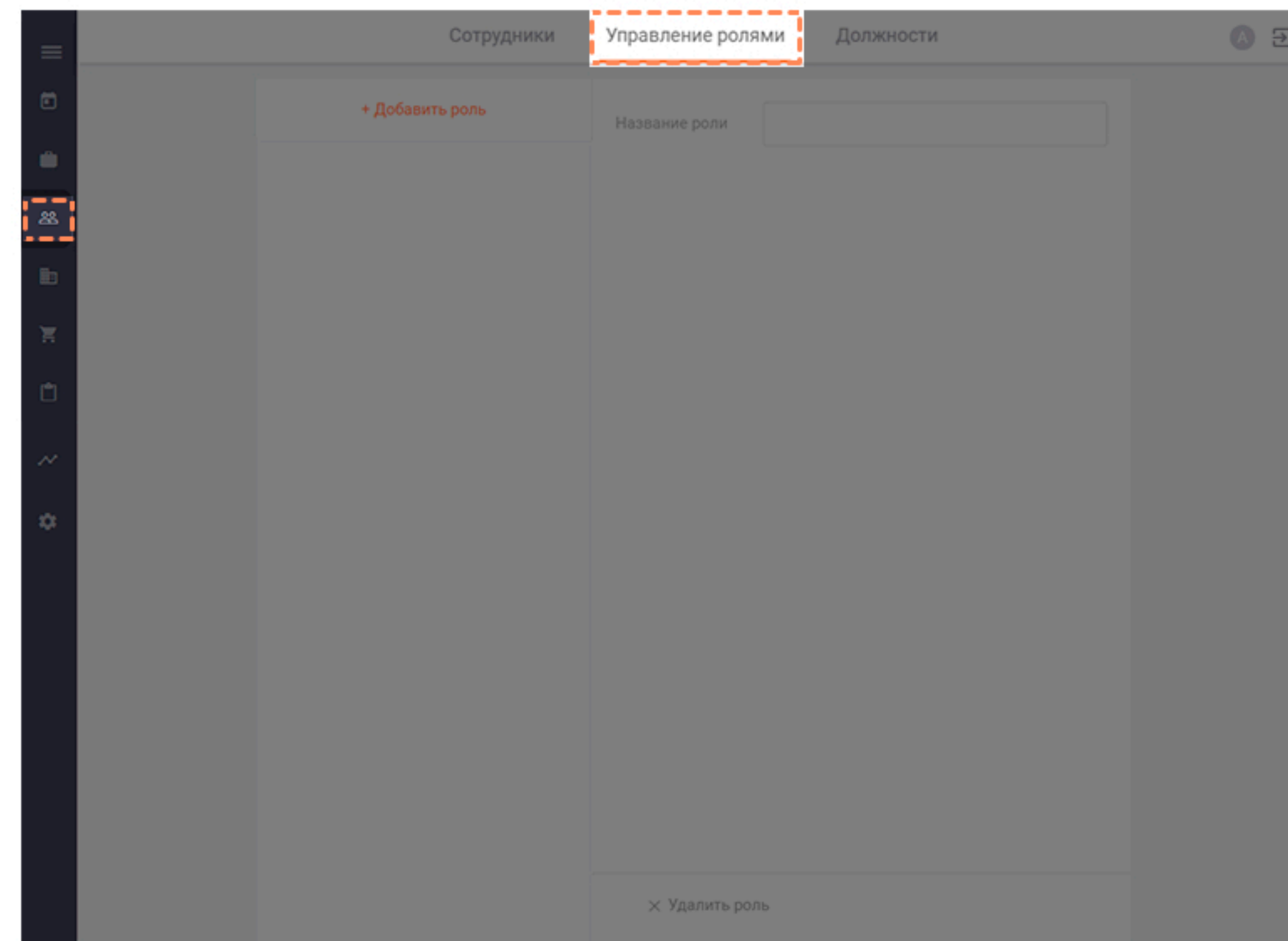
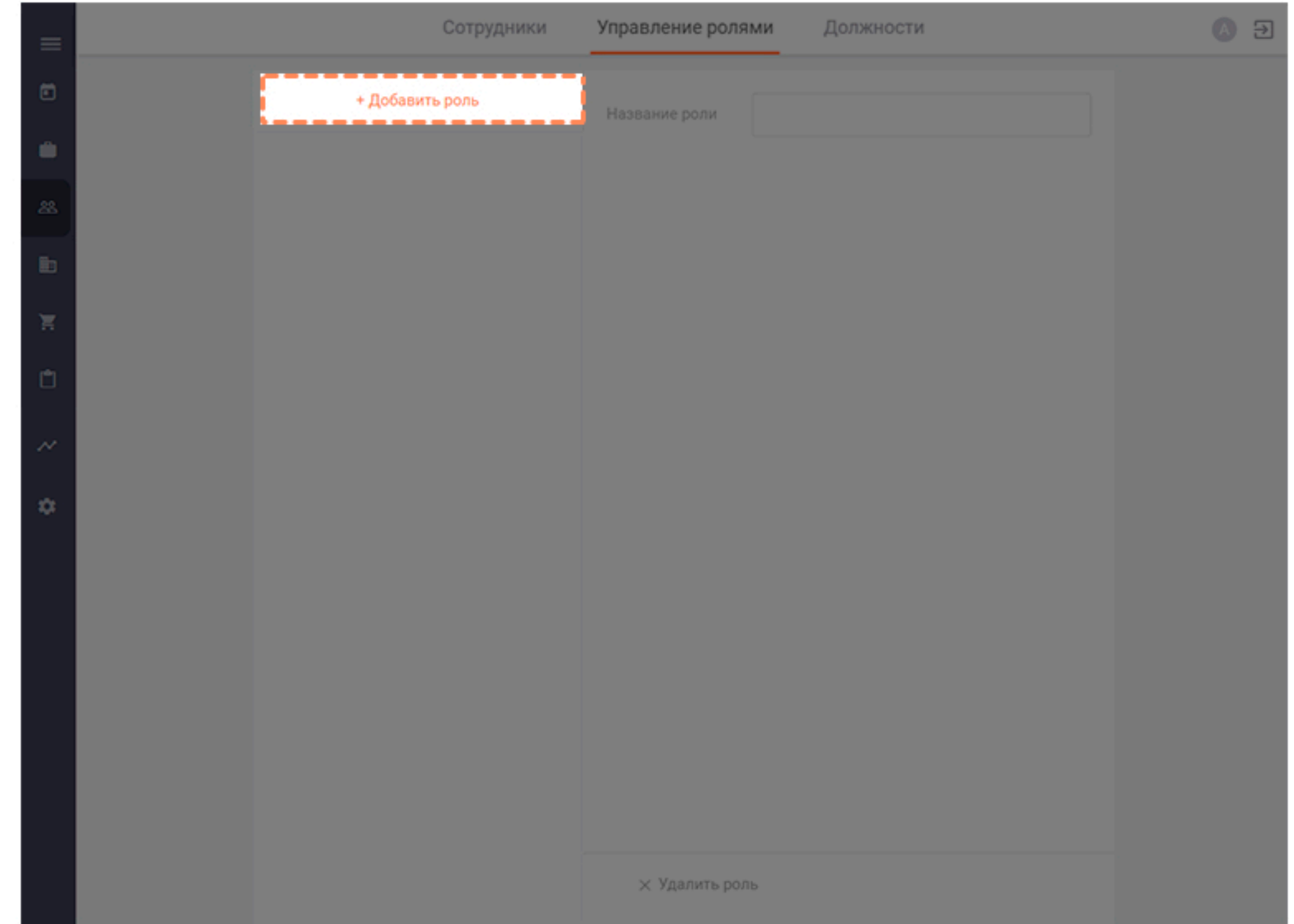


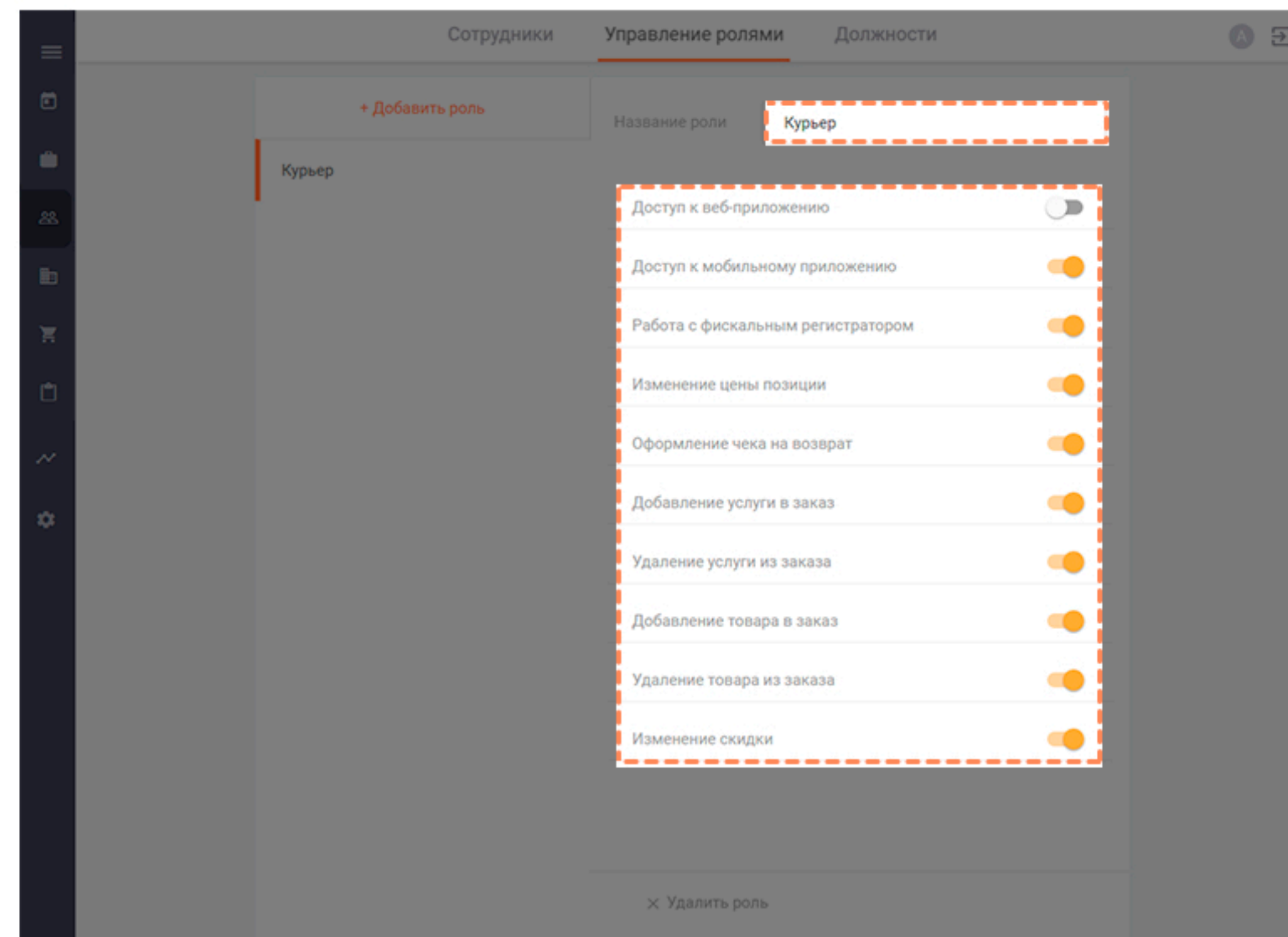
- 1 Перейдите в раздел "Сотрудники/Управление ролями".



- Нажмите кнопку "Добавить роль".



- 3 Укажите название новой роли. Переведите переключатель в положение "включено" напротив тех прав доступа, которые необходимы для новой роли.



Какие возможности регулируются правами доступа?

1. Доступ к веб-приложению - возможность работы с офисной частью решения. Например, для координатора или диспетчера, формирующего и распределяющего заявки.
2. Доступ к мобильному приложению - возможность работать с мобильным приложением. Например, для курьера, выдающего чек клиенту.
3. Работа с фискальным регистратором - возможность работать из мобильного приложения с контрольно-кассовой техникой (подключиться, печать чеки, отчеты). Для работы необходимо также включить право "Доступ к мобильному приложению".
4. Изменение цены позиции - возможность изменить цену в мобильном приложении.
5. Оформление чека на возврат - возможность пробивать чеки в мобильном приложении с типом "возврат прихода". Для работы необходимо также включить право доступа "Работа с фискальным регистратором".
6. Добавление услуги в заказ - возможность добавлять услуги в заказ в мобильном приложении. Для работы необходимо также включить право "Доступ к мобильному приложению".
7. Удаление услуги из заказа - возможность удалять услуги из заказа в мобильном приложении. Для работы необходимо также включить право "Доступ к мобильному приложению".
8. Добавление товара в заказ - возможность добавить товар в заказ в мобильном приложении. Для работы необходимо также включить право "Доступ к мобильному приложению".
9. Удаление товара из заказа - возможность удалить товар из заказа в мобильном приложении. Для работы необходимо также включить право "Доступ к мобильному приложению".
10. Изменение скидки - возможность установить скидку на позицию заказа в мобильном приложении. Для работы необходимо также включить право "Доступ к мобильному приложению".

