

# Содержание

<b>ГЛАВА 1. КАДРОВЫЙ УЧЕТ</b> .....	<b>7</b>
ОСНОВЫ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО КАДРОВОГО УЧЕТА.....	<b>8</b>
Интерфейсы программы, обеспечивающие доступ к функциям кадрового учета .....	8
Виды используемых прикладных объектов.....	10
Объекты учета: физические лица и сотрудники .....	12
Регистрация кадровых событий .....	13
Намеченные кадровые события.....	23
Исправление кадровых документов.....	35
Печать кадровых приказов .....	43
<b>СПРАВОЧНИКИ КАДРОВОГО УЧЕТА</b> .....	<b>46</b>
Должности организаций .....	52
Графики работы.....	57
Виды ежегодных отпусков .....	90
Виды стажа.....	92
Виды контактной информации .....	94
Документы, удостоверяющие личность.....	98
Виды образования физических лиц.....	99
Семейное положение физических лиц .....	101
Степени родства физических лиц .....	102
Классификатор специальностей по образованию.....	103
Профессии рабочих.....	104
Основания увольнения (статьи ТК).....	105
Классификатор стран мира .....	106
Языки народов мира.....	107
Степени знания языков .....	108
Учебные заведения .....	109
Ученые степени .....	110
Ученые звания .....	111
Награды .....	112
<b>СОСТАВЛЕНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ</b> .....	<b>113</b>
Организация подсистемы ведения штатного расписания.....	113
Ввод и изменение штатного расписания.....	116
Отчеты по штатному расписанию .....	129
<b>УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ КАДРОВ</b> .....	<b>138</b>
Организация подсистемы учета движения кадров.....	138
Журнал кадровых документов.....	140
Прием на работу в организацию .....	141
Кадровое перемещение организаций.....	173

Увольнение из организаций.....	184
Отчеты кадрового учета.....	188
Учет сотрудников по договорам гражданско-правового характера .....	196
<b>УЧЕТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....</b>	<b>204</b>
Организация подсистемы учета персональных данных .....	204
Ввод данных в справочник «Физические лица».....	206
Личная карточка работника по форме №Т-2.....	236
Учетная карточка научного, научно-педагогического работника по форме №Т-4 .....	237
<b>УЧЕТ НЕВЫХОДОВ .....</b>	<b>239</b>
Организация подсистемы учета невыходов.....	239
График отпусков организаций .....	241
Журнал отклонений .....	245
Отпуска организаций.....	245
Командировки организаций .....	267
Неявки и болезни организаций.....	271
Возврат на работу организаций .....	273
Отпуска по уходу за ребенком.....	275
Отчеты по данным подсистемы учета невыходов.....	282
<b>УЧЕТ ПРАВА НА ОТПУСК И РАСЧЕТ ОСТАТКОВ ОТПУСКОВ .....</b>	<b>285</b>
Организация подсистемы учета права на отпуск и расчета остатка отпусков .....	285
Ввод сведений о праве на ежегодные отпуска .....	288
Учет стажа работы, дающего право на ежегодные отпуска .....	297
Ввод начальных остатков отпусков.....	305
Учет фактических отпусков.....	308
Расчет остатков отпусков.....	312
Инструмент «Остатки отпусков» .....	319
Отчет по отпускам .....	321
<b>Воинский учет .....</b>	<b>322</b>
Организация подсистемы воинского учета .....	322
Классификаторы системы воинского учета.....	323
Ввод данных воинского учета.....	326
Отчетность воинского учета .....	332
<b>Персонифицированный учет (формы АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3) .....</b>	<b>340</b>
Анкета застрахованного лица (АДВ-1).....	340
Заявление об обмене, выдаче дубликата страхового свидетельства (АДВ-2, АДВ-3) .....	343
<b>УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ КАДРОВ.....</b>	<b>350</b>
Организация подсистемы управленческого учета кадров .....	350
Документы управленческого учета кадров.....	353
Отчеты управленческого учета кадров.....	361

<b>ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ И НАБОР ПЕРСОНАЛА .....</b>	<b>367</b>
<b>ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ.....</b>	<b>367</b>
Организация подсистемы планирования потребности в персонале ...	367
Справочник «Должности» .....	369
Инструмент «Кадровое планирование» .....	371
Работа с кадровым планом .....	374
Документ «Изменение кадрового плана».....	376
Работа с вакансиями .....	378
Отчеты по кадровому плану .....	381
<b>НАБОР ПЕРСОНАЛА .....</b>	<b>383</b>
Организация подсистемы набора персонала .....	383
Учет кандидатов на работу .....	385
Инструмент «Набор персонала» .....	390
Отчет по заявкам кандидатов.....	397
Учет затрат на привлечение персонала .....	397
Учет прохождения испытательного срока .....	401
<b>ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ОТПУСКОВ ПЕРСОНАЛА.....</b>	<b>404</b>
<b>ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАНЯТОСТИ .....</b>	<b>404</b>
Организация подсистемы планирования занятости .....	404
Планирование занятости сотрудников в мероприятиях .....	407
Регистрация отсутствия сотрудников для целей планирования занятости.....	410
Планирование встреч с участием работников.....	412
Резервирование помещений для проведения мероприятий и встреч .....	414
Отчеты о занятости сотрудников .....	419
<b>ПЛАНИРОВАНИЕ ОТПУСКОВ .....</b>	<b>422</b>
Организация подсистемы планирования отпусков .....	422
Управленческий учет права на отпуск и расчет остатков отпусков .....	424
Планирование отпуска .....	430
Инструмент «График отпусков» .....	432
Отчет по отпускам .....	435

<b>ГЛАВА 4. РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ .....</b>	<b>437</b>
<b>ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА .....</b>	<b>437</b>
Организация подсистемы оценки персонала.....	437
Шкалы оценок компетенций.....	438
Компетенции сотрудников .....	439
Список должностных компетенций .....	443
Документ «Аттестация сотрудника» .....	443
Инструмент «Аттестации работников» .....	446
Отчет «Оценки компетенций сотрудников» .....	449
<b>ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА .....</b>	<b>450</b>
Организация подсистемы обучения персонала.....	450
Описание курсов обучения .....	452
Формирование планов обучения.....	464
Учет обучения .....	468
<b>МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ .....</b>	<b>475</b>
Организация подсистемы медицинского страхования.....	475
Программы медицинского страхования.....	476
Медицинские страховые полисы.....	477
Инструмент «Медицинское страхование».....	478
Отчет по медицинскому страхованию .....	479
<b>АНКЕТИРОВАНИЕ .....</b>	<b>480</b>
Организация механизма анкетирования .....	480
Типовые анкеты .....	483
Вопросы для анкетирования.....	489
Рассылка анкет .....	494
Работа с HTML-образом анкеты.....	497
Документ «Опрос» .....	498
Загрузка результатов анкетирования .....	501
Отчеты подсистемы анкетирования .....	504