

9. Управление складом | Work'N'Roll

[9.1 Как добавить информации о складе](#)

[9.2 Управление инструментами](#)

[9.3 Управление материалами](#)

9.1 Как добавить информации о складе [🔗](#)

9.1.1 На главной странице выберите раздел “Склады”.

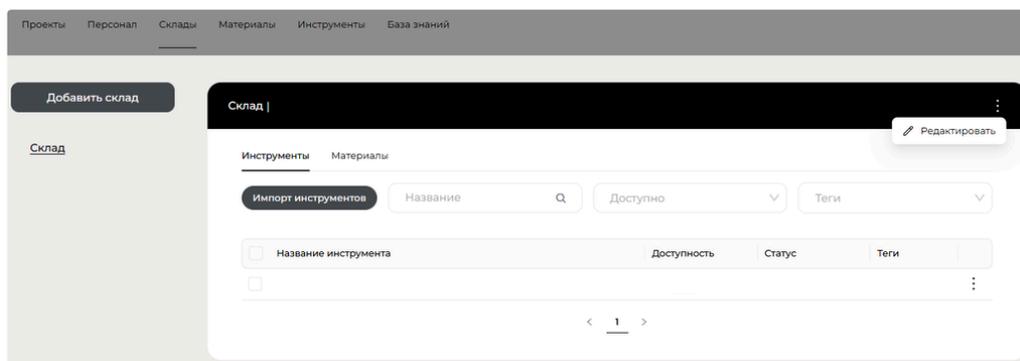


Рисунок 9.1 - Склады компании

9.1.2 Выберите “Добавить склад”.

Рисунок 9.2 - Добавить склад

9.1.3 Введите название склада (обязательно для заполнения).

9.1.4 Укажите адрес (обязательно для заполнения).

9.1.5 Нажмите “Добавить”.

9.1.6 В поле “Склады компании” нажмите на значок с тремя точками.

9.1.7 Нажмите “Редактировать”.

9.1.8 Редактируйте информацию о складе.

9.2 Управление инструментами [🔗](#)

9.2.1 На главной странице выберите раздел “Склады”.

9.2.2 Выберите “Инструменты”.

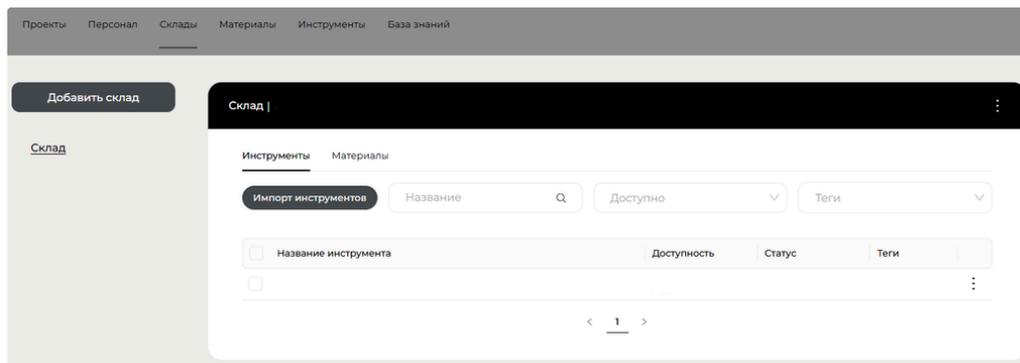


Рисунок 9.3 - Инструменты

9.2.3 Нажмите “Импорт инструментов”.

Рисунок 9.4 - Импорт инструментов

9.2.4 Прикрепите необходимый файл в формате .csv (обязательно для заполнения).

9.2.5 Выберите необходимый символ-разделителей полей (обязательно для заполнения).

9.2.6 Выберите номер столбца в файле, который соответствует названию поля: название (обязательно для заполнения), производитель, модель, серийный номер, инвентарный номер, цена.

9.2.7 Нажмите “Загрузить”.

И ПРИМЕЧАНИЕ.

Количество данных в импортируемом файле должны соответствовать количеству указанных полей в разделе “Импорт инструментов”.

В файле может быть больше колонок, главное чтобы присутствовали колонки с указанными номерами.

Импортируемые инструменты и связанные с ними данные отобразятся в разделе “Инструменты”, а также в карточке инструмента.

9.2.8 Воспользуйтесь поиском инструментов по названию, по статусу или тегам.

9.2.9 В поле с необходимым инструментом нажмите на значок с тремя точками.

И ПРИМЕЧАНИЕ.

Вы увидите выпадающий список с перечнем действий.

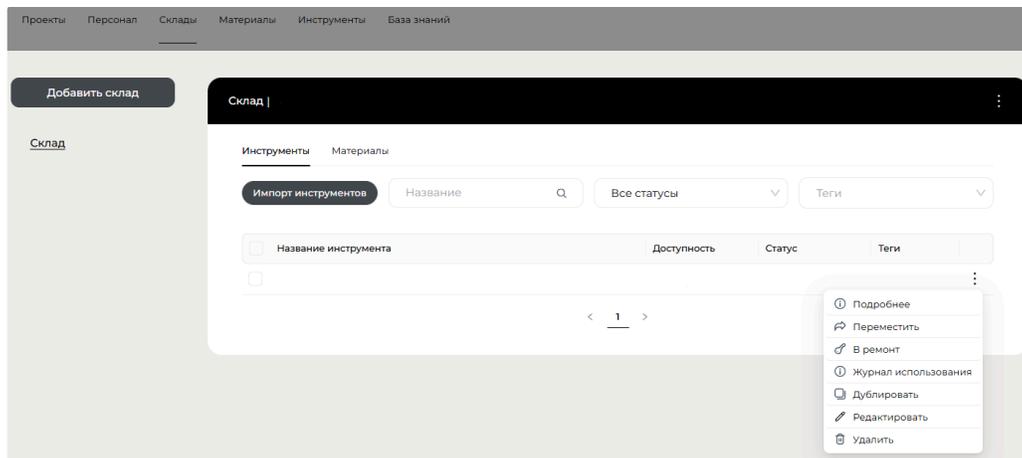


Рисунок 9.5 - Управление инструментом

9.2.10 Управление инструментом описано в п.8.1.20 - 8.1.50 "Управление инструментом" [8. Инструменты | Work'N'Roll](#)

9.3 Управление материалами [↗](#)

9.3.1 На главной странице выберите раздел "Склады".

9.3.2 Выберите "Материалы".

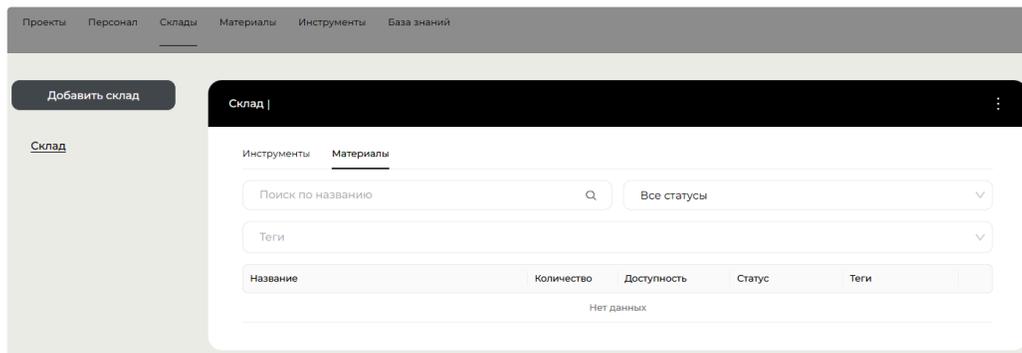


Рисунок 9.6 - Материалы

9.3.3 Воспользуйтесь поиском материала по названию, по статусу или тегам.

9.3.4 В поле с необходимым инструментом нажмите на значок с тремя точками.

И ПРИМЕЧАНИЕ.

Вы увидите выпадающий список с перечнем действий.

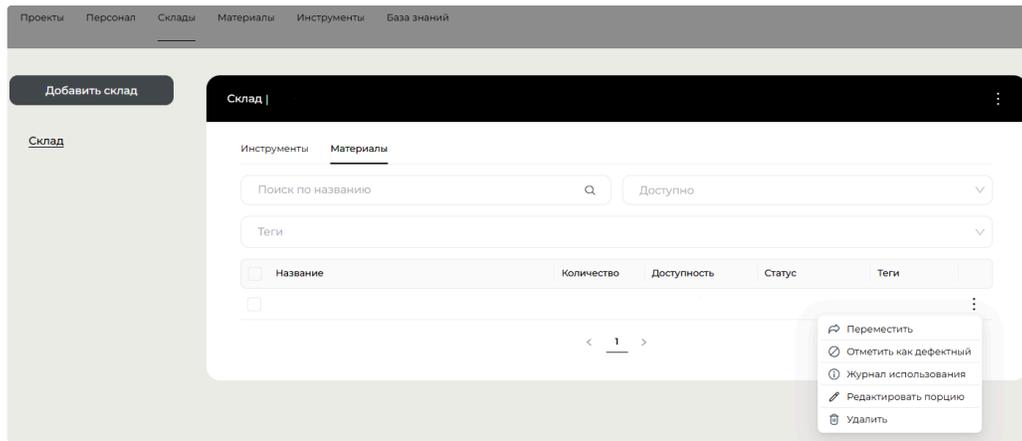


Рисунок 9.7 - Управление материалом

9.3.5 Управление материалом описано в п.7.1.29 - 7.1.55 "Управление материалом" [7. Материалы | Work'N'Roll](#)