

нетмонет

**Инструкция
для кабинета
руководителя**

Содержание

ОСНОВНЫЕ ШАГИ	3
<u>Регистрация в кабинете руководителя</u>	3
<u>Регистрация запасного аккаунта чаевых в ресторане*</u>	4
<u>Регистрация сотрудников</u>	8
<u>Внесение кодов в систему автоматизации</u>	10
<u>Настройка общих чаевых</u>	13
УПРАВЛЕНИЕ ПЛАТФОРМОЙ	14
<u>Блокировка сотрудников</u>	14
<u>Групповой код и подгруппы</u>	15
<u>Команды</u>	16
<u>Внутренние отчисления – барменам, кухне и др.</u>	17
<u>Доступ в кабинет руководителя</u>	19
АНАЛИТИКА	20
<u>Рабочий стол</u>	20
<u>Транзакции</u>	21
<u>Отчетность в Excel</u>	22
РАБОТА С ЛОЯЛЬНОСТЬЮ ГОСТЯ	23
<u>Отзывы</u>	23
<u>Телеграм-бот</u>	24
<u>Баннер для гостей после оплаты чаевых</u>	25
ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ?	26

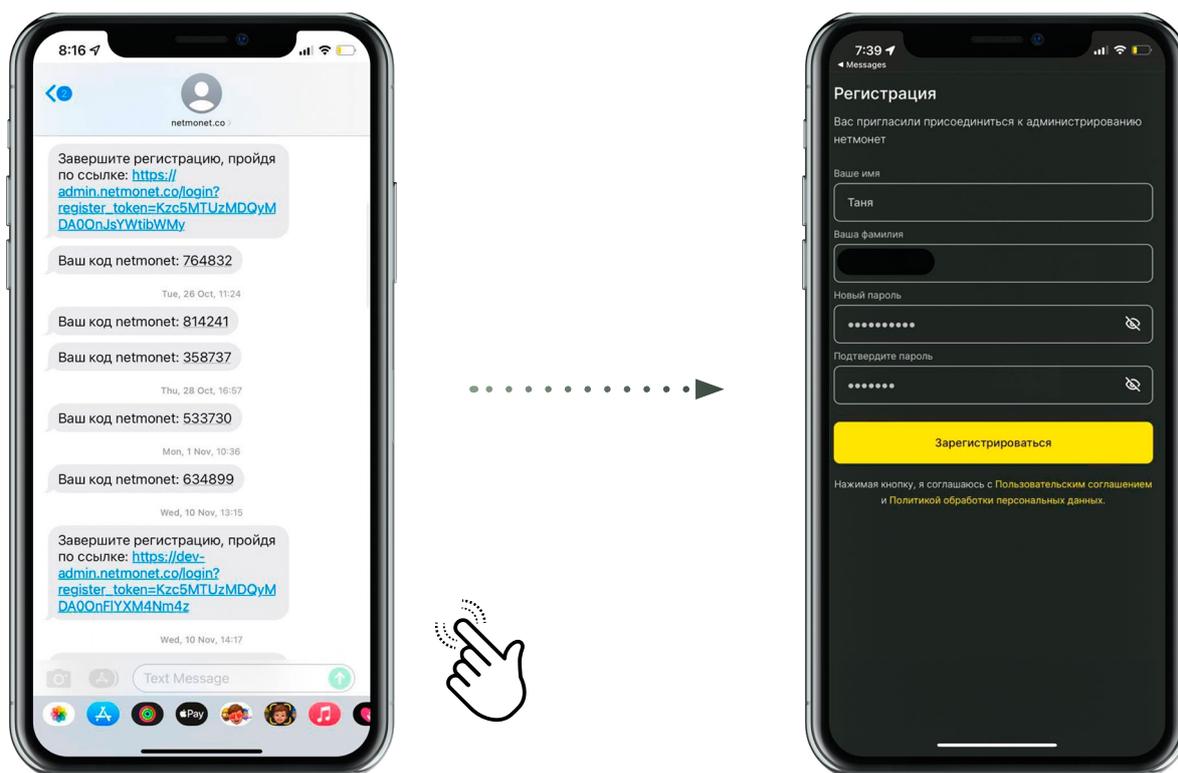
*** для заведений с индивидуальными и общими чаевыми, использующие r-keeper и iiko**

**** для заведений с общими чаевыми**

***** для QR-кода, ведущего на список сотрудников**

ОСНОВНЫЕ ШАГИ

Регистрация в кабинете руководителя



- Вам придет СМС со ссылкой для регистрации на платформе.
- Перейдите по ссылке, заполните поля и придумайте пароль.

Регистрация запасного аккаунта чаевых в ресторане*



***ОБЯЗАТЕЛЬНО для заведений с индивидуальными и общими чаевыми, использующих r-keeper и iiko.**

Если у Вас другие условия, то переходите сразу на [регистрацию сотрудников](#)

Что такое запасной аккаунт и для чего он нужен?

При регистрации каждому сотруднику автоматически присваивается код нетмонет - уникальный ID на платформе.

Код нетмонет объединит аккаунт сотрудника и QR-код в чеке, что позволит гостю попасть на страницу оплаты и оставить чаевые конкретному сотруднику.

***Запасной аккаунт регистрируется на руководителя или на заведение в первую очередь. До регистрации всех сотрудников.**

ПРОДОЛЖЕНИЕ НА 5 СТР. ✓

Запасной аккаунт — это резервная копилка чаевых для руководителя.

Сюда попадут чаевые сотрудников, QR-код которых не работает по одной из причин:

1. Сотрудника не зарегистрировали.
2. Код нетмонет не внесен в систему автоматизации (r-keeper/iiko)



☹ Я устал терять чаевые

Официант потеряет чаевые, если вы не зарегистрировали его на платформе и не внесли код нетмонет в систему автоматизации (r-keeper/iiko).



😊 Резервный аккаунт спас мои чаевые

Чаевые зачислились руководителю - он обязан перевести их официанту.

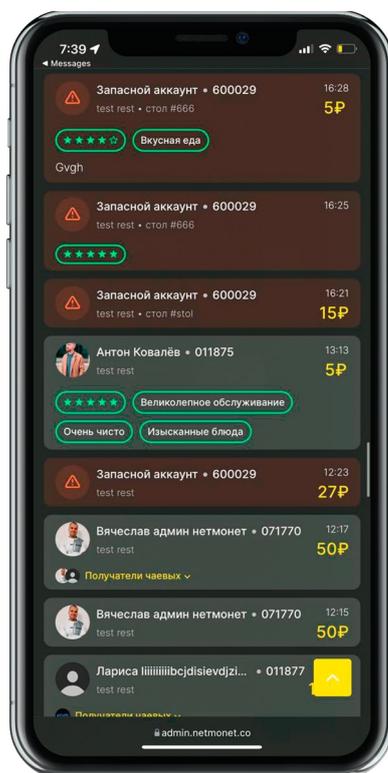


ПРОДОЛЖЕНИЕ НА 6 СТР. ✓

Поступления чаевых в запасной аккаунт:

Где увидеть?

В ЛК руководителя

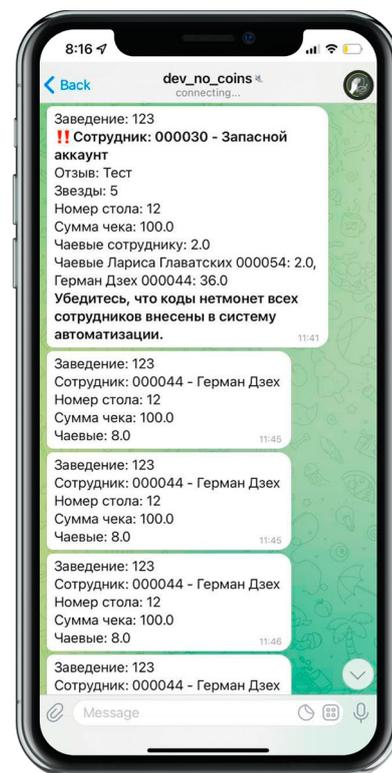


Поступления выделены красным цветом

Имя учет. записи сотрудника в rk7/iiko

Номер стола

В Телеграм-боте



Теперь вы знаете, чьи это были чаевые. Давайте отдадим их!

ПРОДОЛЖЕНИЕ НА 7 СТР. ✓

Чтобы сотрудник получил чаевые с запасного аккаунта, вам необходимо вывести их на вашу банковскую карту. И с нее перевести деньги на карту сотрудника.

Как зарегистрировать запасной аккаунт?

Шаг 1.

В меню слева откройте раздел «Регистрация сотрудников».

Шаг 2.

В поле ИМЯ напишите «Команда Заведения»,
в поле ФАМИЛИЯ — «Запасной аккаунт».

Шаг 3.

Укажите свой номер телефона или номер телефона ресторана (если это смартфон).
Нажмите кнопку «Зарегистрировать».

Шаг 4.

По ссылке из СМС пройдите регистрацию и привяжите свою банковскую карту.

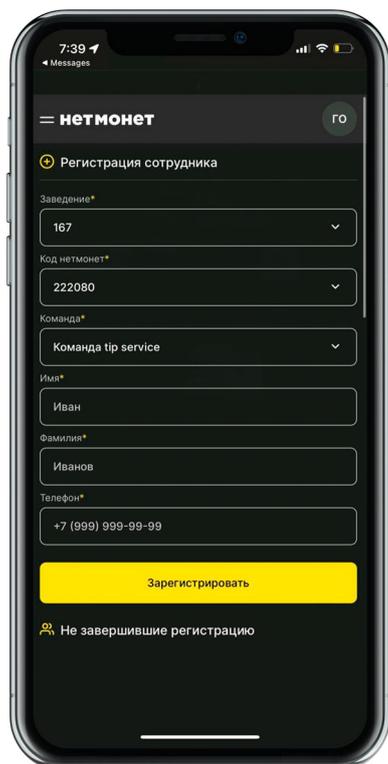
Шаг 5.

Найти чаевые резервного аккаунта можно по ссылке <https://waiter.netmonet.co/login> или в приложении «нетмонет». Скачать его можно в AppStore или Play Market.

Регистрация сотрудников

Хотим напомнить: при регистрации каждому сотруднику автоматически присваивается код нетмонет - уникальный ID на платформе.

Код нетмонет объединит аккаунт сотрудника и QR-код в чеке, что позволит гостю попасть на страницу оплаты и оставить чаевые конкретному сотруднику.



Шаг 1.

В меню слева откройте раздел «Регистрация сотрудников».

Шаг 2.

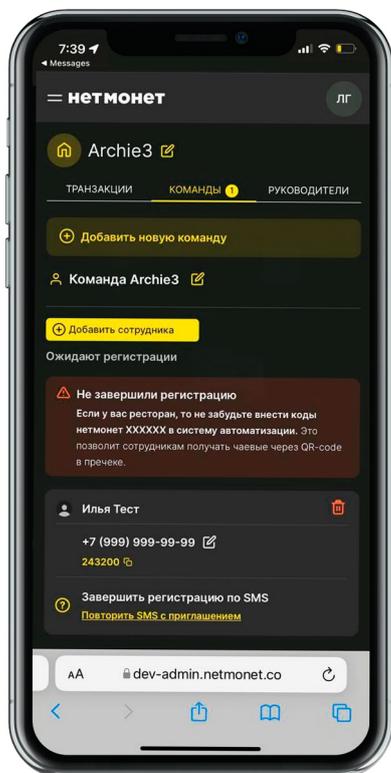
Заполните имя, фамилию, номер его телефона и нажмите кнопку «Зарегистрировать».

Сотрудники должны завершить регистрацию по ссылке из СМС.

Напомните сотрудникам про регистрацию!

ПРОДОЛЖЕНИЕ НА 9 СТР. ✓

Сотрудники, не завершившие регистрацию



Если сотрудник не завершил регистрацию, вы увидите его в блоке «Заведения» на вкладке «Команды».

Что делать?

Вы можете отправить сотруднику повторное SMS для регистрации или изменить номер телефона в случае ошибки.

Вы работаете в индустрии красоты с групповым кодом (список сотрудников)?
[Нажмите сюда.](#)

Внесение кодов в систему автоматизации

QR-код в чеке должен вести на страницу сотрудника - для этого **внесите код нетмонет в учетную запись вашей системы автоматизации.**

Код присваивается сотруднику на этапе регистрации в кабинете руководителя. Найдите его **в разделе «Заведения» на вкладке «Команды».**

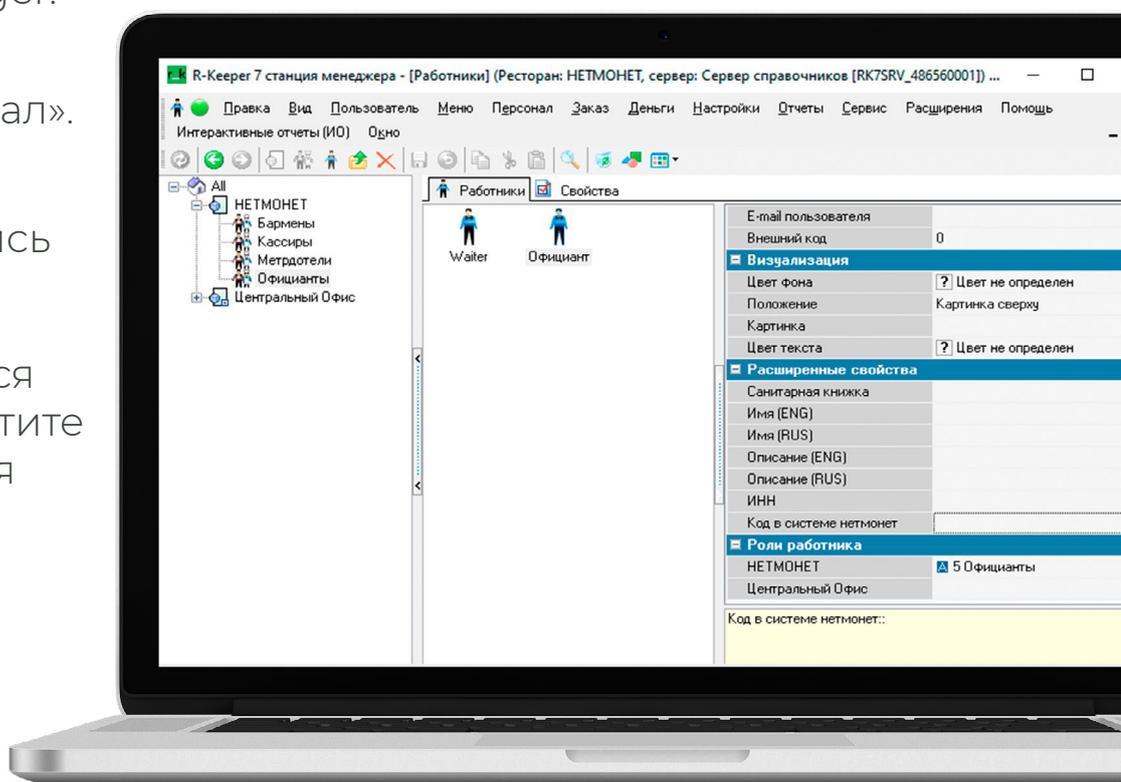
[Вносим код в R-keeper](#)
[Вносим код в iiko](#)

ПРОДОЛЖЕНИЕ НА 11 СТР. ✓

Вносим код в R-keeper:

r_keeper

1. Откройте на компьютере r - keeper manager.
2. Перейдите в раздел «Персонал».
3. Нажмите на учетную запись сотрудника.
4. Справа откроется «Меню», прокрутите его вниз до поля «Код в системе нетмонет».
5. Внесите код нетмонет в пустое поле.
*Без пробела и дефиса между цифрами.



Теперь убедимся, что все работает корректно:
распечатайте пречек внесенного сотрудника и отсканируйте QR-код.

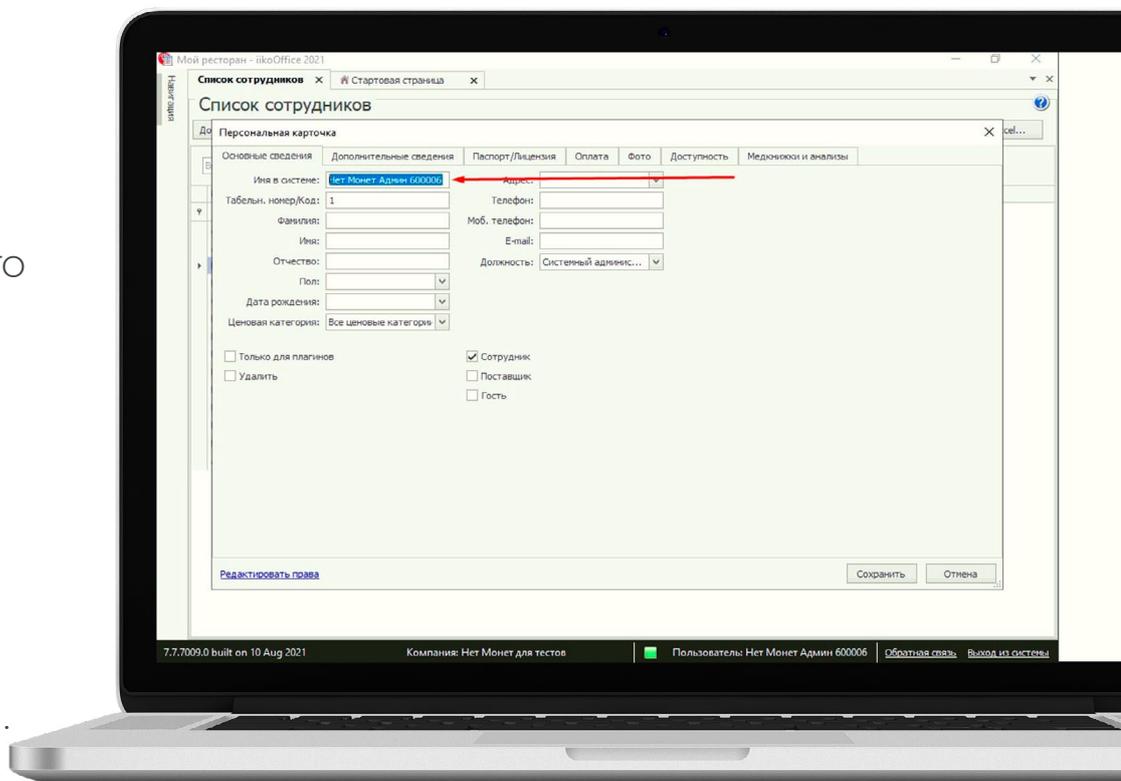
Если возникнут проблемы с внесением кода, убедитесь, что у вас **есть права администратора** в r-keeper manager (права на внесение изменений в системе)

ПРОДОЛЖЕНИЕ НА 12 СТР. ✓

Вносим код в iiko:



1. Откройте back iiko office на компьютере.
2. Перейдите в раздел «Сотрудники».
3. Найдите нужного сотрудника.
4. В поле «Имя в системе» после ФИО внесите код нетмонет *без пробела и дефиса между цифрами.



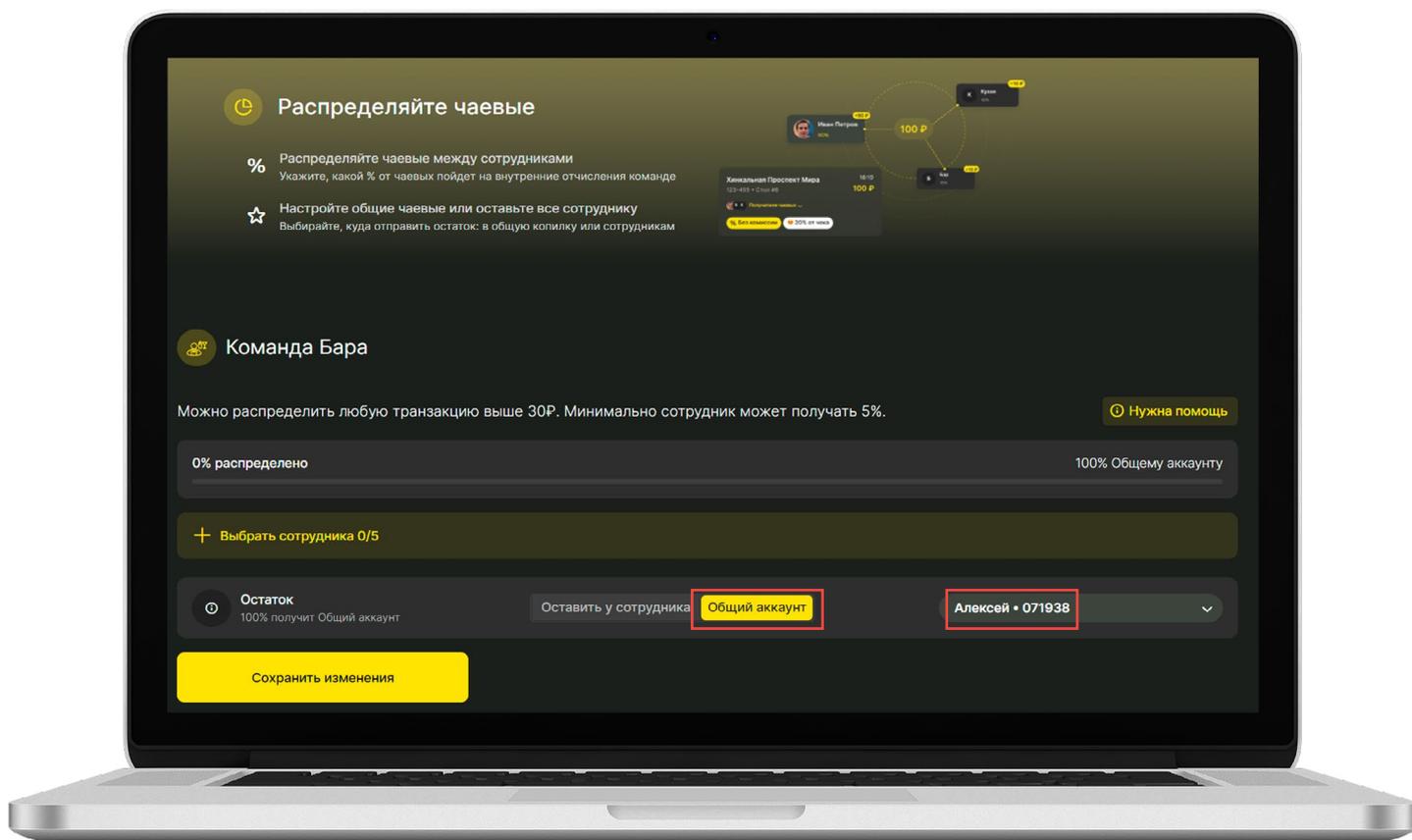
Теперь убедимся, что все работает корректно:
распечатайте пречек внесенного сотрудника и отсканируйте QR-код.

Если возникнут проблемы с внесением кода, убедитесь, что у вас **есть права администратора** в iiko (права на внесение изменений в системе).

Настройка общих чаевых

В вашем заведении общие чаевые?

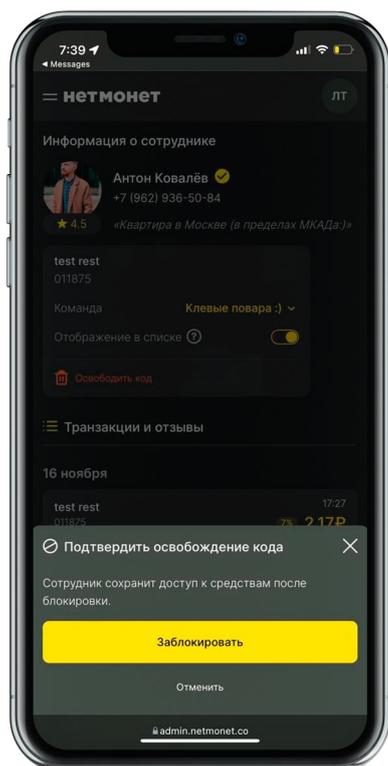
Тогда нужно выбрать аккаунт, на который будут отправляться все чаевые команды.



На вкладке **«Команды»** нажмите кнопку **«Распределение чаевых»** и выберите аккаунт-получатель общих чаевых. **Сохраните изменения.**

УПРАВЛЕНИЕ ПЛАТФОРМОЙ

Блокировка сотрудников



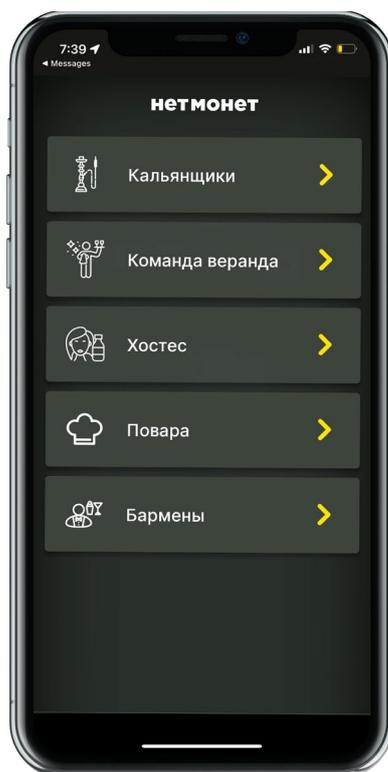
- Для блокировки сотрудника **во вкладке «Команды»** перейдите на карточку сотрудника и нажмите **«Освободить код»**. Пустой код вы сможете использовать повторно.
- При блокировке сотрудник **не сможет получать чаевые** в вашем заведении, **но сохранит доступ** в аккаунт для вывода уже полученных средств.



Групповой код и подгруппы

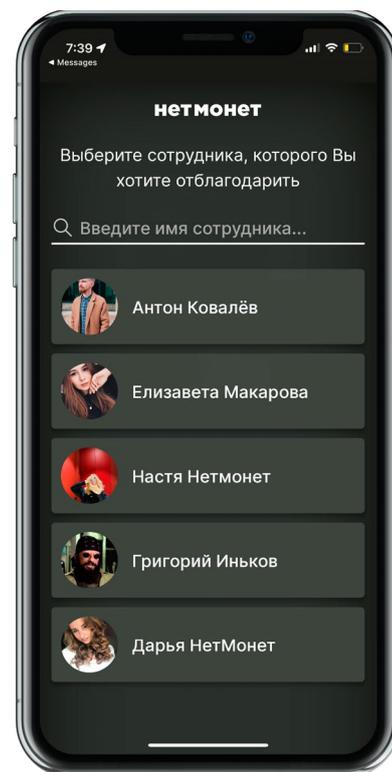
Групповой QR-код — это код, ведущий на список сотрудников или подгруппы.

Гость найдет сотрудника по имени и фотографии.



Подгруппы используют в заведениях с большими командами, чтобы разбить сотрудников по должностям — мастера маникюра, визажисты, бармены, хостес и тд.

С подгруппами гость быстрее сориентируется и оставит чаевые нужному сотруднику.

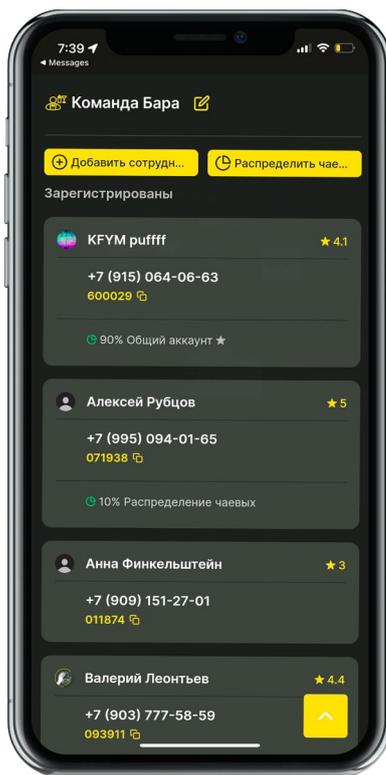


Чтобы получить код, ведущий на список сотрудников, обратитесь к менеджеру «нетмонет».

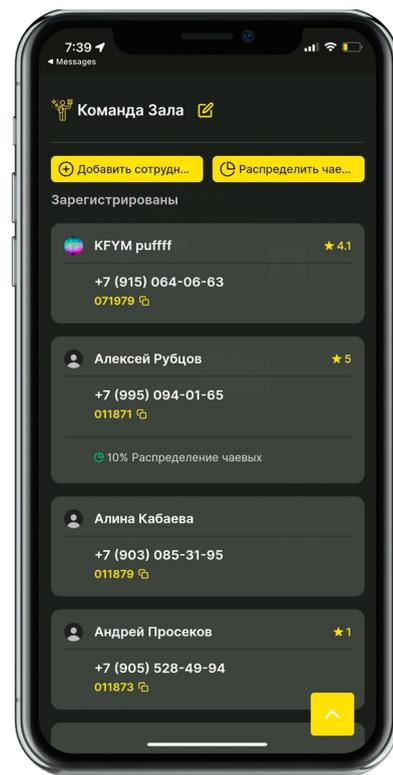
Команды

Команды нужны, чтобы **разделить сотрудников по разным позициям** (официанты, бармены, повара, хостес) и **разным типам чаевых** (индивидуальные или общие).

Например: В вашем заведении официанты получают индивидуальные чаевые, но команда барменов получает чаевые общие. Что делать?
Создать 2 разные команды с разным типом чаевых.



У сотрудника может быть несколько кодов нетмонет и он может состоять в разных командах с разными кодами.

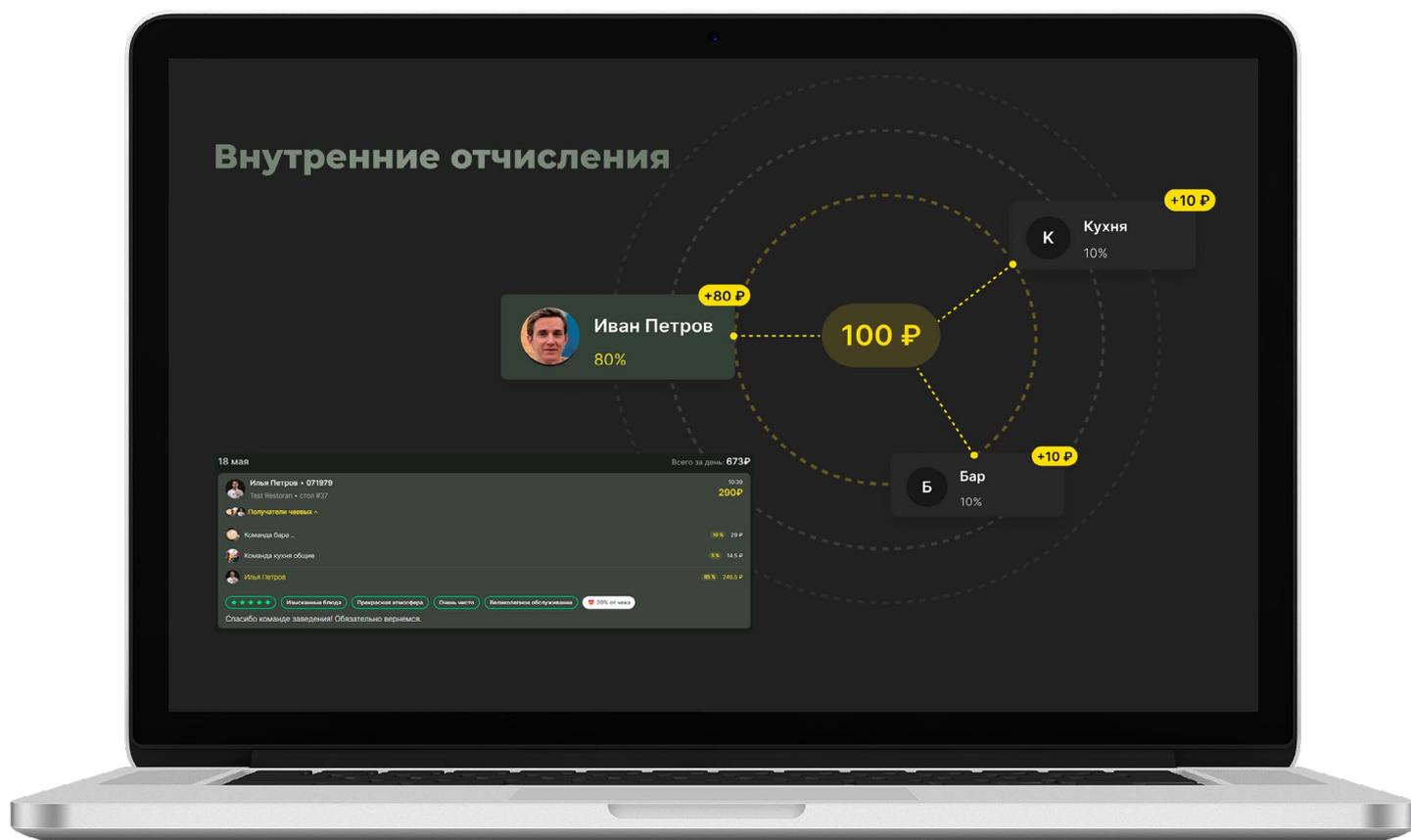


Внутренние отчисления – барменам, кухне и др.

Как работают внутренние отчисления?

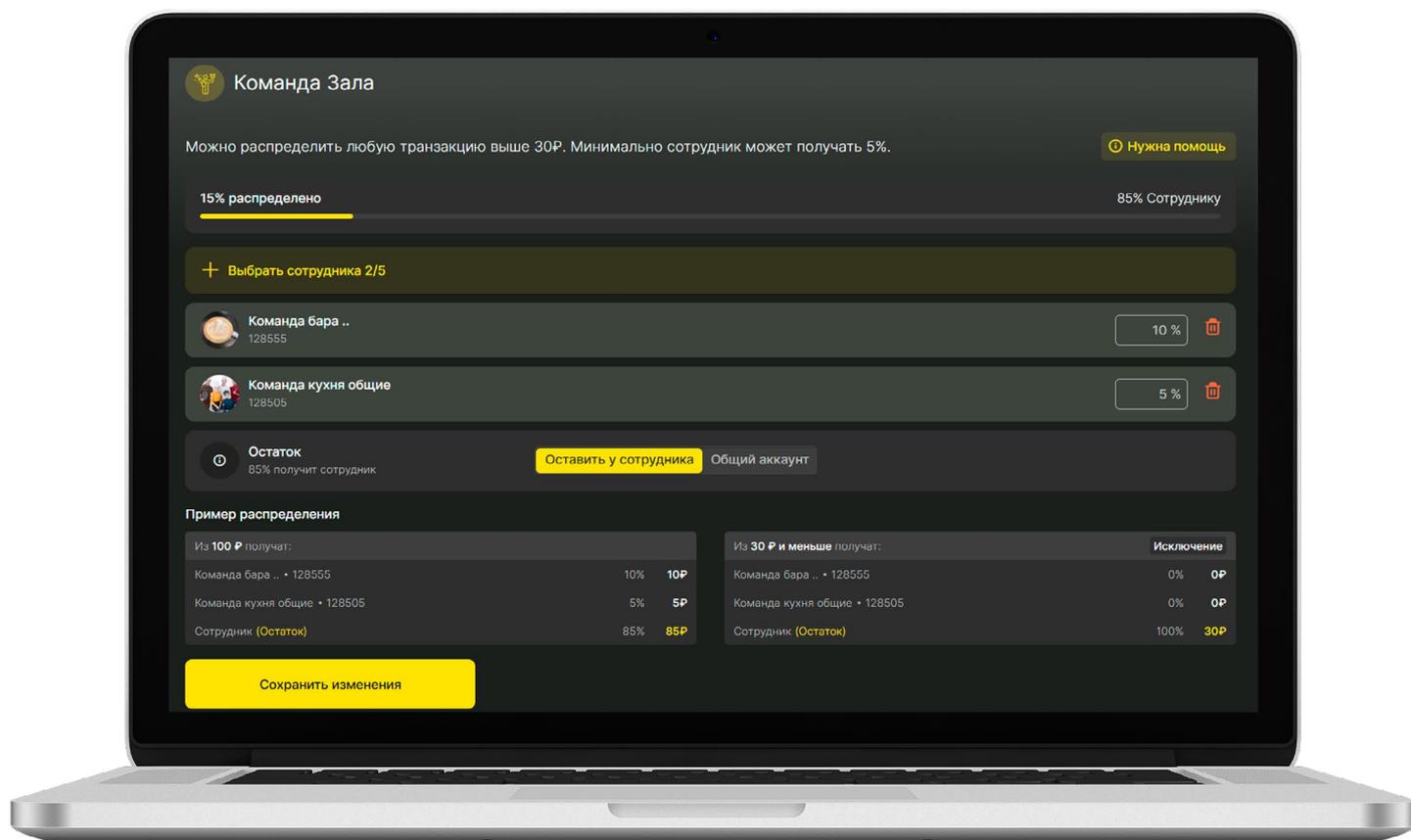
Процесс для гостя остаётся неизменным – он отправляет чаевые по QR-коду. А мы автоматически распределяем чаевые.

Например: сотруднику идёт 90% от суммы, а команде поваров и бармену – по 5%. Проценты можно изменять.



Как настроить внутренние отчисления?

1. Зарегистрируйте аккаунт(ы) для внутренних отчислений – команда бара, команда кухни и др.
2. В блоке заведения на вкладке «Команды» нажмите кнопку «Распределить чаевые».
3. Выберите от 1 до 5 аккаунтов, которые смогут участвовать в распределении.
4. Напротив каждого сотрудника установите % чаевых*, который он будет получать. Вы также можете выбрать, куда распределить остаток от чаевых – сотруднику или в общую копилку.



*** Можно распределить зачисление чаевых выше 30р.
Минимально сотрудник получит 5%**

Доступ в кабинет руководителя

Делитесь доступом в кабинет руководителя с коллегами и **управляйте платформой вместе.**



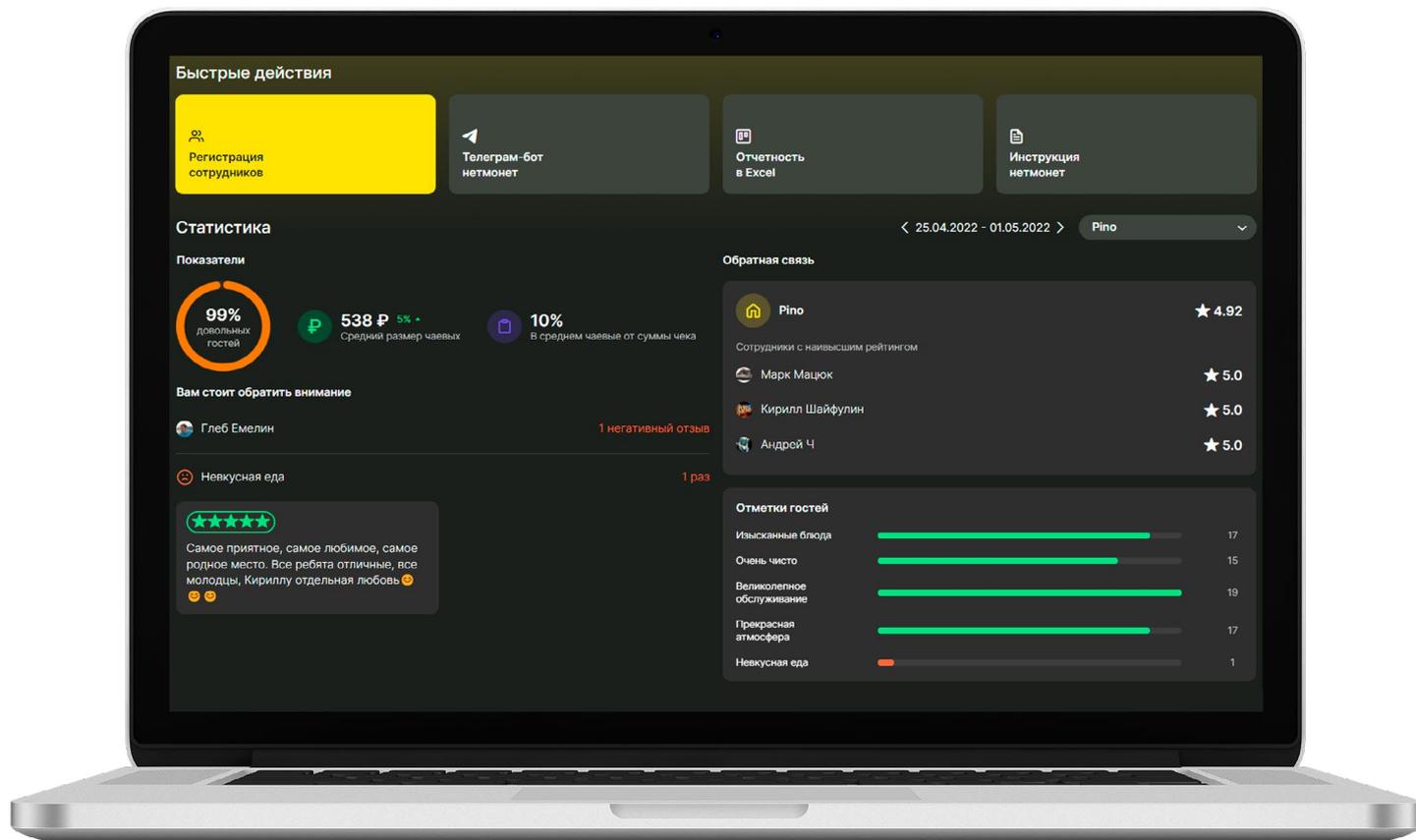
- На вкладке **«Приглашение руководителей»** выберите необходимый уровень доступа — полный или ограниченный — и укажите номер телефона руководителя.
- Ваш коллега получит **СМС со ссылкой** на регистрацию и будет **иметь личный доступ** к кабинету руководителя.



АНАЛИТИКА

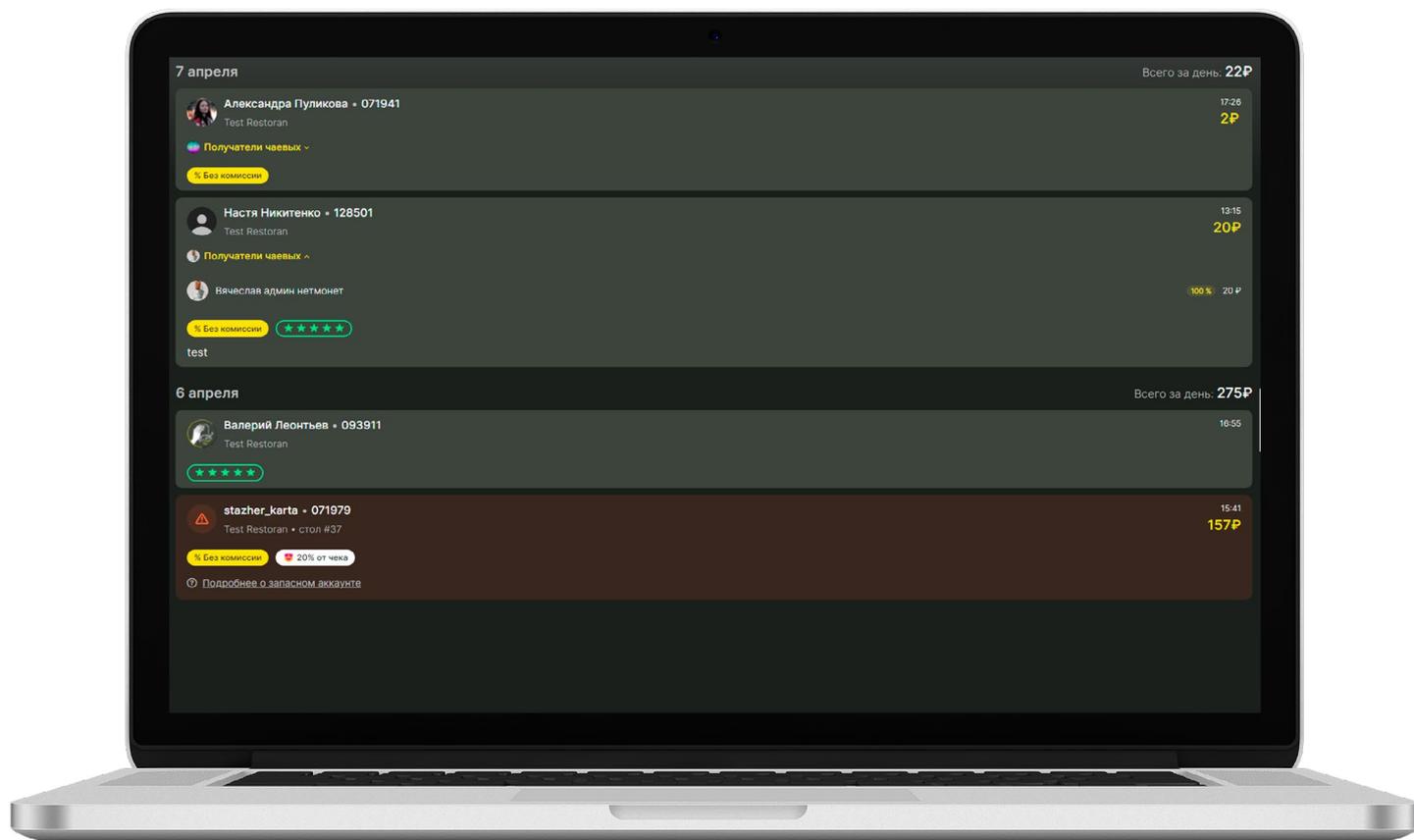
Рабочий стол

Здесь отображается изменение статистики по чаевым и отзывам в динамике по неделям.



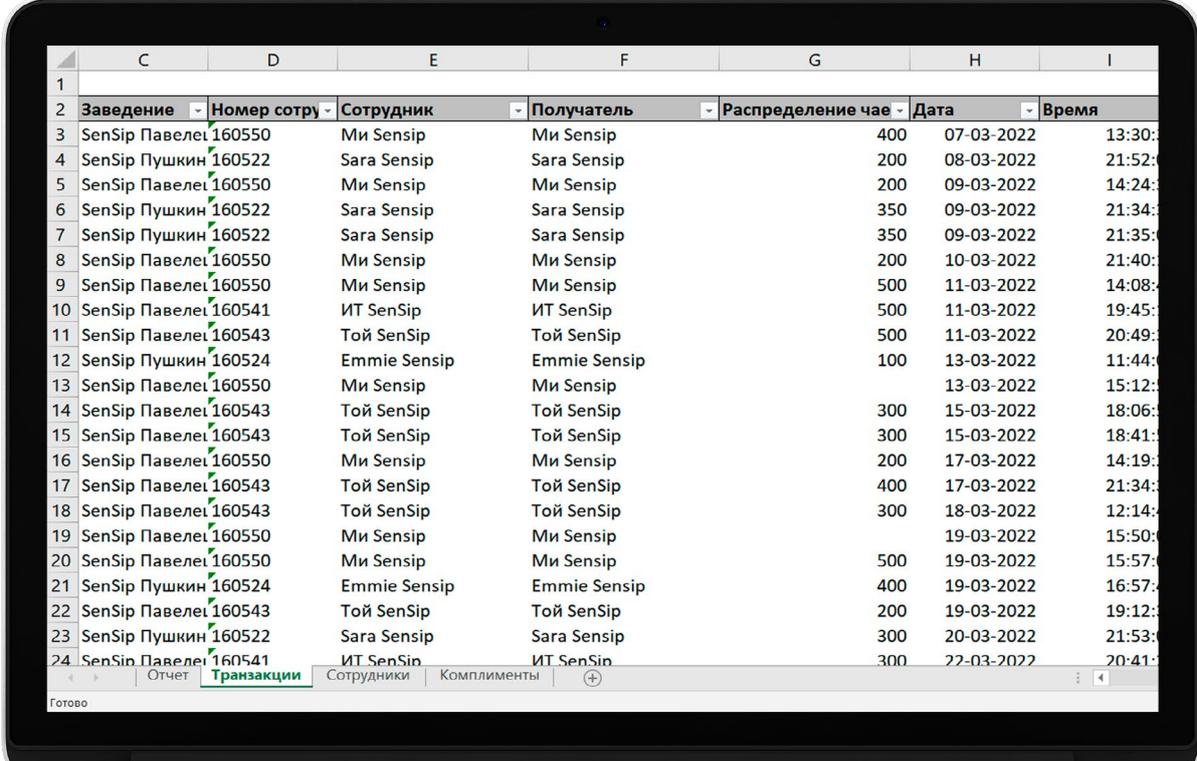
Транзакции

Вы увидите последние поступления чаевых с оценками и отзывами.



Отчетность в Excel

Скачивайте подробную статистику чаевых и отзывов по заведениям за любой период времени в формате таблицы.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	C	D	E	F	G	H	I
1							
2	Заведение	Номер сотру	Сотрудник	Получатель	Распределение чае	Дата	Время
3	SenSip Павелец	160550	Ми Sensip	Ми Sensip	400	07-03-2022	13:30:
4	SenSip Пушкин	160522	Sara Sensip	Sara Sensip	200	08-03-2022	21:52:
5	SenSip Павелец	160550	Ми Sensip	Ми Sensip	200	09-03-2022	14:24:
6	SenSip Пушкин	160522	Sara Sensip	Sara Sensip	350	09-03-2022	21:34:
7	SenSip Пушкин	160522	Sara Sensip	Sara Sensip	350	09-03-2022	21:35:
8	SenSip Павелец	160550	Ми Sensip	Ми Sensip	200	10-03-2022	21:40:
9	SenSip Павелец	160550	Ми Sensip	Ми Sensip	500	11-03-2022	14:08:
10	SenSip Павелец	160541	ИТ SenSip	ИТ SenSip	500	11-03-2022	19:45:
11	SenSip Павелец	160543	Той SenSip	Той SenSip	500	11-03-2022	20:49:
12	SenSip Пушкин	160524	Emmie Sensip	Emmie Sensip	100	13-03-2022	11:44:
13	SenSip Павелец	160550	Ми Sensip	Ми Sensip		13-03-2022	15:12:
14	SenSip Павелец	160543	Той SenSip	Той SenSip	300	15-03-2022	18:06:
15	SenSip Павелец	160543	Той SenSip	Той SenSip	300	15-03-2022	18:41:
16	SenSip Павелец	160550	Ми Sensip	Ми Sensip	200	17-03-2022	14:19:
17	SenSip Павелец	160543	Той SenSip	Той SenSip	400	17-03-2022	21:34:
18	SenSip Павелец	160543	Той SenSip	Той SenSip	300	18-03-2022	12:14:
19	SenSip Павелец	160550	Ми Sensip	Ми Sensip		19-03-2022	15:50:
20	SenSip Павелец	160550	Ми Sensip	Ми Sensip	500	19-03-2022	15:57:
21	SenSip Пушкин	160524	Emmie Sensip	Emmie Sensip	400	19-03-2022	16:57:
22	SenSip Павелец	160543	Той SenSip	Той SenSip	200	19-03-2022	19:12:
23	SenSip Пушкин	160522	Sara Sensip	Sara Sensip	300	20-03-2022	21:53:
24	SenSip Павелец	160541	ИТ SenSip	ИТ SenSip	300	22-03-2022	20:41:

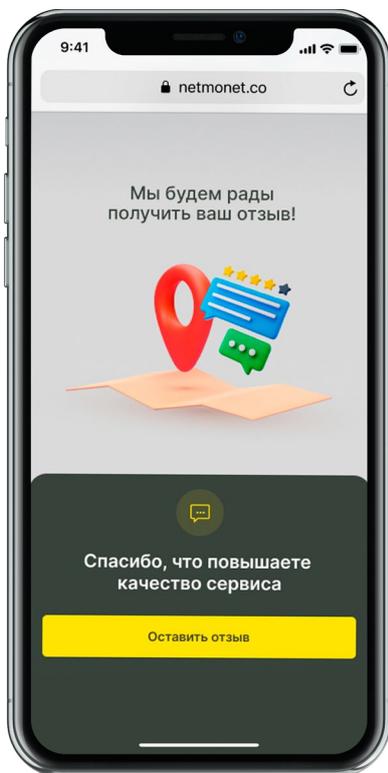
The spreadsheet has a tab named "Транзакции" selected. The status bar at the bottom left shows "Готово".

РАБОТА С ЛОЯЛЬНОСТЬЮ ГОСТЯ

Негатив останется скрытым внутри нашей платформы,
а позитив будем транслировать всем.



Позитивный отзыв



- Гостю/клиенту будет предложено оставить **публичный отзыв** на популярных отзовиках.
- **Гибкая настройка триггеров** для положительных отзывов (высокая оценка, сумма чаевых и т.п.).



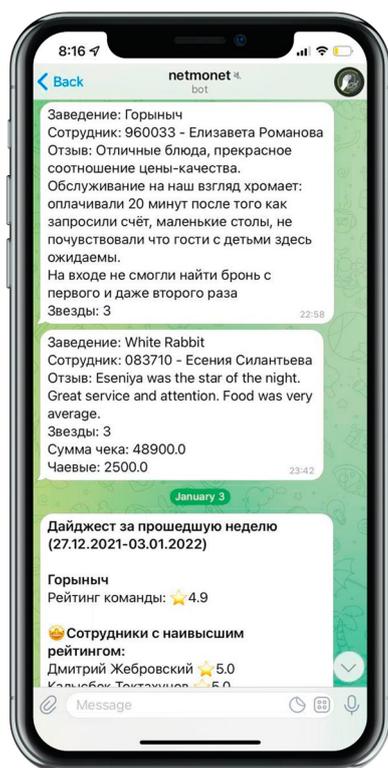
Негативный отзыв



- Моментально поступает в Телеграм-бот, доступный администратору.
- Можно **сразу же урегулировать** вопрос с гостем или клиентом.
- Негативный отзыв увидит **только администратор.**

Телеграм-бот !

Телеграм-бот — это инструмент для моментального реагирования на негативную обратную связь.

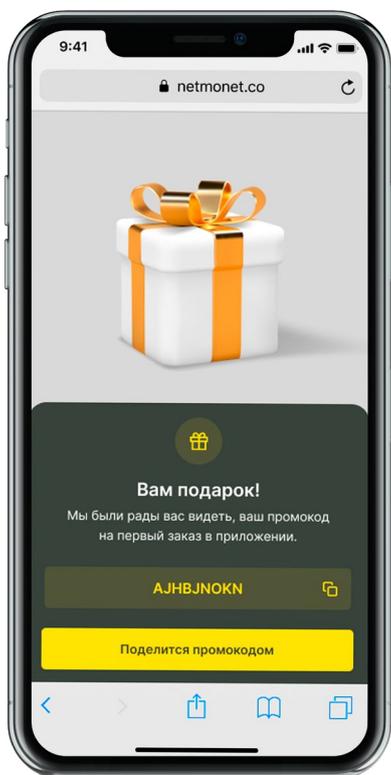


Как работает Телеграм-бот?

Вы моментально получите уведомление с информацией о номере стола, официанте, сумме чека и самом отзыве.

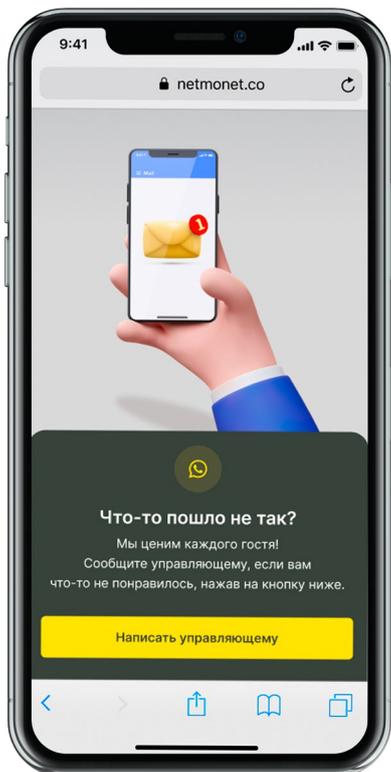
Решите проблему гостя до ухода из заведения и оставьте его лояльным!

Баннер для гостей после оплаты чаевых



На баннере можно рассказать об акциях, отправить пользователей в приложение или на сайт заведения, **а также замотивировать оставить хороший отзыв на TripAdvisor или в Картах.**

И все это может быть одновременно!



Условия показа – дата, время, сумма чека или чаевых – определяют аудиторию, которой вы покажете тот или иной баннер.

Для настройки баннера обращайтесь к вашему менеджеру «нетмонет».



ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ?

Посмотрите **часто задаваемые вопросы** или заполните заявку в службу поддержки.

Ссылка на FAQ:

<https://waiter.netmonet.co/support/employee>

Ссылка на форму поддержки:

<https://waiter.netmonet.co/support/form>