

Чек-лист:

как легко определить самые важные требования к КЭДО?

1. Аудитория: кто будет пользоваться КЭДО?

Чем разнообразнее коллектив, тем универсальней должна быть система:

- **офисные сотрудники или дистант**
- **производственный персонал** (работники цеха/склад, логисты)
- **полевой сейлсфорс**, курьеры или торговые представители

2. Устройства: с чего будут заходить в КЭДО?

Далеко не всегда сотрудники пользуются системой на компьютере:

- **есть ли сотрудники без настольных ПК или ноутбуков** (например, сотрудники розницы)
- **есть ли сотрудники даже без смартфонов** (например, производственный или возрастной персонал)

3. Интерфейс: насколько уверено пользуются системами?

КЭДО должна быть доступна для самых “неподкованных” пользователей:

- **все ли сотрудники — уверенные пользователи** (например, в ИТ-компании)
- **есть ли сотрудники с низким уровнем цифровой грамотности** (например, производственный или возрастной персонал)

4. Потребности: а какой функционал вообще нужен?

Кто еще, кроме кадров, планирует перенести свои процессы в КЭДО:

- **комплаенс и юристы** (декларирование конфликтов интересов)
- **охрана труда** (проведение инструктажей, ознакомление с ЛНА)
- **бухгалтерия** (документы по компенсациям, авансовым отчетам)
- **ИТ** (документы по корпоративной технике)
- **DPO и ИБ** (согласия на обработку ПД)