# Інструкія CRM системи

— [Початок використання](#Початок_використання)

— [Замовлення](#Замовлення)

— [Підприємство](#Підприємство)

— [Контакт](#Контакт)

— [Каталог](#Каталог)

— [Склад](#Склад)

— [Керування](#Керування)

— [Додатково](#Додатково)

# Початок використання

Посилання: https://stimex-crm.up.railway.app

Введіть видані логін та пароль, та увійдіть у систему.

*Порада 💡 Збережіть свій пароль за допомогою менеджера паролів Google, щоб не вводити його постійно.*

При виявленні проблем при використанні системи, писати сюди:

<https://t.me/aqzouscce>

Для конвертації валют, вводимо значення, вибираємо валюту, у якій введено значення, на натискаємо результат.

*Примітка ❗ Всі валютні значення на головній сторінці беруться з НБУ, та оновляються раз у день.*

Для підрахунку значення ціни на продаж/закупівлю, введіть код обладнання, натисніть кнопку «Знайти», та введіть значення націнки та знижки і натисніть «Enter».

*Порада 💡 Не обов’язково вводити код та знаходити обладнання, можна просто ввести довільний прайс, знижку та націнку, та подивитися результат.*

# Замовлення

Замовлення має чотири статуси: «Обробка», «Пропозиція», «Виконання», «Завершене». Та три статуси пріорітету: «Низький», «Середній», «Високий». У статусі «Пропозиція», відкривається можливість створити та завантажити файл комерційної пропозиції в docx форматі, для цього потрібно натиснути кнопку «Створити КП», на сторінці замовлення. У статусі «Виконання», відкривається можливість створити та завантажити файл комерційного замовлення в xlsx форматі, для цього потрібно натиснути кнопку «Створити КЗ», на сторінці замовлення.

*Примітка ❗ Щоб створити КП, потрібно обов’язково додати хоча б 1 контакт до замовлення зі сторони клієнта (підприємства замовника), він одразу стане «Отримувачем», тобто той, хто буде у документі як отримувач, його можна змінити, додавши контакт, та натиснувши «Отримувач».*

*Порада 💡 До замовлення потрібно додавати всіх працівників, які працюють над замовленням, це необхідно для статистики та зручного пошуку замовлень.*

Для створення замовлення необхідно перейти на сторінку підприємства, та натиснути кнопку «Створити замовлення».

У списку замовлень можна перейти на обране замовлення натиснувши на його код. Натиснувши на підприємство, буде перенаправлено на сторінку підприємства. Натиснувши на ініціатора, буде перенаправлено на контакт, який ініціював замовлення.

Для редагування знижки/націнки та керування складом по позиції замовлення, потрібно натиснути на його код у розділі «Список обладнання» вибраного замовлення. Щоб перейти на сторінку каталога позиції, необхідно натиснути на його найменування. У комірці «Склад» кожної позиції замовлення, відображається сумарна кількість взятого обладнання зі всіх складів, та сумарна кількість обладнання, яке присутнє на всіх складах.

Щоб повернути обладнання на склад, достатньо ввести 0 та натиснути кнопку «Enter», а якщо необхідно повернути все обладнання на склади, то просто натиснути кнопку «Повернути обладнання на склади».

Щоб змінити кількість взятого обладнання спочатку введіть 0 та натисніть кнопку «Enter», а потім нову необхідну кількість для замовлення та натисніть кнопку «Enter».

*Примітка ❗ Щоб зберегти зміни знижки, націнки, кількості взятої зі складів, ми спочатку вводимо значення, потім натискаємо «Enter».*

Оновлення прайсів для замовлення, оновить всі значення для: прайсу обладнання, ваги, об’єму, коефіцієнтів доставки, курсів валют на актуальні.

# Підприємство

Щоб перейти на обране підприємство, необхідно просто натиснути на його назву. Щоб додати контакт до підприємства, необхідно перейти до «Контакти» та створити новий.

# Контакт

Щоб перейти на обраний контакт, потрібно натиснути на його ініціали. Щоб створити новий, необхідно зайти на сторінку підприємства, для якого ми хочемо створити контакт, перейти до розділу «Контакти», та створити його.

При натисканні на електрону пошту, або номер телефону контакта, він автоматично скопіюється у буфер обміну.

Щоб змінити підприємство для контакту, необхідно скористатись відповідною функцією, яка знаходиться на сторінці вибраного контакту.

Щоб створити користувача, необхідно скористатись відповідною функцією, яка знаходиться на сторінці вибраного контакту.

*Порада 💡 Якщо ви не знаєте яка кнопка за що відповідає, просто наведіться на неї та почекайте.*

# Каталог

Щоб перейти на позицію каталогу, необхідно натиснути на назву обладнання.

# Склад

Щоб перейти на обраний склад, необхідно натиснути на назву цього складу.

Щоб завантажити у склад одразу багато позицій, можна скористуватись xlsx файлом, для цього завантажте зразок по кнопці з знаком питання, та уважно ознайомтесь з ним.

Обладнання з замовлення можна брати з різних складів, коли ми беремо якесь обладнання з складу, ми зменшуємо його кількість на складі.

*Порада 💡 Кількість обладнання, яка присутня на складі, прописана після його назви.*

# Керування

Для зміни значень курсів валют, або коефіцієнтів доставки, вводимо значення та натискаємо «Enter». Щоб оновити прайси за допомогою файлу xlsx, необхідно натиснути кнопку з знаком питання, та уважно ознайомитись з ним.

# Додатково

Для перегляду інформації про акаунт, перейдіть на свій контакт, натисніть на розділ «Акаунт».

Існує три рівня доступа для користувачів: «3 рівень (Базовий)», «2 рівень (Середній)» та «1 рівень (Максимальний)».

1 рівень має доступ до всього функціоналу.

2 рівень не має доступу до керування користувачами, оновлення прайсів.

3 рівень не має доступу до всього, чого не має 2 рівень, та до видалення сутностей (окрім замовлень), зміни курсів валют та коефіцієнтів доставки.

Всі пошуки на сторінках поєднуються, тобто пошук відбувається за декількома критеріями.

Загальний пошук виконується за всіма полями сутності, навіть за тими, які приховані.