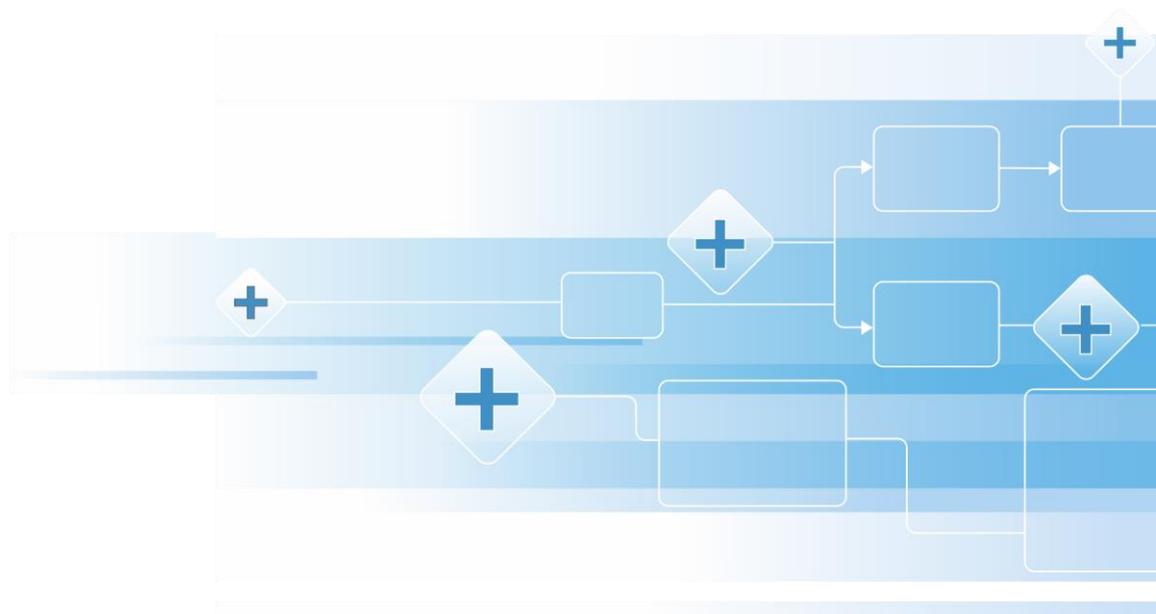


# Компонент ELMA Store

## Модуль "Сотрудники организации"

Инструкция администратора по настройке компонента



## Оглавление

<b>1</b>	<b>Введение</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Состав решения</b> .....	<b>3</b>
2.1	Связь с другими приложениями и модулями ELMA.....	3
<b>3</b>	<b>Настройка компонента</b> .....	<b>4</b>
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
<b>4</b>	<b>Приложение 1. Справочники в решении</b> .....	<b>7</b>
4.1	Справочник «Сотрудник» - расширение стандартного объекта «Пользователь» .....	7
4.2	Справочник «Форма занятости».....	7
4.3	Справочник «Должность сотрудника».....	7
<b>5</b>	<b>Приложение 2. Перечисления в решении</b> .....	<b>9</b>
5.1	Перечисление «Статус сотрудника».....	9
5.2	Перечисление «Вид договора» .....	9
5.3	Перечисление «Пол» .....	9
5.4	Перечисление «Статус должности сотрудника» .....	9
<b>6</b>	<b>Функции в модуле</b> .....	<b>10</b>
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

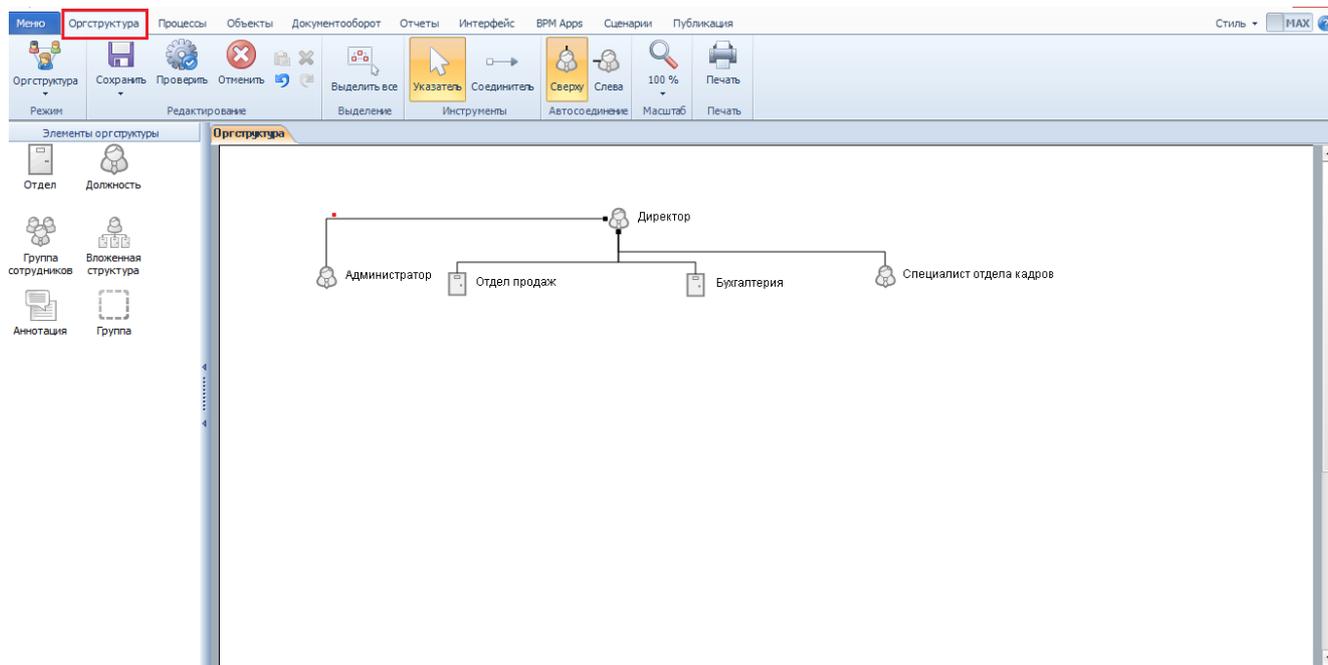
### 2.1 Связь с другими приложениями и модулями ELMA

- 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 дизайнера 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  
Добавлять эту группу всем вновь создаваемым пользователям

Список участников группы: Хохряков Игорь Добавить

### 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».

### 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».

Название	Пользователи/Роли	Действия
Просмотр элементов справочника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Администраторы</li> <li>Управление сотрудниками</li> </ul>	Добавить
Редактирование элементов справочника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Администраторы</li> <li>Управление сотрудниками</li> </ul>	Добавить
Добавление элементов справочника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Администраторы</li> <li>Управление сотрудниками</li> </ul>	Добавить
Удаление элементов справочника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Администраторы</li> <li>Управление сотрудниками</li> </ul>	Добавить
Экспорт элементов справочника в Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Администраторы</li> </ul>	Добавить
Редактирование дерева общих фильтров справочника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Администраторы</li> </ul>	Добавить

## 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.
- 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.
- 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)
...	