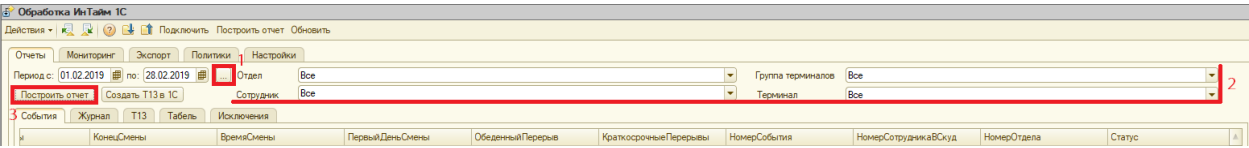
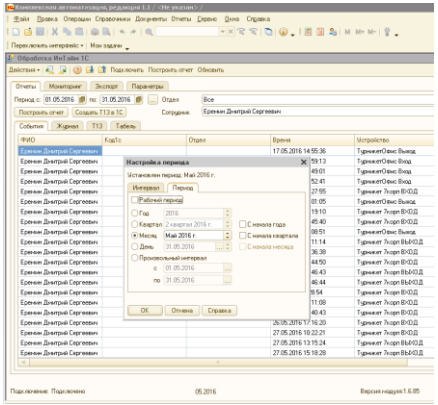


Построение отчетов с помощью модуля интеграции выполняется следующим образом.



Выберите период, по которому необходимо получить отчет. Вы можете вручную указать дату начала и окончания периода, либо нажать кнопку [...] и выбрать один из имеющихся там вариантов. При необходимости, можно сузить выборку данных в отчете, указав отдел или конкретного сотрудника, по данным которого будет построен отчет. После внесения всех уточнений нажмите кнопку [Построить отчет].



Первые две вкладки в поле отчетов являются служебными и позволяют отслеживать правильность расчета рабочего времени. В них отображается список событий и перечень интервалов, на которые разбито рабочее время сотрудника за день.

Для анализа рабочего времени сотрудников используется два отчета: стандартизированный табель по форме Т13 и табель, наполнение которого зависит от настроек модуля.

