

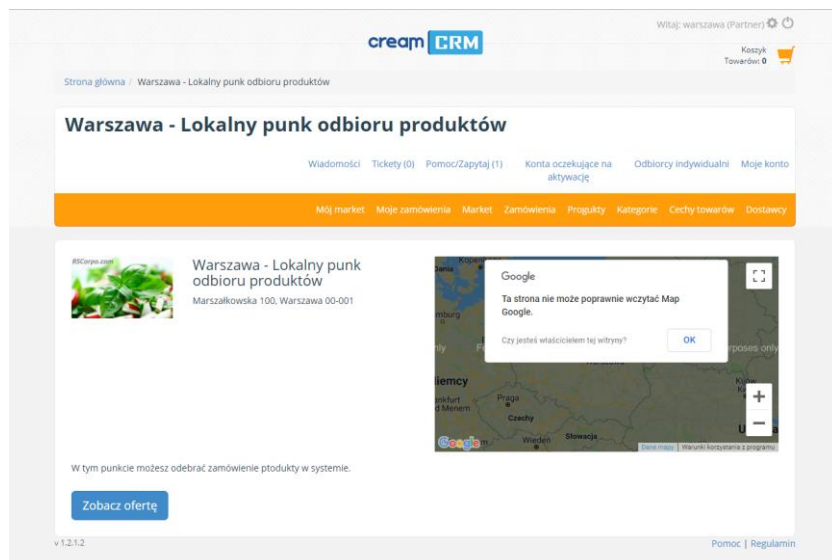
# Instrukcja użytkownika

## Panel Partnera CreamCRM

## Spis treści

Rozdział I – Konfiguracja konta .....	3
Informacje .....	4
Adresy .....	5
Numery telefonów .....	5
Konta bankowe .....	6
Odbiorcy indywidualni .....	6
Lista zamówień .....	8
Użytkownicy .....	8
Usuwanie podmiotu .....	9
Edycja użytkownika .....	9
Rozdział II – Obsługa marketu .....	10
Mój market .....	10
Moje zamówienia .....	11
Market .....	11
Zamówienia .....	12
Produkty .....	13
Kategorie, Cechy Towarów, Dostawcy .....	14

## Rozdział I – Konfiguracja konta



Tuż po zalogowaniu się na konto partnerskie pojawi się ekran główny, na którym widnieje nazwa swojego sklepu, podstawowe dane o sklepie oraz mapę, na której będzie można zobaczyć, w którym miejscu znajduje się sklep.

W prawym górnym rogu znajdują się dwa przyciski. Ikona koła zębatego przekierowuje do panelu ustawień konta.

Obok znajduje się przycisk wylogowania konta. Poniżej znajduje się koszyk, w którym pojawi się produkty do zamówienia.

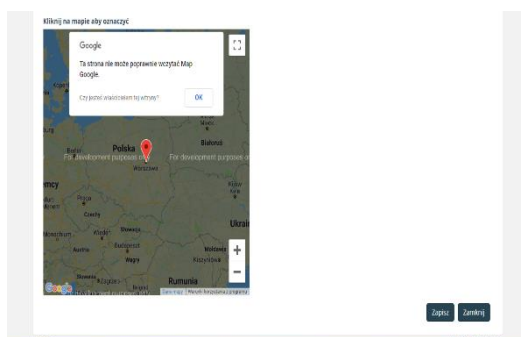
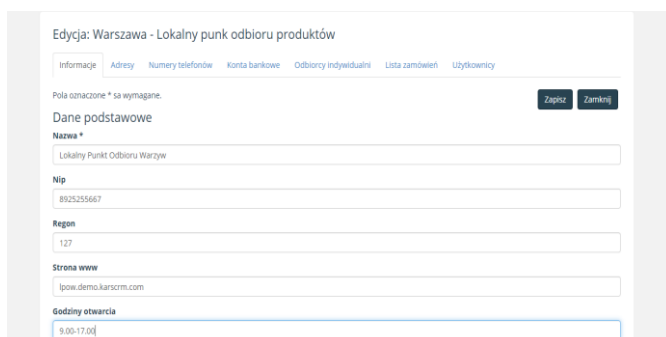
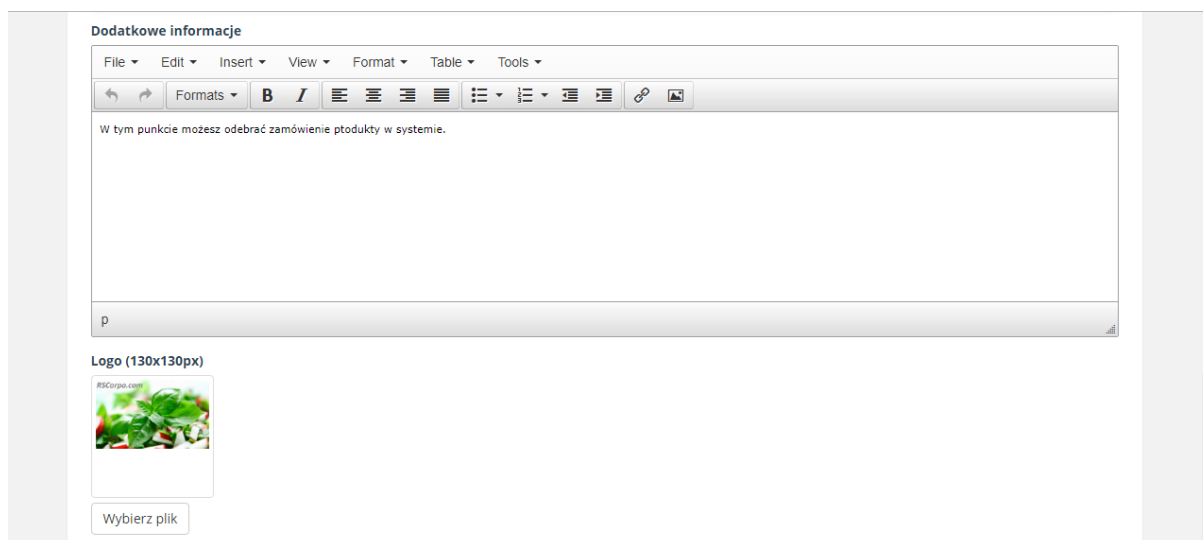
W następnej sekcji widnieje panel administracyjny, do którego zaliczają się takie podstrony jak:

- **Wiadomości** - W tej zakładce widnieją wiadomości od klientów, bądź dystrybutorów.
- **Tickety** – W tej zakładce pojawiają się komunikaty bądź pytania od klientów lub dystrybutorów.
- **Pomoc/Zapytaj** – Jest to zakładka, dzięki której można zadać pytanie, bądź zgłosić błąd techniczny lub biznesowy do administratora albo dystrybutora.
- **Konta oczekujące na aktywację** – W tej zakładce natomiast partner sklepu zgłasza się do przyłączenia do istniejącego sklepu. W tej zakładce można zaakceptować nowe konto, bądź je odrzucić.
- **Odbiorcy indywidualni** – Ta zakładka służy do utworzenia nowego indywidualnego odbiorcy.
- **Moje konto** – Natomiast ta zakładka służy do konfiguracji konta np. do edycji adresu sklepu.

## Informacje

Najpierw przejdźmy do konfiguracji konta w zakładce „**Moje Konto**”.

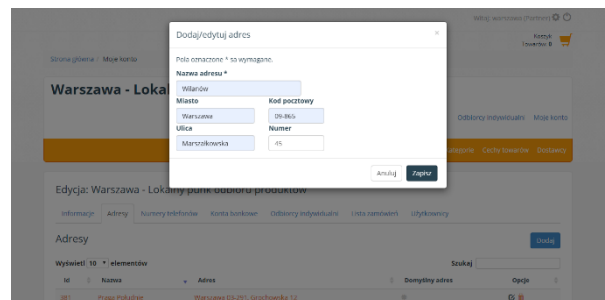
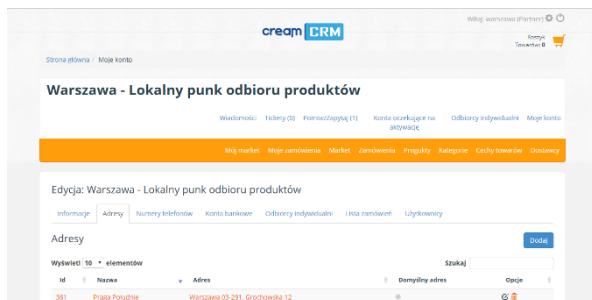
W zakładce „**Informacje**” należy uzupełnić nazwę sklepu, NIP, REGON, jeśli posiadamy stronę internetową wpisujemy jej adres, godziny otwarcia, dodatkowe informacje o sklepie, można dołączyć logo oraz oznaczyć swój sklep na mapie.



## Adresy

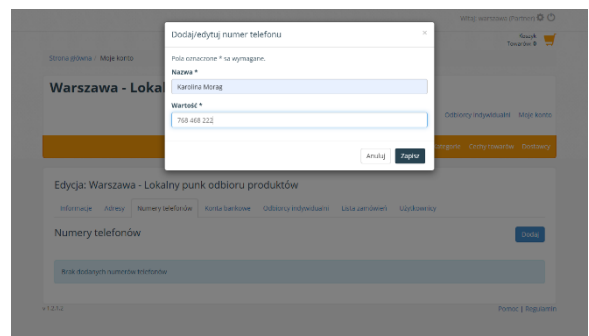
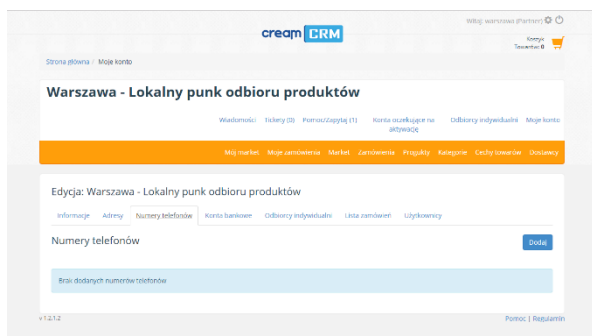
W kolejnej zakładce **„Adresy”** uzupełniamy adres lub adresy, gdzie znajdują się nasze punkty. Po lewej stronie umieszczony jest przycisk **„Dodaj”**, za którego pomocą można dodać nawet kilka adresów.

Po dodaniu adresu, w kolumnie **„Domyślny adres”** możemy oznaczyć, gdzie mieści się główny sklep lub punkt. Adres można edytować, bądź usunąć za pomocą przycisków w kolumnie **„Opcje”**.



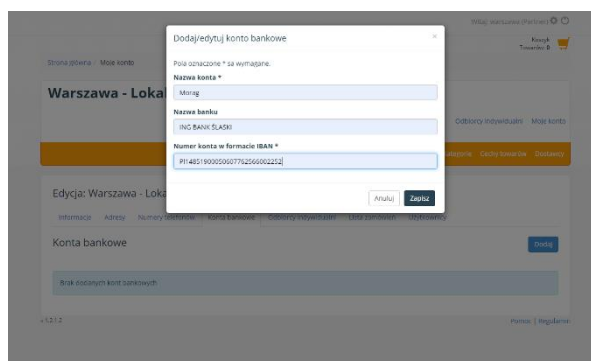
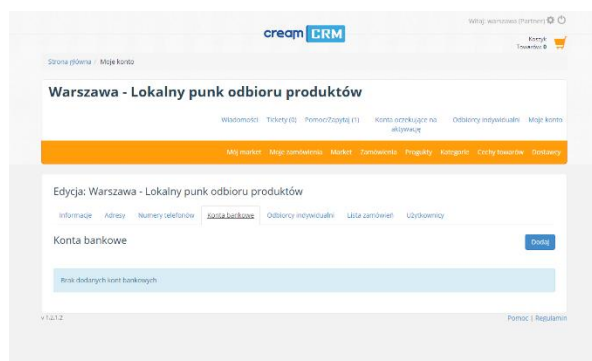
## Numery telefonów

W zakładce **„Numery telefoniczne”** można dodać numery telefonów do naszych dystrybutorów, bądź klientów. Nowy kontakt można dodać za pomocą przycisku **„Dodaj”**. Po zapisaniu kontaktu w kolumnie **„Opcje”** można kontakt usunąć lub edytować.



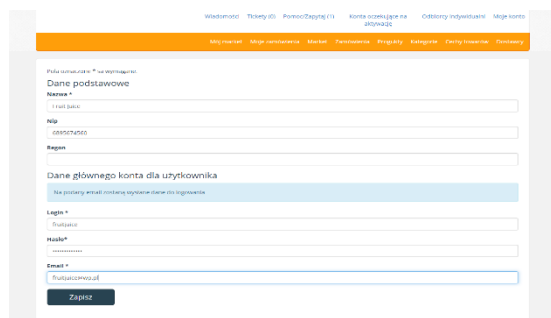
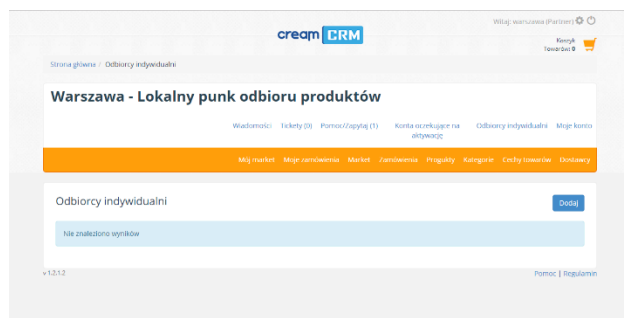
## Konta bankowe

W zakładce „**Konta bankowe**” można dodać numery kont bankowych klienta lub dystrybutora. Aby dodać numer konta bankowego należy użyć przycisku „**Dodaj**” oraz wpisać nazwę, konta, nazwę banku oraz numer konta bankowego w formacie IBAN. Po dodaniu nowego rekordu można go edytować lub usunąć za pomocą ikon w kolumnie „**Opcje**”.

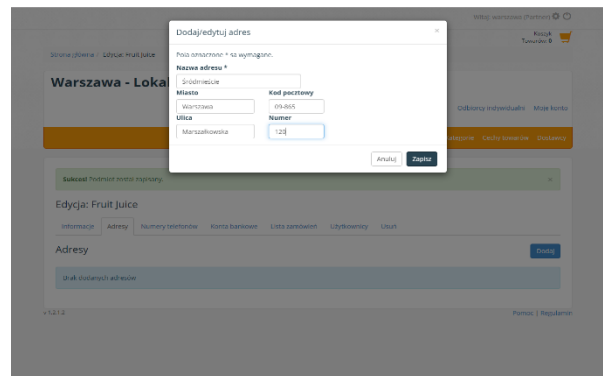
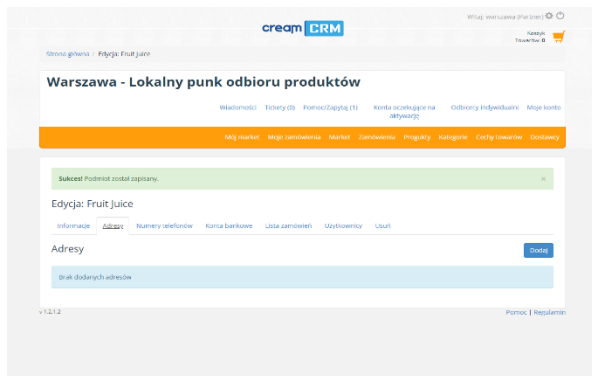


## Odbiorcy indywidualni

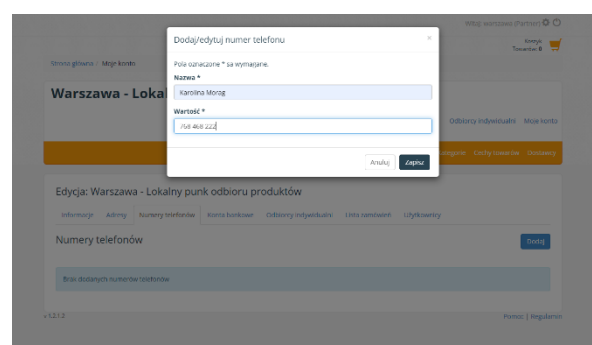
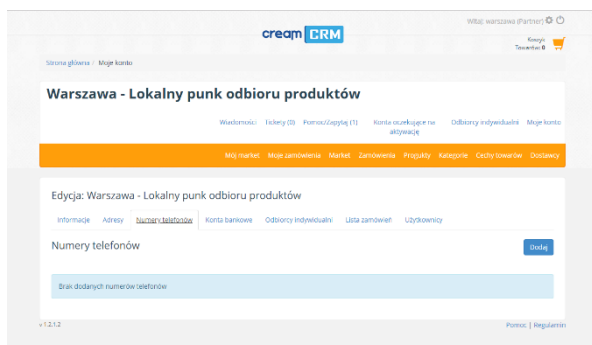
W zakładce „**Odbiorcy indywidualni**” można dodać nowego odbiorcę indywidualnego. Za pomocą przycisku „**Dodaj**” można dodać dane o odbiorcy indywidualnym. W zakładce „**Informacje**” należy wypełnić wszystkie podstawowe dane jak: nazwa, numer NIP, REGON. Następnie należy podać dane takie jak: nazwa, hasło i adres email do nowego konta dla odbiorcy indywidualnego. Aby dane się zapisały należy wcisnąć przycisk „**Zapisz**”. Po dodaniu nowego użytkownika, pojawi się panel, w którym można określić status konta. Np. czy konto jest aktywne, nieaktywne, zablokowane, usunięte lub można dodać komentarz dotyczący statusu konta.



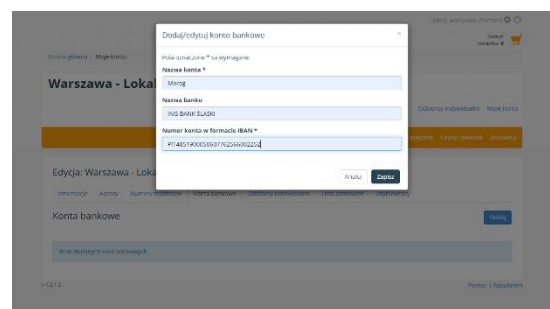
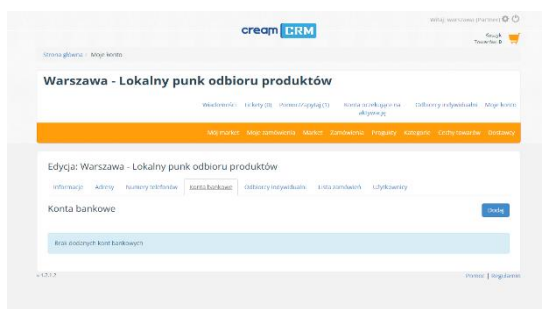
Następnie w zakładce „**Adresy**” po wciśnięciu przycisku „**Dodaj**” należy uzupełnić dane o adresie punktu odbiorcy indywidualnego takie jak: nazwa adresu, miasto, kod pocztowy, ulica i numer ulicy oraz zapisać przy użyciu przycisku „**Zapisz**”. Po zapisaniu pojawi się rekord, który można edytować lub usunąć za pomocą ikon w kolumnie „**Opcje**”, ale także można ustawić główny adres przy użyciu ikony w kolumnie domyślny adres.



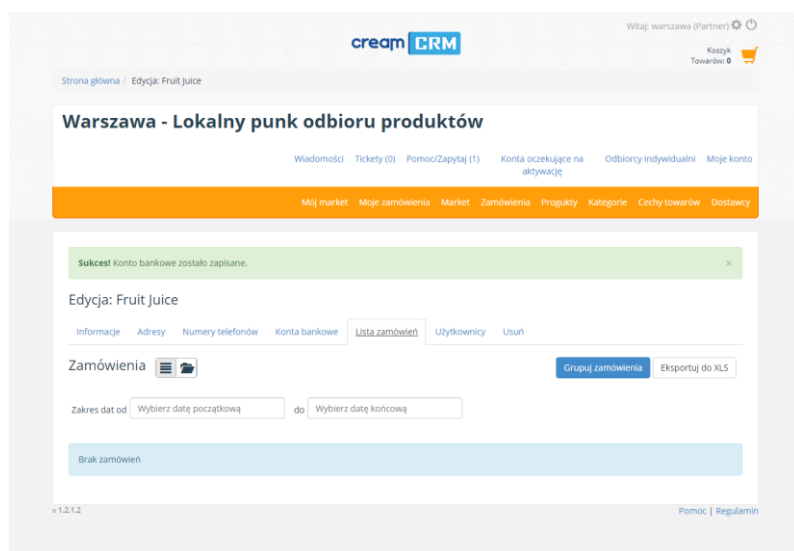
W zakładce „**Numery telefonów**” pojawią się rekordy z numerami telefonów. Aby dodać nowy numer telefonu należy wcisnąć przycisk „**Dodaj**” i uzupełnić nazwę kontaktu oraz wpisać numer telefonu. Po dodaniu kontaktu można go edytować lub usunąć za pomocą ikon w kolumnie „**Opcje**”, ale także można ustawić kontakt jako domyślny.



W zakładce „**Konta bankowe**” pojawią się rekordy o kontach bankowych odbiorcy indywidualnego. Po wciśnięciu przycisku „**Dodaj**” można dodać nowe dane dotyczące kont bankowych odbiorcy. Należy uzupełnić nazwę konta, nazwę banku oraz podać numer konta w formacie IBAN. Po zapisaniu w kolumnie „**Opcje**” można edytować lub usunąć rekord.



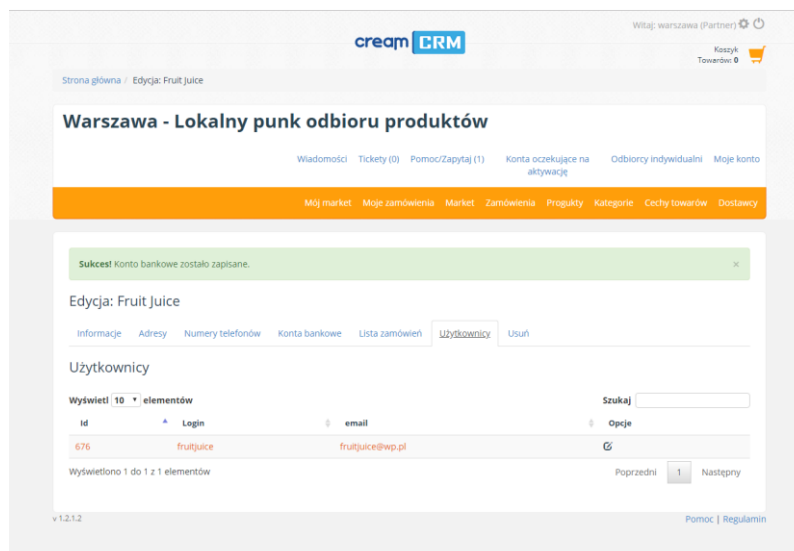
## Lista zamówień



W zakładce „Lista zamówień” można zobaczyć listę złożonych zamówień u dystrybutora oraz ich status, datę zamówienia i wartość zamówienia. Po kliknięciu na numer w kolumnie „ID” pojawią nam się szczegóły zamówienia takie jak wartość zamówienia, towary, które zostały zamówione oraz komentarz od zamawiającego. Zamówienie można zaakceptować lub odrzucić. W panelu można edytować

zamówienie za pomocą przycisku „Edytuj”, wydrukować je za pomocą przycisku „Drukuj”. Zamówienia można również wyeksportować do Excela przy użyciu przycisku „Eksportuj do XLS”, zamówienia można również grupować w jedno zamówienie.

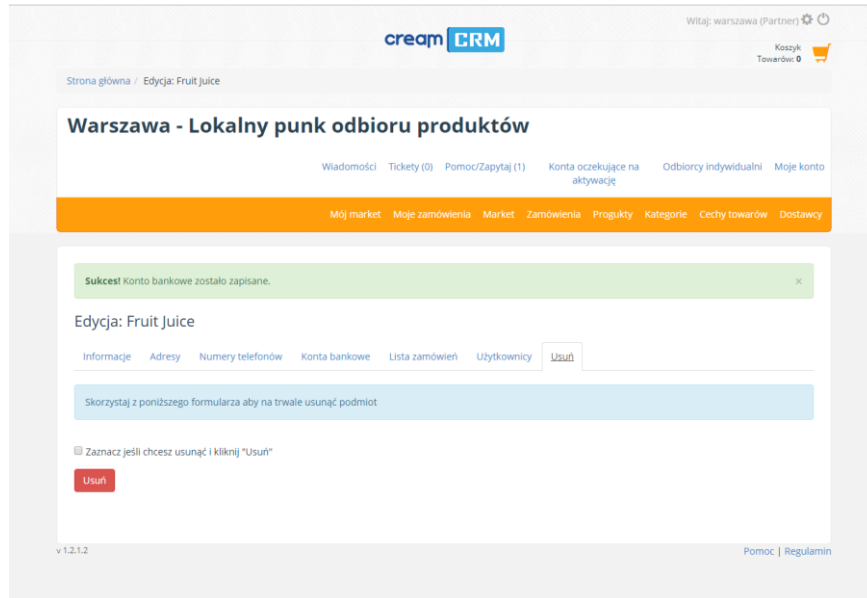
## Użytkownicy



W zakładce „Użytkownicy” wyświetlają się dane użytkowników danego odbiorcy indywidualnego. Dane te można jedynie edytować.



## Usuwanie podmiotu

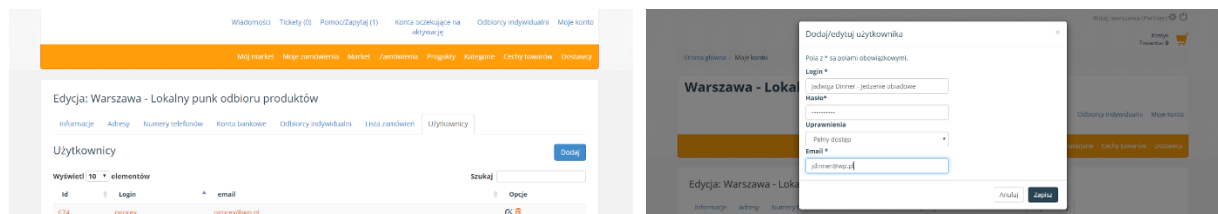


W zakładce „Usuń” można usunąć danego odbiorcę indywidualnego przy użyciu przycisku „Usuń” oraz ówczesnym zaznaczenia pola „zaznacz, żeby usunąć”.

## Edycja użytkownika

Po zakończeniu edycji danych w zakładce „Odbiorcy Indywidualni” w panelu „Moje konto” została jedna zakładka „Użytkownicy”, czyli dane użytkowników, którzy mogą logować się na konto dystrybutora. Za pomocą przycisku „Dodaj” można dodać nowego użytkownika, lub w kolumnie „Opcje” edytować dane lub usunąć użytkownika.

W górnym prawym rogu znajdują się ikonka koła zębatego, gdzie można edytować dane dotyczące hasła lub elementów wyświetlanych przy produktach, bądź automatycznie aktywować konta klientów lub ustawić wzór wyglądu strony z produktami.



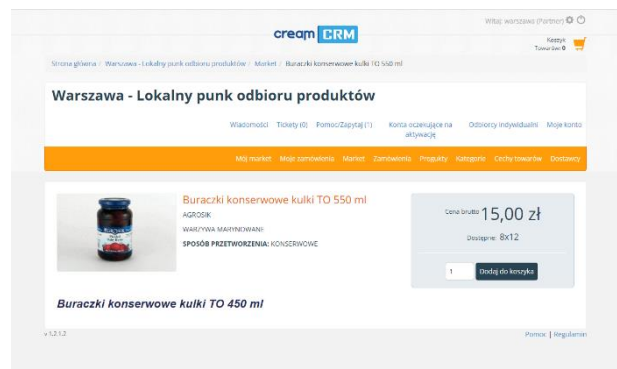
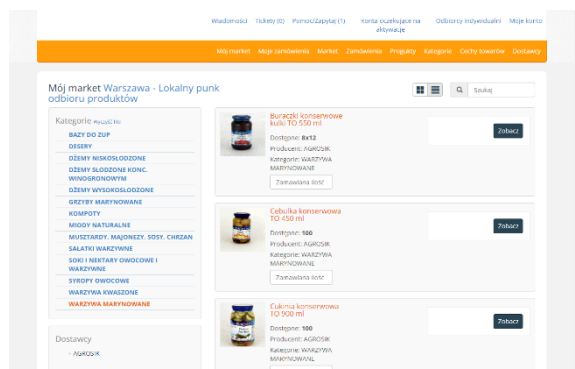
## Rozdział II – Obsługa marketu

W pomarańczowym panelu znajdują się funkcje dotyczące obsługi marketu. Znajdują się następujące funkcje:

- **Mój market** – W tym panelu znajduje się sklep partnera. Po lewej stronie znajduje się lista z kategoriami produktów. Pod spodem panelu z kategoriami znajduje się lista z dostawcami. Po prawej stronie znajdują się produkty dostępne w sklepie partnera. Po wejściu w dowolny produkt pojawiają się szczegóły dotyczące produktu.
- **Moje zamówienia** – W tym panelu znajdują się zamówienia złożone przez partnera.
- **Market** – Jest to sklep dystrybutora, z którego partner może zamówić brakujące produkty.
- **Zamówienia** – Panel ten informuje o zamówieniach złożonych u dystrybutora.
- **Produkty** – W tym panelu znajdują się produkty w sklepie partnera, produkty można dodawać, usuwać, lub edytować.
- **Kategorie** – W tym panelu można edytować, usuwać lub dodawać nowe kategorie produktów.
- **Cechy Towarów** – W tym panelu można dodać, usuwać lub edytować cechy towarów.
- **Dostawcy** – W tym panelu można dodać, usunąć lub edytować dane dostawcy.

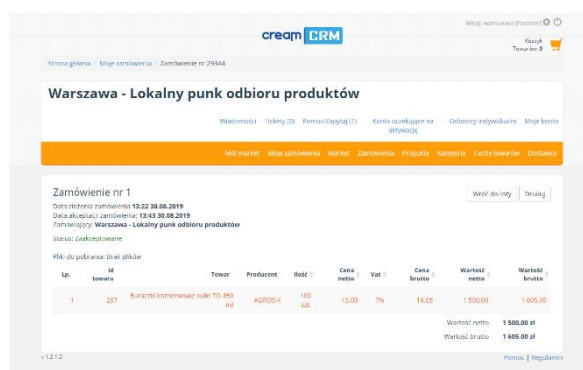
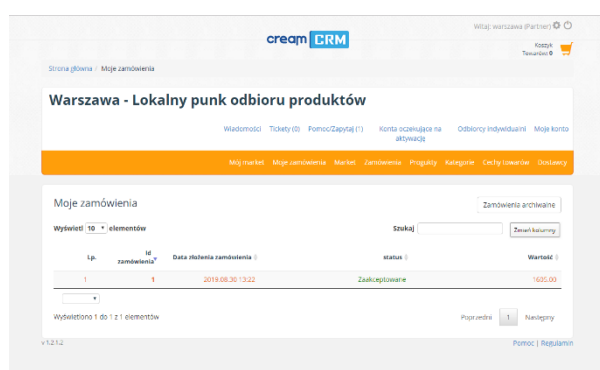
### Mój market

W panelu „Mój market” znajdują się produkty, które sprzedaje partner.



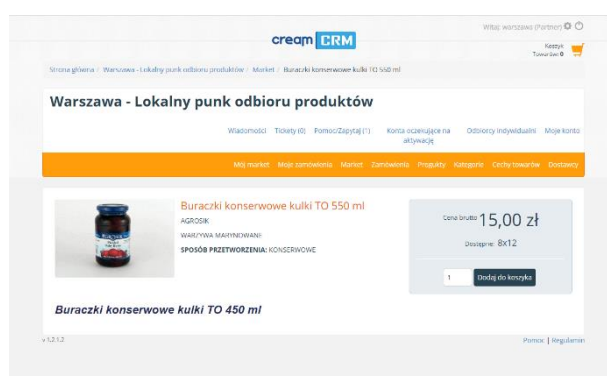
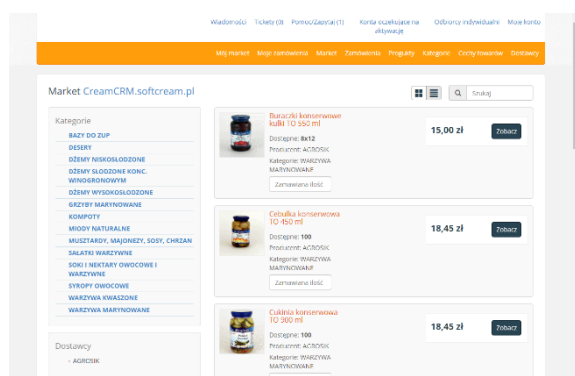
## Moje zamówienia

W panelu „**Moje zamówienia**” znajdują się zamówienia partnera. W rekordzie znajdują się informacje na temat daty złożenia, statusu oraz wartości zamówienia. Po kliknięciu w numer id będzie można zobaczyć szczegóły zamówienia. Zamówienie można również wydrukować za pomocą przycisku „**Drukuj**”.



## Market

W zakładce „**Market**” znajduje się podobny panel do panelu „**Mój market**” z taką różnicą, że w „**Market**” zamawiane są produkty ze strony dystrybutora.



## Zamówienia

W zakładce „Zamówienia” znajdują się zamówienia od klientów partnera. Po kliknięciu na id można zobaczyć szczegóły zamówienia klienta.

Wiadomości
Tickety (0)
Pomoc/Zapytaj (1)
Konta oczekujące na aktywację
Odbiorcy indywidualni
Moje konto

Mój market
Moje zamówienia
Market
Zamówienia
Produkty
Kategorie
Cechy towarów
Dostawcy

Moje zamówienia
Zamówienia archiwalne

Wydrukuj 10 elementów
Szukaj
Zresetuj

Lp.	Id zamówienia	Data złożenia zamówienia	Status	Wartość
1	2	2019.09.02 10:51	Zaakceptowane	425.25
2	1	2019.08.30 13:22	Zaakceptowane	1605.00

Wydrukowano 1 do 2 z 2 elementów
Poprzedni
1
Następny

v 1.2.1.2
Pomoc | Regulamin

Zamówienie nr 1

Wróć do listy
Edytuj
Drukuj

Data złożenia zamówienia: 10:51 02.09.2019  
Zamawiający: Fruit juice  
Status: Do akceptacji  
Komentarz z akceptacją: zamówienie (opcjonalnie)

Akceptuj
Odrzuć

Lp.	Id towaru	Towar	Producent	Ilość	Cena netto	Vat	Cena brutto	Wartość netto	Wartość brutto
1	24172	Ogórki konserwowe TO 1500 ml	AGROSIK	12 szt.	30,00	0%	30,00	360,00	360,00
2	24173	Buraczki konserwowe kulki TO 550 ml	AGROSIK	10 szt.	15,00	0%	15,00	150,00	150,00

Komentarz zamawiającego:  
Proszę o dostawę do 4.09

Wartość netto: 540,00 zł  
Wartość brutto: 540,00 zł

v 1.2.1.2
Pomoc | Regulamin

Wiadomości
Tickety (0)
Pomoc/Zapytaj (1)
Konta oczekujące na aktywację
Odbiorcy indywidualni
Moje konto

Mój market
Moje zamówienia
Market
Zamówienia
Produkty
Kategorie
Cechy towarów
Dostawcy

Zamówienie nr 2

Wróć do listy
Drukuj

Data złożenia zamówienia: 10:51 02.09.2019  
Data akceptacji zamówienia: 10:51 02.09.2019  
Zamawiający: Warszawa - Lokalny punkt odbioru produktów  
Status: Zaakceptowane  
Pliki do pobrania: Brak plików

Lp.	Id towaru	Towar	Producent	Ilość	Cena netto	Vat	Cena brutto	Wartość netto	Wartość brutto
1	294	Ogórki konserwowe TO 1500 ml	AGROSIK	12 szt.	9,00	0%	9,00	108,00	108,00
2	298	Buraczki konserwowe kulki TO 550 ml	AGROSIK	10 szt.	15,00	0%	15,00	150,00	150,00
3	299	Papryka konserwowa (ćwiartki) TO 500 ml	AGROSIK	5 szt.	15,00	0%	15,00	75,00	75,00
4	301	Cukinia konserwowa TO 900 ml	AGROSIK	5 szt.	15,00	23%	18,45	75,00	92,25

Wartość netto: 408,00 zł  
Wartość brutto: 425,25 zł

Komentarz zamawiającego:  
Automatyczne zamówienie

v 1.2.1.2
Pomoc | Regulamin

## Produkty

W zakładce „**Produkty**” znajdują się produkty, które są wystawione do sprzedaży w sklepie partnera oraz informacje o dostępności, cenie brutto, ilości, o dostępności produktu dla klientów, kategorii produktu o producencie i o statusie. Za pomocą przycisku „**Dodaj**” można dodać nowy produkt.

Przy dodawaniu nowego produktu należy uzupełnić pola: nazwa, cena netto, vat, cena brutto, ilość, wielokrotność dla klienta, jednostka miary, status, typ. Należy również kliknąć na pole „**Udostępnij**” i dodać opis produktu. Komunikat na poniższym zrzucie ekranu informuje o tym, by zapisać informacje o towarze by móc dodać kategorię, cechy towaru, producenta i zdjęcia. Przycisk „**Zapisz**” znajduje się w prawym górnym rogu. Po zapisaniu można wybrać lub dodać kategorię, producenta czy cechę towaru. Po wpisaniu danych należy zapisać produkt.

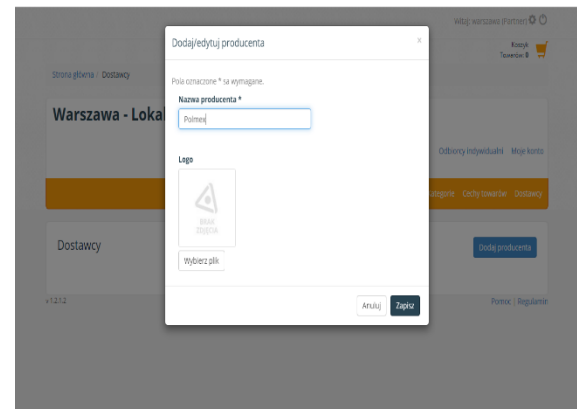
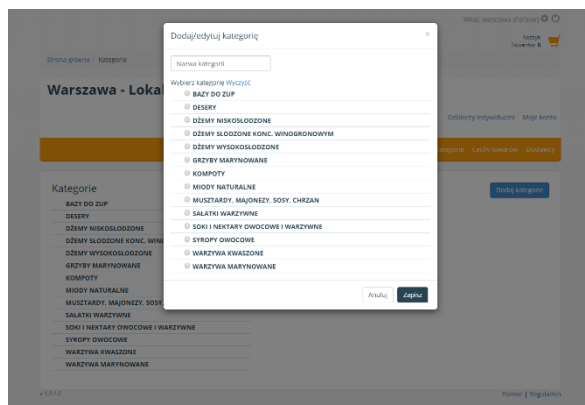
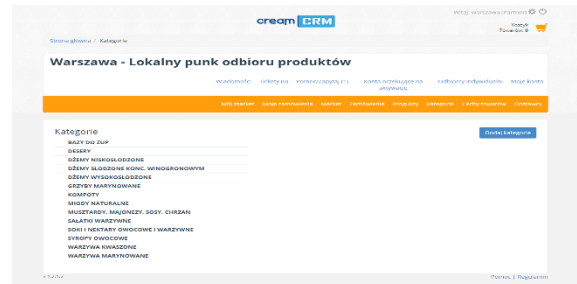
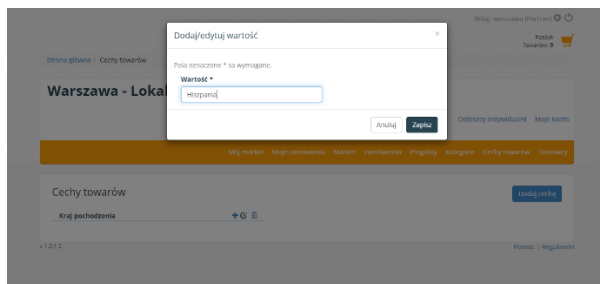
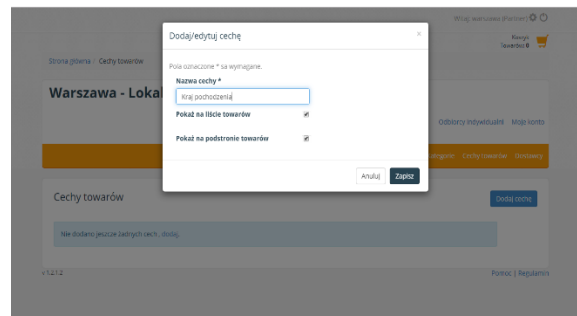
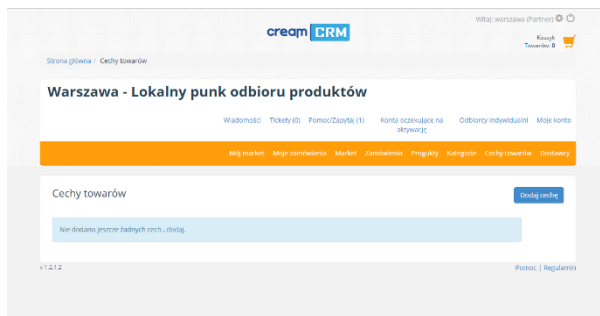
Lp.	M.	Zdjęcie	Towar	Kategoria	Cechy	Producent	Cena brutto	Ilość	Udostępniemy	Status
1	400		Buraczki konserwowe soki TO 400 ml	WARZYWA MARYNOWANE	SPOSOB PRZETWÓRZENIA - KONSERWOWE	AGROKUK	16,05	0	100	Dostępny
2	200		Buraczki konserwowe soki TO 550 ml	WARZYWA MARYNOWANE	SPOSOB PRZETWÓRZENIA - KONSERWOWE	AGROKUK	16,00	100	100	Dostępny
3	300		Cebulka konserwowa TO 450 ml	WARZYWA MARYNOWANE	SPOSOB PRZETWÓRZENIA - KONSERWOWE	AGROKUK	18,45	100	100	Dostępny
4	500		Cebulka konserwowa TO 900 ml	WARZYWA MARYNOWANE	SPOSOB PRZETWÓRZENIA - KONSERWOWE	AGROKUK	18,45	100	100	Dostępny
5	300		Czosnek marynowany w oleju TO 300 ml	WARZYWA MARYNOWANE	SPOSOB PRZETWÓRZENIA - KONSERWOWE	AGROKUK	18,45	100	100	Dostępny

## Kategorie, Cechy Towarów, Dostawcy

W zakładkach „Kategorie”, „Cechy Towarów” oraz „Dostawcy” można kolejno edytować, usuwać czy dodawać nowe kategorie, cechy towarów oraz dostawców. Przycisk „Dodaj” znajdują się w prawym górnym rogu.

Po dodaniu należy przycisnąć ikonę w kształcie plusa, by dodać wartość nowej cechy. W tym przypadku dodałem cechę „Kraj pochodzenia”, a wartością jest „Hiszpania”.

Po zakończeniu każdej czynności należy kliknąć przycisk „Zapisz”.



W razie problemów proszę kontaktować się przez formularz kontaktowy na stronie [www.softcream.pl/helpdesk](http://www.softcream.pl/helpdesk)