

**7-я международная конференция
«Решения 1С для корпоративных клиентов»
Сочи, Radisson Blu Resort & Congress Centre Sochi**

Личный кабинет сотрудника

**Возможности, преимущества,
варианты организации доступа**



Что это такое – личный кабинет сотрудника?



Что это такое?

Личный кабинет сотрудника – интерфейс,
дающий доступ к сервисам самообслуживания

Сотрудник становится пользователем системы и может
самостоятельно

- Посмотреть свой **расчетный листок**
- Узнать сколько **дней отпуска** осталось
- Выяснить свой **график** работы
- **Подать заявку** на отпуск, командировку
- Подтвердить участие в обучении, **пройти электронный курс**
- Выбрать льготы из предлагаемого опционального пакета льгот
- Поучаствовать в опросе или мероприятии по оценке персонала
- **И многое другое**



Как это выглядит?

↑ ← → **Савинская Зоя Юрьевна** ×

Личные данные График работы Расчетный листок Остаток отпуска

ФИО: Савинская Зоя Юрьевна

Дата рождения: 31.12.1985 ИНН: 081100908208

Пол: Женский СНИЛС: 125-124-644 21

[Документ, удостоверяющий личность](#)
Паспорт гражданина РФ, серия: 12 34, № 111112, выдан: 01 января 2000 года, ПВР №1

[Адреса, телефоны](#)
Адрес места проживания:
РОССИЯ, 124305, Москва г, Зеленоград г, корпус № 1001, квартира 1
Мобильный телефон:
<не указано>

[Образование](#)
Нет сведений

[Сообщить о неправильных данных](#)



[Семья](#)
Состояние в браке:
Состав семьи:
<не указано>



Как это выглядит?

Савинская Зоя Юрьевна

Личные данные | График работы | Расчетный листок | Остаток отпуска

Месяц: **Сентябрь 2016** | Печать

Организация: Крон-Ц

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА СЕНТЯБРЬ 2016
Савинская Зоя Юрьевна (00012)
Организация: Крон-Ц
Подразделение Отдел автоматизированных систем и системного ПО

К выплате:
Должность: Системный администратор
Оклад (тариф): 40 000

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:					40 000,00	Удержано:			5 265,00
Оплата по окладу	сент. 2016	22	176	22,00 дн.	40 000,00	НДФЛ	сент. 2016	5 265,00	
Льготы						Выплачено:			
Расходы на проезд		500							
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец				35 235,00
Общий облагаемый доход: 364 500,00									



Как это выглядит?

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ Заявка на отпуск 000000001 от 12.01.2015 ×

Провести и закрыть Записать Провести Согласовать Отклонить Еще ▾ ?

Сотрудник: Савинская Зоя Юрьевна 📄 Дата: 12.01.2015 📅 Номер: 000000001

Период отпуска с: 13.01.2015 📅 по: 13.01.2015 📅 1 дн.

Описание отпуска:

Прошу предоставить день отдыха 13.01.2015 за работу в выходной день 07.01.2015.

[Справка по отпускам](#)

Комментарий: Ответственный: Савинская З.Ю. (Систем) ▾ 📄



Зачем это нужно?



Зачем это нужно?

- **Снижается нагрузка** на кадровую службу
 - В период отпусков обычно массово возрастает нагрузка на службу персонала
 - Нет необходимости каждый месяц распечатывать, разрезать, рассылать, раздавать расчетные листки
- **Повышает лояльность** персонала
 - Работа в компании становится удобной, сотрудники это ценят
- **Улучшает ваш имидж** в глазах работников
 - Люди уважают компанию, внедряющую современные технологии
 - Сотрудники гордятся своим местом работы
 - Позитивный PR распространяется за пределы компании



Что с этим не так?



Что с этим не так?

- **Требуется клиентская лицензия**
 - В компании работает
 - **5** кадровиков
 - **3** расчетчика
 - **10** линейных руководителей
 - А сотрудников — целая **1000!**
 - Стоимость лицензий возрастает кратно
- **Безопасность**
 - **Служба безопасности** возражает против доступа сотрудников в систему
- **Администрирование**
 - Каждому сотруднику нужно выдать учетную запись, установить пароль и т.д.



**Так что же делать с
лицензиями?**



Все не так страшно

- Сотрудники это непостоянные, неполноценные пользователи системы
 - Они входят в систему для решения точечных задач
- Лицензии 1С:Предприятия не привязываются к рабочему месту, и ограничивается только **количество сеансов**
- Ограничив время сеанса сотрудника, мы высвобождаем клиентские лицензии
- По нашей оценке лицензий нужно примерно **в 5 раз меньше** количества сотрудников даже в периоды пиковых нагрузок



Самобслуживание сотрудников

Самобслуживание сотрудников

Сотрудники самостоятельно оформляют

Запросы справок

Истории заявок на одновременную работу

Заявки на командировку

Заявки на отпуск

События в своем отпуске

Сформированные сотрудниками заявки после согласования становятся основанием для ввода кадровых приказов.

Ограничивать продолжительность сеанса пользователей

Для экономии лицензий можно автоматически завершать сеанс сотрудника через определенное время.

Настройки продолжительности сеансов

Ограничивать количество одновременных сеансов пользователей

Для резервирования лицензий, необходимых для работы штатных пользователей системы (администратор, расчетчик и др.), можно ограничить количество одновременных сеансов сотрудников.

Настройка количества одновременных сеансов

Создавать учетные записи для вновь принятых сотрудников автоматически

Система на основании введенных приказов о приеме на работу создает учетные записи, устанавливает пароль, и отправляет письмо-приветствие.



Продолжительность сеансов пользователей



Без ограничений

На пользователей, входящих в указанные группы доступа, не распространяется ограничение продолжительности сеанса вне ...

Добавить



Еще ▾

Группа доступа

Старшие кадровики

Старшие расчетчики

Старшие менеджеры по набору персонала

Специалисты по компенсациям

Менеджеры по обещаниям

Ограничение продолжительности сеансов

Сеансы пользователей, входящих в указанные группы доступа, будут автоматически завершены через указанное для групп время.

Добавить



Еще ▾

Группа доступа

Максимальная продолжительность сеанса, мин

Сотрудники

10

OK

Отмена



Резервирование лицензий

- В дополнение к ограничению времени сеанса можно ограничить **общее количество сеансов** сотрудников
- Например, для того, чтобы зарезервировать лицензии для расчетчиков и кадровиков



Самобслуживание сотрудников

Самобслуживание сотрудников

Сотрудники самостоятельно оформляют

Запросы справок

Заявки на одновременную компенсацию

Заявки на командировку

Заявки на отпуск

События в своем отпуске

Оформленные сотрудниками заявки после согласования становятся основанием для ввода кадровых приказов.

Ограничивать продолжительность сеансов пользователей

Для экономии лицензий можно автоматически завершать сеанс сотрудника через определенное время.

Настройка продолжительности сеансов

Ограничивать количество одновременных сеансов пользователей

Для резервирования лицензий, необходимых для работы штатных пользователей системы (кадровиков, расчетчиков и др.), можно ограничить количество одновременных сеансов сотрудников.

Настройки количества одновременных сеансов

Создавать учетные записи для вновь принятых сотрудников автоматически

Система на основании введенных приказов о приеме на работу создает учетные записи.

Исключив этот пункт, вы отключите только что принятому



Ограничение количества сеансов



Без ограничений

Пользователи, входящие в указанные группы доступа, не попадают под лимит вне зависимости от того, в какие еще груп...

Добавить



Еще ▾

Группа доступа

Управление датами запрета изменения

Руководители

Старшие кадровики

Старшие расчетчики

Старшие менеджеры по набору персонала

Ограничение доступа

Для пользователей, входящих в указанные группы доступа, действует ограничение на количество одновременных сеансов. При входе пользователя в систему проверяется количество уж...

Добавить



Еще ▾

Группа доступа

Количество сеансов

Сотрудники

200

ОК

Отмена



**Как все это
администрировать?**



Администрирование

- Рабочее место для генерации учетных записей
- Сотруднику направляется письмо с прямой ссылкой для доступа в систему
- **Автоматическое** создание учетной записи при приеме на работу и прекращение доступа при увольнении



Администрирование

Создать пользователей для всех сотрудников

Настройки пользователей

Настройки уведомлений

Еще ▾

?

Подразделение: Показывать:

Создать пользователя

Отправить уведомление

Разрешить вход в программу

Еще ▾

	Сотрудник	E-mail	Дата от...
	Акопян Рубен Гезевич	22222@yandex.ru	
	Бажова Светлана Нурисламовна		
	Базин Антон Владимирович		
	Бальцер Герман Эдуардович		
	Булатов Игорь Виленович		
	Ваньков Александр Матвеевич		
	Ваньков Александр Матвеевич (внут. с...		
	Ведов Максим Андреевич	3333333@mail.ru	
	Войцехович Игорь Борисович		
	Волина Ирина Валерьевна		
	Волков Марат Савельевич		
	Габровская Светлана Марковна		
	Гольд Лев Самуилович		
	Гордина Елена Владимировна		
	Громова Надежда Петровна		

Подразделение

[Руководство](#)

Пользователь

[Булатов И.В. \(Генеральный ди...](#)

Вход в программу разрешен



↑ ← →

Управление персоналом

Смещение в своем отпуске
Оформление сотрудников заявок после согласования становится основанием для ввода кадровых приказов.

Ограничивать продолжительность сеанса пользователя
Для экономии лицензий можно автоматически завершать сеанс сотрудника через определенное время.

[Настройки продолжительности сеансов](#)

Ограничивать количество одновременных сеансов пользователей
Для резервирования лицензий, необходимых для работы штатных пользователей системы (администраторы, расчетчики и др.), можно ограничить количество одновременных сеансов сотрудников.

[Настройки количества одновременных сеансов](#)

Создавать учетные записи для вновь принятых сотрудников автоматически
Система на основании введенных приказов о приеме на работу создает учетную запись, устанавливает пароль и отправляет только что принятому сотруднику уведомление по e-mail в соответствии с заданными настройками.

[Настройки учетных записей сотрудников](#)

Запрещать доступ в программу уволенным сотрудникам автоматически
На основании введенного приказа об увольнении сотрудника система блокирует его учетную запись. Если доступ кому-то из сотрудников следует сохранить после увольнения, его можно внести в список исключений.

[Список сотрудников, доступ которым не блокируется после увольнения](#)



Как повысить безопасность?



Безопасность (паранойя)

- **Режим бригадира** – сужение круга лиц, допущенных в систему
 - Руководителям отдела, группы, звена, бригады
- **Это все же позволяет**
 - снизить нагрузку на кадровую службу, делегируя часть функций линейным менеджерам
 - уменьшает количество пользователей



**Или... рассмотреть
альтернативный вариант
доступа**



Сервис «Расчетные листки»

**Удобно, практично, безопасно, выгодно и
через Интернет**



Как это работает?



**Расчетчик
выгружает
расчетные
листки**



**Кадровик
рассылает
одноразовые
логин и пароль**



**Сотрудник
просматривает
расчетный
листок на сайте
сервиса**





Удобно для предприятия

- Поможет выполнить предписание ст. 136 ТК РФ об обязательном извещении в письменной форме всех сотрудников об их зарплате
- Форма и содержание расчетного листка, принятая на предприятии, сохраняется
- Не нужно тратить время на выдачу каждому сотруднику бумажного листка или отправку каждому по e-mail
- Снимает проблему выдачи листков сотрудникам удаленных подразделений, сотрудников на выезде и т.п.



Практично для сотрудников

- Сотрудник сможет посмотреть листок в любое время с любого устройства **через Интернет** на работе или из дома
- Предприятие может организовать для сотрудников «киоски», где сотрудник сможет посмотреть свой листок



Выгодно

- Сервис **не требует** покупки дополнительных лицензий «1С:Предприятие»
- Оплачивается только нужное количество листков по **выгодной** стоимости
- Можно использовать с установленной на предприятии «1С:Зарплата и управление персоналом» редакции 2.5 или 3



Безопасно для всех

Для предприятия

- Авторизация происходит **на стороне сервиса**, а не в информационной базе с персональными данными
- **База остается в безопасности** на сервере предприятия, никуда не переносится
- Сотрудники с фантазией и умениями не получают доступ к конфиденциальной информации

Для сотрудника

- Расчетный листок обезличивается, доступ предоставляется через уникальный индивидуальный логин и пароль, сообщаемый лично сотруднику
- Только сам сотрудник сможет понять, что указана именно его зарплата
- Другой сотрудник ни по каким данным не сможет определить владельца расчетного листка



Быстро и просто подключается

Состоит из двух функциональных частей

Внешняя обработка

- Предназначена для 1С:ЗУП ред. 2.5 или 3, базовая, ПРОФ или КОРП
- Подключается **один раз**
- Обезличивает расчетные листки
- Выгружает их для веб-портала

Веб-портал

- Обеспечивает доступ сотрудников по уникальному одноразовому логину и паролю
- Отображает расчетные листки

Адрес веб-портала

<https://list24.info>



Внешняя обработка

- **Информационная база 1С:ЗУП**
 - Остается на компьютере или сервере предприятия, никуда не переносится
 - Доступ к ней Фирме 1С предоставлять не требуется
- **Внешняя обработка**
 - Связывает информационную базу и веб-портал через ключ авторизации,
 - Ключ является индивидуальным для предприятия и необходим для защиты от перехвата передаваемых данных



Личный кабинет на веб-портале

- Предназначен для сотрудника, отвечающего за расчет зарплаты
- Позволяет
 - **Получить** ключ авторизации
 - Ключ является индивидуальным для предприятия и необходим для защиты от перехвата передаваемых данных
 - **Рассылать** сотрудникам уведомления по e-mail с указанием логина и пароля доступа к личному расчетному листу
 - **Видеть** статистику использования сервиса:
 - сколько расчетных листков доступно, сколько выгружено, сколько отправлено и т. д.
 - **Видеть** перечень идентификаторов сотрудников, которым не отправился листок, т.к. в базе 1С:ЗУП не указан e-mail сотрудника



Расчетные
листки

ВЫХОД



Расчетные листки



Настройки



Инструкция



Настройки

Ваша электронная почта:

Email (обязательное поле) *



СОХРАНИТЬ EMAIL

На данную электронную почту будут приходить уведомления о работе сервиса.

Интеграция 1С:ЗУП с сервисом "Расчетные листки":

 [Обработка для 1С:ЗУП 3.0](#)

 [Обработка для 1С:ЗУП 2.5](#)

Ключ доступа:

ПОЛУЧИТЬ КЛЮЧ ДОСТУПА

Для начала работы с сервисом скопируйте полученный ключ доступа в настройках программы **1С:Зарплата и управление персоналом 8**



Передача расчетных листов (2.5.1.3)

Действия ▾ Отчет по идентификаторам сотрудников

Отправка данных | **Настройки** | Тест сервиса

Ключ доступа:

Прочитать настройки | Сохранить настройки

Закреть

Передача расчетных листов (2.5.1.3)

Действия ▾ Отчет по идентификаторам сотрудников

Отправка данных | **Настройки** | Тест сервиса

Отправка расчетных листов в сервис "Расчетные листки"

Организация: ... X

Месяц: ▾ ▴

Передать данные в сервис

Закреть



Личный кабинет расчетчика/кадровика



Расчетные
листки

ВЫХОД



Расчетные листки



Настройки



Инструкция



Выберите период:

2017

[январь](#)

[февраль](#)

[март](#)

[апрель](#)

[май](#)

[июнь](#)

[июль](#)

[август](#)

2016

[январь](#)

[февраль](#)

[март](#)

[апрель](#)

[май](#)

[июнь](#)

[июль](#)

[август](#)

[сентябрь](#)

2015

[январь](#)

[февраль](#)

[март](#)

[апрель](#)

[май](#)

[июнь](#)

[июль](#)

[август](#)

[сентябрь](#)



Личный кабинет расчетчика/кадровика



Расчетные
листки

ВЫХОД



Расчетные листки



Настройки



Инструкция



[Периоды](#) > январь 2017 > Компании

1. [Закрытое акционерное общество "Дельтаон"](#)

РАЗОСЛАТЬ ЛИСТКИ

Количество сотрудников компании у которых не задан адрес электронной почты: **24**

[Показать список идентификаторов сотрудников](#)

2. [Общество с ограниченной ответственностью "БисАвто"](#)

РАЗОСЛАТЬ ЛИСТКИ

Количество сотрудников компании у которых не задан адрес электронной почты: **14**

[Показать список идентификаторов сотрудников](#)

Выберите компанию для просмотра информации о Расчетных листках и отправки уведомлений сотрудникам

Уведомления будут разосланы сотрудникам, у которых задан адрес электронной почты. Если адрес отсутствует, **задайте его** в свойствах сотрудника **в программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8"**. Листки таким сотрудникам начнут приходить со следующего месяца.



Расчетные листки



Настройки



Инструкция



[Периоды](#) > январь 2017 > [Компании](#) > Закрытое акционерное общество "Дельтаон"

Последняя рассылка: 19 июля 2016 16:38

РАЗОСЛАТЬ ЛИСТКИ

Расчетные листы:

1

Расчетный листок за Июль 2016																																																	
Организация: ЗАО "Дельтаон"																																																	
К выплате:																																																	
0000000001																																																	
Общий облагаемый доход:																																																	
Применено вычетов по НДФЛ: на "себя" на детей имущественных																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Вид</th> <th rowspan="2">Период</th> <th colspan="2">Отработано</th> <th colspan="2">Оплачено</th> <th rowspan="2">Сумма</th> <th rowspan="2">Вид</th> <th rowspan="2">Период</th> <th rowspan="2">Сумма</th> </tr> <tr> <th>Дни</th> <th>Часы</th> <th>Дни</th> <th>Часы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Долг за предприятием на начало месяца</td> <td>23 959,00</td> <td colspan="6">Долг за предприятием на конец месяца</td> </tr> <tr> <td colspan="6">в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода</td> <td></td> <td colspan="6">в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода</td> </tr> </tbody> </table>										Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма	Дни	Часы	Дни	Часы	Долг за предприятием на начало месяца						23 959,00	Долг за предприятием на конец месяца						в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода							в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода					
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма																																								
		Дни	Часы	Дни	Часы																																												
Долг за предприятием на начало месяца						23 959,00	Долг за предприятием на конец месяца																																										
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода							в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода																																										

2

Расчетный листок за Июль 2016									
Организация: ЗАО "Дельтаон"									
К выплате:									



Сервис покажет перечень сотрудников без e-mail



Расчетные
листки

ВЫХ



Расчетные листки



Настройки



Инструкция



Периоды > январь 2017 > Компании

1. Закрытое акционерное общество "Дельтаон"

РАЗОСЛАТЬ ЛИСТКИ

Количество сотрудников компании у которых не задан адрес электронной почты: **24**

Скрыть список

1. f95870c6-1710-11df-b6af-00195b699aff

Копировать

2. 87f8f3e0-1ad7-11df-b6af-00195b699aff

3. f95870cc-1710-11df-b6af-00195b699aff

4. fa754e23-1716-11df-b6af-00195b699aff

5. 87f8f3d1-1ad7-11df-b6af-00195b699aff

6. 87f8f3d9-1ad7-11df-b6af-00195b699aff

7. 87f8f3e5-1ad7-11df-b6af-00195b699aff

8. 87f8f3f2-1ad7-11df-b6af-00195b699aff



Личный кабинет сотрудника

- Предназначен для просмотра личного расчетного листка работником предприятия
- Доступ к личному кабинету осуществляется только через полученные по электронной почте логин/пароль, которые меняются при каждой выгрузке расчетного листка
- Для каждого расчетного листка задаются уникальные логин/пароль



Вход в Личный кабинет работника



Расчетные
листки

ВЫХОД

Укажите логин и пароль для доступа к своему расчетному листку



Логин



Пароль



ВОЙТИ



Приглашаем попробовать!

- Бесплатный пилотный этап проводится до **октября 2017** года
- Предприятия-пользователи для подключения просим обращаться к своему партнеру или напрямую в фирму 1С rentsoft@1c.ru
- Партнеров 1С также приглашаем принять участие в пилотном этапе:
 - можно для собственных нужд
 - можно предложить предприятиям которых сопровождаете

Вопросы и демонстрация на вернисаже в зале «Золотой»