

Инструкция по созданию запросов на отпуск / sick day

Есть несколько мест, доступных любому сотруднику, для создания запросов на отсутствие:

1. Из карточки сотрудника по нажатию на smart button «Отгул»

Сотрудники | Сотрудники | Подразделения | Команды | Отчетность | Настройки

Создать | Сотрудники Hinko Sergei | С момента закл... 23.10.2017 | Организационн... | **Отгул 20/35 Дни** | Табели | Еще ▾

7 / 39 < >

Запустить процесс

Hinko Sergei

CEO

Теги

Рабочий сотовый телефон

Рабочий телефон

Telegram ID

Рабочий email s.ginko@icode.by

Компания ООО "Умный код" ВУ

Команды

Департамент CEO

Руководитель юнита

Должность

Менеджер

Тренер ?

Резюме | Рабочая информация | Полученные награды | Личная информация | HR установки

По нажатию на кнопку пользователь перейдёт в календарь модуля «Отсутствие»

2. По нажатию на модуль «Отсутствие»

Общение | Договоры | Дела | Календарь | Знания | Контакты | CRM | Продажи | Дашборды | Финансы | Chat gpt | Проект | Табели | Вебсайт | Обучение | Опросы | Закупки | Склад | Утверждение | Сотрудники | Найм | Автопарк | **Отсутствие**

отпуск Sick days Pending Requests

6 ДНЕЙ ДОСТУПНО

0 НОВОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

Тип отпусков

- Оплачиваемый отпуск
- Sick days

Легенда

- Проверено
- К одобрению
- Отказано

февраль 2024 г.

п	в	с	ч	п	с	в
5				1	2	3
6	5	6	7	8	9	10
7	12	13	14	15	16	17
8	19	20	21	22	23	24
9	26	27	28	29		

апрель 2024 г.

п	в	с	ч	п	с	в
14	1	2	3	4	5	6
15	8	9	10	11	12	13
16	15	16	17	18	19	20
17	22	23	24	25	26	27
18	29	30				

июнь 2024 г.

п	в	с	ч	п	с	в
22						1
23	3	4	5	6	7	8
24	10	11	12	13	14	15
25	17	18	19	20	21	22
26	24	25	26	27	28	29

август 2024 г.

п	в	с	ч	п	с	в
31				1	2	3
32	5	6	7	8	9	10
33	12	13	14	15	16	17
34	19	20	21	22	23	24
35	26	27	28	29	30	31

октябрь 2024 г.

п	в	с	ч	п	с	в

В обоих случаях пользователю открывается календарь модуля «Отсутствие»

В открывшемся календаре есть несколько вариантов:

The screenshot shows the absence management interface. At the top, there are navigation tabs: «Отсутствие», «Мое время», «График отсутствий», «Управление», «Отчетность», and «Настройки». The user is logged in as Гинько Сергей (11111code17). The main header includes a search bar and a dropdown menu with the word «Новый» highlighted in a red box. Below the header, there are summary cards for «Оплачиваемый отпуск» (14 дней доступно), «Sick days» (6 дней доступно), and «Pending Requests» (0). The main area displays a calendar for 2024, with months from January to April. A legend on the right side lists absence types: «Проверено», «К одобрению», and «Отказано».

А) По нажатию на кнопку «Новое отсутствие»

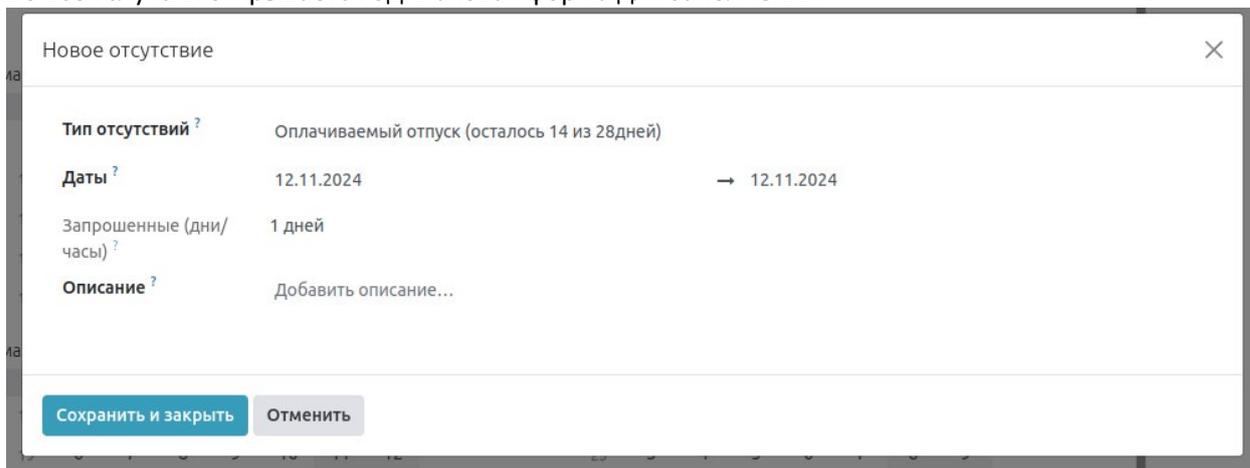
Б) По нажатию на дату в самом календаре

В) По выбору страницы из меню «Мои отсутствия» – нажать кнопку «Создать»

This screenshot shows the same interface as above, but the dropdown menu is open, and the option «Мои отсутствия» is highlighted with a red box. The browser address bar shows the URL: localhost:8071/binta/time-off?debug=1&cids=2.

This screenshot shows the «Мои отсутствия» (My Absences) page. The «Создать» (Create) button is highlighted with a red box. The page displays a table with columns: «Тип отсутс...», «Описание», «Дата начала», «Дата окончания», «Длительн...», and «Статус». The table shows two entries: «ноября 2024 (1)» and «октября 2024 (1)». The browser address bar shows the URL: localhost:8071/binta/my-time-off?debug=1&cids=2.

Во всех случаях открывается одинаковая форма для заполнения:



В открывшейся форме необходимо выбрать тип отсутствия в зависимости от вашего конкретного запроса:



Выбрать дату / период отсутствия (при нажатии на число в календаре дата проставляется автоматически – поэтому стоит убедиться, что выбранная вами дата верна)

Заполнить описание (опционально)

Нажать кнопку «Сохранить и закрыть»

ВАЖНО – если выбранная вами дата ранее была выбрана в другом запросе на отсутствие, система не даст отправить запрос на отсутствие, вызвав ошибку валидации!

