

# Содержание

- Как добавить в табель работы** ..... 3
  - На странице «Учет времени» ..... 3
  - Автоматическое добавление ..... 4
  - Копированием ..... 5
  - С карточки объекта ..... 6
- Отображение дат начала и окончания в табеле** ..... 6



# Формирование табеля

Пользователи заполняют табель учета рабочего времени вручную и в полуавтоматическом режиме теми задачами, в которых принимают участие. Например, как Исполнитель, Участник, или Ресурс.

Подробнее о том, как:

- [назначать ресурсы и управлять ими](#) в диаграмме Ганта;
- <sup>1)</sup> [настроить автозаполнение ресурсов](#).

## Как добавить в табель работы

Есть несколько способ добавить свою работу в табель учёта рабочего времени. Рассмотрим все доступные.

### На странице «Учет времени»

В вертикальном меню «Моя работа» → «Учет времени» (Рисунок 1).

Мой табель с 10.06.2019 по 16.06.2019 (на редактировании)

Добавлять в табель начатые и завершенные мною задачи : [выключено](#)

Добавлять в табель начатые и завершенные задачи, если я ресурс : [включено](#)

| Июнь 2019 |    |    |    |    |    |    |       | Изменить состав проектов   Редактировать табель   Отправить на утверждение   Копировать проекты из пред-го периода   |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |       |
|-----------|----|----|----|----|----|----|-------|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------|
| Пн        | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс | Итого | Проект   | Пн<br>10.06.2019 | Вт<br>11.06.2019 | Ср<br>12.06.2019 | Чт<br>13.06.2019 | Пт<br>14.06.2019 | Сб<br>15.06.2019 | Вс<br>16.06.2019 |       |
| 27        | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  |       | Портфель проектов / Разработка (производство) / Пример сложного проекта / План проекта / 1. Инициация проекта  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |       |
| 3         | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |       |  Проект запущен   |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |       |
| 10        | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |       | Портфель проектов / Разработка (производство) / Пример сложного проекта / План проекта<br> 2. Разработка ТЗ |                  | 20,00            |                  |                  |                  |                  |                  | 20,00 |

Рисунок 1 – Раздел «Учет времени»

1. Нажмите на Изменить состав проектов (Рисунок 1).
2. В списке проектов нажмите на его название или на кнопку Выбрать напротив.

Если нужно удалить проект из табеля:

1. нажмите на Удалить из списка (Рисунок 2:2) напротив проекта;
2. сохраните изменения.

Для изменения порядка проектов есть кнопки перемещения (Рисунок 2:3).

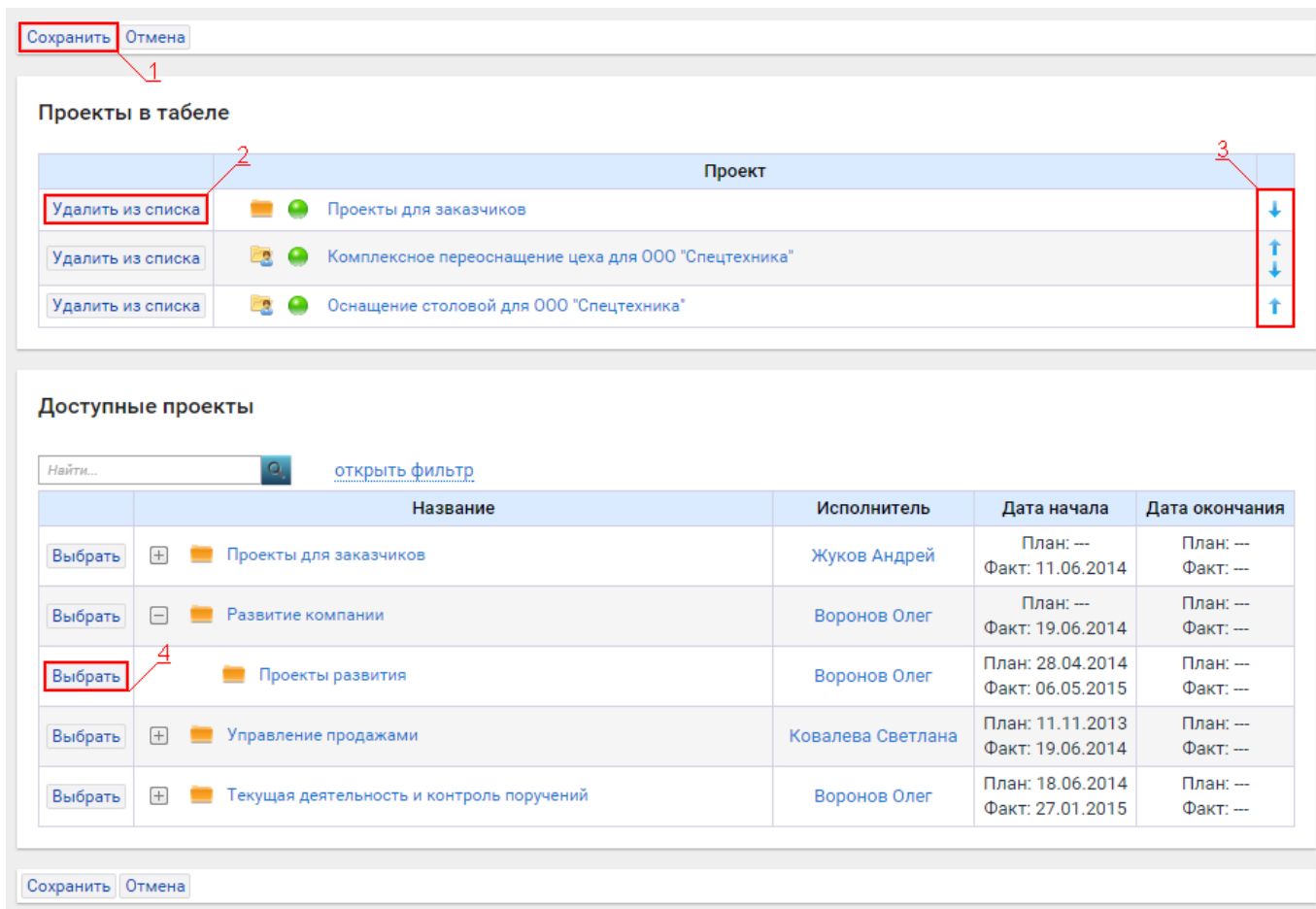


Рисунок 2 - Страница выбора проектов для формирования табеля учета времени

### Автоматическое добавление

Можно добавлять работы в табель автоматически, если вы указаны в них как **исполнитель** и/или как **ресурс**.

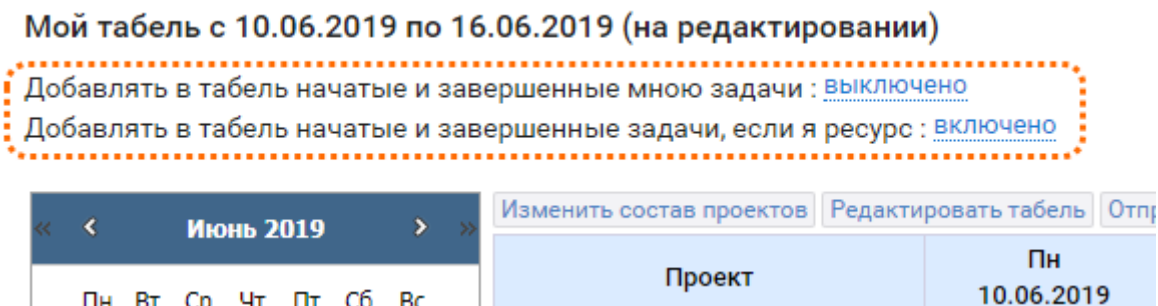


Рисунок 3 - Автоматическое добавление работ в табель

Альтернативный способ включить эту опцию – через [настройку своего профиля](#) → Мои настройки → поставить чек-боксы:

**Мои настройки** [сохранить](#) [отменить](#)

Статус Активирован

Администратор

Тип лицензии Руководитель

Дата окончания действия учетной записи

Имя пользователя\*

[изменить пароль](#)

Использовать ЭП в согласованиях

Отправлять запросы на E-mail

Отправлять события на E-mail

Дублировать на дополнительный E-mail

Добавлять в табель начатые и завершённые мною задачи

Добавлять в табель начатые и завершённые задачи, если я ресурс

**Рисунок 4** – Автоматическое добавление работ в табель

Если опция включена, то:

- все проекты и задачи,
  - в которых вы – исполнитель / ресурс,
    - при смене [статуса](#) на «В работе», «Готов к проверке» или «Завершен»,

будут автоматически добавляться в табель учета времени на текущую неделю (вне зависимости от дат этих объектов; здесь учитывается только дата перевода статуса).

Если задача длинная (ее границы выходят за рамки текущей недели), то она будет добавлена в табель только той недели, в которую ее статус был изменен. Для добавления этой задачи в список проектов следующей недели воспользуйтесь кнопкой Копировать проекты из предыдущего периода.

## Копированием

Копированием проектов табеля с предыдущей недели - для этого нажмите кнопку Копировать проекты из пред-го периода (Рисунок 1).

Обратите внимание, начиная с версии системы 3.27 в таблицу учета времени не попадают объекты, к которым не привязан справочник «Учет времени». Объекты не добавляются:

- при их копировании из предыдущего периода;
- при автоматическом добавлении в таблицу начатых задач.

Кнопки «Добавить в таблицу» и «Удалить из таблицы» появляются на карточках только тех объектов, в которых есть справочник «Учет времени».

## С карточки объекта

С помощью кнопки-переключателя «Добавить в таблицу» (Рисунок 5).

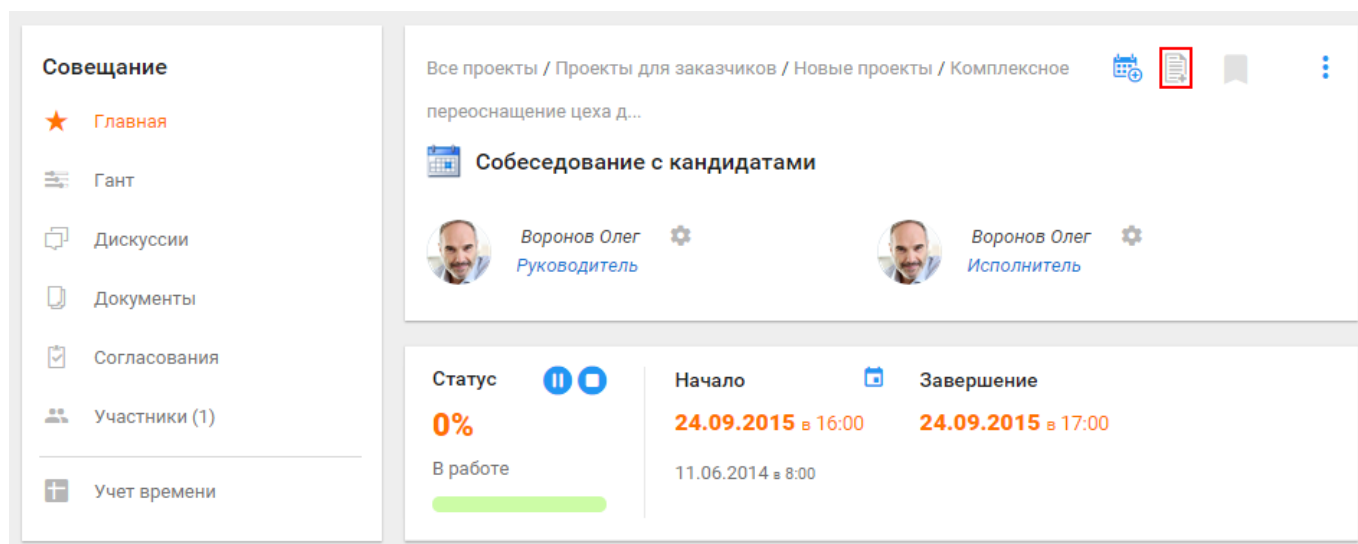


Рисунок 5 – Кнопка-переключатель для добавления проекта в таблицу

## Отображение дат начала и окончания в таблице

Начиная с версии системы 3.29 в таблице учета времени появилась опция «Отображать даты выбранных объектов», при включении которой в столбце «Проект» будут отображаться расчетные даты начала и окончания.

Мой табель с 25.10.2021 по 31.10.2021 на редактировании

Добавлять в табель начатые и завершенные мною задачи : [выключено](#)

Добавлять в табель начатые и завершенные задачи, если я ресурс : [выключено](#)

Отображать даты выбранных объектов : [включено](#)

|  |                      |                          |    |
|--|----------------------|--------------------------|----|
| Изменить состав проектов   | Редактировать табель | Отправить на утверждение | К  |
| Проект   |                      |                          | 25 |
| Портфель проектов цифровизации / Организация мобильной VPN / План проекта / ПНР / Выполнение ПНР<br>✓ Проведение ПСИ<br>В РАБОТЕ 04.10.2024 - 17.10.2024 |                      |                          |    |

Рисунок 6 – Кнопка-переключатель для добавления проекта в табель

Расчетные даты начала и окончания берутся из Карточки объекта.

Все проекты / Портфель проектов цифровизации / Организация мобильной VPN / План проекта / ПНР / Выполнение ПНР

✓ Проведение ПСИ



Железнов Сергей  
Руководитель



Воробьев Андрей  
Исполнитель



Статус

100%

В РАБОТЕ

|      | Начало            | Завершение         |
|------|-------------------|--------------------|
| План | 04.10.2024 в 8:00 | 17.10.2024 в 17:00 |
| Факт | 27.01.2020 в 8:00 |                    |
| БП   | 04.10.2024 в 8:00 | 17.10.2024 в 17:00 |

1) доступно только администратору системы

From:

<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:

[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/time\\_sheet/note?rev=1727698727](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/time_sheet/note?rev=1727698727)

Last update: 30.09.2024 12:18

