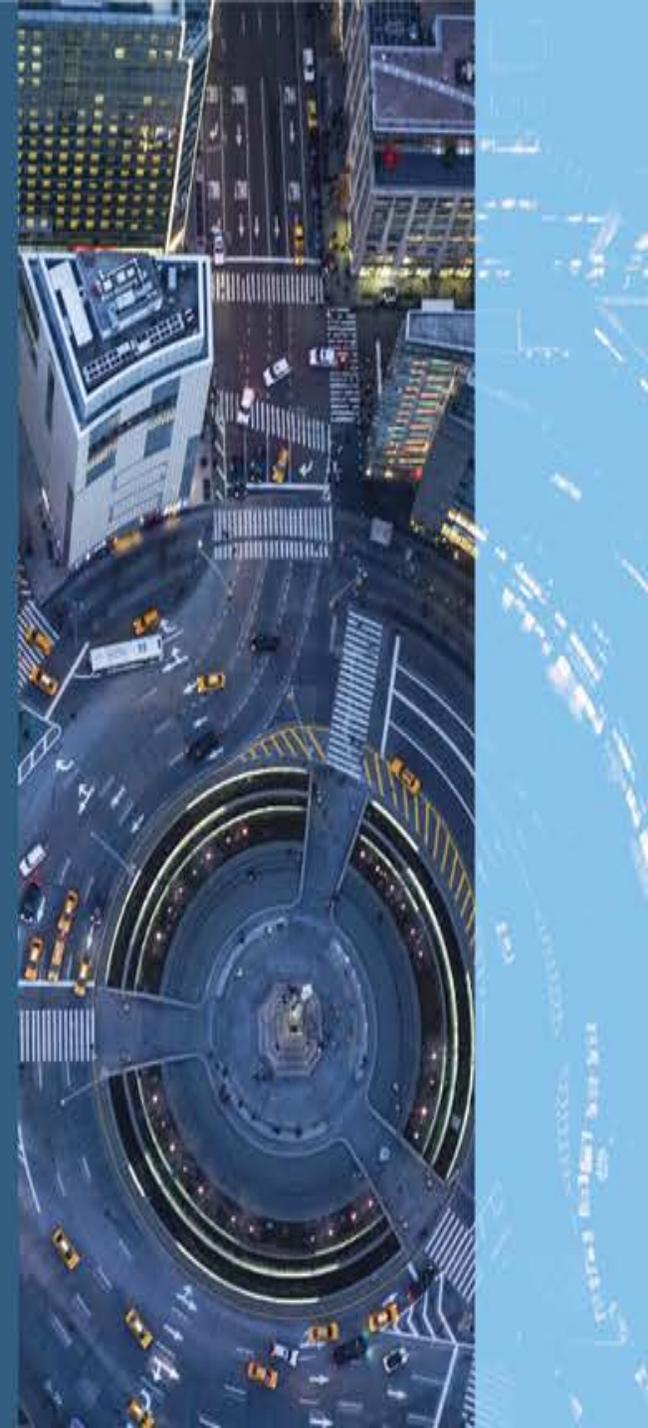


# Интеграционная платформа на базе решений IBM для ERP систем и проектов e-gov

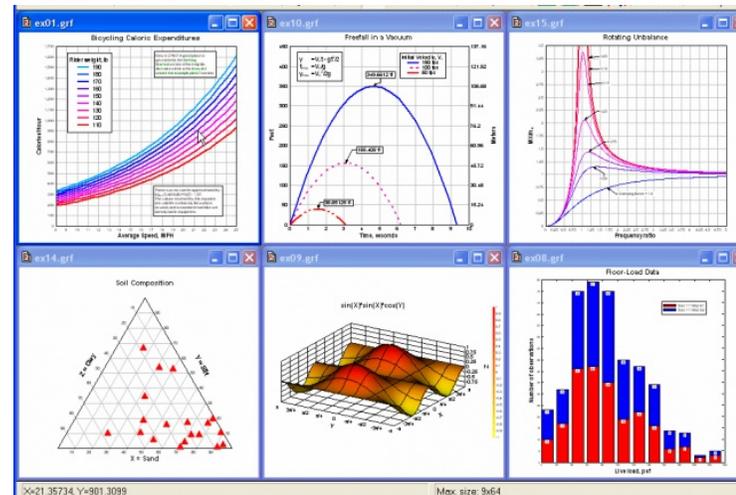
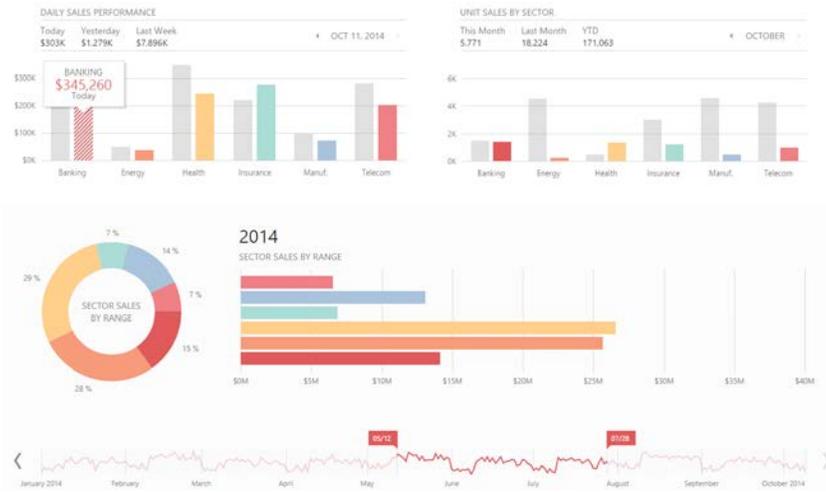
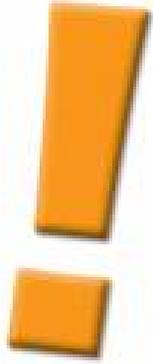
Домашева Елена

Аналитик ООО «NIHOL-KOMTECH»



# Интеграционная платформа для ERP систем и проектов e-gov

Инновационное унифицированное решение для развертывания интеграционных решений ERP-системы организаций. Решение ориентировано на непрерывную балансировку и оптимизацию ресурсов предприятия посредством специализированного интегрированного пакета прикладного программного обеспечения, реализующего общую модель данных и процессов для любых сфер деятельности.



# Проблемы существующей технологии консолидации данных: изолированные системы, ручная обработка, консолидация и обмен данными в организации



# **Системно-Техническая архитектура. Платформа реализации**

**Разработка Интеграционной платформы организована с применением архитектурного подхода, сквозного сервисно-ориентированного проектирования и использованием гибкой методологии разработки (Agile).**

**Решение построено в четырёхуровневой архитектуре, базирующейся на интеграции процессного-ориентированного подхода и сервис-ориентированной архитектуры:**

- уровень представления информации (WEB);**
- уровень прикладной бизнес логики (Сервер Приложения IBM WebSphere Application Server и IBM Business Process Manager);**
- уровень транспортировки сервисов (IBM WebSphere MQ и IBM Integration Bus);**
- уровень хранения и обработки данных (Сервер Базы Данных IBM DB2).**

# Концептуально общая информационная инфраструктура Интеграционной платформы представлена уровнями:

## Уровень систем бизнес-данных:

- Хранилище данных;

## Уровень приложений:

- Сегмент управления бизнес-процессами;
- Сегмент визуализации;

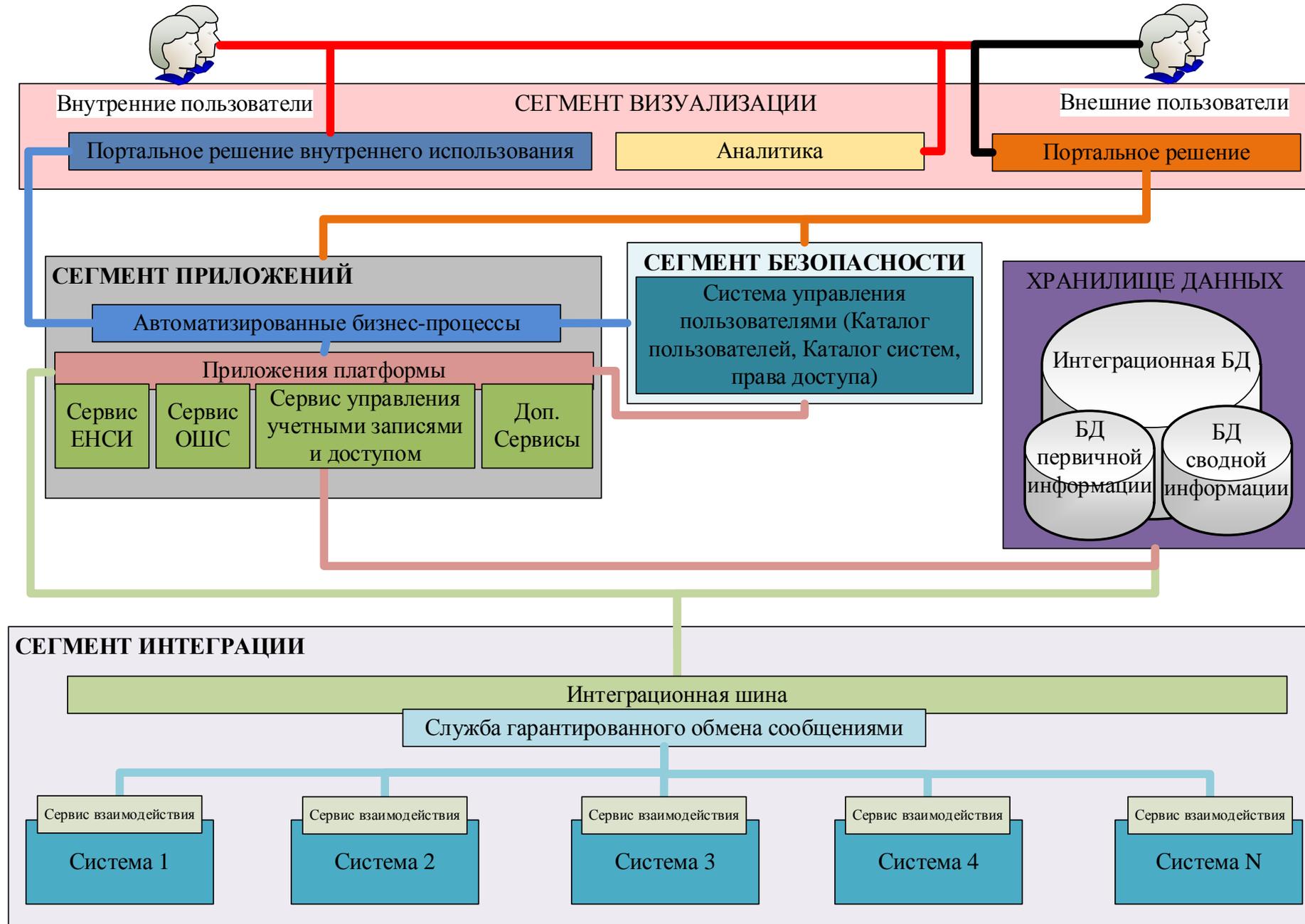
## Верхний транзакционный уровень:

- Сегмент интеграции;
- Сегмент сервисных приложений интеграции;

## Сегмент администрирования:

- Система управления учетными записями и доступом;
- Резервное копирование и восстановление данных

# Концептуальная схема Интеграционной платформы



# Сегмент визуализации (front-end решение):

Портальное решение является единой точкой входа в информационное пространство Организации в рамках создаваемой Интеграционной платформы и обеспечивает интерактивную взаимосвязь пользователя с back office решениями в соответствии с выполняемым кругом задач и правами доступа

The screenshot displays the National HR Portal interface for a legal entity. At the top, there is a navigation bar with the portal logo, support phone information (200-06-00), a registration link, and user account options. The main content area features a welcome message and a grid of seven dashboard widgets. A left sidebar contains navigation links for various organizational functions. Each widget provides a summary of key HR metrics and includes links for detailed views.

Трудоустройство	Заявки на выдачу трудовых книжек (ЮЛ)	Отчеты об использовании трудовых книжек	Отчет по вакансиям
Активные запросы о наличии вакансии поступил : Активные запросы о трудоустройстве поступил :	Последняя заявка на приобретение ТК подана: 10.03.2017 принята: 27.07.2017	Последний отчет об использовании трудовых книжек подан: 20.07.2017 принят: 05.05.2017	Последний отчет по вакансиям: подан: принят:

Отчет по квотированию	Техническая поддержка	Поиск вакансий
Последний отчет по квотированию: подан: 07.06.2017 принят: 07.06.2017	Сервис Технической поддержки предназначен для отправки заявок с пожеланиями или замечаниями по системе разработчику	Сервис Поиск вакансий, предназначен для обеспечения возможности подбора вакансий по множественным критериям поиска

# Организационно-штатная структура

## Организационная структура

Наименование организации	ИНН	Главное подразделение	Тип	Объем всех должност... позиций	Объем должност... позиций АУП	Просмотр	Просмотр подразделений	Список сотрудни...	Ваканс...	ШР
Центр	200637561		Исполнительный аппарат	5	6	Просмотр	Просмотр подразделений	Список сотрудников	Вакансии	ШР

## Организационная структура

### Подразделения Центр

Код	Наименование подразделения	Главное подразделение	Просмотр	Сотрудники	Должности подразделения
01	администрация гп		Просмотр	Сотрудники	Должности подразделения
03	АСУ наладка		Просмотр	Сотрудники	Должности подразделения

## Штатное расписание "Центр"

ШР на год	Адрес	Уровень бюджета	Раздел	Подраздел	Глава
118	Республика Узбекистан, город Ташкент, Мирзо-Улугбекский район, город Улугбек				

## Зарегистрировано в

Наименование регистрирующей организации в Р.П.	Регистрационная карточка №	Дата регистрации

## Список фондов

Наименование	Сумма	Примечание

## Должностные позиции

Отдел	Должность по ШР	Сотрудник	Тип	Объем должностной позиции
АСУ наладка	Администратор-бригадир		штат	1
Отдел кадров	Инженер-системный администратор	Петров Петр Петрович	штат	1
администрация гп	Ведущий специалист	Хакимов Зорро Имомович	штат	1

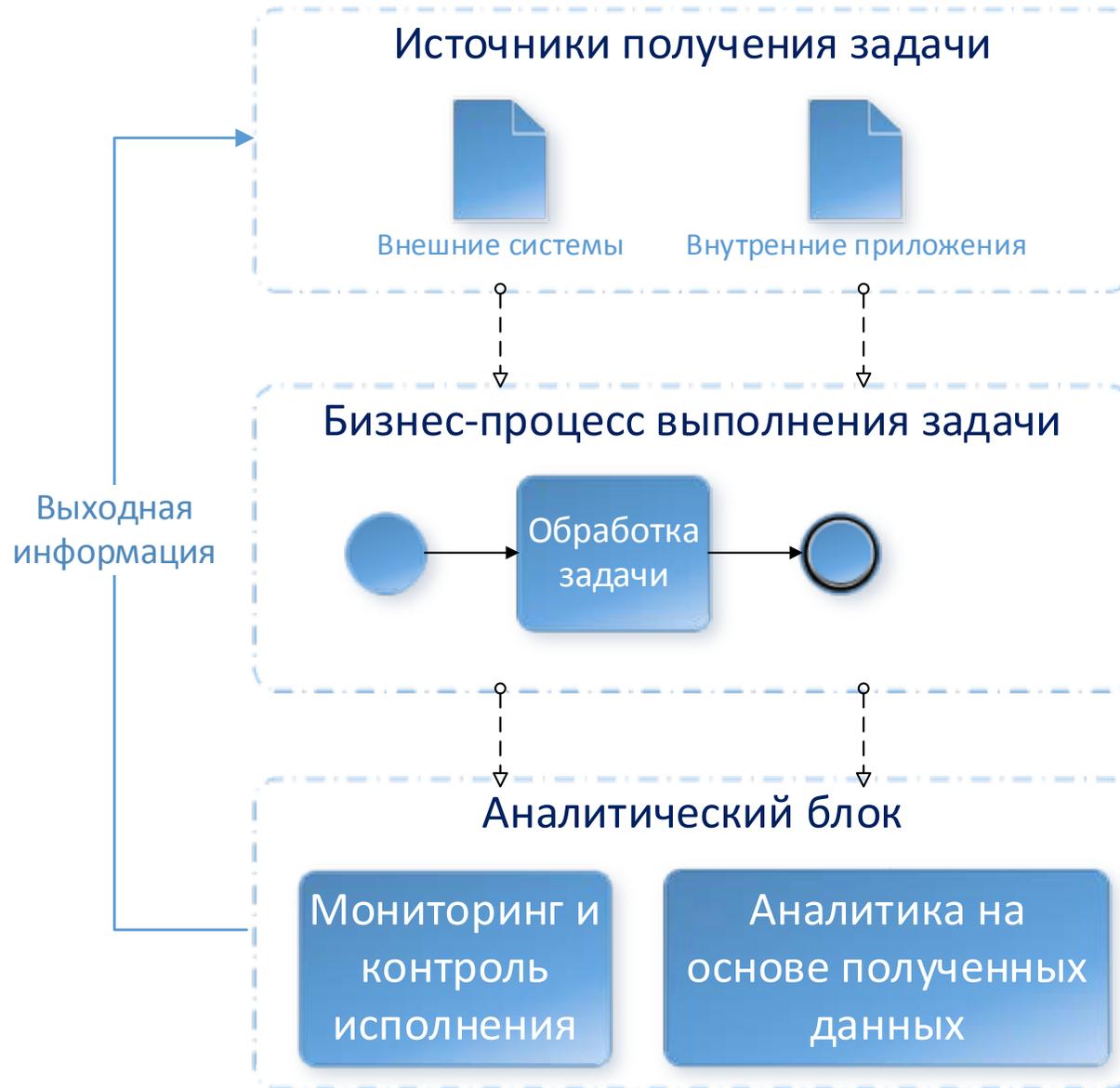
## Организационная структура

Код	Наименование	Наименование должности для ШР	Дата деактивации	Просмотр ГД	Подготовка ГД	Должностная инструкция
00	Андеррайтер	Андеррайтер		Просмотр ГД	Подготовка ГД	Должностная инструкция
01	Автоматчик картонного производства	Автоматчик картонного производства		Просмотр ГД	Подготовка ГД	Должностная инструкция
02	Ведущий специалист	Ведущий специалист		Просмотр ГД	Подготовка ГД	Должностная инструкция

## Организационная структура

Отдел	Должность по ШР	Сотрудник	Тип	Объем должностной позиции	Дата окончания	Переместить	Просмотр приказа
Отдел технической поддержки ИС База С-О	Главный специалист	Абдуллаев Абдулла Абдуллаевич	штат	1		Переместить	Просмотр приказа
Отдел технической поддержки ИС База С-О	Администратор-бригадир	Алимардонов Пулат Косимович	штат	1		Переместить	Просмотр приказа

# Схема Процесса обработки и мониторинга задач интеграционной платформы

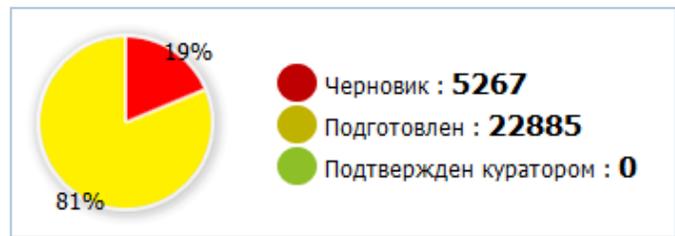
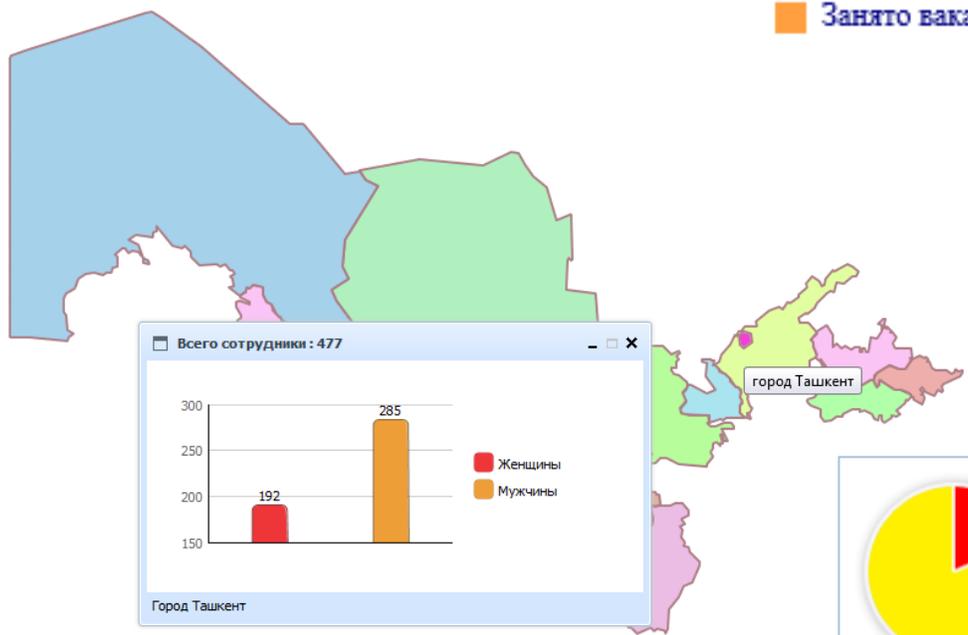
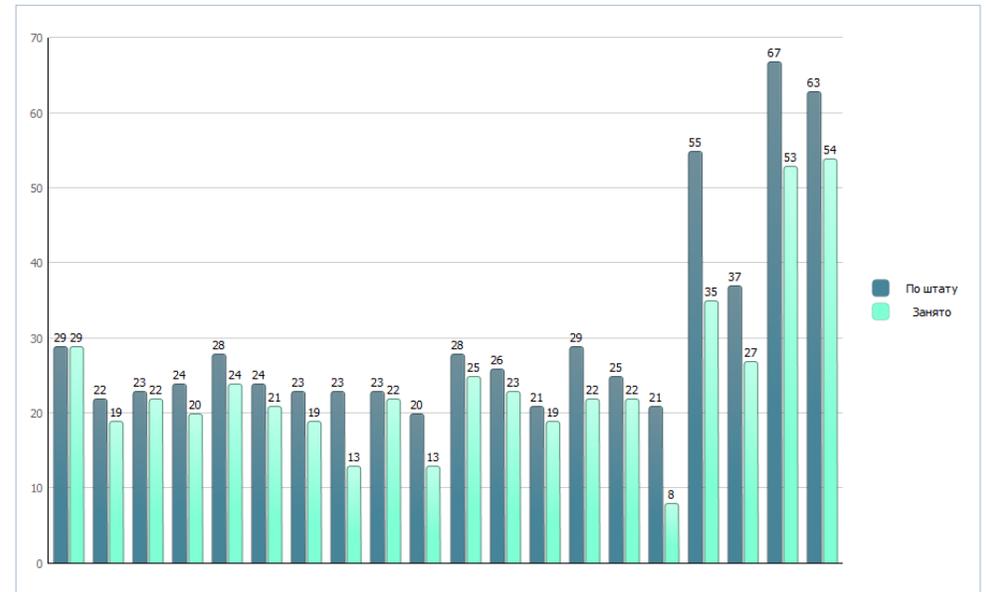


# Представление информации Аналитического блока и Мониторинга

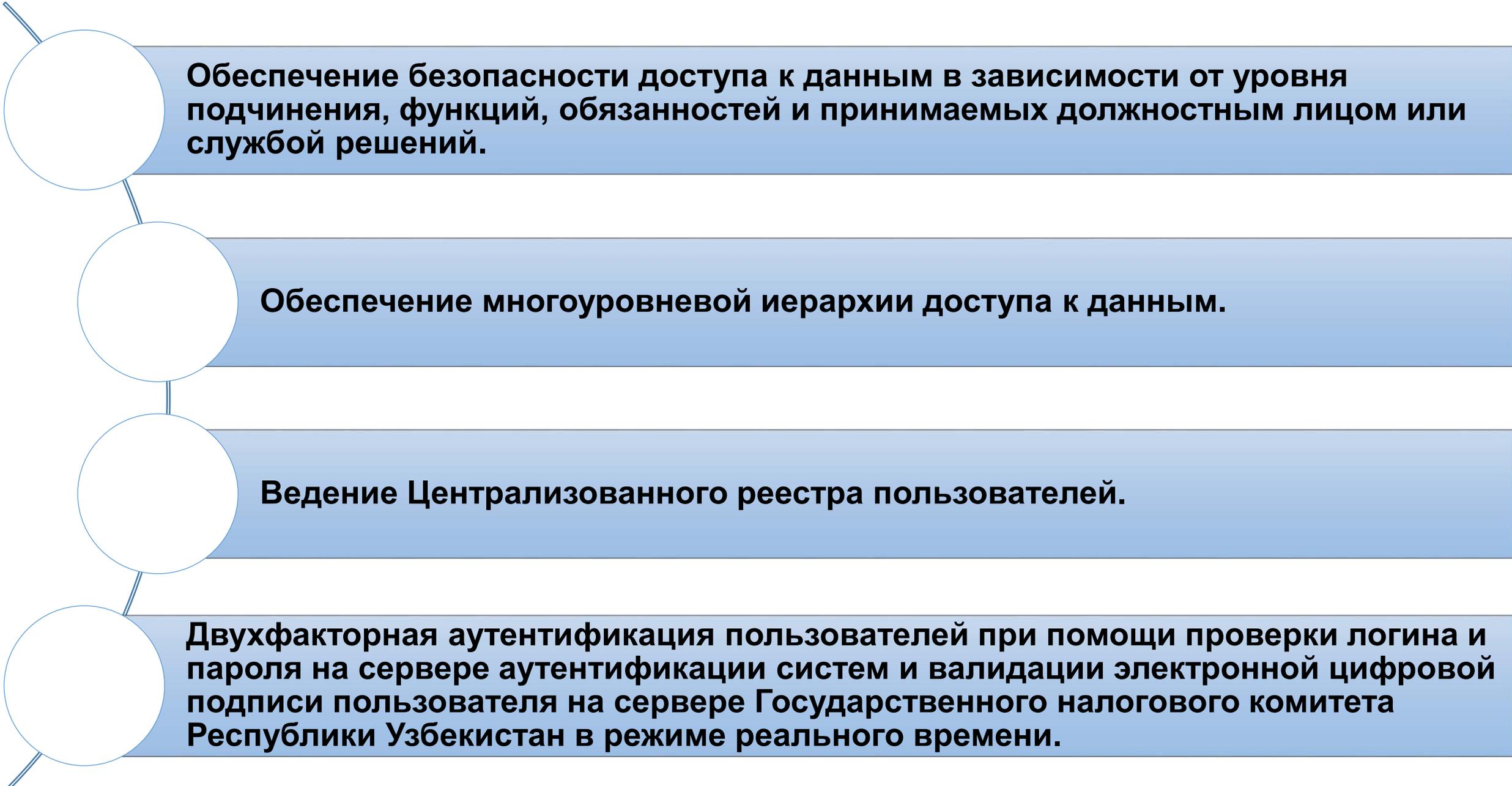
Активность пользователей за последние 7 дней



Сведения по составу вакансий



# Сегмент администрирования:



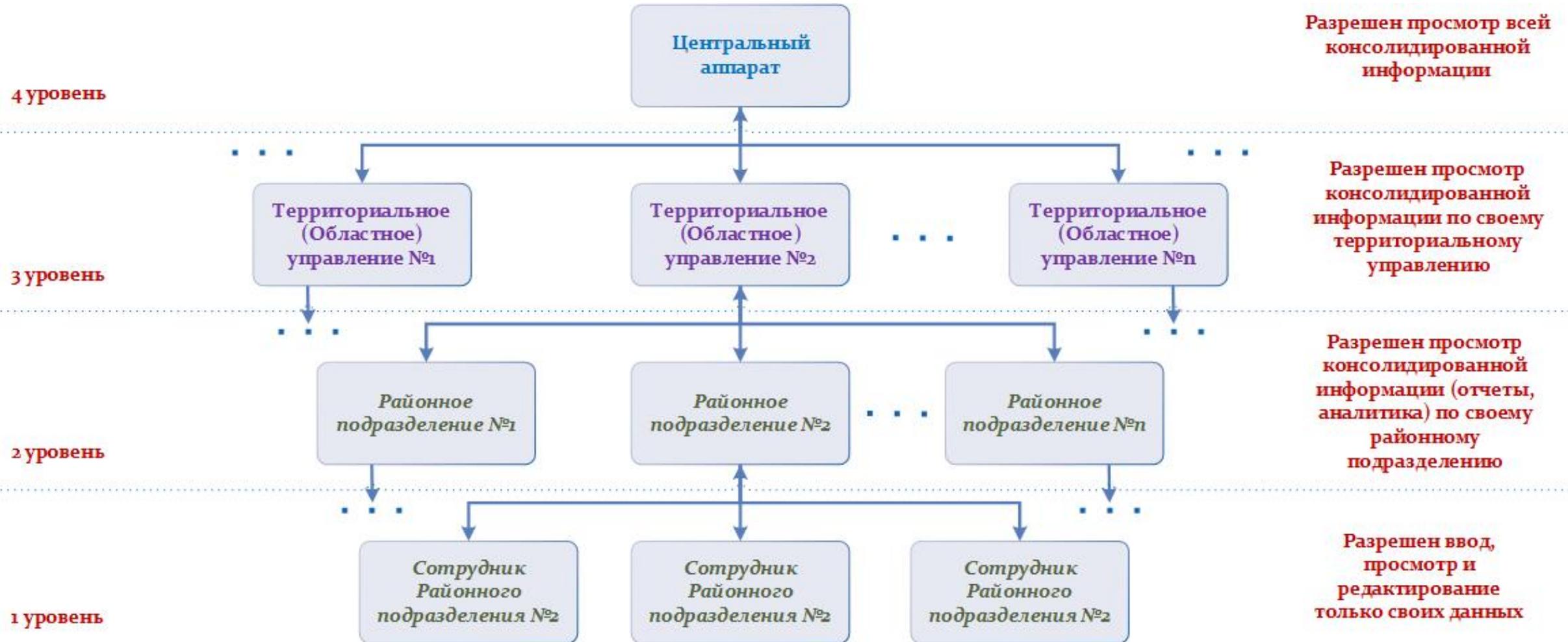
Обеспечение безопасности доступа к данным в зависимости от уровня подчинения, функций, обязанностей и принимаемых должностным лицом или службой решений.

Обеспечение многоуровневой иерархии доступа к данным.

Ведение Централизованного реестра пользователей.

Двухфакторная аутентификация пользователей при помощи проверки логина и пароля на сервере аутентификации систем и валидации электронной цифровой подписи пользователя на сервере Государственного налогового комитета Республики Узбекистан в режиме реального времени.

# Организационная иерархия доступа к данным



На всех уровнях разрешены ввод, просмотр и редактирование своих данных.  
Объем доступа к консолидированной информации определяется уровнем подчиненности.

## Управление учетными записями и доступом :

Автоматизация управления жизненным циклом пользователей Интеграционной платформы, их правами доступа и паролями;

Автоматическое изменение прав доступа при изменении должности пользователя или его увольнении в сервисе ОШС

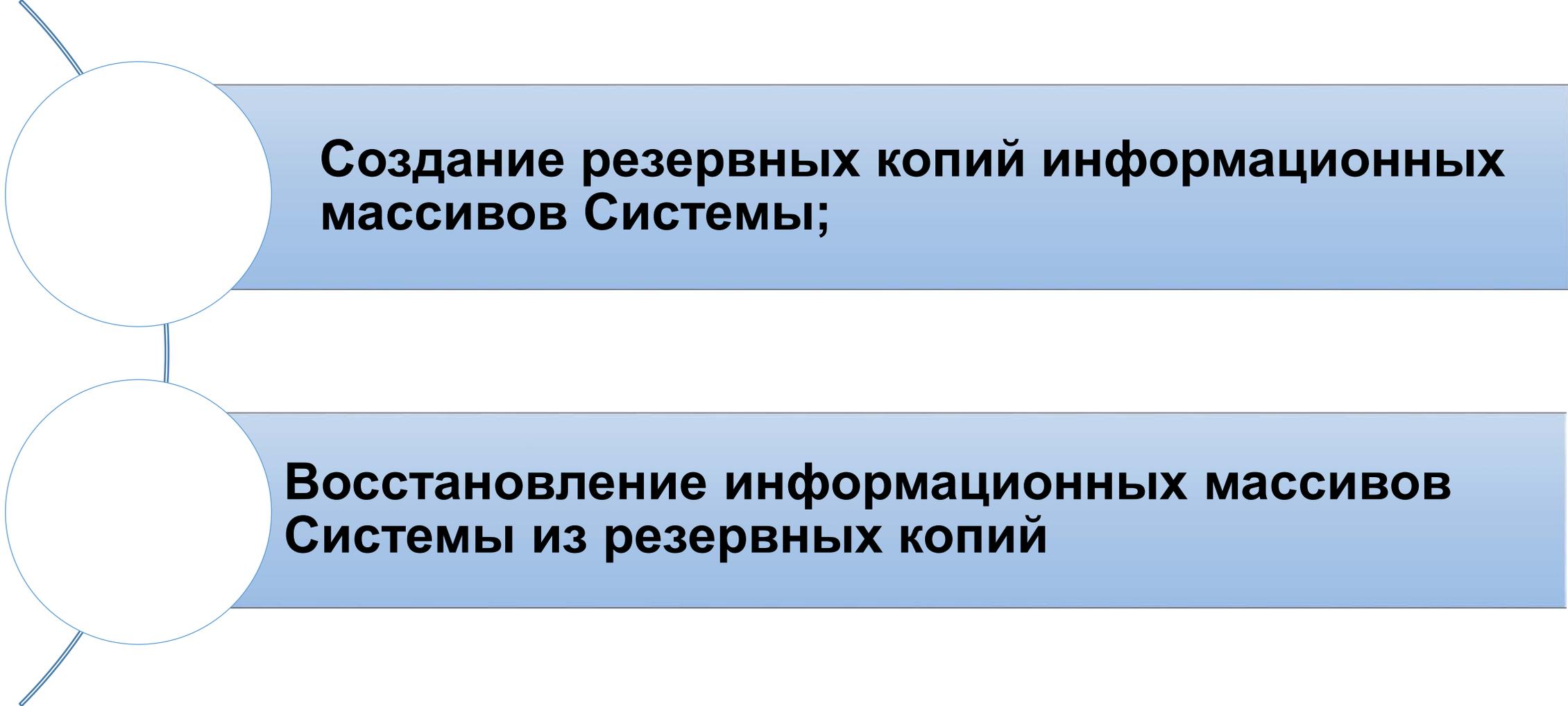
Централизованная идентификация пользователей, проверка прав доступа и управление безопасностью при работе с Интеграционной платформы, веб-приложениями и существующими системами Организации;

Журнализация, аудит и создание отчетов по действиям пользователей в системе;

Поддержка интеграции с существующими системами;

Управление и сопоставление учетных записей отдельных систем, эксплуатируемых в организации с едиными идентификационными данными;

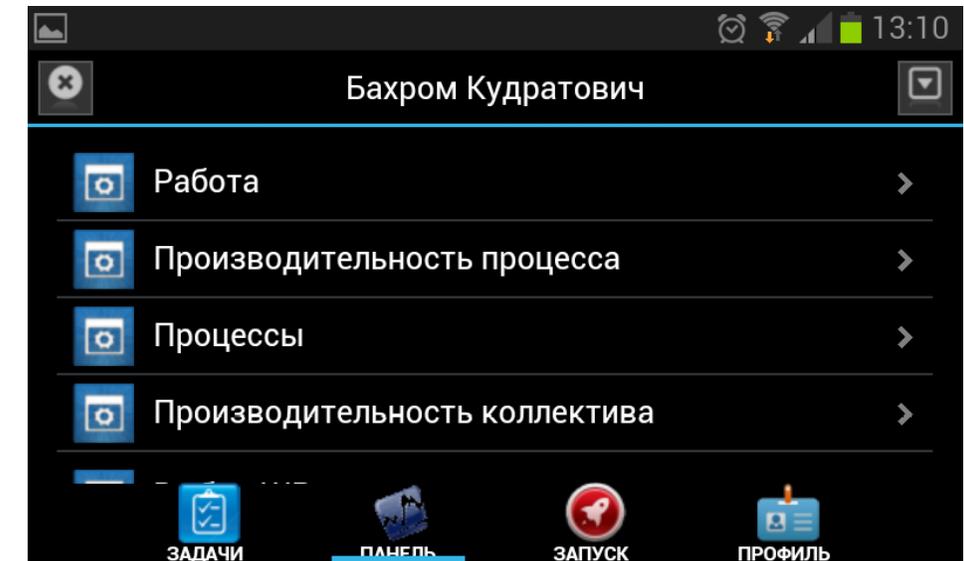
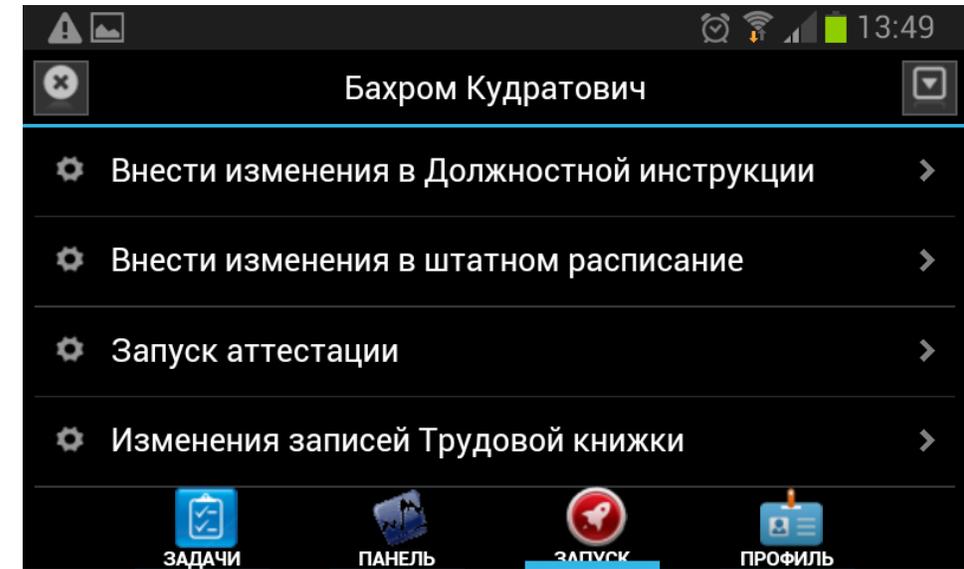
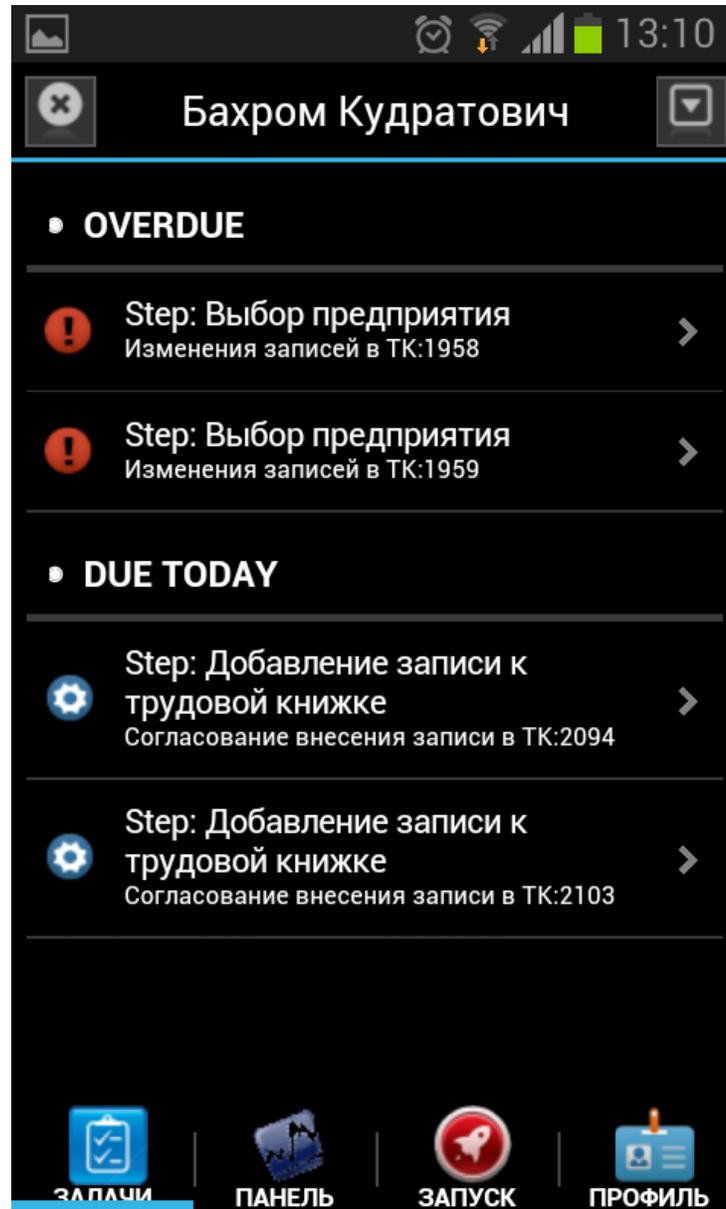
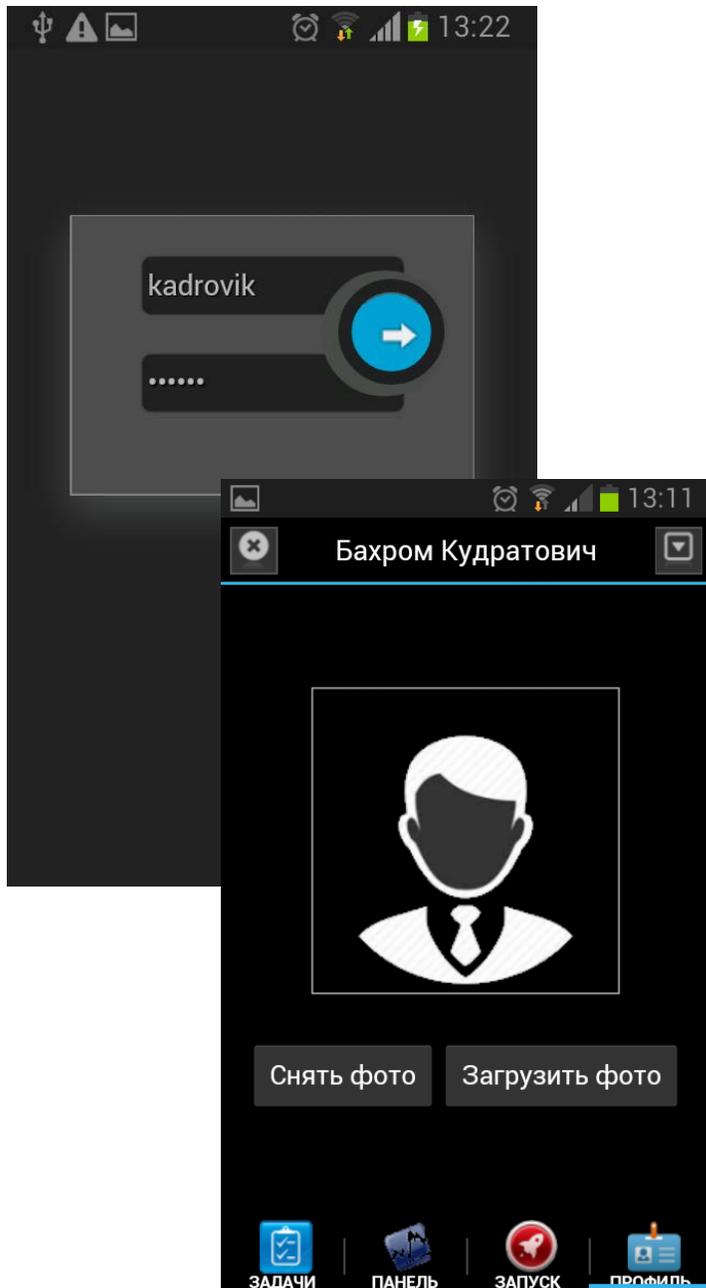
# Обеспечение сохранности данных:



**Создание резервных копий информационных массивов Системы;**

**Восстановление информационных массивов Системы из резервных копий**

# Дублирование части функционала в мобильном приложении



# Интеграционная платформа обеспечивает:

формирование единого информационного пространства Организации;

ведение многоуровневой организационно-штатной структуры;

возможность управления учетными записями сотрудников и внешних пользователей, а также доступом к разным системам из единой точки в рамках создаваемого единого информационного пространства;

повышение эффективности взаимодействия и координации деятельности всех структурных подразделений Организации в рамках автоматизируемых процессов;

возможность создания и внедрения новых сервисов, в т.ч. сервиса «Кадровый менеджмент» и интеграции с кадровой системой ТИС "Кадрлар".

интеграцию с базами других министерств и ведомств, организацию доступа к своим информационным ресурсам в рамках установленных полномочий, с учетом требований системы «электронного правительства».

# В основу архитектуры базовой Интеграционной платформы заложены апробированные решения типовой информационной системы «Кадрлар», разработанной и внедряемой NIHOL в рамках проектов Электронного правительства.

[ТЕЛЕФОНЫ ПОДДЕРЖКИ](#)  
 Call-Center : 266-58-46

[Инструкция по регистрации \(Видеоурок\)](#)
[Регистрация](#)
[Вход](#)

[Главная страница](#)
[База знаний](#)
[Техническая поддержка](#)
[Поиск вакансий](#)

**Добро пожаловать на Национальный Кадровый Портал!**

Национальный Кадровый Портал предназначен для обеспечения взаимодействия по кадровым вопросам в общенациональном масштабе.

**Возможности портала:**

- ✓ Единая точка регистрации пользователей портала;
- ✓ Доступ к Базе знаний, содержащий законодательство, регулирующие кадровые вопросы;
- ✓ Публикация вакансий;
- ✓ Гибкая организация персональных кабинетов, обеспечивающих доступ к возможностям системы в зависимости от полномочий пользователя;
- ✓ Сервисы по консолидированной отчетности, формируемой по Республике Узбекистан;
- ✓ Подача заявок на приобретение трудовых книжек
- ✓ Оперативное информирование граждан о новых вакансиях для оказания действенного содействия в трудоустройстве граждан.

**Новые вакансии**

Должность	Зар.плата	Дата
<a href="#">Подробнее</a>		

**Статистика посещаемости (Поиск по вакансиям)**

Период	за сегодня	с 01.05.2017
Просмотров страницы	0	0
Просмотров деталей	0	0

**Анализ трудоустройства**

Месяц	Подано вакансий	Трудоустроено
Сентябрь	53919	38722
Октябрь	53440	28055
Ноябрь	14267	7031
Декабрь	7055	7055
Январь	2963	2963

[Заявки на приобретение трудовых книжек](#)  
[Персональный кабинет](#)  
[База знаний](#)  
[Техническая поддержка](#)



Свыше 5 000



Более 140 000

# Решения Интеграционной платформы, апробированные в ТИС «Кадрлар»:

Решения ОШС – построены с учетом построения организационно-штатной структуры ТИС «Кадрлар»;

Разграничение уровня доступа по иерархическому определению организаций. Права доступа определяются должностными правами;

Идентификация и аутентификация с применением ЭЦП;

Ведение Централизованного реестра пользователей, основанного на каталоге LDAP TIVOLI;

Синхронизация справочников организована на принципах тиражирования ЕЦНСИ и экземпляров ТИС «Кадрлар»;

Организация защищенного информационного обмена между ИС, с возможностью применения ЭЦП;

# Решения Интеграционной платформы, апробированные в ТИС «Кадрлар»:

Интеграционные решения базируются на решениях межведомственного взаимодействия с системами ГНК РУз, Национальными Базами юридических и физических лиц, Регистром справочников, а также интеграцией с системой минзаняности «Рынок труда»;

Портальное решение и разработка персональных кабинетов юридических и физических лиц с динамически формируемым функционалом для пользователя;

Гибкие инструменты Аналитики (Формирование отчетов, диаграммы, картография, Инструментарий мониторинга работы с системой, Инструментарий расширенного поиска);

Организация технической поддержки, для обеспечения оперативного взаимодействия пользователей с Разработчиками;

Организация Базы знаний, для размещения необходимых документов и материалов, в т.ч. Инструкций для пользователей по работе с системой.

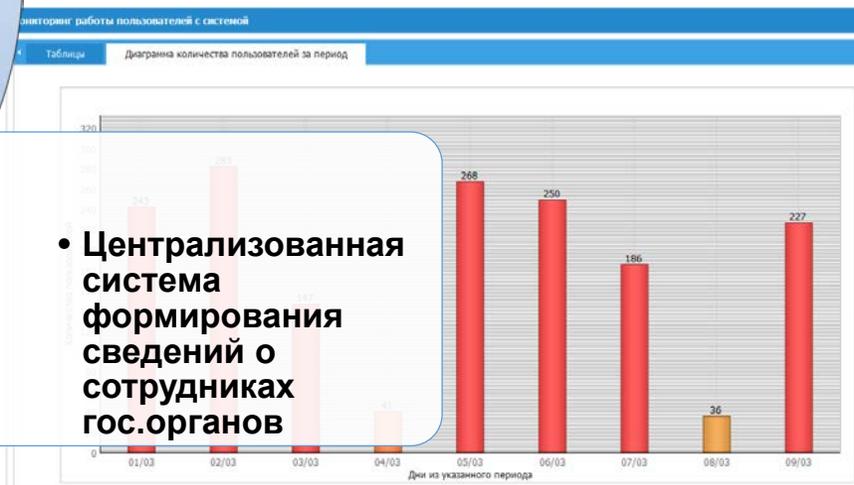
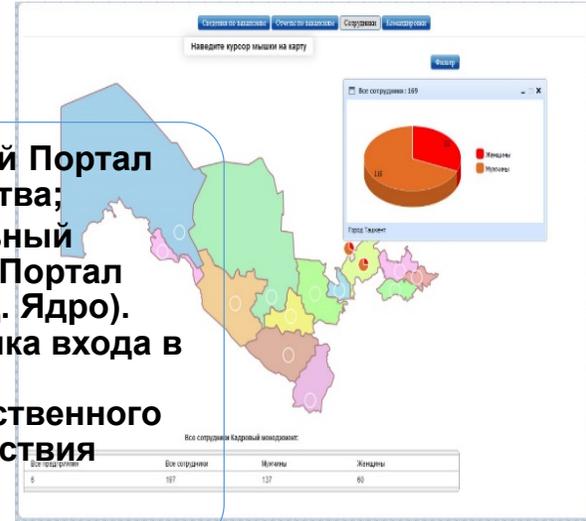
# ТИС "Кадрлар" – готовое базовое решение системы Цифровые Кадры Узбекистана

- Сведения о персонале;
- Сведения по кадровому учету;
- Сведения по работе с кадрами;
- Кадровые документы;
- Профиль должности

- Внутренний Портал министерства;
- Национальный Кадровый Портал (+Интеграц. Ядро). Единая точка входа в систему межведомственного взаимодействия

- Ведение и синхронизация НСИ в едином формате. Интеграционные решения

- Централизованная система формирования сведений о сотрудниках гос. органов



Служба организации

Пользователь: "Димашов Елена Юрьевна"

Наименование организации: "Тренинговый центр БСО"

Имя: \_\_\_\_\_ Фамилия: \_\_\_\_\_ Отчество: \_\_\_\_\_

ID: \* не обязатель

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место работы и должность
Ситрова	Эдуард	Халимович	22.08.1986	Помощник бухгалтера инвентаризационного центра БСО
Авазова	Лилия	Димашовна	11.11.1977	Инвестор по кадрам и стажировке тренинговой компании БСО
Бердиева	Анна	Борисовна	10.10.1970	Кадры Тренинговый центр БСО
Гарин	Ильяс	Борисович	11.11.1977	Заместитель директора тренинговой компании БСО

Фамилия: Аддиева, Имя: Осий, Отчество: Камаловна, Дата рождения: 16.11.1984

Дата поступления на долж.: 27.12.2016, Место работы: Министерство труда Республики Узбекистан, Должность: Главный специалист

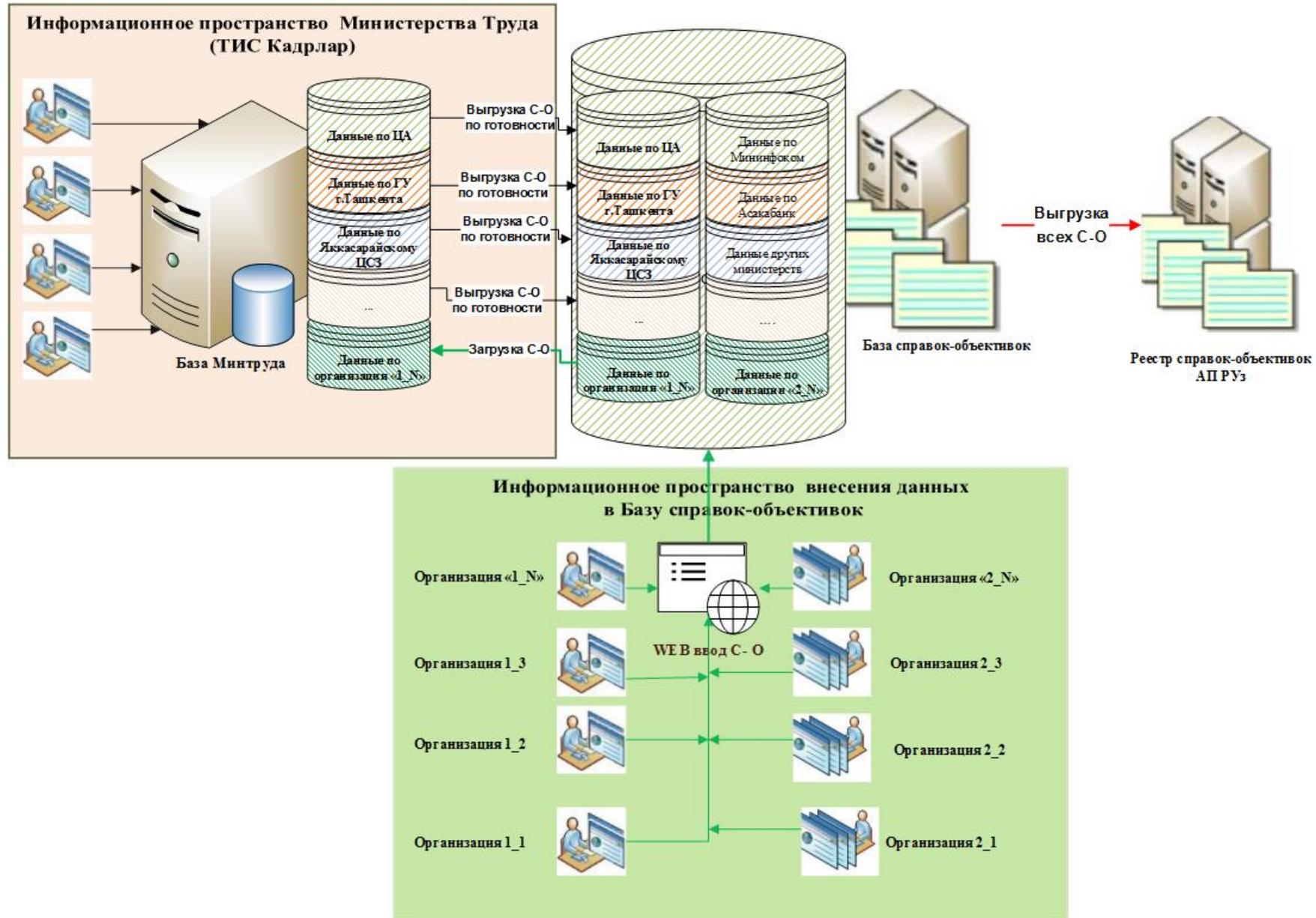
Дополнительные сведения для API: Ф.И.О. Абдуллаева Д.

Сведения по аттестации | Сведения по тестированию

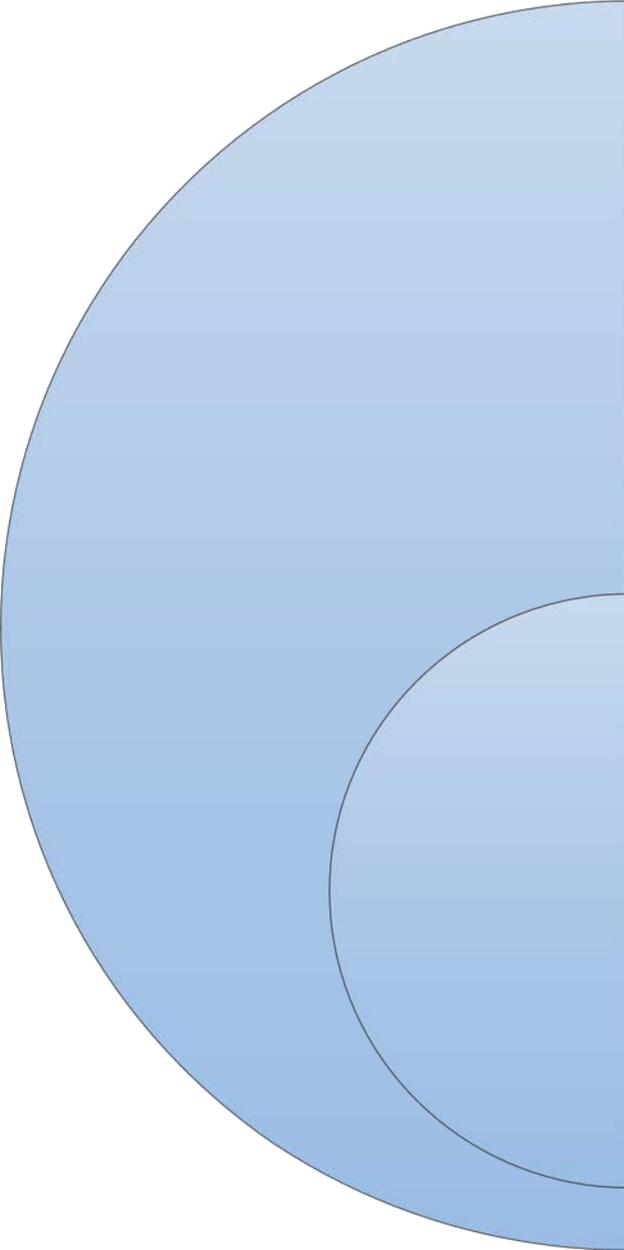
+ Добавить

Дата	Основание:	Заключение:	Результат:	изменить	удалить
29.11.2017	Аттестация	Соответствует занимаемой должности	Соответствует занимаемой должности		

# Упрощенная общая схема архитектуры взаимодействия всех решений при апробации ТИС "Кадрлар"



# Адаптация и внедрение Сервиса «Кадровый менеджмент. Учет персонала»



## КМ.FULL

- Расширяется возможностями ведения кадрового документооборота, включая оформление приказов

## КМ.LIGHT

- Ведение Справок-объективов;
- Ведение Профиля должности;
- Оформление командировок, отпусков, листков нетрудоспособности;
- Ведение графиков рабочего времени;
- Ведение табеля рабочего времени по подразделениям. Генерация сводного табеля;
- Аналитика (Формирование отчетов, диаграммы, картография);
- Управление нормативно-справочной информацией

# Ведение Справок-объективов

[К списку организаций](#)

Пользователь: "Домашева Елена Юрьевна"

Наименование организации: "Тренировочный центр БСО"

[Добавить](#)

Номер  Фамилия  Имя  Отчество

10 на страницу

Фильтр:

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место работы и должность	Ру	Уз	Кл	Уз	Тип карточки			
Сатторов	Элдор	Халилович	27.09.1986	Главный бухгалтер-эксперт SAN TERRA	Сформирован	Сформирован	Черновик	Черновик	Другой	<a href="#">Выбрать</a>	<a href="#">Просмотр объективы</a>	<a href="#">Расш. сведения</a>
Авасова	Ингрид	Арменовна	11.11.1977	Инспектор по кадрам и спецработе Тренировочный центр БСО	Черновик	Черновик	Черновик	Черновик	Действ. номенк. ГС	<a href="#">Выбрать</a>	<a href="#">Просмотр объективы</a>	<a href="#">Расш. сведения</a>

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место работы	Язык ввода	Веб:	Веб: изменения:
Адизова	Осий	Камаловна	16.11.1984	Министерство труда Республики Узбекистан	русский	Домашева Елена Юрьевна (10.04.2017 16:16:16)	Домашева Елена Юрьевна (10.04.2017 16:16:16)

[Ру](#) [Уз](#) [Расш. сведения](#) [Назад](#) **Состояние карточки** [Завершить подготовку](#)

Сформирован

[Общие сведения](#) [Документы об образовании](#) [Трудовая деятельность](#) [Данные о родственниках](#) [Политическая деятельность](#) [Характеристика](#) [Дополнительные сведения](#) [Документы](#)

Общие сведения

[Редктировать](#)

Фамилия Имя Отчество Дата рождения  
Адизова Осий Камаловна 16.11.1984

Дата поступ. на долж. Место работы Должность  
27.12.2016 Министерство труда Республики Узбекистан Главный специалист

Место работы отображаемое в объективе Наименование подразделения Дата ухода с должности  
Главный специалист Информационная служба (Пресс-секретарь)



[Выбрать фото из архива](#)

## СПРАВКА

**Адизова Осий Камаловна**



с 05 ноября 2014 года:  
**Главный специалист НИНОЛ-КОМПЕХ**

**Дата рождения:**  
29.09.1989

**Национальность:**  
узбечка

**Образование:**  
высшее (магистр)

**Специальность по образованию:**

**Учёная степень:**  
доктор экономических наук, доктор экономических наук

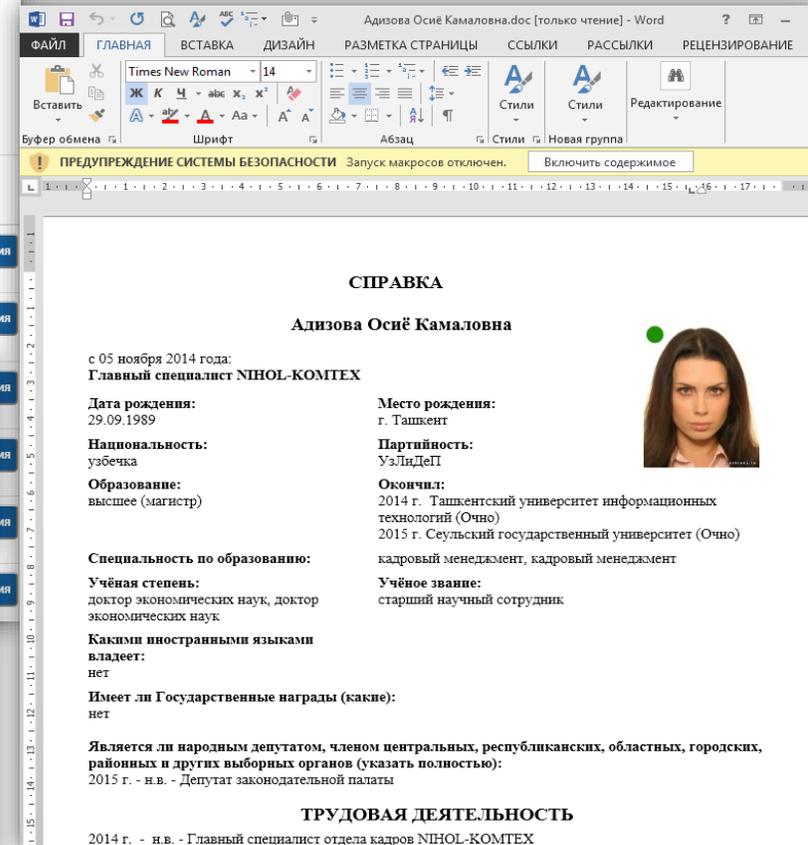
**Какими иностранными языками владеет:**  
нет

**Имеет ли Государственные награды (какие):**  
нет

**Является ли народным депутатом, членом центральных, республиканских, областных, городских, районных и других выборных органов (указать полностью):**  
2015 г. - н.в. - Депутат законодательной палаты

## ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2014 г. - н.в. - Главный специалист отдела кадров НИНОЛ-КОМПЕХ



# Профиль должности

## Организационная структура

Наименование организации  
Центр

Наименование подразделения  
администрация гп

Профиль должности  
Андеррайтер

Закреть

### Разделы Профиля должности

Общие сведения



Общие требования



Требования по развитию



Ответственность



Права



Компетенции



Обязанности



Сгенерировать документ по Профилю должности

### Редактирование записи



Знание иностранных языков, не менее



Научная степень



Возраст, не старше



Возраст, не младше



Общий стаж, не менее



Стаж работы в гос.органах, не менее



Стаж работы на руководящих должностях, не менее



Стаж по специальности, не менее



### Опыт работы в требуемой сфере

+ Добавить

Наименование	Уда...
--------------	--------

Сохранить

Отмена

### Редактирование записи



Сроки повышения квалификации, 1 раз  
в...(месяцы)



Сроки проведения аттестаций, 1 раз в ...(месяцы)



Сроки проведения стажировки, 1 раз в ...(месяцы)



Участие в семинарах, выставках и т.д. (не менее)



Сохранить

Отмена

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### андеррайтер

#### I.Общее положение

- 1.1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность андеррайтер (далее «андеррайтер»)
- 1.2. Андеррайтер назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующем законодательством порядке приказом Председателя Палаты, по представлению начальника Отдела и по согласованию с курирующим Заместителем Председателя Палаты.
- 1.3. Андеррайтер непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_
- 1.4. На должность андеррайтер может быть назначено лицо, имеющее высшее образование образование.

# Учёт командировок

Тестовая организация

Головная организация : Тест Министерство труда  
ИНН: 200000008

Журнал командировок    Запланированные командировки

## Журнал командировок

Выбор типа: Исходящая командировка    Год для отображения: 2018 (текущий год)    [Добавить запись прошедшей командировки](#)

10 на страницу    Фильтр:

Номер	Дата начала	Дата окончания	Всего дней	Статус	Номер КУ	Сотрудник	Причина	Дата деактивации	Просмотр КУ	Доп. сведения	Редактировать	Удалить
10	30.05.2018	30.05.2018	1	Командировка окончена		Умар Умаров Умарович Должность: Монтажник Отдел: Технический персонал				<a href="#">Доп. сведения</a>	<a href="#">Редактировать</a>	<a href="#">Удалить</a>
10	01.02.2018	09.02.2018	9	Командировка окончена	12	Даврон Давронов Давронович Должность: Директор Отдел: Руководство			<a href="#">Просмотр</a>	<a href="#">Доп. сведения</a>	<a href="#">Редактировать</a>	<a href="#">Удалить</a>

Учёт командировок / Запланированные командировки / Подготовка заявления на командировку / Выбор командируемого

### Командируемый

Ф. И. О. \*  [Выбрать](#)

Должность

Отдел

### Сроки командировки

Дата начала \*  [📅](#)

Дата окончания \*  [📅](#)

Всего дней \*  [Расчитать](#)

### Дополнительные сведения

Основание \*  [+](#)

### Документы-основания

[Загрузить](#)    [Обзор...](#)    Файл не выбран.

Номер документа	Наименование	Тип документа	Просмотр	Удалить документ-основание
-----------------	--------------	---------------	----------	----------------------------

### Пункты назначения \*

[Добавить](#)

Дата начала	Дата окончания	Наименование адреса по справочнику	Полный адрес	Организация назначения	ОКПО код организации	Удалить пункт назначения
-------------	----------------	------------------------------------	--------------	------------------------	----------------------	--------------------------

### Служебное задание \*

Подразделение для оплаты \*

Служебное задание

Основные цели командировки  [+](#)

Компенсационные выплаты  [+](#)

Фонды компенсационных выплат  [+](#)

Включить командируемого в заявку

# Учёт отпусков

Учёт XS    Учёт рабочего времени    Учёт командировок    Учёт листов временной нетрудоспособности    **Учёт отпусков**    Выбор организации ...

Тестовая организация    Главная организация :  
ИНН: 200000008

Журнал отпусков    График отпусков    Текущие отпуска

Журнал отпусков

Год для отображения:  
2018 ( текущий год )    [Добавить](#)

10 на страницу    Фильтр:

Номер записи журнала	Номер приказа	Дата приказа	Ф.И.О	Подразделение	Должность	Тип отпуска	Всего дней	Начало	Окончание	Основание отзыва из отпуска	Статус
1	45789	01.05.2018	Иванов И.А.	Экспертная лаборатория	Заведующий лабораторией	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	6	01.05.2018	07.05.2018	Производственная необходимость	Завершен

Журнал отпусков    **График отпусков**    Текущие отпуска

Журнал отпусков

Год для отображения:  
2018 ( текущий год )    [Просмотр](#)

10 на страницу    Фильтр:

Ф. И. О. сотрудника	Должность	Подразделение	Запланированный месяц отпуска	Всего дней	Планируемая дата начала	Льготы	Изменить дату начала
Давронов Даврон Давронович	Директор	Руководство	Январь	15	29.01.2018	<a href="#">Льготы</a>	<a href="#">Изменить дату начала</a>
Умаров Умар Умарович	Монтажник	Технический персонал	Февраль	15	01.02.2018	<a href="#">Льготы</a>	<a href="#">Изменить дату начала</a>

Журнал отпусков    График отпусков    **Текущие отпуска**

Текущие отпуска

5 на страницу    Фильтр:

Номер записи журнала	Номер приказа	Дата приказа	Ф.И.О	Подразделение	Должность	Тип отпуска	Всего дней	Начало	Окончание	Отозвать	Создать новую должностную позицию на время отпуска	Завершить
000043	66	17.08.2017	Графикова Г.Ю.	Экспертная лаборатория	Эксперт	Отпуск по уходу за ребенком до достижения трехлетнего возраста		17.08.2017	28.08.2019	<a href="#">Отозвать</a>	<a href="#">Создать новую должностную позицию на время отпуска</a>	
000034	44	01.04.2016	Ким О.К.	Отдел системного администрирования	Ведущий специалист	Отпуск по уходу за ребенком до достижения трехлетнего возраста		08.04.2016	31.10.2018	<a href="#">Отозвать</a>	<a href="#">Создать новую должностную позицию на время отпуска</a>	
000030	28	07.03.2017	Иванов И.А.	Отдел системного администрирования	Системный инженер	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск		01.03.2017	16.03.2017			<a href="#">Завершить</a>

# Учёт листков временной нетрудоспособности

Тестовая организация    Главная организация : Тест Министерство труда  
ИНН: 200000008

## Учёт листков временной нетрудоспособности

Год для отображения

2018

[Оформление листа нетрудоспособности](#)

10 на страницу

Фильтр:

Номер	Ф. И. О.	Серия и номер	Дата выдачи	Основание выплаты	Дата начала	Дата окончания	Период освобождения от работы	Комментарий	
15	Давронов Даврон Давронович	BYI 57578	30.04.2018	заболевание (включая трудовое или иное увечье)	02.04.2018	30.04.2018	20		<a href="#">Комментировать</a>
13	Юридический Анатолий Анатольевич	HG 787878	09.04.2018	заболевание (включая трудовое или иное увечье)	02.04.2018	09.04.2018	6		<a href="#">Комментировать</a>
12	Сотрудников Сотрудник Сотрудникович	FF fghdf	12.02.2018		05.02.2018	12.02.2018	7		<a href="#">Комментировать</a>
11	Акрамова Камола Эргашевна	ЫЫI 5787978	16.03.2018	заболевание (включая трудовое или иное увечье)	05.03.2018	16.03.2018	10		<a href="#">Комментировать</a>
10	Графикова Галия Юнусовна	ef 79898	05.04.2018	заболевание (включая трудовое или иное увечье)	02.04.2018	05.04.2018	4		<a href="#">Комментировать</a>
9	Сорокин Михаил Викторович	рлш 5787978	16.04.2018	заболевание (включая трудовое или иное увечье)	05.03.2018	16.04.2018	30		<a href="#">Комментировать</a>



### Ввод данных по листку нетрудоспособности табельщиком

Дата начала \*

Дата выдачи ЛН медицинской организации \*

Дата окончания \*

Наименование медицинской организации, выдавшей ЛН \*

Серия \*

Номер \*

Скан-копия листка нетрудоспособности \*

Файл не выбран.

Тип работы \*

[Просмотр табеля](#)

[Выходные дни](#)

\* - отмечены поля обязательные для заполнения.

### Ввод данных по листку нетрудоспособности кадровиком

Определение социальных льгот сотрудника

Лет

Месяцев

Дней

[Рассчитать стаж](#)

По беременности и родам

Работник состоит на учёте по болезням, имеющим социальное значение (онкологические заболевания, опасные новообразования, болезни, передаваемые половым путём, СПИД, туберкулёз, лепра, психические заболевания)

Список социальных льгот сотрудника

Наименование	Дата выдачи	Дата окончания	Просмотр
Нет социальных льгот сотрудника			

\* - отмечены поля обязательные для заполнения.

[Назад](#)

[Продолжить](#)

[Назад](#)

[Продолжить](#)

# Ведение графиков рабочего времени

Учёт XS    Учёт рабочего времени    Учёт командировок    Учёт листков временной нетрудоспособности    Учёт отпусков

Тестовая организация    Главная организация : Тест Министерство труда  
ИНН: 200000008

Производственный календарь    **График работ**    Табель рабочего времени

График работ

Создать новый график

Графики работ организации Тестовая организация

Статус	Наименование	Дата начала действия графика	Учитывает праздники	Учитывает переносы	Недельный	Просмотр	Сотрудники	Установить по умолчанию
<input checked="" type="checkbox"/>	5 дневная 40 часовая рабочая неделя		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Просмотр</a>	<a href="#">Сотрудники</a>	<a href="#">Установлено</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	5-дневная 60- часовая неделя		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Просмотр</a>	<a href="#">Сотрудники</a>	<a href="#">Установить</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	5-дневная 55-часовая неделя		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Просмотр</a>	<a href="#">Сотрудники</a>	<a href="#">Установить</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Периодический график день через день	01.10.2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Просмотр</a>	<a href="#">Сотрудники</a>	<a href="#">Установить</a>

Создание графика

Наименование\*    Часы сокращения\*

Учитывает праздники     Учитывает переносы

Еженедельные рабочие часы    Тип графика: **Недельный**

Дни недели	Рабочие часы*	Тип дня*
понедельник	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="Работа в дневное время"/>
вторник	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="Работа в дневное время"/>
среда	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="Работа в дневное время"/>
четверг	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="Работа в дневное время"/>
пятница	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="Работа в дневное время"/>
суббота	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Выходные и праздничные дни"/>
воскресенье	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Выходные и праздничные дни"/>

[Сохранить](#)    [Готово](#)    [Отмена](#)

\* - отмечены поля обязательные для заполнения.

Учёт рабочего времени / График работ / **Сотрудники**

Выбранный график

Наименование: 5 дневная 40 часовая рабочая неделя  
Часы сокращения: 1 00     Учитывает праздники     Учитывает переносы

Тип графика: **Недельный**

[+ Назначить](#)

Сотрудники, работающие по графику

на страницу    Фильтр:

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Отдел	Начало	Окончание	Графики	Отмена
Дуржанова	Алие	Садиковна	Эксперт	Экспертная лаборатория	27.02.2018		<a href="#">Графики</a>	
Абдалиева	Гулнара	Хамдамовна	Эксперт	Экспертная лаборатория	11.08.2017		<a href="#">Графики</a>	
Умаров	Умар	Умарович	Монтажник	Технический персонал	11.08.2017		<a href="#">Графики</a>	
Графикова	Галия	Юнусовна	Системный инженер	Отдел системного администрирования	11.08.2017		<a href="#">Графики</a>	
Иванов	Игорь	Александрович	Заведующий лабораторией	Экспертная лаборатория	11.08.2017		<a href="#">Графики</a>	



# Аналитика (Формирование отчетов)

Сгенерировать в Excel

## Главное управление по труду г. Ташкент

### Отчет по образованию

Номер	ФИО	Дата Н.	Дата О.	Уровень образования	Наименование обр. учреждения	Специальность по диплому	Учреждения	Квалификация по диплому
1	Абдусатторов Жалол Хазратович	1990	1994	Бакалавриат, профессиональное	Ташкентский государственный юридический университет	Юриспруденция (по видам деятельности)	Университет	Ташкентский государственный юридический университет
2	Рахимов Салохиддин Абдулхаевич	2004	2009	Бакалавриат, профессиональное	Ташкентский государственный экономический университет	Тармоқлараро иқтисодиёт	Университет	Ташкентский государственный экономический университете
3	Муминов Абдулла Абдухакимович	1974	1979	Бакалавриат, профессиональное	Ташкентский государственный экономический университет	Юриспруденция (по видам деятельности)	Университет	Ташкентский государственный экономический университете

Параметризованный поиск    Показать фото

Должность, дата назначения	Ф.И.О., дата рождения, место рождения	Образование, специальность	Документы
Специалист Центра содействия занятости Ташлакского района Ферганской области 05.05.2016	Ўрнова Саидахон Тожиматовна 24.07.1977 Республика Узбекистан, Ферганская область, Ташлакский район	1996 й. Марлипанский строительный техникум Техник - бухгалтер	С-О(узб) С-О(рус) Рас. сведения
Уборщик служебных помещений Обслуживающий персонал Центр содействия занятости Бухарского района 02.09.2013			С-О(узб) В процессе подготовки Рас. сведения
Заместитель генерального директора Центра содействия занятости Шуманайского района Рес. Каракалпакстан 01.04.2016			С-О(узб) С-О(рус) Рас. сведения
Ижтимоий нафақалар манзиллигини мониторинг қилиш шўба си мудири-бош ҳисоби Управленческий персонал Центр содействия занятости Хивинского района 02.10.2017			С-О(узб) С-О(рус) Рас. сведения

Отчет\_2018-04-02 [только чтение] - Word

ФАЙЛ    ГЛАВНАЯ    ВСТАВКА    ДИЗАЙН    РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ    ССЫЛКИ    РАССЫЛКИ    РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

Times New Roman 10

Ж К Ч abc x x<sup>+</sup>

Шрифт    Абзац    Стили    Редактирование

Параметризованный поиск

Организация

Организация  Министерство занятости и трудовых отношений Республики Уз

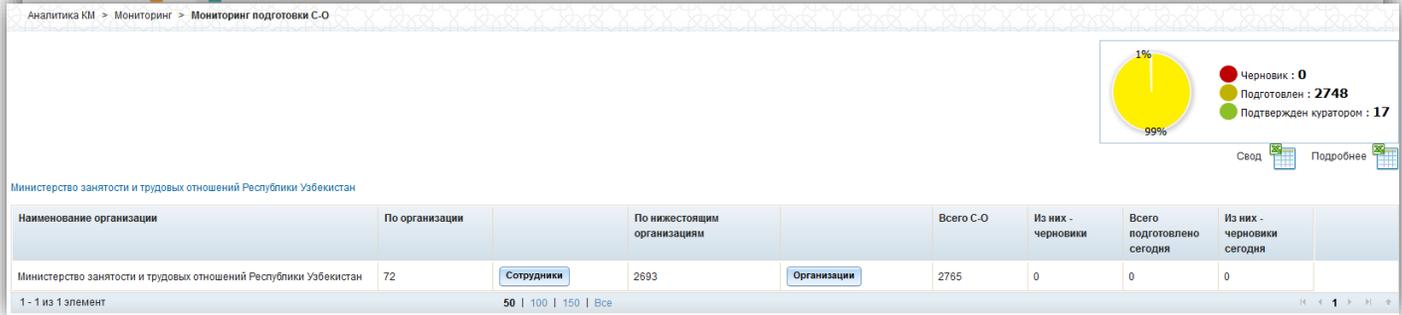
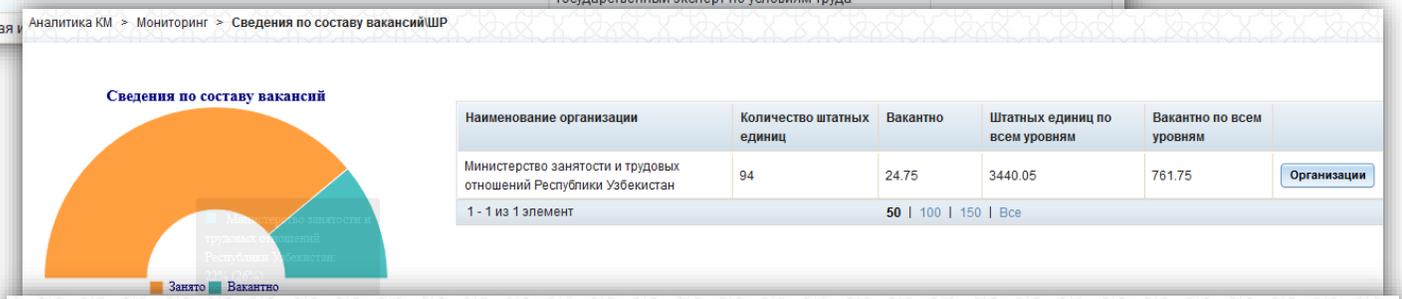
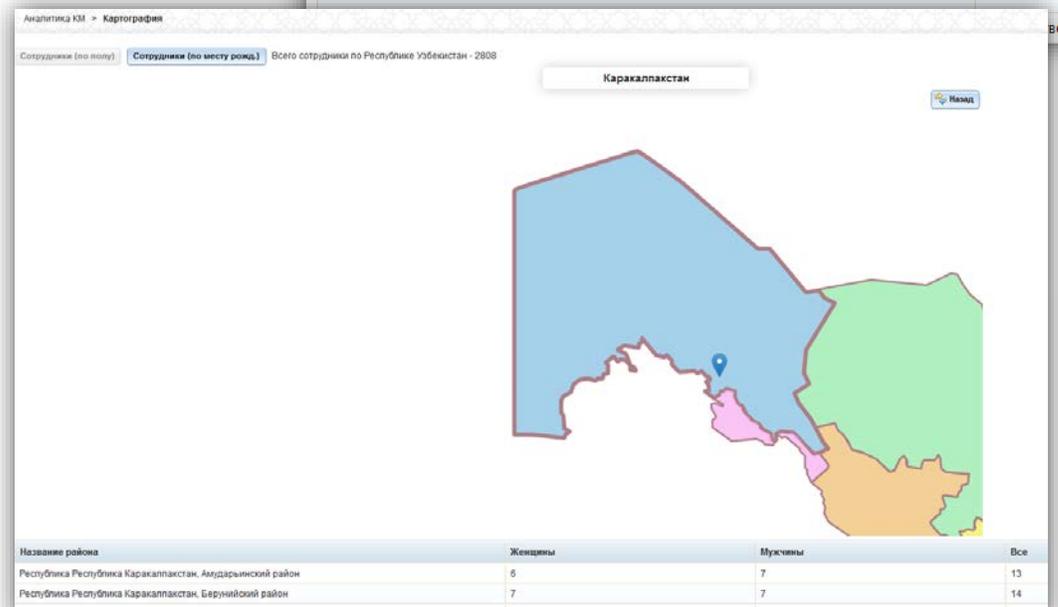
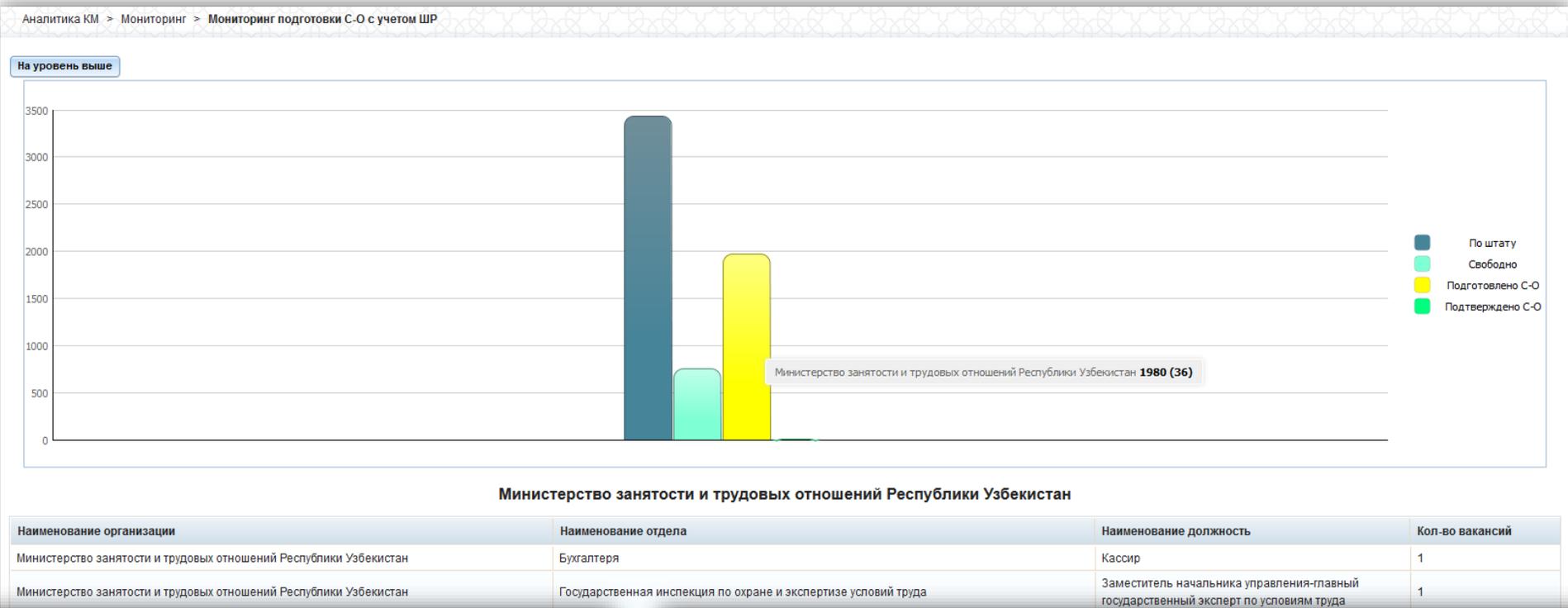
Другие параметры

Поле	Оператор	Критерий поиска
Тип карточки	равно	Все
Категория персонала	равно	Не выбрано
Должность место работы	текстовое поле	Не выбрано
Пол	равно	Все
Место рождения	равно	Не выбрано
Возраст	равно/во множестве	Не выбрано
Национальность	равно/во множестве	Не выбрано
Образование	равно/во множестве	Не выбрано
Наименование обр.учр	равно/во множестве	Не выбрано
Страна обучения	равно	Не выбрано

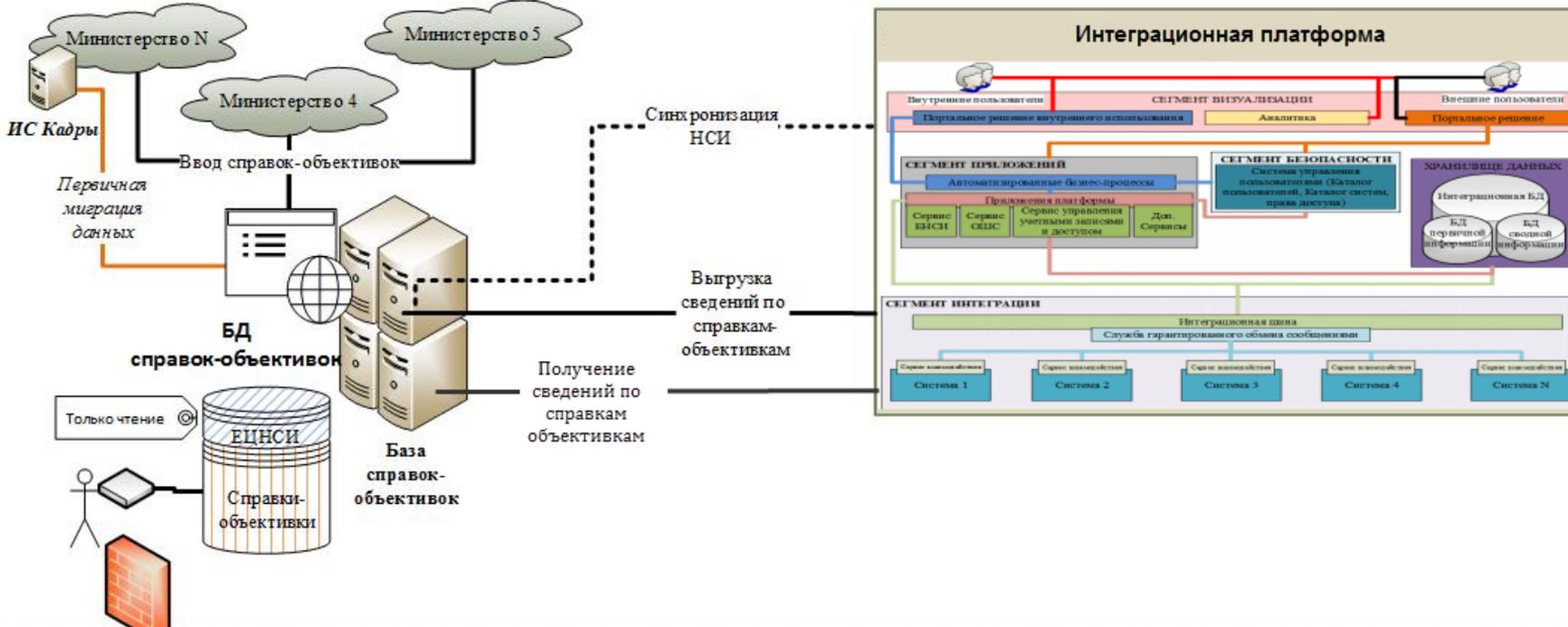
Применить    Сбросить фильтр

№	Должность, дата назначения	Ф.И.О., дата рождения, место рождения	Фото	Образование, специальность
1	Заместитель директора Государственного унитарного предприятия "Республиканский центр управления сетями телекоммуникаций Узбекистана" 04.08.2017	Абдуганев Санжар Дилшодович 13.08.1985 Республика Узбекистан, город Ташкент		2008 й. Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. профессора М.А.Бонч-Бруевича специалист по защищенным системам связи
2	Начальник отдела Отдел по развитию архитектуры системы "Электронное правительство" Государственное учреждение Центр развития системы "Электронное правдительство" 08.11.2017	Абдуллаев Эркин Лутфуллаевич 07.12.1986 Республика Узбекистан, город Ташкент		2011 й. Петербург Давлат темир йўлака университети Инженер (ахборот тизимлари ва технологиялари)

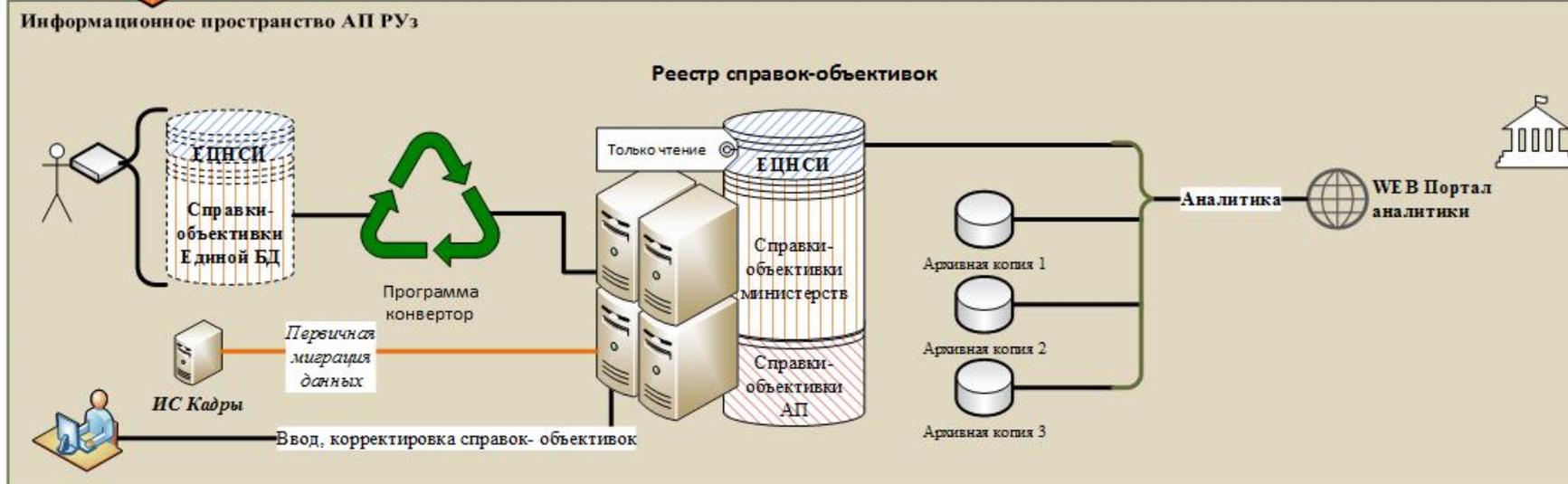
# Аналитика (диаграммы, картография)



# Адаптация и внедрение Сервиса интеграции с решением База справок-объективов кадровой системой ТИС "Кадрлар"



- Перечень данных информационного обмена:**
- необходимые сведения по ОШС;
  - сведения по справкам-объективам;
  - дополнительные сведения (аттестации, собеседования, доп. образование, резерв);
  - служебная информация



# Перспективы развития информационного пространства организации на базе Интеграционной платформы

Поэтапная автоматизация бизнес-процессов и относительно быстрый результат;

Интеграция в нем данных других существующих решений для достижения как тактических, так и стратегических целей;

Использование Сервисов управления бизнес-процессами консолидации, разрабатываемых при расширении объектов консолидации;

Консолидация информации разрозненных приложений, путем формирования единого поля событий, их накопления, систематизации и аналитической обработки в центре;

Применение принципов электронного документооборота для решения оперативных задач сотрудников организации;

Расширение возможностей front-end решения и отображение на портале требуемой информации.

# Группа компаний NIHOL

## Мы будем рады помочь в решении Ваших задач!

Узбекистан, г. Ташкент, 100187, ул. Интизор, 26

Тел.: (998-71) 266-58-44, 266-58-45,  
266-58-46, 266-58-47

Факс: (998-71) 266-58-45

E-mail: [info@nihol.uz](mailto:info@nihol.uz)

Сайт: [www.nihol.uz](http://www.nihol.uz)

