

Цифровая маркетинговая платформа ПэйТую. Админ Консоль

Руководство пользователя

Автор: ООО «Пэйтую»

Дата создания: 21.03.2023

Содержание

1 Термины и сокращения	3
2 Введение	4
3 Функционал приложения Админ Консоль	5
3.1 Экран “Оферы”	5
3.2 Экран “Категории”	10
3.3 Экран “Подборки”	13
3.4 Экран “Help Desk”	16
3.5 Экран “Агрегаторы”	18
3.6 Экран “Отчеты”	20
3.7 Экран “Стрим”	21
3.8 Экран “Пользователи”	22

1 Термины и сокращения

Термин	Описание
Оператор платформы	Владелец системы, агрегирующий договоры и технологические стыки с другими участниками
Публишер	SaaS клиент, компания, использующая решение PAY2U для реализации собственных проектов лояльности в рамках своего основного Продукта
Партнер	Компания, размещающая свои предложения (оферы) на Платформе с целью предоставления их аудитории Публишеров

2 Введение


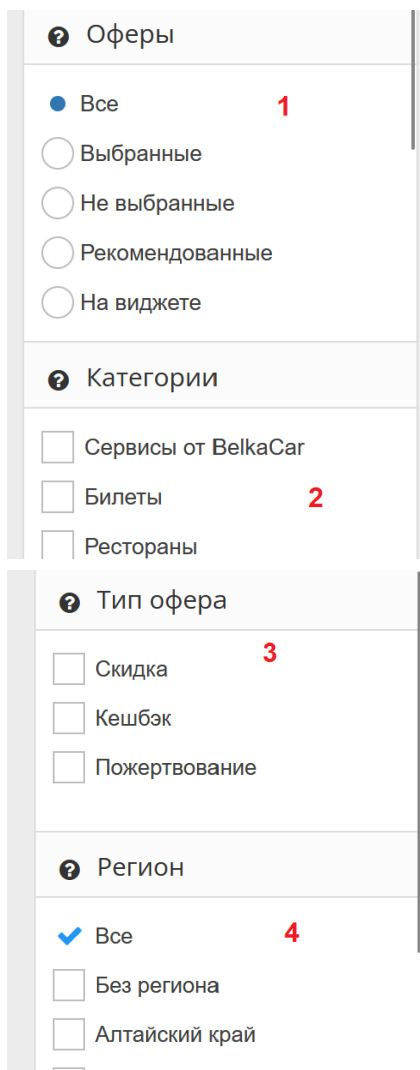
Данный документ описывает инструкции для использования программного обеспечения «Админ Консоль», разработанного ООО «Пэйтуя».

3 Функционал приложения Админ Консоль

3.1 Экран “Оферы”


Для управления предложениями на платформе присутствует раздел **Оферы**. Возможности, предоставляемые пользователю на экране:

- а. Фильтрация списка предложений

<p>A.</p>  <p>B.</p> 	<p>Для того чтобы отфильтровать список предложений необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none">A. Перейти в раздел Оферы через боковое меню.B. Воспользоваться фильтрами в правом боковом меню:<ol style="list-style-type: none">1. Фильтрация по типу отображения предложения на витрине предложений (выбранные/невыбранные).2. Фильтрация по категории предложения.3. Фильтрация по типу предложения.4. Фильтрация по региону предложения.
--	---

б. Включение/выключение предложения

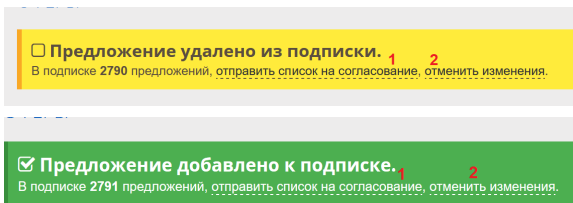
A.



B.

	Неск. ставок	На витрину	Горячее предложение
	Нет	Да	Нет
	Нет	Нет	Нет
	Нет	Да	Нет

C.




Для того чтобы отфильтровать список предложений необходимо:

- A. Перейти в раздел **Оферы** через боковое меню.
- B. Включить/выключить переключатель **На витрину**.
- C. Нажать на кнопку **отправить список на согласование (1)** в появившемся в верхней части экрана алерте, либо же **отменить изменения (2)** для отмены внесенных изменений.

с. Редактирование предложения

A.



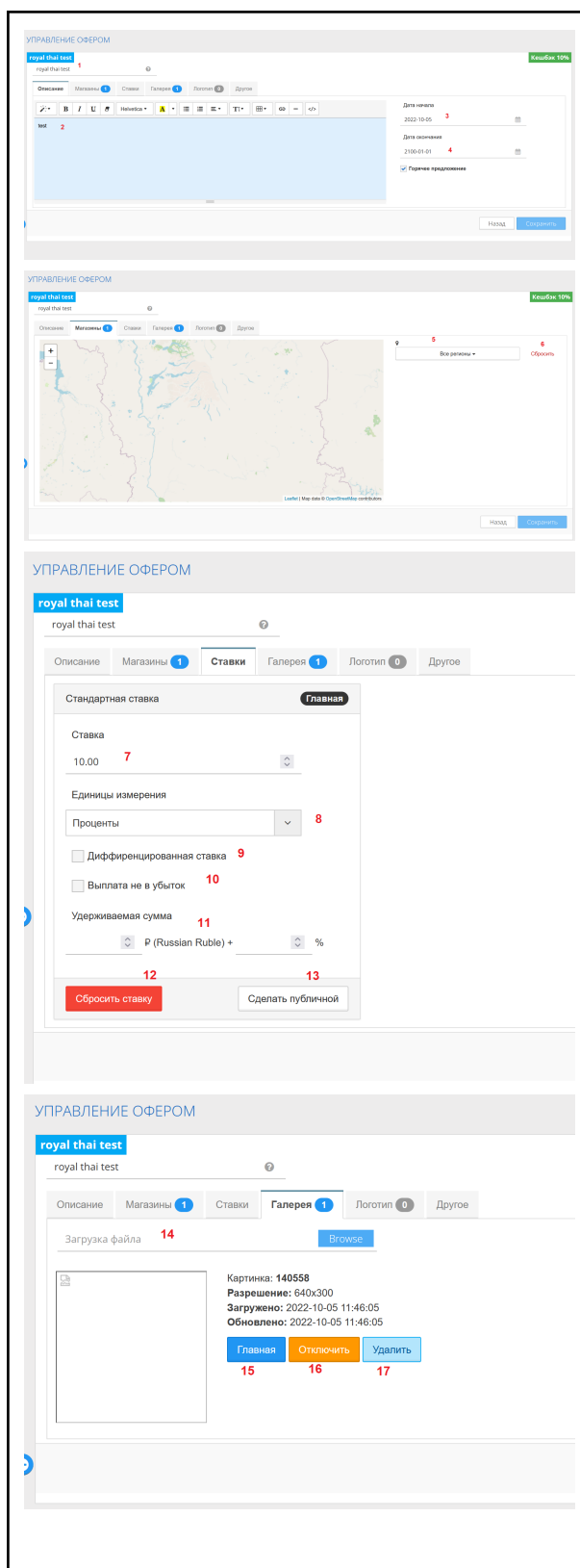
B.

	Имя	Описание	Название		
	84020	бронирование в никуда1	бронирование в никуда1		рестораны
<input type="checkbox"/>	48124	royal thai test	royal thai test		Сервисы от BeikaCar
<input type="checkbox"/>	7284	Зона лучших цен	Зона лучших цен		Скидки на

C.

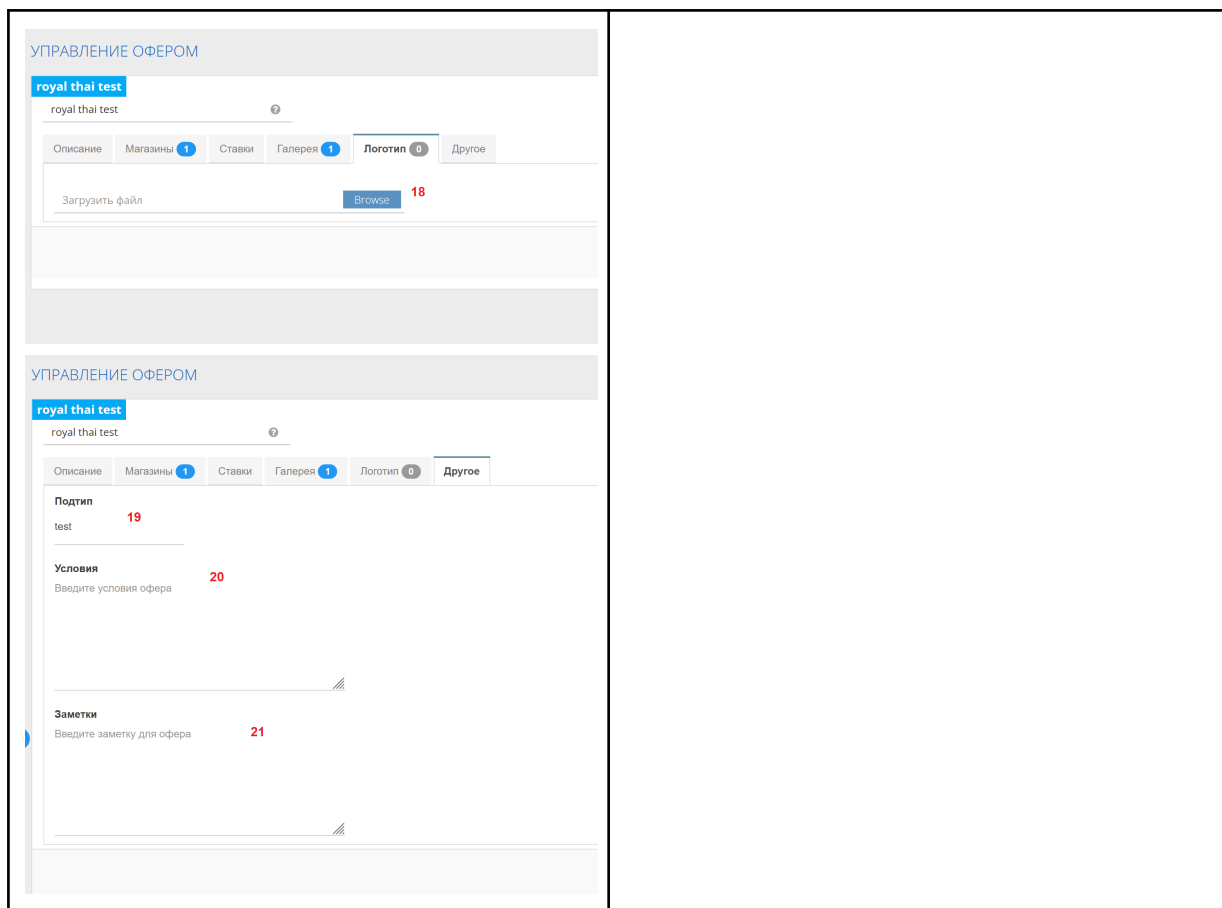
Для редактирования уже существующего предложения необходимо:

- A. Перейти в раздел **Оферы** через боковое меню.
- B. Перейти на экране редактирования требуемого предложения.
- C. На экране редактирования предложения можно изменить:
 1. Название предложения.
 2. Описание предложения.
 3. Дата начала действия.
 4. Дата окончания действия.
 5. Выбрать регионы действия предложения.



6. Сбросить выбранные регионы.
7. Изменить размер вознаграждения предложения.
8. Тип вознаграждения (проценты/рубли).
9. Расчет размера вознаграждения на стороне агрегатора.
10. Выплата не в убыток.
11. Настройка удержания от вознаграждения полученного пользователем.
12. Сброс кастомизации ставки.
13. Сделать ставку публичной (при наличии нескольких ставок, такая будет отображаться на витрине предложений).
14. Загрузка изображений.
15. Сделать одно из загруженных изображений главным.
16. Отключить загруженное изображение для отображения на витрине.
17. Удаление загруженного изображения.
18. Загрузка логотипа.
19. Редактирование подтипа предложения.
20. Редактирование условий предложения.
21. Редактирование заметок предложения.

После внесения изменений на каждом экране необходимо нажать на кнопку **Сохранить**.



d. Ручное добавление предложения

A.

B.

C.

Для ручного добавления нового предложения необходимо:

- A. Перейти в раздел **Оферы** через боковое меню.
- B. Развернуть меню над таблицей предложений и нажать на кнопку **Добавить**.
- C. Заполнить форму создания нового предложения:
 1. Название предложения.
 2. Веб-сайт предложения.
 3. Описание предложения.
 4. Агрегатор предложения (можно либо выбрать существующий, либо создать новый).
 5. Размер вознаграждения.
 6. Ссылка для перехода.
 7. Подтип предложения.

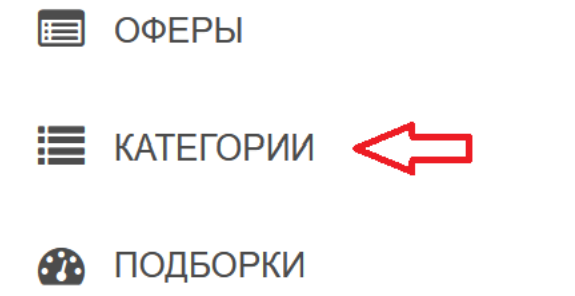
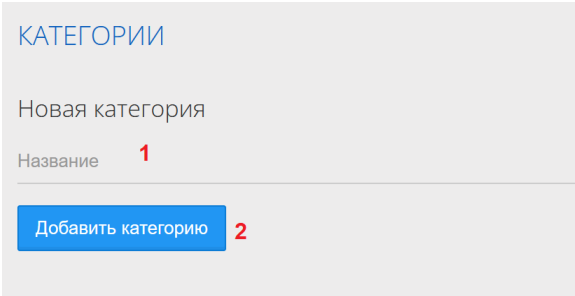
НОВЫЙ ПАРТНЕР	
Поля отмеченные звездочкой (*) обязательны для заполнения!	
Название *	1
Введите название	
Тип предложения	
Интернет-магазин	
Веб-сайт *	2
Введите веб-сайт	
Описание *	3
Введите описание	
Адрес	
Введите адрес	
ID на стороне партнера	
Введите ID на стороне партнера	
Агрегатор *	4
Агрегатор Не выбран	
Категория	
Сервисы от BelkaCar	
Комиссия *	5
Размер комиссии %	
Вознаграждение	
Кешбэк	
Тип вознаграждения	
OnLine	
Подтип вознаграждения	
Переход: Internet	
Ссылка для перехода *	6
Введите ссылку с макросом {{subid}}	
Текст кнопки "Открыть предложение"	
Перейти к покупкам	
Текст кнопки "Забронировать"	
Введите текст кнопки	
Дата начала предложения	
2023-04-10 00:00	
Дата окончания предложения	
2100-01-01 00:00	
Условия начисления	
Введите условия начисления	
Срок подтверждения	
Введите срок подтверждения в днях	
Подтип *	7
Введите подтип	
Добавить	8

После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать на кнопку **Добавить (8)**.

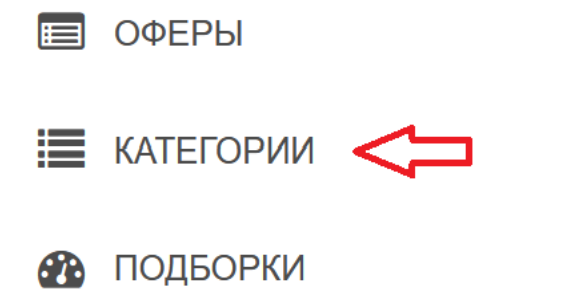
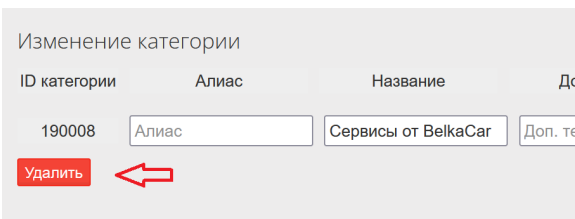
3.2 Экран “Категории”

Предложения на витрине группируются по категориям, для управления данными сущностями на платформе присутствует раздел **Категории**.

а. Создание новой категории

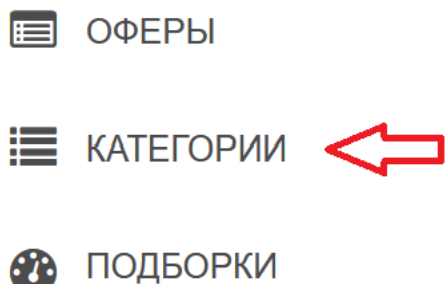
<p>A.</p>  <p>B.</p> 	<p>Для того, чтобы создать новую категорию необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Перейти в раздел Категории через боковое меню. B. В форме создания новой категории: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ввести название категории. 2. Нажать на кнопку Добавить категорию.
--	---

б. Удаление категории

<p>A.</p>  <p>B.</p> 	<p>Для удаления категории с платформы необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Перейти в раздел Категории через боковое меню. B. Навести курсор на категорию созданную ранее (базовые категории удалять нельзя) и нажать на появившуюся кнопку Удалить.
---	--

с. Редактирование категории

А.



В.

The screenshot shows the 'Редактирование категории' (Edit Category) form. It includes fields for 'ID категории', 'Алиас', 'Название', 'Доп. текст', and 'Сетка'. Below these are sections for 'Тип изображения', 'Тип превью', 'Элементов в превью', and 'Рекомендации'. At the bottom, there are sections for 'Изображение' and 'Иконка', each with a file selection area and a 'Обзор...' button. Red numbers 1 through 11 are placed over various elements to indicate their functions as described in the adjacent text.

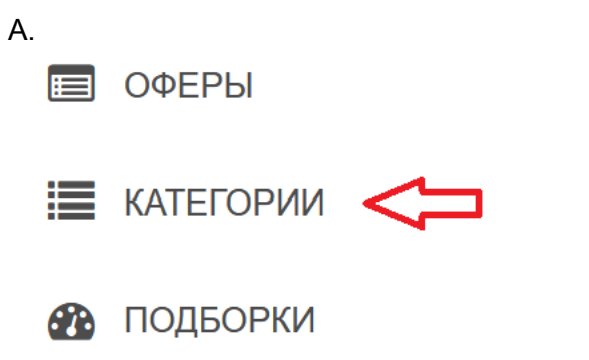
Для редактирования существующих категорий необходимо:

- А. Перейти в раздел **Категории** через боковое меню.
- В. Для требуемой категории отредактировать:
 1. Алиас категории(используется для внесения кастомизаций в категорию или предложения данной категории).
 2. Название категории.
 3. Дополнительный текст.
 4. Тип представления предложений внутри категории.
 5. Тип представления категории(используется в определенных бандлах).
 6. Тип представления категории(используется в определенных бандлах).
 7. Количество предложений в представлении категории(используется в определенных бандлах).
 8. Загрузка/удаление картинки категории.
 9. Загрузка/удаление иконки категории.
 10. Управление фильтрами категории.
 11. Изменение порядка следования категорий.

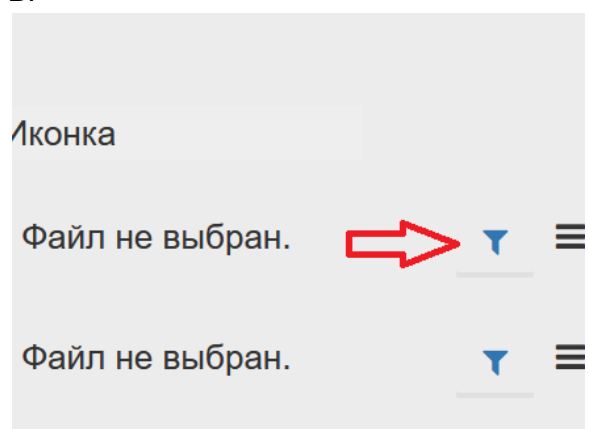
После внесения всех требуемых изменений необходимо нажать кнопку **Сохранить** в самом низу страницы.

d. Редактирование фильтров категории

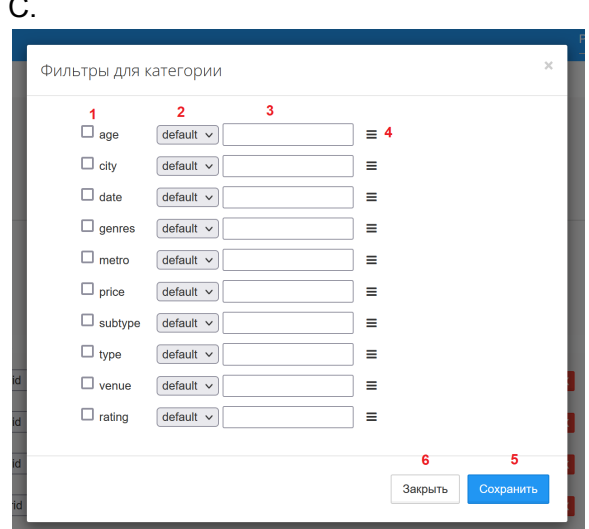
A.



B.



C.



Для редактирования фильтров категории необходимо:

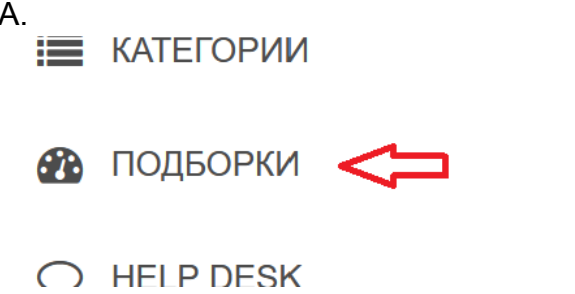
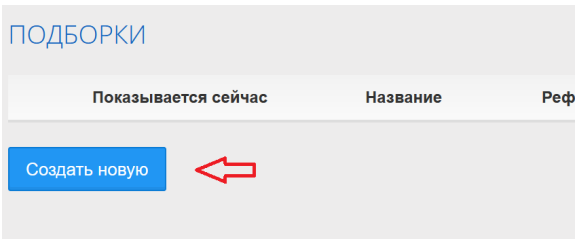
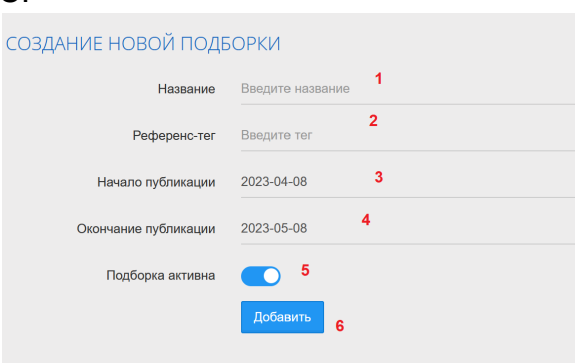
- A. Перейти в раздел **Категории** через боковую панель.
- B. У необходимой категории нажать на иконку воронки (находится в самой правой части категории).
- C. Внести требуемые изменения:
 1. Включить/выключить чекбоксы требуемым фильтрам.
 2. Изменить тип отображения фильтра.
 3. Отредактировать наименование фильтра, которое отобразится на витрине предложений.
 4. Изменить порядок следования фильтров.

После внесения требуемых изменений необходимо нажать на кнопку **Сохранить (5)** либо **Отмена (6)** для отмены изменений.

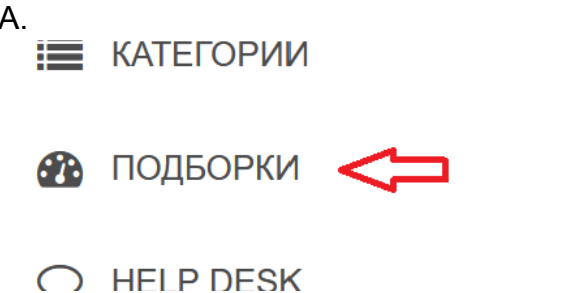
3.3 Экран “Подборки”

На платформе присутствует функциональность создания подборок промотируемых предложений. Для создания подборок на платформе присутствует раздел **Подборки**.

а. Создание новой Подборки.

<p>A.</p>  <p>B.</p>  <p>C.</p> 	<p>Для создания новой подборки необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Перейти в раздел Подборки через боковое меню. B. Нажать на кнопку Создать новую. C. Заполнить форму создания новой подборки: <ol style="list-style-type: none"> 1. Название подборки. 2. Референс-тег (получается со стороны RAY2U). 3. Дата начала действия подборки. 4. Дата окончания действия подборки. 5. Переключатель активности подборки. <p>После заполнения всех полей формы создания подборки необходимо нажать на кнопку Добавить (6) и после успешного создания пользователь будет перенаправлен на страницу редактирования подборки.</p>
---	--

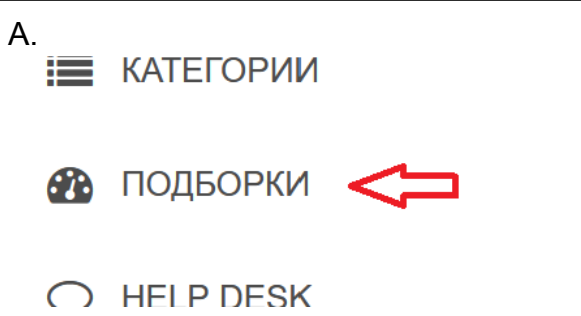
б. Удаление подборки.

<p>A.</p>  <p>B.</p>	<p>Для удаления подборки необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Перейти в раздел Подборки через боковое меню. B. Нажать на кнопку корзины у требуемой подборки.
---	--

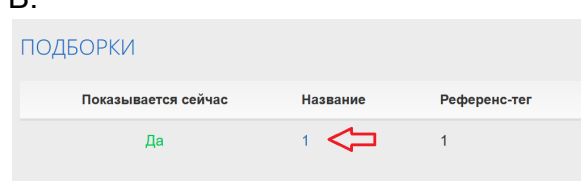
Окончание показов	Активность	Число оферов
2023-05-08 23:59:59	Да	0

с. Редактирование подборки.

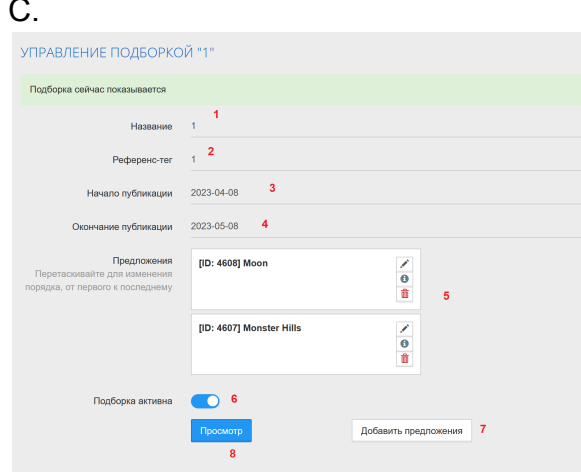
A.



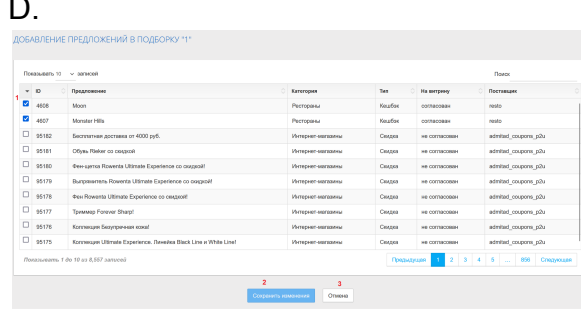
B.



C.



D.



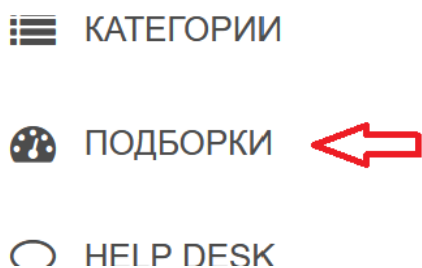
Для редактирования уже существующей подборки необходимо:

- A. Перейти в раздел **Подборки** через боковое меню.
- B. Перейти в требуемую подборку.
- C. На экране управления подборкой можно изменить:
 1. Название подборки.
 2. Референс-тег.
 3. Дату начала публикации.
 4. Дату окончания публикации.
 5. С помощью драг-н-дропа поменять порядок следования предложений.
 6. Включить/выключить подборку.
 7. Добавить/удалить из подборки предложения (рис. D).
- D. Добавить/удалить приложения из подборки выставив или удалив требуемому предложению **чекбокс (1)** и нажать кнопку **Сохранить изменения (2)** или же **Отмена (3)**.

После внесения требуемых изменения нужно нажать на кнопку **Просмотр (8)** и в появившемся окне нажать **Сохранить**.

d. Редактирование предложения в подборке.

A.

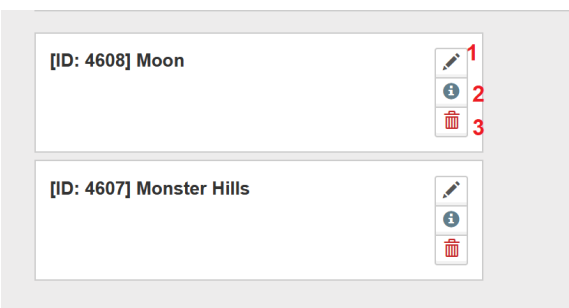


B.

ПОДБОРКИ

Показывается сейчас	Название	Референс-тег
Да	1 ←	1

C.



D.

УПРАВЛЕНИЕ ЭЛЕМЕНТОМ ПОДБОРКИ "1"

Оригинальное название: Moon

Название: Название **1**

Оригинальный подзаголовок

Подзаголовок: Подзаголовок **2**

Диплинк: Диплинк **3**

Изображение: Обзор... Файл не выбран. **4**

Сохранить **5** | Отменить **6**

Для редактирования предложения в подборке необходимо:

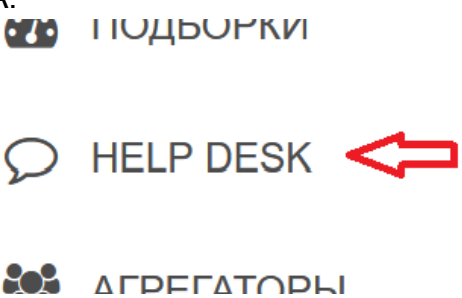
- A. Перейти в раздел **Подборки** через боковое меню.
- B. Перейти в требуемую подборку.
- C. Перейти на экран редактирования предложения нажав на кнопку **(1)**, также можно открыть предпросмотр предложения **(2)** или удалить приложение из подборки с экрана редактирования подборки **(3)**.
- D. На экране редактирования предложения можно:
 1. Изменить название предложения.
 2. Изменить подзаголовок предложения (если он используется в подборке).
 3. Изменить диплинк (если он используется).
 4. Загрузить/удалить изображение.
 5. Сохранить изменения.
 6. Отменить изменения.

3.4 Экран “Help Desk”

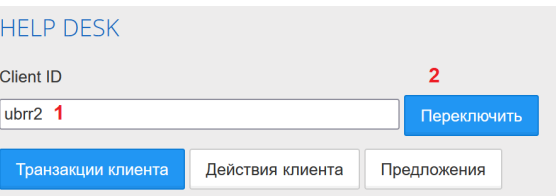
Для получения данных о транзакциях/переходах по определенному клиенту, а также по всем выведенным на витрину предложениям на платформе присутствует раздел **Help Desk**.

а. Получение данных о транзакциях.

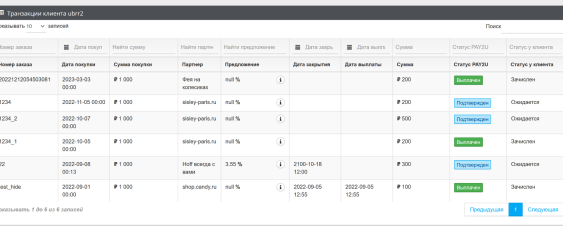
A.



B.



C.

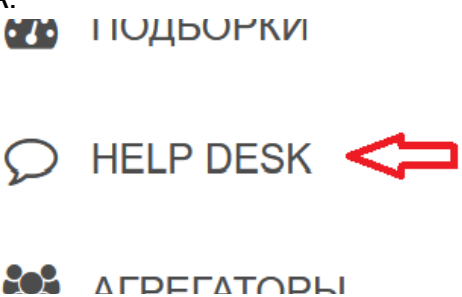


Для просмотра транзакций совершенных определенным пользователем необходимо:


- A. Через боковую панель перейти в раздел Help Desk.
- B. В поле ввода **(1)** ввести id клиента и нажать кнопку **Переключить (2)**.
- C. На странице отобразится таблица со всеми транзакциями совершенными запрашиваемым пользователем. При отсутствии транзакции отобразится надпись **Для запрашиваемого пользователя транзакции не найдены.**

б. Получение данных о переходах.

A.

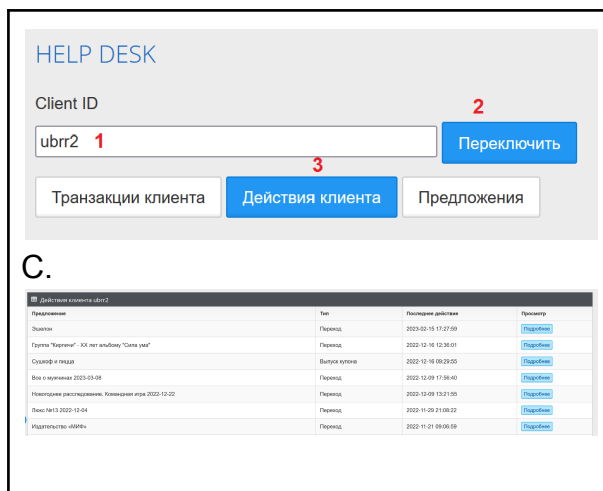


B.



Для просмотра всех предложений по которым переходил пользователь необходимо:

- A. Через боковую панель перейти в раздел Help Desk.
- B. В поле ввода **(1)** ввести id клиента, нажать кнопку **Переключить (2)** и нажать на кнопку **Действия клиента (3)**.
- C. На странице отобразится таблица с предложениями по

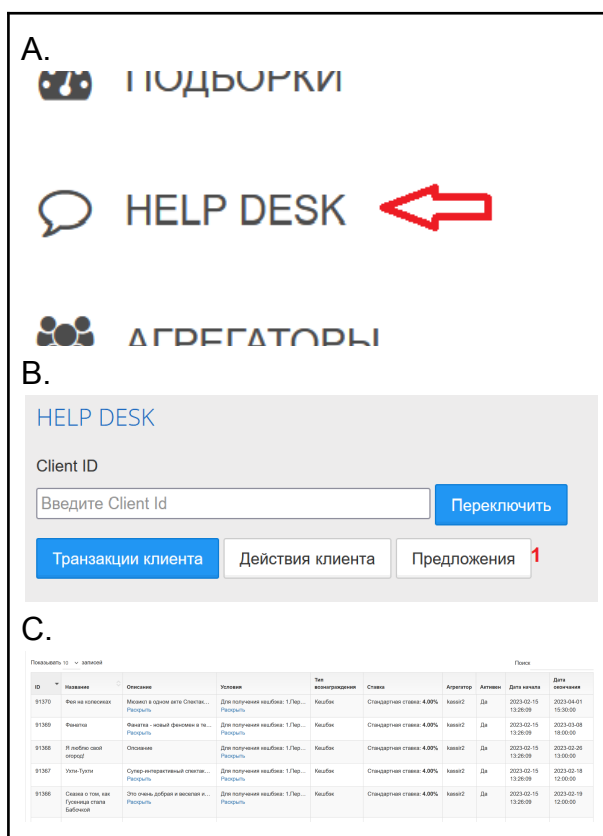


которым переходил запрашиваемый пользователь, при нажатии на кнопку **Подробнее** отобразится страница с детальной статистикой переходов по предложению. При отсутствии транзакции отобразится надпись **Для запрашиваемого пользователя действия не найдены.**

C.

Идентификатор клиента: ubrr2	Тип	Последнее действие	Промежуток
Поздравление	Поздрав.	2023-02-15 17:27:09	Подробнее
Справка "Категории" - X2 лет аннуитету "Сила ума"	Поздрав.	2022-12-16 12:36:01	Подробнее
Справка и вклад	Выдача справки	2022-12-16 09:29:00	Подробнее
Вопрос и ответ: 2023-03-09	Поздрав.	2022-12-09 17:56:40	Подробнее
Напоминание рассрочивания: Коммунальный платеж 2022-10-02	Поздрав.	2022-12-09 13:21:00	Подробнее
Лист №113 2022-12-04	Поздрав.	2022-11-26 21:08:32	Подробнее
Надпись: привет	Поздрав.	2022-11-21 09:06:59	Подробнее

с. Просмотр всех выведенных предложений на витрину.



Для просмотра всех предложений, которые в данный момент отображаются на витрине предложений необходимо:

- A. Через боковую панель перейти в раздел Help Desk.
- B. Нажать на кнопку **Предложения (1)**.
- C. На странице отобразится таблица со всеми предложениями, которые в данный момент отображаются на витрине и основная информация по ним.

C.

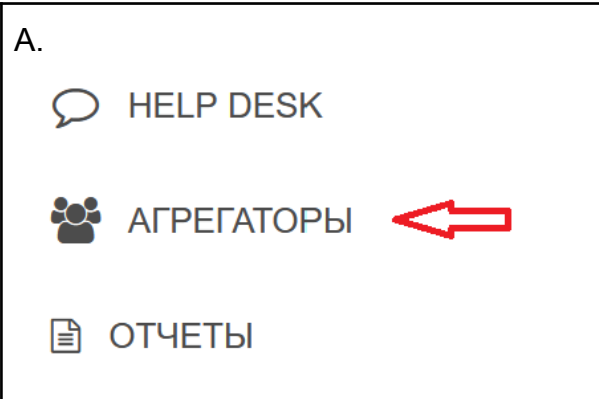
ID	Название	Описание	Условия	Тип вознаграждения	Ставка	Артикул	Активен	Дата начала	Дата окончания
91370	Фон на колесах	Можно в одном акте Службы...	Для получения кэшбэка: 1 Личн... Рассроч.	Кэшбэк	Стандартная ставка: 4.99%	каэш2	Да	2023-02-15 13:26:59	2023-04-01 18:00:00
91369	Фонеты	Фонеты - новый фонетик в т... Рассроч.	Для получения кэшбэка: 1 Личн... Рассроч.	Кэшбэк	Стандартная ставка: 4.99%	каэш2	Да	2023-02-15 13:26:59	2023-03-03 18:00:00
91368	В любое само отправ	Оказание	Для получения кэшбэка: 1 Личн... Рассроч.	Кэшбэк	Стандартная ставка: 4.99%	каэш2	Да	2023-02-15 13:26:59	2023-02-20 13:00:00
91367	Уильям	Супер-встретительный слоган...	Для получения кэшбэка: 1 Личн... Рассроч.	Кэшбэк	Стандартная ставка: 4.99%	каэш2	Да	2023-02-15 13:26:59	2023-02-18 12:00:00
91366	Сказка о том, как Григорий стал Бабченко	Это сказка доброй и волшебн... Рассроч.	Для получения кэшбэка: 1 Личн... Рассроч.	Кэшбэк	Стандартная ставка: 4.99%	каэш2	Да	2023-02-15 13:26:59	2023-02-19 12:00:00

3.5 Экран “Агрегаторы”

На платформе представлены Агрегаторы с большим количеством предложений, вывод на витрину или правка информационных полей всех данных предложений является крайне трудоемкой задачей, для упрощения взаимодействия с такими предложениями на платформе присутствует раздел **Агрегаторы**.

а. Включение/Выключение предложений из подписки.

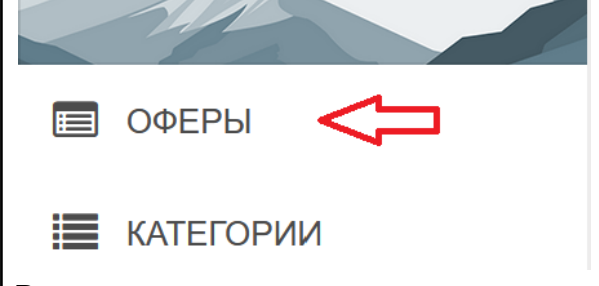
A.



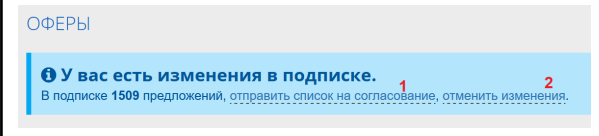
B.

Всего доступно	Действия с подпиской
1471	Выберите действие ▾
1	Выберите действие ▾
1	Выберите действие ▾
1	Выберите действие ▾
3	Выберите действие ▾
1282	Выберите действие ▾
1	Выберите действие ▾

C.



D.



Для включения/выключения всех предложений агрегатора необходимо:

A. Перейти через боковое меню в раздел **Агрегаторы**.

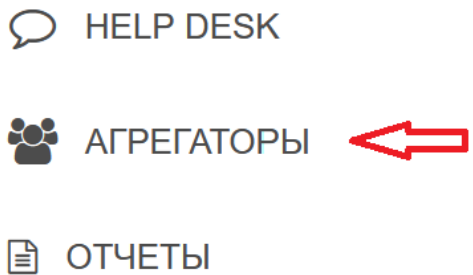
B. У требуемого агрегатора открыть дропдаун в колонке **Действия с подпиской** и выбрать либо **Включить все оферы/Выключить все оферы**, подтвердить действие в браузерном окне и подождать выполнения операции.

C. Вернуться в раздел **Оферы**.

D. Подтвердить изменения в подписке **(1)** или при необходимости отменить изменения **(2)**.

b. Редактирование Описание/Условия.

A.



HELP DESK

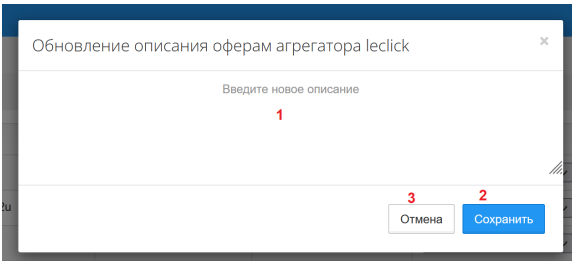
АГРЕГАТОРЫ

ОТЧЕТЫ

B.

Действия с подпиской	Действия с контентом
Выберите действие ▾	Выберите действие ▾
Выберите действие ▾	Выберите действие ▾
Выберите действие ▾	Выберите действие ▾
Выберите действие ▾	Выберите действие ▾
Выберите действие ▾	Выберите действие ▾
Выберите действие ▾	Выберите действие ▾
Выберите действие ▾	Выберите действие ▾

C.



Обновление описания оферам агрегатора leclick

Введите новое описание

1

3 2

Отмена Сохранить

Для включения/выключения всех предложений агрегатора необходимо:

- Перейти через боковое меню в раздел **Агрегаторы**.
- У требуемого агрегатора открыть дропдаун в колонке **Действия с контентом** и выбрать либо **Отредактировать описание/Отредактировать условия**.
- В появившемся окне ввести требуемый текст **(1)** и сохранить изменения **(2)**, либо закрыть окно **(3)**.

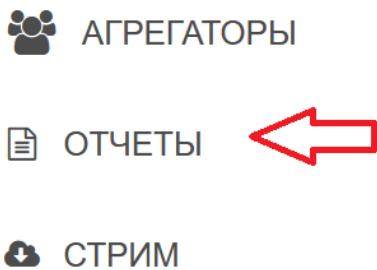
3.6 Экран “Отчеты”

Платформа предоставляет возможность получать данные из отчетов, таких как:

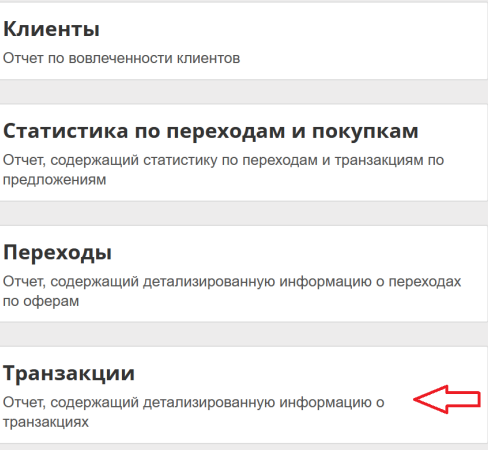
1. Бронирования
2. Промокоды/купоны
1. Клиенты
2. Статистика по переходам и покупкам
3. Переходы
4. Транзакции

а. Формирование ответа.

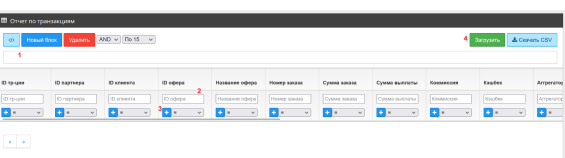
A.



B.



C.



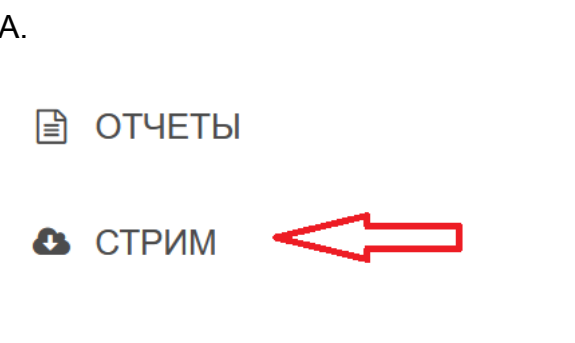
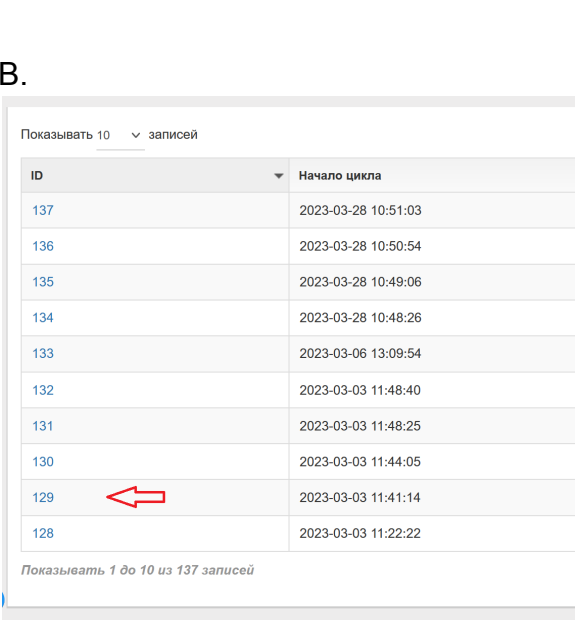
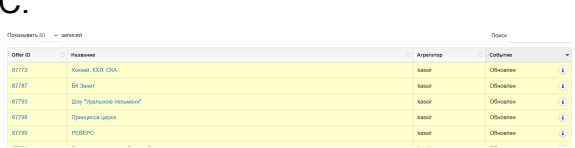
Для формирования отчета необходимо:

- A. Перейти в раздел отчеты.
- B. Выбрать любой требуемый отчет (напр. Транзакции).
- C. Отфильтровать по требуемым параметрам - для начала необходимо нажать в поле ввода условий **(1)**, затем ввести в требуемую колонку значение, по которому будет осуществляться фильтрация **(2)** и нажать на кнопку плюса **(3)**, после ввода всех условий необходимо нажать на кнопку Загрузить **(4)** и после загрузки получить отфильтрованный по заданным параметрам отчет.

3.7 Экран “Стрим”

Платформа в автоматическом режиме два раза в сутки обновляет все предложения загруженные на платформу (кроме предложений заведенных в ручном режиме), для удобного взаимодействия со списком изменений на платформе предусмотрен специальный раздел **Стрим**.

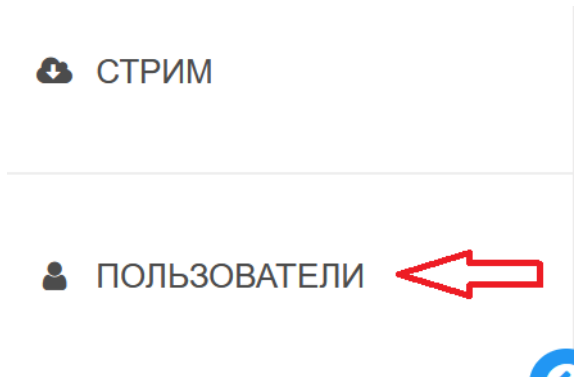
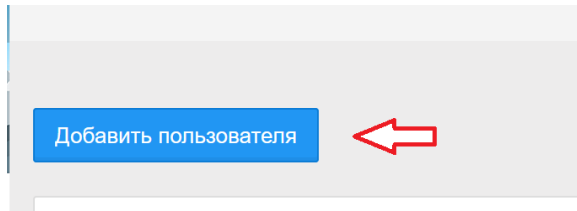
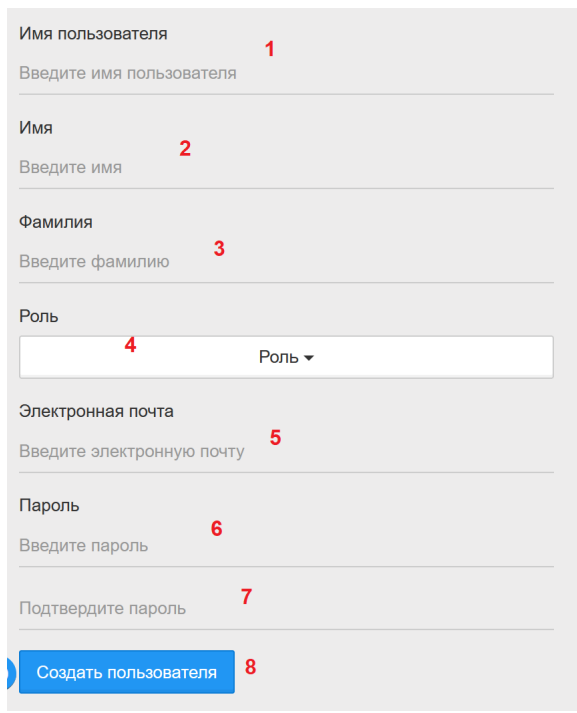
а. Просмотр детализации цикла.

<p>A.</p> 	<p>Для просмотра детализации цикла необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Через боковое меню перейти в раздел Стрим. B. Выбрать требуемый цикл обновления платформы. 																								
<p>B.</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Начало цикла</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>137</td><td>2023-03-28 10:51:03</td></tr> <tr><td>136</td><td>2023-03-28 10:50:54</td></tr> <tr><td>135</td><td>2023-03-28 10:49:06</td></tr> <tr><td>134</td><td>2023-03-28 10:48:26</td></tr> <tr><td>133</td><td>2023-03-06 13:09:54</td></tr> <tr><td>132</td><td>2023-03-03 11:48:40</td></tr> <tr><td>131</td><td>2023-03-03 11:48:25</td></tr> <tr><td>130</td><td>2023-03-03 11:44:05</td></tr> <tr><td>129</td><td>2023-03-03 11:41:14</td></tr> <tr><td>128</td><td>2023-03-03 11:22:22</td></tr> </tbody> </table>	ID	Начало цикла	137	2023-03-28 10:51:03	136	2023-03-28 10:50:54	135	2023-03-28 10:49:06	134	2023-03-28 10:48:26	133	2023-03-06 13:09:54	132	2023-03-03 11:48:40	131	2023-03-03 11:48:25	130	2023-03-03 11:44:05	129	2023-03-03 11:41:14	128	2023-03-03 11:22:22	<p>На данной странице (C) будут отображаться все события произошедшие с предложениями (при отсутствии событий будет отображаться текст Ничего не найдено). Для обновленных предложений в правой части таблицы отображается кнопка i по нажатию на которую открывается всплывающее окно с детальным списком изменений, если у предложения обновилась ставка данное предложение будет выделено красным цветом, если обновились другие важные поля, но ставка не измени оно будет выделено желтым, предложения где обновились второстепенные поля будет выделено белым. Также белым цветом выделяются добавленные или архивированные предложения, но без кнопки i и с соответствующей подписью.</p>		
ID	Начало цикла																								
137	2023-03-28 10:51:03																								
136	2023-03-28 10:50:54																								
135	2023-03-28 10:49:06																								
134	2023-03-28 10:48:26																								
133	2023-03-06 13:09:54																								
132	2023-03-03 11:48:40																								
131	2023-03-03 11:48:25																								
130	2023-03-03 11:44:05																								
129	2023-03-03 11:41:14																								
128	2023-03-03 11:22:22																								
<p>C.</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Offer ID</th> <th>Название</th> <th>Агентство</th> <th>Статус</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>82772</td><td>Хмель. КОП. СГА</td><td>капит</td><td>Обновлен</td></tr> <tr><td>82787</td><td>ВК Звезд</td><td>капит</td><td>Обновлен</td></tr> <tr><td>82793</td><td>Олея "Триколор Беларусь"</td><td>капит</td><td>Обновлен</td></tr> <tr><td>82798</td><td>Трансформация</td><td>капит</td><td>Обновлен</td></tr> <tr><td>82799</td><td>РЭВЕРС</td><td>капит</td><td>Обновлен</td></tr> </tbody> </table>	Offer ID	Название	Агентство	Статус	82772	Хмель. КОП. СГА	капит	Обновлен	82787	ВК Звезд	капит	Обновлен	82793	Олея "Триколор Беларусь"	капит	Обновлен	82798	Трансформация	капит	Обновлен	82799	РЭВЕРС	капит	Обновлен	
Offer ID	Название	Агентство	Статус																						
82772	Хмель. КОП. СГА	капит	Обновлен																						
82787	ВК Звезд	капит	Обновлен																						
82793	Олея "Триколор Беларусь"	капит	Обновлен																						
82798	Трансформация	капит	Обновлен																						
82799	РЭВЕРС	капит	Обновлен																						

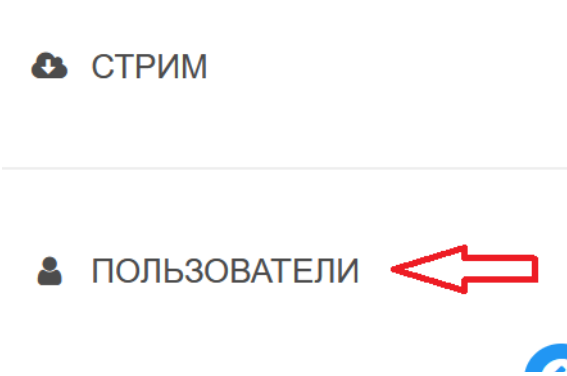
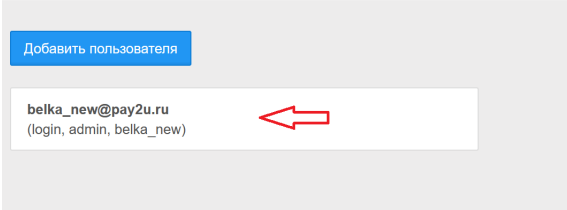
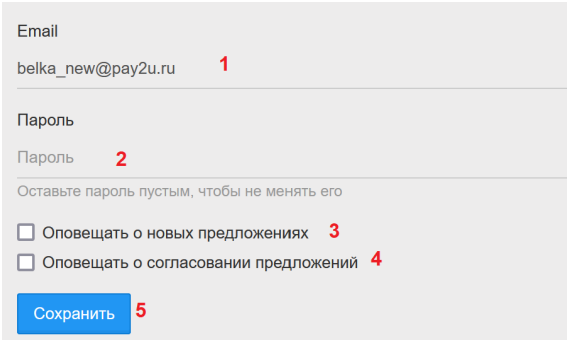
3.8 Экран “Пользователи”

В разделе **Пользователи** клиенты могут создавать необходимые им аккаунты с требуемыми ролями (роли создаются по запросу в PAY2U) для гибкого взаимодействия с платформой.

а. Создание нового пользователя

<p>A.</p>  <p>B.</p>  <p>C.</p> 	<p>Для создания нового пользователя необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none">A. через боковое меню перейти в раздел ПользователиB. Нажать на кнопку Добавить пользователяC. Заполнить форму создания нового пользователя:<ul style="list-style-type: none">1. Логин пользователя2. Имя пользователя3. Фамилия пользователя4. Выбрать роль5. Электронная почта6. Пароль7. Подтверждение пароля <p>Далее необходимо нажать на кнопку Создать пользователя (8). После успешного создания нового пользователя можно войти в систему под данным пользователем и взаимодействовать с системой.</p>
--	--

b. Редактирование существующего пользователя

<p>A.</p>  <p>В.</p>  <p>С.</p> 	<p>Для редактирования уже созданного пользователя необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none">A. через боковое меню перейти в раздел Пользователи.В. Нажать на требуемого пользователя.С. В форме редактирования можно изменить:<ol style="list-style-type: none">1. email пользователя.2. Пароль пользователя.3. Включить отправку пользователю на почту сообщений об изменении предложений.4. Включить отправку пользователю на почту сообщений об добавлении/удалении предложений с витрины. <p>После всех требуемых изменений необходимо нажать на кнопку Сохранить (5). После успешного сохранения все изменения вступят в силу.</p>
---	--