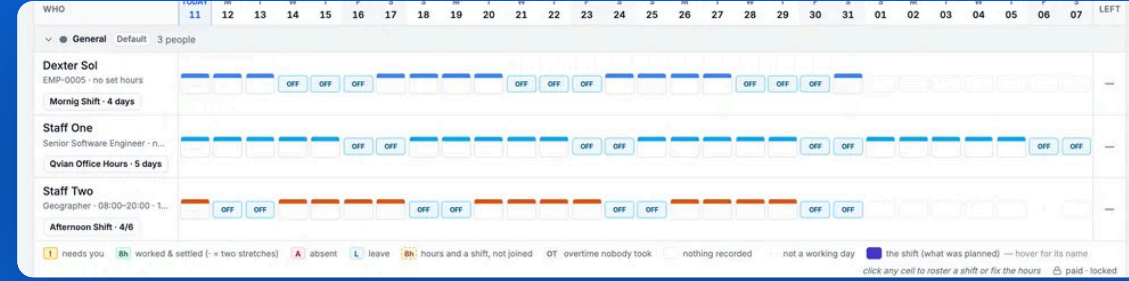




பணி அட்டவணையை அமைக்கவும்

ஒரு preset-இல் இருந்து காலெண்டரில்
நான்கு வாரங்கள் வரை





தொடங்கும் முன்



Mornig Shift

Opening

Ovian Office Hours

நேரங்களுக்கு ஒரு preset



Staff One

Senior Software Engineer · n...

Set duty

நபர் இந்த யூனிட்டில்



st 7 days

Previous month

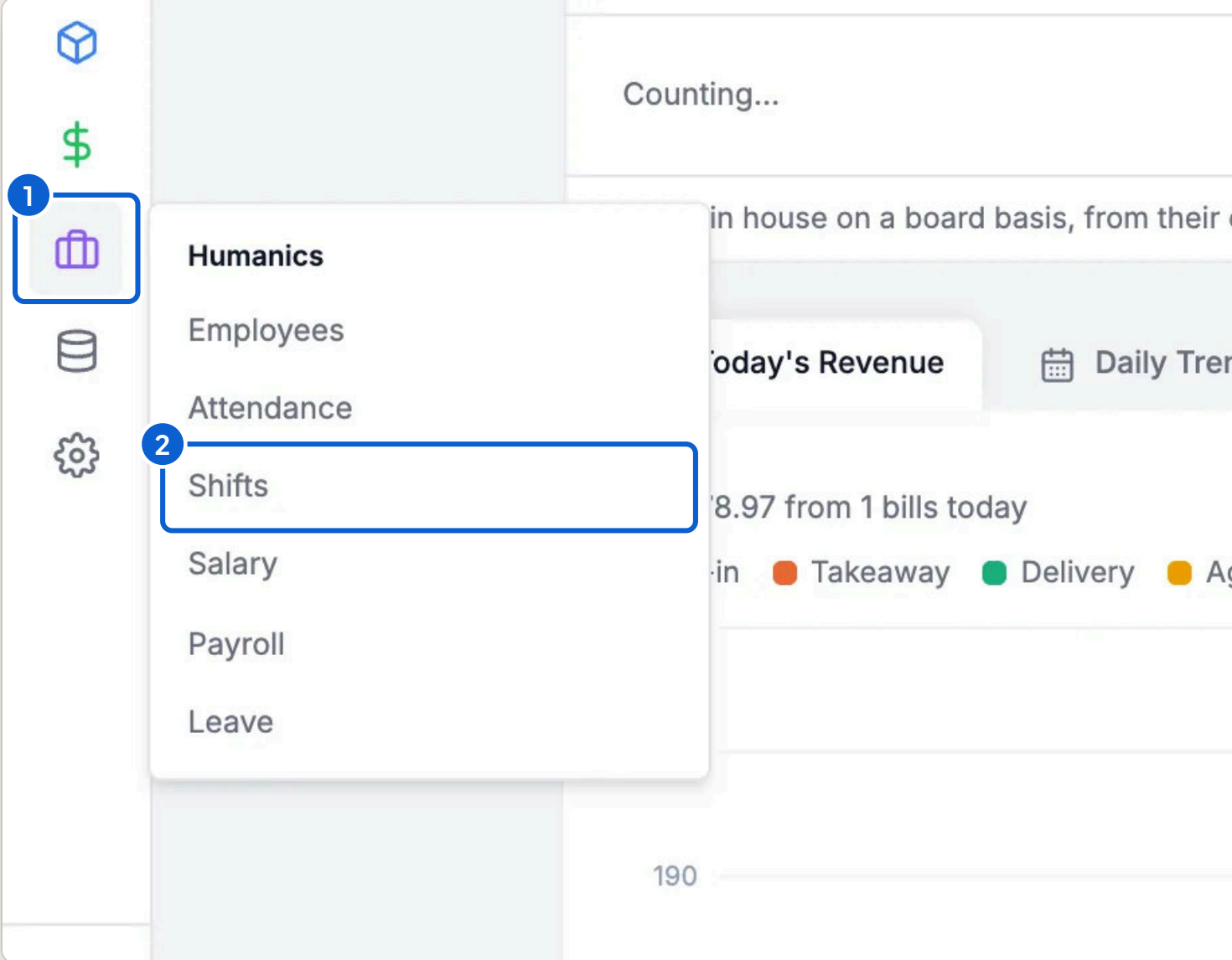
This month

Next 4 weeks

Attendance **Next 4 weeks** இல்

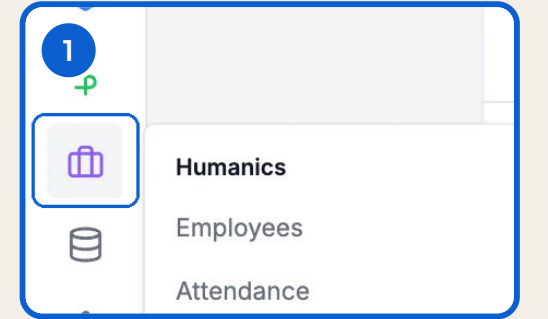


1 Shifts ஐத் திறக்கவும்



1 **Humanics** மீது
சுட்டிக்காட்டவும்

2 **Shifts** ஐ கிளிக்
செய்யவும்





2 preset சேர்க்கவும்

Shifts

The named blocks of hours your units run, across Qvian Enterprises

[Presets](#) [Swaps](#)

A preset is a named block of hours — Opening 06:00–14:00 — that you drop onto a day in one tap from the attendance grid. Its times are copied onto the day, so editing a preset never changes what past days were measured against. A unit's grid offers the presets pinned to it, the org-wide ones, and any it has already used.

9 presets

1

+ New preset

PRESET	CODE	HOURS	PAID	SCAN WINDOW ⓘ	STATUS
Mornig Shift	MOR	05:00–13:00	8h	30m before – 2h after	Active
Opening	0600–1400	06:00–14:00	8h	30m before – 2h after	Active
Qvian Office Hours	QOH	08:00–16:00	8h	30m before – 2h after	Active
Mid	0900–1900	09:00–19:00	10h	30m before – 2h after	Active
Morning Late	MRL	09:00–17:00	8h	30m before – 2h after	Active
Relief	1100–1500	11:00–15:00	4h	30m before – 2h after	Active
Afternoon Shift	AFT	13:00–21:00	8h	30m before – 2h after	Active
Closing	1400–2200	14:00–22:00	8h	30m before – 2h after	Active
Grave Yard overnight	GRV	21:00–05:00	8h	30m before – 2h after	Active

1 New preset ஐ கிளிக் செய்யவும்

தேவையான preset-கள் ஏற்கனவே உள்ளதா? படி 4 க்குச் செல்லவும்



3 பெயரும் நேரமும் கொடுங்கள்

New preset shift

A preset is a reusable shift. Name it once, set its hours, and drop it onto the schedule in one tap.

The shift

What it's called and the hours it runs.

1

Name

Evening

Code

EVE

2

Starts

14:00

Ends

22:00

14:00–22:00 · 8h paid.

Overtime preset

Shifts made from it are overtime

☐

Clock-in window

How long before and after the start the QR keeps taking scans.

Opens (min before start)

30

Closes (min after start)

120

Staff can scan in from 13:30 to 16:00 on days this shift is scheduled. A day's window can be changed in Attendance.

Colour

+

3

Cancel

Create preset

- 1 **Name** ஐ உள்ளிடவும்
- 2 **Starts** மற்றும் **Ends** ஐ அமைக்கவும்
- 3 **Create preset** ஐ கிளிக் செய்யவும்

i Ends, Starts க்கு முன் இருந்தால் இரவு முழுவதும் shift



4

Attendance ஐத் திறக்கவும்

Attendance

My Restaurant — who worked, when, and what still needs you.

SHOWING

Last 7 daysPrevious monthThis monthNext 4 weeks

DETAIL

Needs youEveryone

FIND

Find someone

DEPARTMENT

All departments

WHERE THE WORK IS

05060708091011Look again

Current clock-ins · 0

Schedule & attendance · 7 people · 4 departments

Collapse allExpand allSelect

WHO	M05	T06	W07	T08	F09	S10	TODAY11	LEFT
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---------	------

1

Next 4 weeks ஐ கிளிக் செய்யவும்



பக்கப்பட்டியில் Humanics > Attendance



5

அவர்களின் பணியைத் திறக்கவும்

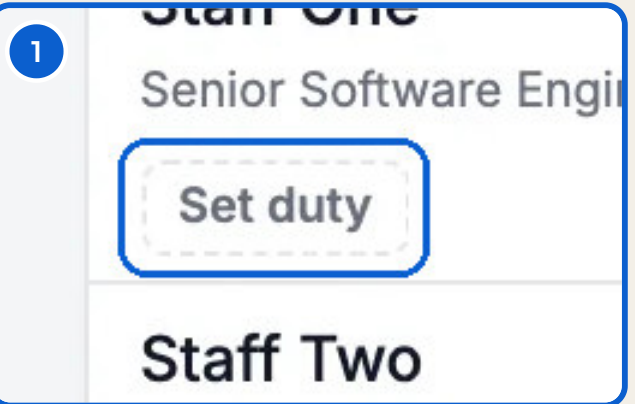
WHO	TODAY 11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
▼ ● General Default 3 people																		
Dexter Sol EMP-0005 · no set hours Mornig Shift · 4 days	—			OFF	OFF	OFF					OFF	OFF	OFF					OFF
Staff One Senior Software Engineer · n... 1 Set duty																		
Staff Two Geographer · 08:00–20:00 · 1... Afternoon Shift · 4/6	—	OFF	OFF					OFF	OFF					OFF	OFF			
🟡 needs you 🟢 8h worked & settled (= two stretches) 🟠 absent 🟦 leave 🟡 8h hours and a shift not joined 🟢 OT overtime nobody took 🟡 nothing recorded																		

1

Set duty ஐ கிளிக் செய்யவும்



ஏற்கனவே அமைத்ததா? பொத்தான் முறையைக் காட்டும்





6

வேலை நாளைத் தட்டவும்

Staff One

Senior Software Engineer — what do they normally do?



1 Which days do they work?

1

Sun

off

Mon

off

Tue

off

Wed

off

Thu

off

Fri

off

Sat

off

Nothing yet.

2 Put it on the calendar

1 week

2 weeks

4 weeks



Keep going after that

Every night it adds the days that are missing. It never changes a day you already set.

[Not a weekly pattern?](#)

1

Sun ஐத் தட்டவும்



7 shift ஐத் தேர்வு செய்யவும்

Staff One ×
Senior Software Engineer — what do they normally do?

1 Which days do they work?

Sun
off

Mon
off

Tue
off

Wed
off

Thu
off

Fri
off

Sat
off

Sunday nothing yet close

1

Mornig Shift
05:00 – 13:00

Qvian Office H...
08:00 – 16:00

Morning Late
09:00 – 17:00

Afternoon Shift
13:00 – 21:00

Grave Yard
21:00 – 05:00

2

Other hours
type them

Nothing yet.

2 Put it on the calendar

1 week

2 weeks

4 weeks

- 1 preset ஐத் தட்டவும்
- 2 அல்லது **Other hours**

i ஒவ்வொரு வேலை நாளுக்கும் மீண்டும் செய்யவும்



8 எவ்வளவு முன்னதாக என்பதைத் தேர்வு செய்யவும்

Sun-Thu — 40 hours a week

2 Put it on the calendar

1

1 week2 weeks4 weeks

2

☒

Keep going after that

Every night it adds the days that are missing. It never changes a day you already set.

- 1 **4 weeks** ஐத் தேர்வு செய்யவும்
- 2 **Keep going after that**

i அனைத்தால் அந்த வாரங்களுக்குப் பிறகு நிற்கும்



9 Save செய்யவும்

Not a weekly pattern?

1



Save

1

Save ஐ கிளிக்
செய்யவும்



சாம்பல் நிறமா? ஒரு
நாளுக்கு இன்னும் shift
தேவை



ஒவ்வொரு வாரமும் ஒரே நாட்கள் இல்லையா?

? ஒவ்வொரு வாரமும் ஒரே நாட்களா?

ஆம்



நாள் சிப்களிலேயே
இருங்கள்

இல்லை



Not a weekly pattern? ஐப்
பயன்படுத்தவும்



காலெண்டரில்

28 நாட்கள் அட்டவணைபிடிப்பட்டது, ஒவ்வொரு இரவும் நிரப்பப்படும்

WHO	TODAY	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	LEFT
General Default 3 people																														
Dexter Sol EMP-0005 · no set hours				OFF	OFF	OFF						OFF	OFF	OFF					OFF	OFF	OFF									
Mornig Shift · 4 days																														
Staff One Senior Software Engineer · n...						OFF	OFF							OFF	OFF							OFF	OFF					OFF	OFF	
Qvian Office Hours · 5 days																														
Staff Two Geographer · 08:00–20:00 · 1...			OFF	OFF						OFF	OFF											OFF	OFF							
Afternoon Shift · 4/6																														
needs you worked & settled (· = two stretches) absent leave 8h hours and a shift, not joined OT overtime nobody took nothing recorded not a working day the shift (what was planned) — hover for its name click any cell to roster a shift or fix the hours paid · locked																														

