**Описание прецедента**

*Прием сотрудника на работу*

*Основной успешный сценарий.* Новый сотрудник приходит к работнику отдела кадров с необходимым набором документов, необходимых для трудоустройства. Работник отдела кадров вводит данные из этих документов в поля приложения. На основе введенных данных составляется личная карточка сотрудника, трудовой договор, приказ о приеме на работу, вносятся изменения в штатное расписание.

*Альтернативные сценарии.* Если по какой-то причине внесение изменений в штатное расписание в текущий момент невозможно, то все введенные данные сохраняются с определенным статусом без официального оформления трудоустройства.

Если в зависимости от работника продолжительность его рабочего времени имеет более короткий лимит, то это необходимо учитывать в штатном расписании.

**Рамки.** Приложение автоматизации рабочего места сотрудника отдела кадров AutoPD (Automatic Personnel Department).

**Уровень.** Задача, определенная пользователем.

**Основной исполнитель.** Сотрудник отдела кадров.

**Заинтересованные лица и их требования.**

* Сотрудник отдела кадров. Хочет точно и быстро ввести данные, не допуская ошибок при оформлении документов, поскольку любая задержка или неточность в оформлении приводит к вычету из его зарплаты.
* Трудоустраиваемый. Хочет трудоустроиться как можно скорее и при как можно меньшем его вмешательстве в этот процесс, сработать по принципу «отдал документы и всё готово». Хочет получить как модно более выгодные условия работы и место в штатном расписании.
* Компания. Хочет, чтобы предприятие было укомплектовано необходимыми кадрами, хочет эффективного использования потенциала работников.

**Предусловия.** Все необходимые для трудоустройства документы принесены трудоустраиваемым. Сотрудник отдела кадров идентифицирован и аутентифицирован.

**Результаты (Постусловия).** Данные о трудоустраиваемом сохранены в виде личной карточки сотрудника. Составлены трудовой договор, приказ о приеме на работу. Внесены соответствующие изменения в штатное расписание.

**Основной успешный сценарий**

1. Трудоустраиваемый приходит к сотруднику с пакетом документов.
2. Сотрудник отдела кадров принимает у него этот пакет документов и открывает доступ к функции приема сотрудника на работу.
3. Сотрудник отдела кадров вводит данные из паспорта, трудовой книжки, документа об образования и военного билета.
4. Система обрабатывает введенные данные и на их основе формирует личную карточку сотрудника, трудовой договор, приказ о приеме на работу, вносит изменения в штатное расписание.
5. Трудоустроенный покидает отдел кадров.

**Расширения**

4а. Если по какой-то причине внесение изменений в штатное расписание в текущий момент невозможно, то все введенные данные сохраняются с определенным статусом без официального оформления трудоустройства.

4. Система обрабатывает введенные данные и на их основе формирует личную карточку сотрудника с особой пометкой о том, что официальное трудоустройство временно не проведено.

5. Трудоустраиваемый временно покидает отдел кадров до момента уточнения информации.

4б. Если в зависимости от работника продолжительность его рабочего времени имеет более короткий лимит, то это необходимо учитывать в штатном расписании.

4. Система обрабатывает введенные данные и на их основе формирует личную карточку сотрудника, трудовой договор, приказ о приеме на работу, вносит изменения в штатное расписание с учетом особой категории работника.

5. Трудоустроенный покидает отдел кадров.

**Частота использования.** По мере необходимости трудоустройства новых сотрудников.