

Постановка задачи Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»	Обновлен: 03.12.2025
--	----------------------

ПОСТАНОВКА ЗАДАЧИ

Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»

Постановка задачи Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»	Обновлен: 03.12.2025
--	----------------------

Описание технического решения

1.1. Предмет разработки

Данный документ предназначен для описания постановки задачи предмета проектирования. Таким предметом является:

- Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)».

В данном итоговом документе собирается информация, которая потребуется программисту для разработки. Типичная информация касается того, как будет работать разработка с точки зрения функциональности, какой тип данных будет использоваться, источник, из которого будут поступать такие данные, и т.д.

Доработки, реализованные в соответствии с настоящим ОПЗ, будут использоваться в ГИС ЕСКУ исполнительными органами, иными органами власти, представительствами, государственными учреждениями, органами местного самоуправления, структурными подразделения органов местного самоуправления, муниципальными учреждениями Ямало-Ненецкого автономного округа. Должны быть доступны во всех областях данных, которые используются организациями ЯНАО.

1.2. Описание требований

Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)» отвечает следующим требованиям:

Таблица 1 – Описание требований

Номер задачи	Описание
00033	Разработать кадровый отчет "Информация по командировкам и ежегодным отпускам" согласно прилагаемому макету. Данный отчет разместить в разделе "Кадровые отчеты". Реализовать возможность загрузки сводного отчета по структурным подразделениям ИО, по ИО и по всем ИО. Отчет формировать за определенный (заданный) период или на определенную дату поиска.

1.3. Основные функции

1.3.1. Функция №1. «Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»»

Возможность формирования нового отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)» согласно приложению.

Данная функция задействована в следующих бизнес-процессах:

- Кадровый учет.

1.3.2. Функция №2. «Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)» в сводной базе данных»

Постановка задачи Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»	Обновлен: 03.12.2025
--	----------------------

Возможность формирования нового отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)» в сводной базе данных.

Данная функция задействована в следующих бизнес-процессах:

- Кадровый учет.

1.4. Логика системы

В рамках описываемой программы выделены следующие функции:

1.4.1. Функция №1. «Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»»

Система: 1С:ЗКГУ Корп

Событие-инициатор: Необходимость получения информации о командировках и отпусках в рамках текущей организации.

ШАГ №1. «Формирование отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»»

Разработать новый отчет «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)».

Отчет разместить в разделе «Кадры» -- «Кадровые отчеты».

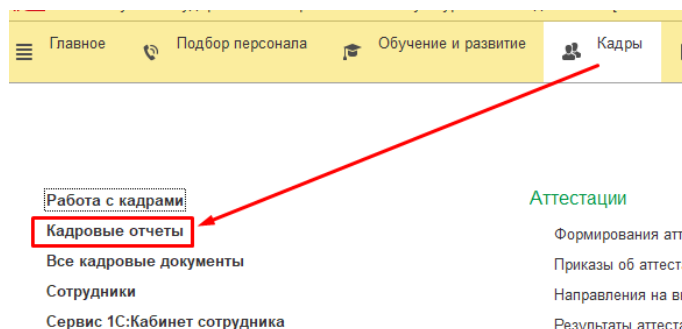


Рисунок 1 -Путь к кадровым отчетам

В открытой форме отчета должен быть доступен для заполнения обязательный параметр:

- о Период, на который необходимо сформировать отчет.

При разработке использовать «СтандартныйПериод», который позволяет указать как одну дату, так и период.

Формировать отчет после установленного отбора, представленного в таблице 2.

Таблица 2 – Отборы при формировании отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»

Имя параметра	Тип данных	Описание	Заполнение обязательно
Период	СтандартныйПериод	Пользователь выбирает необходимый период/дату, за который формируется отчет.	Да

Кнопка «Сформировать» расположена в командной панели формы отчета. Реализовать возможность сохранять отчет в формате *.xlsx и *.docx.

Постановка задачи Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»	Обновлен: 03.12.2025
--	----------------------

Вариант визуального представления отчета:

Информация по командировкам и ежегодным отпускам по состоянию на 31.05.2025			
Ф.И.О.	Должность	Основание отсутствия	Замещение на период отсутствия
МБОУ СОШ №19			
Иванов Иван Иванович	Директор	Командировка, г. Сочи, 05.05.25 - 10.05.2025	с 06.05.2025 по 10.05.2025 Петров Петр Петрович

Рисунок 2 – Пример визуального представления отчета

Отчет должен формироваться за период или дату, указанную в поле отбора «Период».

По нажатию на кнопку «Сформировать» формируется отчет, макет которого представлен в приложении.

Алгоритм действий для сбора необходимых данных для формирования отчета:

1. По регистру сведений «Занятость позиций штатного расписания» получить документы с типом документа-регистратора «Отпуск» или «Командировка», где поле «Период» $\leq$ окончания периода отчета И поле «Действует до» $\geq$ начала периода формирования отчета;
2. По регистру сведений «Занятость позиций штатного расписания» получить документы с типом документа-регистратора «Совмещение должностей», где в реквизите «Замещаемый сотрудник» указан сотрудник, полученный в п. 1 и период совмещения должности попадает (полностью или частично) в период отпуска или командировки замещаемого сотрудника из п. 1;
3. Из п. 1 и п. 2 собрать воедино данные:
 - a. Наименование ИО – из данных п. 1 получить значение «Головная организация»;
 - b. ФИО сотрудника – из данных п. 1 получить значение «Сотрудник»;
 - c. Должность – из данных п. 1 получить значение «Позиция штатного расписания» - «Должность»;
 - d. Основание отсутствия – из данных п. 1 получить значение «Регистратор» (получить представление документа, т.е. тип, номер и дату «Командировка 248-к от 27.10.25»);
 - e. Период отсутствия начало – из данных п. 1 получить значения «Период»;
 - f. Период отсутствия окончание – из данных п. 1 получить значения «Действует до»;
 - g. Доп. данные – из данных п. 1 получить значение «Регистратор» - «Комментарий»;
 - h. Замещающий сотрудник – из данных п. 2 получить значение «Сотрудник»;
 - i. Период замещения начало – из данных п. 2 получить значения «Период»;
 - j. Период замещения окончание – из данных п. 2 получить значения «Действует до».

Алгоритм заполнения таблицы представлен в таблице 3.

Постановка задачи Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»	Обновлен: 03.12.2025
--	----------------------

Таблица 3 – Алгоритм заполнения отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»

№ п/п	Имя параметра	Тип данных	Алгоритм заполнения
1	Наименование ИО	СправочникСсылка.Организации	Из данных, полученных в п. 3, выводить значение поля «Наименование ИО».
2	Ф.И.О.	СправочникСсылка.Сотрудники	Из данных, полученных в п. 3, выводить значение поля «ФИО сотрудника».
3	Должность	СправочникСсылка.Должности	Из данных, полученных в п. 3, выводить значение поля «Должность».
4	Основание отсутствия	Строка (200)	Из данных, полученных в п. 3, выводить значение полей «Основание отсутствия», «Период отсутствия начало», «Период отсутствия начало», «Доп. данные». Выводить по маске «*Основание*, *Доп. данные*, *Период начала* - *Период окончания*». Пример: «Командировка 125-к от 12.12.25, г. Сочи, 12.12.25 - 25.12.25»).
5	Замещение на период отсутствия	Строка (200)	Из данных, полученных в п. 3, выводить значение полей «Замещающий сотрудник», «Период замещения начало», «Период замещения окончание». Выводить по маске «*Период начала* - *Период окончания*, *Замещающий сотрудник*». Пример: «12.12.25 - 25.12.25, Иванов Иван Иванович»).

При нажатии кнопки "Сформировать" происходит заполнение отчета.

1.4.2. Функция №2. «Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)» в сводной базе данных»

Система: 1С:ЗКГУ Корп

Событие-инициатор: Необходимость получения информации о командировках и отпусках в рамках всей организации.

ШАГ №1. «Формирование отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)» в сводной базе данных»

Необходимо в сводной области данных реализовать отчет «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО) (сводный)», который будет отображать информацию аналогично локальному отчету, но по всем организациям.

В сводной базе 1С реализовать отчет и разместить в разделе «Сводные отчеты» (разработка в рамках других ОПЗ).

В открытой форме отчета должен быть доступен для заполнения обязательный параметр:

о Период, на который необходимо сформировать отчет.

При разработке использовать «СтандартныйПериод», который позволяет указать как одну дату, так и период.

Кнопка «Сформировать» расположена в командной панели формы отчета. При её нажатии необходимо выполнить запрос к организациям и в качестве параметра передать период, указанный в параметре отчета.

В организациях необходимо формировать отчет на полученный период аналогично функции №1 текущего ОПЗ и вернуть полученные данные в сводную базу для вывода.

Внешнее отображение сводного отчета должно быть аналогично локальному отчету. Полученные данные выводить последовательно, отсортировав по организации.

Постановка задачи Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»	Обновлен: 03.12.2025
--	----------------------

1.5. Обработка исключительных ситуаций

Программа предусматривает отслеживание и корректную обработку следующих исключительных ситуаций:

Таблица 4 – Описание обработки исключительных ситуаций

Условие возникновения	Формула	Сообщение для пользователя	Процедура реагирования
Значение поля "Период" в шапке отчета не заполнено.	Если значение поля "Период" в шапке отчета не заполнено.	Значение поля "Период" не заполнено	Отчет не формировать, выводить сообщение об ошибке «Не установлено значение параметра «Период»»

Легенда

- 1) **Условие возникновения:** Условие возникновения исключительной ситуации, например, нарушение пользователем цепочки бизнес-процесса или некорректный ввод данных в систему;
- 2) **Формула:** Описание параметров исключительной ситуации, например, «Не заполнено поле «Дата»»;
- 3) **Сообщение для пользователя:** Текст сообщения об ошибке, которое будет выдано на экран пользователю;
- 4) **Процедура реагирования:** Действия программы по обработке данной исключительной ситуации, например, вывод сообщения об ошибке пользователю, отмена проведения документа и пр.

1.6. Дизайн объектов Системы

Для корректной работы описываемой разработки не требуется описания дизайна объектов.

1.7. Настройки системы, используемые разработкой

Для корректной работы описываемой разработки не требуется выполнения дополнительных настроек Системы.

1.8. Сценарии тестирования

В данном разделе приводятся инструкции по методике тестирования разработки и ожидаемые результаты.

1.8.1. Отчет «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)» в локальных областях

Постановка задачи Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»	Обновлен: 03.12.2025
--	----------------------

Таблица 5 – Описание сценария тестирования

Шаг теста №	Шаг теста. Действие и Путь	Результаты
1	Открытие отчетов: В разделе "Кадры" в подразделе "Сервис", "Дополнительные отчеты" выбрать необходимый отчет из списка: «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)».	Открылась форма отчета.
2	Заполнение реквизитов в шапке отчета "Период". Нажатие кнопки «Сформировать».	Сформировался отчет с корректно заполненными данными.

1.8.2. Отчет «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)» в сводной базе данных

Таблица 6 – Описание сценария тестирования

Шаг теста №	Шаг теста. Действие и Путь	Результаты
1	Открытие отчетов: В разделе "Сводные отчеты" выбрать необходимый отчет из списка: «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)».	Открылась форма отчета.
2	Заполнение реквизитов в шапке отчета "Период". Нажатие кнопки «Сформировать».	Сформировался отчет с корректно заполненными данными.

Постановка задачи Реализация отчета «Информация по командировкам и ежегодным отпускам (ЯНАО)»	Обновлен: 03.12.2025
--	----------------------

Приложение
Макет отчета

Информация по командировкам и ежегодным отпускам по состоянию на 00.00.0000			
Ф.И.О.	Должность	Основание отсутствия	Замещение на период отсутствия
Наименование ИО			
Иванов Иван Иванович	Директор ИО	Командировка , г. Сочи, 00.00.0000 - 00.00.0000	с 00.00.0000-00.00.0000 Петров Петр Петрович