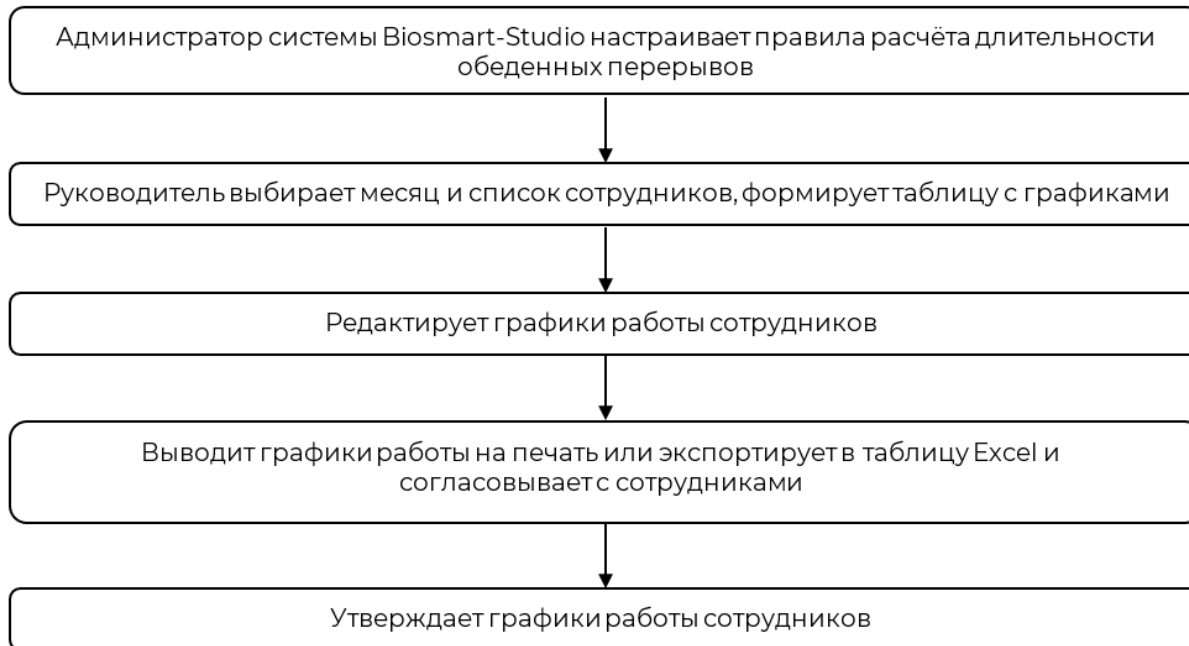


Общие настройки планирования

Основной сценарий работы в разделе **Планирования**:



После утверждения графики работы сотрудников могут быть отправлены в IC посредством протокола XML API.

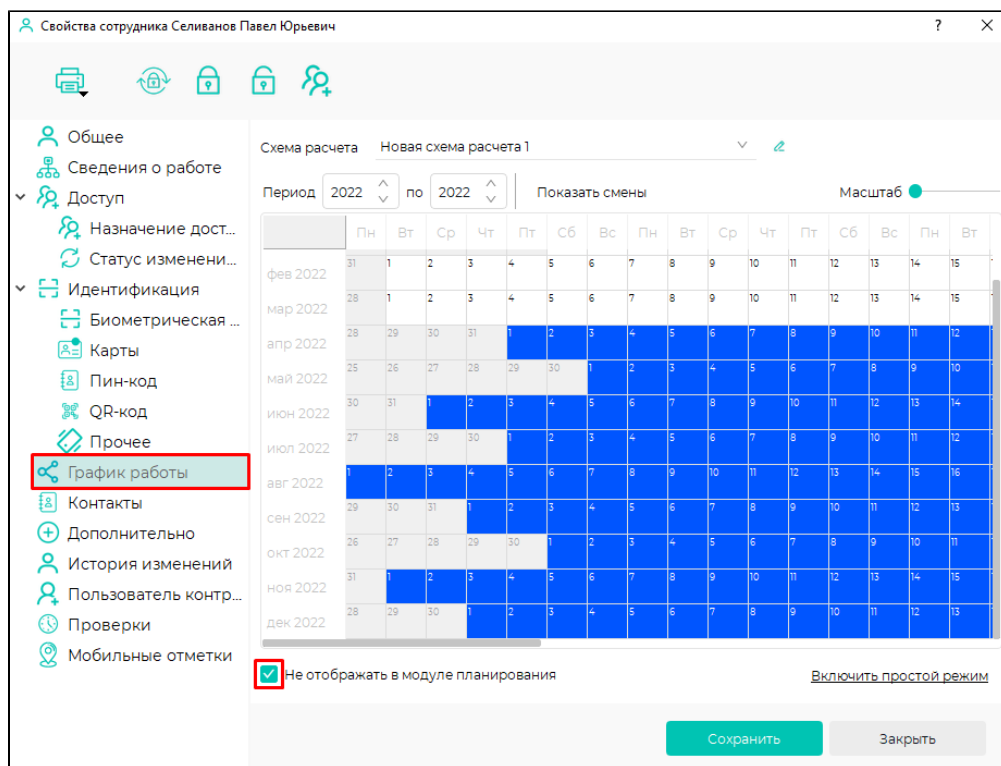
Перед началом работы с индивидуальными графиками в разделе **Планирование** должны быть выполнены следующие общие настройки:

- Добавлены все сотрудники, зарегистрированы их идентификаторы (RFID-карты, биометрические данные) (см. раздел [Сотрудники](#));
- Настроены схемы расчёта отработанного времени (см. раздел [Схемы расчёта](#)) и назначены правила расчёта длительности обеденных перерывов (на вкладке [Время обеда](#));
- Добавлены контроллеры и считыватели BioSmart, которые будут использоваться для учёта рабочего времени (см. раздел [Устройства](#));
- Созданы учётные записи пользователей с настроенными полномочиями и правами доступа к разделу **Планирование** (см. раздел [Пользователи](#)).



Сначала настраиваются правила расчёта обеденного перерыва на вкладке [Время обеда](#), а потом создаются индивидуальные графики, иначе правила расчёта обеденного перерыва не будут учтены в ранее созданных индивидуальных графиках. Для того чтобы новые правила расчёта были применены к ранее созданному индивидуальному графику сотрудника, нужно отредактировать этот индивидуальный график.

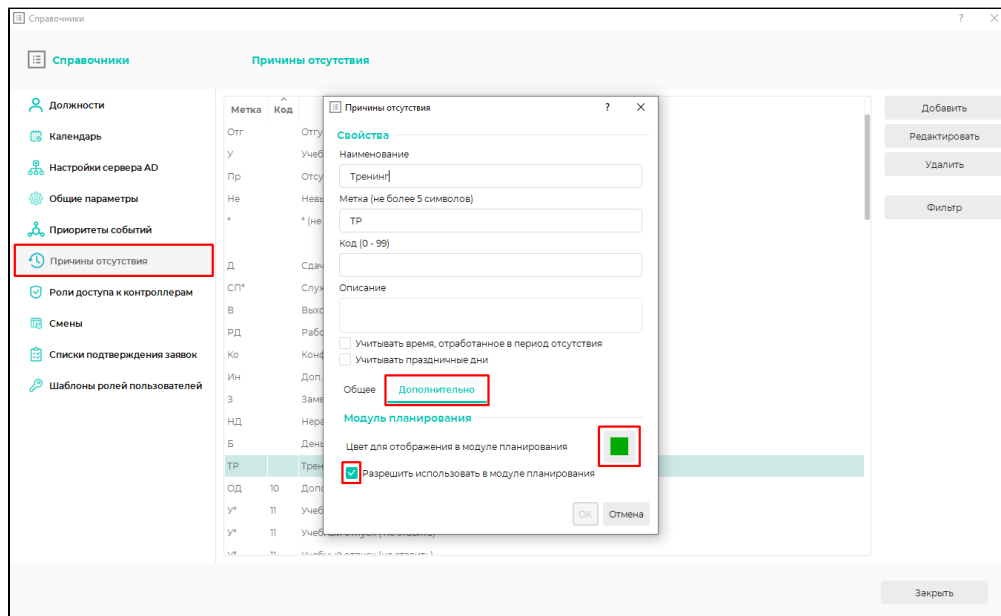
Чтобы графики работы некоторых сотрудников подразделения не учитывались при планировании работ подразделения в разделе **Планирование**, следует в карточке этих сотрудников на вкладке **График работы** включить опцию **Не отображать в модуле планирования**.



Чтобы причину отсутствия можно было выбрать в разделе **Планирование**, выполните следующие действия:

- перейдите в **Основное меню – Причины отсутствия**
- выберите причину отсутствия и нажмите **Редактировать**
- перейдите на вкладку **Дополнительно**
- выберите опцию **Разрешить использовать в модуле планирования**

В свойствах причины отсутствия можно выбрать буквенное обозначение и цвет, которым будет выделена эта причина отсутствия в разделе **Планирование**.



При внесении изменений в графики прошедших смен в разделе **Планирование** используется параметр **Разрешить планирование с давностью**. Параметр измеряется в днях и накладывает ограничение на редактирование графиков тех смен, которые прошли раньше, чем разрешено редактировать данным параметром. Параметр **Разрешить планирование с давностью** учитывается, если на пользователя действует ограничение, заданное ролью **Редактирование графиков работ с ограничением по времени**.

Для выбора значения параметра **Разрешить планирование с давностью** перейдите в **Основное меню – Общие параметры**, параметр находится в конце списка.

Например, если у параметра **Разрешить планирование с давностью** установлено значение 2 дня, то изменить график или выбрать причину отсутствия сотрудника можно будет для смены, которая прошла не более двух дней назад от текущей даты.

Справочники

Общие параметры

Должности

Календарь

Настройки сервера AD

Общие параметры

Приоритеты событий

Причины отсутствия

Роли доступа к контроллерам

Смены

Списки подтверждения заявок

Шаблоны ролей пользователей

Сканирование документов

Мобильное приложение

Планирование

Сохранять фото документов в базе данных

212.23.72.204

8088

Хост

Порт

Источники геоданных

osgp

Источники геоданных

esri.token

here.app_id

here.token

mapbox.access_token

Выполнять верификацию

0

Разрешить планирование с давностью (дней)

Заккрыть