

Добавление и настройка ненормированного графика

Ненормированный график используется в тех случаях, когда количество и продолжительность рабочих смен не predetermined.

Для создания нового графика перейдите на вкладке **Графики** и нажмите на панели инструментов кнопку **Добавить график работы**. Откроется окно **Добавление графика работы**.

В открывшемся окне выберите тип графика **Ненормированный** и нажмите **Далее**.

Добавление графика работы

Тип графика

Параметры

Сохранение

Выбор типа графика работы

Тип графика

☐ Фиксированный

☐ Сменный

☐ Календарный

☒ Ненормированный

Далее >

Отмена

В окне **Добавление графика работы** укажите **Наименование** графика.

При желании выберите **Цвет**, соответствующий этому графику работы. Таким цветом будет показан период действия данного графика в окне **Свойства сотрудника** на вкладке **Графики работы** в расширенном режиме.

Настройте общие ограничения графика работ:

- **Установить время начала рабочего дня** (позволяет контролировать опоздания)
- **Установить время окончания рабочего дня** (позволяет контролировать ранние уходы)
- **Установить продолжительность рабочего дня** (позволяет контролировать недоработки и переработки)
- **Рабочий день включает обеденный перерыв** (позволяет автоматически вычитать из рабочего времени длительность обеденного перерыва)

Нажмите **Далее**.

Добавление графика работы

Тип графика

Параметры

Сохранение

Ненормированный график работы

Наименование

Ненормированный

Цвет

Ограничения графика работ

☒ Установить время начала рабочего дня

9:00

☒ Установить время окончания рабочего дня

18:00

☒ Установить продолжительность рабочего дня

8

 час.

0

 мин.

Обеденный перерыв

☒ Рабочий день включает обеденный перерыв

60

 мин.

< Назад

Далее >

Отмена

После сохранения всех настроек нажмите **Завершить**. Созданный график работы появится в списке графиков.

Если контролировать вышеперечисленные правила не требуется, а достаточно лишь получение информации о количестве рабочего времени, то отметки в блоке **Ограничения графика работ** можно не ставить.

Для выполнения дополнительных настроек выберите график и нажмите кнопку **Редактировать график работы**.

В открывшемся окне **График работы** можно изменить параметры, заданные при создании графика, а также указать необходимость учёта праздничных дней.

График работы

?

✕

Наименование

Ненормированный

Цвет

Тип графика

Ненормированный

▼

Ограничения графика работ

☒

Установить время начала рабочего дня

9:00

^

▼

☒

Установить время окончания рабочего дня

18:00

^

▼

☒

Установить продолжительность рабочего дня

8

^

▼

час.

0

^

▼

мин.

Обеденный перерыв

☒

Рабочий день включает обеденный перерыв

60

^

▼

мин.

☒

Учитывать праздничные дни

OK

Отмена

По завершению настройки нажмите **OK**.