

Учет рабочего времени персонала при работе в платной зоне

[Создать «Карту сотрудника» в разделе Товары:](#)

1. Введите «Название» билета.*
2. Выберите «Организацию».*
3. Выберите «Тип товара»- Билет.*
4. Выберите «Налог», например, Без НДС.*
5. Выберите «Приоритет списания на турникете», например, 1, чем выше значение тем выше приоритет списания билета при проходе (первым будет списан товар с большим номером).*
6. Выберите «Задержка прохода на турникете»- задержка между проходами (в секундах).*
7. Выберите «Тип пересчета при возврате» - пересчет стоимости происходит пропорционально либо текущему остатку, либо времени действия (используется в многоразовых билетах).*
8. Выберите «Категорию» товара - (например «Билеты»). Создается во вкладке Категория (Категории товаров).
9. Выберите «Временные ограничения» Создается во вкладке «Временные ограничения » (Создание Временного ограничения)* - то есть сколько по времени будет действовать билет на карте сотрудника: год, месяц и т.п.
10. Выберите «Базовое количество»*.

[Сохранить настройки.](#)

The screenshot displays the Lime-IT software's configuration interface for products. On the left, there is a form with several input fields and dropdown menus. Fields include 'Название' (Name), 'Организация' (Organization), 'Тип товара' (Product Type), 'Налог' (Tax), 'Приоритет списания на турникете' (Priority on turnstile), 'Задержка прохода на турникете' (Hold time on turnstile), 'Тип пересчета при возврате' (Type of recalculation for return), 'Категория товаров' (Product category), and 'Временное ограничение' (Temporary restriction). On the right, a navigation sidebar lists categories like 'Параметры инсталляции', 'Администрирование', 'Клиенты', 'Организации', 'Кассы', 'Места хранения запасов', and 'Товары'. The 'Товары' item is highlighted with a red box. At the bottom, there is a green 'Сохранить' (Save) button, which is also highlighted with a red box.

В разделе [Услуг](#) создать Тариф на услугу к платной зоне, где будет работать сотрудник.

Услуги 0

Отфильтровать настройки по заголовку

Название *	Платная зона 1
Тип услуги *	Платная зона
Организация *	Активити для Даши
Текущая заполненность зоны *	1
Категория *	Услуги
Прокод по QR-коду запрещен *	<input type="checkbox"/>
Максимальная вместимость *	100
Минимальное время для оплаты *	0
НДС *	НДС
Описание *	Описание
Адрес логотипа *	Адрес логотипа
Адрес страницы с описанием *	Адрес страницы с описанием
Минут на выход *	Минут на выход

Параметры инсталляции

Администрирование

Клиенты

Организации

Кассы

Места хранения залога

Товары

Типы скидок

Календари

Услуги

Скидки

Бонусные системы

Интеграции

Система видеонаблюдения

У вас возникли затруднения?

Свяжитесь с нами
Telegram: @LimeITBot

Почта: 7(343) 271-16-01

Обновление

Сохранить

Отмена

Тарифы для услуг

Модификаторы тарифов

Расширения

Шаблоны расписаний

Пакет

- В тарифе на услугу указать Тип оплаты «Карта сотрудника» и Величину 0.
 - Сотрудник сможет беспрепятственно входить и выходить из платной зоны в течение срока действия билета.

Тарифы для услуги

Отфильтровать настройки по заголовку

Тип оплаты	Карта сотрудника
Услуга	Платная зона 1
Запретить	<input checked="" type="checkbox"/> не задано
Величина	0
Знак округления	Знак округления
Глубина антипасбэка	Глубина антипасбэка
Разделочный антипасбэк	<input checked="" type="checkbox"/> не задано
Автопродажа	<input checked="" type="checkbox"/> не задано
Разрешить овердрафт при планировании	<input checked="" type="checkbox"/> не задано
Допустимый овердрафт	Допустимый овердрафт
Овердрафт с прокатом	Овердрафт с прокатом
Категория клиента	Категория клиента
Действует с	Действует с

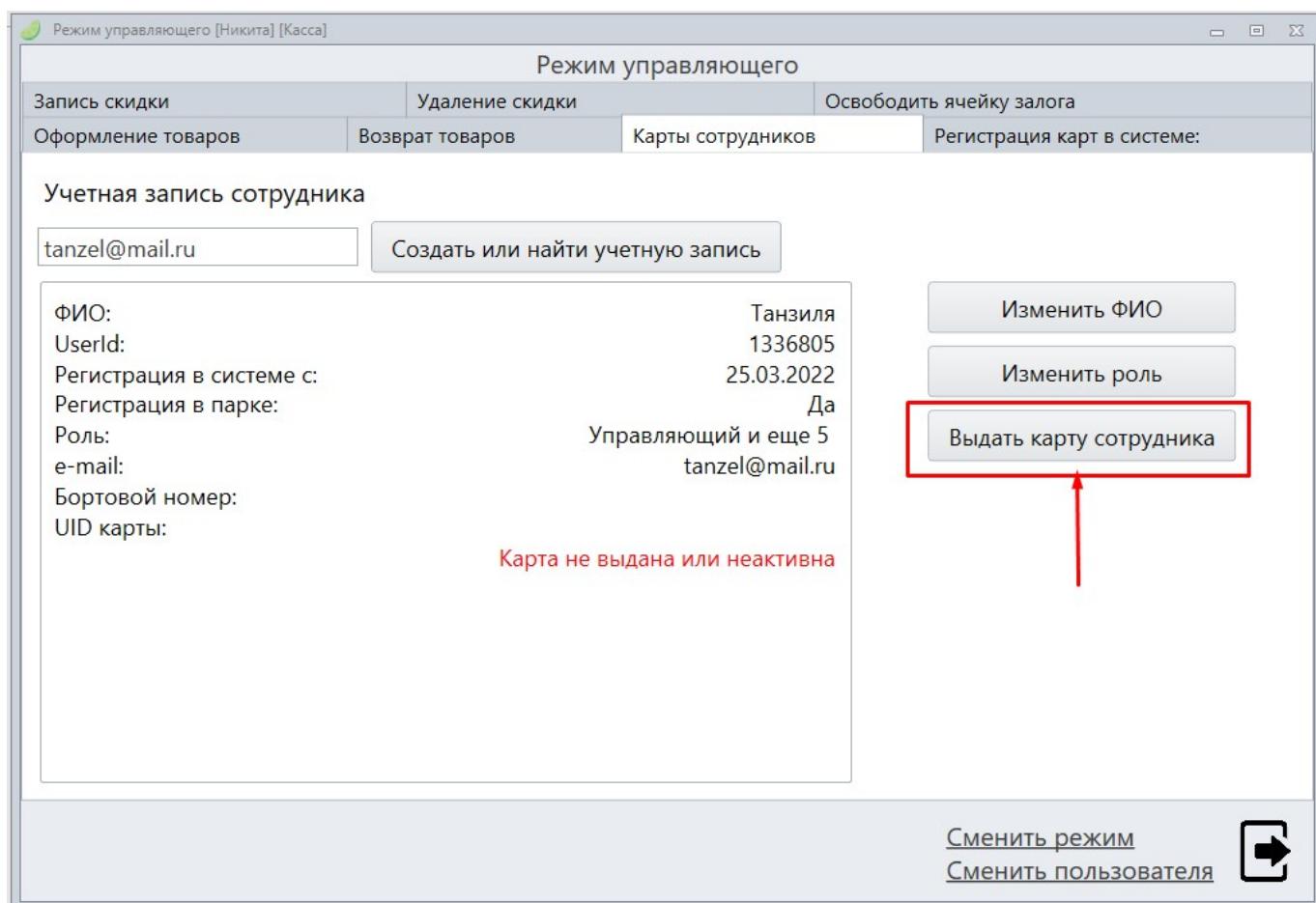
Сохранить

Как выдать карту сотруднику

Через режим управляющего на кассе работнику выдается карта\брраслет сотрудника

1. Запустите Лайм.Кассу
 2. Выберите режим Управляющего
 3. Выберите вкладку Карты сотрудников
 4. Введите email сотрудника
 5. Нажмите кнопку «Создать или найти учетную запись»
 6. Если учетная запись вновь создана, то можно ввести ФИО. [Поменять роль для новой учетной записи](#) можно только через «Параметры инсталляции» на веб-панели Администратором или Владельцем инсталляции.

7. Нажать кнопку «Выдать карту сотрудника»
8. Приложить карту к считывателю или ввести номер карты вручную в открывшемся окне



На карту\брраслет сотрудника можно записать карту сотрудника для свободного входа и выхода с территории платной зоны. Билет можно записать на Кассе **через режим**

Управляющего:

- выбрать вкладку оформление товаров
- кликнуть по билету «Служебный билет»
- нажать кнопку «Записать».

Также билет можно «Продать» на карту сотрудника через режим Кассира.

- Рабочие часы персонала
- Лайм.Касса. Режим Управляющий

public, doc, article

From:
<https://wiki.lime-it.ru/> -

Permanent link:
https://wiki.lime-it.ru/doku.php/public/doc/ychet_rab_vremeni?rev=1715929964



Last update: 07:12 17/05/2024

