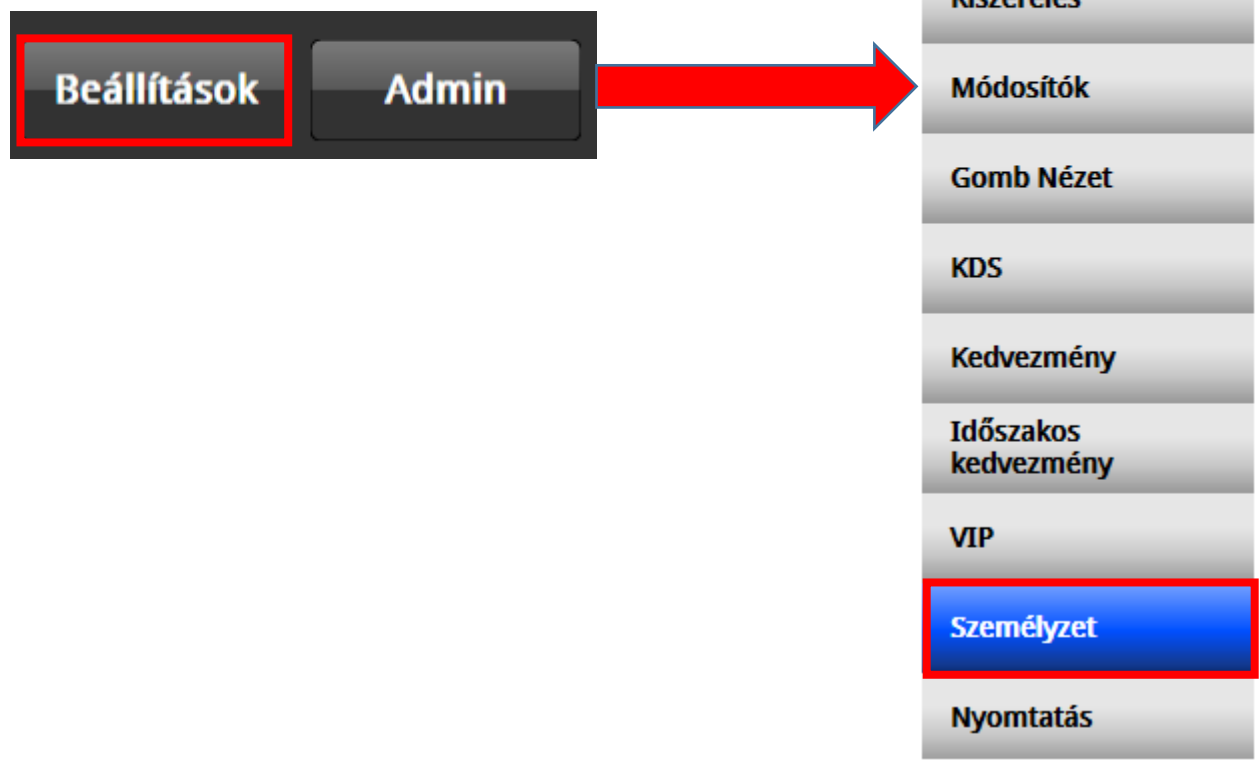


Személyzet

Létrehozhatunk Személyzeti számlákat a Fruitban.

Ezek a számlák:

- Nem fizetők (Reprezentációs számlák: személyzet, selejt, stb...)
 - Raktárkezelőből lekérdezhetőek
 - Alapanyagaik levonásra kerülnek
 - Záráson külön jelennek meg
 - Nem számolódnak bele a napiforgalomba.
1. Lépjünk be egy olyan felhasználóval, akinek van jogosultsága „Beállítások”-hoz, azon belül „Személyzet”-hez.



Személyzet

2. Kattintsunk „Új” gombra új személyzet létrehozásához:



3. Vagy válasszunk ki egy már létrehozott „Személyzetet”



4. Következő mezőket kell kitöltenünk:

Név:	Példa Sára	Személyzeti számla neve
Cím:		Cím, telefon, Szül. dátum hozzáadása (Nem kötelező)
Telefon:		
Kártyaszám:	1234567890	Proxy kártya hozzáadása. Ahol van Proxy rendszer egyszerűsítheti a számlák használatát.
PIN kód:		Megadhatunk PIN kódot. Így csak proxy kártya érintésével/ PIN kód beírásával lesz lehetséges terhelni a számlát
Profil:	Minden ▼	Kedvezmény: 10
Aktív:	Nem Igen	„Kedvezmények”-nél létrehozott kedvezmények közül választva adhatunk kedvezményt Személyzetnek is.
Kép:		VIP profiloknál létrehozott Profilt társíthatunk hozzá. Ezzel korlátozhatjuk, hogy milyen termékek kerülhetnek rá a számlára.
		Lehetőség van Inaktívvá tenni a Személyzeti számlát.
		Kép hozzárendelése (Nem kötelező)

5. Ha végeztünk most se felejtsünk el

