× Страница находится в разработке

Склад

В платформе Olvery администраторы локации могут добавлять и редактировать склады для создания в дальнейшем услуг по продаже товаров с типом «**Продажа номенклатуры**».

В интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Справочники > Склад**» осуществляется управление складами: просмотр существующих складов с возможностью фильтрации, а также добавление нового склада и редактирование.

Примечание. Управление складами доступно только в веб-приложении для пользователей с ролями «**Администратор локации**» и «**Менеджер по услугам компании-поставщика**».

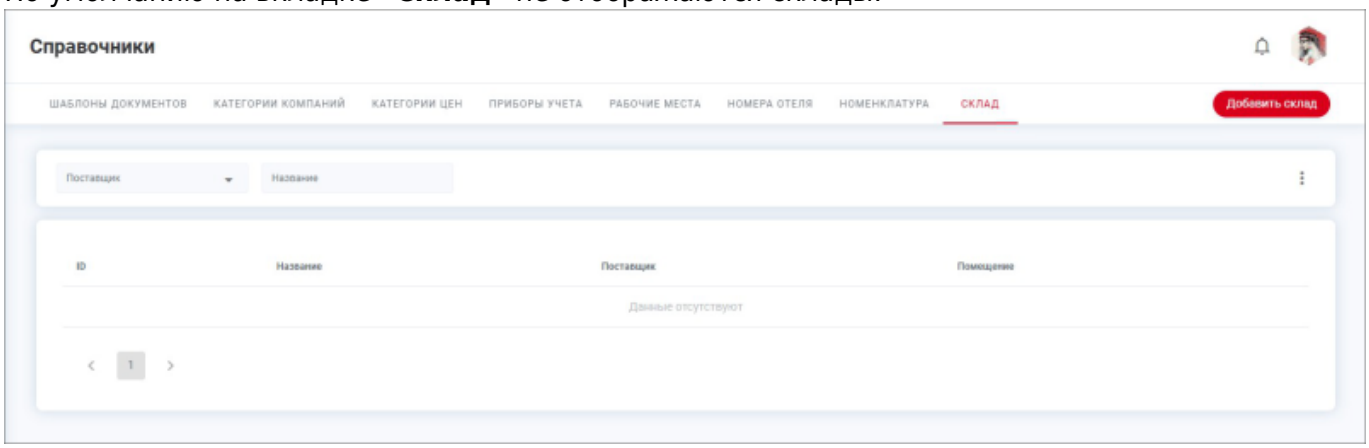
Как перейти к управлению складами

Для перехода на вкладку «**Склад**»:

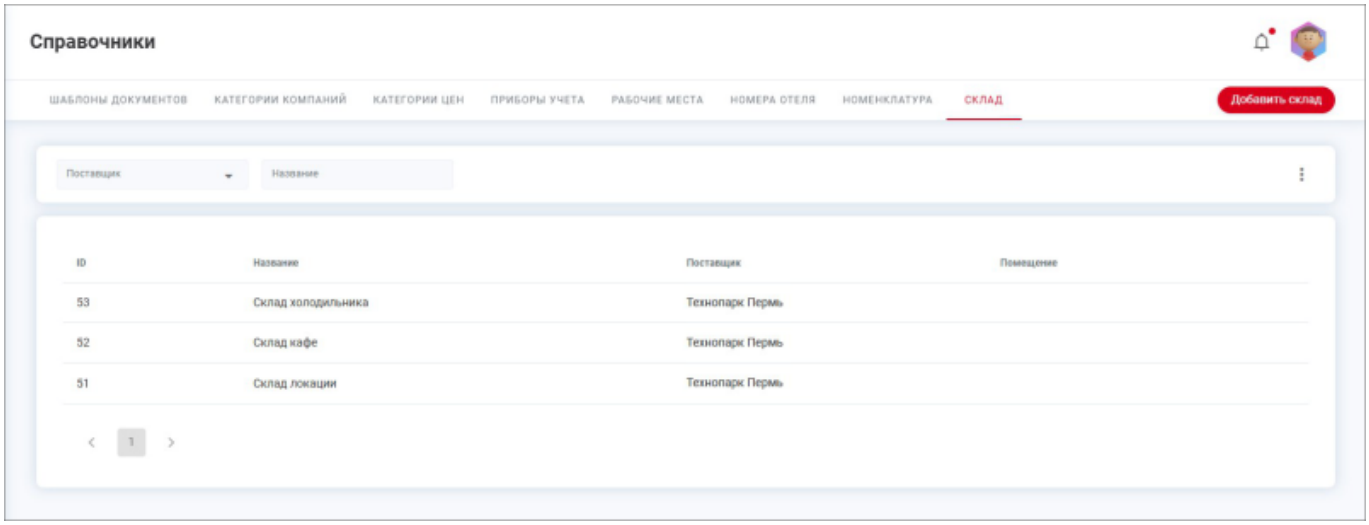
1. Войдите в веб-приложение Olvery.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел «**Справочники**».
4. Перейдите на вкладку «**Склад**».

Просмотр складов

По умолчанию на вкладке «**Склад**» не отображаются склады:



После добавления склада список отображается в виде:



Список содержит информацию:

- **ID**. Идентификатор склада в системе Olvery;
- **Название**. Название склада;
- **Поставщик**. Поставщик, к которому привязан склад;
- **Помещение**. Помещение, в котором находится склад.

Фильтрация складов

Фильтрация складов на вкладке «**Склад**» доступна по следующим параметрам:

- **Поставщик**. Выберите поставщика из раскрывающегося списка.
  В поле «**Поставщик**» отображаются:
  - управляющая компания и все компании-поставщики – для администратора локации;
  - компания-поставщик – для менеджера по услугам компании-поставщика;

- **Название**. Начните вводить название склада в поле, система осуществит поиск по частичному совпадению и отфильтрует список.

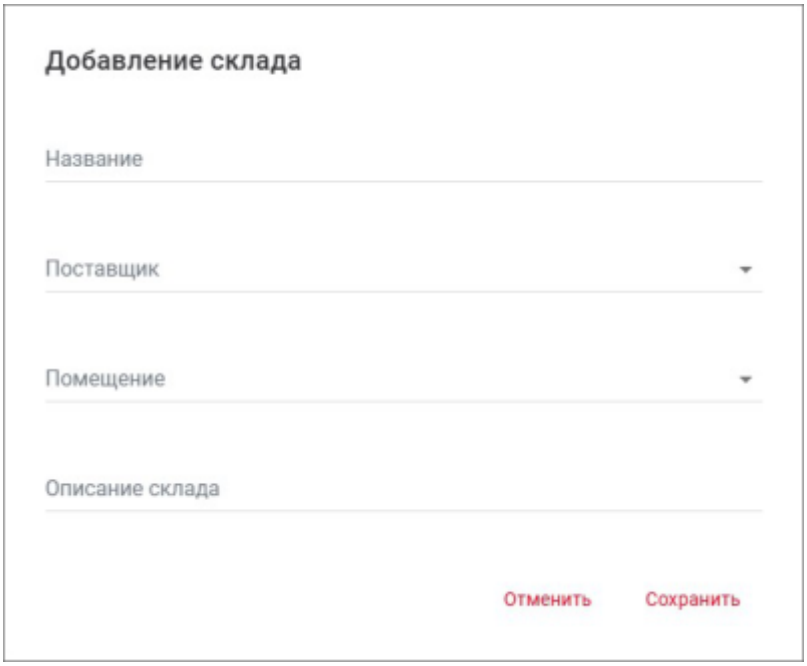
Условия фильтра автоматически применяются после ввода значений в любом из полей и данные в списке обновляются.

Для сброса значения в поле фильтра нажмите кнопку «**Назад**». Для сброса всех условий фильтра предусмотрена кнопка «**Сбросить фильтр**» в контекстном меню области фильтрации.

Добавление нового склада

Для добавления нового склада:

- Нажмите кнопку «**Добавить склад**» в правом верхнем углу.
  В результате будет открыта форма создания нового склада:

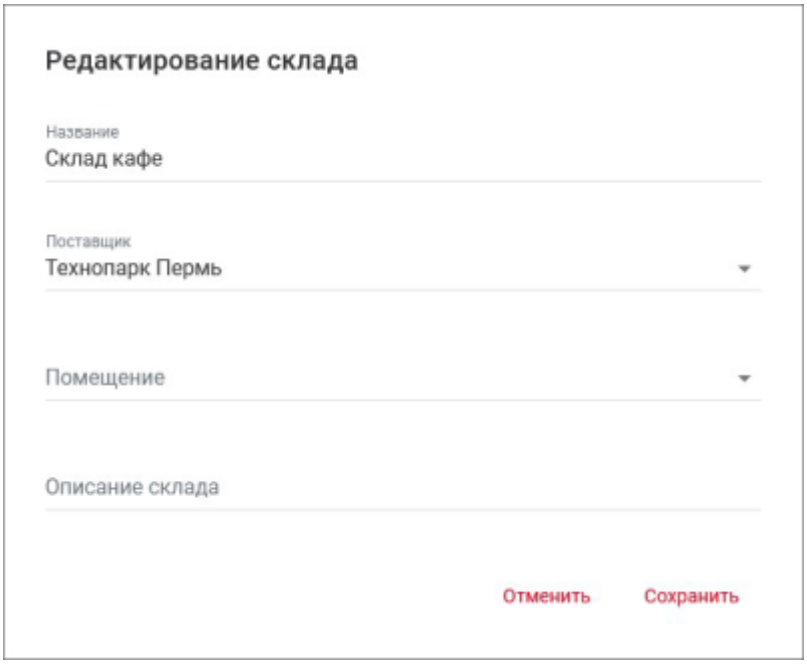


- Заполните поля:
  - **Название**. Обязательное поле. Введите название склада;
  - **Поставщик**. Обязательное поле. Выберите поставщика из раскрывающегося списка. В поле «**Поставщик**» отображаются:
    - управляющая компания и все компании-поставщики – для администратора локации;
    - компания-поставщик – для менеджера по услугам компании-поставщика;
  - **Помещение**. Необязательное поле. Выберите помещение из раскрывающегося списка. В списке отображаются:
    - все помещения локации – для администратора локации;
    - помещения, включенные в договор компании-поставщика – для менеджера по услугам компании-поставщика;
  - **Описание склада**. Необязательное поле. Укажите описание склада при необходимости. Описание склада отображается в пользовательском интерфейсе на странице услуги заказа товаров со склада.
- Нажмите на кнопку «**Сохранить**».

Редактирование склада

Для редактирования склада:

- Нажмите на склад, который необходимо отредактировать, в таблице со списком складов. В результате будет открыта форма редактирования склада:



- Внесите необходимые изменения и нажмите «**Сохранить**».

См. также: Шаблоны документов | Категории компаний | Категории цен | Приборы учета | Категории новостей | Категории мероприятий | Уровни доступа | Рабочие места | Номера отеля | Номенклатура | Каналы публикации

From:
https://wiki.olvery.ru/ - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:t_reference:stocks_list

Last update: **2025/03/14 12:17**