

Доступ к плану

Здесь вы настраиваете, когда сотрудник получит доступ к плану.

АВТОНАЗНАЧЕНИЕ

☰ Условия

👤 Команда плана

📅 Доступ к плану

Доступ к плану

Укажите, когда сотрудник получит доступ к плану и welcome-письмо.

В ближайший понедельник после выполнения условия ▾

Время

12:00 [в часовом поясе сотрудника](#)

❓ Помощь

Отмена

Создать

1. Выберите день, когда назначится план:

- **В ближайший понедельник**

План откроется в следующий понедельник после того, как сработает правило.

- **Через N дней**

План откроется через заданное количество дней, например, через 3 или 7 дней.

2. Затем укажите время. Время учитывается в часовом поясе сотрудника.

Если у сотрудника не указан часовой пояс, используется часовой пояс его руководителя. Если у руководителя он тоже не указан, используется часовой пояс аккаунта.

3. Нажмите **Создать**.

4. В окне **Проверьте данные** убедитесь, что всё верно: условия, команда плана, дата доступа и уведомление. Если что-то нужно исправить, нажмите на иконку карандаша.

Проверьте данные

Условия автоназначения

Назначить план, когда у сотрудника должность **Бухгалтер** (или) подразделение **Филиал в Нижнем Новгороде**

Ментор

Функциональный руководитель



Доступ к плану

В ближайший понедельник после выполнения условия, 12:00

Уведомление

Уведомление отключено

 Назад

Завершить и создать

5. Когда всё готово, нажмите **Завершить и создать**.
Ура! Правило автоназначения создано.

Уведомления

В первый день плана LMS отправит уведомления:

- сотруднику;
- наставнику, руководителю и наблюдателю.

Уведомления приходят в центр уведомлений, на электронную почту и в мобильное приложение как пуш-уведомления.