

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;
- список событий сотрудников;
- список обучений сотрудников;
- список отделов.

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
Отчет о сотрудниках отдела	По запросу пользователя	1	Пользователю
Отчет о рекомендованных к увольнению сотрудников	По запросу пользователя	1	Пользователю
Справка о месте работы	По запросу пользователя	1	Пользователю

Продолжение таблицы 1.3.1 – Описание выходных документов

Справка о прохождение обучения	При завершении обучения	1	Пользователю
--------------------------------------	----------------------------	---	--------------

Шаблоны выходных документов представлены на рисунках 1.3.2 – 1.3.5.

<p>Отчет о сотрудниках Акционерное Общество "Дороги России"</p>		<p>От {дата}</p>
<p>Сотрудники отдела: {Отдел}</p> <p>{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}</p> <p>{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}</p> <p>{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}</p> <p>{ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность}</p>		
<p>АО Дороги России, {дата}</p>	<p>М.П.</p> <p>АО "ДОРОГИ РОССИИ"</p> <p>Для Документов</p>	

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}



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


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

Рисунок 1.3.4 – Шаблон выходного документа – Справка о месте работы


<p>Справка Акционерное Общество "Дороги России"</p>		<p>От {дата}</p>
<p>О том, что {фамилия} {имя} {отчество} прошел дополнительное обучение {название обучения} направления {направление обучения}.</p>		
<p>АО Дороги России, {дата}</p>		

Рисунок 1.3.5 – Шаблон выходного документа – Справка о прохождении обучения

