

????????? ??????????????????
?????????

При создании индивидуального графика руководителю необходимо определить его параметры:

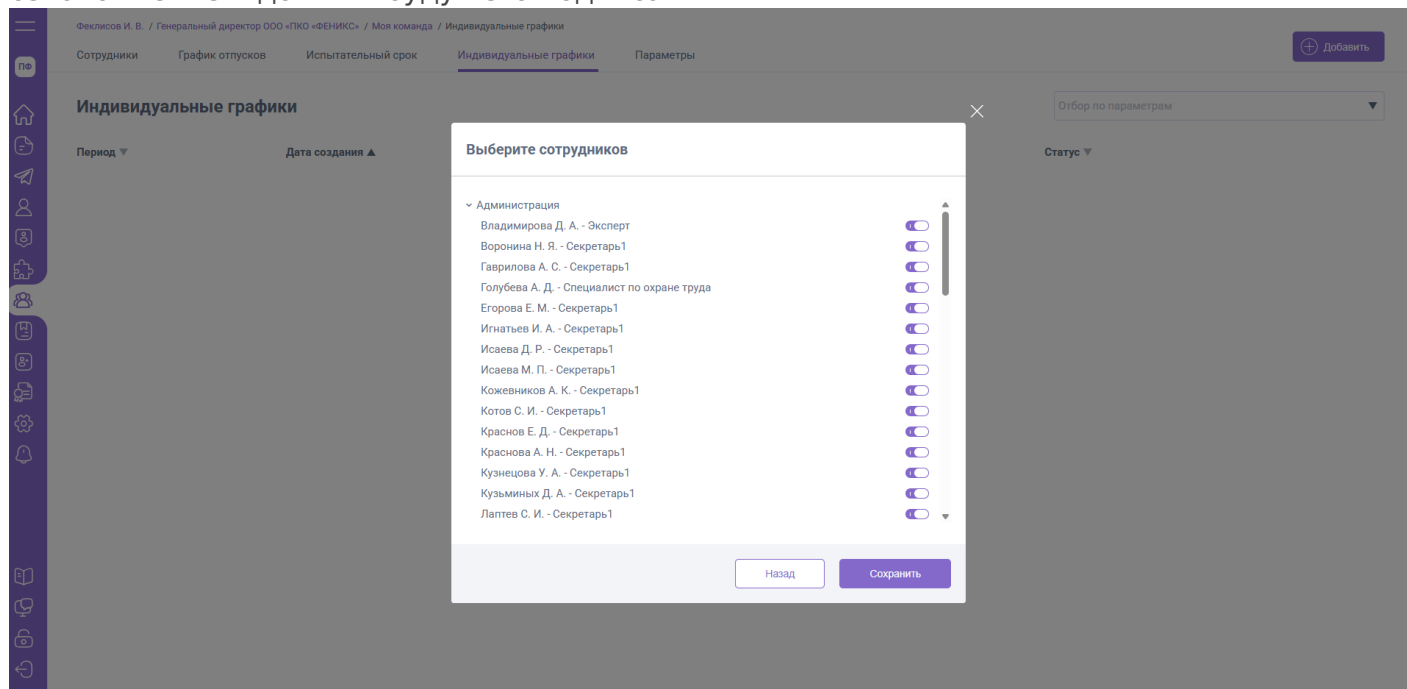
- Руководитель - ФИО и должность руководителя, который создает график. Сам руководитель не может выбрать другое значение поля, кроме собственного имени и должности. Если график создает должностное лицо с правами на "Все документы", то ему будут доступны для выбора все руководители организации.
- Подразделение - перечень подразделений, из которых добавляются сотрудники в индивидуальный график
- Виды времени - виды времени, которые будут участвовать в индивидуальном графике. Перечень доступных видов времени настраивается в параметрах "Моя команда". Количество видов времени нужно минимизировать, чтобы документ "Индивидуальный график" не был большим.
- Период - месяц и год, на который составляется индивидуальный график
- Согласователь - кто будет согласовывать индивидуальный график. Согласователь устанавливается в маршруте индивидуального графика. Руководитель не может менять согласователя.
- Подписант - кто будет подписывать индивидуальный график от работодателя. Подписант устанавливается в маршруте индивидуального графика. Руководитель не может менять подписанта.
- Кадровый специалист - кому поступит в работу индивидуальный график, чтобы провести его в системе кадрового учета

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation icons for 'Сотрудники', 'График отпусков', 'Испытательный срок', 'Индивидуальные графики', and 'Параметры'. The main content area is titled 'Индивидуальные графики' and has a sub-header 'Параметры индивидуального графика'. The dialog box contains the following fields:

- Руководитель*: Феклисов И.В. - Генеральный директор
- Подразделение*: Выбрано 7 подразделений
- Виды времени*: Выбрано 4 значения
- Период*: Август 2026
- Согласователь: Феклисов И.В. - Генеральный директор (ИНН: 228220576875)
- Подписант*: Феклисов И.В. - Генеральный директор (ИНН: 228220576875)
- Кадровый специалист*: Фомин В.В. - Руководитель отдела кадров (ИНН: 277866679339)

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Отмена' (Cancel) and 'Далее' (Next).

Выбор сотрудников это окно появляется на следующем шаге, после параметров индивидуального графика. В этом окне необходимо оставить только тех сотрудников из выбранных подразделений, в отношении которых составляется индивидуальный график. Все сотрудники, включенные в индивидуальный график, получают этот график на ознакомление и должны будут его подписать.



Версия #2

Алексей создал 2026-05-10 07:54:42 UTC

Полина обновил 2026-05-13 07:30:50 UTC