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;
- информация о документах;
- список событий сотрудников;
- список отделов.

1.3 Описание входной информации

В процессе работы системы выходной информацией будут являться отчеты о сотрудниках в отделах, отчеты об уволенных сотрудниках, справки о месте работы. Описание выходных документов представлено в таблице 1.3.1.

Таблица 1.3.1 – Описание выходных документов

Наименование	Периодичность	Кол-во экз.	Куда передаются
документа	выдачи		
(шифр)	документа		
Отчет о	По запросу	1	Пользователю
сотрудниках	пользователя		
отдела			
Отчет о	По запросу	1	Пользователю
рекомендованных	пользователя		
к увольнению			
сотрудников			
Справка о месте	По запросу	1	Пользователю
работы	пользователя		

Шаблоны выходных документов представлены на рисунках 1.3.2 – 1.3.4.

Отчет о сотрудниках Акционерное Общество "Дороги России" От {дата} Сотрудники отдела: {Отдел} {ФИО Сотрудника} {дата рождения} {должность} АО Дороги России, {дата} АО "ДОРОГИ РОССИИ" Для Документов

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}



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

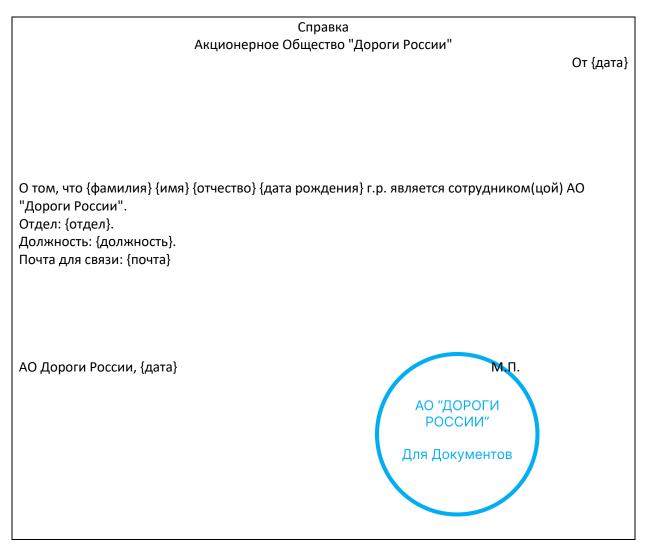


Рисунок 1.3.4 – Шаблон выходного документа – Справка о месте работы