

Работа с графиком: Отклонения

Вы запланировали график на месяц, сотрудники работают по нему, но потом в графике появляются цветные индикации и появляется много вопросов, что же с ними делать. В самом начале мы рассказали, какие есть цветовые индикации, можно вернуться к ним, ознакомиться еще раз.

Ниже мы разберем ситуации, которые требуют особого внимания, но для начала важная информация:

- для редактирования отклонений у старшего продавца есть время - *весь рабочий день* и **всего 4 часа после окончания выхода, в который вносятся изменения, поэтому важно день в день на своей ТТ убрать все отклонения. Спустя 4 часа после окончания выхода - доступ к редактированию для старшего будет закрыт**, но останется доступным вашему ПР.
- В графике на текущий момент оплата выхода начисляется по плану работы, поэтому напомните сотрудникам, что важно отмечаться утром и вечером бейджиком на кассе.

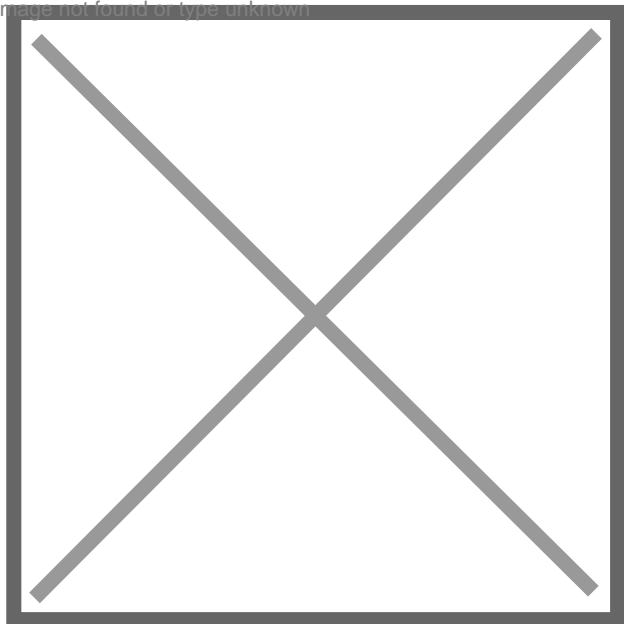
Ранний приход/поздний уход - Переработка

Бывают такие случаи, что сотрудники приезжают **раньше на работу** и отмечают на кассе по собственной инициативе. В графике такое отклонение помечается ячейкой оранжевого цвета. Важно понимать, что это время не будет оплачено, исправлять ничего не требуется. Второй вариант, сотрудник **ушёл позже** - спросите себя - это вы его попросили уйти позже, или он сам остался? Время вне плана без необходимости оплачено не будет, только если была необходимость.

При отображении в графике учитывается не только факт расхождений при уходе/приходе, но и сумма расхождений. Индикация становится активной при условии, что сумма расхождения больше 30 минут.

При недоработках:

Image not found or type unknown



Если сотрудник не доработал, то такой выход по умолчанию оплачивается по факту внутри плана.

Например:

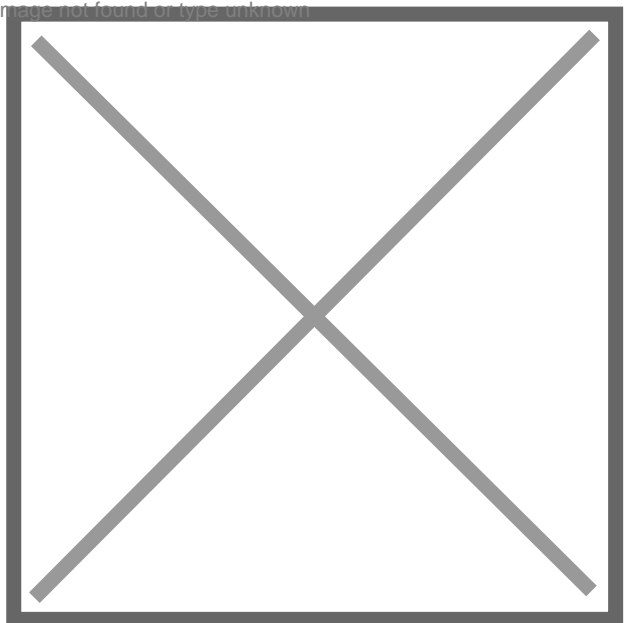
Image not found or type unknown



Будет оплачено 8 часов. Обратите внимание, что если сотрудник не отработал более чем 30 минут, график будет скорректирован в меньшую сторону.

При переработках:

Image not found or type unknown



?Важно!

Если сотрудник суммарно переработал более чем на 30 минут, у вас появится возможность оплатить ему такой выход по факту.

Image not found or type unknown



Оплата по факту

Если сотрудника специально попросили выйти раньше - то вам необходимо нажать кнопку "Оплата по факту", и тогда это время тоже будет учтено в заработной плате сотрудника.

Image not found or type unknown



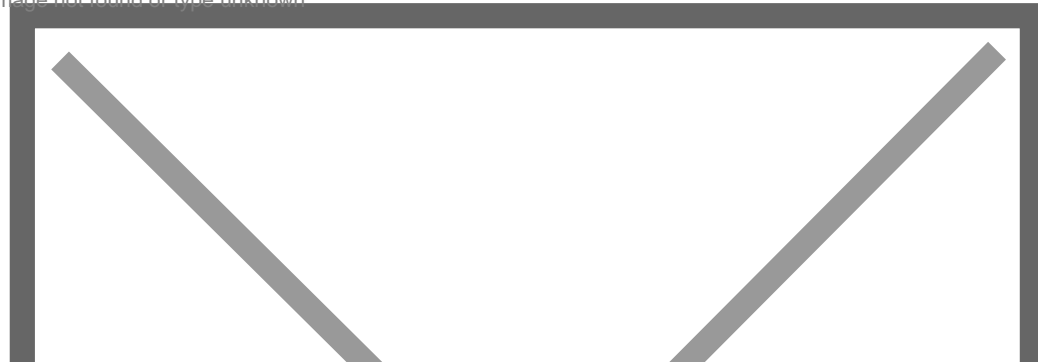
Важно: Оплата по факту - это оплата за все часы с момента отметки бейджем утром до отметки вечером, требуется нажимать если была необходимость в переработке и вы позвали человека, но забыли проставить план. Без необходимости - ничего нажимать не нужно. Оплата будет за запланированные часы или за отработанные внутри плана.

Тоже самое делается с поздним уходом: требуется понять, сотрудника попросили остаться, или просто он ушёл с работы, а кто-то его бейджем отметил уход слишком поздно.

На примере ниже мы видим, что сотрудник должен был работать до 08:00, но отметка бейджем на кассе была в 08:45.

Если это просто ошибка - то ничего делать не требуется, оплата будет по плану с 20 до 08 часов.

Если сотрудник действительно отработал эти часы - нажимаем кнопку "Оплатить по факту".



Резюмируем: Оплата по факту - только если отклонения вынужденные. Во всех остальных случаях - оплата будет по запланированному в графике времени.

Для сотрудников "**Миля**" кнопка "**Оплата по факту**" становится доступной для редактирования (только для роли "**Помощник управляющего по доставке**") при выполнении следующих условий:

- Если у сотрудника переработка утром или вечером **больше лимита в 30 минут** или выход "**Вне плана**" и есть факт прихода или ухода.
- Если у сотрудника **сумма переработки утром или вечером больше лимита в 30 минут**.

Необходимо учитывать, что данная функция применяется **только к выходам с типом "Смена"**, у которых указано плановое время начала и окончания работы. Для остальных ролей "**Миля**" кнопка "**Оплата по факту**" отображается в режиме **только для чтения**.

Опоздание на работу/уход раньше плана - Недоработка

Опоздание отмечается в графике жирным красным шрифтом. Опозданием считается отклонение от плана больше чем на 10 минут (до 20 минут на общее время не влияет, все округляется до 20 минут, то есть если сотрудник опоздал на 19 минут - ему оплатят час работы).

При опоздании:

- Открыть карточку выхода
- Нажимаем на кнопку "**Оплатить по факту**"
- Далее кнопку "**Применить**"
- И в общем окне "**Опубликовать**"

Image not found or type unknown

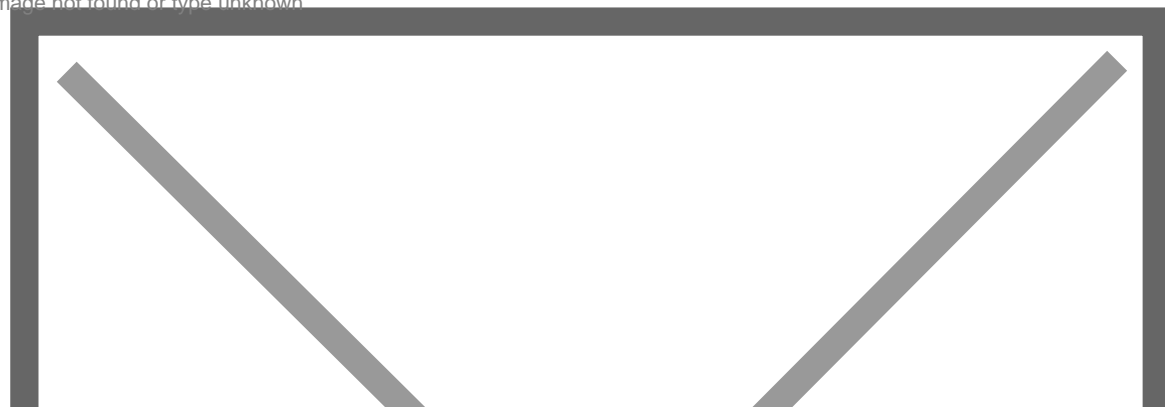


Нет отметки бейджем

Случается, что сотрудник забыл отметить приход или уход, в графике такие отклонения помечаются крестиком на красном фоне.

Если нажать на ячейку с этим крестиком, то будет видно, где возникло отклонение и что конкретно случилось.

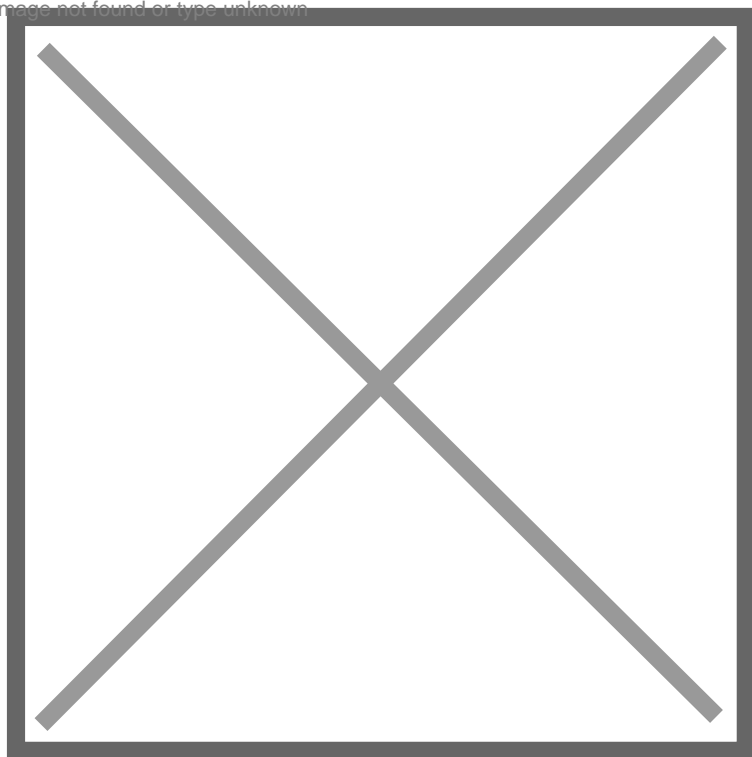
Image not found or type unknown



Для того, чтобы отредактировать это упущение, нужно:

- Открыть карточку выхода
- Проверить время прихода и ухода (на основании плана)
- Нажать кнопку “Подтвердить приход” или “Подтвердить уход” (В зависимости от необходимости)
- Нажать кнопку “Сохранить”

Image not found or type unknown



Выходы свыше 16 часов

Все выходы свыше 16 часов в графике выделяются красной пунктирной рамкой:

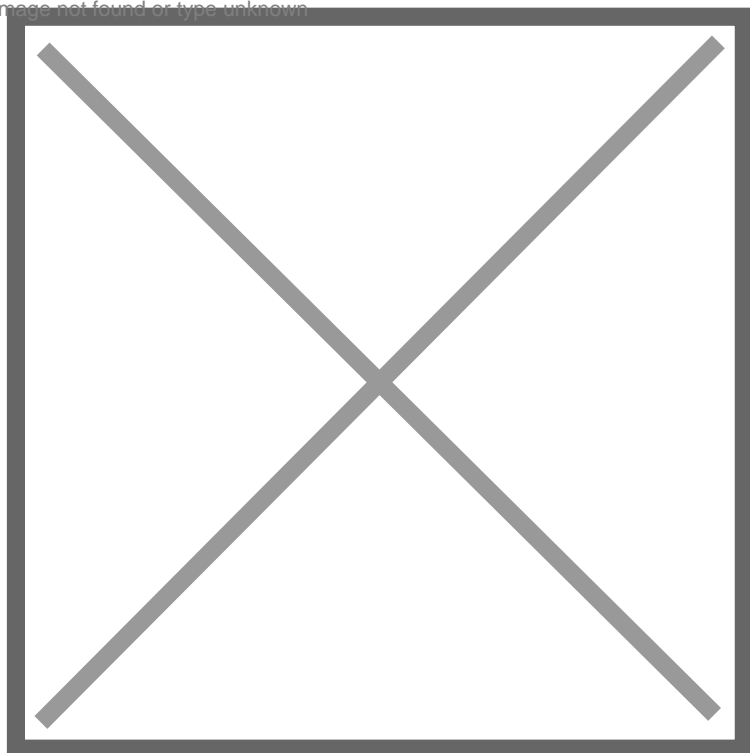
Image not found or type unknown



Такие выходы требуют дополнительного подтверждения со стороны Помощника.

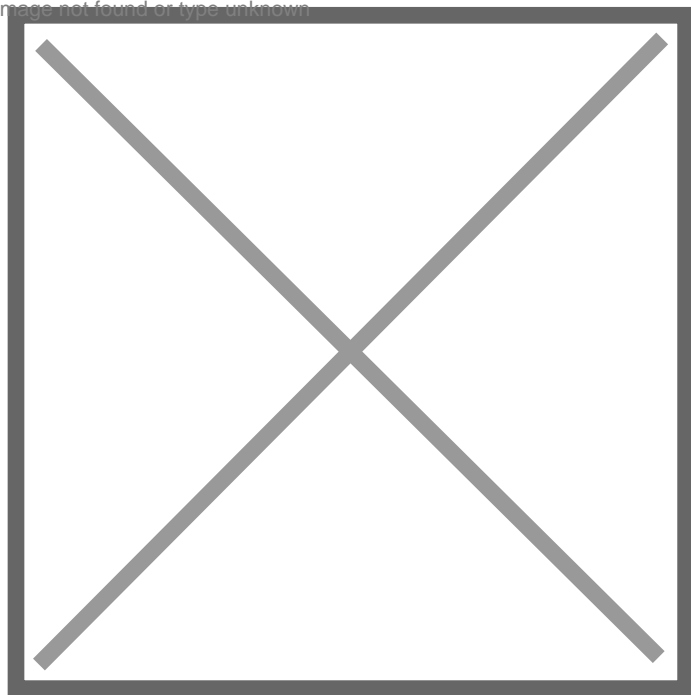
Чтобы подтвердить выход Помощнику необходимо зайти в карточку выхода и активировать тогл “Подтвердить выход”:

Image not found or type unknown



Подтвердить выход также можно в приложении “Работа со вкусом”:

Image not found or type unknown



После подтверждения выделение пропадает.

Важно! Неподтвержденные выходы свыше 16 часов дополнительно подсвечиваются в отчетах для Расчетной группы. Индикация выхода свыше 16 часов отображается у Помощников и Старших. Подтвердить такой выход может только Помощник.

Revision #2

Created 12 December 2024 04:02:26

Updated 20 May 2025 16:01:59