

Командировки и отсутствия: руководителю и службе безопасности

Для руководителей подразделений и службы безопасности

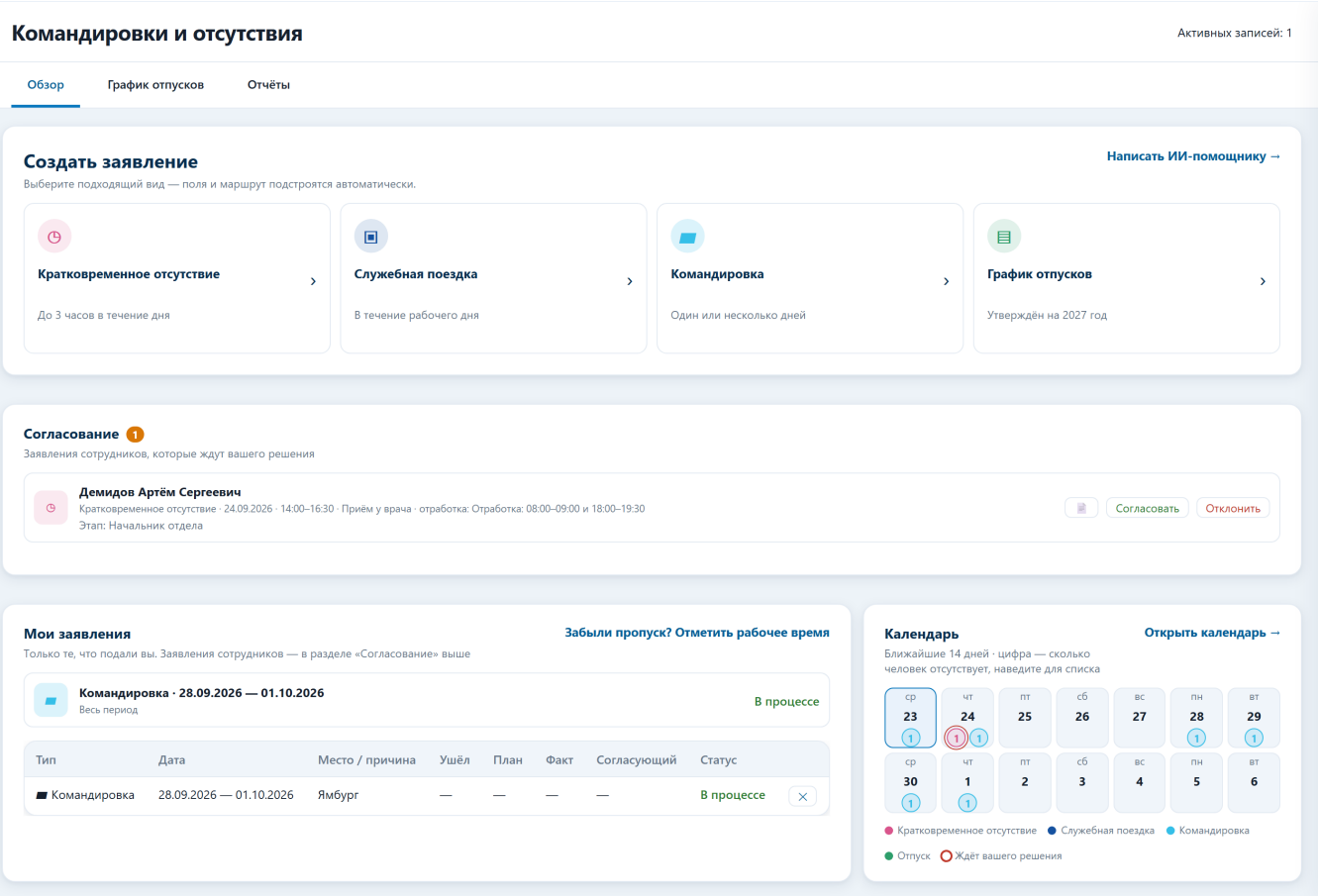
Согласование заявлений и графиков отпусков, отчёты подразделения, загрузка выгрузок СКУД и закрытие месяца. Описаны вкладки, которых нет у рядового сотрудника.

Цвета в календарях

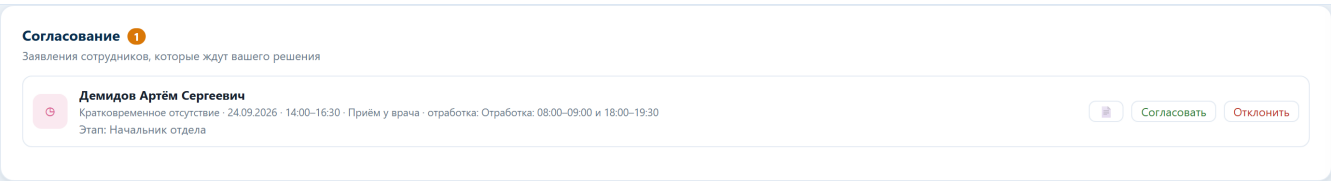
-  Отпуск
-  Служебная поездка
-  Командировка
-  Кратковременное отсутствие
-  Ждёт вашего решения

Очередь согласования — на первой странице

Заявления сотрудников ждут вас в разделе «Согласование» на первой странице модуля. Отдельной вкладки больше нет: вся очередь видна сразу, вместе с проходами по пропуску, которые нужно подтвердить.



Первая страница модуля глазами руководителя.



Раздел «Согласование»: этап маршрута, документ и кнопки решения.

- В строке видно, на каком этапе маршрута находится заявление и кто следующий.
- Документ открывается прямо из очереди: подписанный PDF — если сотрудник уже подписал.
- «Отклонить» требует комментариев — сотрудник увидит причину.
- Цифра у заголовка считает и заявления, и проходы по пропуску.

Если вы сами в отпуске или командировке, заявления автоматически уходят вышестоящему руководителю — очередь не зависает.

Решение прямо из календаря

В календаре заявления, ждущие вашего решения, обведены красным. Нажмите на запись — откроется карточка с периодом, причиной, цепочкой согласования и документом. Кнопка «Согласовать» есть прямо в карточке.

Графики отпусков подчинённых

Во вкладке «График отпусков» появляется раздел «Согласование графиков». По каждому сотруднику видны части отпуска и пересечения внутри подразделения — решение принимается там же.

Командировки и отсутствияАктивных записей: 1

[Обзор](#)[График отпусков](#)[Отчёты](#)

ПЛАНИРОВАНИЕ · ГРАФИК ОТПУСКОВ

[Мой график](#)[Пересечения](#)[Согласование графиков](#)

График отпусков на 2027 год

Норма — 28 календарных дней плюс дни за ненормированный рабочий день. Удобнее делить неделями, но можно взять и другое число дней; хотя бы одна часть должна быть не короче 14 дней (ст. 125 ТК РФ). Праздники отпуск не расходуют (ст. 120 ТК РФ).

Графики отпусков сотрудников, которые ждут вашего решения. Рядом показаны коллеги, чьи отпуска пересекаются с этим графиком.

Демидов Артём Сергеевич
График на 2027 год · ваша ступень: Начальник отдела

Дата с	Дата по	Длительность
15.03.2027	28.03.2027	14 дн.
06.09.2027	19.09.2027	14 дн.
04.10.2027	06.10.2027	3 дн.

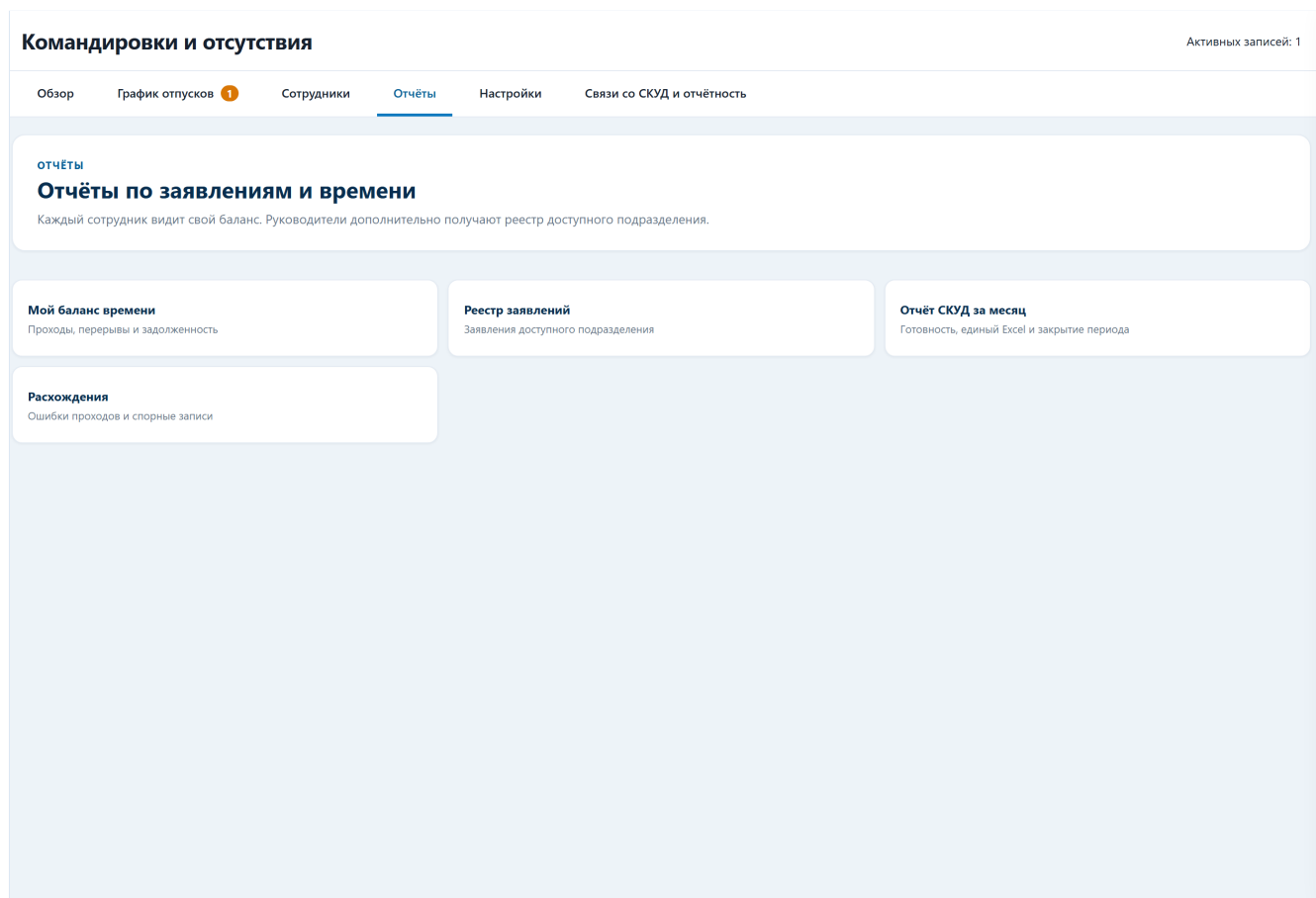
[Согласовать](#)[Отклонить](#)

Графики отпусков, ждущие решения.

- Маршрут: начальник отдела → заместитель начальника управления → начальник управления.
- После утверждения отпуск появляется в календаре у всех руководителей сотрудника.
- Выгрузка графика подразделения в Excel — кнопка на вкладке «Пересечения».

Отчёты подразделения

Вкладка «Отчёты» собирает то, что нужно руководителю: баланс рабочего времени, реестр заявлений подразделения, отчёт СКУД за месяц и расхождения.



Раздел отчётов.

Служба безопасности: выгрузки СКУД

Вкладка «Связи со СКУД и отчётность» — рабочее место службы безопасности. Здесь загружаются выгрузки турникетов и приводятся в порядок связи с сотрудниками.

- 1 Откройте «Связи со СКУД» и перетащите файлы выгрузки за месяц. Поддерживаются форматы ГСП-К, БЦ «Мегапарк» (парный отчёт и турникеты) и БЦ «Фландрия».
- 2 Проверьте предварительный разбор: система покажет, сколько записей распознано и какие ФИО или карты не удалось связать с сотрудником.
- 3 Подтвердите загрузку — только после этого данные попадут в расчёт.

Командировки и отсутствия

Активных записей: 1

Обзор

График отпусков

Сотрудники

Отчёты

Настройки

Связи со СКУД и отчётность

Связи со СКУД

Отчёт за месяц

СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ · ВСЯ КОМПАНИЯ

Сентябрь 2026

Загрузить СКУД

Контроль рабочего времени

Состояние источников, расхождения и задолженность по Форт Тауэр и Мегпарку.

↑

Перетащите комплект выгрузок СКУД

Можно несколько XLS/XLSX. Определим бизнес-центр и тип источника по структуре таблиц.

Выбрать файлы

Расхождения

0

Сотрудники с долгом

0

Суммарный долг

0 мин

Идентификация

—

Комплект источников

0 / 3

Период

Открыт

Последние рассчитанные дни

Границы проходов и итог перерывов

Расхождения →

Подтверждённых данных за этот месяц пока нет.

Источники

0 из 3

Форт Тауэр · ГСП-К

Нет подтверждённой выгрузки

Мегпарк · этаж

Нет подтверждённой выгрузки

Мегпарк · турникеты

Нет подтверждённой выгрузки

Расчёт доступен по загруженным данным, но комплект источников неполный.

Задолженность по управлениям

Задолженности нет.

Загрузка выгрузок СКУД.

Сопоставление сотрудников

Вкладка «Сотрудники» показывает записи, которые система не смогла однозначно связать со справочником: выберите нужного человека или отметьте запись как «не сотрудник» (подрядчик, гость).

Командировки и отсутствия

Активных записей: 1

Обзор

График отпусков

Сотрудники

Отчёты

Настройки

Связи со СКУД и отчётность

СКЗ · СВЯЗЬ ВЫГРУЗКИ СО СПРАВОЧНИКОМ

Сентябрь 2026

→ К отчётам

Сопоставление со СКУД

Здесь появляются только ФИО или номера карт, которые система не смогла однозначно связать с сотрудником ГСП.

1 Система распознаёт
ФИО и номера карт из загруженных файлов

→ 2 Находит сотрудника
Сравнивает с корпоративным справочником

→ 3 Просит решение
Только если уверенного совпадения нет

Ручное сопоставление не требуется.

За выбранный месяц все загруженные записи уже связаны со справочником либо файлов ещё нет.

Перейти к загрузке СКУД

Очередь сопоставления записей СКУД.

Отчёт за месяц и закрытие периода

Экран «Отчёт за месяц» ведёт по шагам готовности: файлы загружены, сотрудники сопоставлены, расхождения устранены, заявки завершены. Пока шаги не пройдены, кнопка закрытия месяца недоступна.

Командировки и отсутствия

Активных записей: 1

Обзор

График отпусков

Сотрудники

Отчёты

Настройки

Связи со СКУД и отчётность

Связи со СКУД

Отчёт за месяц

Сентябрь 2026

Отчёт за месяц

Готовность отчёта за сентябрь 2026 г.

Выполните все шаги, чтобы закрыть месяц

1

Файлы загружены

Нет подтверждённых выгрузок СКУД

Перейти →

Требуется внимания

Сотрудники сопоставлены

Неопознанных записей нет

Проверить →

Готово

Расхождения устранены

Критических ошибок нет

Проверить →

Готово

4

Заявки завершены

Незавершённых заявок: 1

Перейти →

Требуется внимания

Месяц можно закрыть только после выполнения всех шагов и устранения блокирующих факторов.

Связи со СКУД

Неопознанных событий: 0

Перейти →

Содержимое отчёта за сентябрь 2026 г.

Файлы СКУД

Записи СКУД

Сопоставлено

Не сотрудник

Расхождения

0

загружено

0

всего

0

0%

0

0%

0

нет блокирующих

Что включено в отчёт

Данные проходов из СКУД за выбранный месяц

Сопоставления записей СКУД с сотрудниками ГСП

Отметки «Не сотрудник»

Расхождения и подтверждённые корректировки

Заявления о командировках и отсутствиях

Предварительный Excel можно скачать для проверки до закрытия месяца. Он не влияет на расчёты и не блокирует дальнейшие действия.

Скачать предварительный Excel

Закрыть месяц: сентябрь 2026 г.

После закрытия все расчёты будут зафиксированы. Повторные загрузки, новые заявления и корректировки за этот месяц станут недоступны.

Все шаги готовности завершены

Нет блокирующих расхождений

Все заявки и корректировки обработаны

Закрыть месяц

Кнопка станет доступна после проверки

Нет данных СКУД

Загрузите и подтвердите выгрузки за выбранный месяц.

Обновить

Готовность отчёта и закрытие месяца.

После закрытия месяца расчёты фиксируются: повторные загрузки, новые заявления и корректировки за этот период станут недоступны. Предварительный Excel можно скачать в любой момент — он ничего не блокирует.

Настройки маршрутов согласования

Вкладка «Настройки» задаёт цепочку согласования: кто согласует кратковременные отсутствия и поездки, какие общекорпоративные этапы добавляются и кто замещает руководителя на время его отсутствия.

Командировки и отсутствия

Активных записей: 1

Обзор

График отпусков 1

Сотрудники

Отчёты

Настройки

Связи со СКУД и отчётность

СКЗ · НАСТРОЙКА ДЛЯ НОВЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ

Сохранить маршрут

Маршруты согласования

Руководители сотрудника определяются автоматически по оргструктуре. Для общекорпоративных этапов СКЗ и УРП заранее выберите основного согласующего и его замещающего.

1 Непосредственный руководитель
автоматически по оргструктуре

→

2 Начальник управления
для сотрудников до зам. начальника отдела

→

3 СКЗ и УРП параллельно
основной согласующий или назначенный замещающий

→

✓ Финальное визирование сотрудником
после всех согласований

Общекорпоративные этапы

+ Добавить этап

Для каждого этапа выберите подразделение, основного согласующего и замещающего. Изменения применяются только к новым заявлениям.

Тип заявления	Название этапа	Подразделение согласующего	Основной согласующий	Замещающий
Все заявления	Согласование СКЗ	Служба корпоративной защиты	Нет сотрудников с активным аккаунтом	Нет сотрудников с активным аккаунтом

Тип заявления	Название этапа	Подразделение согласующего	Основной согласующий	Замещающий
Все заявления	Согласование УРП	Управление по работе с персоналом	Нет сотрудников с активным аккаунтом	Нет сотрудников с активным аккаунтом

Сохранить маршрут

Графики и особый режим

Для сотрудников с частыми служебными выходами проходы сохраняются, но превышение обычного лимита не образует задолженность.

Найти сотрудника

ФИО или подразделение

Действует с

23.09.2026

По дате

dd.mm.yyyy

Основание

Служебная необходимость

Добавить

Настройка маршрутов согласования.

Изменения маршрута действуют на новые заявления. Уже отправленные идут по тому маршруту, который был построен в момент отправки.