

Удаление выходов

В Ally вы можете удалять выходы из графика сотрудника. Для ускорения процесса путем удаления нескольких выходов за раз используйте инструмент “Удалить” из раздела “Работа с выходами”, который описан в статье по ссылке.

Обратите внимание: отмеченные на удаление выходы необходимо опубликовать. Без публикации они не исчезнут из графика, и сотрудники продолжают их видеть.

Публикация описана в статье по [ссылке](#).

Планирование удаления выхода

Чтобы удалить один выход, щёлкните по его ячейке правой кнопкой мыши и выберите пункт «Удалить» в контекстном меню.

The screenshot displays the 'График Выхода' (Exit Schedule) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Работа с выходами' (Work with exits), 'Работа с персоналом' (Work with personnel), 'Универсальные инструменты' (Universal tools), and 'Авторасписание' (Auto-scheduling). The main area shows a calendar for June 2025 with a list of employees and their exit times. A context menu is open over a cell, with the 'УДАЛИТЬ' (DELETE) option highlighted in red. The menu also includes options for 'КОПИРОВАТЬ' (COPY), 'ВСТАВИТЬ' (PASTE), and 'НАСТРОЙКИ' (SETTINGS). The 'УДАЛИТЬ' option is highlighted with a red border.

Ячейка выхода, отмеченного для удаления, будет подсвечена красным.

ALLY **ГРАФИК ВЫХОДА**

Работа с выходами Роль

Июнь 2025

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС

Добавить в график +

Разработчик2 0 ч. (0 ч.)															
Разработчик 9 ч. (9 ч.)									09 18	09 18	09 18				
Разработчик 27 ч. (27 ч.)									09 18	09 18	09 18				
Разработчик 0 ч. (0 ч.)															

Опубликовать ✓

Revision #10

Created 29 June 2025 10:48:39 by Семен Долгов

Updated 3 July 2025 06:16:05 by Семен Долгов