

Instrukcja użytkownika

Panel Klienta CreamCRM

Spis treści

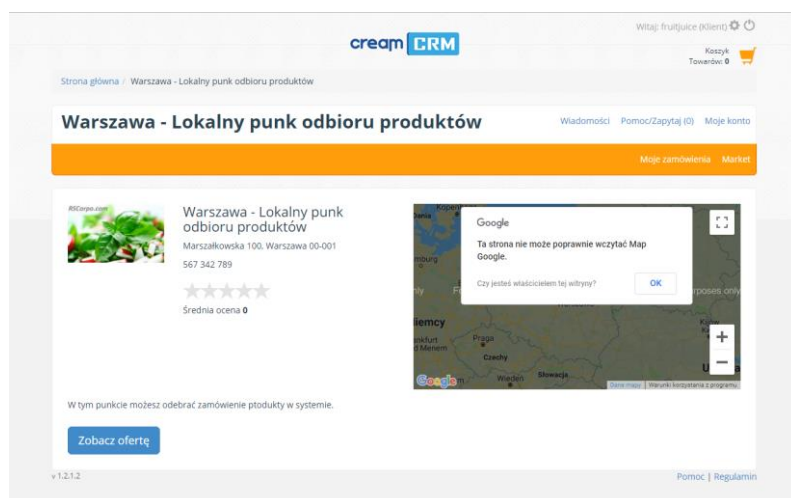
Wstęp.....	3
Rozdział I – Konfiguracja konta	3
Ustawienia ogólne	3
Zmiana hasła.....	4
Rozdział II – Obsługa interfejsu klienta.....	4
Wiadomości.....	4
Pomoc/Zapytaj	4
Moje konto	5
Moje zamówienia	7
Market.....	7
Próbne złożenie zamówienia	8

Wstęp

CreamCRM to aplikacja klasy CRM przeznaczona dla użytkowników, którzy chcą wybudować własną, niezależną sieć sprzedaży korzystając modelu MLM (multi level marketing)

W tym modelu aplikacja działa jako system umożliwiający Dystrybutorowi / Producentowi sprzedaż produktów / towarów / usług partnerom biznesowym, którzy mogą dalej sprzedawać nabyte produkty / usługi swoim klientom.

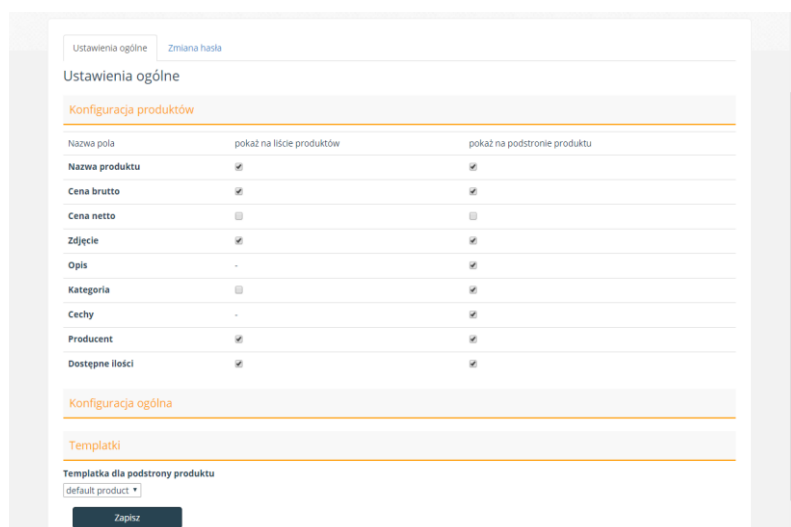
W ten sposób tworzy się wielopoziomowa struktura, dzięki której można Producent może stworzyć własną sieć dystrybucji produktów, kontrolując ich obieg, udostępniając do sprzedaży, bądź sprzedając je za pośrednictwem platformy CreamCRM.



Rozdział I – Konfiguracja konta

Tuż po zalogowaniu widnieje panel, w którym widać nazwę sklepu, podstawowe dane, lokalizację oraz ocenę. Za pomocą przycisku „Zobacz ofertę” można zobaczyć ofertę sklepu. W prawym górnym rogu mamy dwie ikony – koła zębatego oraz wyłącznika. Ikona koła zębatego

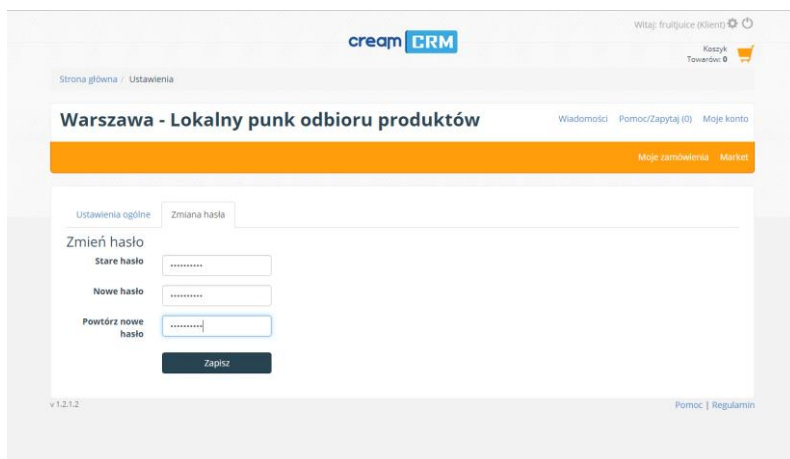
przekierowuje do panelu konfiguracji konta. Natomiast ikona wyłącznika wyloguje użytkownika z konta.



Ustawienia ogólne

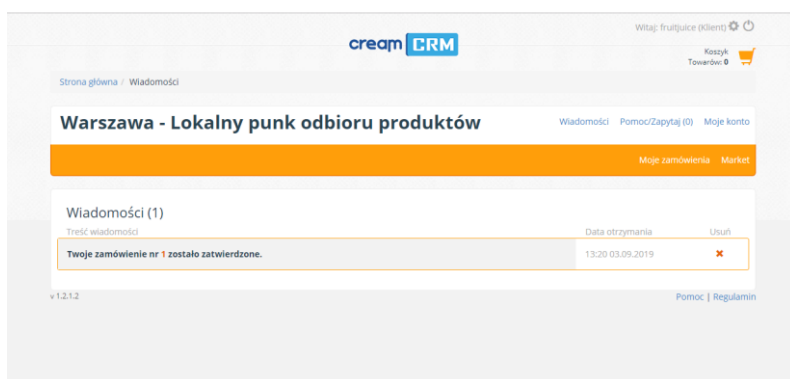
Lecz na sam początek należy skonfigurować konto. Aby to zrobić należy kliknąć ikonę koła zębatego. W panelu konfiguracyjnym znajdują się trzy działy: „Konfiguracja produktów”, „Konfiguracja ogólna”, „Templatki”. W konfiguracji produktów można zaznaczyć lub odznaczyć pola, które będą widoczne dla użytkownika sklepu. W

zakładce „Templatki” można zmienić wygląd podstron dla produktów. Aby zmiany zostały zapisane należy użyć przycisku „Zapisz”. Zakładka „Konfiguracja ogólna” będzie dostępna wkrótce.



Zmiana hasła

W kolejnej zakładce „**Zmiana hasła**” można zmienić swoje stare hasło do konta. Aby to zrobić należy podać stare hasło, potem nowe i nowe hasło powtórzyć. Aby zmiany zostały zapisane należy kliknąć przycisk „**Zapisz**”

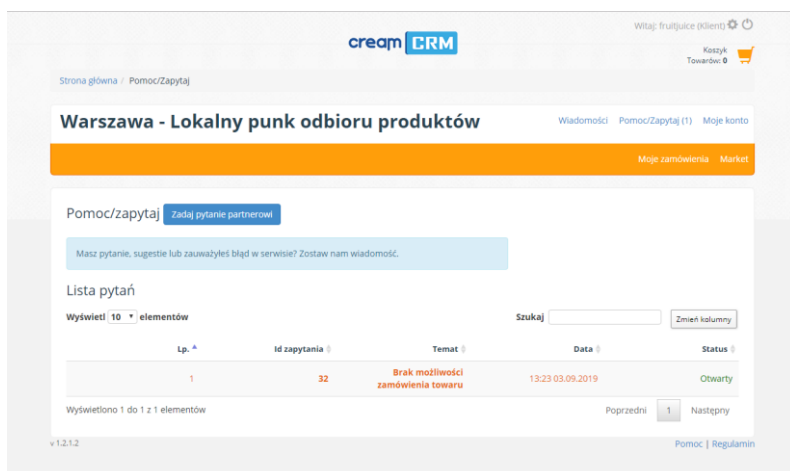


Rozdział II – Obsługa interfejsu klienta

Wiadomości

W panelu „**Wiadomości**” klient widzi komunikaty dotyczące np. zamówień czy zostały zaakceptowane.

Wiadomość można usunąć przy pomocy ikony „x”.



Pomoc/Zapytaj

W panelu „**Pomoc/Zapytaj**” można zadać pytanie do partnera. Po prawej stronie widać status problemu, jeśli problem nie został rozwiązany wówczas widnieje status „**Otwarty**”, w innym przypadku „**Zamknięty**”. Aby zadać pytanie należy przycisnąć przycisk „**Zadaj**”

pytanie partnerowi”. Pytanie może dotyczyć zagadnień „**technicznych**”, „**biznesowych**”, a jeśli są to inne zagadnienia to można wybrać opcję „**inne**”. Aby zobaczyć szczegóły wiadomości należy kliknąć na „**Id**” pytania, w szczegółach można również dodać komentarz do niego.

Strona główna / Moje konto

Warszawa - Lokalny punkt odbioru produktów

Witaj: FruitJuice (klient)

Koszyk
Towarów: 0

Wiadomości Pomoc/Zapytaj (1) Moje konto

Moje zamówienia Market

Edycja: Fruit Juice

Informacje Adresy Numery telefonów Konta bankowe Lista zamówień Użytkownicy

Pola oznaczone * są wymagane.

Dane podstawowe

Nazwa *
Fruit Juice

Nip
6895674560

Regon

Zapisz Zamknij

v 1.2.1.2 Pomoc | Regulamin

Moje konto

W zakładce „**Moje konto**” znajdują się następujące zakładki: informacje, adresy, numery telefonów, konta bankowe, lista zamówień i użytkownicy.

W zakładce „**informacje**” należy podać podstawowe dane takie jak: nazwa, nip i regon. Po wpisaniu danych należy przycisnąć przycisk „**Zapisz**”.

W zakładce „**Adresy**” należy podać nazwę adresu oraz podstawowe dane takie jak: nazwę, nazwę ulicy, numer ulicy, kod pocztowy i numer lokalu. W kolumnie „**Domyślny adres**” można oznaczyć domyślny adres klienta. W kolumnie „**Opcje**” można edytować lub usunąć adres.

W zakładce „**Numery telefonów**” należy podać nazwę oraz numer telefonu. W kolumnie „**Domyślny numer**” można oznaczyć domyślny numer klienta. W kolumnie „**Opcje**” można edytować lub usunąć numer.

W zakładce „**Konta bankowe**” należy podać nazwę oraz numer konta bankowego. W kolumnie „**Opcje**” można edytować lub usunąć numer konta bankowego.

W zakładce „**Lista zamówień**” widnieją zamówienia, które zostały

złożone przez klienta. W liście istnieje możliwość grupowania zamówień oraz ich eksportowania do pliku excel. Istnieją również dwie ikony: listy i otwartego folderu. Ikona listy przekierowuje do aktualnych zamówień, a ikona otwartego folderu oznacza zamówienia zarchiwizowane.

W zakładce „**Użytkownicy**” można dodać, edytować lub usunąć użytkownika, który może korzystać z konta klienckiego.

Dodaj/edytuj adres

Pola oznaczone * są wymagane.

Nazwa adresu *

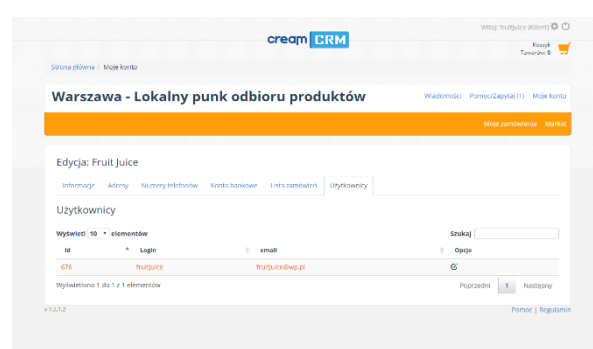
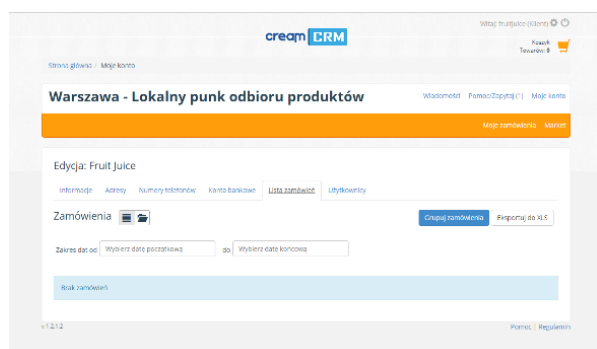
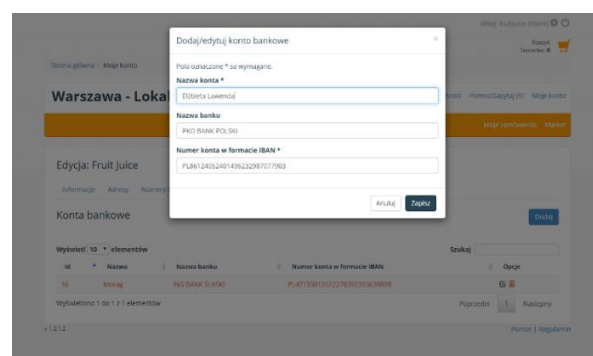
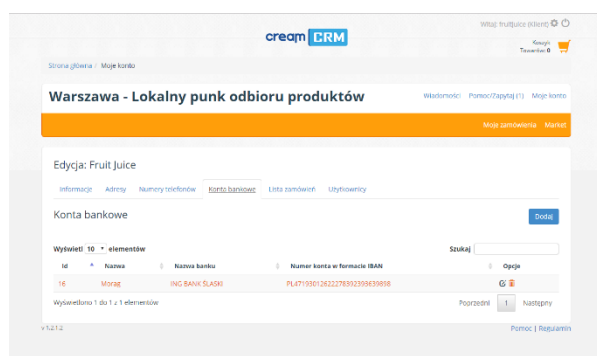
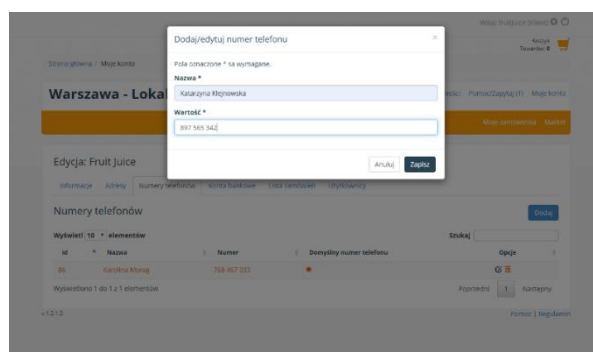
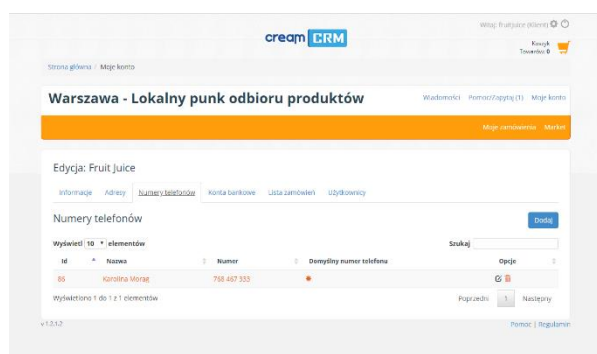
Miasto
Praga Południe

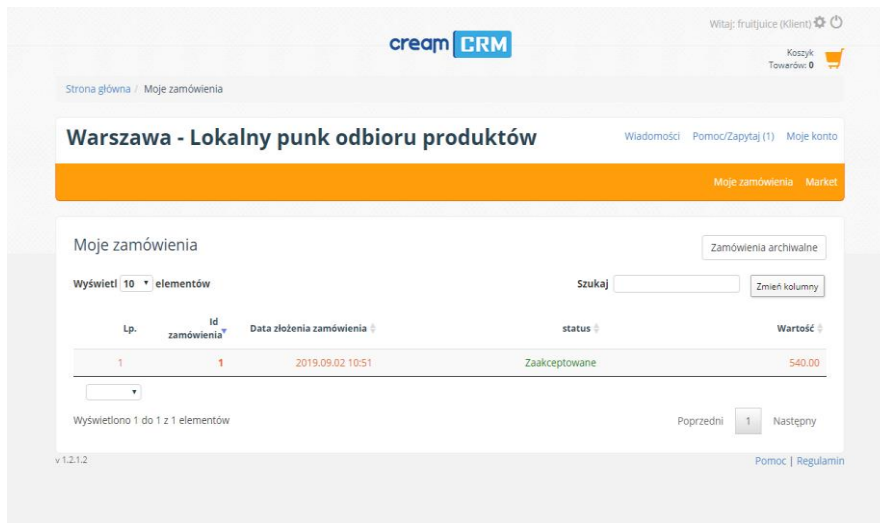
Kod pocztowy
03-251

Ulica
Grochowska

Numer
90

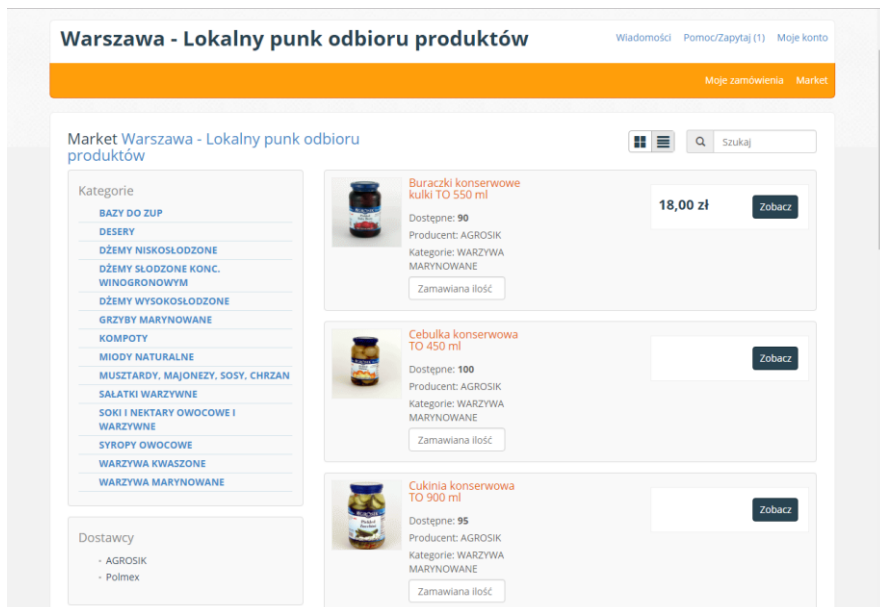
Anuluj Zapisz





Moje zamówienia

Kolejna zakładka „**Moje zamówienia**” informuje o złożonych zamówieniach. Tam można zobaczyć status zamówienia oraz wartość zamówienia. Po wejściu w „**Id**” można zobaczyć szczegóły zamówienia.

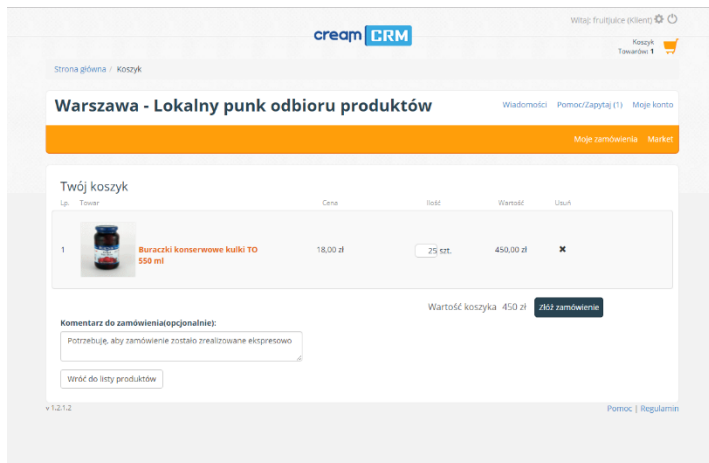


Market

Zakładka „**Market**” pokazuje wszystkie produkty udostępnione przez sprzedawcę. W tym przypadku jest to sklep *Warszawa – Lokalny punkt odbioru produktów*. Po lewej stronie znajdują się listy „**Kategorie**” oraz „**Dostawcy**”. A po lewej stronie znajdują się produkty. Szczegóły produktu pojawią się w

momencie kliknięcia na produkt.

Po zamówieniu produktów w koszyku, który znajduje się pod przyciskiem koła zębatego będzie widoczne zamówienie. Aby złożyć zamówienie należy przycisnąć przycisk „**Zamów**”. Można również dodać komentarz do zamówienia.

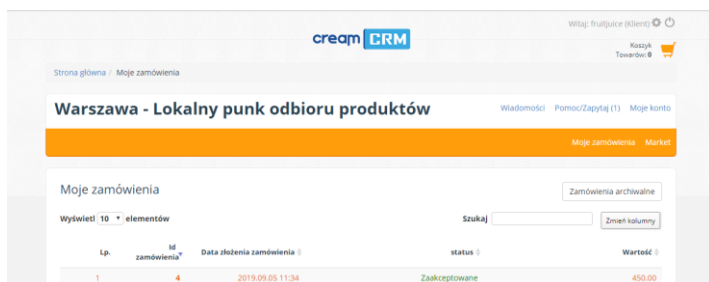


Próbne złożenie zamówienia

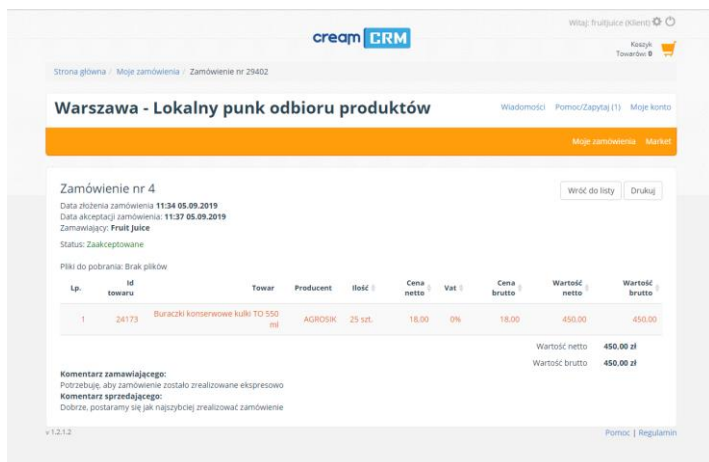
Aby złożyć zamówienie należy przejść do „**Marketu**”, następnie wybrać ilość produktu i dodać do koszyka.

Potem trzeba wejść do „**Koszyka**” i kliknąć przycisk „**Zamów**”. W razie potrzeby można wysłać dodatkową wiadomość do sprzedającego.

Po złożeniu zamówienia pojawi się komunikat o poprawnym złożeniu zamówienia.



Po akceptacji ze strony sprzedającego status zamówienia zmieni się na „**Zaakceptowany**”.



Sprzedający w szczegółach zamówienia może odpowiedzieć na wiadomość umieszczoną przez klienta.

W razie problemów proszę kontaktować się przez formularz kontaktowy na stronie www.softcream.pl/helpdesk