

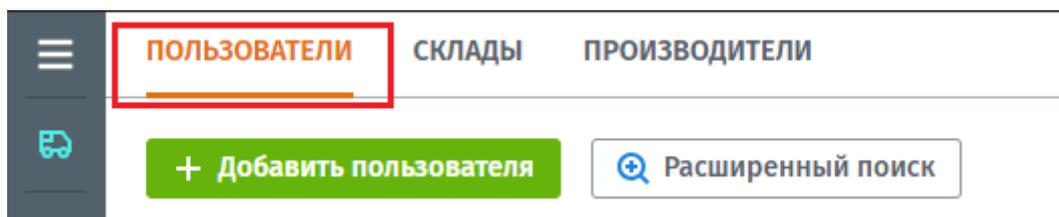
Справочники

После настройки личного кабинета, необходимо провести заполнение справочников. Для этого под пользователем «Менеджер поставщика» в главном меню перейдите в раздел «Справочники» и добавьте необходимые параметры для полноценной работы вашей компании.

Пользователи

В любой компании, работающей с закупками и поставками товаров, в штате трудится далеко ни один сотрудник и каждый имеет определенную роль.

Для создания пользователей, в главном меню перейдите в раздел «Справочники» далее вкладка «Пользователи» и нажмите кнопку «Создать пользователя».



Откроется карточка пользователя, в которой необходимо указать ФИО сотрудника, выбрать ему роль и прописать адрес электронной почты, на который поступит письмо для подтверждения регистрации на платформе Compla.

Пользователь ×

Email (логин):

Фамилия: Имя:

Отчество: Должность:

Телефон:

Роли Заблокирован

Менеджер поставщика
 Сотрудник поставщика

Нажав на «Сохранить», платформа автоматически отправит данному сотруднику письмо с уведомлением о регистрации на платформе, в котором необходимо указать пароль.

Восстановление пароля Compla

Вы зарегистрированы как сотрудник компании: **АО Поставщики**

ИНН: **6678069145**

Руководитель: **Яковлев Александр Петрович**

Логин для входа: **mg6fq@wimsg.com**

Для начала работы подтвердите Email и задайте пароль.

УКАЗАТЬ ПАРОЛЬ

Все права защищены.

Далее пользователь сможет авторизоваться в системе под своими учетными данными.

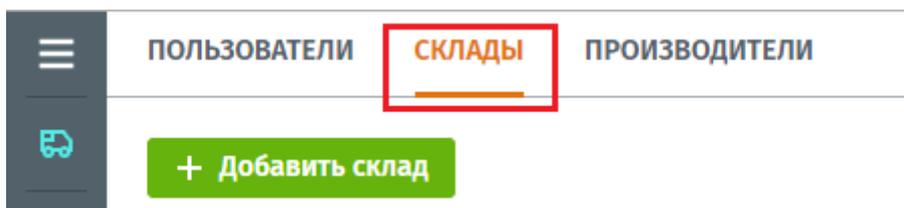
В случае если пользователь не получил письмо с подтверждением, можете отправить ему повторно, нажав на «Повторить приглашение».

	ПОЛЬЗОВАТЕЛИ	СКЛАДЫ	ПРОИЗВОДИТЕЛИ
	+ Добавить пользователя		Расширенный поиск
Ф.И.О. ▲	EMAIL (ЛОГИН)		
Иванов Иван Иванович	✉ supplier@test.ru		
Разинов Илья Алексеевич	✉ mg6fq@wimsg.com		
Яковлев Александр Петрович Ожидает подтверждения	✉ sd5kw@vmani.com		Повторить приглашение

Склады

Для проведения операций по поставке товаров, на платформе необходимо завести склад, чтобы указывать в документах с какого склада будет проводиться отгрузка товара.

Для это в разделе «Справочники» перейдите во вкладку «Склады» и нажмите «Добавить склад».



Откроется карточка склада, в которой необходимо указать наименование и регион нахождения склада (данные поля являются обязательными для заполнения и отмечены звездочкой). После заполнения, нажмите «Сохранить».

Созданный склад появится в общем реестре складов, которые будут доступны для выбора при проведении операций поставке товаров.

НАИМЕНОВАНИЕ	АДРЕС
Основной склад №1	Самарская область, Промышленный, Самара, Малая, 331
Склад застей	Самарская область, Кинель, Луговая, 10

Для удаления склада из реестра, нажмите на кнопку  (корзины). Платформа потребует подтверждение удаления и выведет информационное сообщение для этого.

Подтвердив которое, склад будет удален из системы, восстановить его будет невозможно.

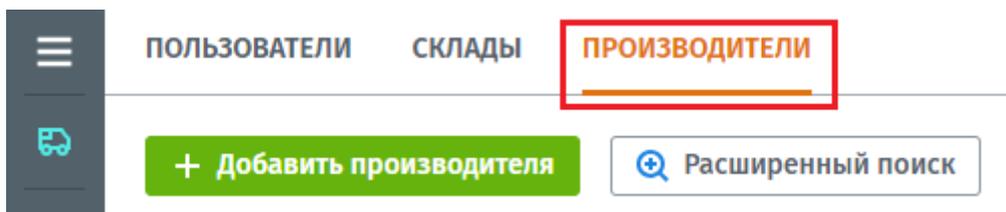
Важно

Если склад ранее использовался в закупочных процедурах или заказах, удалить его из системы полностью невозможно. Такой склад будет отправлен в Архив и не будет доступен для выбора при проведение каких-либо новых операций, но продолжит использоваться в операциях, в которые был добавлен ранее.

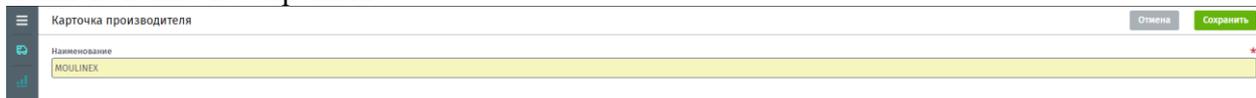
Производители

Вы можете завести список «Производителей», который будет доступен при добавлении товара в каталог вручную.

Для создания списка производителей перейдите в Справочнике во вкладку «Производители» и нажмите кнопку «Добавить производителя».



Откроется карточка производителя, в которой необходимо указать только его наименование и сохранить.



Созданный список производителей будет автоматически отправлен на подтверждение администратору платформы. После его подтверждения, данные производители будут доступны и другим пользователям платформы.