

Рабочие часы персонала

Все отчеты



Для формирования данного отчета должна быть поставлена галочка **«Использовать для расчета определенного времени»**. В настройках услуги (платной зоны).

Для получения отчета по рабочим часам необходимо:

1. В настройках услуги (платной зоны) должна быть поставлена галочка «Использовать для расчета определенного времени».

Услуги

Отфильтровать настройки по заголовку

Название * Платная зона 1

Тип услуги * Платная зона

Организация * Активити для Дачи

Текущая заполненность зоны * 1

Категория Услуги

Проход по QR-коду запрещен

Максимальная вместимость 100

Минимальное время для оплаты 0

НДС НДС

Описание Описание

Адрес логотипа Адрес логотипа

Адрес страницы с описанием Адрес страницы с описанием

Минут на выход Минут на выход

Использовать для расчета отработанного времени ☒

Максимальный возраст

Обновление Сохранить Отмена

Тарифы для услуги Модификаторы тари... Расписания Шаблоны расписаний Павет

Навигация

- Параметры установки
- Администрирование
- Клиенты
- Организации
- Кассы
- Места хранения залога
- Товары
- Типы скидок
- Календари
- Услуги**
- Склады
- Бонусные системы
- Интеграции
- Система видеонаблюдения

У вас возникли затруднения?

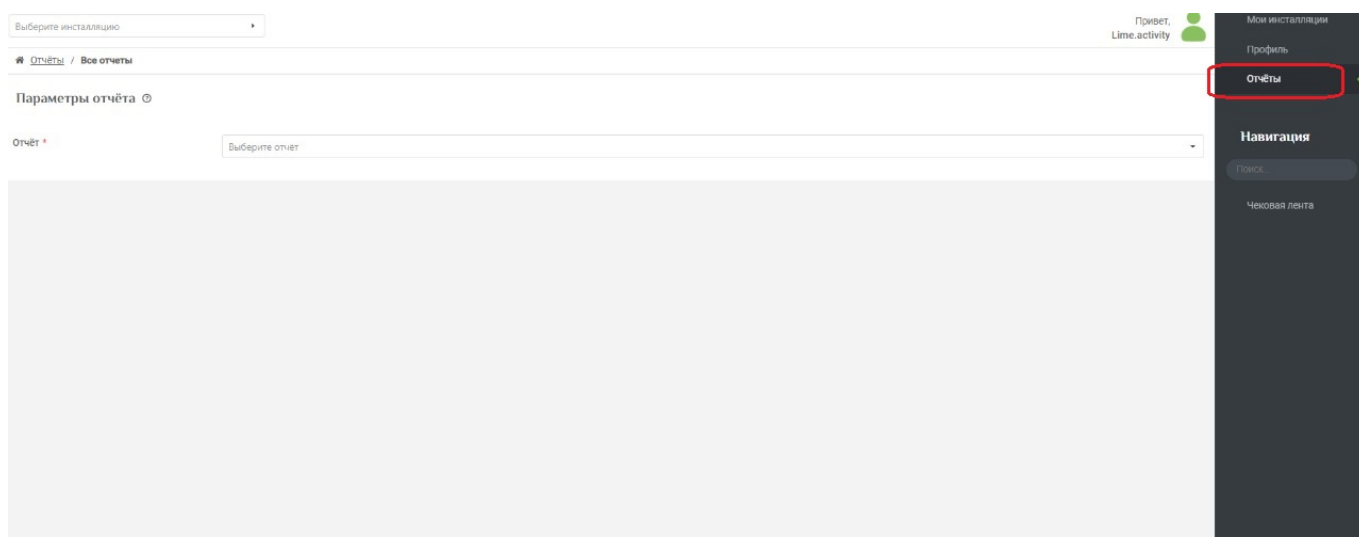
Свяжитесь с нами:

Telegram: @limeit_bot

to@lime-it.ru

+7 (345) 271-16-01

1. Выбрать раздел Отчёты на Веб-панели.



1. В поле Отчёт выбрать «Рабочие часы персонала».
2. Установить дату и время Начала и Конца периода.
3. Нажать кнопку «Сформировать отчёт»

В отчете содержится информация за определенный период:

- Имя сотрудника
- Во сколько он в первый раз прошел в зону
- Во сколько последний раз вышел из зоны
- Длительность за день (с первого входа и последнего выхода)
- Длительность за все дни за заданный период (с первого входа и последнего выхода с каждого дня)

Пример отображения данных в отчете:

Рабочие часы персонала

Период за который сформирован отчет: С 03.02.2020 0:00:00 По 12.02.2020 0:00:00

Название инсталляции: Парк аттракционов

Сотрудник	07.02.2020			10.02.2020			Итого
	С	По	Часы	С	По	Часы	
Алена 18	14:22	15:38	1:16	14:37	19:49	5:12	6:28
иния моё	17:29	15:29	0:00				0:00

Длительность за все дни в заданном периоде

ФИО сотрудника

Дата прихода сотрудника

В сколько совершил вход в зону

В сколько совершил выход из зоны

Длительность с первого входа и последнего выхода

Для учета рабочего времени сотруднику должны быть выдана карта. Подробнее о настройке [Учет рабочего времени](#).

[public, doc, reports](#)

From:

<https://wiki.lime-it.ru/> -

Permanent link:

https://wiki.lime-it.ru/doku.php/public/doc/reports/rabochie_chasy_personala?rev=1715932308

Last update: **07:51 17/05/2024**

