
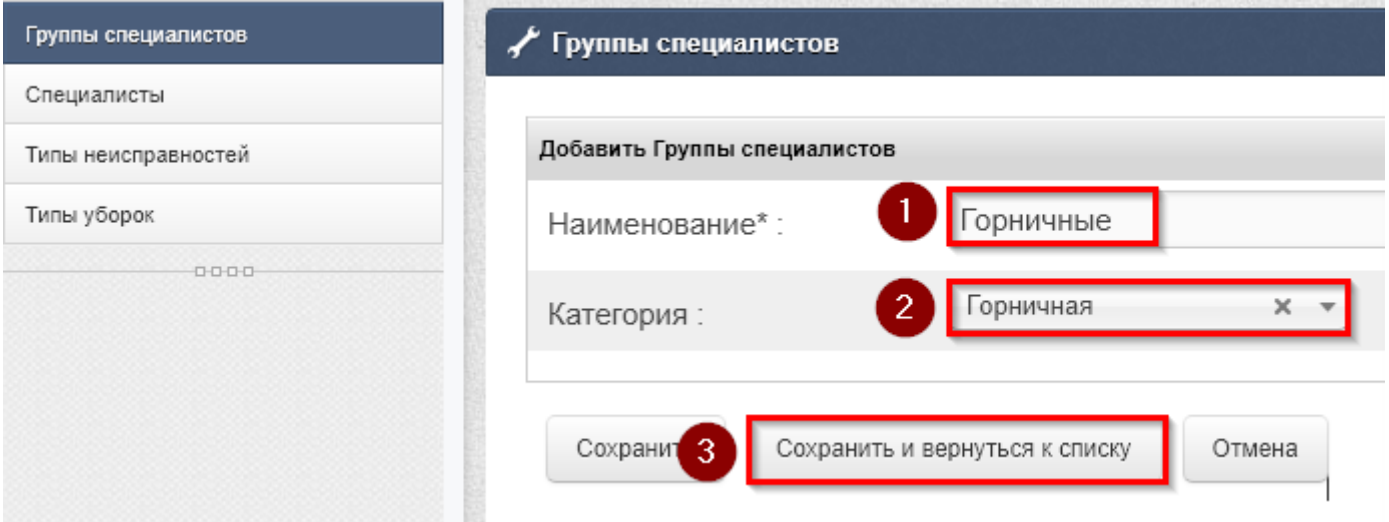
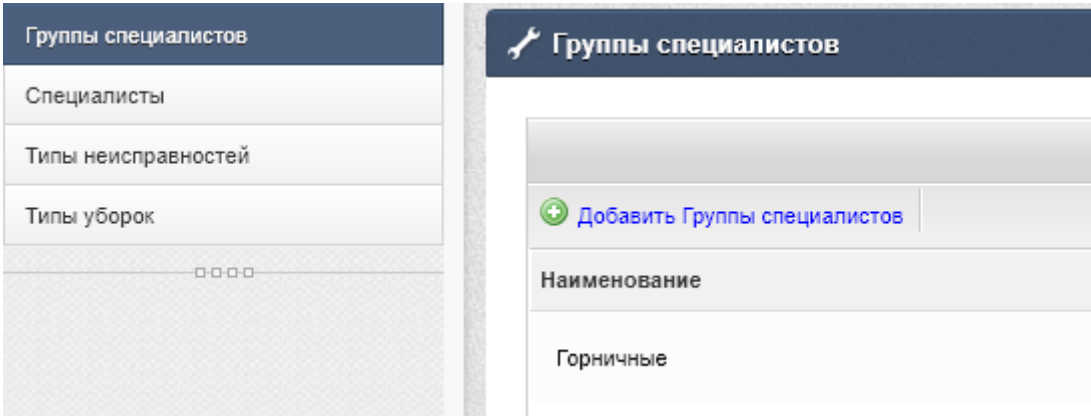


Как распределить уборку номеров между горничными

Для начала следует убедиться в наличии созданной группы специалистов и списка горничных с фамилиями в модуле Администрирование,

Группы специалистов

модуль  Администрирование - Сервис - Группы специалистов - Горничные, создать такую запись по кнопке "[Добавить Группы специалистов](#)" если отсутствует:



Список горничных

Группы специалистов
Специалисты
Типы неисправностей
Типы уборок

Сервис / Специалисты

Специалисты

Информация успешно добавлена в базу данных. [Редактировать Специалисты](#)

Добавить Специалисты

ID	Группа специалистов	Фамилия	Им
135	Горничные	Федорова	М
136	Горничные	Емельянова	Е
137	Горничные	Воронова	К

25 | Страница 1 из 1 | Показано от 1 до 3 из 3 записей

При появлении новых горничных их следует заносить в список с помощью кнопки "[Добавить Специалисты](#)"

Если планируется работа с мобильным приложением, то укажите пароль горничной для авторизации в приложении "ECVI: задания службам":

Редактировать Специалисты

Группа специалистов* :

Горничные x ▾

Фамилия* :

Федорова

Имя :

М.

Отчество :

А.

Адрес эл.почты :

Телефон :

Отправлять уведомления :

- активно
 неактивно

Новый пароль :

775544

Повтор нового пароля:

775544

- на электронную почту
 СМС на телефон

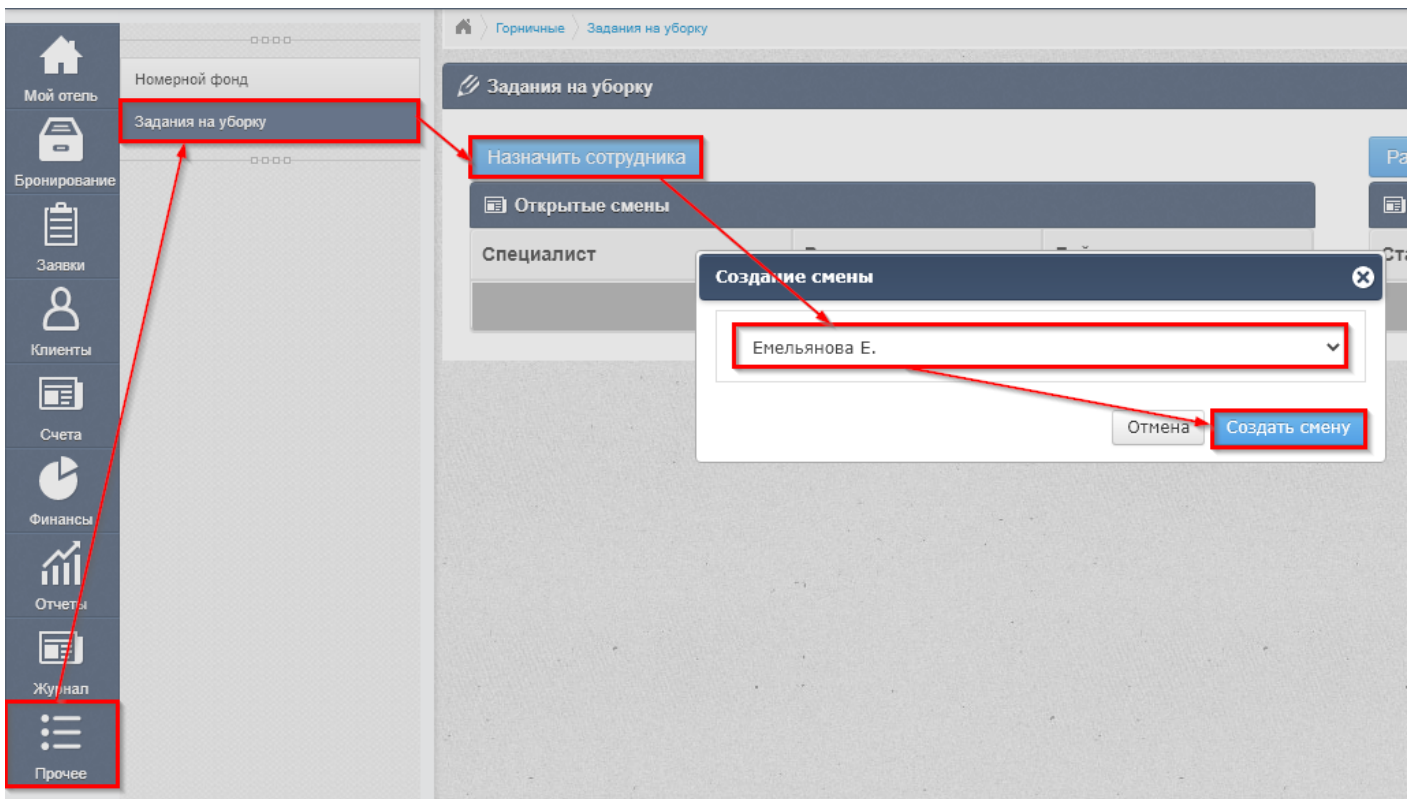
Отправить новый пароль

Сохранить изменения

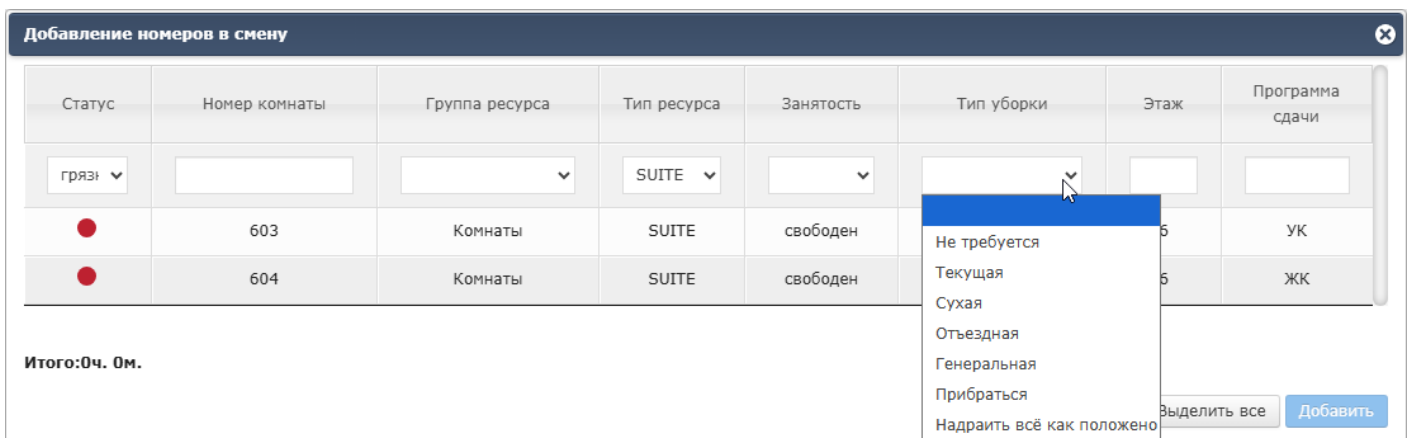
Сохранить изменения и вернуться к списку

Отмена

Далее переходим в модуль 🏠 Управление отелем - Прочее - Горничные - Задания на уборку - Назначить сотрудника - Создать смену:



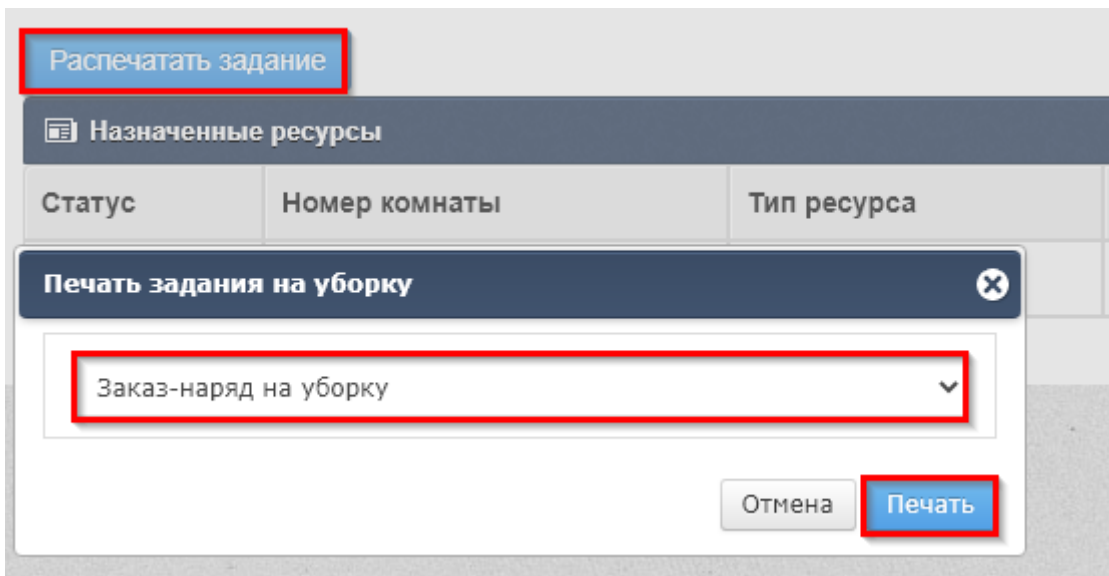
Далее система предложит пользователю выбрать номера к уборке для назначенного сотрудника, с помощью фильтров возможно отсортировать список номеров по Категории номеров, типу уборки:



По клику мыши номера выделяются в списке, по кнопке "Добавить" отмеченные номера добавляются в задание на уборку для Горничной.

По аналогии добавляем еще одну горничную в текущую смену с помощью кнопки "Назначить сотрудника", и так же отмечаем номера для уборки из списка доступных (за исключением тех номеров, которые уже были отмечены у другой горничной).

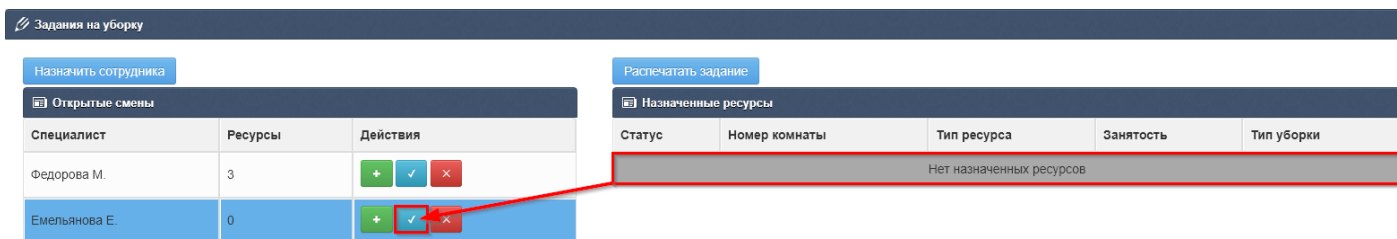
По кнопке "Распечатать задание" можно сформировать печатную форму со списком номеров для уборки конкретной горничной:



или воспользоваться мобильным приложением, которое позволяет выводить задание на экране смартфона или планшета (Android).

Отметки о проделанной уборке проставляются в разделе Номерной фонд или через модуль Бронирование.

После того, как горничная закончила уборку номеров из своего задания - следует закрыть смену горничной по кнопке "Закрыть смену":



Заккрытие смены следует осуществлять только после того, когда всем ранее поставленным номерам в задании на уборку будет установлен статус "Чистый"

При закрытии смены система предложит поставить рейтинг специалисту (может использоваться как коэффициент при формировании отчетов, опция).

Revision #8

Created 13 September 2022 09:29:26 by Максим

Updated 19 December 2025 07:41:40 by Максим