

**Модуль «Справочники»
родительской подсистемы «Управление магазином».
Вкладка «Сотрудники».**

Руководство пользователя
версия LiteBox 1.0

СПРАВОЧНИК «СОТРУДНИКИ»

СПРАВОЧНИК СЛУЖИТ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ (АДМИНИСТРИРОВАНИЯ) ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ СИСТЕМЫ «LITEBOX».

Чтобы пользователь смог работать в системе у него должны быть заполнены четыре обязательных реквизита:

1. ФИО;
2. Роль – определяет набор прав пользователя в системе (настройка ролей производится в [подсистеме «Настройка системы» - вкладка «Сотрудники»](#));
3. Логин;
4. Пароль.

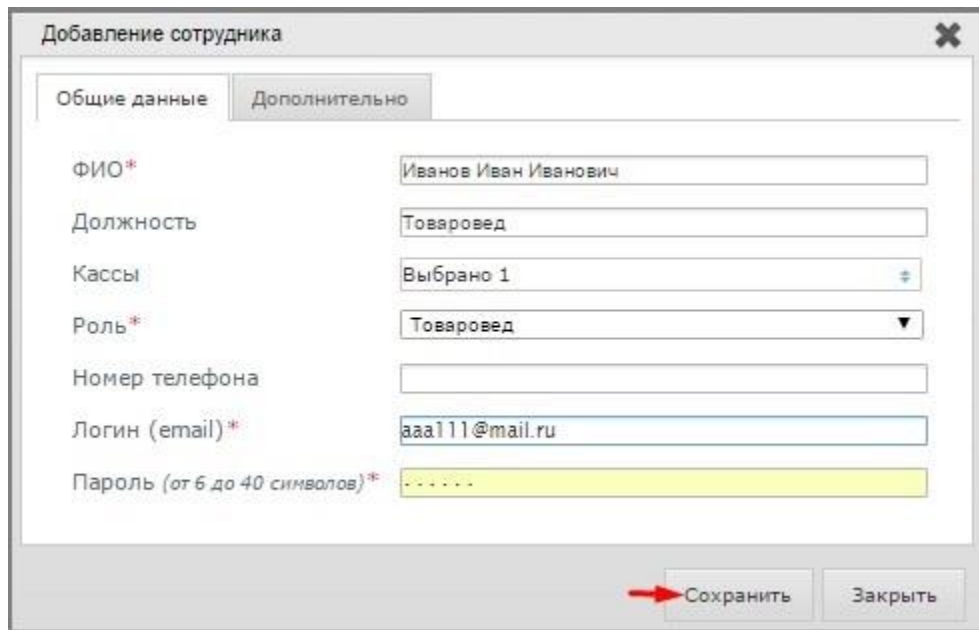
Товары	Группы товаров	Параметры товаров	Единицы измерения	Налоговые ставки	Контрагенты	Наборы	Валюты	Сотрудники	Страны	Избранные товары
Поиск по наименованию сотрудника		<input type="text"/>		Найти						
ФИО		Должность		Магазин						
Иванова Татьяна Александровна		Кассир		Магазин №1						
Кассир-обмен		Кассир		Магазин №3						
Директор магазина				Магазин №3						
Кассир Ульяновск				Магазин №3						
Obtem CI				Магазин №3						
Ольга М				Магазин №3						
Добавить										

ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА

Для того чтобы добавить сотрудника, нажмите на кнопку «Добавить» в области предоставления информации о сотрудниках.

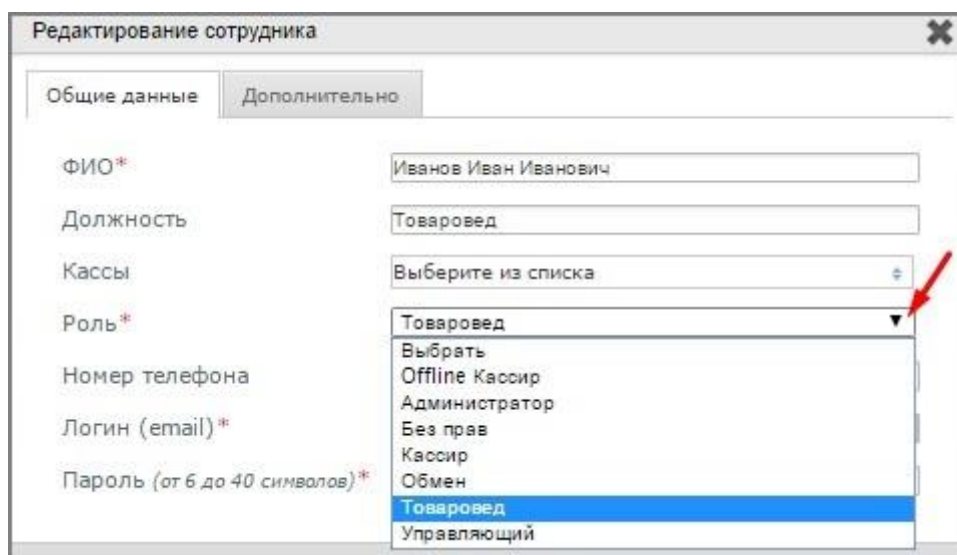
юты	Сотрудники	Страны	Избранные товары
Магазин		Номер телефона	
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1		лрмрмрмо	
Магазин №1			
 <input type="button" value="Добавить"/> <input type="button" value="Изменить"/> <input type="button" value="Удалить"/> <input type="button" value="Обновить"/> 			

В появившемся окне «Добавление сотрудника» заполните поля данных о сотруднике.



В поле «Кассы» выберите необходимый объект привязки.

Нажмите на кнопку «Выбрать роль» и выберите необходимую роль в «Справочнике прав», дважды кликнув на нее.



При выборе логина и пароля примите во внимание, что минимальное количество знаков для логина и пароля – 6 символов. Логин может содержать маленькие латинские буквы, цифры, точку, подчеркивание и дефис. Логин должен начинаться с буквы.

ИЗМЕНИТЬ ДАННЫЕ СОТРУДНИКА

Для того чтобы изменить данные о сотруднике, найдите необходимого сотрудника, выделите его курсором и нажмите на кнопку «Изменить» в области предоставления информации о сотрудниках. В появившемся окне «Редактирование сотрудника» измените необходимые данные.

Магазин		Номер телефона	
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1			
Магазин №1		лрмрморро	
Магазин №1			

Добавить
Изменить
Удалить
Обновить

Изменить можно все данные кроме логина и пароля. Логин и пароль могут быть изменены непосредственно пользователем в Профиле пользователя.

УДАЛИТЬ СОТРУДНИКА

При необходимости удалить сотрудника, найдите необходимого сотрудника, выделите его курсором и нажмите на кнопку «Удалить» в области предоставления информации о сотрудниках. В появившемся окне подтвердите ваше действие, нажав на кнопку «Подтвердить».

юты	Сотрудники	Страны	Избранные товары
	Магазин	Номер телефона	
	Магазин №1		
	Магазин №1		
	Магазин №1		
	Магазин №1		
	Магазин №1		
	Магазин №1		
	Магазин №1		
	Магазин №1		
	Магазин №1	лрмрморпро	
	Магазин №1		

→

Добавить
Изменить
Удалить
Обновить

ДОБАВИТЬ, ИЗМЕНИТЬ , УДАЛИТЬ РОЛЬ В СПРАВОЧНИКЕ ПРАВ См. [инструкцию Подсистема «Настройки системы»](#).



Управляй магазином легко!