

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«МоскИТ»

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОЗАТРАТАМИ

«РЕСУРС»

2022

АННОТАЦИЯ

Данный документ является руководством администратора информационной системы «Система управления трудозатратами «Ресурс» (именуемой в дальнейшем – СУТ «Ресурс»; Система). Настоящее руководство служит дополнением к документу **Руководство пользователя СУТ «Ресурс»**.

Руководство администратора СУТ «Ресурс» предназначено для сотрудников организаций, осуществляющих настройку, обслуживание и поддержку информационных систем, внедренных в информационную инфраструктуру организации – пользователей с системными ролями «Администратор», «Технический ассистент».

Администраторы СУТ «Ресурс» выполняют функции администрирования Системы, посредством раздела «Администрирование» в главном меню программы. Специалисты службы технической поддержки СУТ «Ресурс» обеспечивают поддержку пользователей Системы, посредством выполнения функций удаленного контроля и управления из учетной записи пользователя.

В разделе **Назначение программы** указаны назначение Системы и функции, выполняемые СУТ «Ресурс», а также условия, необходимые для работы пользователя с СУТ «Ресурс», такие как требования к аппаратным и программным средствам.

В разделе **Условия выполнения программы** указаны программные и технические (аппаратные) требования к среде выполнения СУТ «Ресурс», обеспечивающие запуск и функционирование клиентской части веб-приложения Системы.

В разделе **Выполнение программы** приведены функции СУТ «Ресурс», для которых администратору Системы необходимо задать предварительные условия, а также перечень действий для выполнения той или иной функции и последующий результат.

В разделе **Системные уведомления и сообщения** перечислены виды информационных сообщений об ошибках или неправильных действиях администратора из раздела «Администрирование», описание сообщений и способы решений возникших проблем.

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ	2
ОГЛАВЛЕНИЕ.....	3
ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....	7
1.1. Функциональное назначение.....	7
1.2. Эксплуатационное назначение	7
1.3. Состав функций	7
1.3.1. Раздел «Главная».....	8
1.3.2. Раздел «Администрирование».....	9
1.4. Ролевая модель прав доступа	10
2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ	13
2.1. Минимальный состав технических средств.....	13
2.2. Минимальный состав программных средств	13
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ	14
3.1. Управление проектами.....	14
3.1.1. Создание нового проекта	14
3.1.2. Просмотр карточки проекта и краткой информации	15
3.1.3. Изменение свойств проекта	16
3.1.4. Удаление проекта	17
3.1.5. Создание проектной роли	17
3.1.6. Редактирование проектной роли	18
3.1.7. Удаление проектной роли	18
3.1.8. Добавление проектной роли на проект.....	19
3.1.9. Назначение и удаление руководителей проекта	20
3.2. Управление пользователями	22
3.2.1. Создание нового пользователя	22
3.2.2. Просмотр и редактирование карточки пользователя	22
3.2.3. Увольнение пользователя	23
3.2.4. Восстановление уволенного пользователя.....	24
3.2.5. Просмотр системы глазами пользователя.....	25

3.3. Управление ресурсами	27
3.3.1. Добавление ресурса на проект	27
3.3.2. Назначение ресурсу проектной роли	28
3.3.3. Замена ресурса в проектной роли	29
3.3.4. Удаление ресурса из проектной роли	30
3.3.5. Удаление ресурсного слота	31
3.3.6. Добавление и редактирование занятости проектной роли	32
3.4. Системные настройки	34
3.4.1. Назначение системной роли	34
3.4.2. Загрузка, скачивание и удаление шаблонов заявлений	35
3.4.3. Создание переменной	36
3.4.4. Редактирование и удаление переменной	36
4. СИСТЕМНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ И СООБЩЕНИЯ	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Инструкция по созданию шаблонов заявлений	41
Описание применения	41
Правила создания переменных	41
Перечень автоматических системных переменных	43
Пример созданных переменных	44
Правила создания шаблонов заявлений	45
Пример созданных шаблонов заявлений	45

ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин	Описание
Авторизация	Процесс подтверждения данных пользователя и предоставления доступа к системе.
Веб-браузер, браузер	Прикладное ПО для просмотра страниц, содержания веб-документов, управления веб-приложениями.
Веб-приложение, программа	Клиент-серверное приложение, в котором клиент взаимодействует с веб-сервером при помощи веб-браузера.
Веб-сервер, сервер	Программно-аппаратный компонент вычислительной системы, выполняющий сервисные функции по запросу клиента.
Идентификация	Проверка схожести объектов по определенным признакам.
ИС	Информационная система.
Клиент	Программный компонент вычислительной системы, посылающий запросы серверу.
ЛКМ	Левая кнопка мыши.
Логин	Идентификатор учетной записи пользователя.
Лид	Сокр. Лидер – системная роль, ориентированная на бизнес-роли: руководители проектов, подразделений, отделов организации.
Модальное окно	Окно, блокирующее работу пользователя с родительской страницей до тех пор, пока пользователь это окно не закроет.
ОЗУ	Оперативное запоминающее устройство.
ОС	Операционная система.
Переменная	Объект, применяемый в шаблоне, позволяющий задавать гибкую логику формирования конечного документа.
ПО	Программное обеспечение.
Предусловие	Предварительно заданное, изначально существующее условие.
Проект	Временная деятельность, направленная на создание уникального продукта, услуги или результата.
Проектная роль	Должность в организации, выполняющая predetermined обязанности.

Термин	Описание
ПК	Персональный компьютер.
Регистр символов	Различие между буквами, написанными заглавными буквами и строчными буквами.
Результат	Конечное состояние системы после выполнения действий оператора.
Ресурс	Пользователь, принимающий участие в проекте путем назначения ему проектной роли.
Ресурсный слот	Связка ресурса и проектной роли в проекте.
Системная роль	Пользовательская роль в системе, обеспечивающая выполнение определенных функций, в соответствии с ролевой моделью управления доступом.
СУТ «Ресурс», Система	Система управления трудозатратами «Ресурс».
ТП	Техническая поддержка.
ЦП	Центральный процессор.
Шаблон	Форма в СУТ «Ресурс», которая содержит предустановленные данные и правила, по которым будут создаваться определенные документы.
FreeIPA	Англ. Free Identity, Policy and Audit – система централизованного управления идентификацией пользователей.
JavaScript	Язык программирования, позволяющий выполнять программные сценарии в клиентской части веб-приложения.

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Функциональное назначение

СУТ «Ресурс» предназначена для повышения оперативности и качества принимаемых управленческих решений специалистов организации, а также для централизованного менеджмента трудовой деятельности сотрудников подразделений. СУТ «Ресурс» позволяет планировать и вести учет временных трудозатрат сотрудников на выполнение поставленных задач, оценивать эффективность и рентабельность проектов, контролировать трудовую дисциплину сотрудников и планировать их отсутствия на рабочих местах.

Функциональным назначением СУТ «Ресурс» является:

- Учет временных трудозатрат сотрудников организации;
- Отслеживание отсутствий сотрудников на рабочих местах;
- Ресурсное планирование;
- Оценка эффективности и рентабельности проектов;
- Создание отчетности по показателям трудовой деятельности.

1.2. Эксплуатационное назначение

СУТ «Ресурс» применяется в организациях среднего и крупного бизнеса, для которых необходим менеджмент проектной деятельности. Организация может иметь структурные подразделения со своими собственными задачами, которые формируют проекты. Проекты могут представлять из себя любой перечень работ с predetermined result and goal.

Конечными пользователями СУТ «Ресурс» являются рядовые сотрудники организаций, руководители структурных подразделений, а также сотрудники, обеспечивающие функционирование информационных систем организации.

1.3. Состав функций

Клиентская часть СУТ «Ресурс» является веб-приложением, представляющим собой пользовательский интерфейс в постраничном представлении с набором функциональных возможностей.

1.3.1. Раздел «Главная»

1.3.1.1. Страница «Трудозатраты»

- Просмотр списка активных и доступных проектов пользователю;
- Ввод и редактирование индивидуальных временных трудозатрат пользователя;
- Создание заявлений на отпуск из шаблонов отсутствий;
- Создание отсутствий пользователя на рабочем месте:
 - Ежегодный отпуск;
 - Административный отпуск;
 - Декретный отпуск;
 - Дни нетрудоспособности;
- Разделение отсутствий пользователя на рабочем месте;
- Редактирование отсутствий пользователя на рабочем месте;
- Удаление отсутствий пользователя на рабочем месте;
- Просмотр индивидуальных отсутствий пользователя на рабочем месте;
- Самостоятельное добавление пользователем себя на проект.

1.3.1.2. Страница «Мои проекты»

- Просмотр списка проектов, назначенных пользователю;
- Просмотр атрибутивной информации о проектах:
 - Свойства;
 - Ресурсы проекта;
- Редактирование проектов:
 - Добавление ресурсов на проект;
 - Редактирование проектных ресурсов;
 - Удаление ресурсов из проекта;
 - Добавление занятости ресурса;
 - Редактирование занятости ресурса;
 - Удаление занятости ресурса;
- Самостоятельное добавление пользователем себя на проект.

1.3.1.3. Страница «Пользователи»

- Просмотр списка пользователей;
- Просмотр атрибутивной информации о пользователях:
 - Личные данные;
 - Назначенные проекты;

- Контакты;
- Просмотр системы глазами пользователя.

1.3.1.4. Страница «Сводная таблица»

- Просмотр трудозатрат пользователей;
- Экспорт данных в документ и сохранение на ПК пользователя.

1.3.1.5. Страница «Сводный ресурсный план»

- Просмотр ресурсной занятости пользователей;
- Добавление занятости ресурса;
- Редактирование занятости ресурса;
- Удаление занятости ресурса.

1.3.1.6. Страница «График отпусков»

- Просмотр отсутствий пользователей на рабочих местах.

1.3.1.7. Страница «Производственный календарь»

- Просмотр официального производственного календаря, утвержденного правительством РФ.

1.3.2. Раздел «Администрирование»

1.3.2.1. Страница «Проектные роли»

- Просмотр списка созданных проектных ролей;
- Создание проектных ролей;
- Редактирование проектных ролей;
- Удаление проектных ролей.

1.3.2.2. Страница «Назначение системных ролей»

- Просмотр списка пользователей с назначенными им системными ролями;
- Назначение системных ролей пользователям.

1.3.2.3. Страница «Пользователи»

- Просмотр списка пользователей;
- Просмотр и редактирование атрибутивной информации о пользователях:

- Личные данные;
- Назначенные проекты;
- Контакты;
- Создание локальных учетных записей пользователей;
- Увольнение пользователей;
- Восстановление уволенных пользователей.

1.3.2.4. Страница «Проекты»

- Просмотр списка созданных проектов;
- Просмотр и редактирование атрибутивной информации о проектах:
 - Свойства;
 - Ресурсы проекта;
- Просмотр показателей эффективности проектов;
- Просмотр ресурсной занятости пользователей;
- Создание проектов;
- Редактирование проектов:
 - Добавление ресурсов на проект;
 - Редактирование проектных ресурсов;
 - Удаление ресурсов из проекта;
 - Добавление занятости ресурса;
 - Редактирование занятости ресурса;
 - Удаление занятости ресурса;
- Удаление проектов.

1.3.2.5. Страница «Настройки»

- Загрузка шаблонов отсутствий в Систему;
- Скачивание шаблонов отсутствий из Системы;
- Удаление шаблонов отсутствий из Системы;
- Создание переменных;
- Редактирование переменных;
- Удаление переменных.

1.4. Ролевая модель прав доступа

В настоящем Руководстве описаны функции, выполняемые пользователями СУТ «Ресурс» с системными ролями:

- **Администратор** – системный программист, выполняющий функции администрирования и настройки Системы;
- **Технический ассистент** – специалист технической поддержки, осуществляющий решение пользовательских проблем;
- **Лид** – руководитель отдела, проекта или структурного подразделения организации;
- **Сотрудник** – сотрудник организации.

№	Страница	Технический ассистент	Лид	User (далее – Сотрудник)
Раздел: Главная				
1	Трудозатраты	CRUD	CRUD (только свои данные)	CRUD (только свои данные)
2	Мои проекты	R	CRUD	R
3	Пользователи	RU	R	R
4	Сводная таблица	R	R	–
5	Сводный ресурсный план	–	CRUD	–
6	График отпусков	CRUD	CRUD	CRUD (только свои данные)
7	Производственный календарь	R	R	R
Раздел: Администрирование				
8	Проектные роли	CRUD	–	–
9	Назначение системных ролей	CRUD	–	–
10	Пользователи	CRUD	–	–
11	Проекты	CRUD	–	–
12	Настройки	CRUD	–	–

Таблица 1. Права доступа, где: C – создание (create), R – чтение (read), U – модификация (update), D – удаление (delete).

2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1. Минимальный состав технических средств

Выполнение СУТ «Ресурс» обеспечивается на ПК пользователя, удовлетворяющем следующим минимальным аппаратным характеристикам (но не ограничиваясь ими):

- ЦП: одноядерный, с тактовой частотой не менее 2 ГГц;
- ОЗУ: объем не менее 1 Гб.

2.2. Минимальный состав программных средств

Выполнение СУТ «Ресурс» обеспечивается на ПК пользователя с установленной лицензионной локализованной версией ОС, позволяющей использовать веб-браузеры версий с поддержкой выполнения JavaScript:

- Google Chrome;
- Яндекс.Браузер;
- Safari;
- Opera;
- Mozilla Firefox.

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

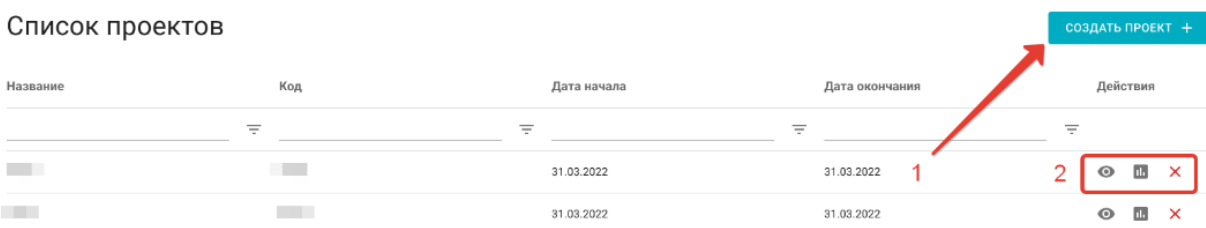
3.1. Управление проектами

3.1.1. Создание нового проекта

Проект в СУТ «Ресурс» – вид деятельности или подразделение организации (в зависимости от условного структурного разграничения в рамках организации), имеющие назначение, бизнес-цель и перечень определенных задач.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; отображается страница «Проекты».

- Нажать на кнопку «Создать проект +» (рис. 1).



Название	Код	Дата начала	Дата окончания	Действия
		31.03.2022	31.03.2022	1 2
		31.03.2022	31.03.2022	

Рисунок 1. Блок «Список проектов», где: 1 – кнопка «Создать проект +»; 2 – блок иконок действий в строке проекта.

- Заполнить поля (рис. 2).

×

Создание проекта

Основная информация

Название проекта *

Код *

Дата начала * Выберите дату

Дата окончания Выберите дату

Ресурсы проекта

Руководитель проекта
Иванов Иван × Начните вводить имя

Ресурсы проекта
Иванов Иван × Иванов Иван × Начните вводить имя

* обязательное поле

Рисунок 2. Окно создания нового проекта.

- Нажать на кнопку «Сохранить».


Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Проекты»; в список проектов добавлен созданный проект; выводится информационное сообщение.

3.1.2. Просмотр карточки проекта и краткой информации

Проекты в СУТ «Ресурс» представлены в виде карточек проектов. Карточка проекта – совокупность атрибутивной информации о проекте, введенной пользователями; ресурсов, привлеченных на проект и их трудовой занятости; сведений о показателях эффективности проекта.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один проект; отображается страница «Проекты».

СЦЕНАРИЙ 1 – Просмотр карточки проекта

- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 1).
- Для навигации по карточке проекта нажать на соответствующую кнопку блока вкладок (рис. 3).



ОБЗОР КОМАНДА РЕСУРСНЫЙ ПЛАН **СВОЙСТВА**

Здесь можно поменять основную информацию о проекте

Название проекта

Код проекта

Руководитель проекта

Дата начала 27.10.2019

Дата окончания

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 3. Вкладка «Свойства» в открытой карточке проекта, где: 1 – блок вкладок; 2 – поле «Руководители проекта».

Результат: Отображается карточка проекта на выбранной вкладке.

СЦЕНАРИЙ 2 – Просмотр краткой информации по проекту

- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 1).

Результат: Отображается модальное окно краткой информации о проекте.

3.1.3. Изменение свойств проекта

Свойства проекта – атрибутивная информация о проекте, указываемая при его создании в Системе, позволяющая проект идентифицировать.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; отображается страница «Проекты».

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.1.2. [Просмотр карточки проекта и краткой информации](#) настоящего Руководства – [СЦЕНАРИЙ 1](#)).


- Открыть вкладку «Свойства» (рис. 3).
- Внести изменения в необходимые поля.
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Свойства» с учетом внесенных изменений; выводится информационное сообщение.

3.1.4. Удаление проекта

В случае, если проект требуется удалить из Системы, необходимо выполнить перечисленные ниже действия. Следует учесть, что проект удалится со всеми внесенными в него данными.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один проект; отображается страница «Проекты».

- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 1).
- Подтвердить действие.

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Проекты»; из списка проектов удален выбранный проект; выводится информационное сообщение.

3.1.5. Создание проектной роли

Проектная роль – должность или бизнес-роль сотрудника организации в рамках проекта. Проектная роль определяет, какие обязанности будет выполнять назначенный на нее сотрудник. Проектные роли хранятся в справочнике на странице «Проектные роли» и назначаются пользователям в рамках проектной деятельности, подробнее см. п. [3.1.8. Добавление проектной роли на проект](#) настоящего Руководства.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; отображается страница «Проектные роли».

- Нажать на кнопку «Создать роль +» (рис. 4).

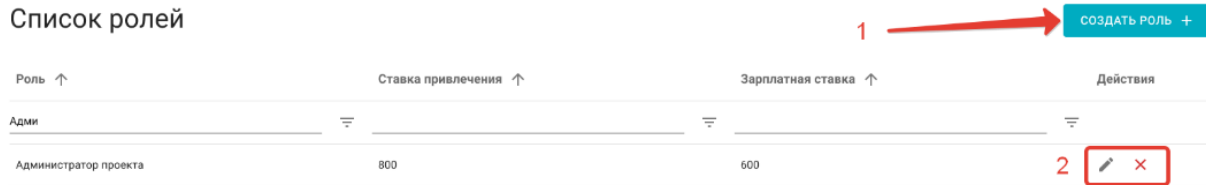


Рисунок 4. Блок «Список ролей», где: 1 – кнопка «Создать роль +»; 2 – блок действий в строке проектной роли.


- Заполнить поля.
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Проектные роли»; в список проектных ролей добавлена созданная проектная роль; выводится информационное сообщение.

3.1.6. Редактирование проектной роли

Функция редактирования проектной роли позволяет изменять установленные ранее ставку привлечения и зарплатную ставку.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы одна проектная роль; отображается страница «Проектные роли».


- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 4).
- Отредактировать необходимые поля.
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Проектные роли»; в списке проектных ролей редактируемая проектная роль отображается с учетом внесенного изменения; выводится информационное сообщение.

3.1.7. Удаление проектной роли

Функция удаления проектной роли полностью удаляет проектную роль с заданными параметрами из справочника проектных ролей Системы.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы одна проектная роль; отображается страница «Проектные роли».

- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 4).
- Подтвердить действие.

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Проектные роли»; из списка проектных ролей удалена выбранная проектная роль; выводится информационное сообщение.

В случае наличия в Системе назначенных пользователей на удаляемую проектную роль, могут потребоваться дополнительные действия. Подробнее см. раздел [4. СИСТЕМНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ И СООБЩЕНИЯ](#) настоящего Руководства.

3.1.8. Добавление проектной роли на проект

Проектная роль – должность или бизнес-роль сотрудника организации в рамках проекта. Проектная роль определяет, какие обязанности будет выполнять назначенный на нее сотрудник. Справочник проектных ролей, доступных для добавления на проекты, ведется с помощью функций п. [3.1.5. Создание проектной роли](#), п. [3.1.6. Редактирование проектной роли](#) и п. [3.1.7. Удаление проектной роли](#) настоящего Руководства.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один проект; в Системе существует хотя бы одна проектная роль.

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. [3.1.2. Просмотр карточки проекта и краткой информации](#) настоящего Руководства – [СЦЕНАРИЙ 1](#)).
- Открыть вкладку «Команда» (рис. 3).
- Нажать на кнопку «Добавить роль +» (рис. 5).

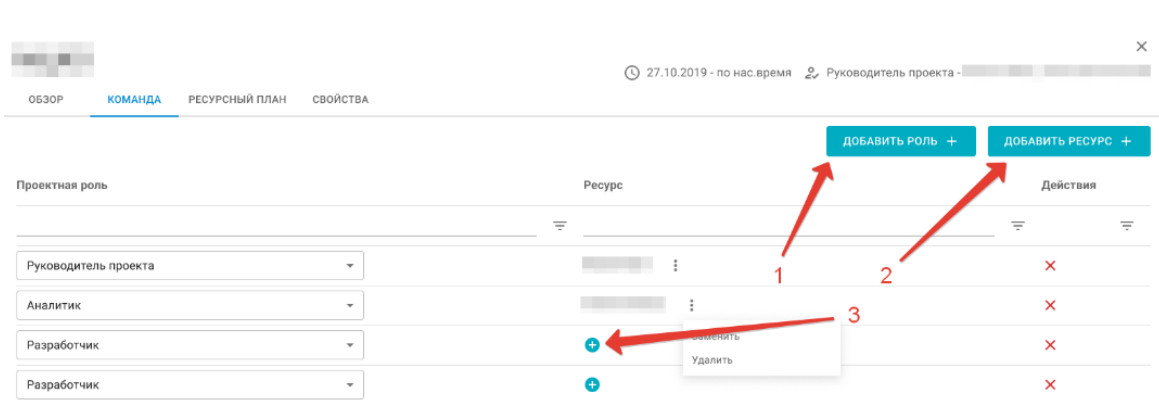


Рисунок 5. Вкладка «Команда» в открытой карточке проекта, где: 1 – кнопка «Добавить роль +»; 2 – кнопка «Добавить ресурс +»; 3 – кнопка «+» в строке проектной роли.

- Указать количество единиц добавляемой роли и нажать на кнопку «Добавить» (доступен множественный выбор).
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Команда»; в строке колонки «Проектная роль» отображается выбранная проектная роль; выводится информационное сообщение.

3.1.9. Назначение и удаление руководителей проекта

У проекта может быть как один, так и несколько руководителей. Руководителями проектов могут быть пользователи с любой системной ролью.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один проект.

СЦЕНАРИЙ 1 – Назначение руководителей проекта

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.1.2. [Просмотр карточки проекта и краткой информации](#) настоящего Руководства – **СЦЕНАРИЙ 1**).
- Открыть вкладку «Команда» (рис. 3).
- В поле «Руководитель проекта» выбрать одного или нескольких пользователей из списка (рис. 3).
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Свойства»; в поле «Руководители проекта» отображается выбранный пользователь; выводится информационное сообщение.

СЦЕНАРИЙ 2 – Удаление руководителей проекта

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.1.2. [Просмотр карточки проекта и краткой информации](#) настоящего Руководства – [СЦЕНАРИЙ 1](#)).
- Открыть вкладку «Команда» (рис. 3).
- Использовать один из вариантов удаления значений в поле «Руководители проекта» (рис. 6).

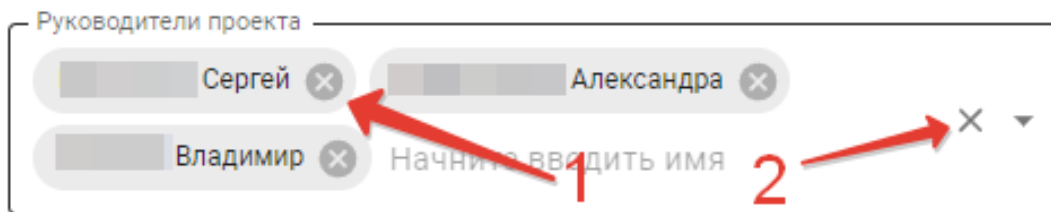


Рисунок 6. Варианты удаления значений в полях, где: 1 – иконка удаления значения; 2 – иконка удаления всех значений.

- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Свойства»; из поля «Руководители проекта» удален выбранный пользователь; выводится информационное сообщение.

3.2. Управление пользователями

3.2.1. Создание нового пользователя

Пользователь (системная роль «User») – сотрудник организации, имеющий в СУТ «Ресурс» учетную запись. При создании учетной записи пользователю автоматически назначается системная роль «User».

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование».

- Нажать на кнопку «Создать пользователя +» (рис. 7).

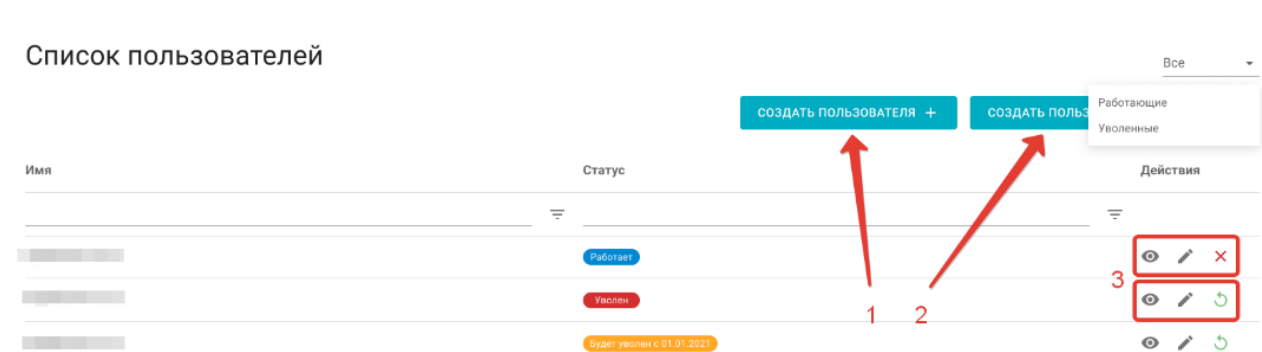


Рисунок 7. Блок «Список пользователей», где: 1 – кнопка «Создать пользователя +»; 2 – кнопка «Создать пользователя из FreeIPA +» (кнопка скрыта, функционал не реализован); 3 – блоки иконок действий в строках пользователей.

- Заполнить поля.
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование»; в списке пользователей отображается созданный пользователь со статусом «Работает»; выводится информационное сообщение.


3.2.2. Просмотр и редактирование карточки пользователя

Карточка пользователя – совокупность атрибутивной информации о пользователе, введенной администратором СУТ «Ресурс» при создании учетной записи пользователя.

Информация о пользователе включает личные и контактные данные, а также доступные проектные роли. Редактирование карточки пользователя позволяет вносить изменения в эту информацию.


Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы одна учетная запись пользователя.

СЦЕНАРИЙ 1 – Просмотр карточки пользователя

- Перейти на страницу «Пользователи» раздела «Главная» или «Администрирование».
- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 7).

Результат: Отображается карточка пользователя.

СЦЕНАРИЙ 2 – Редактирование карточки пользователя:

- Перейти на страницу «Пользователи» раздела «Администрирование».
- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 7).
- Отредактировать необходимые поля.
- Нажать на кнопку «Сохранить».


Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование»; выводится информационное сообщение.

3.2.3. Увольнение пользователя

Функция увольнения пользователя в СУТ «Ресурс» задает пользователю статус «Уволен» и архивирует его учетную запись, не удаляя из Системы. Такое поведение Системы обусловлено возможной необходимостью ведения отчетности о всех пользователях СУТ «Ресурс» за длительный период времени. Невозможность удаления пользователя из Системы с помощью функциональных возможностей СУТ «Ресурс» гарантирует сохранение всей учтенной активности пользователя за период его рабочей деятельности. Уволенному пользователю доступ к СУТ «Ресурс» недоступен.


Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы одна учетная запись пользователя; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование».

СЦЕНАРИЙ 1 – Мгновенное увольнение пользователя

- Нажать на иконку  в колонке «Действия» (рис. 7).
- Подтвердить действие.

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование»; для уволенного пользователя отображается статус «Уволен».

СЦЕНАРИЙ 2 – Увольнение пользователя по указанной дате

- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 7).
- Заполнить поле «Дата увольнения».
- Нажать на кнопку «Сохранить».


Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование»; для увольняемого пользователя отображается статус «Будет уволен с....».

3.2.4. Восстановление уволенного пользователя

Функция восстановления уволенного или увольняемого пользователя в СУТ «Ресурс» позволяет отменить его фактическое или запланированное увольнение, при этом статус пользователя изменяется на значение «Работает». Пользователю со статусом «Будет уволен с....» доступ к СУТ «Ресурс» ограничен датой его запланированного увольнения.


Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один уволенный пользователь; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование».

СЦЕНАРИЙ 1 – Восстановление пользователя через кнопку восстановления

- Выбрать значение фильтрации «Уволенные» или «Все» (подробнее см. [Руководство оператора СУТ «Ресурс»](#) п. 3.1.5. Фильтрация выводимых данных и сортировка).
- Нажать на иконку  в колонке «Действия» (рис. 7).
- Подтвердить действие.

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование»; для восстановленного пользователя отображается статус «Работает».

СЦЕНАРИЙ 2 – Восстановление пользователя через дату увольнения

- Выбрать значение фильтрации «Уволенные» или «Все» (подробнее см. [Руководство оператора СУТ «Ресурс»](#) п. 3.1.5. Фильтрация выводимых данных и сортировка).
- Нажать на иконку  в колонке «Действия» (рис. 7).
- Удалить значение из поля «Дата увольнения».
- Нажать на кнопку «Сохранить».
- Подтвердить действие.

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование»; для восстановленного пользователя отображается статус «Работает».


3.2.5. Просмотр системы глазами пользователя

Функция просмотра системы глазами пользователя является уникальной и ключевой функцией для пользователей с системной ролью «Технический ассистент». Функция предоставляет удаленный доступ к учетной записи пользователя, открывая специалисту технической поддержки доступ к функциям управляемой учетной записи.

Системная роль: Технический ассистент.

СЦЕНАРИЙ 1 – Активация функции

Предусловие: Пользователь авторизован в Системе; функция просмотра системы глазами пользователя не активирована.

- Перейти на страницу «Пользователи» раздела «Главная».
- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия».

Результат: Отображается страница «Пользователи» раздела «Главная»; техническому ассистенту доступен функционал управляемой учетной записи.

СЦЕНАРИЙ 2 – Деактивация функции

Предусловие: Пользователь авторизован в Системе; функция просмотра системы глазами пользователя активирована.

- Нажать на кнопку выхода из режима управления учетной записью в верхней части страницы.

Результат: Отображается страница, с которой был произведен выход из режима управления учетной записью; удаленное управление учетной записью прекращено.

3.3. Управление ресурсами

3.3.1. Добавление ресурса на проект

Ресурс – любой пользователь, которому назначена проектная роль в рамках конкретного проекта.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один проект; в Системе существует хотя бы одна учетная запись пользователя.

СЦЕНАРИЙ 1 – Добавление ресурса со страницы «Проекты»

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.1.2. Просмотр карточки проекта и краткой информации настоящего Руководства – **СЦЕНАРИЙ 1**).
- Открыть вкладку «Команда» (рис. 3).
- Дальнейший порядок действий соответствует **СЦЕНАРИЯМ 1а, 1б**.

Результат: Отображается карточка проекта на вкладке «Команда».

СЦЕНАРИЙ 1а – Добавление с помощью кнопки «Добавить ресурс +»

- Нажать на кнопку «Добавить ресурс +» (рис. 5).
- Раскрыть список пользователей, нажав на кнопку «Показать все ресурсы».
- Назначить необходимому пользователю проектную роль из списка доступных и нажать на кнопку «Добавить» (доступен множественный выбор).
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Команда»; в список добавлен ресурсный слот с выбранным пользователем и назначенной ему проектной ролью; выводится информационное сообщение.

СЦЕНАРИЙ 1б – Добавление с помощью кнопки «+» в строке проектной роли

- Нажать на кнопку «+» в строке проектной роли, где отсутствует ресурс (рис. 5).
- Выбрать необходимого пользователя из списка, нажав на кнопку «Добавить».
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Команда»; в строке ресурсного слота отображается выбранный пользователь с назначенной ему проектной ролью; выводится информационное сообщение.

СЦЕНАРИЙ 2 – Добавление ресурса со страницы «Пользователи»

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.2.2. [Просмотр и редактирование карточки пользователя](#) настоящего Руководства – **СЦЕНАРИЙ 2**).
- Выбрать необходимый проект в поле «Проекты».
- Выбрать необходимую проектную роль в поле «Роль в проекте» для выбранного проекта.
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование»; выводится информационное сообщение.

3.3.2. Назначение ресурсу проектной роли

СУТ «Ресурс» позволяет менять проектные роли привлеченным на проект ресурсам. Кроме того, допускается добавлять на проект одного и того же пользователя с разными проектными ролями. Для этого требуется выбрать пользователя в колонке «Ресурс» в новой строке и назначить ему вторую необходимую проектную роль. Следует учесть, что в карточке пользователя обе проектные роли должны быть доступны. Чтобы проверить доступность проектных ролей для конкретного пользователя см. п. 3.2.2. [Просмотр карточки пользователя](#) настоящего Руководства – **СЦЕНАРИЙ 1**. Справочник проектных ролей, доступных для добавления на проекты, ведется с помощью функций п. 3.1.5. [Создание проектной роли](#), п. 3.1.6. [Редактирование проектной роли](#) и п. 3.1.7. [Удаление проектной роли](#) настоящего Руководства.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один проект; в Системе существует хотя бы одна проектная роль.

СЦЕНАРИЙ 1 – Назначение проектной роли со страницы «Проекты»

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.1.2. [Просмотр карточки проекта и краткой информации](#) настоящего Руководства – **СЦЕНАРИЙ 1**).

- Открыть вкладку «Команда» (рис. 3).
- В строке колонки «Проектная роль» выбрать значение из списка (рис. 8).

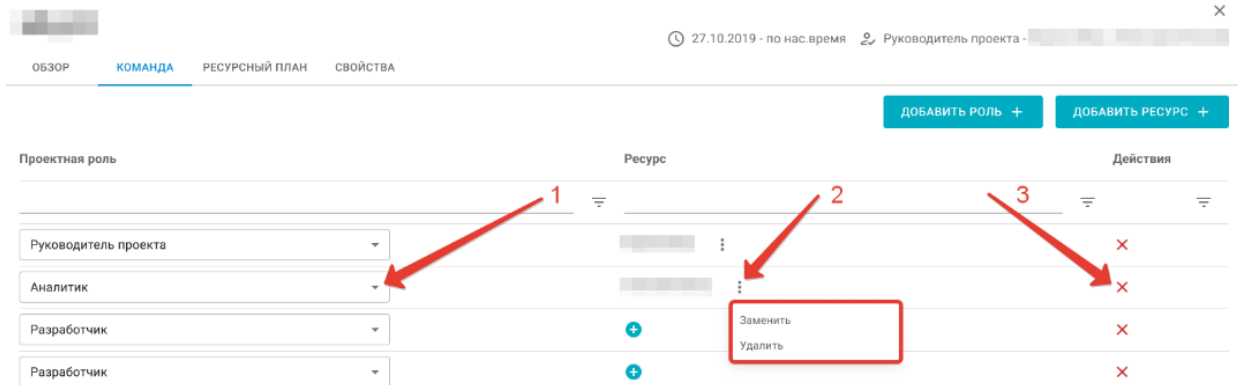


Рисунок 8. Карточка проекта, где: 1 – поле выбора проектной роли; 2 – иконка контекстного меню с раскрытыми вариантами действий; 3 – иконка удаления ресурсного слота.

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Команда»; в строке ресурсного слота отображается выбранный пользователь с назначенной ему проектной ролью; выводится информационное сообщение.

СЦЕНАРИЙ 2 – Назначение проектной роли со страницы «Пользователи» раздела «Администрирование»


- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.2.2. Просмотр и редактирование карточки пользователя настоящего Руководства – СЦЕНАРИЙ 2).
- Выбрать необходимую проектную роль в поле «Роль в проекте» для выбранного проекта.
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование»; выводится информационное сообщение.

3.3.3. Замена ресурса в проектной роли

В СУТ «Ресурс» предусмотрена возможность замены выбранного пользователя другим пользователем в рамках проектного ресурса.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один проект; на проектную роль назначен пользователь.

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. [3.1.2. Просмотр карточки проекта и краткой информации](#) настоящего Руководства – **СЦЕНАРИЙ 1**).
- Открыть вкладку «Команда» (рис. 3).
- Нажать на иконку  в строке колонки «Ресурс», нажать на кнопку «Заменить» (рис. 8).
- Выбрать необходимого пользователя из списка, нажав на кнопку «Добавить».
- Нажать на кнопку «Сохранить».


Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Команда»; в строке колонки «Ресурс» отображается новый выбранный пользователь; выводится информационное сообщение.

3.3.4. Удаление ресурса из проектной роли

Удаление ресурса позволяет освободить проектную роль проекта. Следует обратить внимание, что удаление ресурса не удаляет ресурсный слот. Для удаления ресурсного слота см. п. [3.3.5. Удаление ресурсного слота](#) настоящего Руководства.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; пользователь назначен хотя бы на один проект.

СЦЕНАРИЙ 1 – Удаление ресурса из проектной роли со страницы «Проекты»

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. [3.1.2. Просмотр карточки проекта и краткой информации](#) настоящего Руководства – **СЦЕНАРИЙ 1**).
- Открыть вкладку «Команда» (рис. 3).
- Нажать на иконку  в строке колонки «Ресурс», нажать на кнопку «Удалить» (рис. 8).
- Подтвердить действие.

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Команда»; из строки колонки «Ресурс» удален выбранный пользователь; выводится информационное сообщение.

СЦЕНАРИЙ 2 – Удаление ресурса из проектной роли со страницы «Пользователи» раздела «Администрирование»


- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.2.2. [Просмотр и редактирование карточки пользователя](#) настоящего Руководства – **СЦЕНАРИЙ 2**).
- Удалить необходимый проект из поля «Проекты».
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Пользователи» раздела «Администрирование»; выводится информационное сообщение.

3.3.5. Удаление ресурсного слота

Ресурсный слот – выделенное под ресурс место на проекте. Удаление ресурсного слота позволяет полностью удалить из проекта строку выбранного ресурса вместе с проектной ролью.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один проект с открытым ресурсным слотом.

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.1.2. [Просмотр карточки проекта и краткой информации](#) настоящего Руководства – **СЦЕНАРИЙ 1**).
- Перейти на вкладку «Команда» (рис. 3).
- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 8).
- Подтвердить действие.

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Команда»; из списка удален выбранный ресурсный слот; выводится информационное сообщение.

В случае наличия у проектной роли запланированных или фактических трудозатрат, могут потребоваться дополнительные действия (подробнее см. п. 3.3.6. [Добавление и редактирование занятости проектной роли](#) настоящего Руководства).

3.3.6. Добавление и редактирование занятости проектной роли

СУТ «Ресурс» позволяет вести планирование трудовой занятости проектных ролей. Занятость измеряется в процентах трудовой нагрузки на проектную роль и имеет условное разграничение, принимаемое руководителями организации или структурного подразделения.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы один проект; в Системе существует хотя бы одна проектная роль.

СЦЕНАРИЙ 1 – Добавление периода привлечения и процента занятости по заданному временному интервалу

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.1.2. Просмотр карточки проекта и краткой информации настоящего Руководства – СЦЕНАРИЙ 1).
- Перейти на вкладку «Ресурсный план» (рис. 3).
- Нажать на кнопку «+» в строке проектной роли/ресурса (рис. 9).

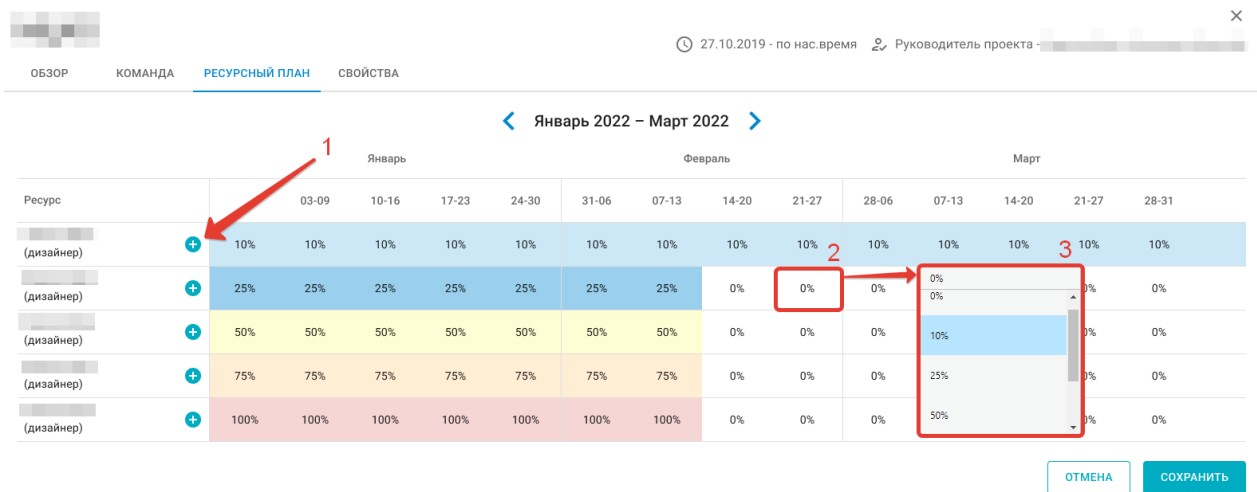


Рисунок 9. Вкладка «Ресурсный план» в открытой карточке проекта, где: 1 – кнопка «+» в строке проектной роли/ресурса; 2 – ячейка занятости; 3 – раскрытый список значений занятости.

- Указать процент занятости, период привлечения проектной роли/ресурса на проект.
- Нажать на кнопку «Сохранить».
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Ресурсный план» с учетом внесенных изменений; выводится информационное сообщение.

СЦЕНАРИЙ 2 – Добавление и редактирование процента занятости по ячейкам

- Открыть карточку проекта (подробнее см. п. 3.1.2. [Просмотр карточки проекта и краткой информации](#) настоящего Руководства – [СЦЕНАРИЙ 1](#)).
- Перейти на вкладку «Ресурсный план» (рис. 3).
- Дважды нажать ЛКМ по ячейке занятости в строке ресурса, либо использовать клавишу Enter, предварительно выделив нужную ячейку нажатием ЛКМ (рис. 9).
- Выбрать процент занятости.
- Для копирования процента занятости нажать и переместить маркер выделенной ячейки в смежные ячейки, отпустить маркер (рис. 10).

The image shows a table with two rows and two columns. The top row has two cells, both containing '100%'. The bottom row has two cells, both containing '0%'. A red arrow points to a small blue square marker located on the right edge of the first '100%' cell in the top row. A dashed blue line extends from this marker down to the '0%' cell in the bottom row, indicating the movement of the marker.

100%	100%
0%	0%

Рисунок 10. Пример нажатия и перемещения вниз маркера ячейки занятости.

- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается карточка проекта на вкладке «Ресурсный план» с учетом внесенных изменений; выводится информационное сообщение.

3.4. Системные настройки

3.4.1. Назначение системной роли

При создании учетной записи пользователя в Системе, учетной записи присваивается системная роль «User». Администратор может переназначать системные роли учетных записей пользователя, в т.ч. самому себе. Каждая системная роль определяет права доступа к разделам и функциональным возможностям Системы, в соответствии с [таблицей 1 п. 2.1. Ролевая модель доступа](#) настоящего Руководства

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; в Системе существует хотя бы одна учетная запись пользователя; отображается страница «Назначение системных ролей».

- Раскрыть список системных ролей (рис. 11).



Рисунок 11. Иконка раскрытия списка выбора системной роли в строке пользователя.

- Выбрать необходимую системную роль (доступен множественный выбор).


Результат: Изменения сохранены и применены; отображается страница «Назначение системных ролей» с учетом внесенных изменений; выводится информационное сообщение.

3.4.2. Загрузка, скачивание и удаление шаблонов заявлений

Заявления отсутствий на рабочем месте в СУТ «Ресурс» формируются из заранее настроенных шаблонов. Инструкция по созданию шаблона описана в [Приложении 1](#) настоящего Руководства. СУТ «Ресурс» позволяет загружать шаблоны заявлений в Систему в форматах DOC, DOCX.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; отображается страница «Настройки».

СЦЕНАРИЙ 1 – Загрузка шаблонов заявлений в Систему

- Нажать на иконку  (рис. 12).

Шаблоны

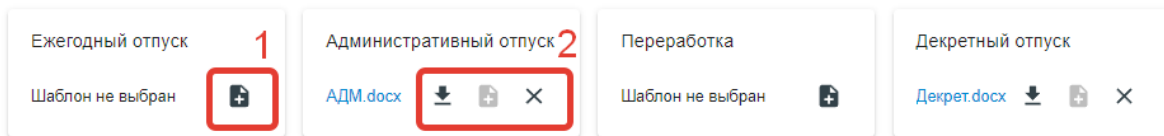



Рисунок 12. Блоки иконок действий в шаблонах заявлений, где: 1 – активная иконка загрузки шаблона; 2 – блок иконок действий при уже загруженном шаблоне.

- Выбрать загружаемый файл, нажать на кнопку «Открыть».


Результат: Файл загружен в Систему; отображается страница «Настройки»; отображается загруженный в Систему файл; выводится информационное сообщение.

СЦЕНАРИЙ 2 – Скачивание шаблонов заявлений из Системы

- Нажать на иконку  (рис. 12).

Результат: Файл сохранен на ПК пользователя; отображается страница «Настройки».

СЦЕНАРИЙ 3 – Удаление шаблонов заявлений из Системы

- Нажать на иконку  (рис. 12).

Результат: Файл удален из Системы; отображается страница «Настройки»; в ячейке удаленного файла отображается сообщение «Шаблон не выбран».

3.4.3. Создание переменной

Шаблоны заявлений в СУТ «Ресурс» настраиваются с помощью переменных. Переменная содержит уникальное название и логику запроса данных у пользователя для создания заявления. Переменные позволяют запрашивать данные пользователей в необходимых падежах русского языка для создаваемых документов. Правила создания переменных описаны в [Приложении 1](#) настоящего Руководства.

Предусловие: Администратор авторизован в Системе; отображается страница «Настройки».

- Нажать на кнопку «Добавить переменную +» (рис. 13).

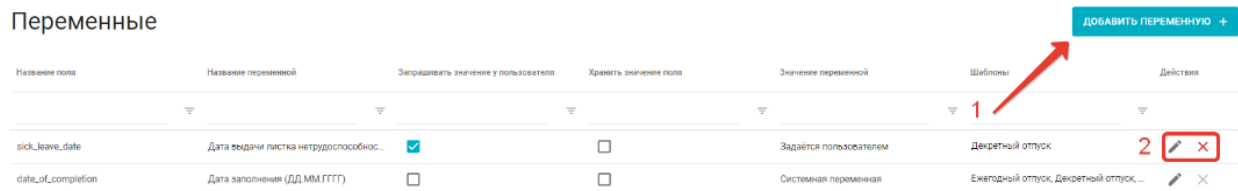


Рисунок 13. Блок «Переменные», где: 1 – кнопка «Добавить переменную +»; 2 – блок иконок действий в строке переменной.

- Заполнить поля.
- Нажать на кнопку «Сохранить».


Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Настройки» с учетом внесенных изменений.

3.4.4. Редактирование и удаление переменной

Редактирование и удаление переменных в СУТ «Ресурс» позволяет актуализировать запрашиваемые у пользователя данные для создаваемых документов, в соответствии с утвержденными изменениями в формах шаблонов.


Предусловие: Администратор авторизован в Системе; отображается страница «Настройки»; в Системе существует хотя бы одна переменная.

СЦЕНАРИЙ 1 – Редактирование переменной

- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 13).
- Отредактировать необходимые поля.
- Нажать на кнопку «Сохранить».

Результат: Изменения сохранены; отображается страница «Настройки» с учетом внесенных изменений.

СЦЕНАРИЙ 2 – Удаление переменной

- Нажать на иконку  в строке колонки «Действия» (рис. 13).
- Подтвердить действие.

Результат: Переменная удалена из Системы; отображается страница «Настройки» с учетом внесенных изменений.

4. СИСТЕМНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ И СООБЩЕНИЯ

В данном разделе перечислены виды информационных сообщений об ошибках или неправильных действиях администратора из раздела «Администрирование», описание сообщений и способы решения возникших проблем. Сообщения из раздела «Главная» представлены в [Руководстве пользователя СУТ «Ресурс»](#).

- **Поле обязательно** – сообщение отображается при выявлении незаполненных обязательных полей, отмеченных символом «*». Обязательные поля дополнительно выделяются. Необходимо заполнить обязательные поля.
- **Данная проектная роль уже добавлена в систему** – сообщение отображается при указании неуникального значения проектной роли. Необходимо изменить значение на уникальное.
- **Вы уверены, что хотите удалить проектную роль *выбранная проектная роль*?** – сообщение отображается при удалении проектной роли. Доступны варианты действий «Отмена» и «Подтвердить».
- **В системе есть пользователи с выбранной для удаления проектной ролью. Укажите пользователям с такой ролью новую проектную роль или прекратите удаление.** – сообщение отображается при удалении проектной роли, на которую назначен по меньшей мере один пользователь. Необходимо заменить пользователю проектную роль на другую, либо прекратить удаление.
- **Некорректный email-адрес** – сообщение отображается при несоблюдении маски ввода почты. Необходимо ввести значение согласно маске ввода.
- **Такой пользователь уже существует** – сообщение отображается при указании неуникального логина. Необходимо изменить значение на уникальное.
- **Вы уверены, что хотите уволить пользователя *ФИО пользователя*?** – сообщение отображается при увольнении пользователя. Доступны варианты действий «Отмена» и «Подтвердить».
- **Дата увольнения пользователя не должна быть раньше даты принятия на работу** – сообщение отображается при нарушении хронологии дат увольнения и даты приема на работу в соответствующих полях. Поля дат принятия на работу и увольнения дополнительно выделяются. Необходимо установить дату приема на работу и дату увольнения в хронологическом порядке.
- **Вы уверены, что хотите восстановить *ФИО пользователя*?** – сообщение отображается при восстановлении уволенного пользователя. Доступны варианты действий «Отмена» и «Подтвердить».

- **Превышено допустимое количество символов** – сообщение отображается при превышении допустимого количества символов при вводе. Необходимо изменить значение, согласно допустимому количеству символов в соответствующем поле.
- **Значение в поле содержит недопустимые символы (Значение в поле не соответствует регулярному выражению)** – сообщение отображается при использовании недопустимых символов. Необходимо ввести значение без недопустимых символов.
- **Дата окончания проекта не должна быть раньше даты начала** – сообщение отображается при нарушении хронологии дат начала и окончания проекта в соответствующих полях. Поля дат начала проекта и окончания проекта дополнительно выделяются. Необходимо установить даты начала и окончания проекта в хронологическом порядке.
- **Указанное название проекта уже используется в системе** – сообщение отображается при неуникальном названии проекта. Необходимо изменить название проекта на уникальное.
- **Указанный код проекта уже используется в системе** – сообщение отображается при неуникальном коде проекта. Необходимо изменить код проекта на уникальный.
- **Вы уверены, что хотите удалить проект *выбранный проект*?** – сообщение отображается при удалении проекта. Доступны варианты действий «Отмена» и «Подтвердить».
- **Вы действительно хотите удалить выбранный слот?** – сообщение отображается при удалении ресурсного слота из проекта. Доступны варианты действий «Отмена» и «Подтвердить».
- **Удаление данной проектной роли невозможно, потому что по ней запланированы трудозатраты, либо уже есть фактически списанные трудозатраты** – сообщение отображается при удалении проектной роли с проекта, у которой внесены запланированные, либо фактические трудозатраты.
- **В проекте нет добавленных ресурсов. Перейдите по *ссылке*, чтобы добавить новые ресурсы в проект** – сообщение отображается в таблице ресурсного плана при его отображении, если на проект не назначен ни один ресурс. Сообщение содержит ссылку на вкладку «Команда» в карточке проекта.
- **У вас есть несохраненные данные. Вы действительно хотите покинуть страницу?** – сообщение отображается при переходе со страницы без сохранения внесенных данных. Доступны варианты действий, эквивалентные «Да» и «Нет».
- **Вы действительно хотите удалить выбранный ресурс?** – сообщение отображается при удалении пользователя из проектной роли в проекте. Доступны варианты действий «Отмена» и «Подтвердить».

- **Переменная уже создана в системе** – сообщение отображается при указании неуникальной переменной. Необходимо изменить значение на уникальное.
- **Вы уверены, что хотите удалить переменную *название переменной*?** – сообщение отображается при удалении переменной. Доступны варианты действий «Отмена» и «Подтвердить».
- **Шаблон не выбран** – сообщение отображается при отсутствии шаблона заявления. Необходимо загрузить шаблон отсутствия в Систему.
- **Нет данных** – сообщение отображается в таблицах при отсутствии выбранных для отображения данных в Системе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Инструкция по созданию шаблонов заявлений

Описание применения

В СУТ «Ресурс» можно создавать заявления из заранее преднастроенных и загруженных в Систему шаблонов. Для каждого шаблона требуется набор собственных переменных. Переменная – уникальное значение с набором атрибутов и установок, позволяющее автоматически подставлять введенное пользователем значение в шаблон заявления, получая на выходе готовый документ заявления.

Правила создания переменных

1. Для начала создания переменной необходимо перейти на страницу «Настройки» и нажать на кнопку «Добавить переменную +» (подробнее см. [п. 3.4.3. Создание переменной Руководства администратора СУТ «Ресурс»](#)).
2. Заполнить поля формы (Приложение 1, рис. 1), где:
 1. **Переменная** – название переменной, которое будет видеть пользователь, создающий заявление.
Данное поле рекомендуется заполнять кириллицей с указанием образца заполнения или пояснения.
 2. **Название поля** – краткое название поля, применяемое в тексте шаблона заявления.
*Данное поле рекомендуется заполнять латиницей без пробелов.
Пробелы допускается заменять символами, например «_».*
 3. **Запрашивать значение у пользователя** – чек-бокс, предписывающий, что данная переменная будет запрашивать значение у пользователя. Если отметка в чек-боксе не проставлена, значение должно быть указано администратором.
Обратите внимание, данный чек-бокс влияет на состояние и значение поля 5. В случае, если запрос значения от пользователя не требуется, необходимо снять отметку в чек-боксе и указать актуальное значение для создаваемых заявлений на данный момент.
 4. **Хранить значение поля** – чек-бокс, предписывающий, что единожды введенное пользователем значение будет храниться в Системе и автоматически подставляться в соответствующее поле последующих

заявлений, где применяется текущая переменная.

Например, у пользователя могут быть запрошены его фамилия и инициалы, которые сохраняются в Системе и будут автоматически подставлены в соответствующее поле при следующем создании заявления. Для изменения уже введенного значения, пользователю достаточно просто изменить старое значение на новое при следующем создании заявления.

5. **Значение переменной** – поле, изменяющее статус в зависимости от состояния чек-бокса 3. Поле необходимо для указания актуального значения переменной в создаваемых заявлениях на данный момент в случаях, если значение переменной задается администратором. Переменная может принимать значения «Задается пользователем» или «Системная переменная». В Системе существует перечень автоматических системных переменных, не требующих от пользователя ввода значений. Перечень автоматических системных переменных приведен в разделе [Перечень автоматических системных переменных](#).

Например, у пользователя могут быть запрошены его фамилия и инициалы, а фамилия и инициалы генерального директора организации могут быть заданы администратором.

6. **Шаблоны, в которых используется переменная** – выпадающий список вариантов отсутствий, в шаблонах которых используется создаваемая переменная.

В поле предусмотрен множественный выбор.

3. Нажать на кнопку «Сохранить».

Создание переменной



- 1

 1 Фамилия, инициалы (Иванов. И.И)
- 2

 2 fio
- 3 Запрашивать значение у пользователя
- 4 Хранить значение поля
- 5

 5
- 6

 6
 - Административный отпуск
 - Декретный отпуск
 - Ежегодный отпуск

* обязательное поле

Рисунок 1. Окно создания переменной.

Перечень автоматических системных переменных

Автоматические системные переменные вносят значения в заявление автоматически, в соответствии с внутренней логикой СУТ «Ресурс»:

Название переменной	Описание
date_from_to	Срок неявки (календарные дни)
date_from	Дата начала неявки (ДД.ММ.ГГГГ)
date_to	Дата окончания неявки (ДД.ММ.ГГГГ)
applicant_fio	ФИО заявителя
date_of_completion	Дата создания заявления (ДД.ММ.ГГГГ)

Пример созданных переменных

В предлагаемом примере приведен перечень созданных в СУТ «Ресурс» переменных по столбцам «Название поля» и «Название переменной» (Приложение 1, рис. 2).

Переменные

Название поля	Название переменной
sick_leave_date	Дата выдачи листка нетрудоспособнос...
date_of_completion	Дата заполнения (ДД.ММ.ГГГГ)
date_to	Дата неявки (по)
date_from	Дата неявки (с)
addressee_position	Должность адресата
gr_position	Должность заявителя в родительном п...
org_name	Название организации
sick_leave_number	Номер листка нетрудоспособности
reason_of_leave	Причина неявки
date_from_to	Срок неявки
addressee_fio	ФИО адресата
applicant_fio	ФИО заявителя
gr_fio	Фамилия заявителя в родительном пад...
fio	Фамилия инициалы (Иванов И.И)

Рисунок 2. Пример переменных.

Правила создания шаблонов заявлений

1. На ПК пользователя создать и открыть файл с расширением DOCX.
2. Составить шаблон заявления, согласно форме, предоставленной организацией.
3. Прописать в шаблоне заявления названия переменных, созданных в разделе [Правила создания переменных](#). Названия переменных имеют синтаксис **{variable_name}**.
4. Перейти на страницу «Настройки» и загрузить созданный шаблон заявления в Систему (подробнее см. п. [3.4.2. Загрузка, скачивание и удаление шаблонов заявлений Руководства администратора СУТ «Ресурс» – СЦЕНАРИЙ 1](#)).

Пример созданных шаблонов заявлений

В предлагаемом примере приведен готовый шаблон заявления на ежегодный отпуск (Приложение 1, рис. 4).

Генеральному директору
{company_name}
Петрову П.П.
от {rp_position}
{rp_fio}

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск сроком на {date_from_to} календарных дней(я) с {date_from} по {date_to}.

{date_of_completion} _____({fio})

Рисунок 4. Пример готового шаблона заявления.

В шаблоне применены следующие переменные:

Название поля	Название переменной	Хранить значение поля	Значение переменной
company_name	Название компании	Да	ООО «Компания»
rp_position	Должность заявителя в родительном падеже	Нет	Задается пользователем
rp_fio	Фамилия, инициалы заявителя в родительном падеже	Нет	Задается пользователем
date_from_to	Срок неявки	Нет	Системная переменная
date_from	Дата неявки (с)	Нет	Системная переменная
date_to	Дата неявки (по)	Нет	Системная переменная
date_of_completion	Дата заполнения (ДД.ММ.ГГГГ)	Нет	Системная переменная
fio	Фамилия, инициалы (Иванов И.И.)	Да	Задается пользователем