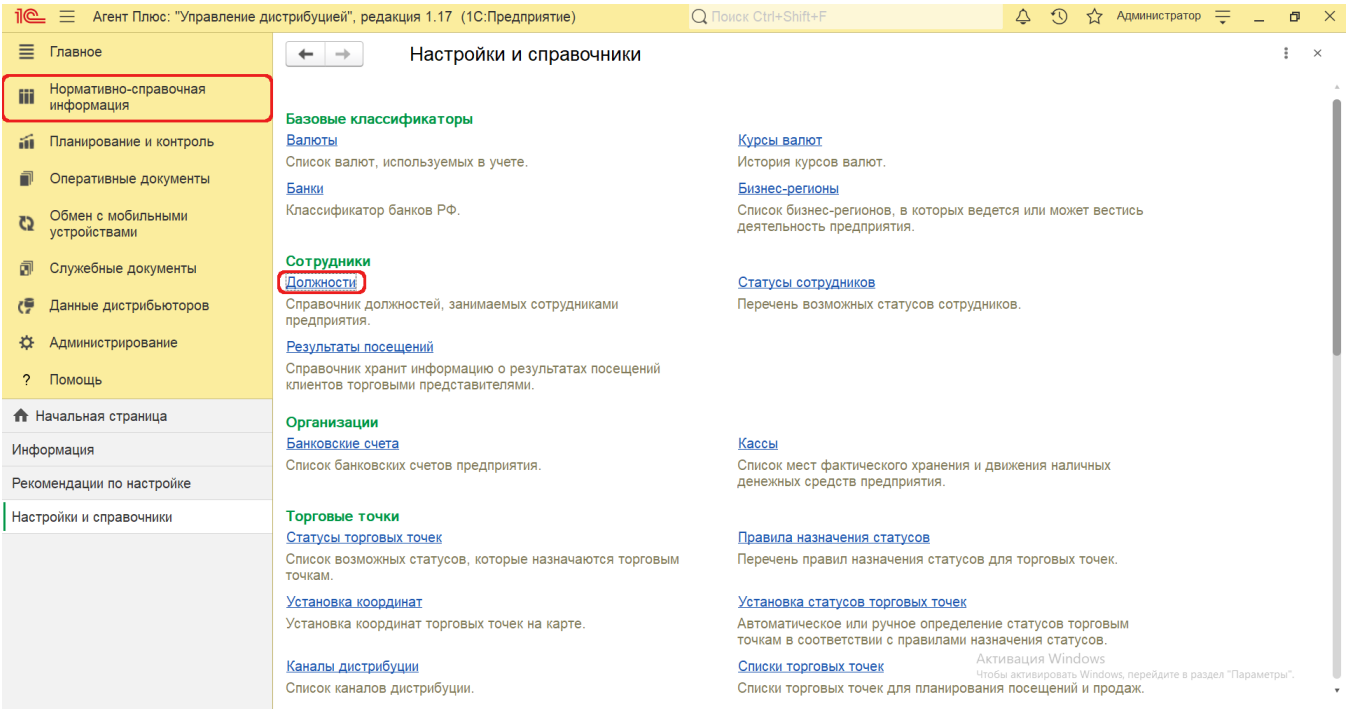


# 4.2.4.9. Должности

**В статье описывается справочник «Должности» для хранения списка должностей в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией», которые используются в персональных настройках пользователей.**

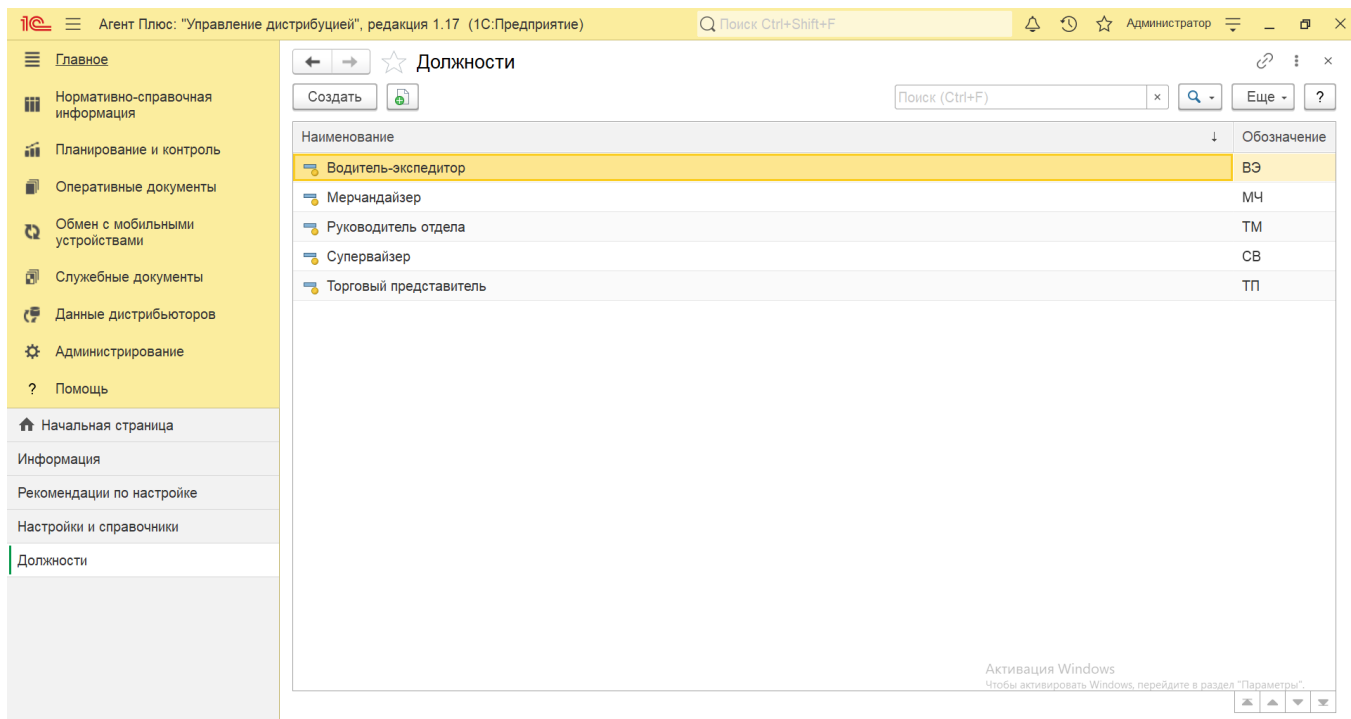
Данные справочника «Должности» используются при заполнении информации о [сотруднике](#).

Чтобы открыть справочник «Должности», выберите в левой панели меню раздел «Нормативно-справочная информация» «Настройки и справочники», где в списке справочников нажмите ссылку «Должности».



Справочник «Должности» заполнен predetermined элементами, которые наиболее часто используются в управлении торговой сетью:

- «Водитель-экспедитор» с кратким обозначением ВЭ.
- «Мерчандайзер» с кратким обозначением МЧ.
- «Руководитель отдела» с кратким обозначением ТМ.
- «Супервайзер» с кратким обозначением СВ.
- «Торговый представитель» с кратким обозначением ТП.

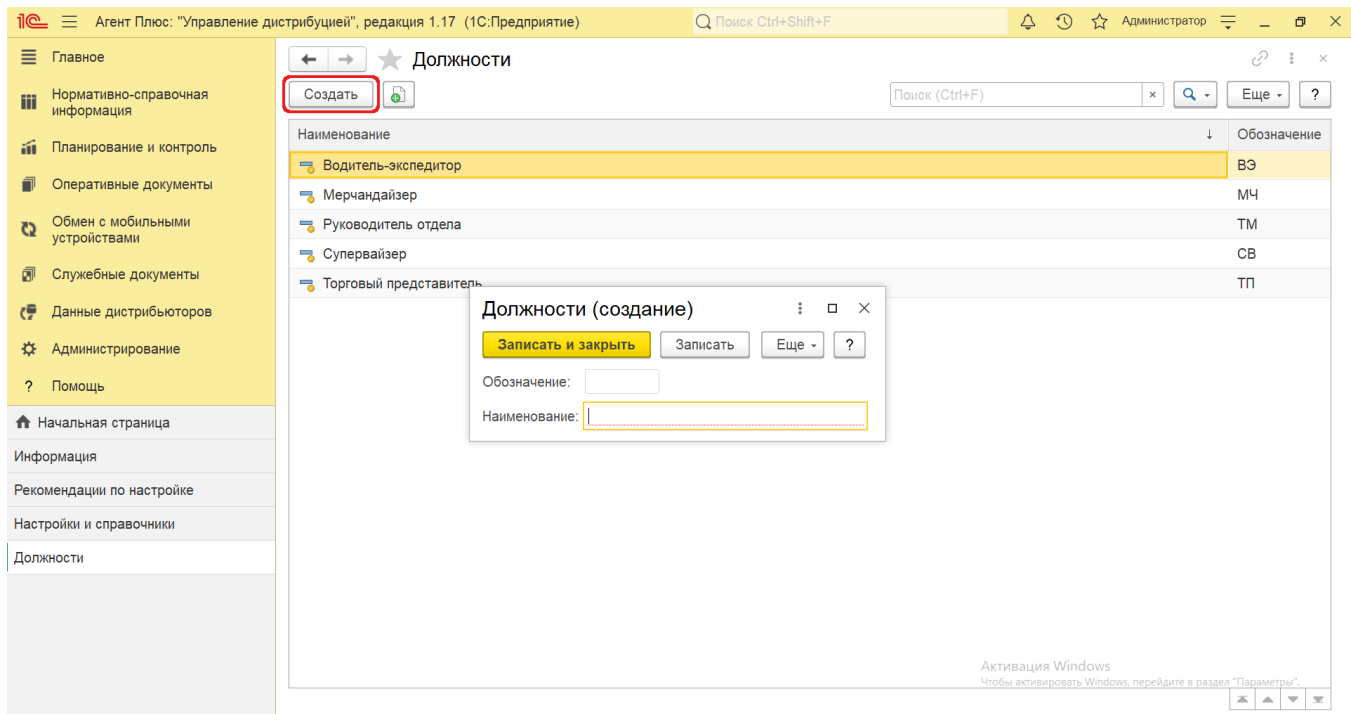


## Создание новой должности

Для добавления новой должности нажмите в верхней части кнопку **«Создать»**. Откроется окно **«Вопрос анкеты (создание)»**.

Заполните необходимые поля:

- **«Обозначение»**. В поле указывается краткое обозначение названия должности (например, торговый представитель - ТП).
- **«Наименование»**. В поле указывается полное название должности.



После заполнения и сохранения всех параметров новая должность сразу отобразится в списке табличной части окна справочника **«Должности»** и может быть использована при заполнении карточки сотрудника.

**Связанные страницы**

[Справочник «Сотрудники»](#)