

4.2.4.9. Должности

i 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**».

Настройка и справочники

Нормативно-справочная информация

Планирование и контроль

Оперативные документы

Обмен с мобильными устройствами

Служебные документы

Данные дистрибьюторов

Администрирование

Помощь

Начальная страница

Информация

Рекомендации по настройке

Настройки и справочники

← → Настройки и справочники

Базовые классификаторы

Валюты
Список валют, используемых в учете.

Банки
Классификатор банков РФ.

Сотрудники

Должности
Справочник должностей, занимаемых сотрудниками предприятия.

Результаты посещения
Справочник хранит информацию о результатах посещения клиентов торговыми представителями.

Организации

Банковские счета
Список банковских счетов предприятия.

Торговые точки

Статусы торговых точек
Список возможных статусов, которые назначаются торговым точкам.

Установка координат
Установка координат торговых точек на карте.

Каналы дистрибуции
Список каналов дистрибуции.

Курсы валют
История курсов валют.

Бизнес-регионы
Список бизнес-регионов, в которых ведется или может вестись деятельность предприятия.

Статусы сотрудников
Перечень возможных статусов сотрудников.

Кассы
Список мест фактического хранения и движения наличных денежных средств предприятия.

Правила назначения статусов
Перечень правил назначения статусов для торговых точек.

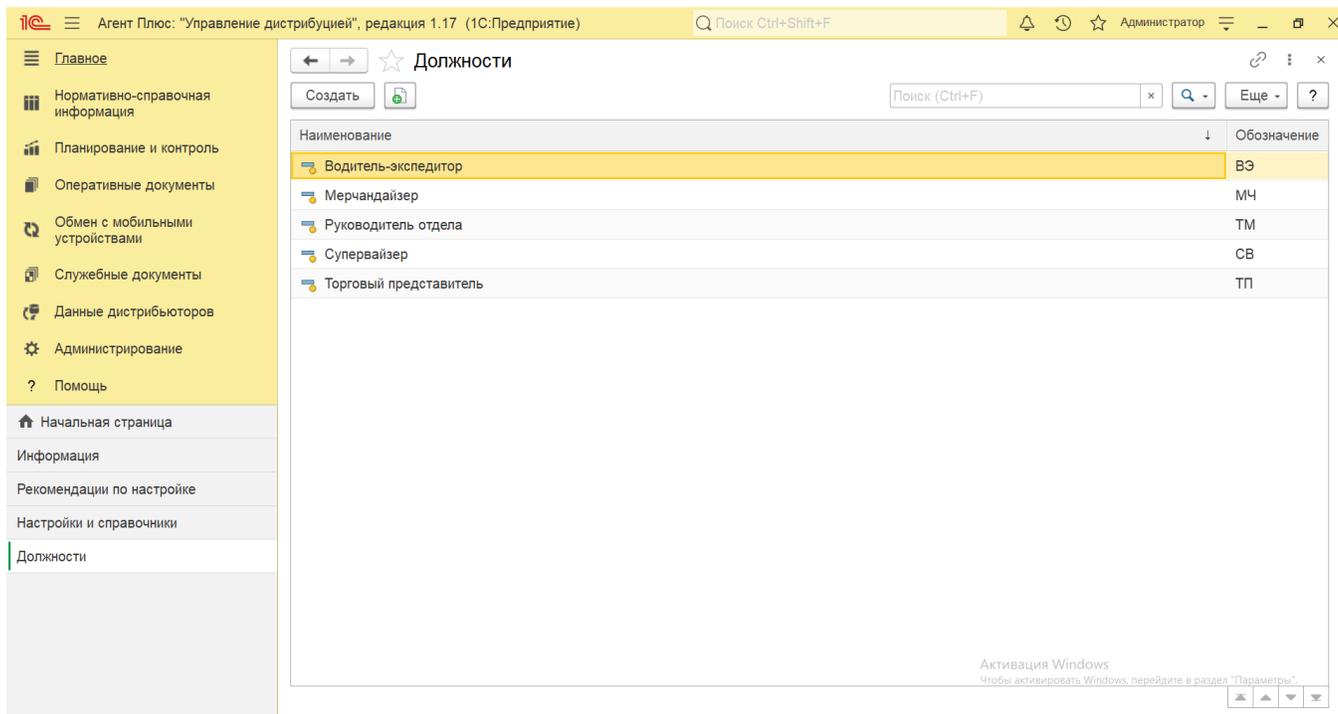
Установка статусов торговых точек
Автоматическое или ручное определение статусов торговым точкам в соответствии с правилами назначения статусов.

Списки торговых точек
Списки торговых точек для планирования посещения и продаж.

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Справочник «Должности» заполнен предопределенными 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.

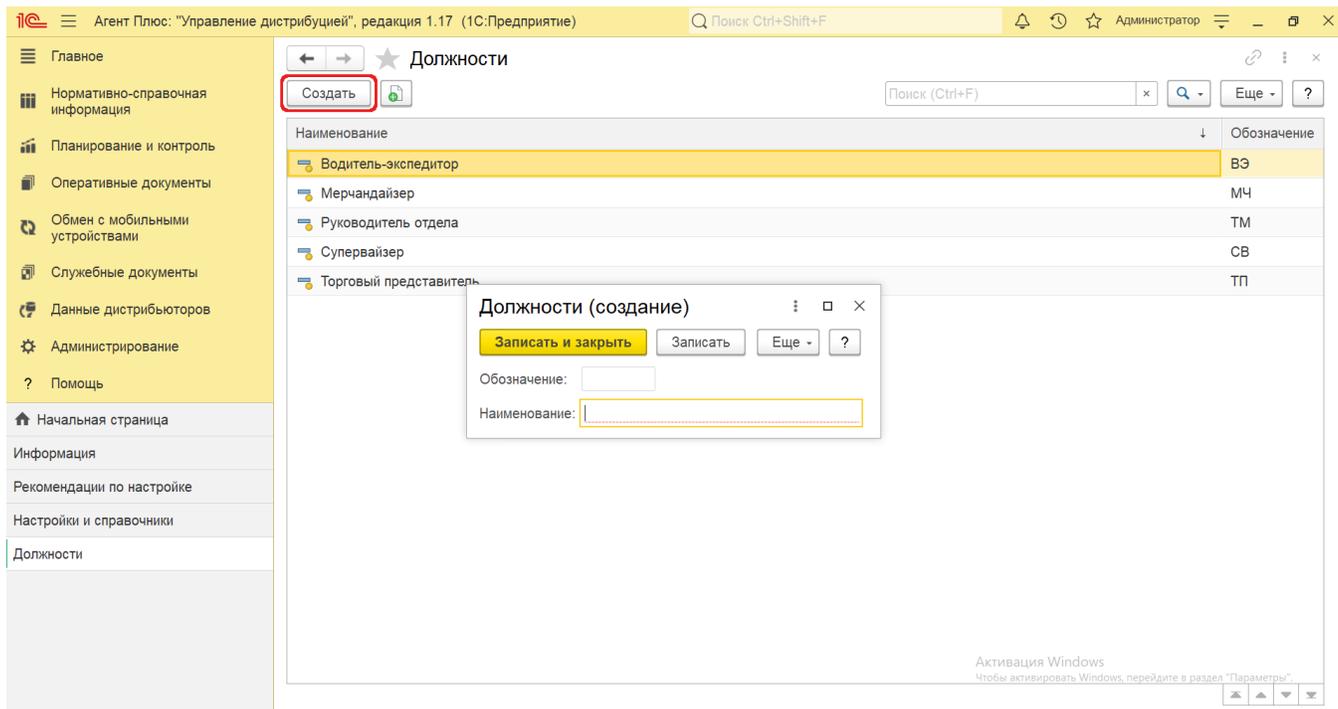


Создание новой должности

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»](#)