# Инструкция по работе с личным кабинетом продавца

# Содержание

[**Инструкция по работе с личным кабинетом продавца 1**](#_heading=h.z6sj6u8lg6o5)

[**Содержание 2**](#_heading=h.v57fr5oymoo8)

[**1. Введение 3**](#_heading=h.cuptptx92wwo)

[**2. Регистрация и вход 3**](#_heading=h.1pxezwc)

[2.1. Регистрация 3](#_heading=h.jba996h4g4la)

[2.2. Валидация заявки 4](#_heading=h.4v759cx1ndpu)

[2.3. Авторизация 4](#_heading=h.jba996h4g4la)

[2.4. Переход между личным кабинетом покупателя и продавца 5](#_heading=h.qz9uedbm95h6)

[**3. Разделы личного кабинета 5**](#_heading=h.5j7s3utp2r9g)

[3.1. Личный кабинет 5](#_heading=h.u4fgleb5t49m)

[3.2. Персональные данные 6](#_heading=h.wwuag2uw9rw9)

[3.3. Управления сотрудниками 6](#_heading=h.wwuag2uw9rw9)

[3.4. Управление заказами 7](#_heading=h.wwuag2uw9rw9)

[3.4.1. Детальная страница заказа 7](#_heading=h.wwuag2uw9rw9)

[3.5. Мои товары 8](#_heading=h.j7rqxtn3jeav)

[3.5.1. Страница добавления/редактирования товара 9](#_heading=h.78puj7d4y515)

[3.6. Мои склады 10](#_heading=h.ez2scdnykyxn)

[3.6.1. Детальная страница склада 10](#_heading=h.w4lvyccdwt51)

[3.6.2. Добавление/редактирование склада 10](#_heading=h.lz26x5t3m56m)

[3.7. Информационная страница 11](#_heading=h.yeg1cx64n8hj)

[3.8. Мои настройки 11](#_heading=h.y29t79oz65n5)

# Введение

Личный кабинет продавца — это интерфейс для управления продажами на маркетплейсе ММК. Он предназначен для упрощения взаимодействия с платформой, предоставляя инструменты для добавления и редактирования товаров, управления заказами, складами, сотрудниками и настройками торговой деятельности.

Система позволяет эффективно организовывать процесс продаж, контролировать поступающие заказы, управлять складскими запасами и взаимодействовать с покупателями в рамках маркетплейса. Благодаря интеграции с учетной системой маркетплейса, все изменения, внесенные через личный кабинет, корректно синхронизируются и отражаются в соответствующих разделах платформы.

Работа с личным кабинетом доступна только для зарегистрированных продавцов, прошедших процесс верификации. Для корректного функционирования системы рекомендуется использование актуальных версий браузеров (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) и стабильное интернет-соединение.

Настоящая инструкция предназначена для ознакомления с возможностями личного кабинета продавца, включая процесс регистрации, загрузку товаров, управление заказами, настройку складов и способов доставки, а также работу с настройками учетной записи.

# Регистрация и вход

Для работы с личным кабинетом продавца на маркетплейсе ММК необходимо пройти процесс регистрации и авторизации. Доступ к личному кабинету предоставляется только верифицированным продавцам, имеющим действующий договор с Торговым домом ММК.

## Регистрация

Регистрация возможна только для юридических лиц и ИП.

Для того, чтобы неавторизованному пользователю начать процесс регистрации в качестве Продавца необходимо в подвале сайта нажать на кнопку “Стать продавцом”. При нажатии на данную кнопку система перенаправляет на отдельную страницу для регистрации в качестве продавца.

Далее необходимо ввести данные пользователя, данные компании, приложить основной пакет документов для юридического лица и дать свое согласие на обработку персональных данных.

Получить доступ к основному функционалу личного кабинета продавца возможно только при наличии статуса проверки “Принят”, действующего договора возмездного оказания услуг с Торговым домом ММК и типового договора счета-оферты между Покупателем и Продавцом. Для этого требуется добавить данные документы к основному пакету документов необходимых для регистрации юридического лица/ИП в качестве продавца.

Возможно также зарегистрироваться в качестве покупателя как юридическое лицо/ИП и затем в личном кабинете использовать функционал для получения возможностей продавца. Для этого необходимо в личном кабинете покупателя на странице “Данные компании” нажать на кнопку “Стать поставщиком на площадке” и загрузить в модальном окне необходимые для Продавца документы - договор возмездного оказания услуг и договор счет-оферты. После чего отправить эти данные на валидацию.

## Валидация заявки

Доступ ко всем функциям личного кабинета продавца предоставляется только после успешного прохождения проверки заявки со стороны администратора. Пока не получен статус “Принят”, то доступен только просмотр текстовой и графической информации на маркетплейсе, а также следующие страницы личного кабинета продавца:

* Личный кабинет;
* Персональные данные;
* Информационная страница.

Текущий статус проверки можно увидеть на странице “Личный кабинет”, главной странице личного кабинета продавца. Возможные статусы проверки:

* На проверке - присваивается сразу после регистрации;
* Принят - присваивается после успешной проверки;
* Не принят - присваивается после неуспешной проверки и в случае ликвидации юридического лица.

Уведомление о результатах проверки отправляется системой на email, указанный при регистрации.

## Авторизация

Доступно два стандартных способа авторизации:

* По номеру телефона с помощью кода из SMS;
* По логину и паролю.

Для входа в личный кабинет покупателя и личный кабинет продавца необходимо иметь одинаковые логин и пароль.

## Переход между личным кабинетом покупателя и продавца

Если регистрация пройдена и в качестве покупателя и в качестве продавца, то существует возможность быстрого перехода между личным кабинетом покупателя и личным кабинетом продавца. Для реализации этой возможности необходимо в шапке сайта навести курсор на кнопку “Личный кабинет” и в выпадающем списке нажать на кнопку “Продавец”. Если вы находитесь в личном кабинете продавца, то для перехода в личный кабинет покупателя необходимо в шапке сайта навести курсор на кнопку “Личный кабинет” и в выпадающем списке нажать на кнопку “Покупатель”. Возможность быстрого перехода между личными кабинетами появляется после того, как вы ввели и отправили на валидацию все данные необходимые для регистрации в качестве продавца.

Возможно также в личном кабинете покупателя на странице “Данные компании” перейти в личный кабинет продавца с помощью выбора варианта “Продавец” в выпадающем списке. Если вы находитесь в личном кабинете продавца, то возможно на странице “Личный кабинет” перейти в личный кабинет покупателя с помощью выбора варианта “Покупатель” в выпадающем списке.

# Разделы личного кабинета

В личном кабинете продавца содержатся следующие страницы:

* Личный кабинет (главная страница);
* Персональные данные;
* Управление сотрудниками;
* Управление заказами;
* Мои товары;
* Мои склады;
* Мои настройки;
* Информационная страница.

Имеется возможность перехода между страницами в личном кабинете продавца с помощью навигационного меню.

## Личный кабинет

Страница содержит основную информацию о компании, номер и дату действующего договора возмездного оказания услуг, телефон и email контактного центра ТД ММК, контактные данные и адрес юридического лица. На странице также отображается статус проверки вашей заявки на регистрацию. На данной странице возможно изменить данные каких-либо полей с помощью заявки на изменение данных, которая должна открываться при нажатии на кнопку “Изменить данные”. На странице размещается доступная для скачивания инструкция по работе с личным кабинетом Продавца.

Вы может использовать уже реализованные на маркетплейсе свойства товаров, а также можете запросить у маркетплейса ММК добавление новых разделов, подразделов и свойств для своих товаров с помощью обращения в контактный центр Торгового дома ММК по телефону или по email. Данные контактного центра присутствуют на странице “Личный кабинет”.

## Персональные данные

Страница “Персональные данные” содержит фамилию, имя и отчество представителя продавца, уровень доступа (подробнее в пункте 3.3. Управление сотрудниками), его мобильный телефон и email. Вы можете внести изменения в персональные данные представителя (за исключением поля “Мобильный телефон”), изменить пароль от своей учётной записи, а также подтвердить или изменить свою электронную почту. Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку “Сохранить изменения”.

## Управления сотрудниками

В личном кабинете продавца существуют следующие роли пользователей:

* Супервизор;
* Ассистент.

Супервизору доступны все страницы личного кабинета продавца. Ассистенту доступны только страницы “Личный кабинет”, “Персональные данные” и “Управление заказами”. На странице “Личный кабинет” Ассистент не имеет возможности изменять какие-либо данные.

Страница “Управление сотрудниками” доступна только пользователю с ролью Супервизор. Страница содержит список сотрудников продавца, в котором отображаются следующие данные сотрудников:

* ФИО;
* Телефон;
* E-mail;
* Уровень доступа.

Вы можете быстро найти сотрудников из списка с помощью поля ввода текста и кнопки “Найти”.

Для добавления нового сотрудника Супервизору требуется нажать на кнопку “Добавить нового сотрудника” при нажатии на которую происходит переход на страницу “Добавить нового сотрудника”.

Чтобы на странице “Добавить нового сотрудника” добавить нового сотрудника Супервизору необходимо ввести:

* ФИО нового сотрудника;
* Уровень доступа;
* E-mail;
* Телефон.

Для того, чтобы добавить пользователя в качестве Ассистента выбранный пользователь должен быть зарегистрирован на маркетплейсе в качестве покупателя.

После заполнения всех полей Супервизор нажимает на кнопку “Добавить”. Супервизор имеет возможность отменить процесс добавления нового сотрудника и вернуться на страницу “Управление сотрудниками” без сохранения изменений с помощью кнопки “Отмена”.

Для того, чтобы изменить уровень доступа сотрудника необходимо нажать на кнопку “”Изменить уровень доступа” и выбрать уровень доступа.

## Управление заказами

Страница содержит список заказов на ваши товары. По каждому заказу выводится его номер, дата, количество товарных позиций с ценой, статус заказа, статус оплаты, юридическое лицо от которого оформлен заказ, пользователь сделавший заказ, склад, информация о доставке и стоимость заказа.

На данной странице доступен функционал для массового изменения статуса заказов и статуса оплаты с помощью чекбоксов. Заказу нельзя присвоить статус “Подтвержден” с помощью функционала массового выбора.

Для быстрого и удобного поиска по заказам доступен фильтр со следующими свойствами заказа:

* Номер заказа;
* Клиент, от имени которого создан заказ;
* Статус оплаты;
* Дата создания;
* Склад.

Для того, чтобы применить условия заданные в фильтре необходимо нажать на кнопку “Найти”.

Вы можете перейти на детальную страницу заказа нажав на кнопку “Подробнее о заказе”.

### Детальная страница заказа

Страница содержит подробную информацию о конкретном заказе:

* номер;
* дата;
* количество товарных позиций в заказе;
* статус заказа;
* статус оплаты;
* покупатель от которого оформлен заказ;
* пользователь создавший заказ;
* способ доставки;
* стоимость заказа;
* прикрепленные документы по заказу;
* комментарий Покупателя.

Страница также содержит информацию о товарах в заказе: порядковый номер, название, ID товара, количество, склад, статус товара, цена за товар (с НДС), итого.

На данной странице для вас доступен функционал:

* Изменить статус заказа (кнопка “Редактировать заказ”). Статус заказа “Подтвержден” можно установить только при загруженном файле со счетом;
* Изменить статус оплаты (кнопка “Редактировать заказ”);
* Отменить товар в заказе (иконка “Редактировать” в списке товаров);
* Изменить цену и кол-во товара в заказе (иконка “Редактировать” в списке товаров);
* Прикрепить документы (кнопка “Прикрепить документы”);
* Отменить заказ (кнопка “Отменить заказ”).

На данной странице также доступен функционал для отправки уведомления Покупателю о готовности товара “под заказ”. Данная функция доступна только после установки цены на ваш товар. Для отправки уведомления требуется нажать на кнопку “Отправить уведомление покупателю о готовности товара”. Уведомление отправляется покупателю на email.

## Мои товары

Страница содержит список ваших товаров с основной информацией по каждому товару. На данной странице доступен функционал для удаления товара (возможно только, если товар не был принят и опубликован в публичном каталоге) и изменения статуса активности товара (на всех складах сразу). На странице также есть возможность для массового выбора товаров с помощью чекбоксов для удаления, изменения статуса активности товара или скачивания файла с выбранными товарами.

Возможно удалить только тот товар, который опубликован в публичном каталоге. Удалить можно только тот товар, который имеет статус “На проверке”, “Отклонено” или “Черновик”.

Если какой-либо из ваших товаров имеет статус “Отклонено”, то причину отклонения можно узнать с помощью клика на соответствующую иконку в строке этого товара.

На данной странице вы можете добавить товар вручную, загрузить через файл, а также изменить через файл цены и количество товара по складам.

При нажатии на кнопку “Добавить товар вручную” или на иконку “Редактировать” в строке товара открывается страница для добавления/редактирования товара.

### Страница добавления/редактирования товара

На данной странице вы можете добавить или редактировать следующую информацию о товаре:

* код товара;
* название;
* картинки товара (количество - не более 3);
* раздел;
* подраздел;
* статус проверки;
* статус активности;
* склад;
* количество (для каждого склада);
* цена (с НДС и в зависимости от склада);
* основная единица измерения товара;
* дополнительные единицы измерения товара (не более двух);
* коэффициент кратности;
* коэффициент пересчета (для дополнительных единиц измерения товара);
* описание;
* свойства.

Для того, чтобы добавить картинку товара необходимо в соответствующей ячейке файла указать прямую ссылку на внешний сервер хранения изображений. Сервер должен быть публичным. Картинки не скачиваются из файла. Для их открытия используется внешний сервер хранения изображений. Добавляемые изображения товара подлежат обязательной валидации со стороны Администратора. Валидация изображения товара осуществляется Администратором вручную.

Требования к картинкам товара:

* Вес каждой картинки не должен превышать 500 КБ. Рекомендуемый вес - не более 200 КБ;
* Формат изображения: JPG, PNG.

На данной странице у вас есть возможность добавить дополнительную единицу измерения товара и задать для неё в обязательном порядке коэффициент пересчета к одной основной единице измерения. Возможно добавить не более двух дополнительных единиц измерения товара.

Вы можете отправить добавленный товар на валидацию (кнопка “Отправить на валидацию”), сохранить в черновик (кнопка “Сохранить в черновик”) или отменить добавление/редактирование товара (кнопка “Отменить”).

У ваших товаров может быть два статуса активности:

* Активен;
* Неактивен.

Статус “Активен” означает, что товар опубликован и покупатели могут видеть его в каталоге. Статус “Неактивен” означает, что товар скрыт из каталога и не виден покупателям.

Все введенные значения подлежат валидации со стороны администратора.

Вы можете заполнить наличие и цены по принятым складам. Склад «Под заказ» всегда доступен для выбора. Если он выбран для товара, то склад будет доступен покупателю в каталоге и покупатель сможет оформить продукцию под заказ. Если склада «Под заказ» не выбран для товара, то в каталоге склад не будет отображаться.

## Мои склады

Данная страница содержит основную информацию о складах, которыми вы пользуетесь. На этой странице вы можете добавить новый склад вручную или через файл в формате .xlsx и перейти на детальную страницу склада.

Данные склады отображаются покупателям на странице “Склады”. Склад активен и отображается покупателям на странице “Склады” только если имеет одновременно статус активности “Да” и статус проверки “Принят”.

### Детальная страница склада

Данная страница содержит:

* схему проезда;
* адрес склада;
* телефон;
* время работы;
* график заезда на склад;
* дополнительную информацию;
* статус активности склада;
* блок обратной связи.

На данной странице для вас доступен функционал:

* Отключить склад/Активировать склад;
* Редактировать информацию о складе: схема проезда, адрес, координаты на карте, телефон, график работы, график заезда на склад, дополнительная информация;
* Вернуться к списку своих складов.

### Добавление/редактирование склада

Чтобы добавить склад вам необходимо с помощью кнопки “Добавить склад вручную” открыть форму добавления/редактирования склада. Вы также можете открыть данную форму на странице “Мои склады”, нажав на иконку редактирования выбранного склада. В форме возможно добавить/редактировать такие данные склада, как название, адрес, телефон, время работы, график заезда на склад (опционально) и дополнительную информацию (опционально). Также необходимо ввести координаты склада для корректного отображения точки на интерактивной карте (Яндекс Карты). В данной форме отображается статус проверки склада, если склад до этого отправлялся на валидацию. Чтобы завершить процесс добавления/редактирования склада вам нужно нажать на кнопку “Отправить на валидацию”.

У вас есть возможность сохранить введенную информацию о складе в черновик. Склад имеет статус “Черновик” в том случае, если вы открыли форму добавления/редактирования склада, ввели данные склада и при этом не отправили склад на валидацию, а сохранили в черновик, нажав соответствующую кнопку в форме добавления/редактирования склада.

Все добавляемые/редактируемые склады подлежат обязательной валидации со стороны администратора. Вы можете видеть данные статусы проверки в своем личном кабинете на странице “Мои склады”, а также на детальной странице склада. В случае отказа на добавление/редактирование склада вы получите поясняющее письмо на свой email.

## Информационная страница

Страница содержит ваш логотип, график работы, адрес, контакты (телефон/email), ссылку на официальный сайт компании, ссылку на договор счета-оферты, ссылку на страницу со списком складов отфильтрованных по выбранному Продавцу, описание юридического лица, дополнительную информацию и список товаров Продавца.

На данной странице у вас есть возможности добавления, удаления и редактирования графика работы, адреса, контактов (телефон/email), ссылки на официальный сайт компании, ссылки на договор счет-оферты, ссылки на страницу со списком ваших складов, описания юридического лица и дополнительной информации для покупателей. На информационной странице автоматически выводится список ваших товаров размещенных на сайте. Вы также можете загружать и удалять свой логотип (максимальный вес файла 10 МБ). Чтобы сохранить изменения на данной странице необходимо нажать на кнопку “Сохранить и отправить на валидацию”. Все изменения на информационной странице обязательно проходят валидацию со стороны администратора.

## Мои настройки

На странице «Мои настройки» вы можете настроить параметры работы с заказами, включая сроки доставки, доступные способы оплаты, отображение товаров и другие важные параметры. После внесения изменений не забудьте нажать кнопку «Сохранить изменения».

Доступен следующий функционал:

* Настройка сроков доставки. Вы можете установить количество дней, доступное для самовывоза и доставки автотранспортом.
  + Для самовывоза – установите количество рабочих дней, в течение которых покупатель может забрать заказ. По умолчанию установлено 14 рабочих дней;
  + Для доставки автотранспортом – установите срок доставки при выборе данного способа. По умолчанию установлено 10 рабочих дней.
* Также необходимо настроить, через сколько дней после оформления заказа покупатель сможет выбрать дату получения:
  + Для самовывоза – по умолчанию 1 рабочий день;
  + Для доставки автотранспортом – по умолчанию 3 рабочих дня;
  + Если указать "0" в качестве доступного количества дней, система выдаст сообщение об ошибке.
* Настройка способов доставки и оплаты. На данной странице можно включить и настроить способы доставки и оплаты для заказов. Способы доставки и оплаты:
  + Самовывоз – активируется при необходимости;
  + Доставка автотранспортом – активируется при необходимости;
  + Должен быть включен хотя бы один из способов доставки;
  + По счету – покупатель оплачивает заказ после выставления счета;
  + При получении – оплата производится при получении товара;
  + Должен быть включен хотя бы один из способов оплаты.
* Настройка отображения товаров. Вы можете выбрать, для каких категорий пользователей будут видны ваши товары:
  + Только для юридических лиц и ИП;
  + Для юридических лиц, ИП и физических лиц.
* Настройка сроков отгрузки. Выберите один из режимов отгрузки:
  + Отгрузка в любой день – покупатель может выбрать любую дату;
  + Отгрузка с учетом выходных и праздников – система автоматически исключает нерабочие дни.
* Настройка срока изготовления товаров «под заказ». Продавец может установить срок изготовления товаров «под заказ» в календарных днях. Этот параметр применяется ко всей продукции Продавца для склада «Под заказ».

После внесения всех настроек необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения». Изменения вступят в силу сразу после сохранения.