

# Вкладка Индивидуальные графики

На вкладке **Индивидуальные графики** можно добавить индивидуальный график работы определенного сотрудника на один месяц. Индивидуальный график имеет больший приоритет, чем регулярный график, назначенный сотруднику на год. По истечении одного месяца работы по индивидуальному графику сотрудник вернется к работе по своему регулярному графику.

Индивидуальный график автоматически добавляется при изменении времени начала или окончания смены, при добавлении или удалении выходных в разделе **Планирование**.

Скриншот интерфейса BIOSMART Studio, вкладка "Индивидуальные графики".

Левый боковой панель:

- 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

Центральная таблица:

ФИО	Табельный номер	Период
<input type="checkbox"/> Алексеев Сергей Сергеевич	67249124	Апрель 2022
<input checked="" type="checkbox"/> Селиванов Павел Юрьевич	67249129	Апрель 2022
<input type="checkbox"/> Аксенов Анатолий Алексеевич	67249113	Март 2022
<input type="checkbox"/> Денисов Степан Сергеевич	67249125	Март 2022
<input type="checkbox"/> Комаров Олег Александрович	67249126	Март 2022
<input type="checkbox"/> Алексеева Дарья Тимофеевна	8330022	Февраль 2022

Панель информации для Селиванов Павел Юрьевич:

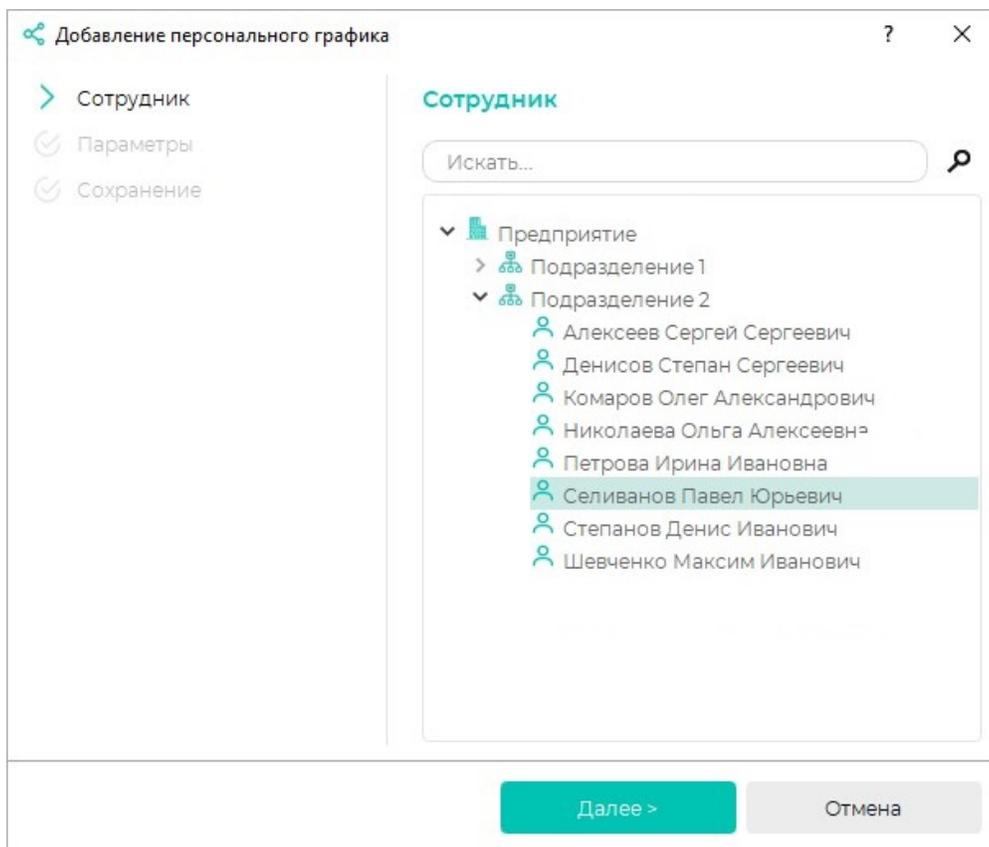
- Табельный номер: 67249129
- Основной график: График 09:00-18:00 (обед 12:00-13:00)
- Период: Апрель 2022
- Учитывать праздничные дни: Нет

Расписание (апрель 2022):

Итого	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
8ч.					8	2	3
40ч.	4	8	8	8	8	8	10
40ч.	11	8	8	8	8	16	17
40ч.	18	8	8	8	8	23	24
40ч.	25	8	8	8	8	30	

Для создания нового графика на вкладке **Индивидуальные графики** нажмите на панели инструментов кнопку **Добавить график работы** . Откроется окно **Добавление персонального графика**.

Выберите сотрудника, для которого необходимо создать индивидуальный график работы. Нажмите **Далее**.



Поле **Наименование** по умолчанию заполняется ФИО сотрудника, при желании можно изменить наименование создаваемого графика.

При желании выберите **Цвет**, соответствующий этому графику работы. Таким цветом будет показан период действия графика работы в окне **Свойства сотрудника** на вкладке **Графики работы** в расширенном режиме.

Выберите месяц, на который необходимо создать индивидуальный график.

Чтобы назначить смену на дату, кликните правой кнопкой мыши по ячейке с датой, в выпадающем меню нажмите кнопку **Задать смену** и выберите тип смены из списка.

Чтобы назначить один тип смены на несколько дат, зажмите клавишу Ctrl и левой кнопкой мыши выделите необходимые даты, затем кликните правой кнопкой мыши по любой выбранной ячейке, в выпадающем меню нажмите кнопку **Задать смену** и выберите тип смены из списка.

Чтобы смены, заданные на ограниченный диапазон дат, периодически повторить до конца месяца, выделите этот диапазон дат, кликните правой кнопкой мыши по любой выбранной ячейке и в выпадающем меню нажмите **Применить периодичность - До конца месяца**.

Нажмите **Далее**.

Добавление персонального графика

Сотрудник  
 Параметры  
 Сохранение

**Параметры**

Наименование: Селиванов Павел Юрьевич Цвет

Табельный номер: 67249129

Основной график: График 09:00-18:00 (обед 12:00-13:00)

Год: 2022 Месяц: Апрель Очистить

Итого	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
Оч.					1	2	3
Оч.	4	5	6	7	8	9	10
Оч.	11	12	13	14	15	16	17
Оч.	18						24
Оч.	25	26	27	28	29	30	

Задать смену ▶  
Применить периодичность ▶

< Назад Далее > Отмена

После сохранения нажмите **Завершить**.