Общество с ограниченной ответственностью «Мионит»

Руководство пользователя

«МионитCRM»

2026 г.

Оглавление

1 Назначение и основные функциональные возможности 4
2 Вход в систему 6
2.1 Регистрация 7
3 Навигация 8
4 Смена пароля 10
5 Главный экран 11
6 Сделки 12
6.1 Добавление сделки 13
6.2 Редактирование сделки 14
6.3 Удаление сделки 16
7 Календарь 17
8 Техническая поддержка 18
9 Продажи 20
9.1 Лиды 21
9.2 Сделки 26
9.3 Продажи 31
9.4 Активности 35
10 Клиенты 39
10.1 Компании 39
10.2 Контакты 43
10.3 Адреса 51
11 Товары и услуги 54
11.1 Товары 55
11.2 Категория товара 58
11.3 Услуги 62
11.4 Категория услуги 65
11.5 Поставщики 69
12 Поддержка 73
12.1 Обращения в поддержку 73
12.2 Коммуникация 79
13 Задачи 84
13.1 Список задач 85

13.2 Канбан 89
14 Бонусы 92
14.1 Добавление бонусов....93
14.2 Редактирование бонуса....94
14.3 Удаление бонуса....96
15 Теги....96
15.1 Добавление тега 97
15.2 Редактирование тега 98
15.3 Удаление тега 98
16 Инструменты....99
16.1 Отчёты....99
16.2 Отчёт по продажам во времени....101
16.3 Отчёт по продажам по этапам 102
16.4 Отчёт по активностям....103
16.5 Импорт данных 104
16.6 Шаблоны писем 105
17 Администрирование.... 111
17.1 Пользователи 111
17.2 Журнал аудита 115

1 Назначение и основные функциональные возможности

«МионитCRM» - программное обеспечение, предназначенное для автоматизации процессов управления взаимоотношениями с клиентами, ведения воронки продаж, учёта товаров и услуг, а также сопровождения коммуникаций между сотрудниками компании и контрагентами. Система применяется для централизованного хранения данных о клиентах и сделках, контроля этапов продаж, повышения эффективности работы отдела продаж и обеспечения прозрачности бизнес-процессов.

В основе решения лежит ролевая модель доступа и сценарии взаимодействия между администраторами, менеджерами по продажам и специалистами поддержки, что позволяет:

- централизовать ведение клиентской базы и истории взаимодействий с контрагентами;
- управлять воронкой продаж, отслеживая движение сделок по этапам от первичного контакта до закрытия;
- контролировать финансовые показатели, анализировать конверсию и прогнозировать выручку;
- предоставлять сотрудникам инструменты для планирования задач, коммуникаций и быстрого доступа к справочной информации.

Система обеспечивает следующие ключевые функциональные возможности:

- поддержка ролей пользователей с разграничением прав доступа;
- регистрация, авторизация и управление учётными записями пользователей;
- ведение единой базы клиентов, контактных лиц и адресов;
- создание и управление сделками с возможностью отслеживания этапов и вероятности закрытия;
- учёт товаров и услуг, ведение каталогов и складских остатков;
- управление поставщиками и номенклатурой;

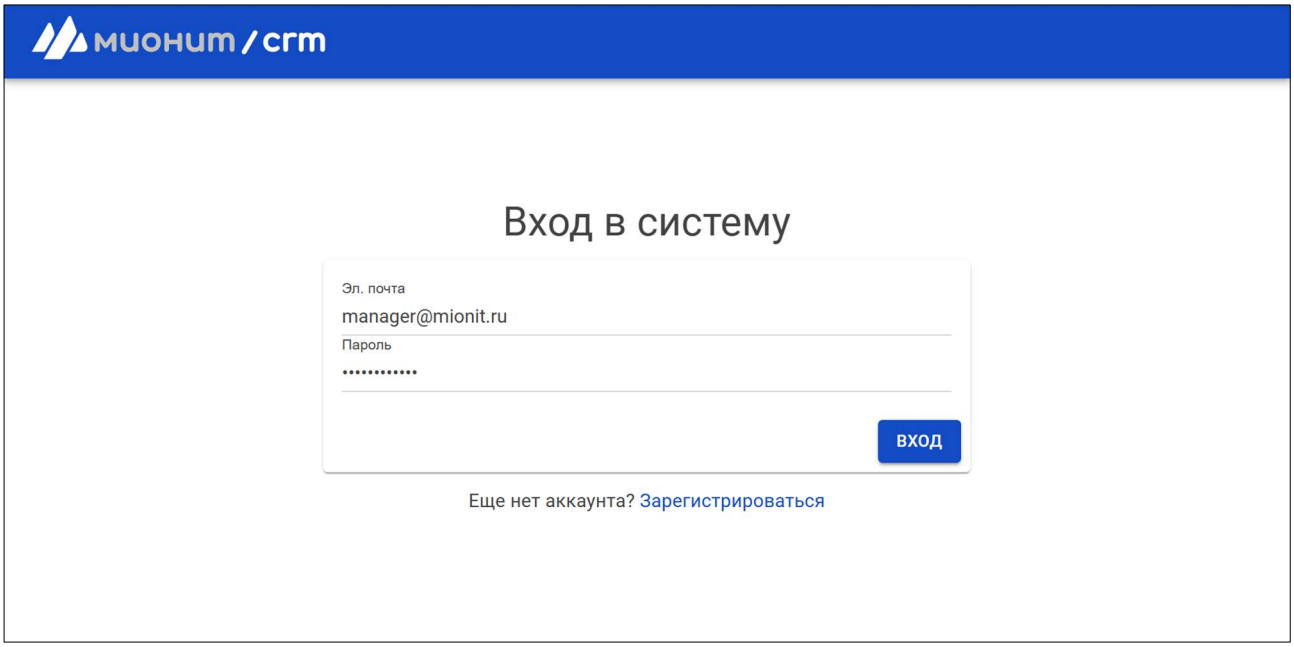
- фиксация финансовых результатов (продажи) с привязкой к конкретным клиентам и товарам;
- планирование и контроль активностей (звонки, встречи, письма);
- постановка задач сотрудникам, в том числе с использованием Канбан-доски;
- создание и обработка обращений в службу поддержки;
- использование тегов для быстрой маркировки и группировки записей;
- построение аналитических отчётов по продажам, сделкам и активностям;
- импорт данных из внешних файлов (формат CSV);
- использование готовых шаблонов для автоматизации отправки писем;
- ведение журнала аудита для контроля действий пользователей.

«МионитCRM» ориентирован на повышение прозрачности коммерческих процессов, сокращение времени на согласование сделок, улучшение качества обслуживания клиентов и обеспечение единого информационного пространства для эффективной работы всех подразделений компании.

2 Вход в систему

Для входа в систему необходимо выполнить следующие действия:

1. открыть браузер и ввести в адресную строку адрес системы «МионитCRM»;
2. в открывшемся окне отобразятся поля для ввода электронной почты и пароля, которые необходимо заполнить, после ввода данных нажать на кнопку «Вход»;



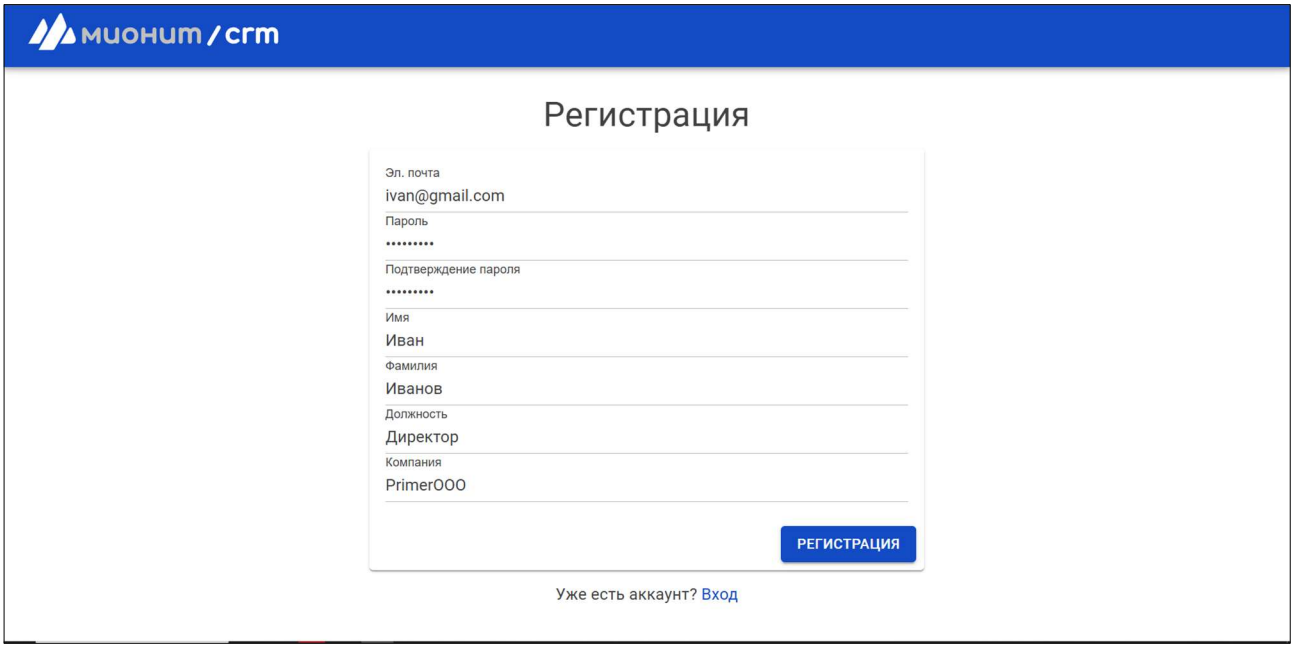
Данные действия выполнимы только в том случае, когда пользователь уже зарегистрирован в системе.

Под формой входа расположена кнопка «Ещё нет аккаунта? Зарегистрироваться», при нажатии на неё пользователя перенаправляет на страницу регистрации, где расположена форма регистрации нового пользователя.

2.1 Регистрация

Страница предназначена для создания новой учётной записи.

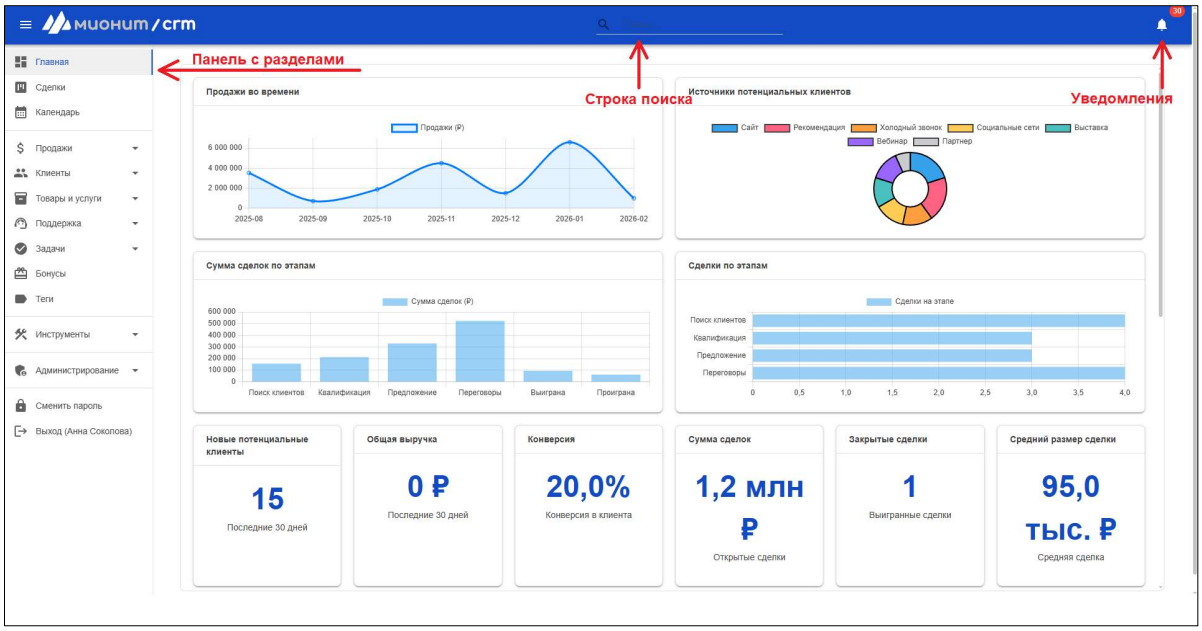
Система выдаст запрос на ввод ряда данных: «Электронная почта»; «Пароль»; «Подтверждение пароля»; «Имя»; «Фамилия»; «Должность»; «Компания».



После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Регистрация», откроется окно входа, в котором пользователь может ввести данные нового пользователя.

3 Навигация

После входа в систему в левой части экрана по умолчанию отображается панель с разделами.

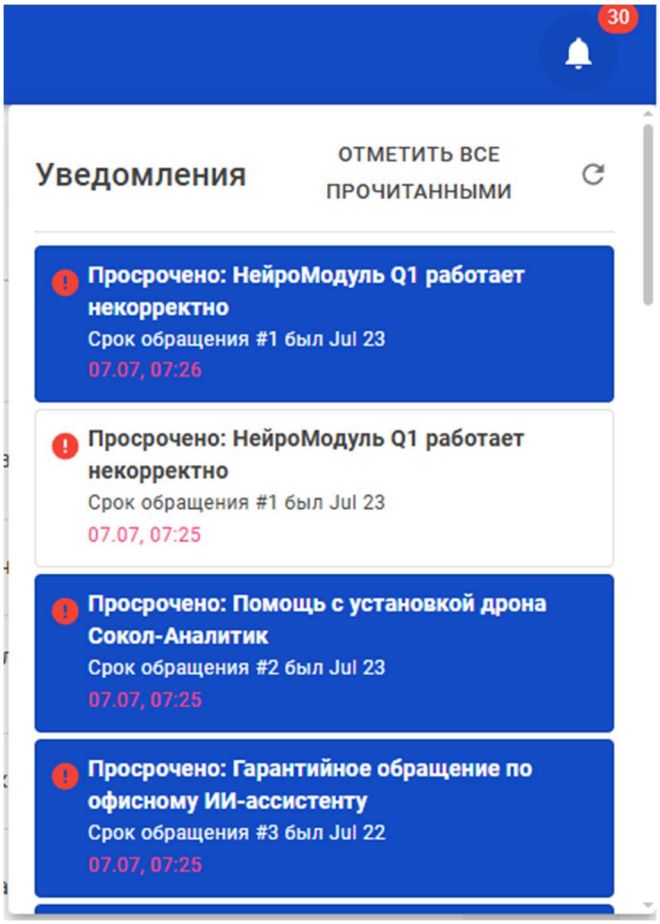


Разделы сгруппированы по функциональным блокам:

- Основной блок (Главная, Сделки, Календарь) - доступен всем пользователям. Предназначен для общего мониторинга, анализа текущего состояния бизнеса и быстрого доступа к ключевым метрикам. Здесь пользователь получает наглядное представление о воронке продаж, сроках выполнения задач и общей эффективности работы компании;
- Техническая поддержка (Продажи, Клиенты, Товары и услуги, Поддержка, Задачи, Бонусы, Теги) - доступен всем пользователям. Предназначен для внесения и корректировки данных о контрагентах, номенклатуре товаров и услуг, а также для настройки вспомогательных механизмов учёта;
- Инструменты - доступен всем пользователям. Предназначен для аналитики, системного администрирования данных и автоматизации коммуникаций;
- Администрирование - отображается только для пользователей с ролью администратора. Предназначен для технического управления системой и контроля действий сотрудников

В верхней части экрана расположены следующие элементы управления:

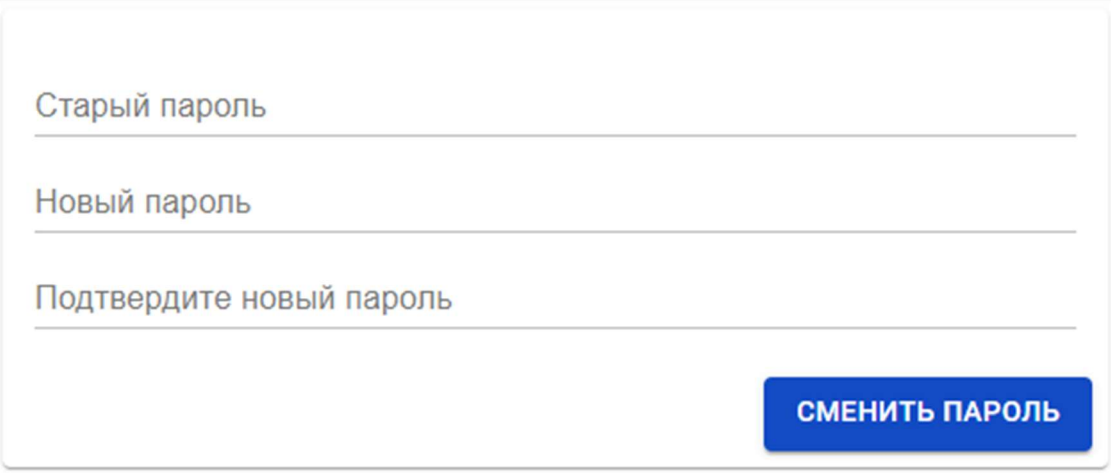
- «Уведомления» - открывает список уведомлений пользователя, с возможностью пометить все уведомления как прочитанные;



- «Поиск» - позволяет выполнять быстрый поиск информации по всей системе. Поиск ведётся, по ключевым словам. В результате система автоматически отобразит перечень сущностей, в которых было найдено совпадение.

4 Смена пароля

Раздел «Смена пароля» предназначен для изменения пароля текущего пользователя.

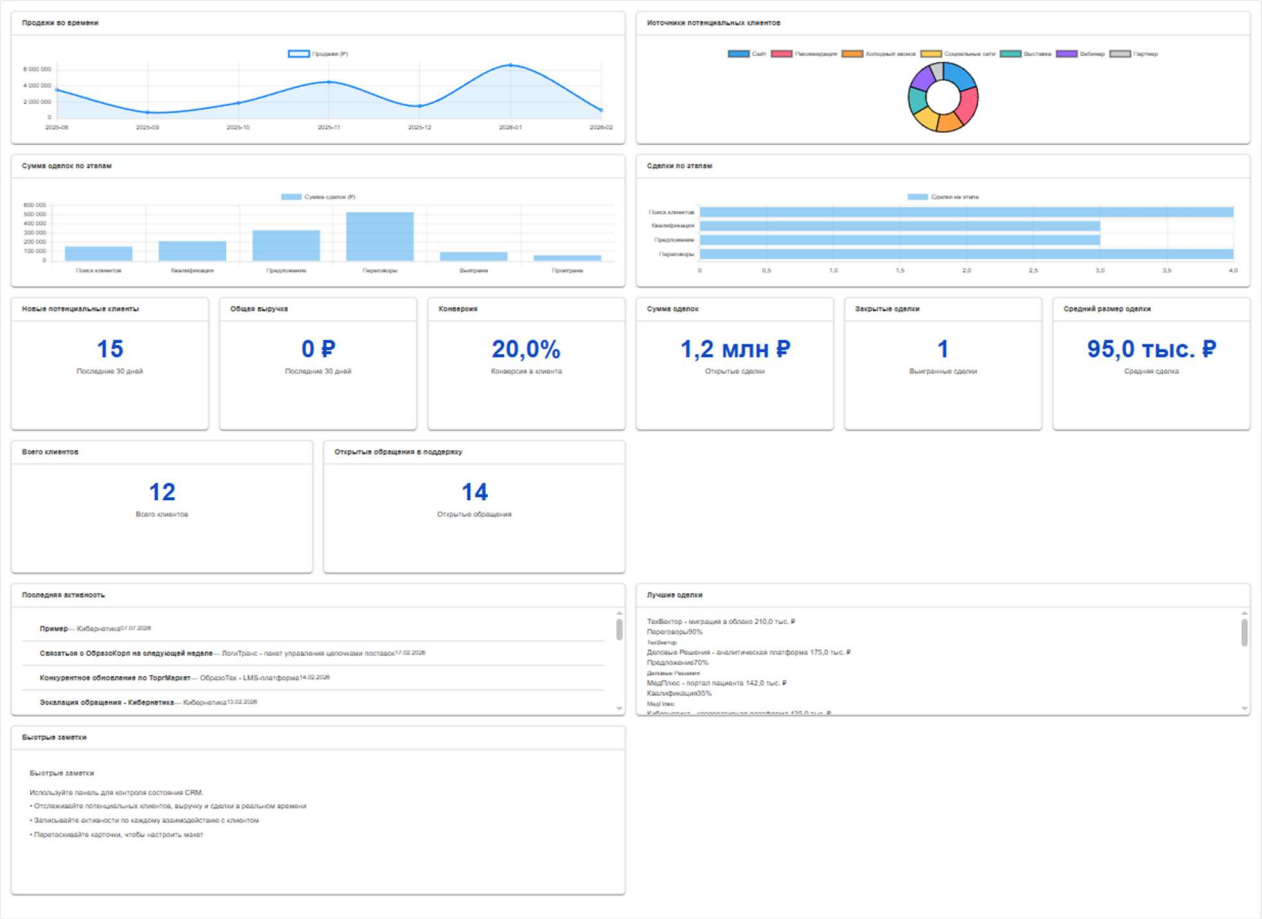


На странице необходимо ввести «Старый пароль», «Новый пароль» и «Подтвердите новый пароль».

В нижней части страницы расположена кнопка «сменить пароль». При нажатии на кнопку «сменить пароль» новый пароль сохраняется.

5 Главный экран

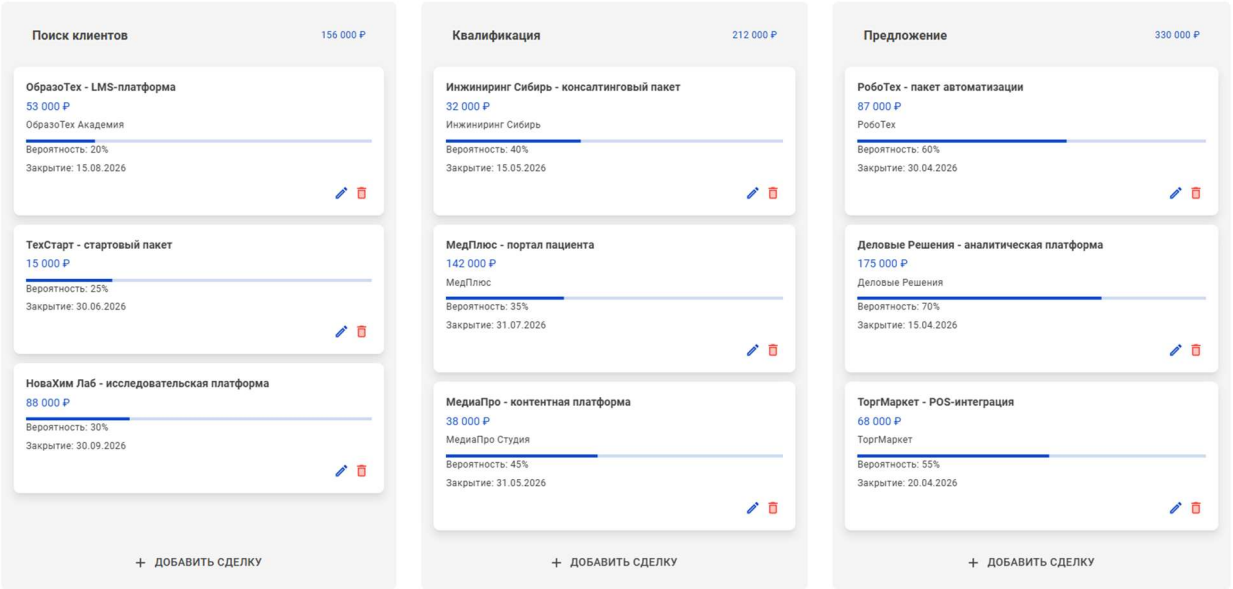
Главный экран открывается после входа в систему. Он предназначен для визуализации ключевых показателей работы системы в виде диаграмм, графиков и показателей.



Данные на странице отображаются в виде информационных блоков, обеспечивающих просмотр следующих бизнес-показателей: «Продажи по времени», «Источник потенциальных клиентов», «Сумма сделок по этапам», «Сделки по этапам», «Количество новых потенциальных клиентов», «Общая выручка», «Конверсия», «Сумма сделок», «Закрытые сделки», «Средний размер сделки», «Всего клиентов», «Открытые обращения в поддержку», «Последняя активность», «Лучшие сделки», «Быстрые заметки».

6 Сделки

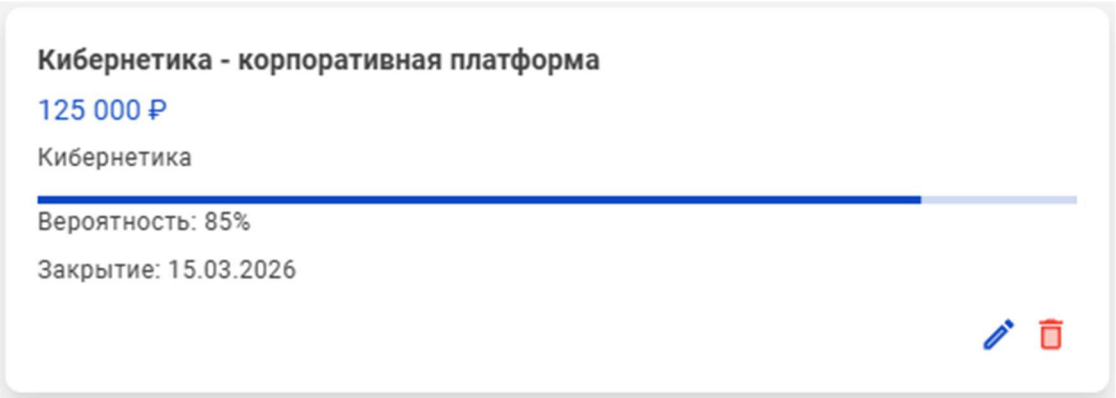
Раздел «Сделки» предназначен для визуального управления воронкой продаж и отслеживания статуса каждого этапа взаимодействия с клиентом. Основной интерфейс раздела реализован в формате «Канбан-доски», позволяющей наглядно распределять и перемещать сделки по мере их продвижения.



Вся рабочая область разделена на вертикальные колонки, каждая из которых соответствует определенному этапу жизненного цикла сделки:

- «Поиск клиентов» - первичная обработка входящих лидов и холодных контактов;
- «Квалификация» - оценка потребностей клиента и определение потенциала сделки;
- «Предложение» - этап подготовки и отправки коммерческого предложения или презентации решения;
- «Переговоры» - финальное обсуждение условий, цены и сроков с лицом, принимающим решения;
- «Выиграна» - успешно закрытые сделки;
- «Проиграна» - закрытые сделки, не приведшие к продаже.

Внутри колонок сделки представлены в виде отдельных карточек. Каждая карточка содержит ключевую информацию для быстрой оценки ситуации.



В правом нижнем углу каждой карточки расположены иконки быстрых действий для редактирования и удаления элементов. Изменить статус сделки можно путём перетаскивания карточки из одной колонки в другую.

В нижней части каждой колонки расположена кнопка «Добавить сделку», при нажатии на которую отображается модальное окно «Добавить сделку».

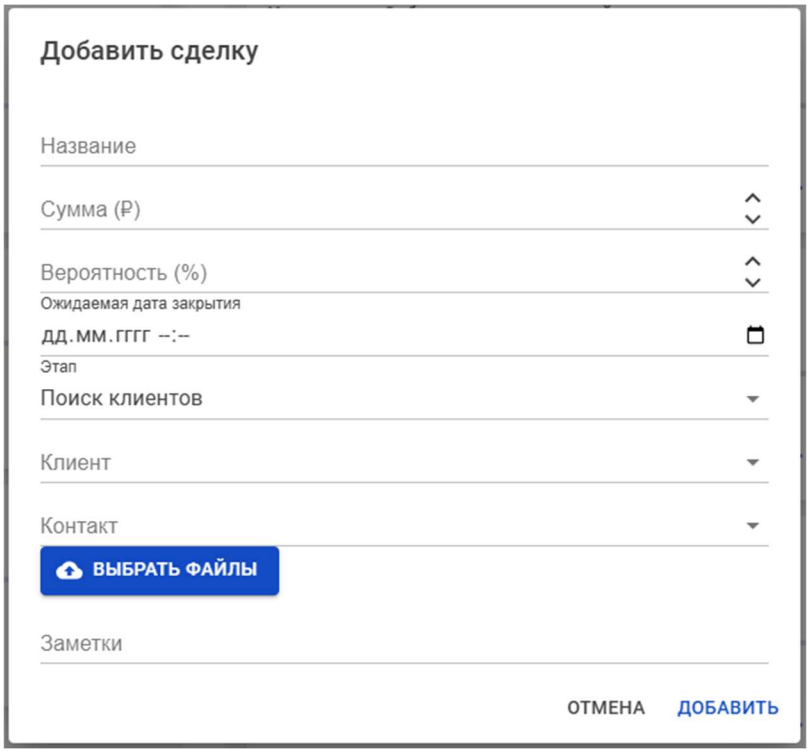
6.1 Добавление сделки

Данное модальное окно предназначено для создания новой сделки.

В окне доступны следующие поля и кнопки:

- «Название» - название сделки и проекта;
- «Сумма (₽)» - сумма сделки в рублях;
- «Вероятность (%)» - отражает шанс успешного закрытия сделки;
- «Ожидаемая дата закрытия» - дата завершения сделки;
- «Этап» - этап взаимодействия с клиентом;
- «Клиент» - название клиента;
- «Контакт» - лицо, прикреплённое к данной сделке;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления изображение к сделке;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений

В нижней части окна расположены кнопки «Отмена» и «Добавить».



После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», карточка автоматически добавится в конец выбранного столбца.

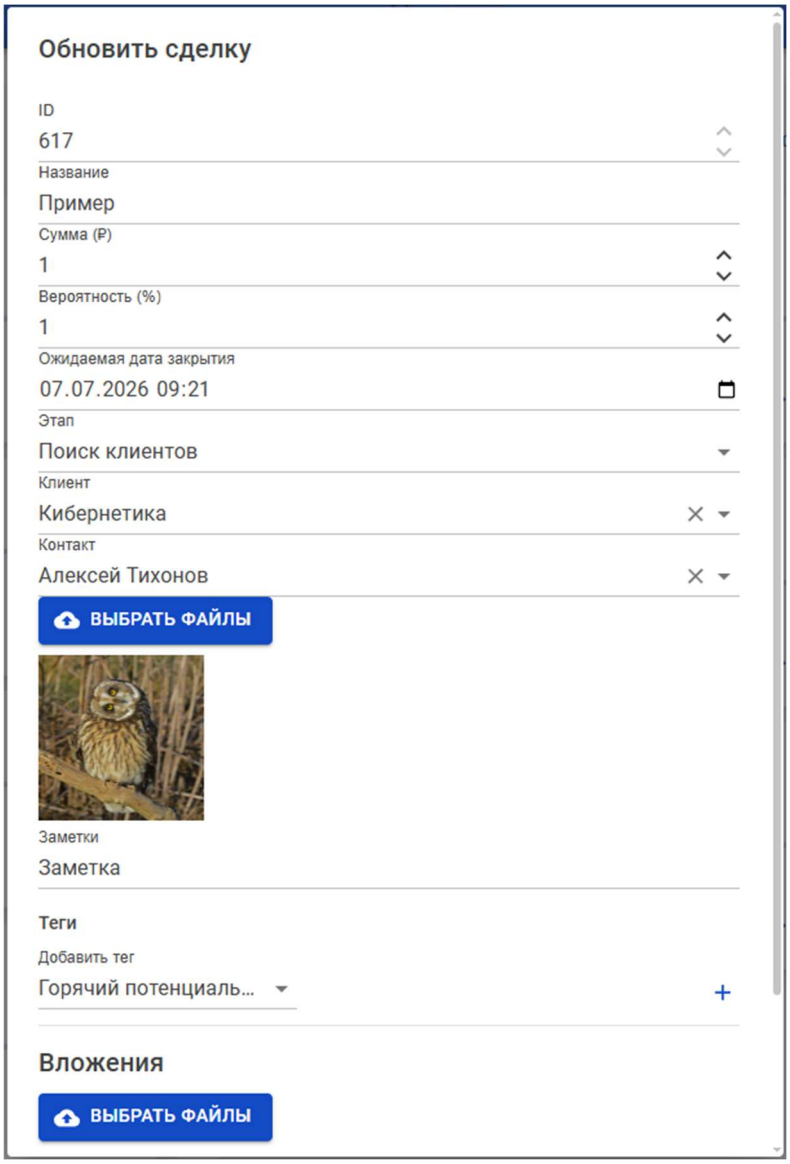
Кнопка «Отмена», закроет окно добавления заявки, без сохранения заполненных данных.

6.2 Редактирование сделки

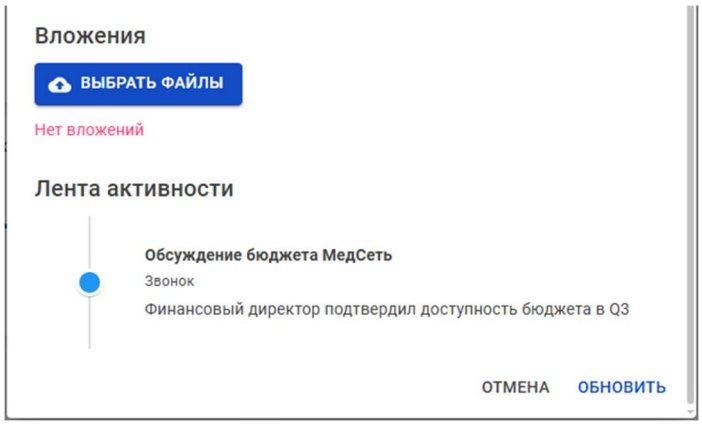
При переходе на данное окно отображается детальная форма «Обновить сделку», предназначенная для корректировки любых параметров.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить сделку»: «Название», «Сумма (₽)», «Вероятность %», «Ожидаемая дата закрытия», «Этап», «Клиент», «Контакт», «Выбрать файл», «Заметки». Также к заполнению предлагаются следующие поля:

- «Теги» - выпадающий список, предлагающий выбрать тег;
- «Вложение» - кнопка «Выбрать файлы» для прикрепления новых файлов или просмотра уже загруженных. При отсутствии файлов отображается системное сообщение «Нет вложений».



В нижней части окна представлена лента активности, предназначенная для отображения хронологии всех действий и взаимодействий, связанных с данной записью.



Кнопка «Отмена» закроет окно редактирования заявки без сохранения заполненных данных.

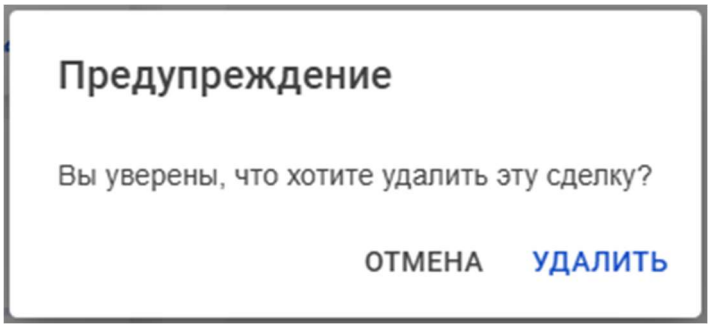
После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

6.3 Удаление сделки

Данное окно предназначено для удаления выбранной сделки.

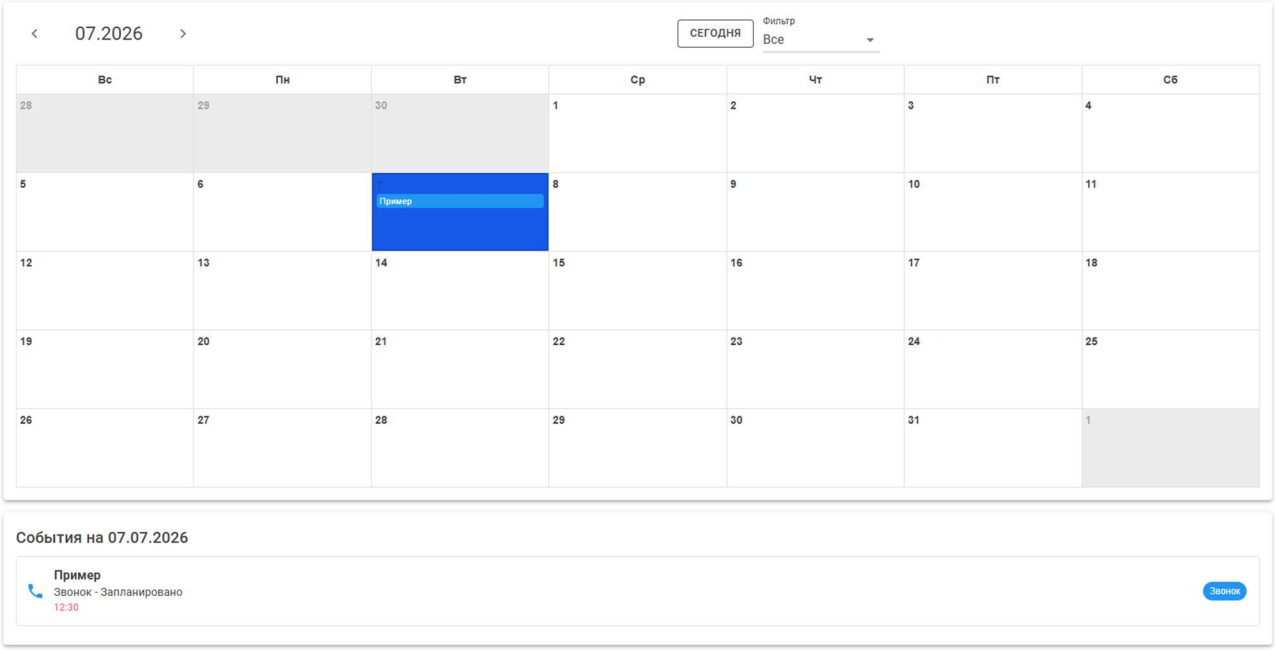
После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная сделка удалится из соответствующего столбца.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



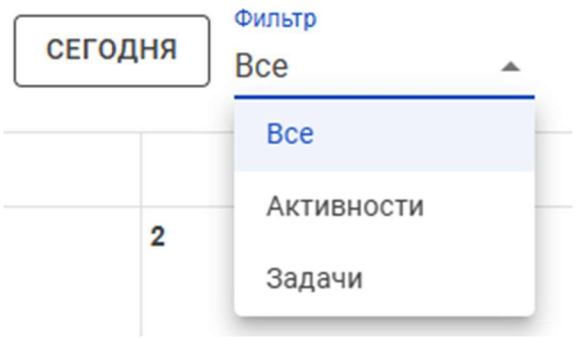
7 Календарь

Раздел «Календарь» представляет собой инструмент для планирования и визуального контроля запланированных событий, встреч и задач в разрезе дней, недель и месяцев. Он позволяет пользователю отслеживать предстоящие активности и своевременно реагировать на запланированные действия.



Основная часть страницы отображает календарь на текущий месяц. Переключение между месяцами осуществляется с помощью кнопок со стрелками («<» и «>»), расположенных в левой верхней части.

В правой верхней части календаря расположена кнопка «СЕГОДНЯ», при нажатии на которую календарь автоматически отображая связанные события в нижней части экрана.

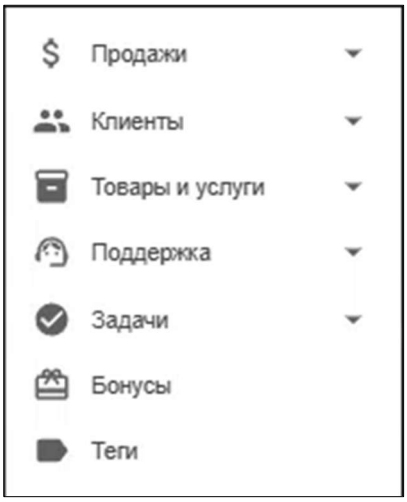


Рядом с кнопкой «СЕГОДНЯ» расположен выпадающий список «Фильтр», позволяющий отображать на календаре события только определённого типа:

- «Все» - отображаются все запланированные активности и задачи.
- «Активности» - отображаются только запланированные звонки, встречи и письма.
- «Задачи» - отображаются только запланированные задачи.

8 Техническая поддержка

Функциональный блок «Техническая поддержка» объединяет инструменты, предназначенные для приёма, регистрации, обработки и сопровождения обращений пользователей в службу поддержки, а также для фиксации всех видов коммуникаций между сотрудниками компании и контрагентами. Данный блок обеспечивает централизованный контроль над качеством сервисного обслуживания, своевременное реагирование на инциденты и ведение прозрачной истории взаимодействия с клиентами.

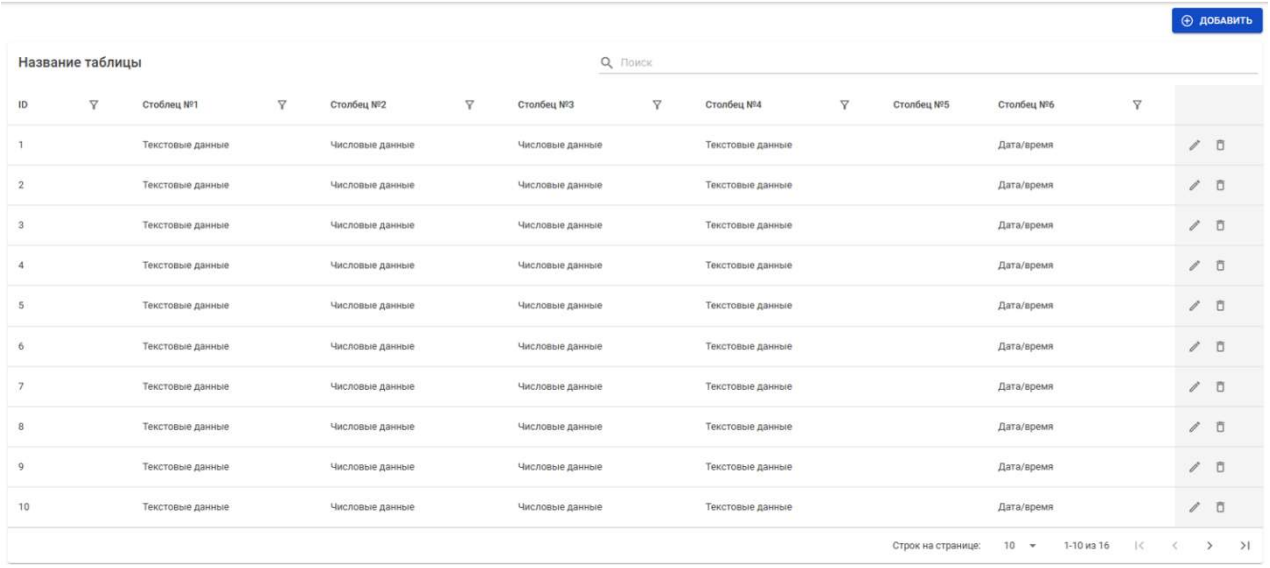


Блок «Техническая поддержка» включает в себя следующие разделы:

- «Продажи» - предназначен для управления воронкой продаж, фиксации финансовых результатов и контроля взаимодействия с клиентами;
- «Клиенты» - служит для ведения единой централизованной базы контрагентов компании;
- «Товары и услуги» - предназначен для ведения номенклатуры продуктов и услуг, реализуемых компанией;

- «Поддержка» - предназначен для приёма, обработки и сопровождения обращений пользователей;
- «Задачи» - предназначен для постановки и контроля выполнения поручений сотрудниками;
- «Бонусы» - предназначен для учёта накопленных бонусных баллов клиентов с возможностью их конвертации в рубли;
- «Теги» - предназначен для создания и управления цветовыми метками, используемыми для быстрой группировки и фильтрации записей в системе.

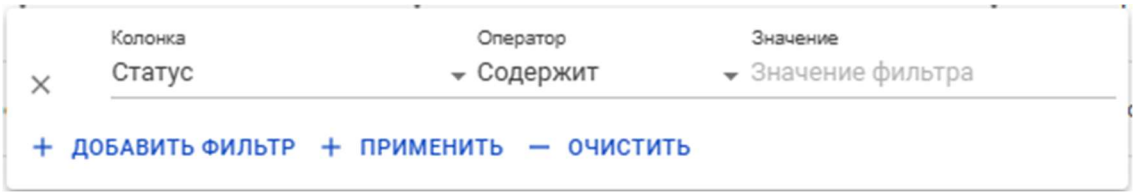
Каждый раздел обладает рядом страниц. Большая часть данных страниц («Лиды», «Сделки», «Продажи», «Активности», «Компании», «Контакты», «Адреса», «Товары», «Категории товаров», «Услуги», «Категории услуг», «Поставщики», «Обращения в поддержку», «Коммуникации», «Список задач», «Бонусы», «Теги») выполнены по единому шаблону, который представляет собой страницу с таблицей для отображения, фильтрации и управления структурированными данными.



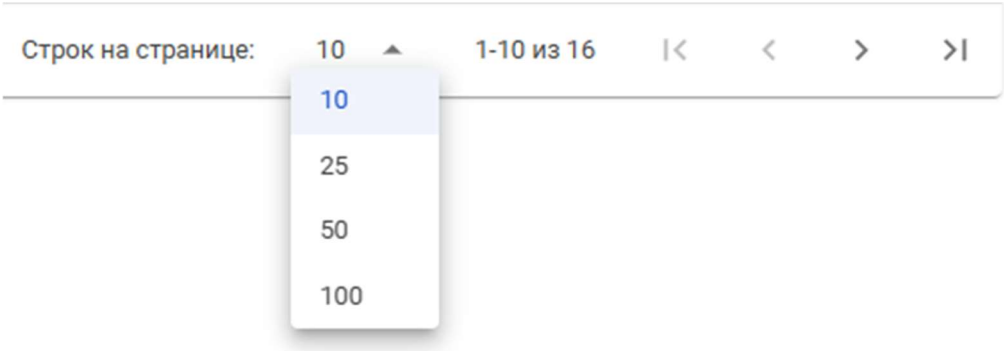
В верхней правой части страницы расположены кнопка «Добавить», позволяющая создать новые записи. Для уже существующих записей в правой части строки доступны кнопки быстрого действия: «Редактировать» - иконка карандаша; «Удалить» - иконка корзины.

Для сортировки записей по любому столбцу таблицы доступна строка поиска.

В верхней части табличных разделов расположен инструмент фильтрации, позволяющий осуществлять гибкий отбор записей по заданным критериям. Для настройки фильтра необходимо выбрать целевой столбец, задать оператор сравнения («Равно», «Не равно», «Больше», «Больше или равно», «Меньше», «Меньше или равно», «Пусто», «Не пусто») и указать искомое значение.



В нижней части раздела реализован элемент управления для переключения между страницами и выбора количества отображаемых записей на одной странице.



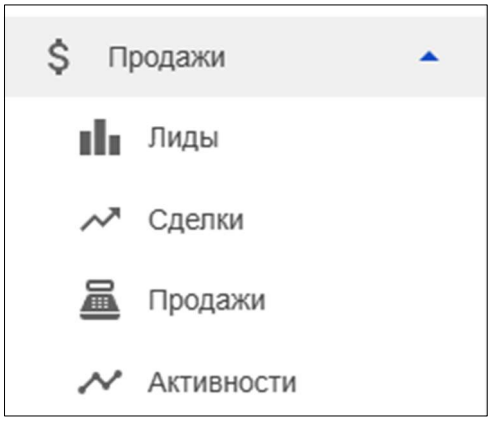
9 Продажи

Данный раздел объединяет инструменты для управления воронкой продаж, фиксации финансовых результатов и контроля взаимодействия с клиентами. Он предназначен для менеджеров, работающих с потенциальными и действующими клиентами, и позволяет отслеживать весь цикл сделки - от первого контакта до получения оплаты.

Раздел «Продажи» включает в себя следующие страницы:

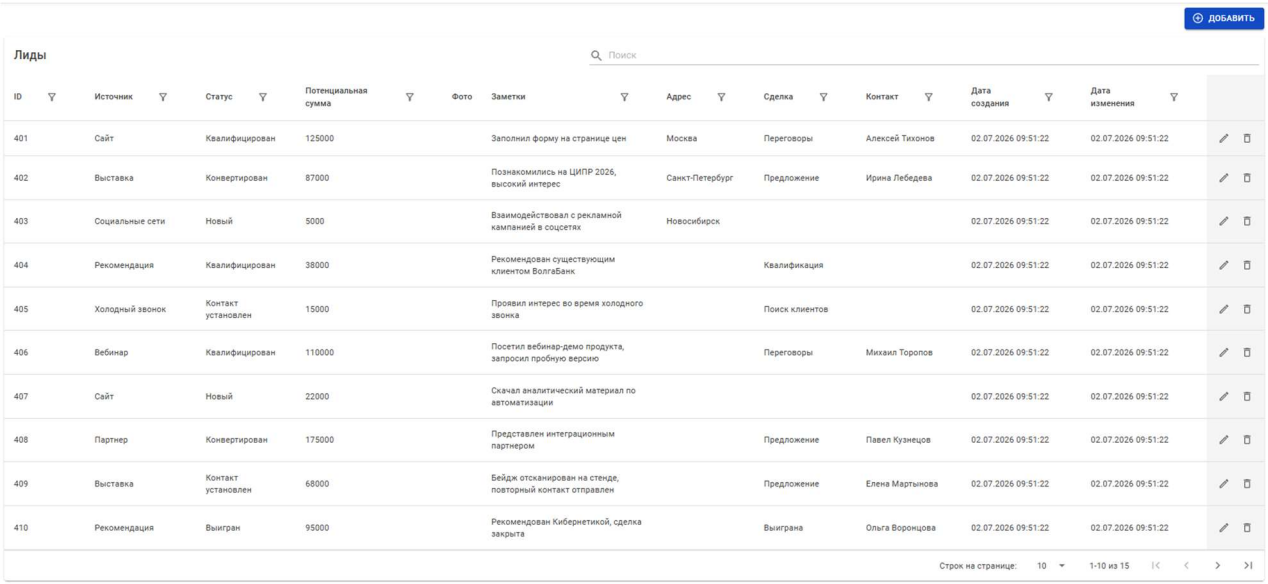
- «Лиды» - сбор и первичная квалификация потенциальных клиентов, фиксация источников их привлечения;

- «Сделки» - ведение детальной карточки проекта, отслеживание этапов, сумм и вероятности успешного закрытия;
- «Продажи» - финансовый учёт успешно закрытых сделок с привязкой к конкретным товарам и услугам;
- «Активности» - учёт истории взаимодействий с клиентами с фиксацией длительности и результатов.



9.1 Лиды

Страница «Лиды» предназначена для сбора, первичной обработки и квалификации потенциальных клиентов до момента их преобразования в полноценные сделки. Данный инструмент позволяет систематизировать входящий поток обращений, анализировать источники привлечения контактов и оперативно принимать решения о дальнейшей работе с каждым лидом.



ДОБАВИТЬ

Лиды

Поиск

ID	Источник	Статус	Потенциальная сумма	Фото	Заметки	Адрес	Сделка	Контакт	Дата создания	Дата изменения
401	Сайт	Квалифицирован	125000		Заполнил форму на странице цен	Москва	Переговоры	Алексей Тихонов	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
402	Выставка	Конвертирован	87000		Познакомились на ЦИПР 2026, высокий интерес	Санкт-Петербург	Предложение	Ирина Лебедева	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
403	Социальные сети	Новый	5000		Взаимодействовал с рекламной кампанией в соцсетях	Новосибирск			02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
404	Рекомендация	Квалифицирован	38000		Рекомендован существующим клиентом ВолгаБанк		Квалификация		02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
405	Холодный звонок	Контакт установлен	15000		Проявил интерес во время холодного звонка		Поиск клиентов		02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
406	Вебинар	Квалифицирован	110000		Посетил вебинар-демо продукта, запросил пробную версию		Переговоры	Михаил Торопов	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
407	Сайт	Новый	22000		Скачал аналитический материал по автоматизации				02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
408	Партнер	Конвертирован	175000		Представлен интеграционным партнером		Предложение	Павел Кузнецов	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
409	Выставка	Контакт установлен	68000		Бейдж отсканирован на стенде, повторный контакт отправлен		Предложение	Елена Мартынова	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
410	Рекомендация	Выигран	95000		Рекомендован Кибернетикой, сделка закрыта		Выиграна	Ольга Воронцова	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22

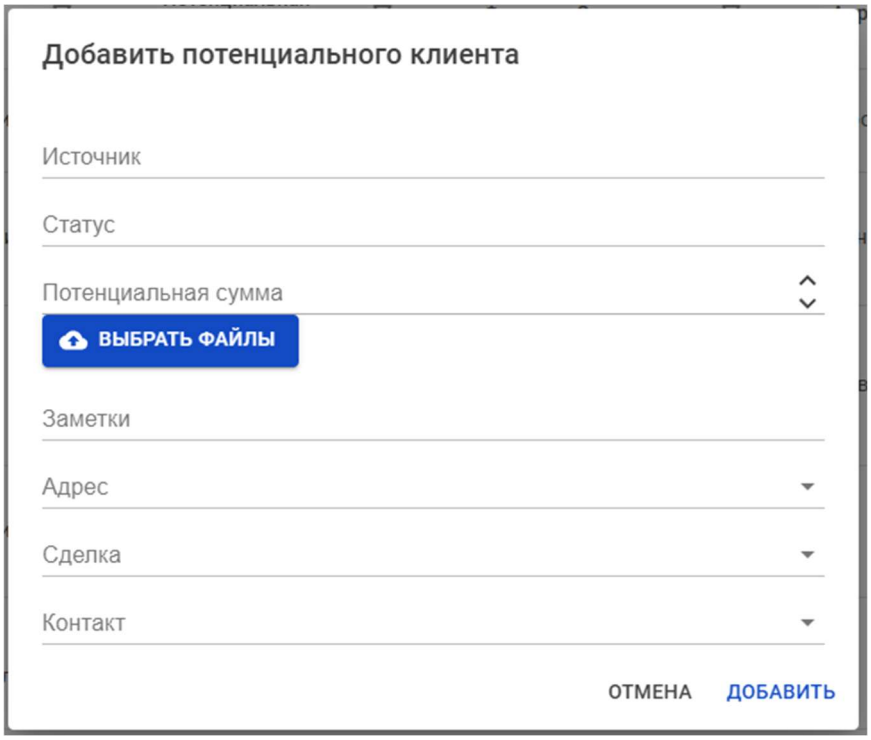
Строк на странице: 10 1-10 из 15

Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Источник» - канал, через который поступил клиент;
- «Статус» - текущее состояние обработки клиента;
- «Потенциальная сумма» - прогнозируемый финансовый объём сделки при успешном закрытии;
- «Фото» - изображение клиента;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Адрес» - географическое местоположение;
- «Сделка» - текущий этап привязанной сделки (Переговоры, Предложение, Квалификация, Поиск клиентов, Выиграна, Проиграна);
- «Контакт» - привязка к конкретному физическому лицу ответственного за взаимодействие по сделке;
- «Дата создания» - временная метка, фиксирующая дату создания клиента;
- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

9.1.1 Добавление потенциального клиента

Модальное окно «Добавить потенциального клиента» предназначено для создания новой записи о необработанном клиенте в системе.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Источник» - текстовое поле для указания канала, через который поступил потенциальный клиент;
- «Статус» - текстовое поле для указания текущего этапа обработки клиента;
- «Потенциальная сумма» - числовое поле для указания прогнозируемой стоимость сделки при условии её успешного закрытия;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления изображения к сделке;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений;
- «Адрес» - выпадающий список, для выбора конкретного географического местоположения;

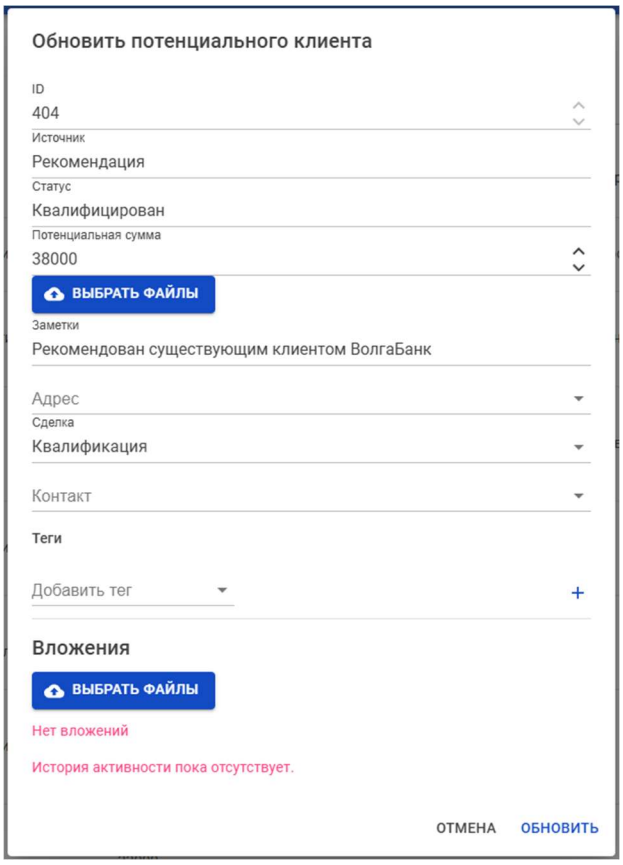
- «Сделка» - выпадающий список, предлагающий выбрать текущий этап привязанной сделки (Переговоры, Предложение, Квалификация, Поиск клиентов, Выиграна, Проиграна);
- «Контакты» - выпадающий список для выбора физического лица, ответственного за взаимодействие по сделке.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления клиента, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

9.1.2 Редактирование потенциального клиента

Модальное окно «Обновить потенциального клиента» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о клиенте.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить потенциального клиента»: «Источник», «Статус», «Потенциальная сумма», «Выбрать файлы», «Заметки», «Адрес», «Сделка», «Контакт». Также к заполнению предлагаются следующие поля:

- «Теги» - выпадающий список, предлагающий выбрать тег;
- «Вложение» - кнопка «Выбрать файлы» для прикрепления новых файлов или просмотра уже загруженных. При отсутствии файлов отображается системное сообщение «Нет вложений».

В нижней части окна представлена лента активности, предназначенная для отображения хронологии всех действий и взаимодействий, связанных с данной записью.

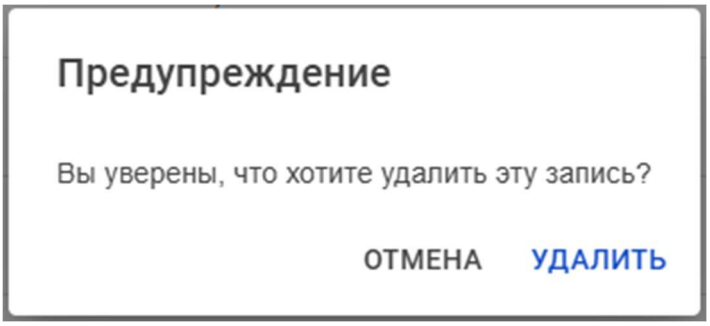
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

9.1.3 Удаление записи

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи о клиенте. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



9.2 Сделки

Страница «Сделки» предназначена для просмотра, поиска и управления всеми активными и завершёнными проектами в едином структурированном списке. В отличие от Канбан-доски, данный формат позволяет выполнять массовый анализ данных, быструю сортировку и выгрузку информации.

ДОБАВИТЬ

Сделка

Поиск

ID	Название	Сумма (₽)	Вероятность %	Этап	Клиент	Дата закрытия
601	Кибернетика - корпоративная платформа	125 000,00	85	Переговоры		15.03.2026 00:00:00
602	РобоТех - пакет автоматизации	87 000,00	60	Предложение		30.04.2026 00:00:00
603	Инжиниринг Сибирь - консалтинговый пакет	32 000,00	40	Квалификация		15.05.2026 00:00:00
604	ТехВектор - миграция в облако	210 000,00	90	Переговоры		28.02.2026 00:00:00
605	Деловые Решения - аналитическая платформа	175 000,00	70	Предложение		15.04.2026 00:00:00
606	ВолгаБанк - модуль комплаенса	95 000,00	95	Выиграна		20.02.2026 00:00:00
607	МедПлюс - портал пациента	142 000,00	35	Квалификация		31.07.2026 00:00:00
608	ТоргМаркет - POS-интеграция	68 000,00	55	Предложение		20.04.2026 00:00:00
609	ОбразоТех - LMS-платформа	53 000,00	20	Поиск клиентов		15.08.2026 00:00:00
610	Зеленая Энергия - IoT-панель	78 000,00	75	Переговоры		31.03.2026 00:00:00

Строк на странице: 10 1-10 из 16

Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

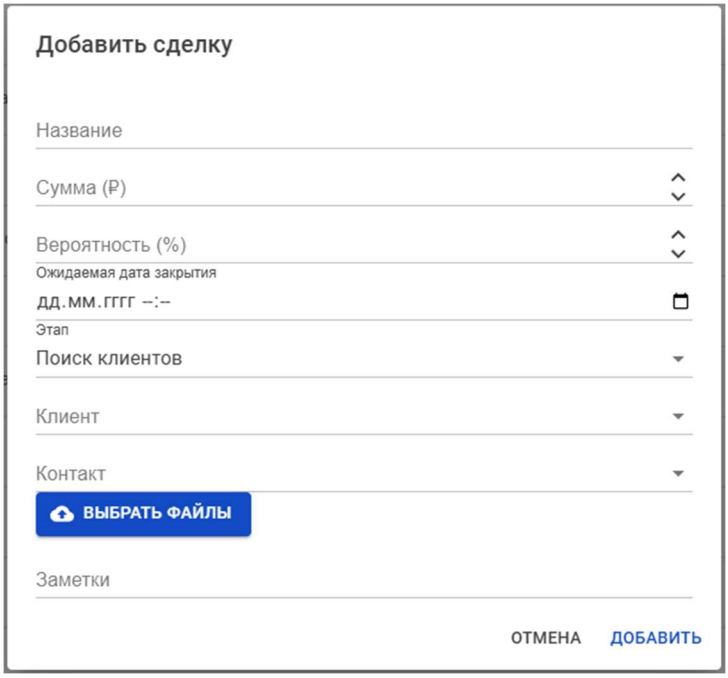
- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Название» - наименование проекта или сделки;
- «Сумма (₽)» - прогнозируемая или утверждённая стоимость сделки;
- «Вероятность %» - процентная оценка успешности закрытия сделки, отражающая текущую стадию переговоров;
- «Этап» - текущая стадия жизненного цикла сделки («Поиск клиентов», «Квалификация», «Предложение», «Переговоры», «Выиграна», «Проиграна»);
- «Клиент» - название компании-контрагента, с которой ведётся работа;
- «Дата закрытия» - планируемая или фактическая дата завершения сделки.

9.2.1 Добавление сделки

Модальное окно «Добавить сделку» предназначено для создания новой записи о сделки в системе.

В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Название» - текстовое поле для указания наименования сделки или проекта.
- «Сумма (₽)» - числовое поле для ввода прогнозируемой или планируемой стоимости сделки в рублях.
- «Вероятность (%)» - числовое поле, определяющее процентную оценку шансов на успешное закрытие сделки.
- «Ожидаемая дата закрытия» - поле выбора даты, устанавливающее планируемый срок завершения проекта.
- «Этап» - выпадающий список для выбора текущей стадии жизненного цикла сделки («Поиск клиентов», «Квалификация», «Предложение», «Переговоры», «Выиграна», «Проиграна»).
- «Клиент» - выпадающий список для выбора компании-контрагента, с которой заключается сделка.
- «Контакт» - выпадающий список для выбора физического лица, ответственного за взаимодействие по сделке.
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления изображение к сделке;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений.

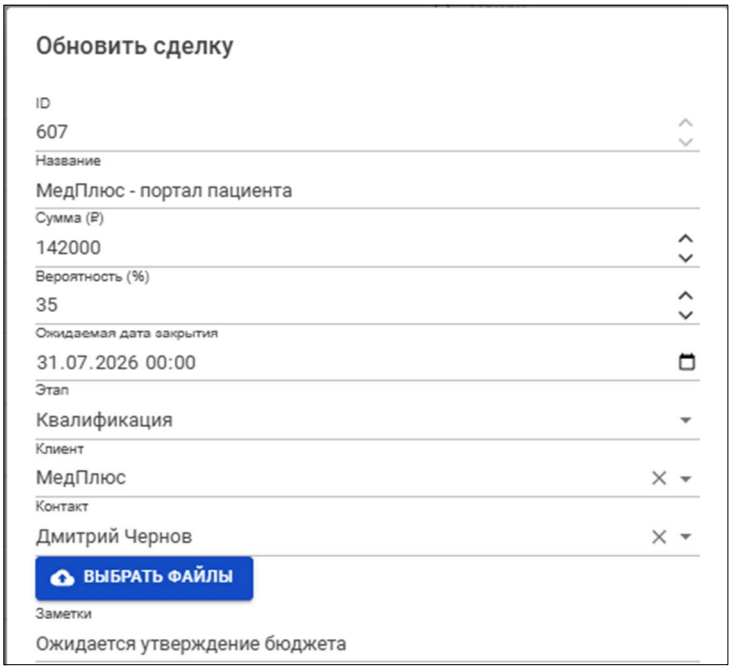


Кнопка «Отмена», закроет окно добавления сделки, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

9.2.2 Редактирование сделок

Модальное окно «Обновить сделку» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи.

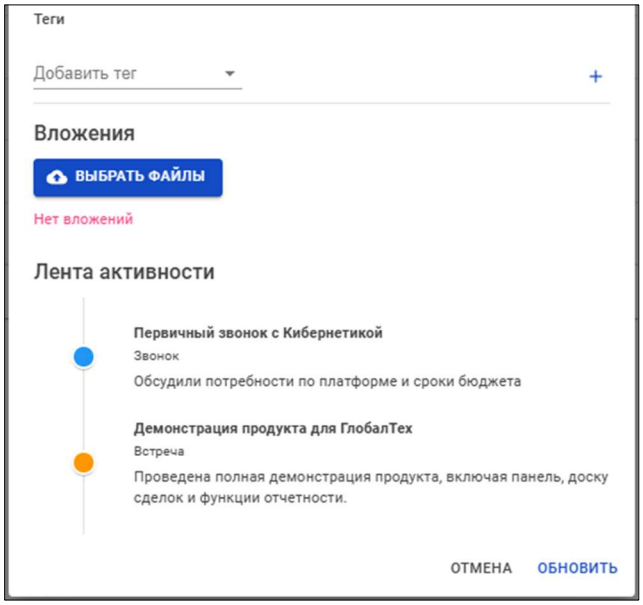


В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить сделку»: «Название», «Сумма (₽)», «Вероятность %», «Ожидаемая дата закрытия», «Этап», «Клиент», «Контакт», «Выбрать файл», «Заметки». Также к заполнению предлагаются следующие поля:

- «Теги» - выпадающий список, предлагающий выбрать тег;
- «Вложение» - кнопка «Выбрать файлы» для прикрепления новых файлов или просмотра уже загруженных. При отсутствии файлов отображается системное сообщение «Нет вложений».

В нижней части окна представлена лента активности, предназначенная для отображения хронологии всех действий и взаимодействий, связанных с данной записью.



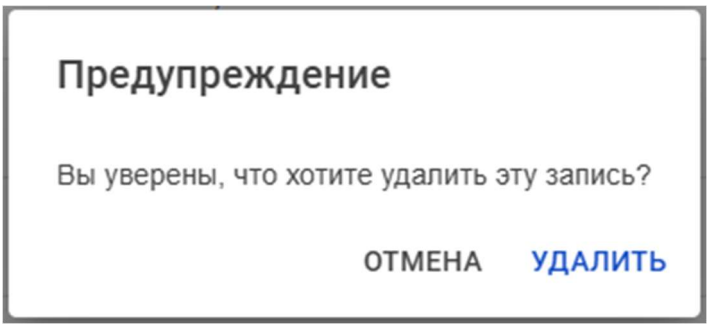
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

9.2.3 Удаление записи

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



9.3 Продажи

Страница «Продажа» предназначена для учёта и просмотра всех успешно завершённых и оплаченных сделок, что позволяет вести финансовую отчётность и анализировать реальную выручку компании.

ДОБАВИТЬ

Продажа

Поиск

ID	ID товара	ID услуги	ID клиента	Количество	Итоговая сумма	Дата продажи	Фото чека	Заметки	Дата создания	Дата изменения
701	101	201	301	10	2499900	01.04.2025 00:00:00		Крупный заказ за Q2	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
702	102		302	5	2499950	15.05.2025 00:00:00		Ежегодное продление лицензии	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
703		202	303	1	850000	20.06.2025 00:00:00		Консалтинговый проект	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
704	103		304	3	1240000	05.07.2025 00:00:00		Обновление оборудования	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
705	104	204	305	7	3520000	12.08.2025 00:00:00		Продукт и услуги внедрения	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
706	105		306	2	699998	19.09.2025 00:00:00		Дополнительные модули	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
707	106	205	307	4	1875000	26.10.2025 00:00:00		Расширение в конце года	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
708	107		308	1	4500000	02.11.2025 00:00:00		Корпоративная лицензия	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
709		201	309	1	1500000	10.12.2025 00:00:00		Годовой договор поддержки	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22
710	101		310	15	3750000	08.01.2026 00:00:00		Крупная закупка к новому году	02.07.2026 09:51:22	02.07.2026 09:51:22

Строк на странице: 10 1-10 из 12

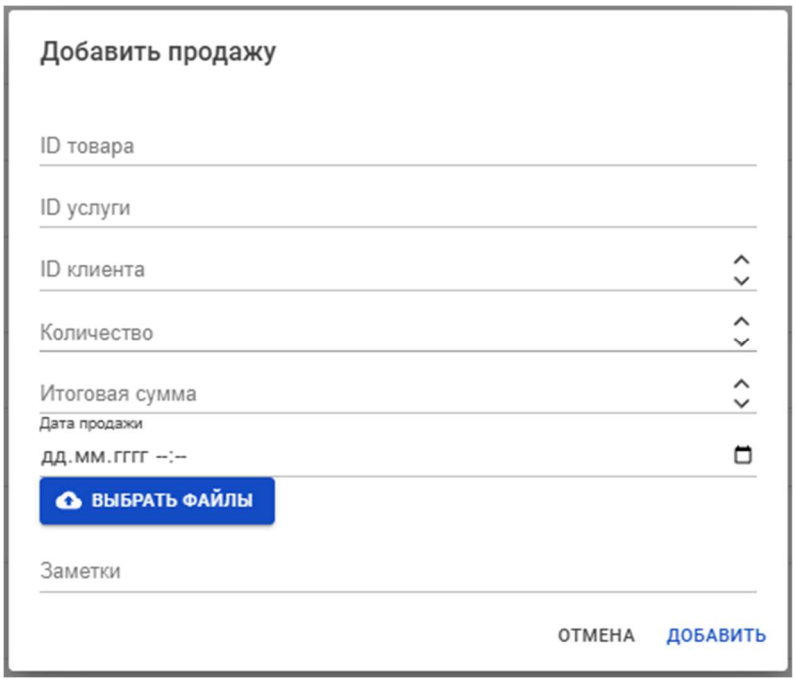
Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «ID товара» - идентификатор товара;
- «ID услуги» - идентификатор услуги;
- «ID клиента» - идентификатор компании-контрагента;
- «Количество» - число реализованного объёма оказанных услуг;
- «Итоговая сумма» - фактическая стоимость операции в рублях;
- «Дата продажи» - дата, фактической реализации;
- «Фото чека» - визуальное подтверждение проведения операции;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Дата создания» - временная метка, фиксирующая момент внесения записи в систему

- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

9.3.1 Добавление продажи

Модальное окно «Добавить продажу» предназначено для создания новой записи о сделки.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «ID товара» - числовое поле для ввода идентификатора товара;
- «ID услуги» - числовое поле для ввода идентификатора услуги;
- «ID клиента» - выпадающий список для выбора идентификатора компании-контрагента, совершившего покупку;
- «Количество» - числовое поле для указания объёма реализованных услуг;
- «Итоговая сумма» - числовое поле для ввода фактической стоимости проведённой операции;
- «Дата продажи» - поле выбора даты, фиксирующее момент фактической реализации;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления визуального подтверждения проведения финансовой операции;

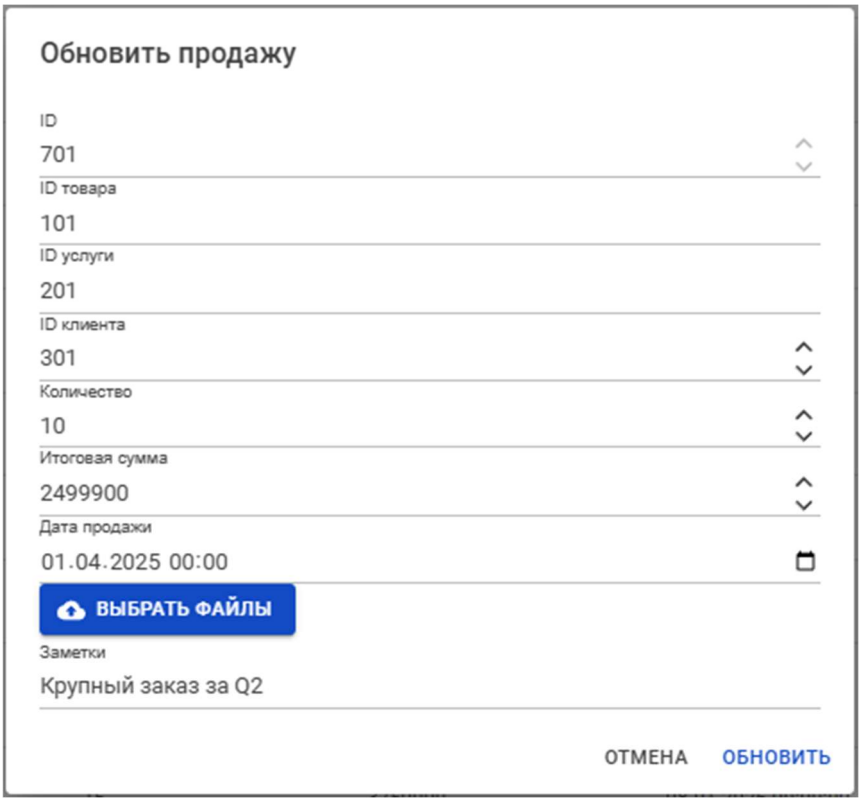
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления продажи, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

9.3.2 Редактирование продажи

Модальное окно «Обновить продажу» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить продажу»: «ID товара», «ID услуги», «ID клиента», «Количество», «Итоговая сумма», «Дата продажи», «Выбрать файл», «Заметки».

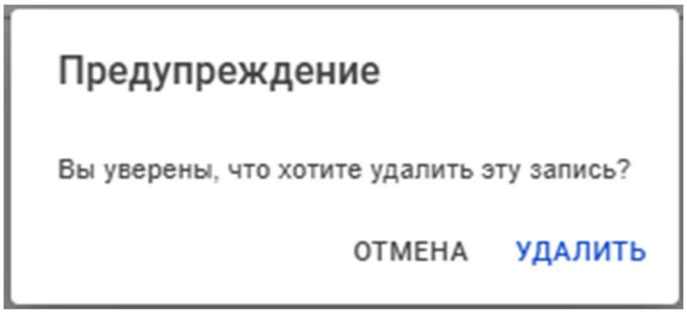
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

9.3.3 Удаление продажи

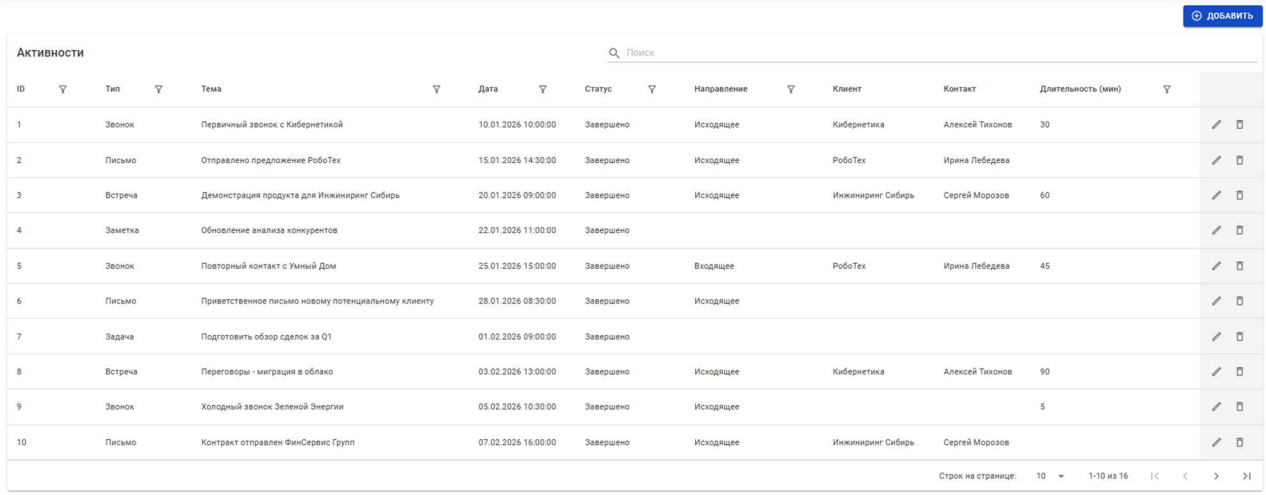
Данное окно предназначено для удаления выбранной записи. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



9.4 Активности

Страница «Активности» предназначена для централизованного учёта и просмотра всех запланированных и завершённых взаимодействий с клиентами. Данный инструмент позволяет менеджерам вести детальную историю коммуникаций по каждому контакту и сделке, обеспечивая прозрачность бизнес-процессов и контроль над своевременным выполнением обязательств перед контрагентами.



ДОБАВИТЬ

Активности

Поиск

ID	Тип	Тема	Дата	Статус	Направление	Клиент	Контакт	Длительность (мин)
1	Звонок	Первичный звонок с Кибернетикой	10.01.2026 10:00:00	Завершено	Исходящее	Кибернетика	Алексей Тихонов	30
2	Письмо	Отправлено предложение РобоТех	15.01.2026 14:30:00	Завершено	Исходящее	РобоТех	Ирина Лебедева	
3	Встреча	Демонстрация продукта для Инжиниринг Сибирь	20.01.2026 09:00:00	Завершено	Исходящее	Инжиниринг Сибирь	Сергей Морозов	60
4	Заметка	Обновление анализа конкурентов	22.01.2026 11:00:00	Завершено				
5	Звонок	Повторный контакт с Умный Дом	25.01.2026 15:00:00	Завершено	Входящее	РобоТех	Ирина Лебедева	45
6	Письмо	Приветственное письмо новому потенциальному клиенту	28.01.2026 08:30:00	Завершено	Исходящее			
7	Задача	Подготовить обзор сделок за Q1	01.02.2026 09:00:00	Завершено				
8	Встреча	Переговоры - миграция в облако	03.02.2026 13:00:00	Завершено	Исходящее	Кибернетика	Алексей Тихонов	90
9	Звонок	Холодный звонок Зеленой Энергии	05.02.2026 10:30:00	Завершено	Исходящее			5
10	Письмо	Контракт отправлен ФинСервис Групп	07.02.2026 16:00:00	Завершено	Исходящее	Инжиниринг Сибирь	Сергей Морозов	

Строк на странице: 10 1-10 из 16

Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

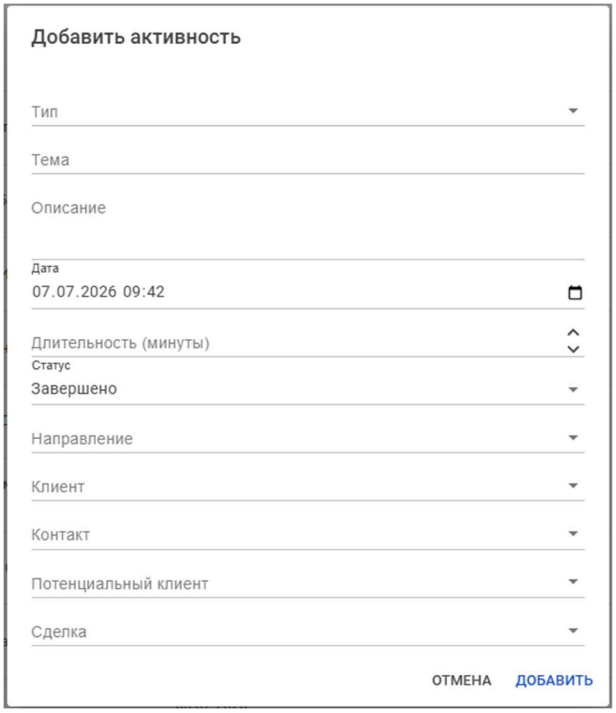
- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Тип» - категория активности;
- «Тема» - краткое описание или заголовок активности;
- «Дата» - дата и время проведения активности;
- «Статус» - текущее состояние активности;
- «Направление» - вектор коммуникации;
- «Клиент» - компания-контрагент, с которой производится взаимодействие;
- «Контакт» - конкретное физическое лицо, участвовавшее в коммуникации;
- «Длительность (мин)» - время, выделенное на проведение активности.

9.4.1 Добавить активность

Модальное окно «Добавить активность» предназначено для создания новой записи об активности.

В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Тип» - выпадающий список для выбора категории активности («Звонок», «Эл. Почта», «Встреча», «Заметка», «Задача»);
- «Тема» - текстовое поле для указания заголовка или краткого описания активности;
- «Описание» - текстовое поле для внесения развёрнутой информации о сути проведённой активности;
- «Дата» - поле выбора даты и времени, фиксирующее момент проведения активности;
- «Длительность» - числовое поле для указания времени, выделенного на активность;
- «Статус» - выпадающий список для выбора текущего состояния активности («Завершено», «Запланировано», «Отменено»);
- «Направление» - выпадающий список для указания вектора коммуникации («Исходящее» - инициатива со стороны сотрудника, «Входящее» - обращения от клиента);
- «Клиент» - выпадающий список для выбора компании-контрагента, с которой производится взаимодействие;
- «Потенциальный клиент» - выпадающий список для привязки активности к необработанному клиенту;
- «Сделка» - выпадающий список для привязки активности к конкретному коммерческому проекту.

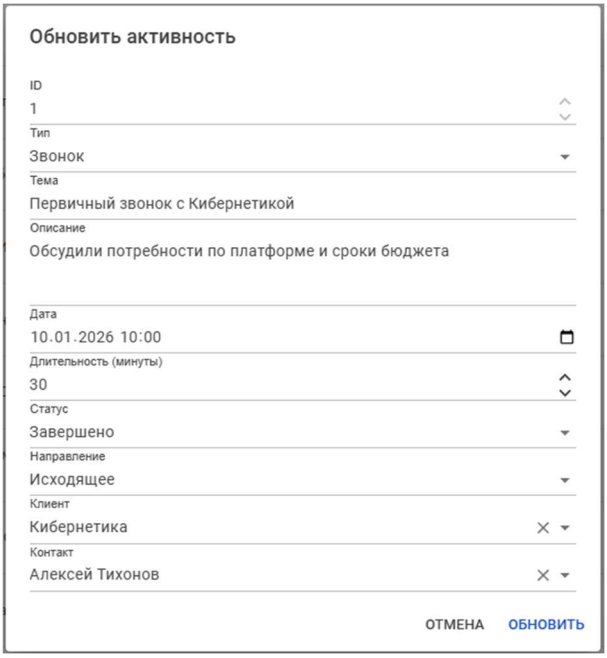


Кнопка «Отмена», закроет окно добавления активности, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

9.4.2 Редактирование активности

Модальное окно «Обновить активность» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению часть полей, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить активность»: «Тип», «Тема», «Описание», «Дата», «Длительность», «Статус», «Направление», «Клиент», «Контакт».

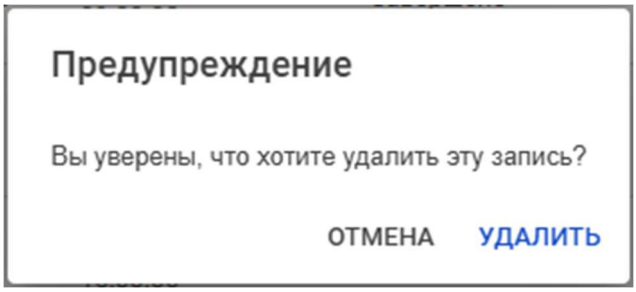
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

9.4.3 Удаление активности

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



10 Клиенты

Данный раздел объединяет инструменты для ведения единой централизованной базы контрагентов компании. Он предназначен для хранения, систематизации и редактирования полной информации о юридических лицах, их представителях и географических адресах.

Раздел «Клиенты» включает в себя следующие страницы:

- Компании - предназначен для ведения базы юридических. В разделе хранится основная информация об организации;
- Контакты - содержит данные о физических лицах, являющихся сотрудниками или представителями компаний;
- Адреса - представляет собой структурированный каталог фактических и юридических адресов.

10.1 Компании

Страница «Клиент» предназначена для просмотра, поиска и управления базой юридических лиц - клиентов и партнёров компании. Данный раздел служит централизованным хранилищем информации об организациях и обеспечивает быстрый доступ к их основным данным для последующей привязки к сделкам, контактам и коммуникациям.

ДОБАВИТЬ

Клиент

Поиск

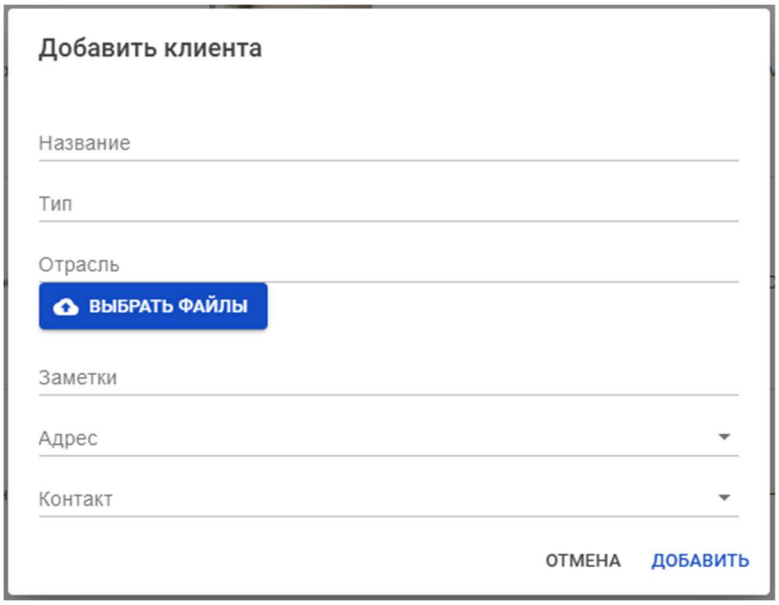
ID	Название	Тип	Отрасль	Логотип	Заметки	Адрес	Контакт	Дата создания	Дата изменения
301	Кибернетика	Корпоративный	Технологии		Ключевой корпоративный клиент в секторе робототехники	Москва		02.07.2026 09:51:21	02.07.2026 09:53:45
302	РобоТех	Корпоративный	Робототехника		Крупный производственный партнер	Санкт-Петербург		02.07.2026 09:51:21	02.07.2026 09:51:21
303	Инжиниринг Сибирь	Малый бизнес	Инженерные услуги		Клиент малого бизнеса	Новосибирск		02.07.2026 09:51:21	02.07.2026 09:51:21
304	ТехВектор	Средний бизнес	Технологии	ROBOTECH INC	Растущая технологическая компания	Казань		02.07.2026 09:51:21	02.07.2026 09:51:21
305	Деловые Решения	Корпоративный	Консалтинг		Корпоративная консалтинговая компания	Екатеринбург		02.07.2026 09:51:21	02.07.2026 09:51:21

Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Название» - наименование организации-контрагента;
- «Тип» - категория организации в зависимости от масштаба бизнеса;
- «Отрасль» - сфера деятельности компании;
- «Логотип» - графическое изображение или эмблема компании;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Адрес» - географическое местоположение;
- «Контакт» - ссылка на ответственное физическое лицо, закреплённое за данной организацией;
- «Дата создания» - временная метка, фиксирующая момент создания записи;
- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

10.1.1 Добавление клиента

Модальное окно «Добавить клиента» предназначено для создания новой записи о клиенте.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

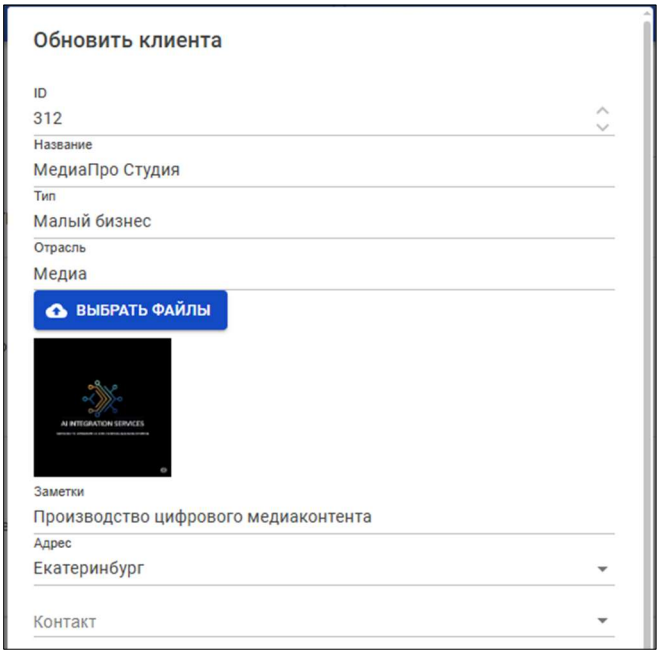
- «Название» - текстовое поле для указания наименования организации;
- «Тип» - текстовое поле для указания категории бизнеса;
- «Отрасль» - текстовое поле для указания сферы деятельности компании;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления логотипа клиента;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений;
- «Адрес» - выпадающий список, для географического местоположения;
- «Контакт» - выпадающий список для привязки к ответственному лицу.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления клиента, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

10.1.2 Редактирование клиента

Модальное окно «Обновить клиента» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи.

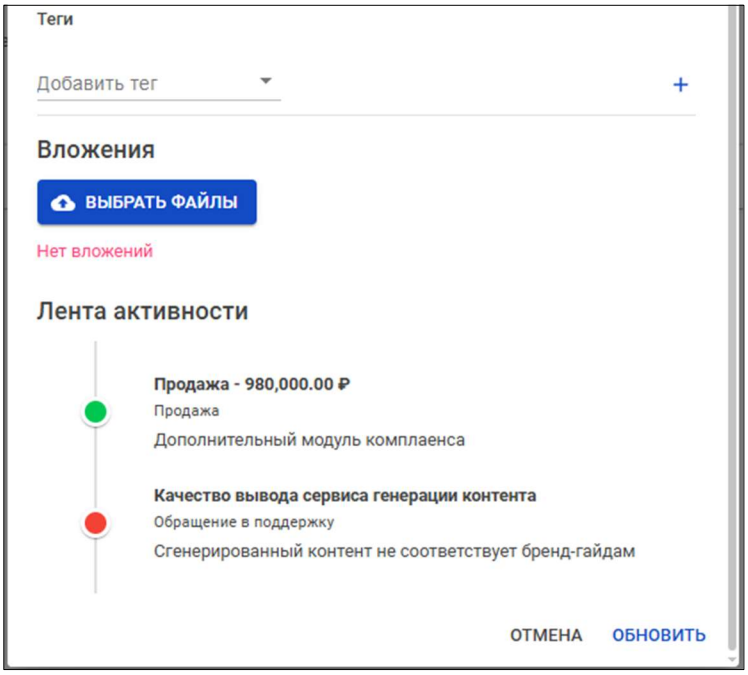


В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить клиента»: «Название», «Тип», «Отрасль», «Выбрать файлы», «Заметки», «Адрес», «Контакт». Также к заполнению предлагаются следующие поля:

- «Теги» - выпадающий список, предлагающий выбрать тег;
- «Вложение» - кнопка «Выбрать файлы» для прикрепления новых файлов или просмотра уже загруженных. При отсутствии файлов отображается системное сообщение «Нет вложений».

В нижней части окна представлена лента активности, предназначенная для отображения хронологии всех действий и взаимодействий, связанных с данной записью.



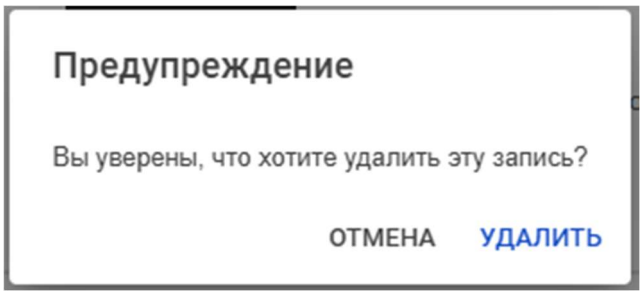
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

10.1.3 Удаление клиента

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

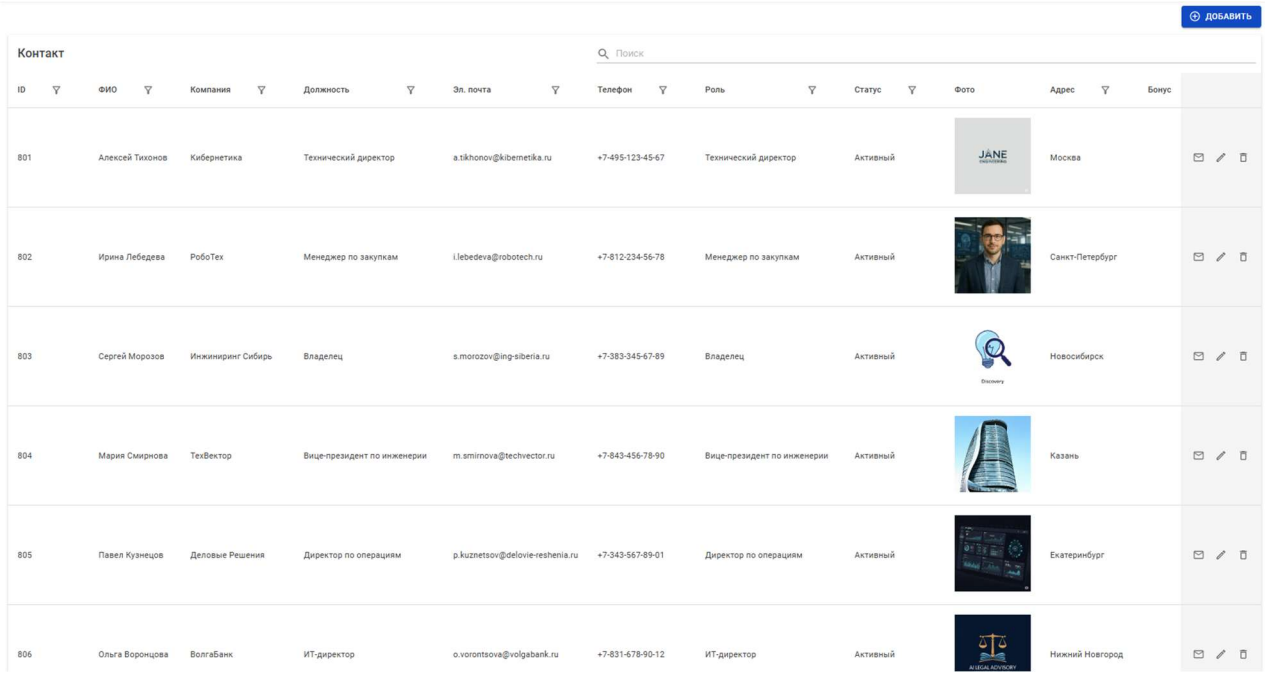
После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



10.2 Контакты

Страница «Контакт» предназначена для просмотра, поиска и управления базой физических лиц - сотрудников и представителей компаний-контрагентов. Данный раздел служит централизованным хранилищем контактных данных,

обеспечивая быстрый доступ к лицам, ответственным за взаимодействие в рамках сделок, активностей и обращений в поддержку.



ID	ФИО	Компания	Должность	Эл. почта	Телефон	Роль	Статус	Фото	Адрес	Бонус
801	Алексей Тихонов	Кибернетика	Технический директор	a.tikhonov@kibernetika.ru	+7-495-123-45-67	Технический директор	Активный		Москва	
802	Ирина Лебедева	РобоТех	Менеджер по закупкам	i.lebedeva@robotech.ru	+7-812-234-56-78	Менеджер по закупкам	Активный		Санкт-Петербург	
803	Сергей Морозов	Инжиниринг Сибирь	Владелец	s.morozov@ing-siberia.ru	+7-383-345-67-89	Владелец	Активный		Новосибирск	
804	Мария Смирнова	ТехВектор	Вице-президент по инженерии	m.smirnova@techvector.ru	+7-843-456-78-90	Вице-президент по инженерии	Активный		Казань	
805	Павел Кузнецов	Деловые Решения	Директор по операциям	p.kuznetsov@delovie-reshenia.ru	+7-343-567-89-01	Директор по операциям	Активный		Екатеринбург	
806	Ольга Воронцова	ВолгаБанк	ИТ-директор	o.vorontsova@volgabank.ru	+7-831-678-90-12	ИТ-директор	Активный		Нижний Новгород	

Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «ФИО» - фамилия, имя и отчество физического лица;
- «Компания» - наименование организации, в которой работает контактное лицо;
- «Должность» - позиция, занимаемая контактным лицом в компании;
- «Эл. почта» адрес электронной почты контактного лица;
- «Телефон» - контактный номер телефона;
- «Роль» - функциональная роль контактного лица в бизнес-процессах;
- «Статус» - текущее состояние контакта;
- «Фото» - фотография или аватар контактного лица;
- «Адрес» - географическое местоположение, связанное с контактным лицом;

- «Бонус» - информация о накопленных бонусных баллах или уровне лояльности контакта.

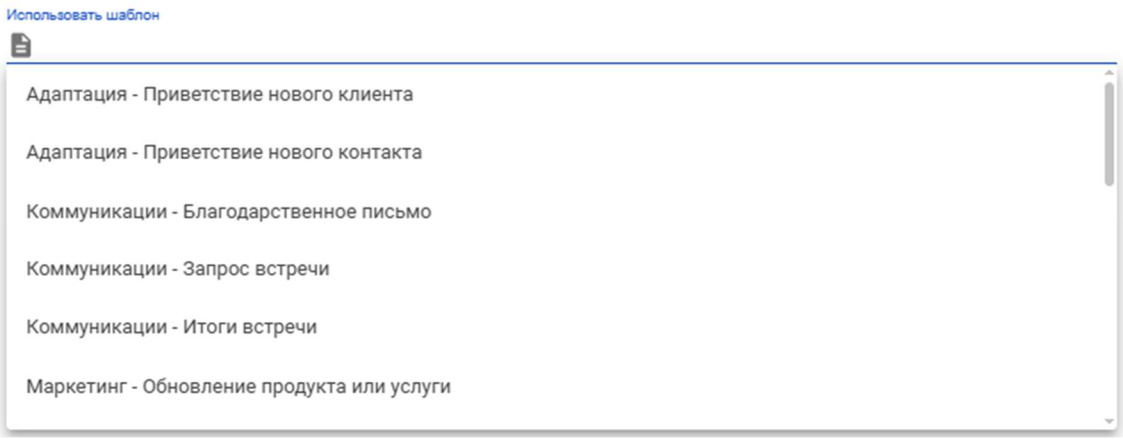
Для уже существующих записей в правой части строки доступны кнопки быстрого действия: «Отправить письмо» - иконка конверта; «Редактировать» - иконка карандаша; «Удалить» - иконка корзины.

10.2.1 Отправка письма

Модальное окно «Отправить письмо» предназначено для быстрой отправки электронного письма выбранному контактному лицу непосредственно из интерфейса системы.

В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Использовать шаблон» - выпадающий список, позволяющий выбрать готовый шаблон письма, чтобы автоматически заполнить поля темы и текста;



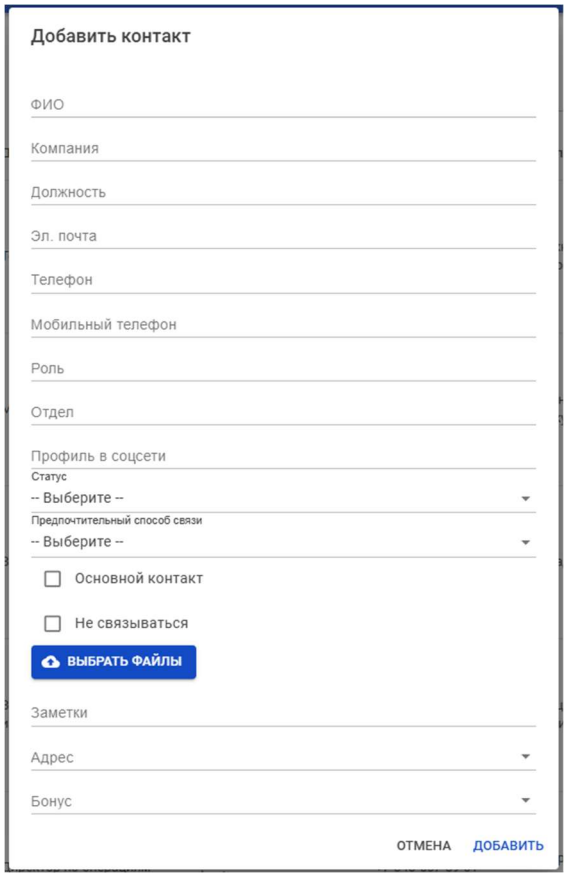
- «Кому» - текстовое поле, в которое автоматически подставляется адрес электронной почты выбранного контакта. При необходимости адрес может быть изменён вручную;
- «Тема» - текстовое поле для указания заголовка отправляемого письма;
- «Сообщение» - текстовое поле для ввода основного содержания письма.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления клиента, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Отправить», выполнится отправка письма на указанный адрес электронной почты.

10.2.2 Добавление контакта

Модальное окно «Добавить контакта» предназначено для создания новой записи о контакте.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «ФИО» - текстовое поле для указания фамилии, имени и отчества контактного лица.;
- «Компания» - текстовое поле для указания наименования организации, к которой относится контакт;
- «Должность» - текстовое поле для указания занимаемой позиции в компании;
- «Эл. почта» - текстовое поле для ввода адреса электронной почты;
- «Телефон» - текстовое поле для ввода контактного номера стационарного телефона;
- «Мобильный телефон» - текстовое поле для ввода контактного номера мобильного телефона;
- «Роль» - текстовое поле для указания функциональной роли контактного лица в бизнес-процессах;

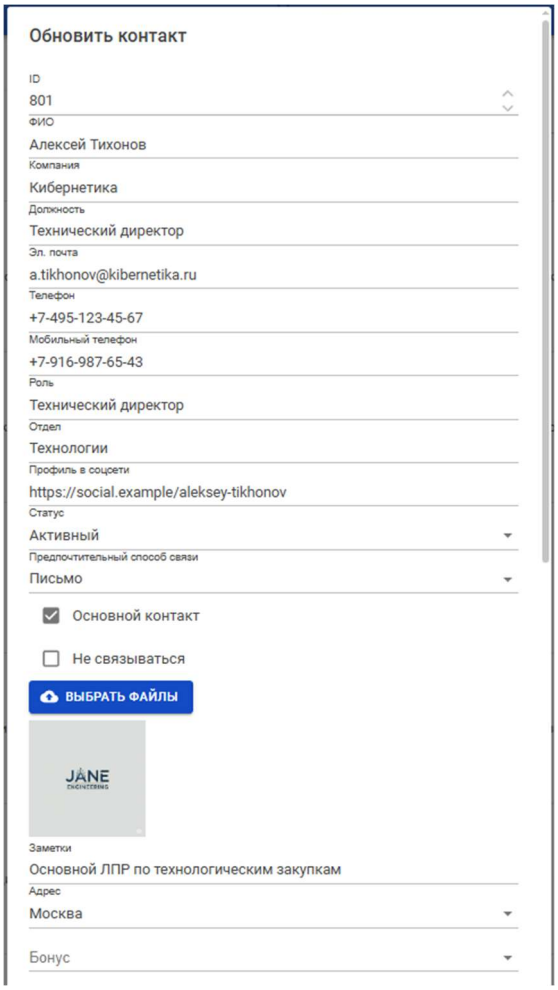
- «Отдел» - текстовое поле для указания подразделения компании, в котором работает контакт;
- «Профиль в соцсети» - текстовое поле для указания ссылки на профиль контактного лица в социальных сетях или мессенджерах;
- «Статус» - выпадающий список для выбора текущего состояния контакта («Активный», «Неактивный», «Потенциальный»);
- «Предпочтительный способ связи» - выпадающий список для указания предпочитаемого канала коммуникации («Эл. почта», «Телефон», «SMS», «Соцсети»);
- «Основной контакт» - флаговая кнопка, при установке флажка лицо отмечается как главное контактное лицо в компании;
- «Не связываться» - флаговая кнопка, при установке флажка система блокирует возможность отправки писем;
- «Выбрать файлы» - кнопка, позволяющая прикрепить к записи фотографию или аватар контактного лица;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений;
- «Адрес» - выпадающий список для привязки к существующему географическому адресу;
- «Бонус» - выпадающий список для привязки к бонусной программе или уровню лояльности.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления контакта, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

10.2.3 Редактирование контакта

Модальное окно «Обновить контакт» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о контакте.



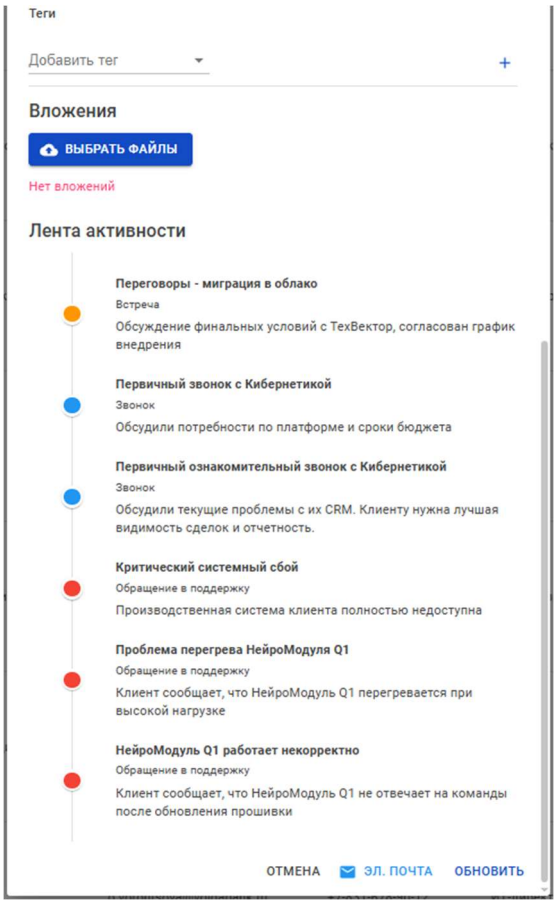
В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить контакт»: «ФИО», «Компания», «Должность», «Эл. почта», «Телефон», «Мобильный телефон», «Роль», «Отдел», «Профиль в соцсетях», «Статус», «Предпочитаемый способ связи», «Основной контакт», «Не связываться», «Выбрать файлы», «Заметки», «Адрес», «Бонус». Также к заполнению предлагаются следующие поля:

- «Теги» - выпадающий список, предлагающий выбрать тег;

- «Вложение» - кнопка «Выбрать файлы» для прикрепления новых файлов или просмотра уже загруженных. При отсутствии файлов отображается системное сообщение «Нет вложений».

В нижней части окна представлена лента активности, предназначенная для отображения хронологии всех действий и взаимодействий, связанных с данной записью.



Кнопка «Эл. Почта» открывает окно «Отправить сообщение».

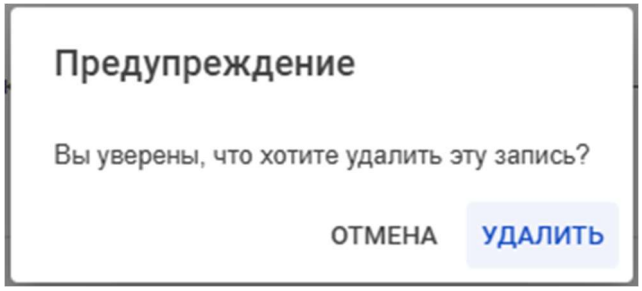
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

10.2.4 Удаление контакта

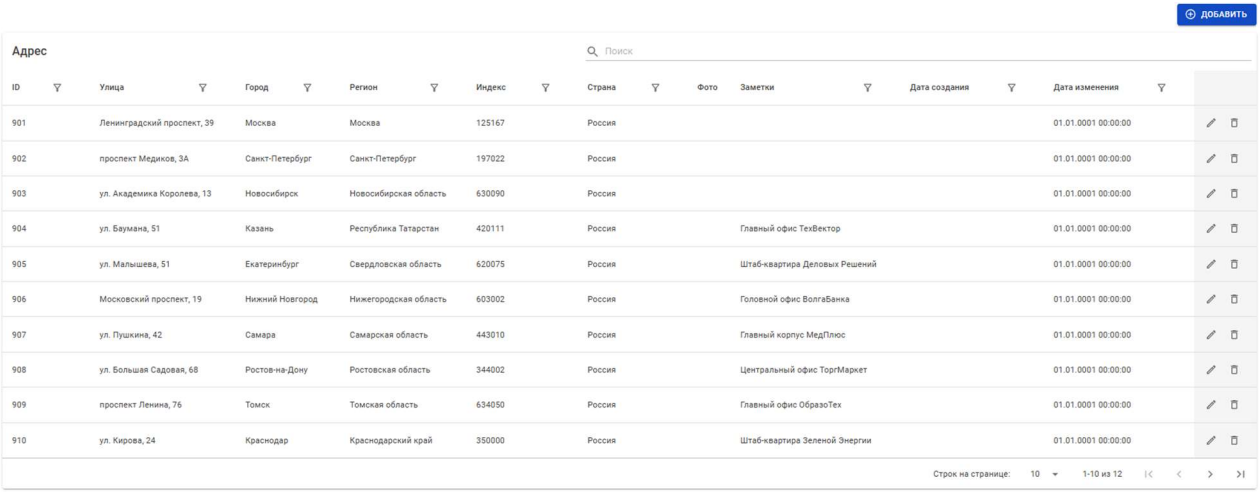
Данное окно предназначено для удаления выбранной записи о контакте. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



10.3 Адреса

Страница «Адрес» предназначена для просмотра, поиска и управления базой географических адресов, используемых в системе.



ID	Улица	Город	Регион	Индекс	Страна	Фото	Заметки	Дата создания	Дата изменения
901	Ленинградский проспект, 39	Москва	Москва	125167	Россия				01.01.0001 00:00:00
902	проспект Медиков, 3А	Санкт-Петербург	Санкт-Петербург	197022	Россия				01.01.0001 00:00:00
903	ул. Академика Королева, 13	Новосибирск	Новосибирская область	630090	Россия				01.01.0001 00:00:00
904	ул. Баумана, 51	Казань	Республика Татарстан	420111	Россия		Главный офис ТехВектор		01.01.0001 00:00:00
905	ул. Малышева, 51	Екатеринбург	Свердловская область	620075	Россия		Штаб-квартира Деловых Решений		01.01.0001 00:00:00
906	Московский проспект, 19	Нижний Новгород	Нижегородская область	603002	Россия		Головной офис ВолгаБанка		01.01.0001 00:00:00
907	ул. Пушкина, 42	Самара	Самарская область	443010	Россия		Главный корпус МедПлюс		01.01.0001 00:00:00
908	ул. Большая Садовая, 68	Ростов-на-Дону	Ростовская область	344002	Россия		Центральный офис ТоргМаркет		01.01.0001 00:00:00
909	проспект Ленина, 76	Томск	Томская область	634050	Россия		Главный офис ОбразоТех		01.01.0001 00:00:00
910	ул. Кирова, 24	Краснодар	Краснодарский край	350000	Россия		Штаб-квартира Зеленой Энергии		01.01.0001 00:00:00

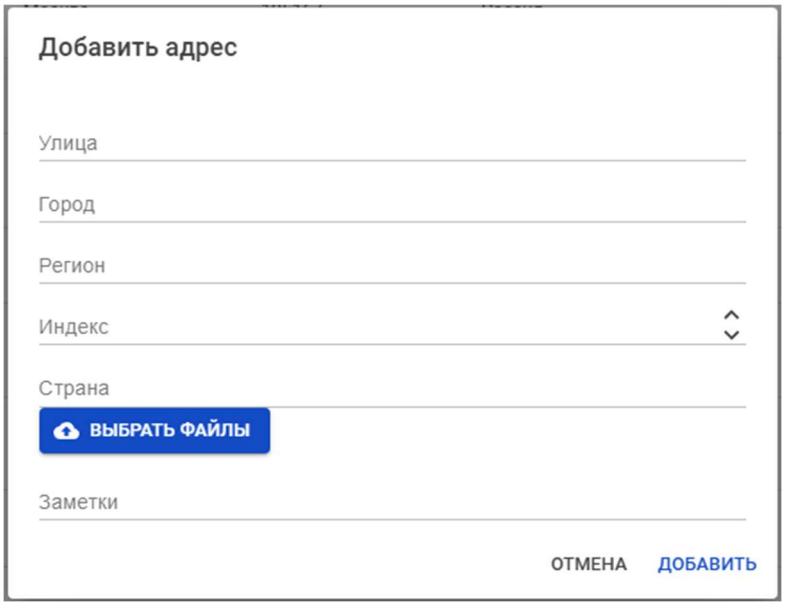
Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Улица» - наименование улицы, проспекта или переулка с указанием номера дома;
- «Город» - населённый пункт, в котором расположен адрес;
- «Регион» - область, край или республика, в которой находится город;
- «Индекс» - почтовый индекс, соответствующий адресу;
- «Страна» - государство, в котором расположен адрес;

- «Фото» - графическое изображение, связанное с адресом;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Дата создания» - временная метка, фиксирующая дату создания записи;
- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

10.3.1 Добавление адреса

Модальное окно «Добавить адрес» предназначено для создания новой записи об адресе.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Улица» - текстовое поле для указания наименования улицы, проспекта или переулка с номером дома;
- «Город» - текстовое поле для указания населённого пункта, в котором расположен адрес;
- «Регион» - текстовое поле для указания области, края или республики, в которой находится город;
- «Индекс» - числовое поле для ввода почтового индекса, соответствующего адресу;

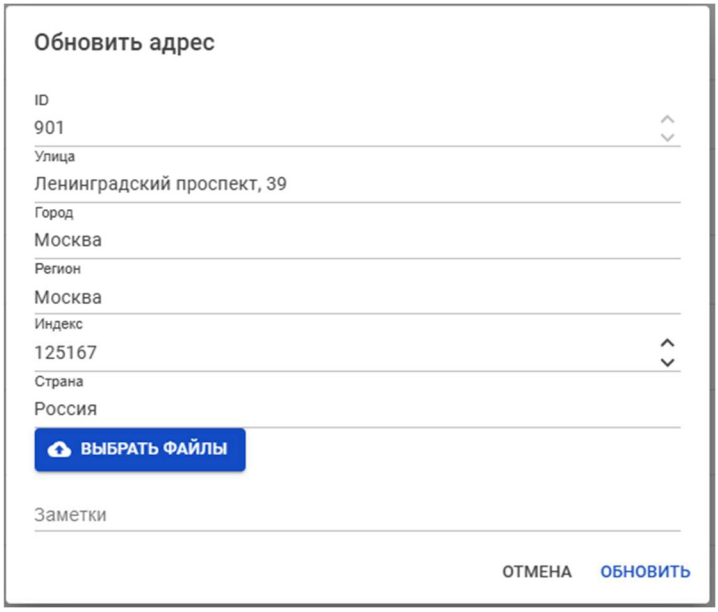
- «Страна» - текстовое поле для указания государства, в котором расположен адрес;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления графического изображения, связанного с адресом;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления адреса, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

10.3.2 Редактирование адреса

Модальное окно «Обновить адрес» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи об адресе.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить адрес»: «Улица», «Город», «Регион», «Индекс», «Страна», «Выбрать файлы», «Заметки».

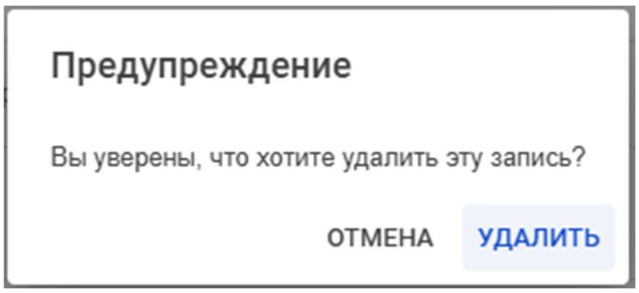
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

10.3.3 Удаление адреса

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи об адресе. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



11 Товары и услуги

Данный раздел объединяет инструменты для ведения номенклатуры продуктов и услуг, реализуемых компанией. Он предназначен для создания, систематизации и учёта всех коммерческих предложений, а также управления поставщиками, обеспечивающими эти продукты.

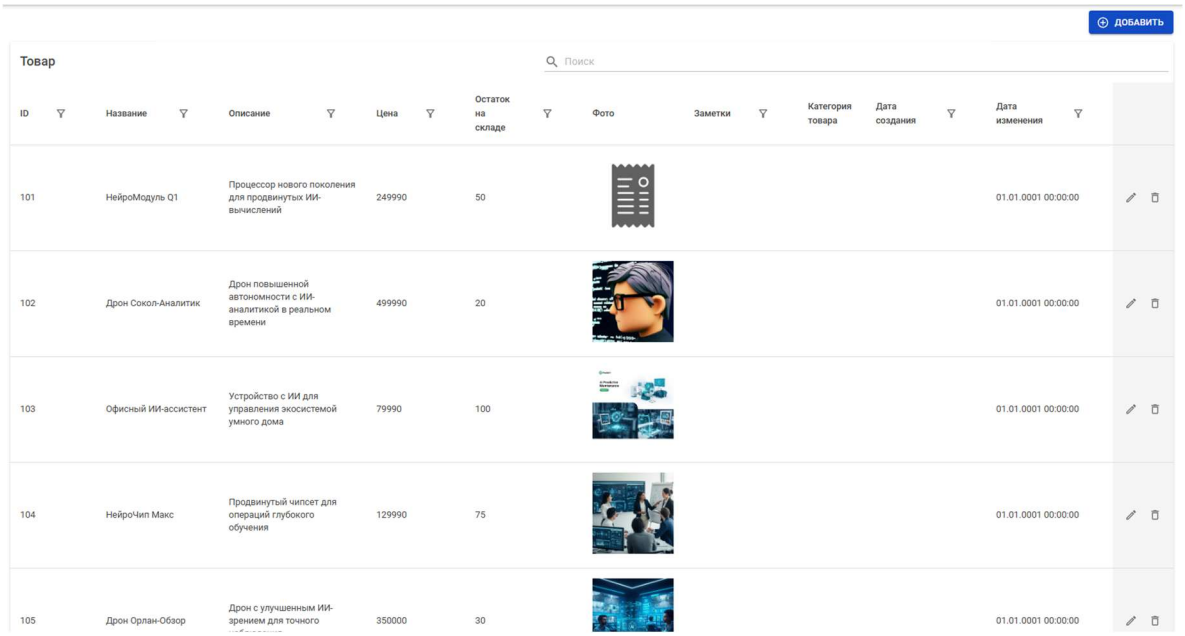
Раздел «Товары и услуги» включает в себя следующие разделы:

- Товары - предназначен для ведения каталога материальных продуктов.
- Категории товаров - содержит структурированный перечень групп и категорий, предназначенных для упорядочивания товаров по тематическим или техническим признакам.
- Услуги - предназначен для ведения каталога нематериальных продуктов, оказываемых компанией.
- Категории услуг - содержит структурированный перечень групп, предназначенных для упорядочивания услуг по направлениям деятельности.

- Поставщики - предназначен для ведения базы вендоров, партнёров и контрагентов, у которых компания закупает товары или заказывает услуги.

11.1 Товары

Страница «Товар» предназначена для просмотра, поиска и управления каталогом материальных продуктов, реализуемых компанией. Данный раздел служит централизованным хранилищем информации о товарной номенклатуре, обеспечивая учёт складских остатков, контроль цен и привязку товаров к конкретным сделкам и финансовым операциям.



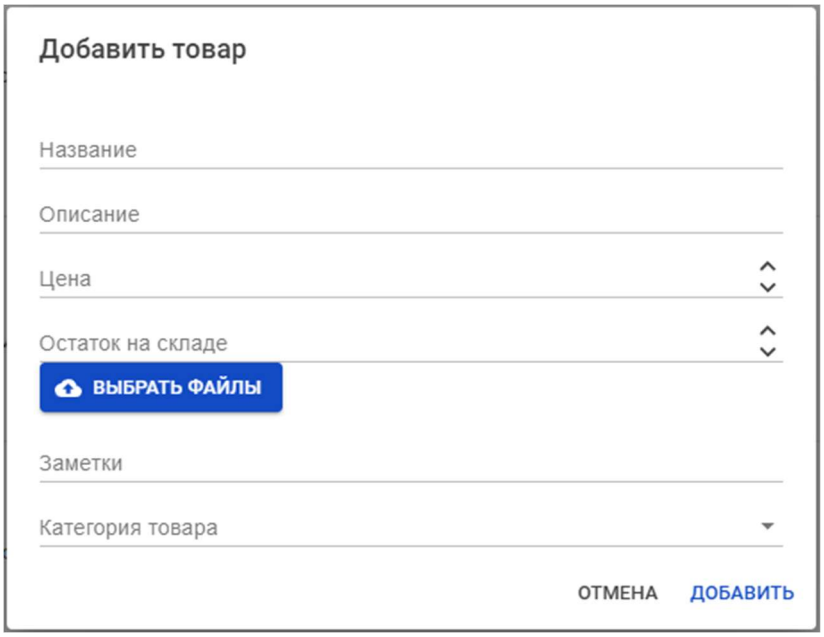
Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Название» - наименование товара или продукта;
- «Описание» - текстовое поле, содержащее краткую характеристику товара, его технические особенности или назначение;
- «Цена» - стоимость реализации одной единицы товара в рублях;
- «Остаток на складе» - числовое значение, отражающее актуальное количество доступных для продажи единиц товара;

- «Фото» - визуальное изображение товара для наглядной идентификации в каталоге;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Категории товаров» - привязка к группе, к которой относится товар;
- «Дата создания» - временные метки, фиксирующие дату создания записи;
- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

11.1.1 Добавление товара

Модальное окно «Добавить товар» предназначено для создания новой записи о товаре.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Название» - текстовое поле для указания наименования товара или продукта;
- «Описание» - текстовое поле для внесения краткой характеристики товара, его технических особенностей или назначения;
- «Цена» - числовое поле для указания стоимости реализации одной единицы товара в рублях;

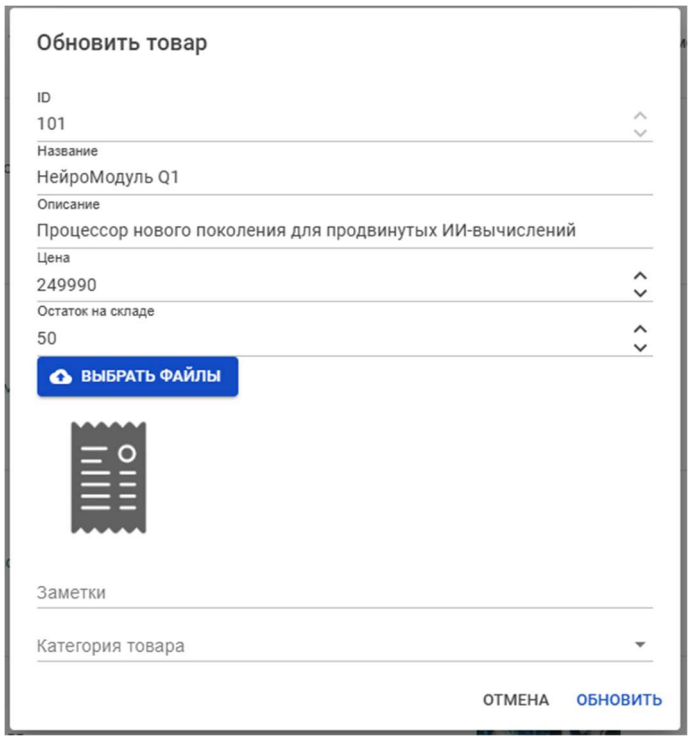
- «Остаток на складе» - числовое поле для указания актуального количества доступных для продажи единиц товара;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления изображения товара для наглядной идентификации в каталоге;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений;
- «Категория товара» - выпадающий список для выбора групп, к которой относится товар.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления услуги, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.1.2 Редактирование товара

Модальное окно «Обновить товар» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о товаре.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить товар»: «Название», «Описание», «Цена», «Остаток на складе», «Выбрать файлы», «Заметки», «Категория товара».

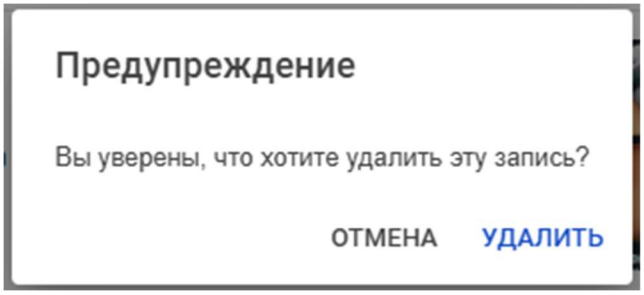
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.1.3 Удаление товара

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи о товаре. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



11.2 Категория товара

Страница «Категория товара» предназначена для просмотра, поиска и управления категориями, в рамках которых систематизируются товары компании. Данный раздел служит структурированным справочником, позволяющим объединять продукты по общим тематическим, техническим или функциональным признакам для упрощения навигации по каталогу.

ДОБАВИТЬ

Категория товара

Поиск

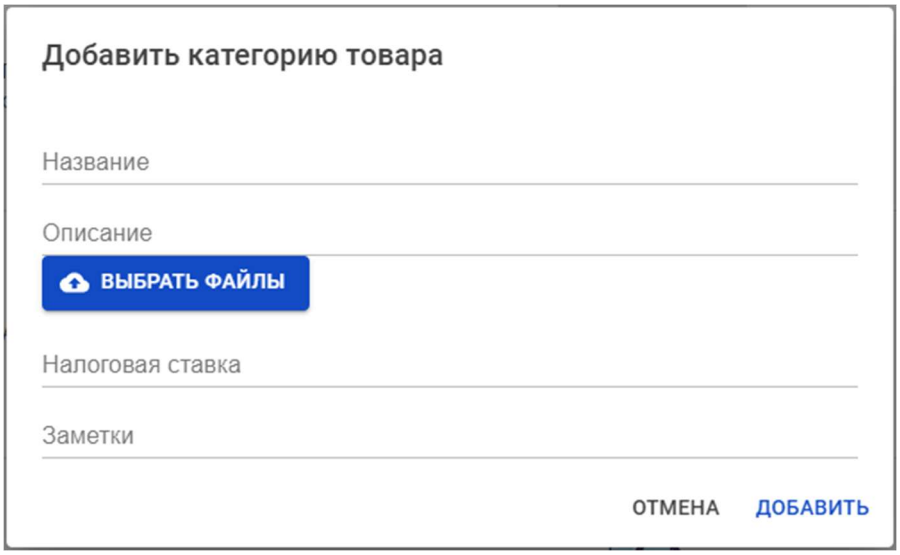
ID	Название	Описание	Фото	Налоговая ставка	Заметки	Дата создания	Дата изменения
1	Программное обеспечение с ИИ	Программные решения со встроенными возможностями ИИ	JANE ENGINEERING	0.01%			01.01.0001 00:00:00
2	Автономные дроны	Беспилотные летательные аппараты с продвинутыми системами ИИ-навигации		0.01%			01.01.0001 00:00:00
3	ИИ-персональные ассистенты	Виртуальные ассистенты на базе искусственного интеллекта для личного использования	Discovery	0.01%			01.01.0001 00:00:00
4	Устройства умного дома	Домашние устройства и системы с ИИ для автоматизации и управления		0.01%			01.01.0001 00:00:00

Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Название» - наименование категории или группы товаров;
- «Описание» - текстовое поле, содержащее краткую характеристику категории и перечень типов продуктов, входящих в её состав;
- «Фото» - графическое изображение, служащее визуальной идентификацией категории;
- «Налоговая ставка» - числовое значение, отражающее установленный процент налога, применяемый по умолчанию к товарам, входящим в данную категорию;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Дата создания» - временные метки, фиксирующие дату создания записи;
- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

11.2.1 Добавление категории товаров

Модальное окно «Добавить категорию товара» предназначено для создания новой записи категории товара.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

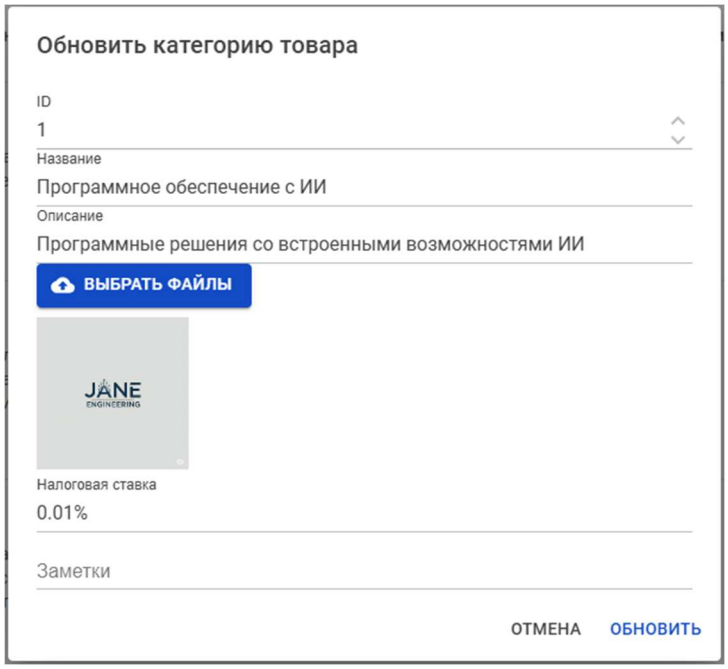
- «Название» - текстовое поле для указания наименования создаваемой категории;
- «Описание» - текстовое поле для внесения краткой характеристики категории и перечня типов продуктов, входящих в её состав;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления к записи графическое изображение для идентификации категории в общем списке;
- «Налоговая ставка» - числовое поле для указания процента налога, применяемого по умолчанию к товарам, входящим в данную категорию;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления категории товара, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.2.2 Обновить категорию товара

Модальное окно «Обновить категорию товара» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о категории товара.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить категорию товара»: «Название», «Описание», «Выбрать файлы», «Налоговая ставка», «Заметки».

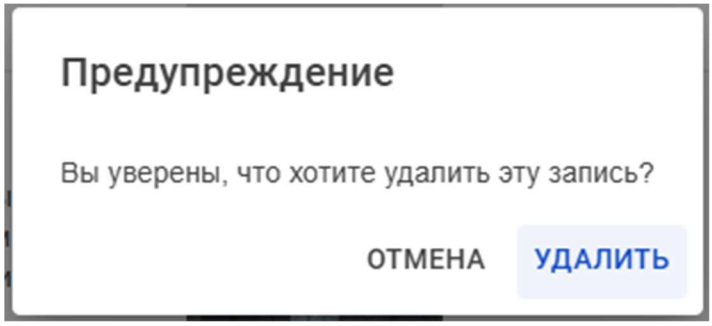
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.2.3 Удаление категории товара

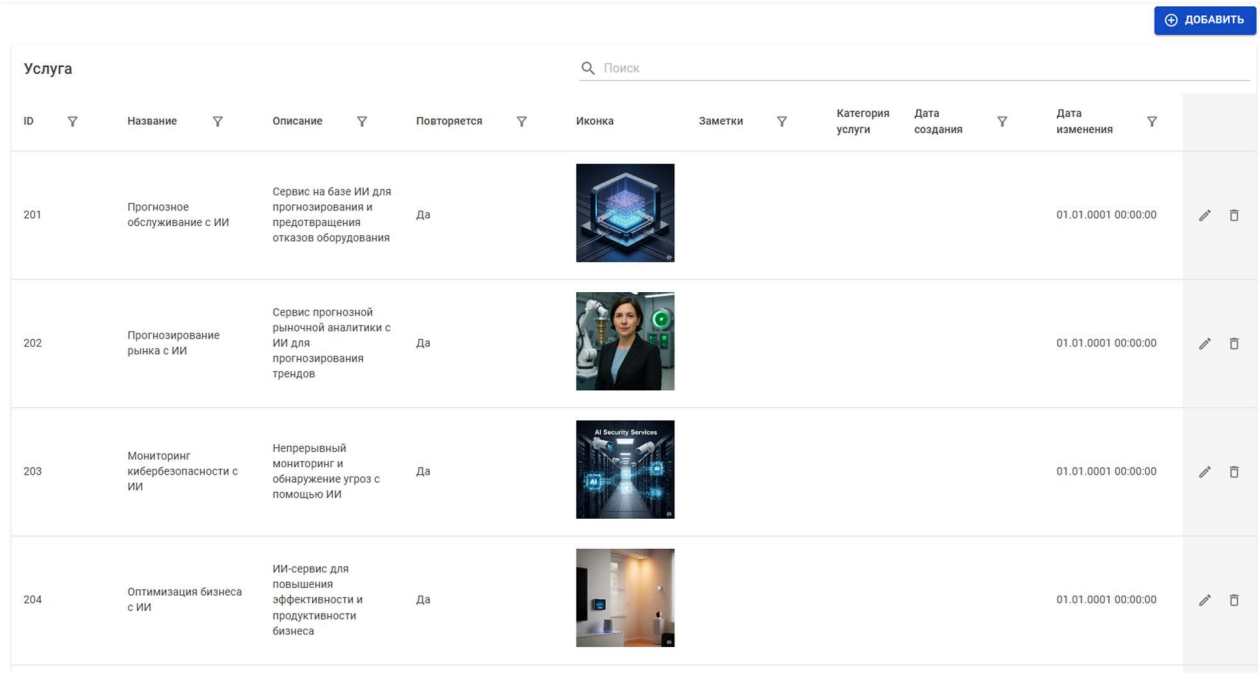
Данное окно предназначено для удаления выбранной записи о категории товара. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



11.3 Услуги

Страница «Услуга» предназначена для просмотра, поиска и управления каталогом нематериальных продуктов, реализуемых компанией. Данный раздел служит централизованным хранилищем информации об услугах.



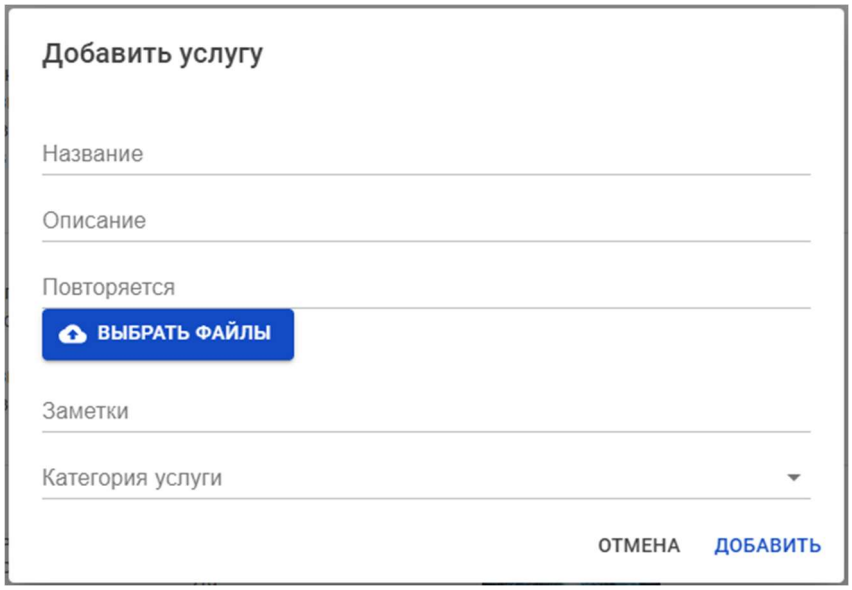
Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Название» - наименование услуги;
- «Описание» - текстовое поле, содержащее краткую характеристику услуги, её функциональное назначение и преимущества;
- «Повторяется» - индикатор, указывающий на периодичность оказания услуги;

- «Иконка» - графическое изображение, служащее для визуальной идентификации услуги в каталоге;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Категории услуг» - привязка к группе, к которой относится услуга;
- «Дата создания» - временные метки, фиксирующие дату создания записи;
- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

11.3.1 Добавление услуги

Модальное окно «Добавить услугу» предназначено для создания новой записи об услуге.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Название» - текстовое поле для указания наименования услуги;
- «Описание» - текстовое поле для внесения краткой характеристики услуги, её функционального назначения и преимуществ;
- «Повторяется» - текстовое поле для указания периодичности оказания услуги;

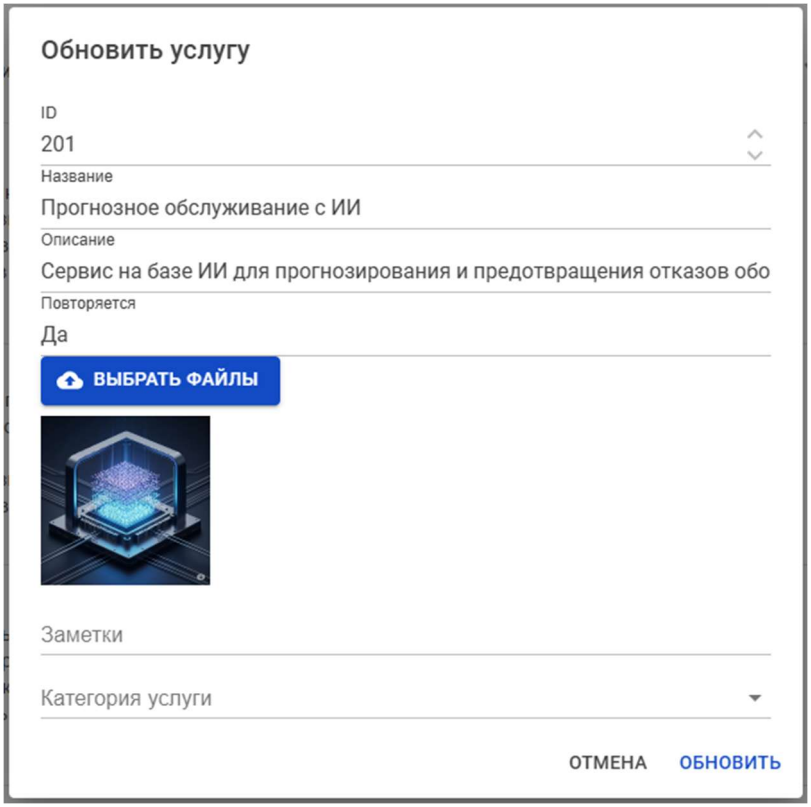
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления изображение для визуальной идентификации услуги в каталоге;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений;
- «Категория услуг» - выпадающий список для выбора группы, к которой относится услуга.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления услуги, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.3.2 Редактирование услуги

Модальное окно «Обновить услугу» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о товаре.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить услугу»: «Название», «Описание», «Повторяется», «Выбрать файлы», «Заметки», «Категория услуги».

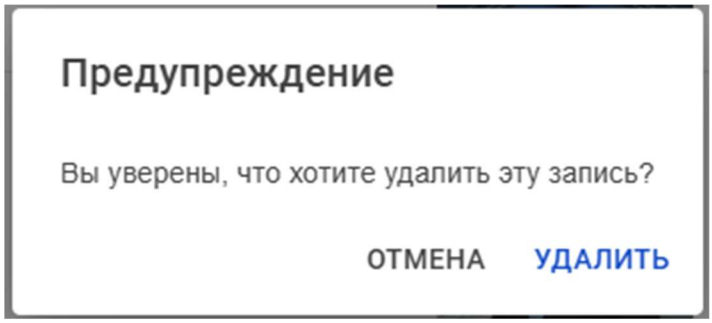
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.3.3 Удаление услуги

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи об услуге. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



11.4 Категория услуги

Страница «Категория услуги» предназначена для просмотра, поиска и управления категориями, в рамках которых систематизируются услуги компании. Данный раздел служит структурированным справочником, позволяющим объединять услуги по общим тематическим или функциональным направлениям деятельности для упрощения навигации по каталогу.

ДОБАВИТЬ

Категория услуги

Поиск

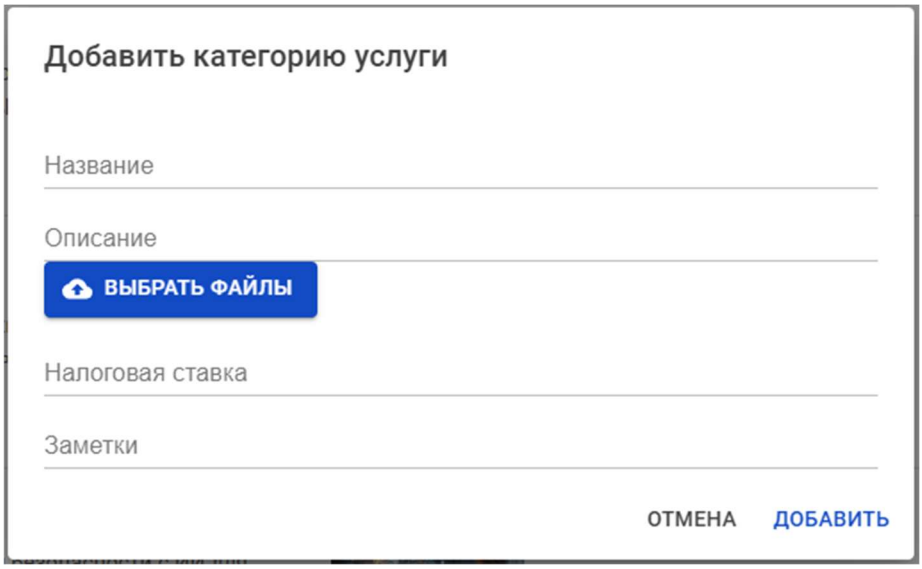
ID	Название	Описание	Фото	Налоговая ставка	Заметки	Дата создания	Дата изменения
1	ИИ-консалтинг	Экспертные услуги по стратегии и внедрению ИИ		0.01%			01.01.0001 00:00:00
2	Анализ данных с ИИ	Глубокий анализ данных с использованием ИИ-алгоритмов		0.01%			01.01.0001 00:00:00
3	Сервисы ИИ-безопасности	Услуги безопасности с ИИ для обнаружения угроз и реагирования		0.01%			01.01.0001 00:00:00
4	Обучающие семинары по ИИ	Практикумы и семинары для обучения команд применению ИИ		0.01%			01.01.0001 00:00:00

Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Название» - наименование категории или группы услуг;
- «Описание» - текстовое поле, содержащее краткую характеристику категории и перечень типов услуг, входящих в её состав;
- «Фото» - графическое изображение, служащее для визуальной идентификации категории;
- «Налоговая ставка» - числовое значение, отражающее установленный процент налога, применяемый по умолчанию к услугам, входящим в данную категорию;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Дата создания» - временные метки, фиксирующие дату создания записи;
- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

11.4.1 Добавление категории услуги

Модальное окно «Добавить категорию услуги» предназначено для создания новой записи о категории услуги.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

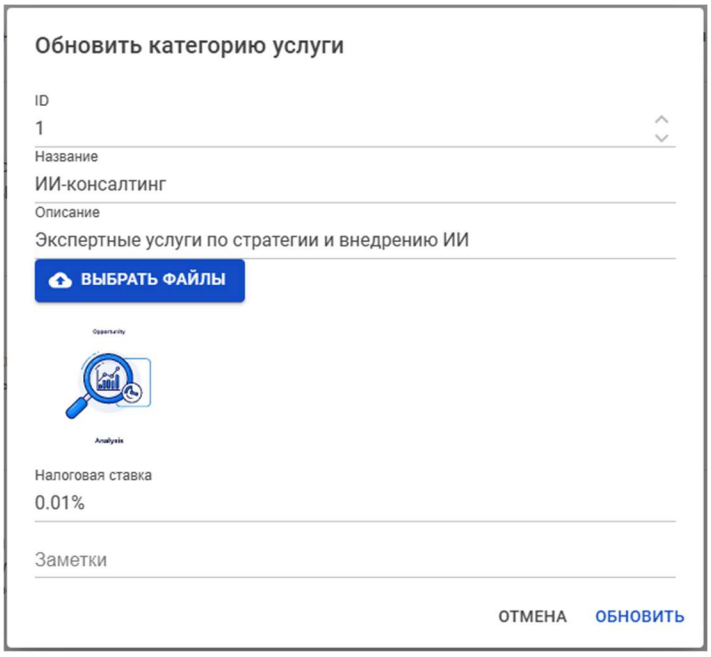
- «Название» - текстовое поле для указания наименования создаваемой категории;
- «Описание» - текстовое поле для внесения краткой характеристики категории и перечня типов услуг, входящих в её состав;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления к записи графическое изображение для идентификации категории в общем списке;
- «Налоговая ставка» - числовое поле для указания процента налога, применяемого по умолчанию к услугам, входящим в данную категорию;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления категории услуги, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.4.2 Редактирование категории услуги

Модальное окно «Обновить категорию услуги» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о клиенте.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить категорию услуги»: «Название», «Описание», «Выбрать файлы», «Налоговая ставка», «Заметки».

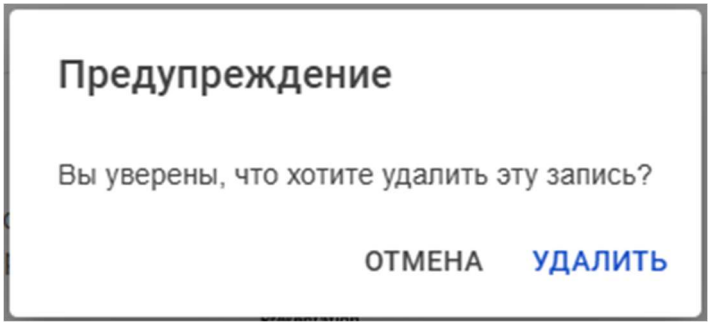
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.4.3 Удаление категории услуги

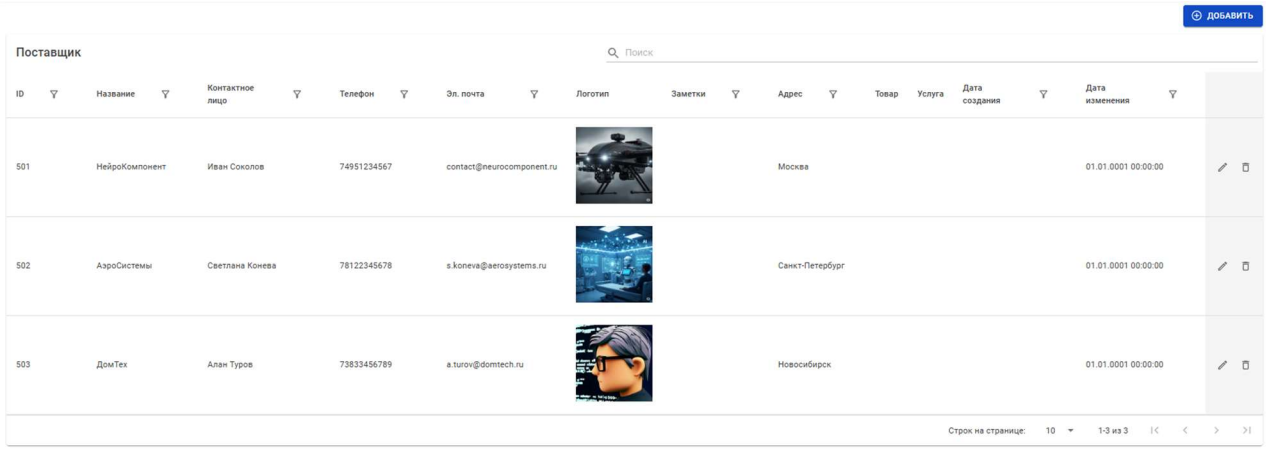
Данное окно предназначено для удаления выбранной категории услуги. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



11.5 Поставщики

Страница «Поставщик» предназначена для просмотра, поиска и управления базой вендоров, партнёров и контрагентов, у которых компания закупает товары или заказывает услуги. Данный раздел служит централизованным хранилищем информации о внешних партнёрах, обеспечивая учёт контактных данных, логистических привязок и номенклатуры, поставляемой каждым поставщиком.



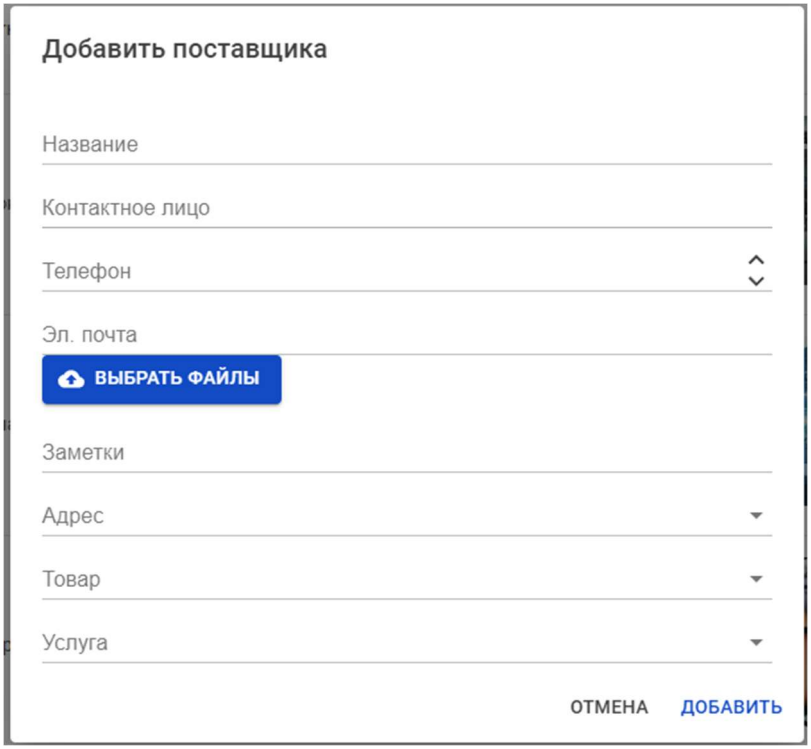
Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Название» - наименование компании-поставщика;
- «Контактное лицо» - ФИО представителя поставщика, ответственного за взаимодействие;
- «Телефон» - контактный номер телефона поставщика;
- «Эл. почта» - адрес электронной почты для связи с поставщиком;
- «Логотип» - графическое изображение или эмблема поставщика;

- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Адрес» - географическое местоположение поставщика;
- «Товар» - наименование конкретных позиций товаров, закупаемых у данного поставщика;
- «Услуга» - наименование конкретных позиций услуг, закупаемых у данного поставщика;
- «Дата создания» - временные метки, фиксирующие дату создания записи;
- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

11.5.1 Добавление поставщика

Модальное окно «Добавить поставщика» предназначено для создания новой записи о поставщике в системе.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Название» - текстовое поле для указания наименования компании-поставщика;

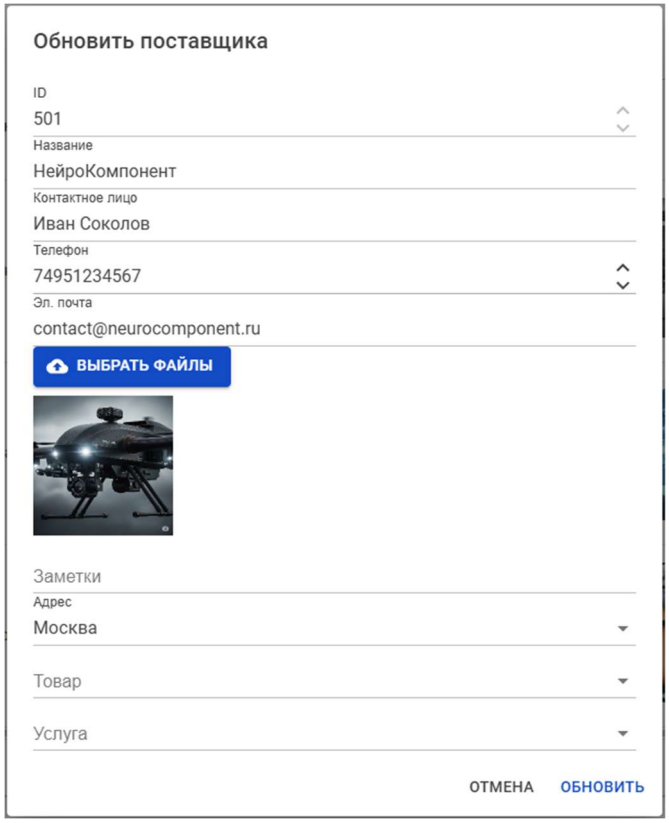
- «Контактное лицо» - текстовое поле для указания ФИО представителя поставщика, ответственного за взаимодействие;
- «Телефон» - текстовое поле для ввода контактного номера телефона поставщика;
- «Эл. почта» - текстовое поле для ввода адреса электронной почты для связи с поставщиком;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления к записи логотип или графическое изображение поставщика для визуальной идентификации;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений;
- «Адрес» - выпадающий список, для выбора конкретного географического местоположения;
- «Товар» - выпадающий список для выбора материальных продуктов, закупаемых у данного поставщика;
- «Услуга» - выпадающий список для выбора услуг, заказываемых у данного поставщика.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления поставщика, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.5.2 Редактирование поставщика

Модальное окно «Обновить поставщика» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о поставщике.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить поставщика»: «Название», «Контактное лицо», «Телефон», «Эл. почта», «Выбрать файлы», «Заметки», «Адрес», «Товар», «Услуга».

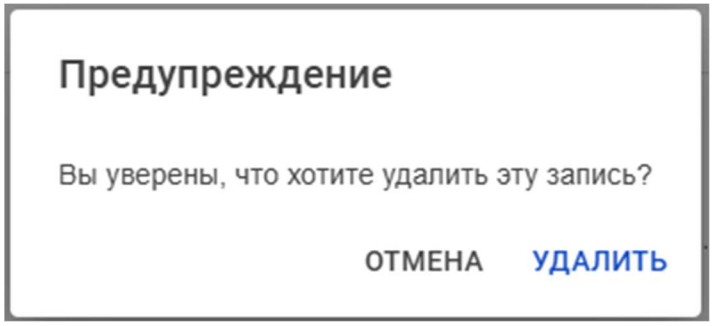
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

11.5.3 Удаление поставщика

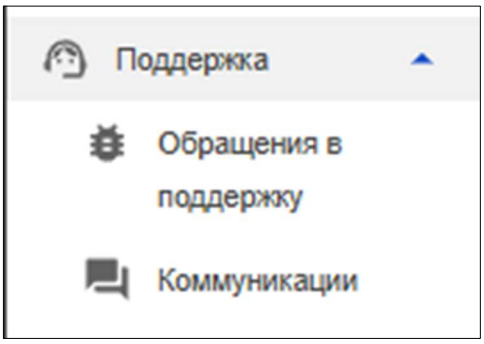
Данное окно предназначено для удаления выбранной записи о поставщике. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



12 Поддержка

Данный раздел объединяет инструменты для приёма, обработки и сопровождения обращений пользователей, а также для учёта всех видов коммуникаций между сотрудниками компании и контрагентами. Он предназначен для обеспечения качественного сервиса, своевременного реагирования на запросы и ведения прозрачной истории взаимодействия с клиентами в разрезе технических проблем, консультаций и оперативных вопросов.



Раздел «Поддержка» включает в себя следующие страницы:

- Обращения в поддержку - предназначен для создания, просмотра и управления заявками от клиентов.
- Коммуникации - представляет собой единую ленту всех зафиксированных взаимодействий с клиентами, включая звонки, письма, встречи и заметки.

12.1 Обращения в поддержку

Страница «Обращения в поддержку» предназначена для просмотра, поиска и управления всеми заявками, поступающими от клиентов компании. Данный раздел служит централизованным инструментом учёта и контроля сервисного обслуживания, обеспечивая своевременное реагирование на проблемы,

распределение задач между сотрудниками и соблюдение согласованных сроков решения.

ДОБАВИТЬ

Обращения в поддержку

Поиск

ID	Заголовок	Клиент	Приоритет	Статус	Категория	Канал	Назначено	Срок	Создано	Изменено
1	НейроМодуль Q1 работает некорректно	301	Высокий	Открыто	Техническая проблема	Письмо		23.07.2025 10:00:00	22.07.2025 10:00:00	02.07.2026 09:51:22
2	Помощь с установкой дрона Сокол-Аналитик	302	Средний	В работе	Поддержка установки	Телефон		23.07.2025 14:00:00	21.07.2025 14:00:00	02.07.2026 09:51:22
3	Гарантийное обращение по офисному ИИ-ассистенту	303	Низкий	Ожидает клиента	Гарантия	Портал		22.07.2025 09:00:00	19.07.2025 09:00:00	02.07.2026 09:51:22
4	Расхождение в счете	304	Средний	Решено	Оплата	Письмо		16.07.2025 08:00:00	15.07.2025 08:00:00	02.07.2026 09:51:22
5	Запрос функции - API-интеграция	305	Низкий	Закрыто	Запрос функции	Чат		17.07.2025 11:00:00	10.07.2025 11:00:00	02.07.2026 09:51:22
6	Критический системный сбой	301	Критический	Открыто	Сбой	Телефон		24.07.2025 12:00:00	24.07.2025 08:00:00	02.07.2026 09:51:22
7	Проблема перегрева НейроМодуля Q1	301	Критический	Открыто	Аппаратная проблема	Телефон		23.07.2025 18:00:00	23.07.2025 14:00:00	02.07.2026 09:51:22
8	Проблемы подключения дрона	302	Высокий	В работе	Связь	Письмо		21.07.2025 18:00:00	21.07.2025 10:00:00	02.07.2026 09:51:22
9	Сбой обновления прошивки умного замка	306	Средний	Ожидает клиента	Программная проблема	Портал		21.07.2025 11:00:00	20.07.2025 11:00:00	02.07.2026 09:51:22
10	Расхождение в счете INV-2025-0026	306	Средний	Решено	Оплата	Письмо		17.07.2025 09:00:00	16.07.2025 09:00:00	02.07.2026 09:51:22

Строк на странице: 10 1-10 из 21

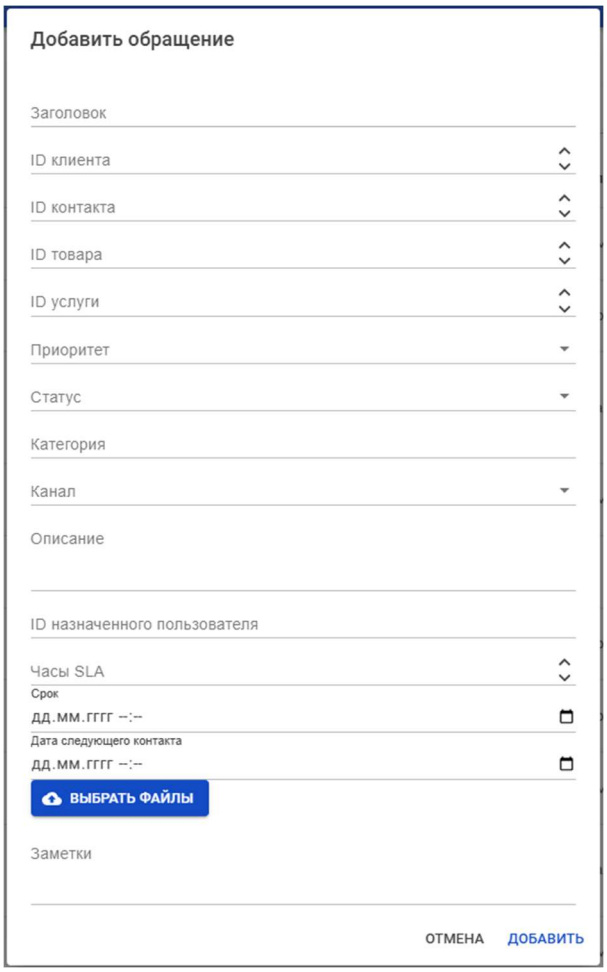
Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Заголовок» - краткое наименование сути проблемы или запроса;
- «Клиент» - идентификатор компании-контрагента, от которой поступило обращение;
- «Приоритет» - степень срочности и важности обработки обращения;
- «Статус» - текущее состояние обработки заявки;
- «Категория» тематическая группа, к которой относится проблема;
- «Канал» - способ, которым поступило обращение;
- «Назначено» - идентификатор сотрудника службы поддержки, ответственного за обработку заявки;
- «Срок» - установленная предельная дата и время, к которым обращение должно быть решено;
- «Создано» - временная метка, фиксирующая дату создания записи;

- «Изменено» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

12.1.1 Добавление обращения

Модальное окно «Добавить обращение» предназначено для создания новой записи о новом обращении.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Заголовок» - текстовое поле для указания краткого наименования сути проблемы или запроса;
- «ID клиента» - числовое поле для ввода идентификатора компании-контрагента, от которой поступило обращение;
- «ID контакта» - числовое поле для ввода идентификатора физического лица (представителя клиента), создавшего обращение;

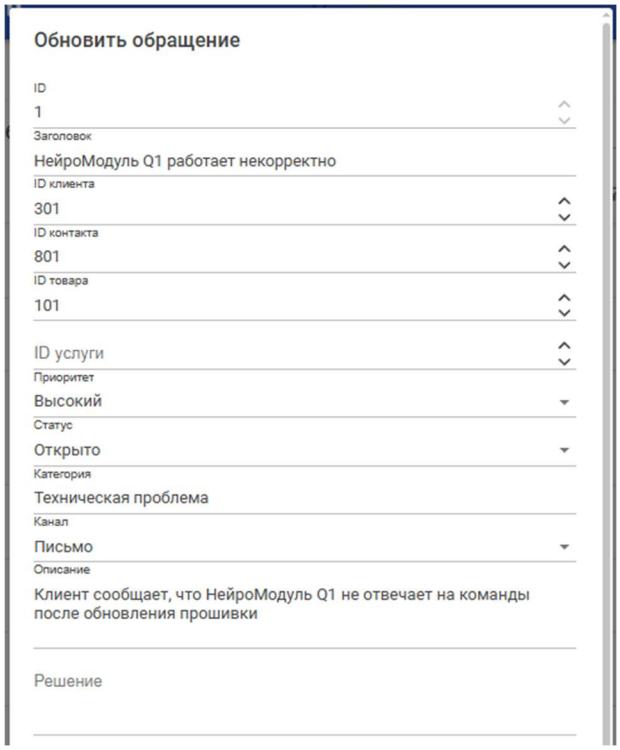
- «ID товара» - числовое поле для привязки обращения к конкретной позиции товара, по которым возникла проблема;
- «ID услуги» - числовое поле для привязки обращения к конкретной позиции услуги, по которым возникла проблема;
- «Приоритет» - выпадающий список для выбора степени срочности и важности обработки обращения («Критический», «Высокий», «Средний», «Низкий»);
- «Статус» - выпадающий список для выбора текущего состояния заявки («Новый», «Открыто», «В работе», «Ожидает клиента», «Решено», «Закрыто»);
- «Категория» - текстовое поле для ввода тематической группы, к которой относится проблема;
- «Канал» - выпадающий список для указания способа поступления обращения («Эл. почта», «Телефон», «Портал», «Чат»);
- «Описание» - текстовое поле для внесения развёрнутой информации о сути проблемы или запросе;
- «ID назначаемого пользователя» - числовое поле для указания идентификатора сотрудника, ответственного за обработку заявки;
- «Часы SLA» - числовое поле для установки нормативного времени (в часах), в течение которого обращение должно быть решено;
- «Срок» - поле выбора даты и времени для указания предельной даты решения обращения;
- «Дата следующего контакта» - поле выбора даты и времени для планирования следующего взаимодействия с клиентом по данному обращению;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления сопутствующие изображение или скриншоты;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления обращения, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

12.1.2 Редактирование обращения

Модальное окно «Обновить обращение» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи об обращении.



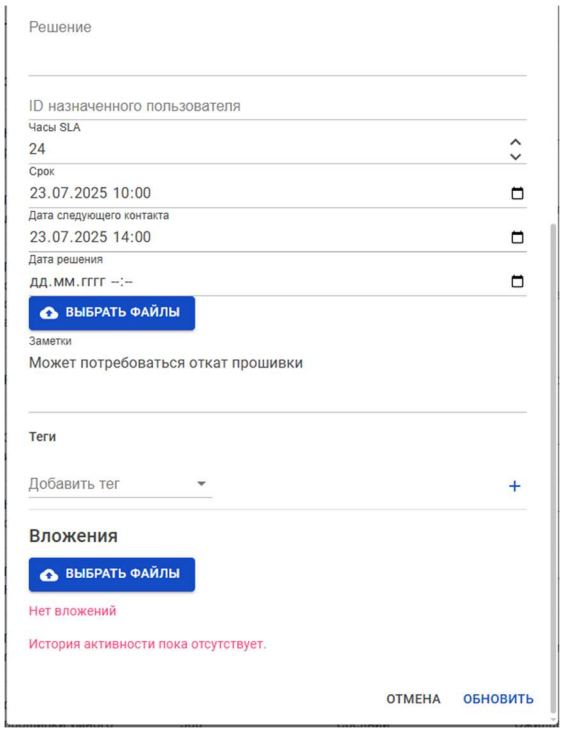
В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить обращение»: «Заголовок», «ID клиента», «ID контакта», «ID товара», «ID услуги», «Приоритет», «Статус», «Категория», «Канал», «Описание», «ID назначенного пользователя», «Часы SLA», «Срок», «Дата следующего контакта», «Выбрать файлы», «Заметки». Также к заполнению предлагаются следующие поля:

- «Решение» - текстовое поле для внесения и редактирования информации о том, как была решена проблема;

- «Теги» - выпадающий список, предлагающий выбрать тег;
- «Вложение» - кнопка «Выбрать файлы» для прикрепления новых файлов или просмотра уже загруженных. При отсутствии файлов отображается системное сообщение «Нет вложений».
- «Дата решения» - поле выбора даты и времени для фиксации даты фактического решения проблемы.

В нижней части окна представлена лента активности, предназначенная для отображения хронологии всех действий и взаимодействий, связанных с данной записью.



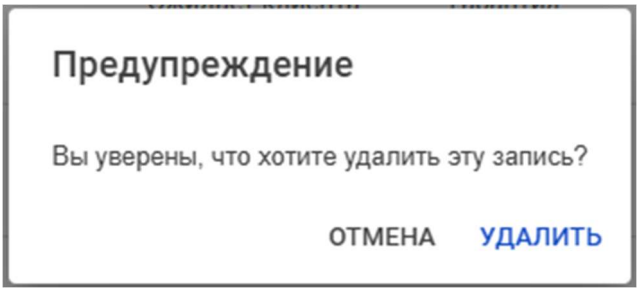
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

12.1.3 Удаление обращения

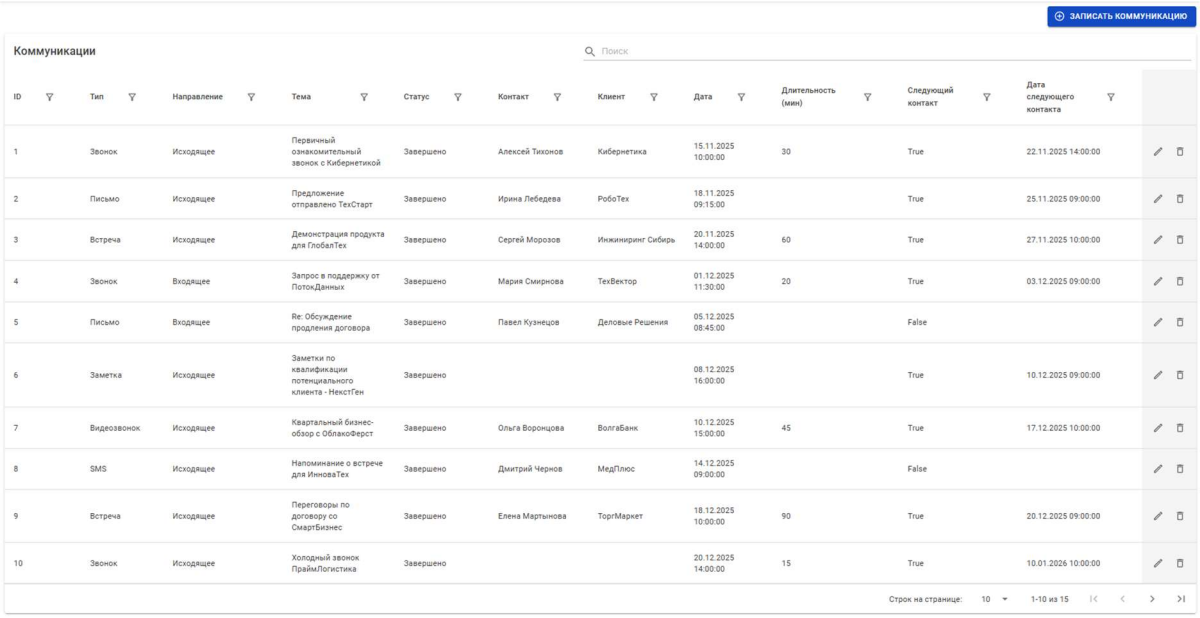
Данное окно предназначено для удаления выбранной записи об обращении. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



12.2 Коммуникация

Страница «Коммуникации» предназначена для просмотра, поиска и управления единой хронологической лентой всех зафиксированных взаимодействий с клиентами и контрагентами. Данный раздел служит централизованным реестром деловых контактов, позволяя восстановить полную историю переговоров и контролировать своевременность выполнения коммуникационных обязательств.



ID	Тип	Направление	Тема	Статус	Контакт	Клиент	Дата	Длительность (мин)	Следующий контакт	Дата следующего контакта
1	Звонок	Исходящее	Первичный ознакомительный звонок с Кибернетикой	Завершено	Алексей Тихонов	Кибернетика	15.11.2025 10:00:00	30	True	22.11.2025 14:00:00
2	Письмо	Исходящее	Предложение отправлено ТехСтарт	Завершено	Ирина Лебедева	РобоТех	18.11.2025 09:15:00		True	25.11.2025 09:00:00
3	Встреча	Исходящее	Демонстрация продукта для ГлобалТех	Завершено	Сергей Морозов	Инжиниринг Сибирь	20.11.2025 14:00:00	60	True	27.11.2025 10:00:00
4	Звонок	Входящее	Запрос в поддержку от ПотокДанных	Завершено	Мария Смирнова	ТехВектор	01.12.2025 11:30:00	20	True	03.12.2025 09:00:00
5	Письмо	Входящее	Re: Обсуждение продления договора	Завершено	Павел Кузнецов	Деловые Решения	05.12.2025 08:45:00		False	
6	Заметка	Исходящее	Заметки по квалификации потенциального клиента - НекстГен	Завершено			08.12.2025 16:00:00		True	10.12.2025 09:00:00
7	Видеозвонок	Исходящее	Квартальный бизнес-обзор с ОблакоФерст	Завершено	Ольга Воронцова	ВолгаБанк	10.12.2025 15:00:00	45	True	17.12.2025 10:00:00
8	SMS	Исходящее	Напоминание о встрече для ИнноваТех	Завершено	Дмитрий Чернов	МедПлюс	14.12.2025 09:00:00		False	
9	Встреча	Исходящее	Переговоры по договору со СмартБизнес	Завершено	Елена Мартынова	ТоргМаркет	18.12.2025 10:00:00	90	True	20.12.2025 09:00:00
10	Звонок	Исходящее	Холодный звонок ПраймЛогистика	Завершено			20.12.2025 14:00:00	15	True	10.01.2026 10:00:00

Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Тип» - категория коммуникации;
- «Направление» - вектор взаимодействия;
- «Тема» - краткое описание или заголовок состоявшейся коммуникации;
- «Статус» - текущее состояние записи;

- «Контакт» - физическое лицо, участвовавшее в взаимодействии;
- «Клиент» - компания-контрагент, в рамках которой производилась коммуникация;
- «Дата» - дата и время проведения коммуникации;
- «Длительность (минуты)» - время, затраченное на проведение взаимодействия;
- «Следующий контакт» - индикатор, указывающий на необходимость или наличие запланированного следующего взаимодействия;
- «Дата следующего контакта» - запланированная дата и время следующего взаимодействия.

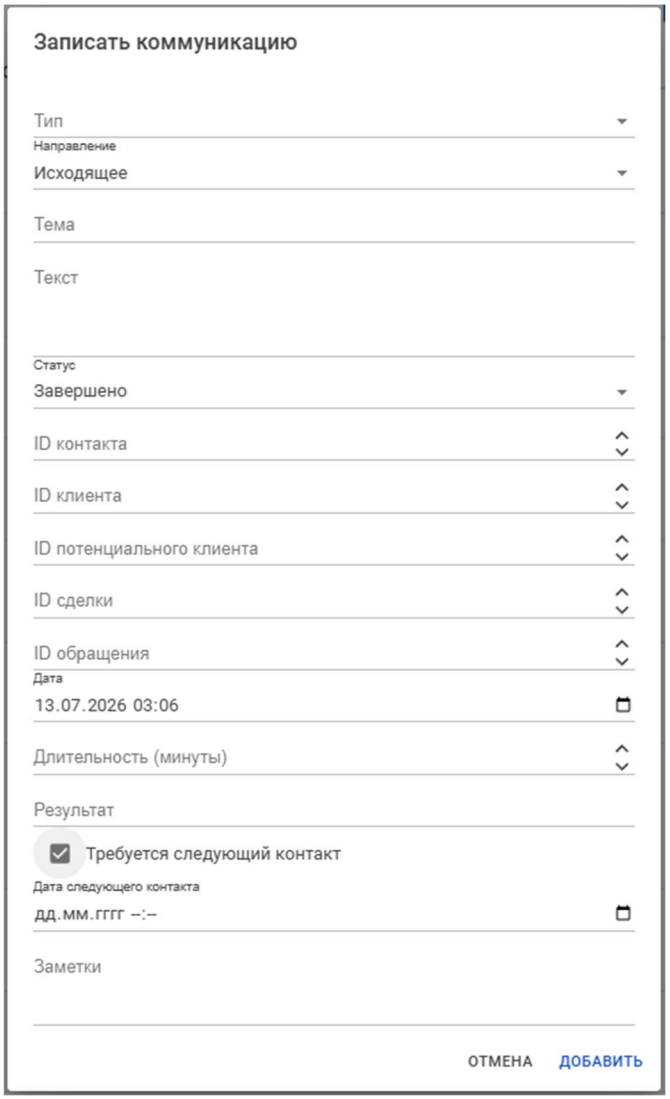
12.2.1 Добавление коммуникации

Модальное окно «Записать коммуникацию» предназначено для создания новой записи о коммуникации.

В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Тип» - выпадающий список для выбора категории коммуникации («Звонок», «Эл. почта», «Встреча», «Заметка», «Видеозвонок», «SMS», «Лично», «Социальные сети»);
- «Направление» - выпадающий список для указания вектора взаимодействия («Исходящее» - инициатива со стороны сотрудника, «Входящее» - обращение от клиента);
- «Тема» - текстовое поле для указания заголовка или краткого описания проведённой коммуникации;
- «Текст» - текстовое поле для внесения подробного содержания или сути разговора;
- «Статус» - выпадающий список для выбора текущего состояния записи («Завершено», «Ожидает», «Запланировано», «Отменено»);
- «ID контакта» - числовое поле для привязки коммуникации к конкретному физическому лицу;

- «ID клиента» - числовое поле для привязки коммуникации к компании-контрагенту;
- «ID потенциального клиента» - числовое поле для привязки коммуникации к необработанному клиенту;
- «ID сделки» - числовое поле для привязки коммуникации к конкретному коммерческому проекту;
- «ID обращения» - числовое поле для привязки коммуникации к обращению в службу поддержки;
- «Дата» - поле выбора даты и времени, фиксирующее момент проведения коммуникации;
- «Длительность (минуты)» - числовое поле для указания времени, затраченного на взаимодействие;
- «Результат» - текстовое поле для краткого описания итогов проведённого взаимодействия;
- «Требуется следующий контакт» - флажок, при установке которого активируется поле для планирования следующего взаимодействия;
- «Дата следующего контакта» - поле выбора даты и времени для фиксации запланированной даты следующего контакта (активируется при установке соответствующего флажка);
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений.

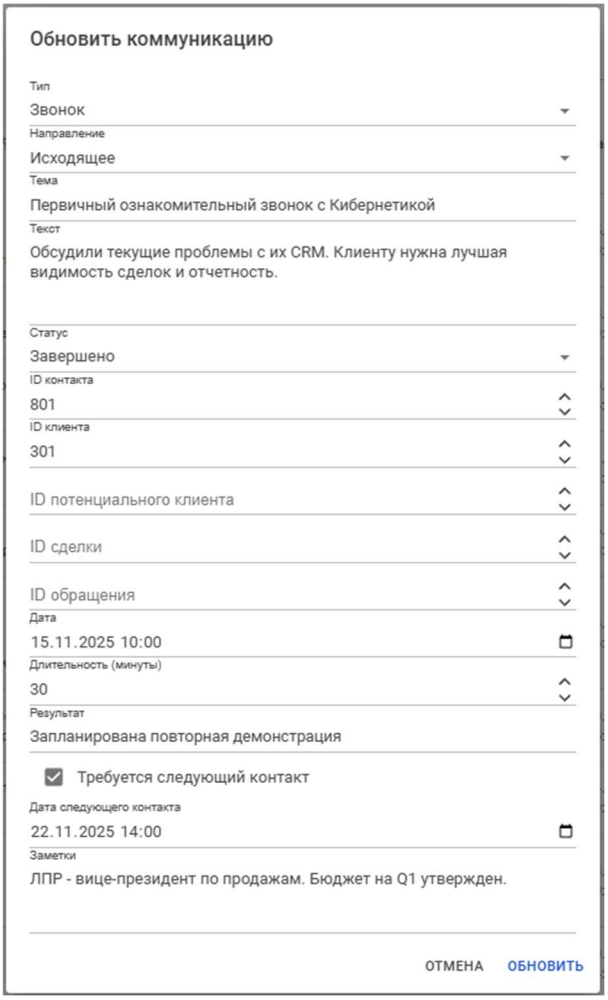


Кнопка «Отмена», закроет окно добавления коммуникации, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

12.2.2 Редактирование коммуникации

Модальное окно «Обновить коммуникацию» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о коммуникации.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Записать коммуникацию»: «Тип», «Направление», «Тема», «Текст», «Статус», «ID контакта», «ID клиента», «ID потенциального клиента», «ID сделки», «ID обращения», «Дата», «Длительность (минуты)», «Результат», «Требуется следующий контакт», «Дата следующего контакта», «Заметки».

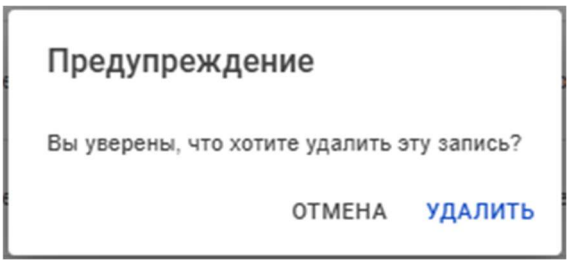
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

12.2.3 Удаление коммуникации

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи о коммуникации. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.

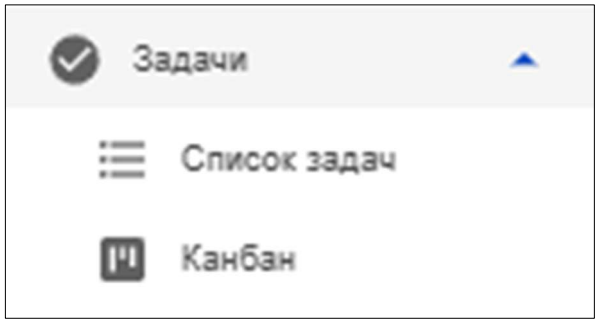


13 Задачи

Данный раздел объединяет инструменты для постановки, распределения, отслеживания и контроля выполнения рабочих поручений сотрудниками компании. Данный блок позволяет организовать командную работу, обеспечить своевременное исполнение обязательств перед клиентами и наглядно управлять текущей нагрузкой на персонал.

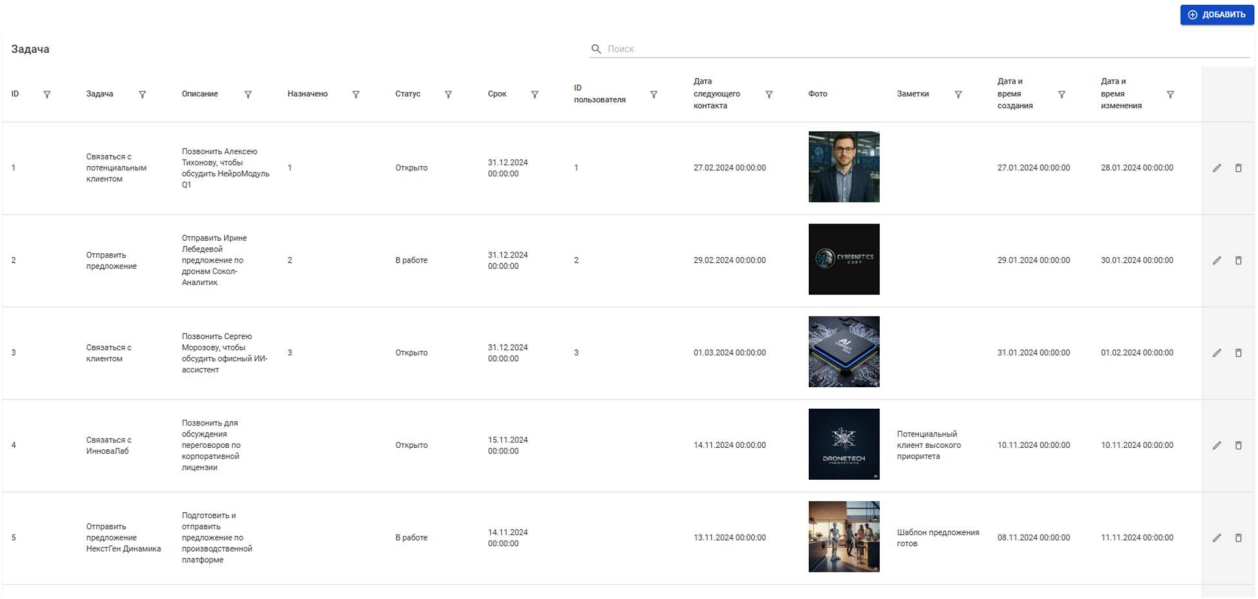
Раздел «Задачи» включает в себя следующие страницы:

- «Список задач» - предназначен для просмотра, поиска и управления задачами в структурированном табличном формате. Обеспечивает полный контроль над всеми задачами, назначенными конкретным сотрудникам.
- «Канбан» - представляет собой визуальную доску для управления задачами по методологии Канбан.



13.1 Список задач

Страница «Задача» предназначена для просмотра, поиска и управления всеми рабочими поручениями, назначенными сотрудникам компании. Данный раздел служит централизованным инструментом контроля над исполнением задач, позволяя отслеживать их статус, сроки выполнения и ответственных лиц в структурированном табличном формате.



ДОБАВИТЬ

Задача

Поиск

ID	Задача	Описание	Назначено	Статус	Срок	ID пользователя	Дата следующего контакта	Фото	Заметки	Дата и время создания	Дата и время изменения
1	Связаться с потенциальным клиентом	Позвонить Алексею Тихонову, чтобы обсудить НейроМодуль Q1	1	Открыто	31.12.2024 00:00:00	1	27.02.2024 00:00:00			27.01.2024 00:00:00	28.01.2024 00:00:00
2	Отправить предложение	Отправить Ирине Лебедевой предложение по дронам Сокол-Аналитик	2	В работе	31.12.2024 00:00:00	2	29.02.2024 00:00:00			29.01.2024 00:00:00	30.01.2024 00:00:00
3	Связаться с клиентом	Позвонить Сергею Морозову, чтобы обсудить офисный ИИ-ассистент	3	Открыто	31.12.2024 00:00:00	3	01.03.2024 00:00:00			31.01.2024 00:00:00	01.02.2024 00:00:00
4	Связаться с ИнноваЛаб	Позвонить для обсуждения переговоров по корпоративной лицензии		Открыто	15.11.2024 00:00:00		14.11.2024 00:00:00		Потенциальный клиент высокого приоритета	10.11.2024 00:00:00	10.11.2024 00:00:00
5	Отправить предложение НекстГен Динамика	Подготовить и отправить предложение по производственной платформе		В работе	14.11.2024 00:00:00		13.11.2024 00:00:00		Шаблон предложения готов	08.11.2024 00:00:00	11.11.2024 00:00:00

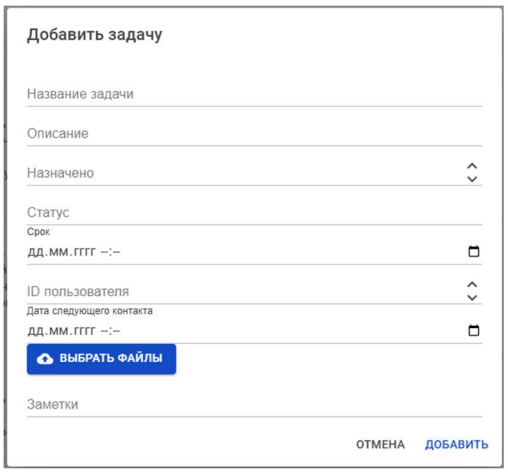
Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи, присваиваемый системой автоматически;
- «Задача» - краткое наименование или заголовок поручения;
- «Описание» - текстовое поле, содержащее развёрнутую информацию о сути задачи и конкретных действиях, которые необходимо выполнить;
- «Назначено» - идентификатор или имя сотрудника, ответственного за выполнение задач;
- «Статус» - текущее состояние выполнения;
- «Срок» - предельная дата, к которой задача должна быть выполнена;
- «ID пользователя» - уникальный идентификатор сотрудника, которому назначено поручение;

- «Дата следующего контакта» - планируемая дата для повторного взаимодействия с клиентом или контроля промежуточного результата;
- «Фото» - изображение, связанное с задачей;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Дата и время создания» - временная метка, фиксирующая момент постановки задачи;
- «Дата и время изменения» - временная метка, фиксирующая момент последней корректировки её параметров.

13.1.1 Добавление задачи

Модальное окно «Добавить задачу» предназначено для создания новой записи о задаче.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Название задачи» - текстовое поле для указания краткого наименования или заголовка поручения;
- «Описание» - текстовое поле для внесения развёрнутой информации о сути задачи и конкретных действиях, которые необходимо выполнить;
- «Назначено» - числовое поле или выпадающий список для указания идентификатора сотрудника, ответственного за выполнение задачи;

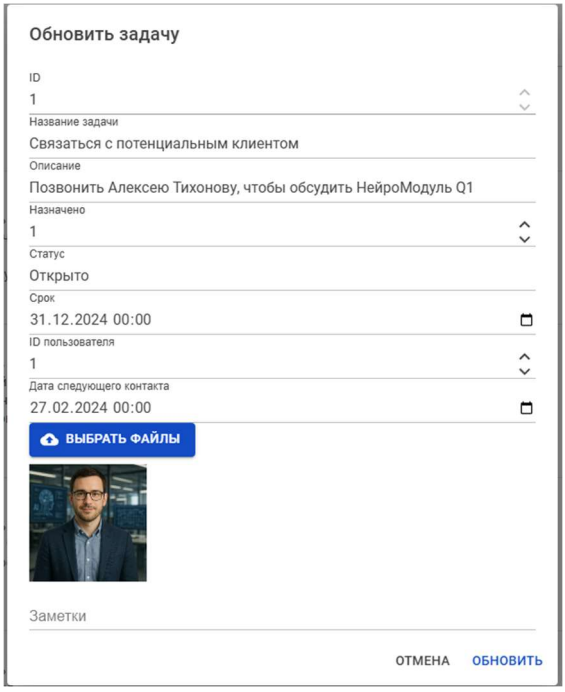
- «Статус» - текстовое поле или выпадающий список для выбора текущего состояния выполнения задачи;
- «Срок» - поле выбора даты для установления предельного срока выполнения задачи;
- «ID пользователя» - числовое поле или выпадающий список для указания идентификатора сотрудника, которому назначено поручение;
- «Дата следующего контакта» - поле выбора даты для планирования повторного взаимодействия с клиентом или контроля промежуточного результата;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления к задаче сопутствующие файлы;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления задачи, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

13.1.2 Редактирование задачи

Модальное окно «Обновить задачу» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о задаче.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить задачу»: «Название задачи», «Описание», «Назначено», «Статус», «Срок», «ID пользователя», «Дата следующего контакта», «Выбрать файлы», «Заметки».

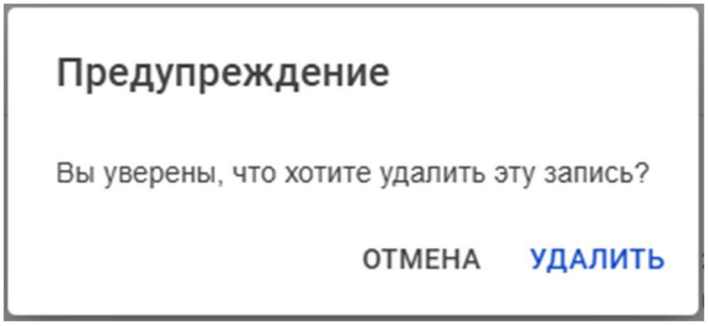
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

13.1.3 Удаление задачи

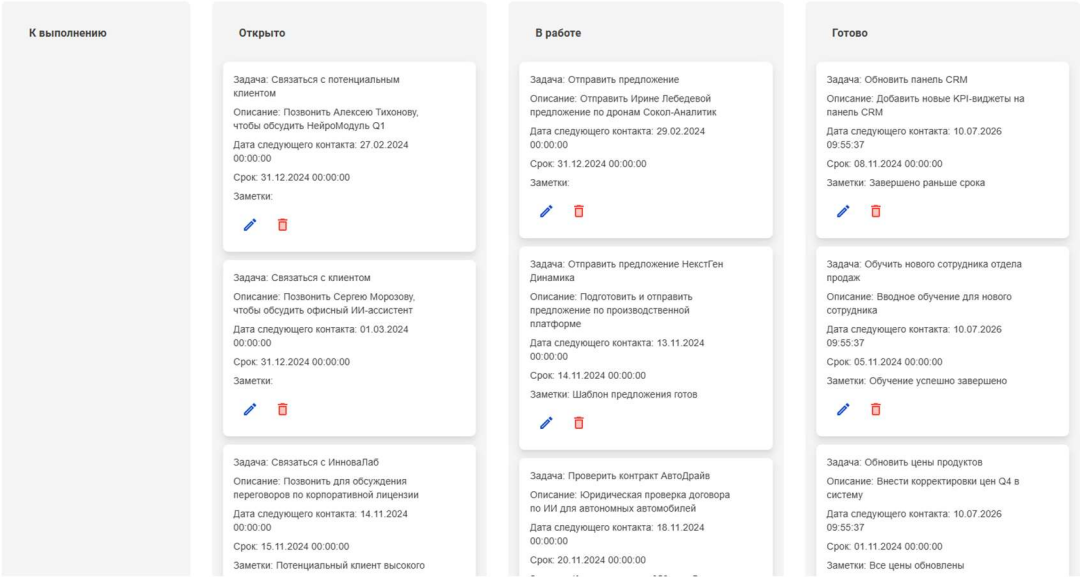
Данное окно предназначено для удаления выбранной записи о задаче. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



13.2 Канбан

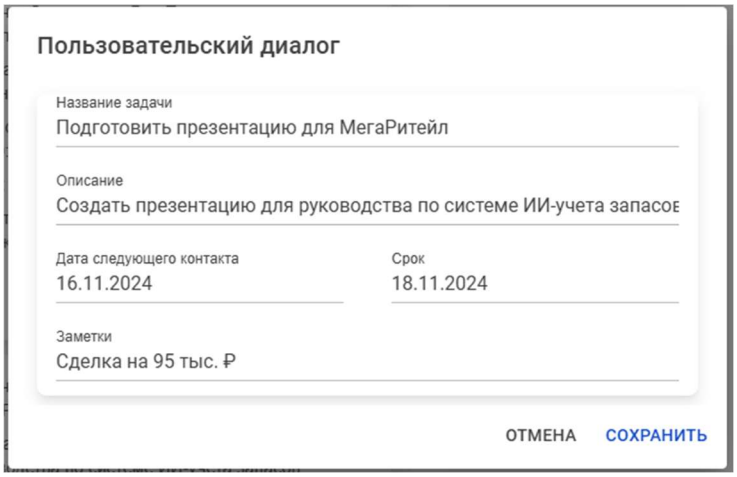
Страница «Канбан» представляет собой визуальный инструмент управления задачами, выполненный в формате Канбан-доски. В отличие от табличного представления «Список задач», данный раздел позволяет наглядно отслеживать стадию выполнения каждого поручения и обеспечивает гибкое управление рабочими процессами путём перемещения задач между этапами.



Вся рабочая область разделена на вертикальные колонки, каждая из которых соответствует определённому статусу жизненного цикла задачи:

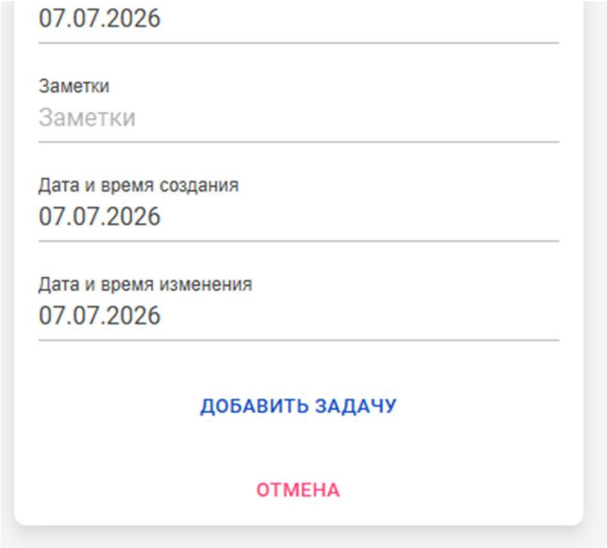
- «К выполнению» - задачи, которые запланированы к выполнению, но ещё не начаты;
- «Открыто» - задачи, назначенные сотруднику и готовые к активной работе;
- «В работе» - задачи, по которым уже ведутся активные действия и выполнение;
- «Готово» - полностью завершённые задачи.

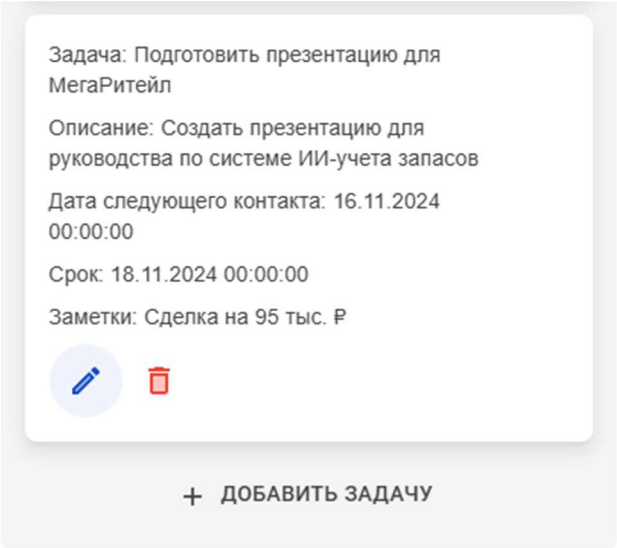
Каждая задача представлена в виде отдельной карточки, содержащей ключевую информацию для быстрой оценки: название задачи, описание, дату следующего контакта, срок исполнения и заметки.



В правом нижнем углу каждой карточки расположены иконки быстрых действий для редактирования и удаления элементов. Изменить статус сделки можно путём перетаскивания карточки из одной колонки в другую.

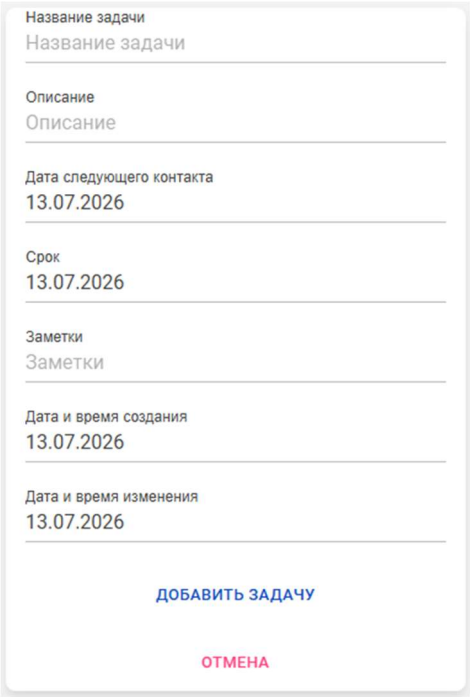
В нижней части каждой колонки расположена кнопка «Добавить сделку», при нажатии на которую отображается модальное окно «Добавить сделку»,





13.2.1 Добавление задачи

Модальное окно «Добавить задачу» предназначено для создания новой записи о задаче.



В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

- «Название задачи» - текстовое поле для указания краткого наименования или заголовка поручения;
- «Описание» - текстовое поле для внесения развёрнутой информации о сути задачи и конкретных действиях, которые необходимо выполнить;
- «Срок» - поле выбора даты для установления предельного срока выполнения задачи;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений
- «Дата и время создания» - временные метки, фиксирующие дату создания записи;
- «Дата и время изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

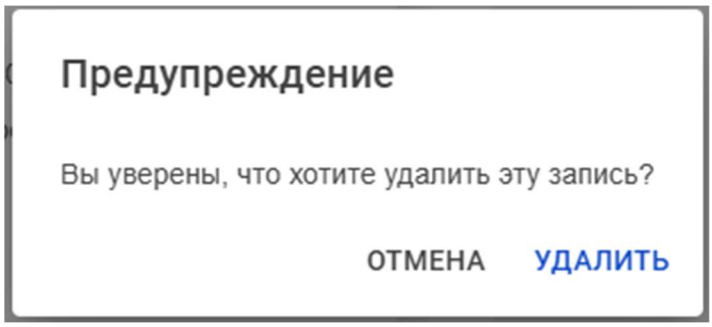
Кнопка «Отмена», закроет окно добавления задачи, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить задачу», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

13.2.2 Удаление задачи

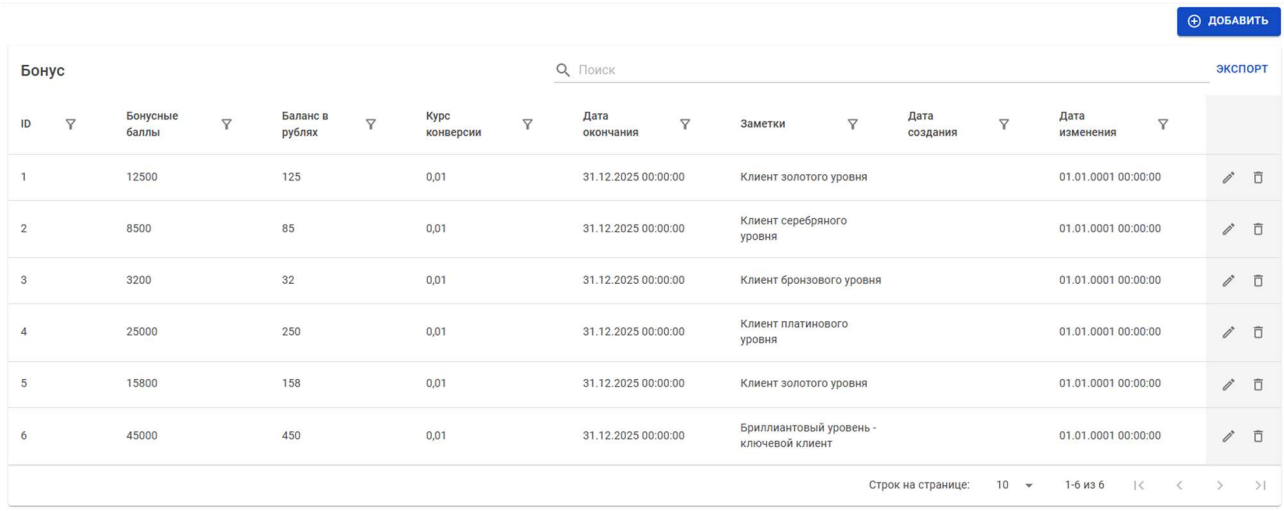
Данное окно предназначено для удаления выбранной карточки. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная карточка удалится из соответственного столбца.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



14 Бонусы

Страница «Бонус» предназначена для просмотра, поиска и управления записями о накопленных бонусных баллах клиентов компании. Данный раздел служит инструментом для ведения программы лояльности, позволяя отслеживать текущий баланс, конвертировать бонусы в денежный эквивалент и управлять сроками их действия.



ID	Бонусные баллы	Баланс в рублях	Курс конверсии	Дата окончания	Заметки	Дата создания	Дата изменения
1	12500	125	0,01	31.12.2025 00:00:00	Клиент золотого уровня		01.01.0001 00:00:00
2	8500	85	0,01	31.12.2025 00:00:00	Клиент серебряного уровня		01.01.0001 00:00:00
3	3200	32	0,01	31.12.2025 00:00:00	Клиент бронзового уровня		01.01.0001 00:00:00
4	25000	250	0,01	31.12.2025 00:00:00	Клиент платинового уровня		01.01.0001 00:00:00
5	15800	158	0,01	31.12.2025 00:00:00	Клиент золотого уровня		01.01.0001 00:00:00
6	45000	450	0,01	31.12.2025 00:00:00	Бриллиантовый уровень - ключевой клиент		01.01.0001 00:00:00

Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;

- «Бонусные баллы» - количество накопленных клиентом бонусных единиц;
- «Баланс в рублях» - денежный эквивалент накопленных бонусных баллов, рассчитанный исходя из текущего курса конверсии;
- «Курс конверсии» - коэффициент пересчёта, определяющий стоимость одного бонусного балла в рублях;
- «Дата окончания» - дата, до которой баллы могут быть использованы;
- «Заметки» - комментарии, дополнительная информация или уточняющие сведения;
- «Дата создания» - временные метки, фиксирующая дату создания записи;
- «Дата изменения» - временная метка, фиксирующая дату последней корректировки записи.

14.1 Добавление бонусов

Модальное окно «Добавить бонусы контакта» предназначено для создания новой записи о бонусе.

В окне доступны следующие поля для заполнения и кнопки:

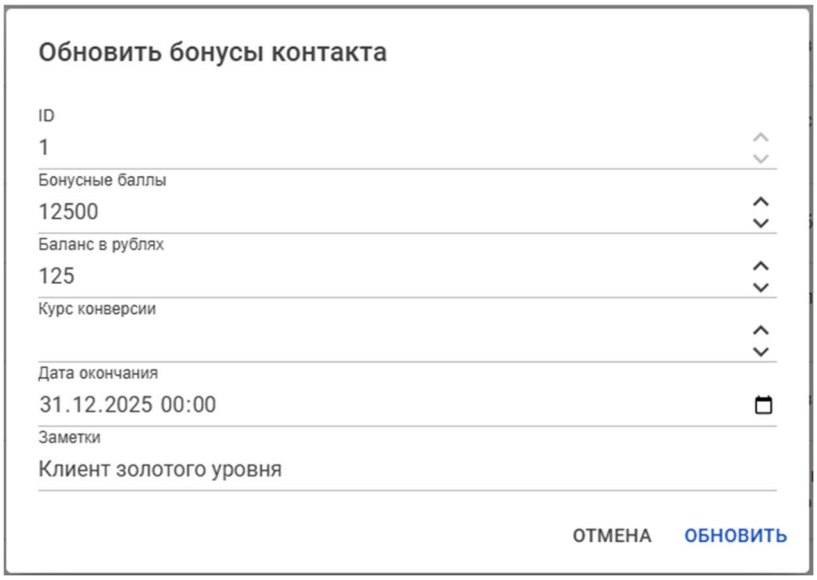
- «Бонусные баллы» - числовое поле, для указания количества накопленных клиентом бонусных единиц;
- «Баланс в рублях» - числовое поле, для указания, денежного эквивалента накопленных бонусных баллов, рассчитанный исходя из текущего курса конверсии;
- «Курс конверсии» - числовое поле, для указания коэффициента пересчёта, определяющего стоимость одного бонусного балла в рублях;
- «Дата окончания» - дата, до которой баллы могут быть использованы;
- «Заметки» - текстовое поле для хранения сопутствующих комментариев и уточняющих сведений;

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления бонуса, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

14.2 Редактирование бонуса

Модальное окно «Обновить бонусы контакта» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о клиенте.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить бонусы контакта»: «Бонусные баллы», «Баланс в рублях», «курс конверсии», «дата окончания», «Заметки».

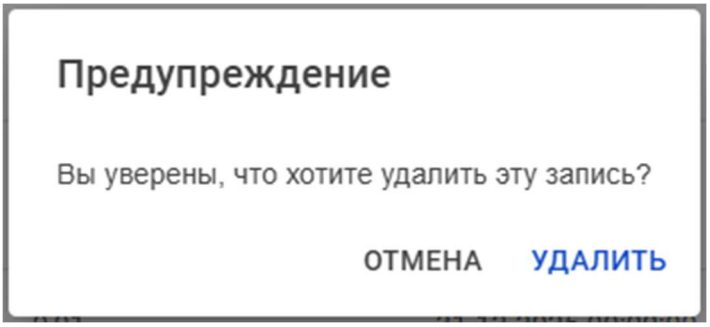
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

14.3 Удаление бонуса

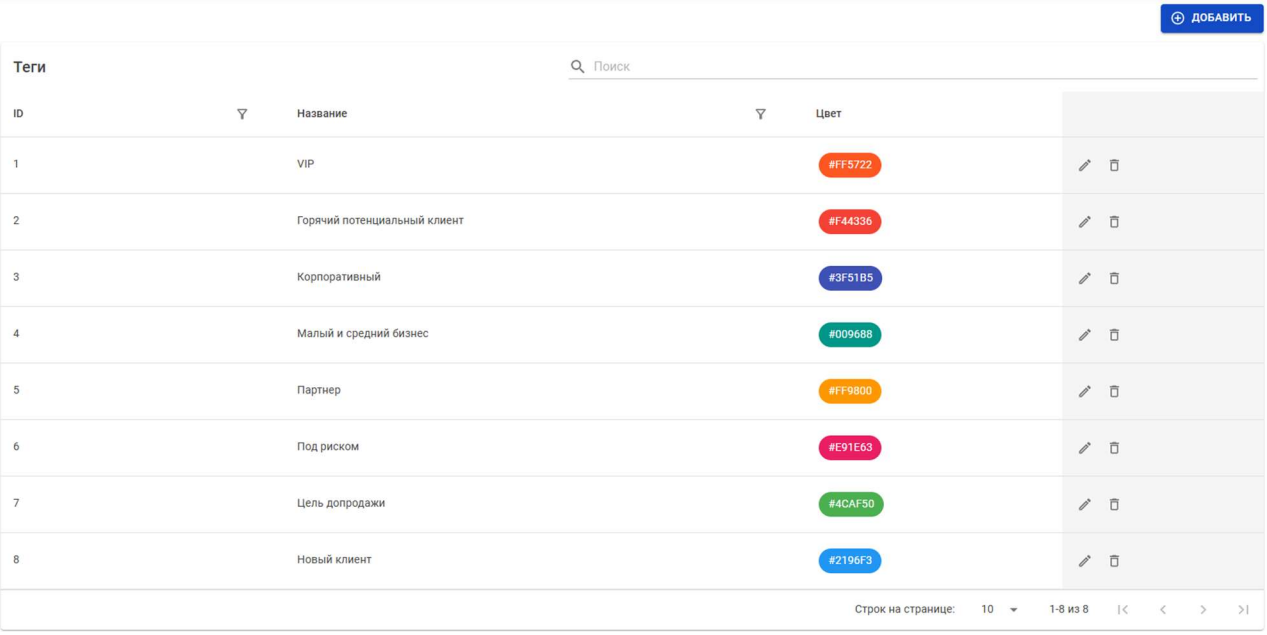
Данное окно предназначено для удаления выбранной записи о бонусе. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



15 Теги

Страница «Теги» предназначена для просмотра, поиска и управления цветовыми метками, используемыми в системе для маркировки и группировки записей. Данный раздел служит гибким инструментом классификации, позволяя создавать наглядные категории для быстрой фильтрации и аналитики данных.



Основная информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;

- «Название» - наименование тега, отражающее его смысловую категорию;
- «Цвет» - визуальное обозначение тега в формате шестнадцатеричного HTML-кода, которое используется для цветовой индикации.

15.1 Добавление тега

Модальное окно «Добавить тег» предназначено для создания нового тега.

В окне доступны следующие поля для заполнения:

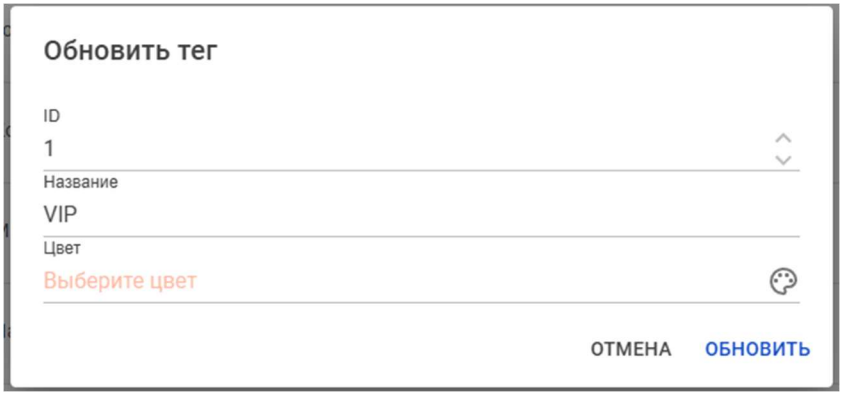
- «Название» - текстовое поле для указания наименования тега, отражающего его смысловую категорию;
- «Цвет» - поле для выбора визуального обозначения тега. Для выбора цвета необходимо нажать на иконку палитры, расположенную в правой части поля, после чего откроется стандартный интерфейс выбора цвета. Выбранный цвет будет автоматически подставлен в поле.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления тега, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

15.2 Редактирование тега

Модальное окно «Обновить тег» предназначено для просмотра и редактирования ранее созданного тега.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить тег»: «Название» и «Цвет».

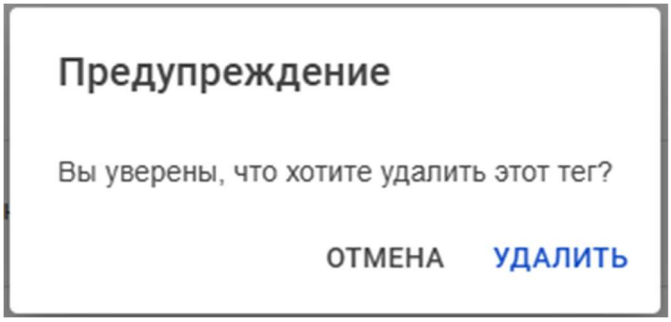
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

15.3 Удаление тега

Данное окно предназначено для удаления выбранного тега. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена», данное окно закроется, без удаления тега.

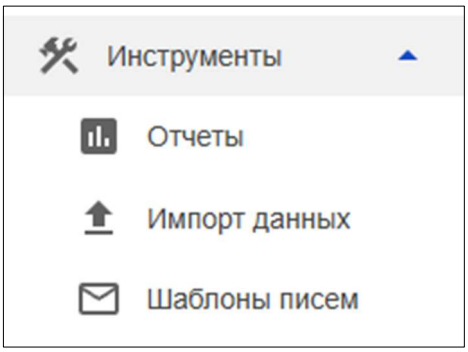


16 Инструменты

Функциональный блок «Инструменты» объединяет сервисные и аналитические модули, предназначенные для обработки данных, автоматизации коммуникаций и массовых операций с информацией. Данный блок предоставляет пользователям вспомогательные средства для формирования отчётности, интеграции внешних данных и стандартизации деловой переписки.

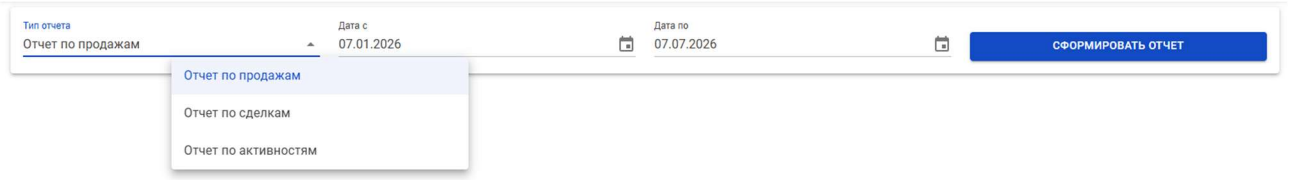
Блок «Инструменты» включает в себя следующие разделы:

- «Отчеты» - предназначен для построения аналитических сводок по ключевым направлениям деятельности.
- «Импорт данных» - предназначен для массовой загрузки информации в систему из внешних источников.
- «Шаблоны писем» - представляет собой библиотеку готовых сценариев для стандартизации исходящих электронных сообщений.



16.1 Отчёты

Раздел «Отчёты» предназначен для настройки параметров и генерации аналитических сводок. Данная панель позволяет пользователю выбрать интересующий тип данных и задать временной интервал для анализа.


Тип отчета
Отчет по продажам
Дата с
07.01.2026
Дата по
07.07.2026
СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ
Отчет по продажам
Отчет по сделкам
Отчет по активностям

На странице доступны следующие элементы управления:

- «Тип отчета» - выпадающий список для выбора категории аналитических данных, подлежащих формированию («Отчёт по продажам», «Отчёт по сделкам», «Отчёт по активностям»). Выбор определяет структуру и состав генерируемого документа.
- «Дата с» / «Дата по» - поля выбора дат с помощью календаря, предназначенные для указания временного периода, за который необходимо собрать информацию. Позволяют задать начальную и конечную границы отчётного периода.
- Кнопка «Сформировать отчёт» - активирует процесс генерации отчета на основании выбранного типа и заданного периода. При нажатии система обрабатывает запрашиваемые данные и отображает результат в виде таблицы или сводки ниже.

16.2 Отчёт по продажам во времени

Панель «Продажи во времени» представляет собой итоговую таблицу, отображаемую после формирования отчета по продажам. Данный раздел предназначен для наглядного представления динамики финансовых результатов компании в разрезе выбранных временных периодов.

Продажи во времени

Период	Общая выручка	Количество продаж
2026-01	6 600 000,00 ₽	2
2026-02	980 000,00 ₽	1
Итого	7 580 000,00 ₽	3

Отчёт представлен в виде таблицы, который включает следующие ключевые поля:

- «Период» - временной интервал, за который производится сводка данных;
- «Общая выручка» - суммарная стоимость реализованных товаров и услуг за указанный период в рублях;
- «Количество продаж» - число успешно завершённых сделок в рамках данного периода.

В нижней части таблицы автоматически формируется строка «Итого», которая суммирует показатели общей выручки и общего количества продаж за весь выбранный отчётный период.

16.3 Отчёт по продажам по этапам

Панель «Сделки по этапам» представляет собой итоговую таблицу, отображаемую при формировании отчета по сделкам. Данный раздел предназначен для анализа распределения активных и завершённых коммерческих проектов по стадиям воронки продаж, а также для оценки денежных объёмов, сконцентрированных на каждом этапе.

Сделки по этапам

Этап	Количество	Общая сумма
Выиграна	1	95 000,00 ₽
Квалификация	3	212 000,00 ₽
Переговоры	4	523 000,00 ₽
Поиск клиентов	4	156 001,00 ₽
Предложение	3	330 000,00 ₽
Проиграна	1	62 000,00 ₽
Итого	16	1 378 001,00 ₽

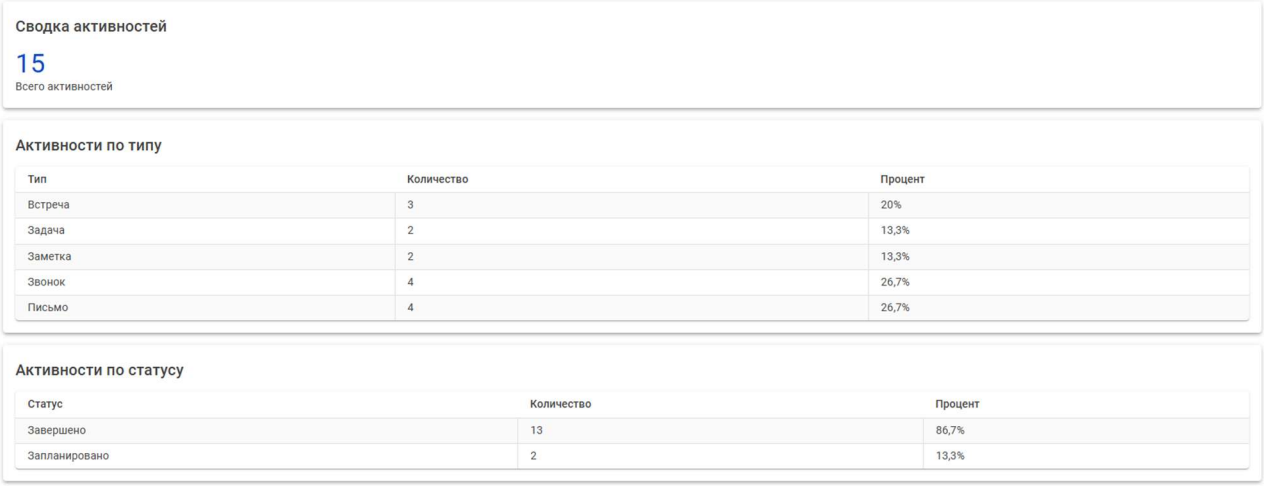
Информация представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «Этап» - текущая стадия жизненного цикла сделки в соответствии с воронкой продаж («Поиск клиентов», «Квалификация», «Предложение», «Переговоры», «Выиграна», «Проиграна»);
- «Количество» - число сделок, находящихся на данном этапе или завершённых с соответствующим результатом;
- «Общая сумма» - суммарный денежный объём всех сделок, принадлежащих к указанному этапу, в рублях.

В нижней части таблицы автоматически формируется строка «Итого», которая суммирует общее количество всех сделок и их общую денежную сумму по всем этапам.

16.4 Отчёт по активностям

Панель «Сводка активностей» представляет собой итоговый отчёт, отображаемый при формировании отчета по активностям. Данный раздел предназначен для комплексного анализа всех зафиксированных в системе взаимодействий с клиентами, позволяя оценить структуру коммуникаций и текущее состояние выполнения запланированных действий.



Сводка активностей

15

Всего активностей

Активности по типу

Тип	Количество	Процент
Встреча	3	20%
Задача	2	13,3%
Заметка	2	13,3%
Звонок	4	26,7%
Письмо	4	26,7%

Активности по статусу

Статус	Количество	Процент
Завершено	13	86,7%
Запланировано	2	13,3%

Отчет состоит из трех логических блоков:

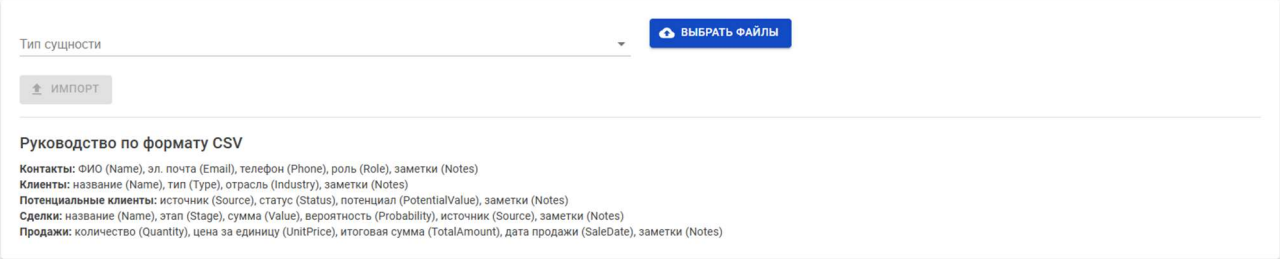
- «Сводка активностей» - в верхней части панели отображается крупная цифра, обозначающая общее количество активностей, зафиксированных в системе за выбранный отчётный период;
- «Активности по типу» - таблица, демонстрирующая распределение активностей по их категориям. Включает следующие поля:
    - «Тип» - категория выполненного действия («Встреча», «Задача», «Заметка», «Звонок», «Письмо»);
    - «Количество» - число активностей, относящихся к данному типу;
    - «Процент» - доля данного типа в общем количестве активностей, выраженная в процентах;
- «Активности по статусу» - таблица, отражающая распределение активностей по их текущему состоянию выполнения. Включает следующие поля:

- «Статус» - текущее состояние активности («Завершено», «Запланировано», «Отменено»);
- «Количество» - число активностей, имеющих данный статус;
- «Процент» - доля данного статуса в общем количестве активностей, выраженная в процентах.

Данные таблицы позволяют быстро оценить, на какие виды деятельности приходятся основные усилия сотрудников, а также увидеть соотношение выполненных и запланированных работ.

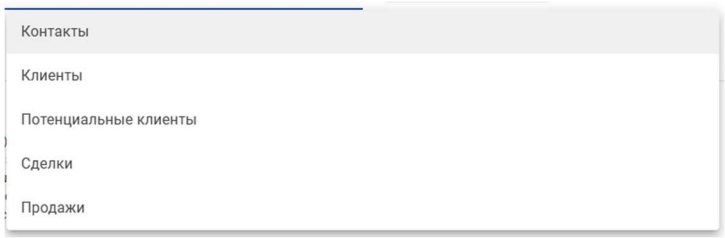
16.5 Импорт данных

Страница «Импорт данных» предназначена для массовой загрузки информации в систему из внешних источников. Данный инструмент позволяет переносить большие объёмы справочных данных и записей, избегая необходимости ручного ввода, что существенно ускоряет процесс первичного наполнения системы и интеграции с другими информационными системами.



Для выполнения загрузки данных необходимо выполнить следующие действия:

- Выбрать тип сущности - в выпадающем списке «Тип сущности» необходимо указать, какой тип данных будет загружаться («Контакты», «Клиенты», «Потенциальные клиенты», «Сделки», «Продажи»). Выбор типа определяет структуру и состав полей, которые должны присутствовать в загружаемом файле.



- Выбрать файл - нажать на кнопку «Выбрать файлы» и указать подготовленный файл в формате CSV, соответствующий выбранному типу сущности.
- Выполнить импорт - нажать на кнопку «Импорт» (доступна после выбора файла) для запуска процесса загрузки данных. После успешной загрузки данные автоматически появляются в соответствующих разделах системы.

Для корректного импорта данных необходимо использовать файлы формата CSV, структура которых строго соответствует требованиям системы. В нижней части страницы размещено «Руководство по формату CSV», в котором для каждого типа сущности приведён перечень столбцов и их соответствие полям системы.

Руководство по формату CSV

Контакты: ФИО (Name), эл. почта (Email), телефон (Phone), роль (Role), заметки (Notes)
Клиенты: название (Name), тип (Type), отрасль (Industry), заметки (Notes)
Потенциальные клиенты: источник (Source), статус (Status), потенциал (PotentialValue), заметки (Notes)
Сделки: название (Name), этап (Stage), сумма (Value), вероятность (Probability), источник (Source), заметки (Notes)
Продажи: количество (Quantity), цена за единицу (UnitPrice), итоговая сумма (TotalAmount), дата продажи (SaleDate), заметки (Notes)

16.6 Шаблоны писем

Страница «Шаблоны писем» предназначена для просмотра, поиска и управления библиотекой готовых сценариев исходящих электронных сообщений. Данный раздел служит инструментом автоматизации коммуникаций, позволяя стандартизировать деловую переписку, ускорять подготовку ответов клиентам и обеспечивать единообразие корпоративного стиля общения.

ДОБАВИТЬ ШАБЛОН

Шаблоны писем

Поиск

ID	Название шаблона	Категория	Тема	Описание	Активный
1	Приветствие нового контакта	Адаптация	Добро пожаловать в {{CompanyName}} - начнем работу	Отправляется новым контактам при первом добавлении в CRM	☑
2	Приветствие нового клиента	Адаптация	Добро пожаловать, {{CustomerName}}!	Приветственное письмо для новых клиентов	☑
3	Повторный контакт с потенциальным клиентом	Продажи	Возвращаюсь к нашему разговору	Повторный контакт с потенциальными клиентами после первого общения или встречи	☑
4	Предложение по сделке	Продажи	Предложение по {{OpportunityName}}	Отправка деталей предложения по сделке	☑
5	Подтверждение выигранной сделки	Продажи	Поздравляем! Ваш договор с {{CompanyName}}	Письмо-подтверждение при успешном закрытии сделки	☑
6	Письмо после проигранной сделки	Продажи	Спасибо за рассмотрение нашего предложения	Профессиональное письмо после проигранной сделки	☑
7	Запрос встречи	Коммуникации	Запрос встречи: {{MeetingTopic}}	Запрос встречи с контактом или клиентом	☑
8	Итоги встречи	Коммуникации	Итоги и следующие шаги после встречи	Отправляется после встречи с итогами и задачами	☑
9	Обращение в поддержку создано	Поддержка	Обращение #{{CaseId}} - мы уже занимаемся	Уведомление о создании обращения в поддержку	☑
10	Обращение в поддержку решено	Поддержка	Обращение #{{CaseId}} - решено	Уведомление о решении обращения в поддержку	☑

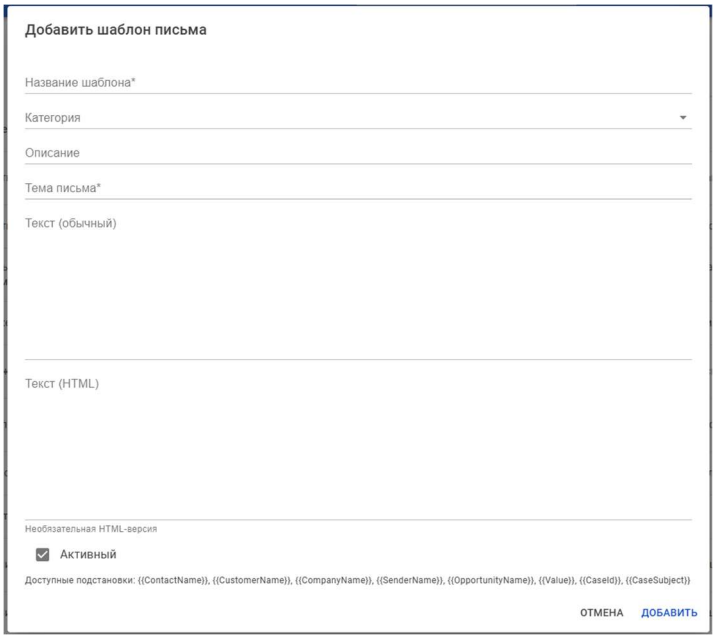
Строк на странице: 10 1-10 из 20

Основная информация о шаблонах представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Название шаблона» - наименование сценария письма;
- «Категория» - тематическая группа, к которой относится шаблон;
- «Тема» - тема письма, которая будет автоматически подставляться при использовании шаблона. В поле могут использоваться переменные подстановки в фигурных скобках ({{ContactName}}, {{CustomerName}}, {{CompanyName}}, {{SenderName}}, {{OpportunityName}}, {{Value}}, {{CaseId}}, {{CaseSubject}}), которые при отправке автоматически заменяются на актуальные данные;
- «Описание» - текстовое поле, содержащее краткое пояснение о назначении и сценарии использования шаблона;
- «Активный» - флажок, указывающий на текущее состояние шаблона. Установленный флажок означает, что шаблон доступен для использования при отправке писем.

16.6.1 Добавление шаблона

Модальное окно «Добавить шаблон письма» предназначено для создания новой записи о шаблоне.



В окне доступны следующие поля для заполнения:

- «Название шаблона» - текстовое поле для указания краткого наименования сценария письма;
- «Категория» - выпадающий список для выбора тематической группы, к которой будет относиться шаблон («Адаптация», «Продажи», «Коммуникации», «Поддержка», «Управление аккаунтом», «Маркетинг», «Оплата»);
- «Описание» - текстовое поле для внесения краткого пояснения о назначении и сценарии использования шаблона;
- «Тема письма» - текстовое поле для указания темы, которая будет автоматически подставляться при отправке. Может содержать переменные подстановки;
- «Текст (обычный)» - текстовое поле для ввода основного содержания письма в формате простого текста;
- «Текст (HTML)» - текстовое поле для ввода основного содержания письма в формате HTML;
- Флажок «Активный» - определяет доступность шаблона для использования. Установленный флажок означает, что шаблон будет отображаться в списке и доступен для выбора при отправке писем.

В нижней части модального окна «Добавить шаблон письма расположена информационная строка «Доступные подстановки» с перечнем специальных переменных, которые могут быть использованы при создании шаблона письма.

Данные переменные представляют собой динамические поля, заключённые в фигурные скобки ({{ContactName}}, {{CustomerName}}, {{CompanyName}}, {{SenderName}}, {{OpportunityName}}, {{Value}}, {{CaseId}}, {{CaseSubject}}). При отправке письма с использованием шаблона система автоматически заменяет каждую переменную на соответствующие актуальные данные из базы CRM.

Доступны следующие подстановки:

- {{ContactName}} - ФИО контактного лица получателя;
- {{CustomerName}} - наименование клиента;
- {{CompanyName}} - наименование компании (отправителя или контрагента);
- {{SenderName}} - ФИО отправителя (сотрудника, отправляющего письмо);
- {{OpportunityName}} - название сделки;
- {{Value}} - сумма сделки;
- {{CaseId}} - идентификатор обращения в поддержку;
- {{CaseSubject}} - тема обращения в поддержку.

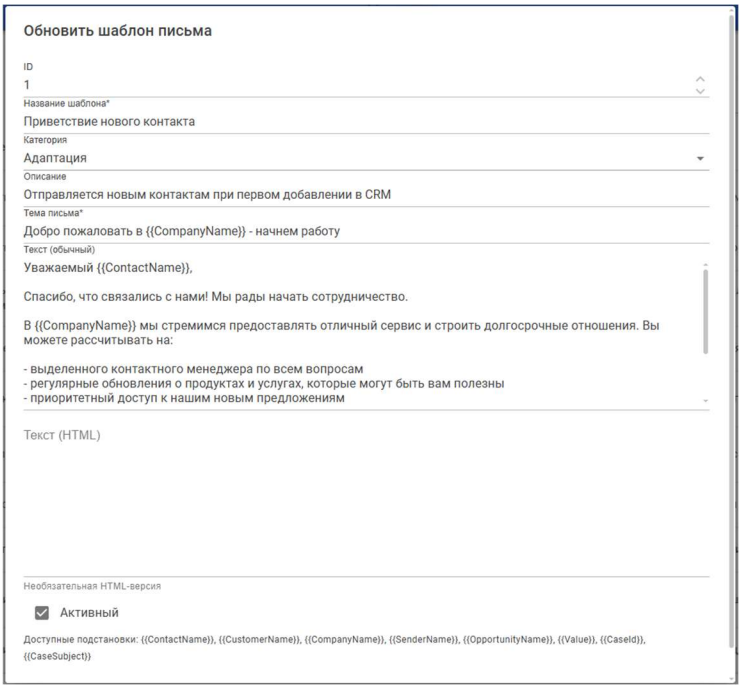
Использование подстановок позволяет персонализировать сообщения, избегая необходимости каждый раз вводить данные вручную.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления шаблона, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

16.6.2 Редактирование шаблона

Модальное окно «Обновить шаблон письма» предназначено для просмотра и редактирования данных ранее созданной записи о шаблоне.



В верхней части окна отображается уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению те же поля, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить шаблон письма»: «ID», «Название шаблона», «Категория», «Описание», «Тема письма», «Текст (обычный)», «Текст (HTML)», «Активный».

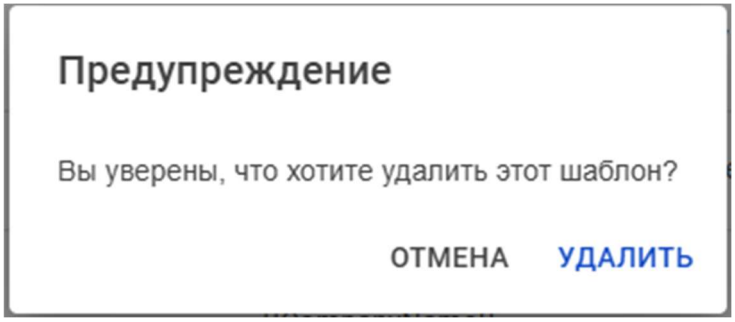
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

16.6.3 Удаление шаблона

Данное окно предназначено для удаления выбранной записи о шаблоне. После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится из таблицы.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.

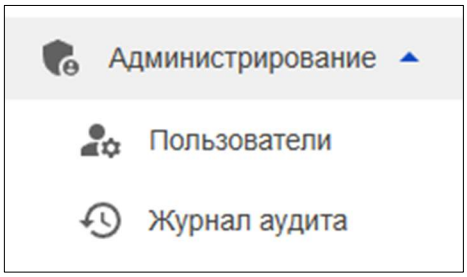

Предупреждение
Вы уверены, что хотите удалить этот шаблон?
ОТМЕНА
УДАЛИТЬ

17 Администрирование

Функциональный блок «Администрирование» объединяет инструменты для технического управления системой, контроля действий сотрудников и обеспечения безопасности данных. Данный блок предназначен исключительно для пользователей с ролью администратора и позволяет управлять учётными записями, распределять права доступа и отслеживать все изменения, происходящие в системе.

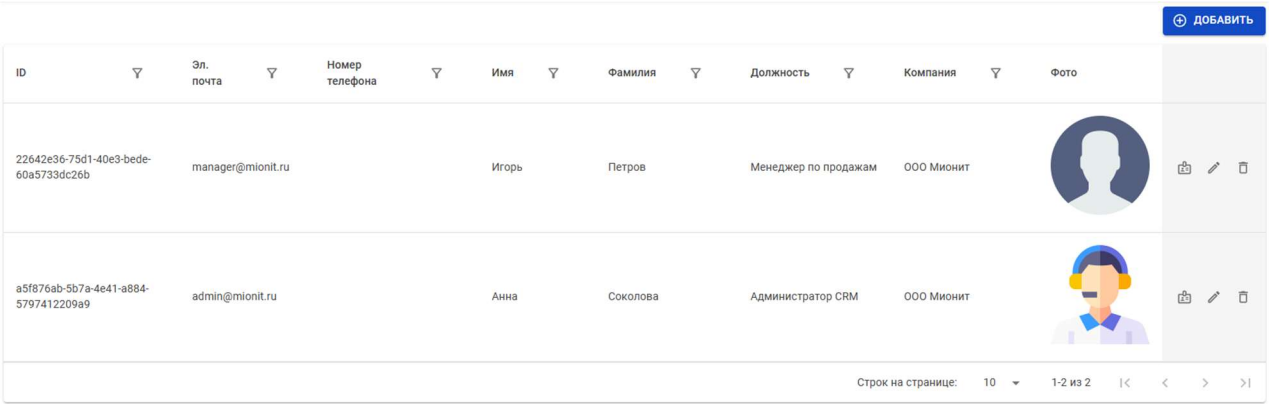
Блок «Администрирование» включает в себя следующие разделы:

- «Пользователи» - предназначен для просмотра, создания и управления учётными записями сотрудников компании.
- «Журнал аудита» - предназначен для просмотра хронологической записи всех действий, выполняемых пользователями в системе.



17.1 Пользователи

Страница «Пользователи» предназначена для просмотра, поиска и управления учётными записями сотрудников, имеющих доступ к системе. Данный раздел доступен только для пользователей с ролью администратора и служит централизованным инструментом для управления персоналом, распределения прав доступа и контроля за составом авторизованных лиц.



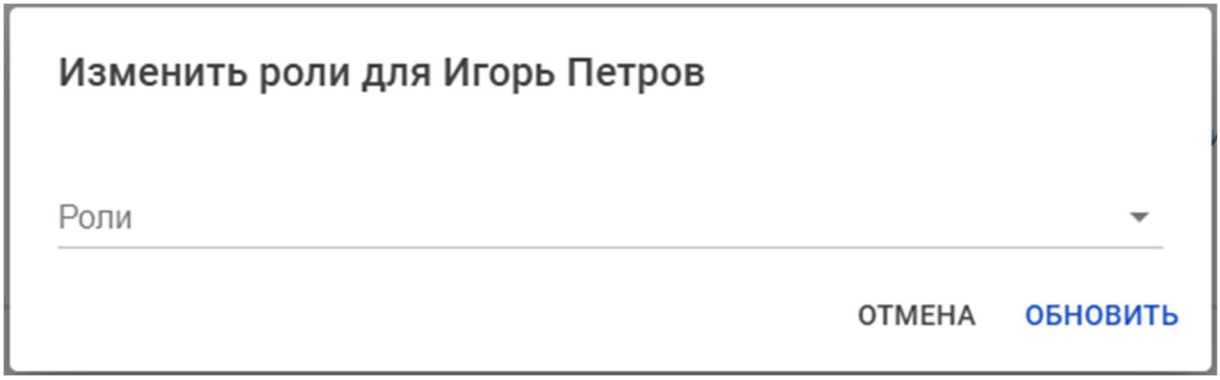
Основная информация о пользователях представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор учётной записи;
- «Эл. Почта» - адрес электронной почты, используемый для авторизации в системе;
- «Номер телефона» - контактный номер мобильного или рабочего телефона сотрудника;
- «Имя» - персональное имя пользователя;
- «Фамилия» - персональная фамилия пользователя;
- «Должность» - занимаемая позиция в компании;
- «Компания» - наименование организации, в которой работает сотрудник;
- «Фото» - аватар или фотография сотрудника для визуальной идентификации в интерфейсе системы.

Для уже существующих записей в правой части строки доступны кнопки быстрого действия: «роли» - иконка бейджа; «Редактировать» - иконка карандаша; «Удалить» - иконка корзины.

17.1.1 Изменение роли

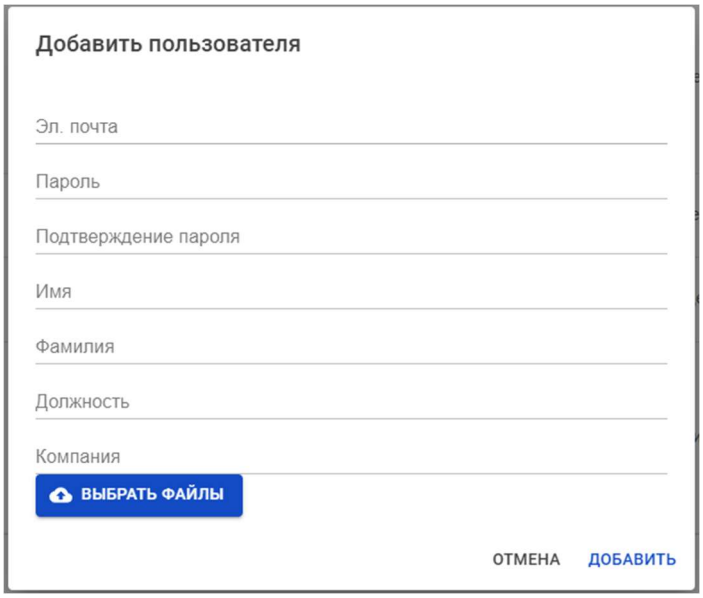
Модальное окно «Изменить роли для {{SenderName}}» предназначено для управления правами доступа выбранного пользователя.



Поле «Роли» - выпадающий список для выбора роли, определяющей уровень доступа к системе и её функциональным блокам.

17.1.2 Добавление пользователя

Модальное окно «Добавить пользователя» предназначено для создания новой учётной записи в системе.



В окне доступны следующие поля для заполнения:

- «Эл. Почта» - текстовое поле для ввода адреса электронной почты, который будет использоваться для авторизации в системе;
- «Пароль» - текстовое поле для ввода пароля, обеспечивающего доступ к учётной записи;
- «Подтверждение пароля» - текстовое поле для повторного ввода пароля с целью исключения опечаток. Пароль должен совпадать с введённым в предыдущем поле;
- «Имя» - текстовое поле для ввода имени сотрудника;
- «Фамилия» - текстовое поле для ввода фамилии сотрудника;
- «Должность» - текстовое поле для указания занимаемой позиции в компании;

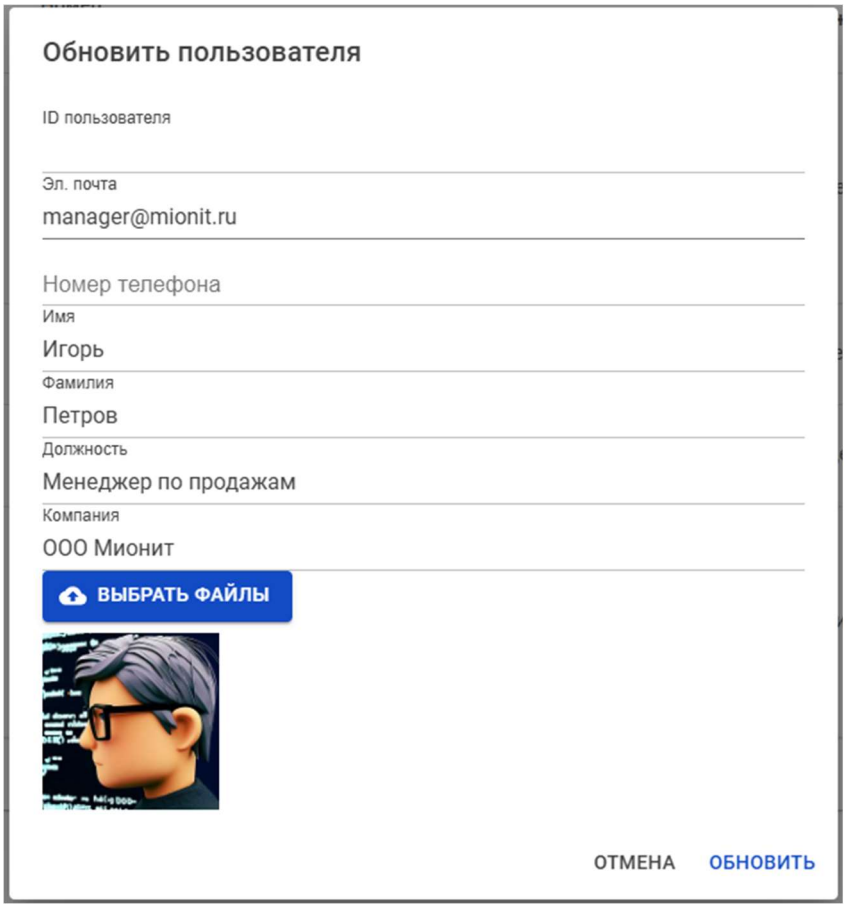
- «Компания» - текстовое поле для указания наименования организации, в которой работает сотрудник;
- «Выбрать файлы» - кнопка для прикрепления к учётной записи фотографию или аватар пользователя.

Кнопка «Отмена», закроет окно добавления пользователя, без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Добавить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

17.1.3 Редактирование пользователя

Модальное окно «Обновить пользователя» предназначено для просмотра и редактирования ранее созданной учётной записи.



В верхней части окна уникальный идентификатор записи - «ID», который присваивается системой автоматически при создании и не подлежит редактированию.

В окне доступны к изменению часть полей, что предлагаются к заполнению в окне «Добавить пользователя»: «Эл. почта», «Номер телефона», «Имя», «Фамилия», «Должность», «Компания», «Выбрать файлы».

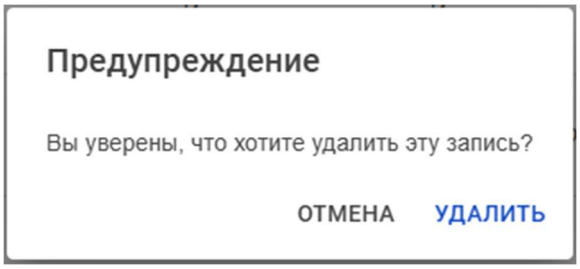
Кнопка «Отмена» закроет окно без сохранения заполненных данных.

После успешного ввода всех необходимых данных и нажатия на кнопку «Обновить», введённые данные сохранятся, а окно закроется.

17.1.4 Удаление пользователя

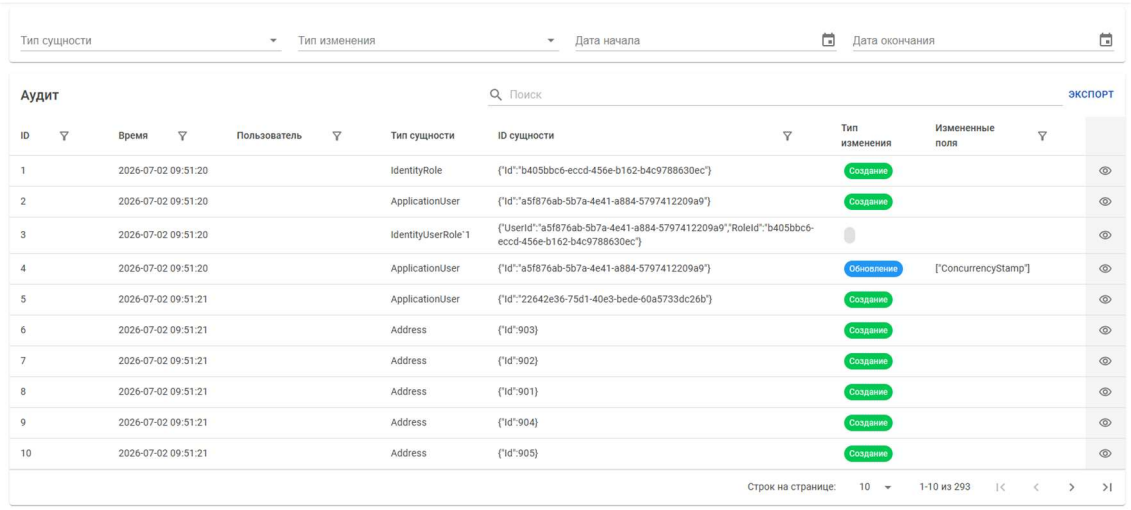
Данное окно предназначено для удаления выбранной учётной записи После нажатия на кнопку «Удалить», выбранная запись удалится.

После нажатия на кнопку «Отмена» данное окно закроется без удаления записи.



17.2 Журнал аудита

Раздел «Журнал аудита» предназначена для просмотра хронологической записи всех операций, выполняемых пользователями в системе. Данный раздел служит ключевым инструментом контроля безопасности, позволяя фиксировать, кем, когда и какие действия производились с объектами системы.

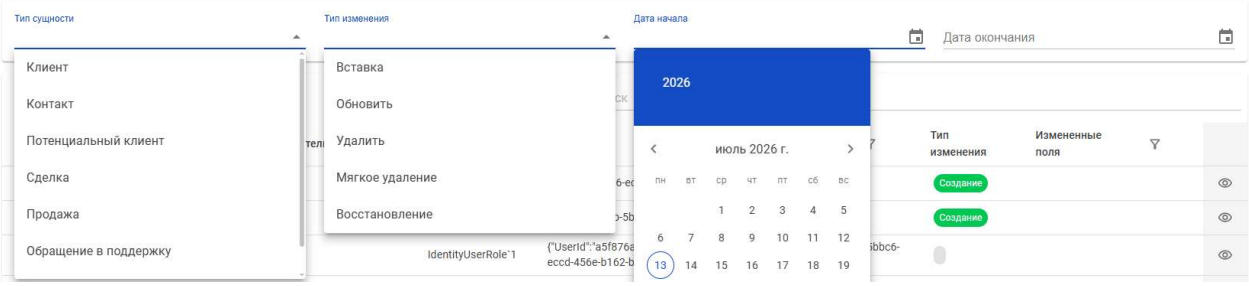


Основная информация о событиях представлена в виде таблицы, которая включает следующие ключевые поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи;
- «Время» - дата и точное время совершения операции;
- «Пользователь» - идентификатор пользователя, выполнившего действие;
- «Тип сущности» - название типа изменяемого объекта;
- «ID сущности» - идентификатор конкретного объекта, над которым было произведено действие;
- «Тип изменения» - характер выполненной операции;
- «Измененные поля» - перечень конкретных атрибутов сущности, которые были изменены.

В верхней части страницы расположена панель фильтрации, позволяющая администратору отбирать записи по заданным критериям:

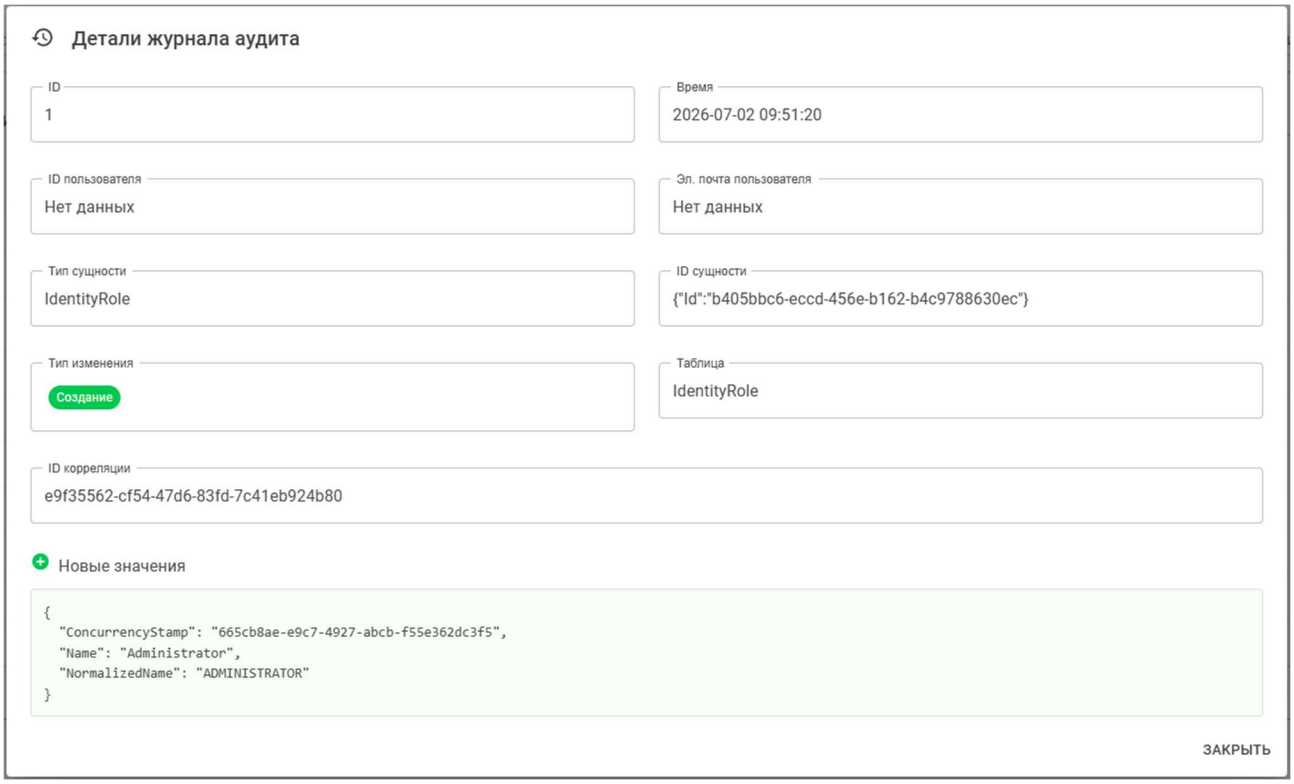
- «Тип сущности» - выпадающий список для выбора типа объектов, по которым необходимо отфильтровать события («Клиент», «Контакт», «Потенциальный клиент», «Сделка», «Продажа», «Обращение в поддержку», «Коммуникация»);
- «Тип изменения» - выпадающий список для выбора типа операции («Вставка», «Обновить», «Удалить», «Мягкое удаление», «Восстановление»);
- «Дата начала» / «Дата окончания» - поля выбора дат для ограничения временного периода, за который отображаются события.



Для уже существующих записей в правой части каждой строки расположена кнопка «Просмотр деталей» с иконкой глаза, позволяющая открыть модальное окно «Детали журнала аудита» для просмотра полной информации о событии, включая старые и новые значения изменённых полей в формате JSON.

17.2.1 Детали журнала

Модальное окно «Детали журнала аудита» предназначено для просмотра полной и детализированной информации о конкретном событии, зафиксированном в журнале аудита.

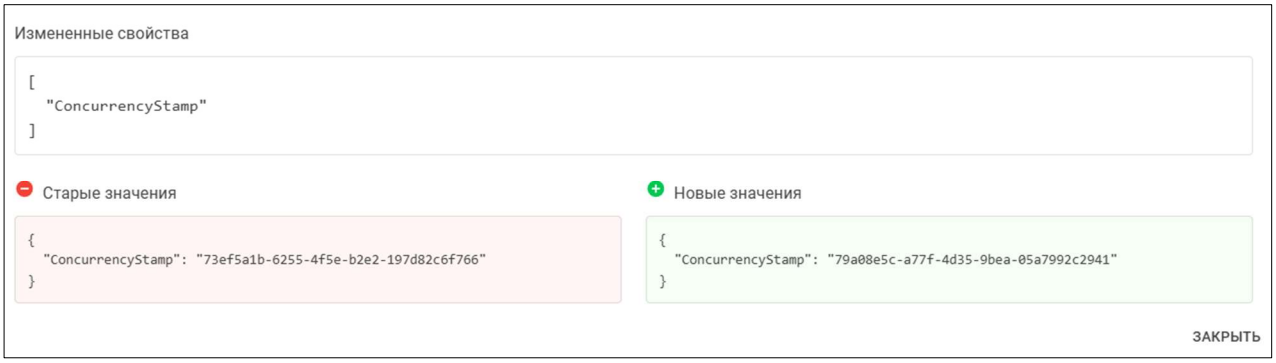


В окне отображается подробная информация о выбранном событии, включающая следующие поля:

- «ID» - уникальный идентификатор записи о событии в журнале аудита;
- «Время» - дата и точное время совершения операции;
- «ID пользователя» - идентификатор пользователя, выполнившего действие;
- «Эл. почта пользователя» - адрес электронной почты пользователя, выполнившего действие;

- «Тип сущности» - название типа изменяемого объекта;
- «ID сущности» - идентификатор конкретного объекта, над которым было произведено действие (в формате JSON);
- «Тип изменения» - характер выполненной операции с цветовой индикацией;
- «Таблица» - наименование таблицы базы данных, в которой было произведено изменение;
- «ID корреляции» - уникальный идентификатор, объединяющий связанные изменения в рамках одной транзакции.

В нижней части окна расположены блоки «Измененные свойства», в котором представлен список атрибутов сущности, которые были затронуты операцией (в формате JSON-массива), «Новые значения», в котором в формате JSON отображаются актуальные данные сущности после внесённых изменений, и «Старые значения» в котором отображаются старые данные.



В правом нижнем углу окна расположена кнопка «Закрыть», предназначенная для закрытия модального окна.