



## Сотрудники

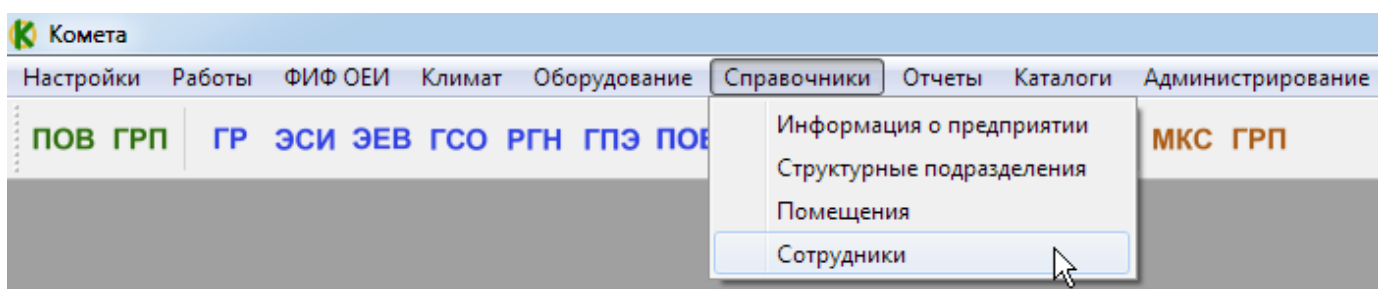
Для работы программы необходимо добавить хотя бы одного сотрудника!

Добавлять сотрудников и сохранять информацию могут пользователи со статусом Администратор, Директор, Главный метролог и Начальник отдела.

Увольнять сотрудников могут пользователи со статусом Администратор, Директор и Главный метролог.

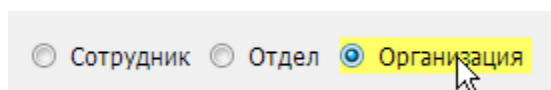
Желательно всегда задавать табельный номер, должность сотрудника и СНИЛС для публикации отчетности в ФГИС Росаккредитации!

1. Заходим в меню Справочники → Сотрудники

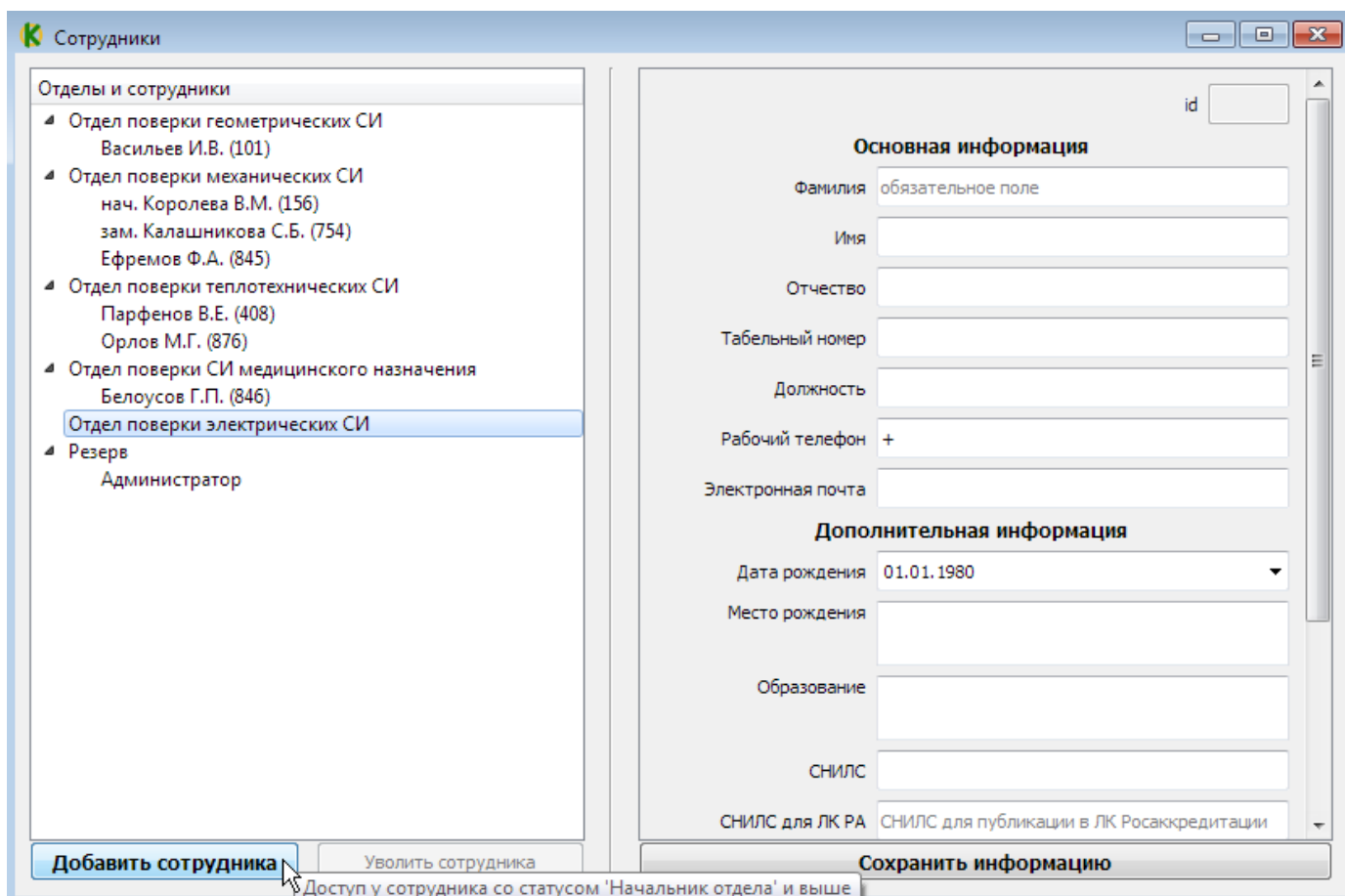


2. Внизу экрана переключаем область видимости на Организация.

При работе в программе, если вы что-то не видите, не забывайте про Область видимости.



3. Выделяем отдел и нажимаем *Добавить сотрудника*



4. Вводим основную информацию: ФИО, табельный номер, должность и СНИЛС для ЛК РА. Нажимаем *Сохранить информацию*

**Основная информация**

Фамилия	Макарова
Имя	Валентина
Отчество	Тимофеевна
Табельный номер	519
Должность	начальник отдела
Рабочий телефон	+
Электронная почта	

**Дополнительная информация**

Дата рождения	01.01.1980
Место рождения	
Образование	
СНИЛС	
СНИЛС для ЛК РА	32165498702
Дата принятия на работу	29.10.2023

**Сохранить информацию**

Доступ у сотрудника со статусом 'Начальник отдела' и выше

5. Щелчком правой кнопки мыши по сотруднику вызывается контекстное меню, из которого можно назначить работника начальником, перевести или добавить в другой отдел, отправить в резерв или уволить.

**Сотрудники**

Отделы и сотрудники

- Отдел поверки геометрических СИ  
Васильев И.В. (101)
- Отдел поверки механических СИ  
нач. Королева В.М. (156)  
зам. Калашникова С.Б. (754)  
Ефремов Ф.А. (845)
- Отдел поверки теплотехнических СИ  
Парфенов В.Е. (408)  
Орлов М.Г. (876)
- Отдел поверки СИ медицинского назначения  
Белюсов Г.П. (846)
- Отдел поверки электрических СИ  
Макарова В.Т. (519)
- Резерв  
Администратор

**Основная информация**

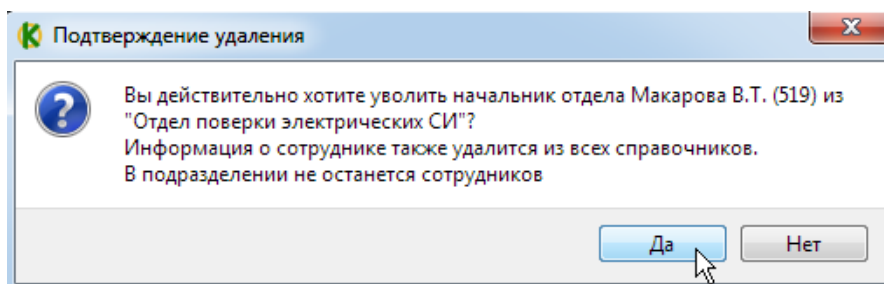
Фамилия	Макарова
Имя	Валентина
Отчество	Тимофеевна
Табельный номер	519
Должность	начальник отдела
Рабочий телефон	+
Электронная почта	

**Дополнительная информация**

Дата рождения	01.01.1980
Место рождения	
Образование	
СНИЛС	
СНИЛС для ЛК РА	32165498702
Дата принятия на работу	29.10.2023

**Сохранить информацию**

6. Для увольнения сотрудника, выделяем его и нажимаем Уволить. Это может сделать главный метролог, директор или администратор.



*Сотрудники фигурируют во всех формах программы.*

*После добавления сотрудника можно создать его учетную запись пользователя для выполнения входа в программу от его имени.*