

**Отслеживание и контроль (Клиент)**

Транспортный портал [http://185.75.182.94](http://185.75.182.94/)

Подготовка к работе

Вход в Транспортный Портал осуществляется по адресу: [http://185.75.182.94](http://185.75.182.94/)

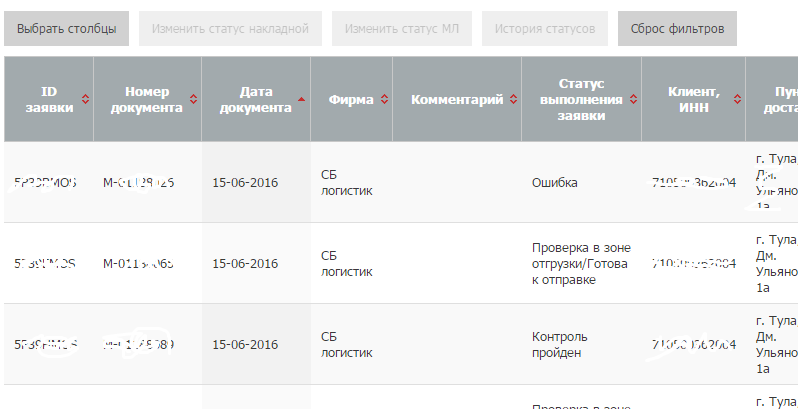
Вы можете использовать логин и пароль, которые были вам выданы для работы в программе «Оффлайн». Для добавления нового пользователя в ручном режиме необходимо прислать следующие данные на адрес rusakovavm@logicsmart.ru, указав в теме письма «Заведение новых пользователей»:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Имя** | **Фамилия** | **Отчество** | **ИНН** | Логин | **Пароль** | **Телефон** | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Настройка таблицы

После того как вы ознакомились с интерфейсом, можно приступить к настройке таблицы.

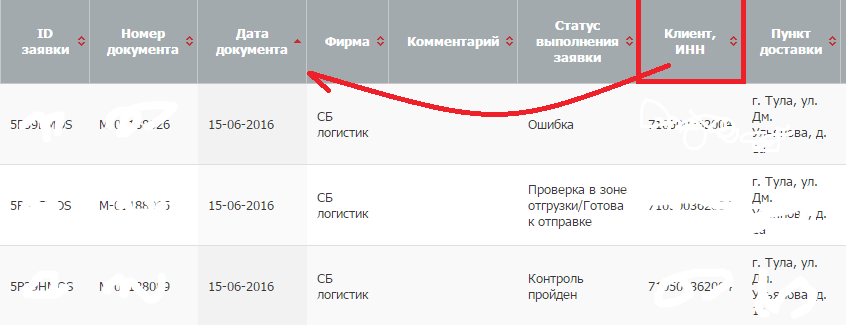
В верхнем левом углу вы видите кнопку "выбрать столбцы".(Рис.1)



**Рис. 1**

Снимите галочки со столбцов, которые вы не планируете использовать часто, после чего закройте окно. Столбцы, напротив которых галочек не было, не отображаются в таблице.

Далее вы можете разместить столбцы в удобном для вас порядке. Нажмите на нужный столбец и, не отпуская кнопки мыши, перетащите его в нужную сторону. (Рис. 2)



**Рис. 2**

В конце каждого столбца находится фильтр. Для поиска определенной заявки , вводится ее данные (или часть) в фильтр столбца, где находятся эти данные и нажимаем "enter". Чтобы убрать фильтры необходимо нажать на кнопку «Сброс фильтров» (Рис. 3)

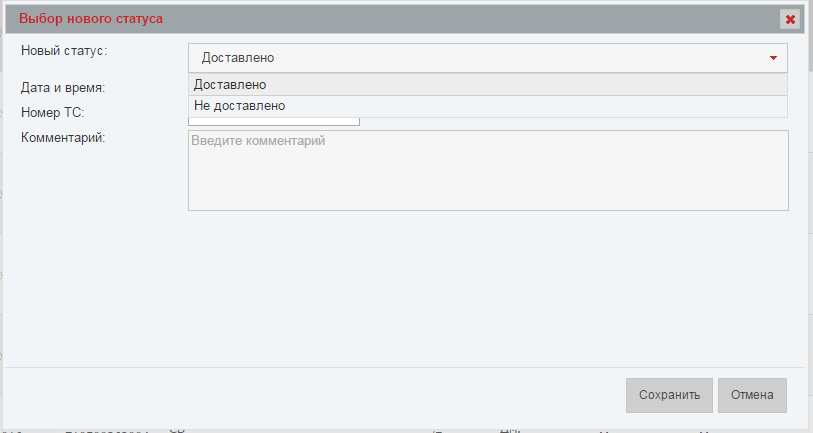
C:\Users\Vlada\Desktop\011.png

**Рис. 3**

Изменение статусов накладной

Для изменения статуса накладной, необходимо выделить строку и нажать на кнопку «изменить статус накладной»

В поле «Новый статус» при нажатии стрелки предлагаются статусы, которые можно проставить (Рис. 4): Статус "доставлено" ставится для подтверждения получения заказа. Статус "не доставлено", если товар не соответствует заказу.

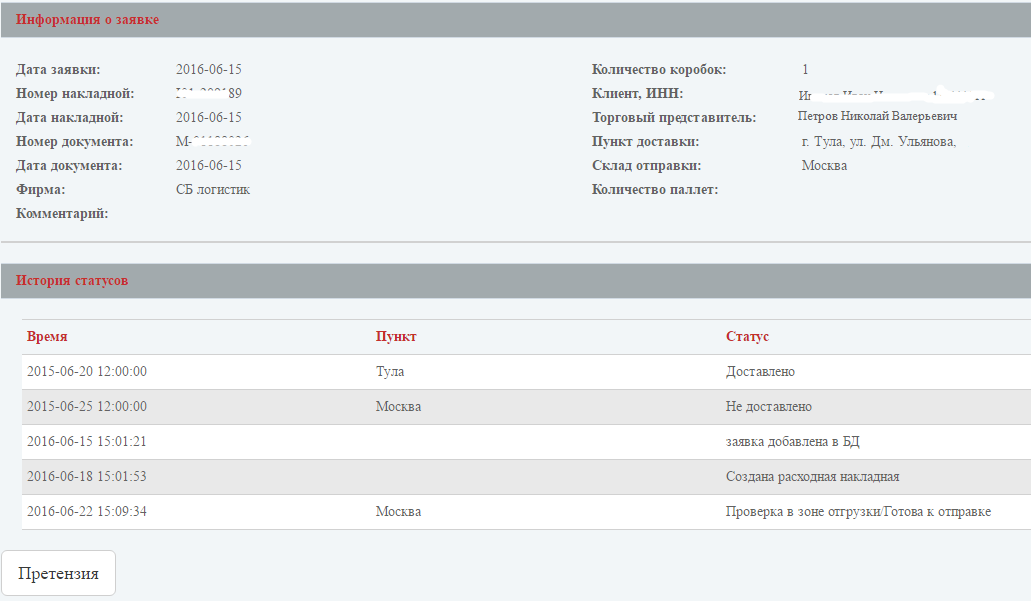


**Рис.4**

Далее ставится дата и время доставки товара. В ячейке показан пример заполнения. Далее вы можете написать комментарий к накладной и нажимаете "Сохранить".

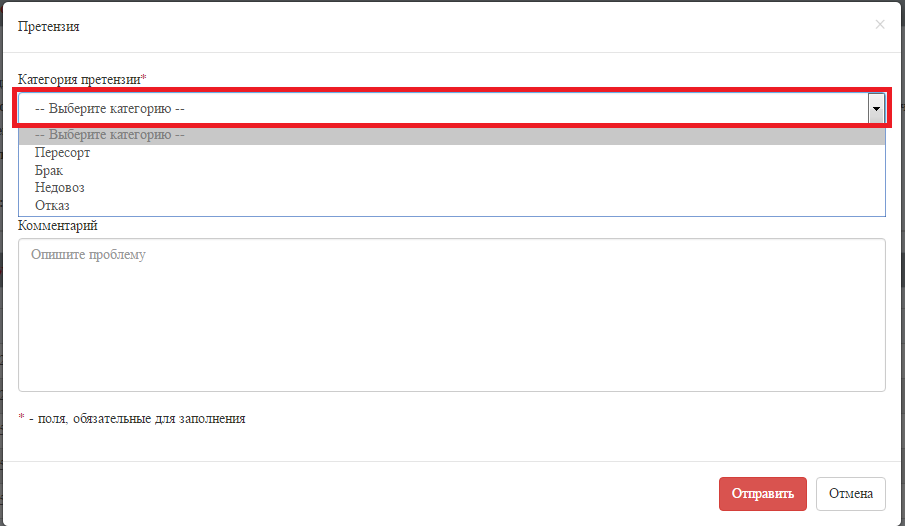
История статусов

Чтобы посмотреть историю изменения статусов заявки или добавить претензию, надо выделить строку с нужной накладной и нажать на кнопку «история статусов».



**Рис. 8**

В левом нижнем углу вы видите кнопку "Претензия". Нажав на нее, вы можете внести информацию о неточностях заказа.



**Рис. 9**

После того как вы внесли всю информацию нажимаете кнопку "Отправить" и информация становится доступна для вашего торгового представителя.