

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ YOORI

1. Общие сведения

Наименование программного обеспечения: Yoori.

Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «ПОСЧИТАЙ».

Программное обеспечение Yoori предназначено для автоматизации процессов управления взаимоотношениями с клиентами, ведения базы контактов и компаний, управления сделками, задачами сотрудников и внутренними коммуникациями организации.

Программное обеспечение функционирует в виде веб-приложения и не требует установки дополнительного клиентского программного обеспечения.

2. Сведения об экземпляре программного обеспечения, предоставленном для проведения экспертной проверки

Адрес экземпляра программного обеспечения:

<https://crm.yoori.ru/auth/login>

Установка дополнительного программного обеспечения на рабочее место пользователя не требуется.

Для работы с программным обеспечением необходимы:

- персональный компьютер или ноутбук;
- доступ к сети Интернет;
- современный веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari или аналогичный).

Учетные данные для проведения экспертной проверки предоставляются правообладателем отдельно по запросу экспертной организации.

3. Контактные данные специалиста для взаимодействия с экспертами

Ответственное лицо:

Лопатин Дмитрий Станиславович

Адрес электронной почты:

lopatin.d@yoori.ru

По указанному адресу предоставляются консультации по вопросам доступа к экземпляру программного обеспечения, его эксплуатации и проведения экспертной проверки.

4. Запуск программного обеспечения

Для начала работы необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть веб-браузер.
2. В адресной строке ввести адрес:

<https://crm.yoori.ru/auth/login>

3. Дождаться загрузки страницы авторизации.
4. Ввести логин и пароль пользователя.
5. Нажать кнопку «Войти».

После успешной авторизации пользователь получает доступ к функциональным возможностям системы в соответствии с назначенной ролью.

5. Завершение работы

Для завершения работы необходимо:

1. Нажать на меню пользователя.
2. Выбрать команду «Выход».
3. Дождаться завершения пользовательской сессии.

После выполнения команды доступ к данным системы прекращается до повторной авторизации.

6. Роли пользователей

В программном обеспечении предусмотрены следующие роли:

Владелец

Обладает полным доступом ко всем функциям системы, настройкам и данным организации.

Администратор

Осуществляет администрирование системы, управление пользователями и настройками, а также имеет доступ к основным функциональным возможностям системы.

Менеджер

Использует программное обеспечение для работы с клиентами, компаниями, сделками и задачами в рамках предоставленных прав доступа.

7. Интерфейс программного обеспечения

После авторизации пользователю доступны следующие разделы:

Поиск

Предназначен для поиска информации по объектам системы.

Пользователь может вводить поисковые запросы и получать список найденных записей.

Результат выполнения команды:

отображение найденных контактов, компаний, сделок и задач.

Контакты

Предназначен для ведения клиентской базы физических лиц.

Основные действия:

- создание контакта;
- редактирование контакта;
- просмотр карточки контакта;
- поиск контактов;
- удаление контакта при наличии соответствующих прав.

Результат выполнения операций:

создание или изменение карточки контакта в базе данных системы.

Компании

Предназначен для ведения базы юридических лиц.

Основные действия:

- создание компании;
- редактирование данных компании;
- просмотр карточки компании;
- поиск компаний.

Результат выполнения операций:

создание или обновление карточки компании.

Сделки

Предназначен для управления продажами и взаимодействием с клиентами.

Основные действия:

- создание сделки;
- изменение параметров сделки;
- изменение стадии сделки;
- закрытие сделки.

Результат выполнения операций:

обновление информации по текущему процессу продажи.

Задачи

Предназначен для планирования и контроля выполнения работ.

Основные действия:

- создание задачи;
- назначение ответственного исполнителя;
- изменение статуса задачи;
- завершение задачи.

Результат выполнения операций:

обновление информации о ходе выполнения задач.

Уведомления

Предназначены для информирования пользователей о событиях в системе.

Основные виды уведомлений:

- назначение задач;
- изменение статусов объектов;
- действия других пользователей.

Результат выполнения операций:

отображение актуальной информации о событиях, требующих внимания пользователя.

Настройки

Предназначены для настройки параметров работы системы.

Доступные действия зависят от роли пользователя.

Для ролей Владелец и Администратор доступны функции управления пользователями и параметрами системы.

8. Последовательность выполнения типовых операций

Создание контакта

1. Перейти в раздел «Контакты».
2. Нажать кнопку создания контакта.
3. Заполнить обязательные поля.
4. Нажать кнопку сохранения.

Результат:

контакт сохраняется в системе и становится доступным для дальнейшей работы.

Создание компании

1. Перейти в раздел «Компании».
2. Нажать кнопку создания компании.
3. Заполнить реквизиты.
4. Сохранить данные.

Результат:

создается карточка компании.

Создание сделки

1. Перейти в раздел «Сделки».
2. Нажать кнопку создания сделки.
3. Указать параметры сделки.
4. Сохранить запись.

Результат:

создается новая сделка.

Создание задачи

1. Перейти в раздел «Задачи».
2. Нажать кнопку создания задачи.
3. Указать исполнителя и срок выполнения.
4. Сохранить задачу.

Результат:

задача отображается в списке задач и назначается выбранному пользователю.

9. Реакция программного обеспечения на действия пользователя

После выполнения команд пользователя программное обеспечение выполняет обработку введенных данных и отображает результат выполнения операции.

Возможные варианты реакции системы:

- успешное сохранение данных;
 - обновление существующих данных;
 - отображение найденных результатов;
 - отображение уведомления об успешном выполнении операции;
 - отображение сообщения об ошибке при некорректном заполнении обязательных полей;
 - отображение сообщения об отсутствии прав доступа к операции.
-

10. Возможные ошибки и действия пользователя

Ошибка авторизации

Причина:

неверный логин или пароль.

Действия пользователя:

проверить корректность введенных данных и повторить попытку входа.

Отсутствие доступа к функции

Причина:

недостаточные права пользователя.

Действия пользователя:

обратиться к администратору системы.

Недоступность системы

Причина:

отсутствие подключения к сети Интернет либо проведение технических работ.

Действия пользователя:

повторить попытку подключения позднее либо обратиться в службу поддержки.

11. Техническая поддержка

Техническая поддержка осуществляется ООО «ПОСЧИТАЙ».

Каналы связи:

- электронная почта: info@yoori.ru;
- встроенный виджет поддержки Chatwoot на сайте Yoori.

Режим работы:

понедельник — пятница, с 10:00 до 18:00 по московскому времени.

Количество сотрудников службы поддержки: 2 человека.