Nalozi, uloge i kontakti

Kako administrator kompanije dodaje korisnike, dodeljuje uloge, vodi kontakte i privremeno ukida pristup.

Nalog i kontakt

- **Nalog** — prijava na portal, role i pristup kompanijama.
- **Kontakt** — zapis o osobi u kartici kompanije (menadžer, ugovori, finansije, tehnički, kontakt klijenta); ne mora da ima prijavu.

Forma kontakta ne kreira nalog. Kada administrator sačuva nalog sa dodelom na kompaniju, portal sam kreira ili povezuje kontakt sa istim email-om.

Role

Rola	Može
Administrator oglašivača	Sve u svojoj kompaniji, uključujući dodelu menadžera i posmatrača
Menadžer oglašivača	Kreirati i voditi kampanje, kreative, izveštaje
Posmatrač oglašivača	Samo pregledati
Administrator vlasnika prava / sales house-a	Upravljati svojom kompanijom, dodeljivati menadžere i validatore
Menadžer vlasnika prava / sales house-a	Raditi sa inventarom i kampanjama na svojim kanalima
Validator	Samo odobravati, odbijati ili zahtevati izmene kreativa za svoje reklamne pozicije
AdStart Owner / Admin / AdOps	Tim portala

Jedan nalog može imati različite role u različitim kompanijama — dodajte poseban red dodele, a ne novi nalog. Rola se ne može dodeliti iznad sopstvenih ovlašćenja.

Dodavanje korisnika

1. **Administracija → Nalozi → Dodaj nalog.**
2. Ime, jedinstven email, telefon (ako je poznat), status.
3. Red dodele: kompanija → rola; po potrebi — opis oblasti pristupa.
4. **Sačuvaj.** Da bi osoba kreirala lozinku, pošaljite **pozivnicu** — link će doći na njen email.

Statusi

Status	Šta znači
Aktivan	Može raditi u skladu sa rolama
Pozvan	Nalog je kreiran, lozinka još nije postavljena ili email nije potvrđen
Neaktivan	Prijava je privremeno zaustavljena

Privremeno zatvoriti pristup — otvorite nalog, izaberite „Neaktivan“ i sačuvajte.

Brisanje uklanja nalog i oslobađa email, ali ne briše kompaniju i kontakte. Sopstveni nalog nije moguće izbrisati ni deaktivirati.

Kontakti

Radne kontakte vodite u **kartici kompanije → Kontakti**:

1. **Dodaj kontakt** → tip, ime, email, telefon, napomene.
2. Po potrebi izaberite **Povezani nalog** — ime, email i telefon biće preuzeti iz naloga; možete odmah dodati rolu u ovoj kompaniji bez menjanja pristupa u drugim.
3. Da biste izbegli duplikate — jedan radni email i provera liste pre kreiranja.

Kartica kompanije

Logotip, sajt, pravni podaci (EDRPOU, PDV, adrese, IBAN), ugovori (formiraju se iz šablona: nacrt → formiran → čeka potpis → potpisan) i kontakti. Status verifikacije kompanije menja samo AdStart tim.