника, перевод, заключение и изменение условий трудового договора, увольнение, отпуск, командировка и пр.
- Нормативно-правовые акты
- Требования к хранению электронных документов
- Юридическая сила ЭД
- ЭП, МДВ, усовершенствование ЭП, перештамповка
- План внедрения кадрового электронного документооборота
- Рекомендации по разработке ЛНА



Мобильное приложение HR Pro

Проблемы сотрудника

- Где найти/как вспомнить ссылку для входа в личный кабинет?
- Как вспомнить логин/пароль или восстановить доступ к ЛК?
- Неудобно использовать экзотический браузер, который стоит по умолчанию/сложно адаптироваться под нестандартные настройки браузера



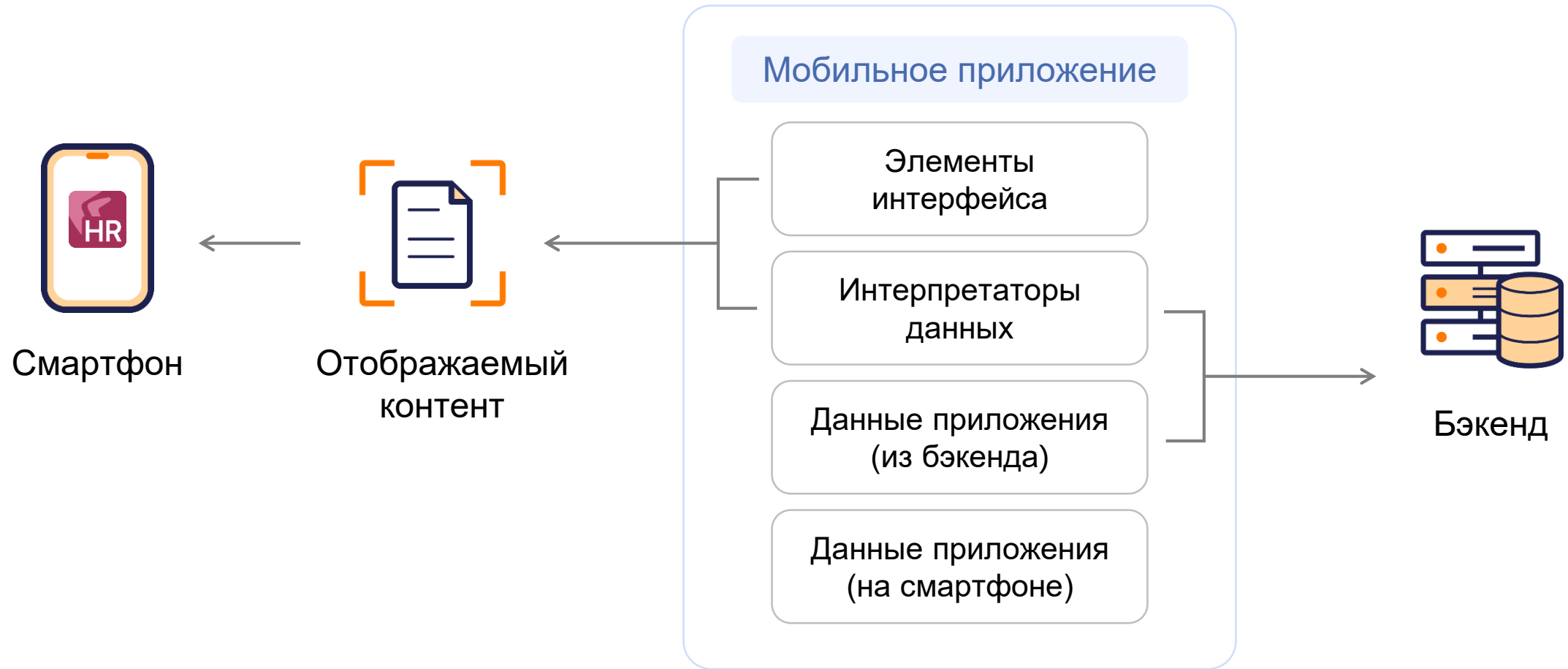
Проблемы работодателя

- Суeta вокруг «вспомнить ссылку» и «восстановить доступ» отнимает время
- Ограничения по количеству сообщений на одну пользовательскую лицензию



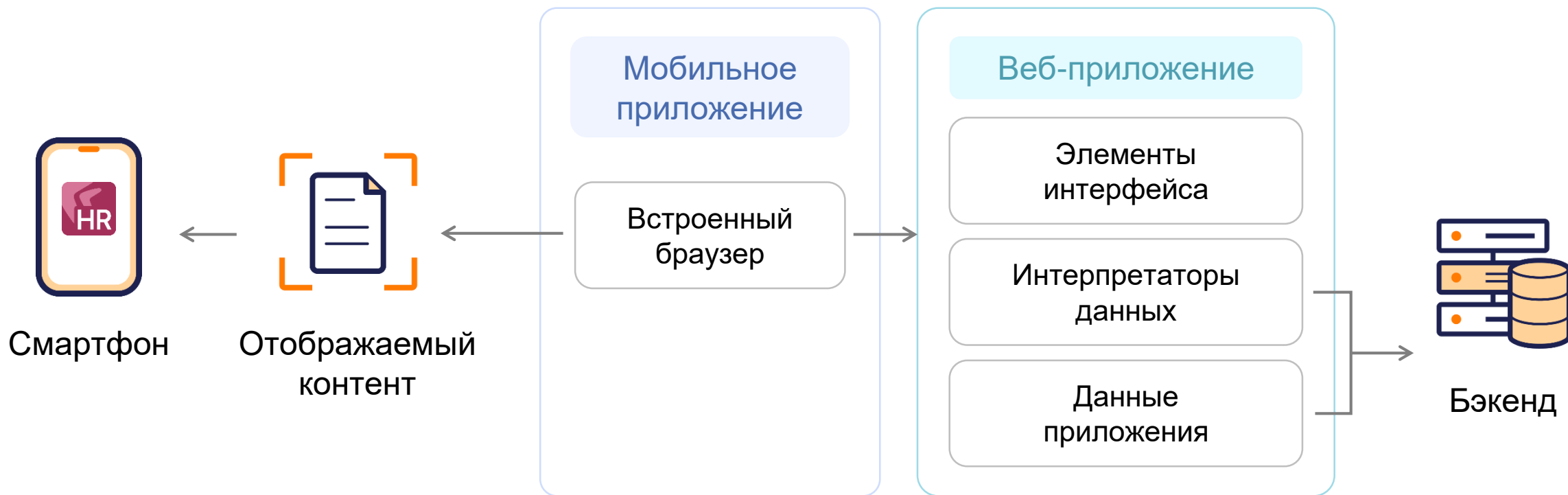
Краткое введение в варианты архитектуры МП

Нативное приложение



* Без инфраструктуры доставки push

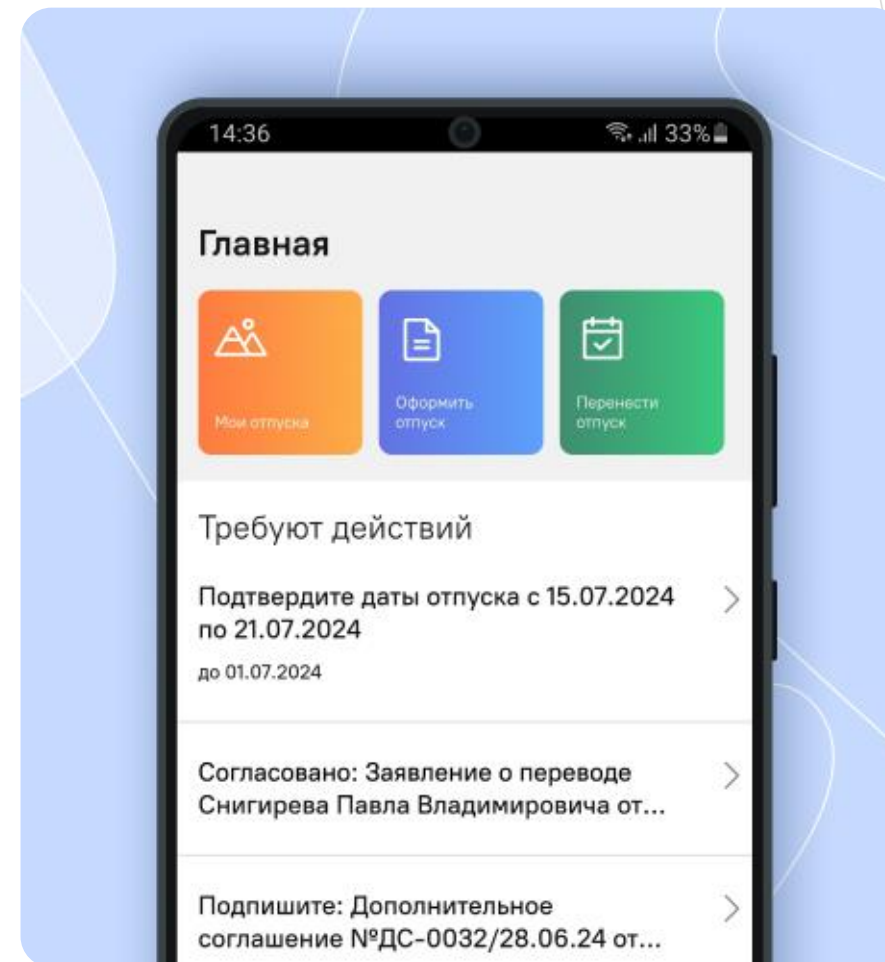
WebView-приложение



* Без инфраструктуры доставки push

Мобильное приложение

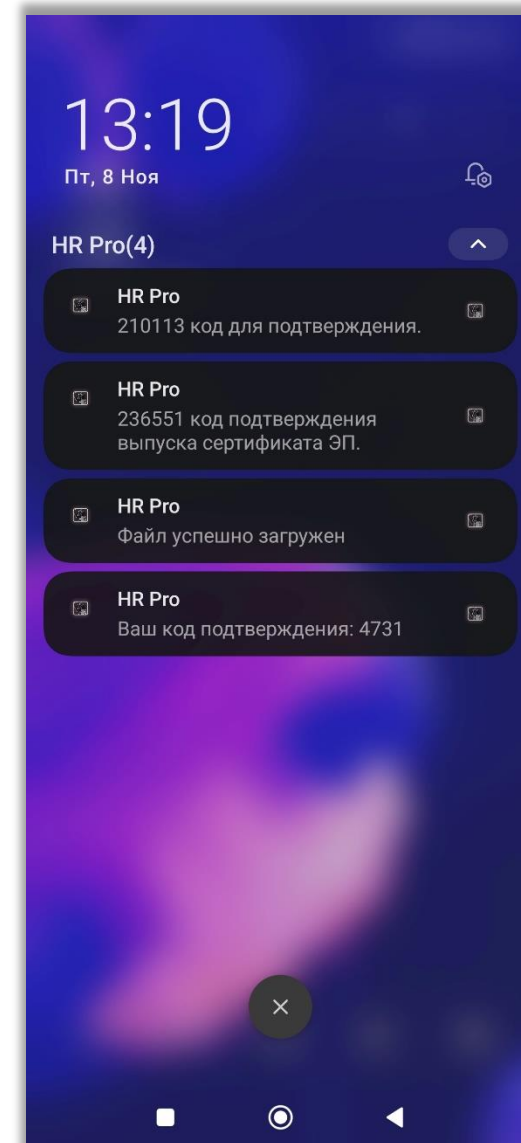
- ✓ Отсутствие проблем с браузерами
- ✓ Push-уведомления на телефон
- ✓ Возможность расширения функциональности
- ✓ Включено в лицензию КЭДО
- ✓ Доступно во всех магазинах приложений



Push-уведомления

Какая информация приходит в формате пушей:

- новые задания/уведомлениях в ЛК
- коды подтверждения при подписании (если применяются)
- коды подтверждения при выпуске сертификата (кроме Контура)
- все, что раньше приходило в SMS

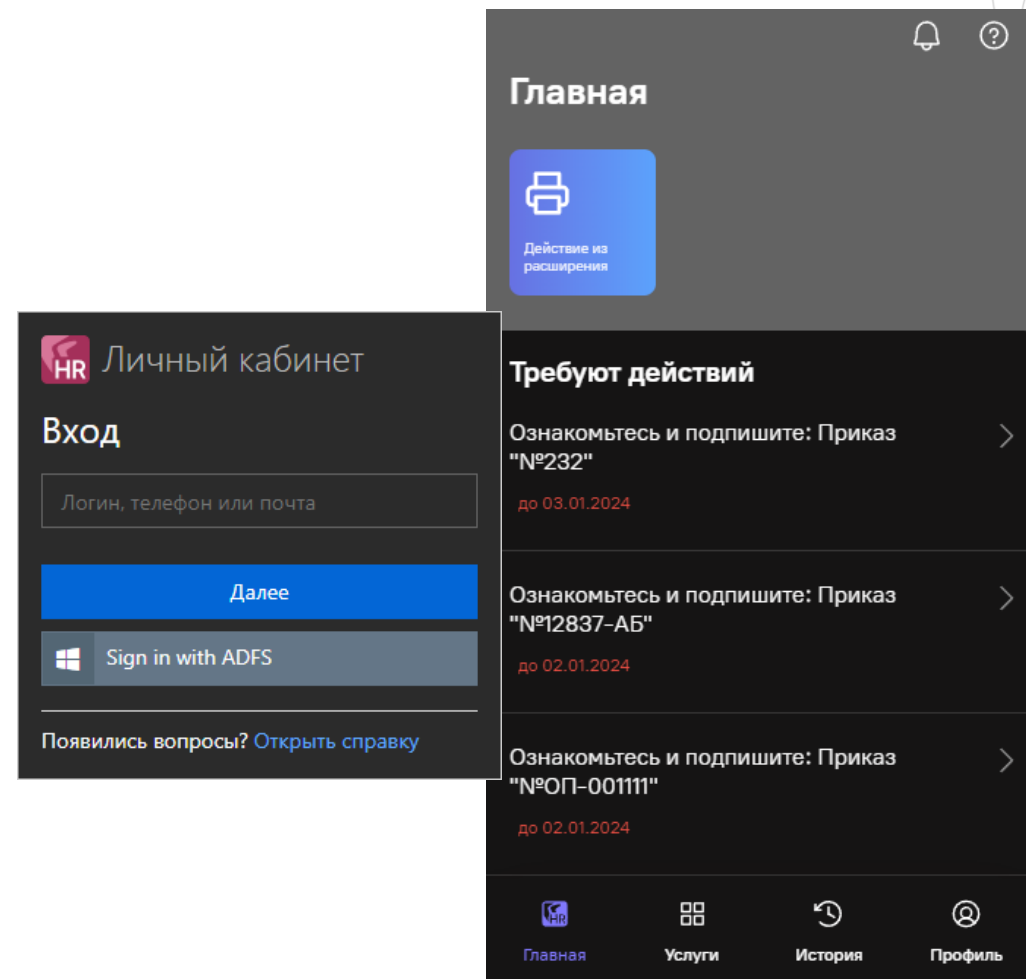


Кастомизируемость



Настройка внешнего вида ЛК

- Заголовок сайта ЛК
- Логотип компании
- Фирменный фон экрана загрузки
- Фирменные цвета элементов интерфейса
- Фирменный пакет иконок



Кастомные задания и услуги в приложении



Поддерживаются в МП в полном объеме

Примеры:

- подписание инвентаризационных ведомостей
- заявки на оборудование рабочих мест, СИЗ и т. п.

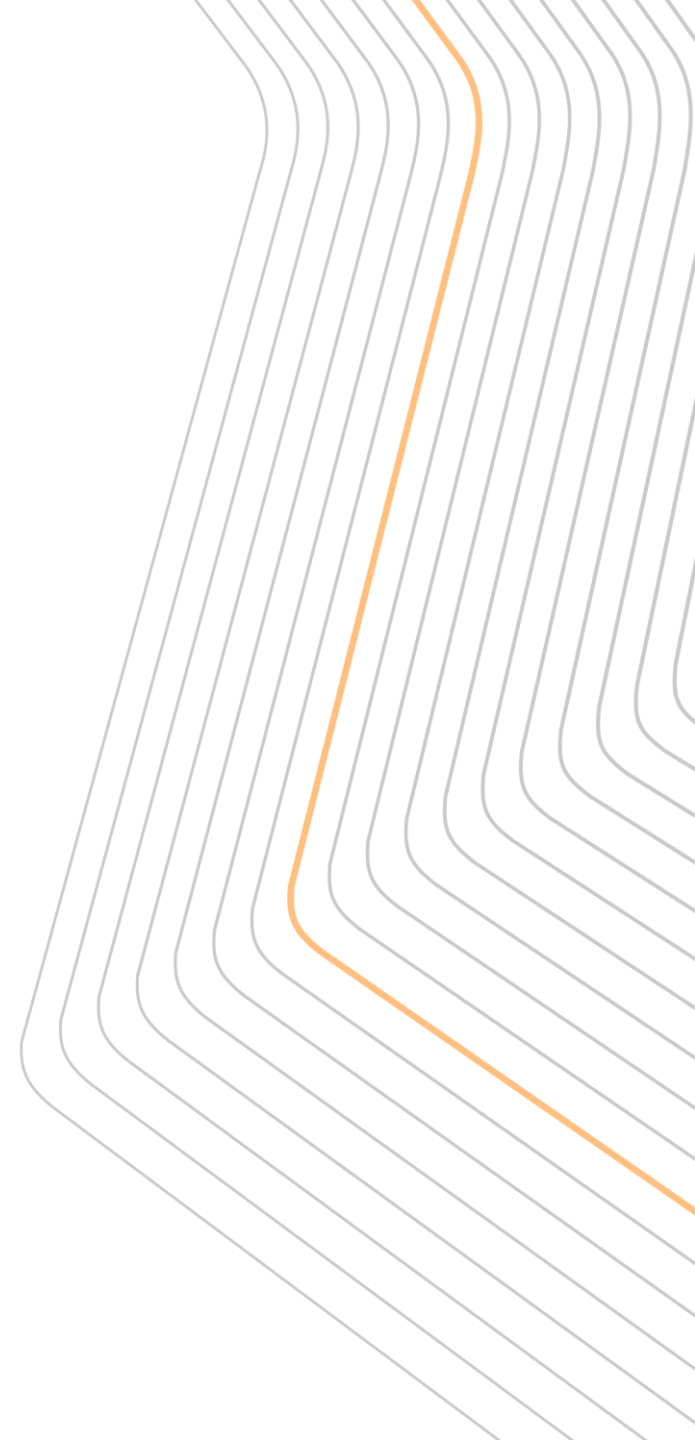
Возможность собрать свое мобильное приложение на базе HR Pro

- Работа с ограниченным бюджетом
- Кастомизация интерфейса
- Создание новой функциональности
- Бесплатный канал доставки сообщений сотрудникам

После внедрения КЭДО сотрудники точно будут пользоваться приложением

Голосование

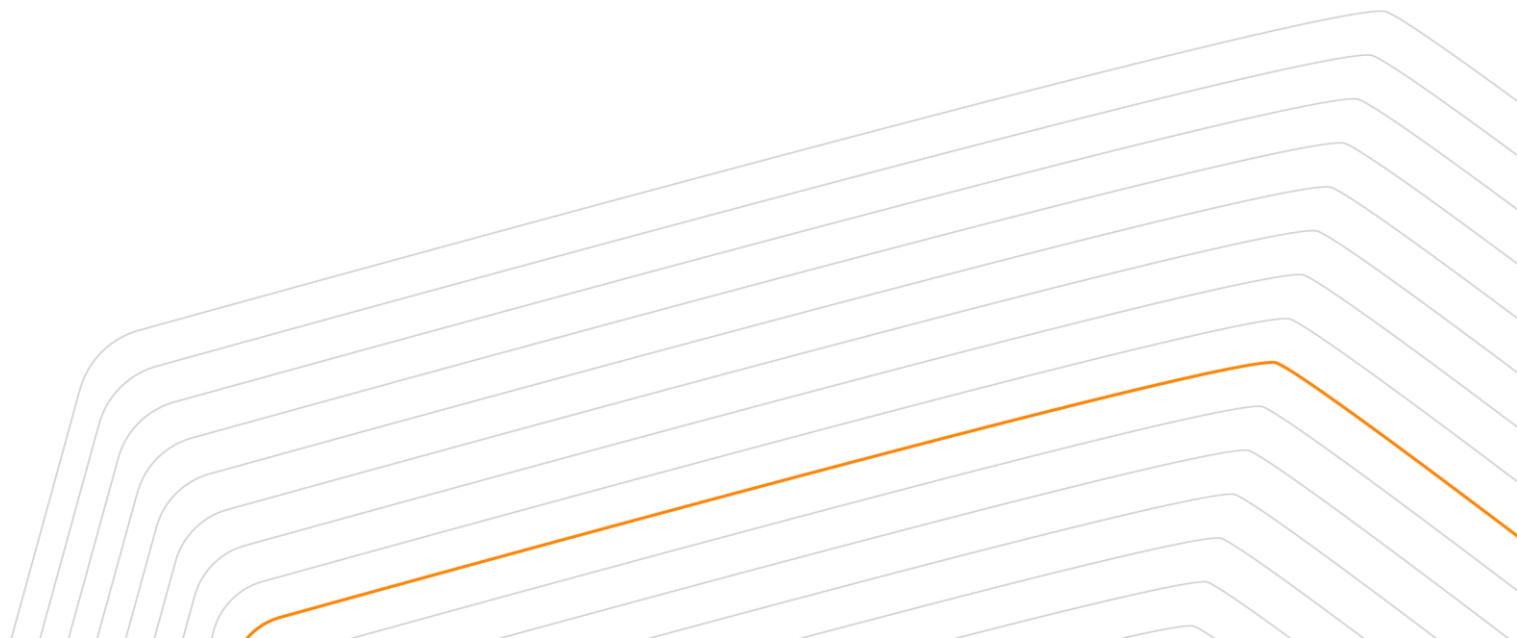
1. Планирование отпусков и лист ознакомления
2. Добавление нового заявления и его отправка
3. Оформление командировки



Демонстрация

Новинки последних версий

Расчетные листки



Рассылка расчетных листков сотрудникам

1C Зарплата и управление ... (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Орлова Е.Н. (Нач. отд. расчетов по оплате труда)

Отправка расчетных листков

Месяц: Октябрь 2024 Согласие на КЗДО: Подписано Вариант отчета: Расчетный листок

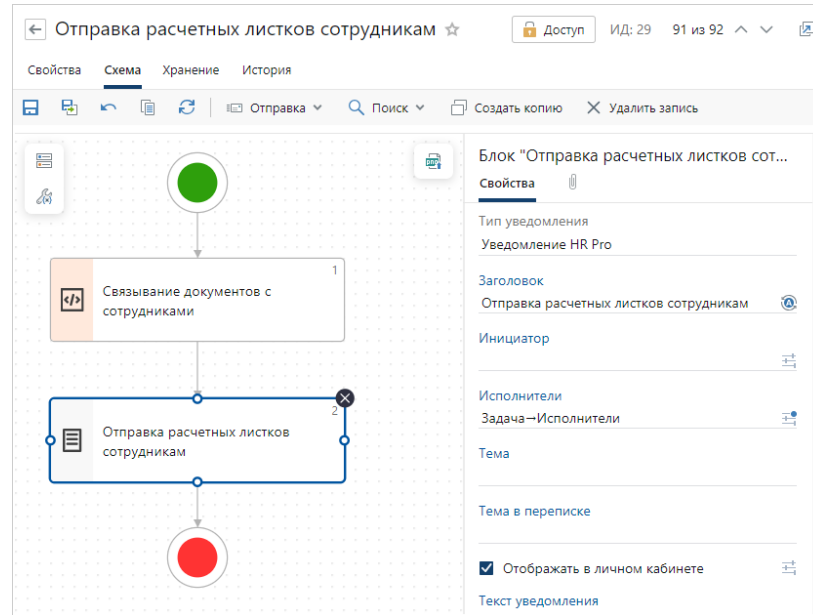
Организация: Крон-Ц Сотрудники:

Сформировать

	Таб. №	Сотрудник	Подразделение	Должность	Вид занятости
✓	0000-00011	Кузьминых Борис Семенович	Отдел автоматизированных сист...	Начальник отдела	Основное место работы
✓	0000-00012	Савинская Зоя Юрьевна	Отдел автоматизированных сист...	Системный администратор	Основное место работы
✓	0000-00013	Базин Антон Владимирович	Хозяйственно-эксплуатационное ...	Начальник управления	Основное место работы
✓	0000-00014	Работкина Жанна Дмитриевна	Отдел по работе с персоналом	Эксперт	Основное место работы
✓	0000-00015	Волков Марат Савельевич	Управление установки и эксплуат...	Начальник управления	Основное место работы
✓	0000-00016	Никаноров Егор Кириллович	Отдел установки и эксплуатации ...	Начальник отдела	Основное место работы
✓	0000-00017	Мартынюк Олег Егорович	Отдел установки и эксплуатации ...	Главный инженер	Основное место работы

- Выбор сотрудников и формы отчета «Расчетный листок»
- Формирование расчетных листков сотрудников (в зависимости от выбранного варианта отчета)
- Возможность просмотра расчетного листка перед отправкой
- Отправка в электронном или бумажном виде
- Возможна повторная отправка расчетных листков сотрудникам

Ознакомление сотрудника с расчетным листком



The screenshot shows a notification card titled 'Уведомление' (Notification). It contains the following information:

- Тема** (Topic): Расчетный листок "за октябрь 2024 Иванов А.М. Крон-Ц"
- Результат** (Result): Просмотрено 13.11.2024
- Исполнитель** (Executor):
 - Иванов Александр Матвеевич
 - Крон-Ц
 - Отдел установки и эксплуатации оборудования
 - Инженер
- Документы** (Documents):
 - Расчетный листок "за октябрь 2024 Иванов А.М. Крон-Ц"

ВП «Отправка расчетных листов сотрудникам»

- Для рассылки расчетных листов создан вариант процесса
- К расчетному листку устанавливается строгий доступ: права на него получает только сам сотрудник и бухгалтеры (возможна передача прав доступа на расчетный листок)
- Выгрузка в формате Минтруда — код «04.002»

Контроль отправки и доступ к расчетным листкам

Бухгалтер

Зарплата и управление персоналом КОРП, редакци... (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Орлова Е.Н. (Нач. отд. расчетов по оплате труда)

Журнал отправленных расчетных листков

Период начисления зарплаты: Подразделения:

Организация: Сотрудники:

Поиск (Ctrl+F)

Таб. №	Сотрудник	Подразделение	Должность	Вид занятости	Месяц (начисления ...)	Дата отправки
0000-00019	Ваньков Александр Мат...	Отдел установки и эксплу...	Инженер	Основное место ра...	Октябрь 2024	11.10.2024 13:09:39
0000-00106	Куликова Татьяна Георги...	Хозяйственный отдел	Сторож	Основное место ра...	Октябрь 2024	15.10.2024 12:07:23
0000-00089	Ядов Вячеслав Нифонто...	Тестовое подразделение	Тестовая ...	Основное место ра...	Октябрь 2024	15.10.2024 11:59:00
0000-00031	Булатов Игорь Виленович	Хозяйственный отдел	Сторож	Внутреннее совмес...	Октябрь 2024	14.10.2024 11:23:11
0000-00036	Булатов Александр Мат...	Хозяйственный отдел	Сторож	Внутреннее совмес...	Октябрь 2024	15.10.2024 11:30:17

Сотрудник

Сервисы компании

localhost:81/client/#/cover/b3a17463-cb78-4d43-850f-7eb87dd400cb

Directum RX + Создать Искать документы, задания, прочее Расширенный поиск

Сервисы компании

Модуль предназначен для работы с кадровыми сервисами.

Документы

Мои кадровые документы
Показать список моих кадровых документов.

Отпуска

Мои отпуска
Информация о плановых и фактических отпусках.
Оформить отпуск

Авансовые отчеты

Оформить авансовый отчет
Создать и отправить авансовый отчет.

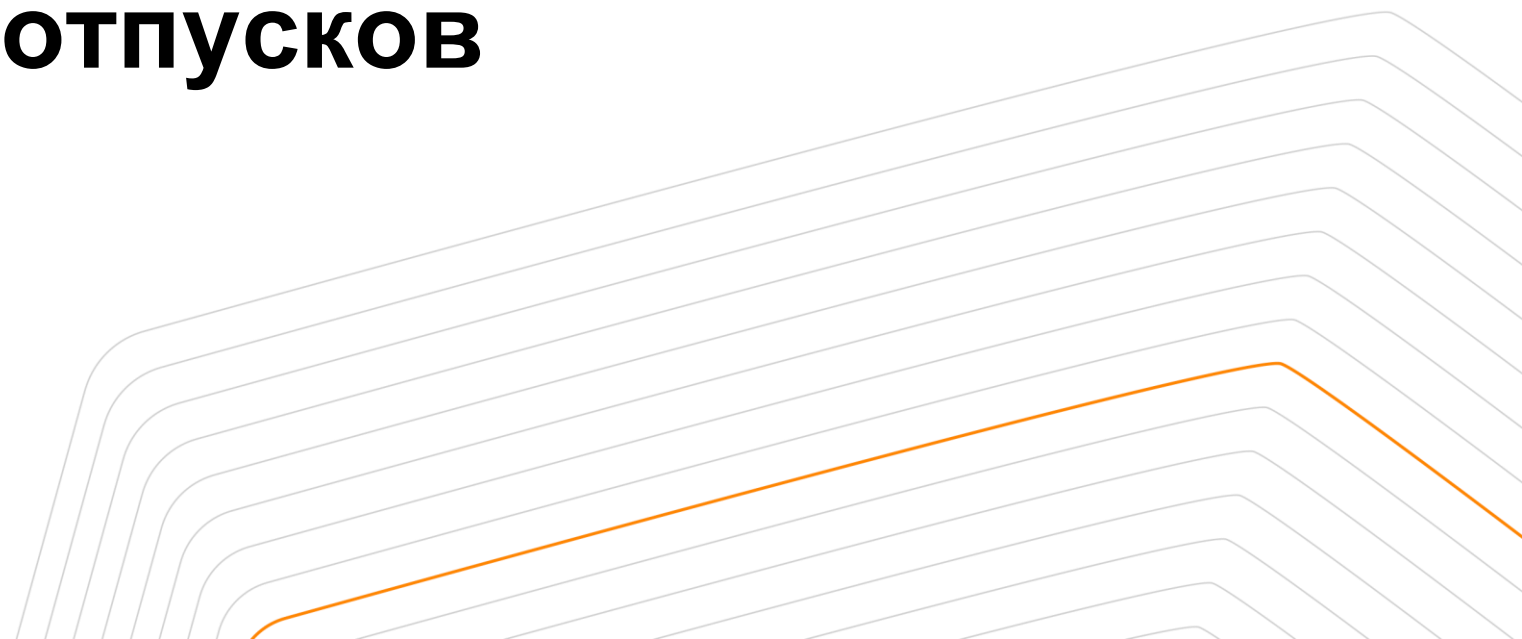
Оформить заявку на аванс
Создать и отправить заявку на авансовую выплату.

Мои авансовые отчеты
Информация об оформленных авансовых отчетах.

Мои подтверждающие документы

С Сервисы компании
К Кадровый ЭДО

Индивидуальные листы ознакомления с графиком отпусков



Настройки ознакомления с графиком отпусков

Скриншот интерфейса Directum RX, показывающий настройки ознакомления с графиком отпусков.

В браузере открыт адрес: `localhost:81/client/#/card/eff95720-181f-4f7d-892d-dec034c7b2ab/80`

Настройка: **Крон-Ц. Филиал в г. Волгоград**

Вкладки: Свойства | **HR Pro** | История

Действия: Отправка | Поиск | Создать копию | Удалить запись

Содержимое раздела **ОТПУСКА**:

- Способы доставки оповещений сотрудникам
- Кадровый ЭДО
- ОТПУСКА
 - За сколько дней до начала отпуска необходимо выплатить отпускные: 4
 - За сколько дней до начала отпуска придет задание на подтверждение: 14
 - Не подтверждать отпуск по заявлению, оформленный за, дней: 30
 - Минимальное количество дней для оформления отпуска: 7
 - Основной вид отпуска: Ежегодный оплачиваемый
 - Требуемая продолжительность одной части основного вида отпуска, в днях: 14
 - Количество сотрудников подразделения, которые могут одновременно находиться в отпуске, в %: 20
 - По какой месяц можно оформить отпуск на следующий год: Март
 - Формат даты в шаблонах документов: d MMMM yyyy г.

Настройки ознакомления с графиком отпусков (выделены красной рамкой):

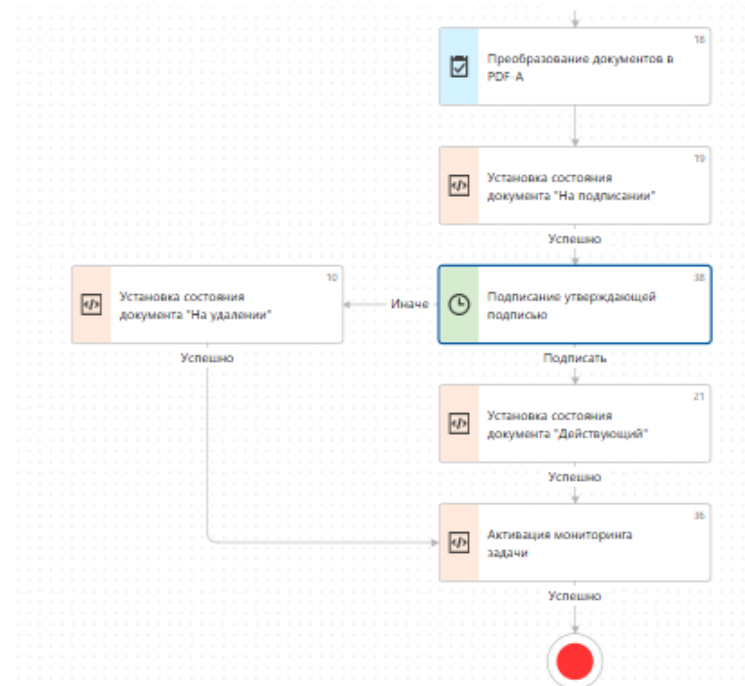
- ☒ Требуется ознакомление с графиком отпусков
- ☒ Формировать индивидуальные листы ознакомления с датами отпуска
- ☐ Формировать график отпусков автоматически
- ☒ Формировать приказ об отпуске по графику

Лист ознакомления с запланированными отпусками

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ с запланированными датами отпуска на 2025 год					
Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК	
				количество календарных дней	дата начала
1	2	3	4	5	6
Отдел кадров	Программист	Аксенов Александр Игоревич		28	04.12.2025

Я, Аксенов Александр Игоревич, Программист Отдела кадров, настоящим подтверждаю, что ознакомлен с запланированными датами отпуска, утвержденными Графиком отпусков «ОАО "Техносистемы"» на 2025 год от 18.10.2024 г.

Программист А.И. Аксенов



- Создан шаблон документа и вариант процесса для подписания листа ознакомления с запланированными отпусками
- Сотрудник ставит подпись в листе ознакомления
- Выгрузка в формате Минтруда — код «01.010»

Контроль ознакомления с графиком отпусков

- Можно сформировать отчет «Контроль подписания и ознакомления» по графику отпусков
- Список листов ознакомления находится в карточке графика отпусков

← График отпусков ОАО "Техносистемы" за 2025 год ☆ ○

Свойства Связи История

📁

📄

↶

🔄

📖

Читать

👤

Регистрация ▾

📄

Сравнение ▾

📧

Отправка ▾

🏷️

Подписание ▾

🔍

Поиск ▾

🔗

Связи ▾

ОСНОВНОЕ

Имя

График отпусков ОАО "Техносистемы" за 2025 год

Вид документа

График отпусков

Наша орг.

ОАО "Техносистемы"

Подписал

Белкина Ольга Петровна

Подготовил

Лисина Мария Владимировна

Основание

Должностные обязанности (Устав)

📁

Находится в папках

📄

Поручения по документу

📄

Индивидуальные листы ознакомления

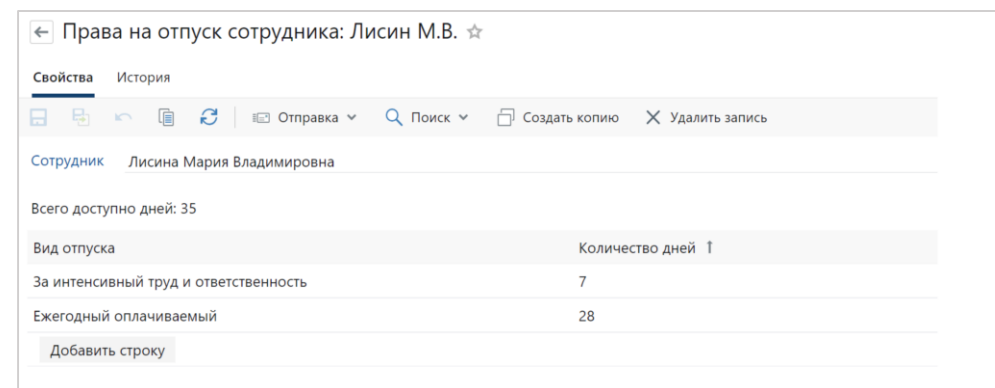
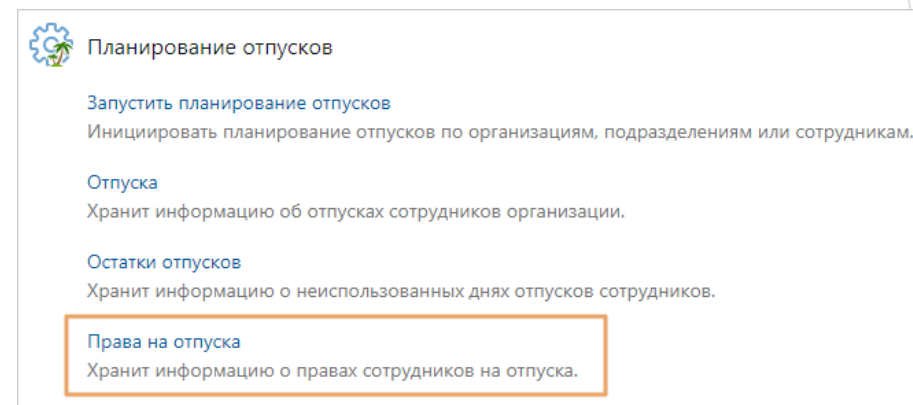
📁

Вложено в задачи

Синхронизация прав на отпуска при ежегодном планировании

Предпосылки:

- Права на отпуск могут меняться во время планирования (например при переводе)
- «Остатки отпусков» появился еще в версии Directum HR Pro 2.2
- «Продолжительности отпусков» преобразован в справочник «Права на отпуск»
- Синхронизация по расписанию из учетной системы 1С:ЗУП на каждом этапе планирования



Конкурентная работа с заявлениями

←

Выполните работы: Заявление о предоставлении дополнительного дня отдыха в связи...

☆

○

Вложения

Предпросмотр

ИД: 6382

1 из 340

^

▼

↗

Свойства

Состояние

История

🏠

📁

↶

📄

↷

✓ Выполнить

✗ Отказать

🕒 Вернуть

📅 Создать подзадачу

🗺 Показать схему

📧 Отправка ▼

🔍 Поиск ▼

Тема

Выполните работы: Заявление о предоставлении дополнительного дня отдыха в связи со сдачей крови Снигирева Павла Владимировича от 19.11.2024

От

Снигирев Павел Владимирович

Кому

Иванов Игорь Владимирович

Срок

22.11.2024 12:00

Все

Мое задание

Текущая задача

В работе

Просроченные

С комментариями

+

−

🖨



Рассмотрение: Заявление о предоставлении дополнительного дня отдыха в связи со сдачей крови Снигирева Павла Владимировича от 19.11....
Снигирев П.В. 19.11.2024 12:18
Кому: Арда Н.В.; Иванов И.В.; Бровкина И.М.

🔄 В работе



Согласуйте: Заявление о предоставлении дополнительного дня отдыха в связи со сдачей крови Снигирева Павла Владимиров...
Ардо Н.В 19.11.2024 12:23
Новая дата подходит. Согласую.

Срок: 22.11.2024 12:00
✓ Выполнено



Выполните работы: Заявление о предоставлении дополнительного дня отдыха в связи со сдачей крови Снигирева Павла Влад...
Иванов И.В. 19.11.2024 12:23

Срок: 22.11.2024 12:00
✗ Прекращено



Выполните работы: Заявление о предоставлении дополнительного дня отдыха в связи со сдачей крови Снигирева Павла Влад...
Бровкина И.М 19.11.2024 12:39

Срок: 22.11.2024 12:00
🔄 В работе

Внесла изменения в рабочий график.

ЗАЯВЛЕНИЕ



Заявление о предоставлении дополнительного дня отдыха в связи со сдачей крови...

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

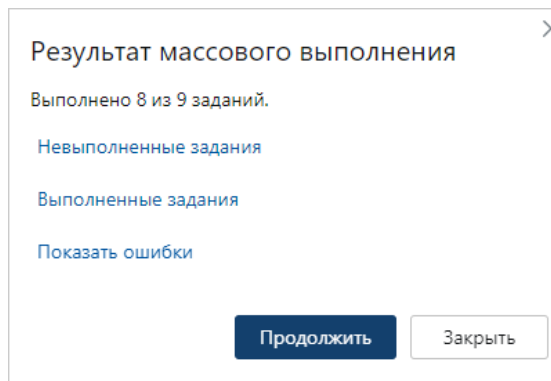
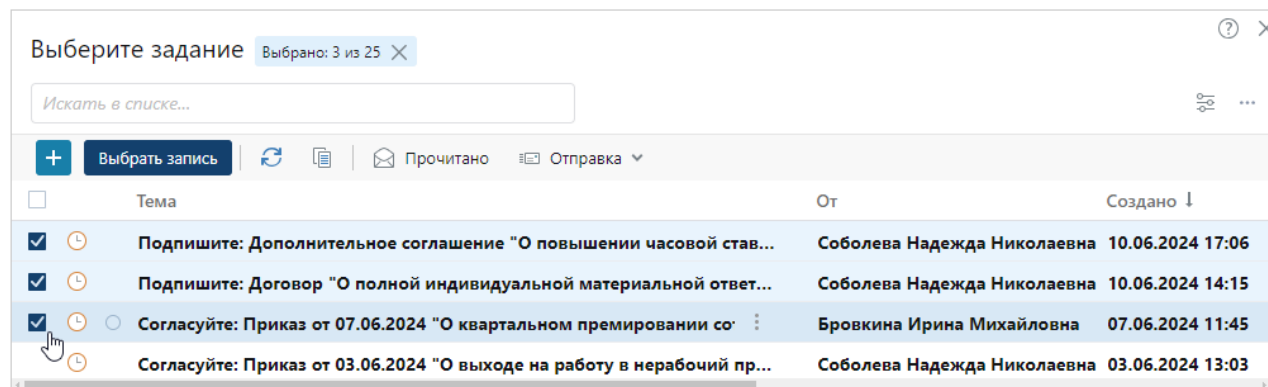
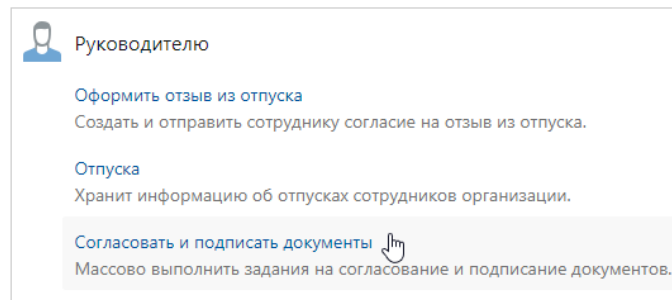


Справка

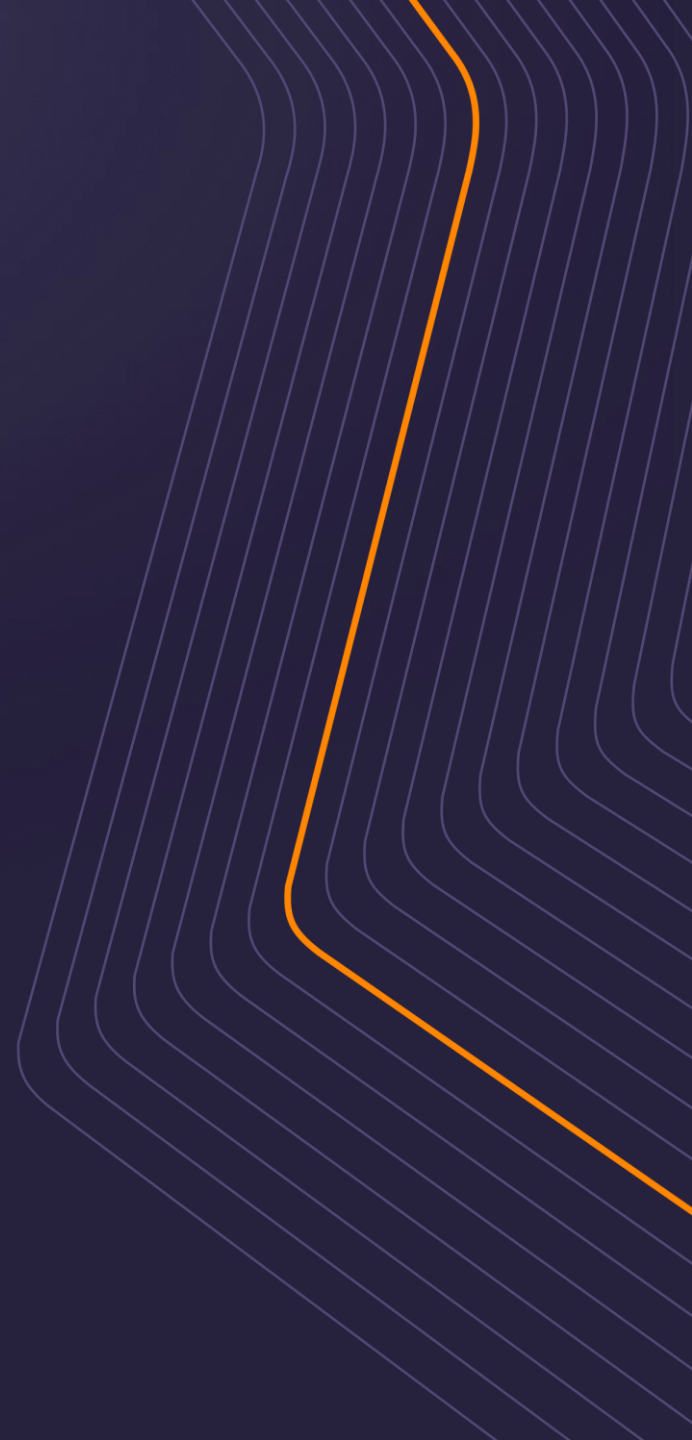
Массовое выполнение заданий руководителем

Работает для следующих заданий:

- согласование и подписание документов, связанных с работой
- согласование заявлений на отпуск, перенос и досрочный выход из отпуска
- рассмотрение заявлений сотрудников



Опрос



Спасибо!

Ваши вопросы

