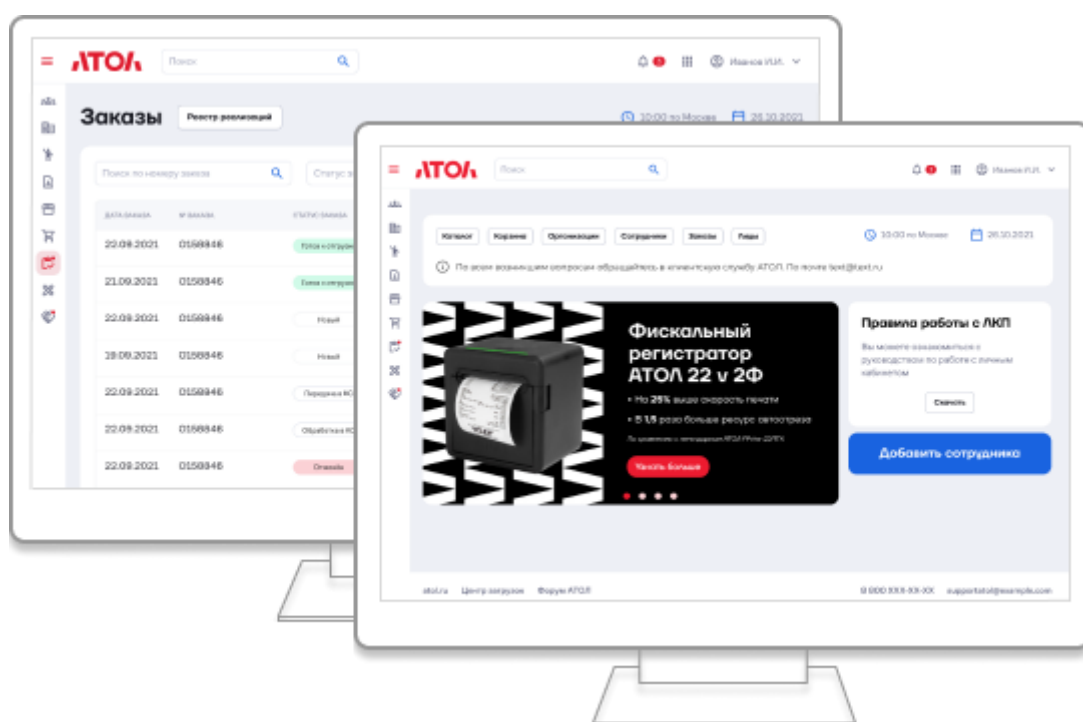


# Руководство Пользователя



## Оглавление

1. Термины и сокращения	5
2. Доступы к разделам и страницам ЛКП	6
3. Главная страница	8
3.1 Переход по ссылкам в футере	11
4. Профиль пользователя	12
4.1 Редактирование основных данных	12
4.2 Смена e-mail	13
4.3 Смена пароля	16
5. Раздел «Сотрудники»	16
5.1 Настройка списка сотрудников	17
5.2 Поиск и фильтрация	18
5.3 Отправка приглашения на регистрацию	20
5.4 Повторная отправка приглашения	22
5.5 Регистрация в ЛКП	22
5.6 Редактирование персональных данных сотрудников	23
5.7 Деактивация учетной записи сотрудников	25
5.8 Активация/продление действия учетной записи сотрудников	26
6. Каталог	29
6.1 Настройка списка товаров	29
6.2 Поиск и фильтрация	30
6.3 Добавление товара в корзину из списка	31
6.4 Быстрый просмотр товаров в корзине	32
6.5 Карточка товара	34
7. Раздел «Корзина»	35
7.1 Добавление товаров	35
7.2 Управление товарами, добавленными в корзину	37
7.3 Оформление предзаказа	38
8. История корзин	42
8.1 Настройка отображения списка корзин	43
8.2 Поиск и фильтрация	44
8.3 Повтор товаров	45
9. Раздел «Заказы»	46

9.1 Настройка отображения списка заказов	46
9.2 Поиск и фильтрация	47
9.3 Настройка отображения полей списка заказов	48
9.4 Переход к карточке заказа	49
10. Раздел «Реестр реализаций»	52
10.1 Настройка отображения реестра реализаций	52
10.2 Поиск и фильтрация	53
11. Раздел «Взаиморасчеты»	54
11.1 Настройка отображения списка взаиморасчетов	54
11.2 Поиск и фильтрация	55
11.3 Скачивание счета на ПК	56
12. Раздел «Заказ-наряды»	56
12.1 Настройка отображения списка заказ-нарядов	56
12.2 Поиск и фильтрация	57
12.3 Создание заказ-наряда	58
12.4 Переход к заказ-наряду	60
12.5 Работа с заказ-нарядом	63
12.5.1 Этап работ «Ожидание диагностики»	63
12.5.2 Этап работ «Проведение диагностики»	66
12.5.3 Этап работ «Ожидание согласования»	70
12.5.4 Этап работ «Ожидание ЗИП»	74
12.5.5 Этап работ «Ремонт»	78
12.5.6 Этап работ «Работы завершены»	81
12.5.7 Этап работ «Отгружен из СЦ»	82
13. Раздел «Организации». Компания партнера	83
13.1 Добавление точки продаж	83
13.2 Редактирование точки продаж	85
13.3 Удаление точки продаж	86
14. Раздел «Организации». Список организаций	87
14.1 Настройка списка организаций	87
14.2 Поиск и фильтрация	88
14.3 Карточка организации	89
15. Раздел «Ваши партнеры»	92
15.1 Настройка списка партнеров	93
15.2 Поиск и фильтрация	93
15.3 Редактирование данных партнера	94

15.4 Загрузка файла с партнерскими продажами	96
16. Раздел «Лиды»	97
16.1 Настройка списка лидов	98
16.2 Поиск и фильтрация	99
15.3 Настройка полей списка лидов	99
15.4 Обработка лидов	101
15.5 Перевод лида в клиенты	103
15. Раздел «Клиенты»	105
15.1 Настройка списка клиентов	106
15.2 Поиск и фильтрация	106
15.3 Добавление клиента	107
15.4 Редактирование клиентов	109
15.5 Удаление клиента	110



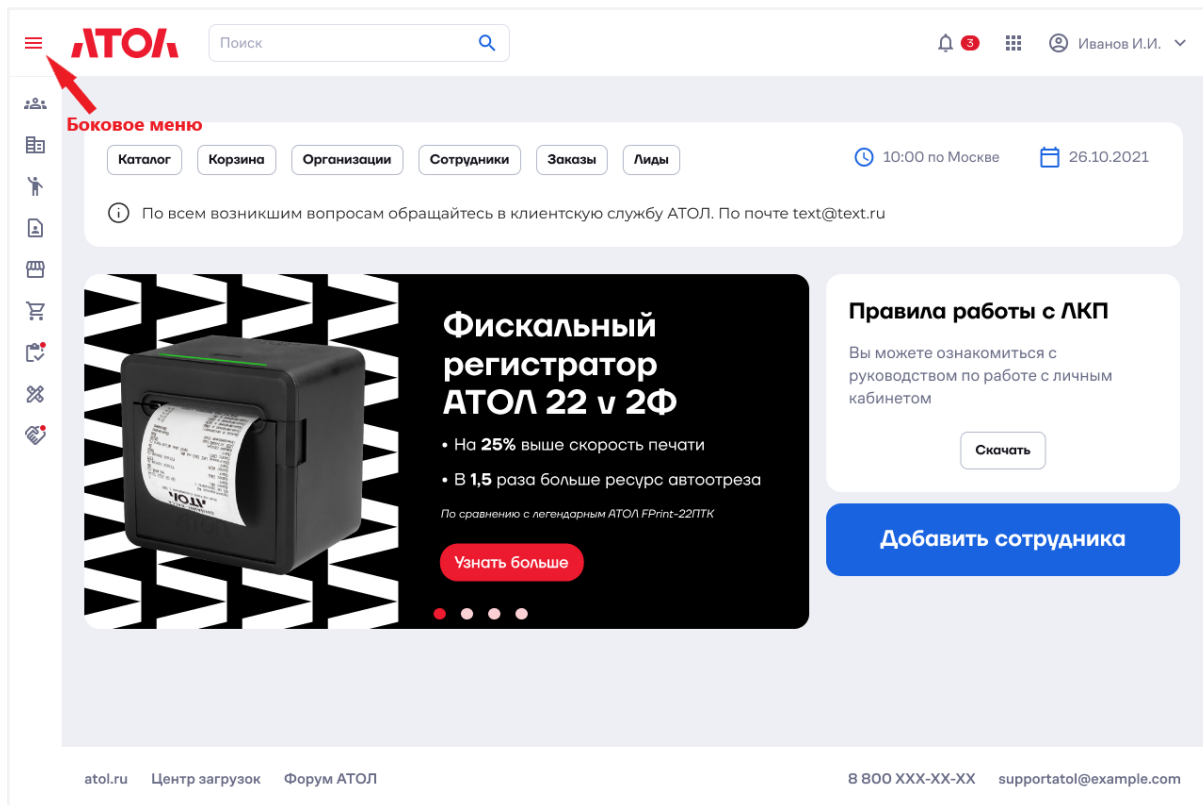
## 1. Термины и сокращения

В документе используются следующие термины и сокращения:

<b>Заказ</b>	-	Обработанный на стороне ERP предзаказ покупателя, согласно правил с присвоенным номером и договором.
<b>История корзин</b>	-	Список корзин, по которым были сформированы и оформлены заказы.
<b>Корзина</b>	-	Инструмент формирования предзаказа.
<b>ЛКП</b>	-	Личный кабинет пользователя.
<b>Номенклатура</b>	-	Систематизированный список товаров, которые разделены на группы или подгруппы.
<b>Партнер</b>	-	Юр. лицо или группа юр. лиц, которые имеют контракт с АТОЛ в рамках партнерской политики и занимаются продажей и обслуживанием оборудования, ПО, сервисов компании АТОЛ конечным клиентам или осуществляющих дистрибуцию другим юр. лицам.
<b>ТК</b>	-	Транспортная компания.
<b>ERP</b>	-	Система управления предприятием 1C:ERP. Master data по всем ключевым процессам.
<b>Чекбокс</b>	-	Элемент графического пользовательского интерфейса, который позволяет пользователю выбрать хотя бы одну опцию (пункт) из predetermined набора (группы), дающий возможность управлять параметром с двумя состояниями — <input checked="" type="checkbox"/> включено и <input type="checkbox"/> отключено.

## 2. Доступы к разделам и страницам ЛКП

После авторизации в личном кабинете пользователя (<https://lcp.atol.ru/>) отображается главная страница с меню в левой части экрана.



При клике на меню отобразится список разделов ЛКП, который отличается в зависимости от доступной вам роли/ доступных ролей.

### Роли пользователей:

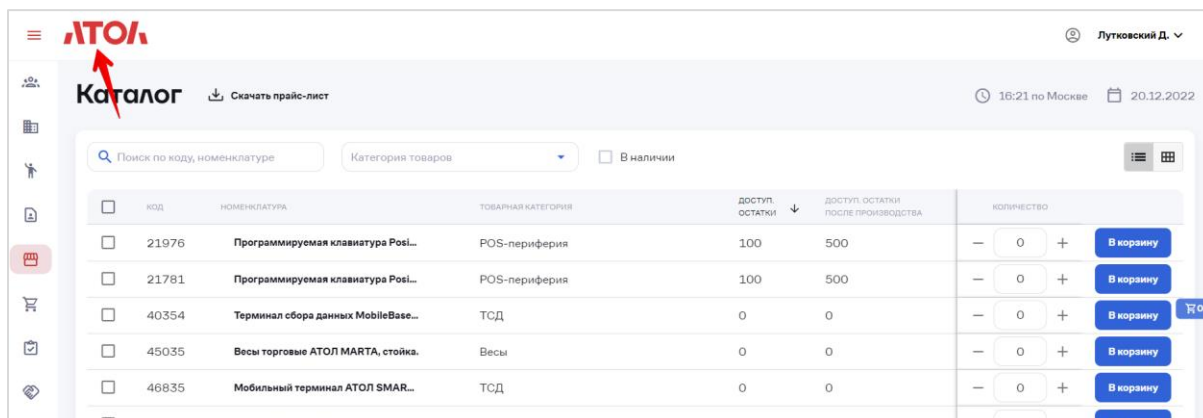
- РП- руководитель партнера
- Зам. - заместитель руководителя
- МЗ- менеджер по закупкам
- МП- менеджер по продажам
- СМ- Сервис-менеджер
- И- Инженер
- М- Маркетолог

! Красным цветом в таблице выделены разделы бокового меню.

Страница/роль	РП	Зам	МЗ	МП	СМ	И	М
Главная	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Профиль (Иконка в шапке)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Сотрудники</b>	✓	✓	-	-	-	-	-
Сотрудники. Карточка	✓	✓	-	-	-	-	-
Сотрудники. Форма редактирования и отправка приглашения	✓	-	-	-	-	-	-
<b>Организации</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Ваши партнеры</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ваши партнеры. Партнерские продажи	✓	✓	-	-	-	-	-
<b>Клиенты</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Каталог</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Каталог. Карточки товаров	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Корзина</b>	✓	✓	✓	-	✓	-	-
История корзин	✓	✓	✓	-	✓	-	-

Страница корзины в истории	✓	✓	✓	-	✓	-	-
<b>Заказы</b>	✓	✓	✓	-	✓	-	-
Карточка заказа	✓	✓	✓	-	✓	-	-
<b>Взаиморасчеты</b>	✓	✓	✓	-	✓	-	-
<b>Реестр реализаций</b>	✓	✓	✓	-	✓	-	-
<b>Лиды</b>	✓	✓	✓	✓	-	-	-
<b>Заказ-наряды</b>	✓	✓	-	-	✓	✓	-

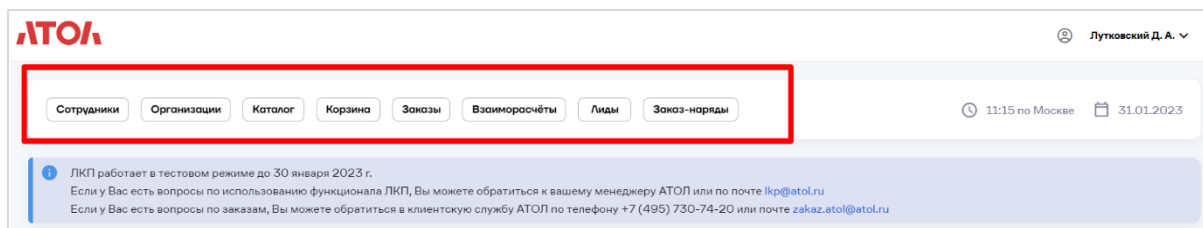
Если вы находитесь на странице любого раздела (не на главной странице), то вернуться на главную можно путем клика по логотипу в шапке.



### 3. Главная страница

На главной странице доступен:

1. Переход к разделам ЛКП путем клика на кнопки с названиями разделов.



Отображение кнопок/ чипсов для перехода к соответствующим разделам ЛКП зависит от роли пользователя:

- **Руководитель партнера:**

- Каталог
- Корзина
- Организации
- Сотрудники
- Заказы
- Лиды
- Заказ-наряды

- **Заместитель руководителя:**

- Каталог
- Корзина
- Организации
- Сотрудники
- Заказы
- Лиды
- Заказ-наряды

- **Менеджер по закупкам:**

- Каталог
- Корзина
- Организации
- Заказы
- Лиды

- **Менеджер по продажам:**

- Каталог
- Лиды

- **Сервис-менеджер:**

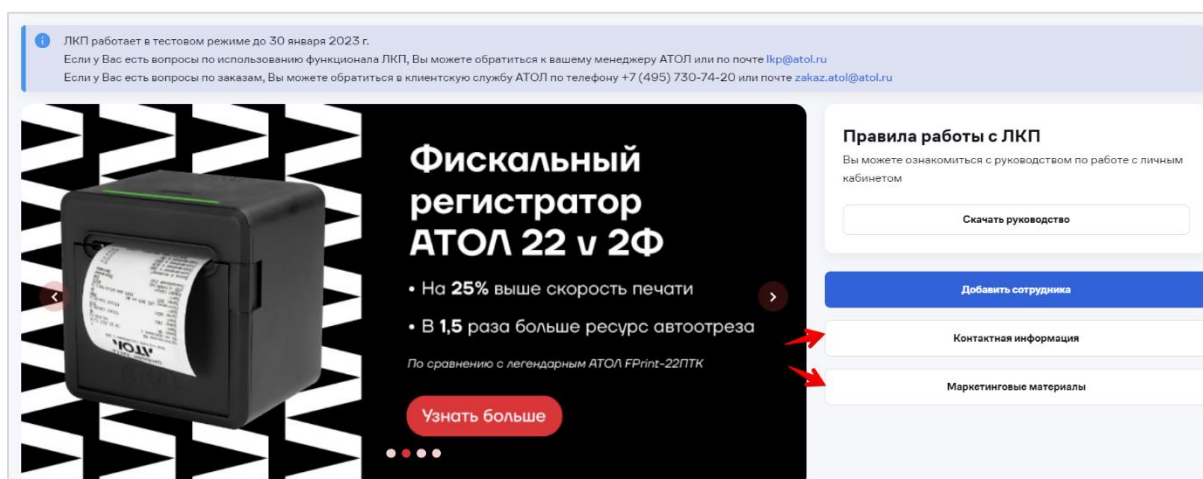
- Каталог
- Корзина
- Клиенты

- Организации
- Заказы
- Заказ-наряды
- **Инженер:**
  - Клиенты
  - Организации
  - Заказ-наряды
- **Маркетолог:**
  - Каталог
  - Лиды

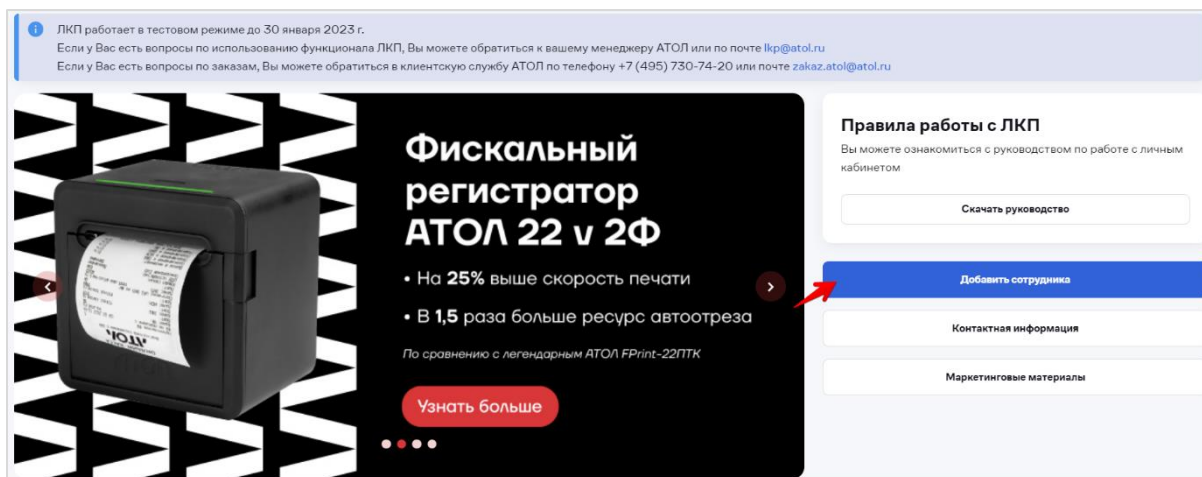
2. Использовать кнопки для перехода на внешние ресурсы:

- а. Контактная информация
- б. Маркетинговые материалы

3. Скачать файл с руководством пользователя.



4. Перейти к добавлению сотрудника. Кнопка «Добавить сотрудника» доступна только для пользователей с ролью «Руководитель партнера». Процесс описан в пункте 4.3 данного документа.



### 3.1 Переход по ссылкам в футере

Находясь на любой странице ЛКП пользователи могут просмотреть информацию, отображаемую в футере.

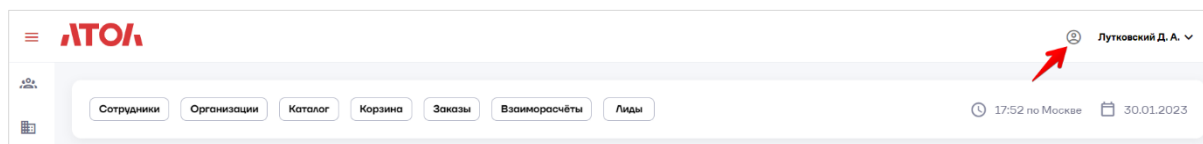


В футере ЛКП содержатся:

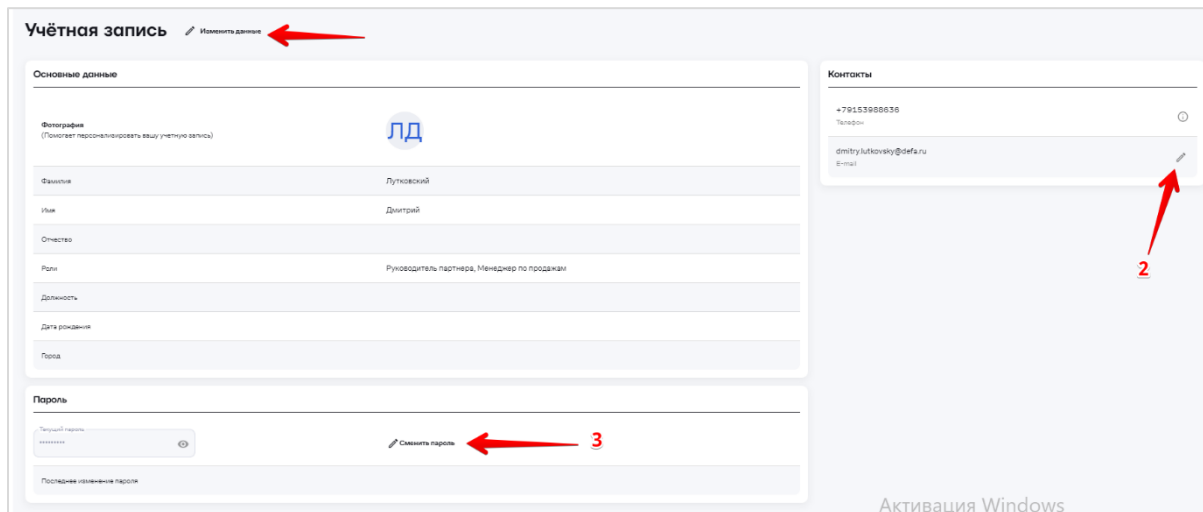
- Ссылки для переходов на сайты:
  - atol.ru - при клике переход на основной сайт АТОЛ <https://www.atol.ru/>
  - Центр загрузок - при клике переход по ссылке - <https://fs.atol.ru/>
  - Форум АТОЛ - при клике переход по ссылке - <https://forum.atol.ru/>
- Контакты:
  - Телефон - +7 (495) 730-74-20
  - Электронная почта - [krp@atol.ru](mailto:krp@atol.ru)

## 4. Профиль пользователя

Для перехода на страницу профиля кликните на иконку «User» в шапке ЛКП.



Откроется страница профиля.



На странице профиля можно:

1. Перейти к редактированию основных данных профиля.
2. Перейти к изменению электронной почты.
3. Перейти к смене пароля.

### 4.1 Редактирование основных данных

Для перехода к форме редактирования основных данных профиля нажмите на кнопку «Изменить данные».



**Учётная запись** [Изменить данные](#)

**Основные данные**

Фотография  
(Помогает персонализировать вашу учетную запись)

Фамилия: Лутковский

Имя: Дмитрий

Отчество:

Роль: Руководитель партнера, Менеджер по продажам

**Контакты**

+79153988636  
Телефон

dmitry.lutkovsky@defa.ru  
E-mail

В форме редактирования:

1. Измените необходимые поля (обязательные поля, отмеченные \*, должны быть заполнены).
2. Нажмите на кнопку «Сохранить изменения».

## Редактирование данных

**Основные данные** 1

Фотография  
(Помогает персонализировать вашу учетную запись)

Фамилия \*  
Николаев

Имя \*  
Николай

Отчество  
Николаевич

☐ Нет отчества

Должность

Дата рождения 2

Город

[Сохранить изменения](#) [Отменить](#)

## 4.2 Смена e-mail

Для перехода к смене электронной почты нажмите на кнопку-иконку «Карандаш» в поле «E-mail» на странице профиля.

Учётная запись [Изменить данные](#)

**Основные данные**

Фотография  
(Помогает персонализировать вашу учетную запись)

Фамилия Николаев

Имя Николай

Отчество Николаевич

**Контакты**

+79990001122  
Телефон

andrey.chudakov@idefa.ru  
E-mail

В форме редактирования электронной почты введите новый e-mail и нажмите на кнопку «Отправить код для проверки».

Изменение E-mail

Ввод нового e-mail

Введите желаемый e-mail

E-mail \*

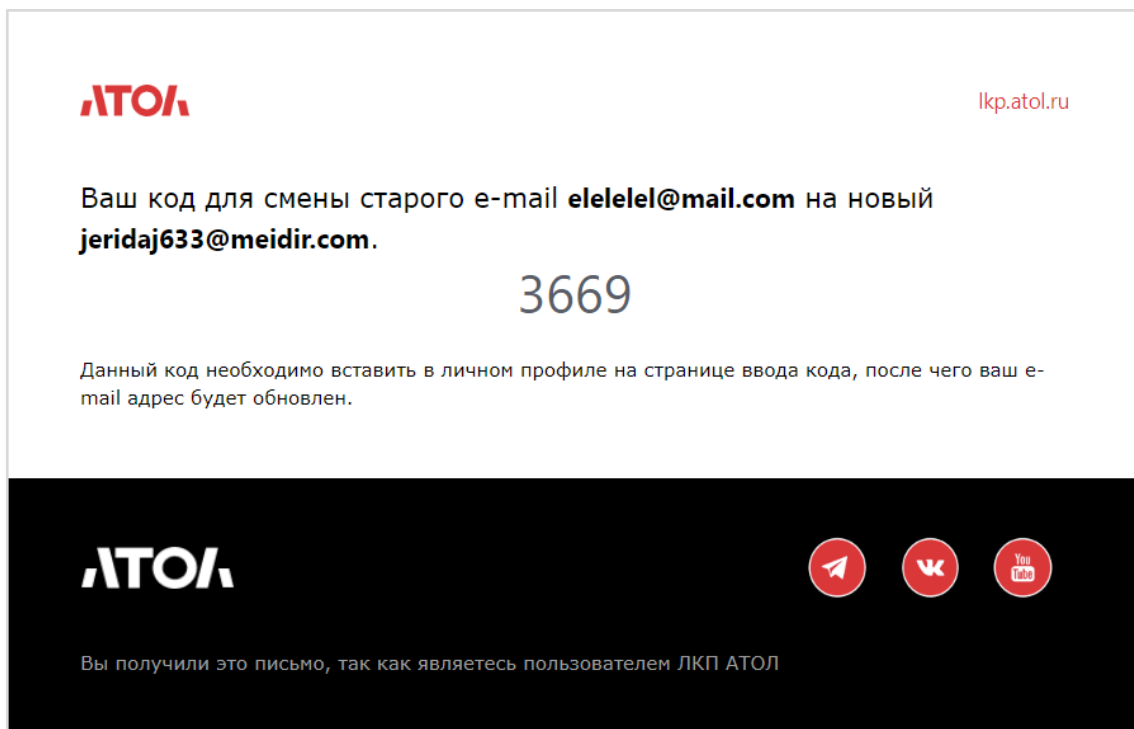
Отменить

Ввод проверочного кода

Отправить код для проверки

На указанный e-mail придет код для проверки.

Перейдите в электронный ящик введенного e-mail и откройте письмо с кодом проверки.



Вернитесь в ЛКП и введите проверочный код из письма, после чего нажмите на кнопку «Отправить код для проверки». Произойдет смена электронного адреса в профиле.

### Изменение E-mail

✓

Ввод нового e-mail

✎

Ввод проверочного кода

Код подтверждения отправлен на pfnuuk@rover.info

Проверочный код \*

3669

➤ Отправить код повторно

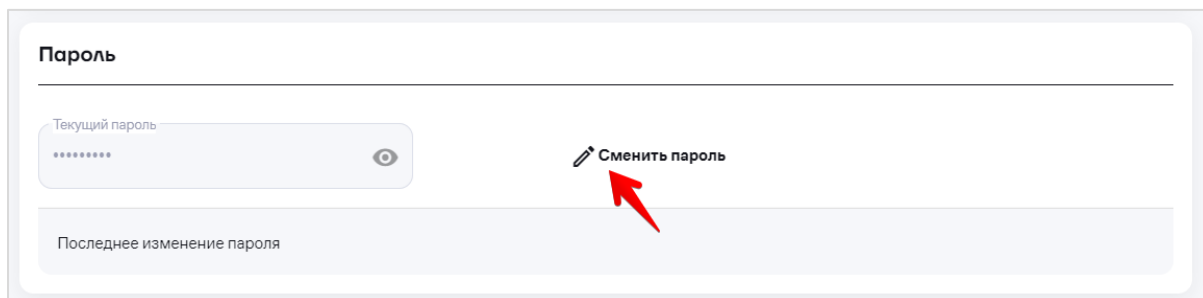
Отменить

Отправить код для проверки

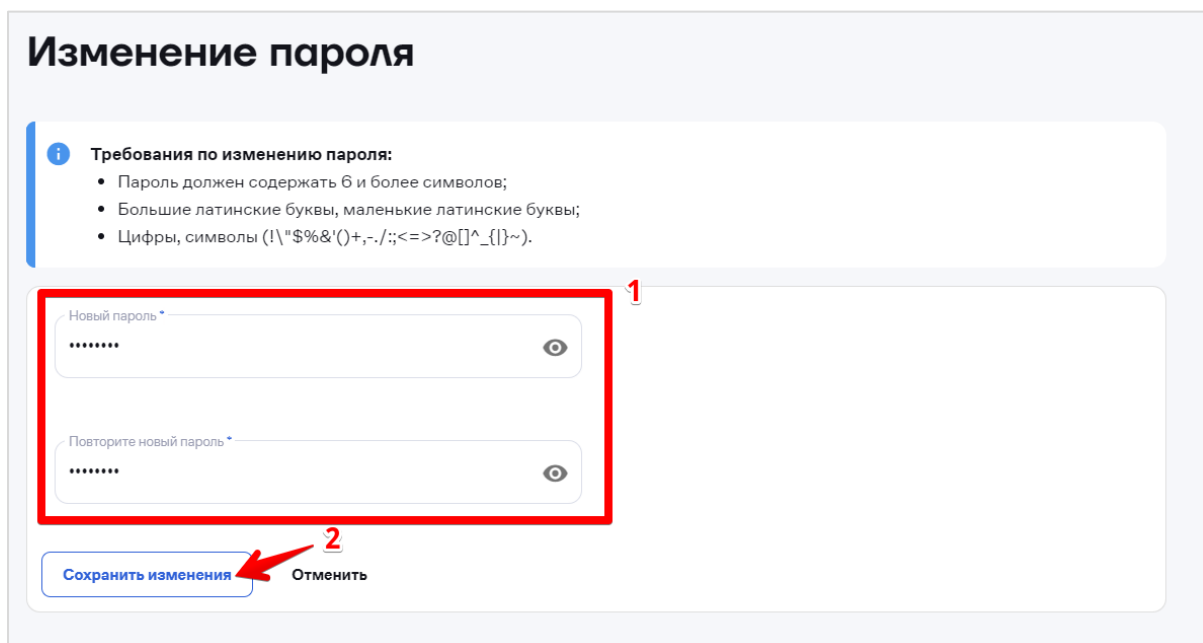
Если код не пришел, нажмите на кнопку «Отправить код повторно».

## 4.3 Смена пароля

Для перехода к смене пароля нажмите на кнопку «Сменить пароль» на странице профиля.



В форме редактирования пароля корректно заполните поля (согласно требованиям) и нажмите на кнопку «Сохранить изменения».



## 5. Раздел «Сотрудники»

Доступ к разделу «Сотрудники» имеют пользователи ЛКП со следующими ролями:

- Руководитель партнера
- Заместитель руководителя

В разделе ЛКП «Сотрудники» можно:

1. Просматривать список сотрудников, настраивая отображение вывода количества строк на странице.
2. Использовать поля поиска и фильтрации для отображения необходимого списка сотрудников.
3. Отправлять ссылку - приглашение на регистрацию в ЛКП.
4. Повторить отправку ссылки.
5. Продлить и активировать учетную запись сотрудника.

**! Заместитель руководителя может только просматривать список сотрудников и более детальную информацию по ним в карточках.**

## 5.1 Настройка списка сотрудников

Вверху списка отображаются сотрудники, зарегистрированные в ЛКП, внизу списка - данные сотрудников, которым было отправлено приглашение на регистрацию, но которые еще не прошли регистрацию.

Вы можете отсортировать табличный список сотрудников по колонкам «ФИО», «Роль», «Город», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.

Сотрудники <span>Отправить приглашение</span>						
🕒 21:54 по Москве 📅 03.07.2022						
🔍 Поиск по ФИО, телефону, E-mail						
Роль Статус Город						
ФИО	роль	статус	дата окончания действия учетной записи	контакты	город	действие
Сидоров Сидор Сидорович	Менеджер по закупкам	❌		elelele13@mail.com 89000000003	Москва	🔄 🗑️ ⌵
Петров Петр Петрович	Менеджер по продажам	✅		elelele15@mail.com 89000000005	Москва	🔄 🗑️ ⌵
Смирнов Смирнов Смирнович	Сервис-менеджер	✅		elelele17@mail.com 89000000007	Москва	🔄 🗑️ ⌵
Катаров Катар Катарович	Инженер	✅		elelele19@mail.com 89000000009	Москва	🔄 🗑️ ⌵
Маркетологов Маркетолог Маркетолович	Маркетолог	✅		elelele11@mail.com 89000000011	Москва	🔄 🗑️ ⌵

Для настройки вывода необходимого количества сотрудников на странице используйте элементы пагинации списка.

Маркетологов Маркетолог Маркетологович	Маркетолог		elelele11@mail.com 89000000011	Москва			▼
	Руководитель партнера		andrey.chudakov@idefa.ru	Город			▼
	Руководитель партнера		ekuvh@mailto.plus				▼
	Руководитель партнера		zdeslogin@gmail.com				▼
	Менеджер по закупкам, Менеджер по продажам		odeoq@mailto.plus	city			▼
	Руководитель партнера		eaхuu@mailto.plus	Москва			▼

Строк на странице: 10 1-10 из 15

## 5.2 Поиск и фильтрация

В поисковую строку введите ФИО, телефон или e-mail необходимого сотрудника и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа» в поисковой строке.

**Сотрудники** Отправить приглашение

17:18 по Москве 01.07.2022

Поиск по ФИО, телефону, E-mail  
elelelel8@mail.com

Роль Статус Город

ФИО ↓	роль	СТАТУС	ДАТА ОКОНЧАНИЯ ДЕЙСТВИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	КОНТАКТЫ	ГОРОД	ДЕЙСТВИЕ
Смирнов2 Смирный2 Смирнович2	Сервис-менеджер			elelelel8@mail.com 89000000008	Москва	▼

Строк на странице: 10 1-1 из 1

В списке сотрудников отобразится сотрудник, соответствующий параметрам поиска. Если сотрудник по введенным параметрам поиска не найден, то в панели со списком сотрудников выводится соответствующее сообщение.

**Сотрудники** Отправить приглашение

17:17 по Москве 01.07.2022

Поиск по ФИО, телефону, E-mail  
345

Роль Статус Город

ФИО ↓	роль	СТАТУС	ДАТА ОКОНЧАНИЯ ДЕЙСТВИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	КОНТАКТЫ	ГОРОД	ДЕЙСТВИЕ
Сотрудники, удовлетворяющие выбранным параметрам, отсутствуют						

Строк на странице: 10 -

Вернуть отображение списка сотрудников по умолчанию - необходимо нажать на иконку «Крестик» в поисковой строке.

**Сотрудники** Отправить приглашение 17:21 по Москве 01.07.2022

Поиск по ФИО, телефону, E-mail  X Роль Статус Город

ФИО	роль	СТАТУС	ДАТА ОКОНЧАНИЯ ДЕЙСТВИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	контакты	ГОРОД	ДЕЙСТВИЕ
Сотрудники, удовлетворяющие выбранным параметрам, отсутствуют						

Строк на странице: 10

● **Фильтрация по роли:**

**Сотрудники** Отправить приглашение 16:21 по Москве 24.11.2022

Поиск по ФИО, телефону, E-mail  X Роль Статус Город

ФИО	роль	СТАТУС	ДАТА ОКОНЧАНИЯ ДЕЙСТВИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	контакты	ГОРОД	ДЕЙСТВИЕ
Сотрудники, удовлетворяющие выбранным параметрам, отсутствуют						

Роль: Заместитель руковод... X Статус Город

- ☒ Заместитель руководителя партнера
- ☐ Менеджер по закупкам
- ☐ Менеджер по продажам
- ☐ Сервис-менеджер
- ☐ Инженер
- ☐ Маркетолог

1. Кликните на поле «Роль». Отобразится выпадающий список.
  2. Установите чекбокс у необходимой роли/ролей.
  3. Чтобы скрыть список, нажмите на область вне выпадающего списка.
- Отобразится список пользователей, соответствующий выбранной роли.

● **Фильтрация по статусу:**

**Сотрудники** Отправить приглашение 19:01 по Москве 01.07.2022

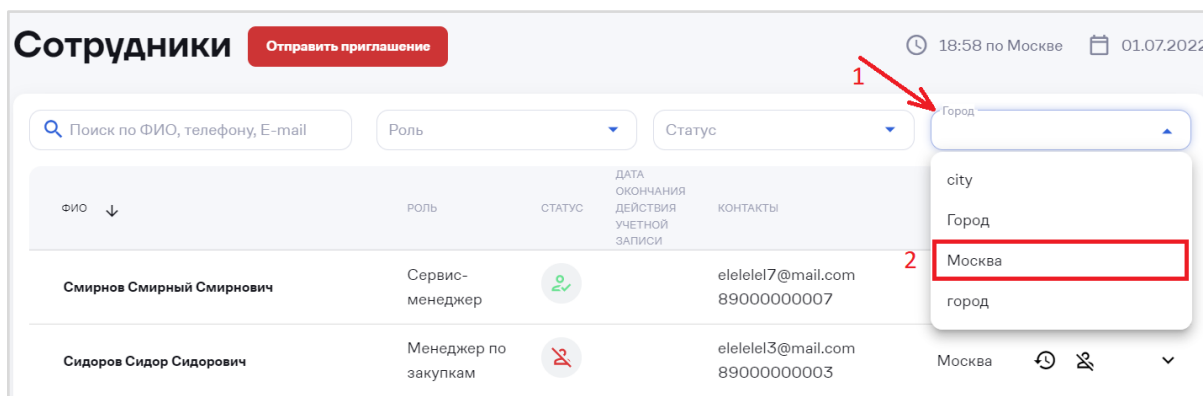
Поиск по ФИО, телефону, E-mail  X Роль Статус Город

ФИО	роль	СТАТУС	ДАТА ОКОНЧАНИЯ ДЕЙСТВИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	контакты	ГОРОД	ДЕЙСТВИЕ
Смирнов Смирный Смирнович	Сервис-менеджер	<span>Активна</span>		elelelel7@mail.com 890000000007	Москва	<span>🔄</span> <span>👤</span> <span>⌵</span>

Статус: Активна Неактивна

1. Кликните на поле фильтра «Статус».
  2. В выпадающем списке нажмите на название необходимого статуса.
- Отобразится список пользователей, соответствующий выбранному статусу.

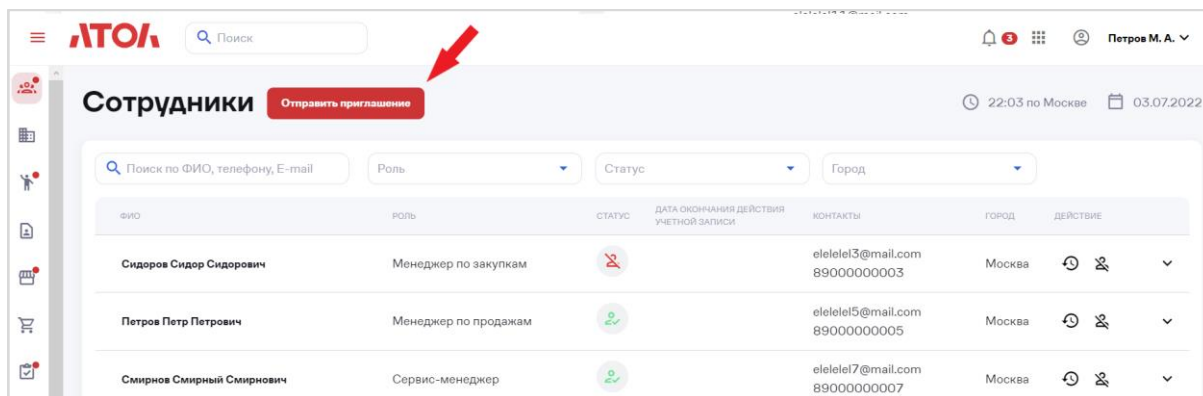
● **Фильтрация по городу:**



1. Кликните на поле фильтра «Город».
2. В выпадающем списке нажмите на название необходимого города. Отобразится список пользователей с выбранным из списка городом.

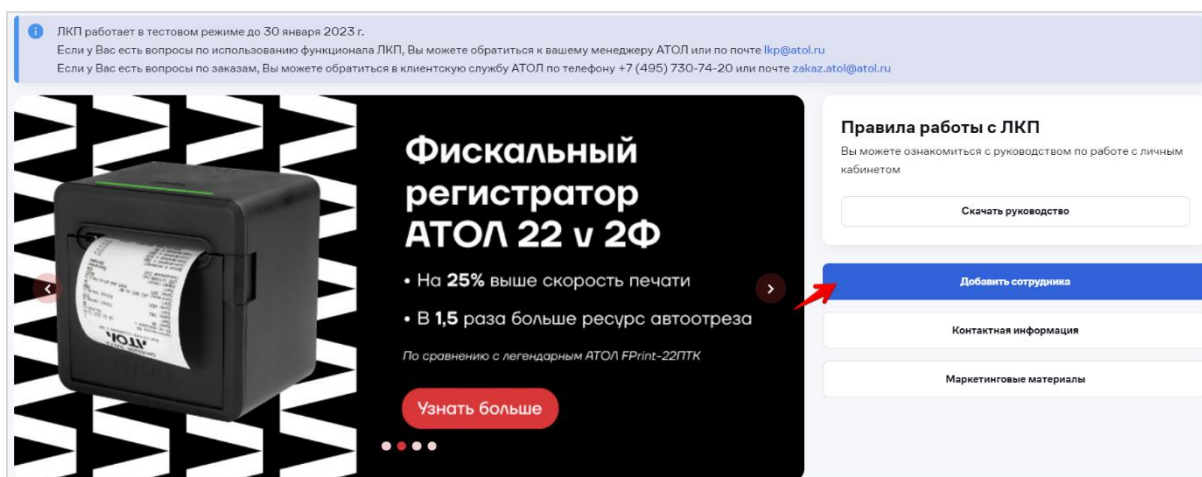
## 5.3 Отправка приглашения на регистрацию

Кликните на кнопку **«Отправить приглашение»** на странице со списком сотрудников.



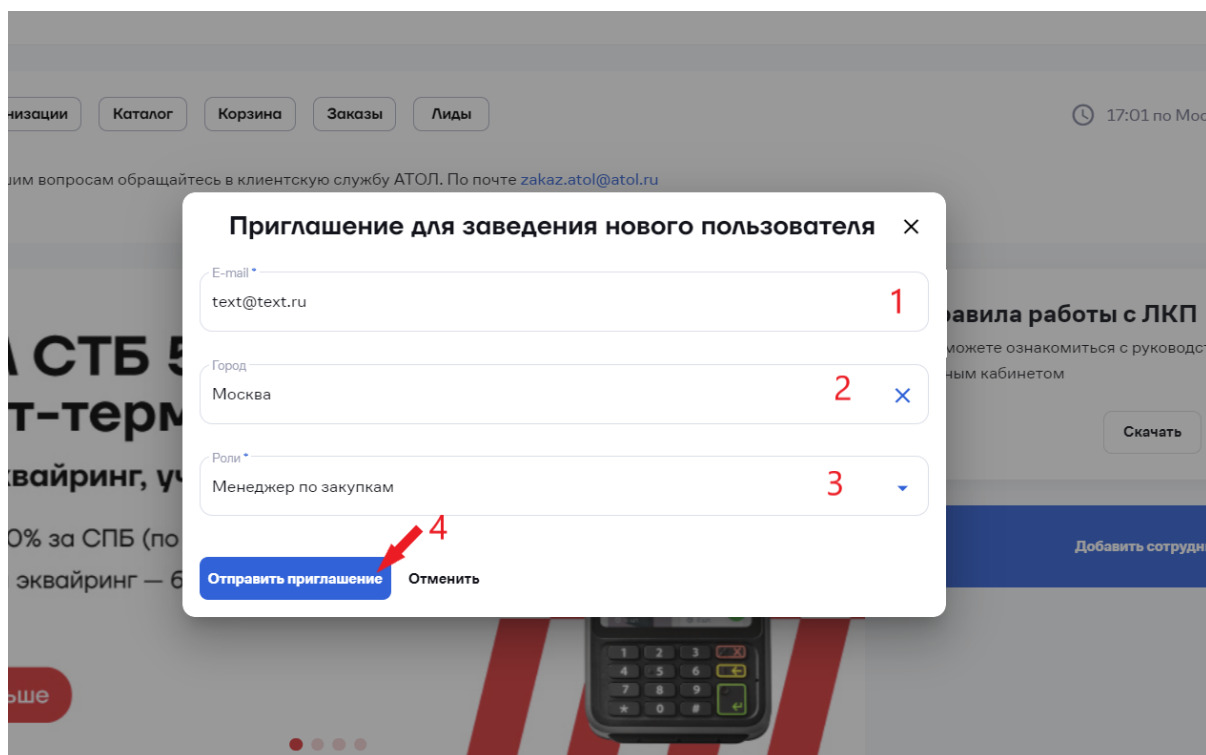
Или кликните на кнопку **«Добавить сотрудников»** на главной странице ЛКП  
(! Кнопка отображается только для руководителей партнера).





В модальном окне укажите:

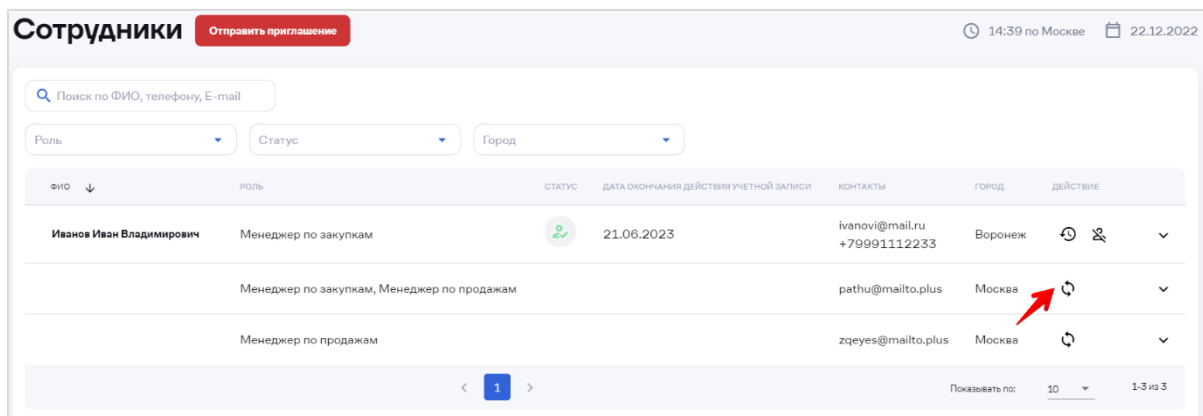
1. E-mail сотрудника, которому хотите отправить приглашение на регистрацию в ЛКП.
2. Город сотрудника.
3. Из выпадающего списка выберите одну или несколько ролей, которые хотите назначить сотруднику.
4. Нажмите на кнопку «Отправить приглашение». На указанную в форме приглашения электронную почту придет письмо со ссылкой на страницу регистрации в ЛКП.



Данные из приглашения будут отображаться внизу списка сотрудников.

## 5.4 Повторная отправка приглашения

Для повторной отправки приглашения нажмите на кнопку-иконку **«Повторить»** в поле **«Действие»** отправленного ранее приглашения.

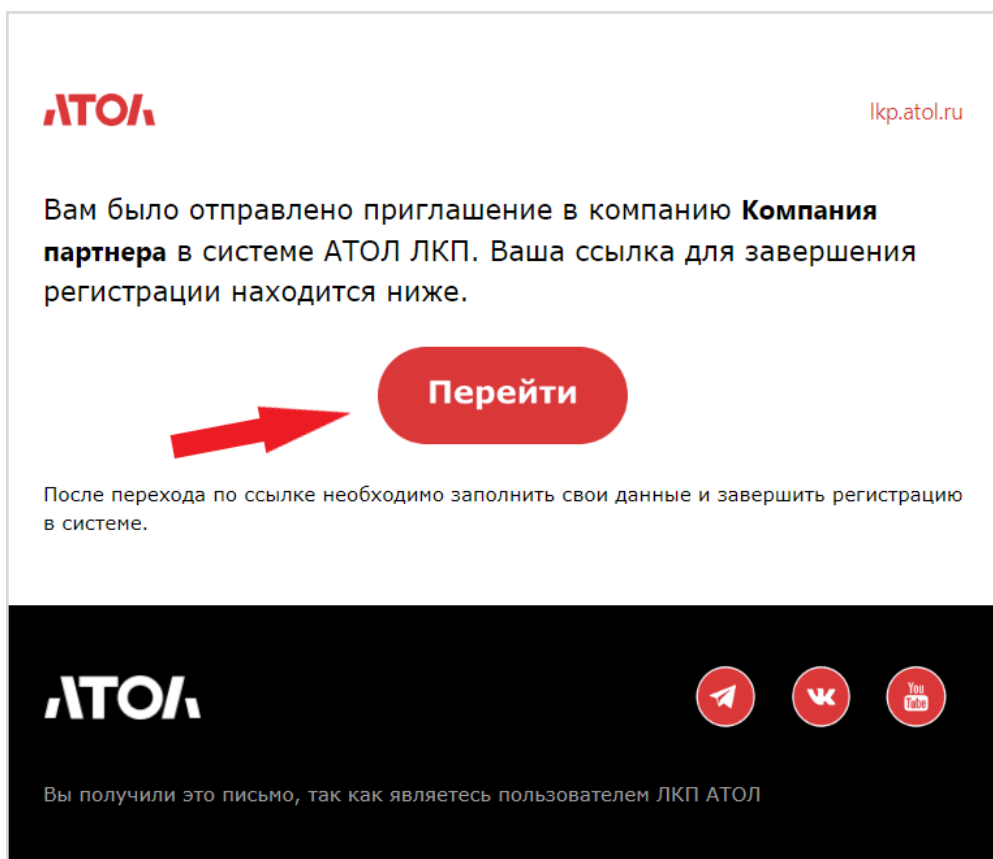


На электронную почту, которая отображается в строке с данными приглашения, повторно отправляется письмо-приглашение на регистрацию.

## 5.5 Регистрация в ЛКП

На указанную в форме приглашения электронную почту придет письмо со ссылкой на страницу регистрации в ЛКП.

1. Зайдите в почтовый ящик введенной эл. почты;
2. В письме нажмите на кнопку **«Перейти»**.

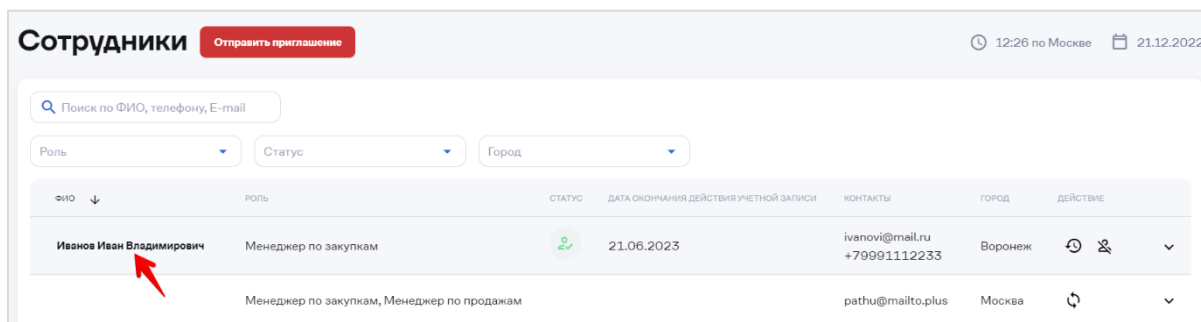


На странице с формой регистрации укажите персональные данные и нажмите чекбокс-соглашение на обработку персональных данных и правила работы с АТОЛ.

*После успешной регистрации авторизуйтесь в ЛКП!*

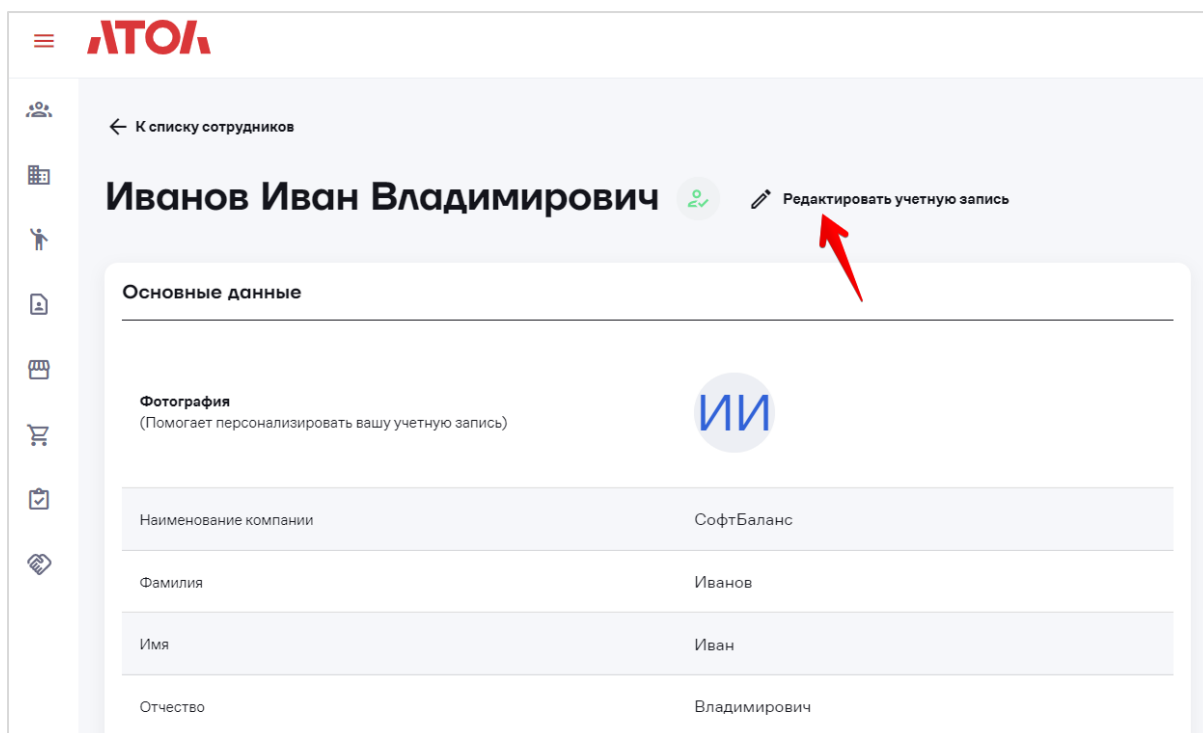
## 5.6 Редактирование персональных данных сотрудников

На странице со списком сотрудников кликните по полю с ФИО необходимого сотрудника.





После чего откроется детальная карточка сотрудника.

Для перехода к форме редактирования нажмите на кнопку **«Редактировать учетную запись»** в карточке сотрудника.




← К списку сотрудников

**Иванов Иван Владимирович**   Редактировать учетную запись

**Основные данные**

**Фотография**  
(Помогает персонализировать вашу учетную запись)



Наименование компании	СофтБаланс
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Владимирович

В форме редактирования:

1. Измените необходимые поля (\* отмечены обязательные поля, которые должны быть заполнены).
2. Нажмите на кнопку **«Сохранить изменения»**.

**!** Кнопка «Сохранить изменения» будет активна только после заполнения всех обязательных полей в форме редактирования.

← Назад

## Редактирование учетной записи

### Основные данные 1

Фамилия \*

Иванов

Имя \*

Иван

Отчество

Владимирович

☐ Нет отчества

Роль/роли \*

Менеджер по закупкам, Менеджер по продажам

Дата рождения

10.07.1979

Город

Воронеж

E-mail \*

ivanovi@mail.ru

Сохранить изменения

Отменить

После нажатия на кнопку «Сохранить изменения» форма редактирования скроется. Будет отображаться карточка сотрудника с обновленной информацией.

## 5.7 Деактивация учетной записи сотрудников

Вы можете деактивировать учетную запись сотрудника, перейдя к действию:

1. Из списка сотрудников, кликнув на кнопку-иконку **«Деактивировать учетную запись»** в строке необходимого сотрудника.

Сотрудники

Отправить приглашение

15:24 по Москве

21.12.2022

Поиск по ФИО, телефону, E-mail

Роль


Статус

Город

ФИО	роль	СТАТУС	ДАТА ОКОНЧАНИЯ ДЕЙСТВИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	контакты	ГОРОД	ДЕЙСТВИЕ
Иванов Иван Владимирович	Менеджер по закупкам		21.06.2023	ivanovi@mail.ru +79991112233	Воронеж	
	Менеджер по закупкам, Менеджер по продажам			pathu@mailto.plus	Москва	

2. Из карточки сотрудника, нажав на кнопку **«Деактивировать учетную запись»**.

← К списку сотрудников

**Иванов Иван Владимирович**  Редактировать учетную запись

---

**Основные данные**

Фотография  
(Помогает персонализировать вашу учетную запись)

Наименование компании: СофтБаланс

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Владимирович

Должность:


Роли: Менеджер по закупкам


Дата окончания действия учетной записи: 21.06.2023

Дата регистрации: 01.01.1970

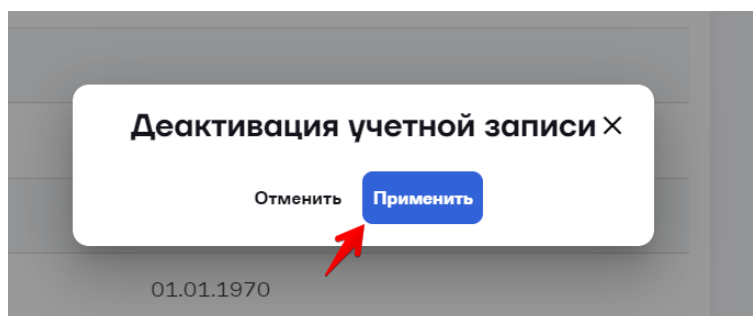
Дата рождения: 10.07.1979

Продление и деактивация учетной записи ⓘ

 Продлить учетную запись

 Деактивировать учетную запись

Для деактивации учетной записи сотрудника подтвердите действие, нажав в появившемся поп-ап окне на кнопку **«Применить»**.



## 5.8 Активация/продление действия учетной записи сотрудников

Вы можете активировать/продлить учетную запись сотрудника, перейдя к действию:

1. Из списка сотрудников, кликнув на кнопку-иконку **«Продлить учетную запись»** в строке необходимого сотрудника.

**Сотрудники** Отправить приглашение

🕒 23:46 по Москве 📅 21.12.2022

🔍 Поиск по ФИО, телефону, E-mail

Роль: ▼ Статус: ▼ Город: ▼

ФИО	роль	СТАТУС	ДАТА ОКОНЧАНИЯ ДЕЙСТВИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	КОНТАКТЫ	ГОРОД	ДЕЙСТВИЕ
Иванов Иван Владимирович	Менеджер по закупкам		21.06.2023	ivanovi@mail.ru +79991112233	Воронеж	
	Менеджер по закупкам, Менеджер по продажам			pathu@mailto.plus	Москва	

2. Из карточки сотрудника, нажав на кнопку «Продлить учетную запись».

← К списку сотрудников

**Иванов Иван Владимирович** ✎ Редактировать учетную запись

**Основные данные**

Фотография (Помогает персонализировать вашу учетную запись)

Наименование компании	СофтБаланс
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Владимирович
Должность	
Роли	Менеджер по закупкам
Дата окончания действия учетной записи	21.06.2023
Дата регистрации	01.01.1970
Дата рождения	10.07.1979

Продление и деактивация учетной записи ⓘ

**Продлить учетную запись**

Деактивировать учетную запись

В появившемся поп-ап окне укажите дату вручную или путем выбора из календаря и нажмите на кнопку «Продлить».

**Продление учетной записи** ✕

Укажите дату для продления учетной записи

Дата продления \*

23.03.2023 1

☐ По умолчанию

**Продлить** Отменить 2

Если Вы хотите продлить учетную запись сотрудника на полгода с текущей даты, то вы можете установить чекбокс **«По умолчанию»** (при выборе чекбокса поле «Дата продления» будет отображать дату = +6 месяцев с текущей) и нажать на кнопку **«Продлить»**.

Иван

### Продление учетной записи

Укажите дату для продления учетной записи

Дата продления \*

21.06.2023

☒ По умолчанию

**Продлить** Отменить

10.07.1979

После продления учетной записи сотрудника поле «Дата окончания действия учетной записи» будет отображать указанную в форме продления дату.


Основные данные	
<div><b>Фотография</b> (Помогает персонализировать вашу учетную запись)</div> <div>ИИ</div>	
Наименование компании	СофтБаланс
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Владимирович
Должность	
Роли	Менеджер по закупкам
Дата окончания действия учетной записи	21.06.2023
Дата регистрации	01.01.1970



## 6. Каталог

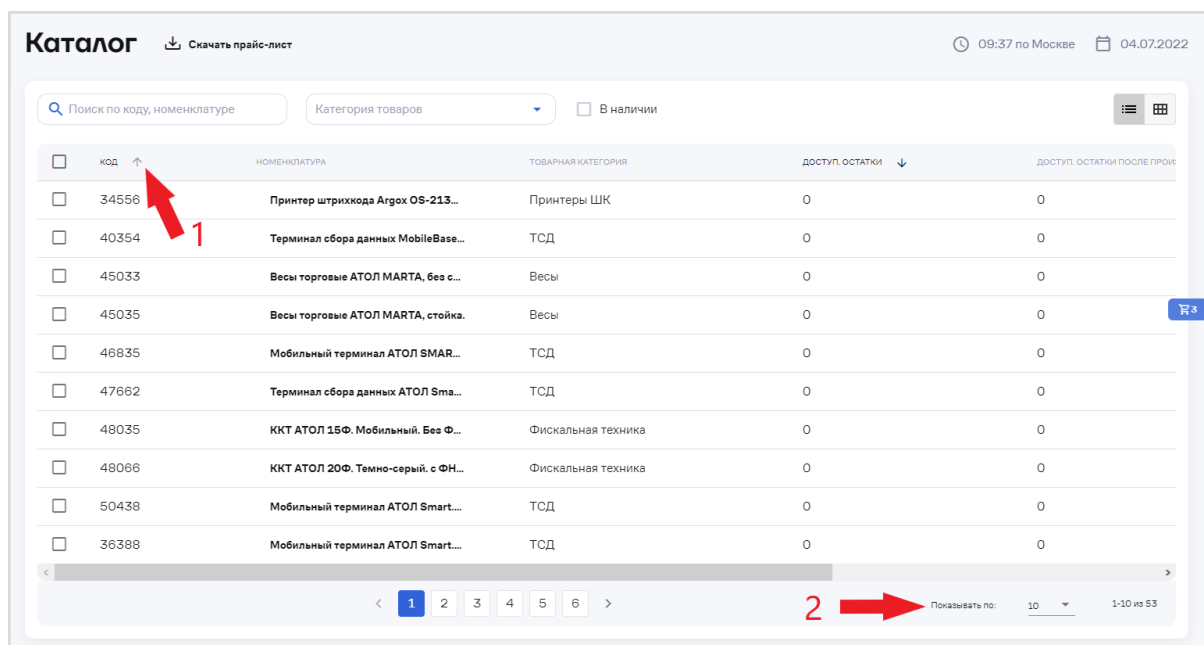
<input type="checkbox"/>	Код	Номенклатура	Товарная категория	Цена	Доступ. остатки	Доступ. остатки после производства	Количество	
<input type="checkbox"/>	36554	Ридер магнитных карт АТОЛ MSB...	POS-периферия	3 800 Р	0	0	0	<a href="#">Перейти в карточку</a>
<input type="checkbox"/>	42626	Программируемая клавиатура АТО...	POS-периферия	6 690 Р	0	0	25	<a href="#">Перейти в карточку</a>
<input type="checkbox"/>	42289	Программируемая клавиатура АТО...	POS-периферия	6 909 Р	0	0	0	<a href="#">Перейти в карточку</a>
<input type="checkbox"/>	42290	Программируемая клавиатура АТО...	POS-периферия	8 000 Р	0	0	345	<a href="#">Перейти в карточку</a>
<input type="checkbox"/>	42291	Программируемая клавиатура АТО...	POS-периферия	10 010 Р	0	0	12	<a href="#">Перейти в карточку</a>
<input type="checkbox"/>	7893	Программируемая клавиатура Real...	POS-периферия	10 700 Р	0	0	2	<a href="#">Перейти в карточку</a>
<input type="checkbox"/>	21976	Программируемая клавиатура Real...	POS-периферия	11 687 Р	0	0	1	<a href="#">Перейти в карточку</a>
<input type="checkbox"/>	21781	Программируемая клавиатура Real...	POS-периферия	12 080 Р	0	0	1	<a href="#">Перейти в карточку</a>
<input type="checkbox"/>	40853	Смартфон POS-монитор 15" АТО...	POS-периферия	19 330 Р	0	0	1	<a href="#">Перейти в карточку</a>
<input type="checkbox"/>	15012	Дисплей покупателя RealFlex PD-28...	POS-периферия	10 010 Р	0	0	3	<a href="#">Перейти в карточку</a>

В разделе «Каталог» можно:

1. Настроить отображение количества товаров на странице.
2. Применить поиск и фильтрацию для отображения необходимого списка товаров.
3. Добавить товар в корзину из списка.
4. Просмотреть количество доступных остатков товаров.
5. Просмотреть доступные цены на товар, путем клика на иконку  в поле «Цена».
6. Просмотреть количество товаров, добавленных в корзину.
7. Перейти в карточку товара.

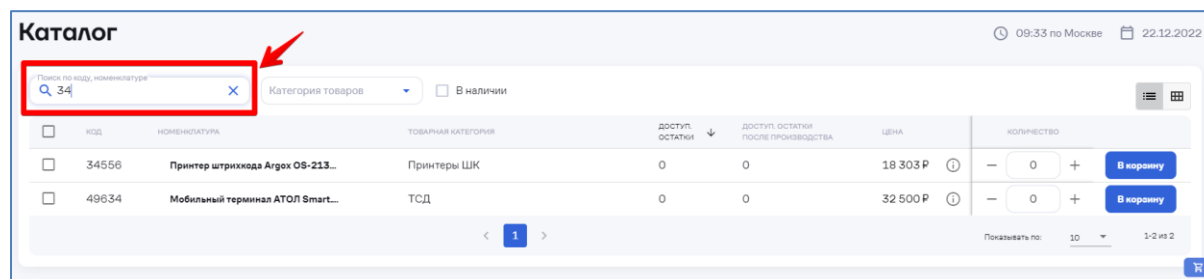
### 6.1 Настройка списка товаров

1. Вы можете отсортировать табличный список товаров по колонкам «Код», «Номенклатура», «Товарная категория», «Доступные остатки», «Доступные остатки после производства», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.
2. Для настройки вывода необходимого количества товаров на странице используйте элементы пагинации списка.



## 6.2 Поиск и фильтрация

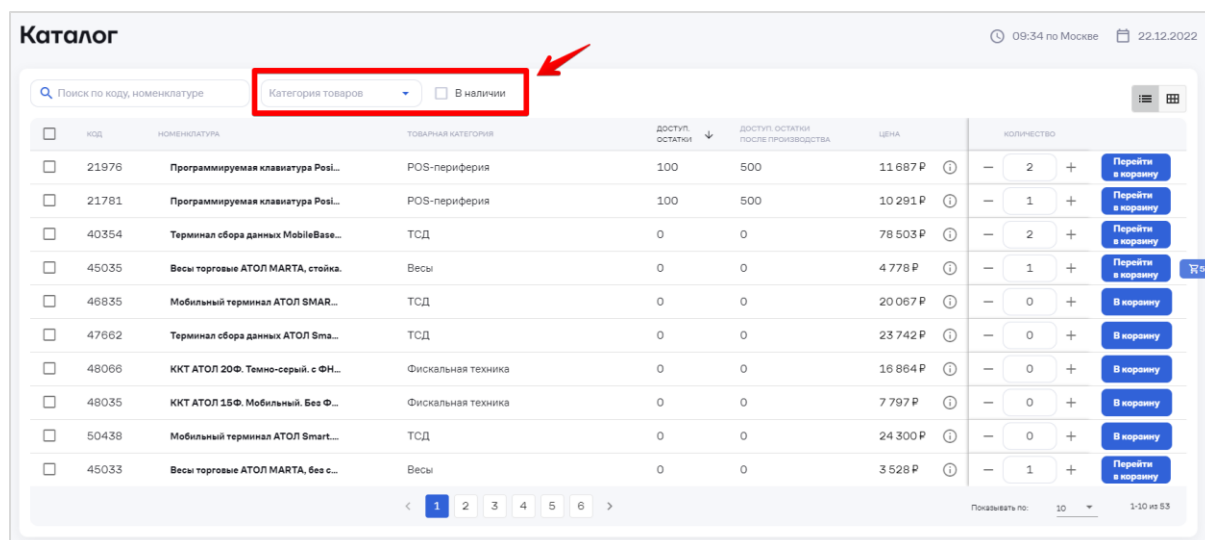
В поисковую строку введите код товара/номенклатуру и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа».



В списке товаров отобразится товар, соответствующий параметрам поиска.

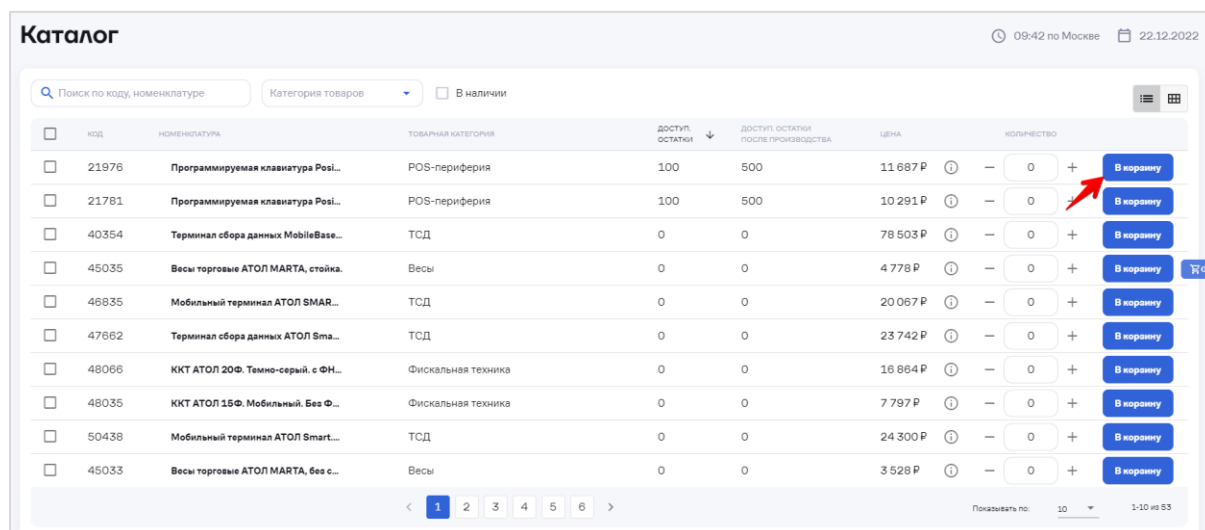
Если товар по введенным параметрам поиска не найден, то в панели со списком выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков необходимые значения:



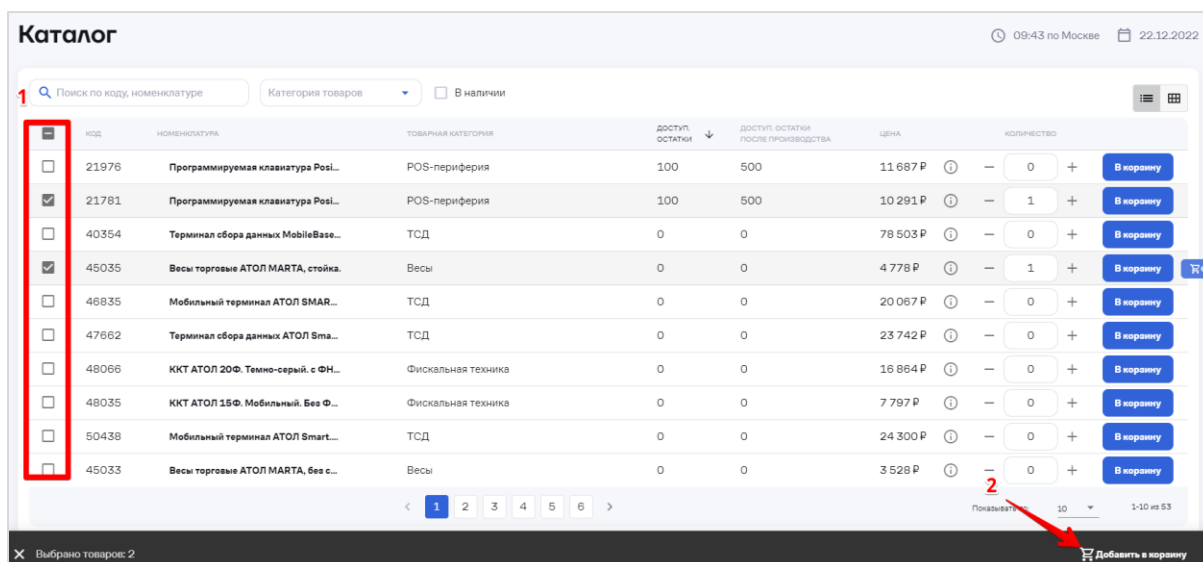
## 6.3 Добавление товара в корзину из списка

Для добавления необходимого товара в корзину кликните на кнопку **«В корзину»** (При необходимости укажите количество товара)

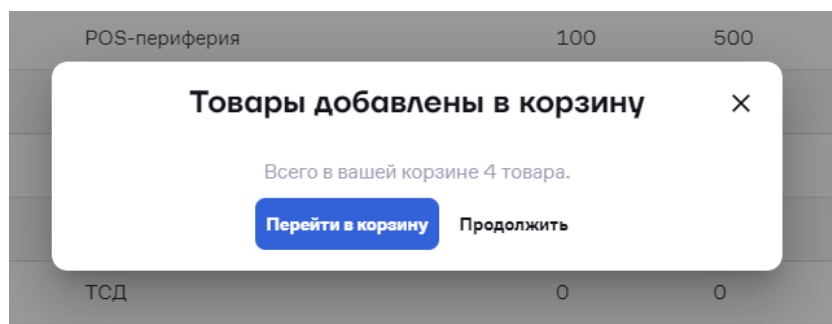


Товар добавится в корзину, кнопка поменяет вид на **«Перейти в корзину»**, при клике на которую вы перейдете на страницу текущей корзины.

Для добавления нескольких товаров в корзину одновременно установите чекбоксы необходимых товаров и в появившейся панели нажмите на кнопку **«Добавить в корзину»**.

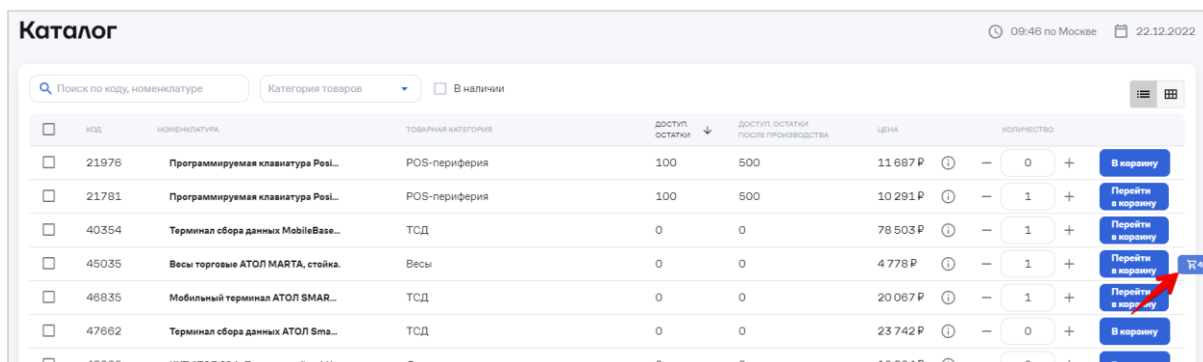


В появившемся поп-ап окне вы можете перейти в корзину, кликнув на кнопку «Перейти в корзину» или остаться в каталоге, нажав на кнопку «Продолжить покупки».



## 6.4 Быстрый просмотр товаров в корзине

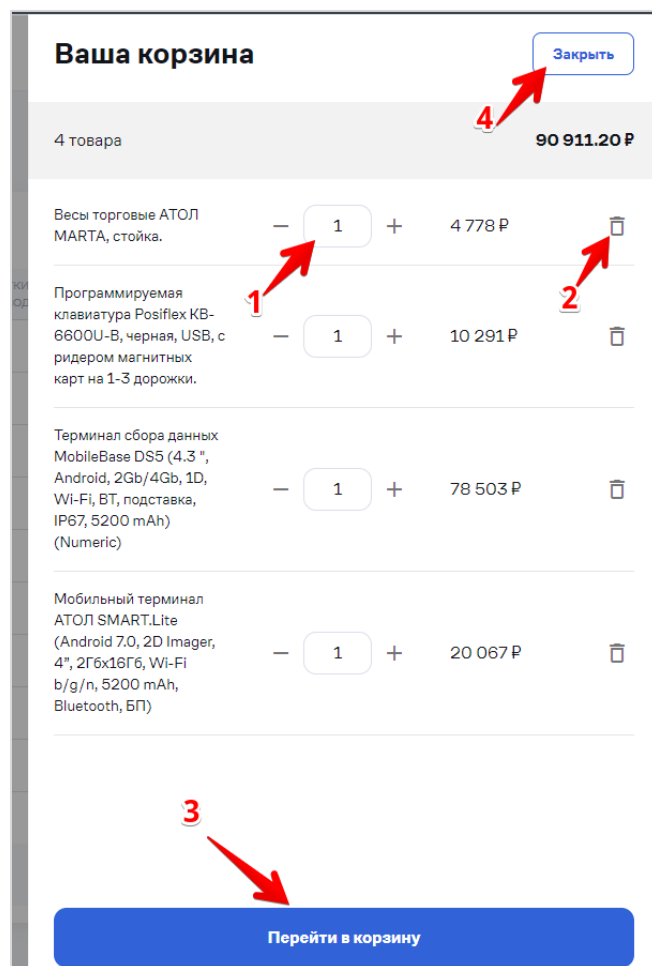
Для быстрого просмотра товаров в корзине кликните на иконку «Корзина».



В появившейся панели со списком товаров в корзине вы можете:

1. Изменить количество товаров.
2. Удалить товар из корзины, кликнув на кнопку-иконку «Корзина» в строке необходимого товара.

3. Перейти в раздел ЛКП «Корзина».
4. Закрывать отображение быстрого просмотра корзины, кликнув на кнопку «Закреть».



## 6.5 Карточка товара

Для перехода в карточку товара кликните по номенклатуре товара в списке.

**Каталог** [Скачать прайс-лист](#) 10:00 по Москве 04.07.2022

Поиск по коду, номенклатуре Категория товаров: POS-содержащие продукты В наличии

<input type="checkbox"/>	КОД	НОМЕНКЛАТУРА	ТОВАРНАЯ КАТЕГОРИЯ	ДОСТУП. ОСТАТКИ	ДОСТУП. ОСТАТКИ ПОСЛЕ ПРОИЗВ.
<input type="checkbox"/>	51608	Сенсорный терминал АТОЛ JAZZ 1...	POS-содержащие продукты	0	0
<input type="checkbox"/>	51609	Сенсорный терминал АТОЛ JAZZ 1...	POS-содержащие продукты	0	0
<input type="checkbox"/>	40650	Сенсорный терминал АТОЛ RS609 ...	POS-содержащие продукты	0	0
<input type="checkbox"/>	41924	Сенсорный терминал АТОЛ RS609 ...	POS-содержащие продукты	0	0
<input type="checkbox"/>	39874	Сенсорный терминал АТОЛ RS609 ...	POS-содержащие продукты	0	0
<input type="checkbox"/>	41009	Сенсорный терминал АТОЛ Сенсор...	POS-содержащие продукты	0	0
<input type="checkbox"/>	51212	Сенсорный терминал АТОЛ JAZZ 1...	POS-содержащие продукты	0	0
<input type="checkbox"/>	51418	Сенсорный терминал АТОЛ JAZZ 1...	POS-содержащие продукты	0	0
<input type="checkbox"/>	51610	Сенсорный терминал АТОЛ JAZZ 1...	POS-содержащие продукты	0	0
<input type="checkbox"/>	42414	POS-компьютер Posiflex TX-2100...	POS-содержащие продукты	0	0

В карточке товара можно:

1. Просмотреть доступные на товар цены для партнера.
2. Добавить товар в корзину, кликнув на кнопку «В корзину» (при необходимости указать количество товаров).

← Вернуться в каталог

**Программируемая клавиатура Posiflex KB-6600B, черная, PS/2, с ридером магнитных карт на 1-3 дорожки.**

Категория: POS-периферия Код товара: 21976

**Характеристики** **Файлы**

Наличие ридера программируемой клавиатуры \_\_\_\_\_

PS/2 программируемой клавиатуры \_\_\_\_\_

Материальность \_\_\_\_\_

Наименование программируемой клавиатуры \_\_\_\_\_

Бренд программируемой клавиатуры \_\_\_\_\_

Модель программируемой клавиатуры \_\_\_\_\_

Цвет программируемой клавиатуры \_\_\_\_\_

**11 687 Р**

Все цены

**11 908 Р** Розничная

**11 687 Р** Мелкооптовая

— 0 + **В корзину**

Условия акции

Доступные остатки: **100**

Доступные остатки после производства: **500**

Кнопка «В корзину» изменит вид на «Перейти в корзину», при клике на которую отобразится раздел ЛКП «Корзина».

## 7. Раздел «Корзина»

**Корзина** [История корзины](#) [Перейти к заказу](#)

**Заполните данные**

Проект:  Организация:

Ссылка на корзину:  Адрес склада отгрузки:

Варианты:  Вид товара:

Вид комплектации:

Поиск по коду, наименованию

Код товара	Наименование	Единица измерения	Доступно к заказу	Доступно к заказу на складе поставщика	Цена	Стоимость	Сумма НДС	Наценка	Цена с НДС	Количество	Действия
42626	Программируемая клавиатура АТОЛ KB 500-U (син. Z), черная, USB.	Продавец	0	0	6 600 P	35 7 250 P	35 450 P	15%	369 758.75 P	25	<a href="#">-</a> <a href="#">+</a> <a href="#">x</a>
42290	Программируемая клавиатура АТОЛ KB 450-KU (син. Z), черная, PS/2, USB, с радиомодулем магнитных карт на 1-3-й дорожки.	Продавец	0	0	8 000 P	2 760 000 P	562 000 P	15%	2 801 400 P	245	<a href="#">-</a> <a href="#">+</a> <a href="#">x</a>
42291	Программируемая клавиатура АТОЛ KB 76-KU (син. Z), черная, PS/2, USB, с радиомодулем магнитных карт на 1-3-й дорожки.	Продавец	0	0	10 010 P	120 120 P	24 024 P	15%	121 024.00 P	12	<a href="#">-</a> <a href="#">+</a> <a href="#">x</a>

Страница: 1 из 1

Сумма с НДС: 3 063 081 P

Сумма без НДС: 2 483 607 P

**Итого к оплате: 3 063 081 P**

[Оформить заказ](#)

Цены товаров в корзине не окончательные. Актуальные цены будут отображены после того, как заказ будет работ на заказ.

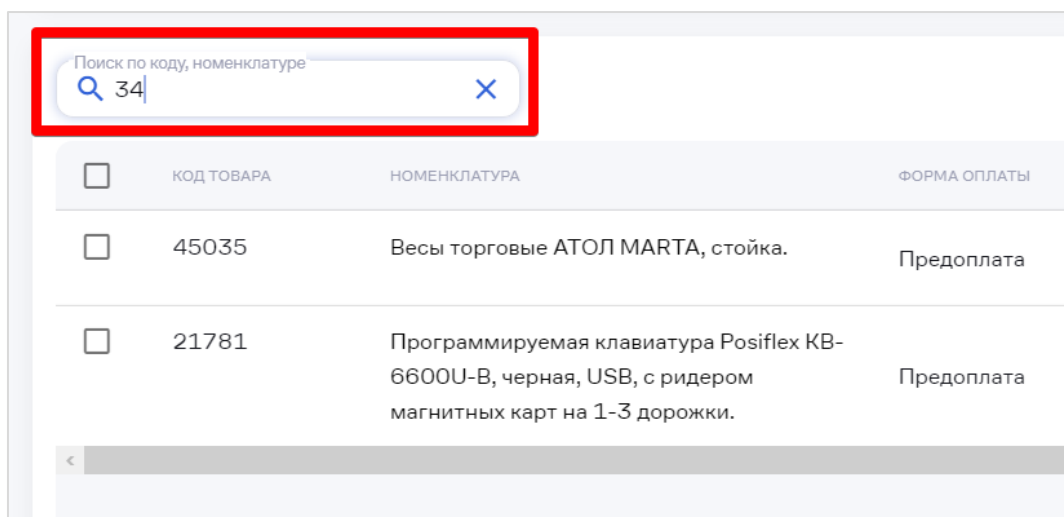
В разделе «Корзина» можно:

- Добавить товары в корзину:
  - Путем поиска по каталогу.
  - Путем импорта файла с товарами.
- Управлять товарами, добавленными в корзину:
  - Перейти в карточку товара, кликнув на наименование номенклатуры.
  - Изменить количество товаров в корзине.
  - Удалить товар из корзины, нажав на кнопку-иконку «Корзина».
- Заполнить основные поля для оформления предзаказа:
  - Оформление предзаказа с товарами, добавленными в корзину.
  - Оформление предзаказа в рамках проекта.
- Изменить способ оплаты одного или нескольких товаров.
- Перейти к истории корзины.

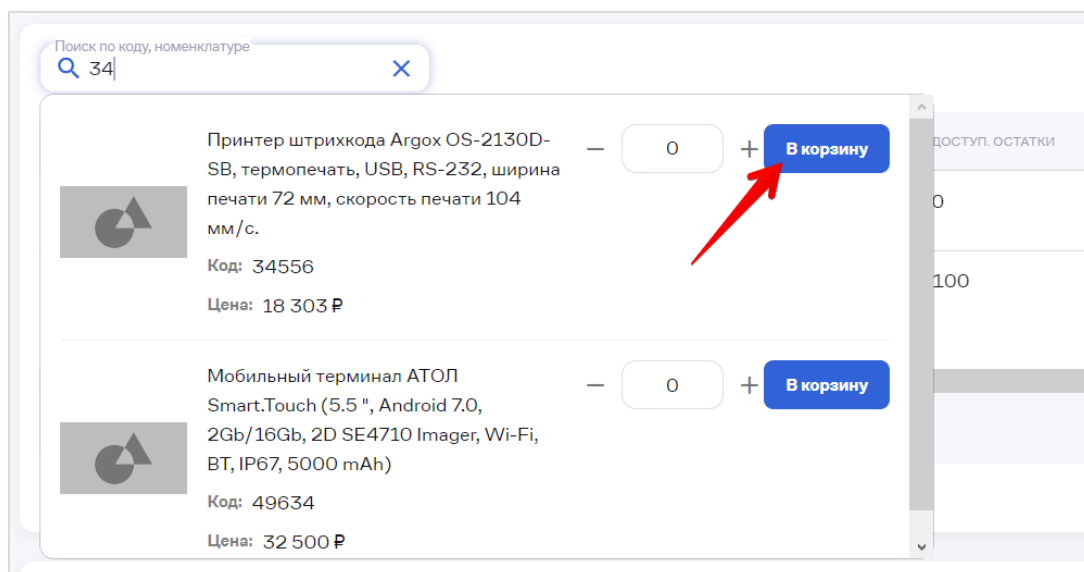
### 7.1 Добавление товаров

#### Добавление товаров путем поиска по каталогу:

В поле поиска товара введите код товара или номенклатуру, нажмите на кнопку-иконку «Лупа» или «Enter» на клавиатуре.



В отразившейся панели со списком товаров, соответствующих введенным данным, нажмите на кнопку «В корзину» у товара, необходимого для добавления (при необходимости указав количество).



Для того, чтобы скрыть панель со списком товаров в поиске, нажмите по свободной области вне панели.

### Добавление товаров путем импорта файла:

Для загрузки файла путем импорта файла с товарами нажмите на кнопку «Загрузить **xlsx** файл с товарами».

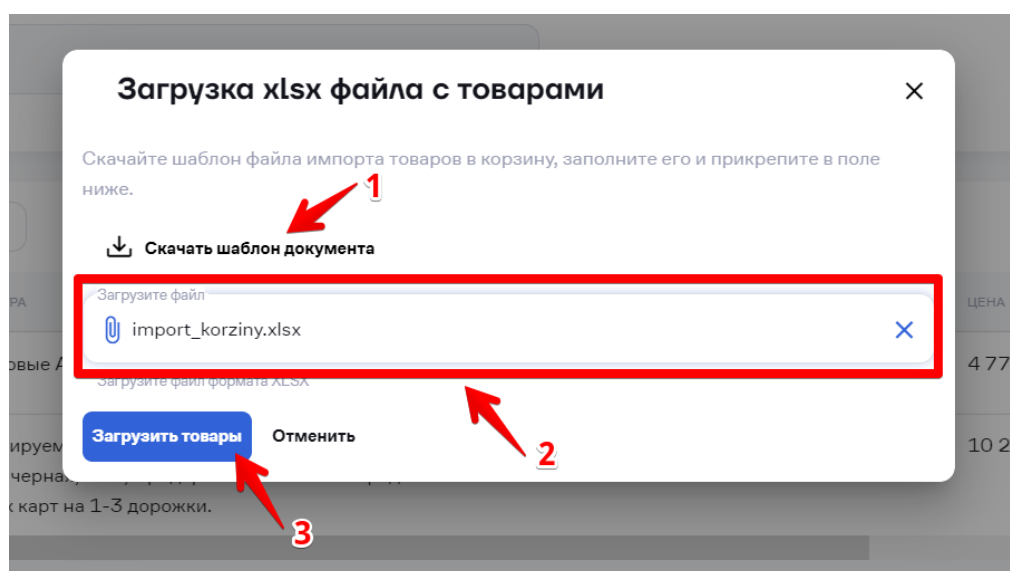


Поиск по коду, номенклатуре								Загрузить xlsx файл с товарами
<input type="checkbox"/>	КОД ТОВАРА	НОМЕНКЛАТУРА	ФОРМА ОПЛАТЫ	ДОСТУП. ОСТАТКИ	ДОСТУП. ОСТАТКИ НА ОСНОВНОМ СКЛАДЕ	ЦЕНА	СТОИМОСТЬ	СУММА НДС
<input type="checkbox"/>	45035	Весы торговые АТОЛ MARTA, стойка.	Предоплата	0	0	4 778 Р	14 334 Р	2 866.80
<input type="checkbox"/>	21781	Программируемая клавиатура Posiflex KB-6600U-B, черная, USB, с ридером магнитных карт на 1-3 дорожки.	Предоплата	100	500	10 291 Р	10 291 Р	2 058.20

Строк на странице: 10 1-2 из 2

В модальном окне совершите следующие действия:

1. Скачайте шаблон.
2. Прикрепите заполненный файл шаблона в поле.
3. Нажмите на кнопку «Загрузить товары».



**!** В скаченном файле шаблона должны быть обязательно заполнены поля «Код товара» и «Количество». Если товар, код которого указан в файле, отсутствует в каталоге, то строка с указанным товаром не будет добавлена в корзину, также в корзину не будут добавлены товары, в строках которых указан некорректный код товара или отсутствует значение количества.

## 7.2 Управление товарами, добавленными в корзину

Вы можете осуществлять следующие действия с товарами, добавленными в корзину:

1. Перейти в карточку товара, кликнув на наименование номенклатуры.
2. Изменить количество товаров в корзине.
3. Удалить товар из корзины, нажав на кнопку-иконку «Корзина».

код товара	наименование	форма оплаты	доступ оплаты	доступ оплаты на информационном сайте	цена	стоимость	сумма НДС	наценка	цена продажи	количество	действие
45035	Весы торговые АТОЛ МАЛТА, стойка	Предоплата	0	0	4 776 P	14 334 P	2 866.80 P	0%	14 334 P	3	+
21781	Программируемая клавиатура Realtek KB-6500U-B, черная, USB, с беспроводным магнитным карт на 1-3 дорожки	Предоплата	100	500	10 291 P	10 291 P	2 058.20 P	0%	10 291 P	1	+

## 7.3 Оформление предзаказа

Для оформления предзаказа необходимо заполнить все обязательные поля формы «Заполните данные».

**Оформление в предзаказ товаров, добавленных в корзину из каталога или путем импорта файла:**

В форме необходимо выбрать организацию из списка (в списке отображаются организации с активными договорами), поле чего будут активны следующие поля для заполнения.

Корзина

История корзины

Перейти в каталог

Заполните данные

Проект

Склад отгрузки \*

Форма оплаты \*

Предоплата

Вид самовывоза \*

Организация \*

СБ-СЭЙЛ ООО

СБ-ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО

СОФТБАЛАНС ООО

ГК СОФТБАЛАНС ООО

От выбранной организации будут зависеть списки для выбора в следующих полях:

- Склад отгрузки (основной и/или региональный).
- Транспортная компания.
- Адрес доставки.
- Форма оплаты.

После выбора определенного вида доставки будут отображаться соответствующие указанному виду поля для заполнения.

**! Если вы выберете вид доставки «Доставка до ТК» и в поле «Транспортная компания» укажете «Деловые линии» (ТК должна быть доступна выбранной ранее организации) с местом получения «До терминала», вам будут доступны поля для заполнения:**

- *Населенный пункт*
- *Терминал*

Отображение колонок в списке товаров корзины зависит от выбранного склада в форме оформления предзаказа:

- Если выбран в поле «Склад отгрузки» основной склад АТОЛ, то в списке товаров в корзине будут отображаться колонки «Доступные остатки» (на основном складе) и «Доступные остатки после производства».
- Если выбран региональный склад, то в списке товаров в корзине будут отображаться колонки «Доступные остатки» (остатки на выбранном региональном складе) и «Доступные остатки на основном складе».

После того как будут заполнены все обязательные поля в форме оформления предзаказа, нажмите на кнопку **«Оформить заказ»**.

КДТОВАРА	НОМЕНКЛАТУРА	ФОРМА ОПЛАТЫ	ДОСТУП. ОСТАТКИ	ДОСТУП. ОСТАТКИ ПОСЛЕ ПРОИЗВОДСТВА	ЦЕНА	СТОЯНОСТЬ	СУММА НДС	НАЦЕНКА
45035	Весы торговые АТОЛ MARTA, стойка.	Предоплата	0	0	4 776 Р	14 334 Р	2 866.80 Р	-1.5%
21781	Программируемая клавиатура Posiflex KB-6600U-B, черная, USB, с ридером магнитных карт на 1-3 дорожки.	Предоплата	100	500	10 291 Р	10 291 Р	2 058.20 Р	-1.5%

Сумма с НДС: 24 256 Р

Сумма без НДС: 19 331 Р

Итого к оплате: 24 256 Р

**Оформить заказ**

Цена товаров в корзине не окончательная. Актуальные цены будут отображаться после того, как предзаказ будет разбит на заказы.

После клика на кнопку отобразится поп-ап окно с информацией об успешной отправке формы на заказ товаров.

**Заказ сформирован**

Заказ на 24 255.63 Р успешно сформирован.

**Продолжить**

При клике на кнопку «Продолжить» в поп-ап окне отобразится детальная страница корзины в истории.

### Оформление предзаказа (корзины) в рамках проекта:

Чтобы оформить предзаказ (корзину) в рамках проекта, необходимо в поле «Проект» выбрать необходимый для реализации проект.

**Корзина** История корзины

Перейти в каталог

**Заполните данные**

Проект: Проект с АГРОТОРГ ООО на 2022 год

Организация \*

Адрес склада отгрузки

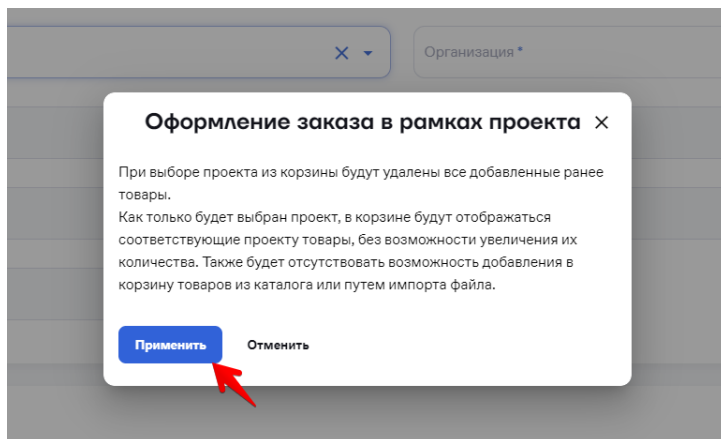
Форма оплаты \*: Предоплата

Вид самовывоза \*

Энд. передатчик \*: Самовывоз

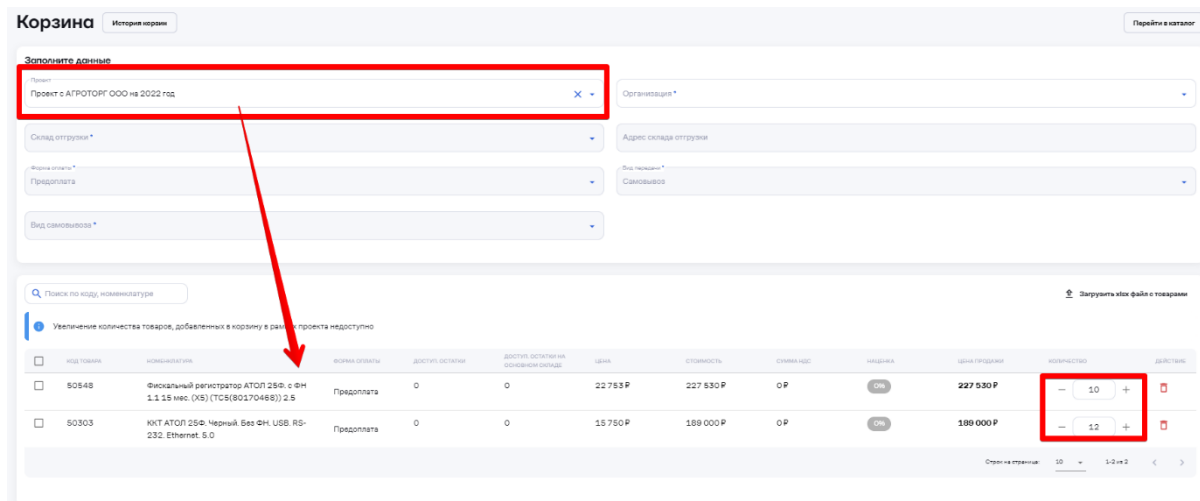
При выборе проекта отобразится поп-ап окно с предупреждающей информацией:

- Из корзины будут удалены товары, добавленные ранее из каталога или добавленные путем импорта файла.
- После того как будет выбран проект, то в корзину нельзя будет добавить товары каталога.



Для подтверждения выбора проекта в поп-ап окне нажмите на кнопку «Применить».

В корзине отобразятся товары проекта с количеством, доступным для оформления.



Вы можете осуществлять следующие действия с товарами, добавленными в корзину в рамках проекта:

1. Перейти в карточку товара, кликнув на наименование номенклатуры.
2. Изменить количество товаров в корзине (*! Изменение количества товаров доступно только в меньшую сторону, указать количество товаров больше разрешенного будет невозможно*).
3. Удалить товар из корзины, нажав на кнопку-иконку «Корзина».

**! Если из корзины будут удалены все товары проекта, то поле «Проект» в форме оформления предзаказа будет очищено.**

После выбора проекта заполните все необходимые поля формы, начиная с выбора организации.

После того как будет оформлен предказ, создастся корзина в истории, где будут отображаться товары, которые были оформлены в предзаказе.

## 8. История корзин

Для того чтобы просмотреть список всех оформленных корзин, нажмите на кнопку «История корзин» на странице текущей корзины.

Корзина История корзин Перейти в каталог

Заполните данные

Проект Организация \*

Склад отгрузки \* Адрес склада отгрузки

Форма оплаты \* Вид передачи \*  
Предоплата Самовывоз

Вид самовывоза \*

Поиск по коду, номенклатуре Загрузить xlsx файл с товарами

Ваша корзина пуста. Перейдите в каталог, чтобы добавить товары в корзину Перейти в каталог

При клике на данную кнопку отобразится страница со списком корзин, которые были оформлены в ЛКП.

← Назад

### История корзин

Поиск по номеру корзины  Дата  Организация

Дата ↓	№ корзины	Количество товаров	Организация	Скидка	Сумма	Действие
22.12.2022	7	2	СБ-СЭЙЛ ООО	-	410 282.05 Р	↻
22.12.2022	6	2	СОФТБАЛАНС ООО	-	24 255.63 Р	↻
21.12.2022	5	2	СБДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	82 031.79 Р	↻
21.12.2022	4	4	СБДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	102 448.87 Р	↻
19.12.2022	3	2	СБ-СЭЙЛ ООО	-	410 282.05 Р	↻
19.12.2022	2	4	СБДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	77 687.94 Р	↻
19.12.2022	1	3	СОФТБАЛАНС ООО	-	188 685.62 Р	↻

< 1 > Показывать по: 10 1-7 из 7

## 8.1 Настройка отображения списка корзин

- Вы можете отсортировать табличный список корзин в истории по колонкам: «Дата», «№ корзины», «Количество товаров», «Организация», «Скидка», «Сумма», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.
- Для настройки вывода необходимого количества товаров на странице используйте элементы пагинации списка.

← Назад

### История корзин

Поиск по номеру корзины  Дата  Организация

Дата ↓	№ корзины ↑	Количество товаров	Организация	Скидка	Сумма	Действие
22.12.2022	7	2	СБ-СЭЙЛ ООО	-	410 282.05 Р	↻
22.12.2022	6	2	СОФТБАЛАНС ООО	-	24 255.63 Р	↻
21.12.2022	5	2	СБДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	82 031.79 Р	↻
21.12.2022	4	4	СБДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	102 448.87 Р	↻
19.12.2022	3	2	СБ-СЭЙЛ ООО	-	410 282.05 Р	↻
19.12.2022	2	4	СБДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	77 687.94 Р	↻
19.12.2022	1	3	СОФТБАЛАНС ООО	-	188 685.62 Р	↻

< 1 > Показывать по: 10 1-7 из 7

## 8.2 Поиск и фильтрация

В поисковую строку введите номер корзины и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа».

← Назад

### История корзины

Поиск по номеру корзины  ×

Дата  Организация

Дата	№ корзины	Количество товаров	Организация	Скидка	Сумма	Действие
21.12.2022	5	2	СБ:ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	82 031.79 Р	↻

Показывать по: 10 1 из 1

В списке корзины отобразится соответствующая параметрам поиска корзина.

Если корзина по введенным параметрам поиска не найдена, то в панели со списком выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков необходимые значения.

← Назад

### История корзины

Поиск по номеру корзины  ×

Дата  Организация

Дата	№ корзины	Количество товаров	Организация	Скидка	Сумма	Действие
22.12.2022	7	2	СБ-СЭЙЛ ООО	-	410 282.05 Р	↻
22.12.2022	6	2	СОФТБАЛАНС ООО	-	24 255.63 Р	↻
21.12.2022	5	2	СБ:ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	82 031.79 Р	↻
21.12.2022	4	4	СБ:ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	102 448.87 Р	↻
19.12.2022	3	2	СБ-СЭЙЛ ООО	-	410 282.05 Р	↻
19.12.2022	2	4	СБ:ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	77 687.94 Р	↻
19.12.2022	1	3	СОФТБАЛАНС ООО	-	188 685.62 Р	↻

Показывать по: 10 1 из 7



## 8.3 Повтор товаров

Вы можете повторить товары корзины в истории 2 способами:

1. Из списка путем клика на кнопку-иконку **«Повторить»** в строке необходимой корзины.

← Назад

### История корзины

🔍 Поиск по номеру корзины    📅 Дата    📄 Организация

ДАТА	№ корзины	КОЛИЧЕСТВО ТОВАРОВ	ОРГАНИЗАЦИЯ	СКИДКА	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
22.12.2022	7	2	СБ-СЭЙЛ ООО	-	410 282,05 ₽	🔄
22.12.2022	6	2	СОФТБАЛАНС ООО	-	24 255,63 ₽	🔄
21.12.2022	5	2	СБ:ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	82 031,79 ₽	🔄

2. Из детальной страницы корзины в истории.

Для того чтобы перейти на детальную страницу товара, необходимо кликнуть на строку необходимой корзины с списке.

← Назад

### История корзины

🔍 Поиск по номеру корзины    📅 Дата    📄 Организация

ДАТА	№ корзины	КОЛИЧЕСТВО ТОВАРОВ	ОРГАНИЗАЦИЯ	СКИДКА	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
22.12.2022	7	2	СБ-СЭЙЛ ООО	-	410 282,05 ₽	🔄
22.12.2022	6	2	СОФТБАЛАНС ООО	-	24 255,63 ₽	🔄
21.12.2022	5	2	СБ:ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	82 031,79 ₽	🔄
21.12.2022	4	4	СБ:ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	-	102 448,87 ₽	🔄

На детальной странице корзины в истории нажмите на кнопку **«Повторить товары»**.

← Назад

### Корзина №7

Дата: 22.12.2022

Сумма скидки: 0 ₽

Сумма ИТОГО: 410 282,05 ₽

Повторить товары

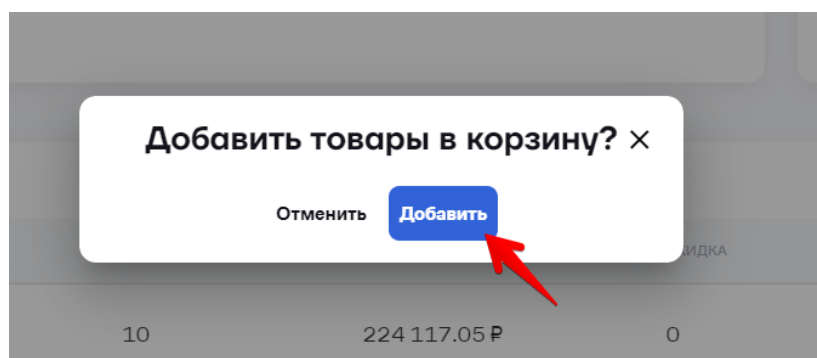
#### Список товаров

НОМЕНКЛАТУРА	№ ЗАКАЗА	КОЛИЧЕСТВО	СУММА	СКИДКА	СТАТУС ЗАКАЗА	СТАТУС ОПЛАТЫ
Фискальный регистратор АТОЛ 25Ф, с ФН 1.115 мес. (X5) (ТС5(80170468)) 2.5	①	10	224 117,05 ₽	0		▼
ККТ АТОЛ 25Ф, Черный, Без ФН, USB, RS-232, Ethernet, 5.0	①	12	186 165 ₽	0		▼

Строк на странице: 10    1-2 из 2

При клике на кнопку «Повторить товары» с списке корзин или в детальной карточке корзины отобразится поп-ап окно для подтверждения действия.

Нажмите в поп-ап на кнопку «Добавить».

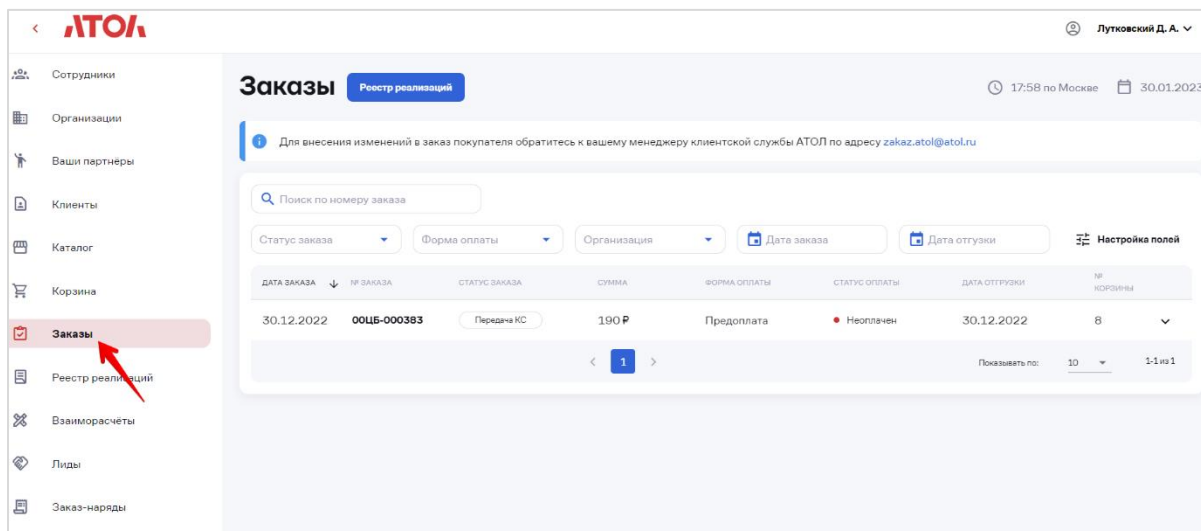


В текущую корзину добавятся товары, которые ранее были оформлены в предзаказе.

## 9. Раздел «Заказы»

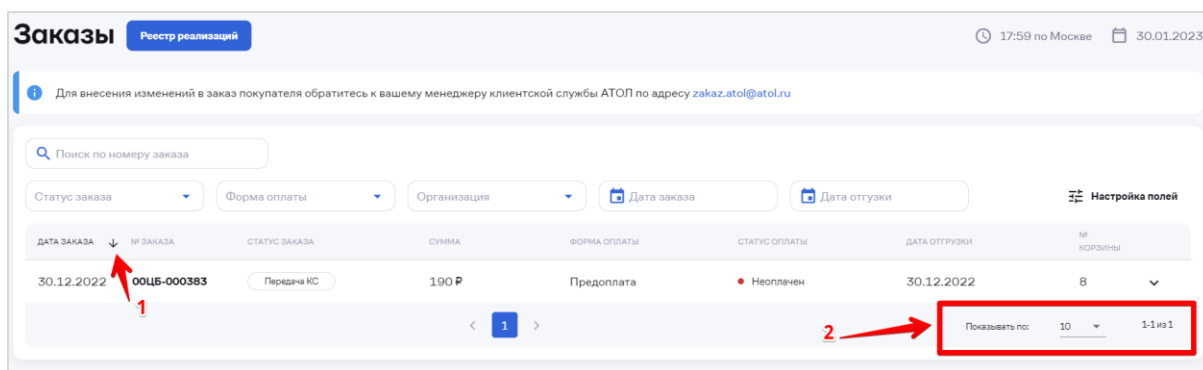
Все сформированные на стороне ERP заказы попадают в раздел «Заказы» в ЛКП.

Переход к разделу осуществляется путем клика на раздел меню «Заказы».



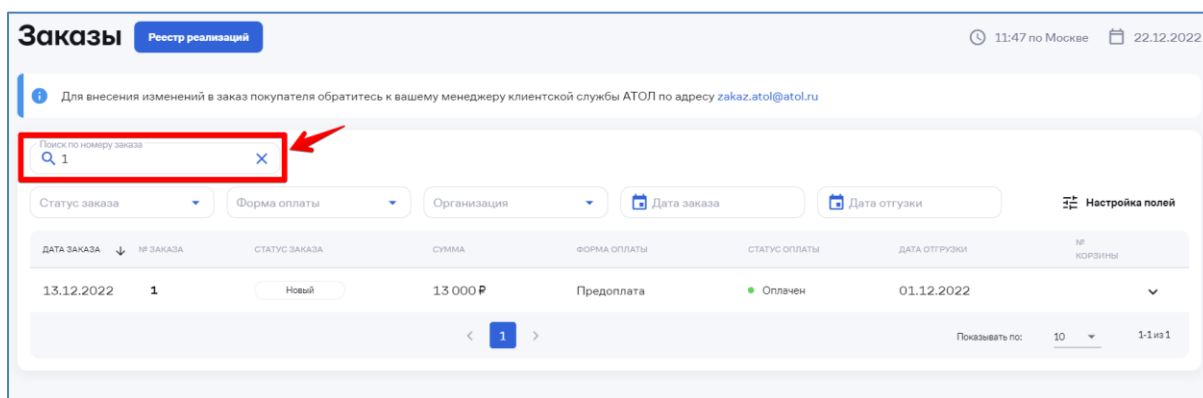
### 9.1 Настройка отображения списка заказов

1. Вы можете отсортировать табличный список заказов по колонкам: «Дата заказа», «№ заказа», «Статус заказа», «Форма оплаты», «Статус оплаты», «Дата оплаты», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.
2. Для настройки вывода необходимого количества заказов на странице используйте элементы пагинации списка.



## 9.2 Поиск и фильтрация

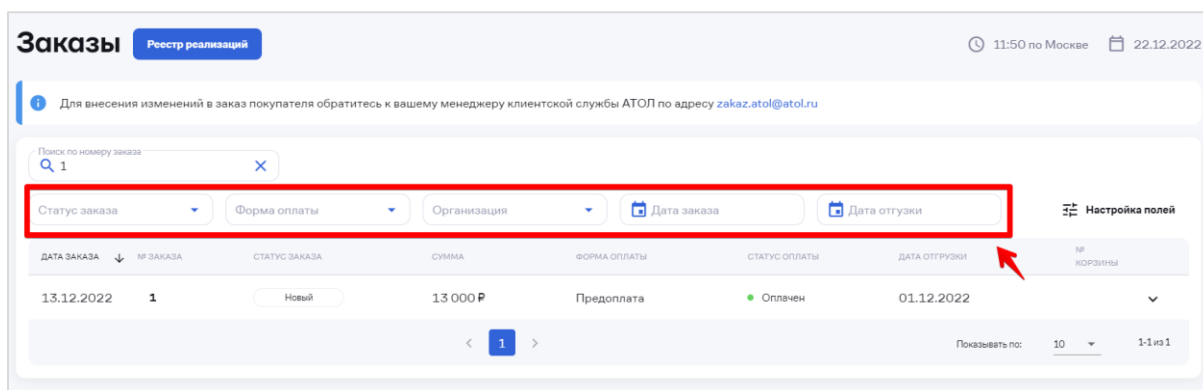
В поисковую строку введите номер заказа и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа».



В списке заказов отобразится соответствующий параметрам поиска заказ.

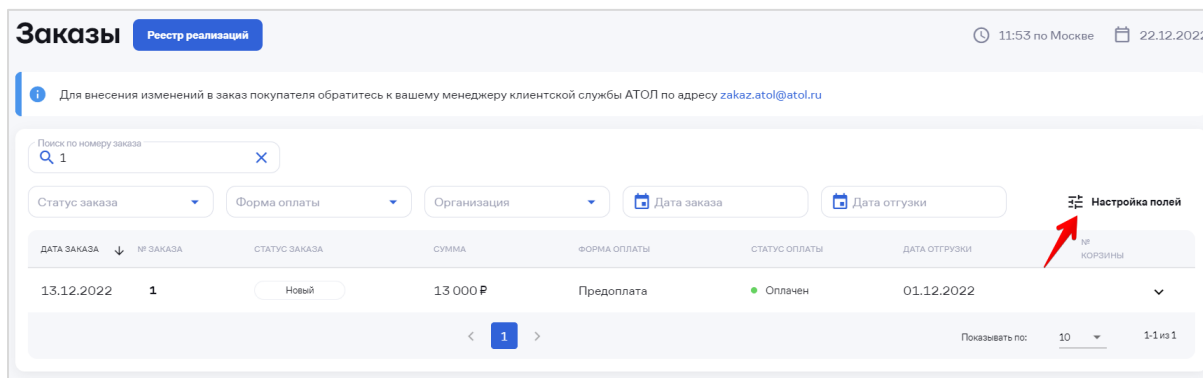
Если заказ по введенным параметрам поиска не найден, то в панели со списком выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков или введите вручную (для полей ввода даты) необходимые значения.

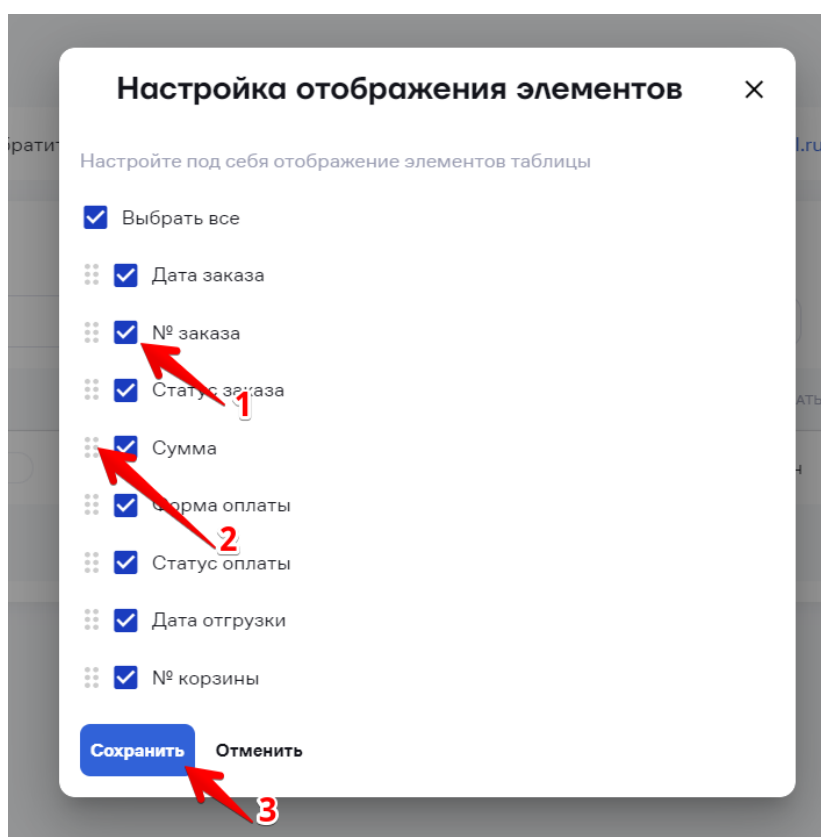


### 9.3 Настройка отображения полей списка заказов

Для перехода к настройкам полей списка заказов кликните на кнопку «Настройка полей».



Настройте отображения полей в появившемся модальном окне.



1. Установите чекбоксы у полей, которые хотите отображать на странице со списком заказов.
2. Используйте элемент передвижения полей для отображения необходимой последовательности полей.
3. Нажмите на кнопку **«Сохранить»**.

Колонки списка заказов будут отображаться в соответствии с заданными настройками.

## 9.4 Переход к карточке заказа

Для перехода к детальной странице заказа нажмите на поле «№ заказа» необходимой строки.

**Заказы** [Реестр реализаций](#) 18:04 по Москве 30.01.2023

Для внесения изменений в заказ покупателя обратитесь к вашему менеджеру клиентской службы АТОЛ по адресу [zakaz.atol@atol.ru](mailto:zakaz.atol@atol.ru)

Поиск по номеру заказа

Статус заказа Форма оплаты Организация Дата заказа Дата отгрузки Настройка полей

Дата заказа	№ заказа	Статус заказа	Сумма	Форма оплаты	Статус оплаты	Дата отгрузки	№ корзины
30.12.2022	0005-000383	Передана КС	190 Р	Предоплата	Неоплачен	30.12.2022	8

Показывать по: 10 1-1 из 1

При клике на номер заказа отобразится детальная страница заказа, содержащая:

- Основную информацию по заказу

Для внесения изменений в заказ покупателя обратитесь к вашему менеджеру клиентской службы АТОЛ по адресу [zakaz.atol@atol.ru](mailto:zakaz.atol@atol.ru)

Общий вес товаров 4.108 кг

Объем 0.02

Общая стоимость 13 000 Р

**Информация** О доставке Документы История изменений

Организация	РЕГЕНТ ГОЛД ООО	Форма оплаты	Предоплата	Статус оплаты	Оплачен
Проект	Проект с АГРОТОРГ ООО на 2022 год	Дата оплаты	13.12.2022	Договор	

**Состав заказа**

№	НОМЕНКЛАТУРА	КОЛ-ВО	СТОИМОСТЬ/ЦЕНА (ЗА ЕД.)	РЕЗЕРВ	ОТГРУЖЕНО	ДАТА ОТГРУЗКИ	№ РЕАЛИЗАЦИИ	СУММА С НДС/СУММА НДС/ СТАВКА НДС
1	Чековый принтер АТОЛ RP-820-USW, черный, БП. Код товара: 37111	3	10 000 Р 5 000 Р	2	0 Осталось: 3	01.12.2022		10 000 Р 5 000 Р 20%

- Информацию о доставке

Для внесения изменений в заказ покупателя обратитесь к вашему менеджеру клиентской службы АТОЛ по адресу [zakaz.atol@atol.ru](mailto:zakaz.atol@atol.ru)

Общий вес товаров	4.108 кг	Общая стоимость	13 000 Р
Объем	0.02		

Информация **О доставке** Документы История изменений

№	НОМЕНКЛАТУРА	КОЛ-ВО	ВЕС И ОБЪЕМ	ВИД ПЕРЕДАЧИ	ТК	АДРЕС	ДАТА ОТГРУЗКИ
1	Чековый принтер АТОЛ RP-820-USW, черный, БП. Код товара 37111	3	4.108 кг 0.02	Самовывоз		ул.Доватора, д.31 первый этаж, вход в фирму Шарк (металлическая дверь в подъезд, рядом с турфирмой) ☎спросить Бережную Ирину (т.е. меня) ☎тел. 234-17-82/83	01.12.2022

• Документы заказа

Для внесения изменений в заказ покупателя обратитесь к вашему менеджеру клиентской службы АТОЛ по адресу [zakaz.atol@atol.ru](mailto:zakaz.atol@atol.ru)

Общий вес товаров	4.108 кг	Общая стоимость	13 000 Р
Объем	0.02		

Информация О доставке **Документы** История изменений

ДАТА ДОКУМЕНТА	НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ДЕЙСТВИЕ
2022-12-16	Счет на оплату № ЦБ-25 от 01.12.2022.pdf	

• Историю изменений по заказу

Для внесения изменений в заказ покупателя обратитесь к вашему менеджеру клиентской службы АТОЛ по адресу [zakaz.atol@atol.ru](mailto:zakaz.atol@atol.ru)

Общий вес товаров	4.108 кг	Общая стоимость	13 000 Р
Объем	0.02		

Информация О доставке Документы **История изменений**

ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ	ИЗМЕНЕНИЕ	АВТОР ИЗМЕНЕНИЯ
2022-12-16	Сумма заказа изменена	Сотрудник АТОЛ
2022-12-16	Статус оплаты изменен	Сотрудник АТОЛ
2022-12-16	Прикреплен счет на оплату	Сотрудник АТОЛ

**! Для того чтобы отредактировать заказ (изменить состав и количество товаров, подтвердить отгрузку, изменить данные о доставке), обратитесь к менеджеру клиентской службы по электронной почте, указанной в карточке заказа.**

← Назад

## Заказ №1

Новый

Для внесения изменений в заказ покупателя обратитесь к вашему менеджеру клиентской службы АТОЛ по адресу [zakaz.atol@atol.ru](mailto:zakaz.atol@atol.ru)

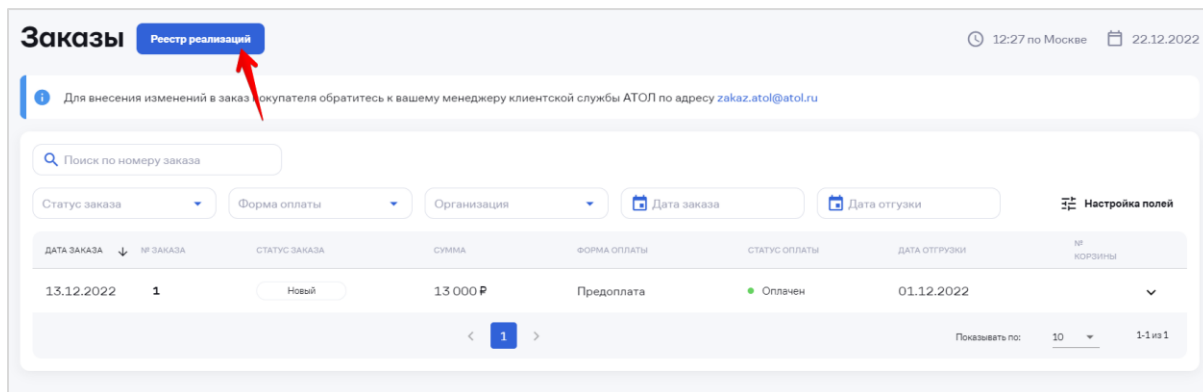
Общий вес товаров	4.108 кг	Общая стоимость
Объем	0.02	

## 10. Раздел «Реестр реализаций»

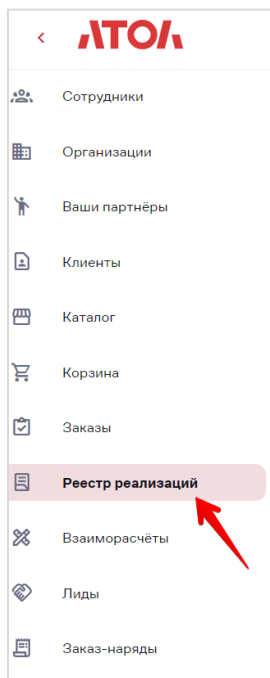
Для всех товаров в заказах присваиваются номера реализаций, которые приходят в ЛКП из ERP после того, как была подтверждена отгрузка товара и реализация была создана.

Переход к реестру реализаций осуществляется:

- Из раздела «Заказы» путем нажатия на кнопку «Реестр реализаций».



- Путем клика на раздел меню «Реестр реализаций».

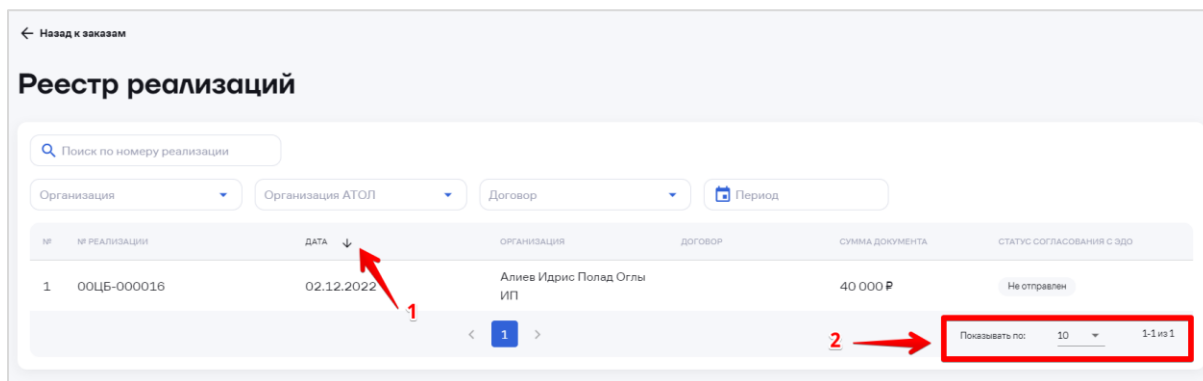


### 10.1 Настройка отображения реестра реализаций

- Вы можете отсортировать табличный список реализаций по колонкам: «№ реализации», «Дата», «Организация», «Договор», «Сумма документа», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.

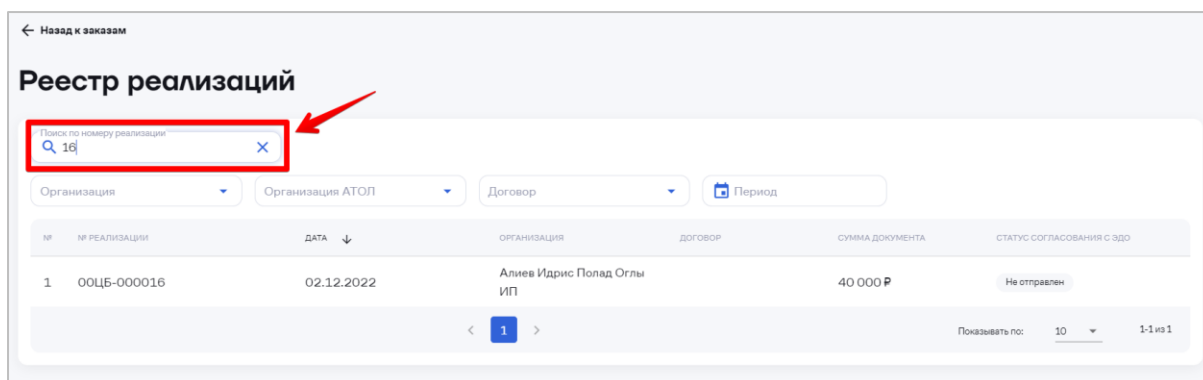


2. Для настройки вывода необходимого количества реализаций на странице используйте элементы пагинации списка.



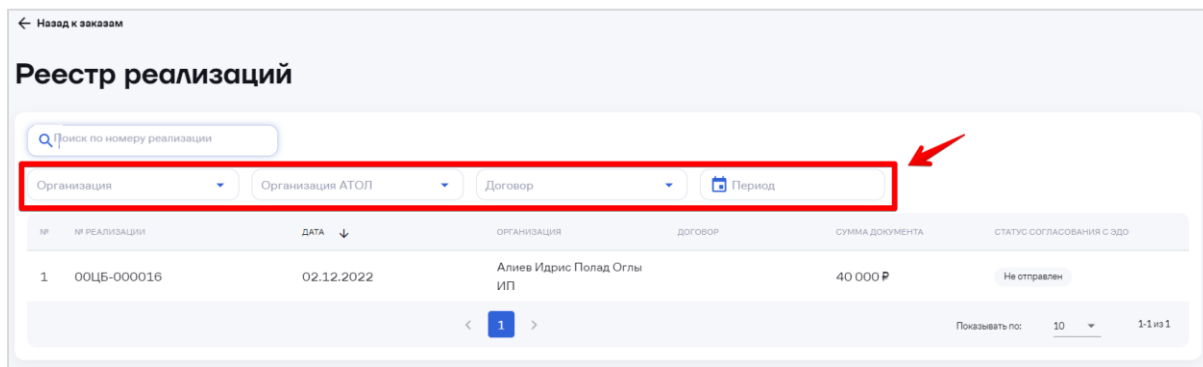
## 10.2 Поиск и фильтрация

В поисковую строку введите номер реализации и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа».



В списке реализаций отобразится соответствующая параметрам поиска реализация. Если реализация по введенным параметрам поиска не найдена, то в панели со списком выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков или введите вручную (для полей ввода даты) необходимые значения:

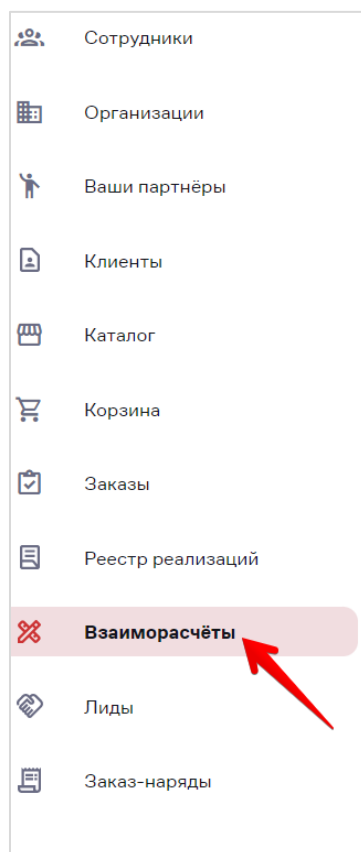


## 11. Раздел «Взаиморасчеты»

Счета из всех заказов, отображаемых в ЛКП, содержатся в разделе «Взаиморасчеты»

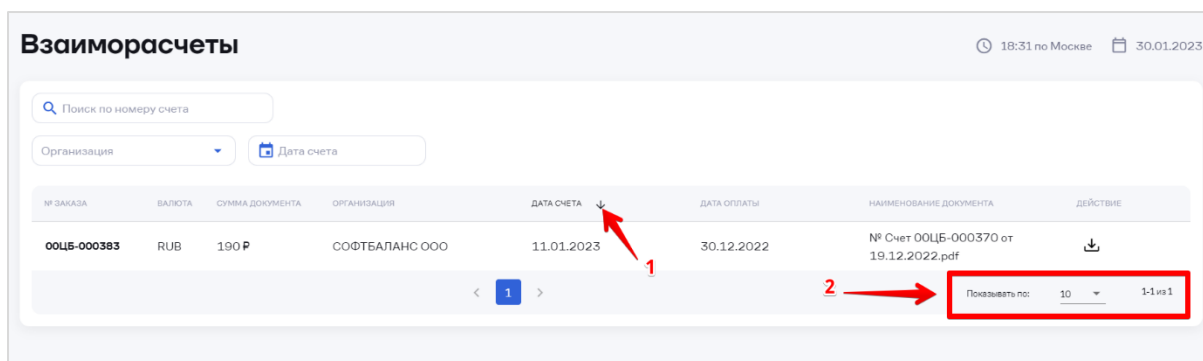
Переход к реестру реализаций осуществляется путем клика на раздел меню

«Взаиморасчеты».



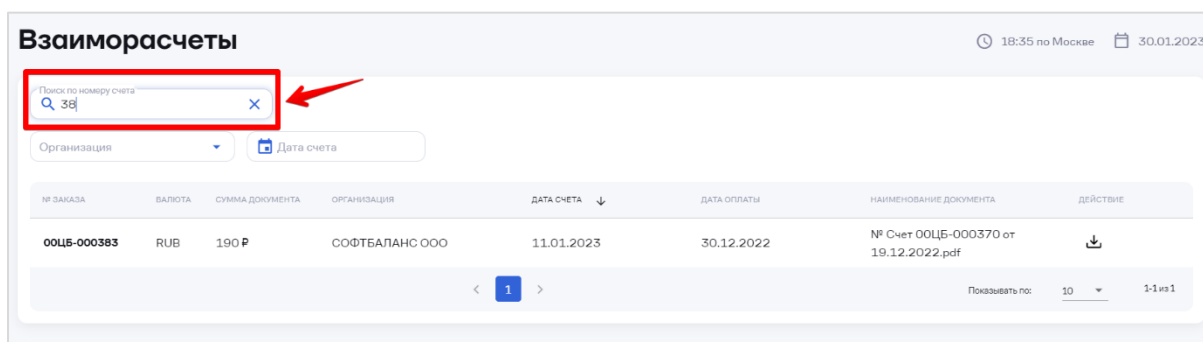
### 11.1 Настройка отображения списка взаиморасчетов

1. Вы можете отсортировать табличный список счетов по колонкам: «№ заказа», «Сумма документа», «Организация», «Дата счета», «Дата оплаты», «Наименование документа», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.
2. Для настройки вывода необходимого количества счетов на странице используйте элементы пагинации списка.



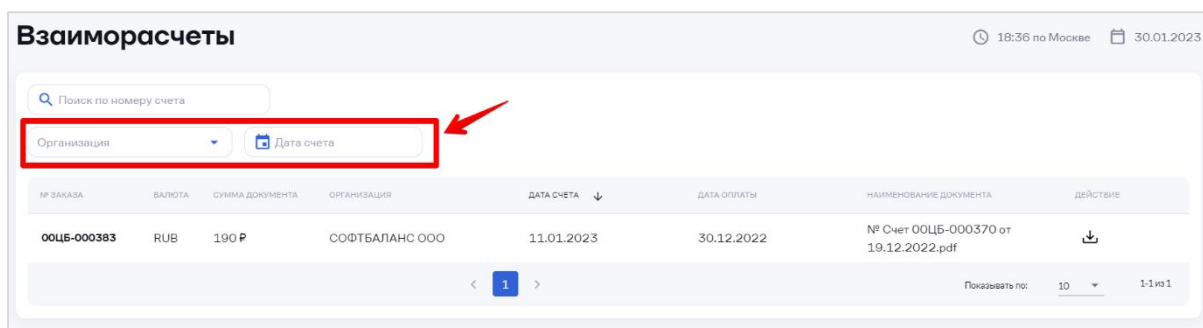
## 11.2 Поиск и фильтрация

В поисковую строку введите номер счета (номер счета аналогичен номеру заказа) и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа».



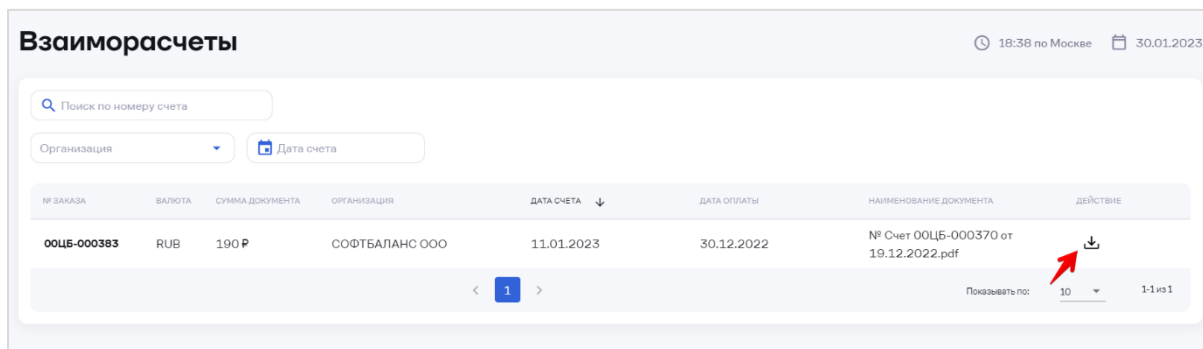
В списке реализаций отобразится соответствующая параметрам поиска реализация. Если реализация по введенным параметрам поиска не найдена, то в панели со списком выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков или введите вручную (для полей ввода даты) необходимые значения:



## 11.3 Скачивание счета на ПК

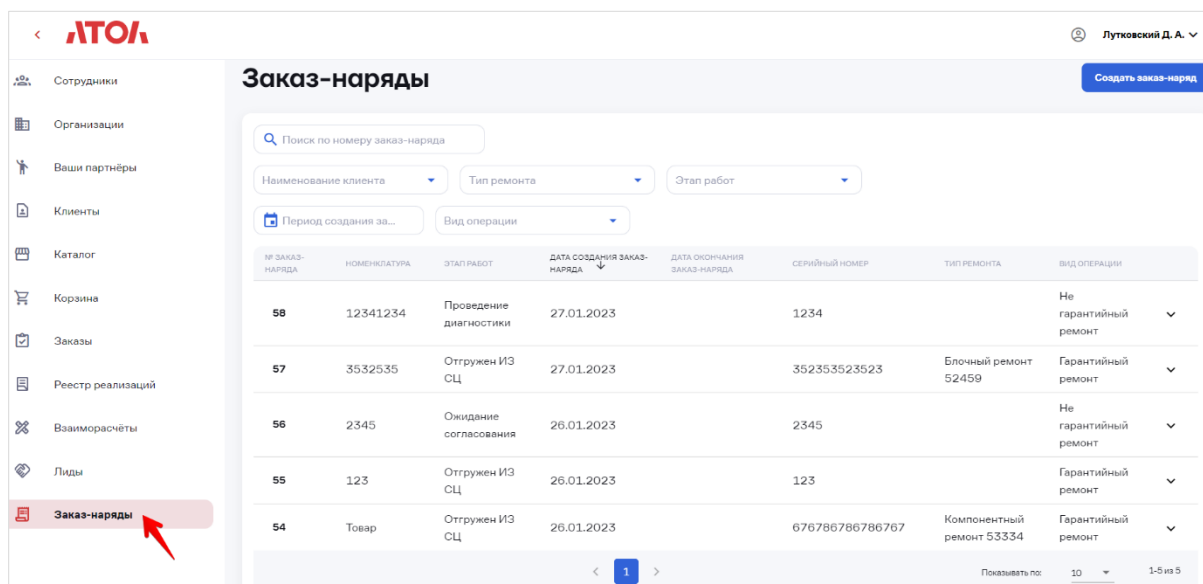
Для того, чтобы скачать печатную форму счета на ПК необходимо кликнуть на кнопку-иконку «Скачать» в поле «Действие» строки необходимого счета.



При клике на кнопку-иконку «Скачать» отобразится окно проводника для выбора папки на ПК, куда необходимо сохранить файл.

## 12. Раздел «Заказ-наряды»

Все созданные на стороне ЛКП заказ-наряды отображаются в раздел «Заказ-наряды». Переход к разделу осуществляется путем клика на раздел меню «Заказ-наряды».



### 12.1 Настройка отображения списка заказ-нарядов

1. Вы можете отсортировать табличный список заказ-нарядов по колонкам: «№ заказ-наряда», «Номенклатура», «Этап работ», «Дата создания заказ-наряда», «Дата окончания заказ-наряда», «Серийный номер», «Тип ремонта», «Вид

операции» кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.

- Для настройки вывода необходимого количества заказ-нарядов на странице используйте элементы пагинации списка.

## 12.2 Поиск и фильтрация

В поисковую строку введите номер заказ-наряда и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа».

В списке заказов отобразится соответствующий параметрам поиска заказ.

Если заказ по введенным параметрам поиска не найден, то в панели со списком выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков или введите вручную (Для полей ввода даты) необходимые значения.

**Заказ-наряды** Создать заказ-наряд

Поиск по номеру заказ-наряда

Наименование клиента Тип ремонта Этап работ: Проведение диагност...

Период создания за... Вид операции

№ ЗАКАЗ-НАРЯДА	НОМЕНКЛАТУРА	ЭТАП РАБОТ	ДАТА СОЗДАНИЯ ЗАКАЗ-НАРЯДА	ДАТА ОКОНЧАНИЯ ЗАКАЗ-НАРЯДА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	ТИП РЕМОНТА	ВИД ОПЕРАЦИИ
58	12341234	Проведение диагностики	27.01.2023		1234	Не гарантийный ремонт	

Показывать по: 10 1-из 1

## 12.3 Создание заказ-наряда

Для перехода к созданию заказ-наряда нажмите на кнопку **«Создать заказ-наряд»** на странице со списком заказ-нарядов.

**Заказ-наряды** Создать заказ-наряд

Поиск по номеру заказ-наряда

Наименование клиента Тип ремонта Этап работ

Период создания за... Вид операции

№ ЗАКАЗ-НАРЯДА	НОМЕНКЛАТУРА	ЭТАП РАБОТ	ДАТА СОЗДАНИЯ ЗАКАЗ-НАРЯДА	ДАТА ОКОНЧАНИЯ ЗАКАЗ-НАРЯДА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	ТИП РЕМОНТА	ВИД ОПЕРАЦИИ
58	12341234	Проведение диагностики	27.01.2023		1234	Не гарантийный ремонт	
57	3532535	Отгружен ИЗ СЦ	27.01.2023		352353523523	Блочный ремонт 52459	Гарантийный ремонт

При клике на кнопку **«Создать заказ-наряд»** откроется форма создания заказ-наряда, состоящая из 2 шагов:

- Шаг 1 - Внесение основных данных.
- Шаг 2 – Указание комплектации оборудования.

**Создание заказ-наряда**

Внесение основных данных Указание комплектации оборудования

Информация о заказе ремонта (обслуживания)

Наименование клиента \* + Добавить нового клиента

**Основные данные**

Организация \* Серийный номер \*

Номенклатура \*

Вид операции \* Категория оборудования \*

Заказанная комплектность \* 0 / 200

Загрузить документ

Отменить создание 2 Продолжить

На 1 шаге пользователю необходимо заполнить поля:

- Наименование клиента**, выбрав из списка существующих или создать нового клиента, путем клика на кнопку «Добавить нового клиента». При клике на кнопку «Добавить нового клиента» откроется модальное окно с формой добавления

(Процесс и форма описаны в разделе 16.3 «Добавление клиента»). После того как клиент будет добавлен, наименование клиента отобразится в выпадающем списке поля «Наименование клиента».

- **Организация**, выбрав из списка организацию, которая имеет активный договор - «Договор об оказании сервисных услуг» для АСЦ, «Договор об оказании сервисных услуг (Сервис-Партнер)» для СП с ООО АТОЛ, «Договор об оказании сервисных услуг (КАСЦ)» для сервисного статуса КАСЦ.

**! Если у партнера нет организаций с данным договором, то создание заказ-наряда будет недоступно.**

- **Серийный номер**. Поле заполняется вручную.
- **Номенклатура**. Поле заполняется вручную.
- **Вид операции**, выбрав из списка 1 из 2-х значений:
  - Гарантийный ремонт
  - Не гарантийный ремонт
- **Категория оборудования**, выбрав из списка необходимую категорию.
- **Заявленная неисправность**. Поле заполняется вручную.

Вы также можете прикрепить документы на 1 шаге создания заказ-наряда, кликнув на кнопку «Загрузить документ». Доступный формат: docx, pdf, jpg, png. Размер - до 10 мб.

После того, как все обязательные поля будут заполнены, нажмите на кнопку **«Продолжить»**. При клике на данную кнопку отобразится 2 шаг создания заказ-наряда.

**Создание заказ-наряда**

✓

Внесение основных данных

✎

Указание комплектации оборудования

**Комплектация**

Номенклатура

Клавиатура

Комментарий о состоянии оборудования

Не работает

11 / 250

Добавить комплектацию

НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЛЕКТАЦИИ

КОММЕНТАРИЙ

ДЕЙСТВИЕ

Комплектация не добавлена

Отменить создание

Создать заказ-наряд

Для добавления комплектации нужно:

1. Заполнить поля **«Номенклатура»** и **«Комментарий о состоянии оборудования»**. Поля заполняются вручную.

2. Нажать на кнопку **«Добавить комплектацию»**. При клике на данную кнопку:
  - a. Указанная комплектация отобразится в табличном списке ниже.
  - b. Поля «Номенклатура» и «Комментарий о состоянии оборудования» очистятся.
  - c. Станет активной кнопка «Создать заказ-наряд».

**! Кнопка «Создать заказ-наряд» активна, если в табличном списке есть хотя бы 1 добавленная комплектация.**

После создания заказ-наряда на стороне ЛКП присваивается номер заказ-наряду с префиксом «Л», данные о заказ-наряде отправляются в ERP.

## 12.4 Переход к заказ-наряду

Для перехода к детальной странице заказ-наряда нажмите на поле «№ заказ-наряда» необходимой строки.

№ заказ-наряда	Номенклатура	Этап работ	Дата создания заказ-наряда	Дата окончания заказ-наряда	Серийный номер	Тип ремонта	Вид операции
59	43	Ожидание диагностики	31.01.2023		556555		Гарантийный ремонт
58	12341234	Проведение диагностики	27.01.2023		1234		Не гарантийный ремонт
57	3532535	Отгружен ИЗ СЦ	27.01.2023		352353523523	Блочный ремонт 52459	Гарантийный ремонт
56	2345	Ожидание согласования	26.01.2023		2345		Не гарантийный ремонт
55	123	Отгружен ИЗ СЦ	26.01.2023		123		Гарантийный ремонт
54	Товар	Отгружен ИЗ СЦ	26.01.2023		6767867867867	Компонентный ремонт 53334	Гарантийный ремонт

При клике на номер заказ-наряда отобразится детальная страница, содержащая вкладки:

- **Основная информация.** В данной вкладке отображаются указанные при создании заказ-наряда значения. Поля вкладки не доступны для редактирования.



← К списку заказ-нарядов

**№59** Ожидание диагностики

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 0 Р

Сумма итого 0 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | Установленные ЗИП | Документы

**Основные данные**

Номер заказа	59
Дата создания заказ-наряда	2023-01-31
Организация	СБ-ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО
Договор	
Серийный номер	556555
Вид операции	Гарантийный ремонт
Номенклатура	43
Статус согласования проведения работ	
Дата согласования	

**Клиент**

тест тестович

Идентификационный код клиента

+79266666666

Телефон

Москва, Говарика 9 стр. 17

Адрес

- **Комплектация.** В данной вкладке отображается комплектация, добавленная при создании заказ-наряда на 2 шаге.

← К списку заказ-нарядов

**№59** Ожидание диагностики

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 0 Р

Сумма итого 0 Р

Основная информация | **Комплектация** | Диагностика | Этапы работ | Установленные ЗИП | Документы

НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЛЕКТАЦИИ	КОММЕНТАРИЙ	ДЕЙСТВИЕ
Клавиатура	Не работает	

Строк на странице: 10 1-1 из 1

[Добавить комплектацию](#)

- **Диагностика.**  
На этапе работ «Ожидание диагностики» во вкладке отображаются поля:
  - Заявленная неисправность. Поле содержит комментарий, указанный при создании заказ-наряда на 1 шаге. Доступно для редактирования.
  - Категория оборудования. Поле содержит значение, выбранное при создании заказ-наряда на 1 шаге. Доступно для редактирования.
  - Вид операции. Поле содержит значение, выбранное при создании заказ-наряда на 1 шаге. Доступно для редактирования.

При изменении полей становится активной кнопка «Сохранить». При клике на данную кнопку все внесенные изменения во вкладке «Диагностика» сохраняются.

На этапах работ «Проведение диагностики», «Ожидание согласования», «Ожидание ЗИП», «Ремонт» отображаются поля:

- Заявленная неисправность. Поле содержит комментарий, указанный при создании заказ-наряда на 1 шаге. Доступно для редактирования.
- Категория оборудования. Поле содержит значение, выбранное при создании заказ-наряда на 1 шаге. Доступно для редактирования.
- Вид операции. Поле содержит значение, выбранное при создании заказ-наряда на 1 шаге. Доступно для редактирования.
- Результат диагностики. Поле заполняется вручную.
- Код условия. Выбор значения из выпадающего списка.
- Код симптома. Выбор значения из выпадающего списка.
- Тип ремонта. Выбор значения из выпадающего списка.
- Заключение. Выбор значения из выпадающего списка.

Для сохранения всех внесенных данных во вкладке «Диагностика» необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

- **Этапы работ.** В данной вкладке отображается табличный список добавленных пользователем этапов работ. Первым в списке отображается этап работ «Ожидание диагностики».

**№59** Проведение диагностики

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 0 Р

Сумма итого 0 Р

Основная информация Комплектация Диагностика **Этапы работ** Установленные ЗИП Документы

ЭТАП РАБОТ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ДАТА	КОММЕНТАРИЙ	ДЕЙСТВИЕ
Ожидание диагностики	Лутковский Дмитрий Александрович	31.01.2023	Укажите Ваш комментарий	
Проведение диагностики	Лутковский Дмитрий Александрович	31.01.2023	Укажите Ваш комментарий	

Этап работ

Добавить этап работ

- **Установленные ЗИП.** В данной вкладке отображается табличный список добавленных пользователем ЗИПов.

**№59** Проведение диагностики

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 1 020 Р

Сумма итого 1 020 Р

Основная информация Комплектация Диагностика **Установленные ЗИП** Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ГРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Передняя часть корпуса для АТОЛ SMART.Lite K5610100140LA	Укажите серийный номер	1	1 020 Р		1 020 Р	

Строк на странице: 10 1-из 1

Добавить ЗИП

- **Документы.** В данной вкладке отображаются документы, добавленные при создании заказ-наряда на 1 шаге. Во вкладке есть возможность добавлять новые документы или удалять ранее добавленные.

## 12.5 Работа с заказ-нарядом

Возможность работы в определенных вкладках заказ-наряда зависит от этапа работ, указанного в заказ-наряде.

### 12.5.1 Этап работ «Ожидание диагностики»

Возможности работы во вкладках заказ-наряда на этапе работ «Ожидание диагностики»:

- **Вкладка «Основная информация»** - доступен только просмотр основной информации без возможности ее редактирования.

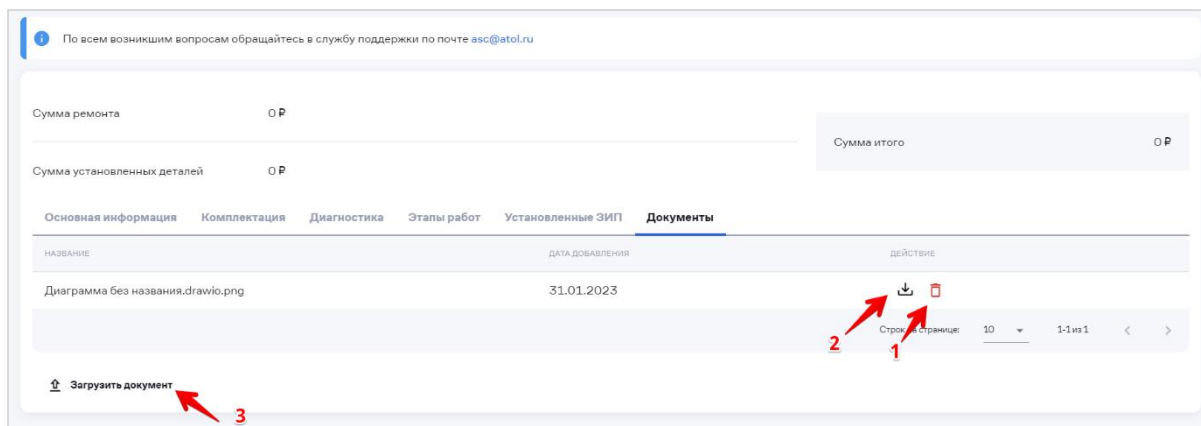
- **Вкладка «Комплектация».** В данной вкладке можно:
  - **Удалить** добавленную комплектацию. Если комплектация в списке только одна, то удаление недоступно.
  - **Добавить** комплектацию в список, путем клика на кнопку «Добавить комплектацию» и заполнив поля в появившемся модальном окне.

- **Вкладка «Диагностика».** В данной вкладке можно:
  - Изменить поля «Категория оборудования», «Заявленная неисправность», «Вид операции».
  - Для сохранения внесенных изменений нажать на кнопку «Сохранить».

- **Вкладка «Этапы работ».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить новый этап работ** «Проведение диагностики». Путем выбора из списка и клика на кнопку «Добавить этап работ».

- **Указать комментарии** к этапам работ. Для указания комментария нужно нажать на кнопку-иконку «Карандаш», в модальном окне ввести комментарий и нажать на кнопку «Сохранить».

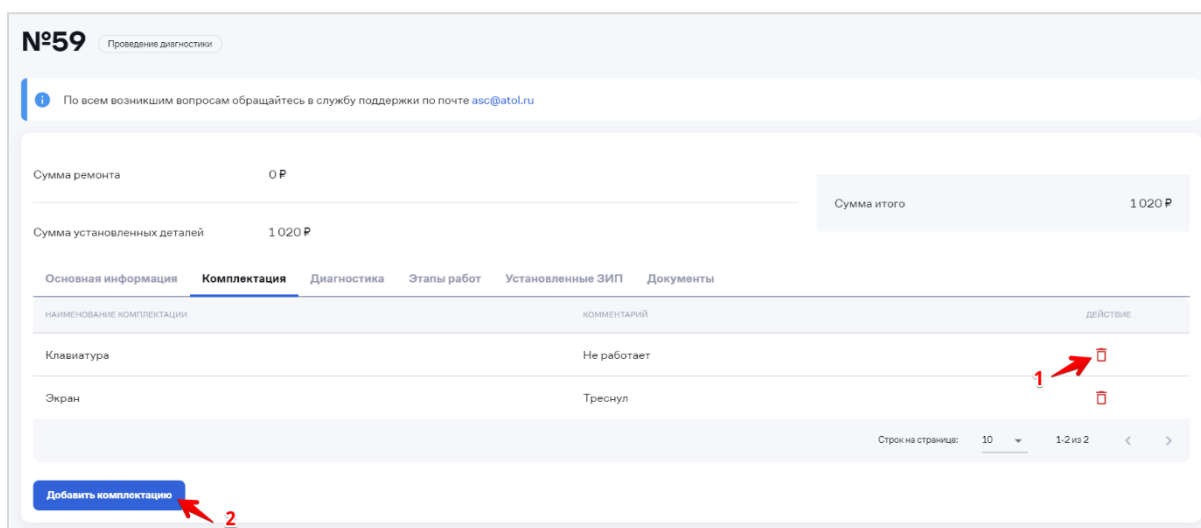
- **Вкладка «Установленные ЗИП».** В данной вкладке нет возможности на этапе «Ожидание диагностики» добавить ЗИП. Кнопка «Добавить ЗИП» неактивна.
- **Вкладка «Документы».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить** новый документ нажав на кнопку «Добавить документ».
  - **Скачать** загруженный документ.
  - **Удалить** добавленные ранее документы, нажав на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие» необходимого документа.



## 12.5.2 Этап работ «Проведение диагностики»

Возможности работы во вкладках заказа-наряда на этапе работ «Проведение диагностики»:

- **Вкладка «Основная информация»** - доступен только просмотр основной информации без возможности ее редактирования.
- **Вкладка «Комплектация»**. В данной вкладке можно:
  - **Удалить** добавленную комплектацию. Если комплектация в списке только одна, то удаление недоступно.
  - **Добавить** комплектацию в список, путем клика на кнопку «Добавить комплектацию» и заполнив поля в появившемся модальном окне.



- **Вкладка «Диагностика»**. В данной вкладке можно:
  - Изменить поля «Категория оборудования», «Заявленная неисправность», «Вид операции».
  - Заполнить поля «Результат диагностики», «Код условия», «Код симптома», «Тип ремонта», «Заключение».
  - Для сохранения внесенных изменений нажать на кнопку «Сохранить».

**АТОЛ**

Основная информация | Комплектация | **Диагностика** | Этапы работ | Установленные ЗИП | Документы

Заявленная неисправность  
Не работает

Категория оборудования  
POS-терминалы (33836)

Вид операции  
Не гарантийный ремонт

Результат диагностики

Код условия

Код симптома

Тип ремонта

Заключение

**Сохранить**

- Вкладка «Этапы работ». В данной вкладке можно:
  - Добавить новый этап работ «Ожидание согласования»/ «Ожидание ЗИП»/ «Ремонт»/ «Работы завершены». Путем выбора из списка и клика на кнопку «Добавить этап работ».

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 0 Р

Сумма итого 0 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | **Этапы работ** | Установленные ЗИП | Документы

ЭТАП РАБОТ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ДАТА	КОММЕНТАРИЙ	ДЕЙСТВИЕ
Ожидание диагностики	Лутковский Дмитрий Александрович	31.01.2023	Укажите Ваш комментарий	
Проведение диагностики	Лутковский Дмитрий Александрович	31.01.2023	Начинаем проводить диагностику	

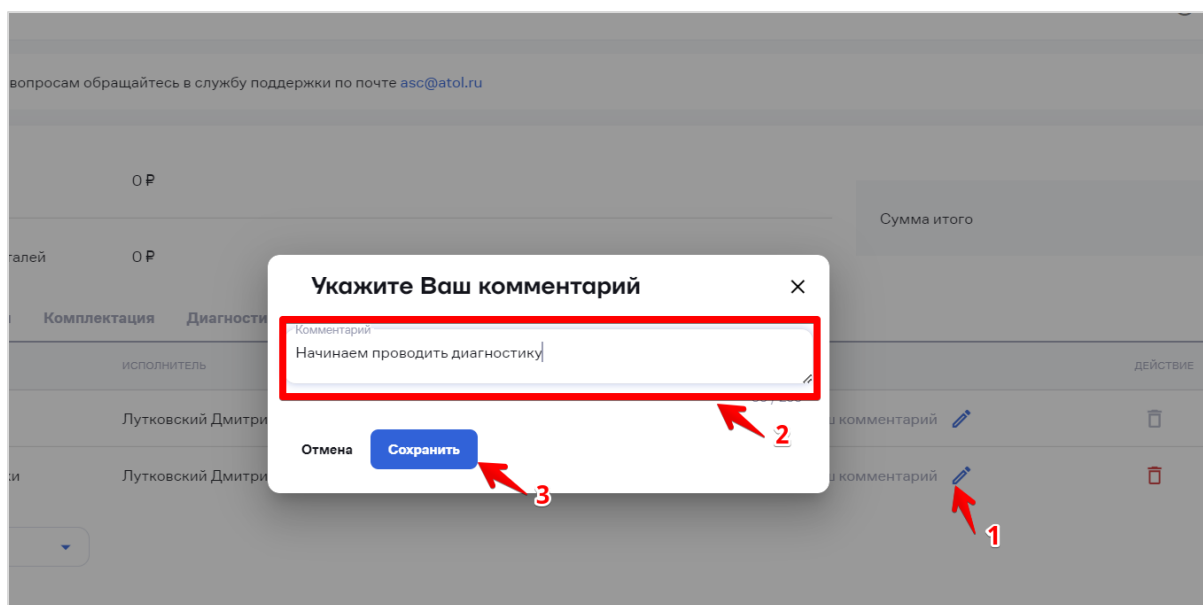
Этап работ

- Ожидание согласования
- Ожидание ЗИП
- Ремонт
- Работы завершены

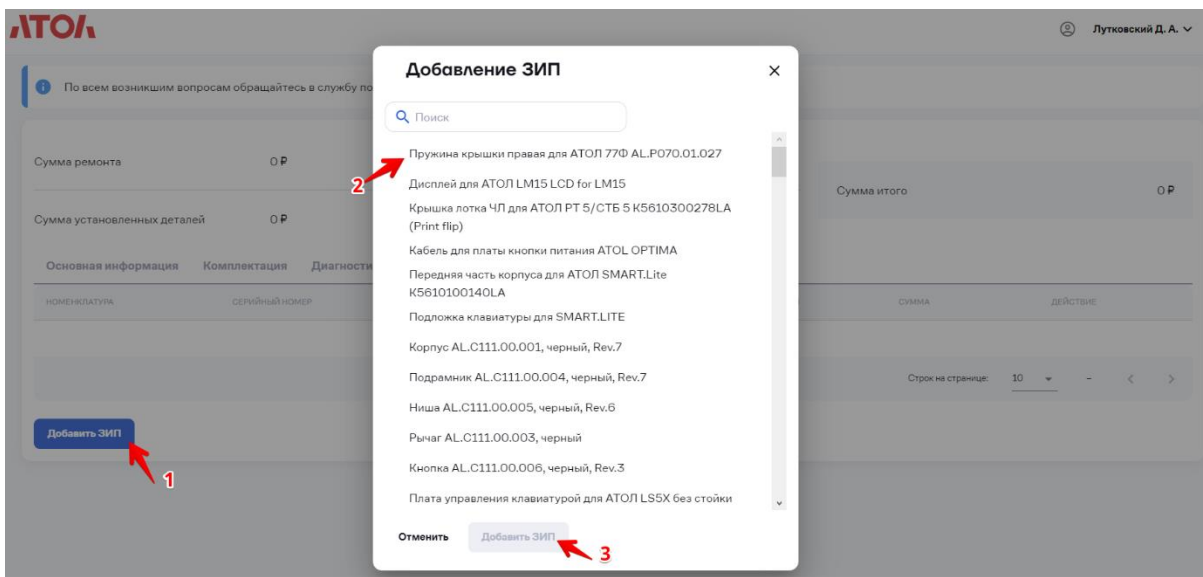
atol.ru | Центр загрузок | Форум АТОЛ

+7 (495) 730-74-20 | [lkp@atol.ru](mailto:lkp@atol.ru)

- Указать комментарии к этапам работ. Для указания комментария нужно нажать на кнопку-иконку «Карандаш», в модальном окне ввести комментарий и нажать на кнопку «Сохранить».



- **Вкладка «Установленные ЗИП».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить ЗИП.** Для добавления ЗИП нужно кликнуть на кнопку «Добавить ЗИП», в появившемся модальном окне выбрать необходимый ЗИП (в модальном окне отображаются ЗИПы из каталога партнера) и нажать на кнопку «Добавить ЗИП».



- **Удалить** добавленные ЗИП, кликнув на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие».



По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 570 Р

Сумма итого 570 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	1	270 Р		270 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	1	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- Изменить количество и указать цену вручную в поле «Цена установленная».

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 2 120 Р

Сумма итого 2 120 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	4	270 Р	455	1 820 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	1	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- **Указать серийный номер.** Для указания серийного номера нужно кликнуть на кнопку-иконку «Карандаш» в поле «Серийный номер» строки необходимого ЗИП, в появившемся модальном окне выбрать указать серийный номер (ввод вручную) и нажать на кнопку «Сохранить».

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 2 120 Р

Сумма итого 2 120 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	4	270 Р	455	1 820 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	1	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- **Вкладка «Документы».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить** новый документ нажав на кнопку «Добавить документ».
  - **Скачать** загруженный документ.
  - **Удалить** добавленные ранее документы, нажав на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие» необходимого документа.

### 12.5.3 Этап работ «Ожидание согласования»

Возможности работы во вкладках заказ-наряда на этапе работ «Ожидание согласования»:

- **Вкладка «Основная информация»** - доступен только просмотр основной информации без возможности ее редактирования.
- **Вкладка «Комплектация»** - доступен только просмотр списка комплектаций без возможности удаления и добавления новых.

- Вкладка «Диагностика». В данной вкладке можно:
  - Изменить поля «Категория оборудования», «Заявленная неисправность», «Вид операции».
  - Заполнить поля «Результат диагностики», «Код условия», «Код симптома», «Тип ремонта», «Заключение».
  - Для сохранения внесенных изменений нажать на кнопку «Сохранить».

АТОЛ

Основная информация   Комплектация   **Диагностика**   Этапы работ   Установленные ЗИП   Документы

Заявленная неисправность  
Не работает

Категория оборудования  
POS-терминалы (33836)

Вид операции  
Не гарантийный ремонт

Результат диагностики

Код условия

Код симптома

Тип ремонта

Заключение

Сохранить

- Вкладка «Этапы работ». В данной вкладке можно:
  - Добавить новый этап работ «Ожидание ЗИП»/ «Ремонт»/ «Работы завершены». Путем выбора из списка и клика на кнопку «Добавить этап работ».

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 270 Р

Сумма итого 270 Р

Основная информация   Комплектация   Диагностика   **Этапы работ**   Установленные ЗИП   Документы

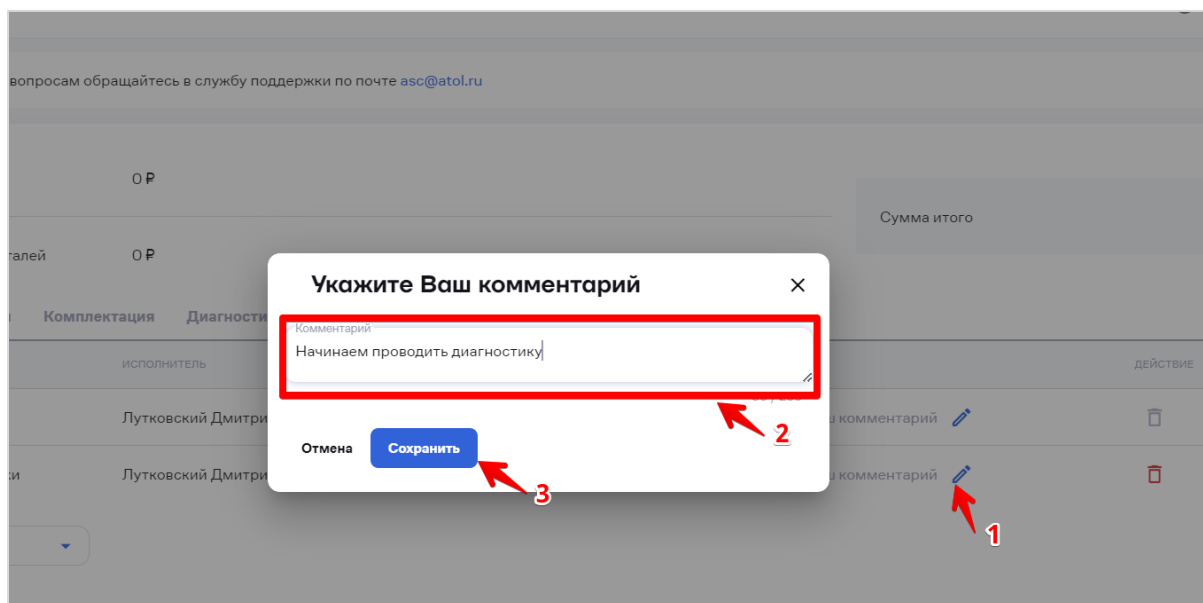
ЭТАП РАБОТ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ДАТА	КОММЕНТАРИЙ	ДЕЙСТВИЕ
Ожидание диагностики	Лутковский Дмитрий Александрович	31.01.2023	Укажите Ваш комментарий	
Проведение диагностики	Лутковский Дмитрий Александрович	31.01.2023	Начинаем проводить диагностику	
Ожидание согласования	Лутковский Дмитрий Александрович	31.01.2023	Укажите Ваш комментарий	

Этап работ

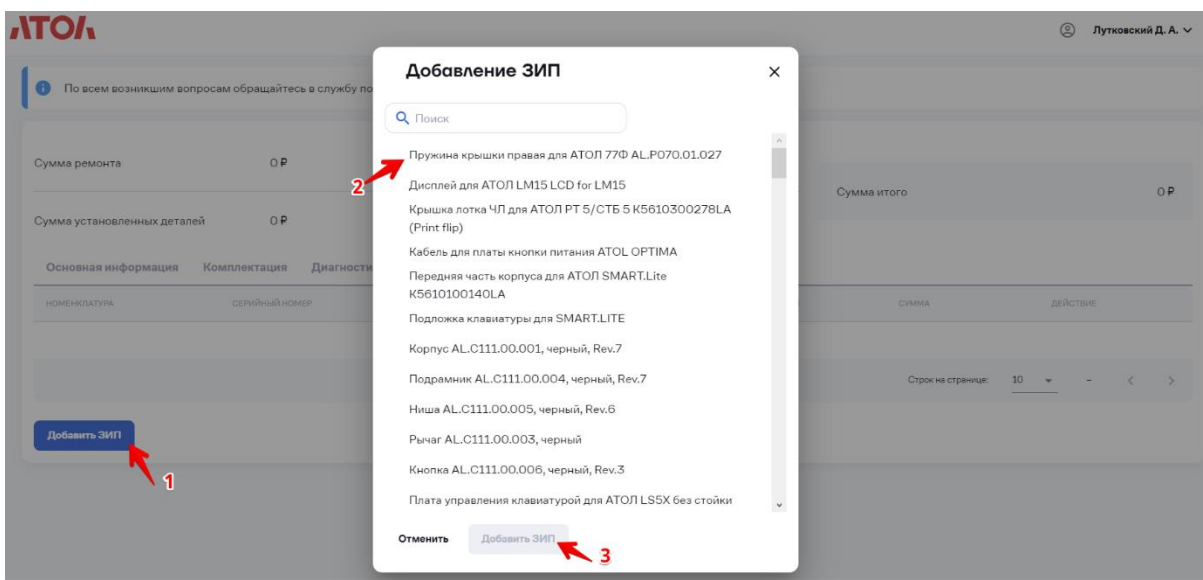
- Ожидание ЗИП
- Ремонт
- Работы завершены

+7 (495) 730-74-20   lkp@atol.ru

- **Указать комментарии** к этапам работ. Для указания комментария нужно нажать на кнопку-иконку «Карандаш», в модальном окне ввести комментарий и нажать на кнопку «Сохранить».



- **Вкладка «Установленные ЗИП».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить ЗИП.** Для добавления ЗИП нужно кликнуть на кнопку «Добавить ЗИП», в появившемся модальном окне выбрать необходимый ЗИП (в модальном окне отображаются ЗИПы из каталога партнера) и нажать на кнопку «Добавить ЗИП».



- **Удалить** добавленные ЗИП, кликнув на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие».

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 570 Р

Сумма итого 570 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	— 1 +	270 Р		270 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	— 1 +	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- Изменить количество и указать цену вручную в поле «Цена установленная».

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 2 120 Р

Сумма итого 2 120 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	— 4 +	270 Р	455	1 820 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	— 1 +	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- **Указать серийный номер.** Для указания серийного номера нужно кликнуть на кнопку-иконку «Карандаш» в поле «Серийный номер» строки необходимого ЗИП, в появившемся модальном окне выбрать указать серийный номер (ввод вручную) и нажать на кнопку «Сохранить».

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 2 120 Р

Сумма итого 2 120 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

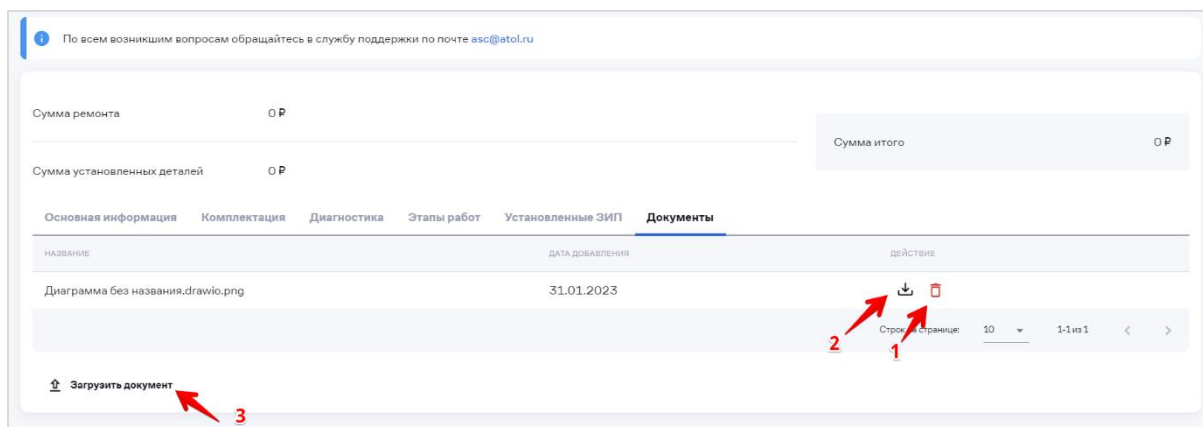
НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	— 4 +	270 Р	455	1 820 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	— 1 +	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- **Вкладка «Документы».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить** новый документ нажав на кнопку «Добавить документ».

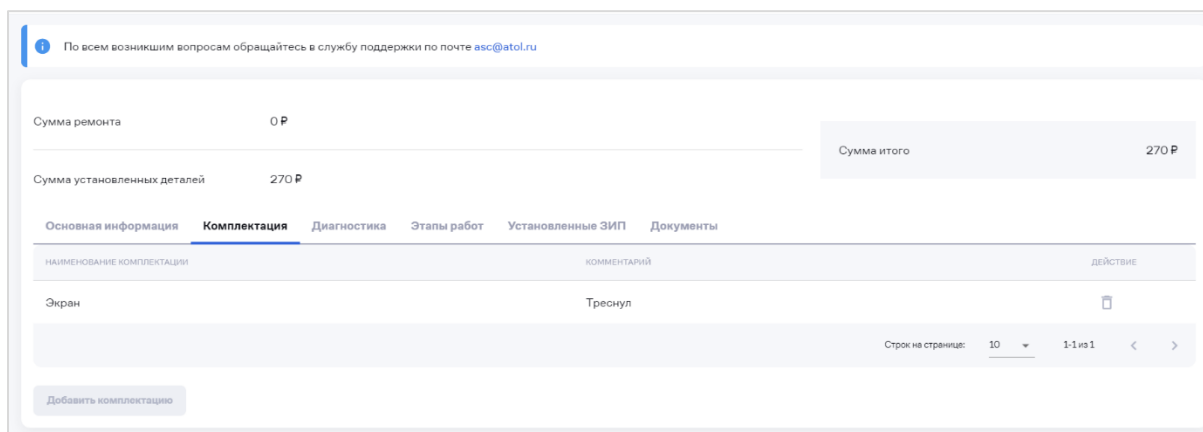
- **Скачать** загруженный документ.
- **Удалить** добавленные ранее документы, нажав на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие» необходимого документа.



#### 12.5.4 Этап работ «Ожидание ЗИП»

Возможности работы во вкладках заказ-наряда на этапе работ «Ожидание согласования»:

- **Вкладка «Основная информация»** - доступен только просмотр основной информации без возможности ее редактирования.
- **Вкладка «Комплектация»** - доступен только просмотр списка комплектаций без возможности удаления и добавления новых.

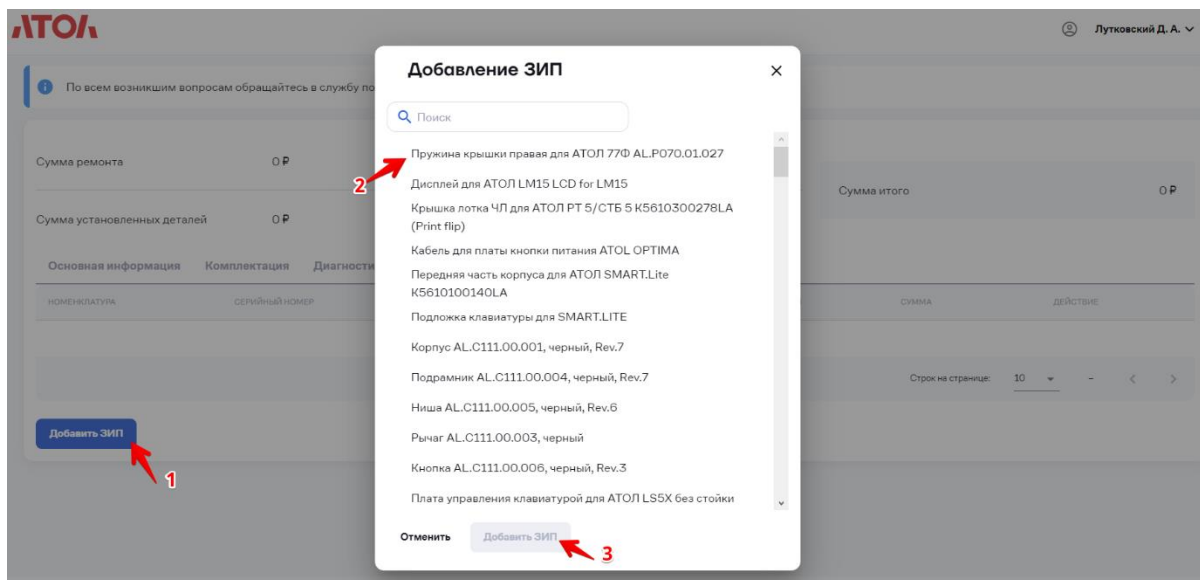


- **Вкладка «Диагностика»**. В данной вкладке можно:
  - Изменить поля «Категория оборудования», «Заявленная неисправность», «Вид операции».
  - Заполнить поля «Результат диагностики», «Код условия», «Код симптома», «Тип ремонта», «Заключение».
  - Для сохранения внесенных изменений нажать на кнопку «Сохранить».

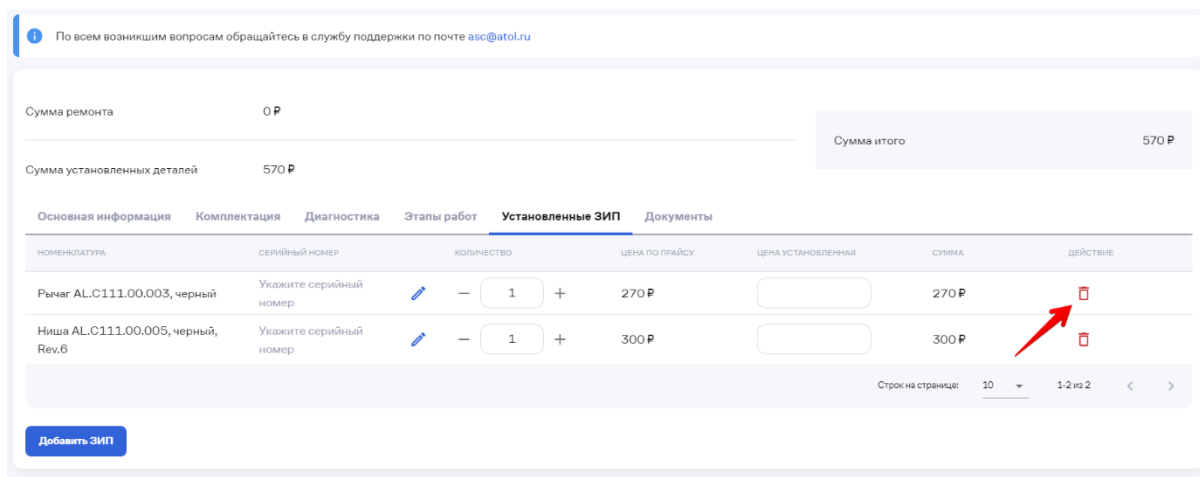
- **Вкладка «Этапы работ».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить новый этап работ «Ремонт».** Путем выбора из списка и клика на кнопку «Добавить этап работ».
  - **Указать комментарии** к этапам работ. Для указания комментария нужно нажать на кнопку-иконку «Карандаш», в модальном окне ввести комментарий и нажать на кнопку «Сохранить».

- **Вкладка «Установленные ЗИП».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить ЗИП.** Для добавления ЗИП нужно кликнуть на кнопку «Добавить ЗИП», в появившемся модальном окне выбрать необходимый

ЗИП (в модальном окне отображаются ЗИПы из каталога партнера) и нажать на кнопку «Добавить ЗИП».



- Удалить добавленные ЗИП, кликнув на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие».



- Изменить количество и указать цену вручную в поле «Цена установленная».



По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 2 120 Р

Сумма итого 2 120 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	4	270 Р	455	1 820 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	1	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- **Указать серийный номер.** Для указания серийного номера нужно кликнуть на кнопку-иконку «Карандаш» в поле «Серийный номер» строки необходимого ЗИП, в появившемся модальном окне выбрать указать серийный номер (ввод вручную) и нажать на кнопку «Сохранить».

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 2 120 Р

Сумма итого 2 120 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	4	270 Р	455	1 820 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	1	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- **Вкладка «Документы».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить** новый документ нажав на кнопку «Добавить документ».
  - **Скачать** загруженный документ.
  - **Удалить** добавленные ранее документы, нажав на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие» необходимого документа.

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 0 Р

Сумма итого 0 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | Установленные ЗИП | **Документы**

НАЗВАНИЕ	ДАТА ДОБАВЛЕНИЯ	ДЕЙСТВИЕ
Диаграмма без названия.drawio.png	31.01.2023	

Строк на странице: 10 1-1 из 1

Загрузить документ

## 12.5.5 Этап работ «Ремонт»

Возможности работы во вкладках заказ-наряда на этапе работ «Ремонт»:

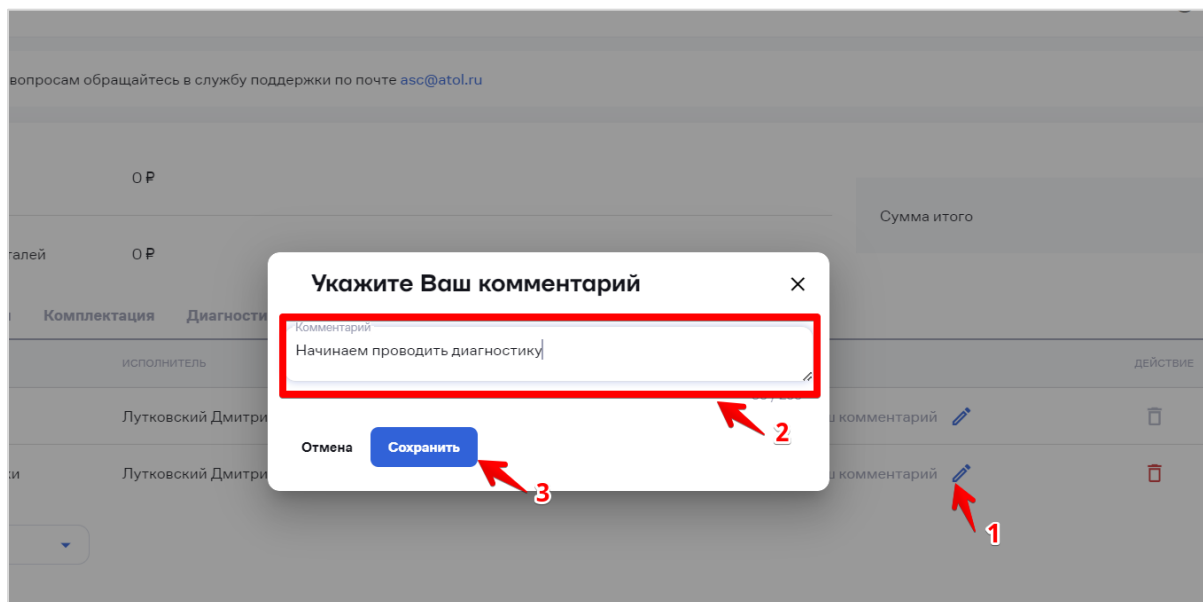
- **Вкладка «Основная информация»** - доступен только просмотр основной информации без возможности ее редактирования.
- **Вкладка «Комплектация»** - доступен только просмотр списка комплектаций без возможности удаления и добавления новых.

The screenshot shows the 'Комплектация' tab of the repair order form. At the top, there are two summary boxes: 'Сумма ремонта' (Repair sum) with a value of 0 Р and 'Сумма установленных деталей' (Sum of installed parts) with a value of 270 Р. To the right, a box shows 'Сумма итого' (Total sum) as 270 Р. Below these are tabs for 'Основная информация', 'Комплектация' (active), 'Диагностика', 'Этапы работ', 'Установленные ЗИП', and 'Документы'. The main area contains a table with columns: 'НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЛЕКТАЦИИ', 'КОММЕНТАРИЙ', and 'ДЕЙСТВИЕ'. One row is visible with 'Экран' and 'Треснул'. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Строк на странице: 10' and '1-1 из 1'. A 'Добавить комплектацию' button is at the bottom left.

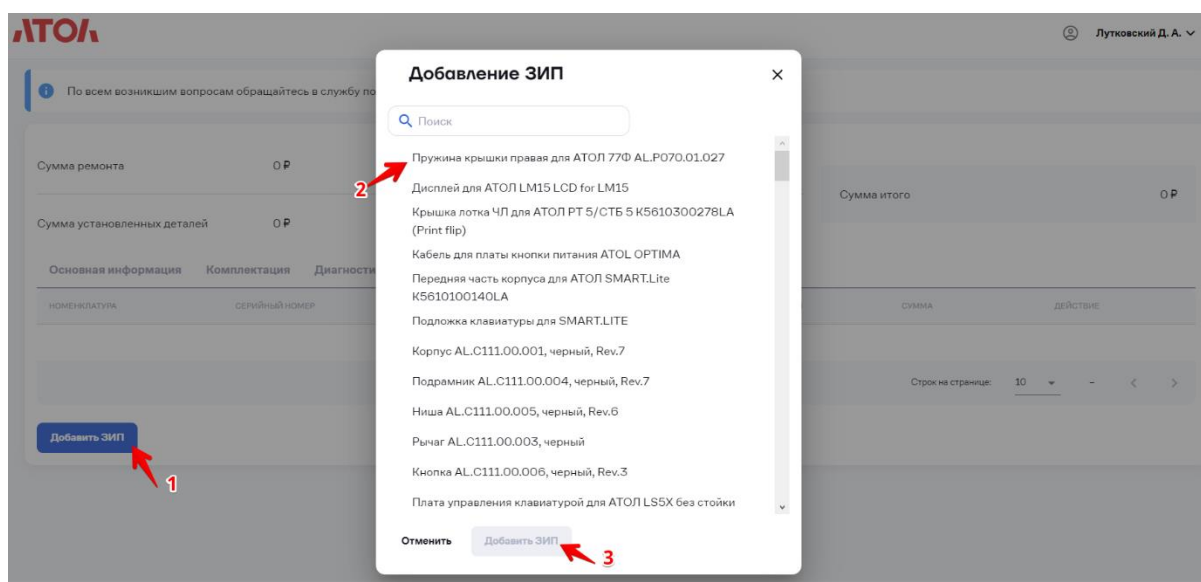
- **Вкладка «Диагностика»**. В данной вкладке можно:
  - Изменить поля «Категория оборудования», «Заявленная неисправность», «Вид операции».
  - Заполнить поля «Результат диагностики», «Код условия», «Код симптома», «Тип ремонта», «Заключение».
  - Для сохранения внесенных изменений нажать на кнопку «Сохранить».

The screenshot shows the 'Диагностика' tab of the repair order form. It contains several input fields: 'Заявленная неисправность' (Declared fault) with the text 'Не работает', 'Категория оборудования' (Equipment category) with a dropdown showing 'POS-терминалы (33836)', 'Вид операции' (Operation type) with a dropdown showing 'Не гарантийный ремонт', 'Результат диагностики' (Diagnosis result), 'Код условия' (Condition code), 'Код симптома' (Symptom code), 'Тип ремонта' (Repair type), and 'Заключение' (Conclusion). A red rectangle highlights the entire form area. At the bottom left, there is a blue 'Сохранить' (Save) button with a red arrow pointing to it labeled '2'. At the bottom right, there is a red arrow pointing to a vertical scroll bar labeled '1'.

- Вкладка «Этапы работ». В данной вкладке можно:
  - **Добавить новый этап работ** «Работы завершены». Путем выбора из списка и клика на кнопку «Добавить этап работ».
  - **Указать комментарии** к этапам работ. Для указания комментария нужно нажать на кнопку-иконку «Карандаш», в модальном окне ввести комментарий и нажать на кнопку «Сохранить».



- Вкладка «Установленные ЗИП». В данной вкладке можно:
  - **Добавить ЗИП**. Для добавления ЗИП нужно кликнуть на кнопку «Добавить ЗИП», в появившемся модальном окне выбрать необходимый ЗИП (в модальном окне отображаются ЗИПы из каталога партнера) и нажать на кнопку «Добавить ЗИП».



- **Удалить** добавленные ЗИП, кликнув на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие».

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 570 Р

Сумма итого 570 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	— 1 +	270 Р		270 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	— 1 +	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- Изменить количество и указать цену вручную в поле «Цена установленная».

По всем возникшим вопросам обращайтесь в службу поддержки по почте [asc@atol.ru](mailto:asc@atol.ru)

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 2 120 Р

Сумма итого 2 120 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	— 4 +	270 Р	455	1 820 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	— 1 +	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- **Указать серийный номер.** Для указания серийного номера нужно кликнуть на кнопку-иконку «Карандаш» в поле «Серийный номер» строки необходимого ЗИП, в появившемся модальном окне выбрать указать серийный номер (ввод вручную) и нажать на кнопку «Сохранить».

Сумма ремонта 0 Р

Сумма установленных деталей 2 120 Р

Сумма итого 2 120 Р

Основная информация | Комплектация | Диагностика | Этапы работ | **Установленные ЗИП** | Документы

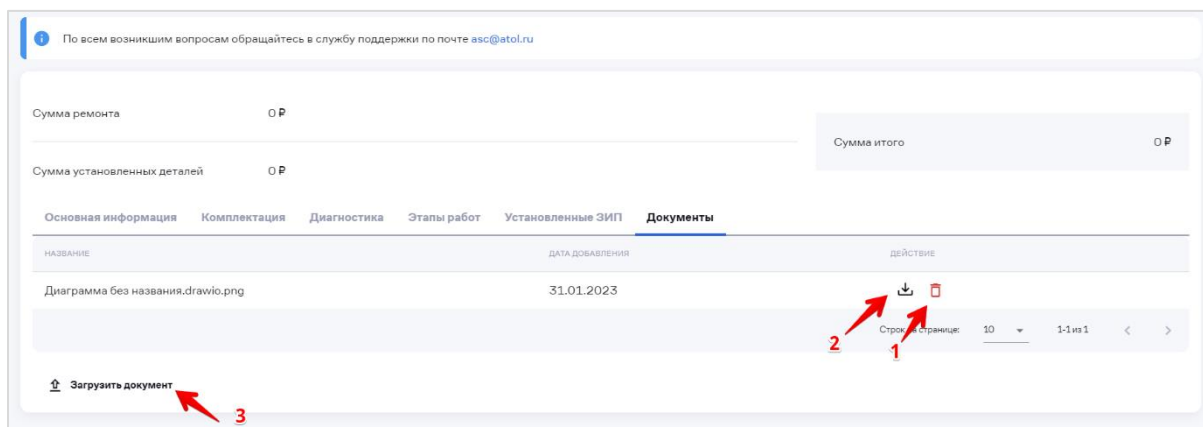
НОМЕНКЛАТУРА	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПО ПРАЙСУ	ЦЕНА УСТАНОВЛЕННАЯ	СУММА	ДЕЙСТВИЕ
Рычаг AL.C111.00.003, черный	Укажите серийный номер	— 4 +	270 Р	455	1 820 Р	
Ниша AL.C111.00.005, черный, Rev.6	Укажите серийный номер	— 1 +	300 Р		300 Р	

Строк на странице: 10 1-2 из 2

Добавить ЗИП

- **Вкладка «Документы».** В данной вкладке можно:
  - **Добавить** новый документ нажав на кнопку «Добавить документ».

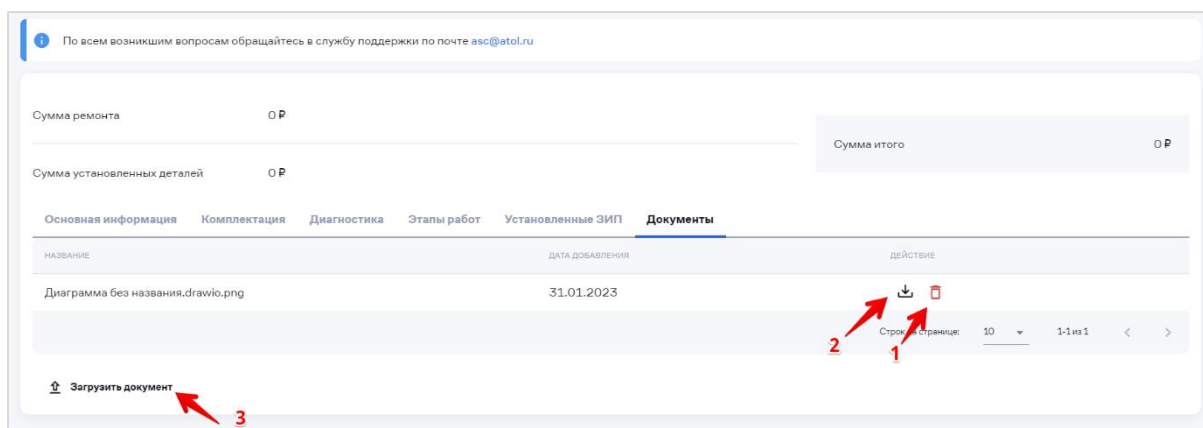
- **Скачать** загруженный документ.
- **Удалить** добавленные ранее документы, нажав на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие» необходимого документа.



### 12.5.6 Этап работ «Работы завершены»

Возможности работы во вкладках заказ-наряда на этапе работ «Работы завершены»:

- **Вкладка «Основная информация»** - доступен только просмотр основной информации без возможности ее редактирования.
- **Вкладка «Комплектация»** - доступен только просмотр списка комплектаций без возможности удаления и добавления новых.
- **Вкладка «Диагностика»** - доступен только просмотр указанных значений без возможности редактирования.
- **Вкладка «Этапы работ». В данной вкладке можно:**
  - **Добавить новый этап работ** «Отгружен из СЦ». Путем выбора из списка и клика на кнопку «Добавить этап работ».
- **Вкладка «Установленные ЗИП»** - доступен только просмотр списка добавленных ЗИП без возможности добавления новых, удаления, изменения, количества, указания установленной цены и серийного номера.
- **Вкладка «Документы». В данной вкладке можно:**
  - **Добавить** новый документ нажав на кнопку «Добавить документ».
  - **Скачать** загруженный документ.
  - **Удалить** добавленные ранее документы, нажав на кнопку-иконку «Корзина» в поле «Действие» необходимого документа.



### 12.5.7 Этап работ «Отгружен из СЦ»

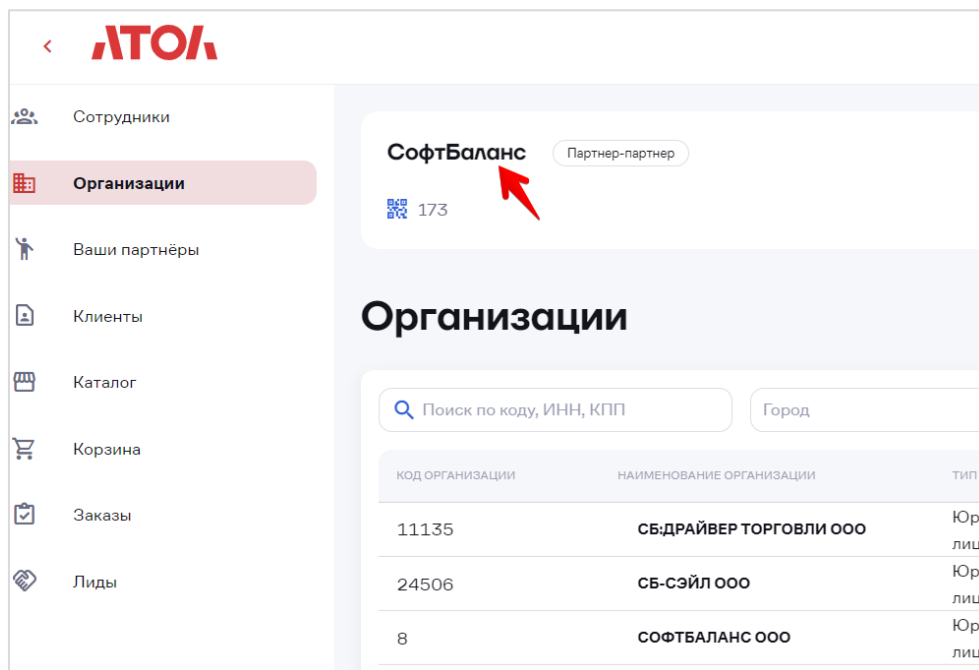
Возможности работы во вкладках заказ-наряда на этапе работ «Отгружен из СЦ»:

- **Вкладка «Основная информация»** - доступен только просмотр основной информации без возможности ее редактирования.
- **Вкладка «Комплектация»** - доступен только просмотр списка комплектаций без возможности удаления и добавления новых.
- **Вкладка «Диагностика»** - доступен только просмотр указанных значений без возможности редактирования.
- **Вкладка «Этапы работ»** - доступен только просмотр всех добавленных ранее этапов работ, без возможности удаления и добавления новых.
- **Вкладка «Установленные ЗИП»** - доступен только просмотр списка добавленных ЗИП без возможности добавления новых, удаления, изменения, количества, указания установленной цены и серийного номера.
- **Вкладка «Документы»** - доступен только просмотр списка добавленных документов без возможности добавления новых и удаления.

Во вкладке можно скачать добавленные документы.

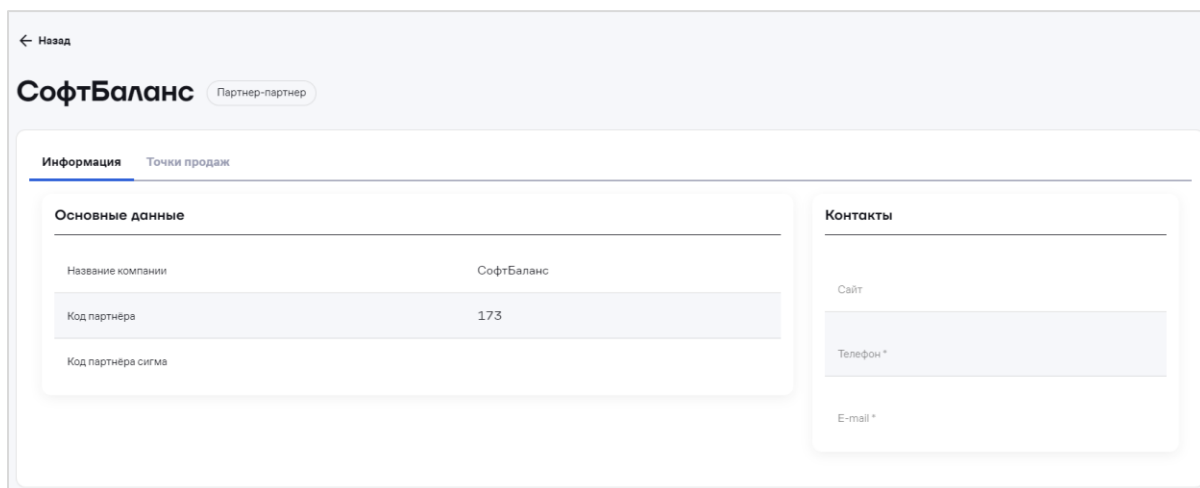
## 13. Раздел «Организации». Компания партнера

Для перехода к странице компании-партнера перейдите в раздел «Организации» и нажмите на наименование компании.



На странице с информацией о компании вам доступен:

3. Просмотр информации о компании и точках продаж.
4. Добавление точки продаж и управление точками продаж.



### 13.1 Добавление точки продаж

Для добавления точки продаж:

1. Перейдите во вкладку «Точки продаж».
2. Нажмите на кнопку «Добавить точку продаж».

← Назад

## СофтБаланс

Партнер-партнер

Информация **Точки продаж**

+ Добавить точку продаж

НАИМЕНОВАНИЕ	АДРЕС	ТЕЛЕФОН	E-MAIL
Точки продаж отсутствуют			

В форме добавления точки продаж заполните все обязательные поля (обязательные поля отмечены \*), укажите (при необходимости) активность точки продаж – «Отображать на сайте» и нажмите на кнопку **«Добавить точку продаж»**.

### Добавление точки продаж

Наименование \*

Точка продаж 1

E-mail \*

nf nuk@rover.info

Телефон \*

+7 (487) 474-74-74

Сайт

Адрес \*

Г. Курган, ул. Смоленская, д. 14

Офис, комната, кабинет

6

☒ Отображать на сайте

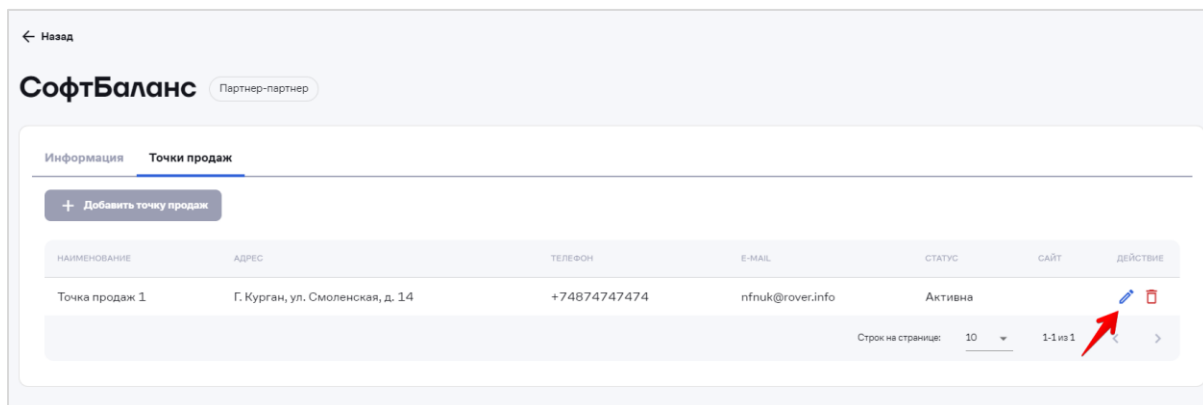
Добавить точку продаж Отменить

Появится поп-ап об успешном добавлении точки продаж. В список добавится новая точка продаж.



## 13.2 Редактирование точки продаж

Для перехода к редактированию точки продаж кликните на кнопку-иконку «Карандаш» в поле «Действие» необходимой точки продаж.



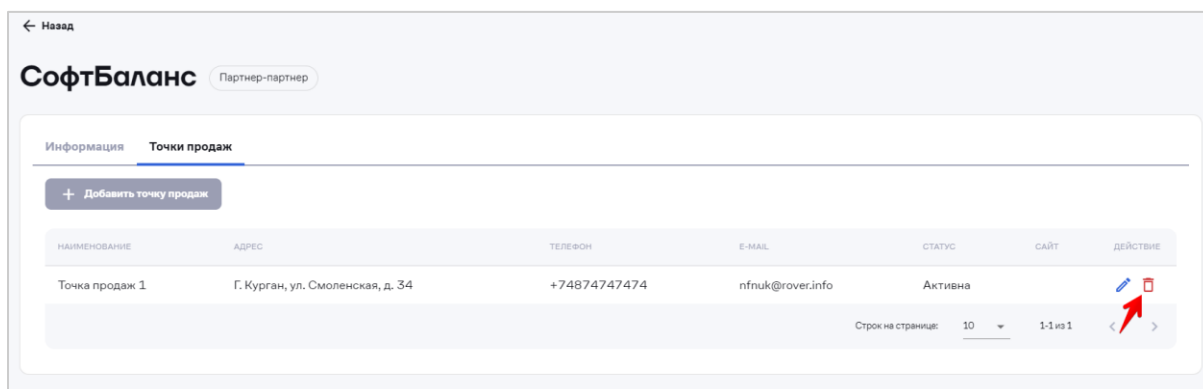
В форме редактирования измените необходимые поля (Обязательные поля, отмеченные \*, должны быть заполнены). Нажмите на кнопку «**Редактировать точку продаж**».

The screenshot shows a modal window titled 'Редактирование точки продаж'. It contains several input fields: 'Наименование \*' (filled with 'Точка продаж 1'), 'E-mail \*' (filled with 'nfuk@rover.info'), 'Телефон \*' (filled with '+7 (487) 474-74-74'), 'Сайт', 'Адрес \*' (filled with 'Г. Курган, ул. Смоленская, д. 14'), and 'Офис, комната, кабинет' (filled with '6'). There is a checkbox 'Отображать на сайте' which is checked. A red box highlights the 'Наименование', 'E-mail', 'Телефон', 'Сайт', 'Адрес', and 'Офис, комната, кабинет' fields. At the bottom, there are two buttons: 'Редактировать точку продаж' (highlighted with a red arrow and a red '2') and 'Отменить'. A red '1' is also visible near the 'Отображать на сайте' checkbox.

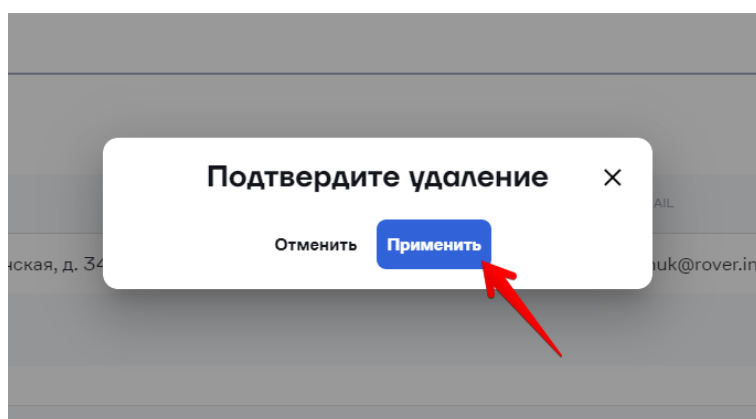
Отобразится поп-ап окно с уведомлением об успешном изменении данных. Точка продаж будет изменена, данные по точке продаж будут обновлены в CRM.

### 13.3 Удаление точки продаж

Для перехода к удалению точки продаж кликните на кнопку-иконку **«Корзина»** в поле **«Действие»** необходимой точки продаж.



В появившемся поп-ап окне подтвердите удаление, нажав на кнопку **«Применить»**.



Точка продаж будет удалена из списка.

## 14. Раздел «Организации». Список организаций

Организация	Наименование организации	Тип организации	Статус	Активные договоры	ИНН	КПП	Город
	СБ-ДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	10	7840400039	780601001	Санкт-Петербург
	СБ-СЭЙЛ ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	5	7806240547	780601001	Санкт-Петербург
	СОФТБАЛАНС ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	3	7813141106	780601001	Санкт-Петербург
	ГК СОФТБАЛАНС ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	1	7806442092	780601001	С-Петербург
	Игнатова Елена Александровна ИП	Физическое лицо	Подтверждена	0	781122387090		С-Петербург
	СБ-Сервис ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806442085	780601001	С-Петербург
	Центр внедрения СофтБаланс	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806442060	780601001	Санкт-Петербург
	СБ-Консалт ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806469190	780601001	Санкт-Петербург
	СФЕРА	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7839348835	783801001	С-Петербург

В разделе ЛКП «Организации» можно:

1. Настроить отображение списка организаций.
2. Применить поиск или фильтрацию для отображения списка организаций.
3. Перейти в карточку организации.

### 14.1 Настройка списка организаций

1. Вы можете отсортировать табличный список организаций по колонкам «Код организации», «Наименование организации», «Тип организации», «Активные договора», «Город», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.
2. Для настройки вывода необходимого количества организаций на странице используйте элементы пагинации списка.

АТОЛ

Лутковский Д. А.

Организации

12:59 по Москве 22.12.2022

Поиск по коду, ИНН, КПП Город Тип организации Действующие договора

КОД ОРГАНИЗАЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ТИП ОРГАНИЗАЦИИ	СТАТУС	АКТИВНЫЕ ДОГОВОРА	ИНН	КПП	ГОРОД
22908	Игнатова Елена Александровна ИП	Физическое лицо	Подтверждена	0	781122387090		С-Петербург
16903	СБ-Сервис ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806442085	780601001	С-Петербург
15103	ГК СОФТБАЛАНС ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	1	7806442092	780601001	С-Петербург
8614	СФЕРА	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7839348835	783801001	С-Петербург
24506	СБ-СЭИЛ ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	5	7806240547	780601001	Санкт-Петербург
11135	СБДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	10	7840400039	780601001	Санкт-Петербург
8	СОФТБАЛАНС ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	3	7813141106	780601001	Санкт-Петербург
252445	Центр внедрения СофтБаланс	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806442060	780601001	Санкт-Петербург
19161	СБ-Консалт ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806469190	780601001	Санкт-Петербург

Показывать по: 10 1-9 из 9

## 14.2 Поиск и фильтрация

В поисковую строку введите код, ИНН или КПП организации и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа» в поисковой строке.

СофтБаланс

Партнер-партнер

173

Организации

13:02 по Москве 22.12.2022

Поиск по коду, ИНН, КПП 7806442092 X Город Тип организации Действующие договора

КОД ОРГАНИЗАЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ТИП ОРГАНИЗАЦИИ	СТАТУС	АКТИВНЫЕ ДОГОВОРА	ИНН	КПП	ГОРОД
15103	ГК СОФТБАЛАНС ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	1	7806442092	780601001	С-Петербург

Показывать по: 10 1-9 из 9

В списке организаций отобразится организация, соответствующая параметрам поиска. Если организация по введенным параметрам поиска не найдена, то в панели со списком организаций выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков необходимые значения, или установив чекбокс «Действующие договора».

СофтБаланс Партнер-партнер

173

### Организации

13:04 по Москве 22.12.2022

Поиск по коду, ИНН, КПП

Город Тип организации ☐ Действующие договора

КОД ОРГАНИЗАЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ТИП ОРГАНИЗАЦИИ	СТАТУС	АКТИВНЫЕ ДОГОВОРА	ИНН	КПП	ГОРОД
22908	Игнатова Елена Александровна ИП	Физическое лицо	Подтверждена	0	781122387090		С-Петербург
16903	СБ:Сервис ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806442085	780601001	С-Петербург
15103	ГК СОФТБАЛАНС ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	1	7806442092	780601001	С-Петербург
8614	СФЕРА	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7839348835	783801001	С-Петербург
24506	СБ-СЭЙЛ ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	5	7806240547	780601001	Санкт-Петербург

## 14.3 Карточка организации

Для перехода к карточке организации кликните по наименованию необходимой организации в списке.

### Организации

13:05 по Москве 22.12.2022

Поиск по коду, ИНН, КПП

Город Тип организации ☐ Действующие договора

КОД ОРГАНИЗАЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ТИП ОРГАНИЗАЦИИ	СТАТУС	АКТИВНЫЕ ДОГОВОРА	ИНН	КПП	ГОРОД
22908	Игнатова Елена Александровна ИП	Физическое лицо	Подтверждена	0	781122387090		С-Петербург
16903	СБ:Сервис ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806442085	780601001	С-Петербург
15103	ГК СОФТБАЛАНС ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	1	7806442092	780601001	С-Петербург
8614	СФЕРА	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7839348835	783801001	С-Петербург
24506	СБ-СЭЙЛ ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	5	7806240547	780601001	Санкт-Петербург
11135	СБДРАЙВЕР ТОРГОВЛИ ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	10	7840400039	780601001	Санкт-Петербург
8	СОФТБАЛАНС ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	3	7813141106	780601001	Санкт-Петербург
252445	Центр внедрения СофтБаланс	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806442060	780601001	Санкт-Петербург
19161	СБ:Консалт ООО	Юридическое лицо	Подтверждена	0	7806469190	780601001	Санкт-Петербург

Показывать по: 10 1-9 из 9

В карточке организации можно

- Получить информацию о компании, адресах доставки, транспортных компаниях., договорах и счетах.
- Получить информацию о добавлении адреса доставки во вкладке «Адреса доставки».
- Получить информацию о добавлении транспортной компании во вкладке «Транспортные компании».

← К списку организаций

## СОФТБАЛАНС ООО

Информация | Адреса доставки | Транспортные компании | Договоры и счета

**Основные данные**

Код организации: 8

Наименование организации: СОФТБАЛАНС ООО

ИНН: 7813141106

Дата регистрации компании:

Город: Санкт-Петербург

Регион:

Федеральный округ:

**Контакты**

www  
Сайт

E-mail \*  
Для обмена электронными документами

zis@softbalance.ru  
E-mail \*  
Для получения лицензий программных продуктов

Мифтахутдинов Станислав  
ФИО контактного лица \*

**Данные из ЭДО**

Оператор ЭДО

Контактное лицо ответственного ЭДО

Телефон ответственного ЭДО

Для добавления адреса доставки перейдите во вкладку «Адреса доставки» и нажмите на кнопку «Добавить адрес доставки».

← К списку организаций

## СОФТБАЛАНС ООО

Информация | **Адреса доставки** | Транспортные компании | Договоры и счета

+ Добавить адрес доставки

адрес доставки	статус	телефон	контактное лицо
195112, Санкт-Петербург г, Заневский пр-кт, дом д 30 корпус 2 литер А	Активна		Мифтахутдинов Станислав

При клике на кнопку «Добавить адрес доставки» откроется модальное окно с информацией о требованиях добавления адреса доставки и с прикрепленным шаблоном.

1. Скачайте шаблон и заполните форму документа.
2. Отправьте по электронной почте на указанный адрес.

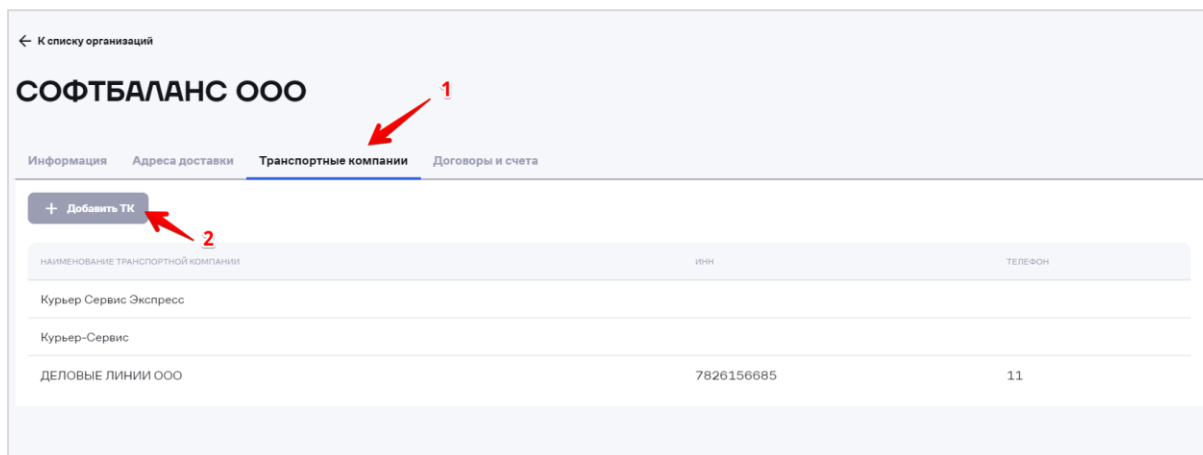
тные компании | Договоры и счета

Для добавления нового адреса доставки скачайте и заполните шаблон.  
Скан письма с подписью руководителя и печатью необходимо отправить на [ksa@atol.ru](mailto:ksa@atol.ru)

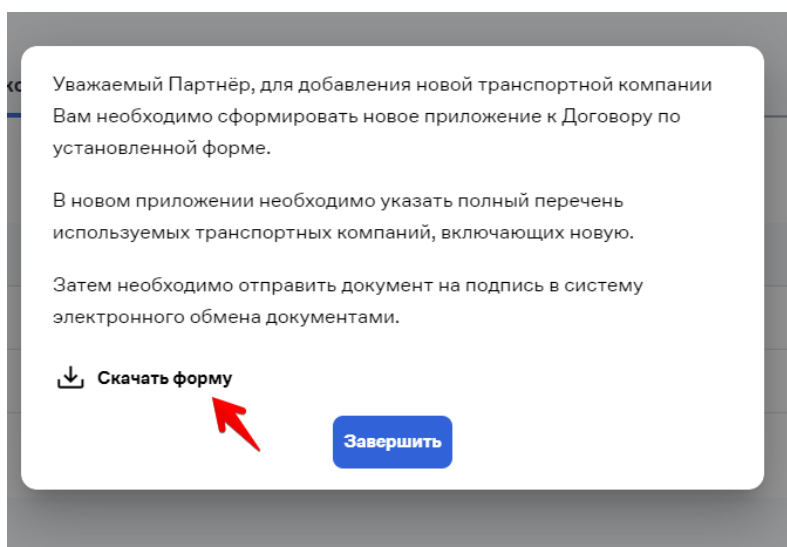
↓ Скачать форму

Завершить

Для добавления транспортной компании перейдите во вкладку «Транспортные компании» и нажмите на кнопку «Добавить транспортную компанию».



При клике на кнопку «Добавить ТК» откроется модальное окно с информацией о требованиях добавления транспортной компании и с прикрепленным шаблоном. Скачайте шаблон и заполните форму документа, после чего отправьте документ по указанной в поп-ап окне информации.



**! Отправка заполненной формы добавления ТК и адреса доставки происходит за пределами ЛКП.**

Во вкладке «Договоры и счета» вы можете посмотреть актуальную информацию о счетах и активности договоров.

← К списку организаций

## СОФТБАЛАНС ООО

Информация   Адреса доставки   Транспортные компании   **Договоры и счета**

### Счета

НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА	БИК	СЧЕТ ДЛЯ РАСЧЕТА С КОМПАНИЕЙ АТОЛ
Ф-Л "СЕВЕРНАЯ СТОЛИЦА" АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК"		40702810903000019811

### Договоры

№ ДОГОВОРА	НАИМЕНОВАНИЕ	СТАТУС ДОГОВОРА	ВИД ДОГОВОРА	ВЕДЕНИЕ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ
АТЛ-П-0041	Договор поставки Ф2	Активен	С покупателем	По заказам
НР АТЛ230	Оказание услуг по ремонту оборудования	Активен	С покупателем	По заказам
АТЛ-ОНП-0008	Договор онлайн	Активен	С покупателем	

## 15. Раздел «Ваши партнеры»

В разделе отображаются партнеры, которым была произведена продажа (продажа в партнерскую сеть). Список партнеров формируется на основании импортируемых файлов с информацией о продажах за определенный период.

Переход к разделу осуществляется путем клика на раздел меню «Ваши партнеры».

← АТОЛ

Лутковский Д. А. ▾

13:22 по Москве 22.12.2022

### Ваши партнеры

Партнерские продажи

Поиск по наименованию, ИНН,...

Регион: ▾ Город: ▾

НАИМЕНОВАНИЕ КОМПАНИИ ▾	КОНТАКТЫ	РЕГИОН	ГОРОД
Часовщик		Северо-Кавказский	Пятигорск ▾
Фортуна		Сибирский	Новосибирск ▾
ТехноТорг	+74364656576 pathu@mailto.plus	Московский	Зеленоград ▾
РосТехноКросс		Краснодарский край	Новороссийск ▾
Планета X		Уральский край	Екатеринбург ▾
ОптТехно		Краснодарский край	Астрахань ▾
МосТехно		Уральский округ	Челябинск ▾
Альянс	+74436464666 zqeyes@mailto.plus	Дальневосточный	Владивосток ▾

Показывать по: 10 1-8 из 8

В разделе «Ваши партнеры» можно:

1. Настроить отображение списка партнеров.
2. Применить поиск и фильтрацию для отображения необходимого списка партнеров.
3. Перейти к карточке партнера.
4. Перейти на страницу со списком партнерских продаж.



## 15.1 Настройка списка партнеров

1. Вы можете отсортировать табличный список партнеров по колонкам «Наименование компании», «Регион», «Город», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.
2. Для настройки вывода необходимого количества партнеров на странице используйте элементы пагинации списка.

The screenshot shows the 'Ваши партнеры' (Your partners) section. At the top, there's a search bar and filters for 'Регион' (Region) and 'Город' (City). Below is a table with columns: 'НАИМЕНОВАНИЕ КОМПАНИИ' (Company Name), 'КОНТАКТЫ' (Contacts), 'РЕГИОН' (Region), and 'ГОРОД' (City). The 'НАИМЕНОВАНИЕ КОМПАНИИ' column has a downward arrow with a red '1' pointing to it. The table lists several companies like 'Часовщик', 'Фортуна', 'ТехноТорг', etc. At the bottom right, there's a pagination control 'Показывать по: 10' with a red '2' pointing to it.

## 15.2 Поиск и фильтрация

В поисковую строку введите наименование партнера/ телефон/ ИНН/ КПП и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа».

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the search bar containing the text 'Часовщик'. The search bar is highlighted with a red box. Below the search bar, the table shows only one result: 'Часовщик' from the 'Северо-Кавказский' region in 'Пятигорск'. The pagination control at the bottom right shows '1-1 из 1'.

В списке партнеров отобразится партнер, соответствующий параметрам поиска. Если партнер по введенным параметрам поиска не найден, то в панели со списком выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков необходимые значения.

**Ваши партнеры** Партнерские продажи 13:27 по Москве 22.12.2022

Поиск по наименованию, ИНН...

Регион: Московский X Город:

НАИМЕНОВАНИЕ КОМПАНИИ	КОНТАКТЫ	РЕГИОН	ГОРОД
ТехноТорг	+74364656576 pathu@mailto.plus	Московский	Зеленоград

Показывать по: 10 1-1 из 1

## 15.3 Редактирование данных партнера

Для редактирования данных партнера перейдите в его карточку, кликнув по полю с названием.

**Ваши партнеры** Партнерские продажи 13:29 по Москве 22.12.20

Поиск по наименованию, ИНН...

Регион: Город:

НАИМЕНОВАНИЕ КОМПАНИИ	КОНТАКТЫ	РЕГИОН	ГОРОД
Часовщик		Северо-Кавказский	Пятигорск
Фортуна		Сибирский	Новосибирск
ТехноТорг	+74364656576 pathu@mailto.plus	Московский	Зеленоград
РосТехноКросс		Краснодарский край	Новоросийск
Планета X		Уральский край	Екатеринбург
ОптТехно		Краснодарский край	Астрахань
МосТехно		Уральский округ	Челябинск
Альянс	+74436464666 zqeyes@mailto.plus	Дальневосточный	Владивосток

Показывать по: 10 1-8 из 8

В карточке партнера нажмите на кнопку «**Редактировать информацию партнера**».

← К списку партнёров

**Часовщик** ✎ Редактировать информацию партнёра

**Основные данные**

Наименование компании: Часовщик

ИНН: 712736239210

КПП:

Регион: Северо-Кавказский

Город: Пятигорск

**Контакты**

ФИО контактного лица:

Телефон:

E-mail:

В форме редактирования:

1. Измените или дозаполните необходимые поля (необходимо заполнение обязательных полей, отмеченных \*).
2. Нажмите на кнопку «**Сохранить изменения**».

[← Назад](#)

## Редактирование данных о партнёре

Наименование \*

Часовщик

ИНН \*

712-736-23-92

КПП

Город \*

Пятигорск

Регион \*

Северо-Кавказский

### Контакты

ФИО контактного лица \*

Иванов Иван Иванович

Телефон \*

+7 (848) 484-84-84

E-mail \*

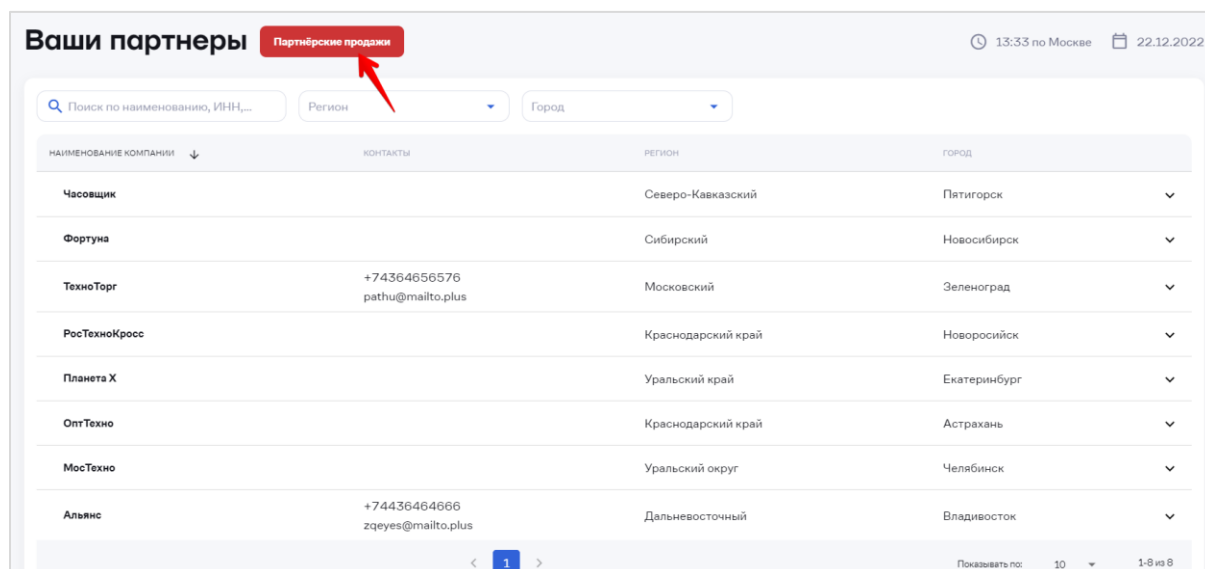
nf nuk@rover.info

**Сохранить изменения**[Отменить](#)

После сохранения изменений в форме редактирования данные партнера в карточке будут изменены и будут содержать указанные значения.

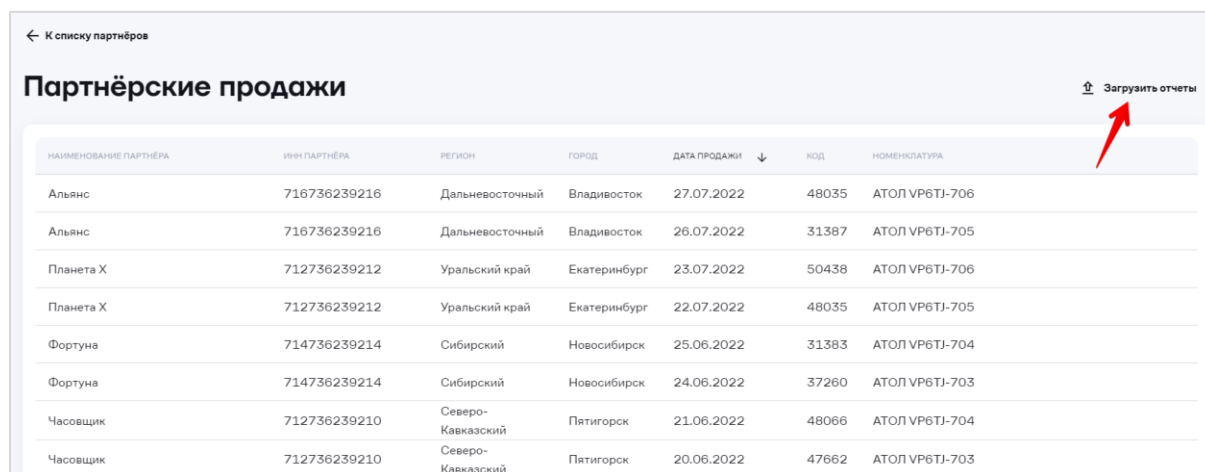
## 15.4 Загрузка файла с партнерскими продажами

Для перехода на страницу со списком партнерских продаж нажмите на кнопку «Партнерские продажи» на странице со списком партнеров.



На странице партнерские продажи отображаются данные из импортируемых файлов (продажи в партнерскую сеть).

Для перехода к загрузке файла о партнерских продажах нажмите на кнопку «Загрузить отчеты».

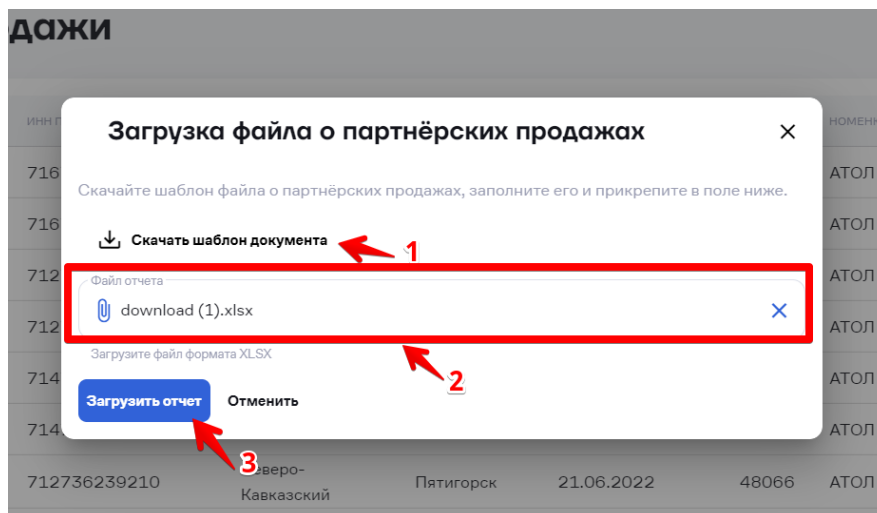


В появившемся поп-ап окне:

1. Скачайте шаблон файла и заполните его.

Регион	Город	Название организации субпартнера	ИНН	Дата продажи	Код	Номенклатура	Количество	Сумма
Москва	Москва	ООО "Ромашка"	6764646837	23.03.2022		Принтер штрихкода Argox OS-2130D-SB, термолечать, USB, RS-232, ширина печати 72 мм, скорость печати 104 мм/с.	2	30 567

2. Прикрепите в поле загрузки.
3. Нажмите на кнопку «Загрузить отчет».



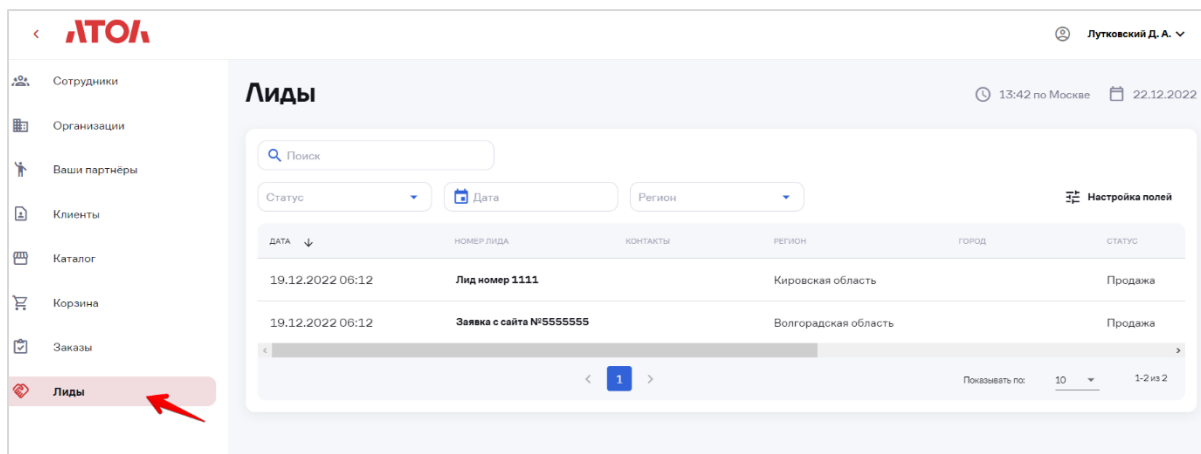
На странице со списком партнерских продаж будут отображаться данные из загруженного файла.

На основании файла пополнится список партнеров («Ваши партнеры»), если в загружаемом файле присутствует партнер, которого еще нет в списке ваших партнеров в ЛКП.

## 16. Раздел «Лиды»

В разделе «Лиды» отображаются лиды, полученные в ЛКП из CRM системы для их обработки и дальнейшей продажи.

Переход к разделу осуществляется путем клика на раздел меню «Лиды».



В разделе «Лиды» можно:

1. Настроить отображение необходимого количества лидов на странице.
2. Применить поиск и фильтрацию для отображения необходимого списка лидов.

3. Настроить отображение полей списка лидов.
4. Перейти к карточке лида для его обработки.

## 16.1 Настройка списка лидов

1. Вы можете отсортировать табличный список лидов по колонкам «Номер лида», «Дата», «Статус», «Регион», «Город», «Сумма продажи», «Источник лида», «Дата последнего изменения лида», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.
2. Для настройки вывода необходимого количества лидов на странице используйте элементы пагинации списка.

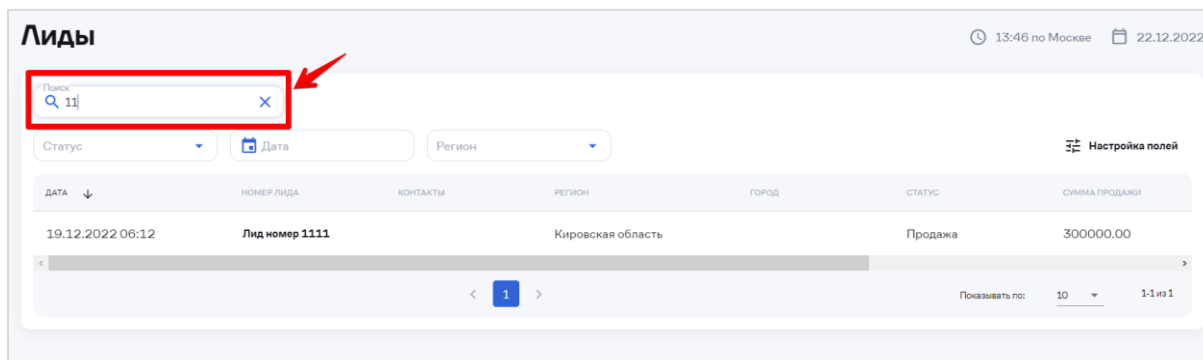
The screenshot shows the 'Лиды' (Leads) section of a user interface. At the top, there is a search bar and filters for 'Статус', 'Дата', and 'Регион'. A 'Настройка полей' (Field Settings) icon is on the right. Below the filters is a table with columns: 'Дата', 'Номер лида', 'Контакты', 'Регион', 'Город', 'Статус', and 'Сумма продажи'. The table contains two rows of lead data. A red arrow labeled '1' points to the sorting arrow in the 'Дата' column header. Below the table is a pagination bar with a blue square containing the number '1'. A red arrow labeled '2' points to the pagination controls, which include a dropdown menu set to '10' and the text '1-2 из 2'.

Дата	Номер лида	Контакты	Регион	Город	Статус	Сумма продажи
19.12.2022 06:12	Лид номер 1111		Кировская область		Продажа	300000.00
19.12.2022 06:12	Заявка с сайта №5555555		Волгодонская область		Продажа	30000.00

Показывать по: 10 1-2 из 2

## 16.2 Поиск и фильтрация

В поисковую строку введите номер лида, телефон или e-mail и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа».



Лиды 13:46 по Москве 22.12.2022

Поиск 1111

Статус Дата Регион Настройка полей

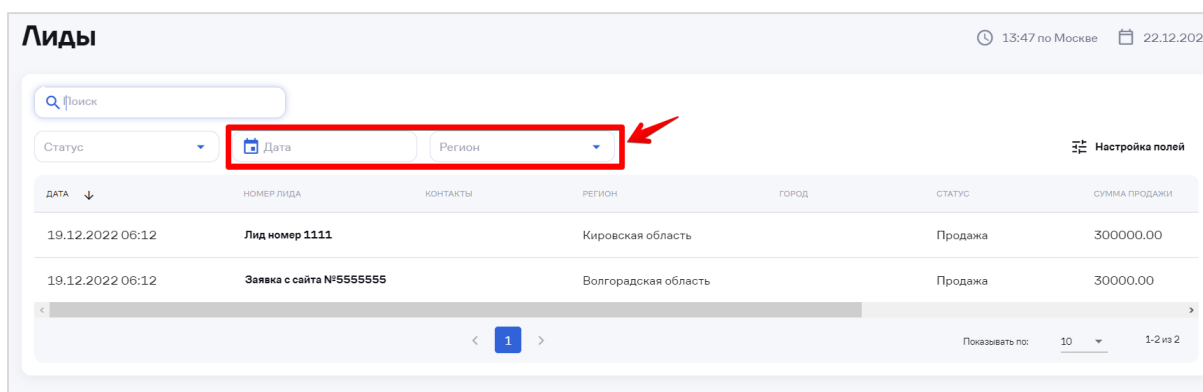
Дата	Номер лида	Контакты	Регион	Город	Статус	Сумма продаж
19.12.2022 06:12	Лид номер 1111		Кировская область		Продажа	300000.00

Показывать по: 10 1-1 из 1

В списке лидов отобразится лид, соответствующий параметрам поиска.

Если лид по введенным параметрам поиска не найден, то в панели со списком лидов выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков необходимые значения или указав вручную (для фильтра по дате).



Лиды 13:47 по Москве 22.12.2022

Поиск

Статус Дата Регион Настройка полей

Дата	Номер лида	Контакты	Регион	Город	Статус	Сумма продаж
19.12.2022 06:12	Лид номер 1111		Кировская область		Продажа	300000.00
19.12.2022 06:12	Заявка с сайта №5555555		Волгоградская область		Продажа	30000.00

Показывать по: 10 1-2 из 2

## 15.3 Настройка полей списка лидов

Для перехода к настройкам полей списка лидов кликните на кнопку «Настройка полей».

**Лиды** 13:49 по Москве 22.12.2022

Поиск

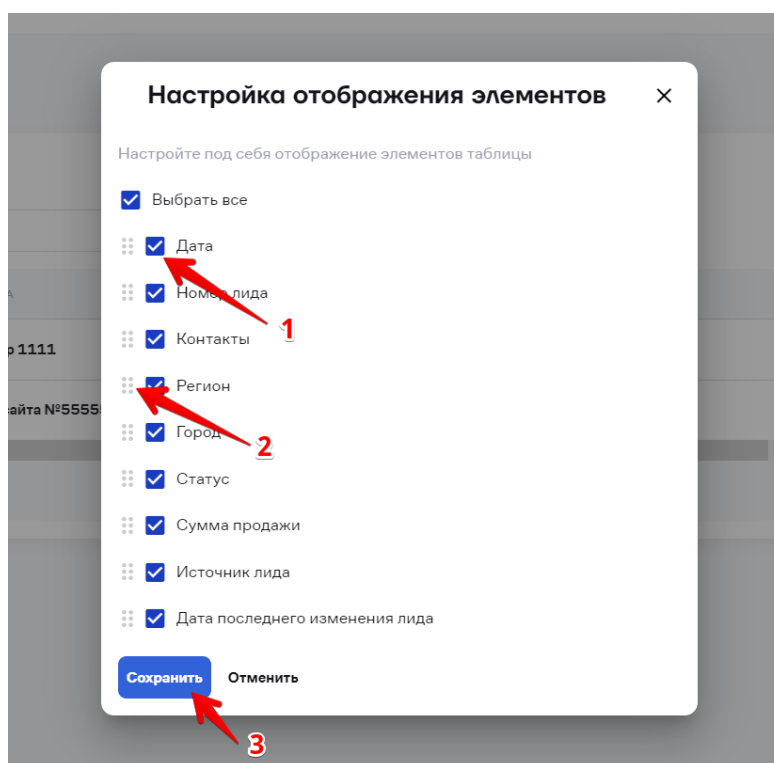
Статус Дата Регион

Дата	Номер лида	Контакты	Регион	Город	Статус	Сумма продаж
19.12.2022 06:12	Лид номер 1111		Кировская область		Продажа	300000.00
19.12.2022 06:12	Заявка с сайта №555555		Волгоградская область		Продажа	30000.00

Настройка полей

Показывать по: 10 1-2 из 2

Настройте отображение полей в появившемся модальном окне.



1. Установите чекбоксы у полей, которые хотите отображать на странице со списком лидов.
2. Используйте элемент передвижения полей для отображения необходимой последовательности полей.
3. Нажмите на кнопку **«Сохранить»**.

Колонки списка лидов будут отображаться в соответствии с заданными настройками.



## 15.4 Обработка лидов

Для изменения статуса лида перейдите в карточку лида, кликнув по его номеру в списке.

Лиды 13:51 по Москве 22.12.2022

Поиск

Статус ▼ Дата 📅 Регион ▼ ⚙️ Настройка полей

Дата	Номер лида	Контакты	Регион	Город	Статус	Сумма продаж
19.12.2022 06:12	Лид номер 1111		Кировская область		Продажа	300000.00
19.12.2022 06:12	Заявка с сайта №5555555		Волгодонская область		Продажа	30000.00

Показывать по: 10 1-2 из 2

В карточке лида выберите необходимый статус из списка.

← Назад

### Заявка № 1

Статус ▼

В работе

В работе

Консультация действующему клиенту

Передано в АТОЛ Онлайн

Продажа

Отмена

Сохранить изменение

ИНФОРМАЦИЯ ИСТОРИЯ

Основные данные Контакты

Если вы указали статус «Продажа», то вам необходимо обязательно заполнить поле «Сумма продаж».

## Заявка № 1

Статус \*

Продажа

Сумма продажи \*

0.00 Р

Комментарий

Сохранить изменение

Если вы установили статус «Отмена», то вам необходимо заполнить поле «Комментарий», указав причину отмены.

## Заявка № 1

Статус \*

Отмена

Комментарий \*

Поле обязательно для заполнения

Сохранить изменение

После установки необходимого статуса и заполнения обязательных полей нажмите на кнопку «**Сохранить изменения**».

← Назад

## Лид номер 1111

Статус  
Продажа

Сумма продажи  
8 989.88 Р

Комментарий

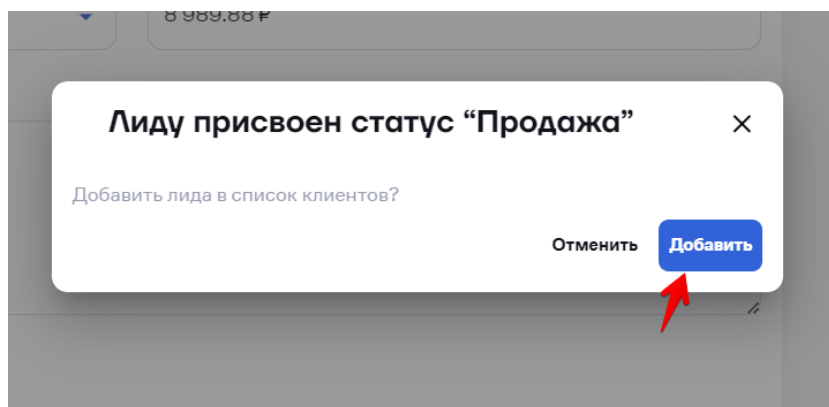
Сохранить изменение

**! Все изменения, совершенные в карточке лида, фиксируются во вкладке «История».**

ИНФОРМАЦИЯ		ИСТОРИЯ
22.12.2022 10:12	Присвоен статус "Консультация действующему клиенту" Лутковский Дмитрий Александрович Руководитель партнера	
21.12.2022 07:12	Присвоен статус "Продажа" Комментарий: Продажа совершилась Лутковский Дмитрий Александрович Руководитель партнера	
21.12.2022 07:12	Присвоен статус "В работе" Лутковский Дмитрий Александрович Руководитель партнера	
21.12.2022 07:12	Присвоен статус "Передано в АТОЛ онлайн" Лутковский Дмитрий Александрович Руководитель партнера	

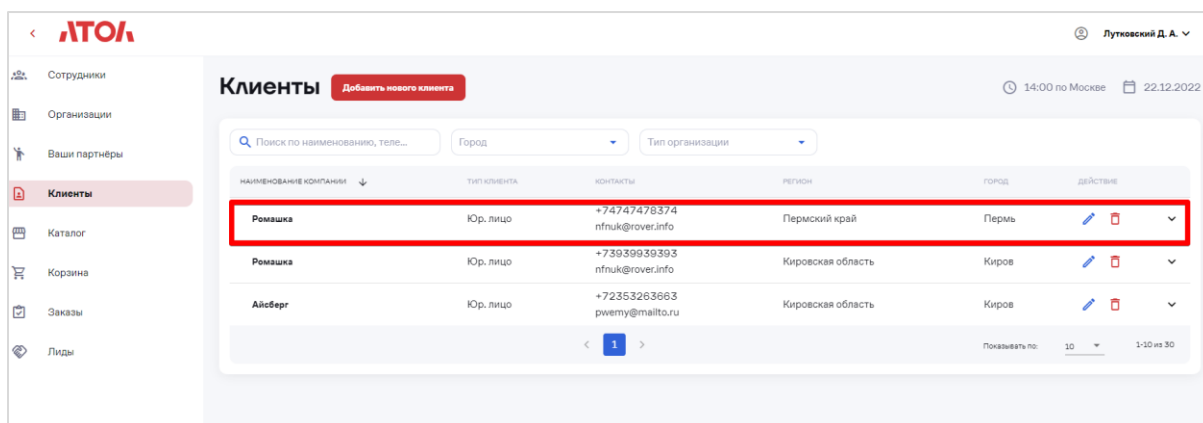
## 15.5 Перевод лида в клиенты

После присвоения лиду статус «Продажа» и сохранении изменений отобразится поп-ап окно с предложением перевести лид в список клиентов. Кликните на кнопку «Добавить».



В появившейся форме добавления клиента дозаполните обязательные поля (обязательными являются поля, отмеченные \*) и нажмите на кнопку **«Добавить нового клиента»**.

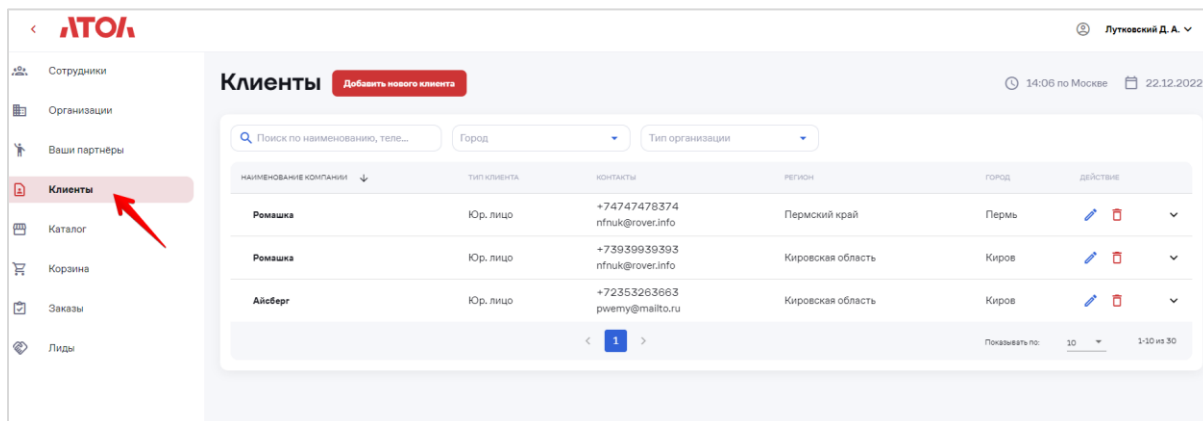
При клике на кнопку «Добавить нового клиента» клиент будет создан в ЛКП и отображаться в разделе «Клиенты».



## 15. Раздел «Клиенты»

В разделе отображаются клиенты, которые были добавлены путем установки лиду статуса «Продажа» и дальнейшего перевода в клиенты. А также в список попадают клиенты, добавленные вручную руководителем партнера.

Переход к разделу осуществляется путем клика на раздел меню «Клиенты».

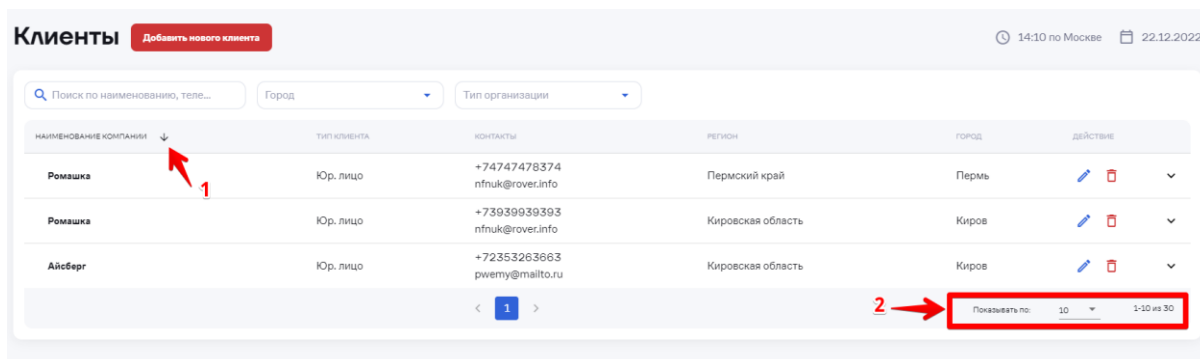


В разделе «Клиенты» можно:

1. Настроить отображение списка клиентов.
2. Применить поиск и фильтрацию для отображения необходимого списка клиентов.
3. Перейти к добавлению клиента.
4. Перейти к карточке клиента.
5. Управлять клиентами, используя кнопки действия.

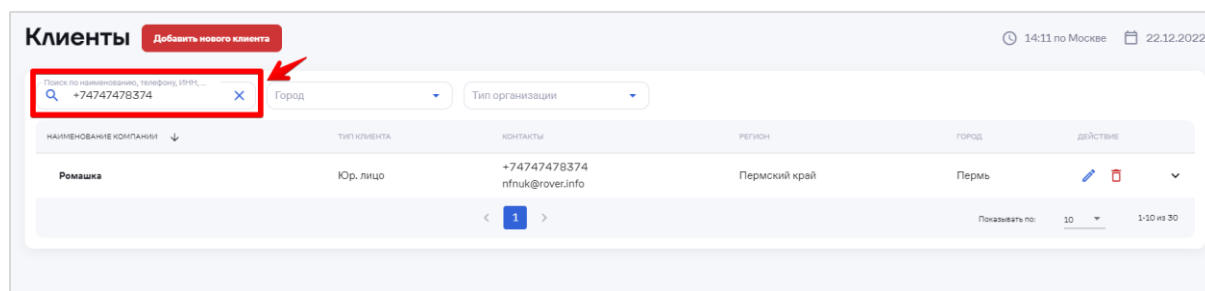
## 15.1 Настройка списка клиентов

1. Вы можете отсортировать табличный список клиентов по колонкам «Наименование компании», «Тип клиента», «Регион», «Город», кликнув на стрелочку в названии необходимой для фильтрации колонки.
2. Для настройки вывода необходимого количества клиентов на странице используйте элементы пагинации списка.



## 15.2 Поиск и фильтрация

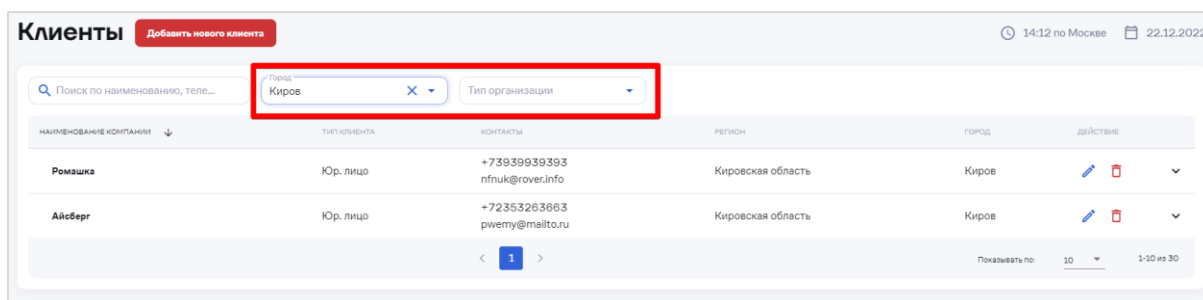
В поисковую строку введите наименование клиента, телефон, ИНН или КПП и нажмите на кнопку «Enter» на клавиатуре или на иконку «Лупа».



В списке клиентов отобразится клиент, соответствующий параметрам поиска.

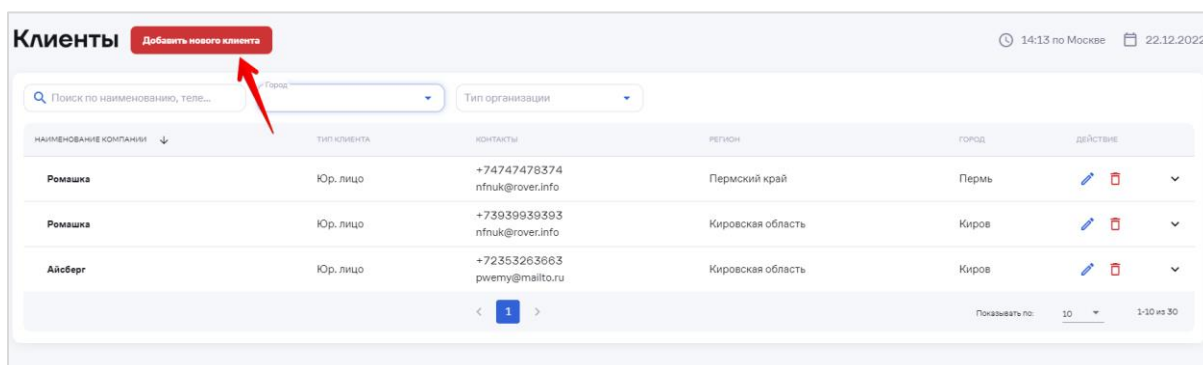
Если клиент по введенным параметрам поиска не найден, то в панели со списком клиентов выводится соответствующее сообщение.

Установите параметры фильтрации, выбрав из выпадающих списков необходимые значения.



## 15.3 Добавление клиента

Для перехода к добавлению клиента нажмите на кнопку **«Добавить клиента»** на странице со списком клиентов.



В форме добавления клиента заполните все обязательные поля и нажмите на кнопку **«Добавить нового клиента»**.

Добавление клиента

Наименование компании \*

Ромашка

Юр. лицо

Физ. лицо

ИП

Наименование юр.лица / физ.лица / ИП \*

ООО "Ромашка"

ИНН \*

287-727-72-72

КПП \*

4444-44-444

Город \*

Киров

Регион \*

Кировская область

Адрес \*

Мира 1

Контактные данные

ФИО контактного лица \*

Сидоров Николай Петрович

Email \*

nfnuk@rover.info

Телефон \*

+7 (393) 993-93-93

Добавить нового клиента

Отменить

Добавленный клиент появится на странице со списком клиентов.

Для перехода к карточке клиента кликните по полю с наименованием необходимого клиента в списке.

Клиенты

Добавить нового клиента

14:15 по Москве 22.12.2022

Поиск по наименованию, теле...

Город

Тип организации

наименование компании	тип клиента	контакты	регион	город	действие
Ромашка	Юр. лицо	+74747478374 nfnuk@rover.info	Пермский край	Пермь	
Ромашка	Юр. лицо	+73939939393 nfnuk@rover.info	Кировская область	Киров	
Айсберг	Юр. лицо	+72353263663 pwemy@mailto.ru	Кировская область	Киров	

1

Показывать по: 10 1-10 из 30



## 15.4 Редактирование клиентов

Переход к редактированию данных клиента доступен:

1. Из карточки клиента путем клика на кнопку **«Редактировать информацию клиента»**.

← К списку клиентов

**Ромашка** ✎ Редактировать информацию клиента

**Основные данные**

Наименование компании	Ромашка
Наименование юр.лица / физ.лица / ИП	ООО "Ромашка"
ИНН	7847847487
КПП	981818837
Регион	Пермский край
Город	Пермь
Адрес	Мира 34
Дата заведения клиента	21.12.2022 12:12
Удаление клиента	Удалить

**Контакты**

Семенов Николай Петрович  
ФИО контактного лица

+74747478374  
Телефон

nfnuk@rover.info  
Электронная почта

2. Со страницы списка клиентов, кликнув на кнопку-иконку **«Карандаш»** в поле **«Действие»** в строке необходимого клиента.

**Клиенты** [Добавить нового клиента](#) 14:17 по Москве 22.12.2022

Поиск по наименованию, теле... Город Тип организации

наименование компании	тип клиента	контакты	регион	город	действие
Ромашка	Юр. лицо	+74747478374 nfnuk@rover.info	Пермский край	Пермь	
Ромашка	Юр. лицо	+73939939393 nfnuk@rover.info	Кировская область	Киров	
Айсберг	Юр. лицо	+72353263663 pwemy@mailto.ru	Кировская область	Киров	

Показывать по: 10 1-30 из 30

В форме редактирования:

1. Измените необходимые поля (Обязательные поля, отмеченные \*, должны быть заполнены).
2. Нажмите на кнопку **«Сохранить изменения»**.

← Назад

### Редактирование данных о клиенте

Наименование компании \*

Ромашка

Наименование юр.лица / физ.лица / ИП \*

ООО "Ромашка"

ИНН \*

784-784-74-87

КПП

7557-67-767

Регион \*

Пермский край

Город \*

Пермь

Адрес \*

Мира 34

**Контактные данные**

ФИО контактного лица \*

Семенов Николай Петрович


Е-мейл \*

nfnuk@rover.info

Телефон \*

+7 (474) 747-83-74

Сохранить изменения    Отменить

 2


Данные клиента будут изменены и обновлены в карточке и полях в списке.

## 15.5 Удаление клиента


Переход к удалению клиента доступен:

1. Из карточки клиента путем клика на кнопку **«Удалить»**.

← К списку клиентов

**Ромашка**     Редактировать информацию клиента

**Основные данные**


Наименование компании	Ромашка
Наименование юр.лица / физ.лица / ИП	ООО "Ромашка"
ИНН	7847847487
КПП	981818837
Регион	Пермский край
Город	Пермь
Адрес	Мира 34
Дата заведения клиента	21.12.2022 12:12
Удаление клиента	 <b>Удалить</b>

**Контакты**

Семенов Николай Петрович  
ФИО контактного лица

+74747478374  
Телефон

nfnuk@rover.info  
Электронная почта



2. Со страницы списка клиентов, кликнув на кнопку-иконку **«Корзина»** в поле **«Действие»** в строке необходимого клиента.

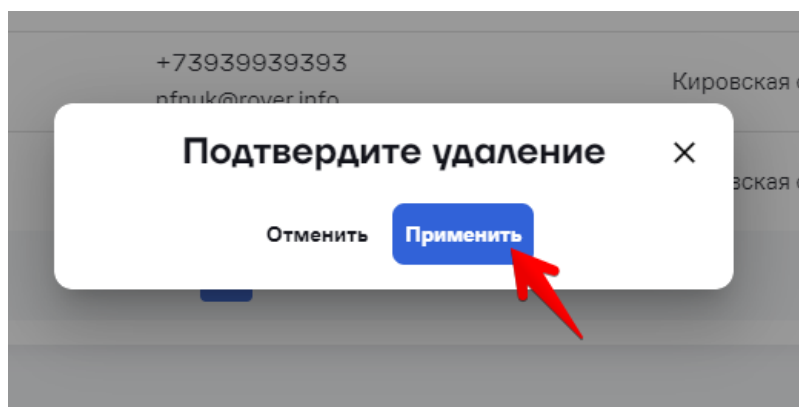
**Клиенты** [Добавить нового клиента](#) 14:23 по Москве 22.12.2022

Поиск по наименованию, телефону...  Город  Тип организации

наименование компании	тип клиента	контакты	регион	город	действие
Ромашка	Юр. лицо	+74747478374 nfnuk@rover.info	Пермский край	Пермь	
Ромашка	Юр. лицо	+73939939393 nfnuk@rover.info	Кировская область	Киров	
Айсберг	Юр. лицо	+72353263663 pwemy@mailto.ru	Кировская область	Киров	

Показывать по: 10 1-10 из 30

В появившемся поп-ап окне подтвердите удаление, кликнув на кнопку «Применить».



Клиент будет удален из списка.