

1. Настройки на портале и работа с Lamoda

1.1. Как строится взаимодействие с менеджером Lamoda?

До момента подписания договора взаимодействие с вашим брендом со стороны Lamoda ведет специалист по привлечению партнеров. Далее вас передают менеджеру по запуску партнеров, который:

- a. расскажет вам, как работать в личном кабинете;
- b. поможет вам осуществить первую поставку на склад.

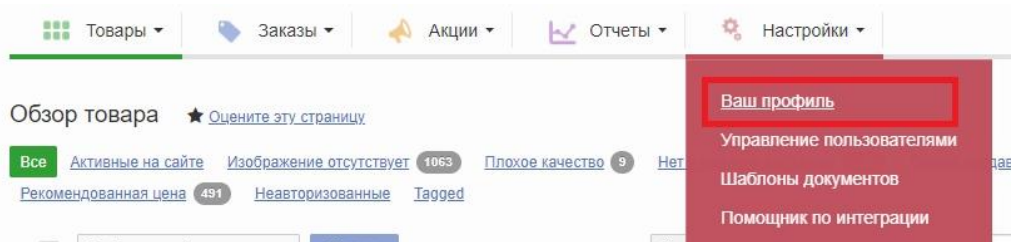
После совершения первой поставки на наш склад вам будет назначен менеджер по развитию. Вопросы по личному кабинету, фотографиям, согласованию поставки и возвратов будет обрабатывать наша группа по поддержке, которая доступна исключительно по электронной почте. Все время сотрудничества при возникновении вопросов вы можете писать нам на общую почту mp@lamoda.ru, далее на вопросы будет отвечать либо ваш менеджер по развитию, либо специалист из группы по поддержке. Обращаем ваше внимание, что по нашему регламенту ответ на ваш вопрос может занять до 24 часов, но мы стараемся отвечать вам как можно скорее!

1.2. Мне долго не отвечают, что делать?

В некоторые периоды нагрузка менеджеров может быть увеличена по отдельному уведомлению. В любом случае все ваши обращения находятся в очереди. Огромная просьба не дублировать запросы, писать в одну цепочку писем по вопросам одной задачи и указывать темы письма. Это значительно облегчит коммуникацию и сократит время ответа.

1.3. Как изменить контактные данные?

Если у вас появилась необходимость изменить контактные данные (имя менеджера, телефон, адрес и пр.), указанные в профиле в личном кабинете, то вам необходимо перейти в “Настройки” – “[Ваш профиль](#)”



Далее вы изменяете данные, которые необходимо. Обращаем ваше внимание, что поля со звездочками обязательны к заполнению.

Ваш профиль [★ Оцените эту страницу](#)

Общие | Карточка предприятия | Логотип Продавца | Информация о продавце | Комиссии | Доставка | Бренды

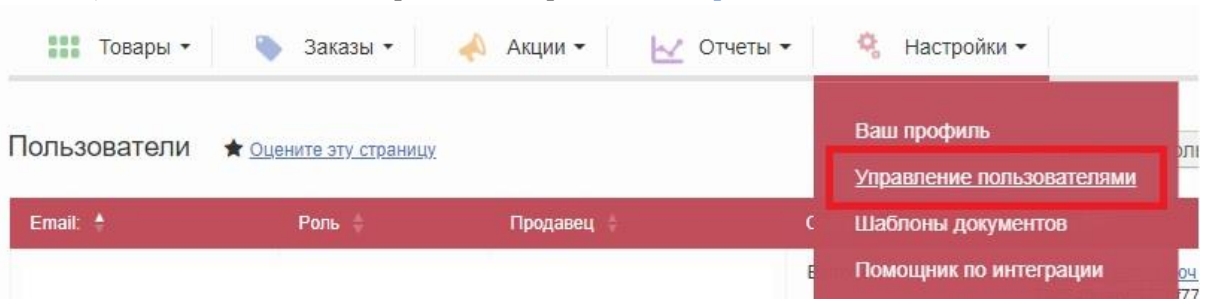
Сведения об аккаунте продавца

ID Продавца	<input type="text"/>
Имя и фамилия *	<input type="text"/>
Адрес электронной почты Email *	<input type="text"/>
Номер телефона *	<input type="text"/>
Отобразить Имя/ наименование Магазина	<input type="text"/>
Запланированная единица складского учета	<input type="text"/>
Комиссия LM Express	<input type="text"/>
Договор на доставку	<input type="text"/>
Договор хранения	<input type="text"/>

После этого переходите вниз страницы и нажимаете кнопку “Сохранить”

1.4. Как добавить нового пользователя и/или удалить старого пользователя?

Если вам необходимо добавить нового пользователя (новый e-mail с доступом в личный кабинет), то вам необходимо перейти “Настройки” – “[Управление пользователями](#)”



и далее нажать кнопку “[Добавить пользователя](#)”

Добавить пользователя ★ [Оцените эту страницу](#)

Роль *	Полный доступ Продавца
Адрес электронной почты Email *	<input type="text"/>
Наименование	<input type="text"/>
Язык по умолчанию *	русский
Включены *	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Необходимо оставить Роль “Полный доступ Продавца”, внести адрес электронной почты, выбрать язык личного кабинета, который будет открываться по умолчанию, а далее необходимо нажать кнопку “Сохранить”. Новому пользователю придет уведомление на электронную почту.

Если же вам необходимо удалить пользователя, то при переходе на страницу Управление пользователями, вам необходимо напротив электронной почты, которую нужно удалить, нажать соответствующую кнопку.

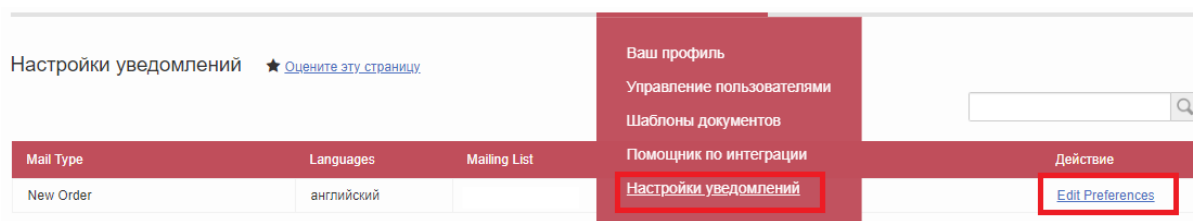
Пользователи ★ [Оцените эту страницу](#)

Email	Роль	Продавец	Статус	Ключ API	
	Seller Full Access		Включены	Генерировать ключ API 79d540aebd5468f77a9aff60c4095bc974dbcd3f	Редактировать
	Seller Full Access		Включены	Генерировать ключ API 2655da0b156134da4d7ac2201d16a78bc1e36911	Редактировать Удалить
	Seller Full Access		Включены	Генерировать ключ API 0e7f461dac52957b39d5049c5c332dda7462d8d5	Редактировать Удалить

Обращаем ваше внимание, что невозможно удалить пользователя, через которого вы в данный момент работаете в личном кабинете.

1.5. Как отключить/включить уведомления о заказе?

Если вы хотите отключить/включить уведомление о заказе, которое приходит при создании заказа на электронную почту пользователя, то вам необходимо перейти “Настройки” – “[Настройки уведомлений](#)”, далее нажать “Edit Preferences”



Далее вы проставляете или убираете галочки в зависимости от вашей цели: если стоит галочка, то уведомление будет приходить на указанный адрес электронной почты, если снять галочку, то уведомление приходить не будет.

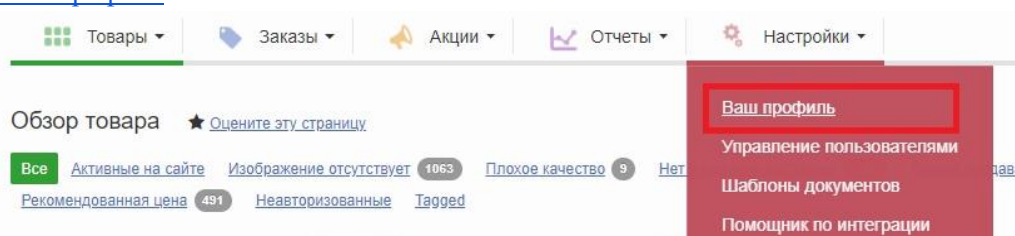
New Order (английский)

Роль	Наименование	Адрес электронной почты Email
Seller Full Access	<input checked="" type="checkbox"/>	

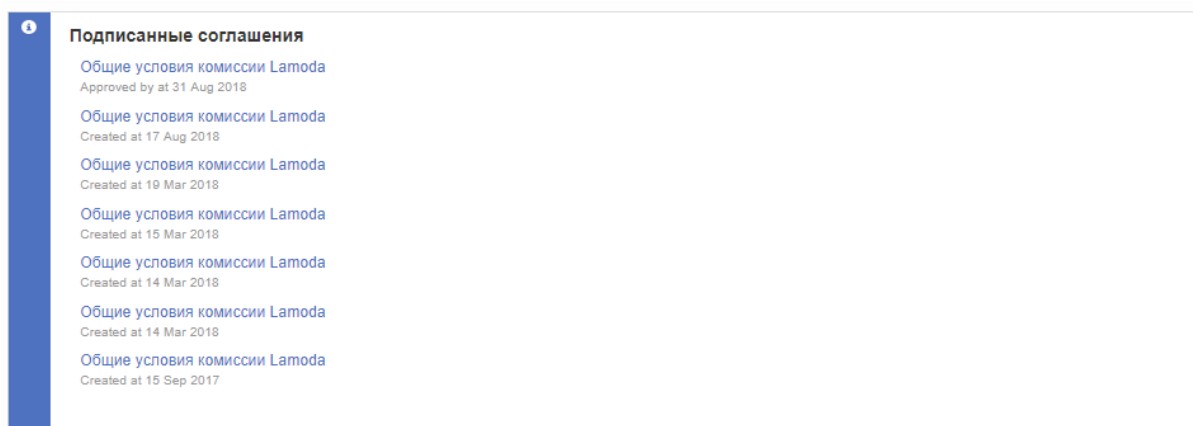
Сохранить
Отмена

1.6. Где ознакомиться с Общими условиями Комиссии?

Ознакомиться с Общими условиями Комиссии вы можете [по ссылке](#), либо вы можете зайти в [Ваш профиль](#) в личном кабинете

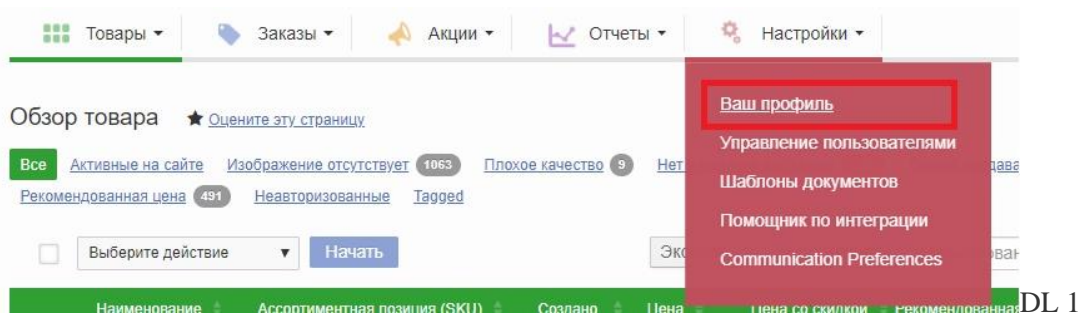


Перейти в нижнюю часть страницы и ознакомиться с версиями Общих условий Комиссии, доступными для вас и ранее вами подписанными

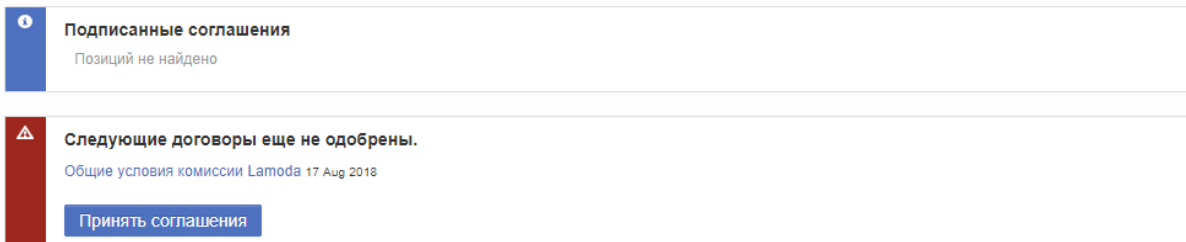


1.7. Где подписать Общие условия Комиссии?

Вам необходимо зайти в [ваш профиль](#)



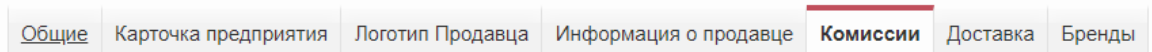
перейти в нижнюю часть страницы и нажать кнопку “Принять соглашение”



Если ранее вы уже принимали соглашение и в данный момент вам необходимо принять обновленную версию, то в блоке Подписанные соглашения будет предыдущая версия Общих условия Комиссии, а обновление будет находиться в блоке “Следующие договоры еще не одобрены” до момента нажатия вами кнопки “Принять соглашения”

1.8. Почему в Seller Center комиссия отличается от комиссии в подписанной заявке?

Если в Seller Center вы обратили внимание на то, что [комиссия](#), указанная в вашем профиле



Комиссионное вознаграждение

Категория	Комиссионное вознаграждение
+ Default category	44.00%
+ Мужчинам	44.00%
+ Женщинам	44.00%
+ Детям	44.00%
+ Товары для дома	44.00%

либо же комиссия, указанная в карточке заказа, не соответствует тому, что вы подписали при заключении договора с нами, то вы можете уведомить об этом нас по почте mp@lamoda.ru с просьбой изменить комиссию в настройках личного кабинета. Обращаем ваше внимание, что Комиссия в личном кабинете носит информативный характер, денежные средства к переводу и Отчет комиссионера формируются непосредственно по комиссии, которую вы подписали.