

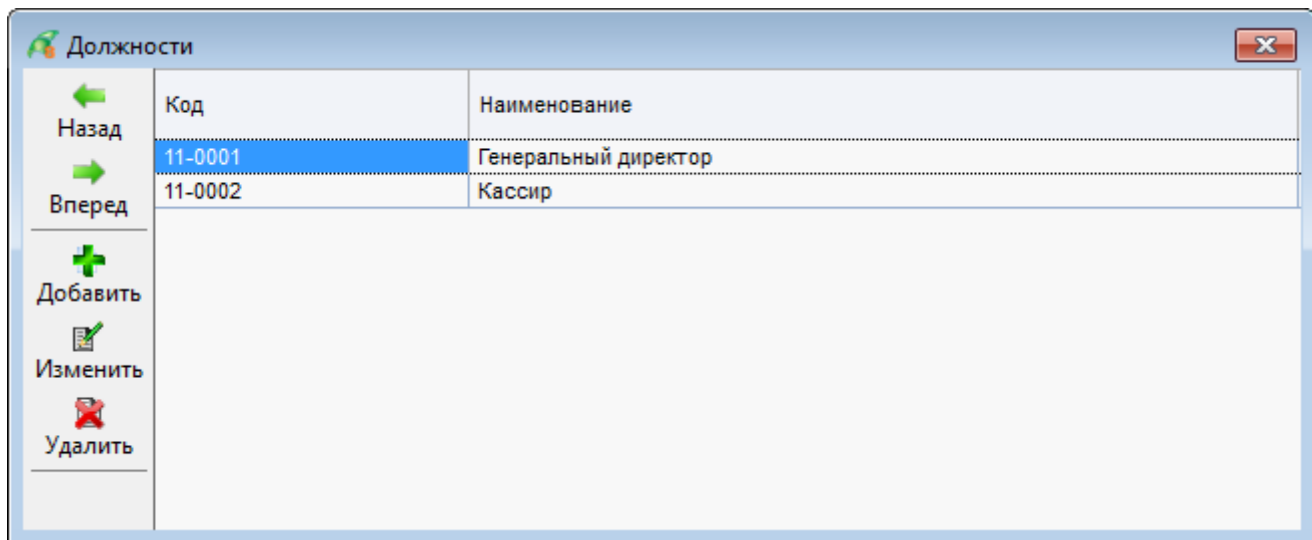
Сотрудники

В главном меню выберите пункт Справочники → Сотрудники. На экране появится следующее меню:

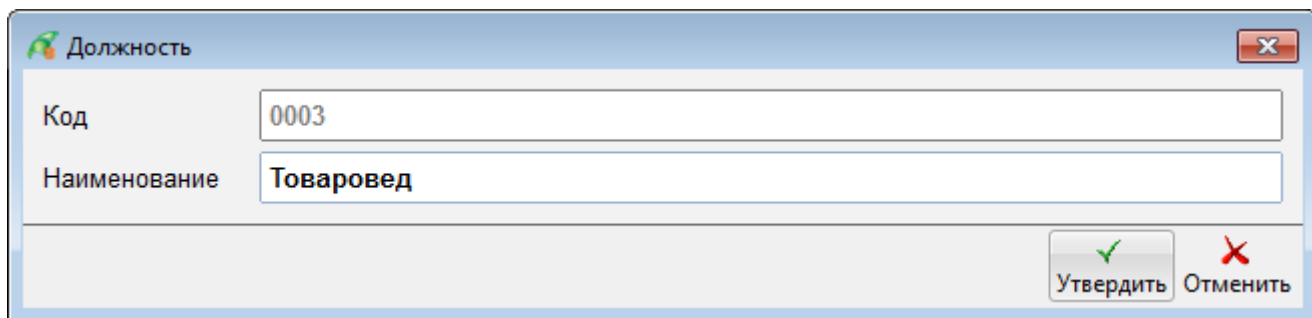


- Должности – для работы со справочником должностей.
- Сотрудники – для работы со справочником сотрудников.

Справочник должностей



Для того чтобы добавить новую запись в справочник должностей нажмите кнопку [Добавить]. На экране появится форма ввода карточки должности.



Код	0003
Наименование	Товаровед

Утвердить Отменить

Введите наименование должности и нажмите кнопку [Утвердить] на панели инструментов формы ввода. Информация о новой должности будет добавлена в справочник.

Справочник сотрудников

Сотрудники					
Назад	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Должность	Подразделение	Штрихкод для идентификации
Добавить	Аистова Оксана Александровна	11-00021	Бухгалтер	Т3 Универсам Викинг	
	Бабочкина Татьяна Анатольевна	11-00017	Главный бухгалтер	Т3 Универсам Викинг	
	Белая Людмила Васильевна	11-00007		Т3 Универсам Викинг	
	Беляева Ирина Игоревна	11-00014	Кассир	Т3 Универсам Викинг	12
Копировать	Волошина Алина Сергеевна	11-00023	Оператор	Т3 Универсам Викинг	
	Жирова Евгения Алексеевна	11-00018	Заместитель генеральн	Т3 Универсам Викинг	
	Золотая Татьяна Семеновна	11-00003	Оператор	Т3 Универсам Викинг	
	Иванова Анна Вячеславовна	11-00005	Товаровед	Т3 Универсам Викинг	
Изменить	Ивашкина Надежда Александровна	11-00019	Бухгалтер	Т3 Универсам Викинг	
	Исаева Галина Ивановна	11-00015	Кассир	Т3 Универсам Викинг	
	Карасева Виктория Михайловна	11-00010	Кассир	Т3 Универсам Викинг	
	Климова Мария Ивановна	11-00009		Т3 Универсам Викинг	
Удалить	Коровина Елена Львовна	11-00022	Секретарь	Т3 Универсам Викинг	
	Кузнецова Мария Алексеевна	11-00011	Кассир	Т3 Универсам Викинг	
	Мирная Евгения Михайловна	11-00012	Кассир	Т3 Универсам Викинг	
	Михайлова Людмила Ивановна	11-00006	Товаровед	Т3 Универсам Викинг	
Фильтр	Мишина Ольга Сергеевна	11-00020	Кассир	Т3 Универсам Викинг	
	Попова Ирина Ивановна	11-00008		Т3 Универсам Викинг	
	Рубцов Алексей Вячеславович	11-00001	Генеральный директор	подразделение для дог	
	Смирнова Екатерина Семеновна	11-00004	Оператор	Т3 Универсам Викинг	
Отменить	Сорокина Галина Анатольевна	11-00013	Кассир	Т3 Универсам Викинг	
	Чернова Зинаида Максимовна	11-00016	Кассир	Т3 Универсам Викинг	
	Чижова Надежда Николаевна	11-00002	Оператор	Т3 Универсам Викинг	
Печать					
Изменить код					
Создать штриховой код					

Для того чтобы добавить новую запись в справочник сотрудников нажмите кнопку [Добавить]. На экране появится форма ввода карточки сотрудника.

Форма содержит вкладки Личные Данные, Адрес, Документ и Прочие данные.

←

Сотрудник {Личные данные}

×

Личные данные

Адрес

Документ

Прочие данные

Фамилия

*

Антонова

Табельный номер

*

00037

Имя

*

Наталья

Отчество

Генадьевна

Должность

🔍

✖

ИНН

Мобильный телефон

Домашний телефон

Внутренний телефон

Электронный адрес

Skype

Прочие способы связи

✎

Должность

Менеджер

☰

✖

Любимое подразделение

*

Торговый зал

🔍

✖

Штрихкод для идентификации

📄

Карт. опер. кассы

👛

Счета

























✓

Утвердить

✖

Отменить

- Любимое подразделение – наименование подразделения, на котором работает сотрудник. Выбирается из списка подразделений.

Государство	<input type="text" value="Россия"/>	 
Регион	<input type="text"/>	 
Район	<input type="text"/>	 
Город	<input type="text"/>	 
Населенный пункт	<input type="text"/>	 
Улица	<input type="text"/>	 
Дом	<input type="text"/>	
Корпус	<input type="text"/>	
Квартира (Комната)	<input type="text"/>	
Почтовый индекс	<input type="text"/>	
Государство	<input type="text" value="Россия"/>	 
Регион	<input type="text"/>	 
Район	<input type="text"/>	 
Город	<input type="text"/>	 
Населенный пункт	<input type="text"/>	 
Улица	<input type="text"/>	 
Дом	<input type="text"/>	
Корпус	<input type="text"/>	
Квартира (Комната)	<input type="text"/>	
Почтовый индекс	<input type="text"/>	



Карт. опер. кассы



Счета



Утвердить



Отменить

← Сотрудник {Документ}

×

Личные данные

Адрес

Документ

Прочие данные

Тип документа

≡ ×

Серия

Номер

Дата выдачи

10 ×

Кем выдан

Карт. опер. кассы

Счета

✓ Утвердить

✗ Отменить

← Сотрудник {Прочие данные}

×

Личные данные

Адрес

Документ

Прочие данные

Пол

Женский

≡ ×

Дата рождения

10 ×

Место рождения

Семейное положение

≡ ×

SMTP.Адрес почтового сервера

SMTP.Имя пользователя почтового сервера

SMTP.Пароль пользователя почтового сервера

Отсылать лог работы планировщика

≡ ×

Карт. опер. кассы

Счета

✓ Утвердить

✗ Отменить

- Отсылать лог работы планировщика – установите значение «Да» для сотрудника, который должен получать из магазинов протокол работы планировщика. Выбирается из списка значений «Да/Нет».

