

PORTAL - ΓΡΗΓΟΡΟΣ ΟΔΗΓΟΣ

1. Ανοίξτε τον Internet browser σας (κατά προτίμηση Google Chrome) και μεταβείτε στην σελίδα:
<https://movilizer.com/Portal/>
2. Εισάγετε το email σας, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχετε δηλώσει. Τα στοιχεία αυτά θα τα βρείτε στο email με το αρχείο .csv που σας έχει αποσταλεί. Ανοίγετε το αρχείο με μορφή: **Credentials_ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΣΑΣ.csv** και θα δείτε 2 κελιά όπως παρακάτω. Το email σας που έχει δηλωθεί, αναφέρεται στην δεύτερη σειρά, μετά το δεύτερο κόμμα. Ο κωδικός που σας ζητείται στο επόμενο βήμα, είναι στο ίδιο πεδίο, μετά το email σας (στο τέλος δεξιά, ΕΔΩ επισημασμένος με κίτρινο χρώμα).

System ID, System PW, User, Password
399012, QSPT9G4, meta@hotmail.com, 1QGPQA9
3. Μετά την επιτυχή είσοδο των στοιχείων σας, στην επόμενη οθόνη, πατήστε το «**select category**» & μετά στο «**Track & Trace Distributors**» ώστε να εισέλθετε στο Portal.
4. Επιλέξτε, από την μπάρα επάνω, την καρτέλα «**Organization**» και πατήστε κάτω δεξιά το «**CREATE NEW ORGANIZATION**» για να καταχωρήσετε τα στοιχεία της επιχείρησής σας. Στο πεδίο «Economic Operator ID», εισάγετε τον Μοναδικό Κωδικό Καπνικών Προϊόντων που θα προμηθευτείτε από την αρμόδια αρχή του Υπ. Οικονομικών.
5. Κατόπιν επιλέξτε τον οργανισμό σας και πατήστε κάτω δεξιά το «**CREATE NEW FACILITY**» για να δημιουργήσετε τις αποθήκες/αυτόματους πωλητές/χώρους-μηχανές κατασκευής προϊόντων καπνού, που ανήκουν στον οργανισμό σας.
6. Επιλέξτε, από την μπάρα επάνω, την καρτέλα «**Configuration**» και «**Create Mobile Role**» ώστε να ορίσετε «ρόλους» λειτουργίας για τους χειριστές.
7. Επιλέξτε, από την μπάρα επάνω, την καρτέλα «**User Management**» και πατήστε κάτω δεξιά το «**CREATE NEW USER**» για να καταχωρήσετε τα στοιχεία των χειριστών. Εισάγετε το email, το όνομα & το επώνυμο του χειριστή, στα πεδία «Role» επιλέγετε τον ρόλο που έχετε φτιάξει για τον χειριστή και στα πεδία δεξιά, Organizations & Facilities, αντιστοιχίζετε σε ποια θα δουλεύει ο χειριστής αυτός. Αφού ολοκληρώσουμε την συμπλήρωση των πεδίων, πατάμε το κουμπί «**SAVE**» κάτω δεξιά. Έπειτα, ξανακάνουμε κλικ στον χειριστή που δημιουργήσαμε, πατάμε το κουμπί «**EDIT USER**» & «**Reset password**» πάνω δεξιά, ώστε να ορίσουμε τον κωδικό του χειριστή.
8. Εισάγετε στα φορητά τους χειριστές που φτιάξατε και είστε έτοιμοι.