

## 1.2 Описание входной информации

Входные данные – это информация, поступающая в систему, чтобы она могла с ними работать.

К входной информации относятся:

- информация о сотрудниках по отделам;
- список событий сотрудников;
- список аттестаций сотрудников;
- список обучений сотрудников.

## 1.3 Описание выходной информации

В процессе работы системы выходной информацией будут являться отчеты о сотрудниках в отделах, отчеты о рекомендованных к увольнению сотрудниках, справки о месте работы, справки о прохождении курсов. Описание выходных документов представлено в таблице 1.3.1.

Таблица 1.3.1 – Описание выходных документов

Наименование документа	Периодичность выдачи документа	Кол-во экз.	Куда передаются
1	2	3	4
Отчет о сотрудниках отдела	По запросу пользователя	1	Пользователю
Отчет о рекомендованных к увольнению сотрудников	По запросу пользователя	1	Пользователю
Справка с места работы	По запросу пользователя	1	Пользователю
Справка о прохождении обучения	При завершении обучения	1	Пользователю

Шаблоны выходных документов представлены на рисунках 1.3.2 – 1.3.5.

Отчет о сотрудниках  
Акционерное Общество "Дороги России"

От {дата}

Сотрудники отдела: {Отдел}  
{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}  
{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}  
{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}  
{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}

АО Дороги России, {дата}



Рисунок 1.3.2 – Шаблон выходного документа – Отчет о сотрудниках  
отдела

Отчет о сотрудниках  
Рекомендованных к увольнению  
Акционерное Общество "Дороги России"

От {дата}

Сотрудники отдела: {Отдел}, рекомендованные к увольнению  
{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}  
{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}  
{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}  
{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}



АО Дороги России, {дата}

М.П.

Рисунок 1.3.3 – Шаблон выходного документа – Отчет о  
рекомендованных к увольнению сотрудниках отдела

Справка Акционерное Общество "Дороги России"		От {дата}
О том, что {фамилия} {имя} {отчество} {дата рождения} г.р. является сотрудником(цей) АО "Дороги России". Отдел: {отдел}. Должность: {должность}. Почта для связи: {почта}		
АО Дороги России, {дата}	<div>АО "ДОРОГИ РОССИИ" М.П. Для Документов</div>	

Рисунок 1.3.4 – Шаблон выходного документа – Справка о месте работы

Справка Акционерное Общество "Дороги России"		От {дата}
О том, что {фамилия} {имя} {отчество} прошел дополнительное обучение {название обучения} направления {направление обучения}.		
АО Дороги России, {дата}	<div>АО "ДОРОГИ РОССИИ" М.П. Для Документов</div>	

Рисунок 1.3.5 – Шаблон выходного документа – Справка о прохождении обучения

