

Как скопировать ссылку на кабинет сотрудника

Сотрудник входит по email и паролю и отмечает статус смены.

1. Перейдите в продукт WFM

В левом меню нажмите «WFM».

2. Панель сотрудников

WFM → «Панель сотрудников».

3. Ссылка на Ik

В блоке «Ссылка на кабинет сотрудника (Ik)» нажмите «Копировать». Откройте ссылку на устройстве сотрудника.

4. Доступ

Сотрудника нужно привязать к пользователю в «Управление → Пользователи». Вход — по email и паролю, затем смена статуса.
