

## **Взаимодействие программ «КОДОС», «Учет пропусков» и «Инспектор трудовой дисциплины 2.10».**

1. Все карты-пропуска в системе КОДОС регистрируются через «Учет пропусков» (режим «Регистрация карт»).
2. Выдача, замена, блокирование/разблокирование карт осуществляется **только** через «Учет пропусков». Рекомендуется установить запрет на работу с закладкой «Пользователи» в системе КОДОС.
3. Замена дефектных или утерянных карт новыми выполняется тоже через «Учет пропусков». Освободите (аннулируйте или выдайте другую карту взамен) нерабочую карту в «Учете пропусков» через карточку сотрудника. В последствии, при вводе новой партии пропусков она заменится другой картой.
4. При **приеме сотрудника на работу** его данные (табельный номер, ФИО и т.п.) вносятся в «Учет пропусков» (режим «Работа со списком пользователей»). Затем из личной карточки ему выдается пропуск – при этом данные попадают в КОДОС. При запуске «Инспектора трудовой дисциплины» выполните синхронизацию – программа добавит нового сотрудника в базу «Инспектора».
5. Все остальные **кадровые перемещения сотрудников** нужно осуществлять через «Инспектор трудовой дисциплины». При записи изменений программа предложит произвести их и в «КОДОС» (в пропусках сотрудников). **Отдел/должность** в «Учете пропусков» поменяются автоматически.
6. Изменение **ФИО** сотрудника нужно выполнять через «Инспектор» => «Справочник сотрудников». В «Учете пропусков» ФИО изменится автоматически. Если сотруднику выдан пропуск, изменения попадут и в КОДОС.
7. Изменение **табельного номера** сотрудника законодательством не предусмотрено. Однако, на практике такая необходимость иногда возникает (например, если был введен ошибочный таб.номер). Измените табельный номер в «Инспекторе» через «Справочник сотрудников». Изменения попадут в «Учет пропусков» и в «КОДОС», если выдана карта.
8. Запись об **увольнении** сотрудника осуществляется через «Инспектор трудовой дисциплины». В «Справочнике сотрудников» откройте историю сотрудника и нажмите кнопку «Уволить» - в историю добавится соответствующая запись. При этом срок действия пропуска сотрудника будет ограничен датой увольнения + кол-во дней, указанное в диалоге «Параметры». По истечении этого срока «КОДОС» автоматически заблокирует карту. В последствии в «Учете пропусков» при сдаче карты сотрудником надо аннулировать пропуск.
9. Программа «Инспектор трудовой дисциплины» версии 2.10 ведет свою (отдельную от «Учета пропусков») историю выдачи пропусков сотруднику. На основании этой истории будут рассчитываться табеля и другие отчеты. То есть при расчете табеля за день сначала смотрим с каким пропуском сотрудник ходил в этот день и ищем его входы-выходы по коду пропуска.
10. Просмотр-редактирование истории выдачи пропуска доступны только Старшему табельщику через справочник сотрудников (меню «Сотрудник»).