

Компонент ELMA Store

Модуль "График отпусков и дней отсутствия"

Инструкция администратора
по настройке компонента



Система управления бизнес-процессами и эффективностью

Оглавление

1. Введение	3
2. Состав решения.....	3
2.1 Связь с другими приложениями и модулями ELMA.....	3
3. Настройка компонента	5
3.1 Настройка оргструктуры организации	5
3.2 Настройка групп пользователей.....	6
3.3 Настройки доступа к справочникам.....	7
3.4 Добавление портлета	8
3.4.1 Порядок работы с портлетом "График отпусков и дней отсутствия"	8
4. Приложение 1. Справочники в решении.....	10
4.1 Справочник «Основание для отсутствия»	10

1. Введение

Данная инструкция предназначена для администратора системы.

Модуль "График отпусков и дней отсутствия" позволяет классифицировать причины (основания) отсутствия работников на рабочих местах, а также визуализировать данные об отсутствиях работников в форме диаграммы Ганта на специальном портлете.

Портлет имеет гибкую систему фильтров и необходимые настройки для подбора наиболее удобного варианта просмотра данных.

С его помощью уполномоченное лицо (руководитель или специалист кадровой службы) может получить информацию о периодах отсутствия конкретного сотрудника, оценить пересечение периодов отсутствия разных работников, что помогает в планировании работы подразделений (согласовать отгулы/отпуска, оценить обеспеченность персоналом и проч.)

Специалистам кадровых служб портлет помогает контролировать соблюдение ежегодного графика отпусков. Также они получают дополнительный интерфейс, с помощью которого могут корректировать даты, причины и статусы отсутствия работников.

Данный модуль может быть использован для разработки собственных бизнес-процессов по управлению отпусками и отсутствиями в организации, например:

- Составление и контроль исполнения ежегодного графика отпусков;
- Согласование заявления на отпуск или отгул.

2. Состав решения

№	Компонент	Наименование	Назначение
1	Объект	Основание для отсутствия	Содержит перечень оснований для отсутствия (является классификатором причин). Примечание: Наличие или отсутствие значений в этом справочнике не влияет на работу самого модуля. Они имеют сугубо информационное значение. Однако данный справочник может быть очень полезен для разработки собственных бизнес-процессов по управлению отпусками и отсутствиями в организации.
2	Объект	Отсутствие пользователя	Содержит информацию об отсутствиях пользователей. Примечание: Расширение стандартного справочника.
3	Портлет	График отпусков и дней отсутствия (по пользователям)	Отображает график отпусков и дней отсутствия, основанный на сборе информации о пользователях системы.
4	Группа	Управление отсутствиями	Участники группы получают доступ к справочникам, входящим в состав решения, и к ролевому интерфейсу «Персонал: Отсутствия».
5	Группа	Просмотр полного графика отпусков	Участники группы получают доступ к информации об отсутствии всех пользователей системы.
4	Ролевой интерфейс	Персонал: Отсутствия	Позволяет уполномоченному лицу просмотреть и откорректировать данные по отсутствиям работников.

2.1 Связь с другими приложениями и модулями ELMA

- Требуется наличие установленного приложения «ELMA: Управление бизнес-процессами».

ВАЖНО:

Модуль предназначен для работы с версией системы ELMA с 3.11 включительно по 3.14 не включительно.

3. Настройка компонента

3.1 Настройка оргструктуры организации

Для корректной работы модуля и возможности выбора должностей сотрудников требуется настроить оргструктуру. Настройка оргструктуры осуществляется в Дизайнере ELMA на вкладке "Оргструктура" (Рис. 1).

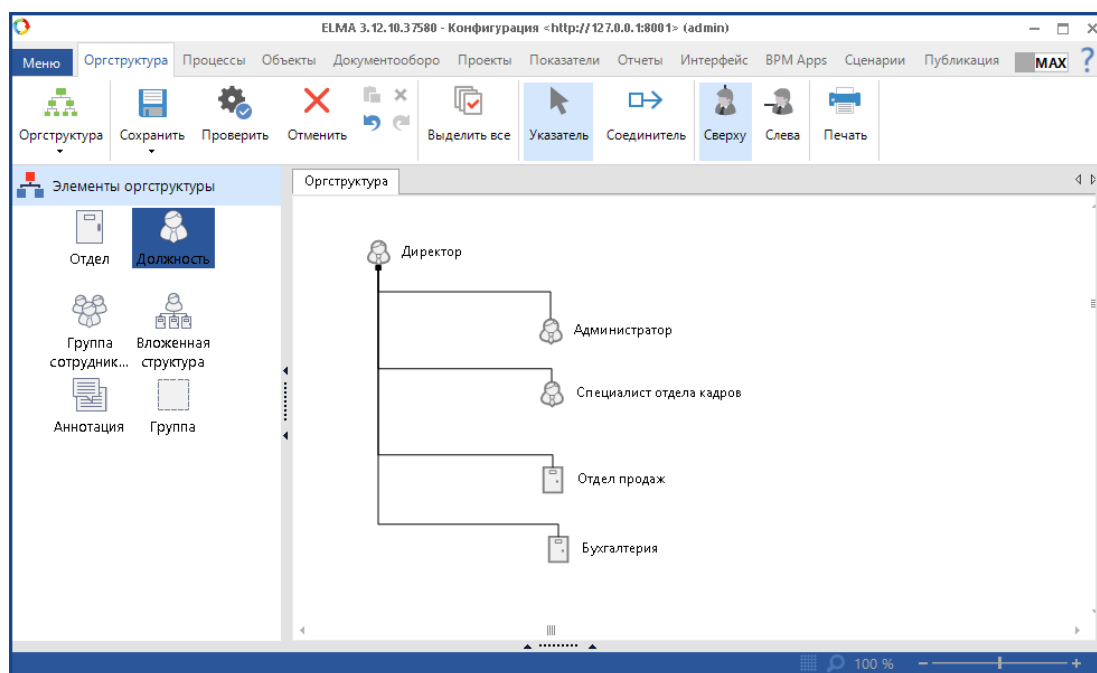


Рис. 1. Дизайнер ELMA. Вкладка "Оргструктура"

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. Подробнее о создании и публикации оргструктуры см. [соответствующую страницу справки по системе ELMA](#).

Назначение должности сотруднику в веб-приложении ELMA можно выполнить в разделе: **Администрирование – Пользователи** (Рис. 2) (доступ к разделу имеют пользователи группы "Администраторы") или в карточке пользователя на вкладке "Профиль" (Рис. 3). Подробнее о назначении пользователя на должность см. [соответствующую страницу справки по системе ELMA](#).

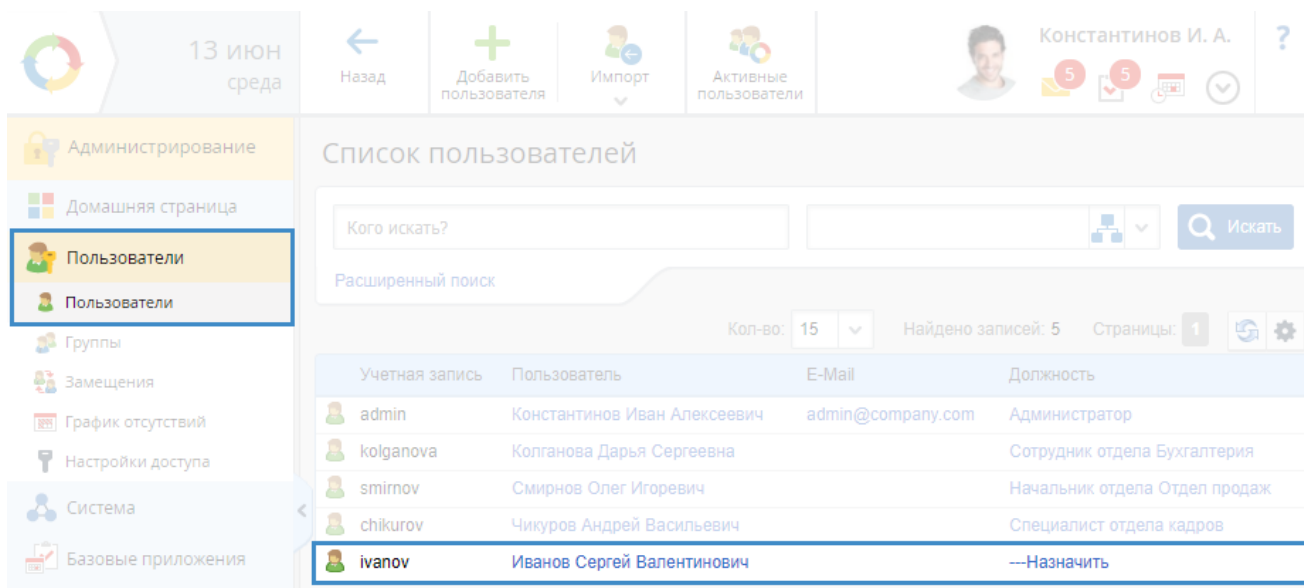


Рис. 2. Раздел "Администрирование - Пользователи". Назначение должности

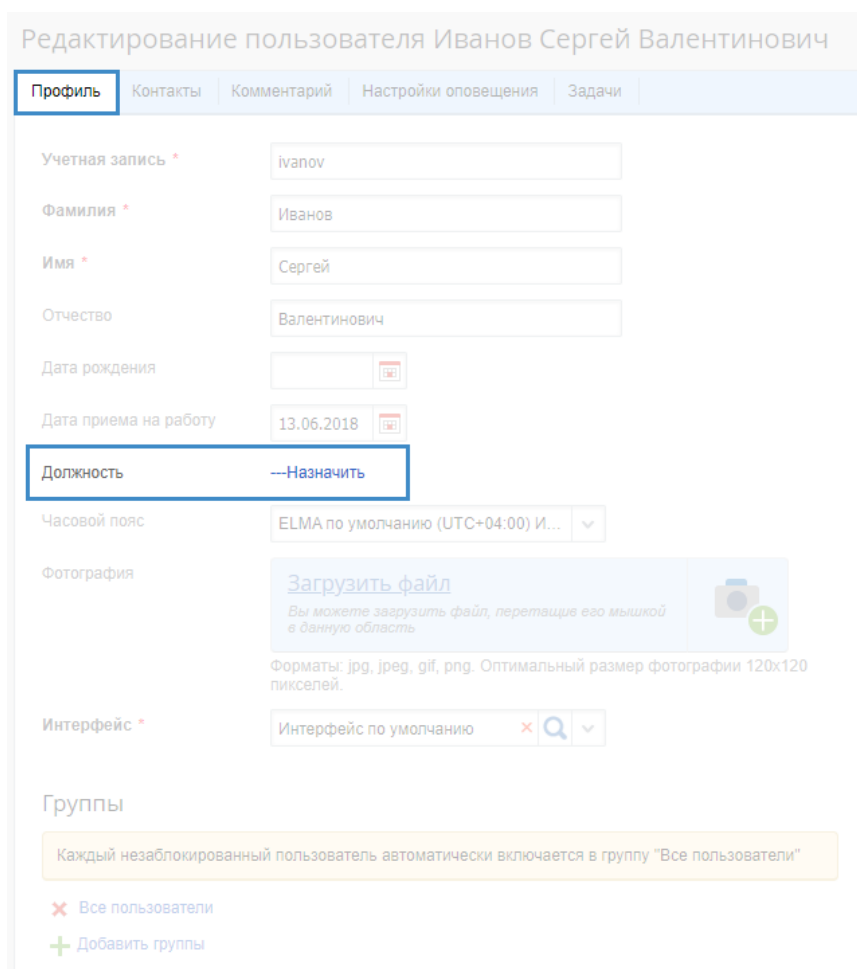


Рис. 3. Карточка пользователя. Вкладка "Профиль". Назначение на должность

3.2 Настройка групп пользователей

При установке решения в систему добавляются служебные группы пользователей:

- "Управление отсутствиями" – пользователи данной группы получают доступ к справочникам, входящим в состав решения, и к ролевому интерфейсу "Персонал: Отсутствия". Следует

отметить, что для доступа к справочникам компонента пользователь должен так же обладать глобальными правами к справочникам системы ELMA. Подробнее о доступе к справочникам см. [соответствующую страницу в справке по системе ELMA](#);

- "Просмотр полного графика отпусков" – участники данной группы будут видеть информацию по отсутствиям всех пользователей системы в портлете "График отпусков и дней отсутствия".

Добавить пользователей в соответствующую группу необходимо в веб-приложении ELMA в разделе: **Администрирование – Группы** (Рис. 4).

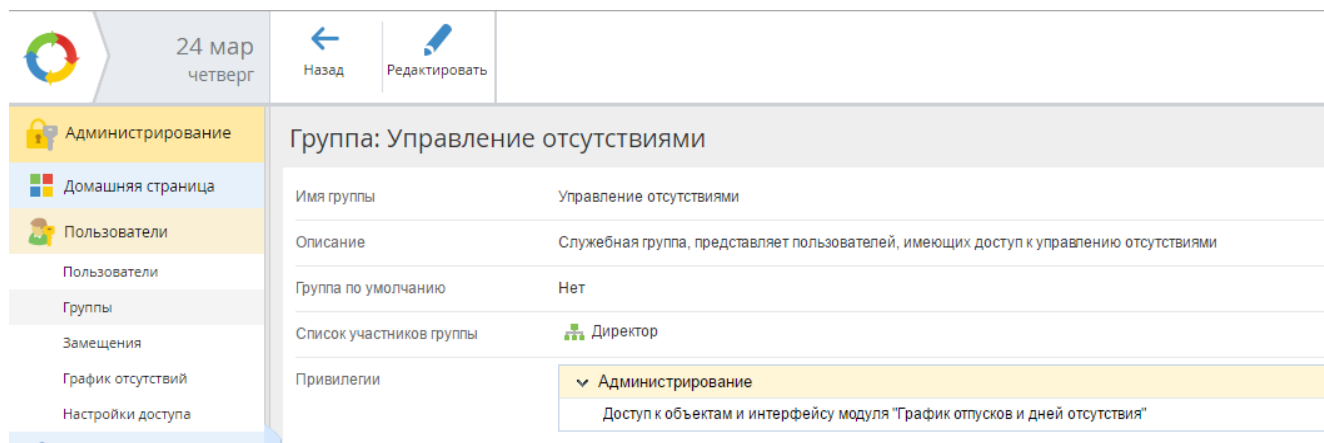


Рис. 4. Раздел "Администрирование - Группы". Редактирование группы "Управление отсутствиями"

3.3 Настройки доступа к справочникам

По умолчанию доступ для работы со справочниками модуля имеет группа пользователей "Управление отсутствиями" и "Администраторы" системы. Изменить список пользователей для работы со справочниками можно в веб-приложении ELMA в разделе: **Администрирование - Пользователи - Настройки доступа – Справочники** (Рис. 5). Подробнее о настройке доступа к справочникам см. [соответствующую страницу справки по системе ELMA](#).

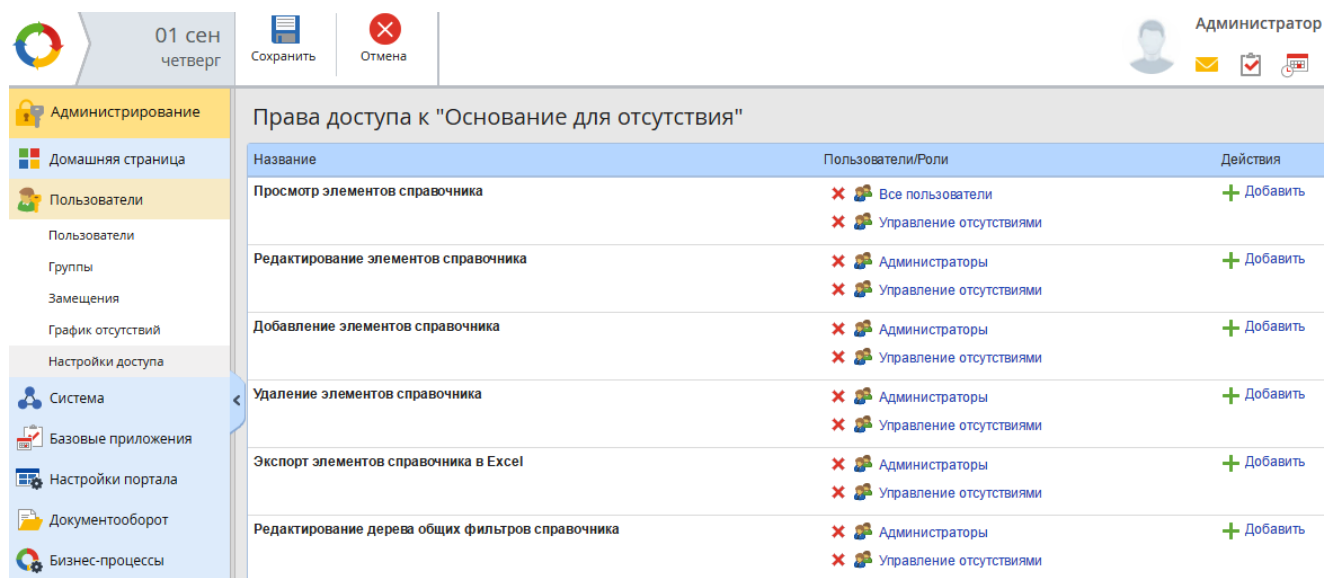


Рис. 5. Настройка доступа к справочнику "Основания для отсутствия"

3.4 Добавление портлета

По умолчанию портлет не вынесен на главные и ролевые страницы пользователей. Всем заинтересованным пользователям (отдел кадров, руководители) необходимо добавить портлет на главную страницу или создать отдельную страницу с графиком отпусков. Операция настройки выполняется в веб-интерфейсе системы. Подробнее о настройке интерфейсов см. [соответствующую страницу справки по системе ELMA](#).

3.4.1 Порядок работы с портлетом "График отпусков и дней отсутствия"

В портлете "График отпусков и дней отсутствия" отображается список сотрудников, для которых назначено отсутствие, а также график отсутствий. (Рис. 6).

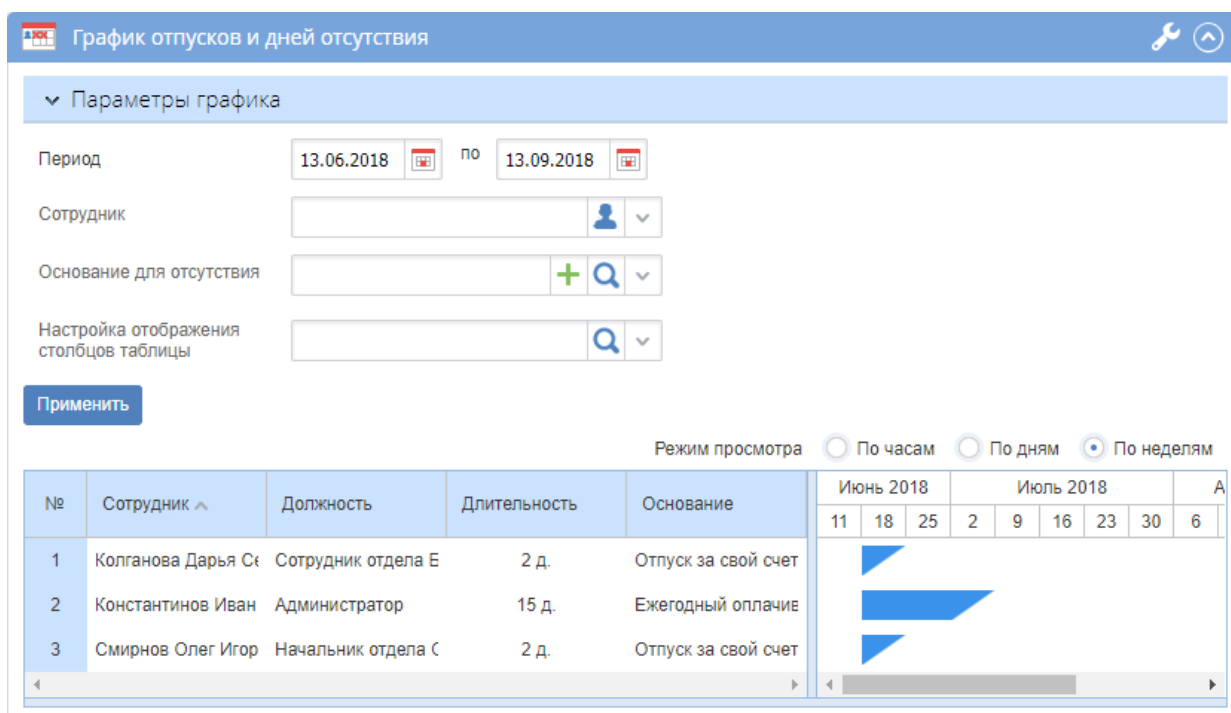


Рис. 6. Портлет "График отпусков и дней отсутствия"

В левой части портлета отображается таблица со списком пользователей системы ELMA, их должность, общая продолжительность отсутствия за выбранный период, а также основание для отсутствия.

В правой части портлета отображается информация об отпусках в графическом виде.

Возможна настройка режима просмотра графика (переключателями над графической частью):

- По часам;
- По дням;
- По неделям.

В зависимости от выбранного режима в правой части портлета будет изменяться величина деления периода отсутствия (дни, часы, недели).

При наведении курсора мыши в графической части на отрезок с отсутствием, появляется всплывающее окно с дополнительной информацией об отпуске: имя пользователя, начало и окончание отсутствия.

В портлете предусмотрены дополнительные настройки в блоке "Параметры графика", в котором осуществляется настройка данных, отображаемых на портлете (Рис. 7):

- **Период** - выбор периода, за который будет сформирован отчет;

- **Сотрудник** - выбор списка пользователей, которых следует включить в отчет. Если поле "Сотрудник" оставить пустым, то ограничение по пользователям будет снято (при этом ограничение в части подчиненности по оргструктуре останется);
- **Основание для отсутствия** – выбор основания, по которому отсутствует пользователь, например, можно отобразить всех пользователей, находящихся на больничном или в ежегодном отпуске;
- **Настройка отображения столбцов таблицы** – выбор столбцов таблицы, которые будут отображаться в таблице в левой части портлета.

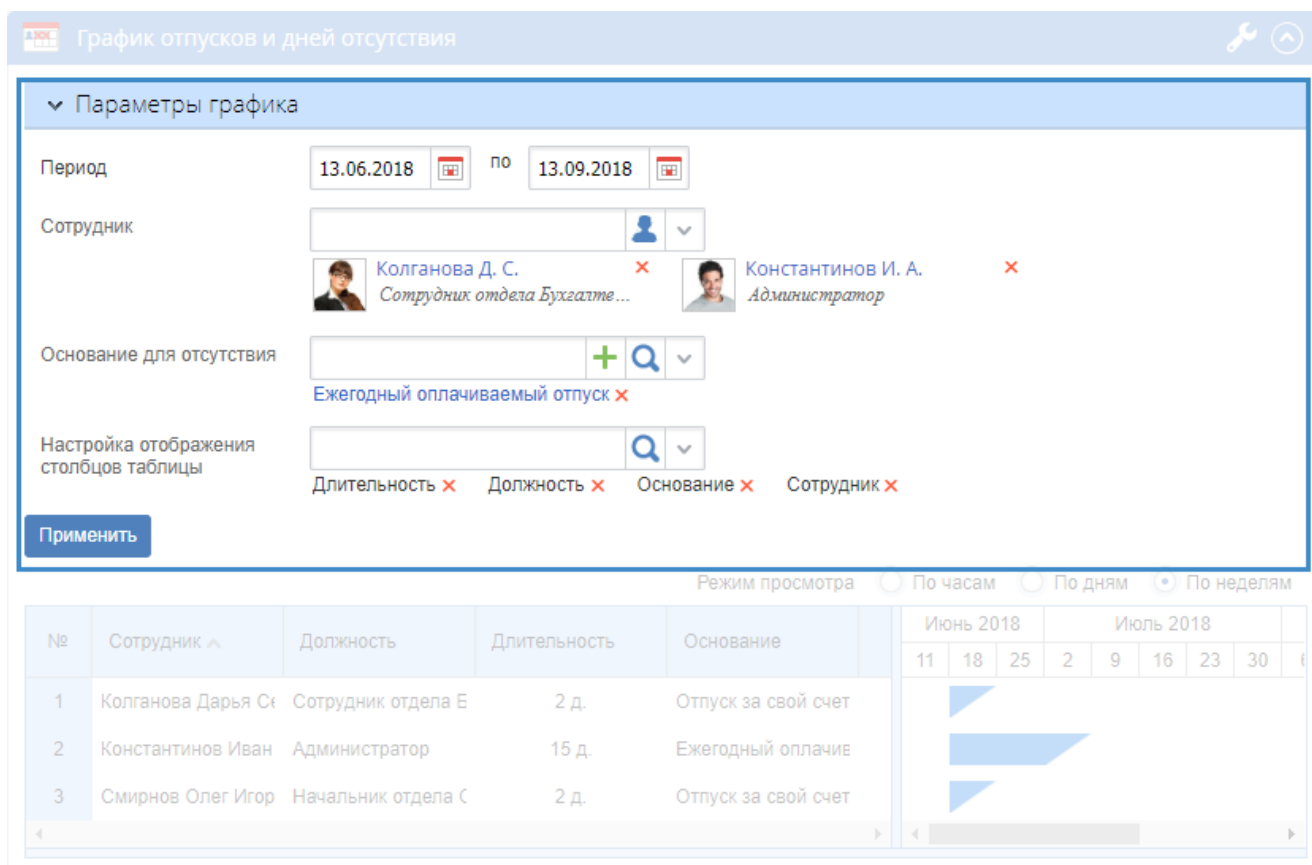


График отпусков и дней отсутствия

Параметры графика

Период: 13.06.2018 по 13.09.2018

Сотрудник: [Поиск] [Выбор]

Основание для отсутствия: [Поиск] [Выбор]

Настройка отображения столбцов таблицы: [Поиск] [Выбор]

Длительность [X] Должность [X] Основание [X] Сотрудник [X]

Применить

Режим просмотра: [По часам] [По дням] [По неделям]

№	Сотрудник	Должность	Длительность	Основание	Июль 2018
1	Колганова Дарья С.	Сотрудник отдела Б	2 д.	Отпуск за свой счет	11 18 25 2 9 16 23 30
2	Константинов Иван	Администратор	15 д.	Ежегодный оплачиваемый отпуск	
3	Смирнов Олег Игор	Начальник отдела С	2 д.	Отпуск за свой счет	

Рис. 7. Портлет "График отпусков и дней отсутствия". Блок "Параметры графика"

По умолчанию в портлете отображается информация по ограниченному списку пользователей:

- Непосредственно сам пользователь, просматривающий портлет;
- Подчиненные сотрудники (пользователи, которые находятся ниже его по оргструктуре, настроенной в системе ELMA).

Доступ к просмотру отпусков всех пользователей системы ELMA может быть настроен Администратором системы (посредством настройки группы "Просмотр полного графика отпусков").

При первом добавлении портлета график будет формироваться с параметрами по умолчанию:

- Начало графика – текущая дата,
- Период отображения – 3 месяца вперед.

4. Приложение 1. Справочники в решении

4.1 Справочник «Основание для отсутствия»

Наименование объекта: AbsenceBasis

№	Наименование атрибута	Тип	Описание	Наименование свойства класса
1	Наименование	Строка, является наименованием		Name
2	Лимит в год (в днях)	Целое число, допустимы значения «больше или равно 0», обязательно для заполнения, по умолчанию = 0	Лимит использования в течение года	DaysLimit