

Программный Продукт **Diasoft FA# Balance.Front**

Описание стандартного решения

Модуль «Табельный учет»

Оглавление

1. Назначение модуля	1
2. Общие возможности	1
3. Справочники.....	2
4. Автоматизируемые бизнес-процессы	3
5. Отчетность.....	4
6. Интеграция с внешними системами.....	5
7. Дополнительные сервисы	5

1. Назначение модуля

Модуль «Табельный учет» предназначен для эффективного планирования и управления трудовыми ресурсами. Он позволяет вести учет отработанного времени сотрудников организации и планировать рабочее время сотрудников организации. Реализован WEB интерфейс работы пользователей (дополнительная настройка рабочих станций пользователя не нужна, поддерживаем все интернет браузеры).

Потребителями данного продукта являются банки, страховые компании и другие финансовые организации.

2. Общие возможности

Модуль реализован на инструментально-технологической платформе Diasoft Framework. Платформа содержит:

- Сервер приложений
- Средства разработки бизнес-приложений
- Средство выполнения бизнес-приложений
- Средства администрирования и сопровождения

К особенностям системной архитектуры можно отнести:

- Отсутствие прямого соединения клиентских приложений с сервером СУБД
- Все прикладные решения создаются при помощи встроенных средств разработки
- Прикладные решения могут исполняться как на клиентской, так и на серверной частях платформы

3. Справочники

№	Название справочника	Нормативно-правовая база	Назначение	Характеристики ¹
1	Список подразделений		Создание древовидной структуры подразделений с неограниченным уровнем вложенности	администраторский, древовидный, Историчный, Произвольный
2	Виды должностей		Учет видов должностей, используемых в штатном расписании организаций	администраторский, линейный, Статичный, Произвольный
3	Рабочие графики организации.		Виды рабочих графиков, по которым работают сотрудники. Вплоть до индивидуальных графиков работы	Пользовательский, линейный, Статичный, Произвольный
4	Виды отработанного времени		Для учета отработанного времени сотрудников	администраторский, линейный, Статичный, Произвольный
5	Перемещения сотрудников		Просмотр и редактирование данных о переводах сотрудников и различных изменениях его штатного состояния	администраторский, линейный, Историчный, Произвольный
6	Интервалы табеля сотрудников		Просмотр и редактирование табельных данных сотрудников.	администраторский, линейный, Историчный, Произвольный
7	Заявки		Учет заявок (документов).	Пользовательский, линейный, историчный, произвольный
8	Статусы заявок		Статусы заявок для использования в документообороте	администраторский, линейный, Статичный, Произвольный

¹ Справочники системы подразделяются на:

- По привязке системных алгоритмов к конкретным значениям атрибутов объектов:
 - Системные (привязанные)
 - Пользовательские (не привязанные)
- По возможности хранить иерархию связей между составляющими их объектами:
 - Линейные
 - Древовидные
- По возможности хранить историю изменения параметров составляющих их объектов:
 - Статичные
 - Историчные
- По связи с действующим законодательством:
 - Нормативные
 - Произвольные



4. Автоматизируемые бизнес-процессы

№	Название бизнес-процесса	Нормативно-правовая база	Краткое описание	Первичные отчётные формы
1	Изменения в производственном календаре.		Отражение переносов дней в производственном календаре. перерасчет норма часов производственного календаря.	
2	Создание рабочих графиков организации.		Создание графиков рабочего времени учитывающих особенности производственного процесса предприятия , организации.	
3	Изменение в рабочих графиках организации.		Внесение изменений в действующее рабочие графики организации.	
4	Создание и изменение личных рабочих графиков сотрудников.		Назначение работника на рабочий график, корректировка рабочих дней, начёт отработанного времени за период.	
5	Регистрация отклонений от рабочих графиков сотрудников (табелирование).		Фиксация отклонений сотрудников от нормы рабочего времени. Ввод неявок, больничных, отпусков, переработок и т.д.	
6	Закрытие личных рабочих графиков сотрудников.		Создание документа табельного учета (ТУ) тип документа закрытие рабочих графиков, период закрытия, дата закрытия, список сотрудников. Печать отчета «Утверждение рабочих графиков сотрудников ДО». Выгрузка данных во внешние системы.	Отчет «Рабочие графики сотрудников ДО».
7	Закрытие табеля.		Создание документа табельного учета (ТУ) тип документа закрытие табеля, период закрытия, дата закрытия, список сотрудников. Печать отчета «Т-13». Выгрузка данных во внешние системы.	Отчет «Т-13»



5. Отчетность

№	Название отчёта	Вид ²	Тип ³	Код по ОКУД	Нормативно-правовая база	Сокращение в системе
1	Т-13 "Табель учета рабочего времени"	Перв	УФ		Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1	
2	"Рабочие графики сотрудников за месяц."	Перв				

² Виды:

- «Перв» - Первичные формы
- «Стат» - Статистика
- «Свод» - Сводные отчёты

³ Типы:

- УФ - Унифицированная форма
- ФПП – Форма разработчика программного продукта

6. Интеграция с внешними системами

№	Вид данных	Описание	Способ обмена	Периодичность	Примечание
<i>Выгрузка (экспорт) данных</i>					
1	Табель сотрудников.	Выгрузка интервалов табеля за период закрытия табеля.	WEB сервис.	По инициативе пользователя	
2	Рабочие графики сотрудников.	Выгрузка по дням личных рабочих графиков сотрудников.	WEB сервис.	По инициативе пользователя	
<i>Загрузка (импорт) данных</i>					
1	Штатная структура организации.	Структура организации, древовидный справочник подразделений. Историчность перемещения подразделений. Справочник должностей.	WEB сервис.	Задание расписания загрузки.	
2	Сотрудники (ФЛ).	Справочник сотрудников и привязанных к ним физических лиц.	WEB сервис.	Задание расписания загрузки.	
3	Перемещения сотрудников.	Перемещения сотрудников дата, подразделение, должность.	WEB сервис.	Задание расписания загрузки.	
4	Интервалы табеля.	Интервалы табеля больничные, отпуска командировки и т.д.	WEB сервис.	Задание расписания загрузки.	

7. Дополнительные сервисы

В качестве дополнительных сервисов реализованы:

- Настройка маршрутов визирования заявок.
- Ввод и редактирование вручную штатного расписания, перемещения сотрудников.