

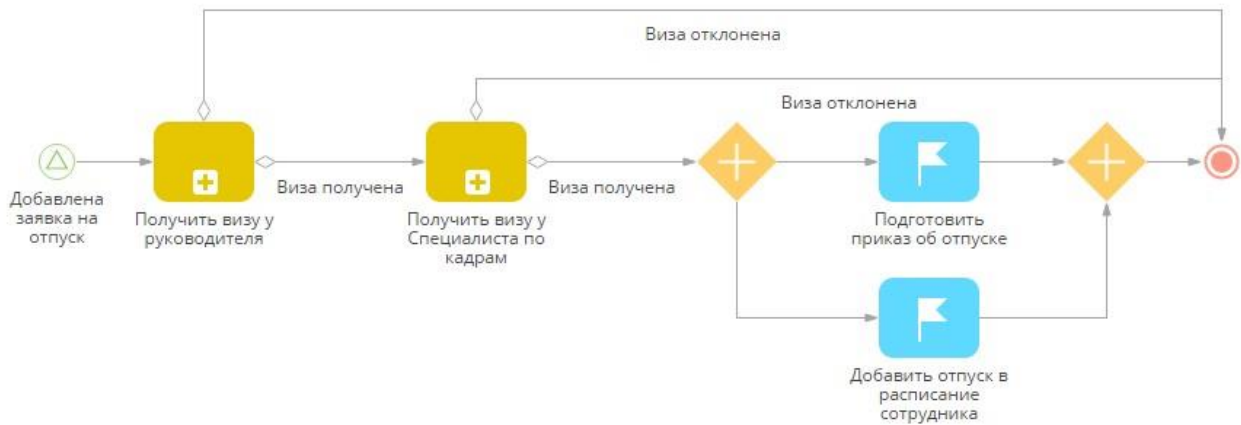
Заявка на отпуск

Характеристика	Значение
Назначение	Учет заявок на отпуск сотрудников компании Визирование заявок на отпуск руководителем сотрудника Отображение информации об отпуске в расписании сотрудника
Область применения	Управление персоналом
Совместимость с Creatio	Все базовые продукты на платформе Creatio 7.10+
Перечень используемых объектов системы	Базовые разделы: <ul style="list-style-type: none">• Контакты• Сотрудники• Активности Новый раздел: <ul style="list-style-type: none">• Заявки Системные разделы: <ul style="list-style-type: none">• Пользователи

Перечень ролей-участников процесса

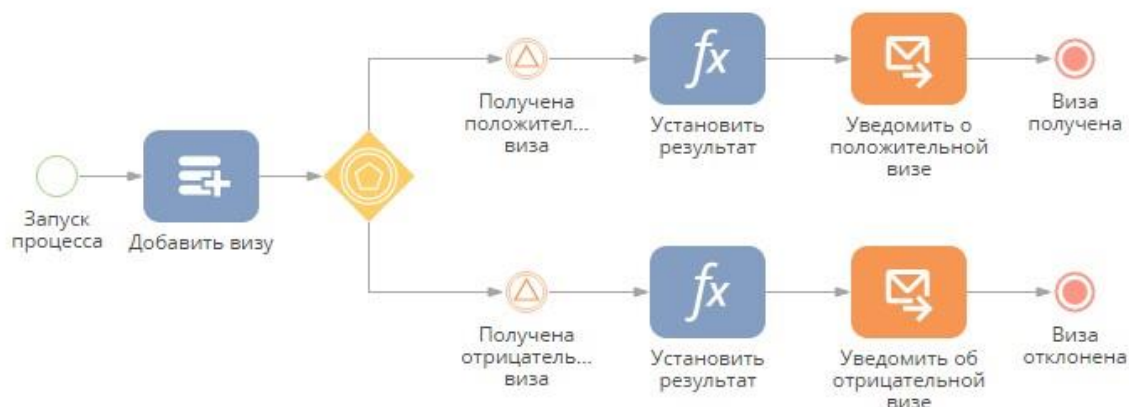
Роль	Описание
Инициатор заявки	Создание заявки на отпуск.
Руководитель подразделения	Визирование заявок на отпуск сотрудников своего подразделения.
Специалист по кадрам	Визирование заявок на отпуск после согласования заявки руководителем сотрудника. Оформление заявок на отпуск.

Описание процесса



Шаг процесса	Ответственный	Описание шага
Добавлена заявка на отпуск	Инициатор заявки	Сотрудник компании добавляет заявку на отпуск с указанием даты начала и даты завершения отпуска. Для отправки заявки на согласование сотрудник выполняет действие Отправить на визирование.
Получить визу у руководителя	Руководитель подразделения	После добавления заявки на отпуск запускается подпроцесс «Получить визу по заявке». У руководителя подразделения виза по заявке автоматически отобразится в Центре уведомлений.
Получить визу у Специалиста по кадрам	Специалист по кадрам	В случае положительной визы по заявке от руководителя запускается подпроцесс «Получить визу по заявке». У специалиста по кадрам виза по заявке также отобразится в Центре уведомлений. Специалист по кадрам при визировании заявки проверяет, есть ли у сотрудника дни отпуска, которые он хочет взять.
Подготовить приказ об отпуске	Специалист по кадрам	На основании завизированной заявки на отпуск Специалист по кадрам готовит приказ об отпуске.
Добавить отпуск в расписание сотрудника	Creatio	В случае успешно завизированной заявки на отпуск автоматически добавляется задача на отпуск в расписание сотрудника.

Описание подпроцесса «Получить визу по заявке»



Шаг процесса	Ответственный	Описание шага
Добавить визу	Creatio	Для роли из основного процесса автоматически добавляется виза по заявке на отпуск.
Установить результат	Creatio	По результатам установки визы в основной процесс передается результат визирования.
Уведомить о положительной визе	Creatio	По результатам установки положительной визы по заявке сотруднику направляется уведомление по почте.
Уведомить об отрицательной визе	Creatio	По результатам установки отрицательной визы по заявке сотруднику направляется уведомление по почте.

Инструкции по имплементации

1. Обратитесь в службу поддержки для установки пакета с бизнес-процессом «Заявка на отпуск» либо установите их самостоятельно с помощью функциональности «Установка пакетов» в Дизайнере системы (последовательность установки пакетов: 1. BpmRequests; 2. BpmVacationRequests)..
2. Зарегистрируйте сотрудников отдела Управление персоналом в Creatio.
3. Для настройки автоматической маршрутизации заявок на визирование руководителю внесите следующую информацию:
 - a. всех сотрудников и их руководителей добавьте в раздел Сотрудники;
 - b. в справочнике Подразделения заполните подразделения компании. Для каждого подразделения обязательно укажите его руководителя.
 - c. для сотрудников компании актуализируйте подразделение, в котором они работают.
4. Для автоматической маршрутизации заявок на визирование сотрудником отдела Управление персоналом и оформления заявок на отпуск заполните системную настройку «Специалист по кадрам».

5. Для отправки автоматических уведомлений по бизнес-процессу заполните системную настройку «Почтовый ящик для отправки письма информации о визе». Чтобы заполнить эту системную настройку, должна быть настроена синхронизация хотя бы с одним почтовым ящиком в Creatio.
6. Для старта процесса согласования и обработки заявки на отпуск в разделе Заявки выберите заявку и выполните действие «Отправить на визирование».