

Внутридневные командировки

Информация о местных (внутридневных) командировках вводится с целью зафиксировать периоды отсутствия сотрудника в течение рабочего дня в качестве отработанного времени. Например, отъезд сотрудника к поставщику на несколько часов. Длительность местной командировки суммируется с данными событий входа-выхода.

В отличие от **Отклонений** с типом **Командировки**, где указываются полные дни командировок со ссылкой на официальный документ, в окне **Внутридневные командировки** можно указать продолжительность командировок в часах.

Для добавления местной командировки перейдите в окне **Формирование таблиц и индивидуальных графиков** по ссылке **Зарегистрировать командировки**.

В открывшемся окне нажмите **Добавить**, укажите сотрудника, дату и продолжительность командировки и нажмите **Записать и закрыть**.

Внутридневные командировки

Организация: Крон-Ц. Филиал в г. К... Подразделение: Руководство Месяц: Июль 2022

Записать и закрыть

Добавить

Поиск (Ctrl+F)

Еще ▾

Дата	Сотрудник	Продолжительность, часов	Комментарий
01.07.2022	Савинская Зоя Юрье...	1,00	
29.07.2022	Гольд Лев Самуилович	2,00	