

# Вкладка Рабочие графики

На вкладке **Рабочие графики** основная рабочая область предназначена для формирования таблицы со списком сотрудников и графиками работы.

На вкладке **Рабочие графики** выполняются следующие действия:

- Изменение графика работы
- Назначение причин отсутствия
- Печать и экспорт графиков
- Планирование внутренних командировок

Таблица со списком сотрудников и графиками работы содержит столбцы:

- ФИО** – Фамилия, Имя, Отчество сотрудника (определено свойствами сотрудника в разделе **Сотрудники**).
- Должность** – Должность сотрудника (определено свойствами сотрудника в разделе **Сотрудники**).
- Кол-во часов** – количество часов сотрудника для распределения и количество запланированных часов за месяц. Количество часов к распределению загружается из внешней системы. Количество запланированных часов рассчитывается как сумма рабочих часов всех смен сотрудника за месяц.

	ФИО	Должность	Кол-во часов	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
				0 56.00	0 0.00	0 0.00	0 48.00	0 54.00	0 56.00	0 56.00
	Алексеев Сергей Сергеевич	Инженер	0.00 / 166.00	09:00-18:00 8.00	---	---	09:00-18:00 8.00	09:00-16:00 6.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00
	Денисов Степан Сергеевич	Начальник лаборатории	0.00 / 168.00	09:00-18:00 8.00	---	---	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00
	Комаров Олег Александрович	Инженер	0.00 / 168.00	09:00-18:00 8.00	---	---	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00
	Николаева Ольга Алексеевна	Инженер-тестировщик	0.00 / 152.00	---	---	---	---	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00
	Петрова Ирина Ивановна	Практикант	0.00 / 168.00	09:00-18:00 8.00	---	---	---	---	---	---
	Селиванов Павел Юрьевич	Техник-программист	0.00 / 168.00	09:00-18:00 8.00	---	---	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00
	Степанов Денис Иванович	Инженер	0.00 / 168.00	09:00-18:00 8.00	---	---	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00	09:00-18:00 8.00
	Шевченко Максим Иванович	Инженер	0.00 / 168.00	08:00-17:00 8.00	---	---	08:00-17:00 8.00	08:00-17:00 8.00	08:00-17:00 8.00	08:00-17:00 8.00

При наведении кнопки мыши на заголовки таблицы появляются информационные подсказки о содержании столбца таблицы.

Баланс часов	01.04.2023 суббота	02.04.2023 воскресенье
Баланс часов / Баланс нарастающим итогом		

Кол-во часов	Баланс часов	01.04.2023 суббота	02.04.2023 воскресенье
Норма по графику 1С / Запланировано часов		0	0.00

При наведении кнопки мыши на строки таблицы появляются информационные подсказки с дополнительной информацией о сотруднике, дате утверждения графика работы, баланс часов.

Потапов Егор Львович Руководитель проекта	0.00 / 160.00	-160.00 / -680.00
Шарова Даниловна Стажер	0.00 / 0.00	0.00

ФИО: Потапов Егор Львович  
Должность: Руководитель проекта  
Таб.№: 67235617

Норма по графику 1С: 0.00  
Запланировано: 160.00  
Часов отсутствия: 0.00  
Баланс: -160.00

Потапов Егор Львович  
Руководитель проекта

График работы утвержден: 26.05.2023 17:22

Смены выделяются цветом в зависимости от наличия причины отсутствия или выходного:

	Обычная смена. Причины отсутствия не назначены, указана продолжительность рабочей смены.
	Выходной.
	<p>Назначена причина отсутствия с указанием точного времени отсутствия. Способ расчета рабочего времени при действии данной причины отсутствия определяется свойствами причины отсутствия, заданными в справочнике <a href="#">Причины отсутствия</a>.</p> <div><div>Причины отсутствия</div><div><div>Свойства</div><div>Наименование Тренинг</div><div>Метка (не более 5 символов) ТР</div><div>Код (0 - 99) </div><div>Описание </div><div><div><input type="checkbox"/> Учитывать время, отработанное в период отсутствия</div><div><input type="checkbox"/> Учитывать праздничные дни</div></div><div><div>Общее</div><div>Дополнительно</div></div><div><div>Способ расчета времени</div><div><div><input type="radio"/> Считать отработанным временем</div><div><input type="radio"/> Вычитать из нормы рабочего времени</div><div><input checked="" type="radio"/> Не задан</div></div></div><div><div>OK</div><div>Отмена</div></div></div></div>
	Назначена причина отсутствия, занимающая всю смену. Время действия причины отсутствия не учитывается в качестве рабочего времени.
	Смена, которая содержит рабочие часы и причину отсутствия. Указана продолжительность рабочей смены.
	Внутренняя командировка в другое подразделение.

Настройка отображения причин отсутствия в разделе **Планирование** описана в пункте [Общие настройки планирования](#).

Блок **Свойства планируемого периода** в правой части окна содержит обобщённые данные по планируемому периоду.

**Бюджет часов** – количество рабочих часов сотрудников подразделения, которое загружается из стороннего ПО.

**Запланировано** – сумма запланированных (распределённых) рабочих часов всех сотрудников подразделения за месяц, за вычетом внутренних командировок в другие подразделения.

**Внутренние командировки** – сумма рабочих часов сотрудников других подразделений, отправленных на внутреннюю командировку в данное подразделение.

**Расхождение** – разница между значениями **Бюджет часов** и **Запланировано**.

**План продаж** – план продаж подразделения, который загружается из стороннего ПО.

**Производительность** – отношение плана продаж к количеству часов.

**Покрытие рабочего дня** – распределение рабочих часов смен в течение дня.



 **График не утверждён** – оповещение о том, что график работ не утверждён. Оповещение исчезнет после утверждения графиков.

Диаграмма позволяет быстро оценить, сколько сотрудников будут одновременно находиться на рабочих местах.

Апрель 2022

 График работ не утвержден

Бюджет часов:

0

Запланировано: 1344

Внутренние командировки: 0

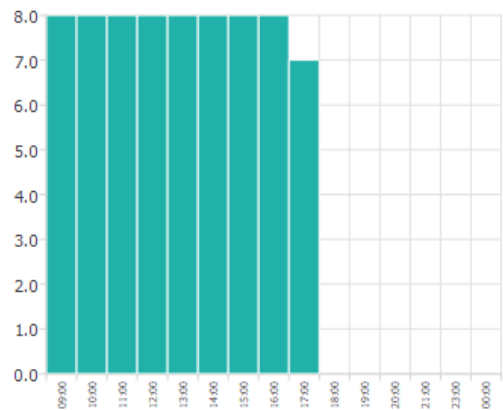
Расхождение: -1336

План продаж: 0








Производительность: 0

Покрытие рабочего дня

01.04.2022



Описание кнопок на панели инструментов.

	Кнопка <b>Фильтр</b> используется для выбора периода и списка подразделений.
	Кнопка <b>Сохранить</b> используется для сохранения изменений в настройках графиков.
	Кнопка <b>Отменить</b> используется для отмены изменений и возвращения к последней сохранённой версии.
	Кнопка <b>Утвердить</b> используется для утверждения графика. Утверждённые графики могут быть отправлены в стороннее ПО.
	Кнопка <b>Печать</b> используется для подготовки к печати документа «ГРАФИК РАБОТЫ» и настройки параметров печати.
	Кнопка <b>Просмотр</b> используется для предварительного просмотра документа «ГРАФИК РАБОТЫ» перед отправкой на печать.
	Кнопка <b>Экспорт</b> используется для преобразования документа «ГРАФИК РАБОТЫ» в файл Excel (формат XLSX).

