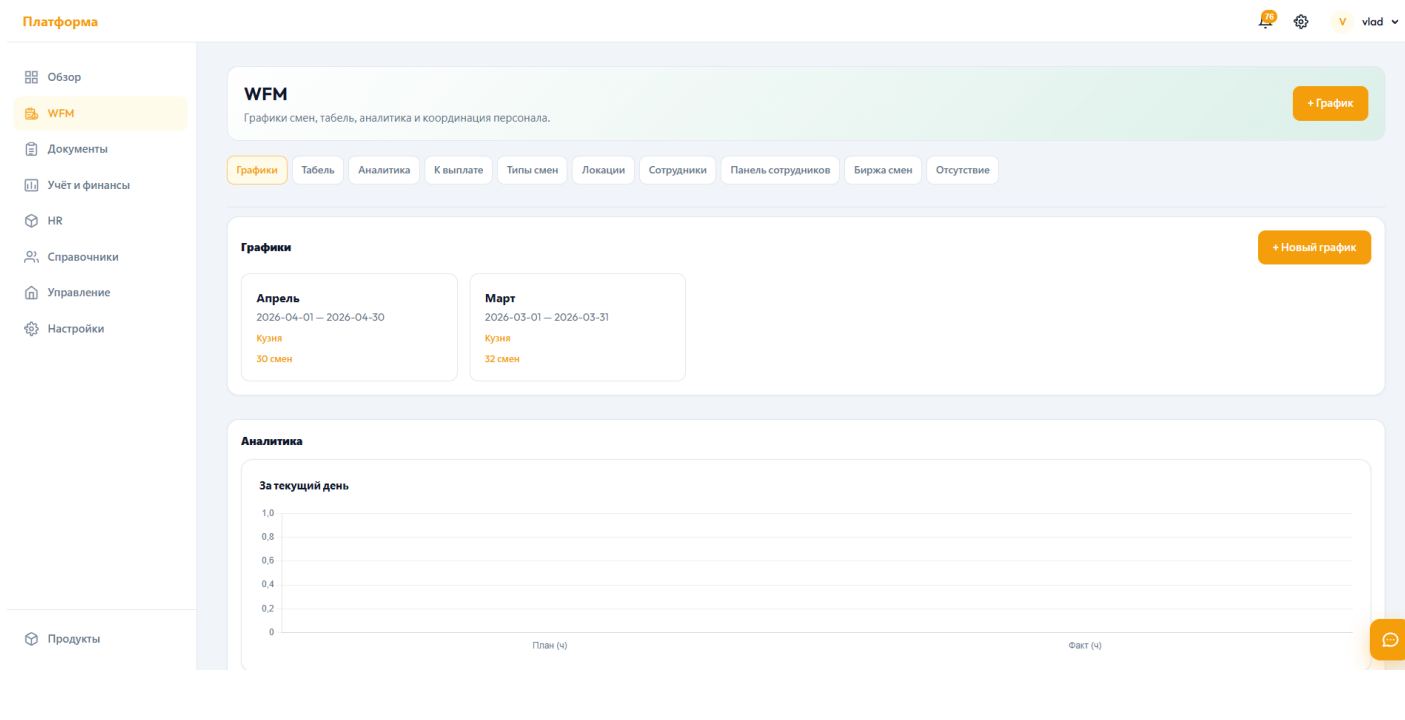


Как создать график

Как создать график

1. Перейдите в продукт WFM

В левом меню нажмите WFM.



2. График

Нажмите в правом углу новый график.

Платформа

Название, период и при необходимости локация. По желанию сразу разложите смены по сотрудникам — вручную или автоматически по доступности из карточек сотрудников.

Название графика
Например: Неделя 1-7 марта

Локация
— не указана —

Дата начала: 11.05.2026
Дата окончания: 17.05.2026

Смены при создании

Можно оставить график пустым или сразу разложить одну выбранную смену по правилам ниже.

- Пустой график**
Создать без смен и заполнить позже на странице графика.
- Вручную по списку**
Выбранным сотрудникам — одна и та же смена в каждый отмеченный день недели на весь период.
- Авто по предпочтениям**
По одной смене на день: приоритет «желательно», затем «доступен»; «недоступен» не назначается; нагрузка выравнивается.

Создать график Отмена

Продукты

3. Название графика

Заполните Название графика.

Платформа

Название, период и при необходимости локация. По желанию сразу разложите смены по сотрудникам — вручную или автоматически по доступности из карточек сотрудников.

Название графика
Май

Локация
— не указана —

Дата начала: 11.05.2026
Дата окончания: 17.05.2026

Смены при создании

Можно оставить график пустым или сразу разложить одну выбранную смену по правилам ниже.

- Пустой график**
Создать без смен и заполнить позже на странице графика.
- Вручную по списку**
Выбранным сотрудникам — одна и та же смена в каждый отмеченный день недели на весь период.
- Авто по предпочтениям**
По одной смене на день: приоритет «желательно», затем «доступен»; «недоступен» не назначается; нагрузка выравнивается.

Создать график Отмена

Продукты

4. Локация

Выберете локацию, если ранее создавали.

Платформа

Название, период и при необходимости локация. По желанию сразу разложите смены по сотрудникам — вручную или автоматически по доступности из карточек сотрудников.

Название графика
Май

Локация
— не указана —
Кузня
11.05.2026 17.05.2026

Смены при создании

Можно оставить график пустым или сразу разложить одну выбранную смену по правилам ниже.

- Пустой график**
Создать без смен и заполнить позже на странице графика.
- Вручную по списку**
Выбранным сотрудникам — одна и та же смена в каждый отмеченный день недели на весь период.
- Авто по предпочтениям**
По одной смене на день: приоритет «желательно», затем «доступен»; «недоступен» не назначается; нагрузка выравнивается.

Создать график Отмена

Продукты

5. Дата начала

Заполните дату начала графика.

Платформа

Название, период и при необходимости локация. По желанию сразу разложите смены по сотрудникам — вручную или автоматически по доступности из карточек сотрудников.

Название графика
Май

Локация
— не указана —

Дата начала 11.05.2026 Дата окончания 17.05.2026

Май 2026

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Удалить Сегодня

или сразу разложить одну выбранную смену по правилам

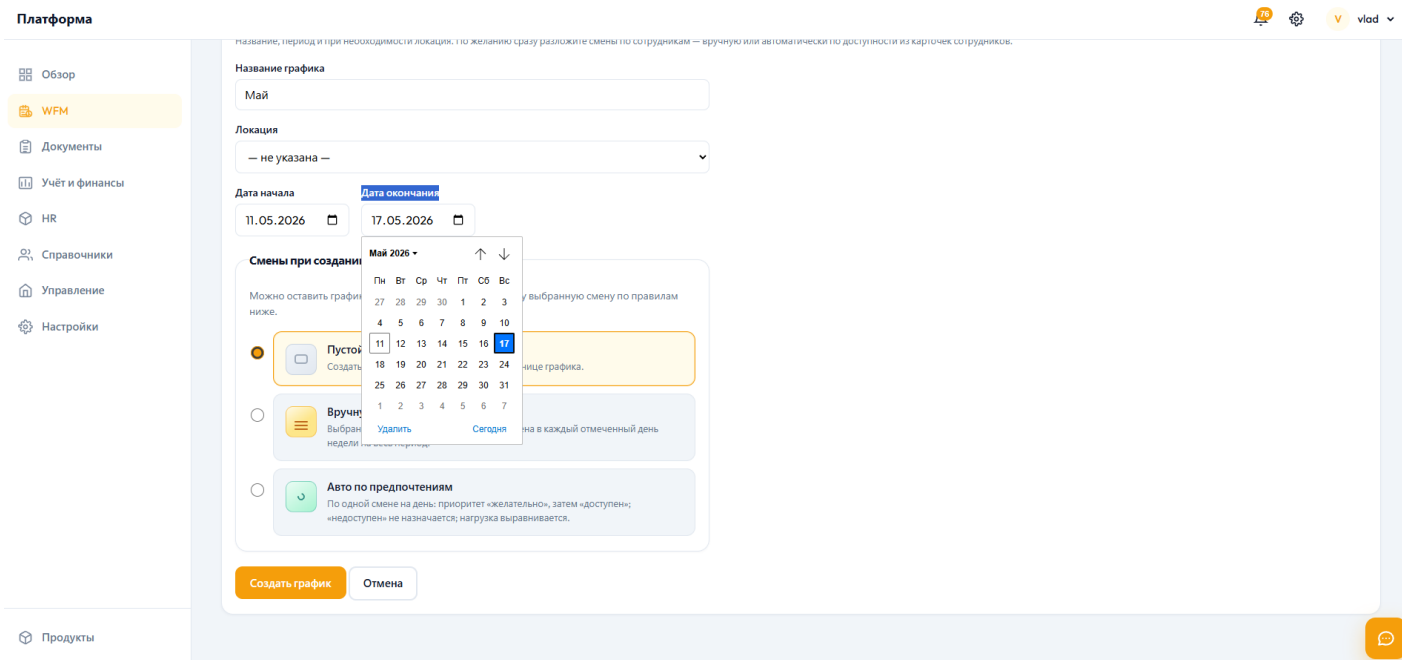
- Пустой график**
Создать без смен и заполнить позже на странице графика.
- Вручную по списку**
Выбранным сотрудникам — одна и та же смена в каждый отмеченный день недели на весь период.
- Авто по предпочтениям**
По одной смене на день: приоритет «желательно», затем «доступен»; «недоступен» не назначается; нагрузка выравнивается.

Создать график Отмена

Продукты

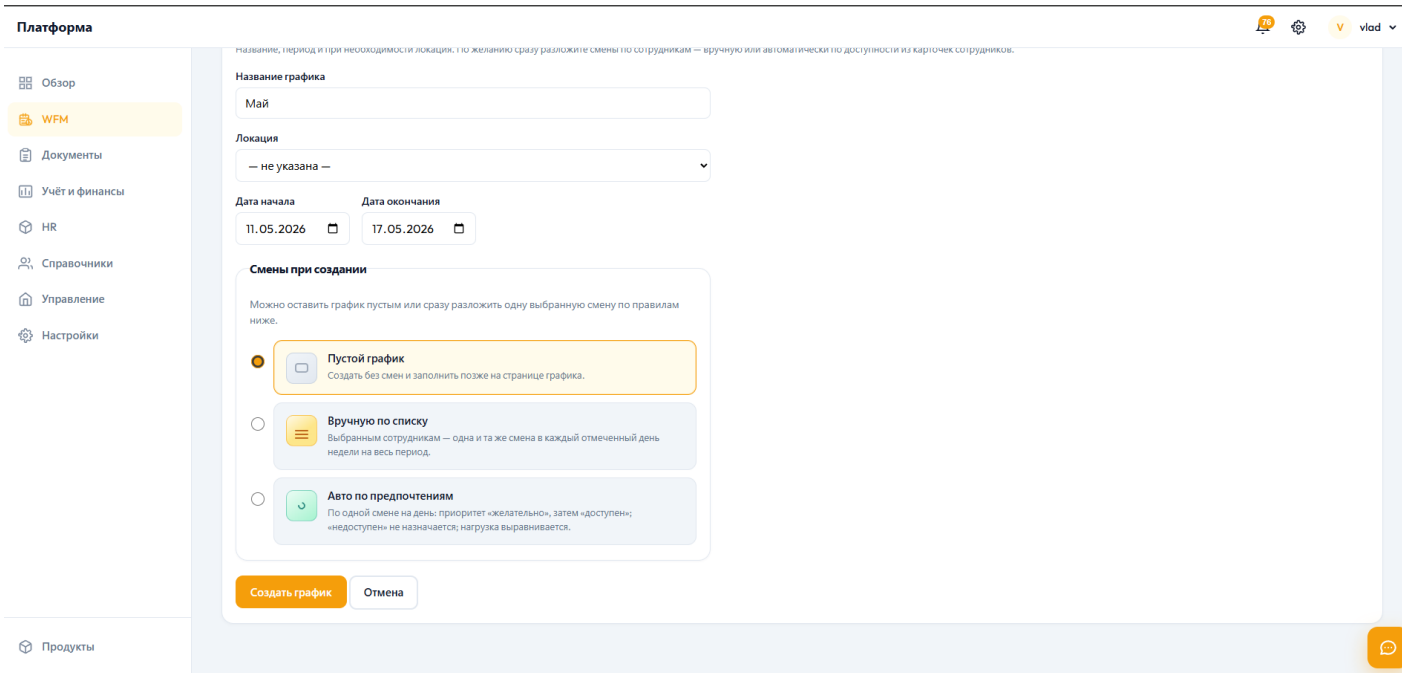
6. Дата окончания

Заполните дату окончания графика.



7. Заполнение

Выберете способ заполнения смен. Пустой график Создать без смен и заполнить позже на странице графика. Вручную по списку Выбранным сотрудникам — одна и та же смена в каждый отмеченный день недели на весь период. Авто по предпочтениям По одной смене на день: приоритет «желательно», затем «доступен»; «недоступен» не назначается; нагрузка выравняется.



8. Создать график

В зависимости от выбора, нажмите Создать график.

Платформа 🔔 ⚙️ vlad ▾

WFM + График
Графики смен, табель, аналитика и координация персонала.

Графики | Табель | Аналитика | К выплате | Типы смен | Локации | Сотрудники | Панель сотрудников | Биржа смен | Отсутствие

График создан.

Май 0 смен 7 дней 0 сотрудников
2026-05-11 — 2026-05-17

Печать | Скачать CSV | Копировать | Удалить

По часам и дням
Вертикально — часы работы, горизонтально — даты. В ячейке видно, кто работает в этот час.

Час	11.05	12.05	13.05	14.05	15.05	16.05	17.05
06:00	—	—	—	—	—	—	—
07:00	—	—	—	—	—	—	—
08:00	—	—	—	—	—	—	—
09:00	—	—	—	—	—	—	—

Продукты 🗨️