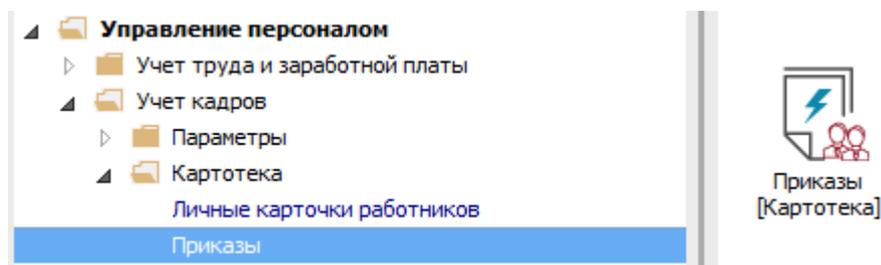


Создание приказа на принятие работника

Создание приказа на принятие работника проводится в подсистеме **Управление персоналом / Учет кадров** в группе модулей **Картотека** в модуле **Приказы**.

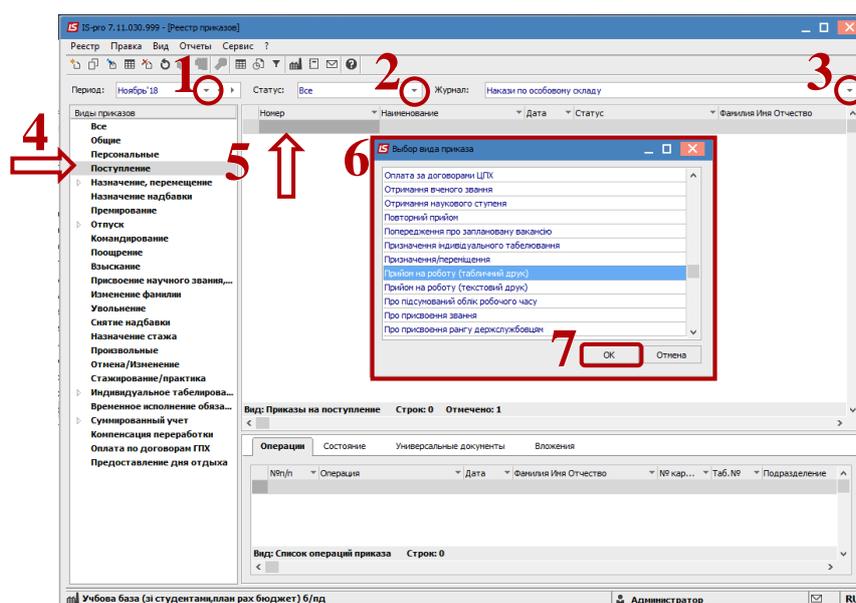


Для создания приказа необходимо сделать следующее в окне **Регистрация приказов**:

- 1 В поле **Период** выбрать период - текущий месяц или весь год.
- 2 В поле **Статус** выбрать конкретный статус или все.
- 3 В поле **Журнал** выбрать необходимый журнал. Если журналов в системе не создано, все документы создаются в журнале **Документы без журнала**.

ВНИМАНИЕ! Вид журнала **Все журналы** используется только для просмотра. Создавать приказы в этом журнале невозможно.

- 4 С левой стороны окна **Реестр приказов** выбрать вид приказа. В нашем случае это группа **Поступление**.
- 5 Установить курсор в таблицу с правой стороны.
- 6 По меню **Реестр / Создать приказ** или по клавише **Insert** создать приказ.
- 7 В окне **Выбор вида приказа** выбрать необходимый вид приказа и нажать кнопку **ОК**.



8 Открывается окно **Создание приказа**. Заполнить необходимые реквизиты и нажать кнопку **ОК**.

ВНИМАНИЕ! Подписи, использованные в приказе, настраиваются в штатном расписании для соответствующей штатной позиции, например, директора и главного бухгалтера.

ISpro Создание приказа: Прием на работу (табличный друк)

Приказ Правка Вид Сервис ?

Дата ввода в действие: 01/11/2018

Структурная единица: 1 Учбова база (зі студентами, план рах бюджет) б/пд

Утверждено:

Внес проект:

Согласовано:

Заголовок: Прием на работу Иванов И.И.

Пreamбула: Изменить...

Основание: Изменить...

8 ОК Отмена

Далее проводится создание операции приказа.

9 В реестре приказов нажать на строку проекта приказа.

10 Создается операция по меню **Реестр / Создать операцию** или комбинацией клавиш **Shift + Insert**.

11 В окне **Выбор типовой операции** выбрать соответствующую операцию и нажать кнопку **ОК**.

ISpro 7.11.030.999 - [Реестр приказов]

Реестр Правка Вид Отчеты Сервис ?

Период: Ноябрь '18 Статус: Все Журнал: Наказы по особовому складу

Номер	Наименования	Дата	Статус	Привиде	Ім'я По-батькові	Опе...
9	Про призначення працівника	23/03/2015	Проект		Квіткова Вікторія Дмитрівна	1
8	Про призначення працівника	16/03/2015	Проведений		Березнева Ірина Вікторівна	1
7	Про призначення працівника	16/03/2015				1
6	Про призначення працівника	30/01/20				1
5	Про призначення працівника	19/01/20				1
4	Про призначення працівника	19/01/20				1
3	Про призначення працівника	19/01/20				1
2	Про призначення працівника	05/01/20				1
1	Про призначення працівника	05/01/20				1

Вид: Накази на вступ Рядків: 9

Операції Стан Універсальні документи Вкладення

№з/п	Операція	Дата	Привиде	Ім'я
1	Призначення на роботу	23/03/2015	Квіткова Вік	

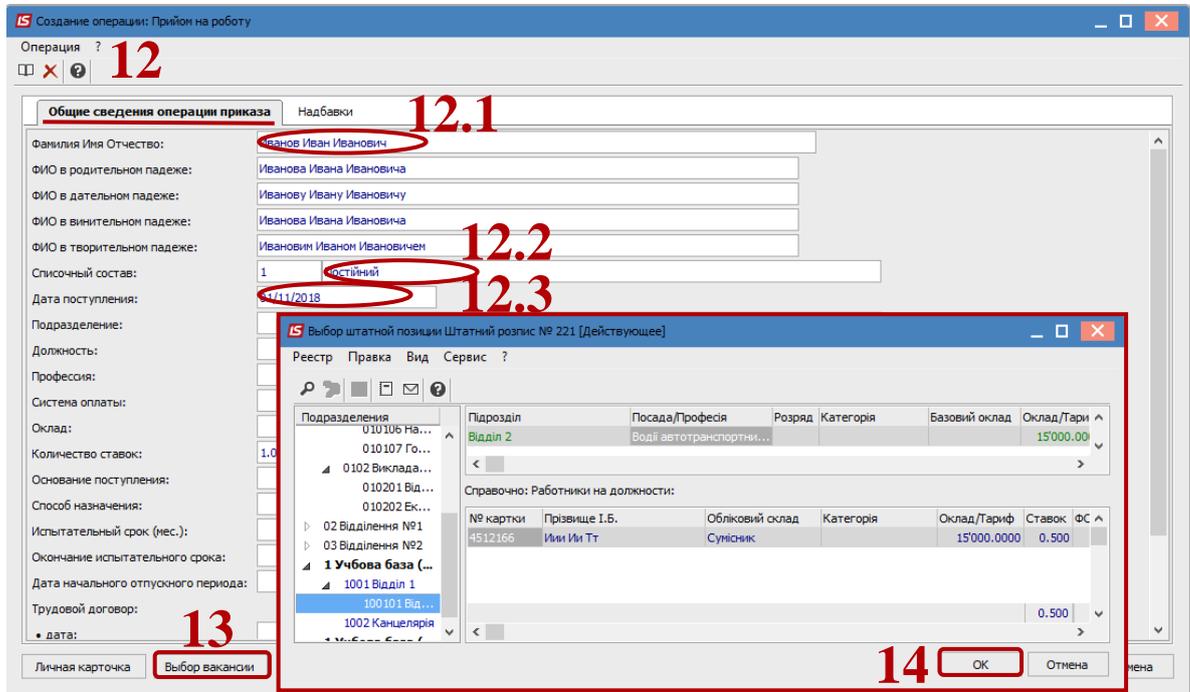
Вид: Список операцій наказу Рядків: 1

11 ОК Скасувати

12 Открывается окно **Создание операции**. Необходимо заполнить поля, среди которых обязательны к заполнению:

13 **Фамилия Имя Отчество** (при необходимости исправить падежи).

- 14 Списочный состав.
- 15 Дата поступления
- 16 Нажать кнопку Выбор вакансии.
- 17 В окне **Выбор штатной позиции** выбрать вакантную должность и нажать кнопку ОК.



- 18 Опять открывается окно **Создание операции** на закладке **Общие сведения операции приказа** и автоматически заполняются поля:
- 19 Подразделение;
- 20 Должность;
- 21 Профессия;
- 22 Оклад;
- 23 Количество ставок.
- 24 Дополняются обязательные поля:
- 25 Основание поступления;
- 26 Способ назначения.
- 27 По кнопке **Личная карточка** открывается **Личная карточка работника**.

Создание операции: Прием на работу

Операция ?

Общие сведения операции приказа

Надбавки

Фамилия Имя Отчество: 15 Иванов Иван Иванович

ФИО в родительном падеже: Иванова Ивана Ивановича

ФИО в дательном падеже: Иванову Ивану Ивановичу

ФИО в винительном падеже: Иванову Ивана Ивановича

ФИО в творительном падеже: Ивановым Иваном Ивановичем

Списочный состав: 15.1 Постойный

Дата поступления: 15.2 1/11/2018

Подразделение: 15.2 10010

Должность: 15.3 37

Профессия: 15.3

Система оплаты: 10 Оклад

Оклад: 15.4 4000,0000

Количество ставок: 15.5 1

Основание поступления: 16.1 1

Способ назначения: 16.2 1

Испытательный срок (мес.):

Окончание испытательного срока:

Дата начального отпускового периода:

Трудовой договор:

17

Личная карточка

Выбор вакансии

OK

Отмена

28 Заполняются обязательные поля:

29 График работы.

30 Система оплаты.

31 Желательно сразу заполнить на 2 та 3 страницах:

- Пол (заполняется автоматически при заполнении идентификационного №).
- Дату рождения (заполняется автоматически при заполнении идентификационного №).
- Идентификационный №.
- Гражданство.
- Категорию и удостоверение чернобыльца (при наличии).

Эти данные можно ввести также в другое время непосредственно в карточку сотрудника.

32 Далее, при наличии информации в момент составления приказа заполняются другие пункты **Личной карточки** размещены с левой стороны окна. Открываются пункты и вносятся необходимые данные о работнике. После заполнения всех имеющихся данных закрыть **Личную карточку**.

19

Личная карточка: Иванов Иван Иванович 100101

Реестр Правка Вид Сервис ?

Общие сведения

Карточка №: Таб. №: Личное дело: Корп. №:

Фамилия И.О.: Иванов Иван Иванович

Структурная единица: 1 Учебная база (з/студентами, план рах бюджет) б/лд

Подразделение: 100101 Відділ 2

Должность: 37 Водії автотранспортних засобів та робітники з обл

Профессия: Разряд:

Тарифная сетка: Позил. уровень:

Списочный состав: 1 Постійний

Категория: Группа персонала: Квалиф. категория:

Оклад: 10000 Количество ставок: 1.000

Ранг: Приказ: Чин: Приказ: Звание: Приказ:

График работы: 1 40-годинний робочий тиждень

Система оплаты: 10 Оклад

Дата поступления: 01/11/2018 Основание: 1 На загальних умовах

Испытательный срок: Дата конца: Дата увольнения: Основание:

18.1

18.2

18.3

Страница 1 из 3

33 Открывается окно **Внесенные новые значения** с перечнем внесенных изменений. Нажать кнопку **ОК**. Производится возврат в окно **Создание операции**. Нажать кнопку **ОК**.

Внесенные новые значения

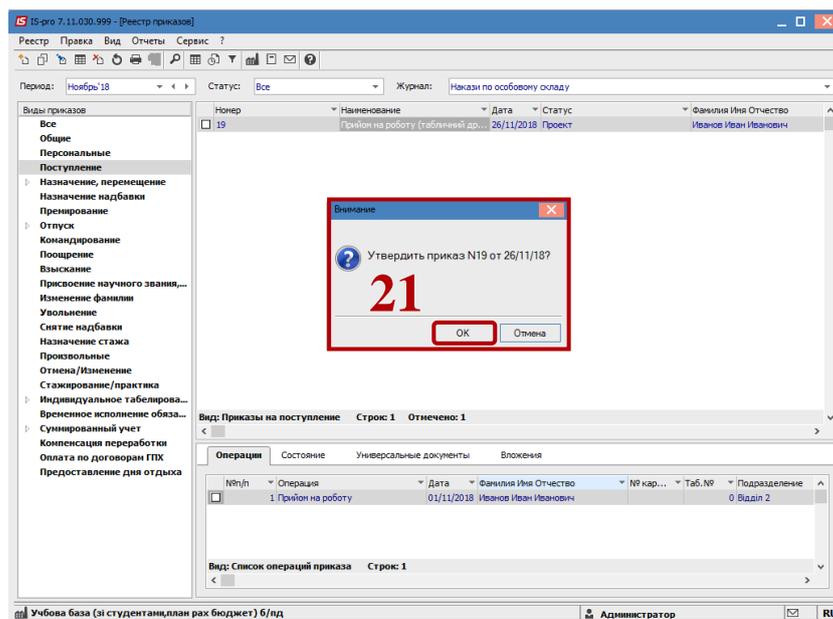
Реквизит	Значение старое	Значение новое
График работы	1 40-годинний робочий тиждень	2 39-годинний робочий тиждень
Источник финансирования	??? Не определен	00000001 Загальний фонд державного бюджету
Номер налогоплательщика		1234567899

20

ОК Отмена Продолжить

Производится возврат в окно **Реестр приказов**.

34 Для дальнейшей работы по пункту меню **Реестр / Утвердить** проводится утверждения приказа. В подтверждение нажать кнопку **ОК**. В окне **Предоставление номера приказа** нажать кнопку **ОК**. В реестре приказов приказ изменил статус на **Утвержден**.

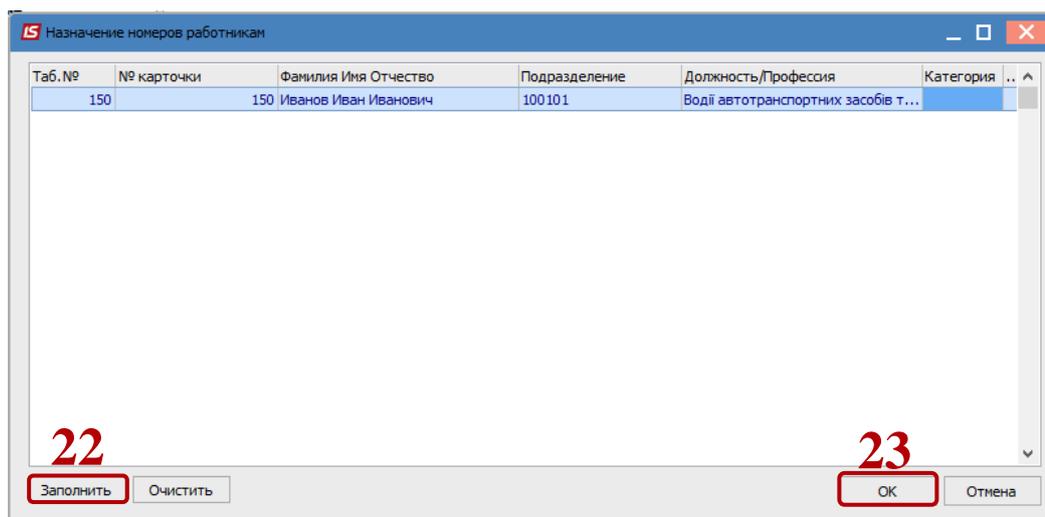


В зависимости от настройки, далее проводится проведение приказа по меню **Реестр / Провести**. В подтверждение нажать кнопку **ОК**.

ВНИМАНИЕ! В зависимости от настройки статус приказа может измениться с **Проекта** сразу на **Проведен** по меню **Реестр / Провести**.

35 Откроется окно **Назначение номеров работникам**. По кнопке **Заполнить** автоматически заполняются **табельный №** и **№ карточки**. При необходимости номера вносятся вручную.

36 Нажать кнопку **ОК**.



37 В реестре приказов приказ изменил статус на **Проведен**.

IS-pro 7.11.030.999 - [Реестр приказов]

Реестр ПРАВКА Вид Отчеты Сервис ?

Период: Ноябрь '18 Статус: Все Журнал: Наказы по особовому складу

Виды приказов

- Все
- Общие
- Персональные
- Поступление
 - Назначение, перемещение
 - Назначение надбавки
 - Премирование
- Отпуск
- Командирование
- Поощрение
- Взыскание
- Присвоение научного звания,...
- Изменение фамилии
- Увольнение
- Снятие надбавки
- Назначение стажа
- Произвольные
- Отмена/Изменение
- Стажирование/практика
- Индивидуальное табелирова...
- Временное исполнение обяза...
- Суммированный учет
- Компенсация переработки
- Оплата по договорам ГПХ
- Предоставление дня отдыха

Номер	Наименование	Дата	Статус	Фамилия Имя Отчество
<input type="checkbox"/> 01860927	Приём на работу (табличнй др...	26/11/2018	Проведен	Иванов Иван Иванович

↑24

Вид: Приказы на поступление Строк: 1 Отмечено: 1

Операции Состояние Универсальные документы Вложения

№п/п	Операция	Дата	Фамилия Имя Отчество	№ кар...	Таб. №	Подразделение
<input type="checkbox"/> 1	Приём на работу	01/11/2018	Иванов Иван Иванович	150	150	Відділ 2

Вид: Список операций приказа Строк: 1

Учбова база (зі студентами,план рах бюджет) б/пд Администратор RU