

11. Табели

Раздел **Табели** - нормативно-справочный раздел, который предназначен для составления расписания учета рабочего времени;

11.1. Табели

При обращении в разделе **Табели** к одноименному пункту в правой части окна программы открывается вкладка **Табели**, на которой отображается информация о созданных расписаниях.

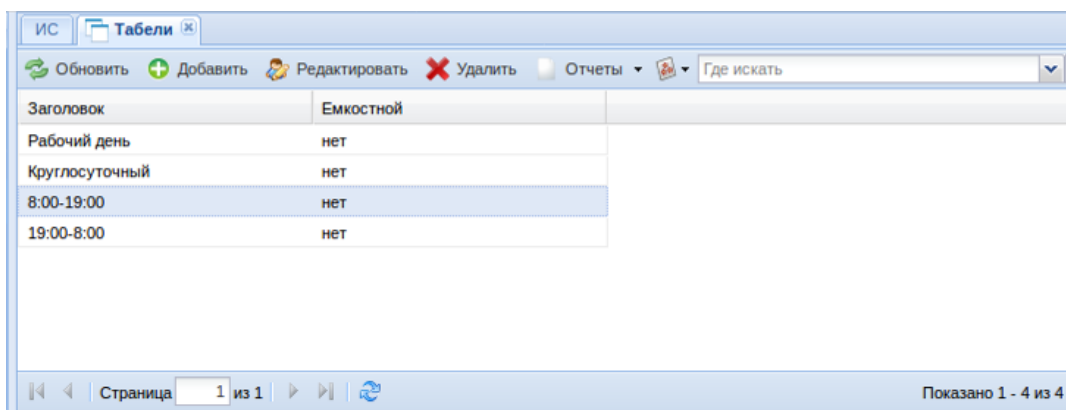
В дальнейшем расписания используются в разделе **Настройки заявок > Приоритеты заявок** (см. подробнее п. 14.4). Также от указанного в соответствующем приоритете расписания зависит срок выполнения заявки. Приоритет отображается для **Типа заявки (Настройки заявок > пункт Типы заявок > карточка типа заявки > вкладка Приоритет)**, а также задаётся в **Шаблоне заявки (Настройки заявок > Шаблоны заявок > карточка шаблона заявки)** и в комментариях для создания заявки (**Настройки заявок > Комментарии для создания заявок**).

Также табель используется в разделе **Контрагенты > Объекты** (см. подробнее п. 6.1 Вкладка отделы) при настройке списка отделов, которые прикреплены к объекту. Если табель является ёмкостным, то он будет определять рабочее время заявок отдела (влияет на интервал выполнения заявок).

Вкладка «Табель»

В окне вкладки **Табели** отображается следующая информация (Рис. 1):

- **Заголовок** — наименование расписания;
- **Ёмкостной** — тип расписания. В поле может отображаться одно из значений: *Да*, если расписание ёмкостное; *Нет*, если не ёмкостное.



Заголовок	Ёмкостной
Рабочий день	нет
Круглосуточный	нет
8:00-19:00	нет
19:00-8:00	нет

Рис. 1


При работе в окне вкладки используется стандартная панель инструментов и контекстное меню (см. п. 3.10), а также выполняются стандартные операции (см. п. 3.13).

При добавлении расписания открывается дополнительная вкладка **Табель** (Рис. 2), заголовок которой будет выделен красным шрифтом. В окне вкладки **Табель** отображаются дополнительные вкладки:

- *Активная вкладка* — **Табель**, на которой вносится информация о новом расписании;
- *Неактивные вкладки* — **Дни**, **Интервалы по умолчанию**.


Рис. 2

В окне вкладки **Табель** необходимо заполнить обязательное поле **Заголовок**, в котором ввести наименование создаваемого расписания и, если табель ёмкостный, установить отметку в поле **Емкостной: Да**.

Для сохранения внесенной информации нажать кнопку  (Сохранить) на панели инструментов.


После сохранения информации в заголовке вкладки появляется наименование расписания, а неактивные вкладки (**Дни**, **Интервалы по умолчанию**) становятся активными (Рис. 3).

Рис. 3

Примечание. После нажатия кнопки  (Сохранить) программа автоматически заполняет информацией вкладку **Дни** и **Интервалы по умолчанию** на **30 дней** вперед, начиная с даты создания табеля. Информация о днях и интервалах поступает из системных таблиц БД.

Если при дальнейшем использовании табеля (например, при расчёте срока выполнения заявки) в нём не будет хватать дней в списке, то в табель автоматически добавится 60 дней.

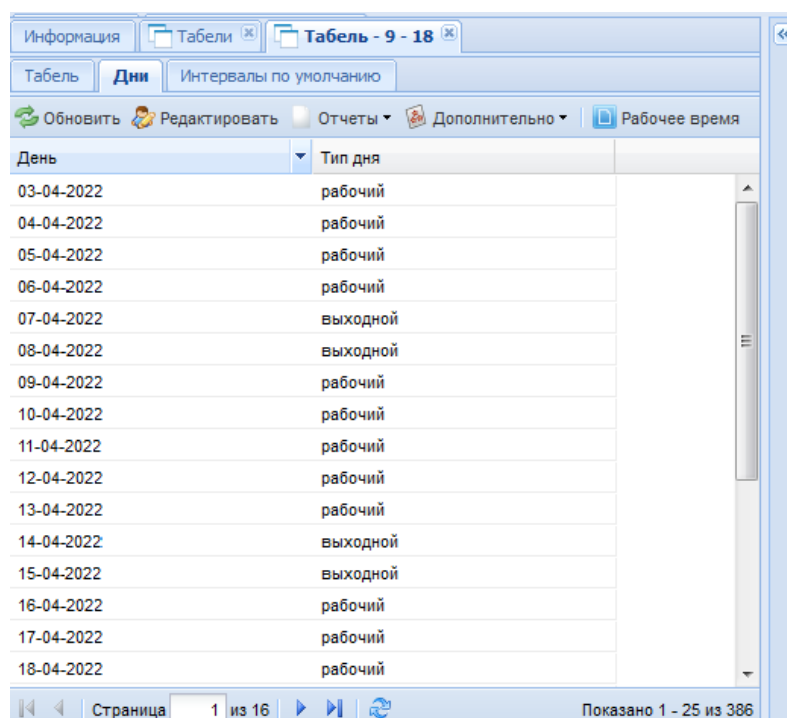
Вкладка «Дни»

После нажатия кнопки  (Сохранить) программа автоматически заполняет информацией вкладку **Дни** (Рис. 4).

В окне вкладки отображается следующая информация:

- **День** — в поле отображается дата;


- **Тип дня** — в поле отображается тип дня: «Рабочий», «Выходной», «Праздничный».




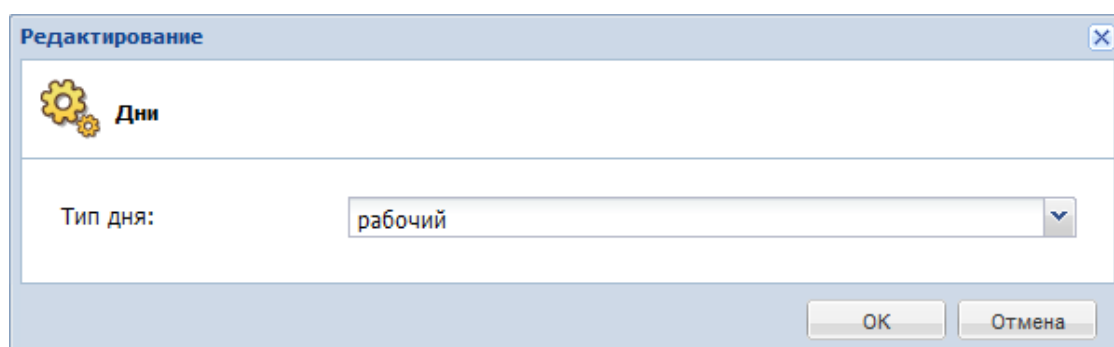
День	Тип дня
03-04-2022	рабочий
04-04-2022	рабочий
05-04-2022	рабочий
06-04-2022	рабочий
07-04-2022	выходной
08-04-2022	выходной
09-04-2022	рабочий
10-04-2022	рабочий
11-04-2022	рабочий
12-04-2022	рабочий
13-04-2022	рабочий
14-04-2022	выходной
15-04-2022	выходной
16-04-2022	рабочий
17-04-2022	рабочий
18-04-2022	рабочий

Рис. 4


При работе в окне вкладки используется стандартная панель инструментов и контекстное меню (см. п. 3.10), а также выполняются стандартные операции (см. п. 3.13).

Кроме стандартных элементов на панели расположена кнопка  (Рабочее время), которая предназначена для корректировки интервала рабочего времени (позволяет менять рабочее время для каждого дня, [ниже](#)).

При нажатии кнопки  (Редактировать) открывается дополнительное окно, в котором можно изменить тип дня (Рис. 5)



Редактирование

 **Дни**

Тип дня:

OK Отмена

Рис. 5

Значение типа дня выбирается и устанавливается из выпадающего списка:


- **Рабочий** — рабочий день (например, с *понедельника по пятницу*);
- **Выходной** — выходной день (например, *суббота и воскресенье*);
- **Праздник** — праздничный день.

Значение типа дня подставляется из системной таблицы БД.

Рабочее время

При генерации расписания программа автоматически устанавливает интервал рабочего времени. Интервал рабочего времени задается в системной таблице БД. При необходимости для интервала рабочего времени может быть выполнена корректировка, которая производится на вкладке **Интервалы по умолчанию** ([ниже](#))

Редактирование интервала необходимо выполнять только для выделенной курсором даты.

При нажатии кнопки  (Редактировать рабочее время) программа откроет дополнительное окно **Рабочее время дня** (Рис. 6):

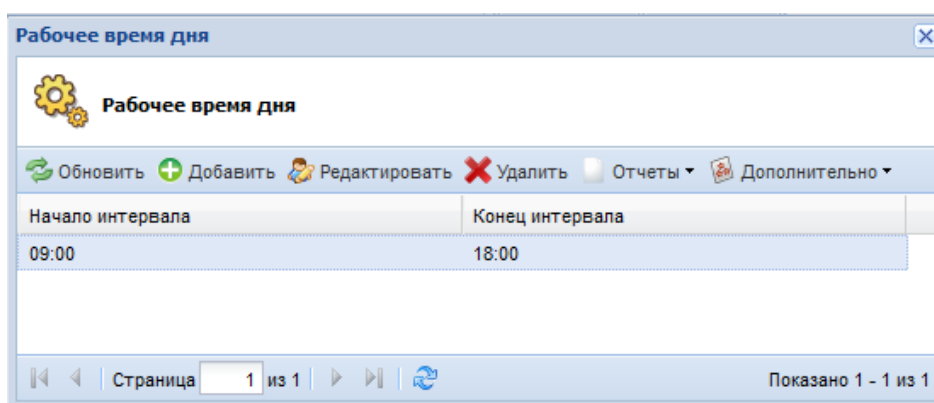


Рис. 6

В окне **Рабочее время дня** отображается следующая информация:

- **Начало интервала** — время начала рабочего времени;
- **Конец интервала** — время окончания рабочего времени.

Если корректировка времени производится для ёмкостного табеля, то в окне будет присутствовать кнопка **Ёмкость рабочего времени** (Рис. 7):

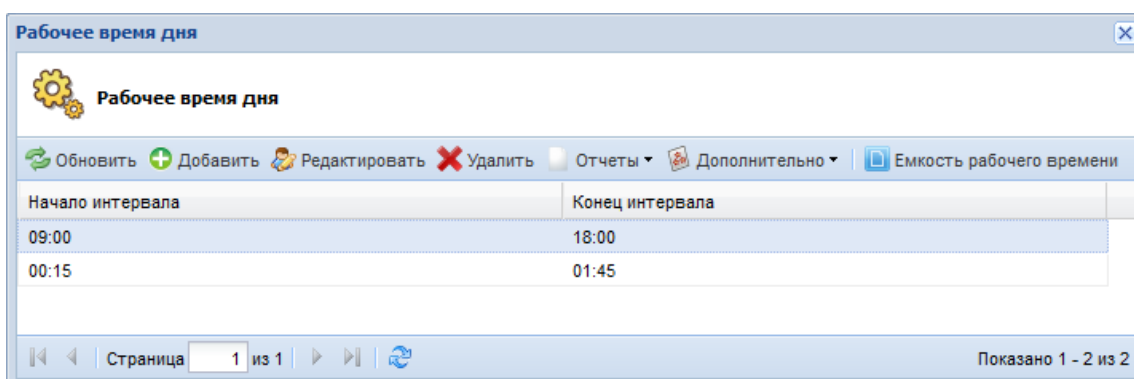


Рис. 7

При нажатии кнопки **Ёмкость рабочего времени** будет показано дополнительное окно (Рис. 8), в котором можно посмотреть и при необходимости изменить *максимальное число заявок*, с которыми будет разрешено работать в рамках данного дня.

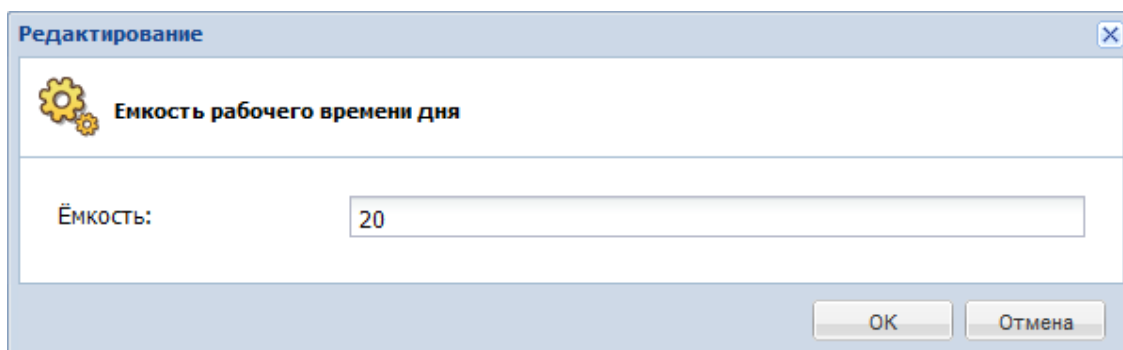


Рис. 8

Нажмите на панели инструментов кнопку **Добавить** для добавления нового интервала. Будет показано дополнительное окно (Рис. 9).

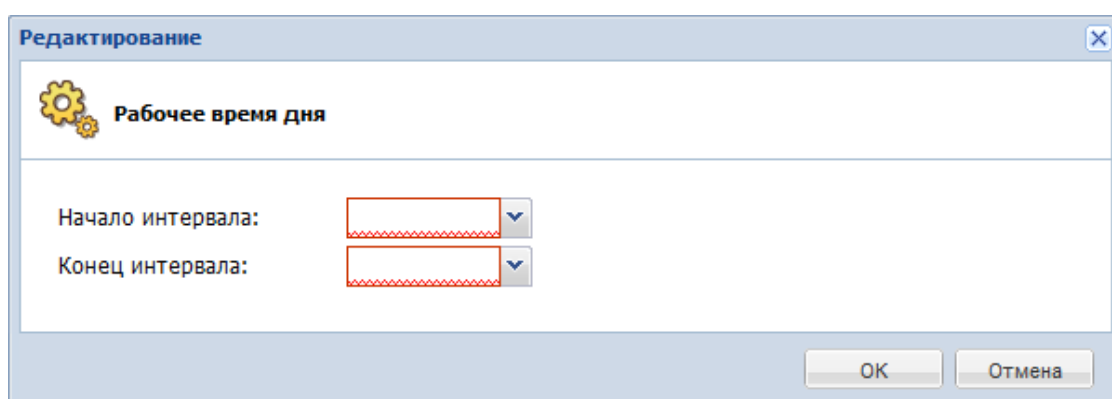


Рис. 9

Заполните поля **Начало интервала** и **Конец интервала**, выбрав нужные значения времени из выпадающих списков. Затем нажмите **ОК**.

При добавлении нескольких интервалов нужно следить за тем, чтобы они не пересекались между собой. В противном случае будет показано сообщение о невозможности добавить интервал (Рис. 10):

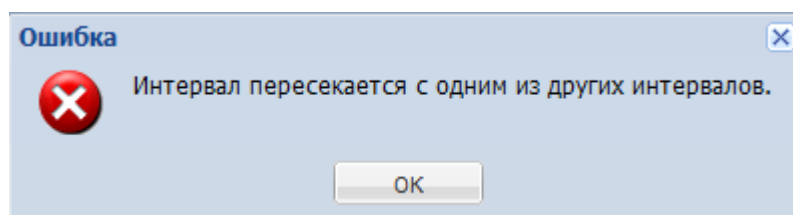



Рис. 10

Вкладка «Интервалы по умолчанию»

После нажатия кнопки  (Сохранить) программа автоматически заполняет информацией вкладку **Интервалы по умолчанию**. Также, сюда могут быть добавлены и пользовательские интервалы (Рис. 11).

Начало интервала	Конец интервала	Тип дня
09:00	18:00	рабочий
00:00	01:45	выходной

Рис. 11

Информация об интервале рабочего времени для указанного типа дня устанавливается в системной таблице БД.

Информацию, отображаемую в окне вкладки, можно отредактировать, а при необходимости добавить новую.

На Рис. 11 показаны два интервала рабочего времени исполнителя с продолжительностью рабочего дня в 9 часов и дополнительным промежутком ночью. Начало рабочего дня начинается в 9 часов, а заканчивается в 18 часов, ночное «окно» — с полуночи до 1:45. Указанные интервалы времени для выбранного типа дня автоматически добавляются для каждого типа дня на вкладке [Дни \(выше\)](#).

В окне вкладки отображается следующая информация:

- **Начало интервала** — время начала рабочего времени;
- **Конец интервала** — время окончания рабочего времени;
- **Тип дня** — в поле отображается тип дня: *Рабочий, Выходной, Праздничный*.

Для каждой части предусмотрена своя панель инструментов, на которой расположены стандартные элементы управления (см. подробнее п. 3.10) а также кнопка **Ёмкость рабочего времени табеля**.

При добавлении информации об интервале в промежуточном окне **Редактирование** (Рис. 12) необходимо заполнить следующие поля:

- **Начало интервала** — начало рабочего времени. Обязательное поле для заполнения;
- **Окончание интервала** — окончание рабочего времени. Обязательное поле для заполнения;
- **Тип дня** — выбрать и установить значение из выпадающего списка.

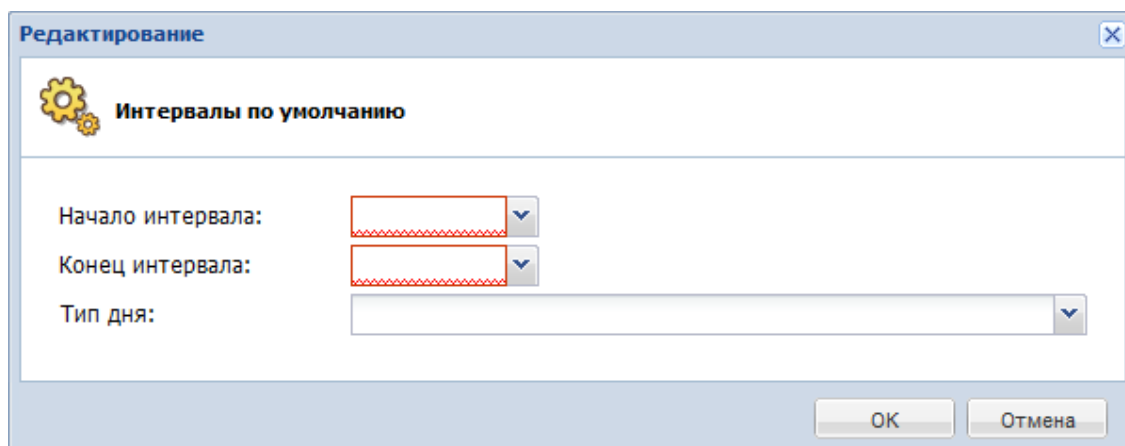


Рис. 12

После выполнения редактирования интервала, он автоматически изменяется на вкладке **Дни** для соответствующего типа дня.

При попытке ввести некорректные данные в поля **Начало интервала** и **Конец интервала** (если в поле **Начало интервала** указано значение превышающее значение в поле **Конец интервала**) программа откроет соответствующее сообщение (Рис. 13):

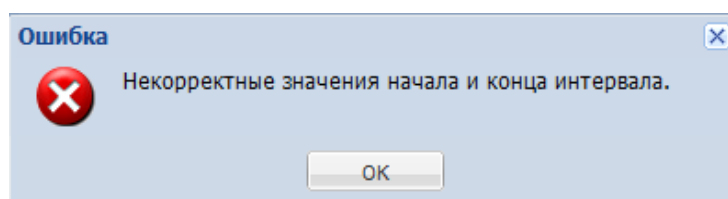



Рис. 13

Ёмкость рабочего времени табеля

Функция **Ёмкость рабочего времени табеля** позволяет установить продолжительность рабочего времени по умолчанию внутри указанного временного промежутка

Для этого следует выделить в окне вкладки Интервалы по умолчанию нужный интервал и затем на панели инструментов вкладки нажать кнопку  (**Ёмкость рабочего времени табеля**). Будет показано окно (Рис. 14), в котором задаётся ёмкость.

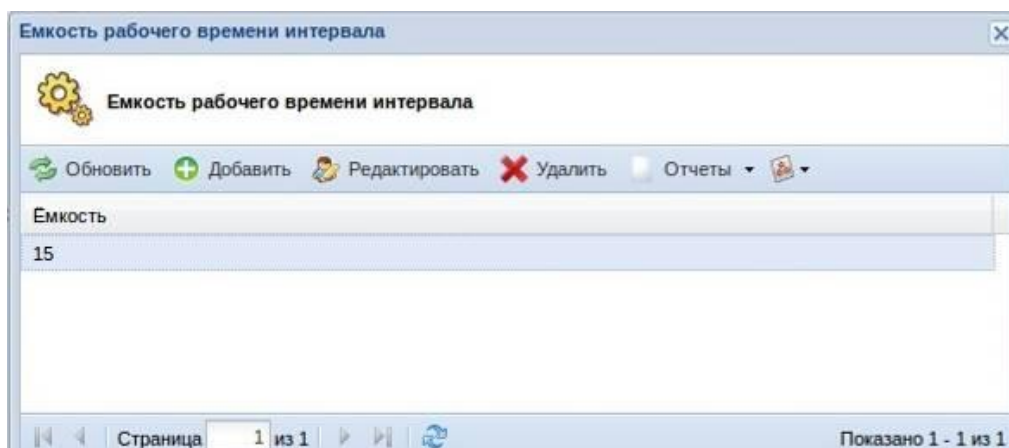


Рис. 14

Для добавления числового значения следует использовать стандартную панель инструментов.

Примечание. Значение ёмкости применяется не ко всему табелю, а к выделенному интервалу на вкладке **Интервалы по умолчанию**. Ёмкость распространяется в том числе на те интервалы, для которых не задан параметр **Тип дня**.