

Инструкция по работе с записью на отпуск

Для записи на отпуск откройте с рабочего компьютера в браузере следующий адрес:

<http://tools.nio17.site>

В открывшемся окне вводим логин и пароль (совпадает с логином и паролем от учетной записи локальной сети (вход в рабочий компьютер) см. рис.1.

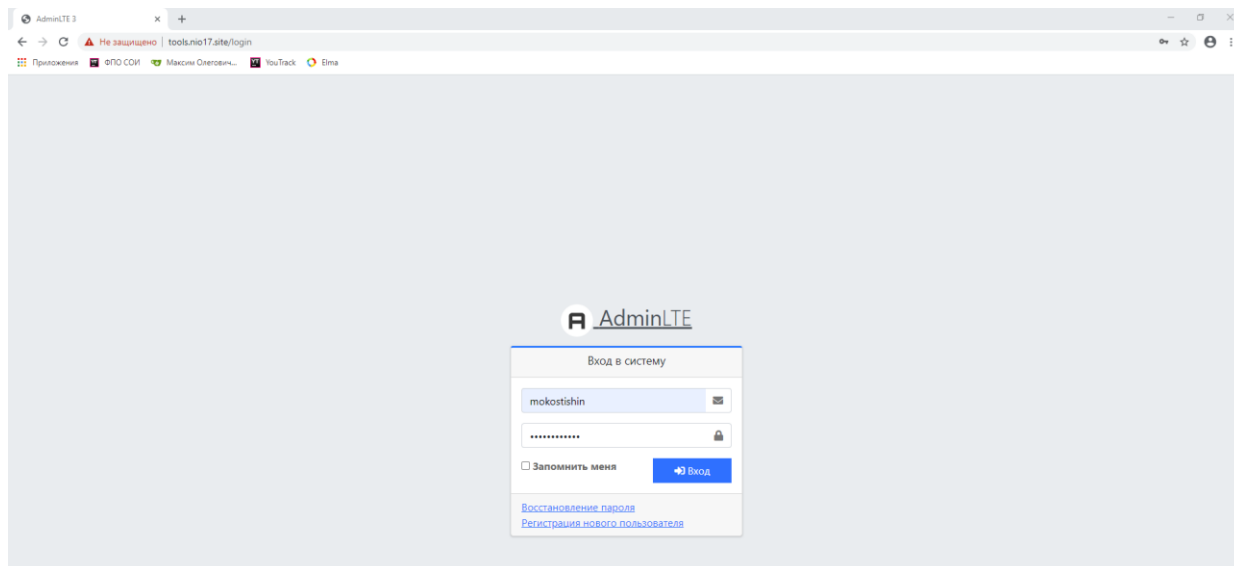


Рисунок 1 – Окно входа

В открывшемся окне отображается календарь, с помощью курсора мыши выберите предполагаемый период вашего отпуска кратный 7 дням (один из отпусков должен быть не менее 14 дней). Заполните дополнительные дни ПВТ, ОБ, ИНВ и нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ» см. рис.2. Вы записались на отпуск.

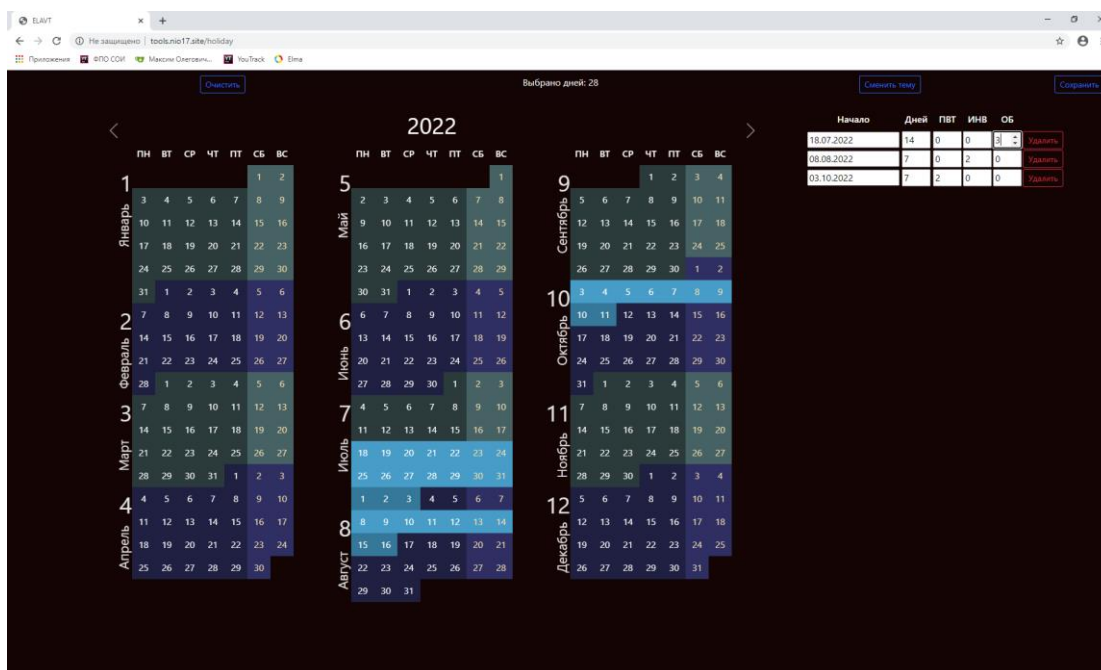


Рисунок 2 – окно записи на отпуск

Для удаления всех записей на отпуск нажмите кнопку «ОЧИСТИТЬ», на экране отобразится очищенный календарь, заполненные поля отпуска будут удалены после нажатия кнопки «СОХРАНИТЬ» см. рис.3.

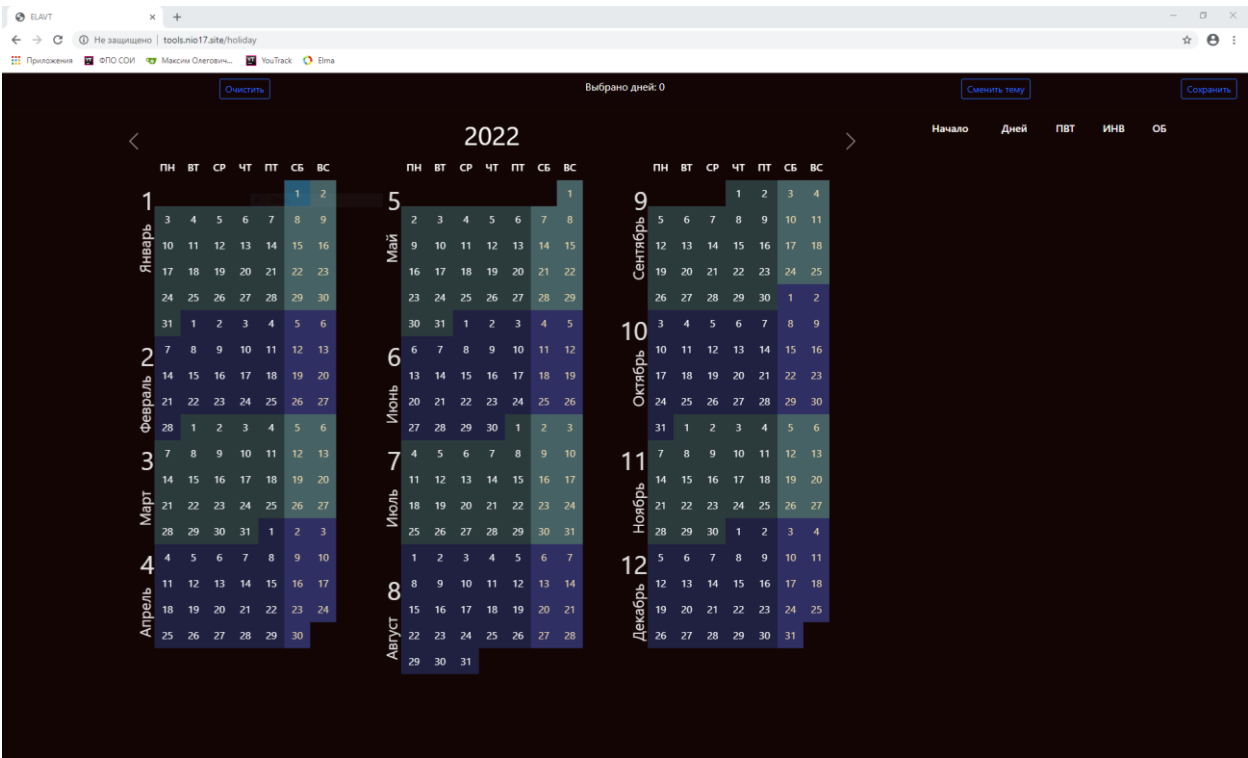


Рисунок 3 – окно записи на отпуск (не заполнен отпуск)

Если необходимо удалить одну запись нажмите кнопку «УДАЛИТЬ» напротив нужной записи и далее кнопку «СОХРАНИТЬ» см. рис.4.

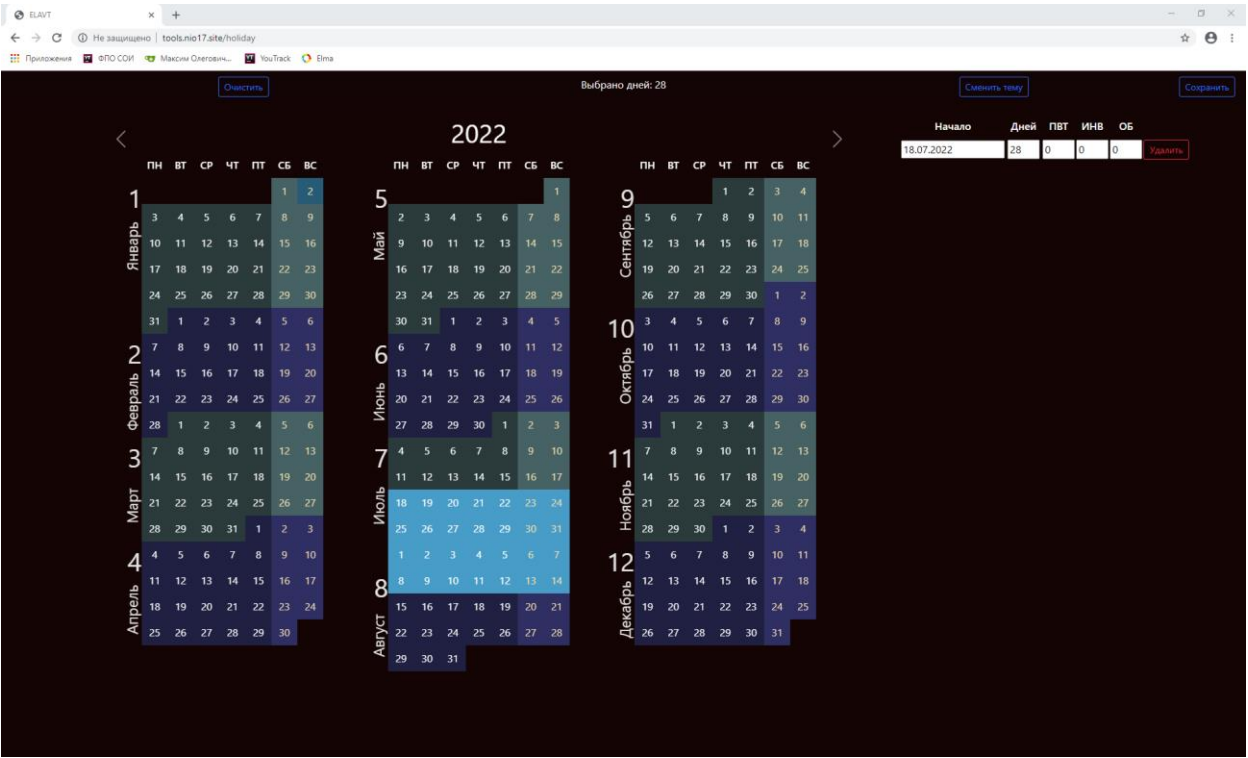


Рисунок 4 – окно записи на отпуск (удаленные поля)