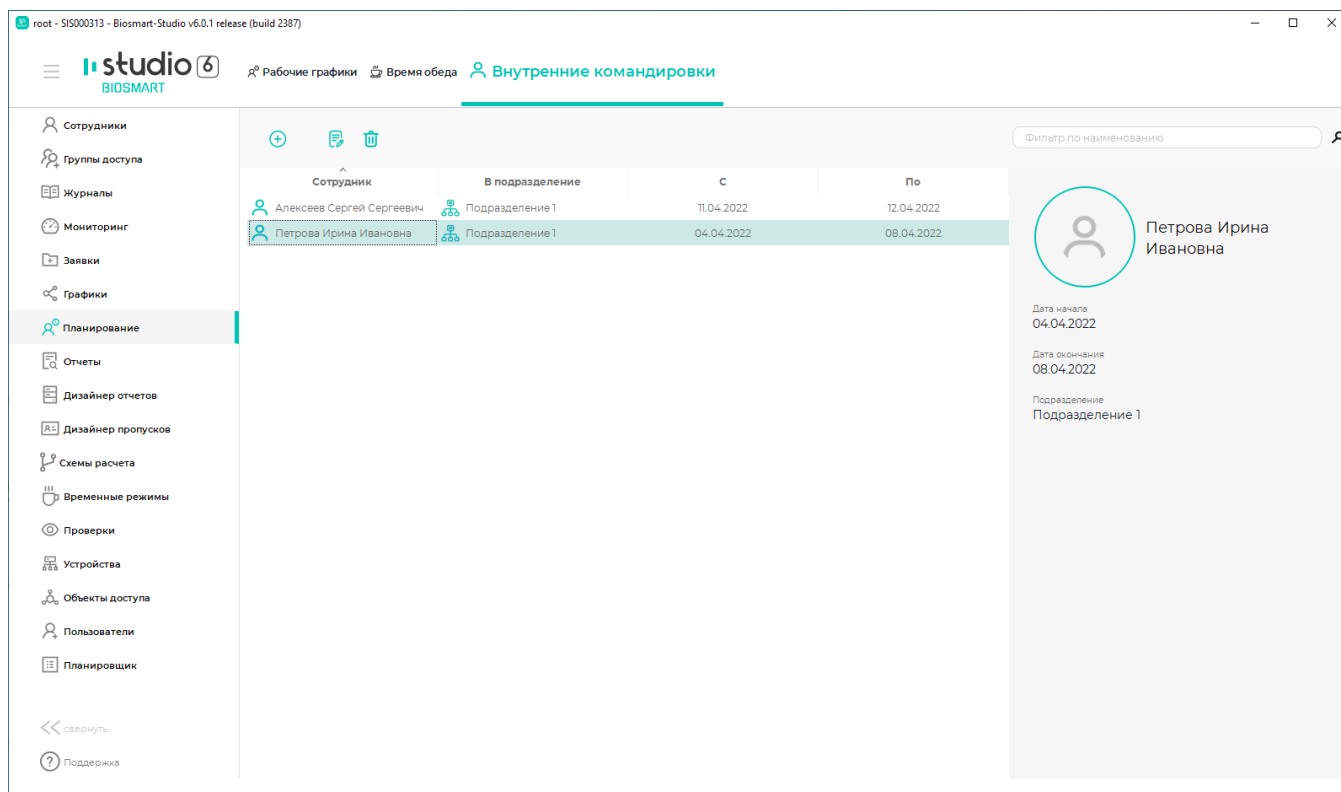


Вкладка Внутренние командировки

Функционал вкладки **Внутренние командировки** предназначен для планирования и учёта рабочего времени сотрудника во время его работы в другом подразделении.

На вкладке показан список внутренних командировок сотрудников.




При создании внутренней командировки запланированные часы сотрудника соразмерно уменьшаются в основном подразделении и увеличиваются в принимающем.

При создании внутренней командировки часы работы командированного сотрудника учитываются в основном подразделении, но не участвуют в расчёте производительности. В принимающем подразделении часы работы командированного сотрудника не суммируются с часами работы остальных сотрудников и отображаются отдельной строкой **Внутренние командировки**.

Командированному сотруднику на время внутренней командировки будут назначены правила обеда принимающего подразделения вместо правил обеда основного подразделения. Если командированному сотруднику назначены индивидуальные правила обеда, то в первую очередь будут применяться индивидуальные правила обеда как имеющие более высокий приоритет.

Внутренние командировки можно добавлять на вкладке **Внутренние командировки** или на основной вкладке **Рабочие графики** (см. пункт [Планирование внутренних командировок](#)).

Для добавления внутренней командировки на вкладке **Внутренние командировки** нажмите на панели инструментов кнопку **Добавить** .

В открывшемся окне выберите сотрудника и нажмите **Далее**.

Мастер создания внутренней командировки

Сотрудник

Фильтр по названию подразделения

- Предприятие 2
 - Подразделение 1
 - Подразделение 2
 - Алексеев Сергей Сергеевич
 - Денисов Степан Сергеевич
 - Комаров Олег Александрович
 - Николаева Ольга Алексеевна
 - Петрова Ирина Ивановна
 - Селиванов Павел Юрьевич
 - Степанов Денис Иванович
 - Шевченко Максим Иванович

Далее > Отмена

Укажите период внутренней командировки и подразделение, в которое будет направлен выбранный сотрудник, нажмите **Далее**. Затем нажмите **Завершить**.

Мастер создания внутренней командировки

Сотрудник

Петрова Ирина Ивановна

Дата начала 04.04.2022

Дата окончания 08.04.2022

Место командировки

Фильтр по названию подразделения

- Предприятие 1
- Предприятие 2
 - Подразделение 1
 - Подразделение 2

< Назад Далее > Отмена

На вкладке **Внутренние командировки** добавится новая строка с внутренней командировкой сотрудника.

studio 6 BIOSMART

Рабочие графики Время обеда Внутренние командировки

Сотрудник	В подразделение	С	По
Алексеев Сергей Сергеевич	Подразделение 1	11.04.2022	12.04.2022
Петрова Ирина Ивановна	Подразделение 1	04.04.2022	08.04.2022

На вкладке **Рабочие графики** даты внутренней командировки сотрудника в другое подразделение будут обозначены буквой «К» на синем фоне и будут недоступны для редактирования.

				01.04.2022 пятница	02.04.2022 суббота	03.04.2022 воскресенье	04.04.2022 понедельник	05.04.2022 вторник	06.04.2022 среда	07.04.2022 четверг	08.04.2022 пятница
				0 56.00	0 0.00	0 0.00	0 48.00	0 54.00	0 56.00	0 56.00	0 56.00
				09:00-18:00	---	---	09:00-18:00	09:00-18:00	09:00-18:00	09:00-18:00	09:00-18:00
	Селиванов Павел Юрьевич	Техник-программист	0.00 / 168.00	8.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
	Петрова Ирина Ивановна	Практикант	0.00 / 168.00	8.00	0.00	0.00	К 0.00	К 0.00	К 0.00	К 0.00	К 0.00
	Денисов Степан Сергеевич	Начальник лаборатории	0.00 / 168.00	8.00	0.00	0.00	ТР 8.00	8.00	8.00	8.00	8.00

В подразделении, куда отправлен сотрудник, появится строка с новым сотрудником. Для редактирования будут доступны только дни внутренней командировки.

				01.04.2022 пятница	02.04.2022 суббота	03.04.2022 воскресенье	04.04.2022 понедельник	05.04.2022 вторник	06.04.2022 среда	07.04.2022 четверг	08.04.2022 пятница
				0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 32.00	0 32.00	0 32.00	0 32.00	0 8.00
				---	---	---	09:00-18:00	09:00-18:00	09:00-18:00	09:00-18:00	09:00-18:00
	Петрова Ирина Ивановна		0.00 / 40.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00

Чтобы изменить период или принимающее подразделение, выберите командировку и нажмите на панели инструментов кнопку **Редактировать** или дважды щёлкните мышкой по строке с внутренней командировкой.

Внесите изменения в окне **Редактирование внутренней командировки** и нажмите **ОК**.

Редактирование внутренней командировки

?

×

Сотрудник

Петрова Ирина Ивановна

Дата начала

04.04.2022

▼

Дата окончания

08.04.2022

▼

Место командировки

Фильтр по названию подразделения

🔍

> Предприятие 1

▼ Предприятие 2

Подразделение 1

Подразделение 2

ОК

Отмена

Удалить внутреннюю командировку можно на вкладке **Рабочие графики** или **Внутренние командировки**.

Для удаления внутренней командировки на вкладке **Внутренние командировки** выберите строку с командировкой и нажмите на панели инструментов кнопку **Удалить** .

Удалить

В окне мастера удаления объектов подтвердите удаление внутренней командировки.

После удаления внутренней командировки на вкладке **Внутренние командировки** будет удалена строка с командировкой, а на вкладке **Рабочие графики** ячейка м с датами командировки будет возвращена изначальная настройка графиков работы.