

# Настройки отображение графика

- [Выбор периода](#)
- [Поиск конкретной Торговой Точки](#)
- [Фильтры](#)
- [Фильтр по роли](#)
- [Дополнительные фильтры и сортировки](#)
- [Визуальное отображение ТТ в графике](#)
- [Настройка отображения сотрудников в графике](#)
- [Печать документов](#)
- [Печать бейджа и актов](#)

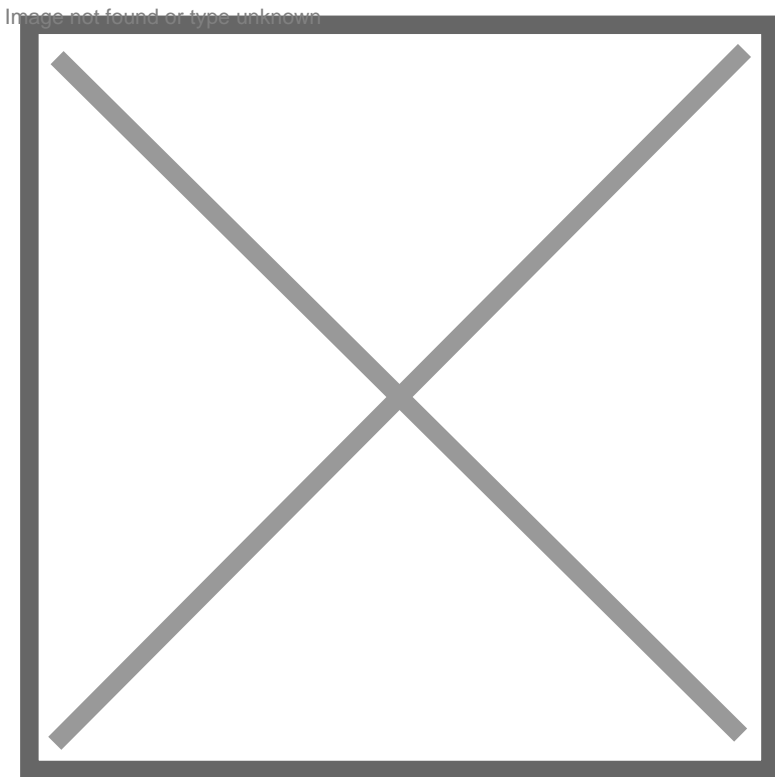
# Выбор периода

Для удобства работы с графиком, можно **выбрать период**, который будет отображаться на экране:

- нажимаем на иконку “Календарь”

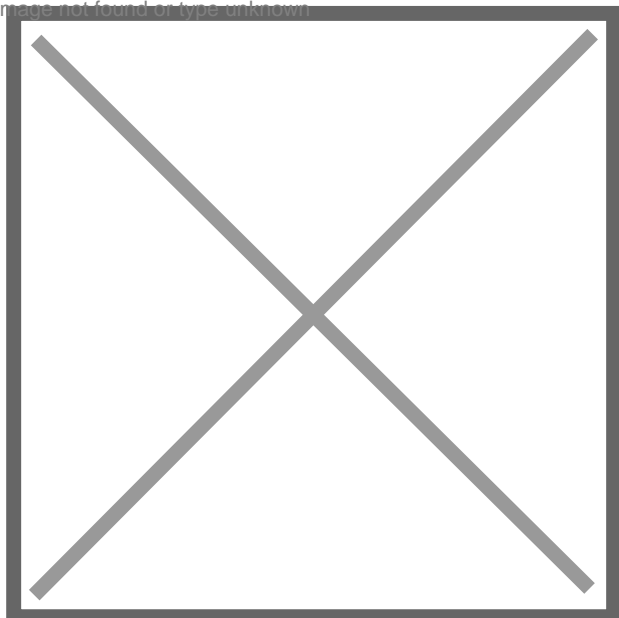


- Нажимаем на раскрывающийся список периодов и выбираем необходимый период:



- для индивидуальной настройки выбираем вариант “Диапазон” и выделяем курсором мыши нужные даты, выбранный период выделяется голубым цветом. Для подтверждения выбора нажимаем “Применить”.

Image not found or type unknown



- В графике отобразятся выходы только за выбранный период, при этом размер ячеек изменится.

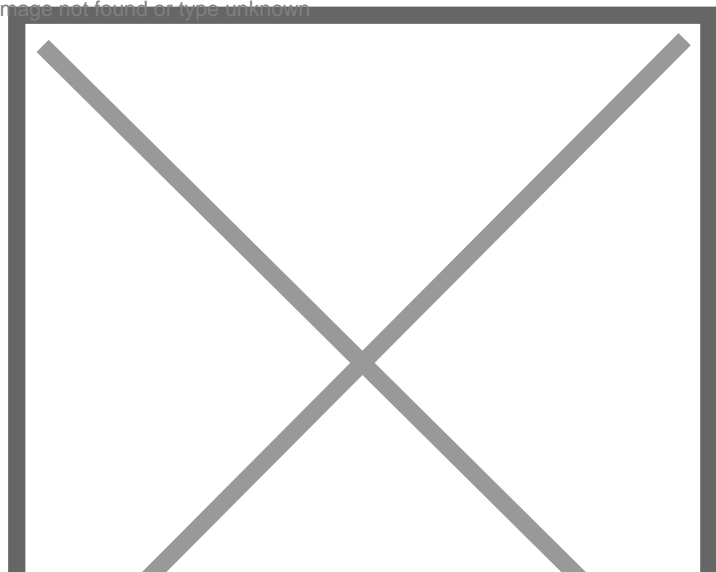
Image not found or type unknown



# Поиск конкретной Торговой Точки

Чтобы выбрать конкретную ТТ просто начните вводить данные в меню слева. Поиск может быть по любым параметрам (номер ТТ, адрес).

Image not found or type unknown



Чтобы подтвердить выбор нажмите на зеленую галочку справа.

# Фильтры

Вы можете настроить отображение ТТ и сотрудников в верхнем меню. В зависимости от задачи можно выбрать различные варианты:

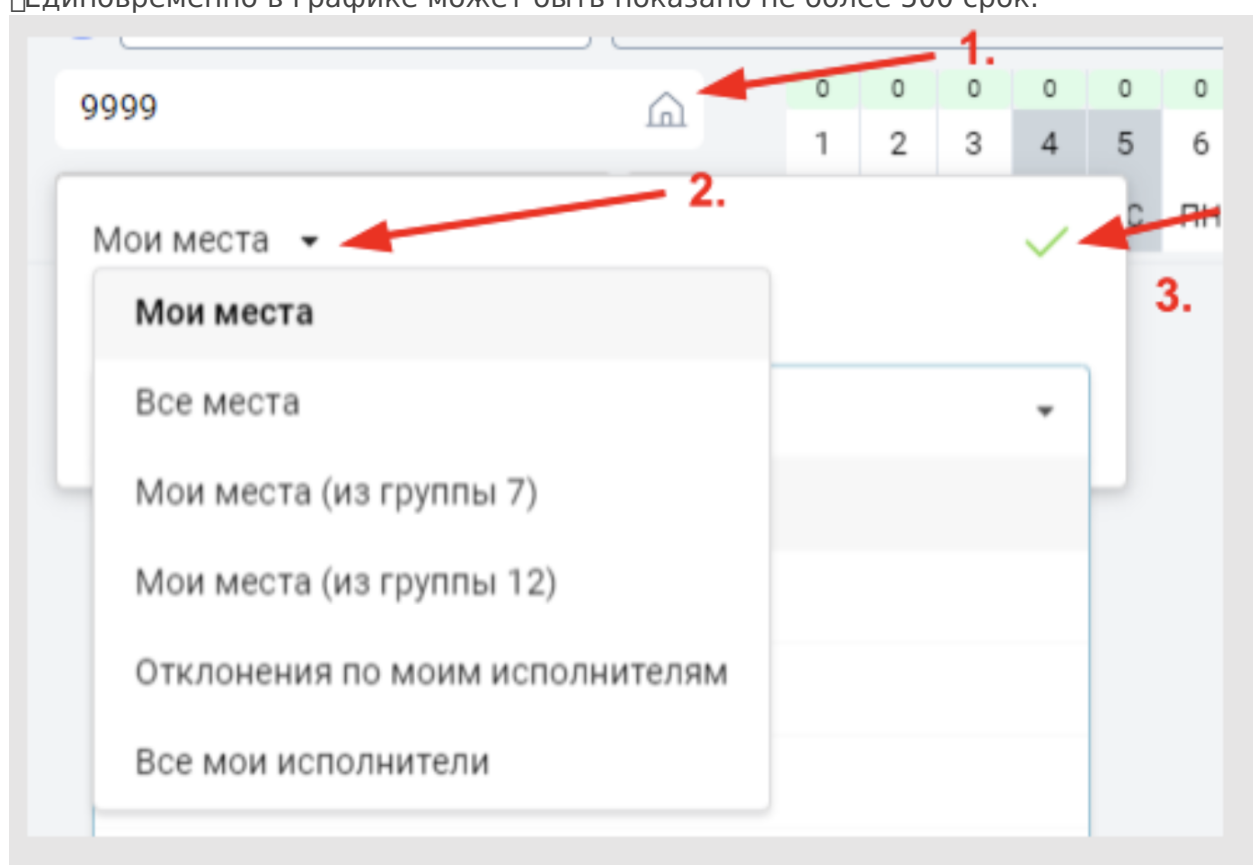
**Мои места** - В графике отобразятся только ваши ТТ

**Все места** - Все ТТ заведенные в ALLY.

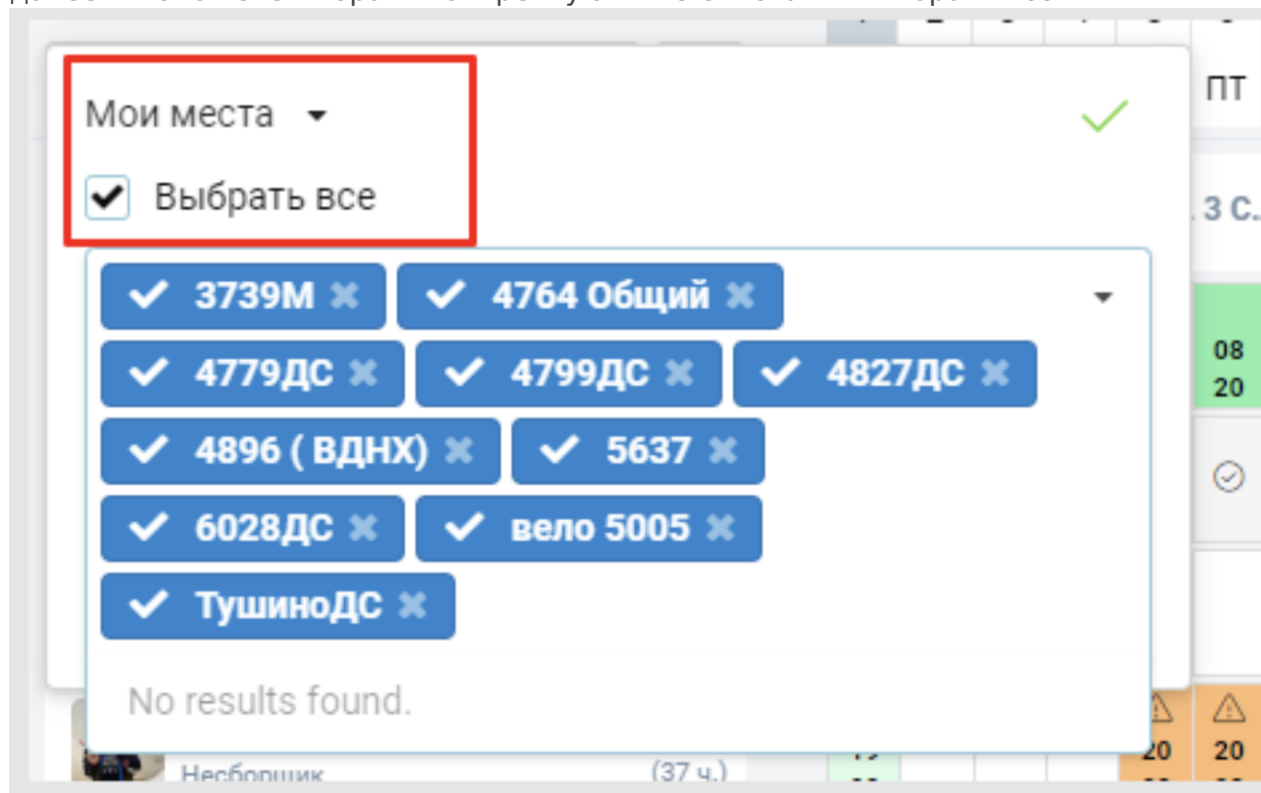
**Отклонения по моим исполнителям** - отобразятся только сотрудники в чьих графиках есть отклонение

**Все мои исполнители** - отобразятся все привязанные к вам сотрудники

□Единоновременно в графике может быть показано не более 500 срок.



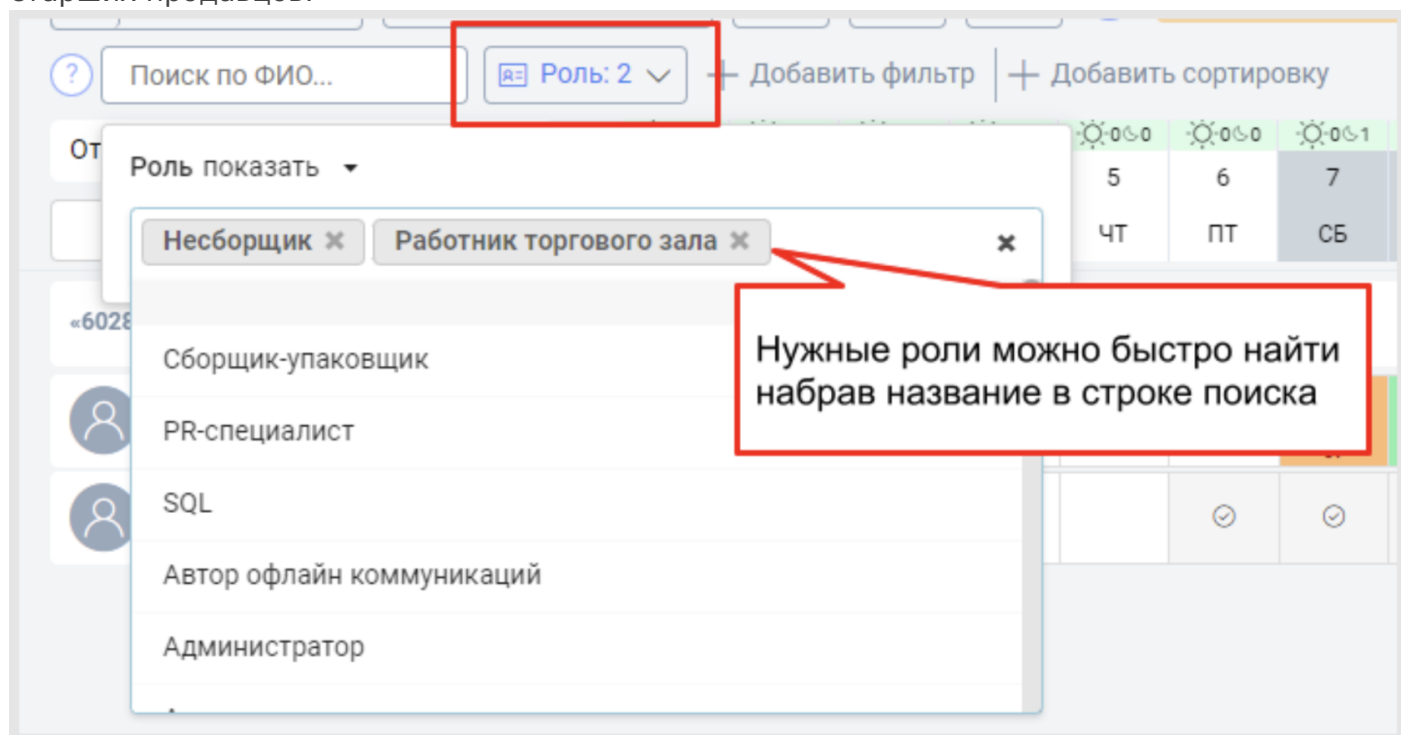
При выборе фильтров “Мои места” и “Все места” произойдет предварительная фильтрация, далее вы сможете выбрать конкретную ТТ из списка или выбрать все ТТ.



Чтобы подтвердить выбор нажмите на зеленую галочку справа.

# Фильтр по роли

Вы можете выбрать одну роль или несколько нужных вам ролей, чтобы другие сотрудники в графике не мешали планированию. Например, выбрать только продавцов или только старших продавцов.



**Важно:** не забывайте снимать фильтры для просмотра всех сотрудников в графике.



# Дополнительные фильтры и сортировки

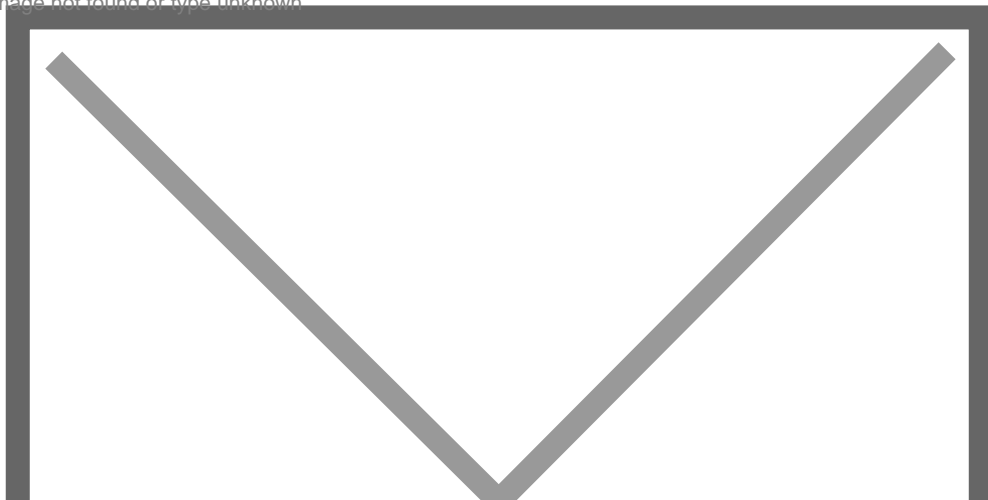
Помимо фильтра по ролям вы можете добавлять дополнительные фильтры и включать внутри них сортировки.

Image not found or type unknown



Обратите внимание, что фильтр по должности - покажет вам сотрудников в соответствии с занимаемыми ими должностями по договору, а не по ролям.

Image not found or type unknown



Чтобы отметить фильтр или сортировку, нажмите на иконку “Мусорная корзина”

Image not found or type unknown



**Проставить ТТ для сортировки можно в профиле сотрудника:**

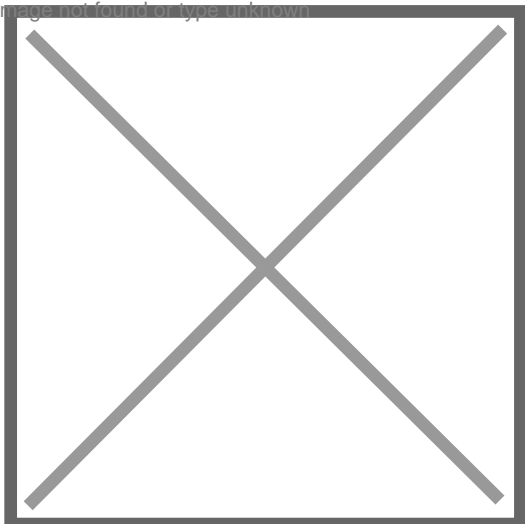
Image not found or type unknown



**Сортировка: Основная торговая точка**

Данная сортировка позволит дополнительно настроить отображение фильтра “Все мои сотрудники”.

Image not found or type unknown



Вы можете настроить фильтрацию по возрастанию или по убыванию номера ТТ.

Image not found or type unknown



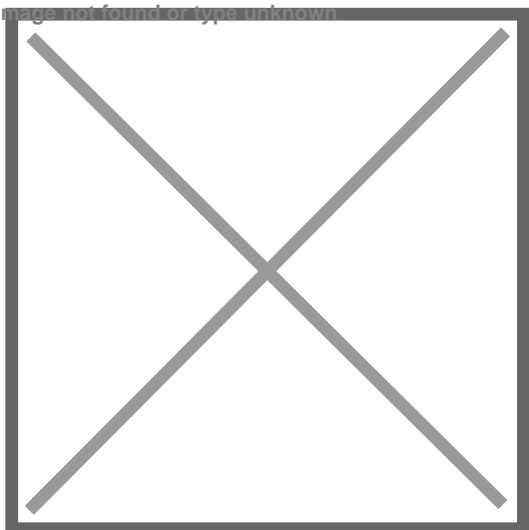
Фильтр позволяет оставить в графике ТТ только тех пользователей, для которых данная ТТ указана в качестве основной.

В качестве основной выбирается ТТ сотрудника на которой у него было больше всего выходов за последний месяц. Ежедневно происходит обновление этих данных.

### Сортировка: ТТ для сортировки

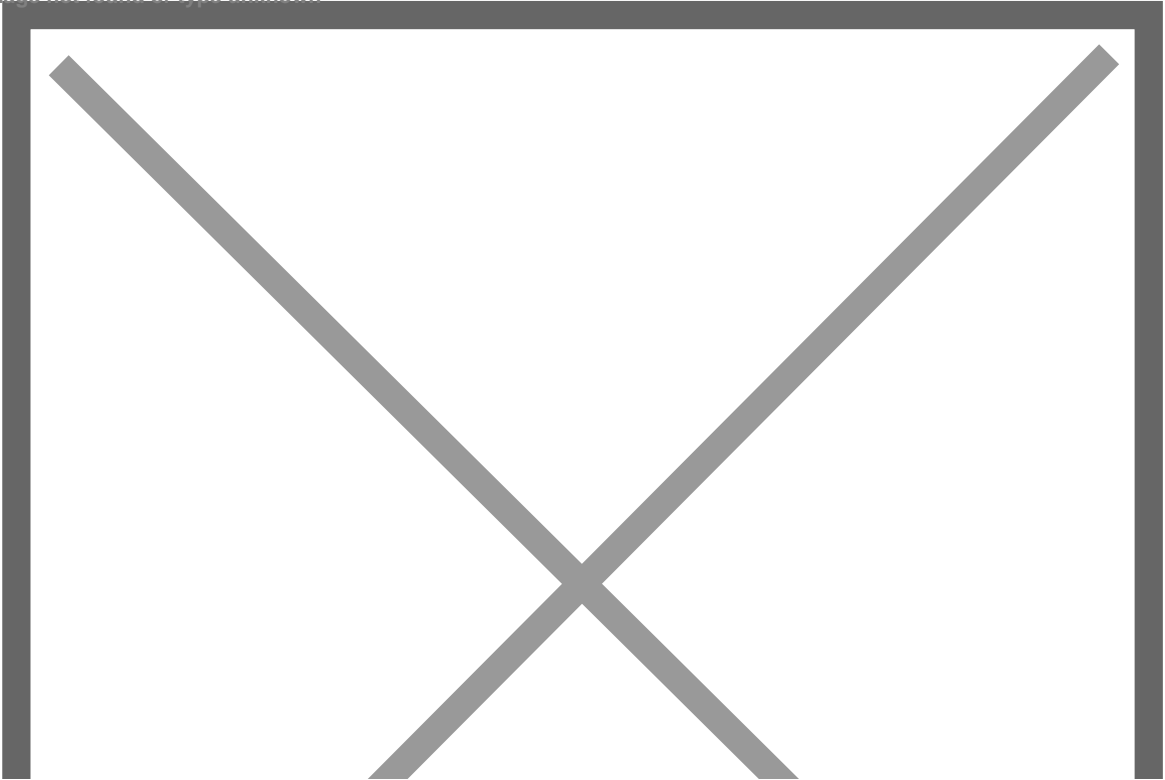
Данная сортировка позволит дополнительно настроить отображение фильтра “Все мои сотрудники”, сгруппировав сотрудников по определенной ТТ.

Image not found or type unknown



?Важно! Чтобы воспользоваться данной сортировкой предварительно необходимо задать ТТ для сортировки в карточке сотрудника:

Image not found or type unknown



Вы можете настроить сортировку по возрастанию или по убыванию номер ТТ:  
Image not found or type unknown



Таким образом, задав для нескольких сотрудников одинаковую ТТ в графе “Место работы для сортировки”, вы сможете быстро сгруппировать их в графике.

Image not found or type unknown



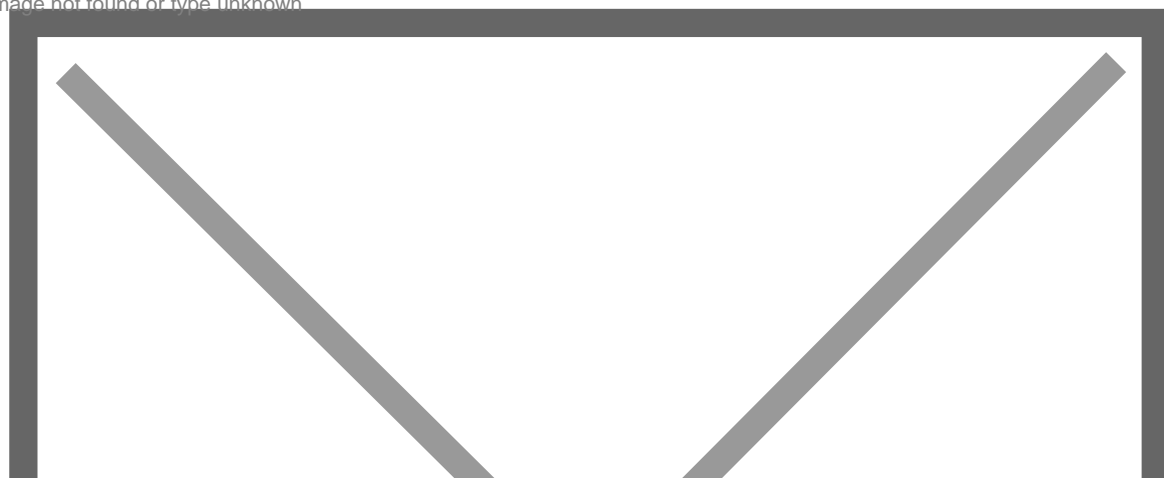
# Визуальное отображение ТТ в графике

Дополнительно можно выделять нужную торговую точку с помощью контрастной рамки. Цвет рамки может настроить только Помощник розницы, а отображаться он будет у всех сотрудников, которые относятся к ТТ.

Чтобы перейти в настройки отображения Торговой точки, нажмите на изображение шестеренки рядом с ее названием.

В левой панели откроется меню настроек цвета отображения ТТ в графике.

Image not found or type unknown



Чтобы отменить выделение, нужно сдвинуть ползунок “Задать цвет” влево.

Image not found or type unknown

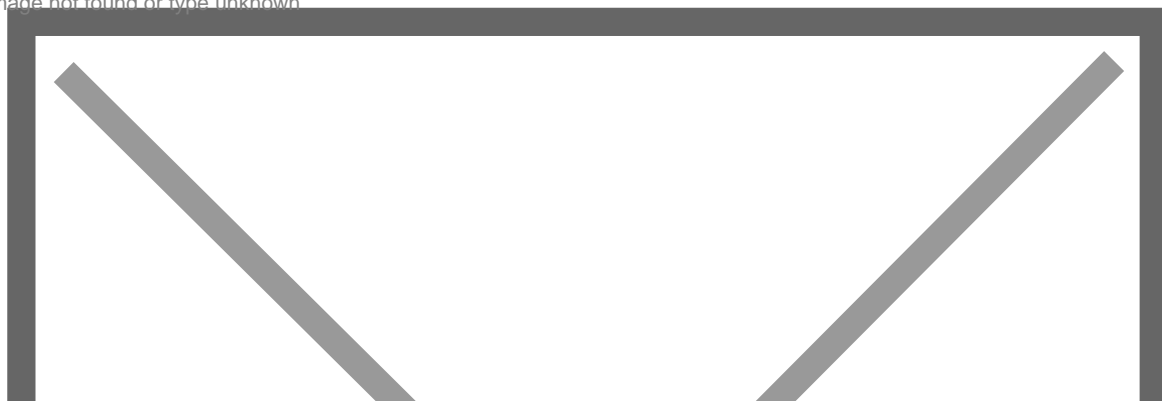


# Настройка отображения сотрудников в графике

Если сотрудник уволен или больше не будет работать на ТТ вы можете удалить его из графика, предварительно выбрав период времени, где у него уже нет запланированных выходов. Функция работает при отображении графика по ТТ.

Нажмите на  рядом с именем сотрудника.

Image not found or type unknown



?Важно! Сотрудник не удаляется из системы, а только перестает отображаться в конкретной ТТ.

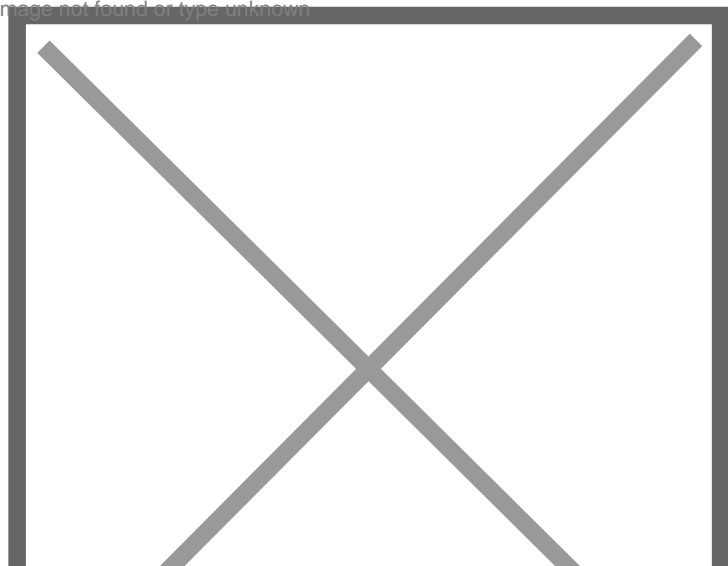
Чтобы добавить сотрудника обратно вы можете открыть график в периоде, когда он работал или нажать кнопку “Добавить сотрудника”.

# Печать документов

Печать графика

Чтобы распечатать график в основном меню выберите “Распечатать график”

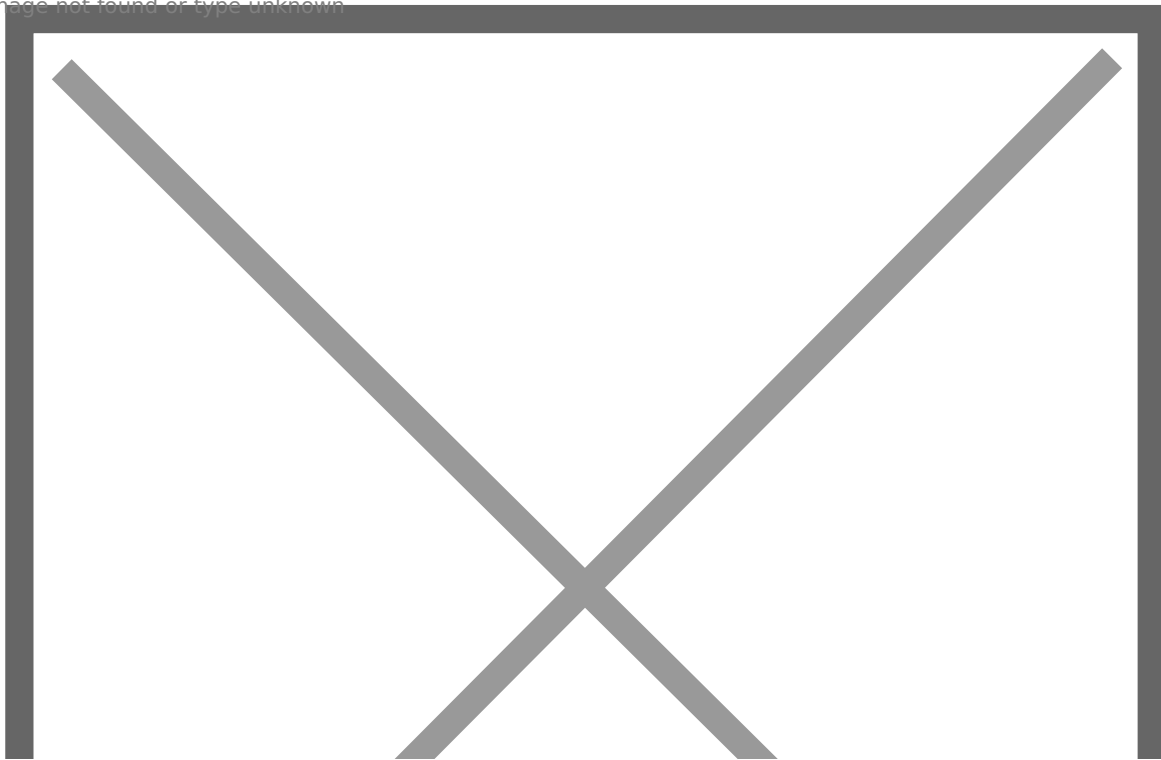
Image not found or type unknown



Сформируется документ с выбранными на текущий момент для отображения датами. После формирования документа нажмите “Печать”.



Image not found or type unknown



Чтобы напечатать график за любой **произвольный период**(неделя, месяц или несколько дней):

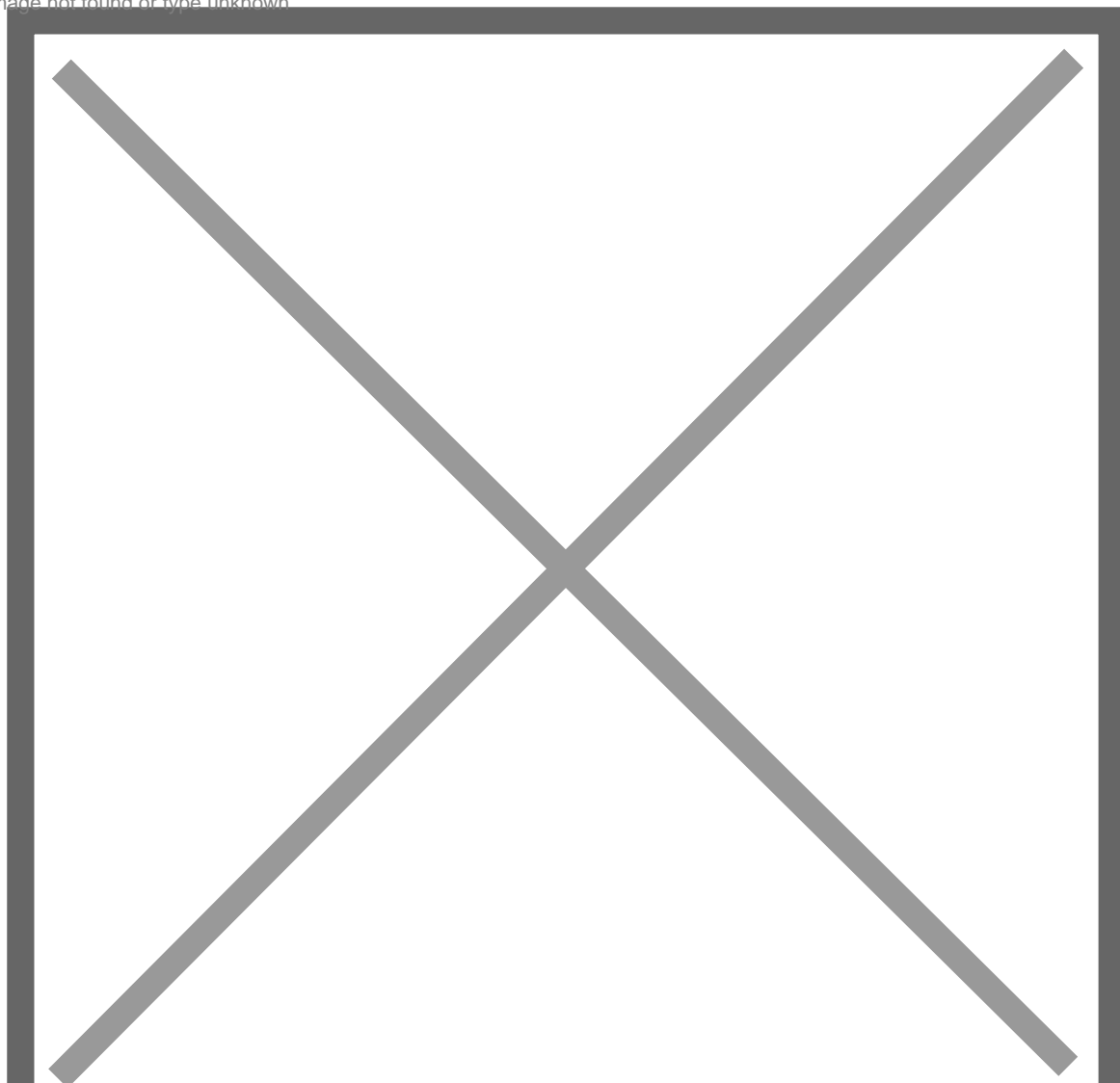
- формируем график на необходимый период, используя календарь
- нажимаем кнопку “Распечатать график”

**Важно: Не забудьте предварительно сохранить внесенные в график изменения, нажав кнопку “Опубликовать”.**

# Печать бейджа и актов

Акты и бейдж можно распечатать из карточки исполнителя. Зайдите в профиль сотрудника, вкладка “Об исполнителе”. При наведении на изображения иконок можно увидеть название документа:

Image not found or type unknown



Перечень доступных актов:

- Акт о непредоставлении письменного объяснения
- Акт о нарушении ДИ
- Акт об отказе от ознакомления
- Акт об опьянении
- Служебная записка

При нажатии на иконку будет сформирован PDF документ, который автоматически скачивается на компьютер.