

КРАММЕРТИ

# **РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Программа для ЭВМ

**Онлайн система планирования отпусков «ОтпускАй»**

v.2024.3.01 март 2024г.

<b>№ раздел</b>	<b>ОГЛАВЛЕНИЕ:</b>	<b>№ лист:</b>
1	Введение	3
2	Основные сведения	3
2.1.	Область применения	3
2.2.	Краткое описание возможностей	3
2.3.	Уровень подготовки пользователей	4
2.4.	Перечень документации, необходимой для ознакомления Пользователю	5
3	Назначение и условия применения	5
4	Работа с программой	5
4.1.	Запуск программы	6
4.2.	«Главная» – главный режим интерфейса Программы	7
4.3	«Добавить» - режим программы добавления отпусков Сотрудниками	8
4.4.	«Отпуска» - режим программы реестр отпусков Сотрудников	9
4.5.	«Сотрудники» - режим программы добавления отделов и сотрудников	10
4.6.	«Личный кабинет» - режим настройки кабинета	11
5	Гарантийные обязательства, обновления, сопровождение, техническая поддержка	12
6	Основные открытые и бесплатные технологии с открытым исходным кодом, примененные в том числе для разработки настоящего программного обеспечения	12
7	Сопроводительная документация к настоящему программному обеспечению	13

# 1. Введение

**Благодарим Вас за выбор нашего программного обеспечения - Онлайн система планирования отпусков «ОтпускАй»!**

Свидетельство о регистрации программы для ЭВМ №2024664229 от 18.06.2024г.

Настоящее руководство содержит описание практического использования базового программного обеспечения **Онлайн система планирования отпусков «ОтпускАй»** (далее – Программа, ПО).

Отличие базового от целевого сводится к тому, что при внедрении на каждом предприятии существуют внутренние регламенты, документы, отчетность, которая учитывается разработчиком на стадии внедрения ПО.

В настоящем руководстве содержится описание базовой версии.

Настоящее Руководство содержит последовательность действий пользователя при работе с ПО и приведены тексты сообщений, выдаваемых в ходе выполнения программы, описание их содержания и соответствующие действия пользователя.

Программа используется для планирования и автоматизации контроля за отпусками сотрудников организации. С помощью Программы формируются документы (график отпусков, заявления, табель учета рабочего времени), Программа предупреждает о пересечении периодов отпусков взаимозаменяемых сотрудников, контролирует исполнение трудового законодательства и другие функции, нуждающиеся в автоматизации.



## 2. Основные сведения

### 2.1. Область применения:

Программа применяется как в частных компаниях, так и в государственных учреждениях, ввиду единых норм и правил нормативной базы Трудового законодательства в Российской Федерации.

**При внедрении программы на предприятии разработчик учитывает внутренние регламенты и выполняет необходимые дополнения в т.ч. формы вывода необходимых документов.**

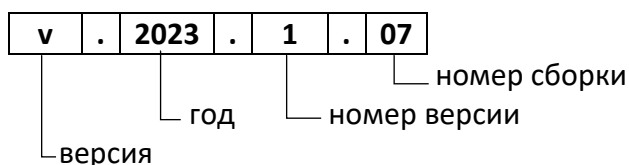
### 2.2. Краткое описание возможностей:

- Регистрация пользователей - возможность создания учетной записи сотрудников.
- Установка прав доступа - определение уровня доступа пользователей к функциям системы, например, администратор, руководитель, сотрудник.
- Календарь отпусков - графическое отображение всех запланированных отпусков сотрудников по дням и месяцам на диаграмме Ганта.
- Запросы на отпуск - возможность сотрудникам отправлять запросы на отпуск с указанием дат начала и окончания отпуска.
- Согласование и утверждение графиков отпусков - функция для руководителей, позволяющая утверждать или отклонять запросы на отпуск.
- Отображение остатков дней отпусков - информация о доступных днях отпуска для каждого сотрудника.

- Учет использованных отпусков - возможность отмечать использованные дни отпуска и следить за их балансом.
- Уведомления - отправка уведомлений о запросах на отпуск, утверждениях и других событиях в системе.
- Отчетность - генерация отчетов о забронированных отпусках, использованных днях отпуска и других статистических данных.
- Интеграция с календарями - возможность синхронизации с личными календарями сотрудников для отображения запланированных отпусков.
- Архивация данных - сохранение истории запросов на отпуск, утверждений и других данных для последующего анализа.
- Мобильная версия (нативная веб версия) - функциональность доступа к системе через мобильные устройства для удобства использования в любое время и в любом месте.

Версии Программы имеют системное обозначение версий и сборки согласно ниже приведенной схеме:

Расшифровка значения версий:



### 2.3. Уровень подготовки Пользователей:

Эксплуатация Программы требуют следующие функциональные Роли:

- Пользователь (сотрудник предприятия);
- Администратор (руководитель или сотрудник ответственный за планирование отпусков на предприятии);
- Системный Администратор;

Программным обеспечением предусмотрен функционал разделения ролей:

#### **Права пользователя (штатного сотрудника):**

1. Регистрация и авторизация в системе.
2. Просмотр календаря отпусков и доступных дней отпуска.
3. Создание запросов на отпуск с указанием дат начала и окончания отпуска.
4. Отмена запросов на отпуск до утверждения администратором.
5. Получение уведомлений о статусе запроса на отпуск (утвержден, отклонен).
6. Просмотр истории своих запросов на отпуск и использованных дней отпуска.
7. Синхронизация с системой календарей для отображения запланированных отпусков.;

#### **Права Администратора (руководителя) и Системного администратора (ИТ специалист на предприятии):**

1. Регистрация и авторизация в системе с правами администратора.
2. Просмотр календаря отпусков всех сотрудников и их доступных дней отпуска.
3. Утверждение или отклонение запросов на отпуск сотрудников.
4. Создание новых учетных записей для сотрудников и установка прав доступа.
5. Просмотр отчетов о забронированных отпусках, использованных днях отпуска и других статистических данных.
6. Получение уведомлений о новых запросах на отпуск и других важных событиях в системе.
7. Изменение и редактирование данных о запланированных отпусках при необходимости.
8. Управление архивом данных и историей запросов на отпуск для последующего анализа.;

Для работы с Программой используются существующие рабочие места, обучение работе с Программой проводится на стадии внедрения ПО.  
Обучение проводится – бесплатно.

## 2.4. Перечень документации, необходимой для ознакомления Пользователю, Администратору и системному Администратору.

Основной документ Администратора и Пользователя Программы - настоящее «Руководство Пользователя».

**Для системного Администратора** необходимо ознакомиться с «Инструкцией по установке», «Описание процессов», «Описание API интеграций».

## 3. Назначение и условия применения

Назначение системы планирования отпусков заключается в автоматизации и упрощении процесса подачи, утверждения и отслеживания отпусков сотрудников в организации. Это позволяет эффективно управлять отпусками, избежать конфликтов и перекрывающихся отпусков, а также улучшить удовлетворенность сотрудников.

Условия применения системы:

- Все сотрудники предприятия обязаны регистрироваться в системе и использовать ее для планирования отпусков, обеспечивается массовая регистрация через импорт данных через .xml; По желанию Заказчика возможна интеграция с лицензионным ПО фирмы «1С».

2. Администратор системы утверждает или отклоняет запросы на отпуск сотрудников в соответствии с внутренними правилами и распорядительными документами компании.

3. Система доступна для пользования 24/7 с возможностью многопользовательского доступа.

4. В системе реализован механизм уведомлений о новых запросах на отпуск, статусе утверждения и других важных событиях.

5. Всегда актуальные данные по истории и архива нахождения Сотрудников в отпусках.

6. Система обеспечивает удобный и простой интерфейс для пользователей, что способствует увеличению эффективности использования.

Применение системы планирования отпусков помогает сотрудникам и администраторам легче управлять отпусками, повышает прозрачность и эффективность процесса планирования отпусков в организации.

Особенности нашей программы – уход от множества окон и простота использования без ущерба функционалу.

## 4. Работа с Программой

Программа устанавливается на сервер Заказчика, производятся первичные настройки представителем разработчика программы или системным администратором предприятия предварительно ознакомившись с инструкцией по установке. Вы

### 4.1. Запуск Программы.

Если у Вы зарегистрированы:  
В появившейся форме (рис.1) введите Ваш логин (e-mail) и пароль, указанный при регистрации, нажмите «Войти через почту»

Вы войдете в интерфейс программы

*Забыли пароль? Переходите по ссылке и следуйте инструкциям*

Рис 1.

Если Вы не зарегистрированы:  
В появившейся форме (рис.2) введите Ваш действующий электронный адрес, пароль нажмите «Зарегистрироваться»

Перейдите в Ваш почтовый ящик, Вы увидите электронное сообщение – подтверждение электронной почты, перейдя по ссылке, указанной в сообщении Вы автоматически – зарегистрированы.

рис.2

Последующий вход в программу осуществляйте, используя Ваш логин (ваш электронный адрес, указанный при регистрации) и пароль (комбинация, указанная при регистрации).

## 4.2. «Главная» – главный режим интерфейса Программы:

Режим программы «Главная» – это наглядный рабочий стол кадровика, где на диаграмме Ганта видно периоды отпусков всех сотрудников. Кроме того, руководитель может осуществлять рассмотрение и/или согласование отпусков простыми нажатиями мыши на графике, наглядно отображаются конфликты - перекрытия интервалов отпусков сотрудников, возможности фильтровать согласованные отпуска и находящиеся на одобрении и т.д. Все это сделано для максимального отказа от клавиатуры и возможностью управлять процессом с помощью указателя мыши на одном экране с максимально понятной визуализацией.

1. Меню программы:  
**Главная** – главное окно Программы;  
**Добавить** добавление отпуска Сотруднику;  
**Отпуска** – перечень отпусков сотрудников со статусами согласований и утверждений;  
**Сотрудники** – режим ввода новых сотрудников;

2. Фильтры визуализации отпусков на временной шкале;

3. Личный кабинет;

4. Наименование отдела и перечень сотрудников, фильтр по отделам;

5. Временная шкала;

6. Визуализация планируемого отпуска с привязкой к ременной шкале;

7. Сайт разработчика – поддержка;

8. Визуальные режимы: Системный, Светлый, Темный;

Перед Вами экспликация режимов главного окна Программы, краткое содержание предназначения, в настоящем руководстве содержится подробное описание функционала и режимов, а также последовательность действий.

### 4.3. «Добавить» - режим программы добавления отпусков Сотрудниками:

Режим программы «Добавить» служит для планирования – добавления отпусков, каждый сотрудник зарегистрированный имеет право на отпуск, войдя в данный режим Сотрудник указывает интервал, планируемого отпуска и данный интервал закрепляется за ним в системе автоматически. Руководитель может согласовать данный отпуск, а может не согласовать, указав причину и необходимость корректировки интервала.

The image shows two screenshots of the 'ОтпускАЙ' web application. The top screenshot is the 'Добавить отпуск' (Add vacation) form for Ivanov Ivan Ivanovich. It includes a calendar to select the vacation interval (July 15, 2024 - July 29, 2024), checkboxes for 'Единовременная выплата к ежегодному отпуску' and 'Льготный отпуск', and a 'Добавить отпуск' button. The bottom screenshot shows the 'Отпуска' (Vacations) list table with columns for ID, Start, End, Employee, and Status. Two vacation requests are listed, both with a status of 'На согласовании' (Under review).

ID ↑	Начало ↓	Конец ↓	Сотрудник ↓	Статус ↓
56	11.07.2024	30.08.2024	Иванов Иван Иванович	На согласовании
57	01.10.2024	31.10.2024	Иванов Иван Иванович	На согласовании

1. Для добавления отпуска, Сотрудник выбирает дату начала и дату завершения планируемого отпуска (Интервал отпуска);

2. Ставит галочки в случае наличия льготного отпуска и/или единовременной выплаты;

3. Нажимает на кнопку «Добавить отпуск». После нажатия на «Добавить отпуск» интервал отпуска отобразится на диаграмме в окне «Главная» и в режиме «Отпуска» с указанием статуса.

Запланированный отпуск направляется на согласование руководителю. Руководитель согласовывает или отклоняет.

Предусмотрены утверждения графиков отпусков и вывод соответствующих форм документов, после согласования и утверждения, формы формируются при внедрении ПО под специфику и требование предприятия.



#### 4.4. «Отпуска» - режим программы реестр отпусков Сотрудников:

Режим программы «Отпуска» - реестр отпусков и служит для мониторинга и планирования отпусков, а именно, в данном режиме отображаются все активные отпуска в разных статусах «На согласовании», «На проверке», «Утверждено», «На утверждении», «Не согласовано»; Каждый сотрудник планирует свой отпуск, и руководитель рассматривает возможность удовлетворения отпуска с учетом дат - указанных сотрудником. Руководитель может согласовать или мотивированно отказать – не согласовать интервал отпуска.

The screenshot displays the 'Отпуска' (Vacations) section of the program. At the top, there are navigation links: 'Главная', 'Добавить', 'Отпуска', and 'Сотрудники'. A search bar with 'Поиск...' and a 'Фильтр' button are visible. Below the search bar is a table of active vacations. The table has columns for 'ID', 'Начало', 'Конец', 'Сотрудник', and 'Статус'. Two rows are shown, both with a status of 'На согласовании'. A blue dashed box highlights the search and filter area, with a '1' in a blue box. Another blue dashed box highlights the status column, with a '2' in a blue box. An inset window shows the 'Фильтр' dropdown menu with options: 'На согласовании', 'На проверке', 'Утверждено', 'На утверждении', and 'Не согласовано'. The bottom of the page shows 'Разработано в KrammertI' and a gear icon.

ID ↓↑	Начало ↓↑	Конец ↓↑	Сотрудник ↓↑	Статус ↓↑
56	11.07.2024	30.08.2024	Иванов Иван Иванович	На согласовании
57	01.10.2024	31.10.2024	Иванов Иван Иванович	На согласовании

1. Фильтр позволяет быстро найти необходимого сотрудника/отпуска, в том числе присутствует поиск по статусу (рис.3);

2. Список всех активных отпусков с отображением статусов «На согласовании», «На проверке», «Утверждено», «На утверждении», «Не согласовано»;

Рис.3

## 4.5. «Сотрудники» - режим программы добавления отделов и сотрудников:

Режим программы «Сотрудники» служит для добавления руководителем структурных единиц (департаментов, отделов, секторов, групп и т.д.) а так же Сотрудников данных структурных единиц. Руководитель создает отдел при добавлении сотрудника и данный отдел автоматически появляется в перечне отделов. При последующем добавлении нового сотрудника сформированный отдел уже будет в готовом перечне отделов и его можно выбрать как существующий. Руководитель может создать, пригласить, загрузить сотрудников: создать через форму создания новых сотрудников, пригласить – направить ссылку и сотрудник самостоятельно перейдет по ссылке и зарегистрируется, загрузить список сотрудников путем импорта файла .CSV, сотрудник может так же зарегистрироваться самостоятельно через указание эл.адреса и ввода пароля как описано в самом начале в разделе №4.1 данной инструкции.

Скриншот интерфейса «Сотрудники» с таблицей сотрудников и модальным окном «Пригласить».

Имя ↑↓	Табельный номер ↑↓	Отдел ↑↓	Есть аккаунт? ↑↓
Петров Павел Валентинович	000103	Перспективного развития	пригласить
Зарубина Елена Павловны	000104	Планово-экономический отдел	пригласить
Сотрудник			пригласить
Сотрудник			пригласить
Иванов Иван Иванович			Да
Филимонов Петр Васильевич	000100		пригласить
Чеботарев Роман Викторович	000101		пригласить
Ковалева Яна Викторовна	000102	Бухгалтерия	пригласить

**Пригласить**  
Отправьте сотруднику приглашение на почту

У сотрудника **Сотрудник** пока нет аккаунта для самостоятельного заполнения отпусков. Ниже вы можете указать его почтовый адрес, чтобы выслать ему приглашение, которое содержит письмо для входа в свой аккаунт.

Почта сотрудника  
name@mail.com

Отправить

1. Добавить сотрудника через форму, нажав на кнопку «Добавить сотрудника», если нет нужного отдела или нужной должности тут же присутствуют поля «Другое» где формируются новые параметры все в одной форме.

**Добавить сотрудника**

ФИО  
Фамилия Имя Отчество

Должность  
Другое

Новая должность  
Разработчик

Табельный номер ТС  
ТН-123

Отдел  
Другое

Новый отдел  
Отдел разработки

Сохранить

**Добавить сотрудника**

ФИО  
Петров Павел Валентинович

Должность  
Ведущий инженер

Табельный номер ТС  
000103

Отдел  
Перспективного развития

Сохранить

2. Настройки полей формы, Вы можете отключить ненужные включить нужные

Настройки

Отображать колонки

- ✓ Имя
- ✓ Табельный Номер
- ✓ Отдел
- ✓ Есть Аккаунт?

3. Сотрудники у Вас в подчинении, Вы можете приглашать сотрудников по ссылке «пригласить»

## 4.6. Личный кабинет - режим настройки кабинета

Режим программы «Личный кабинет» содержит данные о предприятии, должности и ФИО сотрудника

ОтпускАй Главная Добавить Отпуска Сотрудники

### Настройки

Управляйте настройками аккаунта и сайта

Мои данные

Компания

**Мои данные**  
Как вы будете отображаться для других пользователей

ФИО

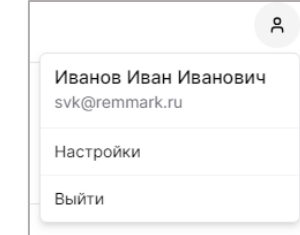
Иванов Иван Иванович

Ваше ФИО согласно паспортным данным

Сохранить

Разработано в [Krammert.](#)

1. Вход в режим кабинет осуществляется через иконку и выпадающий блок:



Нажмите на «Настройки» для входа в кабинет. Для выхода из аккаунта нажмите «Выйти».

2. По умолчанию доступны данные Сотрудника и компании (предприятия) где трудоустроен сотрудник;

*В зависимости от конфигурации функционал кабинета может меняться в зависимости от профиля предприятия и задач.*

## 5. Гарантийные обязательства, обновления, сопровождение, техническая поддержка

ООО «Краммерти» (разработчик) гарантирует стабильную работу программного обеспечения Онлайн система планирования отпусков «ОтпускАЙ»;

Разработчик гарантирует обновление программного обеспечения и устранения багов Пользователям как по мере выпуска релизов, так и в срочном порядке по заявке Пользователя;

**Гарантия на программное обеспечение – 12 месяцев с даты пуска Программы в эксплуатацию.**

**Сопровождение программного обеспечения – бесплатно в течении Гарантийного срока;**

Послегарантийное сопровождение (если необходимо) оформляется договорными отношениями периодичность – ежегодно;

**Техническая Поддержка осуществляется путем подачи заявки (запроса) одним из доступных Пользователю (Заказчику) вариантов:**

Телефон для подачи заявки на техническую поддержку: +7 (922) 078-99-44;

Официальная web страница с формой заявки: <https://krammert.ru/software>;

Официальная электронная почта для обращений: krammert@yandex.ru;

**Юридический и почтовый адрес:** 628412, Ханты - Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, ул. Энергетиков, 31/33.

**Адрес офиса компании:** 628412, Ханты - Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, ул. Юности, 8

**Гарантия на реакцию: не более 2 часов с момента получения заявки от Пользователя;**

*Разработчик оставляет за собой право, как Правообладатель программного обеспечения вносить изменения в оформление программы, перегруппировку, корректировку содержания контента программного обеспечения и сопровождающей документации без предупреждения и/или уведомлений о таковых действиях Пользователей, Разработчик гарантирует что любые изменения направлены исключительно на улучшение и совершенствование настоящего программного обеспечения.*

*Метод транспорта результата изменений в ПО – дистанционное обновление программного обеспечения.*

## 6. Основные открытые и бесплатные технологии с открытым исходным кодом, примененные в том числе для разработки настоящего программного обеспечения:

**Docker** - это платформа для разработки, доставки и запуска приложений с использованием контейнеров. Эта технология позволяет упаковывать программное обеспечение в контейнеры, которые включают все необходимое для их работы: код, зависимости, конфигурацию и среду выполнения. Docker обеспечивает изолированную среду для работы программ и упрощает процессы развертывания и масштабирования.

Docker использует открытую лицензию под названием "Apache License 2.0". Это лицензионное соглашение предоставляет пользователю права на использование, изменение и распространение кода Docker в соответствии с определенными условиями. Лицензия Apache License 2.0 является свободной и позволяет применение и распространение программного обеспечения с минимальными ограничениями.

**Nginx** - Nginx является веб-сервером, балансировщиком нагрузки и прокси-сервером, изначально разработанным для работы с большой нагрузкой сайтов. Он известен своей высокой производительностью, надежностью и масштабируемостью. Nginx широко используется для обеспечения доступа к веб-страницам, обработки запросов к серверу и балансировки нагрузки между несколькими серверами.

Nginx распространяется под открытой лицензией BSD-like лицензии, которая позволяет использовать, изменять и распространять программное обеспечение Nginx бесплатно и без лицензий на другие производные проекты. Это означает, что пользователи могут использовать Nginx в коммерческих продуктах без необходимости платить за лицензию.

**PostgreSQL** (полное название - PostgreSQL: The World's Most Advanced Open Source Relational Database) - это объектно-реляционная система управления базами данных (СУБД). Она предоставляет эффективные средства для хранения, управления и обработки структурированных данных.

PostgreSQL является мощной и надежной СУБД, которая поддерживает большое количество функций и возможностей, включая транзакционность, репликацию данных, расширяемость и поддержку различных типов данных.

Она предлагает обширный набор инструментов для разработчиков и администраторов баз данных, позволяя легко создавать и оптимизировать запросы, управлять доступом к данным, обеспечивать безопасность и производительность.

PostgreSQL отличается открытым исходным кодом и активно разрабатывается и поддерживается сообществом разработчиков. Это делает PostgreSQL одной из наиболее популярных и распространенных СУБД, широко применяемых в проектах различного масштаба и уровня сложности.

**JavaScript** – это высокоуровневый язык программирования, который широко используется для создания интерактивных веб-страниц. Он поддерживается всеми современными браузерами и может быть использован для добавления динамического поведения на сайты. JavaScript распространяется под лицензией MIT.

**Node.js** – это среда выполнения JavaScript, построенная на движке V8 Chrome. Она позволяет запускать JavaScript на сервере, что обеспечивает возможность создания высокопроизводительных приложений. Node.js использует лицензию MIT.

**React** – это библиотека JavaScript для создания пользовательских интерфейсов. Она позволяет разрабатывать компоненты, которые обновляются автоматически при изменении данных. React распространяется под лицензией MIT.

**React-hook-form** – это библиотека для управления формами в React с использованием хуков. Она облегчает разработку и валидацию форм. React-hook-form использует лицензию MIT.

**Radix-UI** – это набор компонентов для создания доступных и гибких интерфейсов. Он предоставляет широкий набор компонентов для улучшения пользовательского опыта. Radix-UI распространяется под лицензией MIT.

**Date-fns** – это библиотека для манипулирования датами в JavaScript. Она предоставляет широкий набор функций для работы с датами и временем. Date-fns использует лицензию MIT.

**Jotai** – это библиотека для управления состоянием в React приложениях с использованием контекста и хуков. Она облегчает управление состоянием компонентов в React. Jotai распространяется под лицензией MIT.

**Next** – это фреймворк React для создания статических и динамических веб-приложений. Он предоставляет множество инструментов для упрощения разработки веб-приложений. Next использует лицензию MIT.

**Tailwind** – это CSS фреймворк, который предоставляет набор гибких и настраиваемых стилей для создания современных интерфейсов. Tailwind распространяется под лицензией MIT.

**Zod** – это библиотека для валидации данных и схем в JavaScript. Она предоставляет возможность проверки входных данных на соответствие определенным правилам. Zod использует лицензию MIT.

**Supabase** – это сервис для разработки приложений, который предоставляет базу данных и аутентификацию API. Он предоставляет гибкую инфраструктуру для создания приложений. Supabase использует лицензию MIT.

**Иные бесплатные библиотеки с открытым исходным кодом согласованные к применению при разработке Российского программного обеспечения Министерство Цифрового Развития Связи и Массовых Коммуникаций Российской Федерации.**

## **7. Сопроводительная документация к настоящему программному обеспечению:**

- Инструкция по установке;
- Руководство пользователя;
- Описание процессов обеспечения поддержки жизненного цикла, в том числе устранение неисправностей и совершенствование, а также информацию о персонале, необходимом для обеспечения поддержки;
- Описание API интеграции.

**Благодарим Вас за использование программного обеспечения**

Онлайн Система планирования отпусков «ОтпускАй»

2023-2024 год.