

Тестовое задание на должность системного аналитика

Шаги процесса согласования отпуска и подготовки к нему

Участники процесса:

- Сотрудник А – хочет в отпуск
- Сотрудник Б – отвечает за отпуска в компании (отдел кадров)
- Сотрудник В – отвечает за отпускные (бухгалтерия)
- Руководитель

№	Действие	Шаг внутри системы (да/нет)
1	Сотрудник А захотел пойти в отпуск	нет
2	Сотрудник А заполняет карточку заявки на отпуск (см. «Поля карточки заявки на отпуск»)	да
3	Сотрудник Б рассматривает заявку: изучает информацию по отпускам Сотрудника А в текущем году, сопоставляет с отпусками других сотрудников того же отдела	да
4	Сотрудник Б отправляет ответ на заявку Сотруднику А: 1) Отклоняет ее с пояснением причины: больше 28 дней основного отпуска за год, неуважительные причина отпуска, неподходящие даты и др. 2) Подтверждает ее (все дальнейшие шаги рассматриваются для этого пункта)	да
5	Сотрудник Б формирует приказ об отпуске и отправляет его на утверждение Руководителю	да
6	Руководитель подписывает приказ и отправляет его Сотрудникам А и Б	да
7	В случае оплачиваемого отпуска Сотрудник Б отправляет информацию об отпуске Сотруднику В	да
8	В случае оплачиваемого отпуска Сотрудник В формирует необходимые документы для начисления отпускных Сотруднику А	нет
9	За 14 дней до начала отпуска Сотрудник А получает автоматическое уведомление от Системы о начале отпуска	да
10	В случае оплачиваемого отпуска за 3 дня до начала отпуска Сотрудник А получает отпускные	нет
11	Наступил первый день отпуска Сотрудника А	нет

Поля карточки заявки на отпуск

Фамилия – фамилия сотрудника, подающего заявку на отпуск.

Имя – фамилия сотрудника, подающего заявку на отпуск.

Отчество – фамилия сотрудника, подающего заявку на отпуск.

Роль – должность сотрудника в компании.

Тип отпуска – 2 радиокнопки: оплачиваемый, неоплачиваемый.

Причина – выпадающий список.

Для оплачиваемого отпуска по умолчанию указывается пункт «Основной отпуск», второй пункт в списке «Декретный отпуск» *. Для неоплачиваемого отпуска по умолчанию указывается пункт «Другое», также есть пункты «Семейные обстоятельства», «Обучение» (например, для студентов в период сессии).

Даты начала и окончания отпуска – поле-календарь с выбором диапазона времени (ограничение для даты начала: текущая дата + 14 и более дней, минимальная длительность диапазона – 1 день, для основного отпуска максимальная длительность – не более 28 дней).

ЛИБО 2 поля:

Дата начала отпуска - в формате дд.мм.гггг, с автопроверкой на допустимые значения (текущая дата + 14 и более дней, текущий или следующий год, месяц от 1 до 12, день от 1 до последнего дня указанного месяца)

Дата окончания отпуска - в формате дд.мм.гггг, с автопроверкой на допустимые значения (дата начала отпуска + 1 и более дней, текущий или следующий год, месяц от 1 до 12, день от 1 до последнего дня указанного месяца)

* декретный отпуск не попал в контекст задания, поэтому подробно не рассматривается в данной карточке.