

Вкладка Уволенные сотрудники

На вкладке **Уволенные сотрудники** при выборе сотрудника в окне свойств показывается основная информация об уволенном сотруднике.

studio 6

BIOSMART

Подразделения

Сотрудники

Уволенные сотрудники

Заблокированные сотрудники

Сотрудники

Группы доступа

Журналы

Мониторинг

Заявки

Графики

Планирование

Отчеты

Дизайнер отчетов

Дизайнер пропусков

Схемы расчета

Временные режимы

Проверки

Устройства

Объекты доступа

Пользователи

Планировщик

свернуть

Поддержка

>

| Таб. № | ФИО | Дата приема | Должность | Временные режимы | | | | | Идентификация |
|----------|----------------------|-------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|--|---------------|
| 67235617 | Потанов Егор Львович | 17.02.2020 | Руководитель проекта | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 2 12 18 |

Фильтр по ФИО или табельному но...

Потанов Егор Львович
Руководитель проекта

BioSmart ID
67235617
Табельный номер
67235617

Дата приема
17.02.2020
Дата увольнения
25.08.2023

Биометрические шаблоны
2 отпечатка 12 лиц 18 ладоней

Группы доступа

Последнее событие доступа
10.06.2021 08:39

Описание кнопок на панели инструментов вкладки **Уволенные сотрудники**.

>

По нажатию кнопки **Принять сотрудника** открывается окно, в котором нужно указать подразделение и дату приёма сотрудника. После нажатия кнопки **ОК** сотрудник будет добавлен в указанное подразделение.

Выбор подразделения

Дата приема
11.04.2022

Искать...

Предприятие

Бухгалтерия

Гости

Дирекция

> Кадровая служба

Коммерческий отдел

Корпоративный отдел продаж

Отдел инжиниринга





Отдел инновационных разработок

Отдел маркетинга и рекламы

> Отдел мониторинга

Отдел проектирования

ОК Отмена

| | |
|---|---|
|  | По нажатию кнопки Свойства открывается окно свойств выбранного сотрудника на вкладке Общее . |
|  | По нажатию кнопки Удалить открывается окно удаления сотрудников. После подтверждения удаления выбранные сотрудники будут удалены безвозвратно. |
|  | По нажатию кнопки Отчёты открывается выпадающий список с возможными вариантами отчётов. После выбора нужного отчёта можно выбрать схему расчёта и указать период отчёта. Кнопка используется для быстрого создания отчёта по сотруднику (сотрудникам). |
|  | По нажатию кнопки Экспорт откроется окно выбора расположения и названия сохраняемого файла таблицы Excel со списком сотрудников подразделения. |