

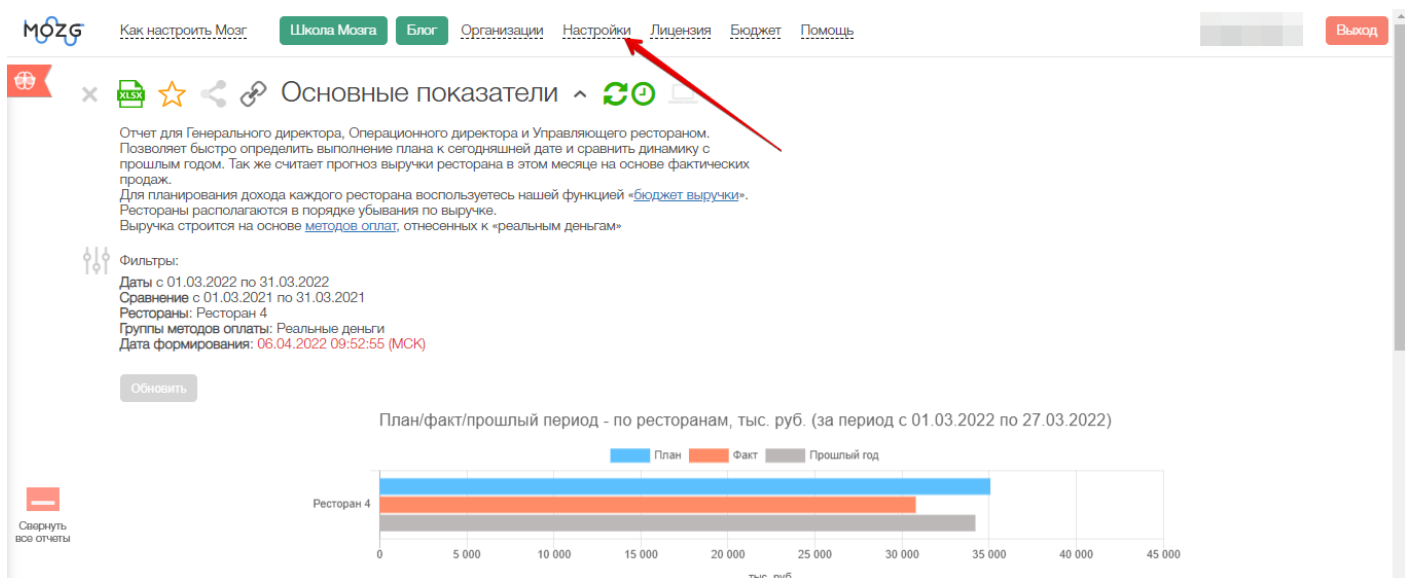
Настройка группы сотрудников и сотрудников

Группы сотрудников и распределение сотрудников по группам нужно для работы с отчетами "Производительность труда" и "Загрузка официантов и операторов".

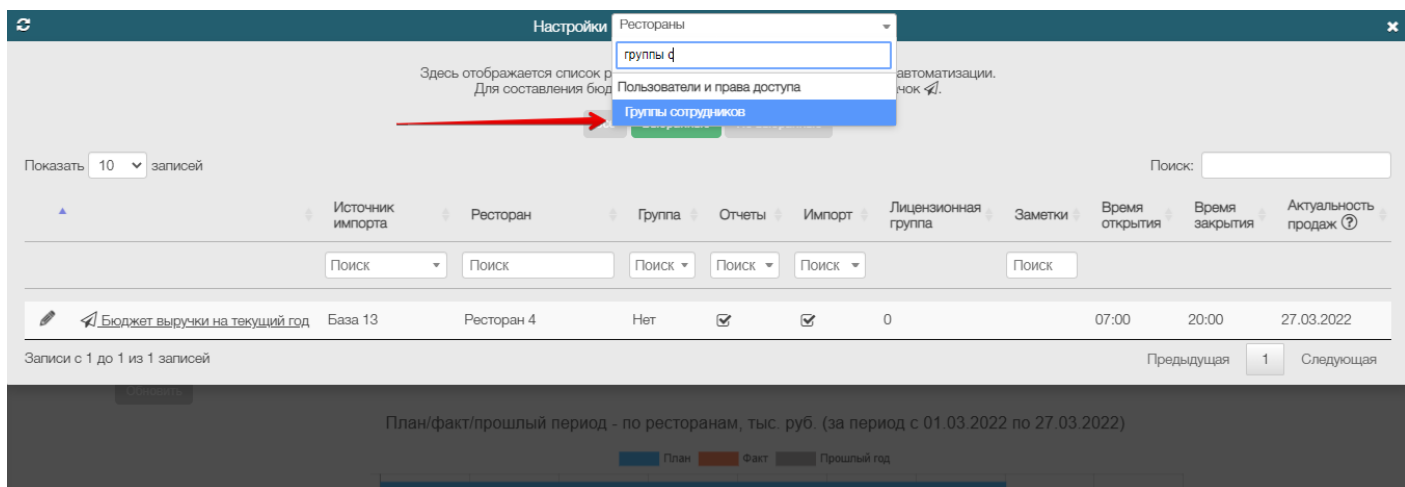
- [Как создать группу сотрудников](#)
- [Как удалить группу сотрудников](#)
- [Как указать группу сотруднику](#)
- [Как создать сотрудника](#)

Как создать группу сотрудников

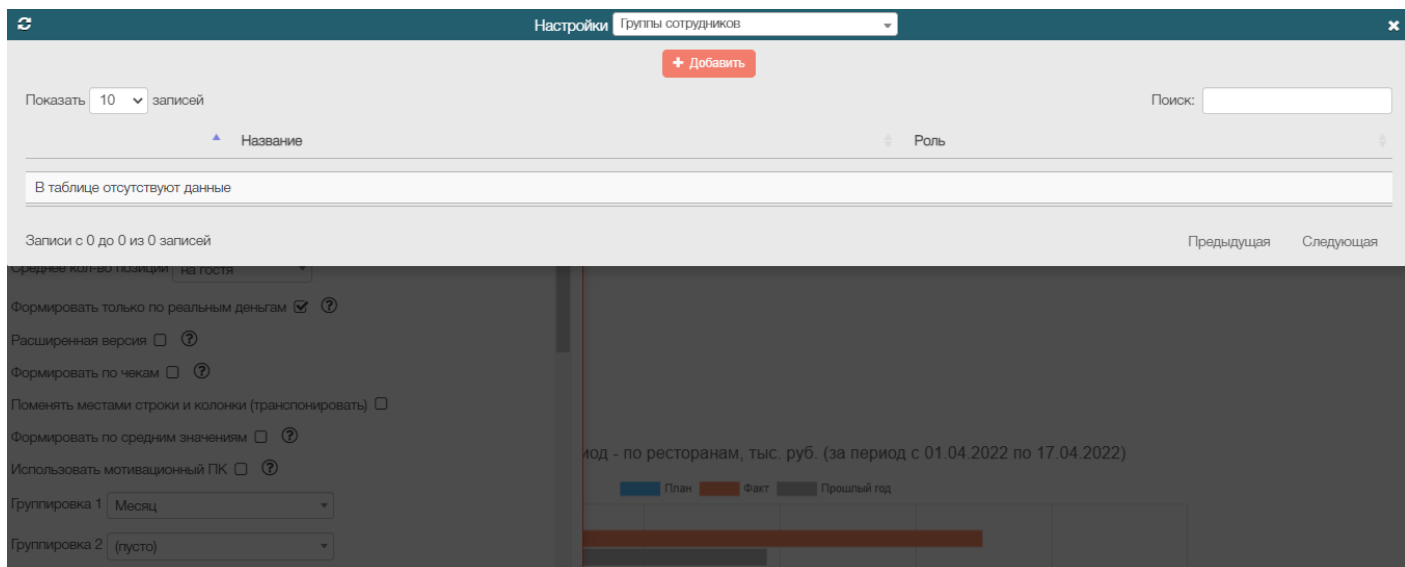
На главной странице нажмите на кнопку - Настройки:



Выберите раздел "Группы сотрудников" - для удобства можно воспользоваться вводом текста:



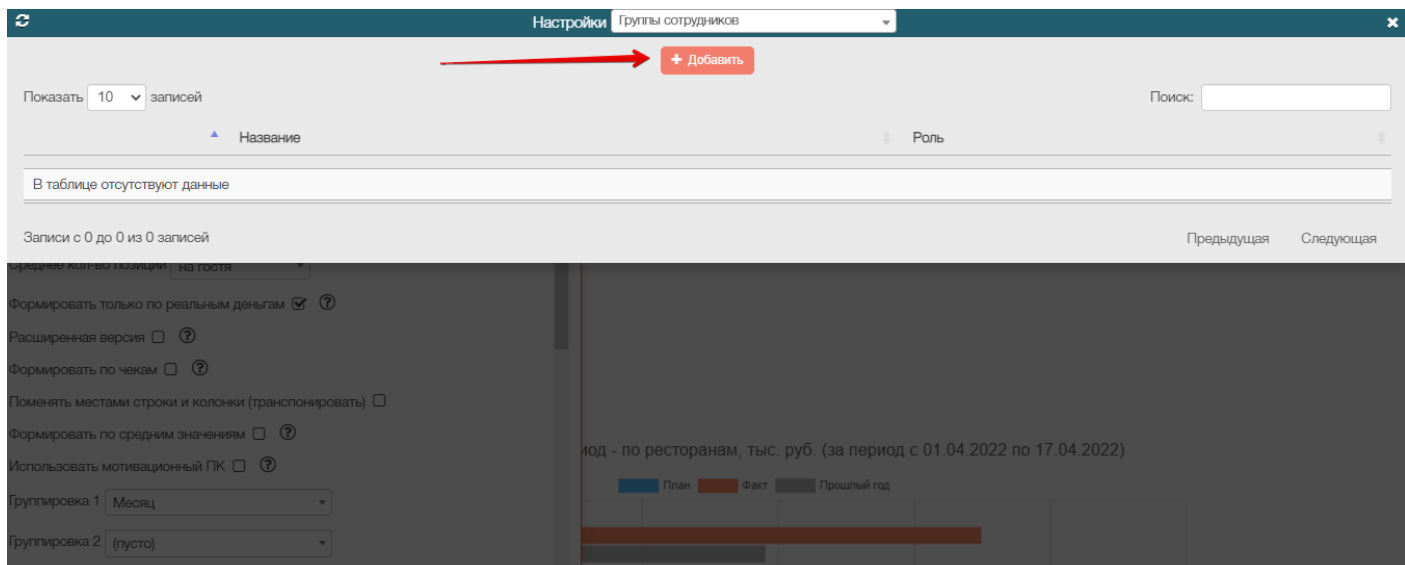
Откроется форма для создания групп сотрудников:



Наиболее часто встречающиеся группы сотрудников:

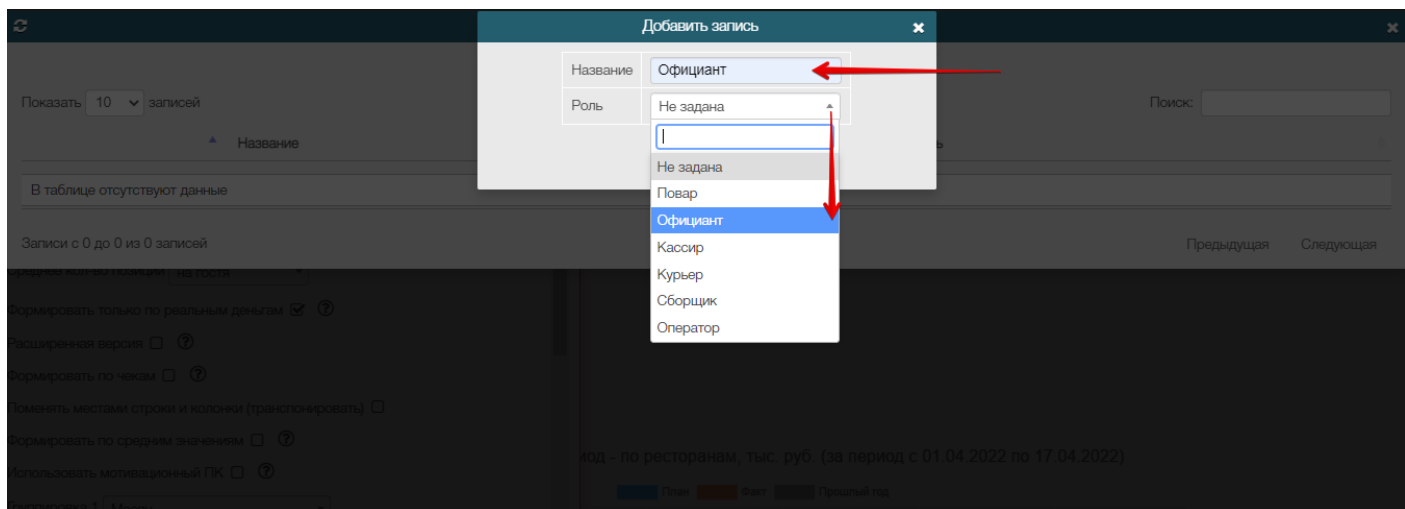
- официант
- повар универсал
- повар горячего или холодного цеха
- бармен
- кассир.

Чтобы начать создавать группу, нажмите на кнопку "Добавить":

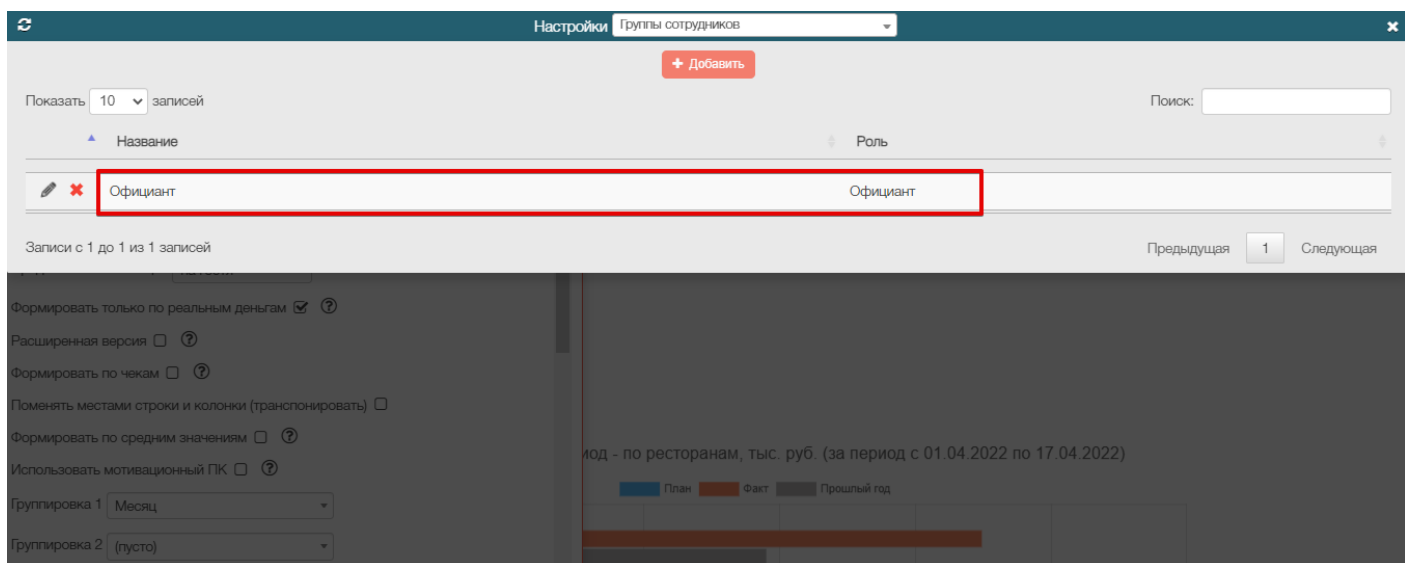


В открывшейся форме укажите название и обязательно роль.

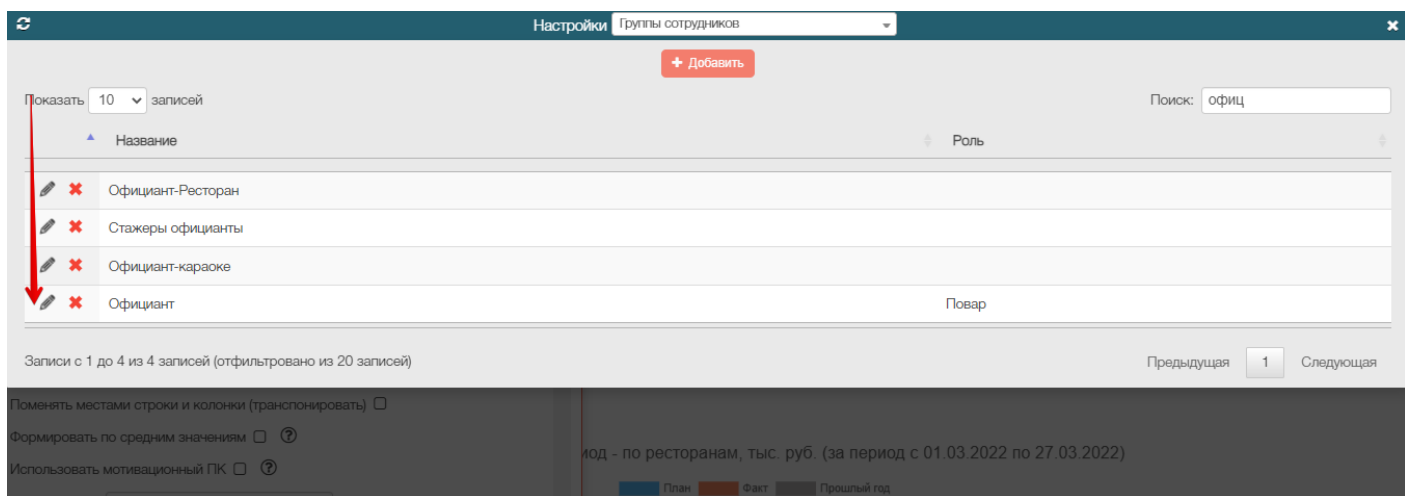
Роль - это важный пункт так как программа по этому условию определяет в каком отчете учитывать группу при построении.



Группа появилась и теперь в неё можно определить сотрудников:

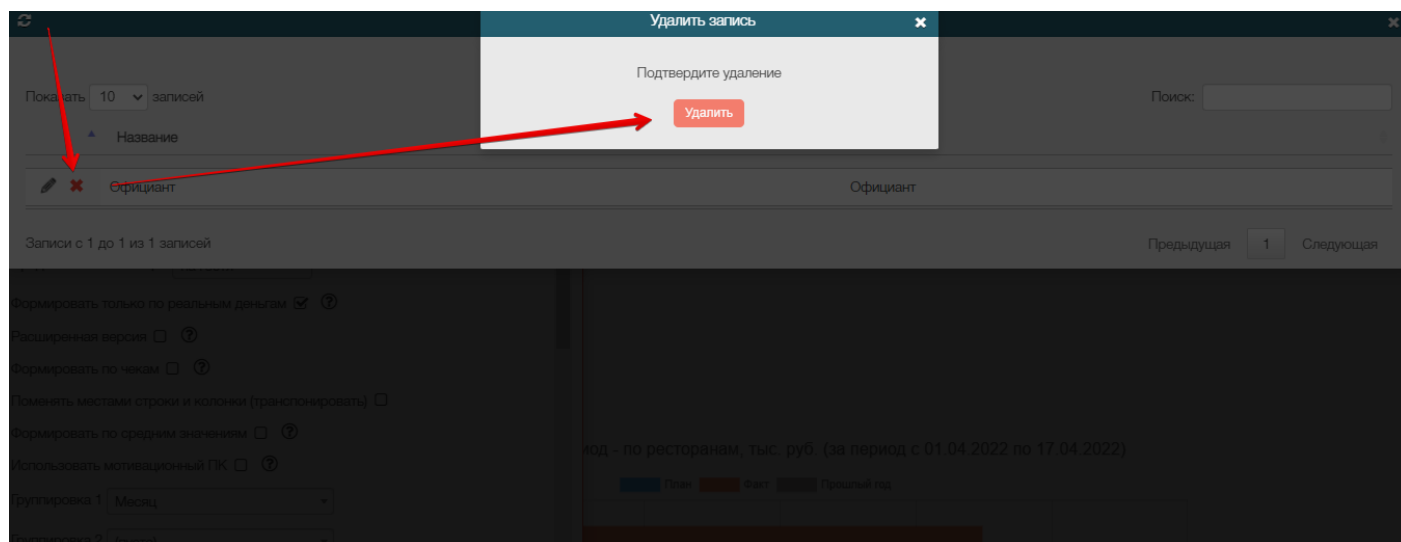


Если название группы нужно изменить, то нажмите на символ "Карандаш", измените название и сохраните:

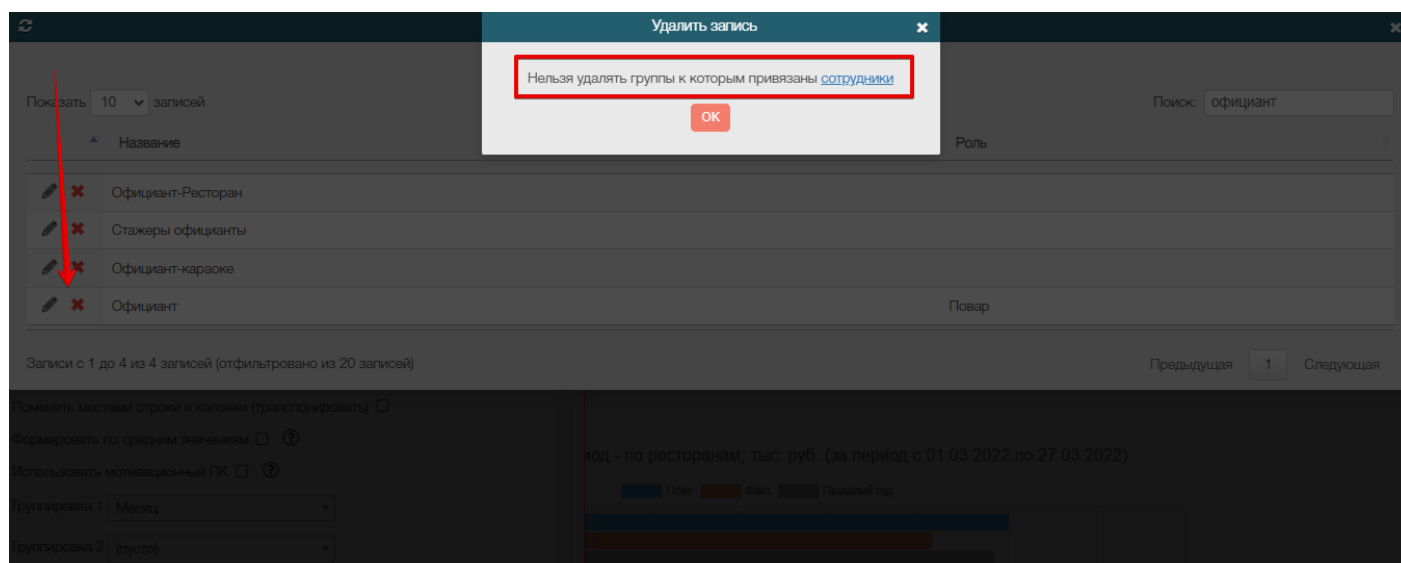


Как удалить группу сотрудников

Группу можно удалить если нажать на крестик и подтвердить действие:

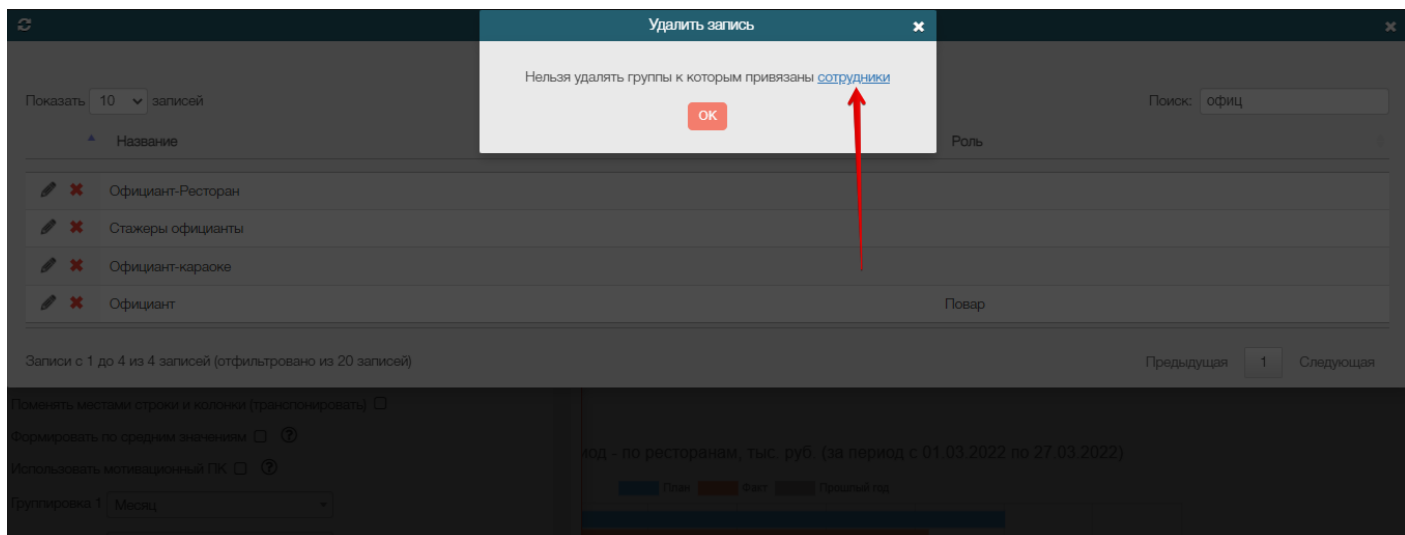


Нельзя удалить группу сотрудников если к ней определены сотрудники, программа предупредит:

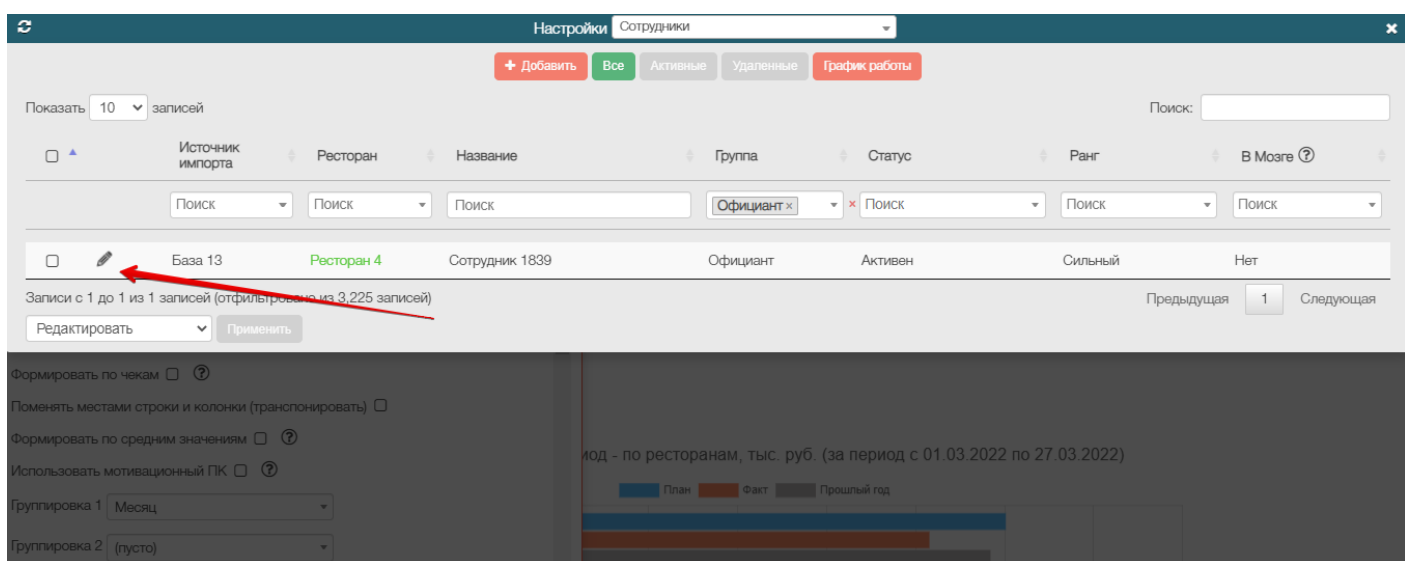


Если группу всё же нужно удалить, то :

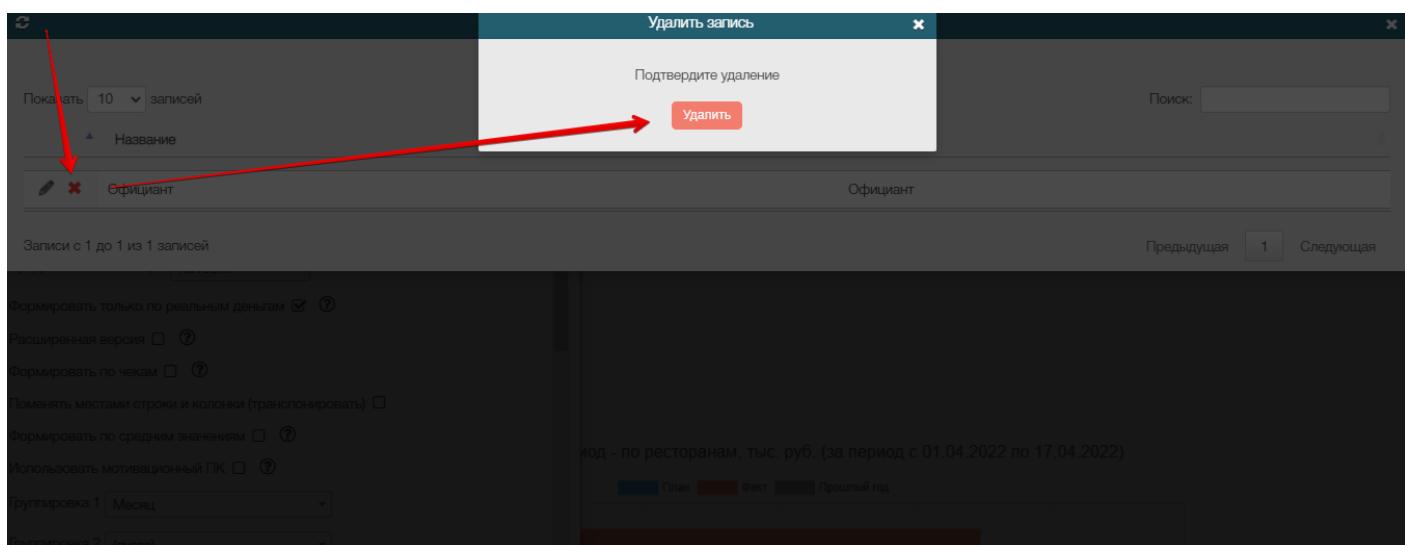
1. исключите из неё сотрудников. Нажмите кнопку "сотрудники":



2. укажите сотруднику другую группу или "пусто", через редактирование "Карандаш":

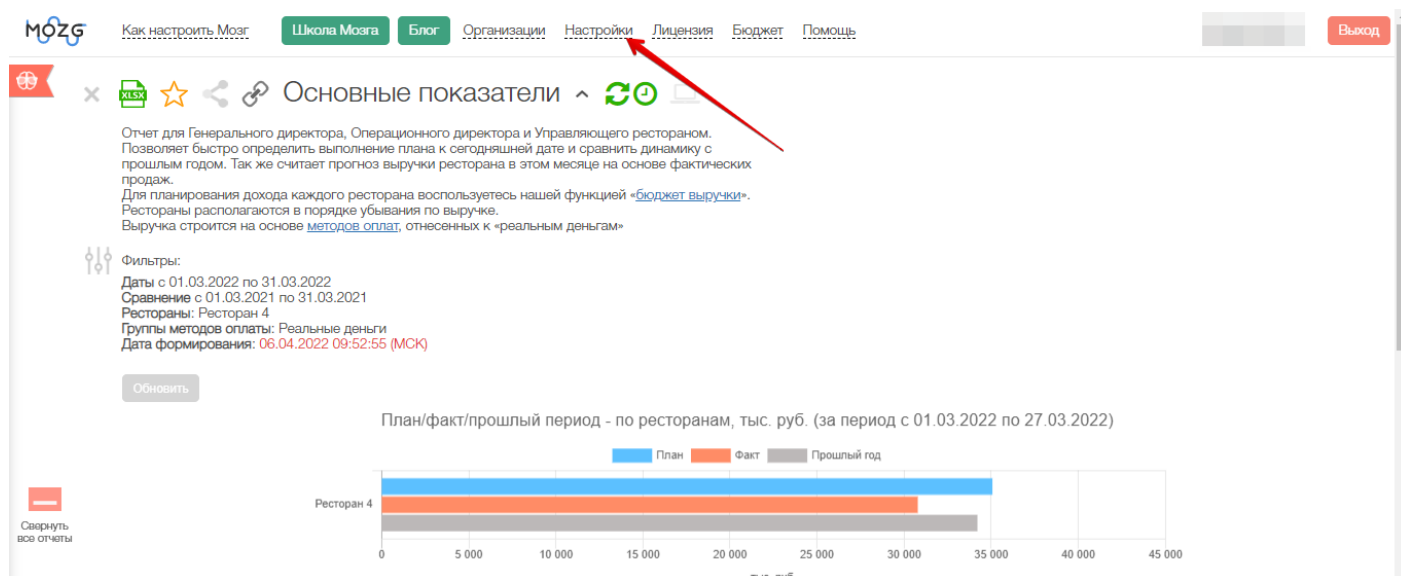


3. вернуться в раздел "Группы сотрудников" и удалить группу:

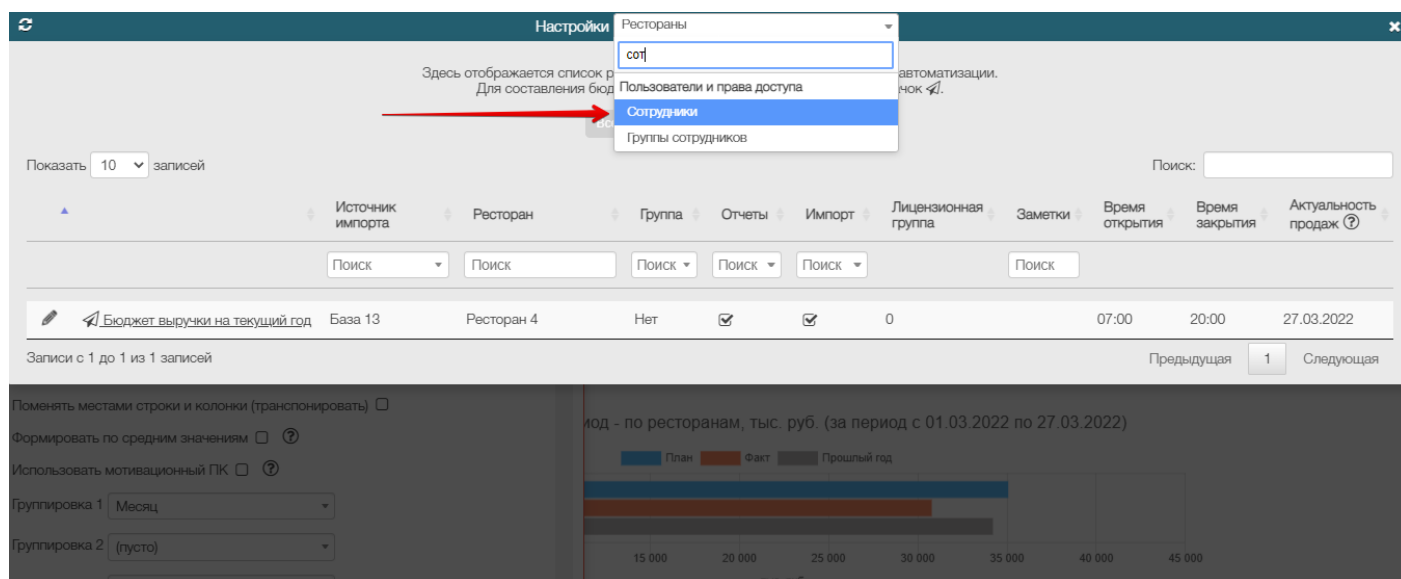


Как указать группу сотруднику

На главной странице нажмите на кнопку - Настройки:



Выберите раздел "Сотрудники" - для удобства можно воспользоваться вводом текста:



В открывшейся форме появятся сотрудники заведенные в системе автоматизации:

Настройки Сотрудники

+ Добавить Все Активные Удаленные График работы

Показать 10 записей

Поиск:

	Источник импорта	Ресторан	Название	Группа	Статус	Ранг	В Модре
<input type="checkbox"/>	База 13	Не задан	Сотрудник 64	Не задана	Активен	Сильный	Нет
<input type="checkbox"/>	База 13	Не задан	Сотрудник 3147	Не задана	Активен	Сильный	Нет
<input type="checkbox"/>	База 13	Ресторан 4	Сотрудник 1839	Не задана	Активен	Сильный	Нет
<input type="checkbox"/>	База 13	Не задан	Сотрудник 1672	Не задана	Активен	Сильный	Нет
<input type="checkbox"/>	База 13	Не задан	Сотрудник 2142	Не задана	Активен	Сильный	Нет
<input type="checkbox"/>	База 13	Не задан	Сотрудник 2908	Не задана	Активен	Сильный	Нет
<input type="checkbox"/>	База 13	Не задан	Сотрудник 3020	Не задана	Активен	Сильный	Нет
<input type="checkbox"/>	База 13	Не задан	Сотрудник 2797	Не задана	Активен	Сильный	Нет

Записи с 1 до 10 из 1,412 записей

Предыдущая 1 2 3 4 5 ... 142 Следующая

Редактировать Применить

Для настройки сотрудника можно найти используя строку поиск:

Настройки Сотрудники

+ Добавить Все Активные Удаленные График работы

Показать 10 записей

Поиск:

	Источник импорта	Ресторан	Название	Группа	Статус	Ранг	В Модре
<input type="checkbox"/>	База 13	Ресторан 4	Сотрудник 1839	Не задана	Активен	Сильный	Нет

Записи с 1 до 1 из 1 записей (отфильтровано из 1,412 записей)

Предыдущая 1 Следующая

Редактировать Применить

Формировать по чекам ☐ ?

Поменять местами строки и колонки (транспонировать) ☐

Формировать по средним значениям ☐ ?

Использовать мотивационный ПК ☐ ?

Группировка 1: Месяц

Группировка 2: (пусто)

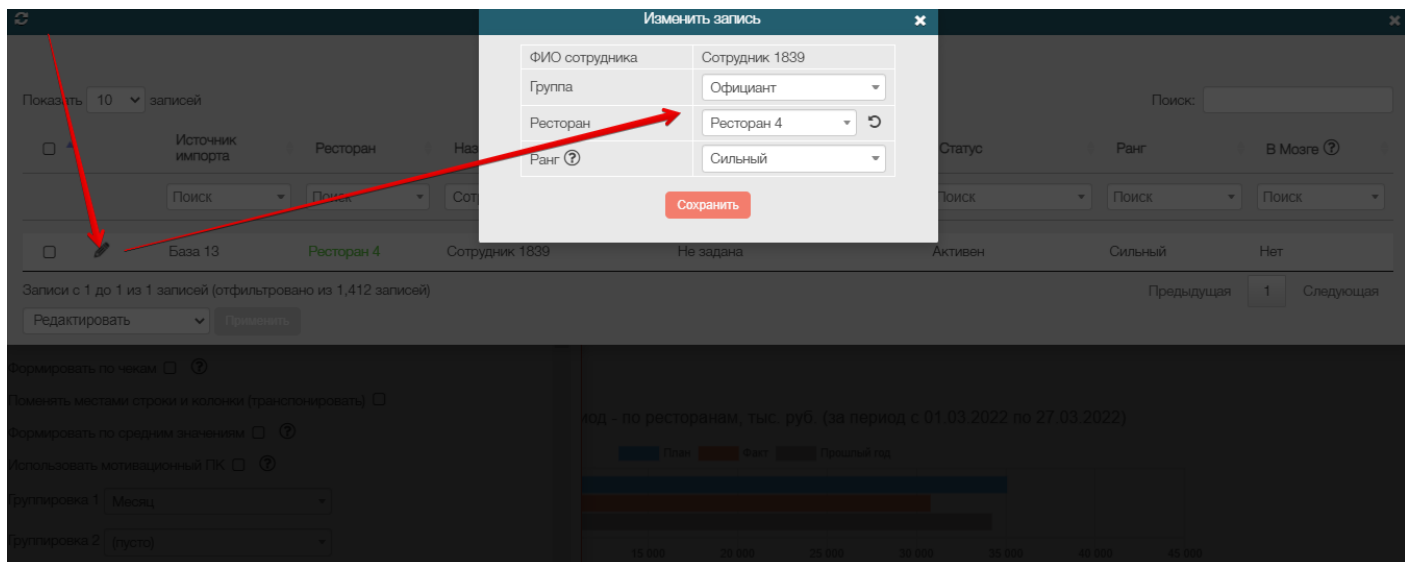
Диаграмма: доход - по ресторанам, тыс. руб. (за период с 01.03.2022 по 27.03.2022)

Легенда: План (синий), Факт (красный), Прошлый год (серый)

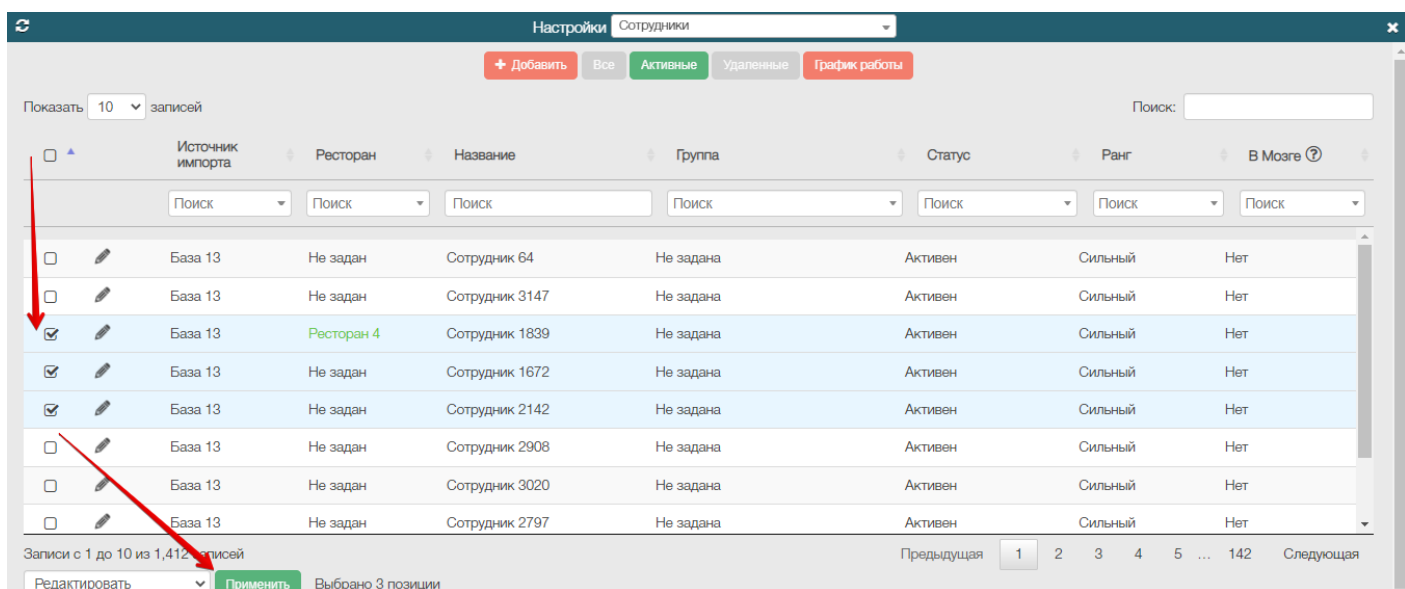
Ось X: 15 000, 20 000, 25 000, 30 000, 35 000, 40 000, 45 000

Нажмите на символ "Карандаш" и заполните предложенную форму:

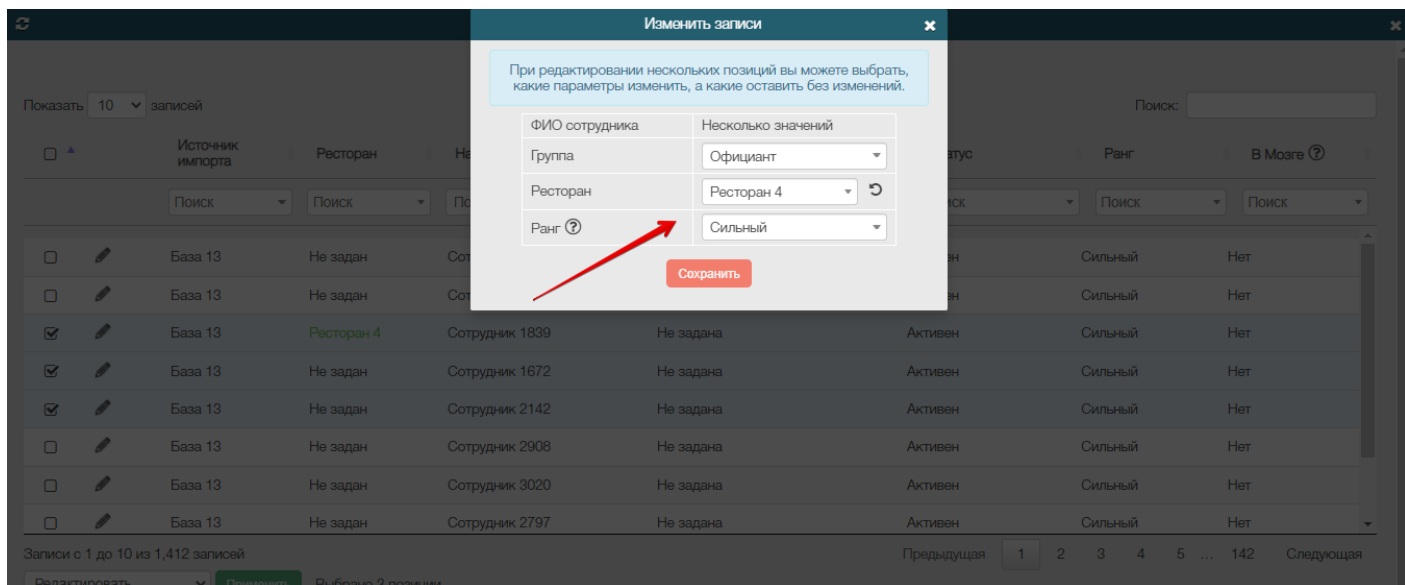
- группу сотрудников,
- ресторан, в котором он работает,
- роль. Данное условие применимо для отчета "Загрузка официантов"
- сохранить :



Можно сделать настройку сразу нескольким сотрудникам. Для это выделите их в чек боксе, нажмите "Применить":

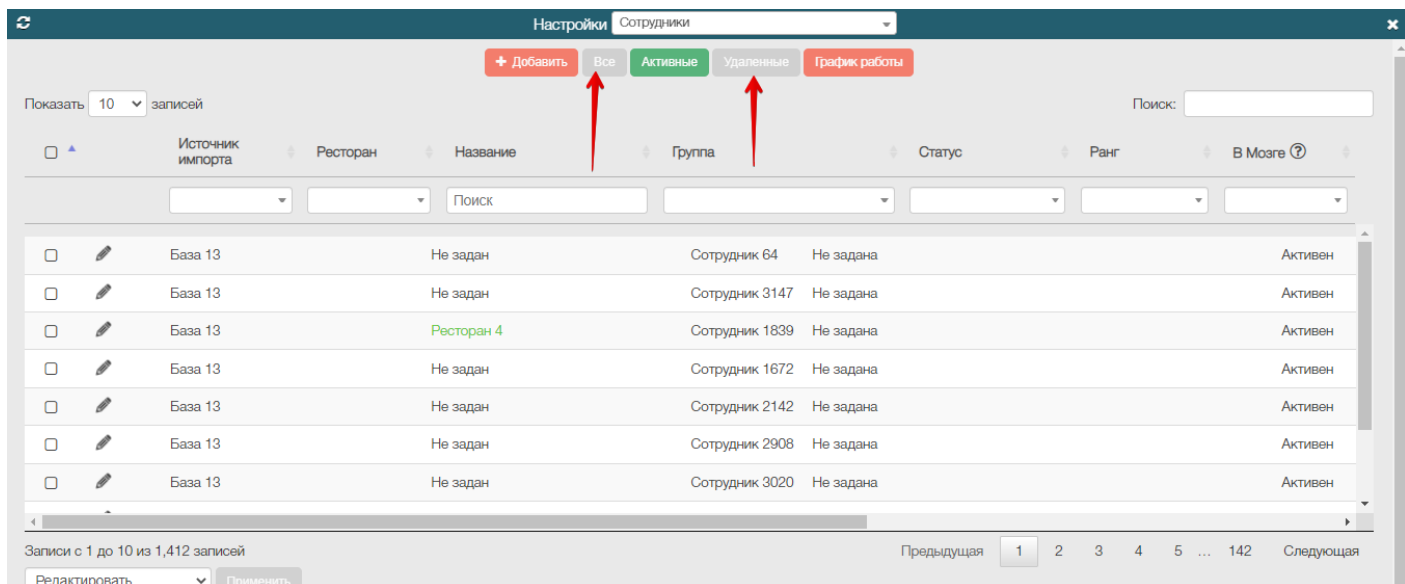


Заполните открывшуюся форму и сохранить:



Список сотрудников по умолчанию показывает активных сотрудников.

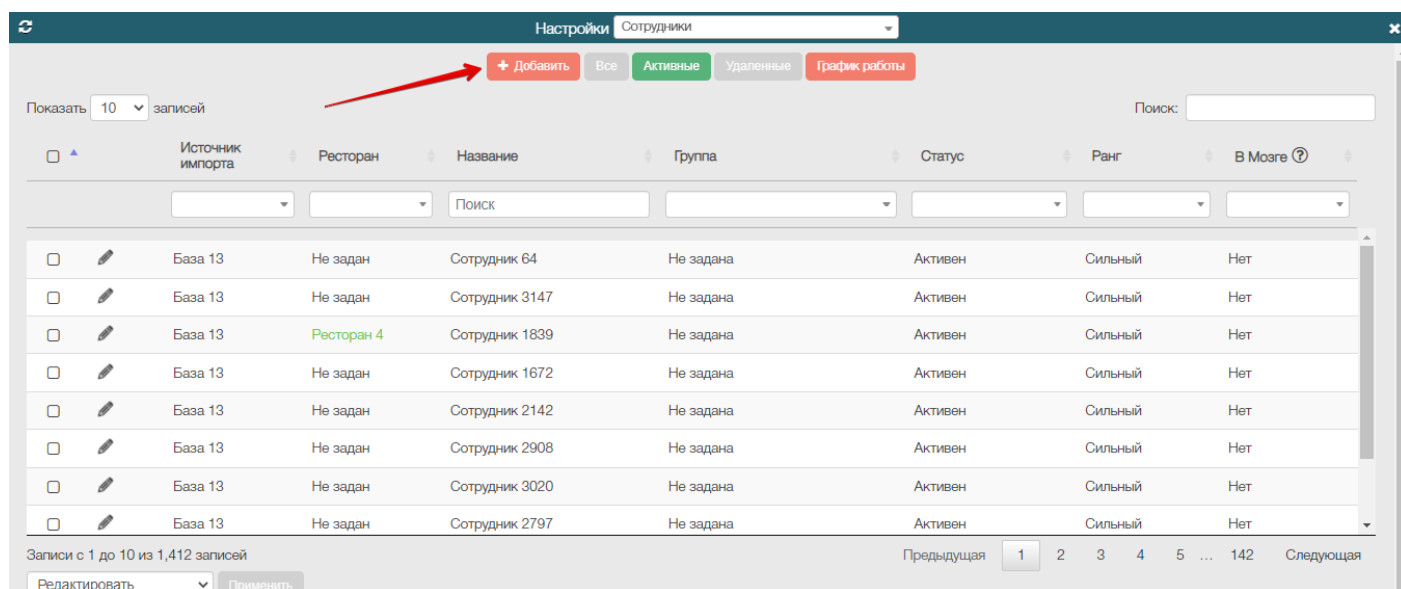
Если сотрудник был удален и его нужно учесть в анализе, то для настройки используйте кнопку "Удаленные" или "Все":



Как создать сотрудника

Если сотрудники не авторизируются в системе автоматизации или не ведется из учёт, то сотрудника можно создать в программе вручную.

Нажмите на кнопку добавить:



Заполните предложенную форму:

- ФИО
- Группа - это группа сотрудников
- Ресторан - в каком ресторане работает сотрудник
- Роль - применима к отчету "Загрузка официантов"
- Сохранить:

