

Постановка задачи Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»	Обновлено: 08.12.2025
--	-----------------------

ПОСТАНОВКА ЗАДАЧИ

Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»

Постановка задачи	Обновлен: 08.12.2025
Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»	

Описание технического решения

1.1. Предмет разработки

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

- Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности».

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.

1.2. Описание требований

Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности» отвечает следующим требованиям:

Таблица 1 – Описание требований

Номер требования	Описание
0035	Реализовать печатные формы приказов: "О награждении почетной грамотой" и "Об объявлении благодарности". Осуществить формирование печатной формы в соответствии с шаблоном. Печатная форма формируются в приложении «Р7-Офис» в формате *.doc шрифтом Liberation Sans с наименованием файла на русском языке. Поля документа соответствуют заданным параметрам: Верхнее 1см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см.

1.3. Основные функции

1.3.1. Функция №1. «Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»»

Возможность формирования печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности» к документу «Награждение».

Данная функция задействована в следующих бизнес-процессах:

- Кадровый учет.

Постановка задачи	Обновлен: 08.12.2025
Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»	

1.4. Логика системы

В рамках описываемой программы выделены следующие функции:

1.4.1. Функция №1. «Реализация печатных формы приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»»

Система: 1С:ЗКУ Корп

Событие-инициатор: Необходимость формирования печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»».

ШАГ №1. «Формирование печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»».

Создать печатные формы приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности» к документу «Награждение» в соответствии с логикой, описанной ниже. Доступ к печатным формам в выпадающем списке кнопки «Печать» отображать как «Приказ о награждении (ЯНАО)».

Путь к документу «Награждение» в системе:

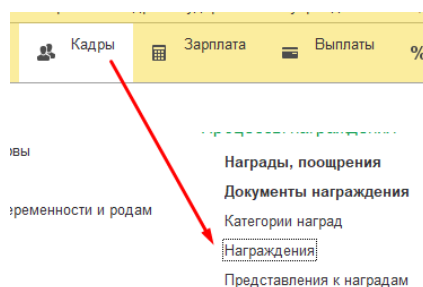


Рисунок 1 – Путь к документу

Визуальное представление документа:

← → ☆ Награждение 003К-000001 от 13.11.2025 21:25:44

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать - Еще -

Организация: ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ Дата: 13.11.2025 21:25:44 Номер: 003К-000001

Мотив поощрения:

За многолетний добросовестный труд, достигнутые успехи в сфере недропользования, и в связи с профессиональным праздником - Днем геолога

Добавить

N	Сотрудник / физическое лицо	Подразделение	Награда
1	Абдуллина Татьяна Умиразовна	Отдел по делам архивов (муниципальный архив)	Почетная грамота департамента природных ресурс...
2	Авдюшова Валерия Юрьевна	Администрация села Халысавэй	Благодарность департамента природных ресурсов ...

Поиск (Ctrl+F) × Еще -

Руководитель: Трапезников Кирилл Михайлович
Глава Пуровского района

Первичный документ

Комментарий: Ответственный: <Служебный пользователь 4>

Рисунок 2 – Визуальное представление документа

Если в табличной части документа «Награждение» содержится награда (колонка «Награда»), у которой форма награды «Грамота» или «Благодарность»

Постановка задачи Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»	Обновлен: 08.12.2025
---	-----------------------------

(«Награда» -- «Форма награды»), тогда по кнопке «Печать» доступна печатная форма «Приказ о награждении (ЯНАО)».

Награждение 003К-000001 от 13.11.2025 21:25:44

Печать

Приказ о поощрении сотрудников (Т-11а)

Приказы на каждого сотрудника в отдельности (Т-11)

Приказ о награждении (ЯНАО)

Рисунок 3 – Команды печати

При нажатии на кнопки «Печать» - «Приказ о награждении (ЯНАО)» происходит формирования печатных форм приказов в таком количестве сколько сотрудников указано в табличной части. Каждый приказ на отдельном листе.

При выводе печатной формы изображение герба выводить только для областей с установленным признаком «Рассчитывается денежное содержание государственных служащих». Если данный признак не установлен, то изображение в макет выводить из поля «Герб» справочника «Организации».

При выводе печатной формы слова «В соответствии с Положением о наградах исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённым постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 августа 2021 года № 765-П,» выводить только для областей с установленным признаком «Рассчитывается денежное содержание государственных служащих». Если данный признак не установлен, то после «НаградаШалка» выводить слово «П р и к а з ы в а ю:».

Описание алгоритма формирования печатных форм и шаблон с параметрами варианта указан ниже:



ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

Дата Приказа г.

г. Город Организации

№ Номер Приказа

[О награждении]¹

[Об объявлении]²

Награда Шапка

В соответствии с Положением о наградах исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённым постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 августа 2021 года № 765-П, п р и к а з ы в а ю:

Мотив Поощрения	[наградить] ¹	[объявить] ²	Награда Текст
Сотрудник Текст.	Должность		Подразделение
Полное Наименование Организации Текст.			

Должность Руководителя

Руководитель

Рисунок 4- Шаблон печатной формы

Таблица 2 – Алгоритм заполнения полей печатной формы из документа

№ п/п	Имя параметра	Алгоритм заполнения
1 1	ПолноеНаименование Организации	Заполняется наименование текущей организации. Поле «Полное наименование» справочника «Организации».

Постановка задачи Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»	Обновлен: 08.12.2025
--	----------------------

№ п/п	Имя параметра	Алгоритм заполнения
2	ДатаПриказа	Заполняется из поля «Дата» документа «Награждение».
3	НомерПриказа	Заполняется из поля «Номер» документа «Награждение».
4	ГородОрганизации	Заполняется из данных текущей организации. Из поля «Юридический адрес» на вкладке «Адреса и телефоны» справочника «Организации» получить город в поле «Город, населенный пункт».
5	Блоки 1 и 2: [О награждении]1; [наградить]1 ; [Об объявлении]2; [объявить]2.	Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Грамота» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда выводить блоки с номером 1. Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Благодарность» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда выводить блоки с номером 2.
6	НаградаШапка	Заполняется из колонки «Награда» документа «Награждение». Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Грамота» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда награду склонить в творительном падеже. Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Благородность» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда награду склонить в родительном падеже.
7	МотивПоощрения	Заполняется из поля «Мотив поощрения» документа «Награждение».
8	НаградаТекст	Заполняется из колонки «Награда» документа «Награждение». Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Грамота» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда награду склонить в творительном падеже. Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Благородность» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда награду склонить в именительном падеже.
9	СотрудникТекст	В поле «Сотрудник/физическое лицо» -- реквизит «Полное имя». Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Грамота» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда «Полное имя» склонить в родительном падеже. Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Благородность» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда «Полное имя» склонить в дательном падеже.
10	Должность	Получить «Должность» по пути: срез на дату документа по сотруднику в регистре сведений «Кадровая история сотрудников» -- «Должность». Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Грамота» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда значение поля «Должность» склонить в родительном падеже. Если текущей строке, которая выводится на печать, форма награды «Благородность» (запись табличной части – Награда – Форма награды), тогда значение поля «Должность» склонить в дательном падеже.
11	Подразделение	Заполняется из колонки «Подразделение» документа «Награждение». Значение склонить в родительном падеже.
12	ПолноеНаименование ОрганизацииТекст	Заполняется наименование текущей организации. Поле «Полное наименование» справочника «Организации». (склонить в родительном падеже).
13	ДолжностьРуководит еля	На форме документа «Награждение» реквизит-гиперссылка с должностью руководителя.
14	Руководитель	На форме документа «Награждение» поле «Руководитель» -- «Полное имя». В печатной форме привести к виду «П. П. Петров».

При формировании печатных форм необходимо соблюдать стандарт, который используется в приложении Заказчика. Печатная форма формируется с наименованием файла на русском языке. Поля документа соответствуют заданным параметрам: верхнее 1 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Макеты документов и шаблоны с параметрами размещены в Приложении.

Постановка задачи Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»	Обновлен: 08.12.2025
--	----------------------

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
Вызов печатных форм из документа, который имеет признак модифицированности, т.е. который был изменен и не записан.	Если в документе, из которого вызывается печатная форма, имеются какие-либо изменения и при этом документ не был записан.	Для выполнения команды *наименование печатной формы, которую пытаются вызвать* данные будут записаны. Продолжить? Кнопки на выбор: - Записать и продолжить; - Отмена	Если нажать «Записать и продолжить», то документ запишется и сформируется печатная форма. Если нажать «Отмена», то печатная форма не будет сформирована и документ не будет записан.

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 требуется убедиться в установленной настройке «Использовать документы награждения», которую можно получить по следующему пути: «Настройки» -- «Кадровый учет» -- «Процессы награждения» -- «Использовать процессы награждения».

Постановка задачи	Обновлен: 08.12.2025
Реализация печатных форм приказов «О награждении почетной грамотой» и «Об объявлении благодарности»	

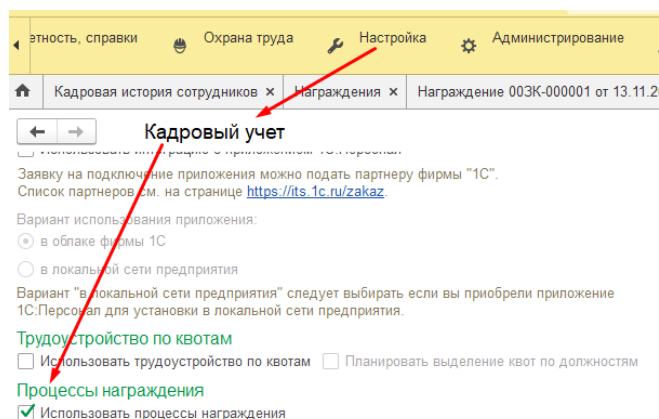


Рисунок 4- Шаблон печатной формы

1.8. Сценарии тестирования

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

1.8.1 Печатная форма приказа «О награждении почетной грамотой»».

Таблица 5 – Описание сценария тестирования

Шаг теста №	Шаг теста. Действие и Путь	Результаты
1	Открыть или создать документ «Награждение».	При нажатии на кнопку «Печать» доступна печатная форма «Приказ о награждении (ЯНАО)»
2	В заполненном и записанном документе «Награждение» нажать кнопку «Печать» и выбрать «Приказ о награждении (ЯНАО)».	Сформировалась печатная форма приказа.
3	Проверить корректность заполнения печатной формы.	Все данные заполнены корректно (склонения, должности, ФИО и т.д.).

Приложение



ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

Дата Приказа г.

№ Номер Приказа

г. **Город Организации**

[О награждении]¹ [Об объявлении]² Награда Шапка

В соответствии с Положением о наградах исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённым постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 августа 2021 года № 765-П, **п р и к а з ы в а ю:**

Мотив Поощрения [наградить]¹ [объявить]² **Награда Текст**
Сотрудник Текст, **Должность** **Подразделение**
Полное Наименование Организации Текст.

Должность Руководителя

Руководитель