

Að bæta við starfsmanni í tímaskráningarkerfið

Síðast uppfært 29/07/2026 12:07 pm BST

Það eru til tvær leiðir til að bæta við starfsmanni í tímaskráningarkerfi SalesCloud. Annarsvegar er hægt að gera það í gegnum spjaldtölvuna og POS appið eða þá í gegnum admin.salescloud.is

Skrefin sem þarf að gera til að bæta við starfsmanni í gegnum spjaldtölvuna eru eftirfarandi :

1. Farðu í þrjá punktana uppi í hægra horninu
2. Veldu Clockin/Clockout
3. Bættu við kennitölu starfsmanns í reitinn merktann SSN
4. Smelltu á CLOCK IN / CLOCK OUT

Nú hefur starfsmanni verið bætt við kerfið til innskráningar.

Skrefin sem þarf að gera til að bæta við starfsmanni í gegnum admin eru eftirfarandi :

1. Skráðu þig inn á admin.salescloud.is
 2. Smelltu á Time tracking > Staff list
 3. Smelltu á "Add staff"
 4. Fylltu inn þær upplýsingar fyrir Nafn og kennitala
 5. Ef það á að stilla starfsmanninn frekar þá er hægt að bæta við upplýsingum undir
 - Contact : email og símanúmer
 - Permission : Pin númer (fyrir innskráningu í POS appið), afslætti sem starfsmaður má gefa í POS appinu, á starfsmaður að vera POS Admin
 - og hafa leyfi til að komast í stillingar í POS appinu, á að fela starfsmann í POS appinu þannig hann birtist ekki til innskráningar.
 - Rates : Hægt er að setja inn tímakaup starfsmanns og fá kerfið til að reikna launakostnað.
-