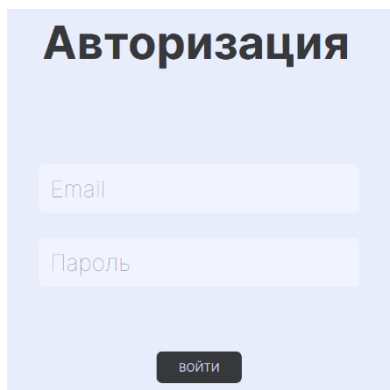


Инструкция для менеджера

- На главной странице менеджера располагаются поля «Email» и «Пароль». Чтобы войти в личный кабинет, введите Вашу почту и пароль, который Вам дал Администратор.



Экран авторизации с заголовком «Авторизация». В центре расположены два поля ввода: «Email» и «Пароль». Под ними находится кнопка «ВОЙТИ».

- После входа перед Вами будет располагаться реестр обращений. У каждого обращения будет отображаться его текст, дата отправления и статус «Ждёт ответа». Рядом с каждым отзывом будет кнопка «Ответить на отзыв».



Строка реестра обращений, состоящая из четырех элементов: «Проверка отзывов», дата и время «19-05-2024 07:49», статус «Ждёт ответа» и кнопка «Ответить на отзыв».

- При нажатии на кнопку «Ответить на отзыв» откроется страница, на которой видно отзыв в развернутом виде. На этой странице Вам будут видны фото, если их прикрепил заявитель. Ниже будет располагаться окно для ответа на обращение. В случае если заявитель решит оставить отзыв не анонимно, то правее увидите его личные данные, в ином случае — «Заявитель решил остаться анонимным».



Экран для ответа на отзыв. Вверху заголовок «Отзыв» с датой «19-05-2024 07:49» и кнопкой закрытия «X». Основное пространство разделено на две части. Слева — блок «Проверка отзывов» с полем «Введите ответ». Справа — блок с сообщением «Заявитель решил остаться анонимным». Внизу находится кнопка «Отправить».

- После того, как ответ будет отправлен, статус обращения в реестре изменится на «Рассмотрено».

Проверка отзывов	19-05-2024 07:49	Рассмотрено	Посмотреть ответ
------------------	------------------	-------------	------------------