

**СКУД «Реверс»**

**Программа «Рабочее время»**  
*Знакомство с программой*

ООО «СКД»  
Санкт-Петербург

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>СОЗДАНИЕ РАСПИСАНИЯ И СНЯТИЕ ОТЧЕТА.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	<b>Установка и запуск программы .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2.</b>	<b>Создание шаблона расписания .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3.</b>	<b>Создание рабочей группы. ....</b>	<b>5</b>
<b>2.4.</b>	<b>Помещение сотрудников в группу. ....</b>	<b>7</b>
<b>2.5.</b>	<b>Снятие отчета.....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>ПРИМЕРЫ ОТЧЕТОВ. ....</b>	<b>9</b>
<b>3.1.</b>	<b>Отчет «Рабочее время».....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.</b>	<b>Отчет «Опоздавшие».....</b>	<b>10</b>
<b>3.3.</b>	<b>Отчет «Ушедшие раньше».....</b>	<b>11</b>
<b>3.4.</b>	<b>Стандартный табель. ....</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>ОБОРУДОВАНИЕ. ....</b>	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ПРИ РАБОТЕ С ПРОГРАММОЙ.....</b>	<b>14</b>

# **1 Введение**

Программа «Рабочее время» является составной частью программного обеспечения СКУД «Реверс» и предназначена для контроля соответствия времени присутствия сотрудников предприятия графикам рабочего времени. Программа предоставляет возможность создавать гибкие графики работы для различных групп сотрудников:

- настраивать расписания на праздничные дни;
- создавать шаблоны расписаний на длительный срок;
- изменять графики работы на конкретный период;
- учитывать отклонения от графика работы, как для отдельного сотрудника, так и для группы лиц;
- подготавливать различные отчеты.

Программа поставляется вместе с основным пакетом программного обеспечения СКУД «Реверс», но запуск программы возможен только при наличии ключа «Реверс УВР», для запуска программы на двух компьютерах потребуется второй такой же ключ.

Программа использует список сотрудников и все справочные данные из базы данных системы, заполняемой в программе «Пропуска».

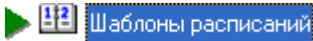
## **2 Создание расписания и снятие отчета**

Рассмотрим типовой порядок действий, используемый при работе с программой, на примере стандартной задачи – создание новой группы, отнесение к ней сотрудников, создание шаблона расписания, присвоение группе созданного шаблона.

### **2.1. Установка и запуск программы**

- Установите основной пакет программного обеспечения СКУД «Реверс».
- Настройте соединение с базой.
- Разрешите в программе «Администратор» запуск программы «Рабочее время» на данном компьютере.
- Установите программу.
- Подключите к USB-порту ключ «Реверс УВР» (драйвера ключа GUARDANT должны быть установлены).
- Запустите программу.

### **2.2. Создание шаблона расписания**

- Откройте раздел «Шаблоны расписаний» на вкладке «Расписание» главного окна программы.  
The image shows a small screenshot of a software menu. A green arrow points to a menu item labeled 'Шаблоны расписаний' (Schedules templates) which is highlighted with a blue selection box.
- Нажмите кнопку «Добавить», чтобы вызвать окно «Настройка шаблона расписания» (Рис. 1).
- Введите в поле «Название шаблона расписания» удобное вам название шаблона, например «Бухгалтерия».
- Выберите тип расписания. В данном примере это «Обычное (недельное)», период расписания – один день, выходные – суббота и воскресенье. Если необходимо расписание, отличное от недельного, выберите «Периодическое» и укажите период – число дней, через которое расписание начинает повторяться.

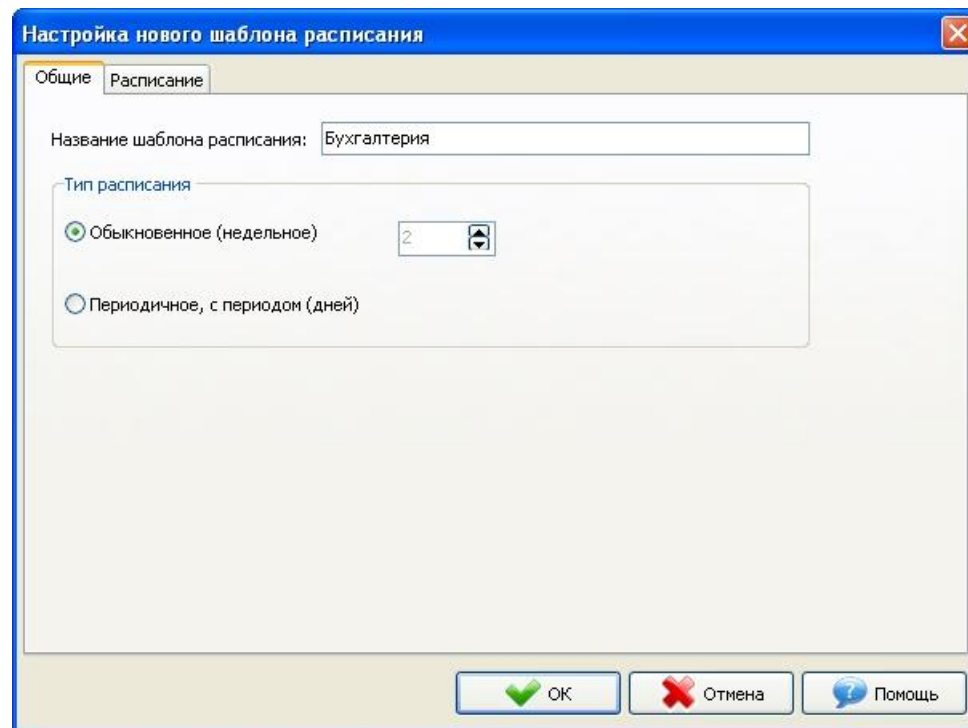


Рис. 1

- Перейдите на вкладку «Расписание». Введите «Начало интервала» и «Конец интервала», соответствующие началу и окончанию рабочего времени сотрудников. В данном примере начало интервала в 08:00, окончание в 17:00. Нажмите «Добавить».

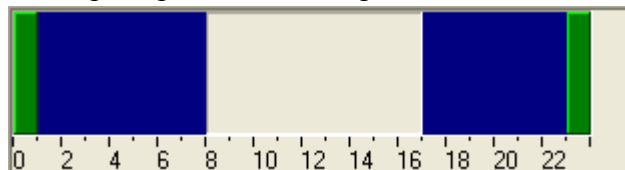


Рис. 2

- Убедитесь в наличии межсменного интервала (зеленый), он необходим для расчетов (Рис. 2). Устанавливайте его в то время, когда никто из сотрудников, работающих по этому расписанию, не присутствует на рабочем месте.
- Нажмите «OK».

### 2.3. Создание рабочей группы

- Откройте раздел «Рабочие группы».



- Нажмите кнопку «Добавить», чтобы вызвать окно «Настройка новой рабочей группы» (Рис. 3).
- В поле «Название рабочей группы» укажите удобное вам название рабочей группы, например «Бухгалтерия».
- В поле «Шаблон расписания» выберите ранее созданный вами шаблон расписания.
- Укажите «Начало действия расписания» – день, начиная с которого можно будет снимать отчеты (в случае периодического расписания, этот день будет первым днем периода).
- Укажите зоны, являющиеся рабочим местом.

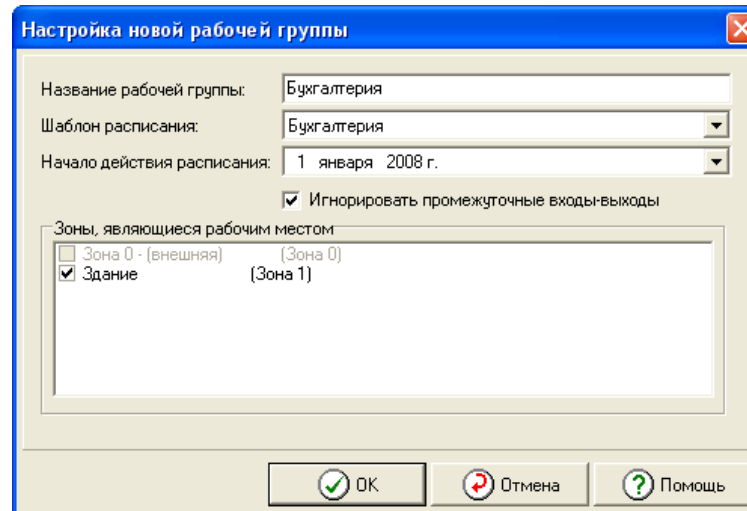
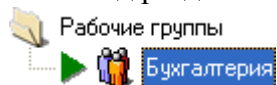


Рис. 3

- Нажмите «OK».
- Под разделом «Рабочие группы» появился подраздел с названием созданной группы, откройте его.



- Перед вами открылся календарь (Рис. 4). Выберите месяц, за который будете снимать отчет, выделите весь месяц с помощью мыши, и нажмите кнопку «Создать расписание».

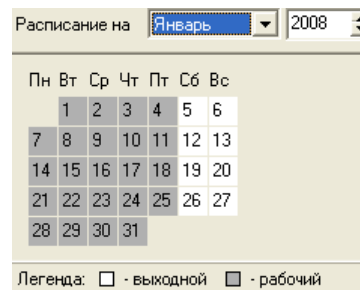


Рис. 4

- Щелкнув дважды по любому дню календаря, вы можете увидеть и, при необходимости, изменить созданное на этот день расписание.

## 2.4. Помещение сотрудников в группу

- Откройте раздел «Люди».



- Выделите сотрудников (с помощью мыши и клавиши «Shift»), которые работают по созданному расписанию (Рис. 5).
- Из выпадающего списка внизу выберите группу и нажмите кнопку «Поместить в группу».

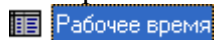
Фамилия	Имя	Отчество	Рабочая группа
Иванов	Генадий	Федорович	
Королев	Дмитрий	Васильевич	
Кузнецов	Иван	Васильевич	
Петрова	Анна	Сергеевна	
Попов	Валентин	Петрович	
Сидорова	Галина	Николаевна	
Гаврилов	Иван	Алексеевич	
Дятлов	Борис	Васильевич	
Яковлев	Роман	Генадьевич	
Васильев	Алексей	Михайлович	
Левитин	Александр	Васильевич	

Бухгалтерия Поместить в группу

Рис. 5

## 2.5. Снятие отчета

- Перейдите на вкладку «Отчеты» главного окна программы.
- Выберите любой отчет, например «Рабочее время», и дважды щелкните по нему левой кнопкой мыши.



- Перед вами появится окно настройки отчета (Рис. 6). В этом окне можно выбрать интервал времени, подразделения, либо людей из списка (выбрав «Личный отчет»).

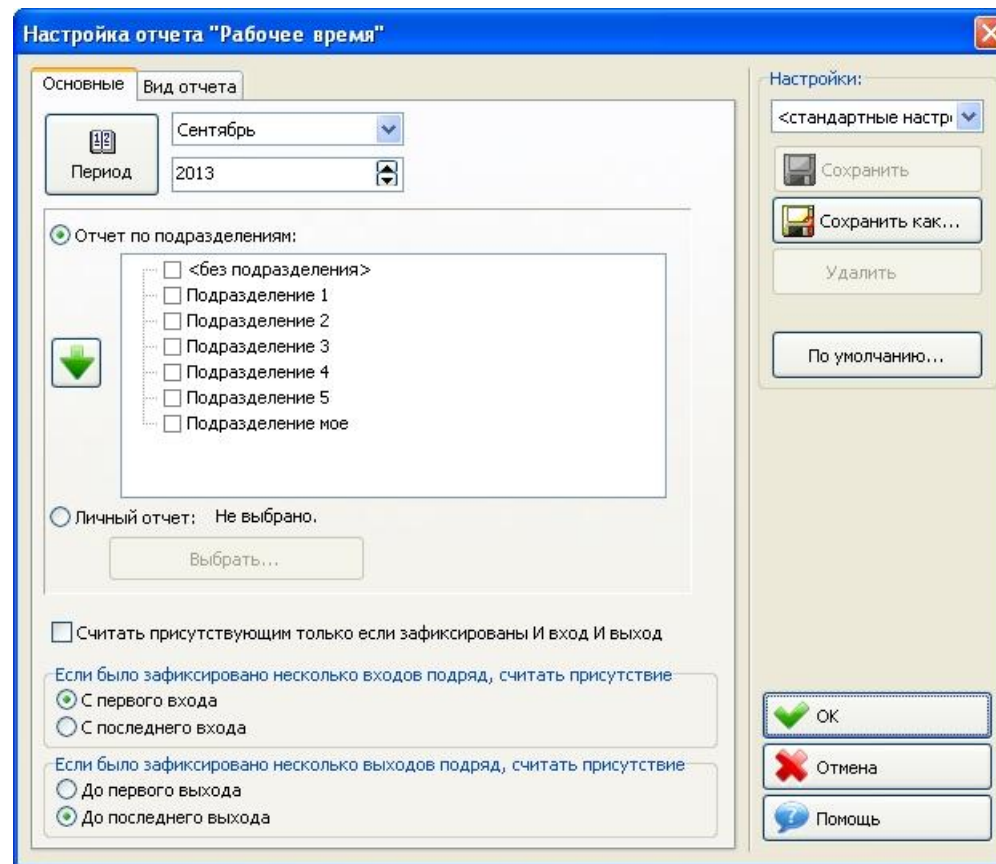


Рис. 6

- Нажав «ОК», вы получите отчет по выбранным людям за указанный период.

### 3 Примеры отчетов

#### 3.1 Отчет «Рабочее время»

Программа позволяет генерировать несколько видов отчетов, отображаемых в виде таблиц с результатами. Отчет «Рабочее время» показывает соответствие реально отработанного времени графику работы.

ФИО	23.01.2008	24.01.2008	25.01.2008	26.01.2008	27.01.2008	Часы по графику	Фактическ...	Итого ...	Ито...	Час...
Бородин Д.Д.	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	08:13 - 17:09 08:56 (08:47)	08:27 - 16:01 07:34 (07:34)	00:00 (00:00)	18:00	16:21	16:21	00:00	-01:39
Вано И.Б.	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	08:32 - 17:19 08:47 (08:28)	08:31 - 17:04 08:33 (08:29)	00:00 (00:00)	18:00	16:57	16:57	00:00	-01:03
Васильев А.М.	08:13 - 17:12 08:59 (08:47)	08:26 - 16:26 08:00 (08:00)	08:25 - 16:10 07:45 (07:45)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	27:00	24:32	24:32	00:00	-02:28
Кудрин А.Д.	08:28 - 16:38 08:31 (08:04)	08:08 - 17:04 08:56 (08:52)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	08:19 - 16:50 08:31 (08:31)	27:00	25:27	25:27	00:00	-01:33
Левитин А.В.	08:48 - 16:41 07:53 (07:53)	08:11 - 16:37 08:26 (08:26)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	08:34 - 17:18 08:44 (08:26)	27:00	24:45	24:45	00:00	-02:15
Меркель С.В.	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	08:17 - 16:52 08:35 (08:35)	08:18 - 16:40 08:22 (08:22)	00:00 (00:00)	18:00	16:57	16:57	00:00	-01:03
Попов В.П.	08:50 - 17:06 08:16 (08:10)	08:24 - 16:45 08:21 (08:21)	08:09 - 17:00 08:51 (08:51)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	27:00	25:22	25:22	00:00	-01:38
Сидорова Г.Н.	08:03 - 16:27 08:24 (08:24)	08:15 - 16:32 08:17 (08:17)	08:01 - 17:26 09:25 (08:59)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	27:00	25:40	25:40	00:00	-01:20
Яковлев Р.Г.	08:03 - 17:43 09:40 (08:57)	08:43 - 17:08 08:25 (08:17)	08:50 - 17:10 08:20 (08:10)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	27:00	25:24	25:24	00:00	-01:36
Битюг Г.С.	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	08:05 - 17:33 09:28 (08:55)	08:07 - 16:42 08:35 (08:35)	00:00 (00:00)	18:00	17:30	17:30	00:00	-00:30
Гаврилов И.А.	08:23 - 16:38 08:15 (08:15)	08:24 - 16:37 08:13 (08:13)	08:25 - 16:36 08:11 (08:11)	08:26 - 16:37 08:11 (08:11)	08:26 - 16:37 08:11 (08:11)	27:00	24:39	24:39	00:00	-02:21
Данишевский В.П.	08:53 - 17:26 08:33 (08:07)	08:54 - 17:34 08:40 (08:06)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	00:00	00:00	00:00	00:00	-02:34
Дятлов Б.В.	08:27 - 15:48 07:21 (07:21)	08:29 - 16:30 08:01 (08:01)	08:19 - 15:30 07:45 (07:45)	08:19 - 15:30 07:45 (07:45)	08:19 - 15:30 07:45 (07:45)	00:00	00:00	00:00	00:00	-04:23
Иванов Г.Ф.	08:20 - 16:05 07:45 (07:45)	08:39 - 17:51 09:12 (08:21)	08:35 - 16:00 07:45 (07:45)	08:35 - 16:00 07:45 (07:45)	08:35 - 16:00 07:45 (07:45)	00:00	00:00	00:00	00:00	-03:28
Королев Д.В.	08:38 - 15:09 06:31 (06:31)	08:03 - 16:35 08:32 (08:32)	08:36 - 16:00 07:45 (07:45)	08:36 - 16:00 07:45 (07:45)	08:36 - 16:00 07:45 (07:45)	00:00	00:00	00:00	00:00	-04:09
Кузнецов И.В.	08:49 - 17:33 08:44 (08:11)	08:55 - 17:35 08:40 (08:05)	08:19 - 16:00 07:45 (07:45)	08:19 - 16:00 07:45 (07:45)	08:19 - 16:00 07:45 (07:45)	00:00	00:00	00:00	00:00	-02:38
Лимонов В.Ю.	08:47 - 17:14 08:27 (08:13)	08:25 - 17:27 09:02 (08:35)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	00:00	00:00	00:00	00:00	-02:06
Петрова А.С.	08:47 - 16:35 07:48 (07:48)	08:27 - 16:39 08:12 (08:12)	08:13 - 16:00 07:45 (07:45)	08:13 - 16:00 07:45 (07:45)	08:13 - 16:00 07:45 (07:45)	00:00	00:00	00:00	00:00	-03:13
Стукалов И.К.	08:27 - 16:49 08:22 (08:22)	08:19 - 17:37 09:18 (08:41)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	00:00	00:00	00:00	00:00	-02:43
Фетисов Е.А.	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	08:47 - 16:06 07:19 (07:19)	08:23 - 17:39 09:16 (08:37)	00:00 (00:00)	18:00	15:56	15:56	00:00	-02:04
Шлыков А.В.	08:17 - 16:51 08:34 (08:34)	08:49 - 16:22 07:33 (07:33)	00:00 (00:00)	00:00 (00:00)	08:02 - 17:11 09:09 (08:58)	27:00	25:05	25:05	00:00	-01:55

**Легенда**

Содержимое ячейки:  
Время первого прихода - Время последнего ухода - Время присутствия на территории (Рабочее время)  
--- - отсутствие входа или выхода

OK


Например, в данном отчете сотрудник Васильев А.М. 23 января 2008 присутствовал на рабочем месте с 8:13 до 17:12. Время присутствия в этот день составило 8:59, из них 8:47 в установленное рабочее время.

### 3.2. Отчет «Опоздавшие»

Отчет «Опоздавшие» содержит данные о времени отсутствия на рабочем месте в связи с опозданиями.

ФИО	16.01.2008	17.01.2008	18.01.2008	19.01.2008	20.01.2008	21.01.2008	22.01.2008	23.01.2008	24.01.2008	25.01.2008	26.01.2008	27.01.2008	28.01.2008	29.01.2008	30.01.2008	31.01.2008
Бородин Д.Д.		08:51 (00:51)	08:49 (00:49)			08:20 (00:20)	08:44 (00:44)			08:13 (00:13)	08:27 (00:27)			08:54 (00:54)	08:51 (00:51)	
Вано И.Б.		08:48 (00:48)	08:53 (00:53)			08:45 (00:45)	08:17 (00:17)			08:32 (00:32)	08:31 (00:31)			08:30 (00:30)	08:48 (00:48)	
Васильев А.М.	08:10 (00:10)	08:26 (00:26)	08:51 (00:51)			08:44 (00:44)	08:32 (00:32)	08:13 (00:13)	08:26 (00:26)	08:25 (00:25)			08:14 (00:14)	08:20 (00:20)	08:26 (00:26)	08:23 (00:23)
Кудрин А.Д.	08:37 (00:37)		08:49 (00:49)	08:39 (00:39)				08:26 (00:26)	08:08 (00:08)			08:19 (00:19)	08:42 (00:42)			08:12 (00:12)
Левитин А.В.	08:21 (00:21)			08:42 (00:42)	08:29 (00:29)			08:48 (00:48)	08:11 (00:11)			08:34 (00:34)	08:33 (00:33)			08:53 (00:53)
Меркель С.В.			08:24 (00:24)			08:09 (00:09)	08:24 (00:24)			08:17 (00:17)	08:18 (00:18)			08:38 (00:38)	08:29 (00:29)	
Попов В.П.	08:34 (00:34)		08:46 (00:46)			08:07 (00:07)	08:08 (00:08)	08:50 (00:50)	08:24 (00:24)	08:09 (00:09)			08:07 (00:07)	08:54 (00:54)	08:48 (00:48)	
Сидорова Г.Н.		08:31 (00:31)	08:54 (00:54)			08:25 (00:25)	08:32 (00:32)		08:15 (00:15)				08:19 (00:19)	08:29 (00:29)	08:46 (00:46)	08:32 (00:32)
Яковлев Р.Г.	08:41 (00:41)	08:38 (00:38)	08:21 (00:21)			08:43 (00:43)	08:15 (00:15)		08:43 (00:43)	08:50 (00:50)			08:40 (00:40)	08:13 (00:13)		08:19 (00:19)
Битюг Г.С.		08:49 (00:49)	08:16 (00:16)			08:09 (00:09)	08:33 (00:33)				08:07 (00:07)			08:52 (00:52)	08:34 (00:34)	
Гаврилов И.А.	08:15 (00:15)	08:16 (00:16)	08:17 (00:17)			08:20 (00:20)	08:21 (00:21)	08:23 (00:23)	08:34 (00:34)	08:35 (00:35)			08:29 (00:29)	08:30 (00:30)	08:31 (00:31)	
Данишевский В.П.	08:26 (00:26)			08:07 (00:07)	08:54 (00:54)			08:53 (00:53)								08:42 (00:42)
Дятлов Б.В.	08:35 (00:35)	08:12 (00:12)	08:33 (00:33)			08:46 (00:46)	08:39 (00:39)	08:27 (00:27)					08:11 (00:11)			08:12 (00:12)
Иванов Г.Ф.	08:32 (00:32)	08:11 (00:11)	08:39 (00:39)			08:51 (00:51)	08:40 (00:40)	08:20 (00:20)							08:21 (00:21)	08:39 (00:39)
Королев Д.В.	08:11 (00:11)	08:48 (00:48)	08:40 (00:40)			08:11 (00:11)	08:26 (00:26)	08:38 (00:38)						08:48 (00:48)	08:41 (00:41)	
Кузнецов И.В.	08:11 (00:11)	08:44 (00:44)				08:23 (00:23)		08:49 (00:49)						08:17 (00:17)		08:09 (00:09)
Лимонов В.Ю.	08:46 (00:46)			08:11 (00:11)	08:22 (00:22)			08:47 (00:47)								08:36 (00:36)
Петрова А.С.	08:27 (00:27)	08:36 (00:36)	08:44 (00:44)			08:40 (00:40)	08:49 (00:49)	08:47 (00:47)						08:36 (00:36)	08:11 (00:11)	08:27 (00:27)
Стукалов И.К.	08:43 (00:43)			08:48 (00:48)	08:20 (00:20)			08:27 (00:27)								08:12 (00:12)
Фетисов Е.А.		08:33 (00:33)	08:53 (00:53)			08:33 (00:33)	08:38 (00:38)			08:47 (00:47)	08:23 (00:23)			08:41 (00:41)		
Шлыков А.В.	08:44 (00:44)			08:44 (00:44)	08:07 (00:07)			08:17 (00:17)	08:49 (00:49)				08:13 (00:13)			08:07 (00:07)

**Легенда**

 Содержимое ячейки:  
 Время прихода (опоздание), ...  
 ... - полностью пропущенный интервал рабочего времени

ОК

В этом отчете сотрудник Кудрин А.Д. 19 января 2008 пришел на рабочее место в 8:49, т.е. опоздал на 49 минут.

### 3.3. Отчет «Ушедшие раньше»

Отчет «Ушедшие раньше» содержит данные о времени отсутствия на рабочем месте в связи с уходами ранее окончания времени работы.

ФИО	16.01.2008	17.01.2008	18.01.2008	19.01.2008	20.01.2008	21.01.2008	22.01.2008	23.01.2008	24.01.2008	25.01.2008	26.01.2008	27.01.2008	28.01.2008	29.01.2008	30.01.2008	31.01.2008
Бородин Д.Д.		16:17 (00:43)	16:44 (00:16)			16:36 (00:24)					16:01 (00:59)					
Вано И.Б.														16:05 (00:55)	16:37 (00:23)	
Васильев А.М.		16:05 (00:55)				16:24 (00:36)	16:17 (00:43)		16:26 (00:34)	16:10 (00:50)			16:08 (00:52)	16:23 (00:37)	16:48 (00:12)	16:38 (00:22)
Кудрин А.Д.	16:32 (00:28)				16:08 (00:52)			16:30 (00:30)				16:50 (00:10)				
Левитин А.В.	16:18 (00:42)							16:41 (00:19)	16:37 (00:23)							
Меркель С.В.		16:53 (00:07)	16:32 (00:28)				16:01 (00:59)				16:52 (00:08)	16:40 (00:20)				
Попов В.П.			16:43 (00:17)				16:15 (00:45)		16:45 (00:15)				16:41 (00:19)	16:02 (00:58)	16:48 (00:12)	
Сидорова Г.Н.	16:01 (00:59)	16:54 (00:06)				16:41 (00:19)	16:26 (00:34)	16:27 (00:33)	16:32 (00:28)				16:21 (00:39)			
Яковлев Р.Г.			16:51 (00:09)				16:09 (00:51)						16:02 (00:58)			
Битюг Г.С.		16:01 (00:59)				16:50 (00:10)	16:28 (00:32)				16:42 (00:18)				16:01 (00:59)	
Гаврилов И.А.	16:45 (00:15)	16:44 (00:16)	16:43 (00:17)			16:40 (00:20)	16:39 (00:21)	16:38 (00:22)	16:37 (00:23)	16:36 (00:24)			16:33 (00:27)	16:32 (00:28)	16:31 (00:29)	16:30 (00:30)
Данишевский В.П.				16:24 (00:36)												
Дятлов Б.В.	15:42 (01:18)	16:29 (00:31)	16:29 (00:31)				16:22 (00:38)	15:48 (01:12)	16:30 (00:30)	15:34 (01:26)						16:03 (00:57)
Иванов Г.Ф.	16:15 (00:45)		15:54 (01:06)			16:34 (00:26)	15:18 (01:42)	16:05 (00:55)		16:01 (00:59)						
Королев Д.В.		16:33 (00:27)	16:51 (00:09)				15:04 (01:56)	15:09 (01:51)	16:35 (00:25)	16:24 (00:36)						
Кузнецов И.В.	16:25 (00:35)					16:27 (00:33)				16:25 (00:37)						
Лимонов В.Ю.	16:51 (00:09)															16:09 (00:51)
Петрова А.С.			16:49 (00:11)					16:35 (00:25)	16:39 (00:21)	16:00 (00:59)						16:07 (00:53)
Стукалов И.К.	16:52 (00:08)			16:32 (00:28)	16:07 (00:53)			16:49 (00:11)								16:36 (00:24)
Фетисов Е.А.		16:04 (00:56)	16:02 (00:58)			16:31 (00:29)				16:06 (00:54)						
Шлык А.В.	16:43 (00:17)			16:54 (00:06)	16:33 (00:27)			16:51 (00:09)	16:22 (00:38)				16:39 (00:21)			16:52 (00:08)

**Легенда**

Содержимое ячейки:  
 Время ухода (на сколько раньше), ...  
 ... - полностью пропущенный интервал рабочего времени

OK

В данном отчете Яковлев Р.Г. 18 января 2008 покинул рабочее место в 16:51, т.е. на 9 минут раньше.



## 4 Оборудование

Минимальный комплект оборудования, необходимый для организации учета рабочего времени приведен в таблице 1:

Таблица 1

Наименование	Количество	Назначение
Считыватель «Реверс I»	2	Два считывателя устанавливаются в месте контроля, по одному считывателю регистрируется вход сотрудников на рабочее место, по другому – выход.
Исполнительный механизм (турникет, калитка, дверь с электрическим замком,...)	0...1	Наилучшим вариантом для контроля регистрации проходов является установка исполнительного механизма, исключающего возможность прохода без предъявления карты (роторный турникет, трипод). Возможно работа без исполнительного механизма, но в этом случае сотрудники могут проходить на рабочее место и обратно, не предъявив пропуск, а значит, отчеты в этом случае будут не корректны.
Контроллер «Реверс СК-2»	1	Возможна замена на «Реверс С16», управляющий контроллером «Реверс К2». Этот вариант рекомендуется для работы в составе большой системы, или если планируется расширение системы.
Конвертер интерфейса «Реверс Т-61»	1	Необходим для осуществления связи между компьютером и контроллером.
Ключ «Реверс СРВ»	1	Активация программного модуля «Сервер аппаратуры», необходимого для обмена данными с контроллером.
Ключ «Реверс УВР»	1	Активация программного модуля «Учет рабочего времени».

## 5 Возможные проблемы при работе с программой

1 В программе «Рабочее время» не зайти в отклонения.

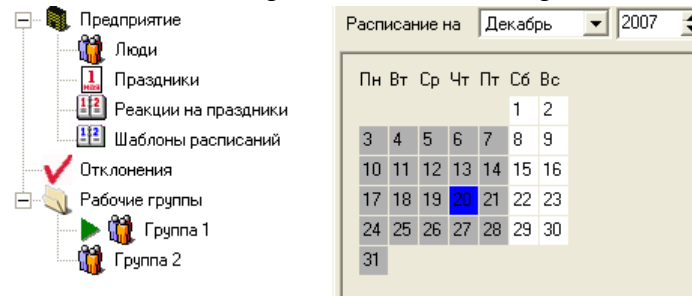
Запустите программу «Администратор», откройте раздел «Операторы», дважды щелкните по логину оператора, и в открывшемся окне выберите фамилию из списка сотрудников. Таким образом, вы сможете редактировать отклонения для подразделения, в которое занесен выбранный оператор. Для того чтобы оператор мог настраивать работу с отклонениями для всех сотрудников предприятия, вне зависимости от подразделения, к которому они относятся, сам оператор не должен входить ни в одно из подразделений. После внесения изменений перезапустите программу «Рабочее время».

2 Неправильные данные в отчетах программы «Рабочее время».

a. Проверьте, в какую рабочую группу занесен сотрудник.

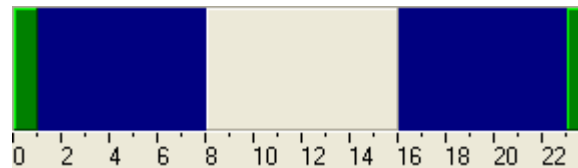
b. Дважды щелкните по названию этой рабочей группы, чтобы справа открылся календарь с расписанием этой группы.

c. Дважды щелкните по какому-либо дню, за который снимаются неправильные отчеты.



d. Если в открывшемся окне нет расписания – создайте его.

e. В расписании обязательно должен присутствовать межсменный интервал (зеленый) – отрезок времени между рабочими сменами, когда никого из сотрудников, занесенных в эту рабочую группу, нет на рабочем месте.



f. Проверьте, какие зоны считаются рабочим местом для сотрудника, и убедитесь в наличии событий входа и выхода в эти зоны.

3 Можно ли редактировать отклонения, добавлять новые типы?

Это делается в программе «Пропуска» в разделе «Рабочее время» / «Отклонения от графика».