# Типы документов

Посмотреть по разработке, сделать предка «Кадровый документ».

Общие свойства:

Таб.номер (записка-расчет, трудовой договор, дополнительное соглашение)

ФИО (записка-расчет, трудовой договор, дополнительное соглашение)

Вид документа (все типы документов)

Заголовок (кадровый приказ, записка-расчет)

Структурное подразделение (все типы документов)

ИД РПД HR (все типы документов)

Система-источник (все типы документов)

Состояние (с особенным составом для типа документа «Дополнительное соглашение»

Согласование

## Кадровый приказ

**Виды документов:**

* Приказа по личному составу
* Приказ о предоставлении отпуска

**Заголовки для видов документов:**

Предварительно соответствуют тематикам кадровых документов (приложение), на текущий момент существующим в справочнике «Тематики кадровых документов» в СУД DIRECTUM.

Документ может быть создан интеграцией или непосредственно в системе, если для системы Галактика HR нет соответствующего РПД.

При интеграции создается в рамках сервиса CreatePersonnelOrder

Для администраторов системы (+Сопровождение системы) доступны для корректировки все поля в любых состояниях.

Если значение свойства не в «Состояние» - «В разработке», «Прекращено» и «Согласование» - пусто, «На доработке», «Прекращено», то заблокированы все поля для корректировки, т.к. документ находится на согласовании/подписании/регистрации.

| № | Наименование | | Заголовок | Тип  (размерность) | | Обязателен для заполнения | Вынесен на форму | | Добавлен в диалог поиска | Источник данных  Формат заполнения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Закладка Свойства | | | | | | | | | | |
|  | Наименование | | Имя | Текст (1000) | | Да | Да | | Нет | Автоматически. |
| **Прикладная логика:**  Недоступно для редактирования.  Заполнение и обновление происходит в момент сохранения карточки документа.  Формируется автоматически по следующим правилам:  [значение поля «Сокращенное имя» (из карточки вида документа)] [Структурное подразделение] от [значение поля «Дата документа» (текущей карточки)] №[значение поля «Рег.номер» (текущей карточки)] [значение поля «Заголовок» (текущей карточки)] | | | | | | | | | |
|  |  | | Вид документа\* | Ссылка | | Да | Да | | Да | Заполнение вручную или в рамках вычисления при создании с использованием сервиса CreatePersonnelOrder. |
| Выбор из справочника «Виды документов».  Недоступно для редактирования, если свойство «ИС-источник» не пустое. | | | | | | | | | |
|  |  | Заголовок\* | | | Ссылка | Да | | Да | Да | Заполнение вручную или в рамках вычисления при создании с использованием сервиса CreatePersonnelOrder |
| Недоступно для редактирования, если свойство «ИС-источник» не пустое.  Свойство недоступно до момента пока не будет заполнено значение в свойстве «Вид документа». При очищении значения вида документа очистить и данное поле.  При изменении вида документа, если указанный заголовок к нему не относится, то очистить данное поле.  Выбор из справочника «Заголовки документов». При выборе вручную фильтровать записи из списка доступных значений из настройки «Заголовки кадровых приказов (при создании в RX)» | | | | | | | | | |
|  |  | | Дата увольнения | Дата | | Нет | Да | | Нет | Заполнение в рамках создания с использованием сервиса CreatePersonnelOrder |
| Недоступно для редактирования. | | | | | | | | | |
|  |  | | Система-источник | Ссылка | | Нет | Да | | Да | При создании с использованием сервиса CreatePersonnelOrder |
| Недоступно для просмотра на форме для пользователей кроме администраторов системы (+Сопровождение системы).  Заполняется значением - Галактика ERP (HR), если создание карточки осуществляется в рамках сервиса CreatePersonnelOrder, иначе пусто.  Выбор из справочника «ИС-источники». | | | | | | | | | |
|  |  | | Структурное подразделение | Ссылка | | Нет | Да | | Да | Выбор из справочника «Структурные подразделения» |
| Недоступно для редактирования.  Заполняется автоматически структурным подразделением автора документа. | | | | | | | | | |
|  |  | | ИД РПД HR | Строка (100) | | Нет | Да | | Да | Заполнение в рамках создания с использованием сервиса CreatePersonnelOrder |
| Недоступно для просмотра на форме для пользователей кроме администраторов системы (+Сопровождение системы). | | | | | | | | | |
|  |  | | Состояние | Перечисление | | Да | Да | | Да | Заполняется в рамках регламента, администратором системы, либо при инициации в рамках сервиса CreatePersonnelOrder |
| Возможные значения (меняются автоматически в ходе регламента):  В разработке  Действующий  Прекращено  На доработке  Удален | | | | | | | | | |
|  |  | | Согласование | Перечисление | | Нет | Да | | Да | Заполняется в рамках регламента, либо администратором системы |
| Добавить возможные значения:  На согласовании  На подписании  На доработке  Печать  Подписан  Прекращено | | | | | | | | | |
|  | Табличная часть «Список работников» | | | | | | | | | |
|  |  | | Таб.номер | Строка (10) | | Да | Да | | Да | Заполнение автоматически или в рамках создания с использованием сервиса CreatePersonnelOrder |
|  | | | | | | | | | |
|  |  | | ФИО | Ссылка | | Нет | Да | | Да | Заполнение вручную или в рамках вычисления с использованием сервиса CreatePersonnelOrder |
| Выбор из справочника «Сотрудники», «Практиканты».  При создании карточки документа в рамках сервиса CreatePersonnelOrder вычислить работника по значению свойства «Таб.номер»: ищем записи справочника «Сотрудники» с состоянием «Действующая», если таких нет, то оставить поле пустым.  Если поле ИС-источник пусто, то поле обязательно для заполнения.  При создании карточки документа вручную в системе при выборе записи из справочника «Сотрудники» заполнять свойство «Таб.номер». | | | | | | | | | |
| Закладка «Согласование»  Закладка заполняется автоматически из настройки для текущего пользователя – автора документа.  Соответствие: Тип документа - Вид документа  Приказы по личному составу – вид документа из настройки «Виды документов (ЛС)»  Приказ о предоставлении отпуска - вид документа из настройки «Виды документов (отпуск)». Синхронизируются свойства с аналогичными наименованиями. При этом пользователь может скорректировать значения свойств.  Аналогично для полей закладок «И.о.», «Исполнение обязанностей». | | | | | | | | | | |
| Коллекция, Редактор для множественного выбора с вводом | | | | | | | | | | |
|  |  | Согласовывающие лица | | Выбор из списка | | Нет | Да | | Да | Вручную |
| Множественный выбор из справочника «Сотрудники», статус записи – Действующая.  Ограничить выбор работников только структурным подразделением текущего пользователя. | | | | | | | | | |
|  |  | Подписывающее лицо | | Ссылка | | Нет | Да | | Да | Вручную |
| Выбор из справочника «Сотрудники», статус записи – Действующая.  Ограничить выбор работников только структурным подразделением текущего пользователя. | | | | | | | | | |
| Коллекция, Редактор для множественного выбора с вводом | | | | | | | | | | |
|  |  | Распределение | | Ссылка | | Нет | Да | | Да | Вручную |
| Множественный выбор из справочника «Сотрудники», «Подразделения» с фильтрацией по структурному подразделению текущего пользователя.  При заполнении из групп рассылок если сотрудник или подразделение не относится к структурному подразделению автора документа, то исключить запись из свойства. | | | | | | | | | |
| Закладка И.о., Исполнение обязанностей стандартная как для всех документов (скрыта если не вызвана по действию (ссылке И.о. закладки «Согласование»). | | | | | | | | | | |

При размещении версии документа, если «Состояние», «Согласование» - «На доработке», то изменить «Состояние» на «В разработке», «Согласование» - пусто.

При изменении поля «Состояние» - «Действующий» и значение свойства «Заголовок» соответствует значению из настройки «Заголовки кадровых приказов (изменение ТД - Аннулирован)» и значение свойства «ИД РПД HR» совпадают, то найти документ с типом «Трудовой договор» и изменить значение поля «Состояние» на «Аннулирован». Реализовать АО, состояние будет изменяться системой.

Если формат вида документа – «Электронный», то при попытке регистрации вручную выводить хинт: Документ не может быть зарегистрирован, отсутствуют подписи согласовывающих лиц или подписывающего лица, если нет ЭП всех работников из поля «Согласовывающие лица», «Подписывающее лицо».

Если формат вида документа – «Бумажный», если есть активные задачи по регламенту, то вывести диалог подтверждения: Найдены задачи по согласованию в работе. Прекратить?», варианты «Да» - кроме доставки и ознакомления прекратить задачи, «Нет» - вернуться к карточке документа. Если активных задач нет, то проверку не выполняем.

При изменении свойств «Рег.номер», «Дата регистрации», «Согласование» инициировать вызов PersonnelOrderState. В случае, если изменение свойств выполняет пользователь администратор системы (+Сопровождение системы), то выводить диалог с запросом «Отправить данные в Галактику ERP (HR)?» с вариантами «Да», «Нет», если выбран вариант «Нет», то отправку не выполнять, иначе передавать данные.

Точка подключения к сервису указывается в настройках, в свойстве: «Ресурс SAP PO для передачи информации об атрибутах кадрового приказа».

Связывать документ с типом карточки «Записка-расчет» с идентичным значением свойства «ИД РПД HR» с типом связи – Прочее. Если на момент сохранения приказа записка-расчет отсутствовала, то связь производить при направлении документа на согласование по регламенту.

**Действия:**

| Заголовок | Тип | Доступность | Прикладная логика |
| --- | --- | --- | --- |
| На доработку | кнопка в группе «Отправка» | Доступно пользователям роли «КД / <код бс> Специалисты ОК по работе с кадровыми документами» и администратору системы (+Сопровождение системы) при следующих условиях:  «Состояние» – «В разработке», «Прекращено» и при этом «Согласование» – пусто, «На доработке» или «Прекращено». | После нажатия установить «Состояние», «Согласование» = На доработке |
| Изменить вид | кнопка на ленте закладки «Свойства» рядом с кнопкой «Регистрация» | Доступно пользователям роли «КД / <код бс> Специалисты ОК по работе с кадровыми документами» и администратору системы (+Сопровождение системы) | Можно заполнить только видом документа, который указан для данного заголовка в справочнике «Соответствие РПД, отсутствий/мероприятий и заголовков», за исключением текущего вида документа |
| Импорт работников | кнопка на ленте закладки «Свойства» рядом с кнопкой «Регистрация» | При нажатии открывается диалог «Выполнить импорт сотрудников». Кнопка недоступна, если поле «Система-источник» пустое. | Посмотреть образец – открытие документа из настройки «Шаблон массовой загрузки работников»  Файл – выбор файл с локальной машины пользователя.    Работники из файла записываются в табличную часть карточки документа. Значение записываем в свойство «Таб.номер» из файла и далее по табельному номеру в свойство «ФИО» ссылкой на запись справочника «Сотрудники». |
| Группы рассылки сотрудников | кнопка на ленте закладки «Согласование» | Всегда | выбор из справочника «Группы рассылки сотрудников» и тип группы - Личная. При выборе заполняется свойство «Распределение» значениями записей справочника «Сотрудники» из табличной части выбранной записи «Группы рассылки сотрудников». Указываются только действующие записи сотрудников, структурное подразделение сотрудника относится к структурному подразделению автора записи личных настроек.  При нажатии на кнопку дописывать выбранные отсутствующие записи справочника в свойство «Распределение». |
| Группы рассылки подразделений | кнопка на ленте закладки «Согласование» | Всегда | выбор из справочника «Группы рассылки подразделений» и тип группы - Личная. При выборе заполняется свойство «Распределение» значениями записей справочника «Сотрудники» из табличной части выбранной записи «Группы рассылки подразделений». Указываются только действующие записи подразделений, структурное подразделение сотрудника относится к структурному подразделению записи личных настроек.  При нажатии на кнопку дописывать выбранные отсутствующие записи справочника в свойство «Распределение». |
| Очистить | ссылка на закладке «Согласование», рядом со свойством «Распределение» | Всегда | При нажатии очищается свойство «Распределение». |
| И.о. | ссылки для свойств «Согласовывающие лица» и «Подписывающее лицо» | Всегда | При нажатии ссылки открывается закладка (логика работы аналогична любой карточке по И.о.). |