

Содержание

Как этот механизм работает	3
Как настроить	3
Ограничение удаления объектов с записями справочника	4

Сбор данных из табеля в справочник

Для учета фактически отработанного рабочего времени, в системе есть механизм **переноса данных из табелей учета рабочего времени в справочники**.

Вы получаете автоматически заполняемый справочник, в котором отражаются данные о трудозатратах (в часах) пользователей. Эти данные пользователи указывали **в своих табелях учета рабочего времени** по проектам или задачам.

В итоге справочник можно использовать:

- в отчетах по фактическим трудозатратам;
- для расчета заработной платы в OLAP-кубе¹⁾ и при построении OLAP-отчета на основе этого куба.

Как этот механизм работает

1. Сотрудники еженедельно **заполняют табели учета рабочего времени** и направляют их на утверждение.
2. Записи, после их заполнения в таблице, автоматически появляются в соответствующем справочнике.
3. Руководители могут **утверждать как таблицу целиком**, так и записи по отдельности – через процедуру утверждения записей в справочнике «Учет времени».
4. В результате информация по фактическим трудозатратам доступна для просмотра в справочнике «Учет времени» соответствующих проектов (Рисунок 1).

Как настроить

1. **Создайте справочник «Учет времени»** со следующими параметрами:
 - Использовать процедуру утверждения – вкл
 - Добавить разрез по ресурсам – вкл
 - Структура записей справочника → Иерархическая
 - Использовать дату → Да, ручной ввод
2. В набор колонок **добавьте числовой реквизит** «Количество часов».
3. **Свяжите этот справочник** с пользовательскими типами объектами, по которым планируется вести учет времени.
Например – «Задача», «Внутренний проект».
*Рекомендуем добавить справочник **во все** пользовательские типы объектов системы.*
4. В этих **типах объектов** добавьте **разрешения на права** для справочника «Учет времени»:
 - «Создание записей справочника»
 - «Изменение записей справочника»
 - «Удаление записей справочника».Сделать это можно через как через **Системную роль безопасности**, так и через **Роль безопасности проекта**.
5. Администрирование → Общие настройки → Общие настройки → портлет «Настройка учета времени» → кнопка Изменить → указать в качестве используемого справочника «Учет времени» и его колонку «Количество часов» (Рисунок 1).

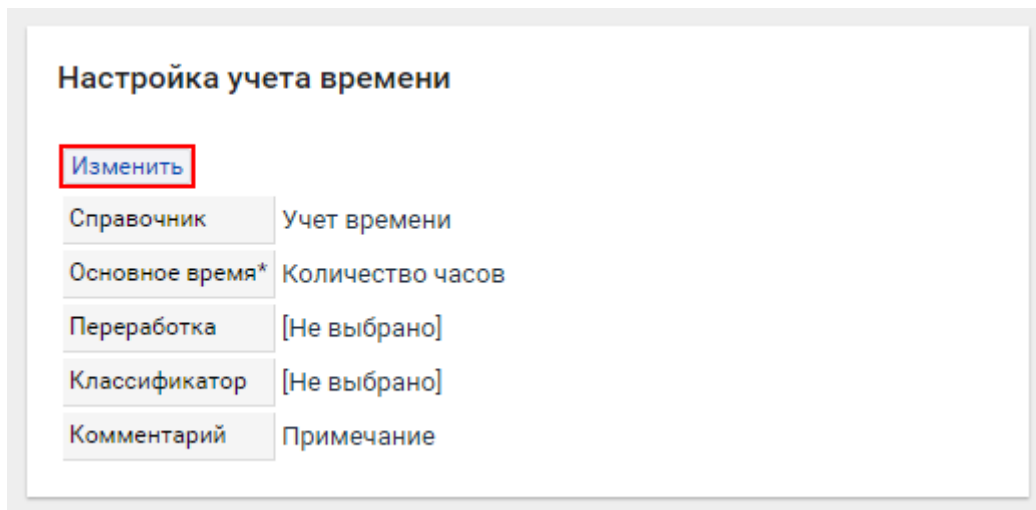


Рисунок 1 – Выбор справочника для импорта данных из таблиц учета времени

При поставке системы, в большинстве случаев механизм учета времени уже настроен.

Ограничение удаления объектов с записями справочника

Начиная с версии системы 3.27, чтобы не допустить потерю данных по Объектам, на которых уже созданы записи справочника «Учет времени», можно полностью заблокировать возможность удаления таких Объектов из системы.

Подробная информация на странице "[Общие свойства справочника](#)".

1)

будет рассчитываться на основе [системного справочника](#) с тарифными ставками сотрудников

From:
<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:
https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/tables/admin/time_sheet_to_table

Last update: **22.07.2024 06:19**

