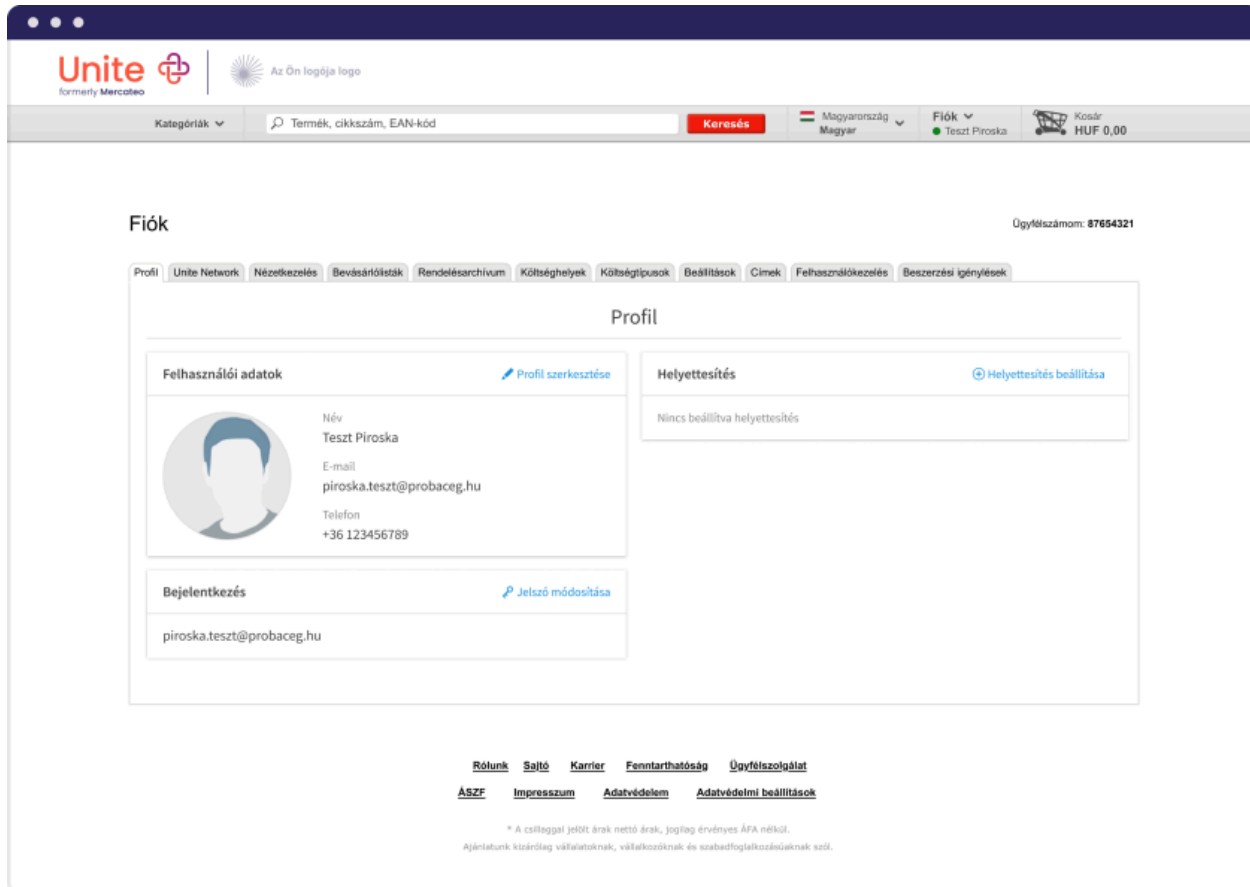


Felhasználói fiók

A fiókjában frissítheti a profilját, megtekintheti a rendelési előzményeit, módosíthatja a beállításait, költséghelyeket állíthat be, valamint kezelheti a felhasználókat, a pénzügyeket és a beszerzési igényléseket. Az, hogy milyen lapokat lát a fiókjában, attól függ, hogy milyen jogosultságai vannak.



The screenshot shows the 'Unite' user account interface. At the top, there's a navigation bar with the Unite logo, a search bar, and a shopping cart showing 'Kosár HUF 0,00'. Below this, the 'Fiók' (Account) section is visible, with a user name 'Teszt Piroska' and a transaction ID 'Ügyfélszámom: 87654321'. The main content area is titled 'Profil' and contains several sections: 'Felhasználói adatok' (User data) with fields for Name (Teszt Piroska), Email (piroska.teszt@probaceg.hu), and Phone (+36 123456789); 'Helyettesítés' (Delegation) with a note 'Nincs beállítva helyettesítés'; and 'Bejelentkezés' (Login) with the email address. There are also links for 'Profil szerkesztése' and 'Helyettesítés beállítása'. At the bottom, there are links for 'Rólunk', 'Sajtó', 'Karrier', 'Fenntarthatóság', 'Ügyfélszolgálat', 'ÁSZF', 'Impresszum', 'Adatvédelem', and 'Adatvédelmi beállítások'. A small disclaimer at the very bottom states: '* A csillaggal jelölt árak nettó árak, jogilag érvényes ÁFA nélkül. Ajánlatunk kizárólag vállalatoknak, vállalkozóknak és szabadfoglalkozásúknak szól.'

A fiók lapjainak áttekintése

Profil

Itt frissítheti a profilját, módosíthatja a jelszavát, és gondoskodhat a helyettesítés beállításáról távolléte esetére.

[Tájékozódjon részletesen a profil- és fiókkezelésről](#)

Unite Network

Keressen és aktiváljon hatékonyan új beszállítókat, és kezelje őket egyszerűen – egy helyen.

Nézetkezelés

Ezen a lapon hozzárendelheti a meglévő nézeteket az aktivált BusinessShopjaihoz, és ezzel korlátozhatja az adott felhasználói csoportok számára elérhető választéket.

Bevásárlólisták

A bevásárlólistákon a gyakran vásárolt tételeket érdemes összegyűjtenie. Ezen a lapon létrehozhat, módosíthat és törölhet bevásárlólistákat, és megoszthatja őket a felhasználókkal.

[Tájékozódjon részletesen a bevásárlólistákról](#)

Rendelésarchívum

Itt áttekintést talál az összes eddigi rendeléséről és számlájáról. Megtekintheti a rendeléseket, elküldheti az áruátvételi igazolásokat, újabb rendelést adhat le azonos tételekre, és innen intézheti a visszaküldéseket is.

[Részletes információ a Rendelésarchívumról](#)

Költséghelyek és költségtípusok

Költséghelyeket és költségtípusokat adhat hozzá, majd ezeket hozzárendelheti a felhasználóhoz.

[Ismerkedjen meg a költséghelyek és költségtípusok kezelésével](#)

Beállítások

A Beállítások lapon globális jogokat határozhat meg a beszerzési igénylők számára.

Címek

Itt kezelheti a céges címeket, például a számla- és szállítási címeket, új címeket adhat hozzá, és módosíthatja a meglévőket, ha a céges fiók adminisztrátora felhatalmazza erre.

[Ismerkedjen meg a címkekezelési lehetőségekkel](#)

Felhasználókezelés

Itt kezelheti a szervezeti felhasználókat, jogosultságokat adhat nekik, és beállíthatja a jóváhagyási munkafolyamatokat.

[Részletes információ a felhasználókezelésről és a jóváhagyási munkafolyamatokról](#)

Beszerzési igénylések

Ez a lap az Ön által és a beszerzési hierarchiában Ön alá tartozó jóváhagyók által kezelendő beszerzési igényléseket mutatja meg.
