

# Персонал ресторана

Страница **"Персонал ресторана"** отображает всю информацию по персоналу. На этой странице Вы можете:

- **Добавить нового сотрудника;**
- **Редактировать информацию сотрудников;**
- **Удалять сотрудников;**
- **Произвести печать информации о сотруднике;**
- **Экспортировать информацию о сотруднике;**

ГлавнаяБлюдаНакладныеКлиентыОтчетыКассаМаркетингНастройкиБиллингДоставкаЗарплатаQR меню

Поиск по фильтру

Ф.И.О.

Код карты

ОЧИСТИТЬ

ДОБАВИТЬРЕДАКТИРОВАТЬУДАЛИТЬПЕЧАТЬПЕЧАТЬ ВЫБРАННЫХЭКСПОРТЭКСПОРТ ВЫБРАННЫХ

Персонал ресторана

	№	Ф.И.О.	Код карты	Должность
<input type="checkbox"/>	1	Admin (admin)	1	Менеджер
<input type="checkbox"/>	2	Алина	3	Повар
<input type="checkbox"/>	3	Виталий	2	Официант
<input type="checkbox"/>	4	Кира		Кассир

## Добавить

Для того, чтобы добавить нового сотрудника, необходимо:

- Нажать кнопку **"Добавить"**. Заполнить всю информацию о сотруднике, дать необходимые права доступа и нажать кнопку **"Создать"**;

Добавление пользователя

Последняя информация: время 1 час назад и 00:04

Имя \*

Фамилия

Должность \*

Официант

Код карты

Пароль

Права пользователя

☐ Перенос блюд (Функции счета)

☐ Объединение счетов (Функции счета)

☐ Устанавливать обслуживание

☐ Смена и удаление Smart карты

☒ Закрывать счета (Официант)

☐ Смена официанта у счета

☐ Отказ от блюд

☐ Привязка клиента к счету

☐ Привязывать клиента к счету по карте

☐ Создание новых блюд (Официант)

☐ Устанавливать скидку

☐ Выход из модуля

☐ Разделить счет (Функции счета)

Доступные отделы

☐ Бар

☐ Кухня

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА

Обращаем внимание, что у каждой должности разный список прав доступа к сервису.

## Редактировать

Для того, чтобы отредактировать информацию о сотруднике, необходимо:

- Выбрать нужного сотрудника кликом и нажать кнопку **"Редактировать"**.  
Отредактировать информацию и нажать кнопку **"Сохранить"**.

Редактирование пользователя

Пользователь успешно отредактирован. Вернуться к списку пользователей

Профиль

Имя

Алина

Фамилия

Должность

Повар

Код карты

3

Пароль

3

Права пользователя

☐ Выход из модуля

☐ Стоп-лист

Доступные отделы

☐ Бар

☐ Кухня

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНА

## Удалить

Для удаления сотрудников из списка "Персонал ресторана", необходимо:

- Выбрать сотрудника кликом и нажать кнопку **"Удалить"**. В открывшемся окне можно указать причину удаления для отчетности. Нажать кнопку **"Удалить"**.

Удаление пользователя

Имя

Фамилия

Ф.И.О.

Кира

Должность

Кассир

Причина удаления

УДАЛИТЬ

ОТМЕНА

# Печать

Для того, чтобы распечатать информацию о Персонале ресторана, необходимо нажать на кнопку **"Печать"** (в этом случае информация поступит по всем сотрудникам в списке "Персонал ресторана") или выбрать кликом сотрудников и нажать кнопку **"Печать выбранных"** (в этом случае информация поступит только по выбранным сотрудникам из списка "Персонал ресторана"). На Ваш компьютер автоматически скачается Файл с информацией по персоналу ресторана в формате pdf, для печати.

Персонал ресторана 2023-11-21 09:44:27			
№	Ф.И.О.	Код карты	Должность
1	Admin	1	Менеджер
2	Алина	3	Повар
3	Виталий	2	Официант
4	Кира		Кассир

# Экспорт

Для того, чтобы экспортировать информацию о Персонале ресторана, необходимо нажать на кнопку **"Экспорт"** (в этом случае информация поступит по всем сотрудникам в списке "Персонал ресторана") или выбрать кликом сотрудников и нажать кнопку **"Экспорт выбранных"** (в этом случае информация поступит только по выбранным сотрудникам из списка "Персонал ресторана"). На Ваш компьютер автоматически скачается Файл с информацией по персоналу ресторана в формате таблицы Excel.

Персонал ресторана 2023-11-21 09:44:42						
№	Ф.И.О.	Код карты	Должность			
1	Алина	3	Повар			