

Редактирование выходов

Редактирование выходов в Ally позволяет гибко управлять рабочими графиками. Доступно как редактирование плана дня с возможностью добавления нескольких выходов в один день, так и настройка параметров каждого выхода.

Открытие формы редактирования выхода

Способ открытия формы для редактирования зависит от того, активированы ли инструменты из раздела “Работа с выходами”.

Если инструменты не включены, нажмите на ячейку нужного выхода. В левой панели откроется меню его настроек.

График Выхода

Настройки плана - 3 июля 2025

Поиск по ФИО...

Роль

Добавить фильтр

Добавить сортировку

Июль 2025

Добавить в график +

Найти замену

Редактирование

Настройка выхода

Начало выхода: 09:00, 03.07.2025

Окончание выхода: 18:00, 03.07.2025

Тип выхода: Стандартный выход

Место: [Выбор места]

Роль: [Выбор роли]

Комментарий

Стажер

Экстренный

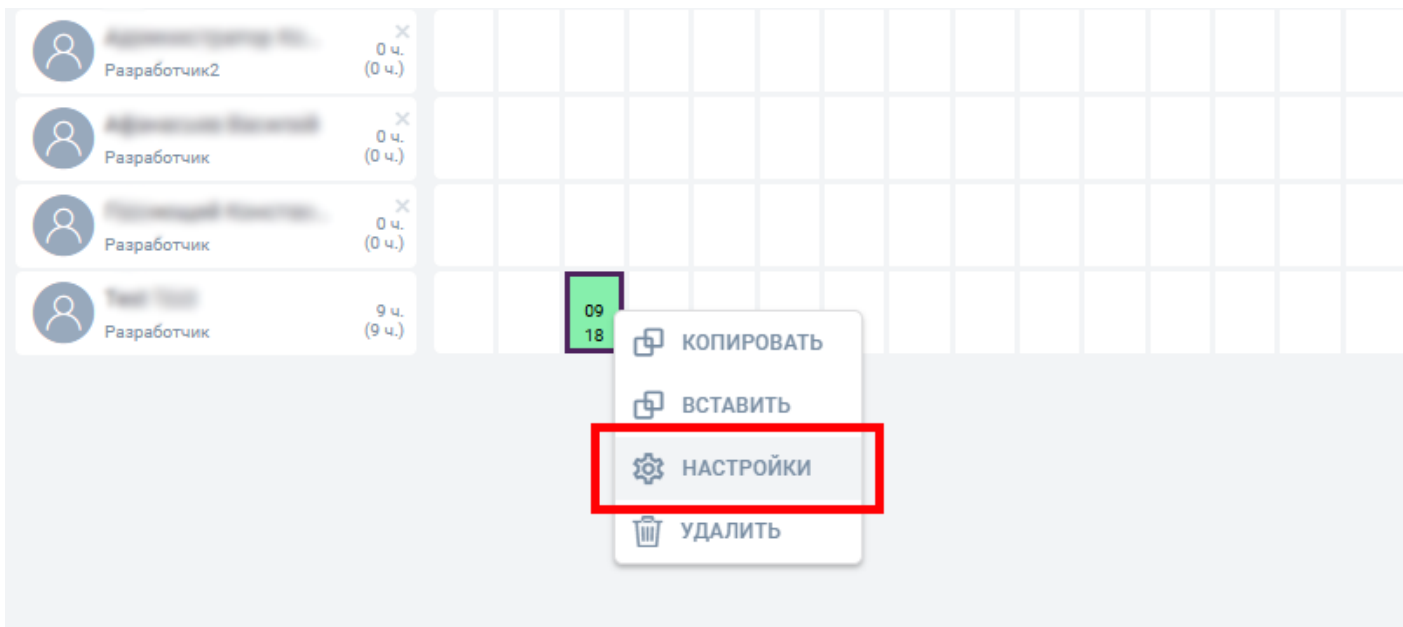
Сформировать акты по исполнителю

Добавить выход +

Удалить

Сохранить

Если инструменты включены, щелкните по ячейке правой кнопкой мыши и выберите пункт «Настройки» в контекстном меню.



Настройка плана дня

Настройка выходов в выбранный день выполняется через форму «Настройка плана» в левой панели. В этой форме отображаются все запланированные выходы сотрудника в этот день, которые можно посмотреть и редактировать.



Имя пользователя



Настройки плана - 3 июля 2025



Имя пользователя



План: с 09:00 до 18:00

Имя пользователя



ID выхода: XXXX

Найти замену

Редактирование

Настройка выхода



Начало выхода



09:00



03.07.2025



Окончание выхода



18:00



03.07.2025



Тип выхода

Стандартный выход



Место

Имя пользователя



Роль

Имя пользователя



Комментарий

Стажер



Нажмите на иконку галочки, чтобы свернуть информацию о текущем выходе.



Имя пользователя

Настройки плана - 3 июля 2025



Имя пользователя



План: с 09:00 до 18:00



ID выхода: [blurred]

Найти замену

Редактирование

Настройка выхода

Начало выхода

< 09:00 >

< 03.07.2025 >



Окончание выхода

< 18:00 >

< 03.07.2025 >



Тип выхода

Стандартный выход | v

Место

[blurred] | v

Роль

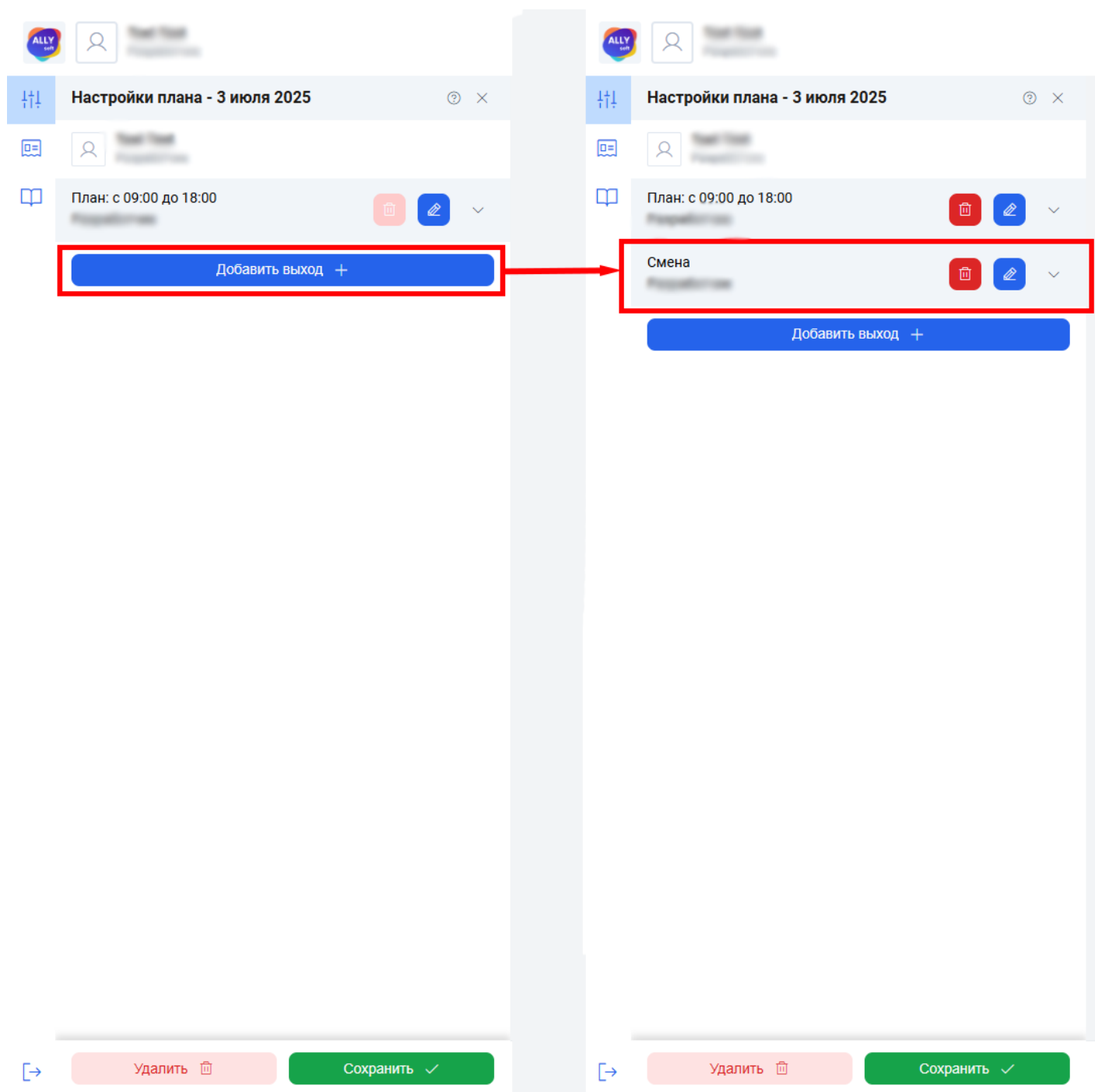
[blurred] | v

Комментарий

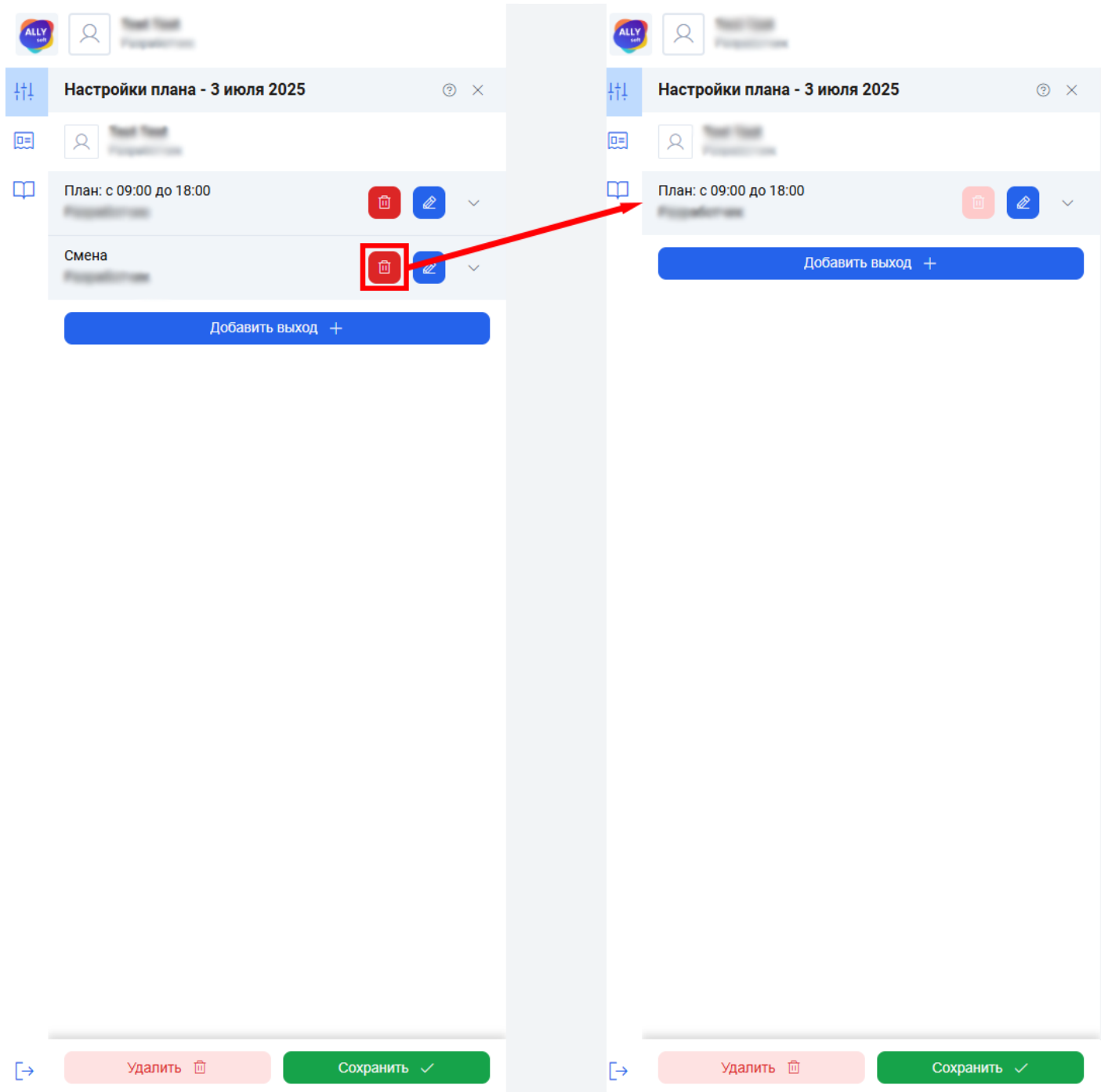
Стажер



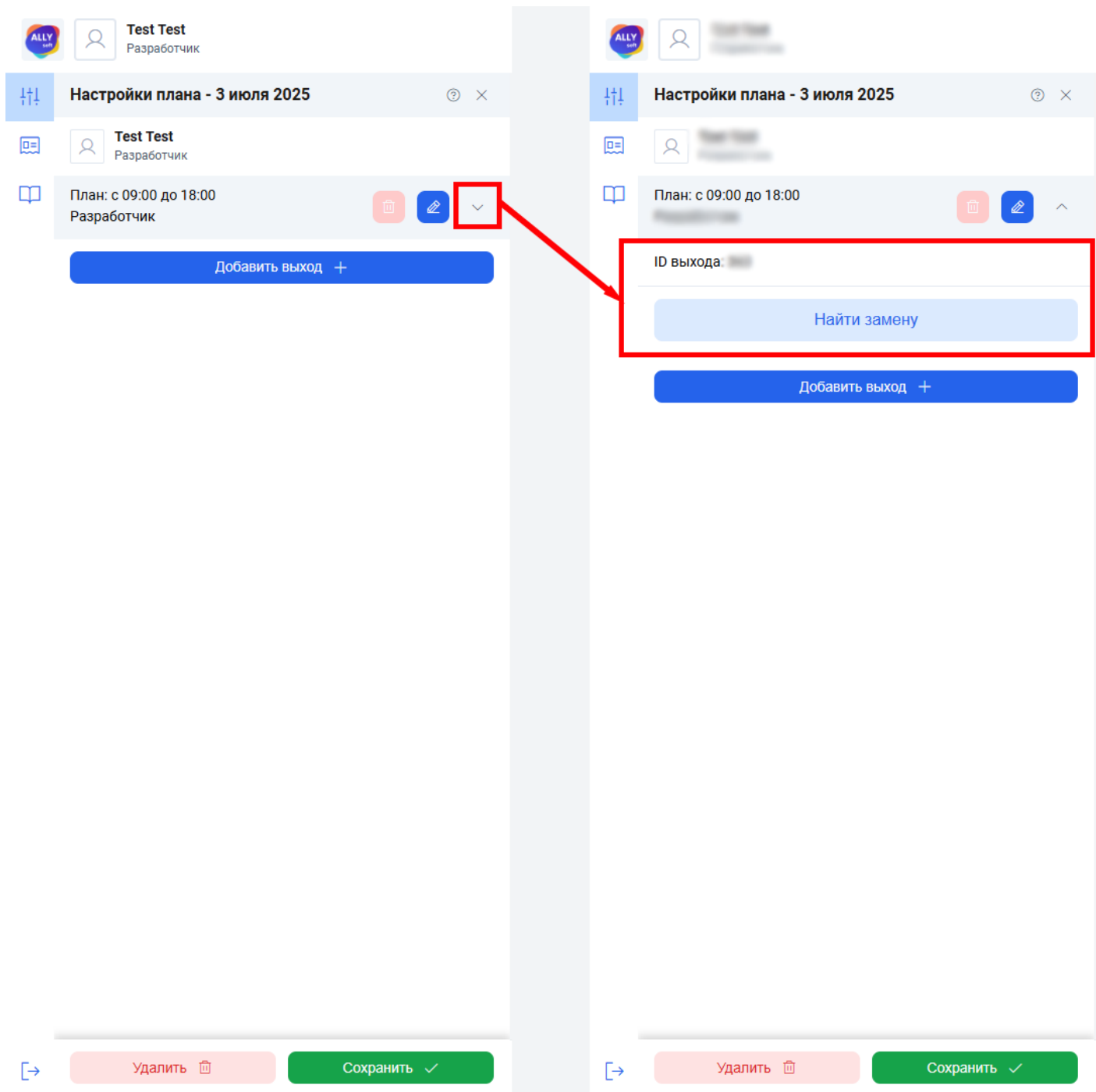
Кнопка «Добавить выход» добавляет новый выход в план на выбранный день.



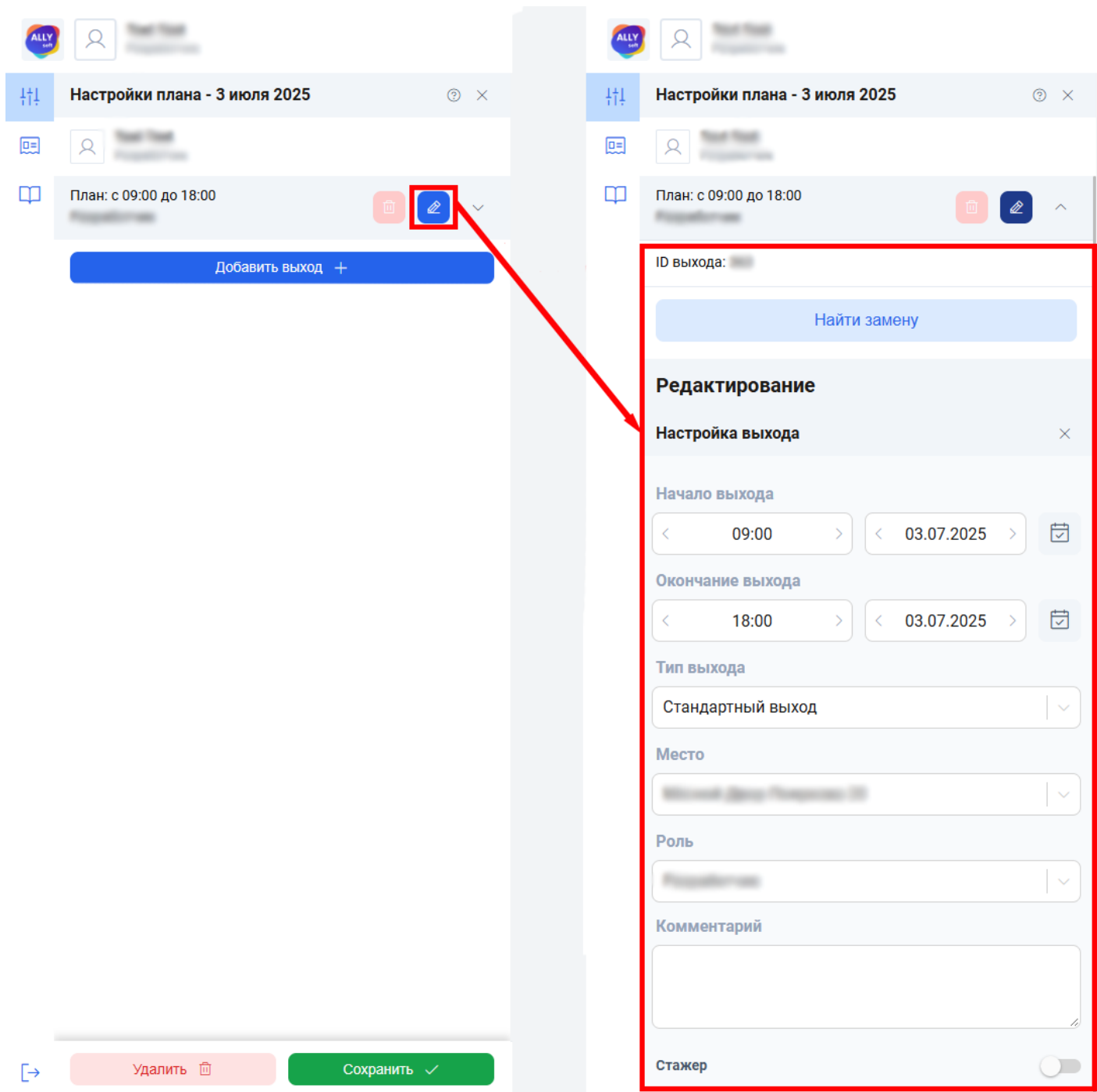
Красная кнопка корзины удаляет выход из плана дня. Кнопка активна, если в этот день запланировано более одного выхода.



Нажатие на галочку раскрывает дополнительную информацию о выходе.



Синяя кнопка с иконкой карандаша открывает поля для редактирования данного выхода.



Настройка выхода

Любому выходу можно задать следующие поля:

1. Начало выхода - время начала рабочего периода
2. Окончание выхода - время окончания рабочего периода
3. Тип выхода - категория выхода. Может быть стандартным выходом, болезнью, отгулом, отпуском, тренингом, медосмотром

4. Место выхода - локация, где сотрудник будет работать
5. Роль выхода - роль сотрудника на этом выходе
6. Комментарий - дополнительные заметки по выходу
7. Переключатель «Стажер» - отметка о том, что выход предназначен для стажёра
8. Переключатель «Экстренный» - отметка экстренного выхода



Имя пользователя



Настройки плана - 3 июля 2025



Имя пользователя



План: с 09:00 до 18:00

Имя пользователя



ID выхода: [blurred]

Найти замену

Редактирование

Настройка выхода



Начало выхода

1



09:00



03.07.2025



Окончание выхода

2



18:00



03.07.2025



Тип выхода

3

Стандартный выход



Место

4

[blurred]



Роль

5

[blurred]



Комментарий

6

Стажер

7




Панель сохранения и отмены изменений


В нижней части левой панели расположены кнопки «Удалить» и «Сохранить». Она становится активной при каждом изменении параметров пользователя.

Кнопка «Сохранить» фиксирует изменения в плане дня.

Кнопка «Удалить» помечает все выходы выбранного дня на удаление. Подробнее о процессе удаления выходов из графика в этой статье по ссылке.



Удалить 

Сохранить 

Revision #9

Created 29 June 2025 10:49:07 by Семен Долгов

Updated 1 July 2025 15:28:10 by Семен Долгов