

**М.ВИДЕО**

**Кадровый портал  
М.Видео-Эльдорадо**

# Что такое Кадровый портал?

**Цифровой HR-помощник** - это сервис самообслуживания, место подачи заявки в кадровую службу.

CJ от момента оформления кандидата до увольнения, состоящий из более **40 сервисов для руководителя и более 30 сервисов для сотрудника**

- 1 Оформление** на работу
- Процесс **предоставления выплат** и вычетов (мат помощь, стандартный налоговый вычет на ребёнка)
- Изменение данных** (банковские реквизиты, перс данные)
- Иные** кадровые процессы (мобилизация, вакцинация и тд.)
- Оформление **отсутствий** сотрудника (больничные, уход за детьми-инвалидами, донорские дни и тд.)
- Процесс передачи **данных в СФР** для оплаты пособий
- Процесс **перевода**
- Изменение занятости**, выплат, выход из декрета
- Процесс **отпусков** – (планирование графика отпусков, создание заявки: внеочередной, без сохранения, перенос, отмена)
- Процесс **увольнения** сотрудника



# Что такое Кадровый портал?

М.ВидеоЭльдорадо

## ДЛЯ СОТРУДНИКА

- **Возможность:**
  - удалённо подать заявку
  - проследить историю обработки
- Наличие **предзаполненных** шаблонов
- **Подсказки**, встроенные правила, проверки
- Необходимость вносить только **новые/изменённые данные**
- Отправка уведомлений
- Вся цепочка согласования в **одном** месте

## ДЛЯ КАДРОВ

- **Автоматическое, равномерное, моментальное** распределение заявок
- Автоматическое проведение определённых мероприятий
- Возможность **проследить** историю обработки
- Автоматическая отправка документов на хранение в SAP
- Наличие **шаблонов и подсказок**, встроенных правил и проверок
- Отправка уведомлений

## ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- Соблюдение законодательства
- Организация эффективной работы
- Сокращение вероятности штрафов и репутационных рисков
- Повышение удовлетворённости персонала
- Сокращение расходов на бумагу
- Снижение трудозатрат руководителей
- Экономия времени на подписание документов



## Кадровый портал в цифрах

<b>&gt; 30</b>	сервисов для сотрудника	<b>в 2,5</b>	раза увеличена норма на 1 КА
<b>&gt; 40</b>	сервисов для руководителя	<b>84%</b>	мероприятий имеют полную или частичную автоматизацию
<b>&gt; 40 000</b>	созданных заявок в квартал	<b>26%</b>	заявок создаются Руководителем, Директором
<b>74%</b>	заявок создаются сотрудниками самостоятельно	<b>~ 35 ч</b>	экономии времени кадрового администратора в Q только за счёт автоматизации конструктора ТД и ДС
<b>~ 25 ч</b>	высвобождение времени на кадровые процессы на 1 директора магазина в Q	<b>&gt; 95%</b>	заявок по больничным и пособиям проходят без участия КА, ФД и сотрудника
<b>100%</b>	заявок автоматически распределены на КА, согласователей	<b>4,7 из 5</b>	индекс удовлетворённости
<b>100%</b>	SLA, SLO		



# Главная страница

1 Меню заявок

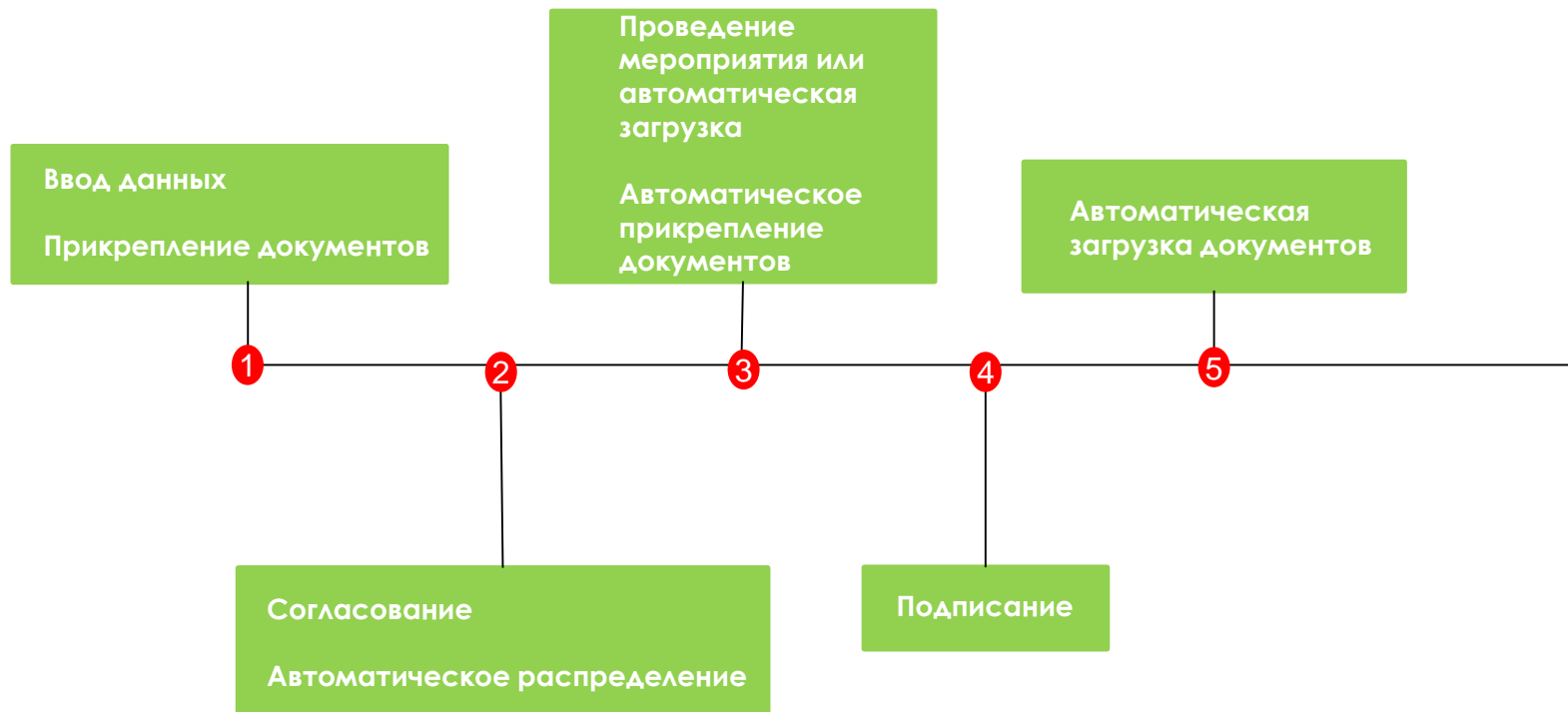
2 Блок новостей

The screenshot shows the main page of the EM.Life HR portal. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ЭМ.Life' and the text 'Кадровый портал'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Мои заявки', 'Создать заявку', 'Назначить заместителя', and 'График отпусков'. On the left side, there is a search bar and a list of menu items including 'Отпуск', 'Увольнение', 'Изменение персональных данных', 'Больничный и пособия', 'Изменение занятости', 'Изменение банковских реквизитов', 'Выплата материальной помощи', 'Релокация', 'Донорские дни', 'Уход за детьми-инвалидами', 'Мобилизация', 'Стандартный налоговый вычет', 'Чернобыльский отпуск', and 'Командировка'. The main content area is divided into three sections: 'Новости' (News) with three cards for 'отпуск', 'РЕДИЗАЙН ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЫ КАДРОВОГО ПОРТАЛА', and 'ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ АЛЬФА БАНК'; 'Инструкции' (Instructions) with a list of links; and a right sidebar with a 'Написать в тех. поддержку' button, a message about using Google Chrome, a task status 'Задачи в работе нет', a 'Мои заявки' button, and a service rating section.

3 Инструкции по процессам

4 Запрос на тех. помощь, заявки в работе и оценка сервиса

# Маршрут заявки



## Фишки КП



Автоматическое, равномерное распределение заявок на кадровых администраторов с учётом: нагрузки, зоны ответственности, отсутствий, часовых поясов



Предзаполненные личными данными сотрудника заявления



Всплывающие подсказки, встроенные правила, проверки, расчёт данных



Встроенные скрипты для быстрого ввода адреса



Автоматическая отправка документов на хранение в SAP



Реализация требований приказа Минтруда от 20.09.2022 N 578н» - версия pdf документов (PDF/A-1A (2/1)), xml



Подписание документов со стороны работодателя усиленной квалифицированной электронной подписи в том числе с использованием машиночитаемой доверенности



Многоуровневые маршруты





# Дополнительные опции в маршруте



Возврат на доработку

Отзыв и запрос  
удаления  
мероприятия

Пакетное  
скачивание

Реестр  
созданных  
заявок

Склеивание  
файлов в один  
pdf

Массовое  
создание  
заявки

История по  
заявке

Электронный  
обходной лист





# Встроенные скрипты для быстрого ввода адреса

\*Вид изменения:

Сведения о застрахованном лице [Ознакомиться с документом перед подписанием ПЭП](#)

\*Паспорт [Загрузить сканы](#)

\*Табельный номер: 40090055

ФИО: Иванов Иван Иванович

БЕ: 4000 ООО "МВМ"

**i** Данные, представленные в документе «Сведения о застрахованном лице», будут использоваться СФР для выплаты БЛ и пособий.

## ? Адресные данные

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Адрес регистрации совпадает с адресом проживания

Комментарий:

**i** [Как получить имущественный вычет в связи с покупкой жилья](#)

## ? Адресные данные

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 12

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 14А

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 14Б

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 15/17

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 34/16

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 45/17



В заявке на **изменение адреса места жительства** используем сервис **data** для подсказки

# Оперативное внедрение новых законодательных требований

При отсутствии справки от второго родителя выберите причину ее отсутствия

\*Причина:

Оформить период более 4-х дней

**Автоматический расчёт дней, положенных сотруднику, для ухода за ребёнком-инвалидом по новым правилам с 01.09.2023**

Родитель или опекун ребёнка-инвалида имеет право воспользоваться правом длительного выходного с условием, что он накопил доступные ему 4 дня ежемесячно.

Накопить можно не более 24 рабочих дней

Доступно дней для оформления единовременно: 16

\*Количество дней оформляемого выходного:

Выходные дни

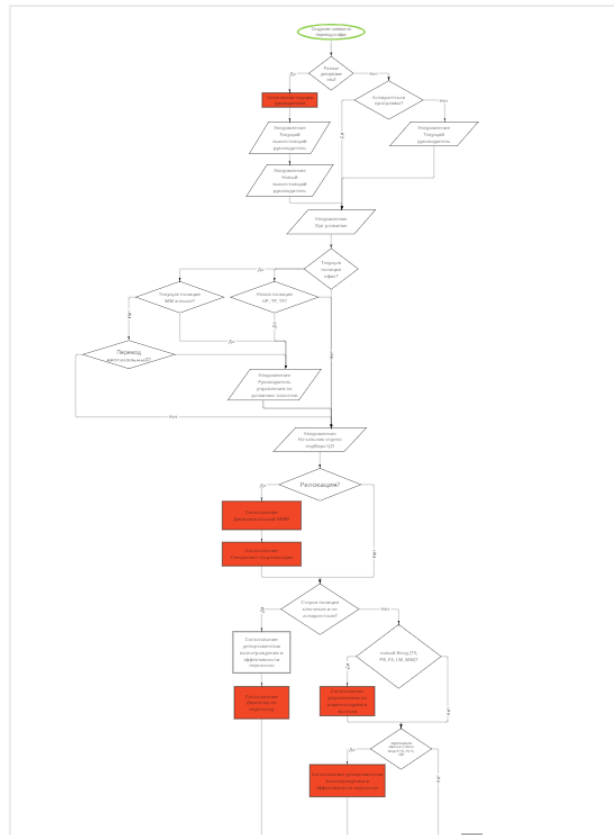
Выберите даты оплачиваемых дней по уходу за детьми - инвалидами

апрель 2024							май 2024						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30						27	28	29	30	31		

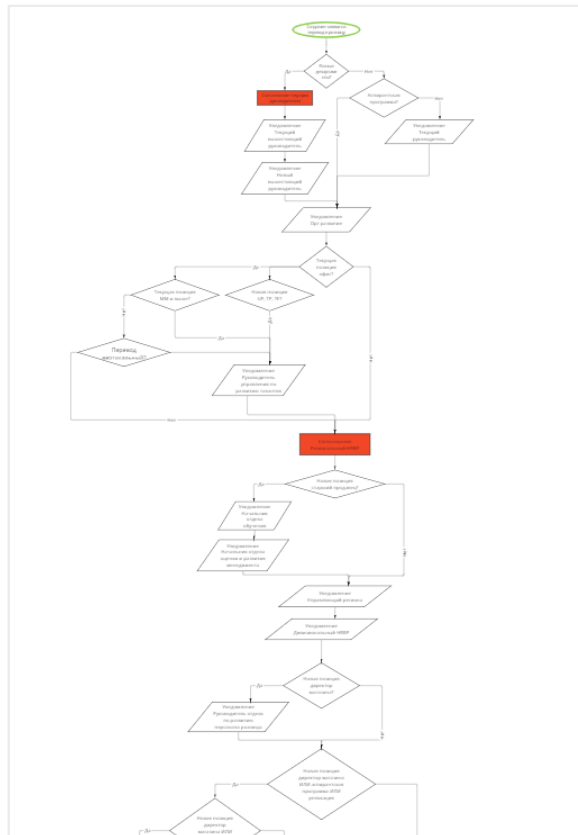
Сегодня  Выбранные  Рабочий день  Выходной день  Праздничный день

# Маршрутизация

Перевод в офис



Перевод в розницу



- **отдельный** маршрут на каждый кейс
- **многоуровневость** и учёт различных условий
- **параллельное и последовательное** подписание
- **автоматическое** определение обработчика
- **необходимый объем данных** для согласователя на каждом этапе

# Встроенные проверки, расчёт данных

## Данные для компенсации доп.отпуска

Период лимита отсутствия	Тип лимита отсутствия	Доступный остаток дней для компенсации доп.отпуска
05.03.2019 - 04.03.2020	ДопОтпускНаСевере 16	2,00
05.03.2020 - 04.03.2021	ДопОтпускНаСевере 16	16,00

\*Нужно компенсировать, дни

18,00

Документы

**В заявке на компенсацию северного отпуска реализован:**

- Вывод периодов для компенсации
- Расчёт дней
- Проверка на право по количеству дней

 Ошибка

Вы можете компенсировать максимум 18 день/дней

Закреть

# Планирование отпусков. Создание

Сотрудник  
Иванов Иван Иванович

Процесс  
Планирование отпуска

Статус  
Заполнение плана сотрудником

Табельный номер: 129164

Выберите периоды отпуска  
05.02.2024 - 18.02.2024 14 дней ✕

Распланировано  
14 дней

Добавьте период отпуска +

январь							февраль						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29			25

июнь							июль						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
					1	2	1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14

**Требования к графику**

- В каждом периоде есть хотя бы один рабочий день !
- Периоды не пересекаются друг с другом ✓
- Нет пересечений с другими отсутствиями ✓
- Выбран необходимый минимум дней для плана !
- Есть период не менее 14 дней !
- Периоды не соприкасаются друг с другом ✓
- Периоды начинаются в планируемом году ✓

Запуск сразу на 26 000  
сотрудников со 100%  
SLO

Полная автоматизация процесса:

- программа создания заявок
- программа пересчёта лимитов
- программа смены статусов по дедлайну и замена обработчиков
- программа рассылки уведомлений
- программа загрузки плановых отпусков в инфотипы SAP
- отчёт для сверки созданных заявок (наличие)
- отчёт для связи заявки «сотрудник-руководитель»

- Возможность дробления отпуска
- Подсчёт количества дней отпуска
- Встроенные правила

# Планирование отпусков. Согласование

**ЭМ.Life** Кадровый портал

Мои заявки | Создать заявку | Загрузка мероприятий | Настройка КА | Обходной лист

Номер заявки: 408619 | История заявки

Процесс: Планирование отпуска | Статус: Согласование отпусков

Сотрудник: Егор Владимирович | Раздел: Выберите раздел | Подраздел: Выберите подраздел | Должность: Выберите должность | Месяц: Выберите месяц

Применить | Сбросить | Скачать план в Excel

Неделя | Месяц | Год

Сегодня | июнь 2024 г.

	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн								
Сотрудник 1 163452	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	
Сотрудник 2 163491																																
Сотрудник 3 163934																																

Согласовать | Отклонить

- Фильтрация
- Выгрузка в Excel
- Возврат на доработку/корректировка дат

- Согласование/отклонение
- Разные ракурсы просмотра

# Отпуска

Сотрудник  
Иванов Иван Иванович  
Табельный номер: 1484

Доступно дней отпуска  
На сегодня На 31.12.2024

Ежегодный отпуск 5 дней  
Дополнительный (отпуск за ненормированный график) 6 дней

Инструкция

Должность: Руководитель по управлению продуктом; Продукт  
Раздел: И0 Офис Подраздел: И14 БЕ: 40 ООО "МВМ"  
Кадровый портал;

## Запланированные отпуска

Текущий период	Количество дней	Действие
08.05.2024 - 22.05.2024	14	Отменить офор... Перенести
06.09.2024 - 19.09.2024	14	Оформить Перенести

- Оформить отпуск на другие даты
- Оформленные отпуска

## Оформление отпуска

Тип отпуска: Ежегодный оплачиваемый отпуск  
Даты отпуска: 08.05.2024 - 16.05.2024 8 дней

Укажите заместителя на период отпуска

Табельный номер или ФИО: 1482  
Заместитель: Петров Петр Петрович

## Перенесите оставшиеся 3 дня на другой период

Укажите новые даты: 22.07.2024 - 24.07.2024 3 дня  
Добавить период

- Создание ежегодного отпуска и без сохранения
- Перенос частями и полностью
- Оформление частями с возможностью перенести оставшуюся часть
- Отзыв/отмена
- Учёт пересечений с больничными листами
- Встроенные проверки

# График отпусков

ЭМ.Life Кадровый портал

Мои заявки Создать заявку Назначить заместителя **График отпусков**

Режим просмотра

Режим просмотра

Моя команда (адм.)  
Мой график  
Мои коллеги (адм.)  
Моя команда (адм.)

Подраздел: Выберите подраздел  
Должность: Выберите должность  
Месяц: Выберите месяц

Применить Сбросить

Скачать план в Excel

Неделя Месяц Год

сб вс пн вт ср чт пт сб вс пн вт ср чт пт сб вс пн

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

Фактический отпуск  
03.06.2024 - 17.06.2024 (14 дней)

План 17.06  
План 17.06

План. отпуск Факт. отпуск Другие отсутствия

Сравнить

Инструкция

График отпусков

0:27 / 1:57

Закреть

## 3 режима просмотра: мой график, график коллег и график команды

- Фильтрация
- Видеоинструкция
- Скачивание в Excel

## 3 ракурса просмотра: неделя, месяц, год

- Сравнение графиков коллег
- Учёт функциональной и административной структур



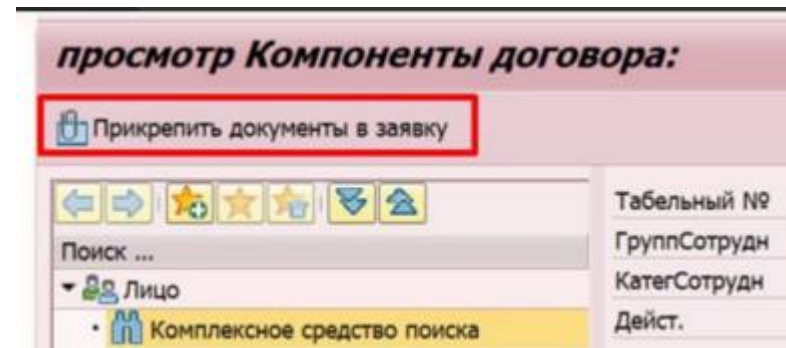
# Конструктор ТД и ДС

ДО



- **Большие трудозатраты** на формирование документа
- **Неудобная вёрстка**
- Необходимость соотносить формулировки
- Корректировка **нескольких** шаблонов при изменениях

ПОСЛЕ

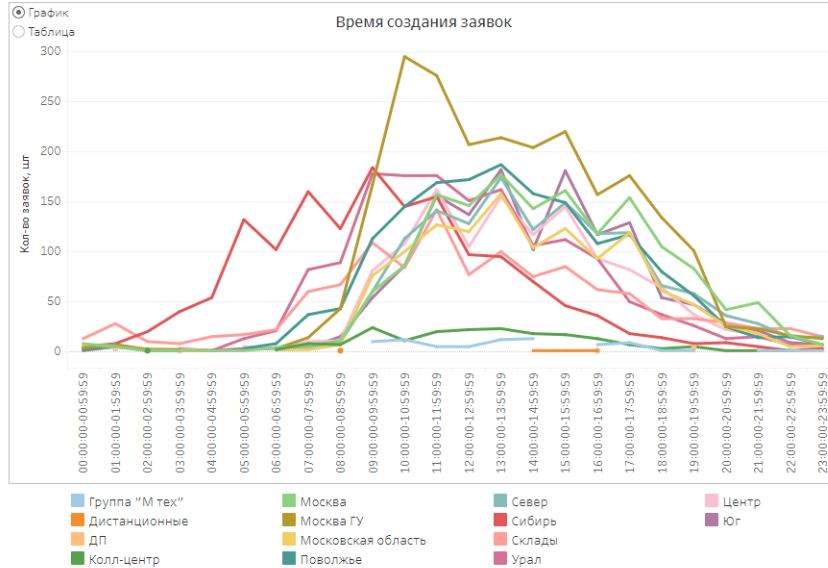
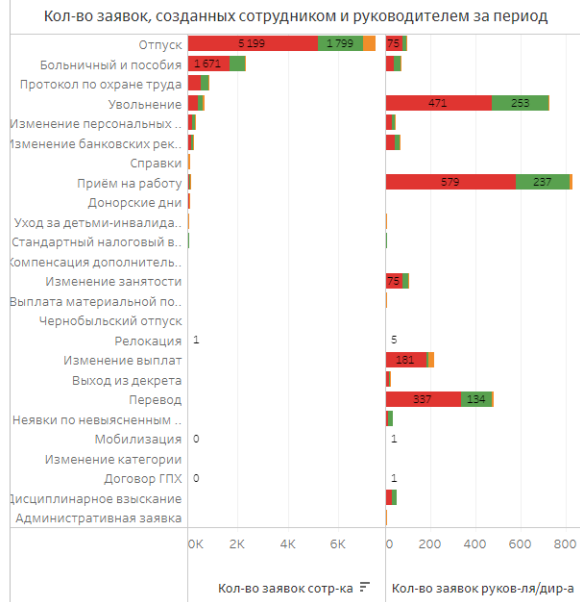


Реализовано **8** шаблонов для **6** мероприятий, **67** тегов, около **30** различных условий для вывода пунктов – формирование документа по нажатию кнопки

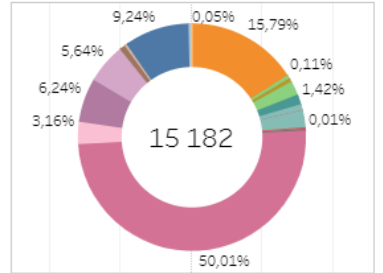
- + Унифицированы формулировки для всех подразделений
- + Уменьшена вёрстка - **компактность** документа
- + Создан **единый шаблон** для всех

# Аналитика

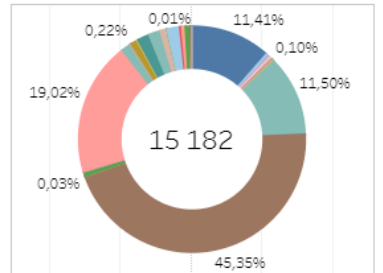
Начало работы с: 01.04.2024 | Начало работы по: 30.06.2024 | Последний статус с: 01.04.2024 | Последний статус по: 30.06.2024  
Выбор аналитики: Вид мероприятия | Вид мероприятия | Вид мероприятия | Вид мероприятия | Вид мероприятия  
Вид мероприятия: (All) | Вид мероприятия | Вид мероприятия | Вид мероприятия | Вид мероприятия  
Последний статус: (Multiple values) | (Multiple values) | (Multiple values) | (Multiple values) | (Multiple values)  
Подраздел персонала: (Multiple values) | (Multiple values) | (Multiple values) | (Multiple values) | (Multiple values)  
Добавить бренды:  Убрать бренды:   
Вкл сотр./руков.:  Вкл сотр./руков.:



### Статистика по подразделениям в разрезе мероприятий



### Кол-во заявок по мероприятиям в разрезе статусов



## Количество заявок:

- за период
- по видам мероприятия
- по инициатору
- по брендам
- в каждом статусе

## Среднее время:

- по каждой заявке
- на каждом статусе