

# 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's a form with fields like 'Название' (Name), 'Организация' (Organization), 'Тип товара' (Product Type), 'Налог' (Tax), 'Приоритет списания на турникете' (Priority for ticketing), 'Задержка прохода на турникете' (Hold time), 'Тип пересчета при возврате' (Type of recalculation for return), 'Категория товаров' (Product category), 'Временное ограничение' (Temporary restriction), and 'Базовая цена' (Base price). On the right, a navigation sidebar lists categories such as 'Параметры инсталляции', 'Администрирование', 'Клиенты', 'Организации', 'Кассы', 'Места хранения запасов', and 'Товары'. The 'Товары' item is highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for 'Обновление' (Update), 'Сохранить' (Save) with a green checkmark, 'Отмена' (Cancel), 'Настройки пакета' (Package settings), and 'Созданные счета' (Created invoices). A footer contains contact information: 'Свяжитесь с нами: Телеграм: @LimeITBot тг://t.me/LimeITBot +7 (949) 271-16-01'.

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

Услуги

Отфильтровать настройки по заголовку

Название *	Платная зона 1
Тип услуги *	Платная зона
Организация *	Активити для Даши
Текущая заполненность зоны *	4
Категория *	Услуги
Проход 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

+7 (443) 271-16-01

Обновление

Сохранить

Отмена

Модификаторы тарифов

Расширения

Шаблоны расписаний

Пакет

Тарифы для услуг

- 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** ⊕ \*

**Услуга** ⊕ \*

**Запретить** ⊕

**Величина** ⊕ \*

**Знак округления** ⊕

**Глубина антипассбэка** ⊕

**Разделенный антипассбэк** ⊕

**Автопродажа** ⊕

**Разрешить овердрафт при планировании** ⊕

**Допустимый овердрафт** ⊕

**Овердрафт с прокатом** ⊕

**Категория клиента** ⊕

**Действует с** ⊕

Карта сотрудника

Платная зона 1

■ не задано

q

Знак округления

Глубина антипассбэка

■ не задано

■ не задано

■ не задано

Допустимый овердрафт

Овердрафт с прокатом

Категория клиента

Действует с

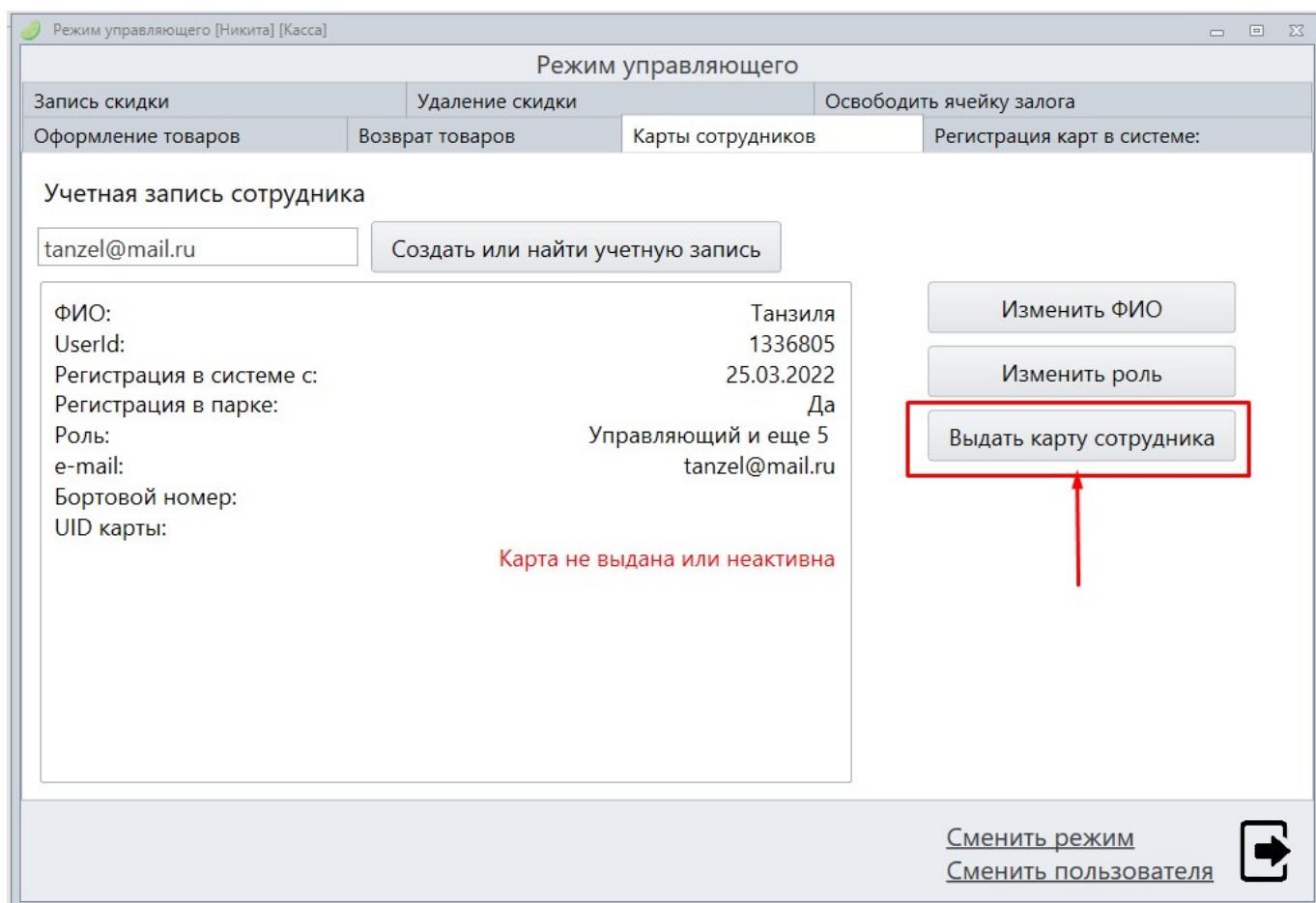
✓ Сохранить
✗ Отмена
Интервалы
Доплата

# 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](https://wiki.lime-it.ru/doku.php/public/doc/ychet_rab_vremeni?rev=1715929964)



Last update: 07:12 17/05/2024

