

Система Персонального Учета и Анализа



Профессиональная система для поддержки деятельности
кадровых служб.

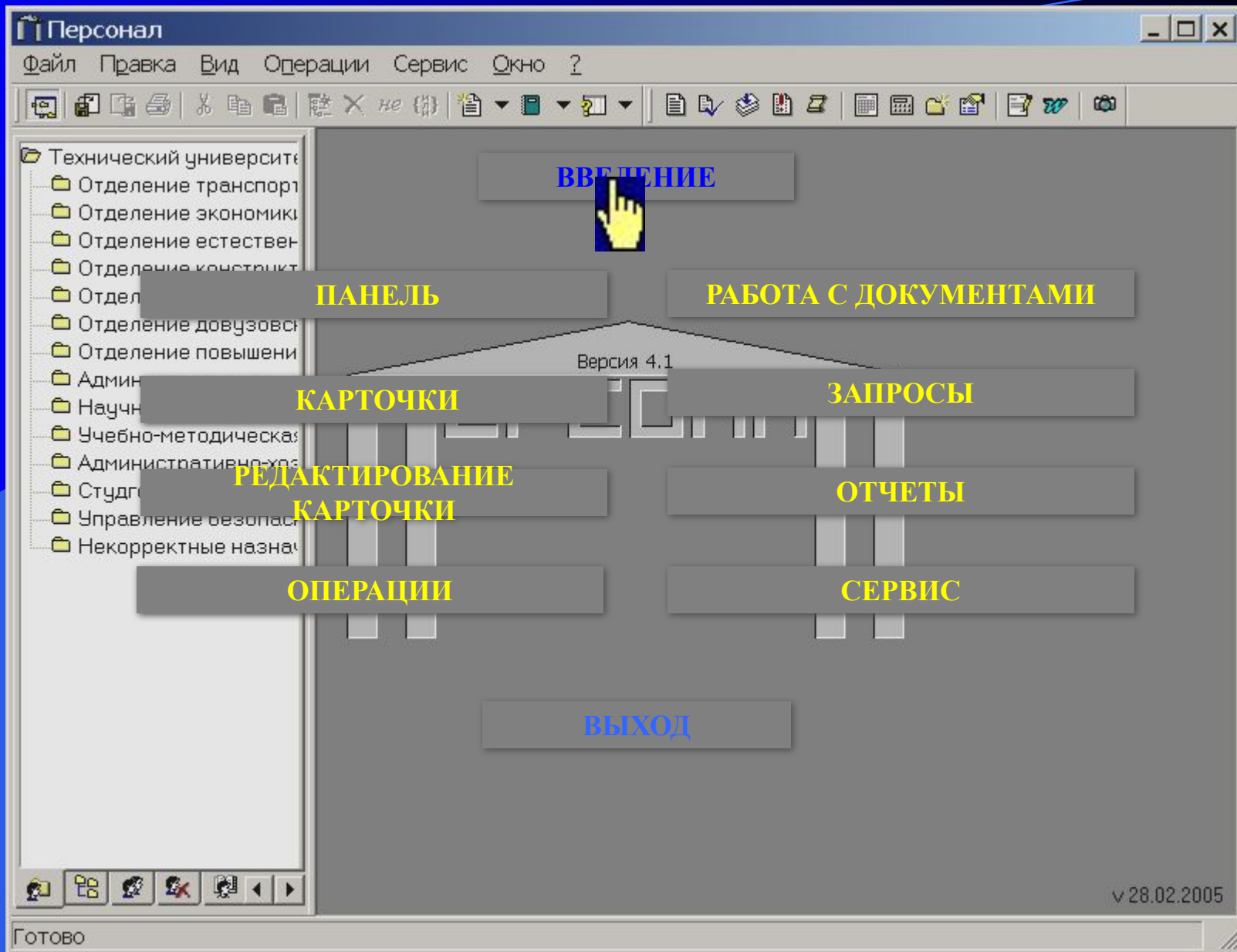
*Обладает большой гибкостью и функциональностью для реализации различных
особенностей кадрового учета.*

PgDown следующий слайд
PgUp предыдущий слайд

S пауза
Esc выход

Для начала демонстрации
нажмите пробел

Система «Персонал»



Области применения

- кадровый учет в высших учебных заведениях с различными источниками финансирования;
- информационная поддержка кадровых служб крупных и средних предприятий;
- учет и анализ информации о больных и медицинском персонале;
- информационная поддержка деятельности военкоматов;
- информационная поддержка государственных органов различного уровня;
- информационная поддержка коллективных органов государственного и регионального уровней, общественных организаций и различных фондов, требующих ведения индивидуализированной информации о связанном с ними персонале;
- ведение индивидуализированных досье разного назначения, в том числе для хранения и всестороннего анализа различной криминальной информации;
- хранение и анализ информации о любых видах индивидуальных объектов (юридических лицах, автомашинах и т.п.)

Основные функциональные возможности системы

- Описание объектов любой сложности и с любой степенью подробности. При этом, в пределе, каждый объект может иметь уникальное, свойственное только ему, описание. В системе реализован простой механизм расширения описательных возможностей.
- Построение сложных запросов, позволяющих выявить любые оттенки из описания объектов. Запрос формулируется только в терминах задачи, с возможностью использования обобщения и логических операций. Построение запроса не требует специальных знаний, и он может быть сформулирован пользователем с любым уровнем подготовки.
- Простое расширение или замена прикладной логики программы.
- Широкое использование шаблонов для реализации типовых действий.
- Построение отчетных форм с помощью существующих текстовых процессоров с использованием всех имеющихся средств редактирования. Возможность просмотра в режиме “как есть” отчетов любой ширины и их печать.
- Возможность обмена данными с другими информационными системами, независимо от формата данных, используемых в них.

Кадровые функции системы

- Ведение личных карточек (досье) сотрудника, в которых содержится вся информация о сотруднике, распределенная по разделам. Структура карточки настраивается по усмотрению пользователя.
- Ведение истории назначений, перемещений, отпусков, командировок и больничных листов.
- Хранение фотографических изображений сотрудников в электронной карточке П-2.
- Хранение информации об уволенных сотрудниках и ликвидированных подразделениях неограниченно долго.
- Ведение информации о подразделениях, создание структуры подразделений неограниченной вложенности.
- Ведение штатного расписания с поддержкой совместителей и совмещения.
- Автоматический расчет необходимых параметров в карточках сотрудника и подразделения (возраст, все виды стажа, текущее место работы, численность подразделения, вакансии и т.п.).
- Планирование роста карьеры и поддержка кандидатур.
- Формирование прогнозов по сотрудникам: оформление пенсии (в том числе и льготной), снятие с воинского учета по возрасту, достижение определенного возраста и т.п.

Кадровые функции системы (продолжение)

- Оформление, хранение и печать кадровых документов в форме, принятой на предприятии.
- Посредством приказов проводятся следующие кадровые операции: *прием на работу, перемещения, надбавки, увольнения сотрудников, изменение ФИО, отпуска и командировки, создание, переподчинение и ликвидация подразделений.*
- Возможность работы в упрощенном режиме выполнения кадровых операций без использования документов. Пользователю предоставляется возможность самому определять в каком режиме работать – с документами или без них.
- Проведение других кадровых операций, которые не отражаются в приказах.
- Закрытие периода и создание архива документов. Возможность регистрации документа в любой период.
- Печать документов в соответствии с нормативами (П-1, П-2, П-3, П-4, П-5, П-6, П-7 утвержденных приказом Госкомстата Украины от 5.12.2008 г. №489) и в произвольной форме. Возможность корректировки документа перед печатью.
- Формирование отчетов, в том числе и сложных, на основании информации о сотруднике из Личной карточки П-2 с учетом всех изменений на текущую дату, а также на любую дату, заданную пользователем.

Кадровые функции системы (продолжение)

- Наличие большого количества типовых запросов. Любой составленный пользователем запрос может быть сохранен как типовой.
- Широкие возможности по обработке результатов запроса с возможностью экспорта результата в Excel.
- Ведение иерархических справочников системы с возможностью ввода новых групп характеристик и создания пересекающихся классов.
- Создание архивных копий системы с проверкой целостности данных.
- Калькулятор дат и Календарь.
- Настройка навигационной панели системы.
- Настройка структуры предприятия.
- Настройка справочника должностей.
- Настройка тарифной сетки.

Система «Персонал»

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Технический университет
Отделение транспорта
Отделение экономики
Отделение естественных наук
Отделение конструкторского
Отделение довузовского
Отделение повышения квалификации
Администрация
Научно-исследовательский
Учебно-методический кабинет
Административно-хозяйственный
Студенческое самоуправление
Управление безопасностью
Некорректные названия

ВВЕДЕНИЕ

ПАМЯТЬ

РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ

Версия 4.1

КАРТОЧКИ

ЗАПРОСЫ

РЕДАКТИРОВАНИЕ КАРТОЧКИ

ОТЧЕТЫ

ОПЕРАЦИИ

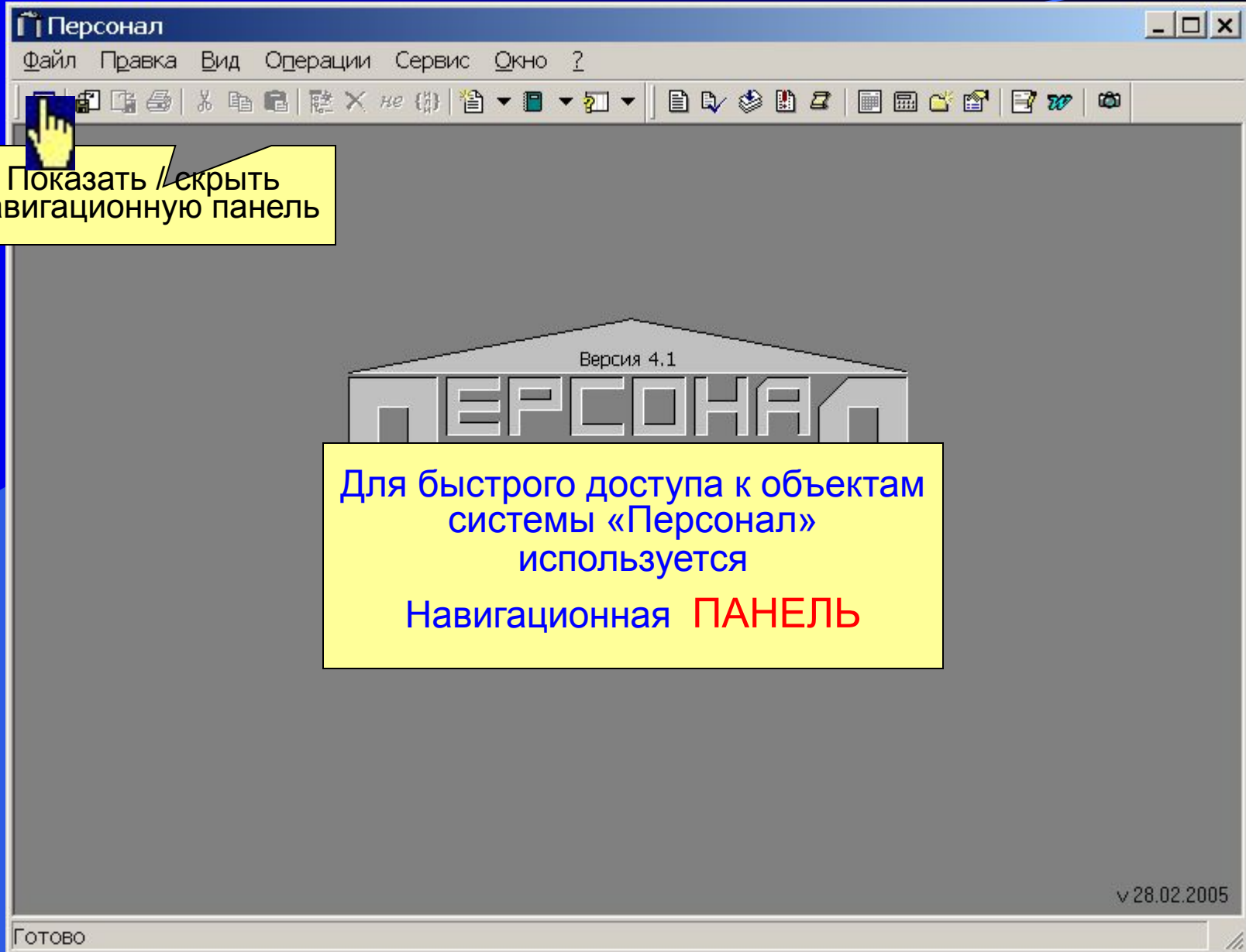
СЕРВИС

ВЫХОД

Готово

v 28.02.2005

Навигационная панель



Показать / скрыть
навигационную панель

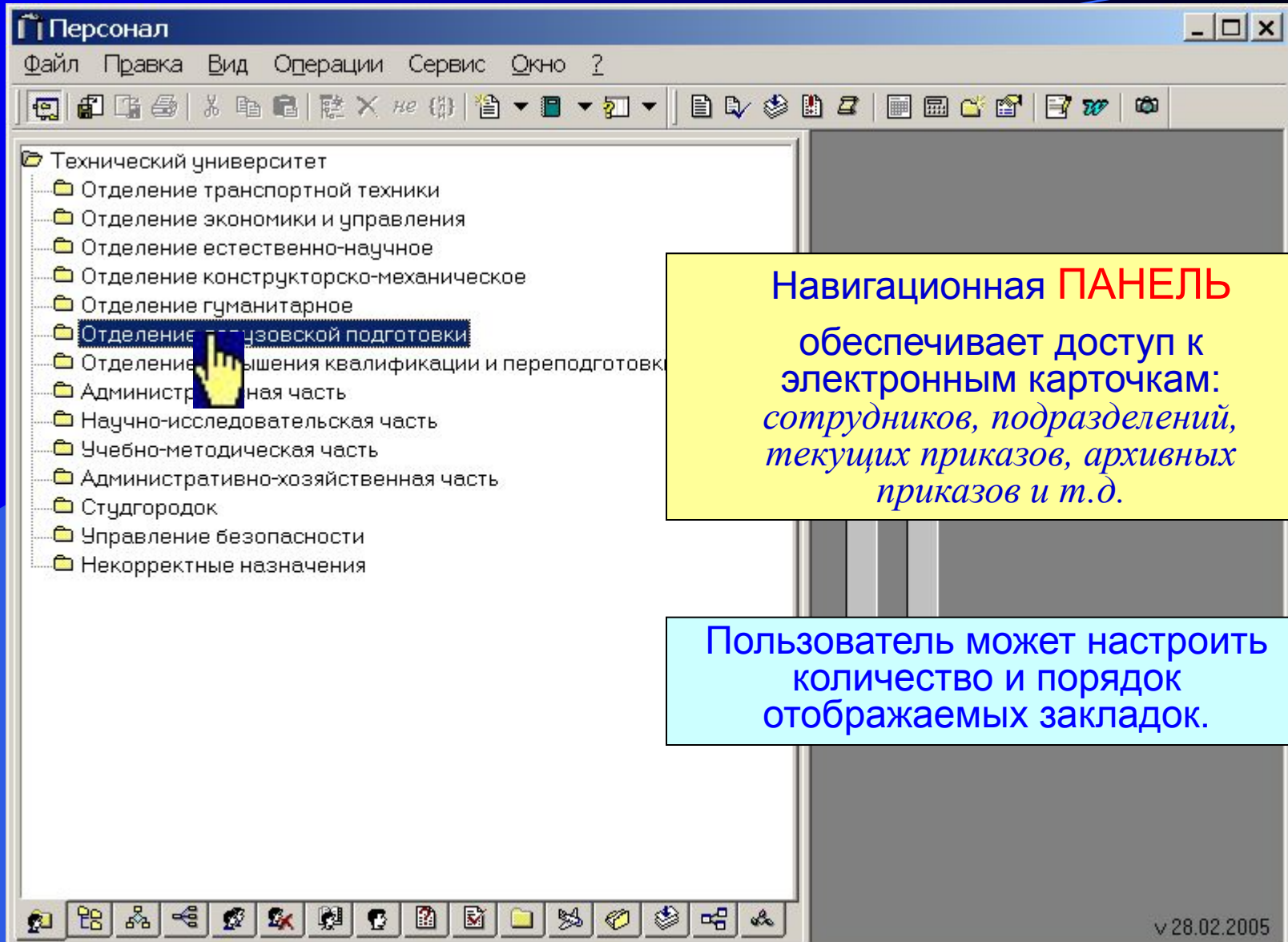
Для быстрого доступа к объектам
системы «Персонал»
используется

Навигационная ПАНЕЛЬ

v 28.02.2005

ГОТОВО

Описание навигационной панели



Навигационная ПАНЕЛЬ

обеспечивает доступ к электронным карточкам: сотрудников, подразделений, текущих приказов, архивных приказов и т.д.

Пользователь может настроить количество и порядок отображаемых закладок.

Закладка - Структура предприятия и его сотрудники

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

- Технический университет
 - Отделение транспортной техники
 - Отделение экономики и управления
 - Отделение естественно-научное
 - Отделение конструкторско-механическое
 - Отделение гуманитарное
 - Отделение довузовской подготовки
 - Отделение повышения квалификации и переподготовки
 - Административная часть**
 - Научно-исследовательская часть
 - Учебно-методическая часть
 - Административно-хозяйственная часть
 - Студгородок
 - Управление безопасности
 - Некорректные назначения

Закладка «Структура предприятия»
Отображает текущую структуру предприятия и работающие в настоящее время сотрудники

Административная часть

v 28.02.2005

Закладка - Структура предприятия и его сотрудники

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

- Технический университет
 - Отделение транспортной техники
 - Отделение экономики и управления
 - Отделение естественно-научное
 - Отделение конструкторско-механическое
 - Отделение гуманитарное
 - Отделение довузовской подготовки
 - Отделение повышения квалификации
 - Административная часть**
 - Первый отдел
 - Бухгалтерия
 - Отдел кадров
 - Проректорат
 - Ректорат
 - Отдел делопроизводства и информации
 - Научно-исследовательская часть
 - Учебно-методическая часть
 - Административно-хозяйственная часть
 - Студгородок
 - Управление безопасности
 - Некорректные назначения

Готов

v 28.02.2005

Предприятие может иметь произвольную структуру с любой глубиной вложенности подразделений.

Закладка – Действующие подразделения

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Кафедра высшей математики

Автоматизации и Интеллектуализаци ▲

Автохозяйство

Административная часть

Административно-хозяйственная час

Библиотека

Бухгалтерия

Военная кафедра

Гостиница

Гуманитарный ф-т

Дорожно-строительный ф-т

Естетственно-научный ф-т

Инженерно-диспетчерская служба

Информационно-вычислительный цен

Кафедра автоматизации производст

Кафедра автоматизированных систем

Кафедра автомобилей

Кафедра аэропортов

Кафедра безопасности жизнедеятел

Кафедра высшей математики

Кафедра гидравлики

Кафедра гидропривода и гидропневм

Кафедра деталей машин и теории мех

Кафедра дорожно-строительных мате

Кафедра дорожно-строительных маши

Кафедра здания и сооружения дорож

Кафедра изыскания и проектировани

Кафедра инженерной геологии, гидро

Кафедра инженерной педагогики

v 28.02.2005

Кафедра высшей ма тики

**Закладка
«Список действующих
подразделений»**

**Отображает список
подразделений, существующих
на предприятии на текущий
момент времени, расположенный
в алфавитном порядке.**

Закладка - Список работающих сотрудников

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Сахоненко Станислав Всеволодович

Путинцева Лидия Михайловна

Ранцев Вальтер Гельмединович

Рахманов Тимур Карпович

Ребров Валериан Васильевич

Реброва Франциска Вальтеровна

Рогожкина Марина Даниловна

Родин Хайдар Иванович

Рыженков Ибрагим Романович

Рылин Игорь Васильевич

Рыхлова Римма Борисовна

Рязанова Нина Никоноровна

Савельева Зоя Митрофановна

Савкин Максим Алексеевич

Савченко Олег Гамидович

Салтанов Феликс Стефанович

Сальникова Римма Кузьминична

Самородова Антонина Геннадьевна

Самсонов Саркис Васильевич

Самсонова Мария Давыдовна

Самцов Сергей Олегович

Сатаненко Талия Харитоновна

Сахоненко Станислав Всеволодович

Свистовская Людмила Макаровна

Сергеева Клавдия Тихоновна

Сержантов Роман Абрамович

Сигаева Лидия Егоровна

Сидак Василий Алексеевич

Силиков Геннадий Романович

v 28.02.2005

Сахоненко Станислав Всеволодович

**Закладка
«Список работающих
сотрудников»**

Отображает список работающих
сотрудников в алфавитном
порядке с возможностью поиска
по первым буквам фамилии

Закладка - Список уволенных сотрудников

The screenshot shows a software application window titled "Персонал" (Personnel). The window has a menu bar with "Файл", "Правка", "Вид", "Операции", "Сервис", and "Окно". Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area of the window is divided into two panes. The left pane contains a list of names of terminated employees in alphabetical order:

- Антонов Федор Валерьевич
- Богуславский Вячеслав Леонидович
- Паламарчук Артем Федорович
- Пендерева Евгения Альфредовна
- Порфирьев Эдуард Гельмединович
- Пузанов Валентин Юрьевич
- Степаненко Лили Тихоновна
- Янкевич Оксана Ураловна

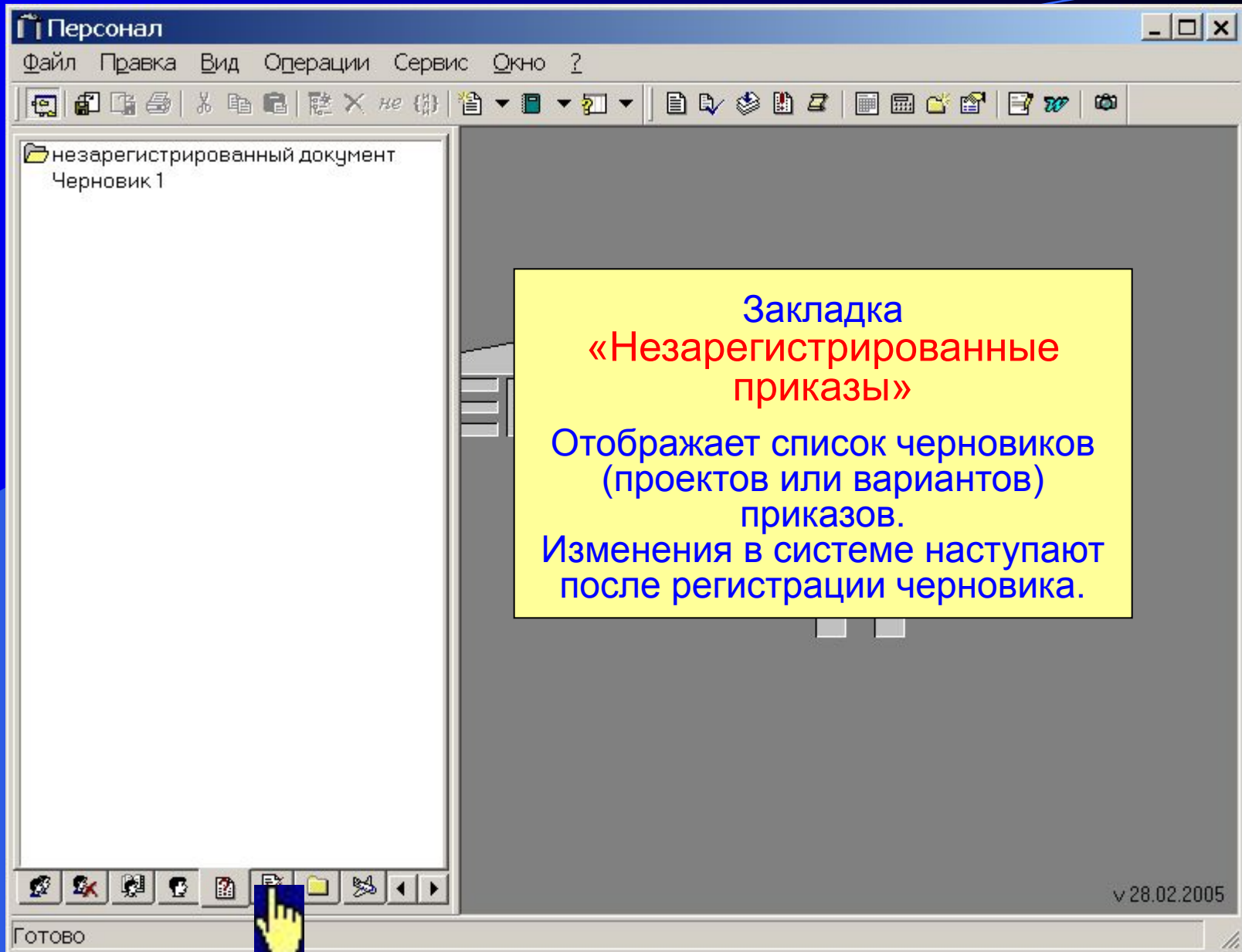
The right pane is mostly empty, with a yellow callout box overlaid on it. The callout box contains the following text:

Закладка
«Список уволенных сотрудников»

Отображает список уволенных сотрудников в алфавитном порядке с возможностью поиска по первым буквам фамилии

At the bottom of the window, there is a status bar with the text "Готово" (Ready) and a date "28.02.2005". A yellow hand cursor is pointing at the bottom of the window.

Закладка - Незарегистрированные приказы



Закладка - Приказы текущие(сотрудники)

The screenshot shows a software application window titled "Персонал" (Personnel). The window has a menu bar with "Файл", "Правка", "Вид", "Операции", "Сервис", and "Окно". Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area is divided into two panes. The left pane shows a list of orders under the heading "приказ по сотрудникам (текущий)". The right pane is mostly empty, with a yellow callout box overlaid on it. The callout box contains the text: "Закладка «Приказы текущие (сотрудники)»" and "Отображает список приказов текущего периода по сотрудникам." The status bar at the bottom left shows "ГОТОВО" and a yellow hand cursor. The bottom right corner shows the date "v 28.02.2005".

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

приказ по сотрудникам (текущий)

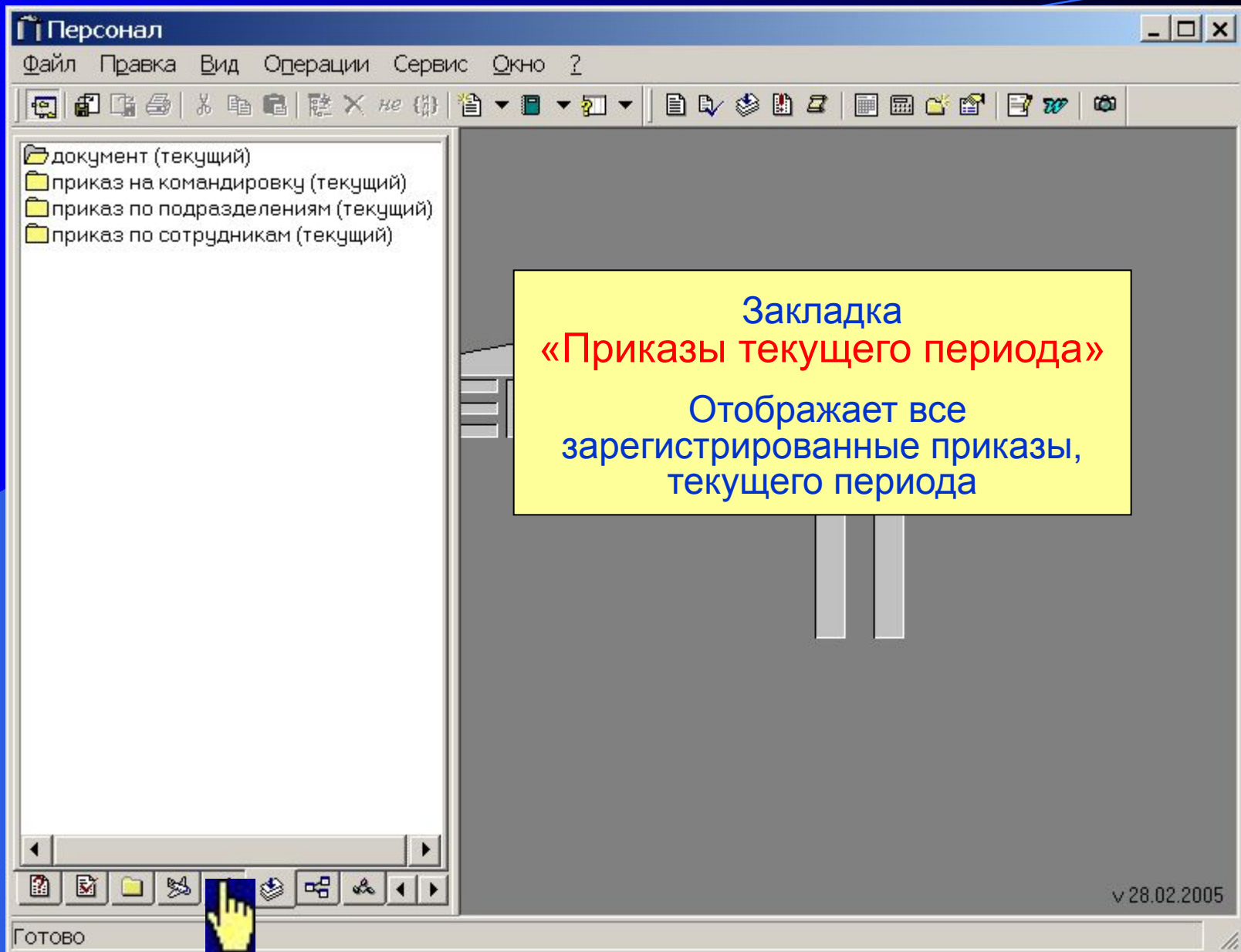
- приказ № 122 от 12.03.2003
- приказ № 103 от 03.03.2003
- приказ № 81 от 20.02.2003
- приказ № 94 от 20.02.2003
- приказ № 92 от 20.02.2003
- приказ № 83 от 20.02.2003
- приказ № 80 от 20.02.2003
- приказ № 82 от 20.02.2003
- приказ № 93 от 20.02.2003
- приказ № 95 от 20.02.2003
- приказ № 78 от 19.02.2003
- приказ № 75 от 17.02.2003
- приказ № 68 от 06.02.2003
- приказ № 70 от 06.02.2003
- приказ № 66 от 05.02.2003
- приказ № 67 от 05.02.2003
- приказ № 60 от 04.02.2003
- приказ № 55 от 30.01.2003
- приказ № 42 от 29.01.2003
- приказ № 31 от 23.01.2003
- приказ № 14 от 17.01.2003
- приказ № 13 от 17.01.2003
- приказ № 6 от 10.01.2003

Закладка
«Приказы текущие
(сотрудники)»
Отображает список приказов
текущего периода по
сотрудникам.

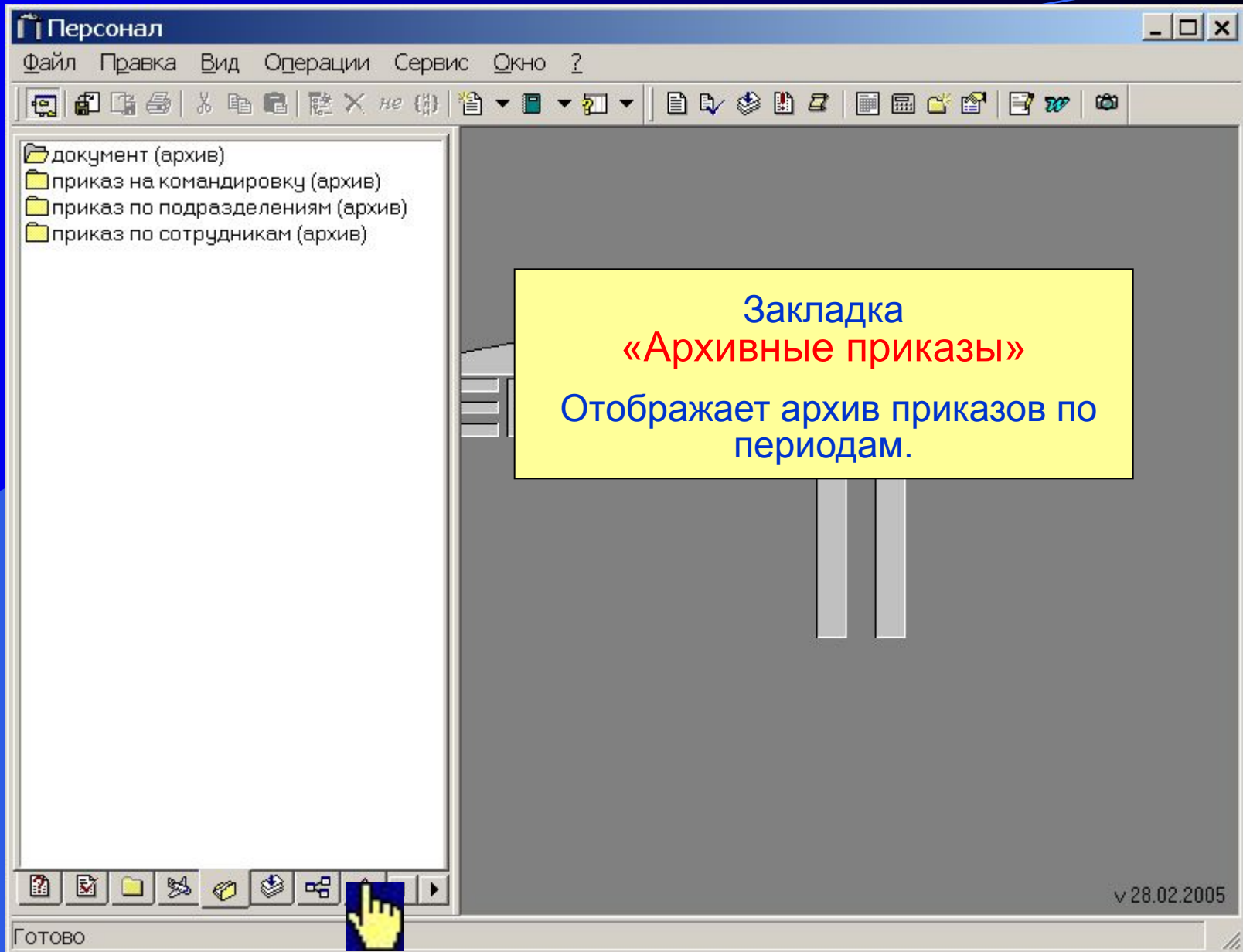
ГОТОВО

v 28.02.2005

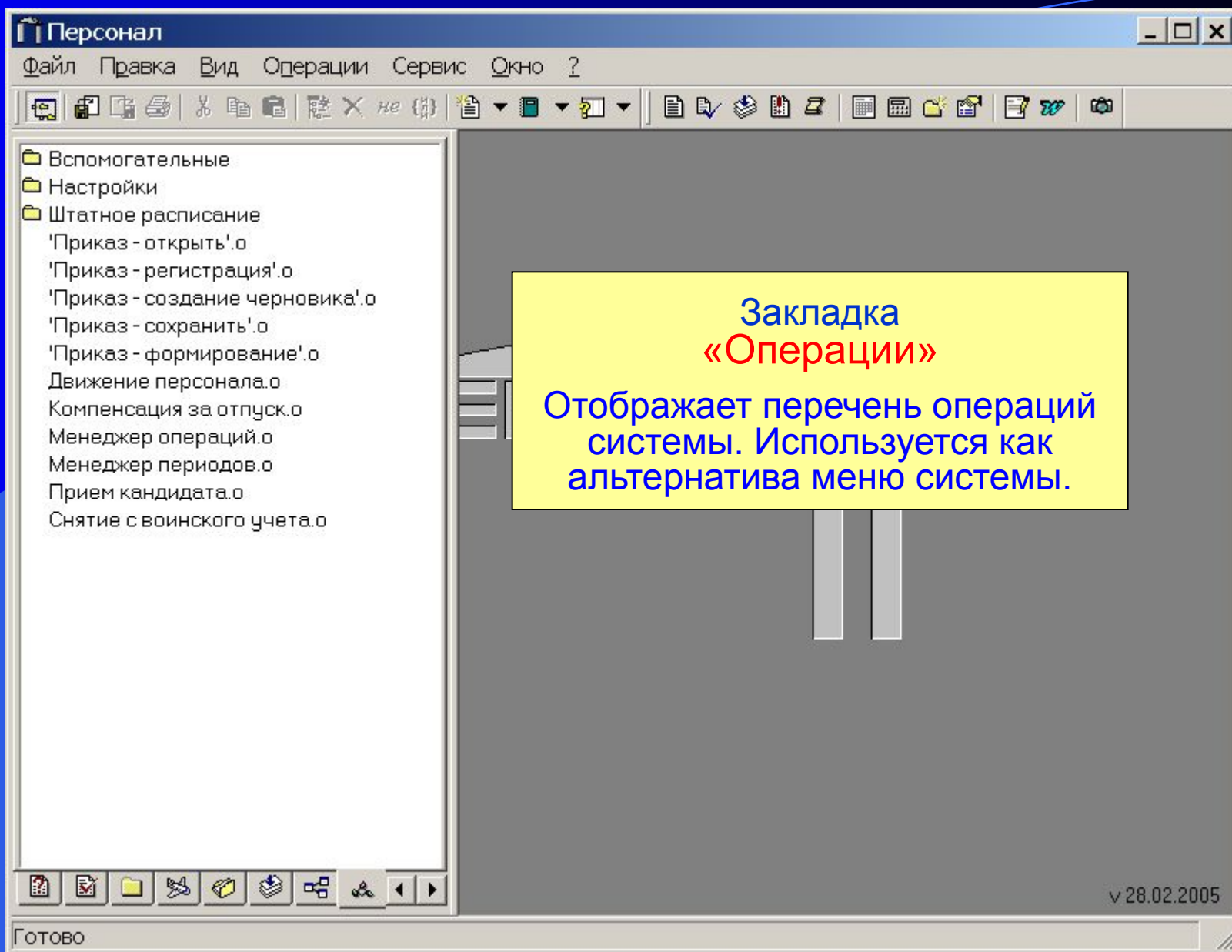
Закладка - Текущие приказы



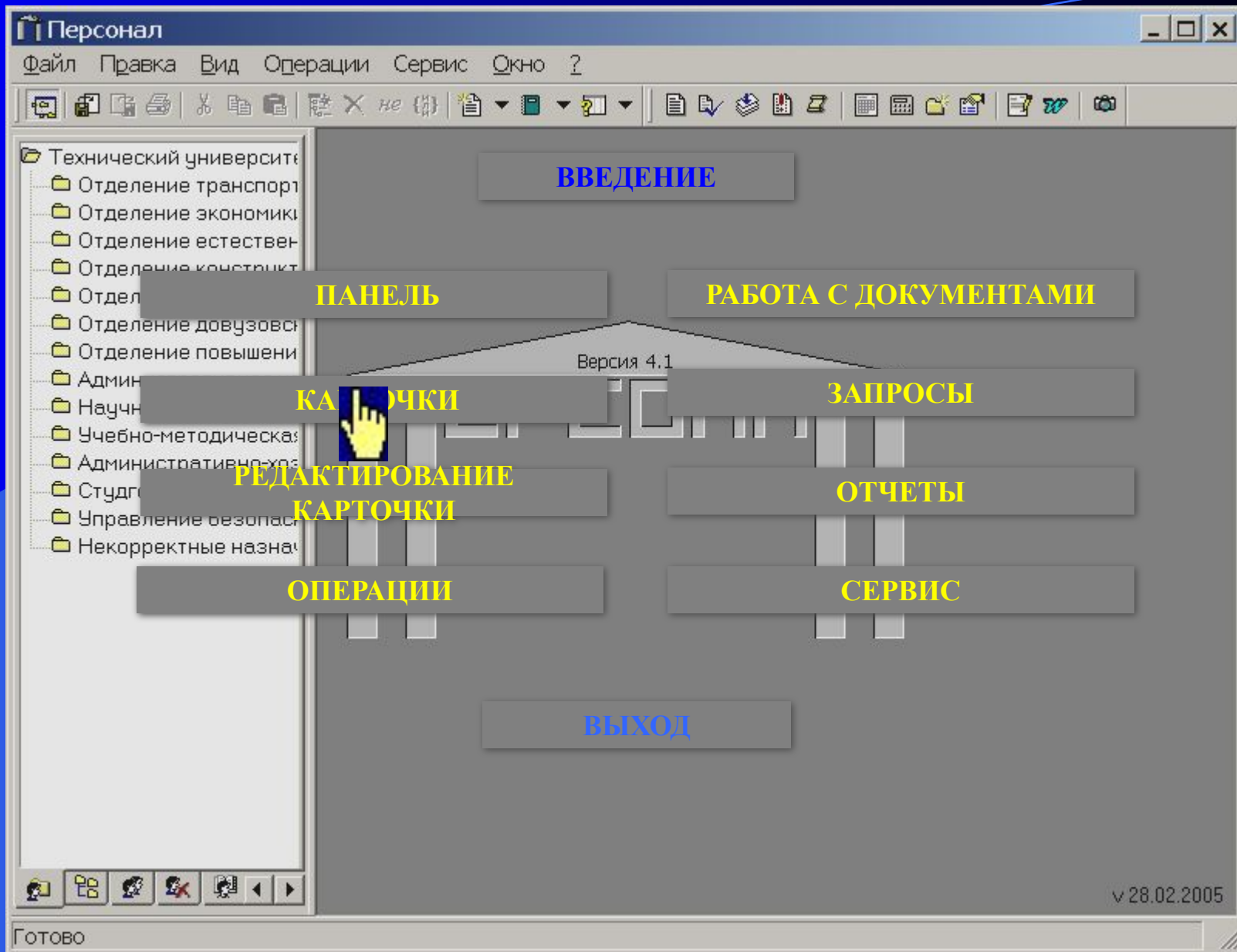
Закладка - Архивные приказы



Закладка – Операции



Система «Персонал»



Выбор карточки сотрудника из закладки «Структура предприятия»

The screenshot shows a software application window titled "Персонал" (Personnel). The window has a menu bar with "Файл", "Правка", "Вид", "Операции", "Сервис", and "Окно". Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area is divided into a left sidebar and a central workspace. The sidebar contains a tree view of the organizational structure, with the following items listed: "Технический университет", "Отделение транспорта", "Отделение экономики", "Отделение естественных наук", "Отделение конструктивных материалов", "Отделение гуманитарных наук", "Отделение довузовского образования", "Факультет довузовского образования", "Кузнецова Виктор", "Михайлов Алексей", "Хитаришвили Людмила", "Отделение повышения квалификации", "Административная часть", "Научно-исследовательский институт", "НИИ Механики", "НИЧ кафедры Химии", "Жигалова Регина Дмитриевна", "Закупочная комиссия", "Писаревский Вольфганг Владимирович", "Учебно-методическая комиссия", "Административно-хозяйственное управление", "Студгородок", "Управление безопасностью жизнедеятельности", and "Некорректные назначения". A mouse cursor is pointing at the "Закупочная комиссия" item. The central workspace displays a large, light-colored card with the text "Карточка СОТРУДНИКА" (Employee Card). A yellow callout box with a black border points to the "Закупочная комиссия" item in the sidebar, containing the text "Для отображения карточки необходимо щелкнуть мышью на нужном сотруднике" (To display the card, you need to click the mouse on the required employee). The bottom status bar of the window shows "Готово" (Ready) on the left and "v 28.02.2005" on the right.

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Технический университет

- Отделение транспорта
- Отделение экономики
- Отделение естественных наук
- Отделение конструктивных материалов
- Отделение гуманитарных наук
- Отделение довузовского образования
 - Факультет довузовского образования
 - Кузнецова Виктор
 - Михайлов Алексей
 - Хитаришвили Людмила
- Отделение повышения квалификации
- Административная часть
- Научно-исследовательский институт
 - НИИ Механики
 - НИЧ кафедры Химии
 - Жигалова Регина Дмитриевна
 - Закупочная комиссия
 - Писаревский Вольфганг Владимирович
- Учебно-методическая комиссия
- Административно-хозяйственное управление
- Студгородок
- Управление безопасностью жизнедеятельности
- Некорректные назначения

Карточка
СОТРУДНИКА

Для отображения карточки необходимо щелкнуть мышью на нужном сотруднике

Готово

v 28.02.2005

Выбранная карточка сотрудника

Персонал - [Закурдаева Мира Олеговна]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука ар

личные данные

ФИО	Закурдаева Мира Олеговна
табельный номер	30
возраст	
дата расчета возраста	18.03.2005
возраст	44 (год)
пол	женский
национальность	русский
дата рождения	28.04.1960
место рождения	г.Москва
документ(паспорт)	
название документа	
серия документа	45 01
номер документа	032075
учреждение	РОВД 'Митино' г.Москвы

Готово

Карточка сотрудника

Персонал - [Закурдаева Мира Олеговна]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные | семья | работа | текущие назначения | образование | наука | армия | перемещения | отпуски

личные данные

ФИО	Закурдаева Мира Олеговна
табельный номер	30
возраст	
дата расчета возраста	18.03.2005
возраст	44 (год)
пол	женский
национальность	русский
дата рождения	28.04.1960
место рождения	г.Москва
документ(паспорт)	
название документа	
серия документа	45 01
номер документа	032075
учреждение	РОВД 'Митино' г.Мос
...	...

name

**Карточка сотрудника
(объекта)**

Описание любого объекта (сотрудника, подразделения, приказа...) отражается при помощи электронной карточки, содержащей характеристики этого объекта

Закладки карточки сотрудника

Персонал - [Закурдаева Мира Олеговна]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука армия перемещения отпуска

Личн сотрудник место паспортны	Данн со (супру	Данн карье (где	Данн е о текущий м	Данн со тру	Дан на	Дан во	Дан	Д	Д	Данные о командировках
возраст										
- дата расчета возраста 18.03.2005										
- возраст 44 (год)										
- пол женский										
- национальность русский										
- дата рождения 28.04.1960										
- место рождения г.Москва										
документ(паспорт)										
- название документа										
- серия документа 45 01										
- номер документа 032075										
- учреждение РОВД 'Митино' г.Москва										
..... 08.03.2005										

name

Карточка сотрудника
(объекта)

Характеристики объекта могут
быть разнесены по закладкам,
определяемым пользователем

Произвольное содержание карточки

Персонал - [Закурдаева Мира Олеговна]

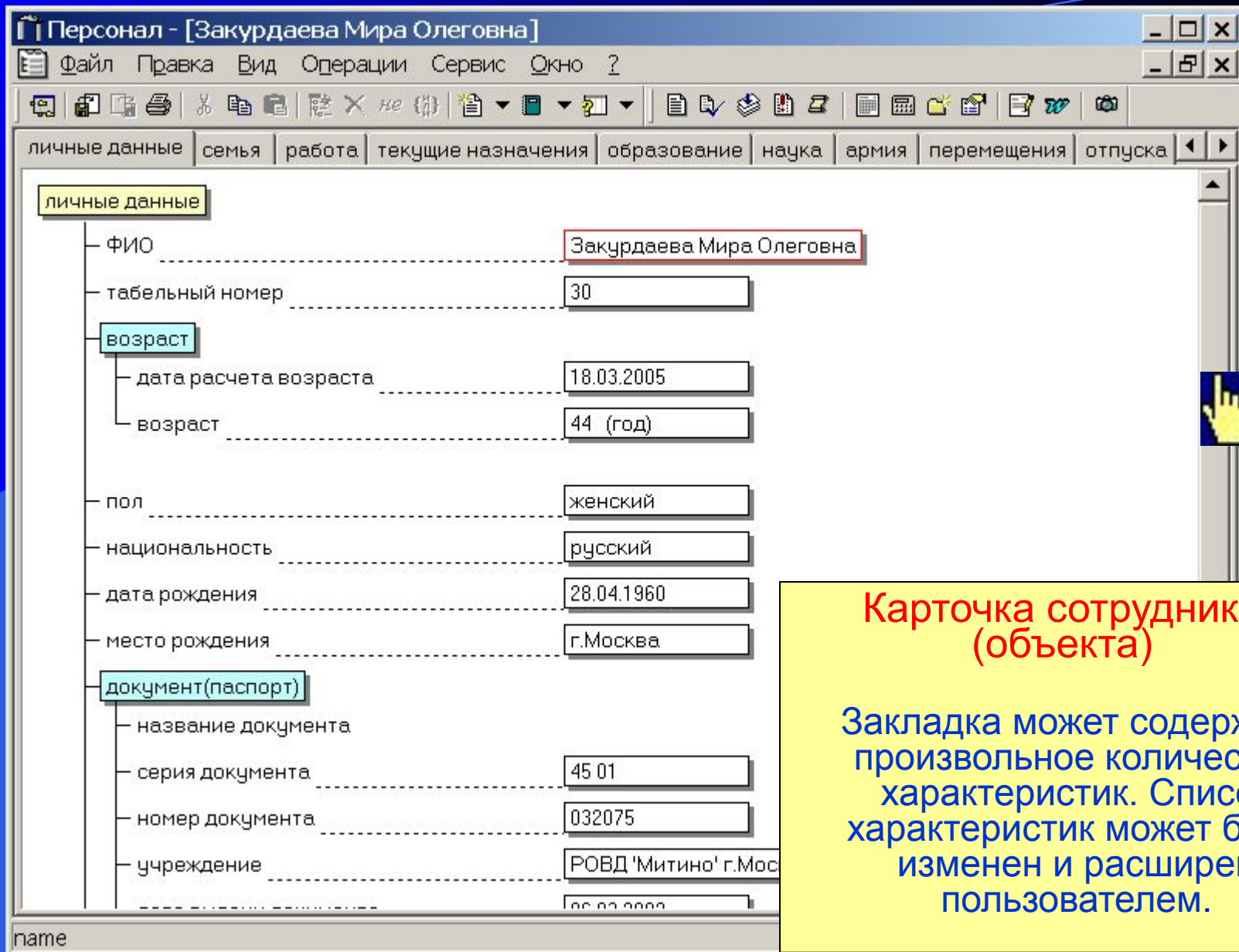
Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука армия перемещения отпуска

личные данные

ФИО	Закурдаева Мира Олеговна
табельный номер	30
возраст	
дата расчета возраста	18.03.2005
возраст	44 (год)
пол	женский
национальность	русский
дата рождения	28.04.1960
место рождения	г.Москва
документ(паспорт)	
название документа	
серия документа	45 01
номер документа	032075
учреждение	РОВД 'Митино' г.Мос
...	...

name



Карточка сотрудника
(объекта)

Закладка может содержать произвольное количество характеристик. Список характеристик может быть изменен и расширен пользователем.

Виды характеристик

Персонал - [Закурдаева Мира Олеговна]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные | семья | работа | текущие назначения | образование | наука | армия | перемещения | отпуска

возраст

дата расчета возраста	18.03.2005
возраст	44 (год)

пол женский

национальность русский

дата рождения 28.04.1960

место рождения г.Москва

документ(паспорт)

название документа	
серия документа	45 01
номер документа	032075
учреждение	РОВД 'Митино' г.Москвы
дата выдачи документа	06.03.2002

место жительства

почтовый индекс	142184
-----------------	--------

Характеристики бывают:

Простые

Сложные

name

Виды характеристик

Персонал - [Закурдаева Мира Олеговна]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные | семья | работа | текущие назначения | образование | наука | армия | перемещения | отпуска

возраст		
дата расчета возраста	18.03.2005	} вычисляемые во время работы
возраст	44 (год)	
пол	женский	} значением из иерархического списка (справочника)
национальность	русский	
дата рождения	28.04.1960	
место рождения	г.Москва	
документ(паспорт)		
название документа		} текстовой строкой
серия документа	45 01	
номер документа	032075	
учреждение	РОВД 'Митино' г.Москвы	
дата выдачи документа	06.03.2002	} датой
место жительства		
почтовый индекс	142184	

name

Автоматический расчет характеристик

Персонал - [Закурдаева Мира Олеговна]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные работа текущие назначения образование наука армия перемещения отпуска

номер налогоплательщика 013552720047

расчет выслуги на дату

дата расчета выслуги 18.03.2005

выслуга на дату 17,5,27

стаж на предприятии

дата расчета стажа на предприятии 18.03.2005

стаж на предприятии 17,5,27

стаж общий

дата расчета общего стажа 18.03.2005

общий стаж 17,5,27

стаж непрерывный

дата расчета непрерывного стажа 18.03.2005

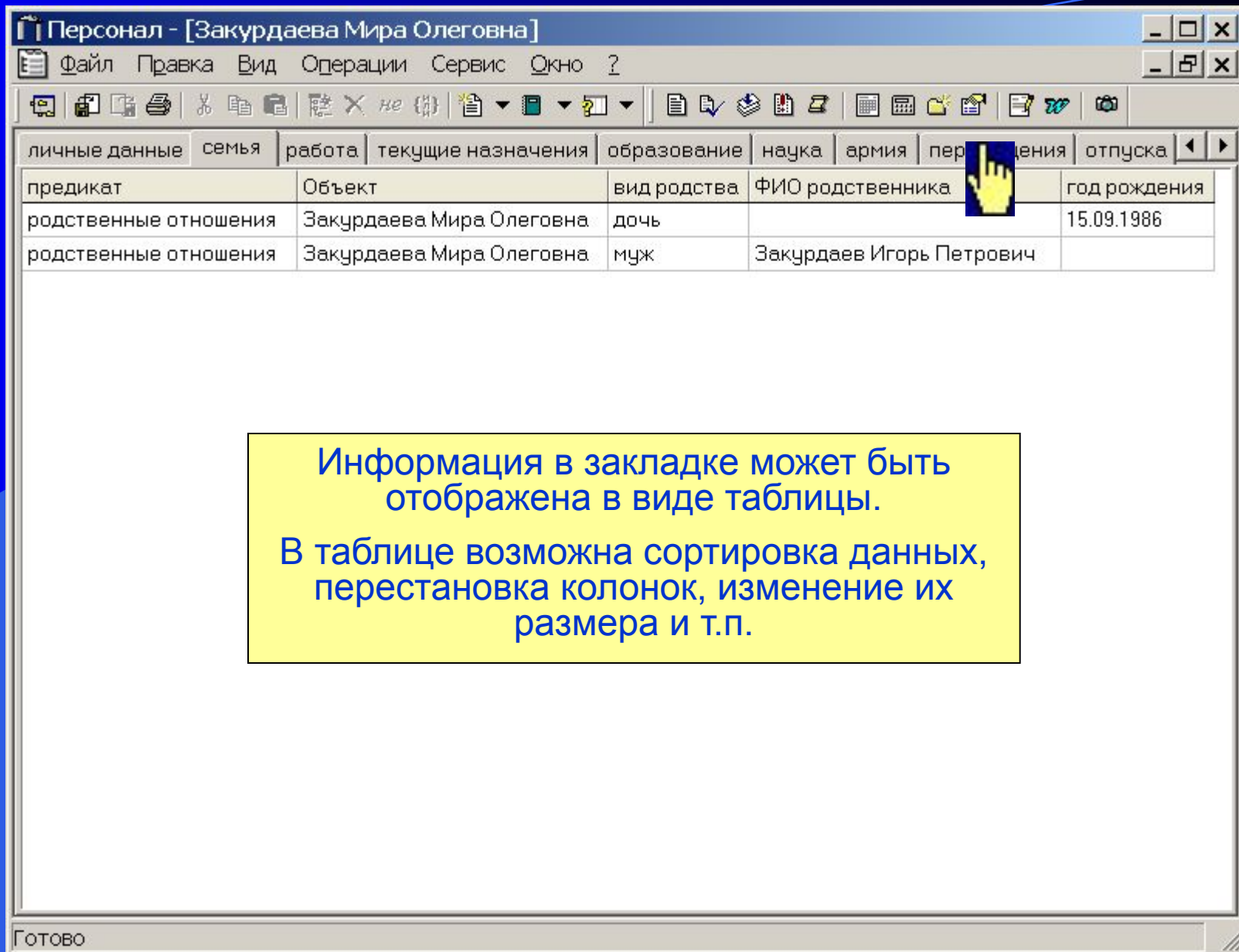
непрерывный стаж

год оформления пенсии по возрасту 2015 (год)

Готово

вычислительные характеристики обеспечивают отображение различных состояний объекта.

Табличное отображение характеристик



Персонал - [Закурдаева Мира Олеговна]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука армия персональные данные отпуска

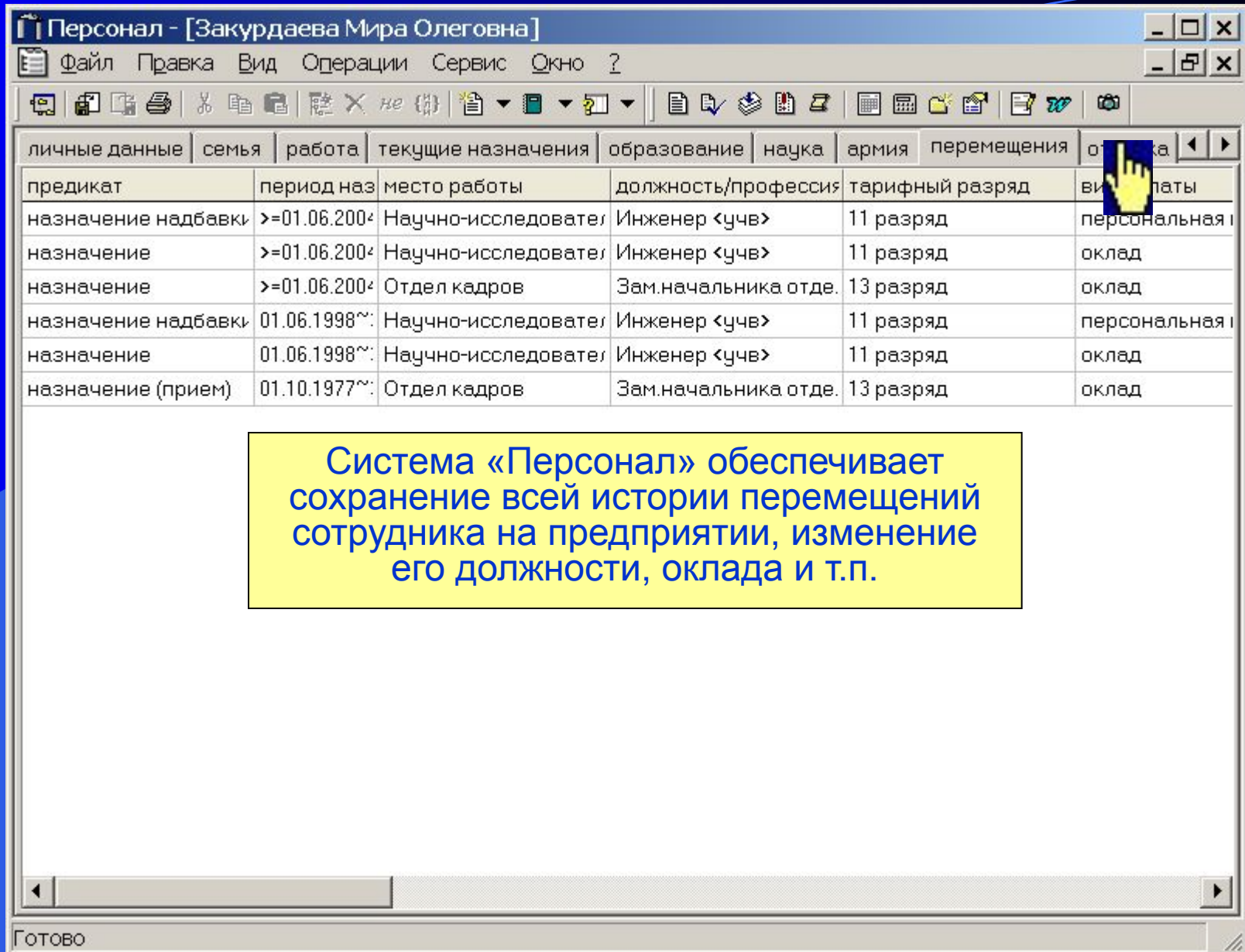
предикат	Объект	вид родства	ФИО родственника	год рождения
родственные отношения	Закурдаева Мира Олеговна	дочь		15.09.1986
родственные отношения	Закурдаева Мира Олеговна	муж	Закурдаев Игорь Петрович	

Информация в закладке может быть отображена в виде таблицы.

В таблице возможна сортировка данных, перестановка колонок, изменение их размера и т.п.

Готово

Закладка «Перемещения»



Персонал - [Закурдаева Мира Олеговна]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука армия перемещения отставка

предикат	период наз	место работы	должность/профессия	тарифный разряд	вид оплаты
назначение надбавки	>=01.06.2004	Научно-исследователь	Инженер <уче>	11 разряд	персональная и
назначение	>=01.06.2004	Научно-исследователь	Инженер <уче>	11 разряд	оклад
назначение	>=01.06.2004	Отдел кадров	Зам.начальника отде.	13 разряд	оклад
назначение надбавки	01.06.1998~:	Научно-исследователь	Инженер <уче>	11 разряд	персональная и
назначение	01.06.1998~:	Научно-исследователь	Инженер <уче>	11 разряд	оклад
назначение (прием)	01.10.1977~:	Отдел кадров	Зам.начальника отде.	13 разряд	оклад

Система «Персонал» обеспечивает сохранение всей истории перемещений сотрудника на предприятии, изменение его должности, оклада и т.п.

Готово

Закладка «Отпуска»

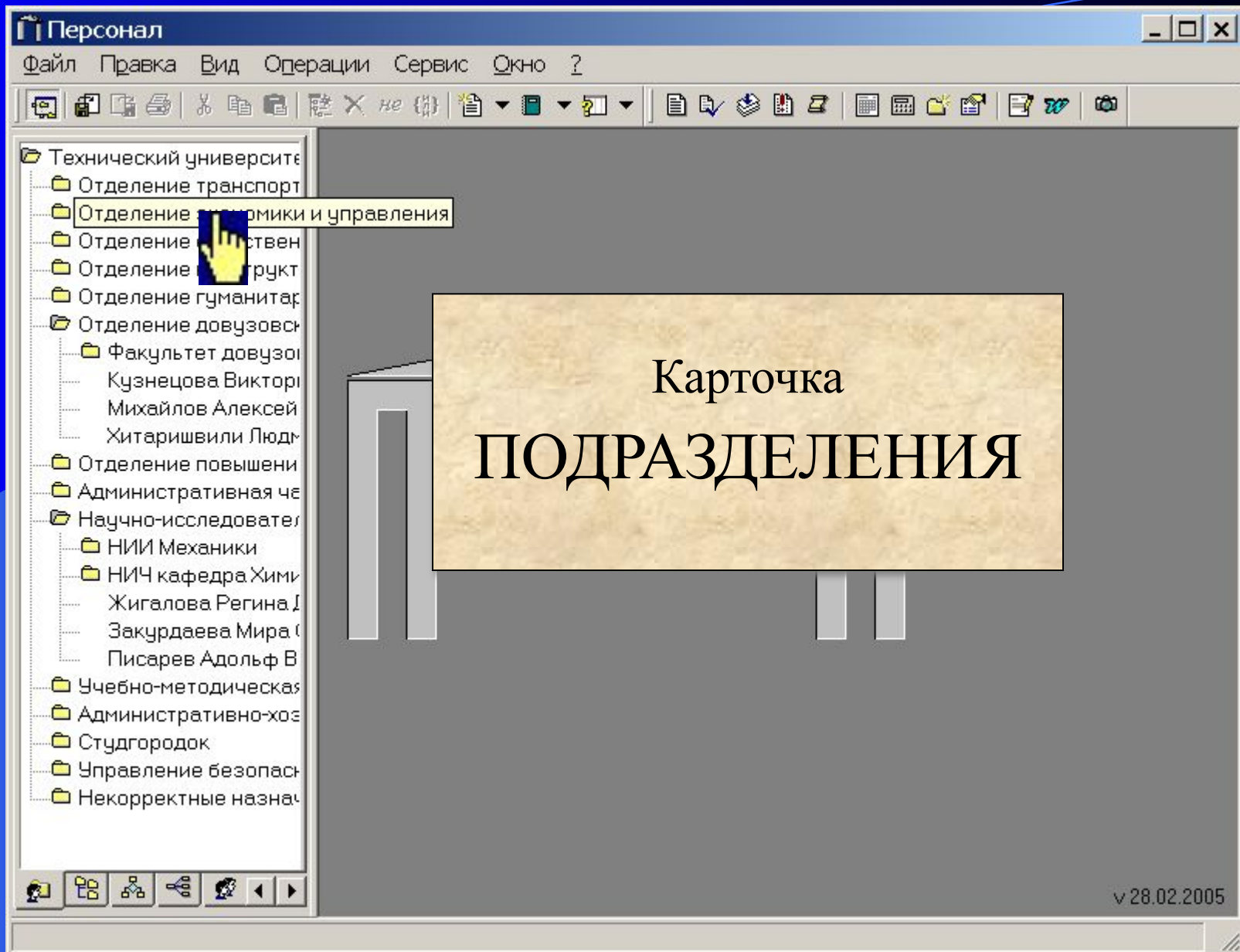
семья | работа | текущие назначения | образование | наука | армия | перемещения | отпуски | б/л | команды

предикат	дата начал	номер отпу	за период	дата начал	дата конца	продолжит	приказ номер
дата начала исчислен	01.10.2001						
отпуск очередной		24	01.10.2000~1	06.08.2001	01.09.2001	24,0	39
отпуск очередной		23	01.10.1999~1	10.07.2000	05.08.2000	24,0	67
отпуск очередной		22	01.10.1998~1	04.05.1999	13.05.1999	8,0	72
отпуск очередной		21	01.10.1997~1	06.07.1998	02.08.1998	24,0	206
отпуск очередной		20	01.10.1996~1	04.08.1997	30.08.1997	24,0	50
отпуск очередной		22	01.10.1998~1	19.07.1999	05.08.1999	16,0	72
отпуск очередной		18	01.10.1994~1	03.07.1995	29.07.1995	24,0	201
отпуск очередной		17	01.10.1993~1	01.08.1994	10.09.1994	6,1	55

Сохраняется история очередных, административных, по уходу и прочих отпусков, что позволяет автоматически рассчитывать дату исчисления нового рабочего года и число дней для компенсации при увольнении.

Готово

Выбор карточки подразделения



Карточка подразделения

Персонал - [Отделение экономики и управления]

описание подразделения | штатное списание | **штатное списание** | сотрудники | штатн состав | числ

Технический университет

- Отделение транспорт
- Отделение экономики и управления
- Отделение естествен
- Отделение конструкт
- Отделение гуманитар
- Отделение довузовск
 - Факультет довузовск
 - Кузнецова Виктор
 - Михайлов Алексей
 - Хитаришвили Люд
- Отделение повышени
- Административная че
- Научно-исследовател
 - НИИ Механики
 - НИЧ кафедра Хими
 - Жигалова Регина I
 - Закурдаева Мира I
 - Писарев Адольф В
- Учебно-методическас
- Административно-хоз
- Студгородок
- Управление безопас
- Некорректные назнач

наименование общеепринятое Отделение экономики и управл

наименование

- полное Отделение экономики и управл
- краткое
- номер

относится к виду Отделение

выполняет функцию основная деятельность

создано

- дата создания 01.01.1965
- 122

включено в состав подразделения

Карточка подразделения имеет такой же вид, как и карточка сотрудника и отличается только содержанием.

Закладка «Штатное расписание»

Персонал - [Отделение экономики и управления]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Технический университет

- Отделение транспорта
- Отделение экономики
- Отделение естественных наук
- Отделение конструктивных наук
- Отделение гуманитарных наук
- Отделение довузовского образования
 - Факультет довузовского образования
 - Кузнецова Виктор
 - Михайлов Алексей
 - Хитаришвили Людмила
- Отделение повышения квалификации
- Административная часть
- Научно-исследовательский институт
 - НИИ Механики
 - НИЧ кафедры Химии
 - Жигалова Регина Игоревна
 - Закурдаева Мира Викторовна
 - Писарев Адольф Владимирович
- Учебно-методический кабинет
- Административно-хозяйственная часть
- Студгородок
- Управление безопасностью жизнедеятельности
- Некорректные назначения

штатное расписание

предикат	период дей	должность/профес	тарифный разряд	нормат
штатная позиция	>=01.01.2002	Диспетчер <адм>	05 разряд	
надбавка по штатной	>=01.01.2002	Диспетчер <адм>	05 разряд	
штатная позиция	>=01.01.2002	Секретарь-машинист	03 разряд	
надбавка по штатной	>=01.01.2002	Секретарь-машинист	03 разряд	

Штатное расписание задается штатными позициями к.т. характеризуются: периодом действия, должностью, тарифным разрядом, кол-вом ставок, окладом, ФОТ, ФНАДБ и др.

Готово

Закладка «Сотрудники»

Персонал - [Отделение экономики и управления]

описание подразделения | штатное расписание | **сотрудники** | шт | остав | числ

предикат	Объект	период наз	вид наз	ия	статус
назначение	Хахалина Вера Лавре	>=01.06.2002	внутренний	совместн	штатный
назначение	Хахалина Вера Лавре	>=01.06.2002	основное		штатный

В этой закладке отображается список сотрудников данного подразделения со всеми атрибутами назначения сотрудника.

Готово

Закладка «Штатный состав»

Персонал - [Отделение экономики и управления]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

штатное расписание | сотрудники | **штатный состав** | численность | история

предикат	тип расчета численности	должность	профессия	нормативная	фактическая
расчет штатной численности	без вложенных подразделений	должность		9	
расчет штатной численности	с вложенными подразделениями	должность		248.75	7

Технический университет

- Отделение транспорта
- Отделение экономики
- Отделение естественных наук
- Отделение конструктивных дисциплин
- Отделение гуманитарных дисциплин
- Отделение довузовского образования
 - Факультет довузовского образования
 - Кузнецова Виктор
 - Михайлов Алексей
 - Хитаришвили Людмила
- Отделение повышения квалификации
- Административная часть
- Научно-исследовательский институт
 - НИИ Механики
 - НИИ кафедры Химии
 - Жигалова Регина Игоревна
 - Закурдаева Мира Игоревна
 - Писарев Адольф Владимирович
- Учебно-методическая комиссия
- Административно-хозяйственная часть
- Студгородок
- Управление безопасностью
- Некорректные назначения

Готово

В закладке автоматически вычисляется нормативная, фактическая и вакантная численности подразделения по группам должностей.

По умолчанию в карточке эта закладка отсутствует и создается при задании у подразделения штатного расписания

Закладка «Численный состав»

Персонал - [Отделение экономики и управления]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

штатное расписание сотрудники штатн состав числ состав и

числ состав

расчет численности на дату

тип расчета численности	без вложенных подразделений
дата расчета численности	18.03.2005
общая численность	1 (человек)
работает	1 (человек)
в администрат отпуске	0 (человек)
в отпуске по уходу за ребенком	0 (человек)

расчет численности на дату

тип расчета численности	с вложенными подразделениям
дата расчета численности	18.03.2005
общая численность	1 (человек)
работает	1 (человек)
в администрат отпуске	0 (человек)
в отпуске по уходу за ребенком	0 (человек)

При открытии карточки производится автоматический расчет численности сотрудников в подразделении.

в отпуске по уходу за ребенком

Закладка «История»

Персонал - [Отделение экономики и управления]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

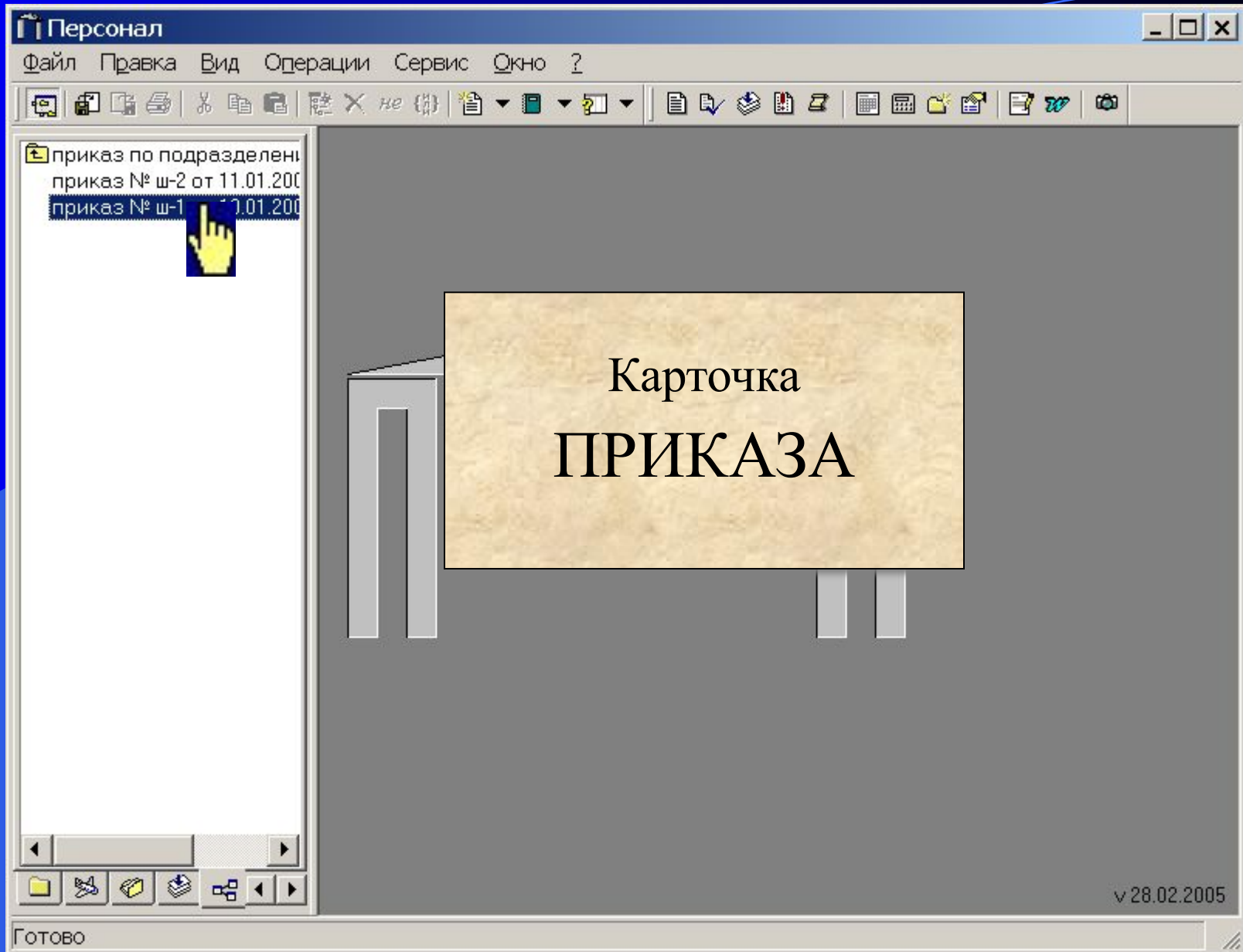
штатное расписание | сотрудники | штатн состав | числ состав | история

предикат	период дей	должность/профессия	тарифный разряд	кол-во с
штатная позиция	>=01.01.2002	Диспетчер <адм>	05 разряд	
надбавка по штатной	>=01.01.2002	Диспетчер <адм>	05 разряд	
штатная позиция	>=01.01.2002	Секретарь-машинистк	03 разряд	
надбавка по штатной	>=01.01.2002	Секретарь-машинистк	03 разряд	

Закладка содержит всю историю изменений штатных позиций подразделения.

в отпуске по уходу за ребенком

Выбор карточки документа (приказа)



Карточка документа (приказа)

реквизиты документа

- реквизиты документа
 - вид документа приказ по подразделениям
 - текст документа
 - заголовок документа Приказ по подразделениям
 - общий текст документа
 - документ завизирован
 - завизировал Махров Михаил Андреевич
 - должность завизировавшего Ректор <дек>
 - автор
 - автор
 - последнее изменение 11.02.2005 00:57
 - документ
 - рег...
 - дат...

Карточка приказа имеет стандартный вид. При регистрации приказа данные из него автоматически переносятся в карточки тех сотрудников и подразделений, которых касается этот приказ.

Готово

Содержание приказа

Персонал - [приказ № ш-1 от 10.01.2003]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

реквизиты документа содержание

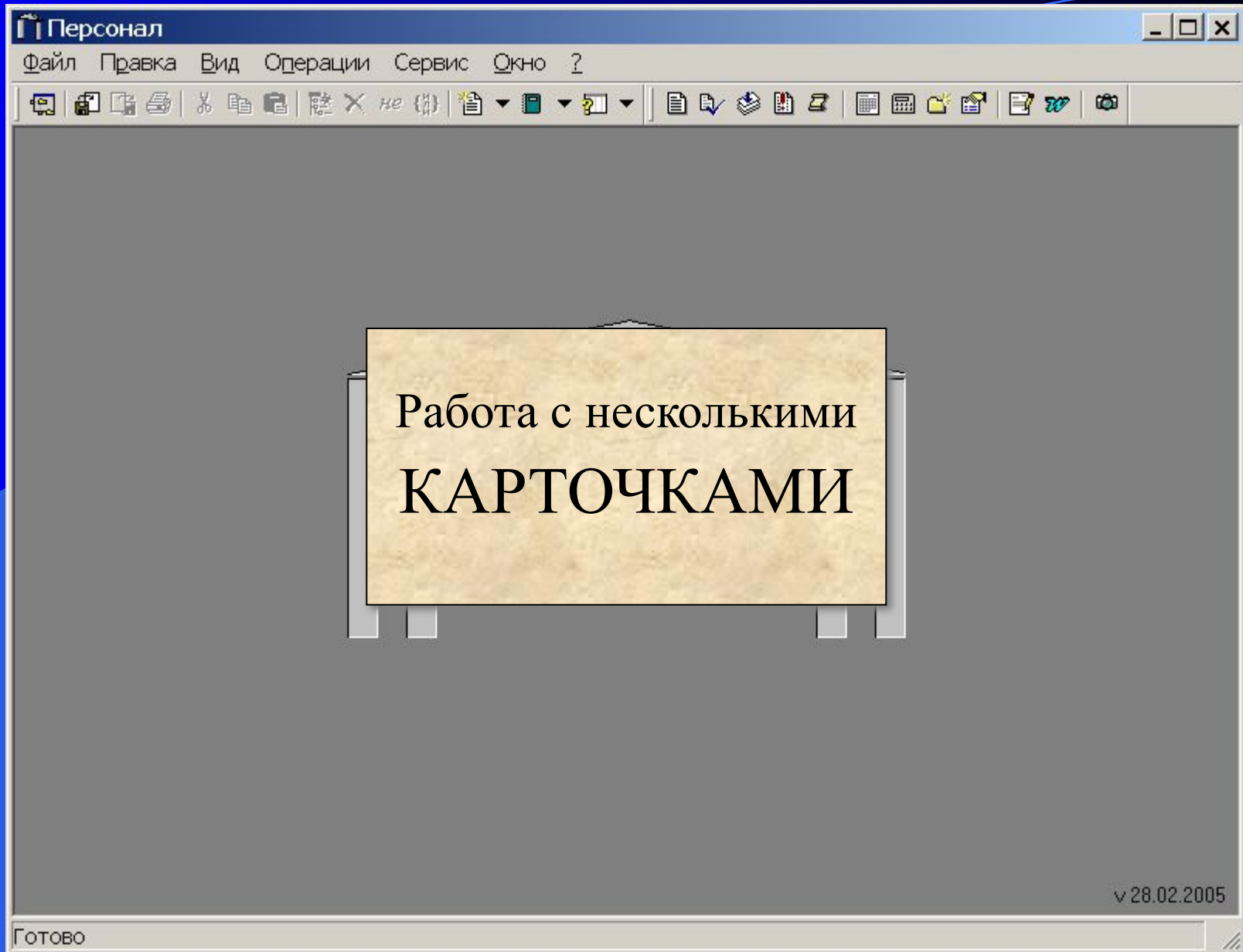
содержание

- изменить штатную позицию
 - подразделение Отдел кадров
 - период действия >=01.01.2003
 - должность/профессия Документовед <адм>
 - тарифный разряд 10 разряд
 - кол-во ставок 0 (ставка)
 - оклад/тариф 1100 (в рублях)
 - ФОТ 0 (в рублях)
 - примечание
- изменить штатную позицию
 - под
 - пер
 - дол
 - тар
 - ...

изменить штатную позицию

Содержание приказа может быть произвольным и состоять из различных формулировок: *прием на работу, перемещения, увольнения сотрудников, изменение ФИО, отпуска и начисление оплаты труда, создание и ликвидация подразделений и др.*

Работа с несколькими карточками



ГиперОбъект - переход между карточками по связям

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

приказ № 78 от 19.02.2003

реквизиты документа содержание

содержание

перевести сотрудника

сотрудник Пленкин Эрнст

период назначения >=01.01.2003

вид назначения основное

статус внештатный со

место работы НИИ Механики

должность/профессия Инженер <учв>

тарифный разряд 06 разряд

- Редактирование Ctrl+F2
- Перейти к карточке F2**
- Перезагрузить карточку Ctrl+F5
- С закладками
- Как дерево F8
- Как таблица Ctrl+F8
- Как HTML Alt+F8
- Специальный вид Shift+F8
- Добавить параметр (+)
- Дублировать параметр (*)
- Удалить параметр (-)
- Отрицание Ctrl(-)
- Логическая операция Ctrl(*)
- Закладки...
- Копировать Ctrl+C
- Вставить Ctrl+V
- Перерисовать Ctrl+R
- Шрифт...

Из карточки можно перейти к другому объекту. Назад можно вернуться к предыдущему объекту.

Готово

Отображение нескольких карточек

The screenshot displays a software application window titled 'Персонал' (Personnel). The main window shows a document viewer for 'приказ № 78 от 19.02.2003'. The document content is displayed in a tree view under the 'содержание' (Content) tab. The tree structure is as follows:

- содержание
 - перевести сотрудника (highlighted in blue)
 - сотрудник Пленкин Эрнст Георгиевич (highlighted in red)
 - период н
 - вид назн
 - статус ..
 - место ра
 - должност
 - тарифны

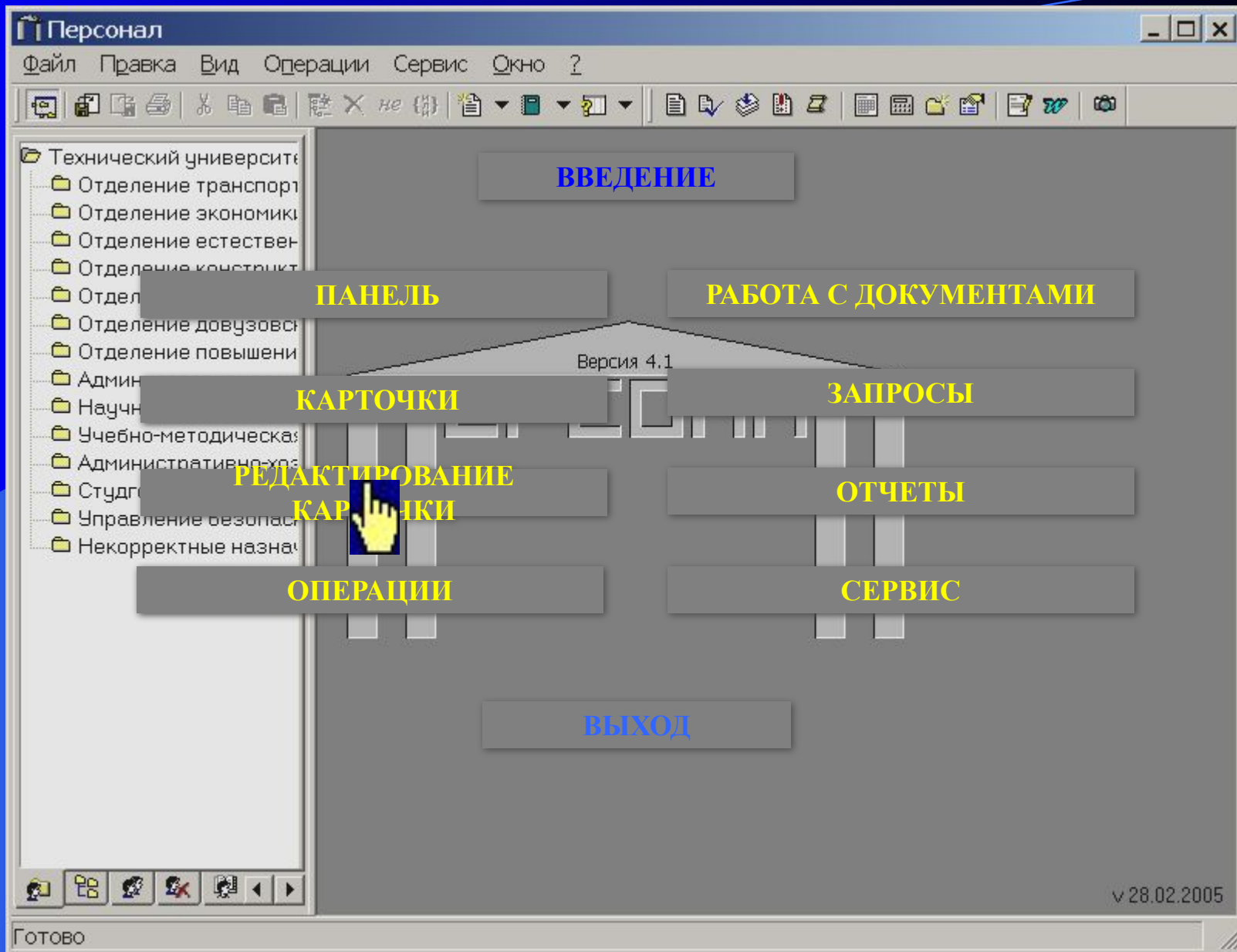
An overlapping window titled 'Пленкин Эрнст Георгиевич' is open, showing a detailed card for this employee. The card has several tabs: 'личные данные' (Personal Data), 'семья', 'работа', 'текущие назначения', 'образование', 'наука', and 'армия'. The 'личные данные' tab is active and shows the following information:

- личные данные
 - ФИО Пленкин Эрнст Георгиевич
 - табельный номер 0
 - возраст (highlighted in blue)
 - дата расчета возраста 18.03.2005
 - возраст 25 (год)
 - пол ..
 - национально

A yellow callout box at the bottom right of the card window contains the text: 'Система позволяет открыть одновременно произвольное количество различных карточек и работать с ними.' (The system allows opening an arbitrary number of different cards simultaneously and working with them.)

Готово

Система «Персонал»



Панель инструментов

Персонал - [Аржанников Сергей Денисович]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Сохранить Логическая операция

личные данные

ФИО	Аржанников Сергей Денисович
табельный номер	904
возраст	
дата расчета возраста	18.03.2005
возраст	60 (год)
пол	мужской
национальность	русский
дата рождения	02.07.1944
место рождения	г.Москва
документ(паспорт)	
название документа	
серия документа	XXI-МЮ
номер документа	017073
учреждение	06 о/м г.Москвы

Готово

Все основные функции редактирования могут быть вызваны из «панели инструментов» или из «контекстного меню»

Контекстное меню

Персонал - [Аржанников Сергей Денисович]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука армия перемещения отпуски

личное данные

дата расчета возраста

возраст

национальность

дата рождения

та

номер документа

учреждение

Готово

Редактировать	Ctrl+F2
Перейти к другой карточке	F2
Перезагрузить карточку	Ctrl+F5
✓ С закладками	
• Как дерево	F8
Как таблица	Ctrl+F8
Как HTML	Alt+F8
Специальный вид	Shift+F8
Добавить параметр	(+)
Дублировать параметр	(*)
Удалить параметр	(-)
Отрицание	Ctrl(-)
Логическая операция	Ctrl(*)
Закладки...	
Копировать	Ctrl+C
Вставить	Ctrl+V
Перерисовать	Ctrl+R
Шрифт...	

переход в режим редактирования карточки

переход к другой карточке (гиперссылка)

добавить характеристику к карточке

удалить характеристику из карточки

переход в режим дерева (без закладок)

Копировать и вставить характеристику из буфера обмена

Редактирование карточки

Персонал - [Аржанников Сергей Денисович]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука армия перемещения отпуска

личные данные

ФИО	Аржанников Сергей Денисович
табельный номер	904
пол	мужской
национальность	русский
дата рождения	02.07.1944
место рождения	г.Москва
документ(паспорт)	
название документа	
серия документа	XXI-MЮ
номер документа	017073
учреждение	06 о/м г.Москвы
дата выдачи документа	14.10.1979
место жительства	
почтовый индекс	143900

Документ восстановлен

Переход по полям карточки осуществляется при помощи клавиш «Enter», «Tab», «PgUp», «PgDown» или при выборе поля курсором мыши.

Редактирование даты

Персонал - [Аржанников Сергей Денисович]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука армия перемещения отпуска

личные данные

ФИО Аржанников Сергей Денисович

табельный номер 904

пол мужской

национальность русский

дата рождения 02.07.1944

место рождения

документ(паспорт)

название документа

серия документа

номер документа

учреждение

дата выдачи документа 14.10.1979

место жительства

почтовый индекс 143900

143900 МОСКОВСКАЯ ОБЛ. БАДАШКАМЦОВСКИЙ РАЙОН

дата

Июль 1944 г.						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Сегодня: 18.03.2005

Редактирование даты осуществляется путем выбора значения из календаря или непосредственным вводом с клавиатуры.

Редактирование списка

Персонал - [Аржанников Сергей Денисович]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование **национальность** армия перемещения отпуска

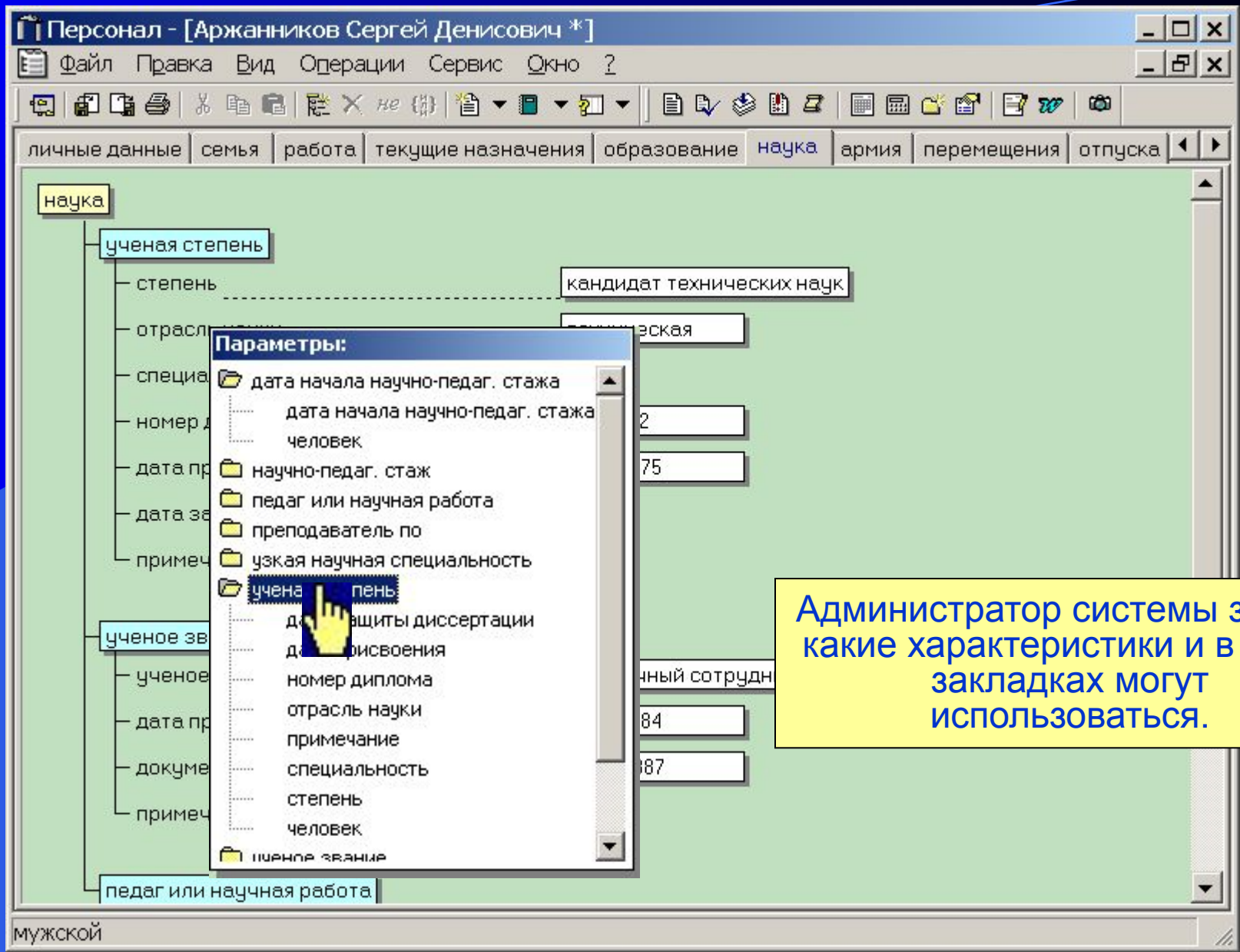
личные данные

ФИО	Аржанников Сергей Денисович
табельный номер	904
пол	мужской
национальность	пол женский мужской
дата рождения	
место рождения	г. Москва
документ(паспорт)	
название документа	
серия документа	XXI-MЮ
номер документа	017073
учреждение	06 о/м г.Москвы
дата выдачи документа	14.10.1979
место жительства	
почтовый индекс	143900
	143900 МОСКОВСКАЯ ОБЛ. БАДАШКИНСКИЙ Р-Н

мужской

В системе реализовано большое количество справочников. Выбор значения из справочника может быть как с использованием мыши так и при помощи клавиатуры.

Добавление характеристики



Иерархический справочник

Персонал - [Аржанников Сергей Денисович *]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные | семья | работа | текущие назначения | образование | наука | армия | перемещения | отпуска

- документ о присвоении ученого звания: СН 034887
- примечание
- педагог или научная работа**
 - дата избрания на конкурсную должность: 05.02.2003
 - шифр специализации по педагог или научной работе
 - примечание
- ученая степень**
 - степень: доктор педагогич
 - отрасль науки
 - специальность
 - номер диплома
 - дата присвоения
 - дата защиты диссертации
 - примечание

Справочник может содержать обобщенные имена, обеспечивающие задание не точных значений.

доктор педагогич

- ученая степень
 - доктор наук
 - доктор исторических наук
 - доктор медицинских наук
 - доктор педагогических наук
 - доктор технических наук
 - доктор физико-математических наук
 - доктор философских наук
 - доктор химических наук
 - доктор экономических наук
 - кандидат наук

ученая степень

Дублирование характеристики

The screenshot shows a software application window titled "Персонал - [Аржанников Сергей Денисович *]". The window has a menu bar with "Файл", "Правка", "Вид", "Операции", "Сервис", and "Окно". Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area is divided into tabs: "личные данные", "семья", "работа", "текущие назначения", "образование", "наука", "армия", "перемещения", and "отпуска". The "наука" tab is active, showing a tree view of characteristics. The tree view has three main nodes: "документ о присвоении ученого звания" (with value "СН 034887"), "педагогическая или научная работа", and "ученая степень". The "ученая степень" node is selected, and its sub-items are: "степень" (with value "доктор"), "отрасль науки", "специальность", "номер диплома", "дата присвоения", "дата защиты диссертации", and "примечание". A context menu is open over the "ученая степень" node, listing various actions with keyboard shortcuts. The "Дублировать параметр (*)" option is highlighted, and a yellow hand cursor is pointing at it. A yellow callout box on the right contains the text: "Улучшенный способ дублирования характеристики."

Action	Shortcut
✓ Редактирование	Ctrl+F2
Перейти к карточке	F2
Перезагрузить карточку	Ctrl+F5
✓ С закладками	
• Как дерево	F8
Как таблица	Ctrl+F8
Как HTML	Alt+F8
Специальный вид	Shift+F8
Добавить параметр (+)	
Дублировать параметр (*)	
Удалить параметр (-)	
Отрицание	Ctrl(-)
Логическая операция	Ctrl(*)
Закладки...	
Копировать	Ctrl+C
Вставить	Ctrl+V
Перерисовать	Ctrl+R
Шрифт...	

Удаление характеристики

Персонал - [Аржанников Сергей Денисович *]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука армия перемещения отпуска

ученая степень

- степень доктор наук
- отрасль науки
- специальность
- номер диплома
- дата присвоения
- дата защиты диссертации
- примечание

ученая степень

- степень доктор наук
- отрасль науки
- специальность
- номер диплома
- дата присвоения
- дата защиты диссертации

ученая степень

Наука

⚠ Параметр 'ученая степень' будет удален!
Подтвердите удаление!

Отмена

При необходимости ненужные характеристики можно удалить из описания.

Сохранение изменений

The screenshot shows a software application window titled "Персонал - [Аржанников Сергей Денисович *]". The window has a menu bar with "Файл", "Правка", "Вид", "Операции", "Сервис", and "Окно". Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains a form with several fields and a tree view on the left. A yellow callout box points to a "Сохранить описание" button. A dialog box titled "Персонал" is open, displaying a warning icon and the text "Сохранить изменения в файле 'Аржанников Сергей Денисович'?". The dialog has three buttons: "Да", "Нет", and "Отмена". A yellow callout box points to the "Да" button. A yellow text box in the bottom right corner contains the text: "Изменения в карточке можно сохранить явно выполнив команду сохранить или при закрытии карточки подтвердить сохранение."

Персонал - [Аржанников Сергей Денисович *]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Сохранить описание

текущие назначения образование наука армия перемещения отпуски

ученое звание SN 034887

примечание

педагогическая или научная работа

дата изд

шифр о

примеч

ученая степень

степень

отрасль науки

специальность

номер диплома

дата присвоения

дата защиты диссертации

примечание

доктор наук

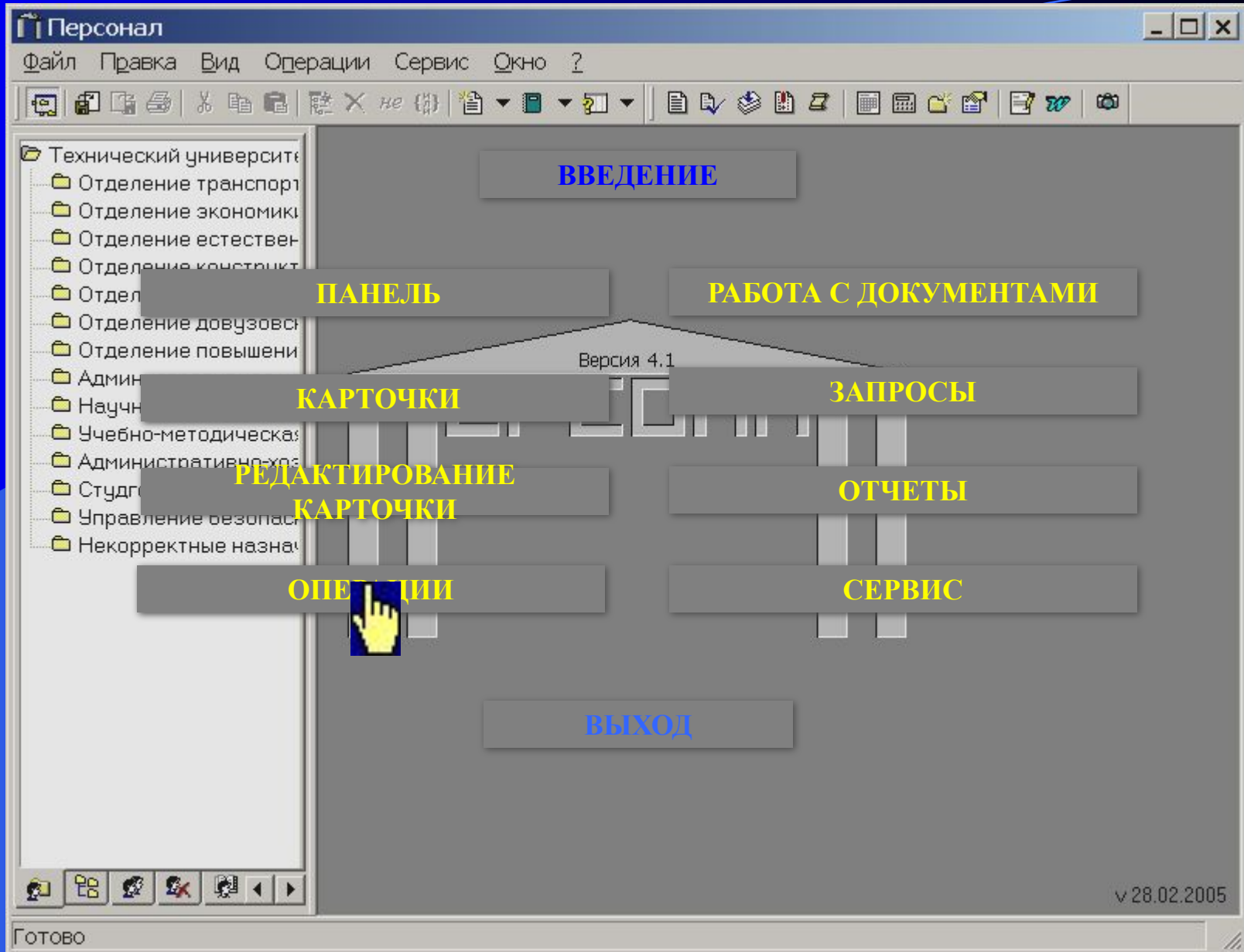
Персонал

Сохранить изменения в файле "Аржанников Сергей Денисович"?

Да Нет Отмена

Изменения в карточке можно сохранить явно выполнив команду сохранить или при закрытии карточки подтвердить сохранение.

Система «Персонал»



Типовые операции

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Тип

- Вспомогательные
- Настройки
- Штатное расписание
- 'Приказ - открыть'
- 'Приказ - регистрация'
- 'Приказ - создание черновика'
- 'Приказ - сохранить'
- 'Приказ - формирование'
- Движение персонала
- Компенсация за отпуск
- Менеджер операций**
- Менеджер родов
- Прием кандидата
- Снятие с воинского учета

Все операции в системе выполняются через меню «Типовые операции».

Для выполнения кадровых операций без документа вызывается «Менеджер операций».

Готово

v 28.02.2005

Менеджер операций – закладка Принять

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Менеджер операций

принять | назначить | перевести | установить надбавку | уволить

ФИО сотрудника: Серов Александр Витальевич бывший сотрудник

Добавить

Заккрыть

Таб. №: 111 ИНН: № Страх. св.:

Дата оформления: 30.03.2003 по:

Вид найма: по трудовому соглашению

Период найма: постоянно

Статус: штатный состав

Подразделение: Отделение довузовской подготовки

Должность/профессия: Инженер <учв>|11 разряд|ставок:1.00

Разряд: 11 разряд Ставка: 1.00

Вид оплаты: оклад Оклад: 1205.00

Основание:

Примечание:

Готово

v 28.02.2005

«Принять сотрудника»

Осуществляется прием нового сотрудника в соответствии со штатным расписанием. Для нового сотрудника создается электронная карточка. Существует возможность приема бывшего сотрудника с использованием старой карточки.

Менеджер операций – закладка Назначить\Перевести

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Менеджер операций

принять назначить\перевести установить надбавку уволить\с

перевести основное

Добавить

Закреть

ФИО сотрудника:
Галкина Роза Львовна

Период назначения: 30.03.2003 по: ..

Причина: Личное заявление

Статус: штатный состав

Подразделение: Кафедра иностранных языков

Должность/профессия: Старший преподаватель <прп>|13 разряд|

Разряд: 13 разряд Ставка: 1.0

Вид оплаты: оклад Оклад: 1405

Основание:

Примечание:

Готово

v 28.02.2005

«Назначить\Перевести»

Обеспечивается перевод сотрудника между подразделениями или изменение его текущего назначения.

Сотрудник может одновременно работать в нескольких подразделениях и совмещать разные должности.





При выборе сотрудника автоматически подставляются данные о его последнем назначении.

Менеджер операций – закладка Установить надбавку

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Менеджер операций

принять | назначить/перевести | установить надбавку |  |  |  | 

ФИО сотрудника: к текущему назначению

Назначить надбавку по назначению:

Установить надбавку с: по:

Вид надбавки:

% от оклада: Сумма:

Основание:

Примечание:

Статус:

Подразделение:

Должность/профессия:

Разряд: Ставка:

Готово

v 28.02.2005

«Надбавка»

Реализован гибкий механизм надбавок. Надбавка может быть произведена к любому назначению, при этом для конкретного назначения могут быть установлены различные надбавки, в том числе и за совмещение должностей.

Менеджер операций – закладка Уволить\Отменить

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Менеджер операций

назначить\перевести | установить надбавку | **уволить\отменить**

ФИО сотрудника:
Забелина Раиса Даниловна

Добавить
Закрыть

Отменить
 уволить внутр.совместит-во надбавка

осн | Учебный отдел | Инженер <адм> | 750.00

Дата увольн./отмены: 30.03.2003

Причина увольнения: собственное желание, ст. 80 ТК РФ

Основание:
Примечание:

Число дней для компенсации: 16

Готово

v 28.02.2005

«Уволить\Отменить»

Осуществляется увольнение сотрудника с автоматическим закрытием всех дополнительных назначений и надбавок. Для внутреннего совмещения и надбавки закрываются соответствующие записи.

Менеджер операций – закладка Отпуск\Отозвать

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Менеджер операций

уволить\отменить отпуск\отозвать команда фамилия с

Отзыв из отпуска. Добавить

ФИО сотрудника: Воскобойников Евгений Витальевич Заккрыть

Тип отпуска: внеочередной

Вид отпуска: административный

Дата начала: 01.04.2003 заверш.: 16.04.2003

Продолжительность: 16 + Доп.: 0,0,0 Из: 28

Основание:

Примечание:

Дата начала исчисления рабочего года: 05.04.2001

Готово

v 28.02.2005

«Отпуск\Отозвать»

Операция поддерживает различные виды отпуска (возможно задание собственных видов), а так же возврат из отпуска и «догуливание» неиспользованных отпусков.

Автоматически пересчитывается дата начала исчисления рабочего года.

Менеджер операций – закладка Командировка

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Менеджер операций

уволить\отменить отпуск\отозвать командировка ф... ия с < >

ФИО сотрудника:
Максимов Илья Гельмединович

Пункт назначения: Ярославль

Цель командировки: Чтение лекций

Дата начала: 01.04.2002

Дата завершения: 01.05.2003

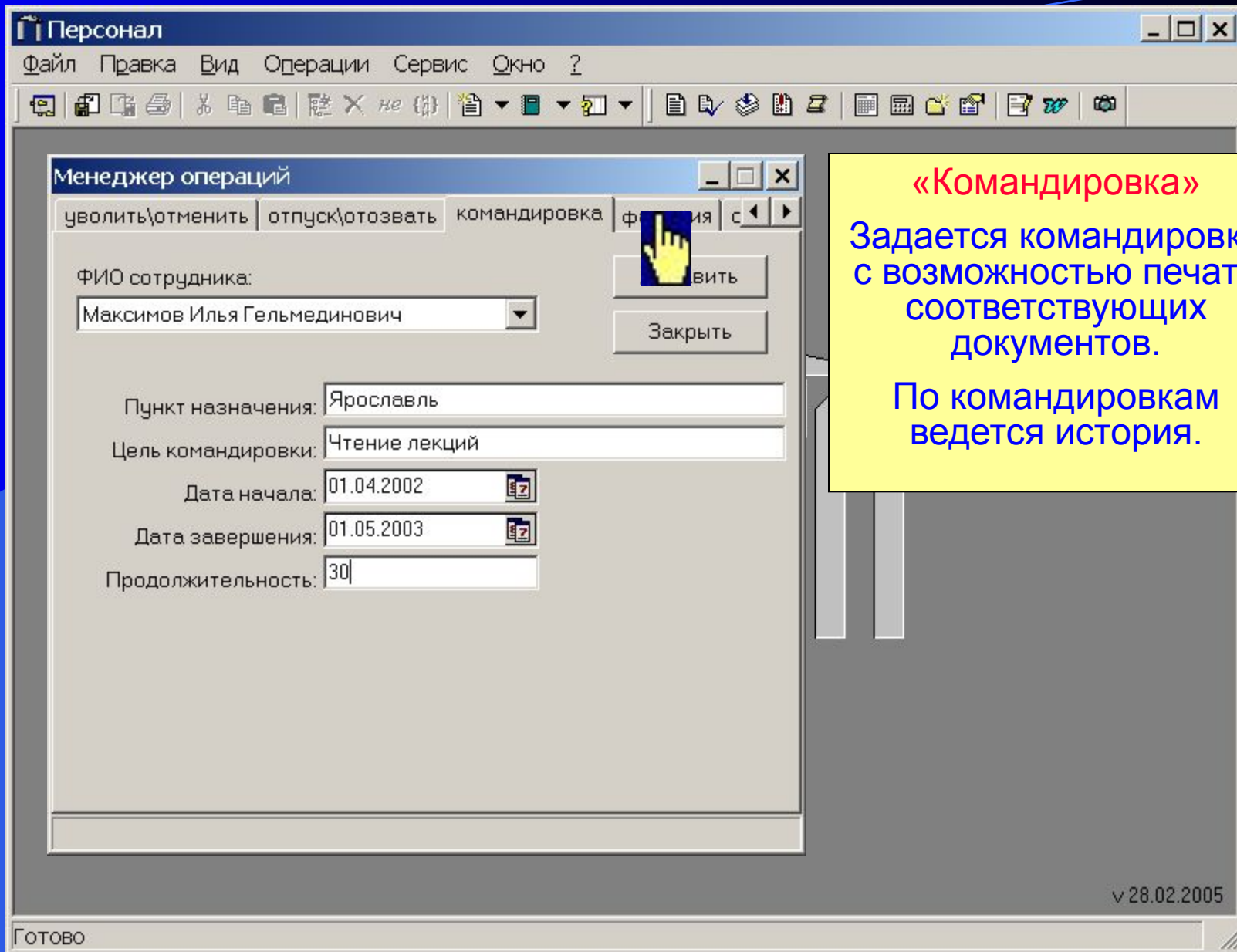
Продолжительность: 30

Закрывать

Закрывать

Готово

v 28.02.2005

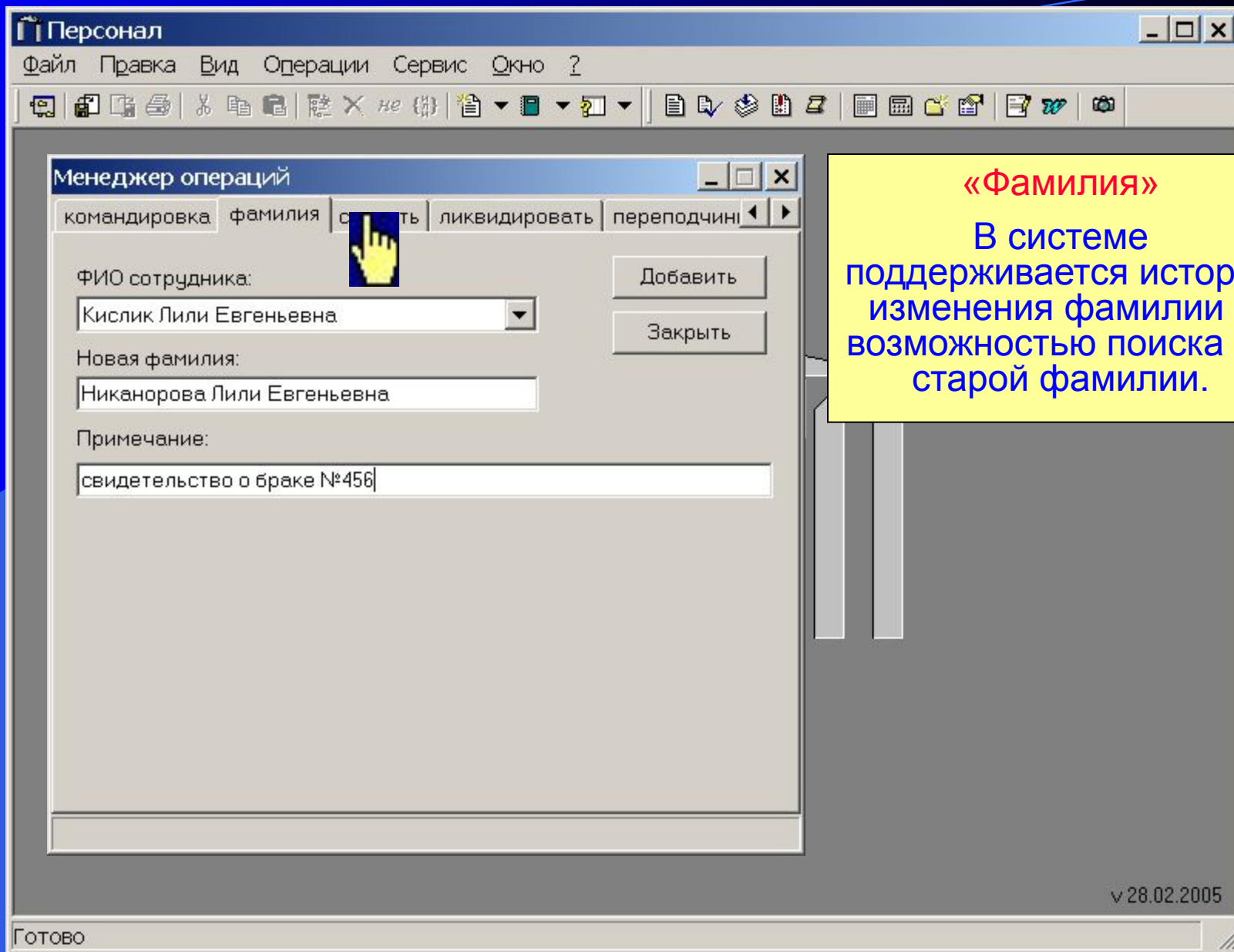


«Командировка»

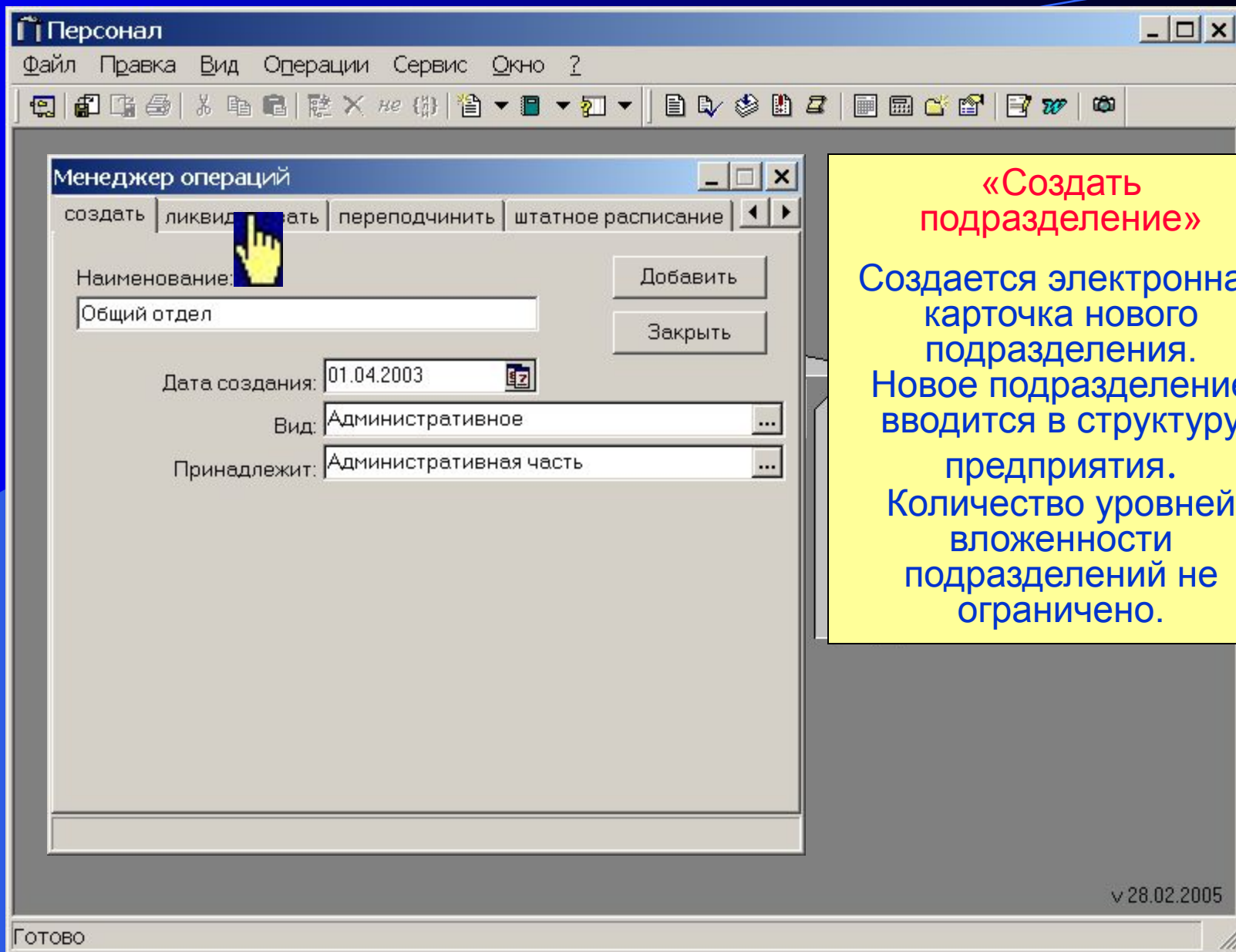
Задается командировка
с возможностью печати
соответствующих
документов.

По командировкам
ведется история.

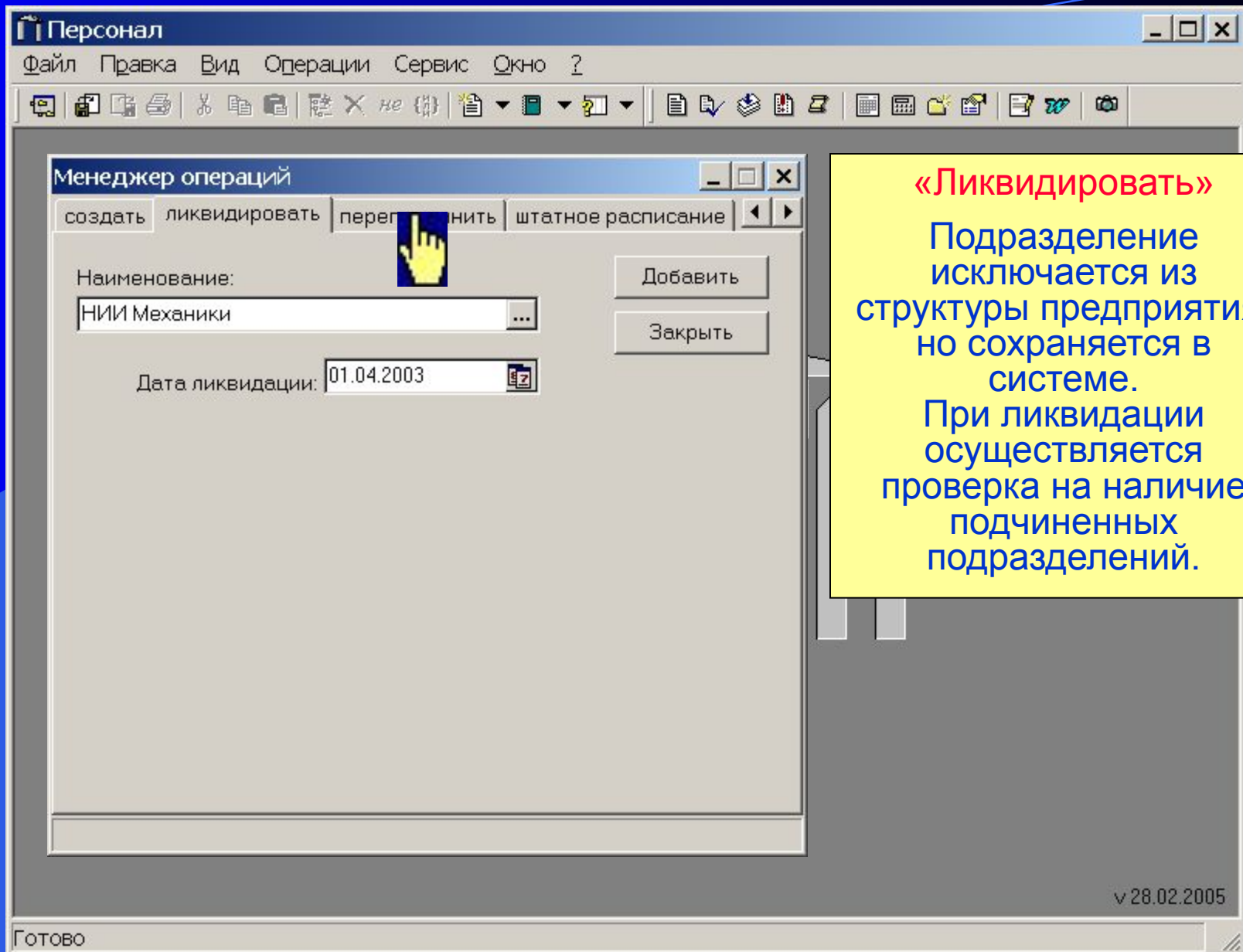
Менеджер операций – закладка Фамилия



Менеджер операций – закладка Создать



Менеджер операций – закладка Ликвидировать

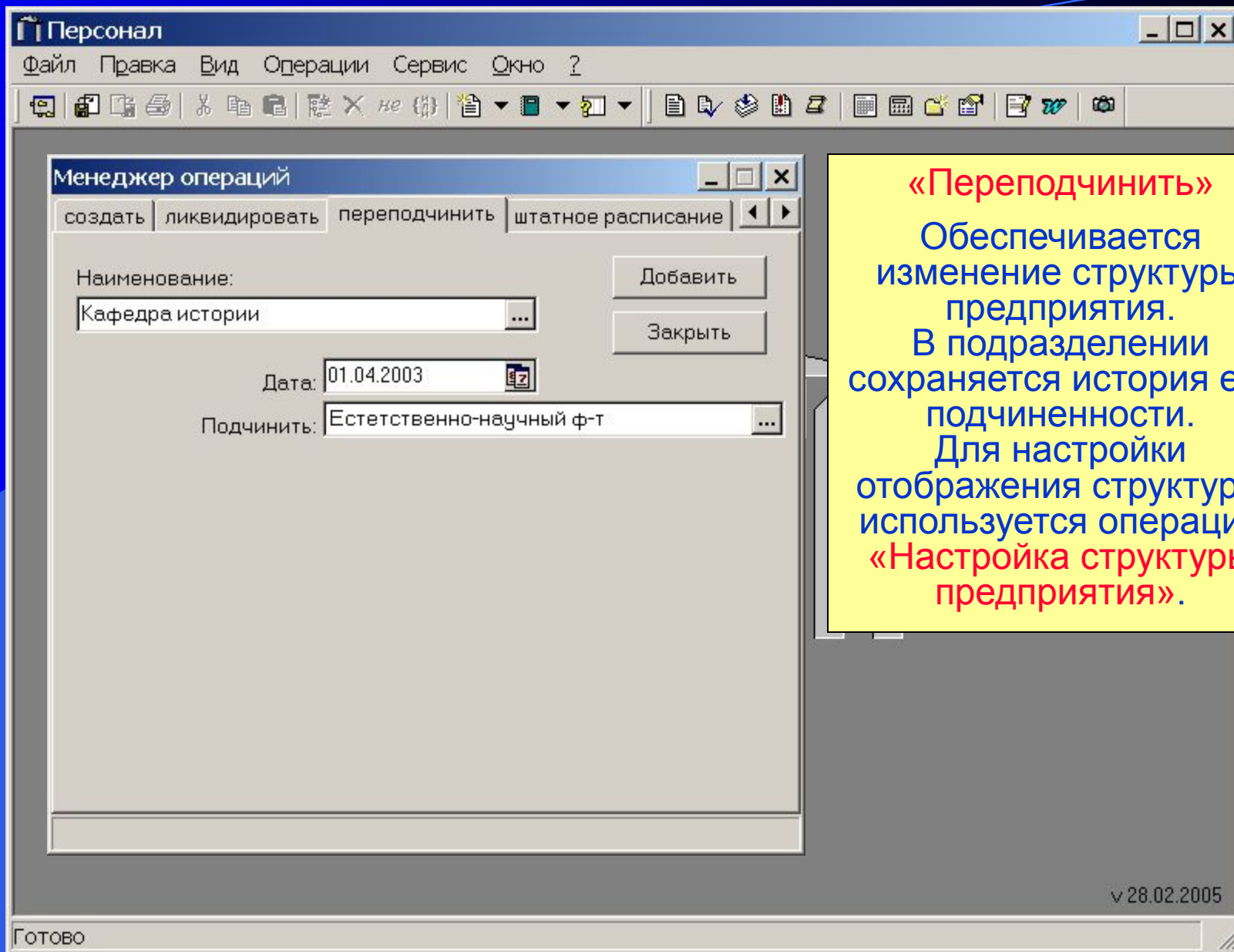


«Ликвидировать»

Подразделение исключается из структуры предприятия, но сохраняется в системе.

При ликвидации осуществляется проверка на наличие подчиненных подразделений.

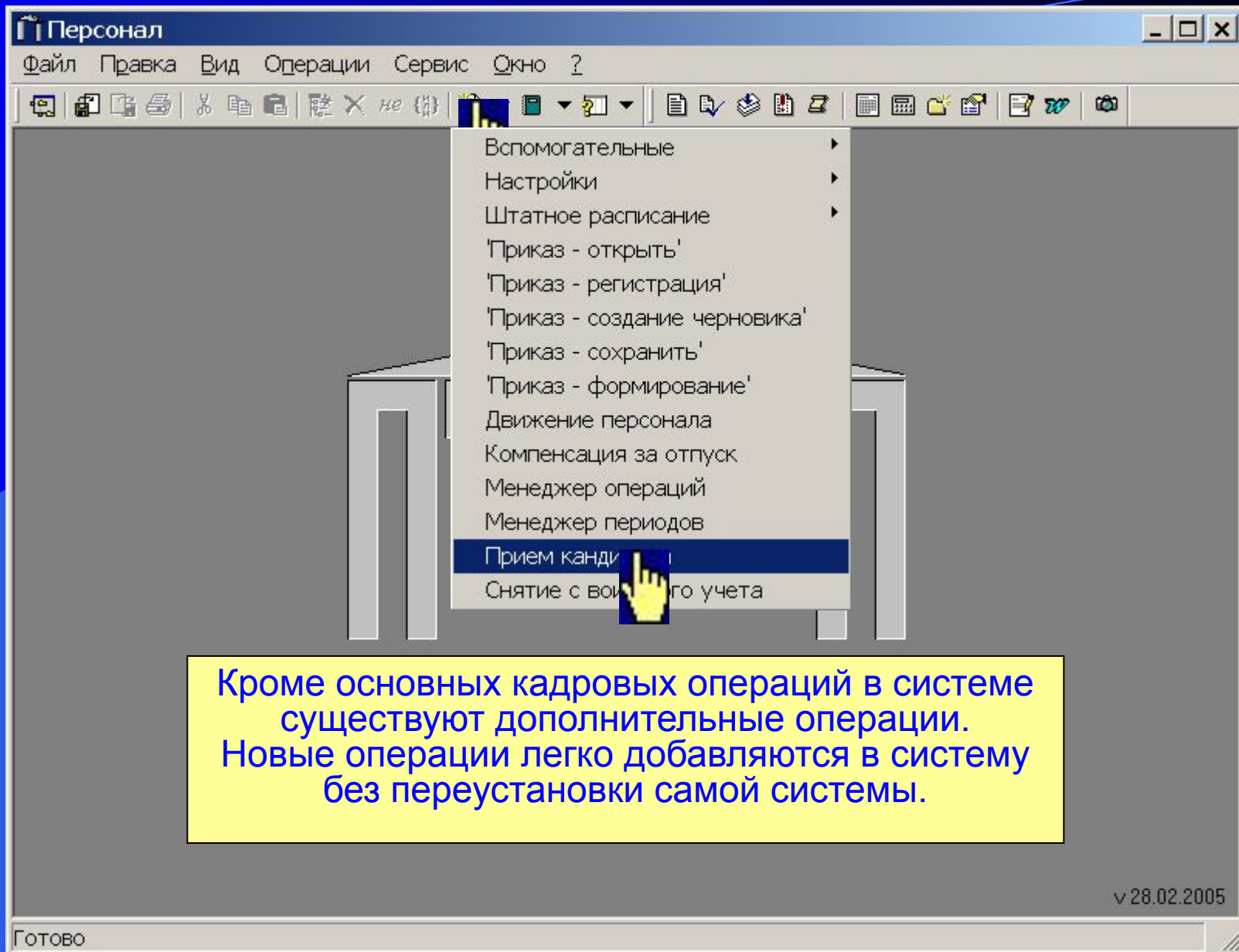
Менеджер операций – закладка Переподчинить



«Переподчинить»

Обеспечивается изменение структуры предприятия. В подразделении сохраняется история его подчиненности. Для настройки отображения структуры используется операция «Настройка структуры предприятия».

Дополнительные операции



Кроме основных кадровых операций в системе существуют дополнительные операции. Новые операции легко добавляются в систему без переустановки самой системы.

Операция: Прием кандидата

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Прием кандидата

принять

ФИО кандидата: из существующих

Планируемый период: по:

Статус:

Подразделение:

Должность/профессия:

Разряд: Ставка:

Вид оплаты: Оклад:

Примечание:

Готово

v 28.02.2005

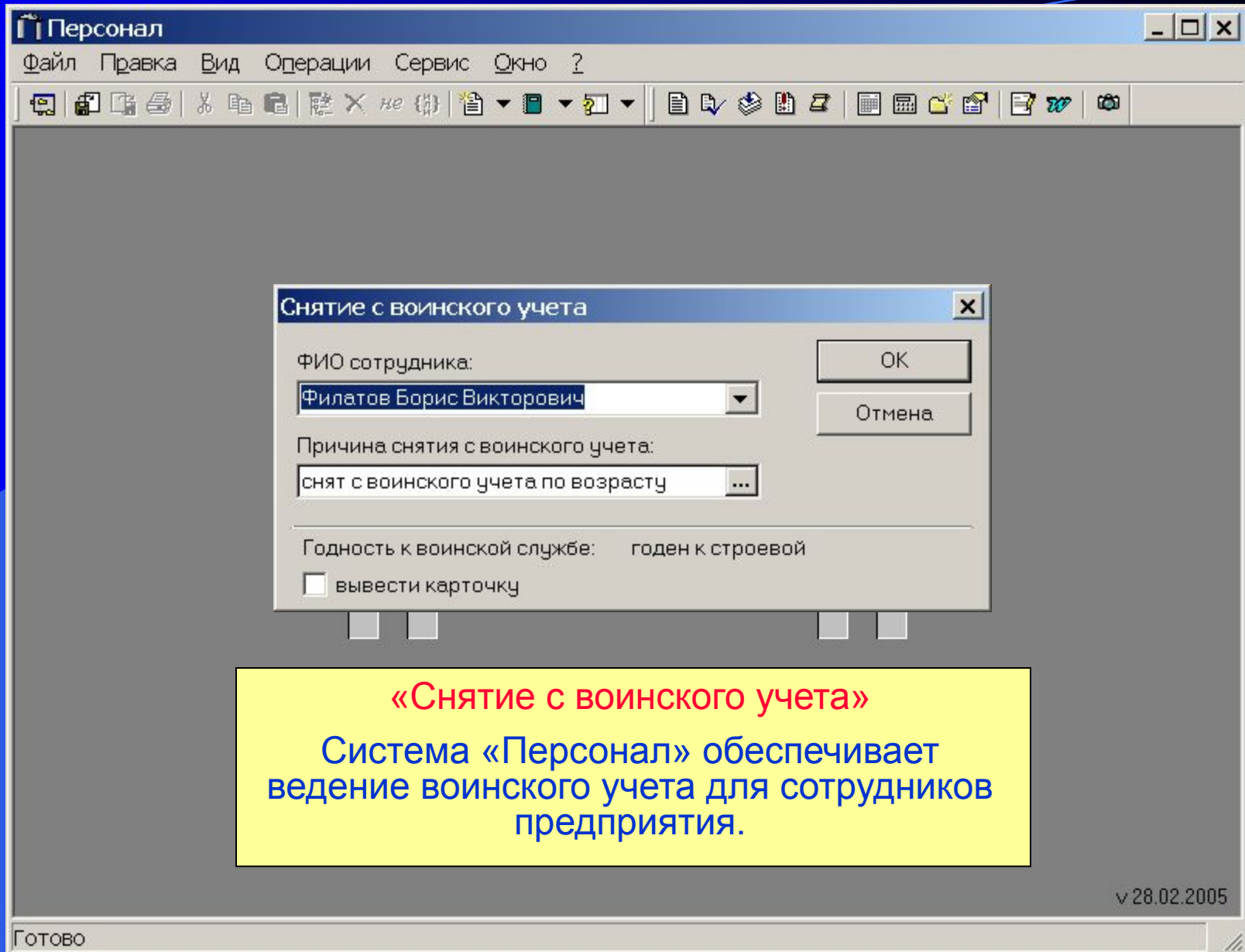
«Прием кандидата»

Система поддерживает подбор кандидатов на свободные рабочие места.

Кандидат может быть «принят» в любое действующее подразделение системы и на любую должность, не зависимо от штатного расписания.

Эта информация используется потом при приеме на работу.

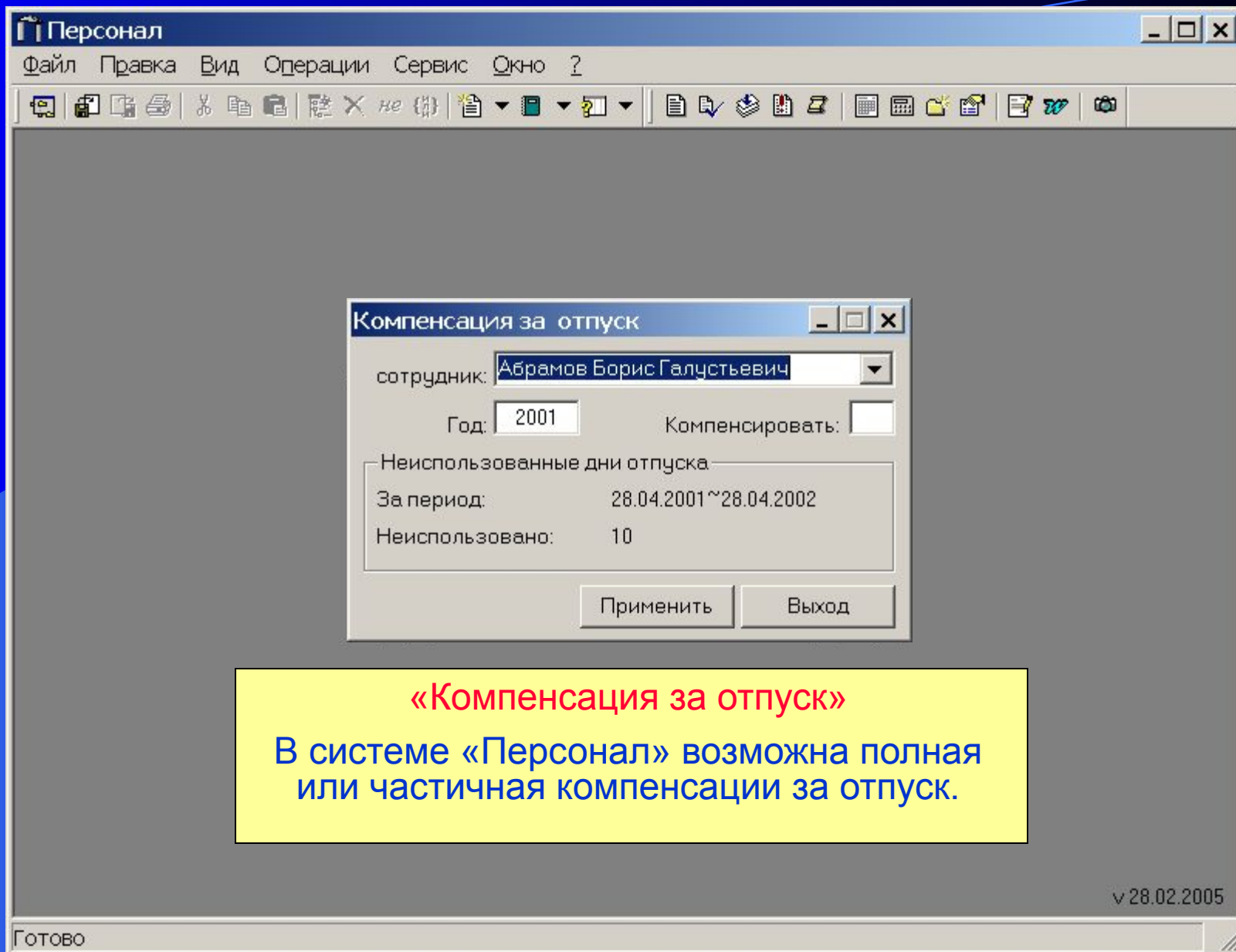
Операция: Снятие с воинского учета



«Снятие с воинского учета»

Система «Персонал» обеспечивает ведение воинского учета для сотрудников предприятия.

Операция: Компенсация за отпуск



«Компенсация за отпуск»

В системе «Персонал» возможна полная или частичная компенсации за отпуск.

Операция: Движение персонала

Персонал

Движение персонала

расчет | карточка сотрудника | карточка приказа

Период с: 01.02.2003 по: 01.03.2003
 по приказам с: 01.02.2003 по: 01.03.2003

Группа:

- вс подразделения
- ос основная деятельность
- пл ПЛ ДЕК
- АУП
- Обслуж. персонал
- Учебный персонал
- Научный персонал
- хозрасчет

	на дату1	прибыло	убыло	на				
ставки всего	0	0	0	0				
в том числе совместители	0	0	0	0				
в том числе внешн.совместит	0	0	0	0				
кроме того совмещения	0	0	0	0				
человек (без внешн.совмест.)	0	0	0	0	0	0.00 / 0.0	0.00 / 0.0	
человек (внешн.совместители)	0	0	0	0	0	0.00 / 0.0	0.00 / 0.0	

дата	ставк	вид	чел-дни	фамилия	приказ	приказ 1	подразделение
------	-------	-----	---------	---------	--------	----------	---------------

«Движение персонала»

Система обеспечивает анализ движения персонала и печать необходимых отчетов. Движение персонала можно отследить для различных групп подразделений.

Расчет | Печать | Выйти

Операция: Движение персонала

Персонал

Движение персонала

расчет | карточка сотрудника | карточка приказа

Период с: 01.02.2003 по: 01.03.2003
Группа: все подразделения

по приказам с: 01.02.2003 по: 01.03.2003

	31.01.2003	прибыло	убыло	28.02.2003	среднее	чел-дни при	чел-дни ухс
ставки всего	450.77	11.66	5.19	457.24	456.3	256.74 / 9.2	103.82 / 3.7
в том числе совместители	85.08	6.91	1	90.99	89.6	143.24 / 5.1	17.50 / 0.6
в том числе внешн.совместит	10.04	0.25	0	10.29	10.2	5.75 / 0.2	0.00 / 0.0
кроме того совмещения	0	1.99	0	1.99	2	55.72 / 2.0	0.00 / 0.0
человек (без внешн.совмест.)	397	2	4	395	396.3	39.00 / 1.4	57.50 / 2.1
человек (внешн.совместители)	27	0	0	27	27	0.00 / 0.0	0.00 / 0.0

дата	ставка	вид	чел-дни	фамилия	приказ	приказ д	подразделение
20.02.2003	0.5	внутренний	4.5	Пронин Иван Кузьмич	103	03.03.2003	Кафедра физвоспит
18.02.2003	-1.0	основное	-11.0	Порфирьев Эдуард Гельмединович	95	20.02.2003	Служба безопаснос
01.02.2003	1.0	основное	28.0	Попов Артем Русланович	75	17.02.2003	Кафедра химии
08.02.2003	0.4	внутренний	8.4	Попов Артем Русланович	95	20.02.2003	Кафедра химии
07.02.2003	0.5	в					Кафедра прикладно
01.02.2003	-0.25	о					Кафедра иностранн
06.02.2003	0.25	в					Кафедра промышлен
07.02.2003	0.75	о					Кафедра организац
01.02.2003	0.49	с					Кафедра эксплуата
07.02.2003	0.5	в					Кафедра прикладно

Результат | Печать | Выйти

Движение персонала можно анализировать как по дате назначения, так и по дате регистрации приказа.

Измененные ставки отображаются различным цветом в зависимости от назначения.

Операция: Движение персонала

Персонал

Движение персонала

расчет | карточка сотрудника | карточка приказа

Период с: 01.02.2003 по: 01.03.2003
Группа: все подразделения

по приказам с: 01.02.2003 по: 01.03.2003

	31.01.2003	прибыло	убыло	28.02.2003	среднее	чел-дни при	чел-дни ухс
ставки всего	441.27	19.26	4.69	455.84	455.4	492.64 / 17.6	98.82 / 3.5
в том числе совместители	84.08	6.51	0.5	90.09	89.1	152.14 / 5.4	12.50 / 0.4
в том числе внешн.совместит	9.54	0.75	0	10.29	10.2	19.75 / 0.7	0.00 / 0.0
кроме того совмещения	0	1.99	0	1.99	2	55.72 / 2.0	0.00 / 0.0
человек (без внешн.совмест.)	386	12	4	394	393.4	266.00 / 9.5	57.50 / 2.1
человек (внешн.совместители)	26	1	0	27	26.5	14.00 / 0.5	0.00 / 0.0

дата	ставка	вид	чел-дни	фамилия	приказ	приказ д	подразделение
01.02.2003	1.0	основное	28.0	Пронин Иван Кузьмич	80	20.02.2003	Кафедра организац
01.02.2003	1.0	основное	28.0	Ланцева Ольга Митрофановна	92	20.02.2003	Библиотека
18.02.2003	-1.0	основное	-11.0	Порфирьев Эдуард Гельмединович	95	20.02.2003	Служба безопаснос
01.02.2003	1.0	основное	28.0	Попов Артем Русланович	75	17.02.2003	Кафедра химии
08.02.2003	0.4	вспомогательное	11.2	Попов Артем Русланович			Кафедра химии
07.02.2003	0.5	вспомогательное	14.0	Попов Артем Русланович			Кафедра прикладно
01.02.2003	-0.25	основное	-7.0	Попов Артем Русланович			Кафедра иностранн
06.02.2003	0.25	вспомогательное	7.0	Попов Артем Русланович			Кафедра промышлен
01.02.2003	0.5	вспомогательное	14.0	Попов Артем Русланович			Кафедра русского я
07.02.2003	0.75	основное	21.0	Курганов Александр Юрьевич	93	20.02.2003	Кафедра организац

печать журнала
отчет 'средняя численность'
отчет 'средняя численность совместителей'

Расчет | Печать | Выйти

Операция: Штатное расписание

The screenshot shows the 'Персонал' (Personnel) software interface. The menu bar includes 'Файл', 'Правка', 'Вид', 'Операции', 'Сервис', and 'Окно'. The 'Операции' menu is open, showing options like 'Вспомогательные', 'Настройки', and 'Штатное расписание'. The 'Штатное расписание' sub-menu is also open, listing several options. A yellow box highlights the first option: 'Изменение штатного расписания'. A yellow box at the bottom of the screenshot contains text explaining that input and changes to the schedule are done through this operation.

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Вспомогательные
Настройки
Штатное расписание

Изменение штатного расписания
Корректировка назначений в соответствии с тарифной сеткой
Корректировка планируемого ШР в соответствии с тарифной сеткой
Корректировка текущего ШР в соответствии с тарифной сеткой
Создание планируемого ШР на базе текущего
Создание текущего ШР на базе планируемого

Компенсация за отпуск
Менеджер операций
Менеджер периодов
Прием кандидата
Снятие с воинского учета

Ввод и изменение ШР для подразделения осуществляется через операцию «Изменение штатного расписания».

Готово

v 28.02.2005

Операция: Изменение штатного расписания

Персонал

Штатное расписание (менеджер)

Подразделение:

Технический университет

- Отделение транспортной техники
 - Транспортный ф-т
 - Кафедра автомобилей
 - Кафедра промышленной электротехники
 - Кафедра эксплуатации автотранспорта
 - Кафедра транспортно-технологических машин
 - Кафедра транспортной телемеханики
 - Ф-т дорожно-строительных машин
 - Ф-т экологии и электротехники
 - Дорожно-строительный ф-т
- Отделение экономики и управления
- Отделение естественно-научное

ряд ставки оклад

0.00

сотрудник период с вид назначени ставка должность разряд вид оплаты %надб оклад

+ надбавка + позиция = строка Функции Сохранить Выйти

Г О Т О В О

«Изменение штатного расписания»

С помощью этой операции можно задать и откорректировать штатное расписание подразделения. Обеспечивается сохранение истории изменения позиций штатного расписания.

Для начала работы необходимо выбрать подразделение, для которого создается (изменяется) ШР.

Операция: Изменение штатного расписания

Персонал

Штатное расписание (менеджер)

Подразделение: Кафедра автомобилей

текущее
 планируемое
 надбавки
 по группам

с	по	должность	разряд	ставки	оклад/нал	ФЗ	ФН
01.01.2002							
01.01.2002							
01.01.2002							
01.01.2002							
01.01.2002							
01.01.2002							
01.01.2002							
01.01.2002							
01.01.2002							
01.01.2002							

Справочник должностей

Группа: Профессорско-преподавательский состав

должность	вредная пр...
Ассистент <прп>	
Доцент <прп>	
Зав.кафедрой <прп>	
Преподаватель <прп>	
Преподаватель военной ка...	
Профессор <прп>	
Старший научный сотрудни...	
Старший преподаватель <п...	

Название: Преподаватель

Учебно-вспомогательный персонал

Персонал хозрасчетных подразделений

Научный персонал

Для удобства работы предусмотрено отображение ШР как по группам должностей, так и с возможностью отобразить (убрать) информацию о надбавках по

Для просмотра выводится информация о сотрудниках, занимающих данную позицию, и количестве вакантных ставок.

При выборе строки с позицией в нижней таблице отображается информация о сотрудниках, занимающих данную позицию, и количестве вакантных ставок.

Сохранить Выйти

Готово

Операция: Изменение штатного расписания

Персонал

Штатное расписание (менеджер)

Подразделение: Кафедра автомобилей

текущее планируемое надбавки по группам

с	по	должность	разряд	ставки	оклад/над	ФЗ	ФН
		Административно-управленческ		0.00		0.00	0.00
		Обслуживающий персонал		0.00		0.00	0.00
		Руководители отделений, декань		0.00		0.00	0.00
		Профессорско-преподавательск		15.80		24990.50	0.00
01.01.2002		Профессор <прп>	17 разряд	2.50	1890.00	4725.00	
01.01.2002		Зав.кафедрой <прп>	16 разряд	1.00	1755.00	1755.00	
01.01.2002		Доцент <прп>	15 разряд	7.50	1630.00	12225.00	
01.01.2002		Доцент <прп>	14 разряд	1.30	1		
01.01.2002		Старший преподаватель <прг	14 разряд	0.50	1		
01.01.2002		Старший преподаватель <прг	13 разряд	1.00	1		
01.01.2002		Ассистент <прп>	12 разряд	0.50	1		
01.01.2002		Ассистент <прп>	11 разряд	0.50	1		
Н 29.03.2005		Преподаватель <прп>	05 разряд	1.0			
		Учебно-вспомогательный персои		12.00			

Для добавления надбавки к штатной позиции необходимо выделить соответствующую позицию в ШР и нажать на кнопку «+ Надбавка»

сотрудник	период с	вид назначени	ставка	вид оплаты	%надб	оклад/надб	примечание	приказ №	приказ дат	уч.
занято:0.00	вакантно:0.50									

бавка
 позиция
 = строка
 Функции

Сохранить Выйти

ОТОВО

Операция: Изменение штатного расписания

Персонал

Штатное расписание (менеджер)

Подразделение: Кафедра автомобилей

текущее планируемое надбавки по группам

с	по	должность	разряд	ставки	вид надбавки	%надб	оклад/над	ФЗ	ФН
		Руководители отделений, декан		0.00		0.00		0.00	0.00
		Профессорско-преподавательск		15.80		0.50		24990.50	60.2%
01.01.2002		Профессор <прп>	17 разряд	2.50			1890.00	4725.00	
01.01.2002		Зав.кафедрой <прп>	16 разряд	1.00			1755.00	1755.00	
01.01.2002		Доцент <прп>	15 разряд	7.50			1630.00	12225.00	
01.01.2002		Доцент <прп>	14 разряд	1.30			1510.00	1963.00	
01.01.2002		Старший преподаватель <прп>	14 разряд	0.50			1510.00	755.00	
01.01.2002		Старший преподаватель <прп>	13 разряд	1.00					
01.01.2002		Ассистент <прп>	12 разряд	0.50					
01.01.2002		Ассистент <прп>	11 разряд	0.50					
01.01.2002		Ассистент <прп>	11 разряд	0.50	доп				
29.03.2005		Преподаватель <прп>	05 разряд	1.00			910.00	910.00	
		Учебно-вспомогате						12655.00	702.50

сотрудник период с в

по штату:5.00 вне штата:0.00

Ефремов Анастас Альбертов 01.06.2004-06.0% оо

Кичик Валериан Браниславов 07.02.2003-06.0% оо

Колоскова Татьяна Константи 01.06.2004-28.0% оо

Функции

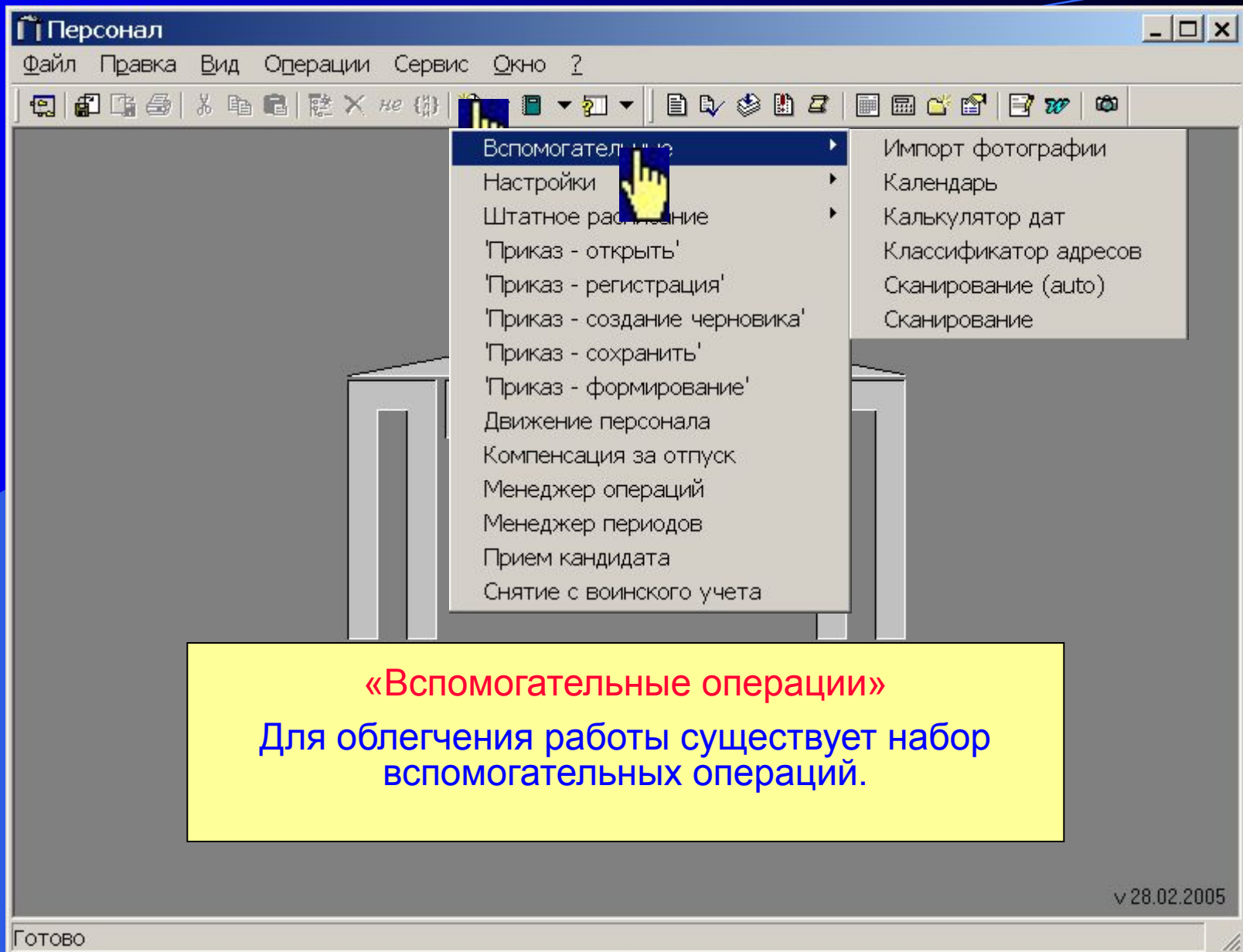
Сохранить Выйти

ОТОВО

ШР можно распечатать в разных формах, выбрав соответствующую функцию.

- Создать планируемое ШР на базе текущего
- Создать текущее ШР на базе планируемого
- Изменить ШР в соответствии с тарифной сеткой
- Печать ШР
- Печать ШР(с надбавками)
- Печать ШР(форма ТЗ)
- Печать ШР(по видам персонала)
- Печать изменений ШР

Вспомогательные операции



Операция: Импорт фотографии

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Выберите картинку

Папка: C:\PERSON41\Photo

Файл	Дата	Размер
000001.jpg	17.9.2004	8992
000002.jpg	17.9.2004	8972
000003.jpg	20.9.2004	9694
000004.jpg	31.8.2004	14532
000005.jpg	17.9.2004	8559
000006.jpg	6.10.2004	7810
000007.jpg	28.9.2004	8853
000008.jpg	31.8.2004	7251
000009.jpg	6.12.2004	5700
000010.jpg	31.8.2004	7283
000011.jpg	31.8.2004	7537
000012.jpg	31.8.2004	7997
000013.jpg	31.8.2004	8553
Акинфиев Альберт ...	5.3.2005	108954

Сохранить Выход

«Импорт фотографии»
За каждым сотрудником
можно закрепить
фотографию.

Абрам Борис Галустьевич
Азербайджанская Мария Галимовна
Акинфиев Альберт Викентьевич
Аксенова Татьяна Филипповна
Александрова Талия Валентиновна
Алексеев Эдуард Федорович
Алябьева Лили Павловна
Ананьева Антанида Евгеньевна
Андреев Роберт Адольфович
Андриевская Лидия Исааковна
Андряничев Антон Игоревич

28.02.2005

Готово

Операция: Импорт фотографии


Персонал - [Абрамов Борис Галустьевич]

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

личные данные семья работа текущие назначения образование наука армия перемещения отпуски

личные данные

фотография



ФИО Абрамов Борис Галустьевич

табельный номер 868

возраст

дата расчета возраста 25.03.2005

Готово

«Импорт фотографии»

После сохранения
фотография подставится
в карточку сотрудника.

Операция: Сканирование

The screenshot shows a software application window titled "Персонал - [Абрамов Борис Галустьевич]". The main menu includes "Файл", "Правка", "Вид", "Операции", "Сервис", and "Окно?". The toolbar contains various icons for file operations. The main interface has tabs for "личные данные", "семья", "работа", "текущие назначения", "образование", "наука", "армия", "перемещения", and "отпуска". The "личные данные" tab is active, showing a "фотография" field with a placeholder image of a man in a uniform. A dialog box titled "Фотография сотрудника" is open, displaying the name "Абрамов Борис Галустьевич" and a "Сканировать" button. Below the name are checkboxes for "авто" and "ч/б", and a dropdown menu set to "5 x 6". A "Выйти" button is also present. The main form has fields for "табельный номер" (868) and "возраст" (25.03.2005). The status bar at the bottom left shows "Готово".

«Сканирование»
Возможно сканирование фотографии сотрудника в автоматическом или ручном режиме.

Операция: Календарь

Календарь

2003

	Январь	Февраль	Март	Апрель
Пн	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Вт	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Ср	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Чт	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24
Пт	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25
Сб	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26
Вс	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30	6 13 20 27

	Май	Июнь	Июль	Август
Пн	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
Вт	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
Ср	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Чт	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Пт	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Сб	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Вс	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31

	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Пн	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29
Вт	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
Ср	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
Чт	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
Пт	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
Сб	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27
Вс	7 14	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28

«Календарь»

Отображает календарь на любой заданный год. Существует возможность настройки праздничных дней.

Готово

28.02.2005

Операция: Калькулятор дат

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Калькулятор дат

Режим

- дата1 - дата2
- дата + период
- дата - период

Исключать

- субботы
- воскресенья
- праздники
- границу

Вычисления

с 01.04.2003 по 01.05.2003 = 23

Выход

Готово

28.02.2005

«Калькулятор дат»

Обеспечивает вычисление даты или продолжительности по заданным датам с возможностью исключать выходные и праздничные дни.

Операция: Классификатор адресов

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Классификатор адресов

человек: Аржанников Сергей Денисович

143900, МОСКОВСКАЯ ОБЛ., БАЛАШИХИНСКИЙ Р-Н,
БАЛАШИХА Г., ВСХИЗО УЛ., 41., 12

индекс: 143900 пробел - поиск по индексу

регион: Московская обл

район: Балашихинский р-н

город: Балашиха г

н. пункт:

улица: Всхизо ул

дом: 41 корп.: кв.: 12

143900, МОСКОВСКАЯ ОБЛ., БАЛАШИХИНСКИЙ Р-Н,
БАЛАШИХА Г., ВСХИЗО УЛ., 41., 12

Применить Выход

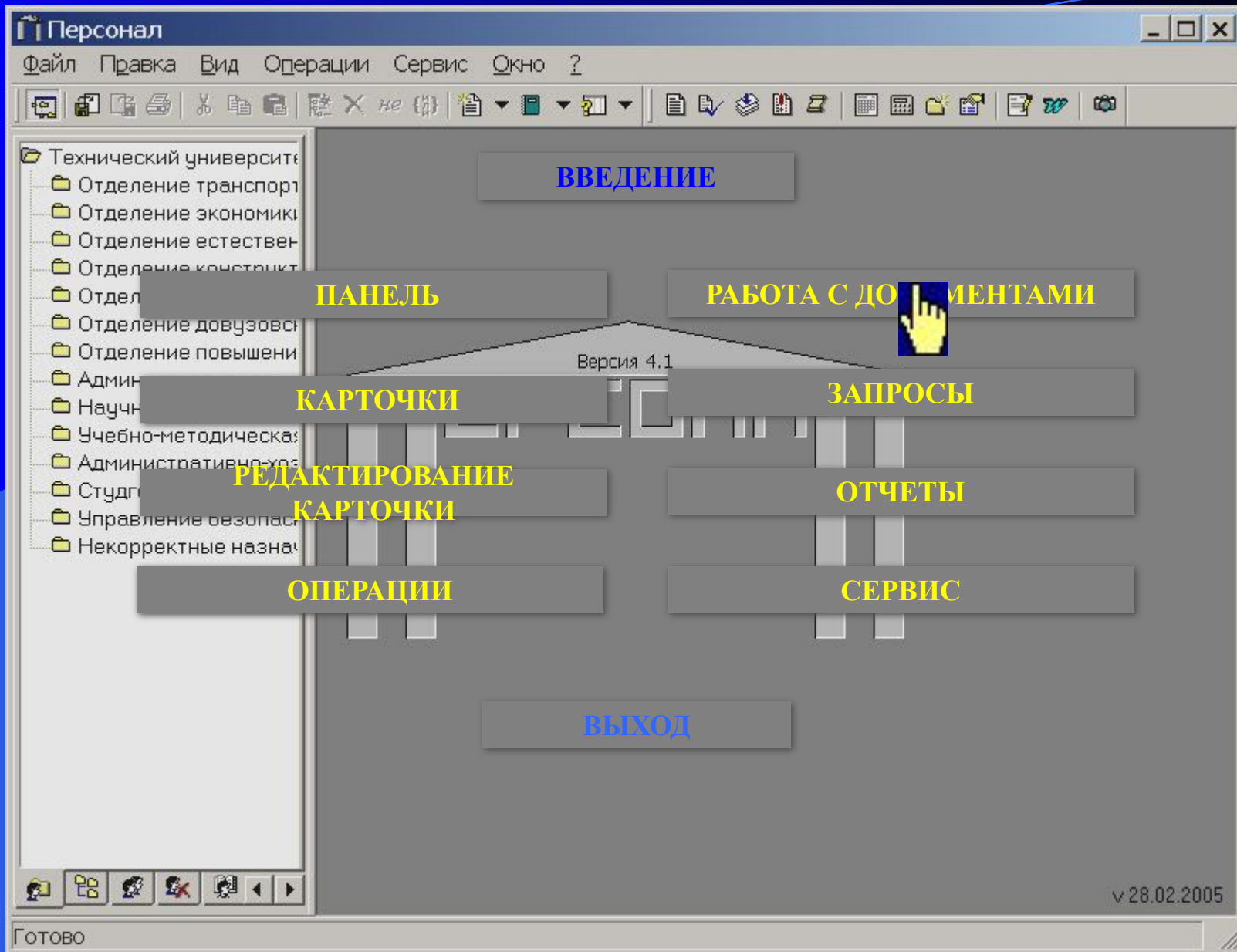
Готово

v 28.02.2005

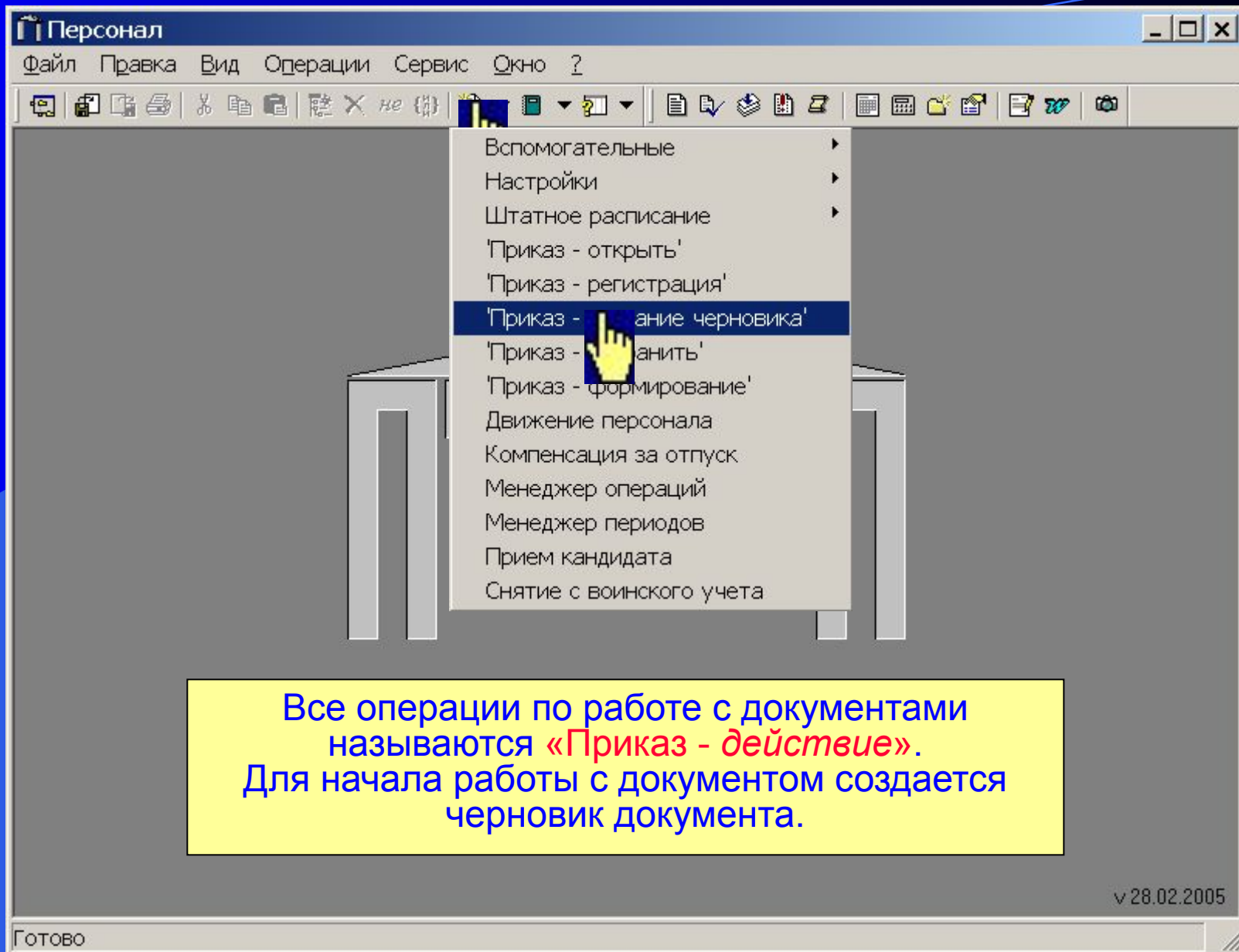
«Классификатор адресов»

Адрес сотрудника может быть задан в соответствии с едиными требованиями Налоговой инспекции и Пенсионного фонда. Для ввода адреса используется Общероссийский классификатор адресов КЛАДР.

Система «Персонал»



Операции с документами



Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

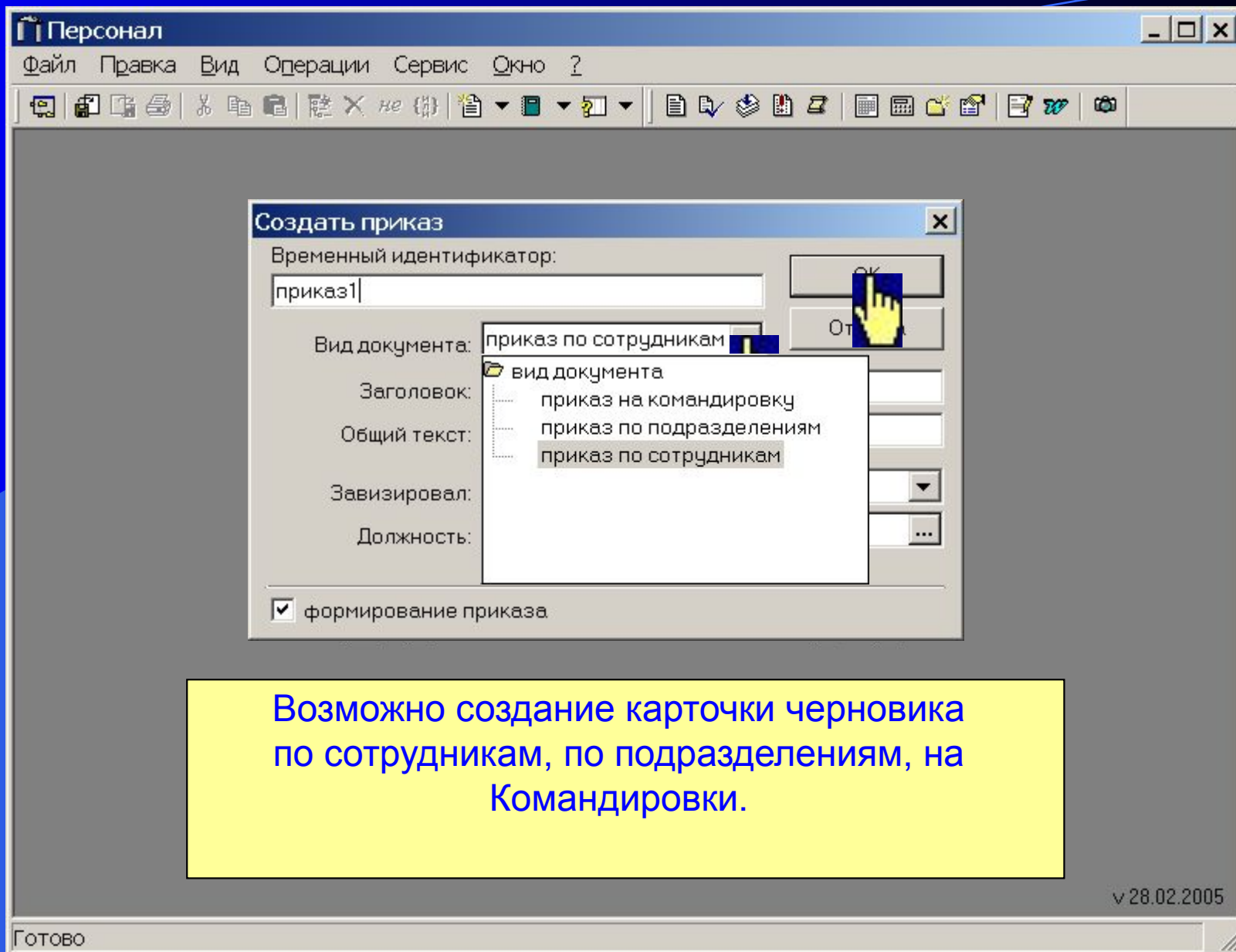
- Вспомогательные
- Настройки
- Штатное расписание
- 'Приказ - открыть'
- 'Приказ - регистрация'
- 'Приказ - создание черновика'
- 'Приказ - аннотировать'
- 'Приказ - формирование'
- Движение персонала
- Компенсация за отпуск
- Менеджер операций
- Менеджер периодов
- Прием кандидата
- Снятие с воинского учета

Все операции по работе с документами называются «Приказ - действие». Для начала работы с документом создается черновик документа.

Готово

v 28.02.2005

Операция: Приказ – создание черновика



Возможно создание карточки черновика по сотрудникам, по подразделениям, на Командировки.

Карточка сформированного приказа

реквизиты документа | содержание документа

- реквизиты документа
 - вид документа
 - текст документа
 - заголовок документа
 - общий текст документа
 - документ завизирован
 - завизировал
 - должность завизировавшего
 - документ зарегистрировать
 - регистрационный номер
 - дата
 - автор
 - автор
 - последнее изменение: 18.03.2005-17:33

Вспомогательные
Настройки
Штатное расписание
'Приказ - открыть'
'Приказ - регистрация'
'Приказ - создание черновика'
'Приказ - сохранить'
'Приказ - формирование'
Движение персонала
Компенсация за отпуск
Менеджер операций
Менеджер периодов
Прием кандидата
Снятие с воинского учета

Приказ может быть сформирован как при помощи обычного редактирования карточки, так и при помощи операции «Приказ-формирование».

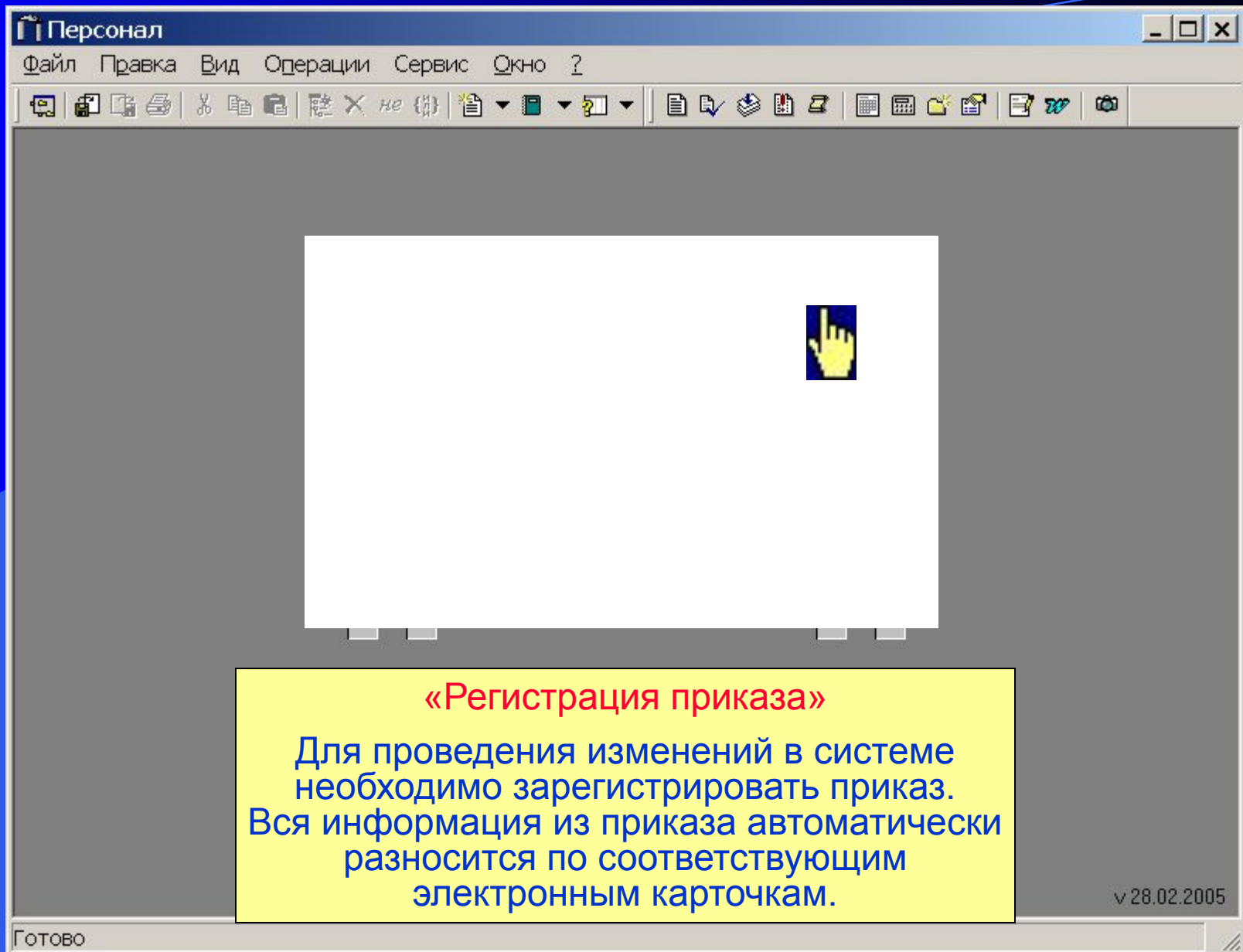
Документ восстановлен

Заполнение карточки приказа при помощи менеджера



Если «Менеджер операций» вызывается для формирования приказа, то кадровые операции заносятся в текст приказа, а не выполняются сразу. Состав и содержание операций полностью соответствуют без документной работе.

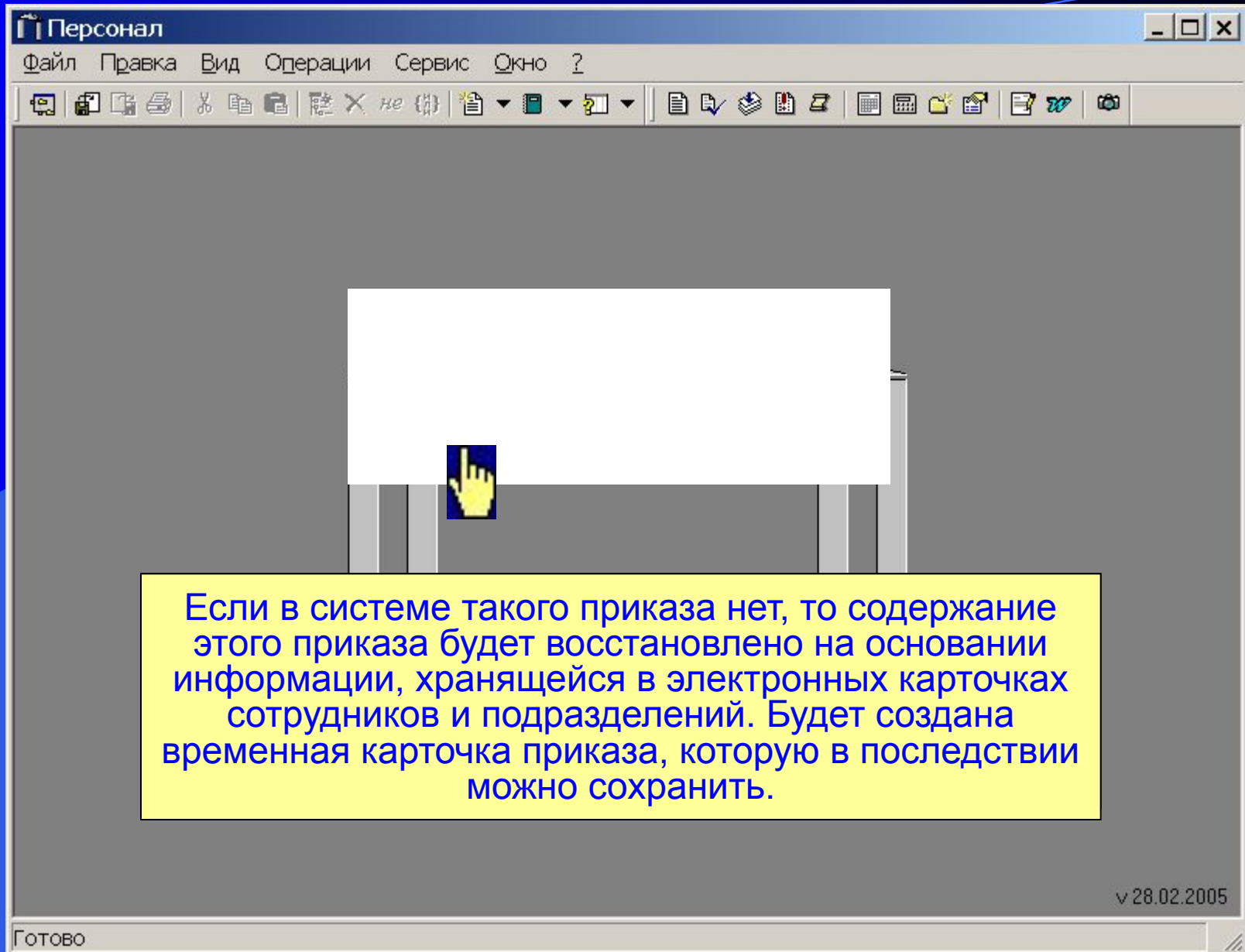
Операция: Приказ-регистрация



Результат регистрации приказа

Черновик приказа был переведен в «текущие приказы» и ему были присвоены номер приказа и дата регистрации.
Создана карточка «Иванов Иван Иванович».

Операция: Приказ-открыть



Результат открытия приказа

Восстановленный приказ № 568 от 18.07.2001

Операция: Приказ-сохранить



«Приказ - сохранить»

Восстановленная карточка приказа может быть сохранена в любом периоде. При необходимости можно создать новый период при помощи «Менеджера периодов».

Менеджер периодов



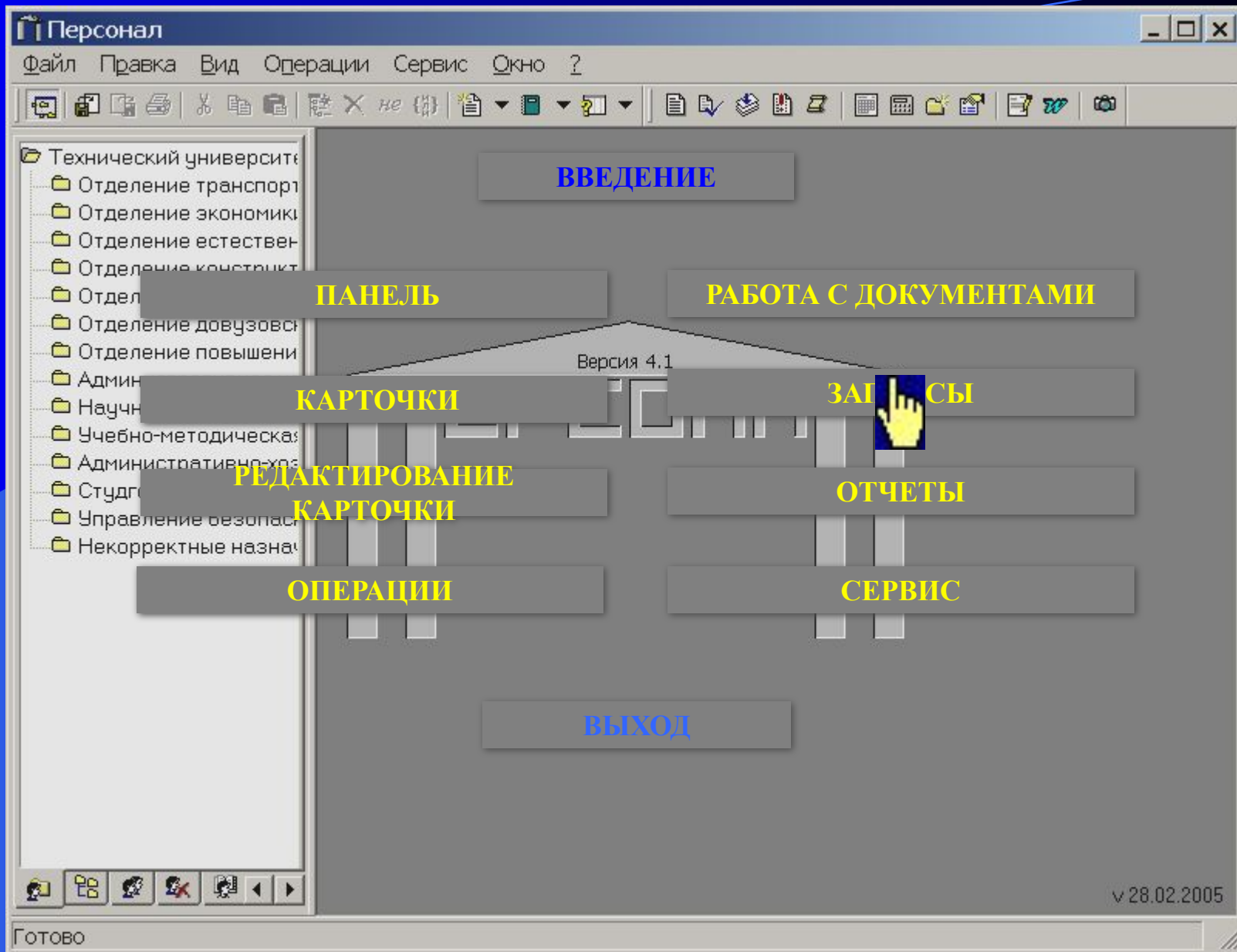
«Менеджер периодов» обеспечивает:

- создание нового периода;
- переименование существующего периода;
- удаление периода (удаляются все приказы, за данный период);
- закрытие текущего периода.

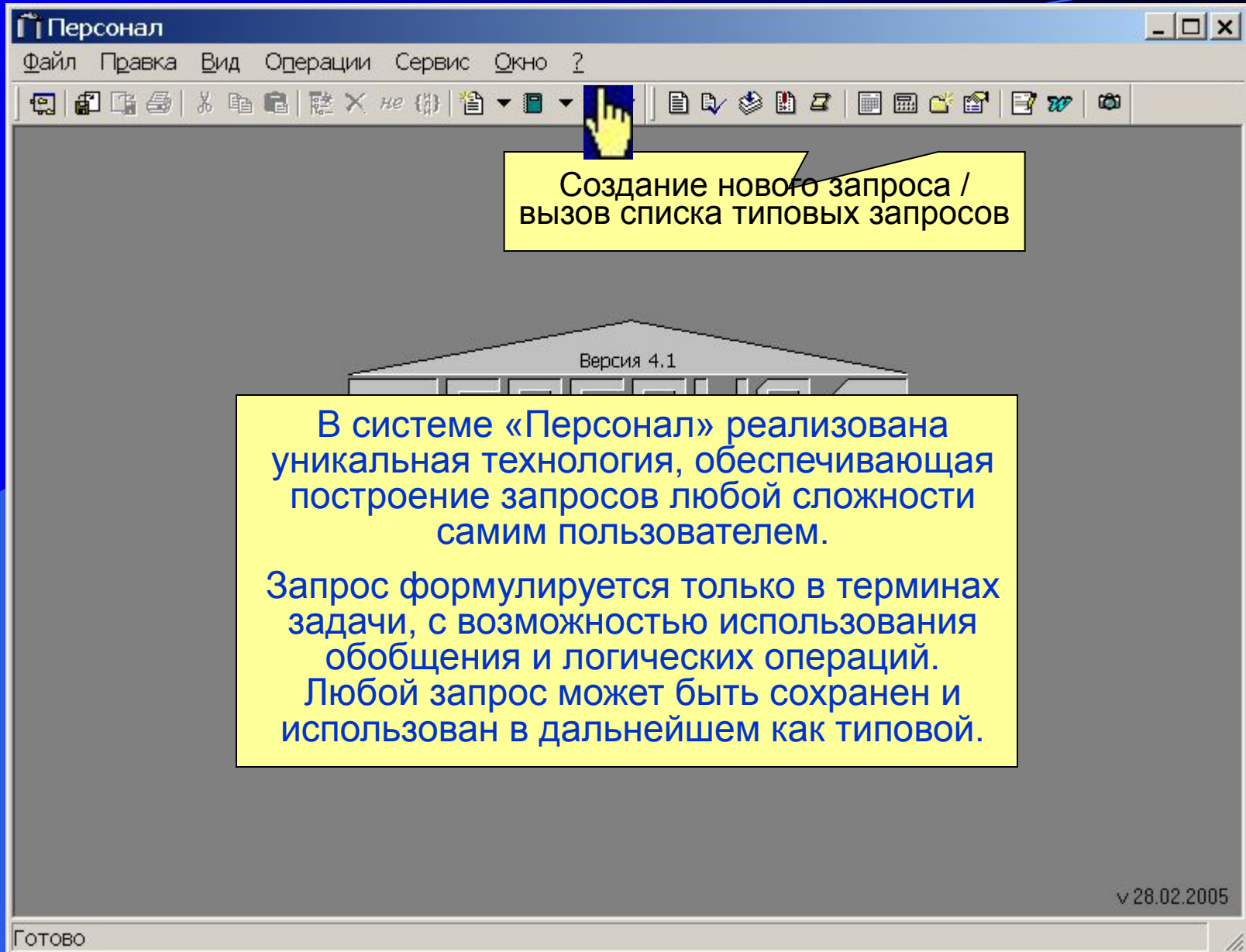
Результат сохранения приказа

Приказ был сохранен в архивный период
«приказ/С(01.01.2001-31.12.2001)»

Система «Персонал»



Запросы



Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

Создание нового запроса /
вызов списка типовых запросов

Версия 4.1

В системе «Персонал» реализована уникальная технология, обеспечивающая построение запросов любой сложности самим пользователем.

Запрос формулируется только в терминах задачи, с возможностью использования обобщения и логических операций.

Любой запрос может быть сохранен и использован в дальнейшем как типовой.

Готово

v 28.02.2005

Карточка запроса

Пример формирования запроса:

**«Получить список сотрудников,
которым должна оформляться пенсия
по возрасту в 2001 году»**

Формирование запроса



Формирование любого запроса начинается со вставки параметра «**НАЙТИ**».

Выбор объекта поиска



В качестве значения параметра выбирается объект поиска из иерархии объектов, т.е. тот тип объектов, которые необходимо найти.

Добавление шаблона объекта поиска



В карточку запроса добавляется
шаблон объекта поиска.

Связывание объектов

В формируемом запросе выбор осуществляется только из ~~работающих~~ сотрудников



В запросе может быть использовано несколько объектов, связанных между собой. Для связи объектов используются индексы.

Критерий поиска



Критерий поиска задается с помощью добавления соответствующих характеристик - для данного запроса это *«оформление пенсии»*.

Выполнение запроса



Для выполнения запроса
достаточно перейти на закладку
«Ответ»

Для характеристики указывается требуемое значение - «2001 год»

Результат выполнения запроса



Для отображения точки выбранного объекта необходимо щелкнуть на нем мышью

В таблице обеспечивается поиск, фильтрация и сортировка по любой колонке с учетом типа данных, расположенных в ней. Колонки можно переставить, изменить размер или скрыть.

Переход от запроса к карточке



Выполнение типовых запросов



В системе подготовки запросов может быть легко расширен самим пользователем путем добавления новых запросов. При этом рубрики, на которые разбиваются запросы, также могут задаваться пользователем.

Общие имена и интервалы в запросах

В запросах широко используются *обобщения* - например: ребенок (сын или дочь). Эти обобщения хранятся в системе и могут расширяться и модифицироваться

В качестве значений характеристик можно использовать *интервалы* и *полуинтервалы*, например, «> 01.01.1987»

Логические операции в запросах

Логическая операция «ИЛИ» обеспечивает выбор объектов, обладающих хотя бы одной из перечисленных характеристик.

Отрицание характеристики используется при необходимости выбрать сущности не обладающие данным свойством.

Несколько объектов в запросе

В запросе может быть использовано несколько связанных объектов.

Пример запроса:

**Найти пенсионеров,
работающих в подразделениях,
относящихся к
Административным и
оформивших пенсию до
1.1.2001.**

Запрос по подразделениям



Пример запроса:

**Выдать список подразделений,
относящихся к
Административным, с
численностью сотрудников в
подразделении.**

Результат запроса «Численность подразделений АУП»

Таблицу - ответ на запрос - можно форматировать:

- Искать и фильтровать по любой колонке
- изменять ширину колонок,
- исключать ненужные для отчета колонки
- сортировать строки по значению любой из колонок

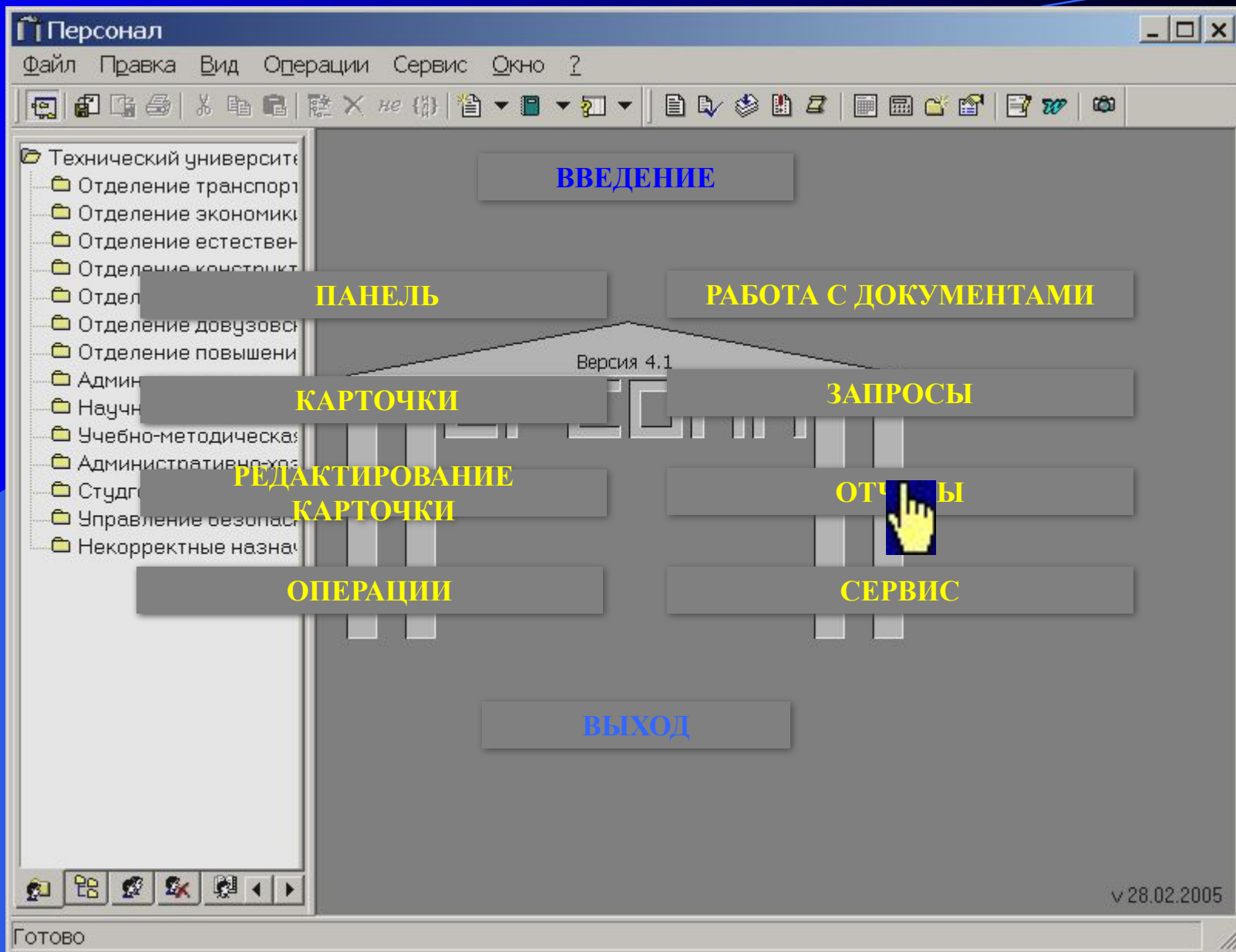
Печатный документ, получаемый по запросу

Ответ на запрос - можно распечатывать на принтере с предварительным просмотром средствами системы «Персонал».

Экспорт результатов выполнения запроса в Microsoft EXCEL

Ответ на запрос - можно можно экспортировать в программу Microsoft EXCEL для дальнейшей обработки результатов и печати.

Система «Персонал»



Выполнение Отчетов



...е, для разных случаев
...учета. Вызов отчетов
...существляется из меню «Отчеты»

Отчет - Личная карточка

Все отчеты создаются в формате Microsoft Word и загружаются в него, что позволяет сохранить отчет или отредактировать его перед печатью.

Приказ – Перевод сотрудника (Т5)

В системе реализованы все
стандартные отчеты:

T1, T1a, T2, T3, T4, T5, T5a, T6,
T60, T61, T6a, T7, T8, T8a, T9,
T10, T10a, TD.

Приказ – Перевод сотрудника списком (Т5а)

Приказ может быть распечатан в списочном виде - когда одно кадровое действие применяется для списка сотрудников.

Приказ – произвольная форма

Приказ может быть распечатан в произвольной форме (принятой на предприятии).
Такая форма обеспечивает печать различных формулировок в одном приказе и печать дополнительной информации.

Приказ(список) – произвольная форма

Приказ в произвольной форме также может быть распечатан в виде списка.

При генерации приказа, текст приказа автоматически согласуется в падежах.

Дни рождения сотрудников

В системе существуют дополнительные отчеты, которые предлагают различную вспомогательную информацию.

Отчеты по штатному расписанию

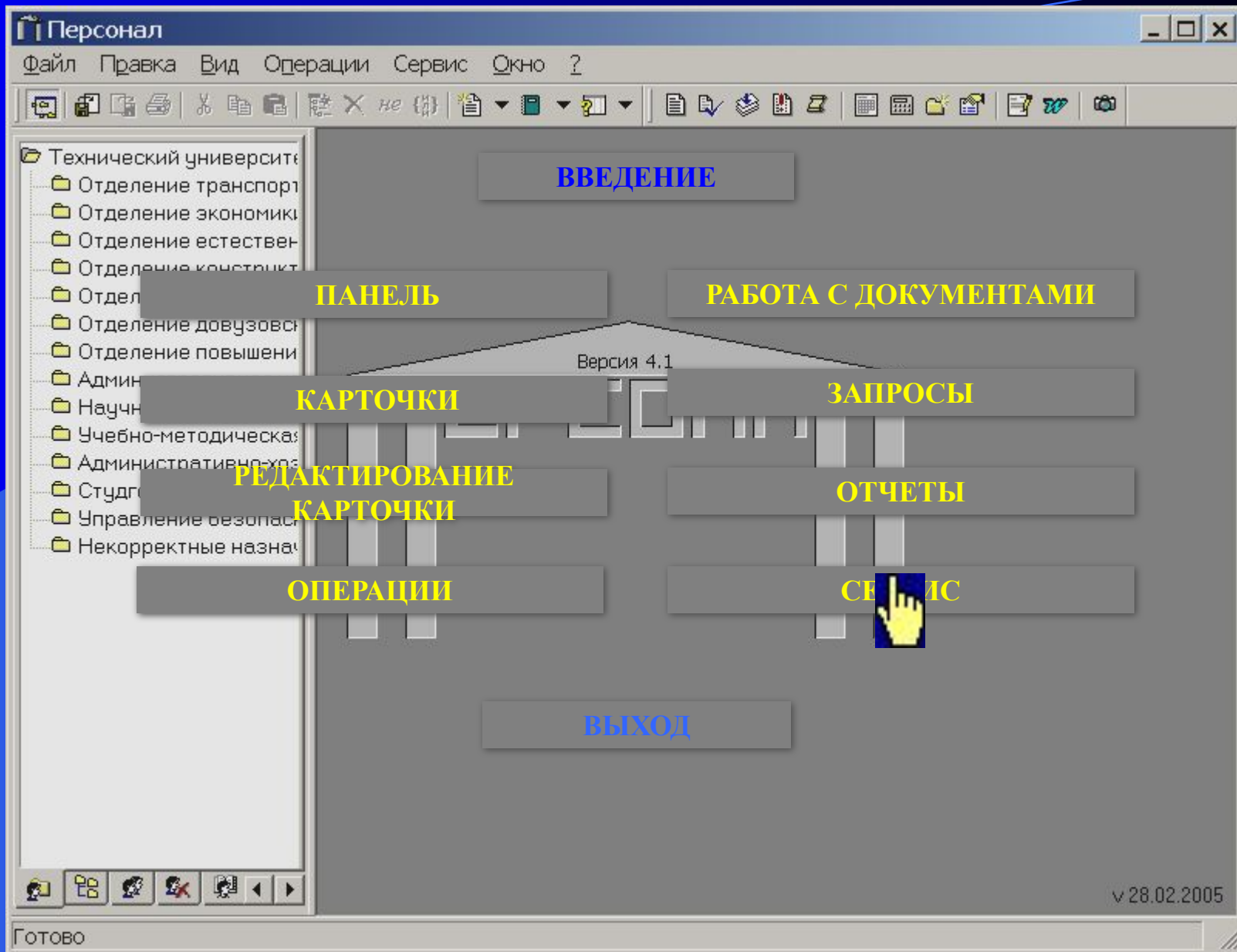
Сводный расчет фонда оплаты труда. Расчет производится по позициям ШР.

Отчеты по штатному расписанию

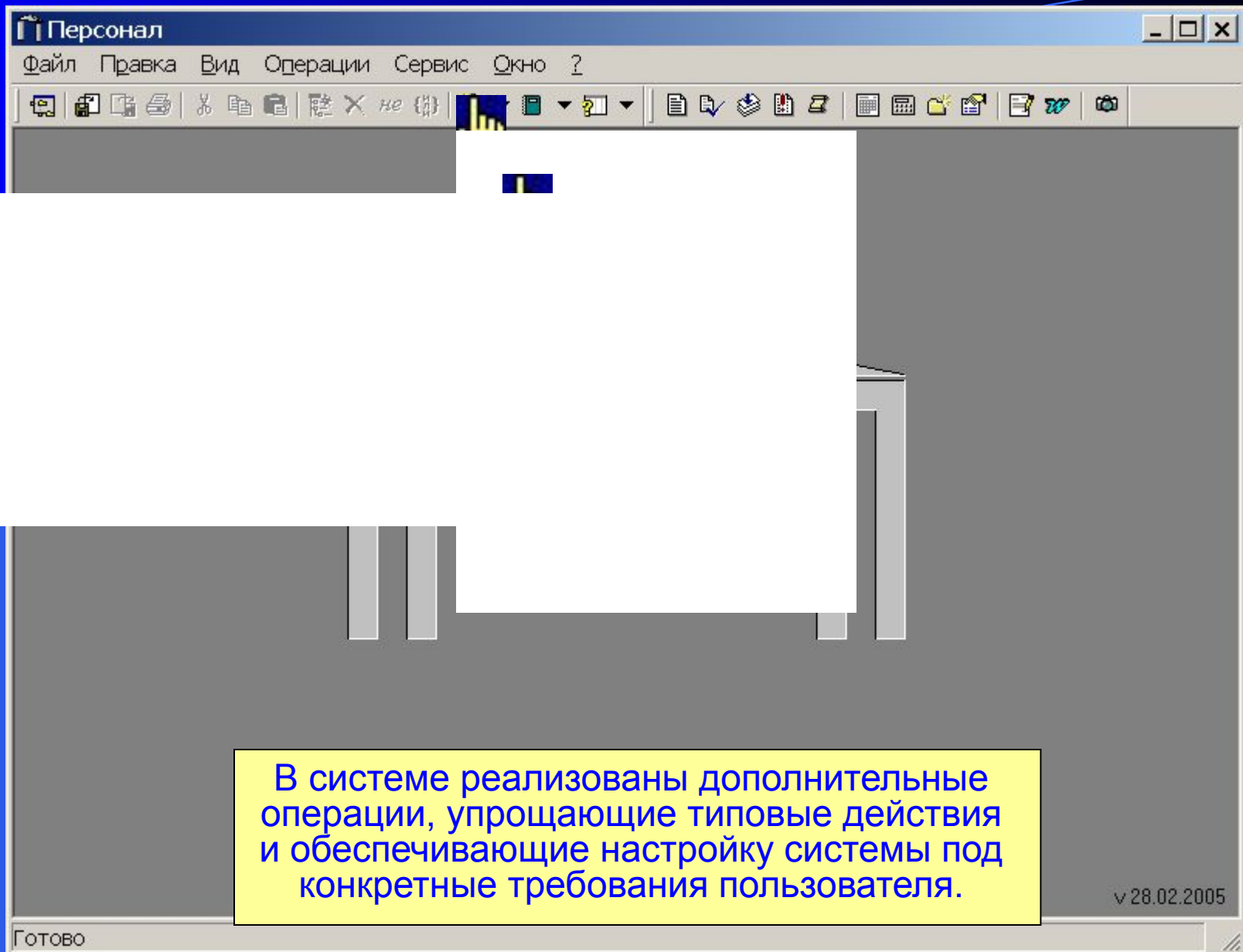
Диаграмма распределения
численности персонала по
разрядам тарифной сетки.
Расчет ведется по позициям ШР.



Система «Персонал»



Настройки



Операция: Настройка закладки «штатный состав»

Персонал

Файл Правка Вид Операции Сервис Окно ?

«Штатный состав»

Настраивает отображение сводной информации штатных расписаний по группам должностей. При необходимости можно создать новые группы должностей, по которым отображать состояние численности подразделений

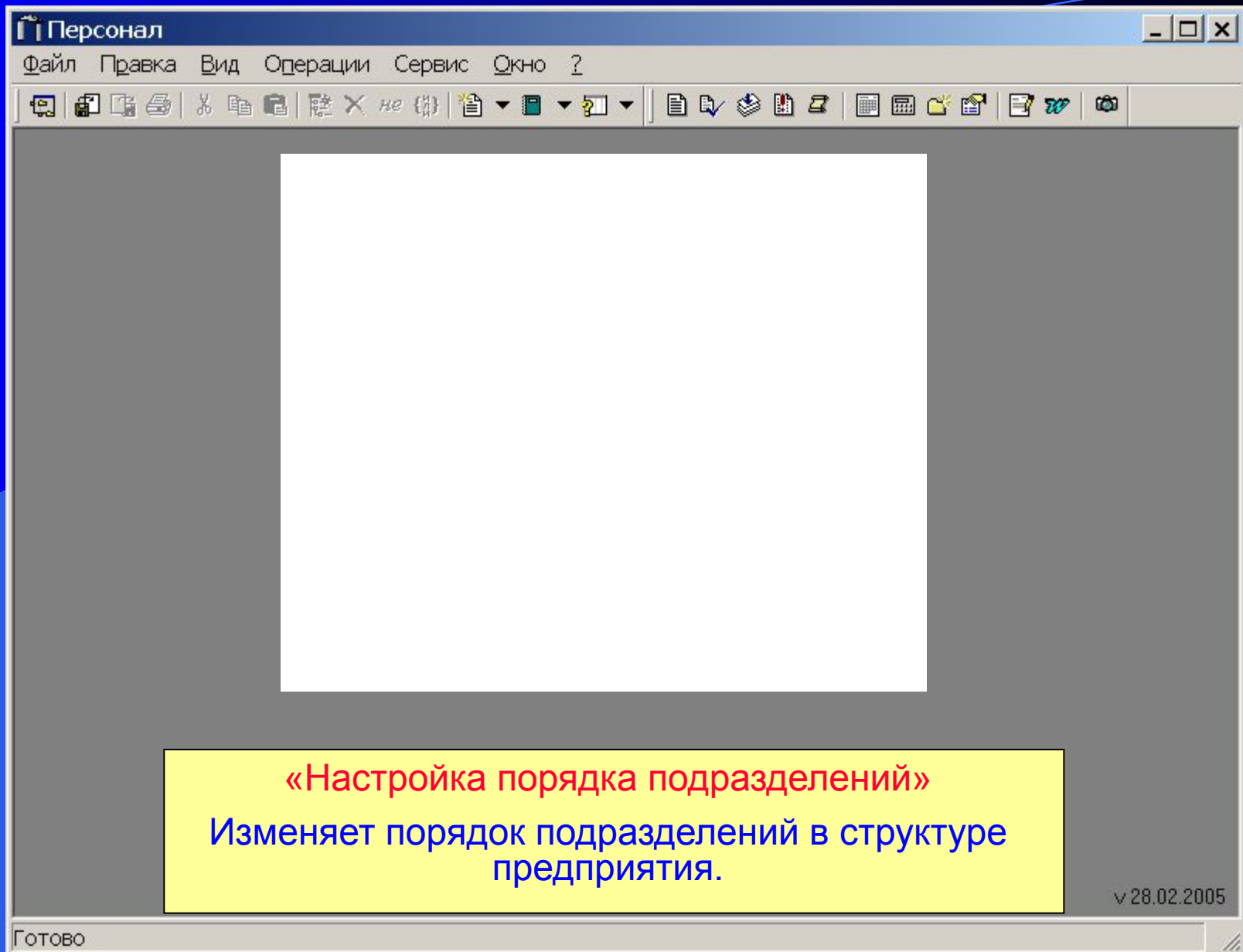
Готово 28.02.2005

Операция: Настройка левой панели

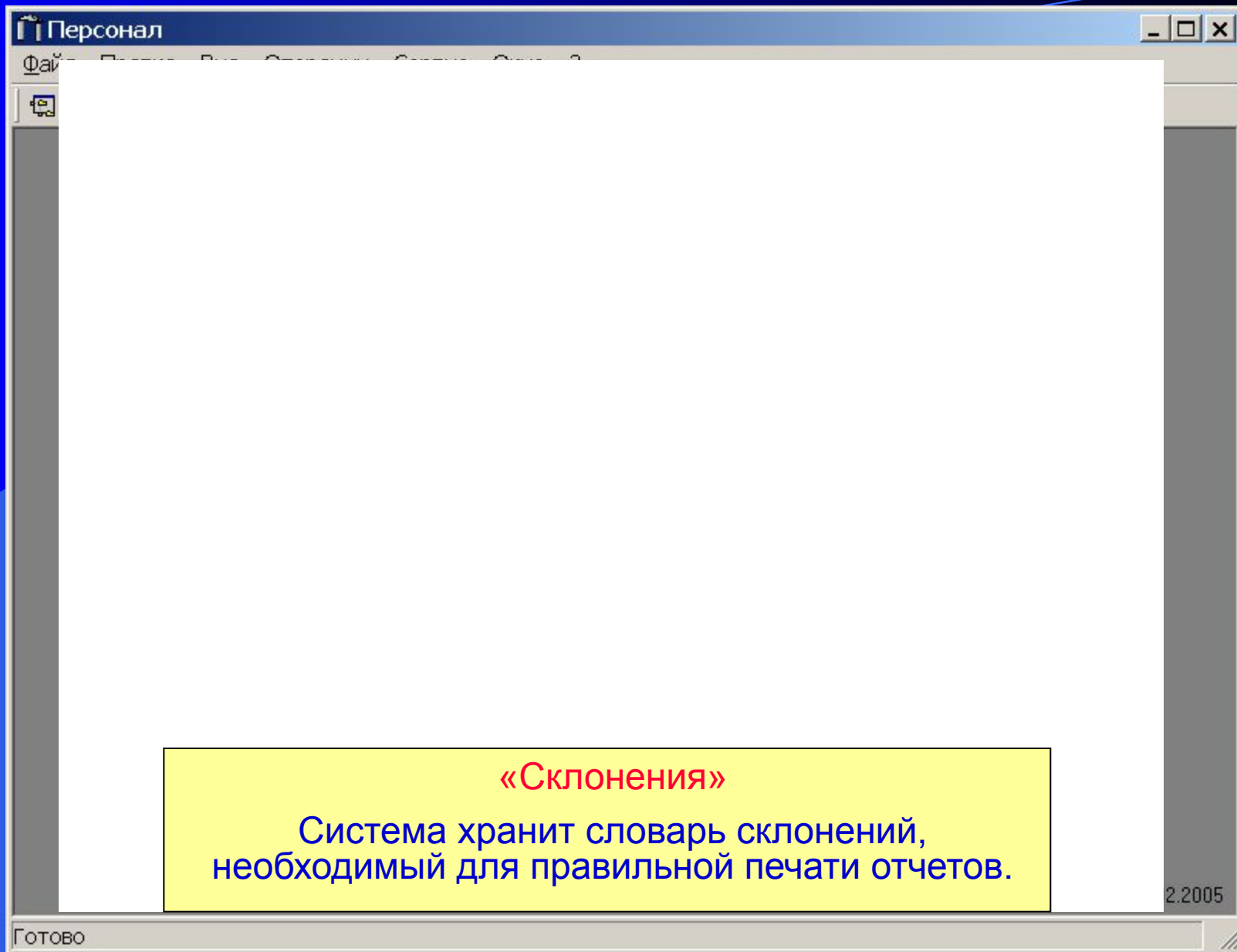
«Настройка левой панели»

Позволяет настраивать отображение информации на панели объектов, а также задает информацию, которая будет использована по умолчанию.

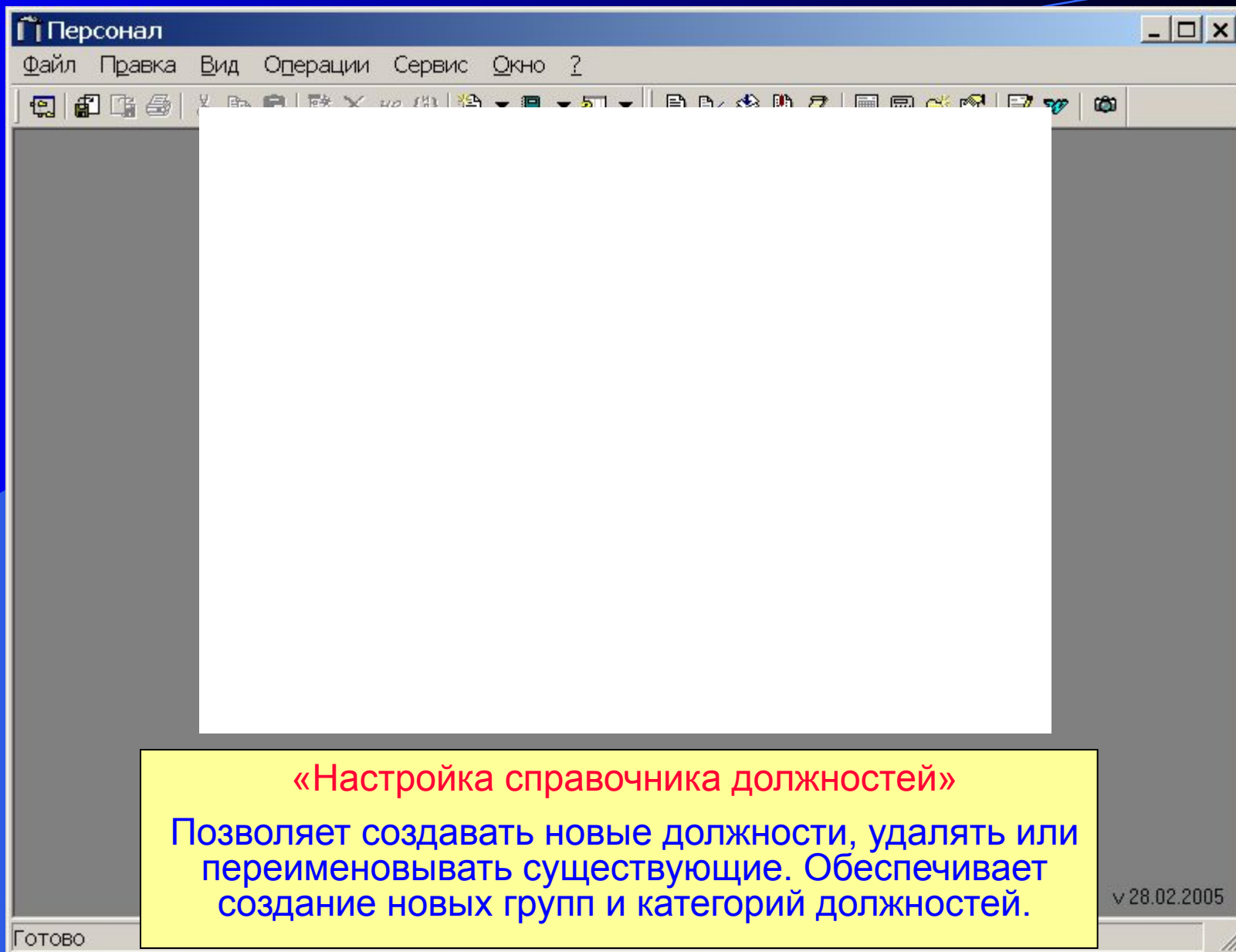
Операция: Настройка порядка подразделений



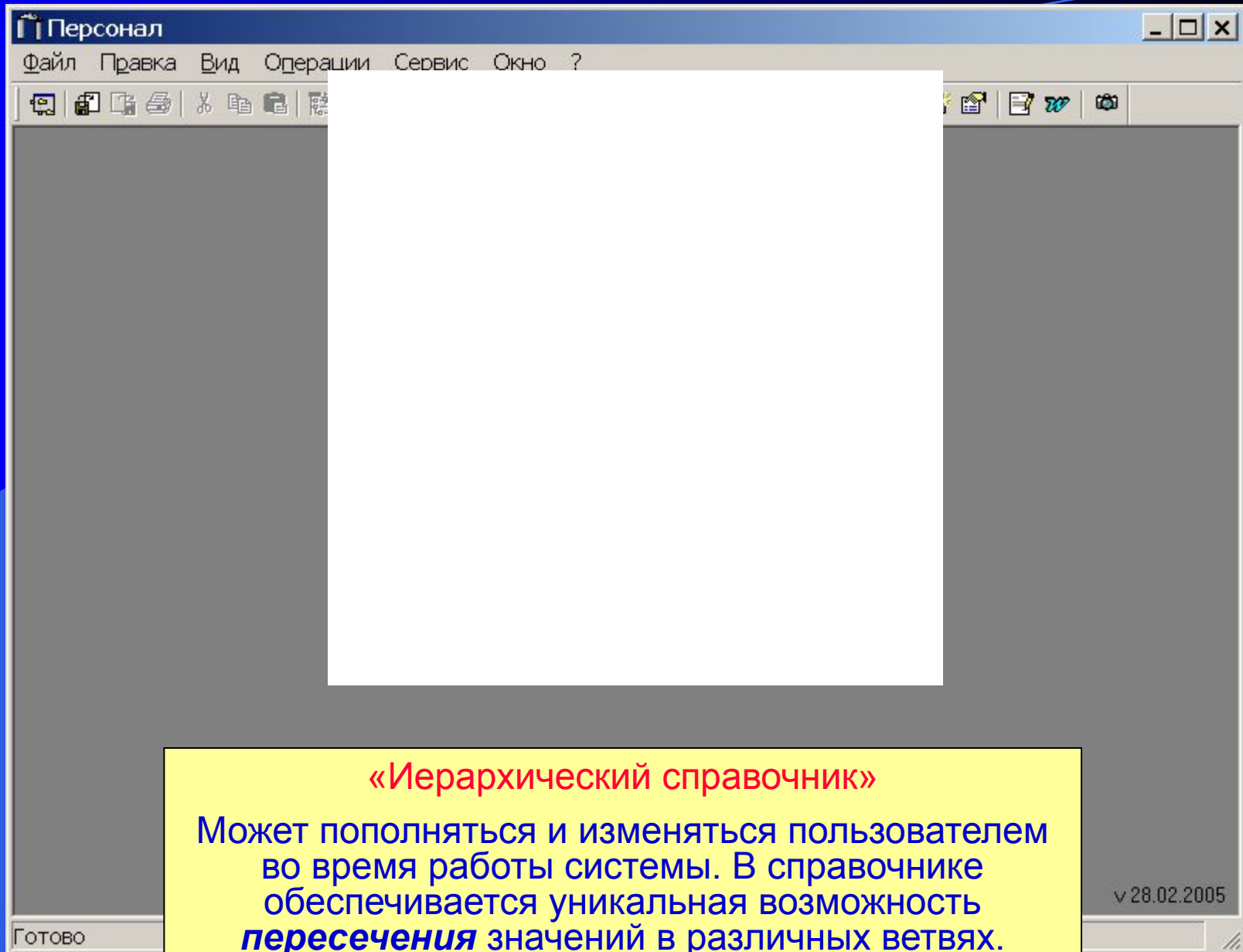
Операция: Настройка склонений для печати



Операция: Настройка справочника должностей



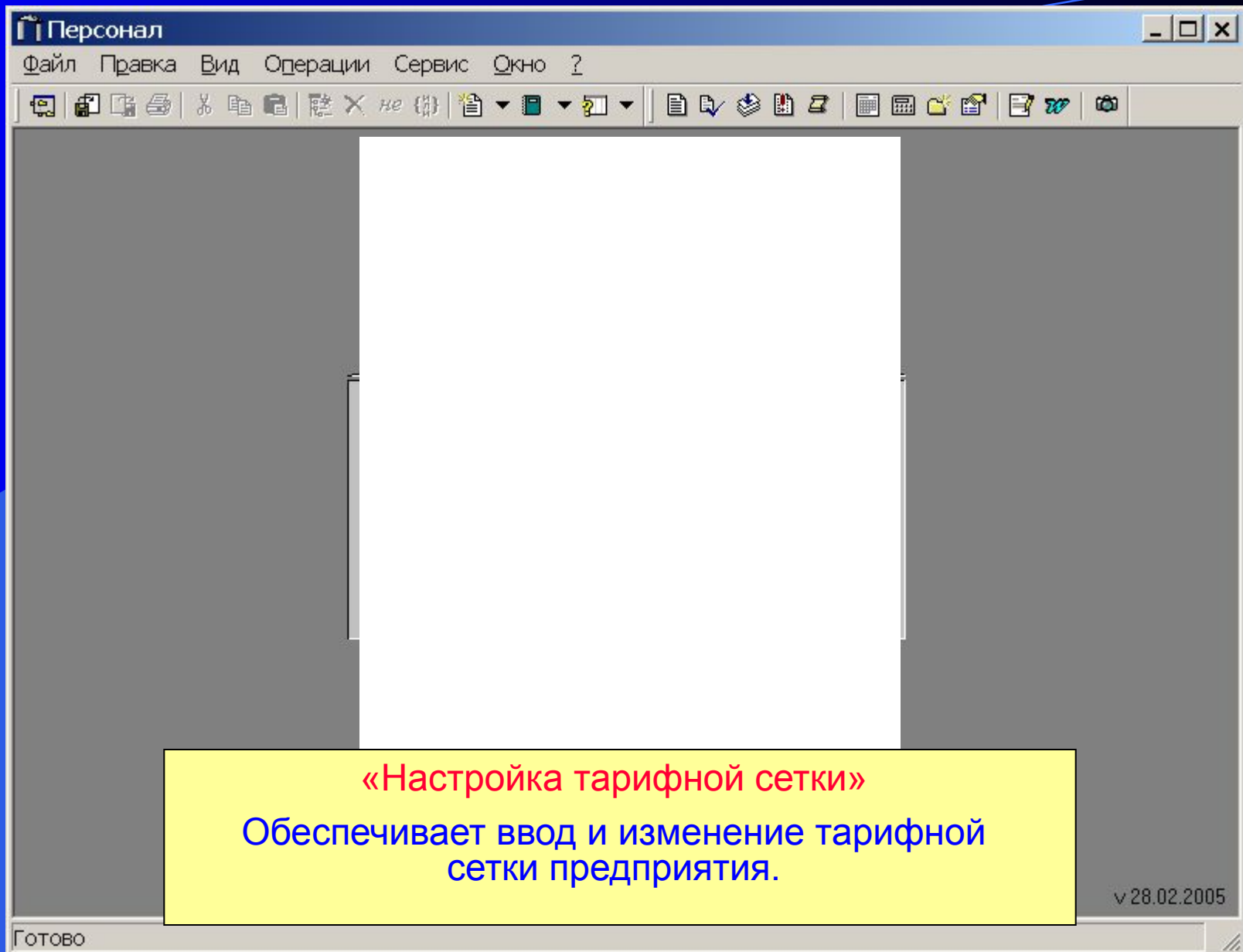
Операция: Настройка справочников



«Иерархический справочник»

Может пополняться и изменяться пользователем во время работы системы. В справочнике обеспечивается уникальная возможность **пересечения** значений в различных ветвях.

Операция: Настройка тарифной сетки



«Настройка тарифной сетки»

Обеспечивает ввод и изменение тарифной сетки предприятия.

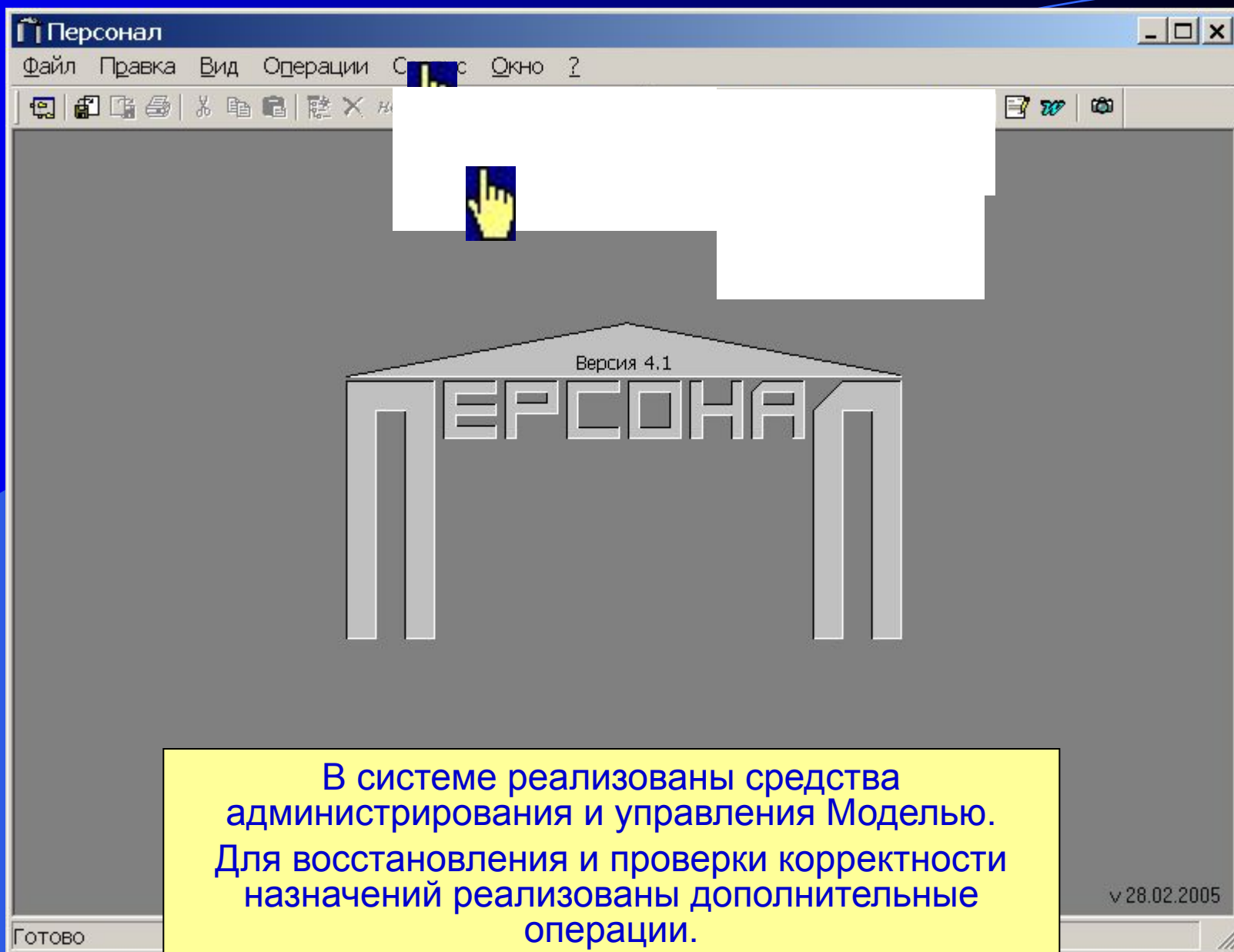
v 28.02.2005

Готово

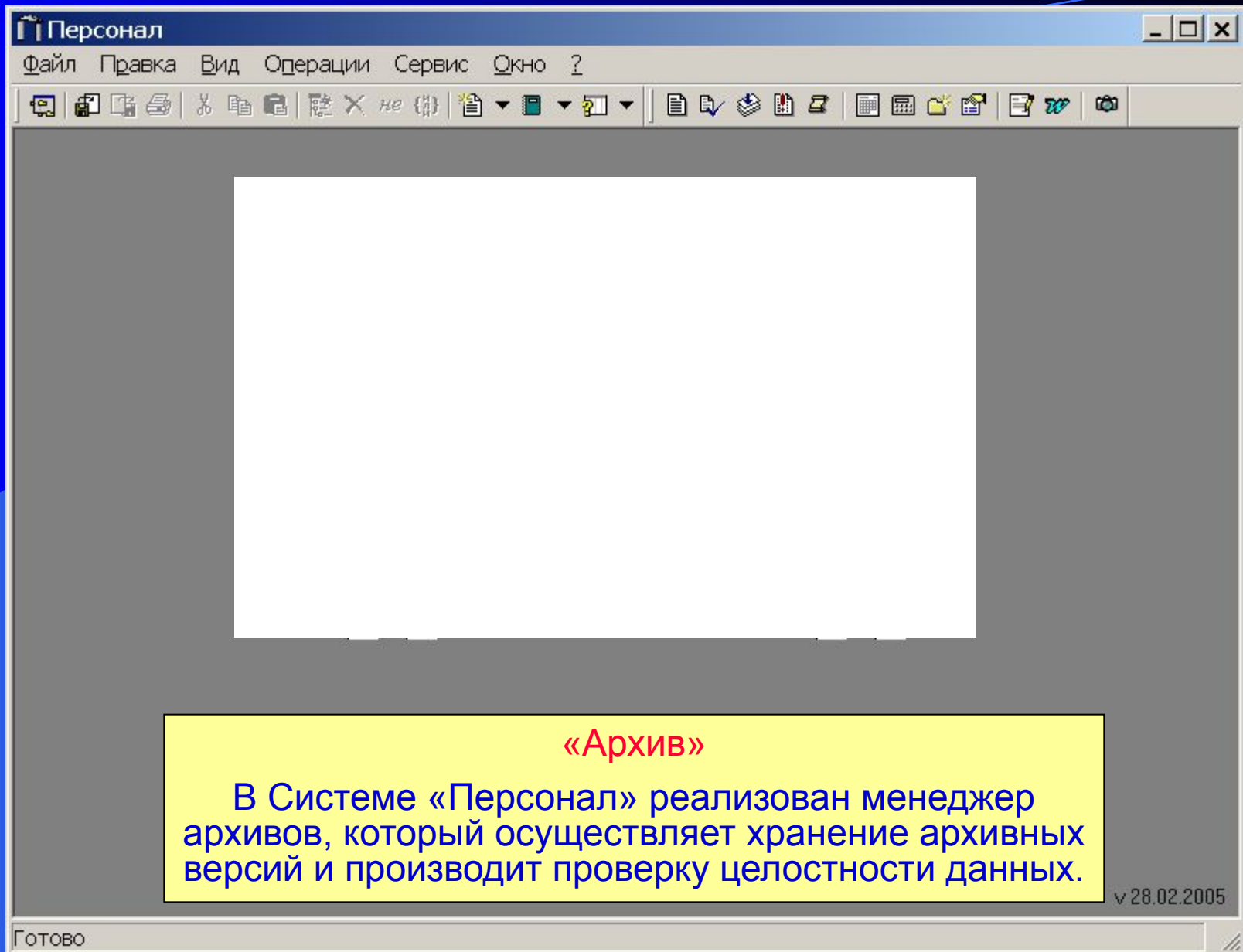
Операция: Проверка соответствия назначений ШР



Меню «Сервис»



Архив



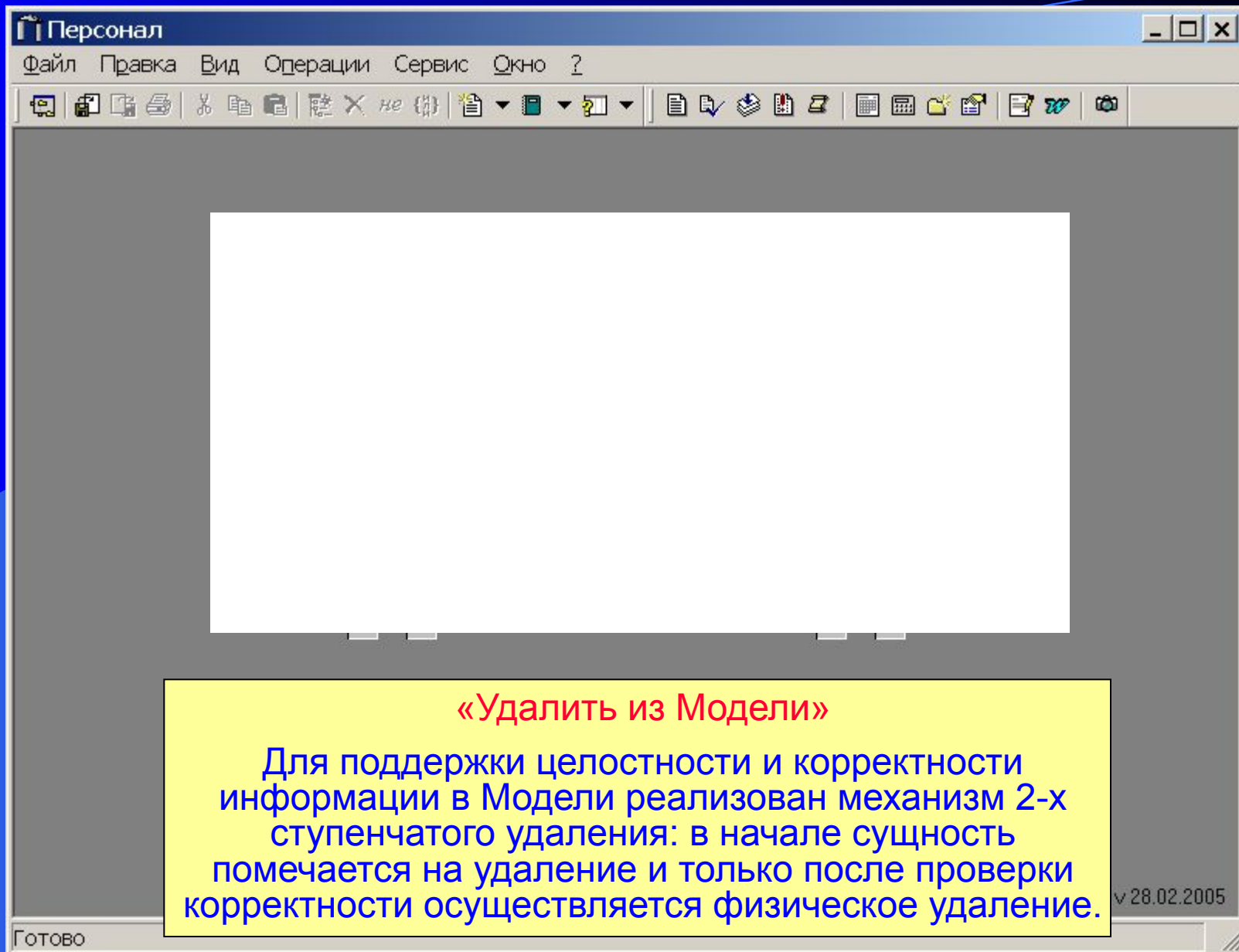
«Архив»

В Системе «Персонал» реализован менеджер архивов, который осуществляет хранение архивных версий и производит проверку целостности данных.

v 28.02.2005

Готово

Удаление информации



Конструктор Модели

База Знаний, используемая в системе «Персонал», позволяет изменять и расширять модель задачи в соответствии с новыми требованиями пользователя.

База Знаний обеспечивает поддержку категорий: *общее-частное, часть-целое, форма и содержание, количество и качество, и др.*

Пользовательские процедуры

В системе «Персонал», в качестве *прикладного языка программирования*, используется язык **Java**. Это обеспечивает простое изменение и расширение прикладной логики программы.

Наши координаты



Спасибо за внимание.

[http: www.br-a-vo.ru](http://www.br-a-vo.ru)

e-mail: support@br-a-vo.ru