

Сохранение и публикация выхода

После изменений параметров выхода его необходимо сохранить и опубликовать, чтобы эти изменения стали видны другим сотрудникам.

Кнопка “Сохранить” в нижней части левой панели становится активной при любом изменении параметров выхода. Чтобы изменения вступили в силу, их необходимо сохранить. После этого появится кнопка “Опубликовать”, нажмите ее, чтобы изменения отобразились в графике и стали доступны сотрудникам.

The image shows two parts of a software interface. On the left is a dialog box titled "Настройка факта" (Fact Settings) for an exit on July 2, 2025. It contains fields for start and end times (07:00 to 13:30), a date selector (02.07.2025), and a dropdown menu for exit type set to "Стандартный выход" (Standard exit). At the bottom of the dialog are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Сохранить" (Save), with the latter highlighted by a red box and a red arrow pointing to the right. On the right is a sidebar titled "Работа с выходами" (Work with Exits). It contains several sections: "Добавить выходы" (Add exits), "Работа с персоналом" (Work with staff), "Окна возможностей" (Opportunity windows), "Универсальные инструменты" (Universal tools), and "Отчёты" (Reports). At the bottom of the sidebar is a button labeled "Опубликовать" (Publish), which is also highlighted by a red box and a red arrow pointing from the "Сохранить" button in the dialog.

Revision #2

Created 10 July 2025 04:15:45 by Семен Долгов

Updated 22 December 2025 09:46:04 by Семен Долгов