

ООО "Некстсофт"

УТВЕРЖДАЮ

Дата

Руководство пользователя программного обеспечения «NXT WFM»

Версия 2.3

Москва 2026

Оглавление

1. ВВЕДЕНИЕ.....	5
2. НАЗНАЧЕНИЕ.....	5
3. ГЛОССАРИЙ.....	5
4. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ.....	6
4.1 Разделение доступа. Роли.....	7
5. ВХОД И БАЗОВАЯ НАВИГАЦИЯ.....	7
5.1 Вход в ПО.....	7
5.2 «Шапка» системы.....	8
5.3 Новостная лента.....	8
5.4 Навигационное меню.....	9
6. ПРОГНОЗЫ.....	9
6.1 Прогнозы.....	9
6.2 Потребность.....	10
6.3 Историческая статистика.....	11
6.4 Прогноз входящих направлений.....	11
6.5 Прогноз чатов.....	14
6.6 Прогноз исходящих направлений.....	16
7 ГРАФИК.....	16
7.1 Мой график.....	16
7.2 Биржа смен.....	22
7.3 Обмен сменами.....	22
7.4 Планируемая деятельность.....	26
7.5 Обработка заявок.....	31
8 РАСПИСАНИЕ.....	37
8.1 Графики работы.....	37
8.2 График отпусков.....	47
8.3 Смены-фантомы.....	53
8.4 Расписание для пересчета статистики.....	55
9 МОНИТОРИНГ.....	57
9.1 Операторы.....	57
9.2 Невыходы.....	60
9.3 Перерывы.....	61
9.4 Проекты.....	62

10 ОТЧЁТНОСТЬ.....	63
10.1 Анализ соблюдения нормативов перерывов	63
10.2 Анализ укомплектованности смен по часам	65
10.3 Детализированный график отпусков	66
10.4 Запланированные перерывы	67
10.5 Запланированная деятельность	67
10.6 Контроль соблюдения ТК	68
10.7 Логирование действий.....	69
10.8 Незапланированное отсутствие.....	70
10.9 Новости	71
10.10 Отклонения от нормы часов.....	72
10.11 Детализация соблюдения расписания	73
10.12 План-факт - Входящие	74
10.13 План часов по группам	76
10.14 Потребность для комбинированных очередей	76
10.15 Распределение сотрудников по статусам	77
10.16 Сводный график отпусков	78
10.17 Статус ознакомления с графиками	78
10.18 Статусы операторов	79
11 РЕДАКТОРЫ	79
11.1 Схемы.....	80
11.2 Смены.....	81
11.3 Схемы/Смены	81
11.4 Схемы/Смены проектов.....	82
11.5 Справочники.....	83
11.6 Проекты	86
11.7 Операторы.....	99
11.8 Ставка часов	101
11.9 Редактор настройки базового шаблона по перерывам	102
11.10 Редактор шаблонов ТК.....	104
11.11 Редактор новостей.....	104
12 СИСТЕМНЫЕ	105
12.1 Редактор пользователей	105
12.2 Редактор площадок	109
12.3 Редактор должностей	110

12.4 Редактор групп проектов	111
13 ОПОВЕЩЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ	112

1. ВВЕДЕНИЕ

Программное обеспечение **NXT WFM (Next Workforce Management)** — полнофункциональное программное обеспечение для автоматизации процесса работы административного состава (далее – ПО).

2. НАЗНАЧЕНИЕ

ПО позволяет решать следующие основные задачи:

- Создание и автоматизация процесса расчета необходимого ресурса;
- Планирование смен-фантомов;
- Планирования графиков работы операторов;
- Изменение графиков операторов;
- Ведение отчётности;
- Гибкая настройка доступа к функционалу в зависимости от роли.

3. ГЛОССАРИЙ

Наименование	Определение
ПО	Программное обеспечение
МСК	Московское время
Навигационное меню	Активная навигационная цепочка переходов между разделами системы/скрипта.
РГ	Руководитель группы
СВ	Супервайзер
ОП	Оператор
КЛ	Клиент
АНТ (Average Handling Time\Среднее время обработки вызова)	Среднее время, затраченное на звонок, включая ожидание, разговор и постобработку.
SL (Service Level\Уровень сервиса)	Ключевой показатель, отражающий качество обслуживания. Под SL понимается скорость ответа ОП. Это процент звонков, на которые ответили в установленное время (TST). В числителе значения ставится процент

	вызовов, а в знаменателе – норматив времени (например, 80/20 - 80% звонков за 20 секунд). Стандартного значения этого показателя не существует и для каждого проекта он индивидуален.
TST (Target Service Time)	Пороговое значение времени ожидания вызова в очереди, установленное компанией для мониторинга показателя SL.
FTE (Full-Time Equivalent/эквивалент полной занятости)	Единица измерения рабочей нагрузки, равная одному сотруднику, работающему полную ставку
UTZ (Utilization)	Показатель эффективности работы ОП, который отражает процент времени, фактически потраченного на выполнение прямых обязанностей (например, разговор с КЛ или ожидание звонка) от общего оплачиваемого рабочего времени. На проектах UTZ отслеживают какой % у показателя за час работы проекта и какой % показателя за весь рабочий день проекта.
ABS (Absenteeism)	Неявка сотрудника на работу или уклонение от выполнения обязанностей (опоздания, долгие перерывы). Уровень неявок измеряется коэффициентом абсентеизма, который помогает планировать ресурсы и бороться с высокой нагрузкой на сотрудников.
LCR (Lost Call Rate\ Потерянные вызовы)	Процент звонков, которые КЛ прервали, не дождавшись ответа. Подсчет LCR ведут, учитывая потерянные звонки более 5 секунд.

4. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

ПО предоставляется пользователям через веб-интерфейс. Установка на рабочее место пользователя не требуется: доступ осуществляется по ссылке (URL), а вход — по доменной учётной записи (логин/пароль), выданной администратором.

Проверка работоспособности ПО осуществляется следующим образом:

1. В адресной строке браузера необходимо ввести адрес веб-интерфейса ПО (пример: https://wfm.доменное_имя/). При корректной работе сервиса откроется страница авторизации.
2. Авторизоваться в ПО, как описано в разделе 5.1. В случае, если логин и пароль указаны верно, на этом шаге будет открыт интерфейс, содержащий

разделы и функциональные элементы управления ПО.

4.1 Разделение доступа. Роли

Разделы ПО доступны для просмотра в соответствии с уровнем доступа пользователя. ПО обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и изменения содержания стандартными средствами используемого веб-сервера и операционной системы. Наделение пользователей ролями и управление их правами осуществляется администратором ПО.

5. ВХОД И БАЗОВАЯ НАВИГАЦИЯ

5.1 Вход в ПО

После успешного запуска отображается страница авторизации ПО «NXT WFM»/

Для получения доступа к ПО - необходимо выполнить авторизацию и внести данные от доменной учетной записи:

- указать логин (без @)
- пароль от домена

Далее необходимо нажать кнопку **“Вход”** (активна после заполнения всех полей).

После успешной авторизации осуществляется вход в ПО «NXT WFM»:

- если нет непрочитанных новостей под УЗ пользователя - в интерфейс «График»/«Мой график».
- если есть непрочитанные новости под УЗ пользователя – новостная лента.

Если пользователь с указанными данными не найден – поля «Логин» и «Пароль» подсвечиваются красным и отображается ошибка: *«Неверный логин и/или пароль или пользователь не найден»*.

5.2 «Шапка» системы

В «Шапке» системы располагается навигационная цепочка, кнопка с уведомлениями и кнопка с данными пользователя.

Навигационная цепочка отображает путь к разделу, в котором находится пользователь. При нажатии на «домик» - пользователь автоматически попадёт на главную страницу ПО.

Кнопка с уведомлениями («колокольчик») отображает количество непрочитанных уведомлений. Для того, чтобы прочитать оповещение необходимо нажать на кнопку. При необходимости можно точно удалить уведомления (при наведении нажать крестик) или очистить все.

При наведении на уведомление – кратко отобразится текст уведомления.

При нажатии на оповещение – пользователь автоматически перейдёт в заявку, по которой было отправлено оповещение.

При нажатии на кнопку с данными пользователя отобразится ФИО пользователя его роль, кнопка «Предложить улучшение» и «Выход».

При нажатии кнопки **«Предложить улучшение»** - отобразится модальное окно, в котором пользователь может заполнить необходимые поля и отправить своё предложение.

Письмо отправится на почту определённым пользователям, которые рассмотрят предложение и, при необходимости, поставят задачу на реализацию данного предложения.

При нажатии кнопки **«Выход»** - осуществляется переход пользователя на страницу авторизации.

5.3 Новостная лента

Новостная лента выводится перед началом работы в системе NXT WFM. Выводятся все новости с возможностью вертикального скроллинга. Новости выводятся согласно редактору новостей и группе операторов, к которой подключён оператор в редакторе пользователей, в формате:

Дата размещения	Дата публикации новости в формате ДД:ММ:ГГГГ ЧЧ:ММ
Заголовок новости	Значение «Заголовок» из «Редактор новостей»
Текст новости	Значение «Текст» из «Редактор новостей»

Кнопка «**Прочитано**» выводится для каждой непрочитанной новости.

При нажатии - новость отмечается как прочитанная и предоставляется доступ к ПО, на странице отображается интерфейс «График»/ «Мой график».

* Если кнопка не нажата по всем новостям – интерфейсы не отображаются.

5.4 Навигационное меню

В левой части находится навигационное меню с разделами в зависимости роли пользователя. Разделы являются кнопками перехода между интерфейсами.

6. ПРОГНОЗЫ

6.1 Прогнозы

Интерфейс предназначен для загрузки файла с прогнозом для проекта и просмотра всех сохраненных в системе данных, которые загружались или формировались после отработки алгоритма расчет потребности.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с обязательными полями «**Проект**» и «**Период**».

* Состав значений в фильтрах зависит от прав роли, настроек проекта и подключённых интеграций. Поэтому часть значений может быть недоступна, ограничена или предустановлена.

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы просмотреть подробную информацию по прогнозу, скачать файл или загрузить прогноз (если до этого прогноз не был загружен) необходимо нажать на кнопку.

При выборе чек бокса «**Обновить данные**» происходит загрузка данных из файла и обновление ранее загруженных данных.

Для удаления прогноза (если он не используется) нужно нажать кнопку и подтвердить действие в модальном окне.

Кнопка отображается в случае, если статус прогноза «Прогноз успешно загружен». При нажатии осуществляется переход в раздел «Потребность».

Для загрузки нового прогноза необходимо нажать кнопку «**Загрузить новый прогноз**» и заполнить данные в модальном окне.

Для удобства можно скачать необходимый шаблон для загрузки в удобном формате.

После того как все поля заполнены и файл загружен – кнопка «**Сохранить**» станет активной. По нажатию на неё отобразится модальное окно, где можно обновить при необходимости данные и загрузить прогноз.

6.2 Потребность

Для того, чтобы в разделе «Потребность» отобразились данные, нужно:

1. Загрузить файл в разделе «Прогнозы»
2. Файл должен пройти проверку (статус «Файл проверен успешно»)
3. Нажать одну из кнопок (которая отобразится после загрузки и проверки файла): «**Загрузить БЕЗ расчета персонала**», «**Загрузить с расчетом усушки**» или «**Загрузить С полным расчетом персонала**»

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры со всеми обязательными полями для ввода (выпадающий список) и кнопки выгрузки данных в формате CSV или XLSX.

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Есть возможность отобразить данные прогноза в виде графика.

6.3 Историческая статистика

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с обязательными полями «**Проект**» и «**Период**», и кнопки выгрузки данных в формате CSV или XLSX.

После выбора проекта, фильтр «**Период**» становится доступным. К выбору доступны даты, по которым статистика уже залита за прошедшие 3 года от текущего месяца.

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

При нажатии раскрывает подробную информацию по загруженной статистике.

Для загрузки новой статистики необходимо нажать кнопку «**Загрузить статистику**» и заполнить данные в модальном окне.

Для удобства можно скачать шаблон для загрузки в удобном формате.

При наличии данных за интервалы возможно перезаписать их на данные из загружаемого файла выбрав чек бокс «**Обновить данные**».

6.4 Прогноз входящих направлений

Интерфейс предназначен для создания прогноза по входящим направлениям. При построении прогноза учитываются сильные и устойчивые колебания нагрузки внутри месяца в виде групп коэффициентов в разрезе недель месяца с целью балансировки нагрузки внутри месяца согласно историческим данным.

Для соблюдения тренда внутри месяца ориентация на внутреннюю нагрузку полной предыдущей недели.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с обязательным полем для поиска (выпадающий список).

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы переименовать или удалить прогноз, необходимо нажать на функциональные кнопки.

Для того, чтобы просмотреть подробную информацию по прогнозу, необходимо нажать на кнопку.

При переходе в данные по прогнозу отобразится информация, указанная при добавлении прогноза и графические данные по звонкам и FTE.

При нажатии кнопки **«Применить прогноз»** - заливается файл в интерфейс «Прогнозы» (текущий активный прогноз будет заменён на новый и данные обновятся во всей системе).

При необходимости можно выгрузить полный отчёт или шаблон для импорта.

Для создания нового прогноза – необходимо нажать кнопку **«Создать новый прогноз»**.

В открывшемся окне заполнить необходимые данные и нажать кнопку **«Сформировать прогноз»**.

В поле **«Исторический горизонт»** необходимо выбрать диапазон не менее 7 полных дней. Если в выбранном периоде есть даты, по которым нет исторических данных – выводится оповещение: *«За выбранный период нет исторических данных»* и кнопка **«Сформировать прогноз»** будет неактивна.

При необходимости можно внести изменения в коэффициент поправки. Для этого нужно нажать на поле и отобразится форма с коэффициентами по каждому дню недели выбранного диапазона прогнозирования.

При выборе чек бокса **«Спрогнозировать трафик»** - скрываются поля **«Планируемая нагрузка»** и трафик будет спрогнозирован согласно исторической статистике в историческом диапазоне.

Если в поле **«Планируемая нагрузка»** есть значение – чек бокс **«Спрогнозировать трафик»** будет неактивен и система строит итоговый прогноз на полученных коэффициентах с взвешенным, в ходе для каждого интервала, значением нагрузки.

Параметры **«SL»**, **«TST»** и **«АНТ»** можно ввести вручную или выбрать чек бокс **«Использовать параметры проекта»** - в этом случае система будет использовать данные, указанные в данных этого проекта. Если в данных проекта значение не указано – выведется оповещение с указанием на каком проекте и какие данные не указаны. При нажатии на ссылку в оповещении – система перейдет на страницу редактора этого проекта.

Если данные будут внесены вручную – чек бокс станет недоступным к выбору.

По параметру **«АНТ»** также можно выбрать чек бокс **«Исторический АНТ»** если в поле **«Источник диапазона прогнозирования»** будет выбрано значение **«Статистика телефонии»** – в этом случае поле **«АНТ»** станет неактивным для ручного ввода и таргет FTE будет считаться Эрлангом для каждого интервала исходя из выведенного АНТ.

После корректного заполнения формы и нажатия кнопки **«Сформировать прогноз»** - система отображает страницу с построенным прогнозом.

На данной странице отображаются параметры, согласно которым был построен прогноз и графическое отображение для параметров «Звонки» и «FTE».

6.5 Прогноз чатов

Интерфейс предназначен для создания прогноза по неголосовым направлениям.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с обязательным полем «**Проект**» (выпадающий список).

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы переименовать или удалить прогноз, необходимо нажать на функциональные кнопки.

Для того, чтобы просмотреть подробную информацию по прогнозу, необходимо нажать на кнопку.

При переходе в данные по прогнозу отобразится информация, указанная при добавлении прогноза и графические данные по чатам, FTE и АНТ.

При нажатии кнопки «**Загрузить с расчётом персонала**» - заливается файл в интерфейс «Прогнозы» (раннее загруженные данные будут заменены на актуальные).

При необходимости можно выгрузить файл для заливки или в формате XLSX. Для создания нового прогноза – необходимо нажать кнопку «**Создать новый прогноз**».

В открывшемся окне заполнить необходимые данные и нажать кнопку «**Сформировать прогноз**».

В поле «**Исторический горизонт**» необходимо выбрать диапазон не менее 7 полных дней. Если в выбранном периоде есть даты, по которым нет исторических данных – выводится оповещение: «*За выбранный период нет исторических данных*» и кнопка «**Сформировать прогноз**» будет неактивна.

При необходимости можно внести изменения в коэффициент поправки. Для этого нужно нажать на поле и отобразится форма с коэффициентами по каждому дню недели выбранного диапазона прогнозирования.

Параметр «**АНТ**» можно ввести вручную или выбрать один из чек-боксов: «**Использовать АНТ проекта**» (система будет использовать данные, указанные в данных этого проекта) или «**Исторический АНТ, сек**» (в этом случае поле «**АНТ, сек**» станет неактивным для ручного ввода и таргет FTE будет считаться Эрлангом для каждого интервала исходя из выведенного АНТ).

Если в данных проекта значение не указано – выведется оповещение с указанием на каком проекте и какие данные не указаны. При нажатии на ссылку в оповещении – система перейдет на страницу редактора этого проекта.

Если данные будут внесены вручную в поле «**АНТ, сек**» – чек боксы станут недоступными к выбору.

В поле «**Число одновременно обрабатываемых чатов**» возможно ввести целое значение, которое будет ≤ 5 .

После корректного заполнения формы и нажатия кнопки «**Сформировать прогноз**» - система отображает страницу с построенным прогнозом.

На данной странице отображаются параметры, согласно которым был построен прогноз и графическое отображение для параметров «Чаты», «FTE» и «АНТ».

Данные можно выгрузить для заливки, экспортировать данные в формате

XLSX или загрузить с расчетом персонала.

6.6 Прогноз исходящих направлений

Интерфейс предназначен для создания прогноза по исходящим направлениям.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с обязательным полем для выбора проекта (выпадающий список).

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений. Найденные расчёты возможно удалить, отредактировать их название или просмотреть.

Для массового удаления – имеются чек боксы, при выборе которых отображается корзинка, по нажатию на которую происходит удаление выбранных расчётов.

При нажатии на кнопку просмотра  отображаются данные расчёта, которые можно выгрузить в формат XLSX, а также просмотреть исходные данные этого расчёта без возможности редактирования.

При создании прогноза необходимо заполнить все поля и нажать кнопку **«Сформировать прогноз»**.

При нажатии **«Сформировать прогноз»** осуществляется расчёт по заданным параметрам и вывод данных в модальном окне.

При необходимости данные можно пересчитать или сохранить.

7 ГРАФИК

7.1 Мой график

Интерфейс предназначен для подачи заявки на новый график, просмотр согласованного графика, подачи заявки на изменение согласованного графика/подработку/обмен сменами.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с обязательным полем для выбора оператора (выпадающий список). После выбора оператора из списка кнопка «**Поиск**» станет активна.

После нажатия на кнопку «**Поиск**» - отображается информация по графику работы/отпускам/новостям выбранного оператора.

Вкладка «График».

Доступен календарь с датами для выбора начиная за предыдущие 3 месяца от текущего месяца, с даты не менее текущего дня + 12 следующих месяцев.

Под календарём отображается информация по количеству часов производственной ставки согласно ставке оператора, указанной в редакторе пользователя и количеству часов по согласованному графику (за исключением, если тип дня = «Прогоул») оператора за выбранный месяц.

В графике отображается информация в табличном виде исходя из выбранных дат в календаре.

Пример:

Выбран период 15.01.2026 - 21.01.2026.

Для дат 15.01 - 17.01, 19.01 - 21.01 – отображается информация по запланированной смене со статусом «Согласованная рабочая смена» с отображением продолжительностью смен. Даты подкрашены зеленым цветом.

Для даты 18.01 – отображается информация по запланированным выходным со статусом «Согласованный выходной». Даты подкрашены оранжевым цветом.

Для дат 01.03 – 03.03 – информация не отображается по сменам и продолжительности, т.к. у оператора на эти дни нет запланированной смены. Даты подкрашены красным цветом.

Итого часов по согласованному графику – располагается ниже выбранного периода.

В столбце **«Продолжительность»** указывается сумма часов по запланированным сменам со статусом **«Согласованная рабочая смена»**.

Выбор значения чек боксом влияет на отображение функциональных кнопок и построение периода в форме заявки (в заявке отображаются все выбранные чек боксом дни периода, вне зависимости от внесенных в них изменениях).

Также имеется возможность одним кликом проставить/снять все значения чек бокса с выбором всех дат выбранного периода календаря.

Пример отображения функциональных кнопок:

1. Чек бокс выбран для даты 17.01.2026, на выбранную дату имеется запланированная смена 14:00 – 20:00 со статусом **«Согласованная рабочая смена»**. Под таблицей доступны кнопки **«Подать заявку на изменение графика»**, **«Подать заявку на подработку»**, **«Изменить проект»**.

Перед выводом информации по периоду, происходит проверка календарной даты на отношение ко дню недели (например, 17.01.2026 – относится к субботе).

Далее система обращается к редактору проектов и определяет по значению у оператора **«Проект»** - является ли этот день рабочим. Также определяет время работы проекта **«С»** и **«ПО»**. После определения этих параметров, доступно внесение изменений в график по рабочим дням и с учетом графика работы проекта.

При нажатии на кнопку **«Подать заявку на изменение графика»** - открывается форма **«Изменение графика»**, в которой можно изменить часы

рабочей смены или тип дня.

Если на дату имеется активная заявка с типом «Изменение текущего графика», «Подработка» или «Обмен сменами», то рядом с датой отображается иконка.

При наведении на кнопку выводится подсказка: *«Смену нельзя менять: она уже включена в заявку. Нажмите, чтобы просмотреть её»*.

При нажатии на кнопку открывается интерфейс «Обработка заявок» или «Обмен сменами» (в зависимости от типа заявки) в новой вкладке браузера. Чек бокс для таких дат недоступен, а редактирование полей «Тип дня», «Смена» невозможно.

После заполнения необходимых полей («**Часов**», «**Тип дня**» и «**Комментарий**» (обязательно для заполнения от 5 до 300 символов)) кнопка «**Подать заявку**» станет активной. При нажатии кнопки производится проверка на заполняемость полей. Если заполнено по формату - сохраняет форму, создает заявку на согласование и присваивается статус «Ждет поддержки» и тип заявки «Изменение текущего графика».

Для массового изменения графика доступен для выбора каждой строки чек бокс. Также имеется возможность одним кликом проставить чек бокс на все даты. При повторном нажатии – чек бокс снимается.

При нажатии становится доступен выпадающий список типов дней (которые заведены в редакторе «События/Типы дней»), функционал указания часов смены и кнопка «**Установить**».

При нажатии кнопки «**Установить**» проставляется выбранное значение из выпадающего списка в поле «**Тип дня**» и в поля «**Смена**» и «**Часов**» по всем датам, которые выбраны с помощью чек бокса.

Поля «**Смена**» доступны для ввода если тип дня = «Рабочий».

Ввод минут возможен только значениями = «00»/«30»/«15»/«45» (значения «15» и «45» можно вводить если продолжительность смены = 4,25).

При некорректном вводе минут для смены $\neq 4,25$ – выводится уведомление: *«Значения минут для смены должны быть 00 или 30!»*.

Если значение в поле **«Часов»** менее «2» - выводится уведомление: *«Продолжительность не может быть менее 2х часов»* и кнопка **«Установить»** будет неактивна.

Максимальная продолжительность указания смены, не может превышать 17,5 часов. Если правило не выполнено – при нажатии на кнопку **«Подать заявку»** выводится уведомление: *«Продолжительность смены не может быть более 17,5 часов»*.

При нажатии на кнопку **«Подать заявку на подработку»** - открывается форма **«Подработка»**, в которой можно подать часы на подработку.

Если на дату имеется активная заявка с типом «Изменение текущего графика», «Подработка» или «Обмен сменами», то рядом с датой отображается иконка.

При наведении на кнопку выводится подсказка: «Смену нельзя менять: она уже включена в заявку. Нажмите, чтобы просмотреть её.». При нажатии на кнопку открывается интерфейс «Обработка заявок» или «Обмен сменами» (в зависимости от типа заявки) в новой вкладке браузера. Чек бокс для таких дат недоступен, а редактирование полей «Смена подработки» невозможно.

При внесении часов подработки в поле **«Смена подработки»** действуют следующие правила:

- Максимальная продолжительность указания смены, не может превышать 17,5 часов
- Ограничена возможность ввода начала и конца смены на период, которые пересекается с запланированной сменой. Например: на 26.07.2025 у

оператора запланирована смена с 22:00 - 08:00. Указания подработки возможно в интервалах до 22:00 и после 08:00. Если часы введены некорректно – выводится уведомление: *«Время подработки пересекается с уже заданным»*

- Если введена информация в формате чч:мм начала > чч:мм конца – выводится уведомление *«Рабочее время пересекается с уже заданным»*
- Ввод минут возможен только значениями = «00»/«30»/«15»/«45» (значения «15» и «45» можно вводить если продолжительность смены = 4, 25). При некорректном вводе минут для смены ≠ 4,25 – выводится уведомление: *«Значения минут для смены должны быть 00 или 30!»*. Значение не пропускать при нажатии кнопки **«Подать заявку»**

При выполнении всех правил и корректном заполнении часов подработки и поля **«Комментарий»** (обязательно для заполнения до 300 символов) – кнопка **«Подать заявку»** становится активна.

При нажатии на кнопку - производится проверка на заполняемость полей. Если заполнено по формату - сохраняет форму создает заявку на согласование и присваивается статус «Ждет поддержки» и тип заявки «Подработка».

Кнопка **«Изменить проект»** активна, если выбраны дни и проект из выпадающего списка.

2. Чек бокс выбран для дат 01.02.2026 – 03.02.2026, на выбранные даты график не запланирован со статусом «Согласовано». Под таблицей доступна кнопка **«Продлить расписание»**, а также отображается информация по главной схеме – смене оператора, которая применится при продлении расписания.

Кнопка **«Продлить расписание»** активна если выбран период дат, по которым нет запланированных смен.

Вкладка «Отпуска».

Предназначена для ознакомления с историей отпусков сотрудника.

Вкладка «Новости».

Отображает архив всех опубликованных новостей.

7.2 Биржа смен

Интерфейс предназначен, для просмотра информации по отклонению от потребности.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах все поля обязательны для заполнения. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки «**Сброс**».

После успешного поиска по заданным параметрам, данные выводятся в реестре найденных значений.

Данные рассчитываются следующим образом:

Количество операторов по потребности – (минус) Количество операторов по плану с учетом перерывов.

Каждая строка = получасовой интервал.

Если значение ≥ 0 - ячейка пустая.

Если значение < 0 - выводится значение по количеству недостающих операторов и ячейка подкрашивается красным цветом.

7.3 Обмен сменами

Интерфейс доступен для пользователей с ролью Администратор.

Интерфейс предназначен для просмотра реестра и принятия заявок на обмен сменами созданными операторами.

Правила проставления статуса «Отменено»:

- Присваивать статус «Отменено» отклику в дату, указанную в отклике.

➤ Отменять и присваивать статус «Отменено» заявкам в дату, указанную в заявке и указать в комментариях «Истек срок актуальности заявки, обмен не состоялся»

➤ Если участнику обмена проставлен статус «Уволен» или проставлен тип дня «Уволен», «Больничный», «Потерян»:

Для заявки: Отменять заявки и указывать в комментариях «Автору заявки был изменен тип дня».

Для отклика: Присваивать статус «Отменено»

➤ Если участнику обмена был изменен согласованный график (через интерфейс «Мой график/Изменить проект», «Графики работы» или «Обработка заявок»):

1. Если автору заявки - присваивать статус заявки «Отменено» с указанием комментария «Заявка отменена. Оператору был изменен согласованный график».

2. Если пользователю с локальной ролью «Оператор 2» и статус заявки = «Ожидает согласования» - присваивать статус заявки «Отменено» с указанием комментария «Заявка отменена. Оператору был изменен согласованный график».

3. Если Автор еще не принял отклик, то присваивать отклику статус «Отменено» и скрывать его в реестре с указанием комментария «Отклик отменен. Оператору был изменен согласованный график».

Проверка на истекший срок актуальности заявки и уволенных сотрудников происходит каждые 5 минут.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры (поле **«Статус»** обязательно для заполнения, по умолчанию указаны значения «Ожидает обмена», «Ждет согласования»).

При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После успешного поиска по заданным параметрам, данные выводятся в реестре найденных значений.

Чтобы посмотреть всю информацию по заявке – необходимо нажать кнопку



Страница с информацией по заявке разделена на несколько областей:

- Область отображения информации по заявке.

Информация по периоду и длительности отображается если статус ≠ «Ожидает обмена».

- **Длительность:**

✗ - выводится в случае, если длительность смены «Оператора 1» не совпадает с длительностью смены «Оператора 2»

✓ - выводится в случае, если длительность смены «Оператора 1» совпадает с длительностью смены «Оператора 2»

- **Период:**

✗ - выводится в случае, если длительность смены «Оператора 1» не совпадает с периодом смены «Оператора 2»

✓ - выводится в случае, если длительность смены «Оператора 1» совпадает с периодом смены «Оператора 2»

- Область с комментариями и историей изменений.
- Кнопки для работы с заявкой.
- Область отображения информации по изменению графика.

Если заявка еще не обработана – она находится в статусе «Ожидает обмена». В этом случае будут доступны следующие кнопки.

- **«Отменить»** - при нажатии отображается модальное окно, в котором необходимо выбрать причину из выпадающего списка, прописать комментарий (причина из списка дублируется в поле) и нажать кнопку

«**Сохранить**» (при нажатии присваивается заявке статус «Отменено» и отправляется уведомление пользователю с локальной ролью «Автор»: «*Заявка отменена*», сохраняет значение текстового поля в теле заявки.

Статус является финальным, редактирование заявки в дальнейшем любым пользователем невозможно). Доступна в статусе «Ожидает обмена».

- «**Работа с расписанием**» - при нажатии совершается переход в интерфейс «Графики работы» с автоматически заполненными фильтрами:

- ✓ Фильтр «Начало периода» и «Конец периода» = значение «Период», указанный в заявке по оператору.

- ✓ Фильтр «Проект» = значению «Проект», указанный в заявке по оператору с локальной ролью «Автор».

Кнопка доступна в статусах: «Ожидает обмена», «Ждет согласования».

- «**Комментарий**» - при нажатии открывает окно для добавления комментария. После указания комментария и нажатия кнопки «**Сохранить**» - введенные значения сохраняются и выводятся в поле «**Комментарии**» в области заявки. Кнопка доступна в статусах: «Ожидает обмена», «Ждет согласования».

Статус поменяется на «Ждет согласование» или «Согласовано» (статус является финальным, дальнейшее редактирование заявки пользователем невозможно), если:

1. Оператор - автор принял отклик оператора, который предложил свою смену для обмена
2. Во вкладке «Обмен сменами» в «Редакторы»/«Проекты» активны радиокнопки «Участие менеджера» в зависимости от настроек в таблице параметров.

При статусе «**Ждет согласование**» доступны следующие кнопки:

- «**Согласовать**» - при нажатии отображается модальное окно, в котором необходимо заполнить поле «**Комментарий**» и нажать кнопку «**Сохранить**» (присваивает заявке статус «Согласовано», меняет согласованный график

сотрудникам, присвоив сотрудникам смены друг друга на соответствующие даты). Статус является финальным, дальнейшее редактирование заявки пользователем невозможно. Кнопка доступна в статусе «Ждет согласования».

- **«Отклонить»** - при нажатии отображается модальное окно, в котором необходимо заполнить поле **«Комментарий»** (необязательно) и нажать кнопку **«Сохранить»** (присваивает заявке статус «Отклонено»). Статус является финальным, дальнейшее редактирование заявки пользователем невозможно. Кнопка доступна в статусе «Ждет согласования».

7.4 Планируемая деятельность

Интерфейс предназначен для создания и обработки заявок на планируемую деятельность оператора.

Для создания заявки, необходимо воспользоваться кнопкой **«Создать заявку»**.

При нажатии открывается модальное окно **«Создание заявки»**.

В поле **«Сотрудник»** расположен выпадающий список, состоящий из пользователей с ролью = «Оператор». Доступна возможность множественного выбора, обязательно для заполнения.

В поле **«Дата»** необходимо выбрать день и время, на которое будет запланирована деятельность. При выборе даты, нельзя выбрать дату ранее завтрашней. Поле обязательно для заполнения. Для выбора времени доступны поля **«С»** и **«По»**.

Заявку невозможно создать если:

- При вводе времени в поле **«С»** (время начала) будет раньше времени **«По»** (время окончания).

Предусмотрен вывод оповещения *«Время окончания «Время По» не может быть раньше времени начала «Время С»»*.

- При выборе сотрудника, за которым нет закрепленной схемы/смены.

Выводится оповещение: *«У «ФИО сотрудника» нет закрепленной схемы/смены».*

- При выборе даты, когда у сотрудника нет запланированного расписания. Предусмотрен вывод ошибки.

- При выборе даты и времени, в которое у сотрудника уже запланирована деятельность.

Предусмотрен вывод оповещения *«У «ФИО оператора» в выбранную дату «Событие»».*

- При выборе даты, в которую у сотрудника тип дня ≠ «Рабочий».

Предусмотрен вывод оповещения *«У «ФИО сотрудника» в выбранную дату «Тип дня»».*

- При выборе времени с полным пересечением перерыва оператора.

Предусмотрен вывод оповещения *«У «ФИО сотрудника» в заданное время запланирован Перерыв с ЧЧ:ММ по ЧЧ:ММ. Время события не должно полностью пересекаться и быть равно по длительности времени перерыва. Измените время события».*

- При выборе времени, не входящее в рабочий график сотрудника.

Предусмотрен вывод оповещения *«Выбранный период не входит в рабочий график сотрудника «ФИО сотрудника».*

При выборе времени, которое частично пересекается с запланированным перерывом можно создать заявку, но время события будет добавлено не полностью (с вычетом времени перерыва). Предусмотрен вывод оповещения *«У «ФИО сотрудника» в заданное время запланирован Перерыв с ЧЧ:ММ по ЧЧ:ММ. Событие будет добавлено не полностью».*

В поле **«Деятельность»** расположен выпадающий список событий,

состоящий из значений, по которым был проставлен чек бокс **«Использовать в заявках на планируемую деятельность»** в редакторе «Справочники»/«События».

При нажатии на кнопку  отображаются дополнительные поля **«Дата/С/По/Деятельность»** для добавления еще одной планируемой деятельности для выбранных сотрудников (неограниченное количество).

При нажатии  - удаляются дополнительные поля **«Дата/С/По/Деятельность»** (отображается только если создано больше одной планируемой деятельности).

При нажатии кнопки **«Создать заявку»**, формируется заявка, которой присваивается статус «Ждет поддержки». Если для сотрудника нельзя запланировать деятельность – кнопка неактивна.

Для удобства при переходе в интерфейс расположены фильтры и кнопки для загрузки данных в формате XLSX. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля. Все поля необязательны для заполнения. По умолчанию заполнено поле **«Статус»**. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Чтобы посмотреть всю информацию по заявке – необходимо нажать кнопку



Страница с информацией по заявке разделена на несколько областей:

- Область отображения информации по заявке.
- Область с комментариями и историей изменений.
- Кнопки для работы с заявкой.

- Область отображения информации о планируемой деятельности.

Если заявка еще не обработана – она находится в статусе «Ждет поддержки». В этом случае будут доступны следующие кнопки.

- Кнопка «**Взять в работу**» - при нажатии заявке присваивается статус «В работе». Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователем возможно. Кнопка доступна в статусах «Ждет поддержки», «Отложено».
- Кнопка «**Отменить**» - при нажатии присваивает заявке статус «Отменено». Статус является финальным, редактирование заявки в дальнейшем любым пользователем невозможно. Кнопка доступна в статусах «Ждет поддержки», «Отложено», «Ждет информации», «Ждет согласования».
- Кнопка «**Добавить наблюдателей**» - при нажатии в модальном окне отображается выпадающий список сотрудников с ролью $\neq$ «Оператор» и «Планировщик». Сотруднику, выбранному из выпадающего списка доступен только просмотр заявки и направляется уведомление в почту. Возможно выбрать нескольких наблюдателей. Кнопка доступна во всех статусах.
- Кнопка «**Назначить планировщика**» - при нажатии в модальном окне отображается выпадающий список сотрудников с ролью = «Планировщик» и «Администратор». Возможен моновыбор.

После выбора сотрудника – заявка переводится на пользователя, выбранного в выпадающем списке в качестве планировщика. Статус заявки не меняется. Кнопка доступна в статусах «В работе», «Ждет поддержки», «Отложено», «Ждет информации», «Ждет согласования».

- Кнопка «**Комментарий**» - при нажатии открывает окно для добавления комментария. Недоступна если проставлен финальный статус («Согласовано» или «Отклонено») или задан вопрос через кнопку «**Вопрос оператору**» и не получен ответ (статус «Ждет информации»). После указания комментария и нажатия кнопки «**Сохранить**» - введенные значения сохраняются и выводятся в поле «**Комментарии**» в области заявки. Кнопка

доступна во всех статусах.

После того, как заявку взяли в работу – статус поменяется на «В работе» и будут доступны следующие кнопки.

- Кнопка «**Согласовать**» - при нажатии присваивается заявке статус «Согласовано». Статус является финальным, дальнейшее редактирование заявки пользователем невозможно. Кнопка доступна только в статусе «В работе».
- Кнопка «**Отклонить**» - при нажатии присваивается заявке статус «Отклонено». При нажатии кнопки необходимо указать причину в поле «**Комментарий**» в модальном окне. Статус является финальным, дальнейшее редактирование заявки пользователем невозможно. Кнопка доступна только в статусе «В работе».
- Кнопка «**Отправить на согласование**» - при нажатии в модальном окне отображается выпадающий список сотрудников с ролью ≠ «Оператор». Возможно выбрать нескольких согласующих. Так же отправляется уведомление в почту на электронные адреса, сотрудников, указанных в поле «**Согласующий**». Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователями возможно. Кнопка доступна только в статусе «В работе».
- Кнопка «**Отложить выполнение**» - при нажатии присваивает заявке статус «Отложено». Поле «**Комментарий**» необязательно для заполнения (при заполнении - сохраняет значение текстового поля в теле заявки). Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователями возможно. Кнопка доступна только в статусе «В работе».

Если заявка в статусе «Отменено» или «Отклонено» - для роли = «Администратор» доступна кнопка «**Вернуть в работу**». При нажатии заявке присваивается статус «В работе».

Если заявка в статусе «Ждет согласования» доступна кнопка «**Отменить согласование**». При нажатии отображается модальное окно «**Отменить согласование**», в котором необходимо заполнить поле «**Комментарий**» и нажать кнопку «**Сохранить**». При нажатии кнопки «**Сохранить**» - заявке

присваивается заявке статус «Ждет поддержки» и сохраняет значение текстового поля в теле заявки.

Если заявка в статусе $\neq$ «Отложено», «В работе», «Согласовано», «Отклонено», «Отменено» - заявка отменяется на дату, указанную в заявке с причиной «Истек срок актуальности заявки». Отмена заявки системой происходит автоматически в период времени с 00:00 по 01:00.

Если заявка в статусе «В работе» в области по отображению информации по заявке отображается кнопка, с помощью которой можно удалить строку с событием.

7.5 Обработка заявок

Интерфейс предназначен для обработки заявок, которые были поданы в разделе «Мой график» (кроме заявок на обмен сменами).

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры и кнопки выгрузки данных в формате XLSX. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля. Все поля необязательны для заполнения. По умолчанию заполнены «Статус» и «Тип заявки». При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки «Сброс».

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Чтобы посмотреть всю информацию по заявке – необходимо нажать кнопку



Если по параметрам «Продолжительность смены» или «Межсменный отдых» обнаружено нарушение и чек бокс активен в редакторе ТК – информация выводится в заявку.

Страница с информацией по заявке разделена на несколько областей:

- Область отображения информации по заявке.
- Область с комментариями и историей изменений.
- Кнопки для работы с заявкой.
- Область отображения информации по изменению графика.

Если заявка еще не обработана – она находится в статусе «Ждет поддержки». В этом случае будут доступны следующие кнопки.

- **«Взять в работу»** - при нажатии заявке присваивается статус «В работе». Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователем возможно. Кнопка доступна в статусах «Ждет поддержки», «Отложено», «Обновлено».
- **«Отменить»** - при нажатии присваивает заявке статус «Отменено». Статус является финальным, редактирование заявки в дальнейшем любым пользователем невозможно. Кнопка доступна в статусах «Ждет поддержки», «Отложено», «Обновлено», «Ждет информации», «Ждет согласования».
- **«Добавить наблюдателей»** - при нажатии в модальном окне отображается список сотрудников с ролью ≠ «Оператор» и «Планировщик».

Сотруднику, выбранному из выпадающего списка доступен только просмотр заявки и направляется уведомление в почту. Возможно выбрать нескольких наблюдателей. Кнопка доступна во всех статусах.

- **«Назначить планировщика»** - при нажатии в модальном окне отображается выпадающий список сотрудников с ролью = «Планировщик» и «Администратор». Возможен моновыбор.

После выбора сотрудника – заявка переводится на пользователя, выбранного в выпадающем списке в качестве планировщика. Статус заявки не меняется. Кнопка доступна в статусах «В работе», «Ждет поддержки», «Отложено», «Обновлено», «Ждет информации», «Ждет согласования».

- **«Комментарий»** - при нажатии открывает окно для добавления комментария. Недоступна если проставлен финальный статус («Согласовано» или «Отклонено») или задан вопрос через кнопку **«Вопрос оператору»** и не получен ответ (статус «Ждет информации»). После указания комментария и нажатия кнопки **«Сохранить»** - введенные значения сохраняются и выводятся в поле **«Комментарии»** в области заявки. Кнопка доступна во всех статусах:

После того, как заявку взяли в работу – статус поменяется на «В работе» и будут доступны следующие кнопки.

- **«Согласовать»** - при нажатии кнопки система применяет алгоритм планирования перерывов для смен по алгоритму «Планирование графиков работы», используя данные редактора перерывов, присвоенные проекту, для которой происходит планирование и присваивает заявке статус «Согласовано». Статус является финальным, дальнейшее редактирование заявки пользователем невозможно.

Если в заявке есть нарушения по ТК и по ним активен чек бокс в редакторе – отображается модальное окно **«Согласовать»**, в котором необходимо заполнить поле **«Комментарий»** и нажать кнопку **«Сохранить»**.

Кнопка доступна только в статусе «В работе».

- **«Отклонить»** - при нажатии присваивается заявке статус «Отклонено». При нажатии кнопки необходимо выбрать причину отклонения

из выпадающего списка в модальном окне. Статус является финальным, дальнейшее редактирование заявки пользователем невозможно. Кнопка доступна только в статусе «В работе».

- **«Отправить на согласование РГ»** - при нажатии присваивает заявке статус «Ждет согласования» и сохраняет значение текстового поля, указанного в модальном окне в области заявки. Также отправляется уведомление в почту на электронные адреса руководителей, назначенных для проекта, указанного в заявке. Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователями возможно. Кнопка доступна только в статусе «В работе».

- **«Вопрос оператору»** - при нажатии открывается модальное окно **«Задать вопрос»**, в котором необходимо прописать вопрос и нажать кнопку **«Сохранить»**. При нажатии кнопки **«Сохранить»** заявке присваивается статус «Ждет информации», сохраняет значение текстового поля в области заявки. Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователями возможно. Кнопка доступна только в статусе «В работе».

- **«Отложить выполнение»** - при нажатии отображается модальное окно **«Отложить»**, в котором, при необходимости можно внести комментарий, который сохранится в области заявки.

Заявке присваивается статус «Отложено». Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователями возможно. Кнопка доступна только в статусе «В работе».

- **«Работа с расписанием»** - при нажатии совершается переход в интерфейс «Графики работы» с автоматически заполненными фильтрами:

- ✓ Фильтр «Начало периода» и «Конец периода» = значение «Период», указанный в заявке по оператору.

- ✓ Фильтр «Проект» = значению «Проект», указанный в заявке по оператору.

Кнопка доступна в статусах: «В работе», «Обновлено», «Ждет информации», «Ждет согласования», «Отложено».

- **«Редактор пользователей»** - при нажатии совершается переход в

интерфейс «Редактор операторов» с автоматически заполненными фильтрами:

- ✓ Фильтр «Проект» = значению «Проект», указанный в заявке по оператору
- ✓ Фильтр «Оператор» = значению «ФИО оператора», указанного в заявке.

Кнопка доступна в статусах: «В работе», «Обновлено», «Ждет информации», «Ждет согласования», «Отложено».

Если заявка в статусе «Ждет информации» - доступны следующие кнопки.

При нажатии кнопки «**Предоставить ответ**» - отображается модальное окно «**Предоставить ответ**», в котором необходимо заполнить поле «**Комментарий**» и нажать кнопку «**Сохранить**».

Заявке присваивается статус «Обновлено», сохраняется значение текстового поля в теле заявки.

Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователями возможно.

Если заявка в статусе «Ждет согласования» - доступны следующие кнопки.

- «**Отменить согласование**» - при нажатии кнопки отображается модальное окно «**Отменить согласование**», в котором необходимо заполнить поле «**Комментарий**» и нажать кнопку «**Сохранить**». Заявке присваивается статус «Ждет поддержки», сохраняется значение текстового поля в теле заявки. Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователями возможно. Кнопка доступна только в статусе «Ждет согласования».

- «**Согласовать**» - при нажатии кнопки открывается модальное окно «**Согласовать**», в котором необходимо заполнить поле «**Комментарий**» и нажать кнопку «**Сохранить**». Заявке присваивается статус «Ждет поддержки», сохраняется значение текстового поля в теле заявки. Статус является промежуточным, редактирование заявки пользователями

возможно. Кнопка доступна только в статусе «Ждет согласования».

- **«Отклонить»** - при нажатии кнопки открывается модальное окно **«Отклонить»**, в котором, при необходимости, нужно заполнить поле **«Комментарий»** (если в заявке есть нарушения по ТК и по ним активен чек бокс в редакторе – поле обязательно для заполнения) и нажать кнопку **«Сохранить»**. Заявке присваивается статус «Отклонено», сохраняется значение текстового поля в теле заявки. Статус является финальным, редактирование заявки пользователями невозможно. Кнопка доступна только в статусе «Ждет согласования».

Если заявка в статусе «Отменено» или «Отклонено» - для роли = «Администратор» доступна кнопка **«Вернуть в работу»**. При нажатии заявке присваивается статус «В работе».

Правила автоматической отмены заявок системой:

- Если заявка в статусе ≠ «Отложено», «В работе», «Согласовано», «Отклонено», «Отменено» - отменять заявку на дату, указанную в заявке и указать в комментариях «Истек срок актуальности заявки». Отмена заявки системой происходит автоматически в период времени с 00:00 по 01:00.
- Если в заявке на изменение графика указан тип дня = «Уволен», дата, указанная в заявке, уже прошла и статус заявки = «Отложено», «В работе», «Согласовано», «Отклонено», «Отменено» - заявка системой не отменяется.
- Если в заявке указано несколько дат – системой совершается проверка по всем датам и заявка отменяется в случае истекшего срока актуальности по всем датам.
- Если статус сотрудника, указанного в заявке = «Уволен» – отменяются заявки за всё время, по которым статус ≠ «Отложено», «В работе», «Согласовано», «Отклонено», «Отменено» с указанием причины «Сотрудник уволен».
- Проверка на истекший срок актуальности заявки и уволенных сотрудников происходит каждые 5 минут.

В области заявки с комментариями доступны кнопки для редактирования/удаления строки с комментарием. Кнопки отображаются если заявка в статусе «В работе».

При нажатии кнопки редактирования – отображается модальное окно **«Изменить комментарий»**, в котором возможно внести необходимые изменения и нажать кнопку **«Сохранить»**.

Для заявок с типом «Изменение текущего графика» или «Подработка» форма доступна для редактирования пока не проставлен статус заявки «Согласовано» или «Отменено».

При нажатии кнопки редактирования можно изменить тип дня и смену в форме **«Изменение графика»**.

Если в заявке указано больше одно дня для изменения – доступна кнопка удаления строки с днём.

Если в заявке указан график на 1 месяц – отображается количество часов за месяц, при согласовании заявки.

Если в заявке указан график на несколько месяцев – отображается название месяца и количество часов за этот месяц, при согласовании заявки.

8 РАСПИСАНИЕ

8.1 Графики работы

Интерфейс предназначен для просмотра и редактирования смен операторов.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах все поля обязательны для заполнения.

Кнопка **«Изменение расписания»** - при нажатии раскрывает дополнительные кнопки:

- **«Запланировать график»** - при нажатии запускает расписание на выбранный период через продление смен. Существующие дни не будут перезаписаны, только добавление новых.

Добавляются дни расписания операторов, которые имеют главную схему/смены, привязанную к выбранному проекту.

Это планирование продлевает дни подбора оптимального расписания, поэтому возможно без данных прогноза. Перерывы ставятся с небольшим разбросом.

- **«Опубликовать график»** - при нажатии публикует графики в личном кабинете оператора в интерфейсе «Мониторинг» на планируемый период. Если график публикуется первый раз - выводится уведомление оператору в «Мой график».

- **«Перепланировать перерывы»** - при нажатии отображается модальное окно.

- Поля **«Начало»** и **«Конец»** обязательны для заполнения. По умолчанию установлены значения, согласно значениями в фильтрах в поле **«Период»**.

- Кнопка **«Сохранить»** - при нажатии производит перепланирование перерывов, согласно алгоритму «Планирования графиков работы». При завершении, процесса выводится уведомление: *«Перерывы перепланированы»*.

- Кнопка **«Заккрыть»** - при нажатии закрывает модальное окно без сохранения введенных данных.

- Кнопка **«Перенос графиков»** - при нажатии отображает модальное окно **«Перенести график»**.

- Поля **«Начало»** и **«Конец»** заполнены по умолчанию, согласно установленным значениям в фильтрах в поле **«Период»**. Доступно для редактирования, обязательно для заполнения.

- В поле **«Перенести на проект»** расположен выпадающий список

проектов. Необходимо выбрать проект, на который нужно перенести графики.

- В поле «**ФИО**» расположен выпадающий список всех сотрудников с любой ролью. Доступен множественный выбор, не обязательно для заполнения.

При заполнении всех обязательных полей кнопка «**Сохранить**» активна.

- Кнопка «**Сохранить**» - при нажатии переносит существующие графики проекта, указанного в фильтрах на выбранный проект за указанный период. Если в поле «**ФИО**» не выбрано значение – графики переносят по всем операторам указанного проекта.
- Кнопка «**Заккрыть**» - при нажатии закрывает модально окно без сохранения введенных значений.
- Кнопка «**Уведомить о графике**» - при нажатии отображает модальное окно «**Уведомить о графике**».

- Поле «**Комментарий**» - необязательно для заполнения.
- Кнопка «**Отправить**» - при нажатии отправляется информационное письмо (о публикации графиков работы сотрудников) на адрес электронной почты пользователей, указанных в «Редакторе/Проекты» в полях «**РГ**» и «**СВ**».
- Кнопка «**Заккрыть**» - при нажатии закрывает модально окно без изменений.

Вкладка «**Расписание**».

Для удобства поиска при переходе на вкладку «Расписание» - расположены фильтры и кнопка выгрузки данных в формате XLSX. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля:

- Кнопка «» - при нажатии отображается модальное окно «**Назначить незапланированное отсутствие**».

- **«Операторы»** - указано ФИО оператора, по которому была нажата кнопка.
- **«Причина отсутствия»** - выпадающий список значений, который формируется исходя из выбранного чек бокса «Использовать в редакторах» в редакторе «Типы дней».
- **«Период»** - выбор периода действия указанной причины отсутствия.
- Кнопка **«Сохранить»** - активна при заполнении всех полей. При нажатии сохраняет изменение в смене сотрудника.
- Кнопка **«Отменить»** при нажатии закрывает модельное окно, не сохраняя введенные значения.
- * Если при выборе причины указывается незапланированное отсутствие (больничный/прогул/за свой счет/потерян) на период > 1 календарного дня, то 1 день периода должен учитываться в количество «Запланировано часов» по оператору в отчетах. Все последующие дни в периоде с незапланированным отсутствием – не учитываются в количество «Запланировано часов» по операторам.
- * Если при выборе причины указывается незапланированное отсутствие (больничный/прогул/за свой счет/потерян) на период = 1 календарному дню, то данный день периода должен учитываться в количество «Запланировано часов» по оператору в отчетах «Незапланированное отсутствие (по дням)» и «Незапланированное отсутствие (за месяц)».
- * Если при выборе причины указывается плановое отсутствие (отпуск/сессия), то выбранный период не должен учитываться в количество «Запланировано часов» по оператору в отчетах. «Незапланированное отсутствие (по дням)» и «Незапланированное отсутствие (за месяц)».
- Кнопка «» - отображается если:
 - сотруднику требуется перерыв согласно выбранному периоду в фильтрах. При наведении отображается оповещение: «<Дата> требуется перерыв <Сумма минут перерыва> минут».
 - если у сотрудника есть нарушения согласно ТК в построенном

графике. При наведении отображается оповещение: «Нарушения ТК». Подробную информацию можно посмотреть во вкладке «Нарушения ТК».

- Чек бокс «**Показать графики**» при нажатии отображает график отношения потребности к запланированной деятельности за период выгрузки.

Ось X:

- Если период ≤ 2 дня – отображаются часы и дата; Если период ≥ 3 дней и $= 30$ дней – отображается дата;
- Если период ≥ 31 дней – отображается каждая дата понедельника.

Ось Y – Операторы.

- Кнопка  - при нажатии изменяет цвет кнопки на  и увеличивает масштаб интервала, выбранный пользователем по средствам нажатия левой кнопкой мыши и выделения периода в области графика.
- Кнопка  при нажатии изменяет цвет кнопки на . Дает возможность перемещение пользователя по периоду с помощью нажатия левой кнопкой мыши и переноса курсора.
- Кнопка  при нажатии сбрасывает действия кнопок ,  и возвращает график к исходному виду.
- Кнопка  при нажатии отображает кнопку «Download PNG».
- Кнопка «**Download PNG**» - при нажатии выгружает изображение в формате .png.

Двойным нажатием левой кнопкой мыши на «Время смены», отображается модальное окно «**Изменение смены**».

- Кнопка «**Сделать выходным**» - при нажатии меняет текущую смену на выходной. Доступна только, если у сотрудника запланированная рабочая смена.
- Кнопка «**Добавить смену**» - при нажатии открывает форму заполнения начала и окончания смены.
- Кнопка «**Перепланировать перерывы**» - активна если были внесены

изменения в график. При нажатии система заменяет/заполняет значения с применением алгоритма планирования перерывов «Планирование графиков работы», с учетом данных редактора перерывов, присвоенные проекту. Если для смены не предусмотрены перерывы отобразится оповещение: *«Для смены длительностью <Количество часов смены> час/часов не заданы перерывы»*

- Поля **«Смена С»** и **«Смена ПО»** - редактирование времени начала и окончания смены.
- Поля **«Перерыв С»** и **«Перерыв ПО»** - редактирование времени начала и окончания перерыва.
- Кнопка **«Добавить»** - при нажатии отображает дополнительные поля:
 - **«Причины»** - выпадающий список событий, по которым активен чек бокс **Использовать** в **«Графиках работы»** в разделе **«Редакторы»/«Справочники»/ «События»**.
 - **«С»** и **«ПО»** - время начала и окончания события.
- * При добавлении/изменении события $\neq$ «Перерыв», время которого частично или полностью попадает на время другого события $\neq$ «Перерыв» – выводится оповещение: *«События не могут пересекаться»*. Событие нельзя добавить/изменить.
- * При добавлении/изменении события = «Перерыв», время которого частично или полностью попадает на время другого события = «Перерыв» – выводится оповещение: *«События не могут пересекаться»*. Событие нельзя добавить/изменить.
- * При добавлении/изменении события, время которого полностью попадает на время одного или нескольких событий – выводится оповещение: *«Событие будет отменено»*. Если событие = «Перерыв» - его можно добавить/изменить (замещает другое событие $\neq$ «Перерыв»).
- * При добавлении/изменении события, время которого частично попадает на время одного или нескольких событий – выводится оповещение: *«Событие будет добавлено не полностью (вычитается время перерывов). Время события = <время события – время*

перерывов>». Событие можно добавить/изменить (если одно из событий = Перерыв) согласно правилу: событие делить на части, не замещая перерывы, вычитать из времени события время перерыва.

- Кнопка  при нажатии удаляет перерыв/событие.
- Кнопка «**Сохранить**» - активна если внесены изменения в смену. При нажатии система совершает проверку на изменения по указанным правилам и пересечение смен с предыдущим и последующим днем. При пересечении смен выводится оповещение: «*Смена пересекается с существующей переходящей сменой*».

Если пересечения событий не найдены - сохраняются изменения в смене оператора и закрывается окно.

Если найдены пересечения событий – выводится оповещения, кнопка скрывается и отображаются кнопки «**Подтвердить**» и «**Отменить**».

- Кнопка «**Подтвердить**» - при нажатии сохраняются изменения в смене оператора.
- Кнопка «**Отменить**» - при нажатии отменяются изменения и отображаются данные, внесённые до изменений.

Если в смене дня указана причина отсутствия, выбранная из выпадающего списка при назначении незапланированного отсутствия – при необходимости его можно снять при изменении смены.

Кнопка будет отображена, если активен чек бокс «Использовать в редакторах» в разделе «Редакторы»/«Справочники»/«Типы дней».

При нажатии возвращается ранее запланированный график если в разделе «Редакторы»/«Справочники»/«Типы дней» активен чек бокс «Сохранение смены внутри «Типа дня».

Если чек бокс неактивен – необходимо заполнить часы смены.

В столбце «**Всего за день (Часы/ФТЕ)**» рассчитывается как:

- Часы = суммарная продолжительность по выбранному периоду всех смен и часов по типам дня, у которых в разделе

«Редакторы»/«Справочники»/«Типы дней» активен чек бокс «Считать в "Всего за день (Часы/FTE)"».

- $FTE = \text{продолжительность всех смен оператора по выбранному периоду} / 8$ (9)

Округление до 1 знака после запятой.

* время ночных смен учитывается до 00:00.

При нажатии кнопки  отображается аналогичный расчет, но в разбивке по площадкам.

Вкладка «Детализация по дню».

Для просмотра, графика в детализации по дню, необходимо нажать двойным кликом левой кнопкой мыши по дате.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля:

- Чек бокс «**Скрыть показатели**» - в активном состоянии скрывает строки с показателями в выводимой информации.
- Чек бокс «**Показать графики**» при нажатии отображает график отношения потребности к запланированной деятельности с группировкой, указанной в фильтрах в поле «**Масштаб**».

Каждая строка отображает смену сотрудника за текущий день.

Цвет события/типа дня отображается в соответствии с настройками в разделе «Редактор»/«Справочники»/«Типы дней».

Любое событие или смену можно перемещать, зажав левую кнопку мыши, согласно правилам:

- * При перемещении переходящей смены необходимо, чтобы начало смены не перешло на следующий день. Если начало смены переходит на следующий день – отобразится оповещение: «*Начало смены должно лежать в интервале первого дня*».

- * При перемещении смены границы интервала должны быть = 15 минутам. Если границы интервала $\neq$ 15 минутам – выводится оповещение: *«Границы интервалов должны быть кратны 15 минутам»*.
 - * При перемещении события $\neq$ «Перерыв» (Событие 2), время которого частично или полностью попадает на время другого события $\neq$ «Перерыв» (Событие 1) – выводится оповещение: *«События не могут пересекаться»*. Событие нельзя добавить или переместить.
 - * При перемещении события = «Перерыв» (Перерыв 2), время которого частично или полностью попадает на время другого события = «Перерыв» (Перерыв 1) – выводится оповещение: *«События не могут пересекаться»*. Событие нельзя добавить или переместить.
 - * При перемещении события, время которого полностью попадает на время одного или нескольких событий – отображается модальное окно, в котором необходимо подтвердить отмену события.
 - * При перемещении события, время которого частично попадает на время одного или нескольких событий – отображается модальное окно, в котором необходимо подтвердить перемещение события.
 - При нажатии кнопки **«Да»** - перемещается событие согласно правилу (если одно из событий = Перерыв): событие делится на части, не замещая перерывы, вычитая из времени события время перерыва.
 - При нажатии кнопки **«Нет»** - закрывается модальное окно без изменений.
- При двойном нажатии левой кнопкой мыши по области смены – отображается модальное окно **«Изменение смены»**.
- * Функционал по изменению смены полностью аналогична функционалу во вкладке «Расписание».

Вкладка «Нарушения ТК».

При переходе во вкладку доступны фильтра выбора для удобства поиска информации и возможность выгрузить данные в формате XLSX.

В фильтре «Нарушение» отображается выпадающий список значений согласно выбранному периоду в основных фильтрах раздела:

- Продолжительность смены – выводится всегда
- Межсменный отдых – выводится всегда
- Часов в неделю – выводится если период $\geq$ полной календарной неделе
- Непрерывный отдых – выводится если период $\geq$ полной календарной неделе
- Переработка – выводится если период $\geq$ полному календарному месяцу
- Недоработка – выводится если период $\geq$ полному календарному месяцу

Ниже отображается реестр найденных значений.

В столбце «**Нарушение**» значения отображаются согласно выбранному периоду в основных фильтрах раздела:

Если период = менее календарной недели:

- Продолжительность смены не более *<значение из редактора ТК> ч*
- Межсменный отдых не менее *<значение из редактора ТК> ч*

Для каждой календарной недели в рамках периода:

- Продолжительность смены не более *<значение из редактора ТК> ч*
- Межсменный отдых не менее *<значение из редактора ТК> ч*
- Часов в неделю не более *<значение из редактора ТК> ч*
- Непрерывный отдых не менее *<значение из редактора ТК> час/нед*

Для каждого календарного месяца в рамках периода:

- Продолжительность смены не более *<значение из редактора ТК> ч*
- Межсменный отдых не менее *<значение из редактора ТК> ч*
- Часов в неделю не более *<значение из редактора ТК> ч*
- Непрерывный отдых не менее *<значение из редактора ТК> час/нед*
- Переработка за *<название месяца> <значение из редактора ТК> ч*
- Недоработка за *<название месяца> <значение из редактора ТК> ч*

В столбце «**Дата**» отображается дата, период дат или название месяца нарушения.

Вкладка «Просмотр показателей».

При переходе во вкладку доступны фильтры выбора для удобства поиска информации и возможность выгрузить данные в формате XLSX или CSV.

Ниже отображается реестр найденных значений с показателями по проекту в зависимости от выбранной группировки в фильтре «**Форма отчёта**».

Вкладка «Статистика»:

При переходе во вкладку доступны фильтры выбора года для удобства поиска (по умолчанию указан текущий год).

Ниже отображается реестр найденных значений по каждому месяцу указанного года в фильтрах.

Если на проекте не задана производственная ставка – выводится реестр найденных значений: «*Данных не найдено. Попробуйте изменить запрос*».

8.2 График отпусков

Интерфейс предназначен для просмотра, планирования и редактирования отпуска операторов. В системе предусмотрены следующие статусы отпуска:

- «**Запланирован**» - отпуск был утвержден со стороны оператора или был внесен в модальном окне «Изменение отпуска» или отпуск был

согласован в модальном окне «Отпуск на согласовании»;

- **«Ожидает ответа»** - отпуск был сформирован системой или планировщиком и отправлен сотруднику, но сотрудник еще не сделал свой выбор;
- **«Ожидает согласования»** - сотрудник самостоятельно подал заявку на отпуск, и она ожидает решения со стороны административного состава;
- **«Не запланирован»** алгоритм планирования не смог подобрать подходящие даты для отпуска сотрудника на основе заданных настроек проекта;
- **«Не планировался»** - отпуск для сотрудника на выбранный год не планировался. Сотрудники с этим статусом не отображаются в реестре найденных значений.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах все поля обязательны для заполнения.

При заполненных фильтрах доступны функциональные кнопки:

- **«Поиск»** - при нажатии отображает сотрудников с главной схемой/сменой выбранного проекта, у которых статус отпуска ≠ «Не планировался» за выбранный период. Если данных не найдено, выводится сообщение «Отпуска не запланированы».
- **«Построить график отпусков»** - активна, если выбранный период равен не меньше текущего года. При нажатии запускается алгоритм планирования отпусков.

При нажатии осуществляется расчёт отпусков по заданным параметрам и результат планирования отображается в модальном окне.

В модальном окне **«График отпусков сформирован»** отображается итог процесса планирования. Успешно запланированные сотрудники подсвечиваются зеленым цветом, а число неудачно запланированных —

красным. Если для сотрудников планирование невозможно, доступен «Отчет об ошибках» по кнопке **«Скачать файл с ошибкой»**. Отчет включает следующие данные:

- **«ФИО»** - фамилия, имя и отчество сотрудника
- **«Проект»** - главная схема/смена, закрепленная за сотрудником
- **«Проблема»** - тип отсутствующих настроек. Значение «Проектные настройки» указывает на необходимость корректировки параметров проекта, а индивидуальные настройки на изменение личных параметров сотрудника.
- **«Причина»** - определенная настройка, необходимо задать или скорректировать, для планирования.

Если отпуска не были запланированы по причине отсутствия настроек «Проекта», выводятся соответствующие уведомления: *«На проекте не установлена схема отпуска <ссылка>», «На проекте не задан "Предпочтительный день недели" <ссылка>», «На проекте не заданы "Допустимые дни недели" <ссылка>».*

При нажатии на ссылку осуществляется переход в интерфейс «Редакторы/Проекты/Отпуска» в новой вкладке браузера.

После успешного планирования отпусков, реестр найденных значений выглядит следующим образом.

Для удобства отображается сводная информация по статусам отпусков:

- Всего - общее количество сотрудников в реестре;
- Запланирован/Ожидает ответа/Ожидает согласования/Не запланирован - отображается количество сотрудников с соответствующим статусом и их процентное соотношение к общему числу.

Для удобства есть фильтры, в которых можно отфильтровать по интересующему признаку. При выборе значений в фильтрах данные в реестре обновляются автоматически.

- **«ФИО»** - фамилия, имя и отчество сотрудника;

- «**Статус отпуска**» - по текущему статусу отпуска;
- «**Дата трудоустройства**» - по диапазону дат.

Есть возможность выгрузки реестра найденных значений.

Предусмотрена возможность удалить отпуск у сотрудников. Чтобы это сделать, нужно выбрать нужного сотрудника с помощью чек бокса. После этого станет активна кнопка «**Удалить отпуска**».

После нажатия, выводится окно подтверждения действий.

- Кнопка «**Да**» — при нажатии статус отпуска выбранных сотрудников изменяется на «Не планировался»;
- Кнопка «**Нет**» — при нажатии модальное окно закрывается без внесения изменений.

В реестре найденных значений отображаются сотрудники следующими признаками:

- «Статус отпуска» ≠ «Не планировался»
- «Главная схема/смена» выбранного проекта в фильтре «Проект»
- «Статус сотрудника» не «Уволен», а также сотрудники, уволенные за последние 90 дней.

Столбцы «ФИО», «Площадка», «Дата трудоустройства» закреплены и всегда доступны при скроллинге.

Есть возможность оставить комментарий по сотруднику.

Если вид кнопки  информирует о наличии или отсутствии комментариев по сотруднику:

 - комментарий отсутствует

 - по сотруднику есть добавленные комментарии

При нажатии на кнопку отображается модальное окно «**Комментарий**», где отображается история комментариев (от новых к старым). Новый комментарий добавляется через текстовое поле и кнопку «**Сохранить**».

В системе предусмотрена возможность изменения или удаления ранее созданных комментариев. Для перехода в режим редактирования необходимо нажать функциональную кнопку.

Вид редактирования комментария выглядит следующие.

В режиме редактирования интерфейс окна изменяется: поле комментария становится доступным для ввода текста и отображаются две функциональные кнопки.

При нажатии кнопки:

- «» - подтверждение внесения изменений. При нажатии введенные данные сохраняются;
- «» - изменения не фиксируются, и окно возвращается в исходное состояние.

В зависимости от статуса отпуска становятся доступны различные модальные окна:

- «Ожидает ответа», «Не запланирован» - открывается окно «Работа с отпуском» для создания вариантов отпуска;
- «Ожидает согласования» - открывается окно «Отпуск на согласовании» для принятия или отклонения заявки.

Модальное окно «**Работа с отпуском**», предназначено для просмотра, внесения и корректировки вариантов отпуска для сотрудников. Варианты группируются по схемам отпуска и отделяются оранжевой полосой.

Варианты группируются по схемам отпуска и отделяются оранжевой полосой. Для удаления варианта необходимо нажать на функциональную кнопку.

Для добавления нового варианта предназначена кнопка «**Добавить вариант отпуска**».

В окне отображаются: Дата трудоустройства, ФИО, выпадающий список «Выберите схему отпуска». После выбора схемы, отображаются поля «**Период N**». Количество полей зависит от числа частей в выбранной схеме отпуска. При заполнении система проверяет:

- Отсутствие пересечений периодов.
- Соответствие количества дней выбранной схеме.
- Нахождение всех периодов в пределах календарного года сотрудника (от даты трудоустройства).

При успешном сохранении отпуску присваивается статус «Ожидает ответа», изменения отображаются в интерфейсах «Мой график».

Модальное окно «**Согласование отпуска**», позволяет рассмотреть и принять решение по предложенному варианту отпуска сотрудника.

При нажатии на кнопки:

- «**Принять**» - присваивается статус отпуска «Запланирован», направляется уведомление сотруднику «*Ваш отпуск согласован*»;
- «**Отказать**» - присваивается статус «Не запланирован», направляется уведомление сотруднику «*Отказано в предложенном отпуске*».

Модальное окно «**Изменение отпуска**», позволяет внести или изменить отпуск сотрудника. Для вызова этого окна необходимо дважды нажать на левую кнопку мыши по периоду отпуска в колонке «Периоды».

После нажатия отображается модальное окно «**Изменение отпуска**».

В окне отображаются: Дата трудоустройства, ФИО, выпадающий список «Выберите схему отпуска». После выбора схемы, отображаются поля «**Период N**». Количество полей зависит от числа частей в выбранной схеме отпуска. При заполнении система проверяет:

- Отсутствие пересечений периодов.
- Соответствие количества дней выбранной схеме.
- Нахождение всех периодов в пределах календарного года сотрудника

(от даты трудоустройства).

- Отсутствие активных заявок на выбранные даты (при наличии выводится таблица «Дни участвующие в заявках»).

При успешном сохранении отпуску присваивается статус «Запланирован», изменения отображаются в интерфейсах «Мой график» и «Графики работы», а сотруднику направляется уведомление «*Ваш отпуск изменен*».

8.3 Смены-фантомы

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры.

В фильтрах все поля обязательны для заполнения.

Кнопка «**Изменение расписания**» - при нажатии раскрывает дополнительные кнопки:

- «**Запланировать фантомов**» - при нажатии запускается алгоритм планирования смен-фантомов.
- «**Перепланировать перерывы**» - при нажатии происходит перепланирование перерывов согласно алгоритму «Планирование смен-фантомов», при этом сами смены не двигаются (не изменяется время начала/окончания смены и их продолжительность).
- «**Очистить расписание**» - при нажатии очищает расписание.

Вкладка «Расписание».

При выгрузке реестра найденных значений доступны дополнительные фильтры. Поля дополнительных фильтров необязательны для заполнения.

- Чек бокс «**Показать графики**» при нажатии отображает график отношения потребности к запланированной деятельности за период выгрузки.

Ось X:

- Если период ≤ 2 дня – отображаются часы и дата;

Если период ≥ 3 дней и $= 30$ дней – отображается дата;

- Если период ≥ 31 дней – отображается каждая дата понедельника.

Ось Y – Операторы.

- Кнопка  - при нажатии изменяет цвет кнопки на  и увеличивает масштаб интервала, выбранный пользователем по средствам нажатия левой кнопкой мыши и выделения периода в области графика.
- Кнопка  при нажатии изменяет цвет кнопки на . Дает возможность перемещение пользователя по периоду с помощью нажатия левой кнопкой мыши и переноса курсора.
- Кнопка  при нажатии сбрасывает действия кнопок ,  и возвращает график к исходному виду.
- Кнопка  при нажатии отображает кнопку «Download PNG».
- Кнопка «**Download PNG**» - при нажатии выгружает изображение в формате .png.

При выборе чек бокса – отображается кнопка удаления.

При нажатии на кнопку удаления – отображается модальное окно с вопросом о подтверждении действия.

При нажатии кнопки «**Да**» - удаляется строка с выбранными ФИО.

В столбце «**Смена**» отображаются данные для каждого календарного дня выбранного периода, запланированной при планировании смен-фантомов, в формате «начало смены/конец смены», либо проставленное значение «Выходной» исходя из запланированной схемы для фантома на планируемый период.

Двойным нажатием на левую кнопку мыши на «Время смены», отображается модальное окно «**Изменение смены**».

Функционалы по изменению смены, детализации по дню и просмотру показателей полностью аналогичны функционалам в разделе «Графики работы».

8.4 Расписание для пересчета статистики

Раздел отображает скопированные расписания с возможностью редактирования данных и просмотра данных по статистике, но без сохранения изменений в «Графики работы»/«Мониторинг проектов» и остальные интерфейсы.

В списке отображаются сотрудники с любым статусом (включая всех уволенных).

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах все поля обязательны для заполнения.

Кнопка **«Изменение расписания»** - при нажатии раскрывает дополнительные кнопки:

- **«Скопировать графики работы»** - при нажатии, осуществляет копирование данных текущего расписания из раздела «Графики работы». Копирование происходит всех смен с аналогичным функционалом редактирования смен/назначения незапланированных отсутствий и т.д. = функционалу, имеющегося для «Графики работы» + данные по просмотру показателей и данные по исходному прогнозу.
- **«Запланировать фантомов автоматически»** - при нажатии запускается алгоритм планирования смен-фантомов для прогноза, на период которого были спланированы графики работы операторов. Кнопка доступна, только если за выбранный период были спланированы графики работы операторов. При запуске алгоритма по данной кнопке, графики работы операторов в согласованном графике не двигаются (не изменяются), система смотрит на нехватку потребности чистой и допланирует смен-фантомов.
- **«Запланировать фантомов вручную»** - при нажатии отображается модальное окно **«Запланировать фантомов»**.

После заполнения всех полей, кнопка **«Добавить»** станет активной. И при

нажатию на неё запускается алгоритм планирования смен-фантомов для прогноза на период которого были спланированы графики работы операторов (алгоритм планирования графиков работы). Кнопка доступна, только если за выбранный период были спланированы графики работы операторов. При запуске алгоритма по данной кнопке, графики работы операторов в согласованном графике не двигаются (не изменяются), система смотрит на нехватку потребности чистой и допланирует смен-фантомов.

- **«Очистить расписание»** - при нажатии отображается модальное окно «Очистить расписание» для подтверждения действия. При нажатии кнопки «Да» - расписание очищается.

Вкладка «Расписание».

При выгрузке реестра найденных значений доступны дополнительные фильтры. Поля дополнительных фильтров необязательны для заполнения.

- Чек бокс **«Показать графики»** при нажатии отображает график отношения потребности к запланированной деятельности за период выгрузки.

Ось X:

- Если период ≤ 2 дня – отображаются часы и дата;
- Если период ≥ 3 дней и $= 30$ дней – отображается дата;
- Если период ≥ 31 дней – отображается каждая дата понедельника.

Ось Y – Операторы.

- Кнопка  - при нажатии изменяет цвет кнопки на  и увеличивает масштаб интервала, выбранный пользователем по средствам нажатия левой кнопкой мыши и выделения периода в области графика.
- Кнопка  при нажатии изменяет цвет кнопки на . Дает возможность перемещение пользователя по периоду с помощью нажатия левой кнопкой мыши и переноса курсора.
- Кнопка  при нажатии сбрасывает действия кнопок ,  и

возвращает график к исходному виду.

- Кнопка  при нажатии отображает кнопку «**Download PNG**».
- Кнопка «**Download PNG**» - при нажатии выгружает изображение в формате .png.

При выборе чек бокса – отображается кнопка удаления.

При нажатии на кнопку удаления – отображается модальное окно с вопросом о подтверждении действия.

При нажатии кнопки «**Да**» - удаляется строка с выбранными ФИО.

В столбце «**Смена**» отображается назначенная «Смена-Схема» запланированная при планировании графиков работы.

Двойным нажатие левой кнопкой мыши на «Время смены», отображается модальное окно «**Изменение смены**».

Функционалы по изменению смены, детализации по дню и просмотру показателей полностью аналогичны функционалам в разделе «Графики работы».

9 МОНИТОРИНГ

9.1 Операторы

В списке отображаются сотрудники со статусом ≠ «Уволен» и «Уволен в течение 90 дней».

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры поиска (обязательное поле «**Период**»).

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

При выборе чек бокса «**Скрыть столбцы**» - все столбцы (кроме «Смена») в

реестре найденных значений будут скрыты.

При выборе чек бокса «**Только рабочие дни**» - отображаются данные, если на текущий момент у оператора по плановому графику запланировано состояние «Рабочее время».

В строке «**Фактическая смена**» отображается информация по фактическому отработанному времени смены за выбранный период. Смена заполнена цветовым индикатором по часовым интервалам, внутри которых идет разбивка по 5-ти минутам, исходя из рабочих состояний, в которых находился оператор.

При наведении мыши на индикацию смены - всплывает окно с информацией о длительности, названия и проект, на котором было осуществлено фактическое состояние и нерабочее время.

В строке «**Плановая смена**» отображается информация по заполненным часовым интервалам, внутри которых идет разбивка по 5-ти минутам, запланированной смены за выбранный период.

При наведении мыши на индикацию смены всплывает окно с информацией о длительности, названия и проект, на котором было запланировано состояние и нерабочее время.

В строке «**Отклонения**» отображается информация по отклонениям между плановой и фактической сменой за выбранный период. Если рабочее состояние по «Фактической смене» не совпадает с запланированным состоянием по «Плановой смене», то в строке выводится интервал времени отклонения. Интервал фактической смены по отношению к плановой смене, с отклонением продолжительностью 5 минут и менее – не учитывается как отклонение.

В столбце «**Соблюдение, %**» отображается процент соблюдения расписания.

При расчёте учитывается:

1. Интервал плановых рабочих смен (за период, выбранный в фильтрах)
2. Типы дней, у которых активен чек бокс «**Использовать в % соблюдения расписания**» в редакторе «Типы дней».

Формула расчета: $((\text{Плановое рабочее время} - \text{Суммарное время отклонений}) / \text{Плановое рабочее время}) * 100\%$

- «**Плановое рабочее время**» - количество минут запланированной смены (исключая статусы, у которых не выбран чек бокс «Использовать в % соблюдения расписания»).
- «**Суммарное время отклонений**» - сумма минут отклонений за период.

Если интервал плановой рабочей смены равен событию с не проставленным чек боксом «Использовать в % соблюдения расписания», выводится «-», при наведении отображается подсказка «Не рассчитано».

Визуальная индикация значения:

- $\geq 95\%$ — значение подсвечивается зеленым цветом;
- $85\% - 94\%$ — значение подсвечивается желтым цветом;
- $< 85\%$ — значение подсвечивается красным цветом.

Значение округляется до ближайшего целого числа.

При нажатии на значение процента осуществляется переход к отчету «Детализация соблюдения расписания» (п. 4.8.17) с автоматически заполненными фильтрами:

- «**Период**» = «Дата смены»;
- «**Оператор**» = «ФИО сотрудника»;
- «**Группировка**» = «Детализация по дню».

Если по оператору в разделе «Графики работы» указана причина = «Прогоул» - реестр найденных значений по этому оператору и дню выделяется в красную рамку и под датой отображается значение «Прогоул».

Для каждой строки оператора есть чек бокс (возможно выбрать сразу всех операторов нажатием кнопки «**Выбрать всё**», а также снять выбор с помощью кнопки «**Снять всё**»). При его выборе кнопка «**Принять**»

становится доступна.

При нажатии кнопки **«Принять»** - отображается модальное окно с полем для ввода комментария.

После заполнения поля **«Комментарий»** кнопки **«Согласовать»** и **«Отклонить»** станут активными.

При нажатии кнопки **«Отклонить»** - информация из поля **«Комментарий»** не сохраняется и осуществляется возврат в мониторинг.

При нажатии кнопки **«Согласовать»** - красный индикатор интервалов отклонений меняется на бледно-зеленый и все отклонения по сменам выбранных операторов с помощью чек бокса согласовываются. Введенный комментарий и пользователь, указавший комментарий отображаются в всплывающем окне при наведении на согласованное отклонение.

Для того, чтобы просмотреть данные по перерывам операторов в разделе **«Перерывы»** - необходимо нажать кнопку **«Просмотр перерывов»**.

Для удобства перемещения в интерфейс **«Графики работы»** для изменения смены сотрудника предусмотрена функциональная кнопка.

9.2 Невыходы

В данном разделе отображаются операторы, у которых запланированы рабочие смены на указанный период и которые отсутствуют в течение рабочей смены более 20 минут.

Если оператор, у которого на выбранный период запланирована смена и есть отсутствие более 20 минут в день отсутствия повторно залогинился в линии – он в отчёте отображаться не будет.

В списке отображаются сотрудники со статусом $\neq$ **«Уволен»** и **«Уволен в течение 90 дней»**.

При установке в невыходах причины **«Прогул»** на день **«N»** - автоматически проставляется в **«Графики работы»** статус дня **«N»** = **«Прогул»**.

При изменении или удалении в невыходах на день **«N»** причины с **«Прогул»**

на какую-либо другую, в расписании снимается статус «Прогул» и устанавливается статус «Рабочий».

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры поиска (обязательное поле «**Период**») и кнопка выгрузки данных в формате XLSX.

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы удалить запись о невыходе - необходимо нажать кнопку удаления и в модальном окне подтвердить действие.

Для внесения изменений в запись о невыходе – необходимо нажать кнопку редактирования.

При нажатии кнопки редактирования – отобразится модальное окно со списком причин и полем для написания комментария.

9.3 Перерывы

В данном разделе отображаются сгруппированные данные по количеству плановых перерывов и фактических в разрез 5-ти минутных интервалов каждого часа.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры поиска (обязательные поля: «**День**», «**Проект**», «**Группировка**») и кнопка выгрузки данных в формате XLSX.

При выборе чек бокса «**Только рабочие дни**» - отображаются данные, если на текущий момент у оператора по плановому графику запланировано состояние «Рабочее время».

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

9.4 Проекты

В интерфейсе располагается информация по опубликованным графикам работы и фактическим данным по сменам, которые собираются на основе статусов состояний операторов.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры со всеми обязательными полями для ввода (выпадающий список) и кнопки выгрузки данных в формате CSV или XLSX.

После успешного поиска данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

При наведении на  в столбце **«Операторов в незапланированном отсутствии»** выводятся ФИО сотрудников, у которых на этот момент по плановому графику запланировано состояние «Рабочее время», но они находились в незапланированном отсутствии (например, Коучинг, Тренинг/Брифинг, Собрание, Первичное обучение проекту, Перерыв, Обед). Правило расчета уникальных операторов в интервал дня в столбце «Вышло операторов по графику»:

Для каждого выбранного значения в фильтре «Группировка» применяется расчет на длительность логина оператором => 50% в системе телефонии, от длительности выбранного интервала:

- Интервал 1 час – учитывается кол-во операторов, у которых в рамках всего выбранного интервала было время логина => 30 мин.
- Интервал 30 мин - учитывается кол-во операторов, у которых в рамках всего выбранного интервала было время логина => 15 мин.
- Интервал 15 мин - учитывается кол-во операторов, у которых в рамках всего выбранного интервала было время логина => 7,5 мин.

Пример:

Интервал 1 час, в периоде с 08:00 до 09:00

Оператор	Начало смены	Длительность на текущий момент до 09:00
----------	--------------	---

Оператор 1	8:02:07	57:03
Оператор 2	8:14:31	45:29
Оператор 3	8:37:20	22:40

Для выбранного интервала учитываются операторы, у которых время логина ≥ 30 минут.

В столбец «Вышло операторов по графику» - необходимо вывести значение «2» (Операторы «Оператор 1, Оператор 2»).

10 ОТЧЁТНОСТЬ

Раздел включает в себя все отчёты.

10.1 Анализ соблюдения нормативов перерывов

Отчет отображает информацию об отклонении фактически отгулянных перерывов от перерывов, установленных для фактически отработанной смены.

Если у оператора запланированная смена = 0 – в отчет данные не выводятся.

Данные по дню, в котором есть план или факт - выводятся в отчет.

В списке отображаются сотрудники со статусом $\neq$ «Уволен» и «Уволен в течение 90 дней».

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательное поле только «Период»).

При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки «Сброс».

В фильтре в поле «Отклонение перерывов» можно выбрать значение из выпадающего списка:

- Перегул – выгрузка строк, по которым в столбце «Отклонение перерывов» указано значение > 0
- Недогул – выгрузка строк, по которым в столбце «Отклонение перерывов» указано значение < 0

Если группировка не выбрана – по умолчанию выводятся строки со всеми значениями, указанными в столбце «Отклонение перерывов»

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

- **«Запланированная смена»** отображает значения запланированной смены оператора на выбранный период/ количество часов запланированной смены.
- **«Запланировано перерывов»** отображает суммарное количество перерывов для запланированной смены из графиков работы. Если запланировано несколько смен на один и тот же день, то выводится время перерывов в разбивке для каждой смены отдельно.
- **«Фактическая смена»** отображает значения по фактически отработанной смены оператора. Если смена разбита на несколько интервалов, между которыми ≥ 2 часа – выводится каждый интервал отдельно. В рамках одного дня разрыв фактических смен = 2 часа. Если факт начинается одним днем, а заканчивается другим и интервал между концом одного статуса и началом следующего = 30 минут - считается в день начала.
- **«Перерывов под фактическую смену»** отображает суммарное количество перерывов, которое оператор должен отгулять в соответствии с фактически отработанной сменой. Если смена разбита на несколько интервалов, между которыми ≥ 2 часа – выводится каждый интервал отдельно. Если время смены отработано в большую сторону (например, запланированная смена = 9 ч, а фактически отработано 9 ч 55 м), округляется время перерывов в большую сторону (как для смены 10 ч) и т.д. для всех смен.
- **«Отгуляно перерывов фактически»** отображает суммарное количество перерывов, которое оператор фактически отгулял. Если фактическая смена разбита на несколько интервалов, между которыми ≥ 2 часа – выводится каждый интервал отдельно.
- **«Отклонение перерывов»** отображает отклонение фактически

отгулянных перерывов от количества перерывов, установленных для фактически отработанной смены. Если фактическая смена разбита на несколько интервалов, между которыми ≥ 2 часа – выводится каждый интервал отдельно. Если время перегула/недогула ≥ 30 сек – время округляется до 1 минуты.

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX.

10.2 Анализ укомплектованности смен по часам

Отчет содержит данные по количеству сотрудников, у которых есть запланированная смена и отклонению от потребности.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах все поля обязательны для заполнения.

При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

- В таблице **«Присутствие сотрудников по сменам»** отображается количество сотрудников с запланированным графиком с учетом перерывов. Каждая строка = интервалу, указанному в фильтре «Группировка».

- * При подсчете не учитываются сотрудники, у которых установлены статусы: «Больничный», «За свой счет», «Отпуск», «Выходной», «Прогул», «Переведен», «Сессия», «Уволен».

- В таблице **«Отклонения план vs факт»** отображается количество операторов по потребности – (минус) количество операторов по плану с учетом перерывов.

Каждая строка = интервалу, указанному в фильтре «Группировка».

Ячейка подкрашивается цветом:

- Красный - если значение меньше 0 (план меньше потребности);
- Зеленый - если значение от 0 до 5 включительно;
- Синий - если значение больше 5.

Имеется возможность отобразить данные в формате графика. Для этого необходимо выбрать чек бокс **«Показать графики»**. При выборе чек бокса отображается график по данным **«Потребность»** и **«Запланировано»** с группировкой в **«30-минутные интервалы»**.

В левой части области графика отображаются кнопки:

 при нажатии увеличивается масштаб интервала, выбранный пользователем по средствам нажатия левой кнопкой мыши и выделения периода в области графика.

 при нажатии даёт возможность перемещения пользователя по периоду с помощью нажатия левой кнопкой мыши и переноса курсора.

 при нажатии сбрасываются действия кнопок ,  и график возвращается к исходному виду.

 при нажатии отображается кнопка **«Download PNG»**.

«Download PNG» при нажатии выгружается изображение в формате .png.

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX.

10.3 Детализированный график отпусков

Отчет предоставляет детальную информацию по каждому сотруднику, отображая дни его отпуска на календарной сетке за выбранный период.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры, необходимо заполнить обязательные поля **«Период»**, **«Проект»**. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений. Каждая строка отчета соответствует одному сотруднику. Столбцы соответствуют дням выбранного периода.

Ячейки на пересечении **«ФИО сотрудника»** и **«Даты»** окрашиваются в зависимости от статуса дня:

- Голубой цвет, у сотрудника на эту дату запланирован отпуск (статус = «Запланирован»). При наведении на ячейку отображается подсказка с периодом отпуска и количеством дней.
- Серый цвет, дата входит в «Периоды недоступные для отпуска», настроенные для проекта. При наведении отображается подсказка: «Запрещенная дата для отпуска».
- Сиреневый цвет, дата является одновременно и частью отпуска сотрудника, и запрещенным периодом для проекта. При наведении отображается информация о запрете и об отпуске.
- Белый цвет, дата не является отпуском и не запрещена.
- Оранжевый цвет, используется для окрашивания заголовков столбцов с датами, приходящимися на субботу или воскресенье.

При необходимости отчет можно выгрузить в формате XLSX, нажав соответствующую кнопку.

10.4 Запланированные перерывы

Отчет отображает данные только по запланированным сменам, которые имеют рабочий график.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательное поле только «**День**»).

При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки «**Сброс**».

После нажатия на кнопку «**Поиск**» - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

В столбцах «**Перерыв**» отображается временной интервал каждого перерыва оператора, в запланированной смене.

При необходимости отчет можно выгрузить в формате CSV или XLSX.

10.5 Запланированная деятельность

Отчет отображает суммарные данные по запланированным перерывам и тренингам только по запланированным сменам, которые имеют рабочий график.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательные поля «**День**» и «**Группировка**»).

В поле «**Группировка**» по умолчанию указано значение «По оператору», при необходимости можно выбрать «По группе проектов» или «По проекту». Фильтр можно сбросить с помощью кнопки «**Сброс**».

После нажатия на кнопку «**Поиск**» - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

При необходимости отчет можно выгрузить в формате XLSX.

10.6 Контроль соблюдения ТК

Отчет содержит информацию по нарушениям из опубликованного графика и заявок, которые не закрыты финальным статусом.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательные поля «**Период**» и «**Проект**»).

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки «**Сброс**».

Значения в фильтре «**Правило ТК**» отображаются в зависимости от выбранного периода:

- Продолжительность смены – выводится всегда
- Межсменный отдых – выводится всегда
- Часов в неделю – выводится если период $\geq$ полной календарной неделе

- Непрерывный отдых – выводится если период $\geq$ полной календарной неделе
- Переработка – выводится если период $\geq$ полному календарному месяцу
- Недоработка – выводится если период $\geq$ полному календарному месяцу

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Значение в столбце **«Смена (план)»** отображается если «Дата» = ДД.ММ.ГГГГ.

При нажатии совершается открытие интерфейса «Графики работы» с автоматически заполненными фильтрами данными из заявки по оператору:

- Фильтр «Период» = значению «Дата»
- Фильтр «Проект» = значению «Проект»
- Фильтр «ФИО» = значению «Оператор»

В столбце **«Факт»** отображается фактическое значение по нарушению ТК.

В столбце **«Норма»** отображается значение по нарушению в редакторе ТК.

В столбце **«Тип нарушения»** выводятся значения:

- «Фактическое» - если нарушение в опубликованном графике
- «В заявке» - если нарушение в заявке

Значение в столбце **«Статус заявки»** указывается если тип нарушения = «В заявке».

При нажатии на ID заявки в столбце **«Номер заявки»** - совершается переход на страницу заявки.

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX или CSV.

10.7 Логирование действий

Отчет содержит данные по логированию действий пользователей в системе. Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательное поле

«Период»).

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки «Сброс».

После нажатия на кнопку «Поиск» - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

В столбце «Комментарий по отклонению» отображается текст комментария, указанный со стороны пользователя в интерфейсе «Мониторинг» при нажатии кнопки «Отклонить».

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX.

10.8 Незапланированное отсутствие

Отчет содержит в себе детализированные данные по запланированным сменам операторов и фактической отработки, а также итоговые сводные данные за выбранный период. Вид отчета (детализация по дням или свод за период) регулируется группировкой.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательные поля «Период» и «Группировка»).

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки «Сброс».

После нажатия на кнопку «Поиск» - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

В столбце «Не отработано часов из запланированных»_отображаются данные согласно: «Запланировано часов» – «Отработал часов»

Пример:

1) (Запланировано часов – 9:00) – (Отработал часов – 8:47) = 0:12 – Запланировано часов>Отработал часов, полученное значение выводится в столбец

2) (Запланировано часов – 9:00) – (Отработал часов – 9:37) = -0:37 – Запланировано часов<Отработал часов, полученное значение не выводится в столбец

В столбце «**Отработал часов сверх плана**» отображаются данные согласно: «Запланировано часов» – «Отработал часов»

Пример:

- 1) (Запланировано часов – 9:00) – (Отработал часов – 8:47) = 0:12 –
Запланировано часов>Отработал часов, полученное значение не
выводится в столбец
- 2) (Запланировано часов – 9:00) – (Отработал часов – 9:37) = -0:37 –
Запланировано часов<Отработал часов, полученное значение
выводится в столбец.

В столбце «**Соблюдение,%**» расчёт выполняется в интервале плановой рабочей смены. Если запланирована разрывная смена - рассчитывается отдельно для каждой смены и выводится результат через «;».

Учитываются только те типы дня, у которых установлен чек бокс «Использовать в % соблюдения расписания».

Если интервал рабочей смены равен событию с не проставленным чек боксом «Использовать в % соблюдения расписания» - выводится знак «-» и выводится подсказка «*Не рассчитано*». Расчёт не производится.

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX.

10.9 Новости

Отчет отображает детализированные данные о прочтении новостей операторами.

Если оператор уволен и не нажал кнопку «**Прочитано**» - данные по нему не выводятся.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательное поле «**Период**»).

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки «**Сброс**».

После нажатия на кнопку «**Поиск**» - данные по заданным параметрам

выводятся в реестре найденных значений.

- **«Статус»** - отображаются данные согласно правилу:
 - если кнопка **«Прочитано»** в п. «Новостная лента» была нажата – выводится значение «Ознакомлен»
 - если кнопка **«Прочитано»** в п. «Новостная лента» не была нажата – выводится значение «Не ознакомлен».
- **«Дата ознакомления»** - отображаются дата и время нажатия кнопки **«Прочитано»** в п. «Новостная лента». Если кнопка не нажата – поле остаётся пустым.
- Чек бокс **«Не ознакомлен»** - при выборе, в столбце «Статус» отобразятся только значения «Не ознакомлен».

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX.

10.10 Отклонения от нормы часов

Отчет предназначен для анализа соблюдения операторами нормы часов.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры, все поля обязательны. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

В столбце **«Норма»** - выводится количество часов по ставке часов проекта, за которым закреплен сотрудник. Если ставка часов не указана – выводить значение «0».

В столбце **«Факт»** - выводится количество отработанных часов за месяц.

В столбце **«Отклонение»** отображается разница столбцов «Норма» и «Факт».

При необходимости отчет можно выгрузить в формате XLSX и CSV, нажав соответствующую кнопку.

10.11 Детализация соблюдения расписания

Отчет предназначен для анализа соблюдения операторами запланированного графика работы.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры, необходимо заполнить обязательные поля **«Период»**, **«Группировка»**. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

Чек бокс **«Показывать только строки с отклонениями»** — доступен при выборе группировки **«Детализация по дню»**. При активации в отчете отображаются только те строки, где значение в столбце **«Итого/Соблюдение, %»** $\neq 0$.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений. Найденные значения меняются в зависимости от фильтра **«Группировка»**:

Формат отчета при группировке **«Сводка за период»**:

При выборе этой группировки данные группируются по сотрудникам, показывая суммарные показатели за весь выбранный период. Каждая строка соответствует одному сотруднику.

- **«Плановое/Фактическое рабочее время»** - рассчитываются на основании типов дней, у которых в настройках активирован параметр **«Включать в расчет соблюдения расписания»**. Плановое время показывает общую длительность всех запланированных смен за период. Фактическое время суммирует только те часы, которые сотрудник отработал во время этих плановых смен.
- **«Суммарные отклонения»** - общее время всех отклонений за период в интервале плановых смен.
- **«Соблюдение, %»** - рассчитывается по формуле: $((\text{Плановое время} - \text{Суммарные отклонения}) / \text{Плановое время}) * 100\%$. Если плановая смена

состоит из событий, не участвующих в расчете, выводится «-», а при наведении — подсказка «Не рассчитано».

- **«Количество отклонений»** - общее количество случаев отклонения за период.
- **«Среднее отклонение»** - рассчитывается по формуле: Суммарные отклонения / Количество отклонений.

Формат отчета при группировке «Детализация по дню»:

При выборе данной группировки отображается детальное представление данных: отдельно по каждому сотруднику и дню, содержащая все запланированные и фактические события внутри смен.

- **«Плановое/Фактическое рабочее время»** - построчно отображаются все события, в интервале рабочей смены, с указанием временных интервалов.
- **«Отклонение»** - отображает временные интервалы, в которых фактическое событие оператора не совпало с запланированным.
- **«Соблюдение, %»** - рассчитывается по формуле: $((\text{Плановое время} - \text{Суммарные отклонения}) / \text{Плановое время}) * 100\%$. Расчет производится только у событий, у которых в настройках активирован параметр «Включать в расчет соблюдения расписания».
- **«Среднее отклонение»** - рассчитывается по формуле: Суммарные отклонения / Количество отклонений.

При необходимости отчет можно выгрузить в формате XLSX, нажав соответствующую кнопку.

10.12 План-факт - Входящие

Отчет содержит в себе данные полученные из алгоритма расчета потребности персонала, алгоритма планирования графиков работы и фактических данных о смене в системе телефонии.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах все поля обязательны для заполнения.

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений (*отображение на 2х скринах*).

При выборе чек бокса **«Скрыть колонки площадок»** - скрываются столбцы **«Кол-во графиков по <название площадки>»** и **«Вышло операторов <название площадки>»**.

В столбцах «SL %», «АНТ», «LCR %» значения окрашиваются согласно правилам:

SL %:

если значение < значения «SL» в редакторе проектов присвоенное для проекта - значение окрашивается красным цветом;

если значение >= значения «SL» в редакторе проектов присвоенное для проекта - значение окрашивается зелёным цветом.

АНТ:

если значение <= значения «АНТ», которое использовалось в алгоритме расчета потребности - значение окрашивается зелёным цветом;

если значение > значения «АНТ», которое использовалось в алгоритме расчета потребности - значение окрашивается красным цветом.

LCR %:

если значение <= значения «LCR» в редакторе проектов присвоенное для проекта - значение окрашивается зелёным цветом;

если значение > значения «LCR» в редакторе проектов присвоенное для проекта - значение окрашивается красным цветом.

В столбцах **«Отклонение потребность-графики»**, **«Отклонение по выводу операторов (факт / потребность)»**, **«Отклонение фактически вышедших операторов от фактической потребности»** - отрицательные значения окрашиваются красным цветом.

При выборе чек бокса **«Показать графики»** - отобразятся графики по данным звонков, SL и АНТ (план и факт) (*отображение на 2х скринах*).

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате CSV или XLSX.

10.13 План часов по группам

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательные поля **«Период»**, **«Группировать»**, **«Перерывы»**).

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Найденные значения выводятся в зависимости от:
выбранной группировки:

- По площадке
- Суммарно по площадке
- По проекту
- По группе проектов
- По оператору

фильтра **«Перерыв»**:

- «С перерывами» – выгружаются строки с учётом времени запланированных перерывов
- «Без перерывов» - выгружаются строки без учёта времени запланированных перерывов.

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX.

10.14 Потребность для комбинированных очередей

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательные поля **«Период»**, **«Проект»**, **«Группировка»** (если группировка выбрана «По

операторам» - обязательное поле «**Оператор**»).

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки «**Сброс**».

После нажатия на кнопку «**Поиск**» - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений. Найденные значения меняются в зависимости от выбранной группировки.

В значениях выводится количество часов по сотруднику с запланированным графиком с учетом перерывов согласно правилам:

- если оператор подключен ко всем проектам в мультискилле – выводится сумма нормированной нагрузки по определённому проекту за сутки;
- если оператор подключен к нескольким проектам из мультискилла, то его график на каждый день строится пропорционально прогнозу нагрузки – если оператор не подключен к проекту – выводится «0» для каждых суток, если оператор подключен к проекту – выводится значение по алгоритму построения расчёта.

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX или CSV.

10.15 Распределение сотрудников по статусам

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры.

В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательные поля «**Период**», «**Группировка**»).

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки «**Сброс**».

После нажатия на кнопку «**Поиск**» - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Выводимые значения зависят от фильтра «**Группировка**»:

- «По площадке» - значения группируются в разрезе площадки
- «По проекту» - значения группируются в разрезе проекта

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX.

10.16 Сводный график отпусков

Отчет отображает сводную информацию по количеству сотрудников, находящихся в отпуске, в разрезе месяцев и дней.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры, необходимо заполнить обязательные поля **«Период»**, **«Группировать»**.

При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений. Найденные значения меняются в зависимости от фильтра **«Группировка»**:

Формат отчета при группировке «По площадке»:

Количество строк отчета равно количеству месяцев в году + месяц «Январь» за последующий год от выбранного в фильтрах, умноженному на количество выбранных площадок. Столбцы соответствуют числам месяца (с 1 по 31).

Формат отчета при группировке «По проекту»:

Количество строк равно количеству месяцев в году + месяц «Январь» за последующий год от выбранного в фильтрах. Столбцы соответствуют числам месяца (с 1 по 31).

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX или CSV.

10.17 Статус ознакомления с графиками

Месяц, указанный в фильтре «Месяц» = месяцу, указанному в уведомлении в интерфейсе «Мой график».

Если сотрудник уволен – в отчёте он не учитывается.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательные поля

«**Месяц**», «**Группировка**»).

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки «**Сброс**».

После нажатия на кнопку «**Поиск**» - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений. Найденные значения меняются в зависимости от фильтра «**Группировка**».

При выборе чек бокса «**Не ознакомлен**» - в столбце «Статус» отобразятся только значения «Не ознакомлен». Доступен только при группировке «**По оператору**».

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате XLSX.

10.18 Статусы операторов

Отчет отображает время нахождения оператора в статусах «Коучинг», «Обед», «Перерыв», «Тех.причина», «Тренинг/брифинг».

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля (обязательные поля «**Период**», «**Тип выгрузки**»)

Фильтр можно сбросить с помощью кнопки «**Сброс**».

После нажатия на кнопку «**Поиск**» - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Найденные значения меняются в зависимости от фильтра «**Тип выгрузки**»:

- «Итого за период» - выгрузка суммарного количества времени пребывания оператора в установленном статусе
- «В разбивке по статусам» - выгрузка по всем статусам операторов по отдельности, где каждый статус = отдельной строке отчета.

При необходимости отчёт можно выгрузить в формате CSV или XLSX.

11.1 Схемы

Интерфейс предусмотрен для создания схем работы операторов, присвоению набора схем проектам с процентом использования при планировании смен-фантомов.

При переходе в интерфейс - данные по всем созданным схемам выводятся в реестре значений.

Если схема-смена еще не используется – её можно удалить, нажав на кнопку удаления и подтвердив свой выбор в модальном окне.

Для того, чтобы создать связь схемы/смены – необходимо нажать на кнопку.

После чего откроется форма добавления, которую необходимо заполнить и нажать кнопку **«Сохранить»**.

В форме добавления можно удалить (если схема/смена еще не используется) или отредактировать.

Для добавления новой схемы – необходимо нажать кнопку **«Добавить схему»**.

При нажатии кнопки откроется модальное окно **«Добавить схему»**, в котором необходимо заполнить все поля и нажать кнопку **«Сохранить»**.

Выходные дни возможно указать, если «Режим выходных» выбран «Конкретные».

При выборе «Вид схемы» = «Сменный» - режим выходных всегда будет «Циклические».

После сохранения новая схема будет отображаться в реестре значений и её можно будет связать со сменой.

Если схема с добавленными параметрами уже существует – её невозможно

будет создать, и система выведет оповещение.

При необходимости данные можно выгрузить в формате XLSX.

11.2 Смены

Интерфейс предусмотрен для создания смен работы операторов, присвоению набора смен проектам с процентом использования при планировании смен-фантомов.

При переходе в интерфейс - данные по всем созданным сменам выводятся в реестре значений.

Для удаления смены необходимо нажать кнопку удаления и подтвердить выбор в модальном окне.

Если смена уже используется – её невозможно будет удалить. Система выведет оповещение.

Для того, чтобы добавить новую смену, необходимо нажать на кнопку **«Добавить смену»**.

При нажатии кнопки – откроется модальное окно **«Добавить смену»**, где необходимо заполнить все поля и нажать кнопку **«Сохранить»**.

При необходимости данные можно выгрузить в формате XLSX.

11.3 Схемы/Смены

Интерфейс предусмотрен для создания схем и смен работы операторов, присвоению набора схем и смен проектам с процентом использования при планировании смен-фантомов.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с необязательными полями для выбора.

После нажатия кнопки **«Поиск»** или при входе в раздел отображается реестр найденных значений.

Схему/смену можно удалить, если она еще не используется, нажав на кнопку и подтвердив выбор в модальном окне.

Если схема/смена уже используется – удалить её нет возможности. Система выведет оповещение.

Для того, чтобы внести изменения по рабочим дням схемы/смены, необходимо нажать на кнопку редактирования.

При нажатии кнопки откроется модальное окно **«Редактировать схему/смену»**, где также можно добавить схему/смену, удалить или отредактировать.

11.4 Схемы/Смены проектов

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с необязательными полями для выбора.

После нажатия кнопки **«Поиск»** или при входе в раздел отображается реестр найденных значений.

Если схема/смена проекта еще не используется – её можно удалить, нажав на кнопку удаления и подтвердив выбор в модальном окне.

Если схема/смена проекта уже используется – её невозможно удалить. Система выведет оповещение.

Для редактирования процента использования необходимо нажать на кнопку редактирования.

При нажатии кнопки откроется модальное окно **«Редактировать**

схему/смену проекта», где также можно добавить схему/смену проекта, удалить или отредактировать.

Для добавления новой схемы/смены проекта необходимо нажать кнопку **«Добавить схему/смену проекта».**

При нажатии кнопки откроется модальное окно **«Добавить схему/смену проекта»,** в котором необходимо заполнить все поля и нажать кнопку **«Сохранить».**

При необходимости реестр значений можно выгрузить в формате XLSX.

11.5 Справочники

Раздел включает в себя информацию и настройку по типам дней, событиям и причинам для отказа в обмене сменами.

Вкладка «Типы дней».

Во вкладке отображается информация по всем добавленным ранее типам дня.

Для того, чтобы изменить данные по конкретному типу дня или удалить тип дня – необходимо нажать кнопку редактирования или удаления (доступна не для всех типов дней).

Если тип дня уже используется – удалить его будет невозможно и система отобразит оповещение.

Для того, чтобы добавить новый тип дня – необходимо нажать кнопку **«Добавить тип дня».**

После чего, в открывшемся модальном окне **«Добавить тип дня»** необходимо заполнить все поля, выбрать необходимые чек боксы и нажать кнопку **«Сохранить».**

- Чек бокс **«Использовать в редакторах»** - при выборе созданное отсутствие автоматически становится доступным для выбора в форме при подаче заявки на изменение текущего графика; в функционале «Назначить незапланированное отсутствие» интерфейса «Графики работы», в зависимости от указанного типа отсутствия. Если чек бокс не выбран в интерфейсе «Графики работы» отсутствует возможность снять «Тип дня». Отображается если активен чек бокс «Сохранение смены внутри «Типа дня».
- Чек бокс **«Использовать в % соблюдения расписания»** - при выборе тип дня будет учитываться при расчете процента соблюдения расписания.
- Чек бокс **«Использовать в «Распределение сотрудников по статусам»»** - при выборе в отчете «Распределение сотрудников по статусам» выводится столбец с этим типом дня. Если чек бокс не выбран – в отчете «Распределение сотрудников по статусам» данные с этим типом дня попадают в столбец «Прочее».
- Чек бокс **«Использовать в «Всего за день (Часы/FTE)»»** - доступен для выбора, если выбран чек бок «Сохранение смены внутри «Типа дня»». При выборе – часы по этому типу дня учитываются в итоговой строке «Всего за день (Часы/FTE)» в «Графики работы».
- Чек бокс **«Сохранение смены внутри «Типа дня»»** - при выборе тип дня будет внутри хранить исходную «Смену», проставленную ранее.

Вкладка «События».

Во вкладке отображается информация по всем добавленным ранее событиям.

Для того, чтобы изменить данные по конкретному событию или удалить событие – необходимо нажать кнопку редактирования или удаления (доступна не для всех событий).

Если событие уже используется – удалить его будет невозможно, и система отобразит оповещение.

Для того, чтобы добавить новое событие– необходимо нажать кнопку **«Добавить событие»**.

После чего, в открывшемся модальном окне **«Добавить событие»** необходимо заполнить все поля, выбрать необходимые чек боксы и нажать кнопку **«Сохранить»**.

- Чек бокс **«Использовать в графиках работы»** - при выборе созданное событие становится доступным для выбора в редактировании смены интерфейса «Расписание»/«Графики работы».
- Чек бокс **«Использовать в заявках на планируемую деятельность»** - при выборе созданное событие становится доступным для выбора в разделе «Планируемая деятельность».
- Чек бокс **«Использовать в % соблюдения расписания»** - при выборе время запланированное в этом статусе будет включаться в «Запланировано часов» при расчете процента соблюдения расписания.

Вкладка «Причины для отказа в обмене сменами».

Во вкладке отображается реестр созданных причин.

Созданную причину можно удалить из списка или изменить. Для этого необходимо нажать функциональную кнопку (доступны не для всех причин, в зависимости от настроек по умолчанию).

Для того, чтобы создать причину – необходимо нажать кнопку **«Добавить причину»**.

При нажатии отображается модальное окно, в котором необходимо заполнить поле **«Причина»** и нажать кнопку **«Сохранить»**.

11.6 Проекты

В интерфейсе располагается информация по опубликованным графикам работы и фактическим данным по сменам, которые собираются на основе статусов состояний операторов.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с необязательными полями для выбора.

При нажатии кнопки **«Добавить комбинированный проект»** - отображается модальное окно **«Добавить комбинированный проект»**.

После заполнения всех обязательных полей и сохранения изменений – проект будет добавлен и отображаться в реестре найденных значений.

При нажатии кнопки **«Массовый запрет»** - отображается модальное окно **«Добавить массового запрета»**.

Поле **«Причина»** включает в себя список согласно значениям, установленным в редакторах «События/Типы дней». Доступно для выбора, если выбран чек бокс «Обмен сменами».

После заполнения всех обязательных полей и сохранения изменений совершается проверка на уже ранее созданный запрет на дату или диапазон, при выявлении таких случаев формируется отчет об ошибках и выводится оповещение *«Обнаружены конфликтующие периоды»*.

Скачайте файл с отчетом, внесите изменения в даты или удалите конфликтующие периоды».

Если существуют заявки на обмен сменами с запрещенной датой и со статусом = «Ожидает обмена» или «Ждет согласования» - присваивается статус «Отменено» с комментарием *«Обмен сменой отменен. Причина: <Причина> <Дата>»*.

Если оператор предложил отклик с запрещённой датой – присваивается статус «Отказано» с комментарием *«Обмен сменой отменен. Причина:*

<Причина> <Дата>».

При нажатии кнопки **«Копировать настройки»** - отображается модальное окно **«Копировать настройки»**.

После того, как в поле **«Применить к»** будет выбран проект (или проекты) – отобразится список **«Копируемые настройки»**, который содержит в себе все настройки кроме основных.

Если выбран настройки **«Обмен сменами»** или **«Отпуска»** - отобразятся дополнительные настройки с возможностью выбора.

Если выбрана настройка **«Отпуск»** и дополнительная настройка **«Основные настройки»** - отобразится поле с выбором даты установки настройки, которое содержит в себе даты установленных настроек проекта, выбранного в поле **«Копируемый проект»**.

Если на проекте, выбранном в поле **«Копируемый проект»**, не заданы настройки в выбранном разделе, выводится ошибка **«Настройки не заданы»**.

После заполнения всех обязательных полей и нажатия кнопки **«Перенести настройки»** - настройки переносятся с проекта, выбранном в поле **«Копируемый проект»** на проекты в выбранном в поле **«Применить к»**.

- * Для разделов, где была выбрана **«Дата версии настроек»**, система производит проверку возможности применения на дату **«Время применения»**.

Для выбора значения **«Атрибуты»**, проводится проверка на **«Тип»** проекта, если тип копируемого проекта $\neq$ с проектом выбранном в поле **«Применить к»** - настройки не переносятся из раздела **«Атрибуты»**.

На проекты, которые не смогли осуществить полный или частичный перенос настроек выводится информация с причиной невозможности

переноса.

После нажатия кнопки «**Поиск**» или при входе в раздел отображается реестр найденных значений.

Кнопка удаления доступна если тип проекта = «Комбинированный проект». Для внесения изменений по проекту – необходимо нажать кнопку редактирования.

При нажатии отображается страница с редакторами проекта, в которых можно изменить данные.

Вкладка «**Основное**».

- Во вкладке можно изменить тип проекта, руководителя группы/супервайзера (РГ/СВ) и график работы проекта.

Вкладка «**Атрибуты**».

- Во вкладке можно изменить настройки проекта: SL, TST, АНТ, LSR, OCC (в зависимости от типа проекта).

Для изменения настройки необходимо нажать «+», проставить значение и дату начала (не ранее текущей даты). После чего нажать кнопку сохранения.

Поля **SL**, **TST** и **LSR** отображаются только если проект входящий. В них возможно ввести только целое положительное число, максимальное значение - «100».

В поле **АНТ** возможно ввести только целое положительное число без ограничений.

В поле **OCC** возможно ввести только целое положительное число, максимальное значение - «100».

Вкладка «**UTL%**».

- Во вкладке отображается закладываемый процент на UTL в разрезе

каждого дня недели.

Для ввода значений можно воспользоваться ранее созданной формой с данными, выбрав нужную дату в списке **«Использовать прошлые данные»**.

Или ввести данные вручную для определенных ячеек или для всех.

Для этого необходимо нажать кнопку **«Добавить»**, после чего в появившихся полях заполнить поле **«Значение»** и выбрать для каких ячеек применить указанное значение (для того, чтобы выделить ячейки – на них необходимо нажать левую кнопку мыши).

После чего нажать кнопку **«Изменить»**, указать с какого времени применить данные изменения и нажать кнопку **«Сохранить»**.

Также есть возможность выбрать целую строку или столбец путём нажатия на день недели с необходимой строкой или столбец со временем.

Если значение UTL не было внесено в какой-либо ячейке – система проставляет значение «0» для дальнейшего использования при расчете потребности.

Для того, чтобы очистить значения во всех ячейках сразу – необходимо нажать кнопку **«Очистить»**. После чего во всех ячейках будет проставлено значение «0».

Вкладка «ABS %».

- Во вкладке отображается % незапланированного отсутствия.

Для ввода значений можно воспользоваться ранее созданной формой с данными, выбрав нужную дату в списке **«Использовать прошлые данные»**.

Или ввести данные вручную для определенных ячеек или для всех.

Для этого необходимо нажать кнопку **«Добавить»**, после чего в появившихся полях заполнить поле **«Значение»** и выбрать для каких ячеек

применить указанное значение (для того, чтобы выделить ячейки – на них необходимо нажать левую кнопку мыши).

После чего нажать кнопку **«Изменить»**, указать с какого времени применить данные изменения и нажать кнопку **«Сохранить»**.

Также есть возможность выбрать целую строку или столбец путём нажатия на день недели с необходимой строкой или столбец со временем.

Если значение Absenteeism не было внесено в какой-либо ячейке – система проставляет значение «0» для дальнейшего использования при расчете потребности.

Для того, чтобы очистить значения во всех ячейках сразу – необходимо нажать кнопку **«Очистить»**. После чего во всех ячейках будет проставлено значение «0».

Вкладка «Перерывы».

- Во вкладке отображаются правила перерывов для проекта.

Ввести значения можно скопировав «сетку» перерывов с другого проекта, добавить новые правила или выбрать готовый шаблон, который ранее уже использовался.

- Для того, чтобы выбрать «сетку» перерывов с другого проекта – необходимо нажать кнопку **«Скопировать с другого проекта»**. Выбрать необходимый проект, указать дату и время применения данных. После этого нажать кнопку **«Применить»**.

- Для того, чтобы добавить новые правила – необходимо нажать кнопку **«Добавить»**. После нажатия отобразится предзаполненная форма создания правил перерывов согласно шаблону, из редактора «Редактор настройки базового шаблона по перерывам» вне зависимости от ранее заполненной сетки перерывов на проекте.

Отредактировать правила в шаблоне можно в редакторе «Редактор настройки базового шаблона по перерывам».

Если правила перерывов устраивают – необходимо указать время, с которого будут применены изменения и нажать кнопку **«Сохранить»**.

○ Для того, чтобы выбрать шаблон, который ранее уже использовался на проекте – необходимо нажать на список **«Использовать прошлые данные»**, выбрать дату, с которой был применён этот шаблон. После этого нажать кнопку **«Очистить»** (т.к. в окне отобразится дата применения выбранного шаблона), указать новую дату применения и нажать кнопку **«Сохранить»**. Система сохранит введённые изменения, применит их с указанной даты для алгоритма планирования смен-фантомов и алгоритма планирования графиков работы:

Вкладка «Обмен сменами».

- Основные настройки.

- **Разрешить обмен сменами:**

- Если переключать в положение «ВЫКЛ»:



- Не выводится кнопка **«»** в «Мой График», блокируются поля **«Лимиты обменов»**, таблица выбора настроек «Длительности смены» и «Периода работы», «Скопировать с» и во вкладке «Обмен между проектами» поле **«Скопировать с»**.

- Проект не доступен для выбора в «Обмене между проектами», если проект был ранее установлен – необходимо удалить проект из разрешения обмена между проектами.

- Если было изменено положение переключателя (установлено «ВЫКЛ»), присваивается статус «Отменено» заявкам со статусом = «Ожидает обмена», с указанием причины в комментарии «На проекте запрещен обмен сменами». В интерфейсе «Обмен между проектами», удаляется привязка проекта в текущем и в проекте, с которым было установлено.

➤ Если переключать в положение «ВКЛ» (значение по умолчанию):

- Обмен для проекта доступен, выводится кнопка  в «Мой График» с учетом, запрещенных дат для обмена и глобальной роли пользователя. Поля **«Лимиты обменов»**, таблица выбора настроек «Длительности смены» и «Периода работы», доступны для редактирования.

- **Лимиты обменов** – при вводе значения в поле **«Месяц»** вводится ограничение на количество подаваемых обменов.

- * Если значение не задано – пользователи обмениваются не ограниченное количество раз

- * Если значение = 0 – полный запрет для обмена

- **Таблица выбора настроек «Длительность смены» и «Период работы»** - После принятия обмена Автором заявки, система проверяет смены по параметрам «Длительность смены» и «Период работы», по условиям «Совпадает/Не совпадает»:

- * Если значение «Автоматическое согласование», система присваивает статус заявки «Согласовано»

- * Если у одного из параметров установлено значение «Участие менеджера» или настройки указывают на разные действия, система присваивает статус заявки «Ждет согласования» и направляет письмо с информацией по заявке на адреса руководителей.

- **Скопировать с** – при нажатии отображается выпадающий список проектов. Возможен моновыбор. Обязательно для заполнения.

- **Сохранить** – кнопка. При нажатии система проверяет заполняемость обязательных полей и сохраняет внесенные изменения.

- **Обмен между проектами**

Вкладка предназначена для разрешения обмена между проектами.

Для того что бы разрешить обмен между проектами, необходимо нажать функциональную кнопку **«Добавить»**.

В выпадающем списке «Проект», необходимо выбрать интересующий проект. Выпадающий список содержит проекты, у которых разрешен обмен на проекте.

В системе есть возможность копирования значений других проектов. Для этого необходимо в поле «**Скопировать с**» выбрать проект из выпадающего списка.

В списке отображаются только те проекты, для которых ранее были заданы настройки и разрешен обмен между проектами. После выбора проекта текущие параметры будут автоматически заполнены соответствующими данными из выбранного проекта.

Для удаления проекта, необходимо воспользоваться функциональной кнопкой.

При нажатии, удаляет поле «**Проект**», производится проверка на активные заявки с удаляемым проектом, со статусом «Ждет согласования», таким заявкам присваивается статус «Отменено», с указанием причины «на проекте запрещен обмен сменами». Для применения настроек, необходимо воспользоваться функциональной кнопкой.

После нажатия кнопки «**Сохранить**», будут сохранены, текущие проекты что добавлены на основной странице для текущего проекта и выбранных проектов.

После принятия обмена Автором заявки с другим проектом, система присваивает статус заявки «Ждет согласования» и направляет письмо с информацией по заявке на адреса руководителей.

- Запрещенные даты для обмена

Для того, чтобы посмотреть все запрещенные данные для обмена – необходимо выбрать год в фильтре и нажать кнопку «Найти».

После чего отобразится реестр найденных значений.

При необходимости дату можно удалить или внести изменения. Для этого необходимо нажать функциональную кнопку.

При удалении необходимо подтвердить выбор в модальном окне.

При нажатии кнопки редактирования – отобразятся поля **«Период»** и **«Причина»**, в которых можно внести изменения и сохранить.

После сохранения внесённые изменения отобразятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы добавить новую дату/период запрещённый для обмена – необходимо нажать кнопку **«Добавить»** и заполнить поля.

При нажатии кнопки **«Сохранить»** в добавлении/редактировании – сохраняются значения и проводится проверка на уже ранее созданный запрет на дату/период, при выявлении таких случаев выводится оповещение что на проекте уже внесён запрет на дату/период.

* Если существуют заявки на обмен сменами с запрещенной датой и со статусом = «Ожидает обмена» или «Ждет согласования» - присваивается статус «Отменено» с комментарием, в котором указывается причина и дата.

* Если оператор предложил отклик с запрещённой датой – присваивается статус «Отказано» с комментарием, в котором указывается причина и дата.

Вкладка «Отпуска».

- Основные настройки:

Вкладка предназначена для создания правил планирования отпусков для проекта.

Просмотр ранее установленных параметров осуществляется через выпадающий список **«Использовать прошлые данные»**, при этом возможность редактирования сохраняется только для настроек с

установленной датой не ранее текущей. Новые параметры вносятся с помощью кнопки **«Добавить»**. При расчете графика алгоритм автоматически применяет настройки, актуальные на дату планирования.

Для настройки отпусков доступны следующие поля:

- **«Предпочтительный день недели»** - выпадающий список дней недели, возможен моновыбор. Поле обязательно для заполнения и определяет на какой день недели приоритетную дату начала отпуска сотрудника.
- **«Допустимые дни недели»** - выпадающий список дней недели, возможен множественный выбор. Поле обязательно для заполнения и определяет допустимую дату начала отпуска сотрудника.
- В таблице **«Распределение»** фиксируется процент сотрудников от общего штата, которым разрешено одновременно находиться в отпуске в конкретном месяце.

* Если значение не задано – количество отпусков не ограничивается;

* Если значение = 0 – полный запрет для отпуска.

Если проставлен чек бокс **«Перенос под потребность»**, то при планировании алгоритм соблюдает указанные в таблице лимиты.

- **«Автоматическая отправка письма»** - выпадающий список дней недели, возможен множественный выбор. Поле необязательное для заполнения и определяет день недели направления отчета с сотрудниками, у которых статус отпуска $\neq$ «Запланирован». При заполнении поля становится доступной настройка «Время отправки писем». Если значение не выбрано, отчет не направляется.
- **«Время отправки писем»** - выпадающий список для выбора времени, в которое будет направляться отчет. Поле обязательно для заполнения, если выбрано значение в поле **«Автоматическая отправка письма»**;
- **«Напоминание об отпуске»** - выпадающий список значений недель. При установленном значении направляется отчет с сотрудниками, у которых отпуск со статусом «Запланирован» начинается в течение указанного значения от даты формирования отчета.

- **«Срок напоминания об отпуске»** - выпадающий список значений недель. При установленном значении направляется уведомление сотрудникам с напоминанием об отпуске.
- **«Время отправки письма»** - выпадающий список значений полного часа и минут. Поле обязательно для заполнения, если выбрано значение в полях **«Срок напоминания об отпуске»** и **«Напоминание об отпуске»**.
- **«Время применения»** - поле выбора даты, с которой будет применяться заданные настройки.
- **«Управления правилами и ограничениями»:**
 - * **«Не учитывать предпочтения»** - ограничивает возможность самостоятельной подачи заявок операторами;
 - * **«Гибкие отпуска»** - разрешает подачу заявок на отпуск, если не отработано достаточное количество дней от даты трудоустройства.
- **«Скопировать с»** - выпадающий список проектов, у которых установлены настройки, при выборе проекта, проставляются текущие настройки.

При нажатии кнопки **«Сохранить»**, проверяется заполняемость обязательных полей и проверка на уже созданные настройки на дату, установленную в поле **«Время применения с»**.

- **Схема отпусков:**

Вкладка предназначена для создания схем отпусков для проекта.

При нажатии кнопки **«Добавить»**, отображается модальное окно **«Добавление схемы отпуска»**.

Для создания схемы отпуска необходимо заполнить:

- **«Лимит переносов (дней)»** - поле для ввода числовых значений. Минимально допустимое значение – 14 дней. Определяет на сколько дней возможен перенос изначальной «Даты начала отпуска» для поиска оптимальной даты согласно установленным настройкам.

- **«Поиск альтернатив (недель)»** - поле для ввода числовых значений. Максимально допустимое значение – 4 недели. Определяет диапазон поиска альтернативных вариантов отпуска согласно установленным настройкам.
- **«Продолжительность отпуска»** - поле для ввода, доступен ввод цифр, ограничение на ввод трехзначных чисел. Определяет длительность части отпуска сотрудника.
- **«Наработано дней для каждого периода»** - поле для ввода, доступен ввод цифр, ограничение на ввод трехзначных чисел. Определяет минимальный стаж в днях от даты трудоустройства, необходимый для отпуска.

Кнопка **«Добавить период»**, при нажатии создание полей **«Продолжительность отпуска»** и **«Наработано дней для каждого периода»**.

При нажатии кнопки **«Сохранить»**, система производит расчет разности значений в полях **«Наработано дней»**. Минимальная разность между первым и последующими периодами – 30 дней. При выявлении несоответствия указанному лимиту предусмотрена ошибка.

После сохранения модальное окно закрывается, и схема отображается на странице.

Для внесения изменений в существующую схему необходимо нажать функциональную кнопку.

При нажатии открывается модальное окно **«Редактирование схемы отпуска»**.

Функционал окна редактирования полностью идентичен интерфейсу добавления новой схемы отпуска.

Для удаления схемы отпуска необходимо нажать функциональную кнопку «



После нажатия открывается модальное окно подтверждения «**Удаление схемы**», в котором необходимо подтвердить выбор.

В системе есть возможность копирования схем отпусков других проектов. Для этого необходимо в поле «**Скопировать с**» выбрать проект из выпадающего списка.

В списке отображаются только те проекты, для которых ранее были заданы настройки схем отпусков. После выбора проекта текущие параметры будут автоматически заполнены соответствующими данными из выбранного проекта.

После нажатия кнопки «**Сохранить**», будут сохранены схемы, текущие что добавлены на основной странице.

- Периоды недоступные для отпуска

Для того, чтобы посмотреть все периоды недоступные для отпуска – необходимо выбрать год в фильтре и нажать кнопку «**Найти**».

После чего отобразится реестр найденных значений.

При необходимости дату можно удалить. Для этого необходимо нажать функциональную кнопку.

При удалении необходимо подтвердить в выбор в модальном окне.

Для того, чтобы добавить новую дату/период недоступного для отпуска – необходимо нажать кнопку «**Добавить**» и заполнить поля.

При нажатии кнопки «**Сохранить**» в добавлении – сохраняются значения и проводится проверка на уже ранее созданный запрет на дату/период, при выявлении таких случаев выводится оповещение что на проекте уже внесён запрет на дату/период.

* Если существуют отпуска с периодом недоступного для отпуска и со статусом = «Ожидает ответа» или «Ожидает согласования» - присваивается статус «Не запланирован».

Вкладка «ТК».

Предназначена для просмотра и настройки индивидуальных параметров ТК для конкретного проекта.

Для того, чтобы настроить параметры ТК для проекта, для начала необходимо выбрать тип сотрудника из выпадающего списка.

После того, как тип сотрудника будет выбран – отобразится переключатель **«Задать индивидуальные настройки»**, который по умолчанию выключен (в данном случае на проекте будут действовать стандартные настройки ТК). При необходимости установить индивидуальные настройки – переключатель необходимо включить, заполнить необходимые настройки и нажать кнопку **«Сохранить»**.

При включенном переключателе отображаются вкладки с настройками ТК **«Основное»** и **«Переработка/Недоработка»**.

Настройки по переработки/недоработки можно будет заполнить только после того, как будут заполнены основные настройки и нажата кнопка **«Сохранить»**.

При заполнении настроек можно скопировать данные с другого проекта, выбрав его в списке поля **«Скопировать с»**.

Все настройки необязательны к заполнению.

Во вкладке **«Переработка/Недоработка»** по умолчанию выбран текущий год. При необходимости можно выбрать в календаре другой год.

11.7 Операторы

Раздел предназначен для назначения проекта и схем/смен работы операторам.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с необязательными полями для выбора и кнопки выгрузки данных в формате XLSX.

После нажатия кнопки **«Поиск»** или при входе в раздел отображается реестр найденных значений.

Для изменения данных необходимо нажать на кнопку редактирования.

После чего, откроется страница с данными по оператору.

Для редактирования необходимо нажать кнопку редактирования.

После чего откроется модальное окно, в котором можно изменить данные.

Введенная дата в поле **«Период действия»** влияет на использования данной схемы для оператора в планировании, если оператор выбрал данную схему, т.е. планирование данной схемы идет на первую свободную дату (не запланирована смена) от выбранной даты для оператора.

Если активен чек бокс **«Ограниченный период»** - календарь выбора представляет возможность проставить период действия схемы/смены.

В поле **«Дата начала цикла»** можно выбрать дату не ранее сегодняшней.

При нажатии кнопки **«Деактивировать»** - отображается после выбора даты в календаре не ранее сегодняшней, и кнопка становится недоступной для выбора.

После сохранения при повторном открытии формы редактирования кнопка меняется на **«Активировать»** - после нажатия строка становится доступной у выбранного оператора, и схема участвует у оператора в планировании.

Кнопка удаления отображается для строк схем, по которым чек бокс **«Главная схема/смена»** неактивен. При нажатии удаляет строку с данными.

Для того, чтобы добавить схему/смену проекта оператору – необходимо нажать кнопку **«Добавить схему»**.

После чего откроется модальное окно **«Добавить схему»**, в котором необходимо заполнить все поля и нажать кнопку **«Сохранить»**.

Если, при добавлении, у выбранного оператора добавленная схема/смена проекта единственная – чек бокс «Главная схема-смена» становится активным и недоступным для редактирования.

11.8 Ставка часов

Раздел отображает производственную ставку в разрезе каждого месяца выбранного года.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры с выбором года.

Изменить данные производственной ставки за месяц можно ручной корректировкой данных или с помощью загрузки файла.

Для ручной корректировки – необходимо выбрать год, после чего отобразятся вкладки **«Ставки по проектам»**, **«Ставки по группам проектов»** и **«Ставки по умолчанию»**.

При необходимости внесения/изменения ставки на проекте – необходимо во вкладке «Ставки по проектам» выбрать нужный проект, внести изменения и нажать кнопку **«Сохранить»**. Внесённые изменения подкрасятся красным цветом.

При необходимости внесения/изменения ставки в группе проекта – необходимо во вкладке «Ставки по группам проектов» выбрать нужную группу проектов, внести изменения и нажать кнопку **«Сохранить»**.

При изменении ставок – они автоматически распределяются на проекты, которые входят в соответствующие группы.

При необходимости внесения/изменения ставки по умолчанию для всех проектов – необходимо во вкладке «Ставки по умолчанию» внести изменения и нажать кнопку **«Предзаполнить проекты»**.

При внесении изменений ставки по всем месяцам должны быть заполнены. Если значение не будет внесено – система отобразит ошибку и не сохранит изменения.

Для того, чтобы загрузить данные по ставке на проект с помощью файла – необходимо нажать кнопку **«Загрузить файл»**.

В модальном окне скачать шаблон, заполнить его и загрузить. После чего нажать кнопку **«Сохранить»**.

Шаблон можно загрузить в формате CSV или XLSX.

Данные импортированного файла распределяются согласно значениям столбцов раздела и выводятся в виде реестра найденных значений (аналогично ручному добавлению ставки часов).

Если файл не прошел проверку – выводится текст с ошибкой.

Если файл прошел проверку – выводится текст: *«Файл успешно загружен»*.

Если на этот месяц уже внесена ставка и в файле есть данные на этот месяц – данные заменяются.

Если в файле заполнены не все месяца – файл пропускается и заполняются только заполненные месяца.

11.9 Редактор настройки базового шаблона по перерывам

Интерфейс предусмотрен для роли пользователя «Администратор» для редактирования базового шаблона по перерывам.

При входе в раздел отображается сетка с длительностью смены (часов) и правилами перерывов.

- **Длительность смены** – выводятся строки с указанием значений от 4 до 17.5 (значение = продолжительность смены). Недоступно к редактированию.
- **Общее время перерыва** – сумма времени всех перерывов по длительности смены (сумма полей «п1 мин. – п6 мин.»). Значение проставляется автоматически. Недоступно к редактированию.
- **п1 мин. – п6 мин.** – поля для ввода значения по каждому перерыву (в минутах). Можно указать только целое число.
- **Первый перерыв не ранее чем** – поле для ввода значения времени, с которого система при планировании перерывов должна начать планировать первый перерыв.
- **Последний перерыв не раньше чем** – поле для ввода значения времени, на которое система при планировании перерывов должна смотреть, устанавливая последний перерыв.
- **Последний перерыв не позже чем** – поле для ввода значения времени, на которое система при планировании перерывов должна смотреть, устанавливая последний перерыв (минимальное количество часов после последнего перерыва).
- **Интервал между перерывами** – поле для ввода значения времени, с которого система при планировании перерывов должна поставить последующие перерывы от первого. Доступно для заполнения, при заполнении хотя бы двух полей перерывов.
- **Сумма интервалов** = (Первый перерыв не ранее чем + Последний перерыв не позже чем + Интервал между перерывами*(кол-во перерывов – 1) + Общее время перерыва). Недоступно для редактирования.

* Если сумма интервалов превышает длительность смены – строка подкрашивается красной заливкой и правило невозможно выполнить.

Если сумма интервалов равна или почти равна продолжительности смены – строка подкрашивается жёлтой заливкой.

После того, как все правила по перерывам установлены – необходимо нажать кнопку «**Сохранить**» (активна, если заполнены все обязательные

поля. При нажатии система сохраняет внесенные изменения.

11.10 Редактор шаблонов ТК

Интерфейс предназначен для редактирования или удаления ранее созданных и добавления новых шаблонов ТК.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. Фильтры необязательны для заполнения. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** или при входе в раздел - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы внести какие-либо изменения или удалить шаблон - необходимо нажать на соответствующую кнопку в строке по новости.

После нажатия кнопки редактирования – отобразится страница со вкладками **«Основное»** и **«Переработка/Недоработка»**. После внесения изменений необходимо нажать кнопку **«Сохранить»**. Все поля необязательны для заполнения.

Для того, чтобы добавить новый шаблон – необходимо нажать кнопку **«Добавить шаблон»**.

После нажатия на кнопку **«Добавить шаблон»** - отобразится страница со вкладками **«Основное»** и **«Переработка/Недоработка»**, в которых необходимо заполнить нужные поля, активировать чек боксы (если необходимо) и нажать кнопку **«Сохранить»**.

11.11 Редактор новостей

Интерфейс предназначен для редактирования или удаления ранее созданных и добавления новых новостей.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. Фильтры необязательны для заполнения. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** или при входе в раздел - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы внести какие-либо изменения по данным новости или удалить новость - необходимо нажать на соответствующую кнопку в строке по новости.

После нажатия кнопки редактирования – отобразится модальное окно с полями доступными для редактирования. Все поля обязательны для заполнения.

Для того, чтобы добавить новую новость – необходимо нажать кнопку **«Добавить новость»**.

После нажатия на кнопку **«Добавить новость»** - отобразится модальное окно, в котором необходимо заполнить поля для создания новости.

Если, при создании новости, группа проектов или площадка не будут выбраны (необязательны для выбора) – новость опубликуется для всех групп проектов и всех площадок.

После публикации новость отобразится на стартовой странице ПО. Пользователь не сможет зайти ни в один раздел, пока не ознакомится с новостью и не нажмет кнопку **«Прочитано»**.

12 СИСТЕМНЫЕ

12.1 Редактор пользователей

Интерфейс предназначен для редактирования ранее созданных и добавления новых пользователей.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. В фильтрах можно заполнить только необходимые поля. Все поля необязательны для заполнения. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** или при входе в раздел - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы внести какие-либо изменения по данным пользователя, необходимо нажать на кнопку редактирования. Редактирование доступно по каждому пользователю.

После нажатия кнопки редактирования – отобразится страница с несколькими вкладками, в которых указаны данные по выбранному сотруднику.

Вкладка **«Основные настройки»**.

Во вкладке указаны основная информация по сотруднику.

Если роль = «Руководитель группы» - отображается дополнительное поле **«РГ на проекте»**, в котором отображен выпадающий список проектов. Необходимо выбрать проект/проекты, за которыми будет закреплён сотрудник в роли «Руководитель группы».

Если роль = «Супервайзер» - отображается дополнительное поле **«СВ на проекте»**, в котором отображен выпадающий список проектов. Необходимо выбрать проект/проекты, за которыми будет закреплён сотрудник в роли «Супервайзер».

* После успешного сохранения значения, так же необходимо отобразить информацию в «Редакторы/Проекты/Основное» в поле **«РГ»/«СВ»**.

Вкладка **«Обмен сменами»**.

Предназначена для просмотра и настройки индивидуальных параметров отпуска для конкретного сотрудника.

Настройки, заданные здесь, имеют приоритет над общими настройками проекта:

- **Преопределить лимит** - переключатель. В положении «ВКЛ» (включен) поля для внесения лимитов для обмена становятся доступны для редактирования, и их значения будут использоваться вместо проектных. В положении «ВЫКЛ» (выключен) сотрудник использует настройки лимитов, заданные для его проекта.

Лимиты обменов - при вводе значения в поле «**Месяц**» вводится ограничение на количество подаваемых обменов.

- * Если значение не задано - пользователи обмениваются не ограниченное количество раз

- * Если значение = 0 - полный запрет для обмена

Кнопка «**Сохранить**» - активна при внесении изменений. Сохраняет все настроенные индивидуальные параметры отпуска для сотрудника.

Вкладка «Отпуска».

Предназначена для просмотра и настройки индивидуальных параметров отпуска для конкретного сотрудника.

Настройки, заданные здесь, имеют приоритет над общими настройками проекта:

- **Задать индивидуальные настройки** - переключатель. В положении «ВКЛ» (включен) поля для настройки отпуска становятся доступны для редактирования, и их значения будут использоваться вместо проектных. В положении «ВЫКЛ» (выключен) сотрудник использует настройки отпусков, заданные для его проекта.

Функционал страницы полностью идентичен описанному в п. 4.9.6 (Редакторы/Проекты/вкладка «Отпуска»/подразделы «Основные настройки», «Схема отпусков»).

Кнопка «**Сохранить**» - активна при внесении изменений. Сохраняет все

настроенные индивидуальные параметры отпуска для сотрудника. Если переключатель «Задать индивидуальные настройки» включен, система также проверит наличие добавленных схем отпуска.

Вкладка «ТК».

Предназначена для просмотра и настройки индивидуальных параметров ТК для конкретного сотрудника.

Для того, чтобы настроить параметры ТК для сотрудника, для начала необходимо выбрать тип сотрудника из выпадающего списка.

После того, как тип сотрудника будет выбран – отобразится переключатель «**Задать индивидуальные настройки**», который по умолчанию выключен (в данном случае на сотруднике будут действовать настройки ТК проекта, если у проекта нет индивидуальных настроек – будут действовать стандартные настройки из шаблона ТК).

При необходимости установить индивидуальные настройки – переключатель необходимо включить, заполнить необходимые настройки и нажать кнопку «**Сохранить**».

При включенном переключателе отображаются вкладки с настройками ТК «**Основное**» и «**Переработка/Недоработка**».

Настройки по переработки/недоработки можно будет заполнить только после того, как будут заполнены основные настройки и нажата кнопка «Сохранить».

При заполнении настроек можно скопировать данные с другого сотрудника, выбрав его в списке поля «**Скопировать с**».

Все настройки необязательны к заполнению.

Во вкладке «**Переработка/Недоработка**» по умолчанию выбран текущий год. При необходимости можно выбрать в календаре другой год.

Для того, чтобы снять шаблон с сотрудника – необходимо очистить поле «Тип сотрудника». При наведении на поле отобразится кнопка очищения.

Для того, чтобы добавить нового пользователя – необходимо нажать кнопку **«Добавить пользователя»**.

После нажатия на кнопку **«Добавить пользователя»** - отобразится модальное окно **«Добавление пользователя»**, в котором можно добавить ручную информацию по одному или нескольким пользователям, или добавить информацию через файл.

Для массового добавления пользователей – необходимо нажать кнопку **«Добавить сотрудника»** и заполнить поля **«Логин»** и **«ФИО»** по каждому сотруднику.

При добавлении файла можно скачать шаблон в удобном формате (CSV или XLSX), заполнить его и добавить во вкладке «Добавление файла».

12.2 Редактор площадок

Интерфейс предназначен для редактирования или удаления ранее созданных и добавления новых площадок.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. Фильтр необязателен для заполнения. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** или при входе в раздел - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы внести какие-либо изменения по данным площадки или удалить площадку - необходимо нажать на соответствующую кнопку в строке по площадке.

После нажатия кнопки редактирования – отобразится модальное окно с

полями доступными для редактирования. Все поля обязательны для заполнения.

При удалении площадки отобразится модальное окно, в котором необходимо подтвердить действие.

Для того, чтобы добавить новую площадку – необходимо нажать кнопку **«Создать площадку»**.

После нажатия на кнопку **«Создать площадку»** - отобразится модальное окно **«Создание площадки»**, в котором можно добавить информацию по одной площадке или добавить информацию через файл по нескольким площадкам.

При добавлении файла можно скачать шаблон в удобном формате (CSV или XLSX), заполнить его и добавить во вкладке «Добавление файла».

12.3 Редактор должностей

Интерфейс предназначен для редактирования или удаления ранее созданных и добавления новых должностей.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. Фильтр необязателен для заполнения. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** или при входе в раздел - данные выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы внести какие-либо изменения по данным должности или удалить должность - необходимо нажать на соответствующую кнопку в строке по должности.

После нажатия кнопки редактирования – отобразится модальное окно с

полями доступными для редактирования. Поле **«Название»** обязательно для заполнения.

При удалении должности отобразится модальное окно, в котором необходимо подтвердить действие.

Для того, чтобы добавить новую должность – необходимо нажать кнопку **«Создать должность»**.

После нажатия на кнопку **«Создать должность»** - отобразится модальное окно, в котором можно добавить информацию по одной должности или добавить информацию через файл по нескольким должностям.

При добавлении файла можно скачать шаблон в удобном формате (CSV или XLSX), заполнить его и добавить во вкладке «Добавление файла».

12.4 Редактор групп проектов

Интерфейс предназначен для редактирования или удаления ранее созданных и добавления новых групп проектов.

Для удобства поиска при переходе в интерфейс расположены фильтры. Фильтр необязателен для заполнения. При необходимости фильтр можно сбросить с помощью кнопки **«Сброс»**.

После нажатия на кнопку **«Поиск»** - данные по заданным параметрам выводятся в реестре найденных значений.

Для того, чтобы внести какие-либо изменения по данным группы проекта или удалить группу проекта - необходимо нажать на соответствующую кнопку в строке по группе проекта.

После нажатия кнопки редактирования – отобразится страница с полями доступными для редактирования. Поле **«Название группы»** обязательно

для заполнения.

При удалении группы проекта отобразится модальное окно, в котором необходимо подтвердить действие.

Для того, чтобы добавить новую группу проекта – необходимо нажать кнопку **«Добавить группу»**.

После нажатия на кнопку **«Добавить группу»** - отобразится модальное окно, в котором можно добавить информацию по группе проекта.

13 ОПОВЕЩЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ

Оповещение	Тема оповещения	Текст оповещения
О предстоящем перерыве	Перерыв	Выводится за 5 минут до начала перерыва, при наведении отображается: <i>«Ближайший перерыв установлен с <Время начала перерыва> до <Время окончания перерыва>»</i> .
О предстоящем событии	<i><Название события></i>	Выводится за 5 минут до начала события, при наведении отображается: <i>«Ближайшее <Событие> установлено с <Время начала события> до <Время окончания события>»</i> .
О формировании графика	Формирование графика	<i>«<ФИО оператора>, график работы на <Месяц, на который сформирован новый график> сформирован»</i> .
По заявке	-	• <i>"Ваша заявка согласована"</i> • <i>"Ваша заявка отклонена"</i> • <i>"Вам направлен вопрос по заявке"</i> • <i>"Добавлен новый комментарий к заявке"</i> • <i>"Ваш обмен согласован"</i> • <i>"Ваш обмен отклонен"</i>