

Инструкция для пользователей по работе с системой интерактивное коммерческое предложение

Оглавление:

- I. [Роли в системе ИКП](#)
- II. [Предоставление доступа](#)
- III. [Авторизация/сброс пароля/изменение пароля/деавторизация](#)
- IV. [Профиль пользователя, обновление данных учетной записи](#)
- V. [Заполнение данных клиента и выбор продукта](#)
- VI. [Редактирование слайдов и создание презентации](#)
- VII. [Детализация презентации](#)
- VIII. [Список презентаций](#)
- IX. [Управление статусами презентации](#)
- X. [Выгрузка отчетности](#)
- XI. [Аналитика просмотра страниц и качество просмотра](#)

I. Роли в системе ИКП:

В системе ИКП предусмотрено 4 вида ролевых моделей:

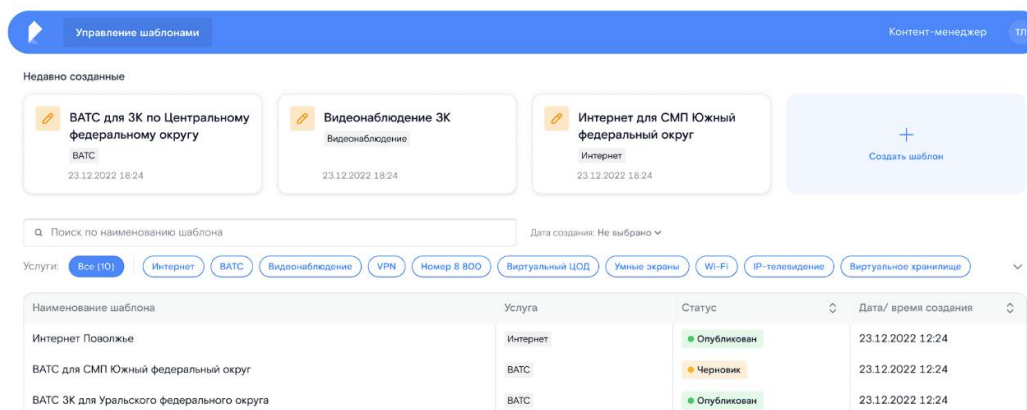
- Продавец - "Создать презентацию" + "Список презентаций"

Функции: Создавать презентации из имеющихся шаблонов, заполнив для этого данные клиента и выбрав услугу.

№	Наименование клиента	Услуги	Статус	Дата/ время создания	Дата/время изменения статуса
345678	ИП Ромашка	Интернет, БАТС, Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	БАТС, Видеонаблюдение	Согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет, Видеонаблюдение	Просмотрено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37

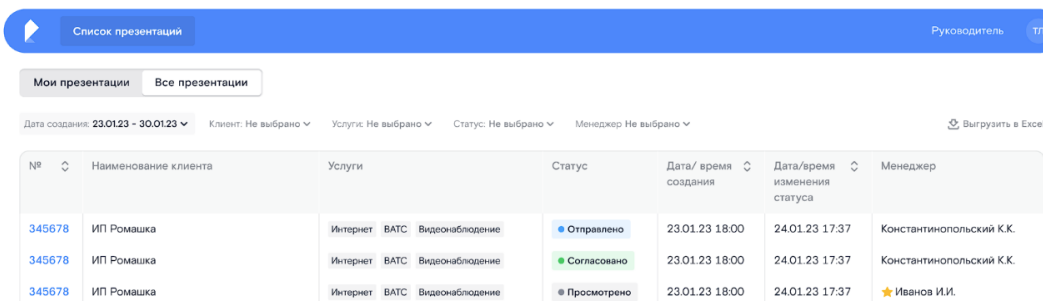
- Контент-менеджер - "Управление шаблонами"

Функции: Наполнять/Изменять презентации по услугам конкретными слайдами. Контент-Менеджер может менять любые данные.



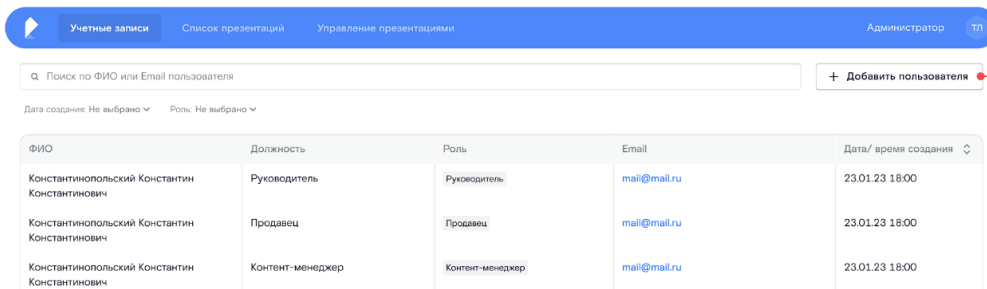
- Руководитель – "Создать презентацию" + "Список презентаций"

Функции: Видеть/проверять презентации, которые были отправлены менеджерами, находящимися в прямом подчинении.



- Администратор – "Учетные записи"

Функции: Возможность делать все, что описано в рамках других ролей. Присваивать/менять Роли пользователям.



Пользователю может быть назначено несколько ролей. В таком случае экран по умолчанию отображается согласно приоритетам:

1. Администратор
 - Учетные записи
2. Руководитель
 - Мои презентации
 - Все презентации
3. Продавец
 - Список презентаций
4. Контент-менеджер

- Управление шаблонами

II. Предоставление доступа.

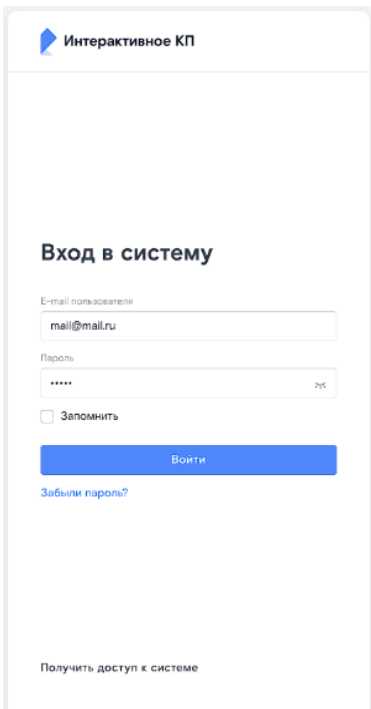
Новым сотрудникам для получения доступа необходимо сформировать запрос письмом на п/я Ivan.Novikov@rt.ru и oleg.mitrichev@rt.ru. В письме необходимо указать ФИО сотрудника (кому требуется доступ), корпоративный e-mail и ФИО руководителя.

Получение пароля осуществляется через кнопку «Забыли пароль?» на странице с авторизацией. В новом окне нужно ввести адрес корпоративной электронной почты и нажать «Отправить».

III. Авторизация/сброс пароля/изменение пароля/деавторизация.

1. Авторизация:

- Перейти по ссылке WEB-приложения <https://app.ico.rt.ru/>;
- Ввести логин и пароль, которые пришли на почту;



The screenshot shows a login form titled "Интерактивное КП" (Interactive KP). The main heading is "Вход в систему" (Login to the system). Below the heading, there are two input fields: "E-mail пользователя" (User email) containing "mail@mail.ru" and "Пароль" (Password) containing "*****". There is a checkbox labeled "Запомнить" (Remember me) which is unchecked. A blue button labeled "Войти" (Login) is positioned below the password field. Below the button, there is a link "Забыли пароль?" (Forgot password?). At the bottom of the form, there is a link "Получить доступ к системе" (Get access to the system).

- После первого успешного входа откроется страница для изменения пароля. Появятся поля для ввода нового пароля и его подтверждения;

- Затем необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (при необходимости можно проставить галочку напротив «Запомнить», чтобы в дальнейшем поля с логином и паролем заполнялись автоматически).

2. Сброс пароля:

- Перейти по ссылке WEB-приложения <https://app.ico.rt.ru/>;
- В случае, если пароль от учетной записи утерян/забыт, нужно на начальной странице под кнопкой «Войти» нажать «Забыли пароль?»;

- Далее будет открыто новое окно, где в поле «E-mail» нужно ввести адрес корпоративной электронной почты и нажать «Отправить»;

Восстановления пароля

E-mail пользователя
name.surname@rt.u

Отправить

[Перейти к входу](#)

- Затем на почту поступит письмо с ссылкой для сброса пароля;
- Нужно перейти по ссылке и в соответствующих полях ввести новый пароль и подтвердить его, после чего нажать «Сохранить и войти».

Восстановления пароля

Новый пароль

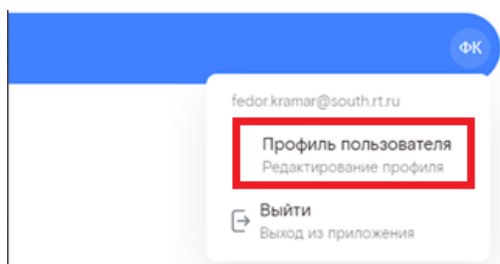
Новый пароль (еще раз)

Сохранить и войти

[Перейти к входу](#)


3. Изменение пароля:

- После успешной авторизации в WEB-приложении по ссылке <https://app.ico.rt.ru/>, необходимо в правом верхнем углу нажать на свои инициалы и выбрать «Профиль пользователя»;



- В открывшейся странице пользователя необходимо кликнуть на кнопку «Изменить пароль»;

Профиль пользователя ✕
 konstantinipolsky_k.k@mail.ru



E-mail: Konstantinipolsky_k.k@mail.ru Подразделение:


Роли:

• Фамилия <input type="text" value="Константинопольский"/>	• Имя <input type="text" value="Константин"/>	Отчество <input type="text" value="Константинович"/>
• Телефон <input type="text" value="8 999 567-56-67"/>	Должность <input type="text" value="Менеджер"/>	Канал продаж <input type="text" value="Наименование канала"/>

[Изменить пароль](#)

- После этого отобразятся 3 активных поля для ввода текущего пароля/нового пароля/подтверждение нового пароля. После ввода данных необходимо нажать «Сохранить».

Профиль пользователя ✕
 konstantinipolsky_k.k@mail.ru



E-mail: Konstantinipolsky_k.k@mail.ru Подразделение:

Роли:

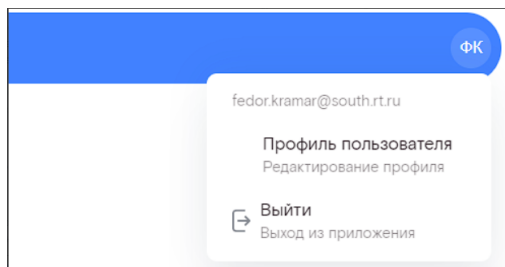
• Фамилия <input type="text" value="Константинопольский"/>	• Имя <input type="text" value="Константин"/>	Отчество <input type="text" value="Константинович"/>
• Телефон <input type="text" value="8 999 567-56-67"/>	Должность <input type="text" value="Менеджер"/>	Канал продаж <input type="text" value="Наименование канала"/>

Изменение пароля

• Текущий пароль <input type="password" value="Введите пароль"/>	• Новый пароль <input type="password" value="Введите пароль"/>	• Повторите пароль <input type="password" value="Введите пароль"/>
---	---	---

4. Деавторизация (выход из пользователя):

- После успешной авторизации в WEB-приложении:
 - a. Необходимо в правом верхнем углу нажать на свои инициалы и выбрать «Выйти»;

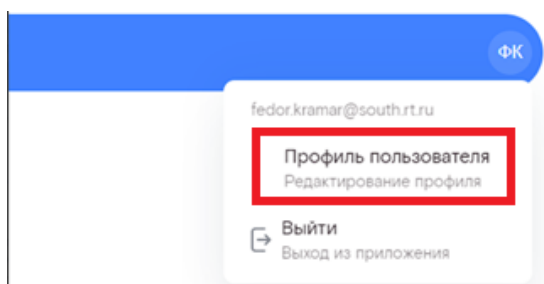


- b. В случае бездействия в системе в течение 10 минут происходит автоматический выход из пользователя;
- После этого отображается страница с авторизацией в системе.

IV. Профиль пользователя, обновление данных учетной записи.


1. Обновление данных учетной записи:

- После успешной авторизации в WEB-приложении по ссылке <https://app.ico.rt.ru/> в правом верхнем углу нужно нажать на свои инициалы и выбрать «Профиль пользователя»;



- В новом окне отобразится форма с данными пользователя;
- Внести изменения есть возможность в одном из полей: фамилия, имя, отчество, телефон, должность, канал продаж;

Профиль пользователя ✕
konstantinipolsky_k.k@mail.ru



Е-mail: Konstantinipolsky_k.k@mail.ru
Подразделение: Наименование подразделения
Роли: Контент-менеджер

Фамилия	Имя	Отчество
<input type="text" value="Константинопольский"/>	<input type="text" value="Константин"/>	<input type="text" value="Константинович"/>
Телефон	Должность	Канал продаж
<input type="text" value="8 999 567-56-67"/>	<input type="text" value="Менеджер"/>	<input type="text" value="Наименование канала"/>

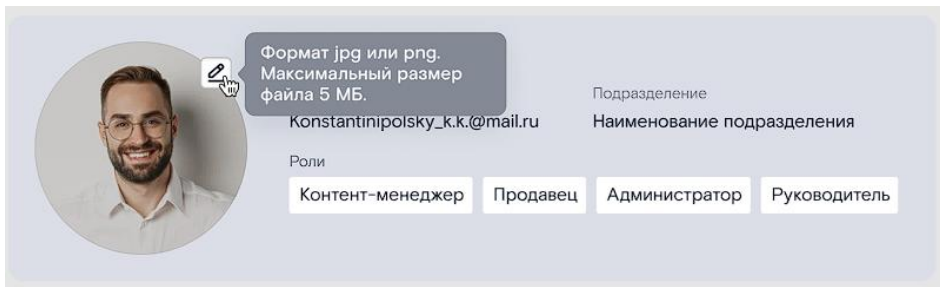
[Изменить пароль](#)

[Выйти](#)

- После нажатия на кнопку «Применить», отобразится окно с уведомлением «Изменения сохранены»;
- Далее отобразится форма с обновленными данными.

2. Загрузка фото пользователя:

- На странице с данными пользователя необходимо в левом верхнем углу кликнуть на иконку «Карандаша» – редактирования изображения профиля (При наведении курсора мыши на иконку отобразится всплывающее уведомление «Формат JPG или PNG. Максимальный размер файла 5 МБ»);



- После нажатия на иконку редактирования изображения профиля появится окно для выбора файла изображения с компьютера;
- Нужно выбрать и подтвердить выбор файла изображения, после чего нажать «Сохранить». После успешной загрузки и обновления появится уведомление «Изменения сохранены» и будет открыта страница с обновленной фотографией пользователя.

V. Заполнение данных клиента и выбор продукта.

1. Создание нового клиента:

- После успешной авторизации по ссылке <https://app.ico.rt.ru/> необходимо нажать кнопку «Создать Презентацию», после чего произойдет переход к экрану «Создание Презентации»;
- В открывшемся окне необходимо внести номер заявки (из системы, в которой происходит обработка лида) и выбрать продукт из списка;

- В случае необходимости нажать **+ Добавить продукт** и выбрать дополнительные продукты (количество строк, которые можно добавить = количеству продуктов, доступных к выбору);

Создание презентации ✕

Выбор продуктов

№ внешней заявки

xxxxxx

+ Добавить продукт

- Наименование продукта

VPN

- Наименование продукта

Видеонаблюдение для ПВЗ

- Наименование продукта

- Наименование продукта

Отмена ● ○ ○ ○ Шаг 1 из 4 Далее

- Если нужно удалить продукт, то необходимо кликнуть на иконку корзины напротив нужного продукта/шаблона;
- Для перехода на следующий этап необходимо нажать «Далее»;
- На следующем этапе настроить выбор региона, тарифов и опций, после чего нажать «Далее»;

Создание презентации ✕

Выбор тарифов и опций

Общие параметры

- Регион

Москва

Видеонаблюдение

- Срок хранения видеозаписей

Без хранения

- Пакет СМС

100 СМС

- Тип и модель видеокамеры

Не выбрал/думает

- Отрасль

Бизнес-центры

- VPN

Подключение VPN не нужно

- Дополнительные работы(только для Москвы)

Да, нужно включить в КП

- Шаблоны

Видеонаблюдение

Отмена ● ○ ○ ○ Шаг 2 из 4 Назад Далее

- Затем требуется выбрать тип клиента и заполнить обязательные поля:

a. Для юридического лица – наименование организации и телефон;

Создание презентации ✕

Выбор клиента

Юридическое лицо Физическое лицо

Наименование организации
Введите или выберите организацию

ИНН КПП
Фамилия Имя Отчество
Должность Телефон E-mail
Регион Регион МПУ Сегмент

b. Для физического лица – фамилия, имя, телефон (поле ФИО – заполняется автоматически, по введенным данным в полях Фамилия, Имя, Отчество).

Создание презентации ✕

Выбор клиента

Юридическое лицо Физическое лицо

ФИО клиента
Введите или выберите клиента

Фамилия Имя Отчество
Телефон E-mail
Регион Регион МПУ Сегмент

- Опционально есть возможность заполнить значения дополнительных полей – регион клиента, сегмент клиента, должность, телефон;
- Для перехода на следующий шаг необходимо нажать «Далее»;
- После этого будет создан новый клиент, статус презентации будет установлен как «Черновик» и произойдет переход на страницу с предпросмотром слайдов;
- В случае нажатия на кнопку или закрытия окна на ✕, произойдет возврат на главный экран, внесенные данные не будут сохранены.

2. Поиск и обновление данных существующего клиента:

- После успешной авторизации в системе переход к экрану "Создать презентацию", этап "Данные клиента";
- В поле поиска ввести наименование организации/ФИО клиента;
- В выпадающем списке будут предложены варианты, совпадающие с введенными символами в строке поиска и из выпадающего списка нужно выбрать подходящую организацию (или ввести новое наименование, если в списке нет подходящих вариантов);
- После выбора нужного клиента система автозаполняет поля на форме данными выбранного клиента;

- При необходимости есть возможность заполнить/отредактировать значения дополнительных полей;
- Затем для перехода на следующий шаг необходимо нажать «Далее»;
- В случае изменения данных клиента, система сохраняет в базе новые значения, у презентации устанавливается статус «Черновик» и осуществляется переход на экран выбора продукта.

VI. Редактирование слайдов и создание презентации.

1. Редактирование презентации:

- После заполнения данных клиента, выбора продукта и шаблонов происходит переход на форму редактирования презентации;

Создание презентации

ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ (14)

← Скрыть навигацию

Показать поля для редактирования

Сбросить Сохранить Предпросмотр

Слайд 4/23 - Наименование слайда

Сколько стоит

Абонентская плата зависит от срока хранения архива видеопотока, количества создаваемых клипов и продолжительности закладок

- ✓ Настройка рид и e-mail уведомлений по событиям
- ✓ Предоставление доступа по роли в видеопотоке
- ✓ Возможность трансляции с камер на вашем сайте
- ✓ Изменение скорости потокового видео для экономии трафика

Срок хранения архива видеопотока	без хранения	3 дня	7 дней	14 дней	30 дней	45 дней	60 дней	90 дней	180 дней
Количество сохраненных на сервере клипов	-	5 шт	10 шт	20 шт	30 шт	30 шт	30 шт	30 шт	30 шт
Количество выгружаемых клипов в месяц	-	10 шт	20 шт	30 шт	40 шт	50 шт	60 шт	80 шт	100 шт
Общая продолжительность закладок в видеопотоке	-	10 мин	30 мин	60 мин	120 мин	120 мин	240 мин	240 мин	240 мин
Абонентская плата в месяц	300 руб	300 руб	450 руб	600 руб	900 руб	1050 руб	1800 руб	2700 руб	5400 руб

Максимальная продолжительность каждого сохраненного на сервере или выгружаемого клипа - 60 минут. Закладки не ограничены по количеству. Цены с НДС за 1 канал.

Отмена

Шаг 3 из 3

Назад Опубликовать

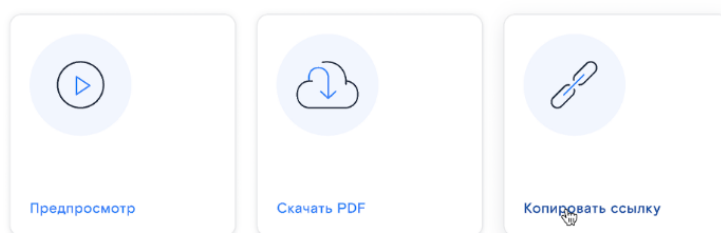
- В режиме редактирования презентации имеются следующие возможности:
 - Скрыть/показать навигацию по слайдам;
 - Скрыть/показать редактируемые поля на слайде;
 - Сбросить все внесенные на слайде изменения;
 - Сбросить последнее внесенное изменение на слайде или отменить действие;
 - Перейти к предпросмотру презентации;
 - Закреть презентацию и оставить ее в статусе "Черновик".
- В навигации по слайдам есть возможность выбрать нужный слайд. На выбранном слайде при необходимости можно вносить изменения в редактируемые поля.
 - По нажатию кнопки "Сохранить" – система сохраняет изменения, внесенные на текущем слайде;
 - Если были внесены изменения на текущем слайде и без предварительного сохранения осуществляется попытка перейти к другому, выводится предупреждение: «На слайде имеются не сохраненные данные, желаете сохранить? В случае отказа все изменения будут утеряны!» и кнопки «ОК» и «Отмена».
 - По кнопке «ОК» осуществляется сохранение изменений на текущем слайде и переход к следующему выбранному;
 - По кнопке «Отмена» происходит сброс слайда до значений по умолчанию и осуществляется переход к следующему выбранному.

- Для просмотра презентации в полноэкранном режиме нужно нажать «Предпросмотр» – в текущей вкладке откроется версия презентации в полноэкранном режиме;
- Если необходимо отменить все изменения, внесенные на текущем слайде – нужно нажать кнопку «Сбросить» – значения редактируемых полей заполняются значениями по умолчанию;
- В случае завершения работы с презентацией нужно нажать кнопку «Опубликовать». После этого происходит сохранение внесенных изменений и затем переход на экран работы с итоговой презентацией. Презентация переходит в статус «Создано».

×

Презентация создана!

Вы можете выполнить следующие действия



Информация о презентации

Наименование организации
ИП Ромашка

ФИО клиента
Константинопольский Н. К.

Параметры
11.03.2023 17:34 · 25 Мб

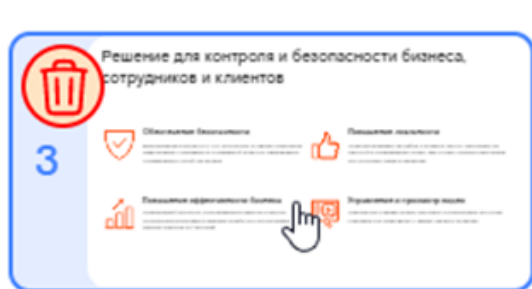
Отправьте презентацию клиенту на почту

mail@mail.ru

Отправить

2. Удаление слайдов из итоговой презентации:

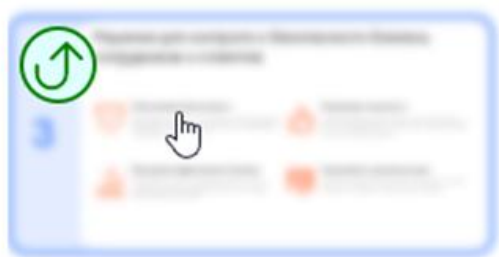
- Если при редактировании презентации возникла необходимость исключить слайд, то на шаге редактирования презентации в навигации по слайдам необходимо привести указатель мыши на слайд, где появится всплывающая иконка корзины;



- При нажатии на иконку корзины выводится предупреждение "Удалить слайд из текущей презентации?" и кнопки «ОК» и «Отмена»:
 - При нажатии «ОК» – слайд замутняется и исключается из итоговой презентации;
 - При нажатии «Отмена» – происходит возврат на экран редактирования презентации.

3. Возврат удаленного слайда:

- Если в ходе редактирования презентации потребовалось вернуть слайд, который был ранее удален, то в навигации по слайдам нужно навести указатель мыши на удаленный (замутнённый) слайд;
- На слайде появляется всплывающая иконка стрелки отмены удаления слайда;



- При нажатии на иконку со стрелкой система выводит предупреждение "Вернуть слайд в текущую презентацию?" и кнопки «ОК» и «Отмена»:
 - При нажатии «ОК» – слайд отображается в исходном виде и включается в итоговую презентацию;
 - При нажатии «Отмена» – пользователь возвращается на экран редактирования презентации.

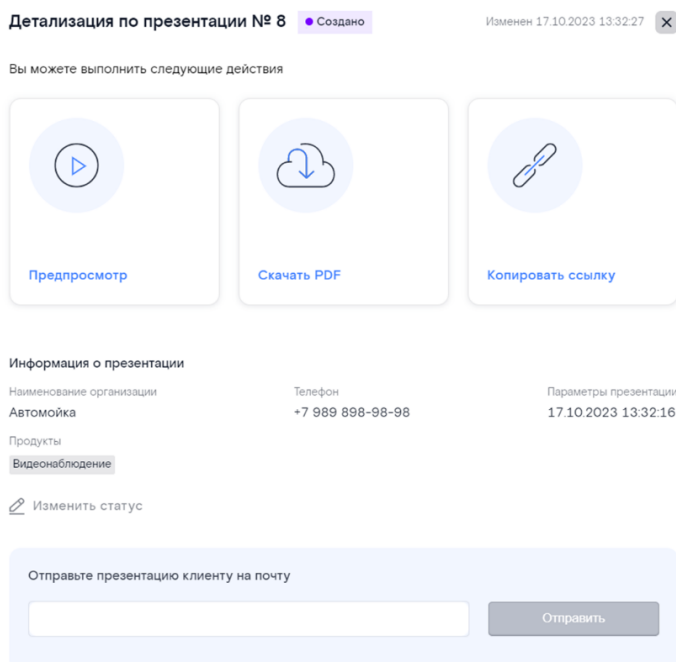
VII. Детализация презентации.

- После успешной авторизации в системе осуществляется переход на начальную страницу к экранной форме "Список презентаций";
- Кликом мыши нужно выбрать необходимую презентацию, после чего внизу экранной формы будет отображаться всплывающее окно с кнопками:

345678	Презентация для Николая	ИП Ромашка	Интернет	БАТС	Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	Презентация для Николая	ИП Ромашка	Интернет	Видеонаблюдение		Просмотрено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	Презентация для Николая	ИП Ромашка	БАТС	Видеонаблюдение		Создано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	Презентация для Николая	ИП Ромашка	Интернет	БАТС		Согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	Презентация для Николая	ИП Ромашка	Интернет			Черновик	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37

Презентация для Николая Посмотреть презентацию Детализация Изменить статус ✕

- «Посмотреть презентацию» – в новой вкладке открывается текущая презентация в полноэкранный режим;
 - «Редактировать» (для КП в статусе «Черновик») или «Изменить статус» (если КП не в статусах: «Черновик», «Согласовано», «Не согласовано»):
 - «Редактировать» – переход к этапу «VI. Редактирование слайдов и создание презентации»;
 - «Изменить статус» – переход к сценарию «IX. Управление статусами презентации».
 - «Детализация», либо переход к экрану «Презентация создана» – переход к этапу «VI. Редактирование слайдов и создание презентации»
- При выборе раздела «Детализация» открывается экранная форма «Детализация по презентации №XXX»;



- В окне экранной формы с детализацией презентации отображается основная информация по презентации и клиенту. В заголовке виден статус презентации и время изменения статуса. Также на форме имеются следующие возможности:
 - a. «Предпросмотр презентации» – в новой вкладке открывается текущая презентация в полноэкранном режиме;
 - b. «Скачать PDF» – на локальный диск скачивается PDF файл текущей презентации и выводится сообщение "PDF-файл сформирован";
 - c. «Копировать ссылку на презентацию» – копирование в буфер обмена уникальной ссылки на презентацию;
 - d. «Редактировать презентацию» (если она в статусе «Черновик») – переход к этапу «VI. Редактирование слайдов и создание презентации»;

VIII. Список презентаций.

1. Содержимое экранной формы «Список презентаций»:

- Успешная авторизация в системе;
- На странице отображается таблица со списком всех презентаций в соответствии с ролью авторизованного пользователя:
 - a. Для роли «Продавец» – список только тех презентаций, которые были созданы авторизованным пользователем;

Список презентаций Продв. ТЛ

Недавно созданные

ИП Ромашка
BATS Видеонаблюдение
23.12.2022 18:24

ИП Ромашка
Интернет Видеонаблюдение
23.12.2022 18:24

Константинопольский, Иванов и Партнеры
Интернет Видеонаблюдение
23.12.2022 18:24

+
Создать презентацию

Дата создания: 23.01.23 - 30.01.23 Клиент: Не выбрано Услуги: Не выбрано Статус: Не выбрано Выгрузить в Excel

№	Наименование клиента	Услуги	Статус	Дата/ время создания	Дата/время изменения статуса
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	BATS Видеонаблюдение	Согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет Видеонаблюдение	Просмотрено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS	Черновик	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Не согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Видеонаблюдение	Создано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет Видеонаблюдение	Просмотрено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	BATS Видеонаблюдение	Создано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS	Согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет	Черновик	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37

Презентация для Николая

Посмотреть презентацию Редактировать Детализация

- b. Для роли «Руководитель» – список презентаций только тех продавцов, которые по оргструктуре относятся к данному руководителю.

Список презентаций Руководитель ТЛ

Мои презентации Все презентации

Дата создания: 23.01.23 - 30.01.23 Клиент: Не выбрано Услуги: Не выбрано Статус: Не выбрано Менеджер: Не выбрано Выгрузить в Excel

№	Наименование клиента	Услуги	Статус	Дата/ время создания	Дата/время изменения статуса	Менеджер
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Просмотрено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	★ Иванов И.И.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Черновик	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Не согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	★ Иванов И.И.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Создано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Просмотрено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Создано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.
345678	ИП Ромашка	Интернет BATS Видеонаблюдение	Согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37	Константинопольский К.К.

Всего: 150 - Показано: 25

- Настраиваемые параметры фильтра:

Дата создания: 23.01.23 - 30.01.23

Клиент: Не выбрано

Услуги: Не выбрано

Статус: Не выбрано

Декабрь 2022

Поиск

ПАО "Сбербанк"
 Совкомбанк
 ПАО "Банк ВТБ"
 Альфа Банк
 Тинькофф

Интернет
 БАТС
 Видеонаблюдение

Очистить выделенные элементы

Черновик
 Создано
 Отправлено
 Просмотрено
 Согласовано
 Не согласовано

- Дата создания - <dd.mm.yyyy> по <dd.mm.yyyy>;
 - Клиент - наименование организации или ФИО (для физлица), текстовый поиск по вхождению + множественный выбор из списка (по умолчанию выбраны все)
 - Услуги - текстовый поиск по вхождению + множественный выбор из списка (по умолчанию выбраны все)
 - Статус - (черновик, создано, отправлено, просмотрено, согласен, не согласен) - текстовый поиск по вхождению + множественный выбор из списка (по умолчанию выбраны все)
 - Менеджер - только для роли «Руководитель», текстовый поиск по вхождению + множественный выбор из списка (по умолчанию выбраны все)
 - Для роли «Руководитель» - переключатель «Мои презентации/Все презентации». По умолчанию выбран «Все презентации»
- Таблица с результатами поиска содержит:

Список презентаций Продавец TP

Недавно созданные

ИП Ромашка

БАТС Видеонаблюдение

23.12.2022 18:24

ИП Ромашка

Интернет Видеонаблюдение

23.12.2022 18:24

Константинопольский, Иванов и Партнеры

Интернет Видеонаблюдение

23.12.2022 18:24

+

Создать презентацию

Дата создания: 23.01.23 - 30.01.23 | Клиент: Не выбрано | Услуги: Не выбрано | Статус: Не выбрано | [Выгрузить в Excel](#)

№	Наименование клиента	Услуги	Статус	Дата/ время создания	Дата/время изменения статуса
345678	ИП Ромашка	Интернет БАТС Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	БАТС Видеонаблюдение	Согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет Видеонаблюдение	Просмотрено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет БАТС	Черновик	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет БАТС Видеонаблюдение	Не согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Видеонаблюдение	Создано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет БАТС Видеонаблюдение	Отправлено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет Видеонаблюдение	Просмотрено	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	БАТС Видеонаблюдение	Создано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет БАТС	Согласовано	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37
345678	ИП Ромашка	Интернет	Черновик	23.01.23 18:00	24.01.23 17:37

- № - номер в системе, сортировка по убыванию/возрастанию (по умолчанию не установлен);
- Наименование клиента - наименование организации или ФИО (для физлица) - множественный выбор из списка (по умолчанию выбраны все);
- Услуги - перечисление продуктов в презентации;

- d. Статус – текущий статус презентации: черновик, создано, отправлено, просмотрено, согласен, не согласен;
- e. Дата/время создания – сортировка по убыванию/возрастанию (**по умолчанию сортировка по убыванию от новых дат к старым**);
- f. Дата/время изменения статуса – сортировка по убыванию/возрастанию (по умолчанию не установлен);
- g. Менеджер – ФИО менеджера, создавшего презентацию;
- h. Пагинация – постраничная навигация (по умолчанию выбрана первая страница).

2. Сценарии использования:

- Выбор презентации из списка и просмотр детальной информации:
 - a. Пользователь авторизовался в системе;
 - b. Система отображает страницу со списком презентаций с фильтрами по умолчанию и в соответствии с ролью авторизованного пользователя;
 - c. Пользователь опционально устанавливает необходимые фильтры;
 - d. Система отображает страницу со списком презентаций с фильтрами, установленными пользователем;
 - e. Пользователь нажимает на строку выбранной презентации;
 - f. По выбранной презентации внизу экрана появляется всплывающее окно с действиями:
 - «Просмотреть презентацию» – открыть полноэкранный просмотр презентации в отдельной вкладке браузера;
 - «Детализация» – данные о клиенте и презентации («VII. Детализация презентации»);
 - «Редактировать» – только для презентации в статусе «Черновик». Переход к сценарию «VI. Редактирование слайдов и создание презентации».
- Блок «Недавно созданные»:
 - a. При клике на презентации в этом блоке открывается экранная форма «Детализация презентации».

IX. Управление статусами презентации.

Виды статусов:

- Черновик;
- Создано;
- Отправлено/Отправка пользователем;
- Просмотрено;
- Согласовано;
- Не согласовано;
- Удалено.

1. Управление статусами презентации

- Пользователь выбрал пункт «Создать презентацию»;

- Заполнил данные клиента на вкладке «Клиент»;
- Статус презентации установлен как «Черновик»;
- Пользователь прошел все этапы создания презентации, нажал кнопку «Создать презентацию»;
- Статус презентации установлен как «Создано»;
- Пользователь в списке презентаций выбирает необходимую;
- Пользователь отправил КП клиенту из интерфейса – система изменяет статус презентации на «Отправлено»;
- Клиент перешел по полученной ссылке – статус презентации меняется на «Просмотрено»:
 - Если ранее не была зафиксирована отправка, то статус меняется на «Отправлено» → «Просмотрено»;
- Клиент на последнем слайде презентации нажал кнопку «Да» – система изменяет статус презентации на «Согласовано»;
- Клиент на последнем слайде презентации нажал кнопку «Нет» – система изменяет статус презентации на «Не согласовано»;
- Клиент может изменить решение и перевести КП в статусе «Согласовано» в статус «Не согласовано», КП в статусе «Не согласовано» в статус «Согласовано»:
 - Если клиент переводит «Согласовано» → «Согласовано», «Не согласовано» → «Не согласовано», то система не фиксирует изменения, на почту менеджера уведомление не приходит;

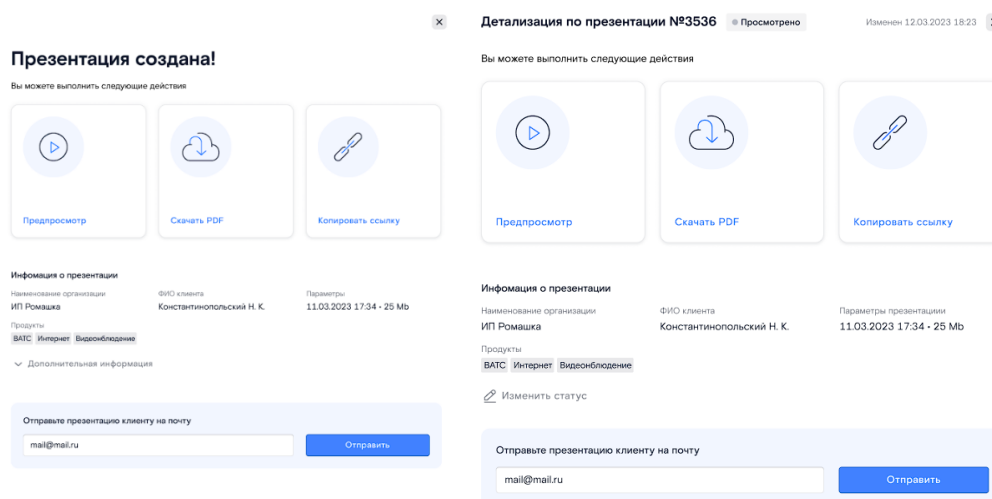
2. Копирование ссылки на презентацию

- Пользователь из списка презентаций выбрал необходимую, нажал кнопку «Детализация»;
- В открывшемся модальном окне пользователь нажимает «Копировать ссылку»;
- Система копирует в буфер обмена ссылку для внешнего использования и выводится сообщение «Ссылка скопирована».

3. Отправка ссылки на КП по e-mail

3.1. Отправка ссылки на КП через систему ИКП:

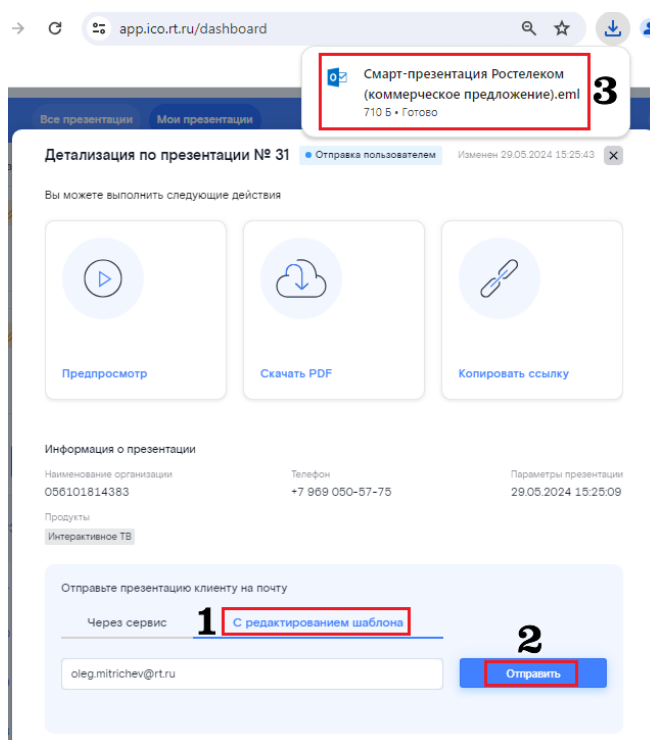
- Пользователь переходит к детализации по презентации или переходит к экрану «Презентация создана»;



- Выбирается способ отправки ссылки клиенту по E-mail;
- Поле адресата по умолчанию заполнено данными, введенными на шаге заполнения атрибутов клиента при создании презентации;
- Опционально есть возможность отредактировать E-mail клиента;
- Нажать кнопку «Отправить»;
- При необходимости есть возможность повторить отправку.

3.2. Отправка ссылки на КП из почты менеджера:

- Пользователь переходит к детализации по презентации или переходит к экрану «Презентация создана»;
- Выбирает вкладку «С редактированием шаблона»;
- Нажимает кнопку «Отправить», после чего осуществляется скачивание шаблонного письма в загрузки браузера, которое в дальнейшем есть возможность отредактировать и с рабочей почты направить по электронной почте клиента.

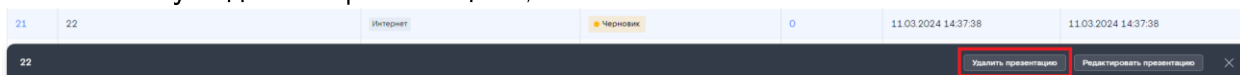


4. Удаление презентации

Удаление презентации предусмотрено только в том случае, если КП находится в статусе «Черновик».

Чтобы удалить презентацию:

- Пользователь из списка презентаций выбрал необходимую в статусе «Черновик», нажал кнопку «Удалить презентацию»;



- Подтвердил удаление презентации путем нажатия на соответствующую кнопку «Удалить»;

Удалить выбранную презентацию? ✕



- Презентация перешла в статус «Удалено». Удаленная презентация перестала отображаться в общем списке. Возможность удаления презентации доступна только для пользователя, который ее создал.

5. Экспорт презентации в PDF-файл

- Пользователь из списка презентаций выбрал необходимую, нажал кнопку «Детализация»;
- В открывшемся модальном окне пользователь нажимает «Скачать в PDF»;
- Система выгружает слайды презентации в PDF-файл, файл загружается на локальный диск пользователя и выводится сообщение «PDF-файл сформирован».

X. Выгрузка отчетности.

- Выгрузка отчета в формате xls:
 - После успешной авторизации в системе на главной странице необходимо настроить фильтр, по которому отобразится список презентаций, затем нажать «Выгрузить в Excel»;
 - Система сформирует файл в формате xls с записями и на локальный диск загружается файл с экспортированными данными;
 - После успешно выгрузки отчета выводится сообщение «Отчет сформирован».

XI. Аналитика просмотра страниц и качество просмотра

- После успешной авторизации в системе осуществляется переход на начальную страницу к экранной форме "Список презентаций";
- В списке сформированных презентаций кликнуть на число с количеством просмотра коммерческого предложения в столбце «Просмотры»;

№	Наименование клиента	Продукты	Статус	Просмотры
25	111111	IP-телефония	Черновик	0
24	365 студия красоты	IP-телефония	Просмотрено	4

- Открывается новая страница, где отражена подробная информация о дате, времени и длительности просмотра;

Мои презентации

Назад Просмотры по КП № 24 365 студия красоты

Количество просмотров	Клиент	Продукты
4	365 студия красоты	IP-телефония

№ просмотра	Дата	Время	Длительность
1	05.04.2024	09:18:37	07:09
2	05.04.2024	09:23:56	08:20
3	05.04.2024	09:30:08	02:05
4	05.04.2024	09:30:18	00:10

- Курсором мыши кликнуть на одну из интересующих строчек с номером просмотра, после чего открывается страница с детализацией по просмотру презентации;

Назад Детализация по просмотру 1 (КП № 24)

Клиент	Продукты	Дата	Длительность	Просмотрено	Статус
365 студия красоты	IP-телефония	05.04.2024 09:18:37	07:09	90%	Просмотрено

Просмотренные Непросмотренные

Наименование слайда	Длительность просмотра слайда
IP-телефония IP-телефония (Описание преимуществ)	00:04
IP-телефония Услугу можно подключить двумя способами	00:02
IP-телефония Сколько стоит	00:15
IP-телефония Сколько стоят дополнительные услуги 1	02:34
IP-телефония Сколько стоят дополнительные услуги 2	00:39
IP-телефония Стоимость услуги	00:04
IP-телефония Почему Ростелеком	00:03
Все формы собственности	00:03
Финальный слайд	03:25

- На странице с детализацией можно увидеть сверху вниз:
 - Дату/время просмотра;
 - Длительность просмотра;
 - Полноту просмотра презентации в поле «Просмотрено»;
 - Возможность выбора отображения просмотренных или не просмотренных слайдов;
 - Наименование слайда и длительность его просмотра;