|  |
| --- |
| **Список основных изменений в версии 3.17.1** |

1. **На панели инструментов появились иконки из меню Картотека:**

 напоминание о датах

 план отпусков (добавился пункт меню)

1. **Деление планируемого отпуска на 5 частей**

Меню Картотека –  План отпусков - Показывается план отпусков для всех сотрудников:

A screenshot of a computer

Description automatically generated

План заполняется на год, указанный на панели инструментов.

Для добавления, изменения или удаления дважды кликните по сотруднику.

Появится форма для редактирования

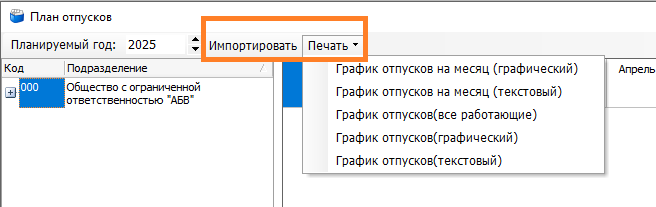
A screenshot of a computer

Description automatically generated

Можно указать до 5 планируемых отпусков. Программа проверяет на пересечение периодов и подсчитывает количество дней.

Для удаления внесенного отпуска – просто уберите данные из колонки «С».

Из этой же формы можно распечатать отчеты и/или импортировать данные из Excel файла.



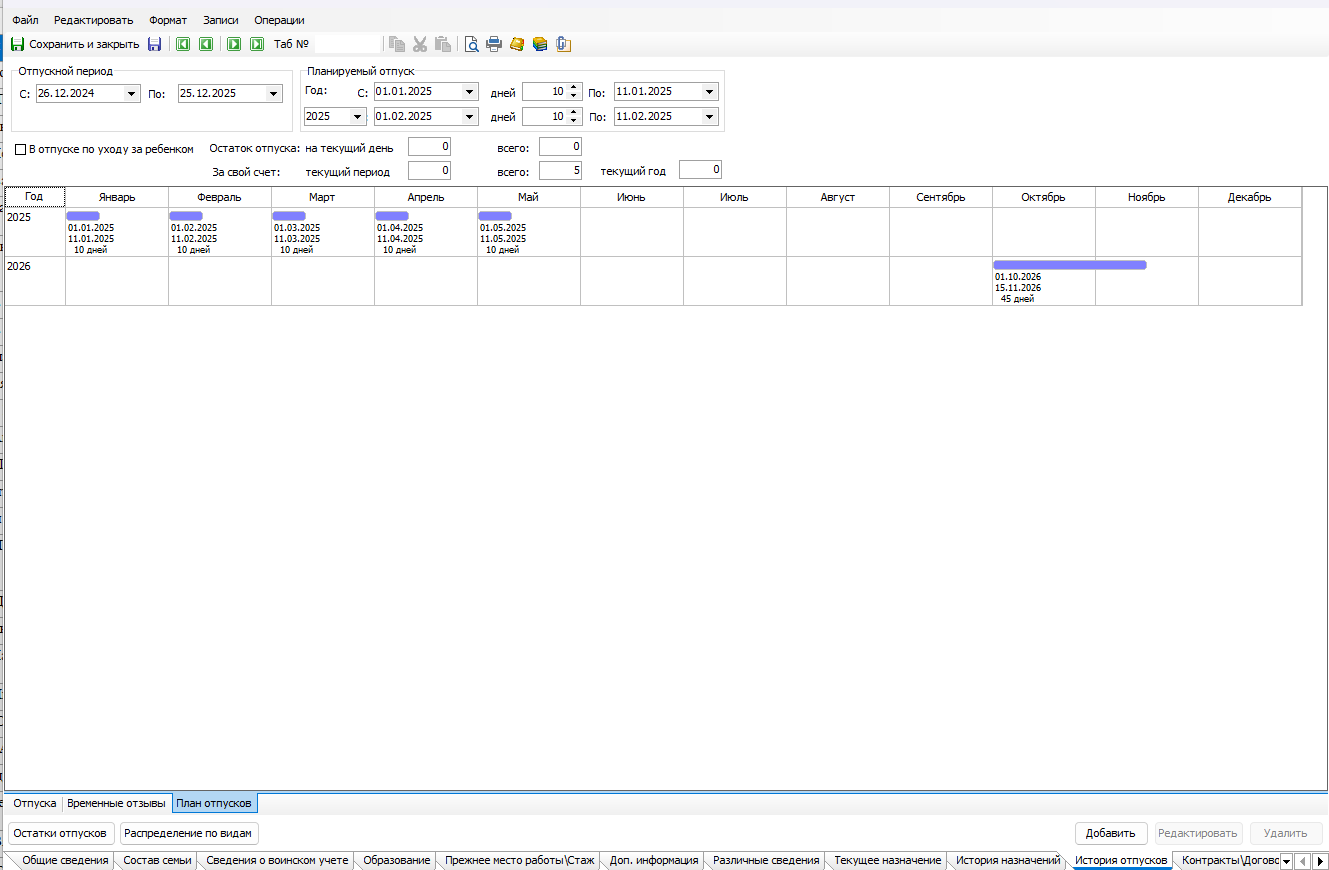
Для загрузки Графиков отпусков заходим в Отчеты – Редактирование отчетов – Операции – Импортировать – выбираем из папки Дополнительно – *График отпусков/на месяц/-(графический)/-(текстовый) .7z*

Создать Excel файл для импорта можно из меню Картотеки сотрудников: Доп. модули – Данные для заполнения плана

A screenshot of a computer

Description automatically generated

В карточке сотрудника также изменился вид заполнения данных планируемого отпуска



Добавление, редактирование и удаление точно такое же, как и в плане отпусков для всех сотрудников

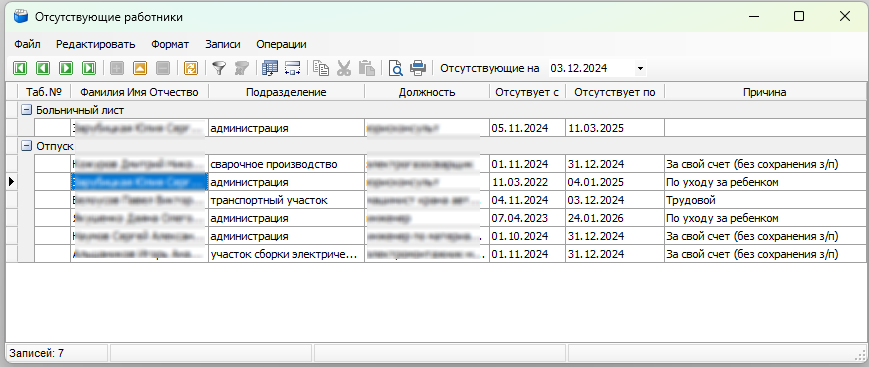
1. **Список отсутствующих сотрудников**

Добавился пункт меню Отсутствующие сотрудники

A screenshot of a computer

Description automatically generated

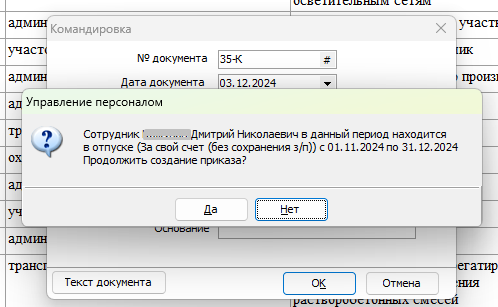
Показывает отсутствующих сотрудников на сегодняшний день



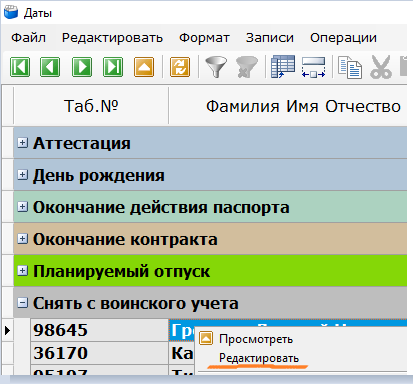
1. **Предупреждение об отсутствии при проведении приказа**

При создании пункта приказа, при нажатии на кнопку ОК, проверяется - не отсутствует ли сотрудник на даты, на которые создается приказ.

Программа не запрещает создание, а только предупреждает



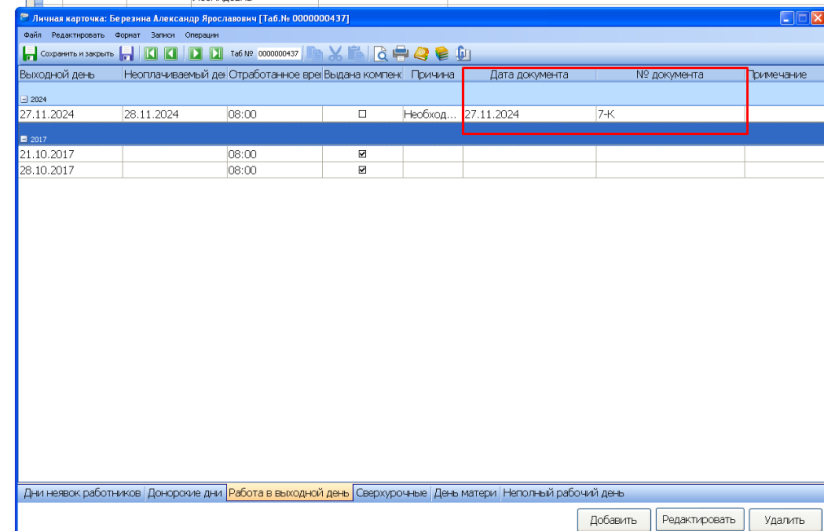
1. **Возможность редактирования карточки из напоминаний о датах**

При нажатии правой мышкой появится меню, где можно выбрать редактирование

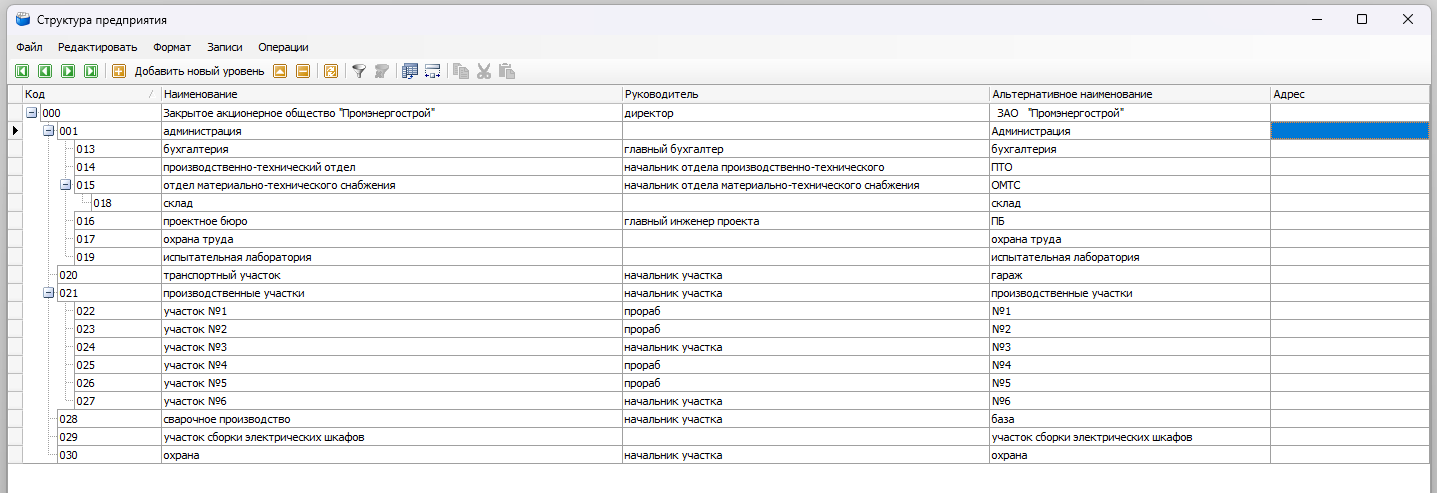
1. **Во вкладке Данные для табельного учета добавлены поля**

**№ документа, дата документа**

Добавлена во все вкладки для табельного учета



1. **В структуре предприятия добавлено поле Адрес**

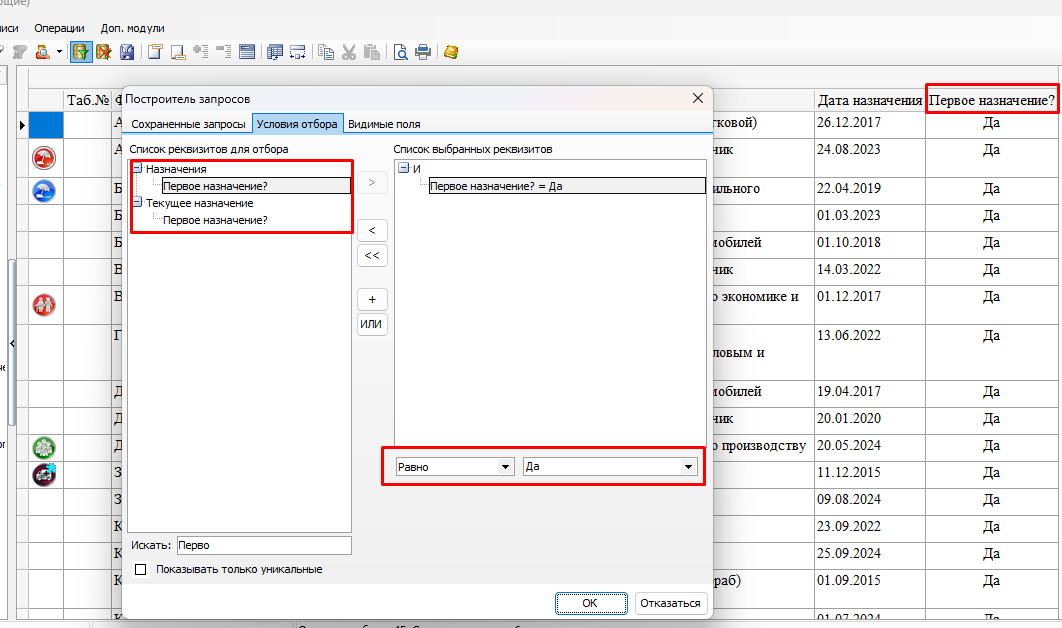


и добавлено в Построитель запросов в Видимые поля

Добавлено 2 функции:  
%DivisionAddress(Текущее назначение.Идентификатор подразделения)%  
%DivisionAddress(Назначения.Идентификатор подразделения)%  
  
Логика работы:  
если у подразделения в справочнике заполнено поле Адрес - будет выведен этот адрес  
если не заполнен - ищет заполненный адрес у "родителя(ей)" подразделения  
если ни у кого не заполнен - возвращает адрес предприятия  
  
Аналогично работают поля Текущее назначение. Адрес подразделения и Назначения.Адрес подразделения

1. **Первое назначение**

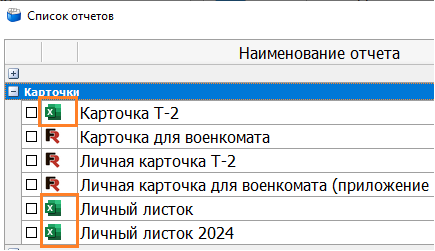
В Построителе запросов для групп Текущее назначение и Назначения добавили пункт - Первое назначение?  
Тип - Да\Нет



1. **Возможность редактирования Excel отчетов по сотруднику**

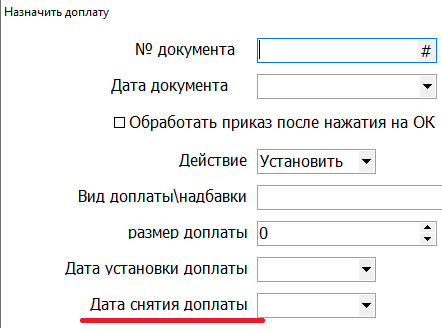
Добавлена возможность редактировать Excel отчеты.

Разрешено **только изменять оформление**: шрифты, размеры ячеек, цвет и т.д.  
!!!Добавлять и удалять строки\столбцы, а также менять их расположение – нельзя!!!  
Можно добавлять страницы (например, добавить какую-нибудь статическую страницу, которую всегда печатают), но не изменять порядок страниц и не удалять их.



1. **Операция «Назначить доплату»**

Добавлено поле Дата снятия доплаты



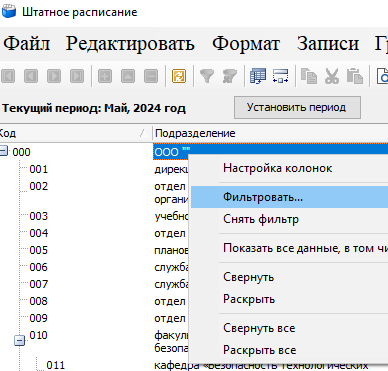
Доплата автоматически снимается после наступления даты "ПО".  
В сообщения от сервера добавляется запись о том, у кого, когда и какая доплата была снята

Для добавления операции **Назначить доплату** заходим в Документы – Операции – меню Операции – Импортировать – выбираем из папки Дополнительно – *Назначить доплату.7z*

1. **Улучшен поиск по структуре предприятия**

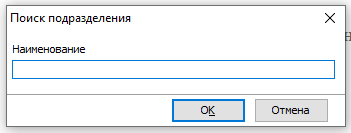
Работает в Структуре предприятия и в Штатном

1. Не сбрасывается поиск при нажатии на "Пробел" (можно набирать название подразделения из нескольких слов)  
   2) Можно фильтровать: правой мышкой в дереве подразделений или Ctrl+F7



На экран выводится форма с окном для ввода данных.

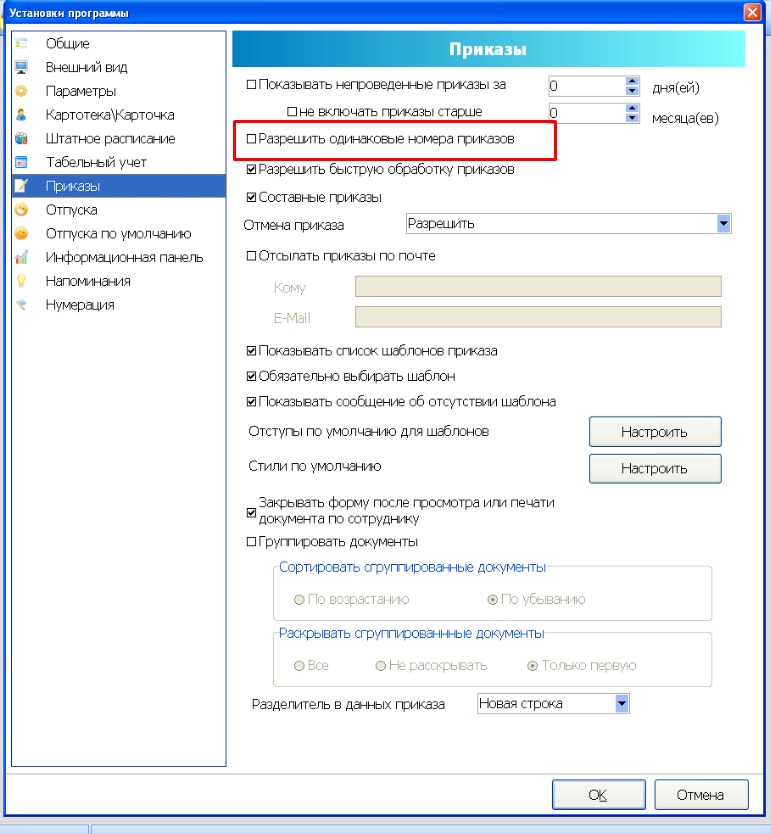
В форме ввода используются те же правила, что и фильтр по составляющей



Фильтр по составляющей - используется для поиска записей, содержащих заданный пользователем фрагмент значения. Поиск осуществляется в том столбце табличной экранной формы, в которой расположен курсор.

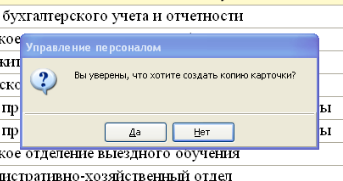
Введите несколько символов для поиска. Можно задать для поиска несколько фрагментов, поставив между ними знак "+" или "пробел". В процессе поиска будут отбираться позиции, содержащие одновременно все заданные для поиска фрагменты не важно в каком порядке.   
Например, если в условиях задать Трест, то будут отобраны данные, в которых в каком-либо месте встречается слово Трест. Это могут быть слова СтройТрест №1, БелТрестСтрой, Трест столовых и ресторанов. Однако, если нужно найти только те данные, в которых есть и Трест и Строй, то условие поиска можно задать следующим образом: Трест+Строй.  
  
Отменить фильтрацию можно правой мышкой пункт "Снять фильтр"

1. **Разрешить обработку приказа с одинаковым номером, но разной датой**

В настройках программы можно установить опцию  
Можно создавать с одинаковыми номерами, но с разными датами.

1. **Не создавать копию карточки автоматически**

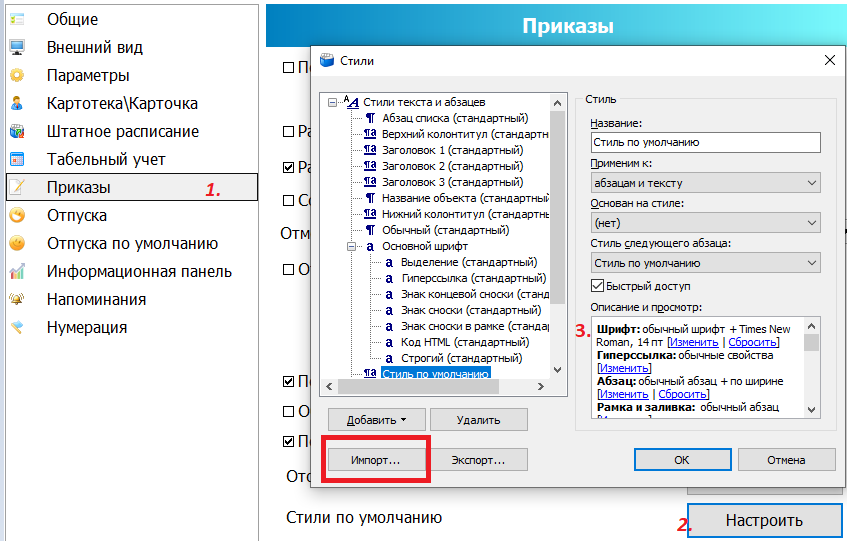
Для предотвращения случайного создания копии карточки:  
1. При нажатии на карточку правой мышкой – Создать копию карточки – Появляется сообщение  
"Вы уверены, что хотите создать карточку?"  
2. В правах пользователя добавлен пункт о создании копии



1. **Возможность назначить шрифт для шаблонов по умолчанию**

Необходимо в настройках программы либо загрузить стиль (Импорт) или настроить его самим

Меню Настройки – Установки программы - Приказы



Для загрузки стиля со шрифтом Times New Roman 14 можно воспользоваться файлом [DefaultStyle.rvst](http://bugs.kadry.by/file_download.php?file_id=622&type=bug)

1. **Добавлена возможность в шаблонах назначать формулы в поле колонтитулов**
2. **Назначена иконка на признак Является пострадавшим от аварии на ЧАЭС.**

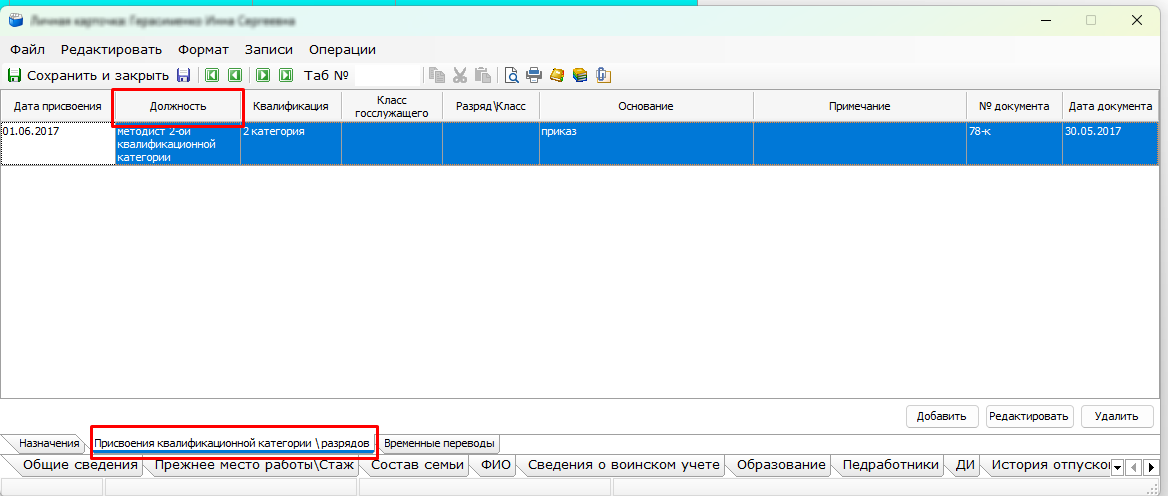


1. **При смене фамилии автоматически изменяется фамилия по внутреннему совместительству.**
2. В карточке, **закладка** История Назначений \ **Присвоения квалификационной категории – появилась колонка Должность**

В карточке, при обновлении данная колонка заполнится данными текущего назначения. В 99% этого будет достаточно. Если у кого-то неправильно - можно руками изменить данные.

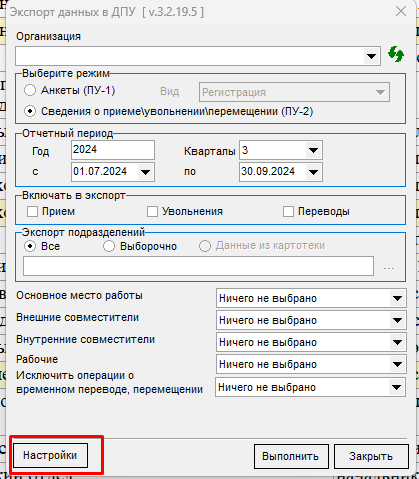
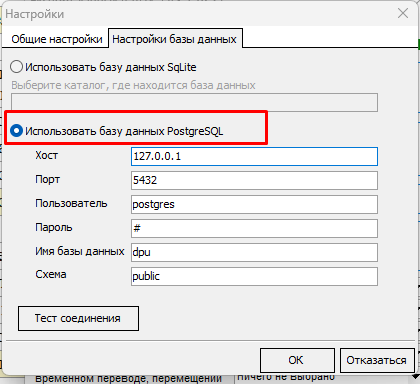
При проведении приказа данная колонка будет также автоматически заполняться.

Это сделано для того, чтобы при переводе специалиста на другую должность, к ней не подхватывалась категория по предыдущей должности, где было присвоение категории.



1. **Выгрузка данных в ДПУ на базе PostgreSQL**

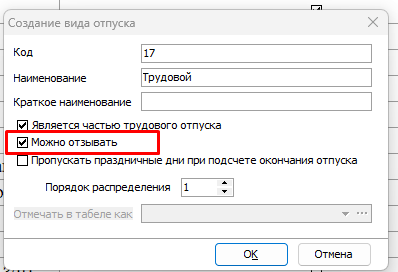
С данной версии можно выгружать данные по ПУ в Postgre базу данных - это настраивается на стороне программы ДПУ (!!!).  
Для выгрузки в ДПУ из программы УП:  
1) Запускаем выгрузку в ДПУ  
2) Нажимаем кнопку "Настройки"  
3) Переходим на закладку "Настройки базы данных"  
4) Выбираем "Использовать базу данных PostgreSQL"  
5) Заполняем все параметры (должны выдать админы)

1. **Отзыв из отпуска**

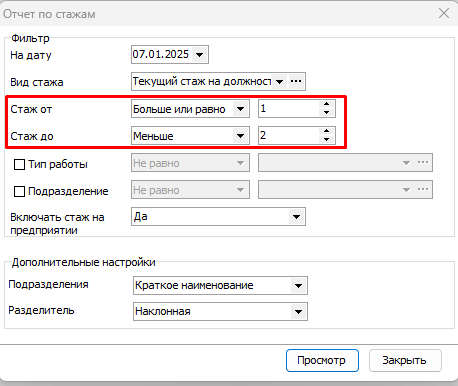
В справочнике "Виды отпусков" при редактировании или добавлении отпуска есть возможность указать, можно ли отзывать.

Так как при создании собственного вида отпуска и при отзыве из него, программа "не возвращала" дни.



1. **Отчет по стажам**

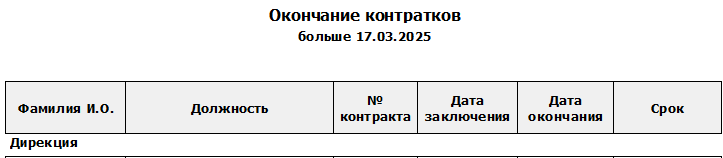
В отчете по стажам появился выбор:  
для параметра Стаж от - Больше и Больше или равно  
для параметра Стаж от - Меньше и Меньше или равно  
Сделано для того, чтобы исключить случай, когда человек попадает в 2 отчета



Для обновления Отчета по стажам, заходим в Отчеты – Редактирование отчетов – Операции – Импортировать – выбираем из папки Дополнительно – *Отчет по стажам сотрудников .7z*

1. **Отчет Окончание контрактов**

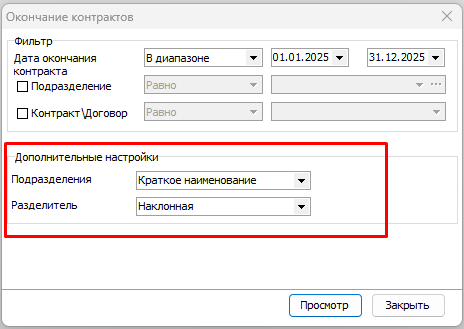
Добавлен отчет «Окончание контрактов», следующего вида:



Для обновления Отчета Окончание контрактов, заходим в Отчеты – Редактирование отчетов – Операции – Импортировать – выбираем из папки Дополнительно – *Окончание контрактов.7z*

1. **Отчеты с полным наименованием подразделения**

Практически у всех отчетов появилась дополнительная настройка:  
выводить полное или краткое наименование и выбирать разделитель



Для обновления отчетов, заходим в Отчеты – Редактирование отчетов – Операции – Импортировать – выбираем из папки Дополнительно – *Отчеты.7z*

*Отчеты.7z*  обновят одним файлом все отчеты **наверх** существующих!!!

Поэтому, перед обновлением рекомендуем предварительно сохранить старые отчеты:

Создаем папку для отчетов

Заходим в Отчеты – Редактирование отчетов – Редактировать – Выделить все записи и потом CTRL+SHIFT+E и выбрать каталог, куда будут сохранены отчеты)

**Исправлено:**

**-** операция Выход из декретного

- Напоминание о планируемом отпуске не работало, если следующий период был меньше чем через месяц

- отмена операции «Отзыв из отпуска»