## ИНСТРУКЦИЯ

## ВЫГРУЗКА ДОКУМЕНТОВ НА КОРПОРАТИВНЫЙ ПОРТАЛ

## https://sdompr.ru/

Важно!!! Для редактирования и загрузки документов на портал необходима авторизация администратора.

## ЗАДАЧА 1. Загрузить/обновить регламент в «Базе знаний ГМ».

1. Подготовить файл для загрузки. Файл должен быть в формате pdf. Ворд, эксель и др. загрузятся криво.

۲

 Заходим в Базу знаний и авторизуемся через логин/пароль администратора: Olga/ %ROJj9aQrCnt%z!8k#\*I3(0&



3. Алгоритм загрузки любых файлов на портал следующий: все файлы сначала загружаются в файлменеджер (общий накопитель документов на портале, своеобразная библиотека), затем копируется ссылка на загруженный документ и размещается в нужный раздел портала. Итак, для загрузки файла в файл-менеджер заходим в File Manager:



Выбираем раздел для загрузки файла: GM (Галамарт), MPR (МПР) или OPT (для оптового направления) и нажимаем **«Загрузить файл»:** 



Далее выбираем файл для загрузки + Открыть.

Файл появится в списке файл-менеджера. Находим его, по клику правой кнопки мыши вызываем контекстное меню, выбираем «Свойства» и копируем ссылку на файл (Путь):

	• • • • • • • • • • • • • • • • •		
▼ 🗟 sdompr.ru	Имя		<b>A I</b>
Своиства			
Инструкция по ТПМК М	ПР (ред 03.04.2023)docx.pdf		_
dokyment PDI		🕕 Открыть	
Размер: 779 КВ		💾 Скачать 🛛 👗	1 16
Путь : saompr.ru/nttp:/saomp	r.ru/wp-content/uploads/2022/08/Reglamenty/МРК/Инструкц	у по стрый просмотр	locx.pat
Ссылка : <u>Инструкция по ТПМК М</u> Изменен : Сегодня 16:15	<u>ИПР (ред 03.04.2023)docx.pdf</u>	📕 В новую папку	
Доступ : чтение и запись		🛅 Копировать	-
Защита : нет		😹 Вырезать	
<		🎒 Сделать копию	
GM	Инструкция по ТПМК (ред 18.11.2022)docx.pdf	🗙 Удалить	чтение и :
📄 Ishodniki doc	Инструкция по ТПМК МПР (ред 03.04.2023)docx.d	П Переименовать	чтение и :
MPR	Инструкция по ТПМК МПР (ред 03.04.2023)docx.p		чтение и з
	획 Инструкция по установке скидки на товары с деф	создать архив	чтение и :
	🛽 Инструкция по формированию списков непродаж	Выбрать все	чтение и :
09	14	🕂 Инвертировать выбор	
sdompr/htt/sdompr/wp-conte	/uploa /20 /0/Reglamen/М Инструкция по ТПМ	🕕 Свойства 🔫 ———————————————————————————————————	f, 779 К Объекты: 45, Об

4. Далее, для удобства работы откроем базу знаний в новой вкладке. Для этого наводим курсор на Базу знаний и по клику правой кнопки мыши выбираем «Открыть ссылку в новой вкладке»:

	🖀 База знани	Открыть ссылку в новой вкладке	
æ	Перейти на са	Открыть ссылку в новом окне	жалуйста, обновитесь.
		Открыть ссылку в режиме Инкогнито	
	File Manager	Открыть ссылку в группе	
<b>File</b> Setti	<b>Manager</b> ings	Сохранить ссылку как Редактировать страницу в Избранном	Имя 1 ДИ Управляющий магазином_МПР.doc
Shor	rtcodes	копировать адрес ссылки AdGuard Антибаннер	2 ДИ Заместитель управляющего магазином_М

5. Переходим на новую вкладку и последовательно выбираем раздел для добавления нового документа. Я добавляю «Инструкцию по ТПМК», поэтому выбираю «Войти в Базу Знаний МПР» и далее «Обучение и Регламенты»:



6. Для того, чтобы можно было редактировать раздел «Регламенты» выбираем **«Редактировать в Elementor»**:

VhatsApp <sup>▼</sup> 1 · Входящие — Я ▲ Control - Google ; 24 Битрикс ) База знаний / Настроить � 5 ♥ 0 + Добавить / База ЗНАНИЙ						🔖 Конвертир 🕻		
				Регламе	нты			
Отчеты УМ/ЗУМ	Склад 🕄	Зал Кас	ca	Кадры	Бухгалтери	4		
Памятка УМ								
<ul> <li>Памятка УМ МПІ</li> <li>Инструкция «Фој</li> <li>Инструкция «Пеј</li> </ul>	э эмирование списк эеоценка по ТПМК	ов непродаж»						ß

7. В окне редактора кликаем по разделу, который будем редактировать. В моем случае – Регламенты. Кликаю прямо по полю:

/ O	. N	•		Ваза знании	
Вкладки					
тементы вкладок				Bernausuri	
Отчеты УМ/ЗУМ	D	×		Pelilamenta	
Склад	D	×		Отчеты УМ/ЗУМ Склад Зал Касса Кадры Буз	сталтерия
3a/	Ð	×		Памятка УМ	
Касса	p	×		• Памятка УМ МПР	
Кады	ø	×		Инструкция "Формарование списков напродаж"     Инструкция "Переоценка по ТПМК"     Инструкция "Переоценка по ТПМК"	
Букгалтерия	p	×	4	<ul> <li>Инструкция "Эффективность <u>ротоматов</u>"</li> </ul>	
+ DOLANITA	DOMENT			<ul> <li>инструкция промоутеры или (овлодиз)</li> <li>Реестр штрафов</li> </ul>	
and the second se				Отчет График/Счетчик	
закционирование Тор	ethov/Tahte	• 100		<ul> <li>Инструкция "График работы сотрудников"</li> </ul>	
	+ +	4 4		<ul> <li>Инструкция "Отчет Графии/Очетчик" для ЗУМ</li> </ul>	

8. Слева в окне редактора выбираем вкладку для редактирования. В моем случае это «Отчеты УМ/ЗУМ»:

Вкладки					
Элементы вкладок					
Отчеты УМ/ЗУМ	Ø	×			
Склад	Ø	×		Отчеты УМ/ЗУМ	Склад
Зал	D	×		Памятка УМ	
Касса	R	×		<ul> <li>Памятка УМ МП</li> <li>Инструкция "Фор</li> </ul>	р эмирование спис
Кадры	Ø	×		<ul> <li>Инструкция "Пер</li> <li>Инструкция "Уце</li> </ul>	еоценка по ТПМ нка непродаж"
Буугалтерия	en.	×	<	• Инструкция "Эф	фективность рот

- 9. В открывающемся списке либо редактируем ссылку на нужный документ, либо добавляем новый документ. а. <u>Для редактирования ссылки</u>: выбираем нужный документ, затем «редактировать» и действующую
  - ссылку заменяем на новую. Затем «Применить» и в конце раздела «Обновить».
    <u>Для добавления нового документа</u>: пролистать в окне редактора (слева) все текущие регламенты, в конце списка добавить строку (встаем курсором в конце названия последнего документа и нажимаем Enter для добавления новой строки). Пишем название нового документа, курсором выделяем название документа и на панели инструментов жмём значок добавить ссылку (ранее скопированную из File Manager). В конце раздела нажимаем «Обновить».

Вкладки		Элементы вкладок	
		Регламенты 🗘 ×	ламен
лементы вкладок	D.	Заголовок и описание	
Отчеты УМ/ЗУМ 🖞 🗙	Pe	Регламенты	
		Эд Добавить медиафайл	<b>чеглам</b>
Заголовок и описание	Отчеты ум/зум Склад зал касс	Визуально Текст 🛢	
Отчеты УМ/ЗУМ 🔋		Абзац 💌 В 🛙	1. Perr
Добавить медиафайл	Памятка УМ		2. 3arp
Burryanuun Tayor S		Вставить/изменить ссылку (Сиг+К)	3. Реги
	• Памятка УМ МПР	базе знаний	4. CKpt
Абзац 🔻 В І	<ul> <li>Инструкция "Формирование списков непродаж"</li> </ul>	4. <u>Скрытие/</u>	5. Kak i
	<ul> <li>Инструкция "Переоценка по ТПМК"</li> </ul>	д <u>обавление</u> ht	ttps://so
momorar"	<ul> <li>Инструкция "Уценка непродаж"</li> </ul>	КНОПКИ В ЧАТ-ООТЕ	onus Ol
непродаж	• Инструкция "Эффективность ротоматов"	5. Как вы рузить ЛС	UTUH: UI
"Пополника	• Инструкция "Промоутеры МПР" (08.02.23)	документ на	ароль:
переоценка по	<ul> <li>Реестр штрафов</li> </ul>	портале	
		Найти в Яндексе Копировать 🗸	
укция по ТПМК МПР (ред 03.04.2023)	docx.pdf 🕞 🌣 🛉 ик/Счетчик	OL » LI ai	оли для
	Применить прикцина "График работь сотрудникор"	Для )	УМ ГМ
непродаж :	<ul> <li>Инструкция "Отнот Брафик (Снотник" вля 2\/М</li> </ul>	Инструкции 🗘 🗙	
• :Инструкция:	• Инструкция Отчет график/Счетчик для зум		
<u>"Эффективность</u>	<ul> <li>инструкция "выставление плана по тО"</li> </ul>	+ добавить элемент	
ротоматов"			6
UL » LI » A		💠 🃚 Э 🗉 👁 обновить 🔺	

Для проверки перейти в первое окно и в нужном разделе открыть новый/обновленный документ.