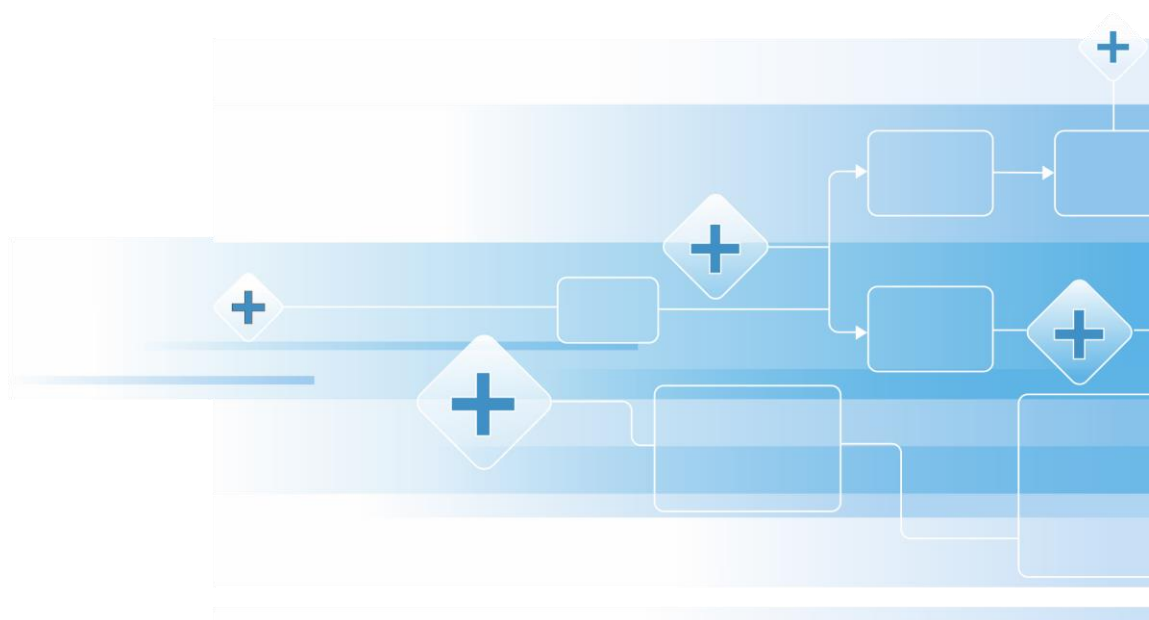


Компонент ELMA Store

Модуль "Сотрудники организации"

Инструкция администратора по настройке компонента



Оглавление

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Введение | 3 |
| 2 | Состав решения..... | 3 |
| 2.1 | Связь с другими приложениями и модулями ELMA..... | 3 |
| 3 | Настройка компонента | 4 |
| 3.1 | Настройка оргструктуры организации | 4 |
| 3.2 | Настройка групп пользователей..... | 5 |
| 3.3 | Настройки доступа к модулю..... | 5 |
| 3.4 | Настройки доступа к справочникам..... | 6 |
| 4 | Приложение 1. Справочники в решении | 7 |
| 4.1 | Справочник «Сотрудник» - расширение стандартного объекта «Пользователь» | 7 |
| 4.2 | Справочник «Форма занятости»..... | 7 |
| 4.3 | Справочник «Должность сотрудника»..... | 7 |
| 5 | Приложение 2. Перечисления в решении | 9 |
| 5.1 | Перечисление «Статус сотрудника»..... | 9 |
| 5.2 | Перечисление «Вид договора» | 9 |
| 5.3 | Перечисление «Пол» | 9 |
| 5.4 | Перечисление «Статус должности сотрудника» | 9 |
| 6 | Функции в модуле | 10 |
| 6.1 | Функция проверки пользователя (<i>EOUserCheck</i>) | 10 |
| 6.2 | Функция проверки сотрудника (<i>EOEmployeeCheck</i>)..... | 10 |
| 6.3 | Процедура поиска руководителя у сотрудника по его основной должности (<i>EOHeadSearchByUser</i>) | 11 |
| 6.4 | Функция поиска организации у сотрудника по его основной должности (<i>EOLegalPersonSearchByUser</i>) | 11 |
| 6.5 | Функция поиска всех сотрудников по организации (<i>EOUserSearchByLegalPerson</i>)..... | 12 |
| 6.6 | Функция поиска подразделения у сотрудника (<i>EOEmployeeSearchDivision</i>) | 12 |

1 Введение

Решение позволяет вести работу с сотрудниками организации, которые не являются пользователями системы. Указанный модуль позволяет организовать сбор и обработку данных о сотрудниках, таких как: пол, должность, дата приема, дата увольнения, реквизиты трудового договора и прочие. Появляется возможность выполняться задачи кадрового учета по всем сотрудникам организации.

2 Состав решения

| № | Объект/Процесс | Наименование | Предназначение |
|---|----------------------|-----------------------------|---|
| 1 | Объект | Пользователь | Расширение стандартного справочника. Хранение данных о сотруднике. |
| 2 | Перечисление | Статус сотрудника | Определение текущего статуса сотрудника |
| 3 | Перечисление | Вид договора | Определение типа трудового договора сотрудника |
| 4 | Перечисление | Пол | Определение пола сотрудника |
| 5 | Объект | Форма занятости | Хранение данных о форме занятости сотрудника |
| 6 | Перечисление | Статус должности сотрудника | Определение текущего статуса должности сотрудника |
| 7 | Объект | Должность сотрудника | Хранение информации о всех должностях сотрудников |
| 8 | Группа пользователей | Управление сотрудниками | Хранение пользователей, которые имеют права на работу с модулем |
| 9 | Интерфейс | Персонал: Сотрудники | Ролевой интерфейс, предназначенный для работы группы пользователей «Управление сотрудниками» с расширенным справочником «Пользователь». Интерфейс отображается отдельной позицией в Левом меню ELMA |

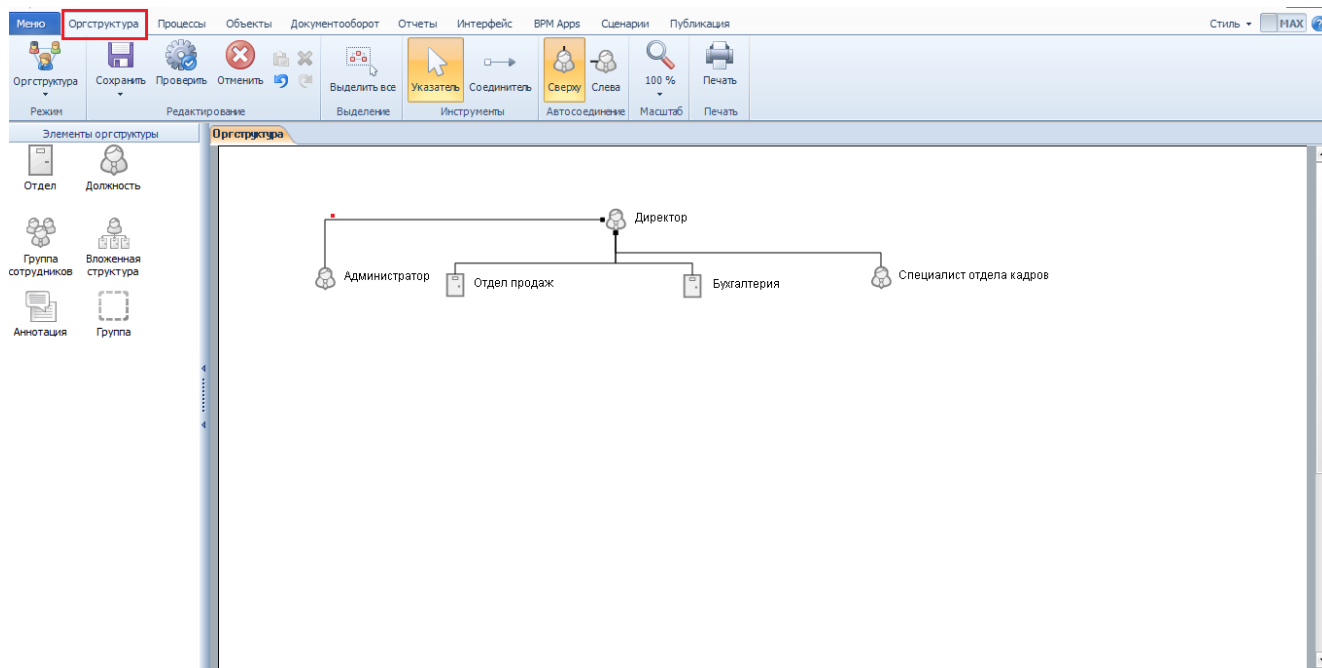
2.1 Связь с другими приложениями и модулями ELMA

- Требует наличия приложения «Приложение "ELMA: Управление бизнес-процессами».

3 Настройка компонента

3.1 Настройка оргструктуры организации

Для корректной работы модуля и возможности выбора должностей у сотрудников требуется настроить оргструктуру. Настройка оргструктуры происходит в дизайнере ELMA на вкладке «Оргструктура».



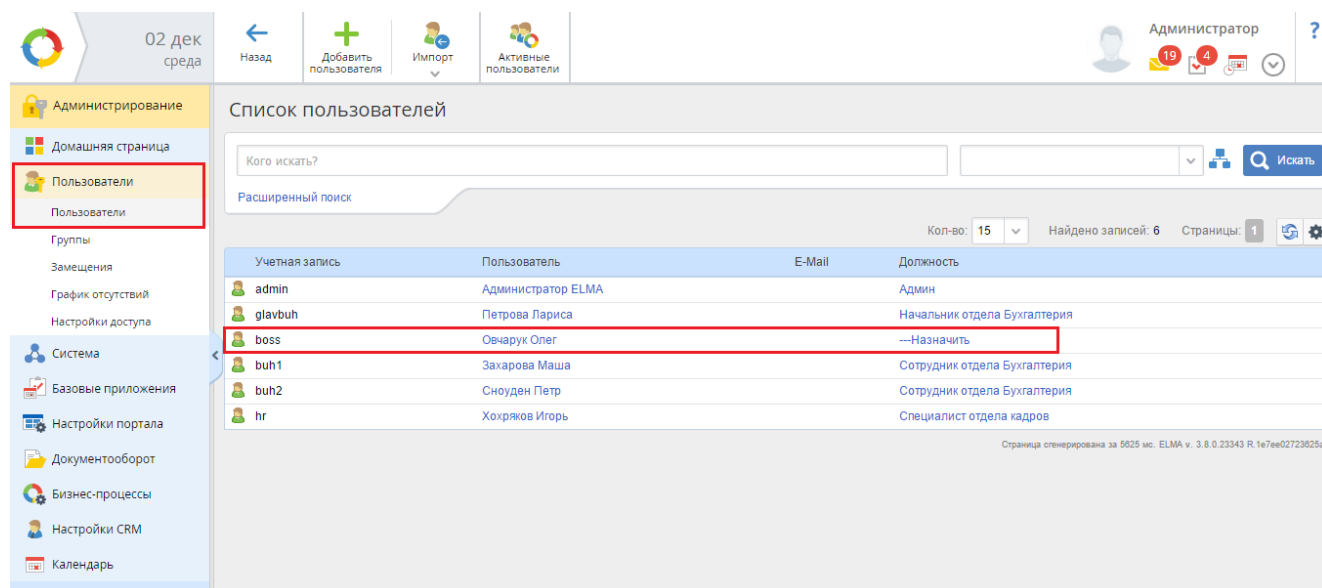
После создания оргструктуры организации требуется обязательно её опубликовать. Работать можно только с опубликованной оргструктурой.

После публикации оргструктуры в веб-приложении ELMA появится возможность назначать должности сотрудникам в соответствии с оргструктурой.

Назначение должности сотруднику в веб-приложении ELMA может выполняться в разделах:

- «Администрирование» - «Пользователи» (доступ к разделу имеют пользователи группы «Администраторы»);
- «Персонал: Сотрудники» – «Сотрудники» (доступ к разделу имеют пользователи группы «Управление сотрудниками»).

При назначении должности в одном из указанных интерфейсов – эти изменения автоматически дублируются в другом интерфейсе.



02 дек среда

Назад Добавить пользователя Импорт Активные пользователи

Администратор

Администрирование

Домашняя страница

Пользователи

Пользователи

Группы

Замещения

График отсутствий

Настройки доступа

Система

Базовые приложения

Настройки портала

Документооборот

Бизнес-процессы

Настройки CRM

Календарь

Список пользователей

Кого искать?

Расширенный поиск

Кол-во: 15 Найдено записей: 6 Страницы: 1

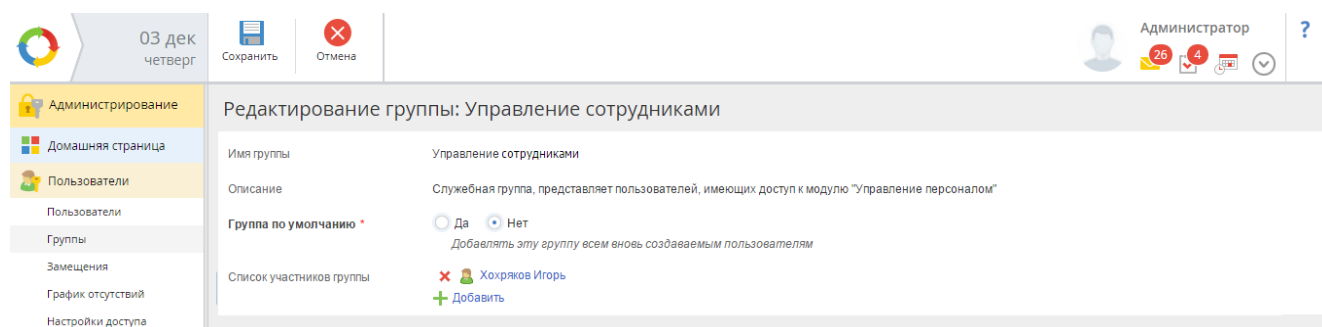
| Учетная запись | Пользователь | E-Mail | Должность |
|----------------|--------------------|--------|------------------------------|
| admin | Администратор ELMA | | Админ |
| glavbuh | Петрова Лариса | | Начальник отдела Бухгалтерия |
| boss | Овчарук Олег | | ---Назначить |
| buh1 | Захарова Маша | | Сотрудник отдела Бухгалтерия |
| buh2 | Сноуден Петр | | Сотрудник отдела Бухгалтерия |
| hr | Хохряков Игорь | | Специалист отдела кадров |

Страница сгенерирована за 5625 мс. ELMA v. 3.8.0.23343 R.1e7ee02723825a

3.2 Настройка групп пользователей

При установке решения, в систему добавляется служебная группа пользователей "Управление сотрудниками", участники которой получают доступ к ролевому интерфейсу «Персонал: Сотрудники».

Добавить пользователей в группу можно в веб-приложении ELMA в разделе: «Администрирование» - «Группы» - «Управление сотрудниками».



03 дек четверг

Сохранить Отмена

Администратор

Администрирование

Домашняя страница

Пользователи

Пользователи

Группы

Замещения

График отсутствий

Настройки доступа

Редактирование группы: Управление сотрудниками

Имя группы: Управление сотрудниками

Описание: Служебная группа, представляет пользователей, имеющих доступ к модулю "Управление персоналом"

Группа по умолчанию: Да Нет (selected)

Добавлять эту группу всем вновь создаваемым пользователям

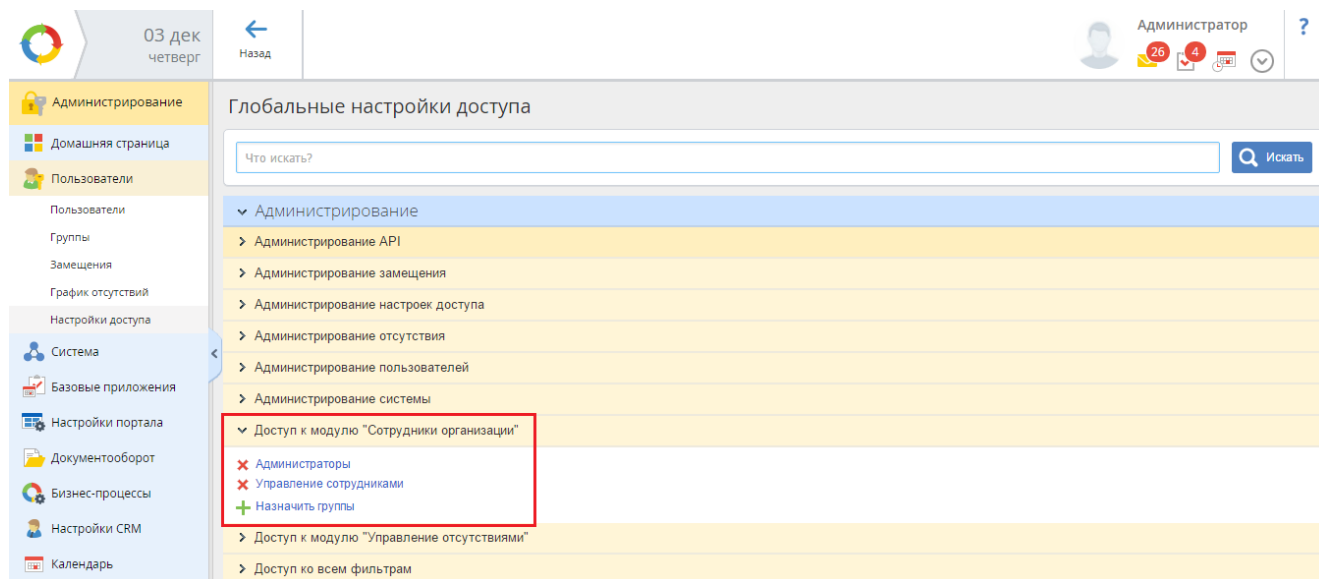
Список участников группы: Хохряков Игорь (with red X icon)

+ Добавить

Страница сгенерирована за 5625 мс. ELMA v. 3.8.0.23343 R.1e7ee02723825a

3.3 Настройки доступа к модулю

По умолчанию права доступа к модулю имеет администратор системы и группа пользователей "Управление сотрудниками". Изменить список групп для доступа к модулю можно в веб-приложении ELMA в разделе «Администрирование» - «Глобальные настройки доступа».



03 дек четверг

Назад

Администратор

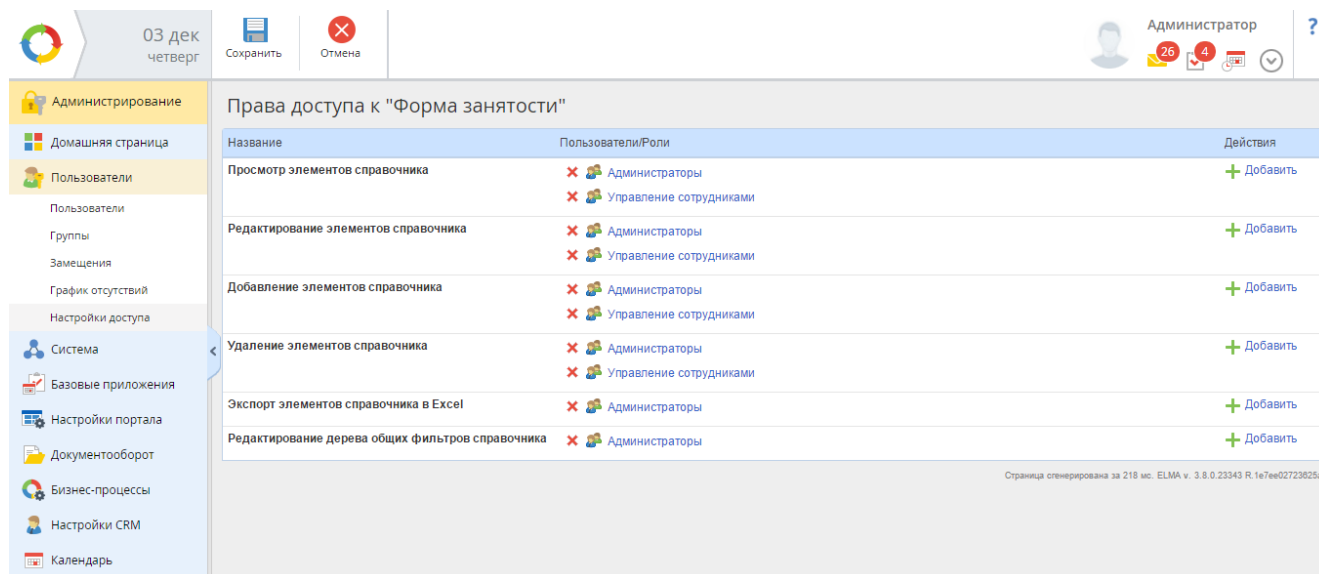
Глобальные настройки доступа

Что искать? Искать

- Администрирование
 - Администрирование API
 - Администрирование замещения
 - Администрирование настроек доступа
 - Администрирование отсутствия
 - Администрирование пользователей
 - Администрирование системы
 - Доступ к модулю "Сотрудники организации"
 - Администраторы
 - Управление сотрудниками
 - Назначить группы
 - Доступ к модулю "Управление отсуствиями"
 - Доступ ко всем фильтрам

3.4 Настройки доступа к справочникам

По умолчанию доступ для работы со справочниками из модуля имеет группа пользователей «Управление сотрудниками» и администраторы системы. Изменить список пользователей для работы со справочниками можно в веб-приложении ELMA в разделе «Администрирование» - «Пользователи» - «Настройки доступа» - «Справочники».



03 дек четверг

Сохранить Отмена

Администратор

Права доступа к "Форма занятости"

| Название | Пользователи/Роли | Действия |
|--|---|----------|
| Просмотр элементов справочника | Администраторы Управление сотрудниками | Добавить |
| Редактирование элементов справочника | Администраторы Управление сотрудниками | Добавить |
| Добавление элементов справочника | Администраторы Управление сотрудниками | Добавить |
| Удаление элементов справочника | Администраторы Управление сотрудниками | Добавить |
| Экспорт элементов справочника в Excel | Администраторы | Добавить |
| Редактирование дерева общих фильтров справочника | Администраторы | Добавить |

Страница сгенерирована за 218 мс. ELMA v. 3.8.0.23343 R.1e7ee02723625a

4 Приложение 1. Справочники в решении

4.1 Справочник «Сотрудник» - расширение стандартного объекта «Пользователь»

Наименование объекта: Employee

Дополнительные атрибуты:

| № | Наименование атрибута | Тип/обязательность заполнения атрибута | Фильтр | Имя свойства класса |
|-----|-----------------------|--|--------|---------------------|
| 1. | Является сотрудником | Переключатель «Да»/«Нет». По умолчанию = «Да» | Да | IsEmployee |
| 2. | Табельный номер | Строка, обязательно для заполнения | Да | PersonnelNumber |
| 3. | Пол | Перечисление «Пол» | Да | Gender |
| 4. | Вид договора | Перечисление «Вид договора», не обязательно для заполнения | Да | ContractType |
| 5. | Договор № | Строка, не обязательно для заполнения | Да | ContractNumber |
| 6. | Дата договора | Дата/Время, не обязательно для заполнения | Да | ContractDate |
| 7. | Договор действует с | Дата/Время, обязательно для заполнения | Да | ContractStartDate |
| 8. | Договор действует по | Дата/Время, не обязательно для заполнения | Да | ContractEndDate |
| 9. | Статус сотрудника | Перечисление «Статус сотрудника», обязательно для заполнения. По умолчанию = «Испытательный срок». | Да | EmployeeStatus |
| 10. | Дата увольнения | Дата/Время, не обязательно для заполнения. | Да | DismissalDate |

4.2 Справочник «Форма занятости»

Имя класса – EmploymentForm

| Атрибут | Описание | Тип | Фильтр |
|--------------|------------------------------|--|--------|
| Наименование | Наименование формы занятости | Строка, обязательна к заполнению, является наименованием | Да |

4.3 Справочник «Должность сотрудника»

Имя класса – EmployeePosition

| Атрибут | Тип | Фильтр | Имя свойства класса |
|--------------|--|--------|---------------------|
| Пользователь | Справочник «Пользователь», обязательно к заполнению. | Да | User |

| Атрибут | Тип | Фильтр | Имя свойства класса |
|-----------------|--|--------|---------------------|
| Должность | Справочник «Элемент оргструктуры», обязательно к заполнению. Допустимый перечень значений для выбора – ограничен элементами с типом: «Должность», «Группа сотрудников». | Да | Position |
| Дата назначения | Дата/время, обязательно к заполнению | Да | AppointmentDate |
| Дата снятия | Дата/время, не обязательно к заполнению | Да | DemotionDate |
| Форма занятости | Справочник «Форма занятости», не обязательна к заполнению | Да | EmploymentForm |
| Основная | Переключатель «Да»/«Нет», обязательно к заполнению. По умолчанию = «Нет» | Да | Main |
| Статус | Перечисление «Статус должности пользователя», обязательно к заполнению. По умолчанию = «Черновик» | Да | Status |

5 Приложение 2. Перечисления в решении

5.1 Перечисление «Статус сотрудника»

Имя перечисления – EOEmployeeStatus

| Название | Значение | Имя свойства |
|--------------------|----------|--------------|
| Испытательный срок | 0 | TrialPeriod |
| Действующий | 1 | Active |
| Уволен | 2 | Dismissed |

5.2 Перечисление «Вид договора»

Имя перечисления – EOAgreementType

| Название | Значение | Имя свойства |
|---------------------|----------|--------------|
| Трудовой срочный | 0 | Limited |
| Трудовой бессрочный | 1 | Unlimited |
| Другой | 2 | Other |

5.3 Перечисление «Пол»

Имя перечисления – EOGender

| Название | Значение | Имя свойства |
|----------|----------|--------------|
| Мужской | 0 | Male |
| Женский | 1 | Female |

5.4 Перечисление «Статус должности сотрудника»

Имя перечисления – EmployeePositionStatus

| Название | Значение | Имя свойства |
|-------------|----------|--------------|
| Черновик | 0 | Proposition |
| Действует | 1 | Active |
| Освобождена | 2 | Free |

6 Функции в модуле

6.1 Функция проверки пользователя (*EOUserCheck*)

Входящие параметры:

Пользователь (справочник «Пользователь»);

Выходные значения:

- Код ошибки (Целое число);
- Сообщение об ошибках (Текст).

Алгоритм сценария:

Проверка наличия замещения у пользователя.

- 1) Замещение отсутствует, проверяем статус учетной записи пользователя по свойству «Активна»:
 - a) «Активна» - нет ошибки;
 - b) «Системная» - нет ошибки, но необходимо предупреждение, добавляем в текст сообщение;
 - c) Другие варианты - добавляем в текст сообщение об ошибке.
- 2) Если есть замещение, то проверяем сроки замещения:
 - a) Срок замещения истек («Дата завершения» < «Текущая дата»), то добавляем в текст сообщение об ошибке.
 - b) Срок замещения НЕ истек, проверяем статус замещающего пользователя по свойству «Активна»:
 - i) «Активна» - нет ошибки;
 - ii) «Системная» - нет ошибки, но необходимо предупреждение, добавляем в текст сообщение;
 - iii) Другие варианты – добавляем в текст сообщение об ошибке.

Возвращаемые значения параметров:

| Код ошибки | Наименование |
|------------|---|
| 0 | Нет ошибки |
| 1 | <Наименование пользователя>: у пользователя статус «Системная» |
| 2 | <Наименование пользователя>: у пользователя статус не «Активна» |
| 3 | <Наименование пользователя>: у замещения истек срок действия |
| 4 | <Наименование пользователя>: у замещающего пользователя статус не «Активна» |

6.2 Функция проверки сотрудника (*EOEmployeeCheck*)

Входящие параметры:

Пользователь (справочник «Пользователь»);

Выходные значения:

- Код ошибки (Целое число);
- Сообщение об ошибках (Текст).

Алгоритм сценария:

- 1) У пользователя проверяем значение «Является сотрудником». Если = «Нет» - добавляем в текст сообщение об ошибке;
- 2) У сотрудника проверяем статус по свойству «Уволен». Если статус «Уволен» - добавляем в текст сообщение об ошибке;
- 3) Проверяем наличие основной должности. Если нет основной должности - добавляем в текст сообщение об ошибке.

Возвращаемые значения параметров:

| Код ошибки | Наименование |
|------------|--------------|
|------------|--------------|

| | |
|---|--|
| 0 | Нет ошибки |
| 1 | <Наименование пользователя>: не является сотрудником |
| 2 | <Наименование пользователя>: статус сотрудника «Уволен» |
| 3 | <Наименование пользователя>: у сотрудника нет основной должности |

6.3 Процедура поиска руководителя у сотрудника по его основной должности (EOHeadSearchByUser)

Входящие параметры:

Пользователь (справочник «Пользователь»);

Выходные значения:

- Руководитель (Справочник «Пользователь»);
- Код ошибки (Целое число);
- Сообщение об ошибках (Текст).

Алгоритм сценария:

Примечание: при наличии ошибки заканчиваем дальнейший поиск.

1. Выполняется функция проверки сотрудника (EOEmployeeCheck).
- При выявлении ошибки – работа завершается.
 - 2. Поиск руководителя у сотрудника по его основной должности.
 - Если сотрудник является головным элементом оргструктуры, то его руководителем является он сам.
 - Если сотрудник входит в состав элемента оргструктуры с типом «Отдел», то проверяем наличие руководителя у отдела. Если не заполнен начальник отдела – добавляем в текст сообщение об ошибке.
 - При нахождении руководителя вызывается функция «EOEmployeeCheck» (проверка руководителя на статус «Уволен» и наличие основной должности).

Возвращаемые значения параметров:

| Код ошибки | Наименование |
|------------|---|
| 0 | Нет ошибки |
| 1 | Текст копируется из функции проверки сотрудника (EOEmployeeCheck) |
| ... | |
| 101 | <Наименование элемента оргструктуры>: отсутствует руководитель |

6.4 Функция поиска организации у сотрудника по его основной должности (EOLegalPersonSearchByUser)

Входящие параметры:

Пользователь (справочник «Пользователь»);

Выходные значения:

- Организация (справочник «Мои юрлица»);
- Код ошибки (Целое число);
- Сообщение об ошибках (Текст).

Алгоритм сценария:

1. Выполняется функция проверки сотрудника (EOEmployeeCheck).
- При выявлении ошибки – работа завершается.
 - 2. Проверка справочника «Мои юрлица»:

- Имеются ли вообще записи?
 - Имеется ли хотя бы одна запись, у которой заполнен «Головной элемент оргструктуры»?
3. Поиск организации для сотрудника по его основной должности.

Возвращаемые значения параметров:

| Код ошибки | Наименование |
|------------|---|
| 0 | Нет ошибки |
| 1 | Текст копируется из функции проверки сотрудника (<i>EOEmployeeCheck</i>) |
| ... | |
| 101 | Справочник «Мои юрлица» не заполнен |
| 102 | В справочнике «Мои юрлица» отсутствует привязка к оргструктуре |
| 103 | <Наименование пользователя>: по оргструктуре не найдена связь <Наименование должности> со справочником «Мои юрлица» |

6.5 Функция поиска всех сотрудников по организации (*EOUserSearchByLegalPerson*)

Входящие параметры:

Организация (справочник «Мои юрлица»).

Выходные значения:

- Список пользователей (справочник «Пользователь»);
- Код ошибки (Целое число);
- Сообщение об ошибках (Текст).

Алгоритм сценария:

1. Проверка справочника «Мои юрлица»:

- Имеются ли вообще записи?
- Имеется ли хотя бы одна запись, у которой заполнен «Головной элемент оргструктуры»?

2. Поиск всех сотрудников для организации.

- Поиск выполняется строго только по пользователю, у которых признак «Является сотрудником» = «Да».
- Поиск выполняется строго по основной должности.

Возвращаемые значения параметров:

| Код ошибки | Наименование |
|------------|--|
| 0 | Нет ошибки |
| 101 | Справочник «Мои юрлица» не заполнен |
| 102 | В справочнике «Мои юрлица» отсутствует привязка к оргструктуре |
| 103 | <Наименование организации>: сотрудники не найдены |

6.6 Функция поиска подразделения у сотрудника (*EOEmployeeSearchDivision*)

Входящие параметры:

Сотрудник (справочник «Пользователь»);

Выходные значения:

- Подразделение (Справочник «Элемент оргструктуры»);
- Код ошибки (Целое число);
- Сообщение об ошибках (Текст).

Алгоритм сценария:

Примечание: при наличии ошибки заканчиваем дальнейший поиск.

1. Выполняется функция проверки сотрудника (EOEmployeeCheck).

При выявлении ошибки – работа завершается.

2. По основной должности производим поиск подразделения у сотрудника:

- Выполняется поиск элемента оргструктуры вида «Отдел» или «Вложенная оргструктура».
- Поиск выполняется вверх по всем уровням подчиненности (вплоть до головного элемента оргструктуры).

Если нет подразделения – значение подразделения оставляем пустым

Возвращаемые значения параметров:

| Код ошибки | Наименование |
|------------|---|
| 0 | Нет ошибки |
| 1 | Текст копируется из функции проверки сотрудника (EOEmployeeCheck) |
| ... | |