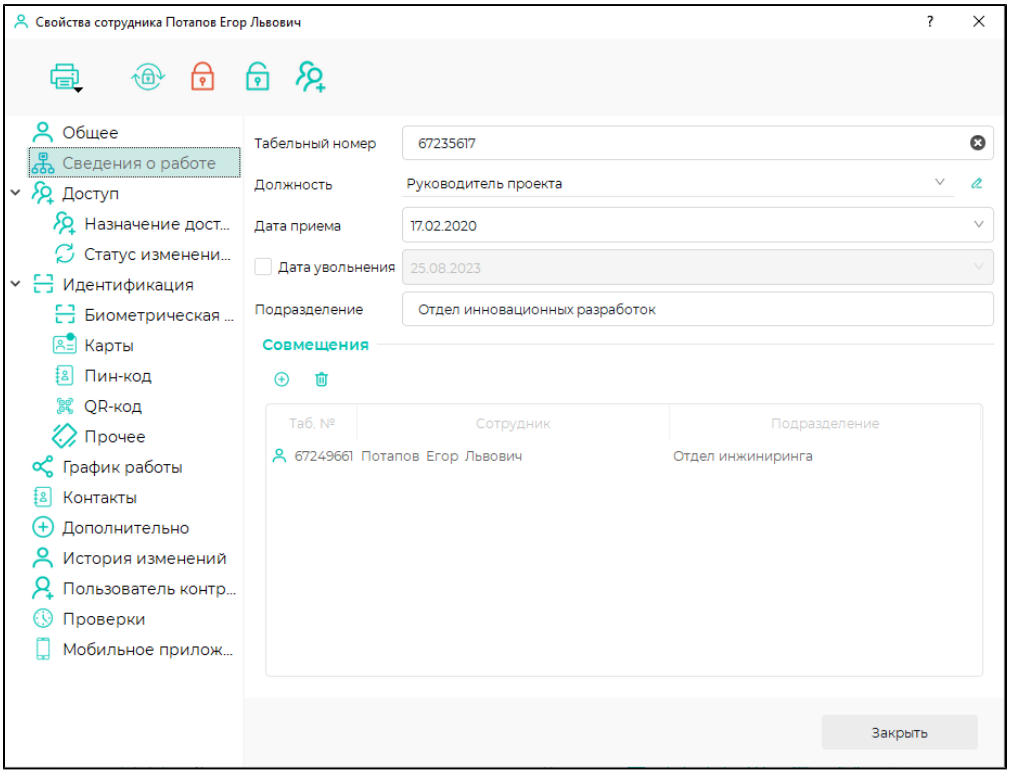
Вкладка Сведения о работе

Вкладка **Сведения о работе** содержит данные о работе сотрудника (табельный номер, должность, дата приёма, дата увольнения, подразделение, информация о совмещении).

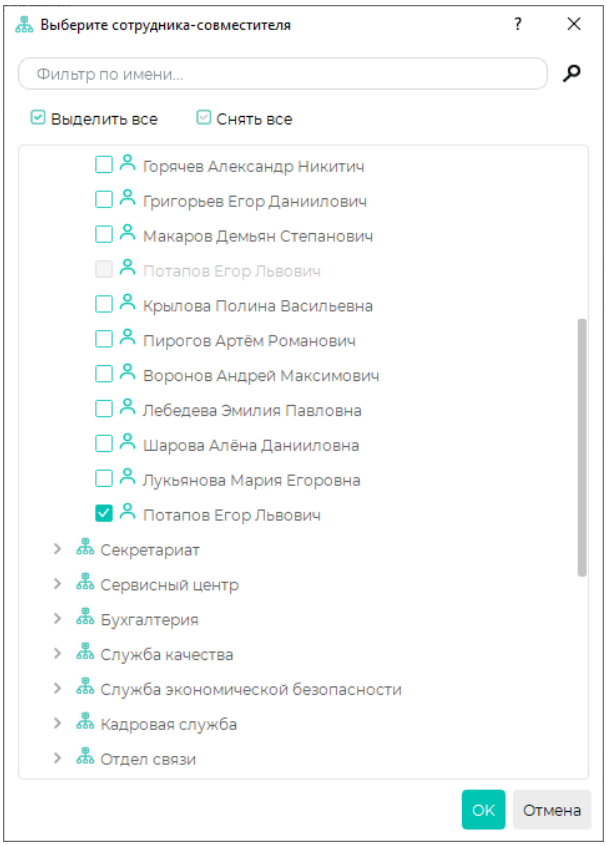
Должность сотрудника выбирается из списка должностей, созданных в справочнике **Должности**. Если в списке должностей отсутствует нужная должность, нажмите кнопку и в открывшемся окне **Справочники** в разделе **Должности** добавьте новую должность.

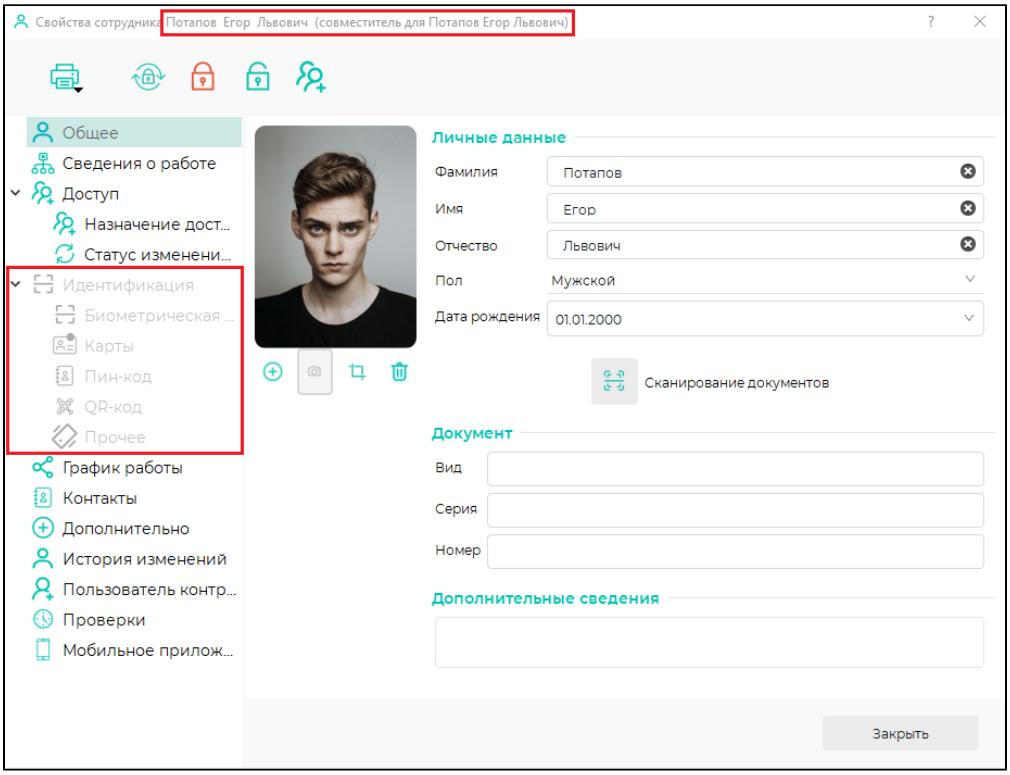


Настройка **Совмещения** предназначена для корректного учёта рабочего времени сотрудника, совмещающего основную должность с дополнительной. Настройка позволяет для одного и того же человека (по одним и тем же биометрическим данным) вести раздельный учёт рабочего времени по каждой совмещаемой должности. Раздельный учёт достигается за счёт использования терминала BioSmart WTC2 или BioSmart PV-WTC, на экране которых после успешной идентификации сотрудника будет отображаться список совмещаемых должностей. Учёт рабочего времени будет вестись по сотруднику с выбранной должностью.

Для настройки совмещения выполните следующие действия:

- создайте нового сотрудника в нужном подразделении с должностью, которую планируется совмещать (можно создать с такими же как у основного сотрудника ФИО, табельным номером) без регистрации биометрических данных;
- откройте карточку сотрудника с основной должностью, на вкладке **Сведения о работе** в блоке **Совмещения** нажмите кнопку для добавления сотрудника-совместителя;
- в открывшемся окне выберите сотрудников-совместителей и нажмите **ОК**;



- нажмите **Сохранить**.

У сотрудника с основной должностью и с совмещаемой используется одни и те же биометрические данные, соответствующие сотруднику с основной должностью, поэтому редактирование биометрических данных у сотрудников-совместителей недоступно.