

Как ввести факт по смене

Фактическое начало и окончание, статус и примечание.

1. Перейдите в продукт WFM

В левом меню нажмите «WFM».

2. Откройте таблицу

WFM → «Табель» → график.

3. Ввести факт

В строке смены нажмите «Ввести факт» (или «Изменить факт», если запись уже есть).

4. Время

Укажите фактическое начало и окончание.

5. Статус

Выберите статус: «По плану», «Отработал», «Неявка», «Опоздание», «Ранний уход» или «Другое».

6. Примечание

При необходимости напишите комментарий (опоздание, болезнь). Нажмите «Сохранить».
