

Как сотрудник меняет статус смены

В кабинете: Готов, Обед, Перерыв, Не готов, Окончание смены.

1. Вход в кабинет

Сотрудник открывает ссылку кабинета (lk) и входит по email и паролю.

2. Сегодняшняя смена

На экране статуса видна смена на сегодня и шкала времени (включая обед, если он задан в типе смены).

3. Отметить статус

Когда готов к работе — «Готов». На перерыв — «Обед» или «Перерыв». Если не может работать — «Не готов». В конце смены — «Окончание смены».

4. Зачем это руководителю

Статусы видны в «Панели сотрудников» и в таблице. По ним можно автозаполнить факт («Заполнить по статусам»).
