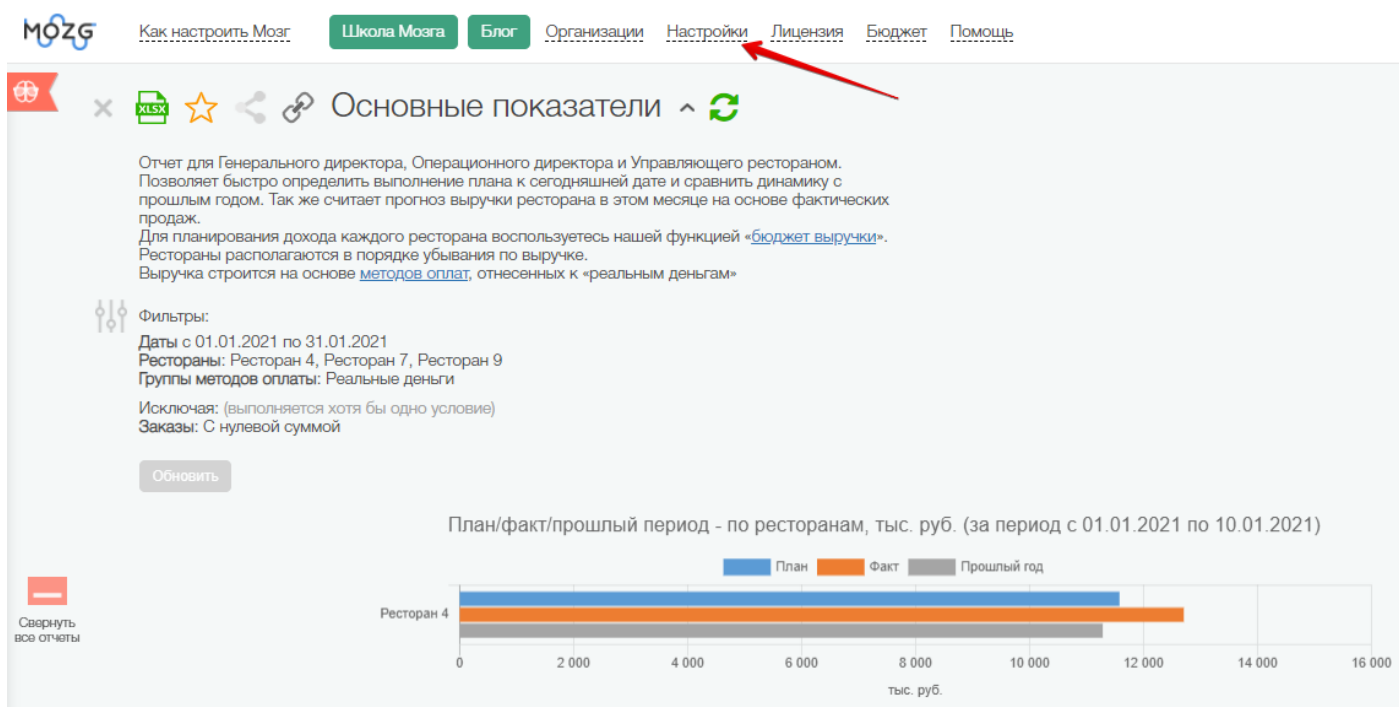


Расписание работы поваров

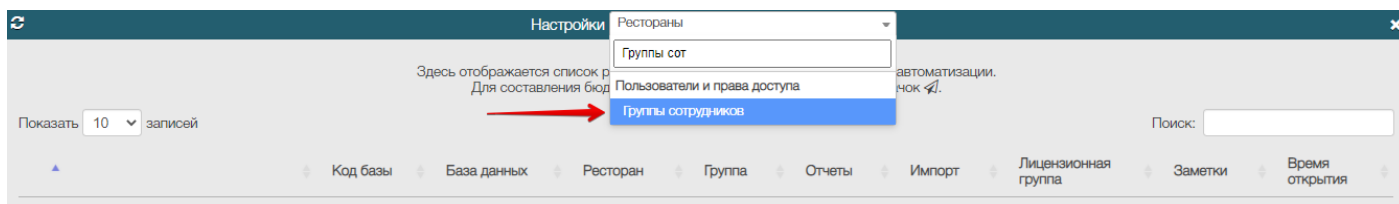
Настройки Т/Т пр. необходимы для формирования отчета "Производительность труда" ([ссылка на отчет](#)).

Основная цель - указать сотруднику цех, поставить рабочие дни с часами в графике работы. Это нужно, чтобы в отчете "Производительность труда" показать сравнение в выбранном периоде между мастером графика и количеством сотрудников по факту, как по дням, так и по часам.

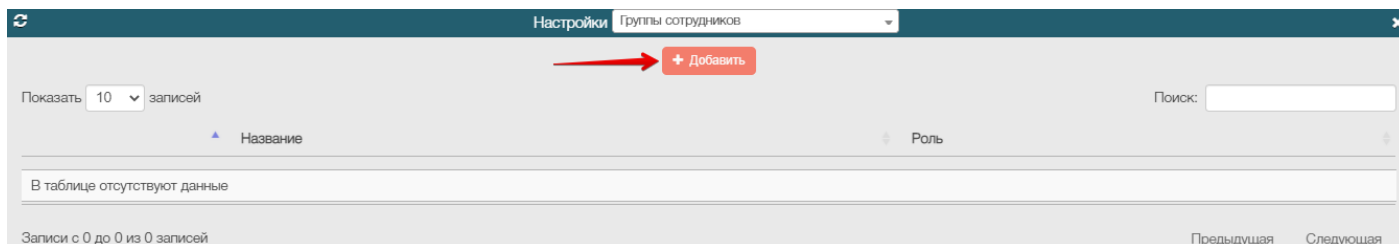
На стартовой странице - перейдите в раздел "Настройки":



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



Необходимо создать группы сотрудников, нажмите "Добавить":



Во вкладке укажите название группы, выберите роль и цех:

Добавить запись

Название *

Роль *

Цех *

Сохранить

Группы сотрудников созданы:

	Название	Роль группы	Цех	Статус
<input type="checkbox"/>	Официант	Официант	Не задан	Активна
<input type="checkbox"/>	Бармен	Повар	Не задан	Активна
<input type="checkbox"/>	Системный администратор	Не задана	Не задан	Активна
<input type="checkbox"/>	Аниматор	Не задана	Не задан	Активна
<input type="checkbox"/>	Мойщица верх	Не задана	Не задан	Активна
<input type="checkbox"/>	Бармен-кассир	Не задана	Не задан	Активна

Теперь нужно перейти к настройкам сотрудников. Выберите раздел "Сотрудники" - для удобства можно воспользоваться вводом текста:

Настройки: Группы сотрудников

Поиск:

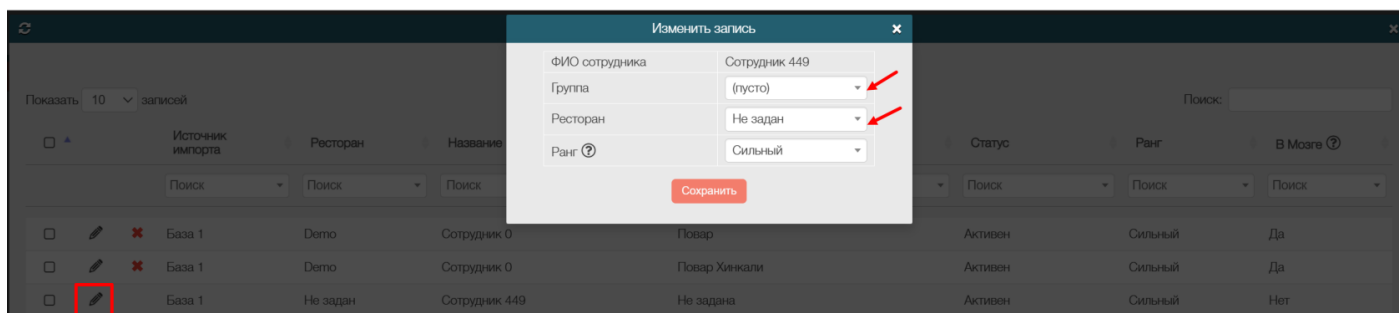
Сотр
Пользователи и права доступа
Сотрудники
Группы сотрудников

В открывшемся списке Вы увидите всех сотрудников, которые созданы в системе автоматизации:

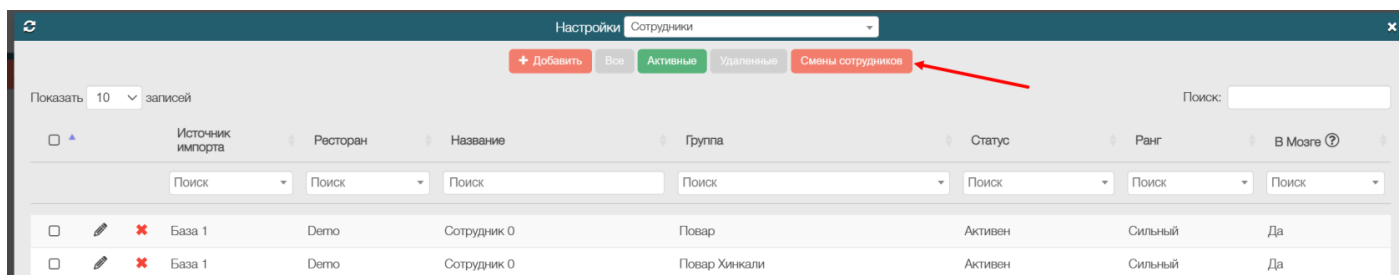
	Источник импорта	Ресторан	Название	Группа	Статус	Ранг	В Меню ?
<input type="checkbox"/>	База 1	Demo	Сотрудник 0	Повар	Активен	Сильный	Да
<input type="checkbox"/>	База 1	Demo	Сотрудник 0	Повар Хинкали	Активен	Сильный	Да
<input type="checkbox"/>	База 1	Не задан	Сотрудник 449	Не задана	Активен	Сильный	Нет
<input type="checkbox"/>	База 1	Не задан	Сотрудник 433	Не задана	Активен	Сильный	Нет

Важно! В списке могут быть сотрудники, которые у Вас уже не работают.

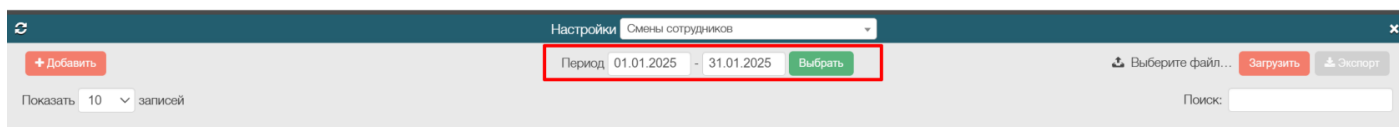
Нужно настроить каждого сотрудника, для этого нажмите на карандаш, укажите группу и ресторан:



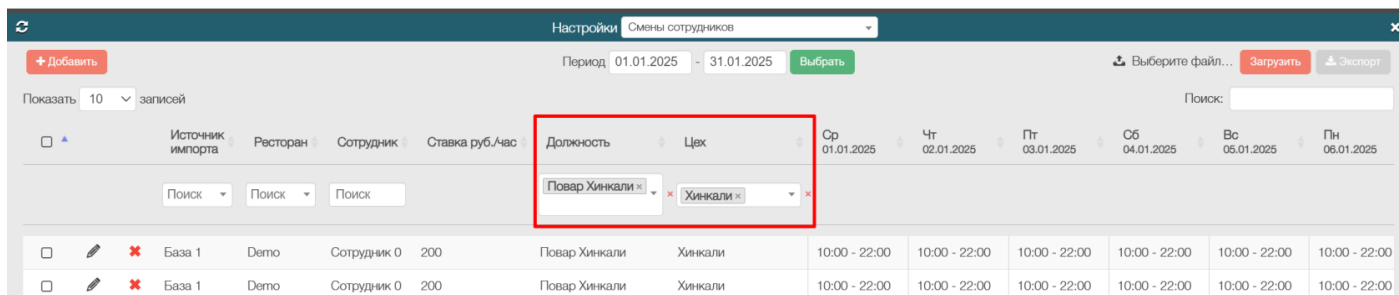
После того, как все сотрудники настроены, нужно перейти в "Смены сотрудников":



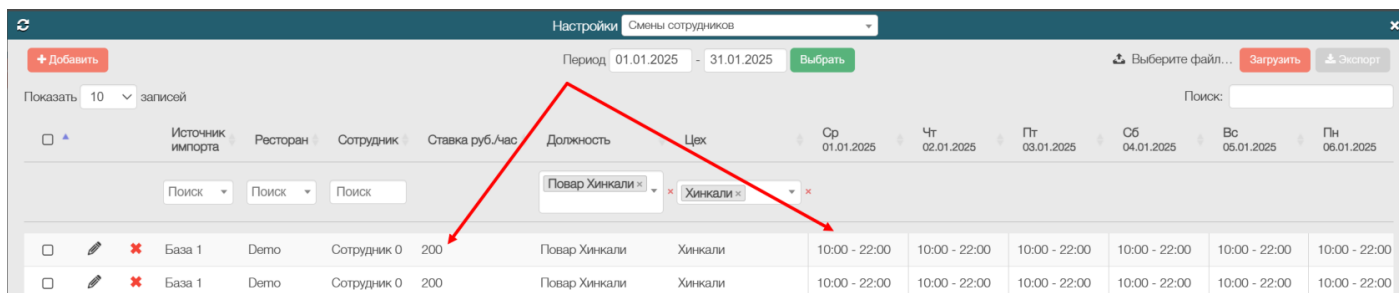
В разделе графика работы задайте период:



Для быстрого поиска группы сотрудников воспользуйтесь поиском:



Теперь каждому сотруднику поставьте рабочие часы и ставку в час:



Таким образом, необходимо заполнить расписание всех сотрудников по всем группам.

[Admin](#) обновил Tue, Apr 22, 2025 2:47 PM