

Портал клиента

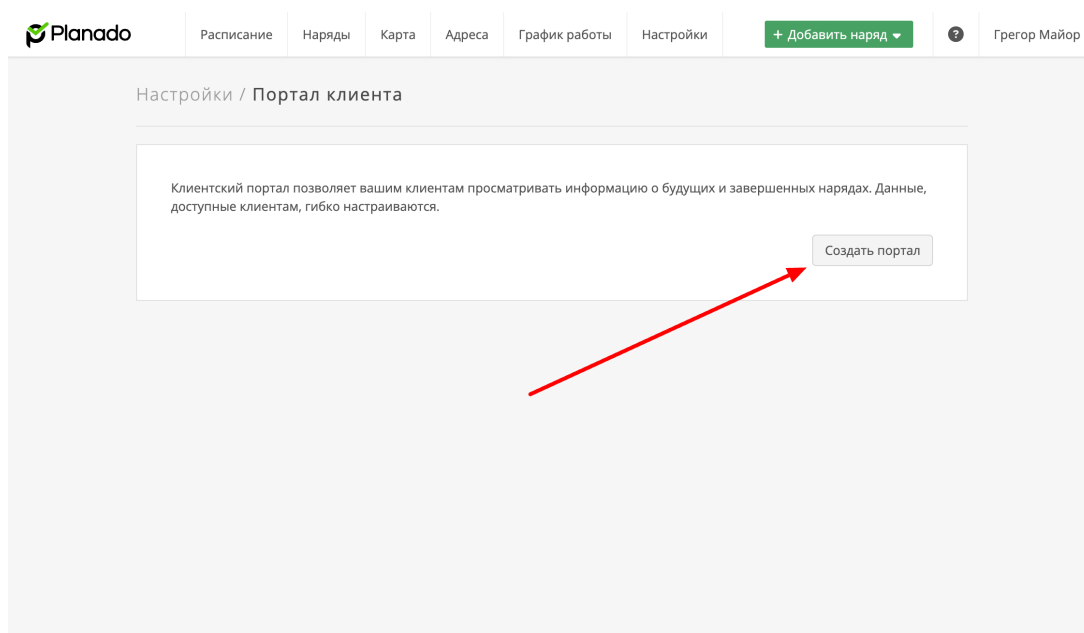
Портал клиента

Портал клиента позволяет вашим клиентам просматривать их завершённые и запланированные наряды. При этом вы можете настроить, какие наряды и какие поля доступны клиенту для просмотра. Портал направлен на работу с вашими постоянными клиентами и поможет вам построить с ними доверительные отношения.

Настройка вида портала клиента

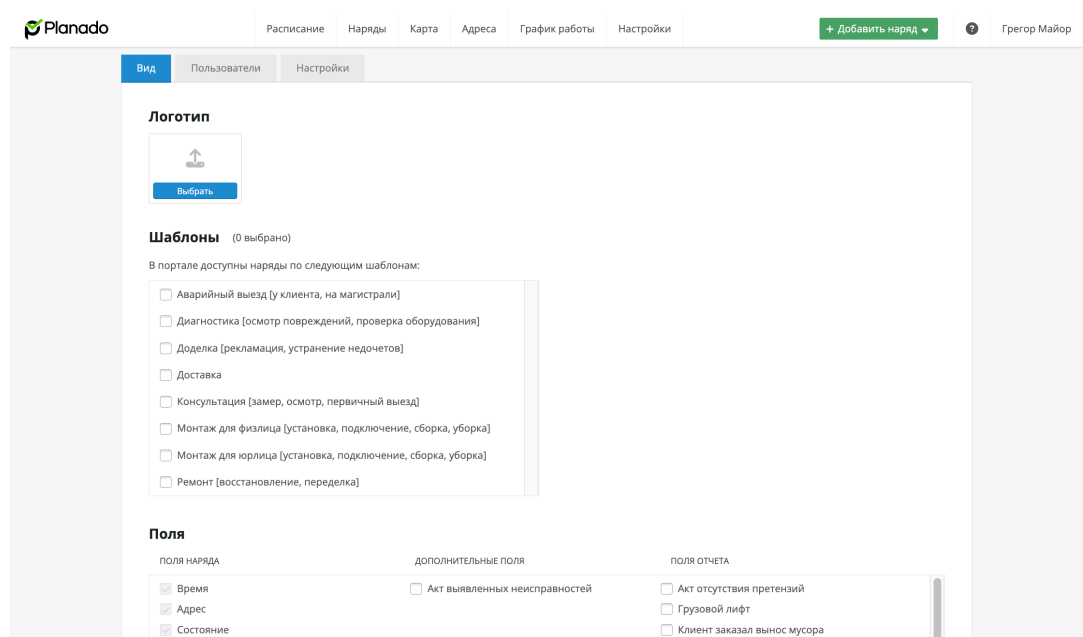
Настройки портала находятся на странице Настройки → Портал клиента.

Перед началом работы с порталом его необходимо создать. Если у вас ещё не создан портал, вы увидите меню с общей информацией о портале. Нажмите кнопку «Создать портал».



Создать портал

У вас откроется меню настроек портала. Первая вкладка отвечает за вид клиентского портала.



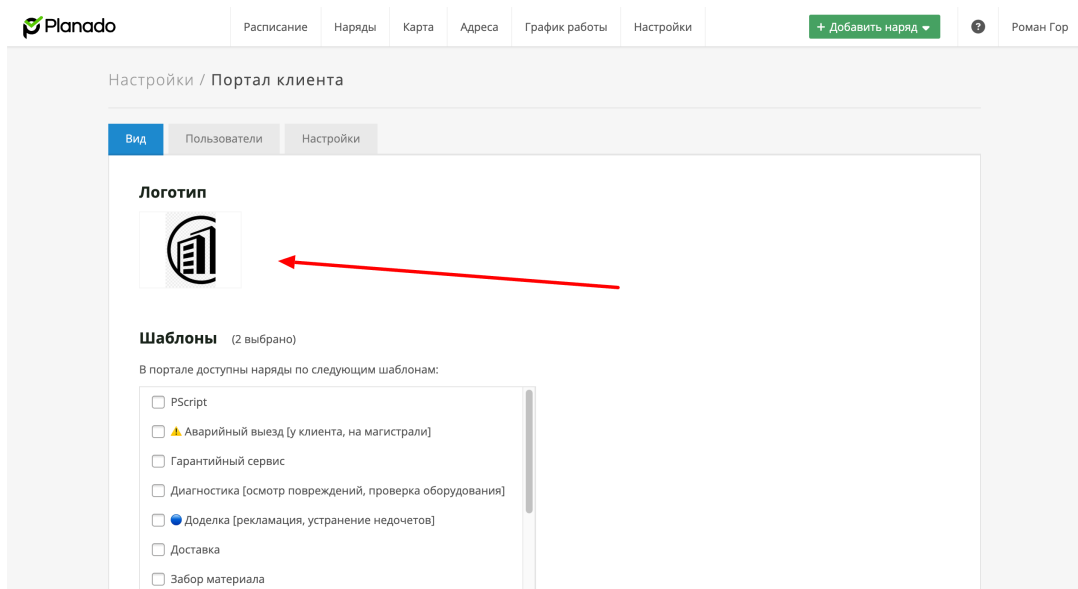
Вид портала

Здесь можно настроить как портал видят ваши клиенты. Вы можете загрузить свой логотип, настроить шаблоны и поля, которые доступны вашим клиентам.

Загрузка логотипа

Вы можете персонализировать ваш портал, загрузив в него свой логотип. Так ваши клиенты будут видеть ваш логотип при использовании портала.

Чтобы загрузить логотип, нажмите кнопку «Загрузить» в настройках логотипа. После этого выберите файл вашего логотипа в формате JPG или PNG. Логотип загрузится и будет отображаться на вашем портале клиента.

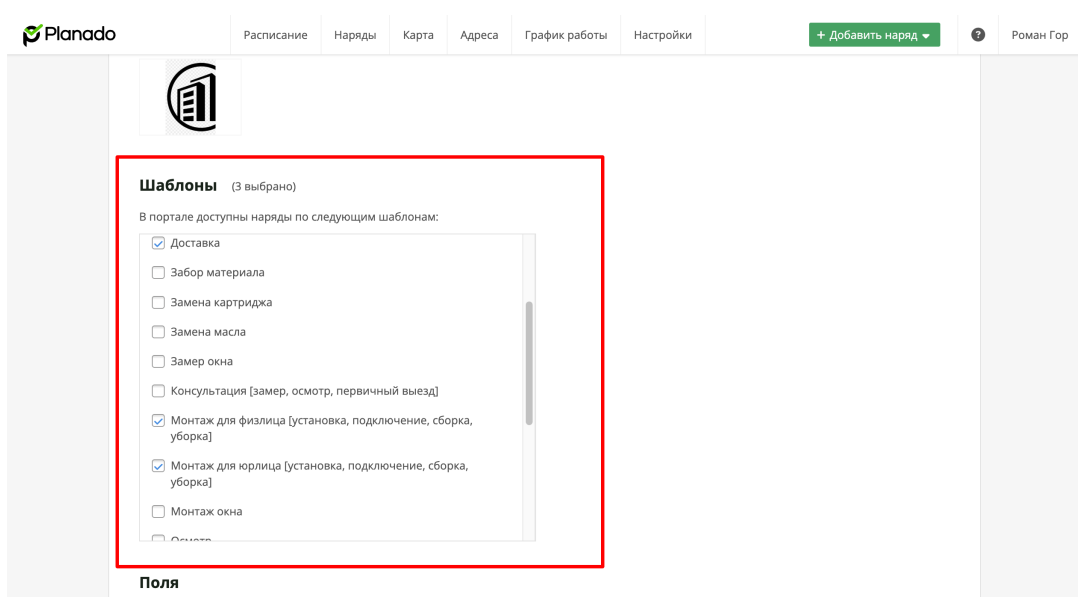


Загруженный логотип

Настройка шаблонов клиентского портала

Ваши клиенты видят на портале только наряды по шаблонам, которые вы указали в настройках портала. Если шаблон не отмечен в настройках, то ваши клиенты не увидят наряды по нему на портале. Таким образом вы можете ограничить доступ ваших клиентов в некоторым нарядам, например, если вы выполняете внутренние работы для клиента.

Чтобы клиенты видели наряды, отметьте нужные шаблоны в настройках:



Настройка шаблонов для клиентского портала

Теперь ваши клиенты будут видеть наряды по этим шаблонам на своём портале.

Настройка полей для клиентского портала

Кроме шаблонов вы можете добавить ограничения по отдельным полям нарядов. По умолчанию ваши клиенты видят только поля *Время*, *Адрес*, *Состояние*, *Шаблон* и *Исполнитель*. Это стандартные поля клиентского портала, они всегда видны вашим клиентам. К ним вы можете добавить другие поля нарядов, как стандартные, так и дополнительные, и поля отчёта. Для этого отметьте нужные поля в настройках.

Набор доступных полей зависит от настроек ваших шаблонов нарядов. Подробнее шаблоны нарядов описаны в [инструкции] (<https://planado.freshdesk.com/ru-RU/support/solutions/articles/13000004069>).

поля наряда	дополнительные поля	поля отчета
<input checked="" type="checkbox"/> Время	<input checked="" type="checkbox"/> Акт выявленных неисправностей	<input checked="" type="checkbox"/> Акт отсутствия претензий
<input checked="" type="checkbox"/> Адрес		<input type="checkbox"/> Грузовой лифт
<input checked="" type="checkbox"/> Состояние		<input type="checkbox"/> Клиент заказал вынос мусора
<input checked="" type="checkbox"/> Шаблон		<input type="checkbox"/> Максимальный габарит, м
<input checked="" type="checkbox"/> Исполнитель		<input type="checkbox"/> Необходимое количество материала, шт
<input checked="" type="checkbox"/> Завершен		<input type="checkbox"/> Оставить каталог для руководителя
<input type="checkbox"/> Резолюция		<input type="checkbox"/> Отдать буклет
<input type="checkbox"/> Описание		<input type="checkbox"/> Отдать календарь-рекламу
<input type="checkbox"/> Дата создания		<input type="checkbox"/> Оценочная стоимость
<input checked="" type="checkbox"/> В пути		<input type="checkbox"/> Подмести мусор
<input type="checkbox"/> Запланированная длительность		<input type="checkbox"/> Подписать акт
<input checked="" type="checkbox"/> Начат		<input type="checkbox"/> Подписать накладную
<input checked="" type="checkbox"/> Время выполнения		<input type="checkbox"/> Подпись клиента. со сметой согласен

Сохранить

Настройка полей для клиентского портала

После этого ваши клиенты смогут видеть информацию из этих полей в клиентском портале.

Не забудьте сохранить настройки после их добавления.

Настройка шаблона приглашения

Чтобы клиент мог пользоваться порталом, ему нужно отправить приглашение. Приглашение можно отправить в СМС или по электронной почте. Вид приглашения можно настроить.

Чтобы настроить вид приглашения, перейдите на вкладку «Настройки» в меню портала.

Planado

Расписание | Наряды | Карта | Адреса | График работы | Настройки | + Добавить наряд | Грегор Майор

Настройки / Портал клиента

Вид | Пользователи | **Настройки**

☒ Портал включен

Шаблон email (html) + Добавить подстановку

Здравствуйте, клиент.имя !

Отслеживайте ваши заявки компания.название . Войдите в личный кабинет по ссылке:

 ссылка на приглашение

Шаблон SMS (текст) + Добавить подстановку

Ваши заказы компания.название , ссылка на приглашение

Сохранить

Настройки приглашения

Здесь вы можете задать внешний вид приглашения для электронной почты и для СМС.

Внешний вид приглашения для электронной почты редактируется в HTML формате. Так вы можете добавить отступы или выделить важные фрагменты.

В обоих шаблонах приглашения есть подстановки. С их помощью вы можете персонализировать приглашение, например, добавить в него имя клиента или название вашей компании.

Planado

Расписание | Наряды | Карта | Адреса | График работы | Настройки | + Добавить наряд | Грегор Майор

Настройки / Портал клиента

Вид | Пользователи | **Настройки**

☒ Портал включен

Шаблон email (html) + Добавить подстановку

Здравствуйте, клиент.имя !

Отслеживайте ваши заявки компания.название . Войдите в личный кабинет по ссылке:

 ссылка на приглашение

Шаблон SMS (текст) + Добавить подстановку

Ваши заказы компания.название , ссылка на приглашение

Сохранить

Добавление подстановки

Когда вы настроите приглашения, не забудьте их сохранить.

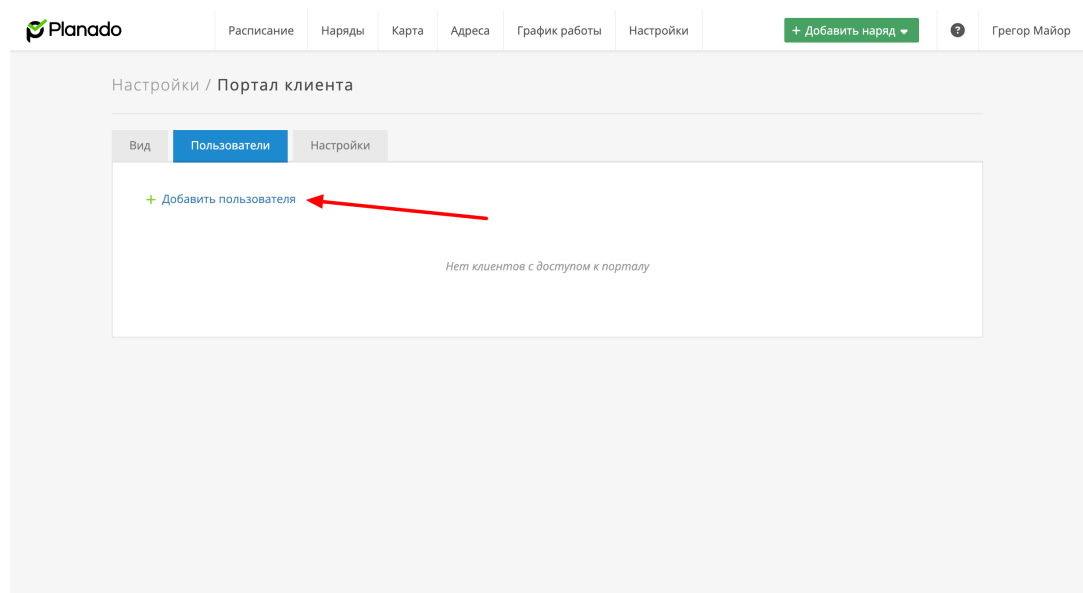
Добавление клиентов и отправка приглашений

Чтобы клиент мог пользоваться порталом, его необходимо добавить как пользователя и отправить приглашение. После этого клиент должен активировать свою учётную запись, и в результате он сможет пользоваться порталом.

Чтобы пригласить клиента в портал, он должен быть добавлен в ваш Планадо как клиент. При этом в его контактах должен быть указан номер телефона или электронная почта.

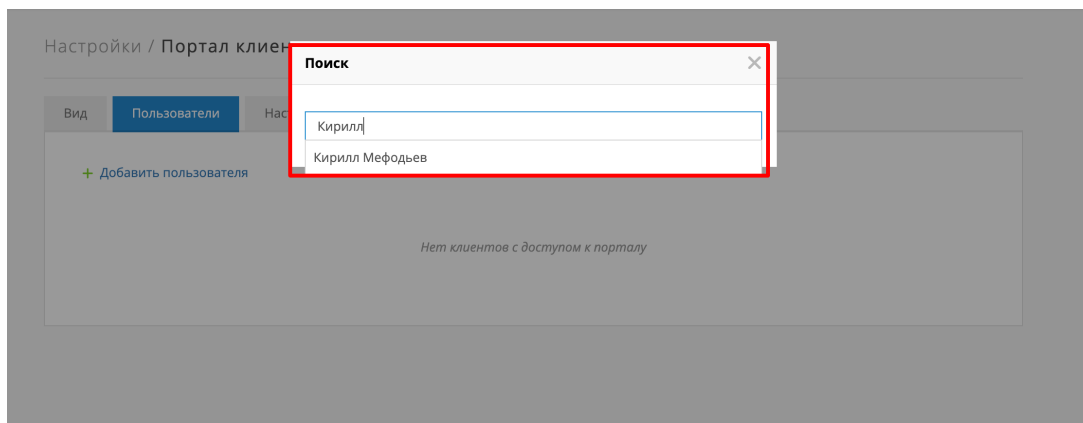
Добавление клиентов в Планадо подробнее описано в [инструкции] (<https://planado.freshdesk.com/ru-RU/support/solutions/articles/13000055003>).

Чтобы пригласить клиента, откройте вкладку «Пользователи» в меню клиентского портала. Нажмите кнопку «Добавить пользователя».



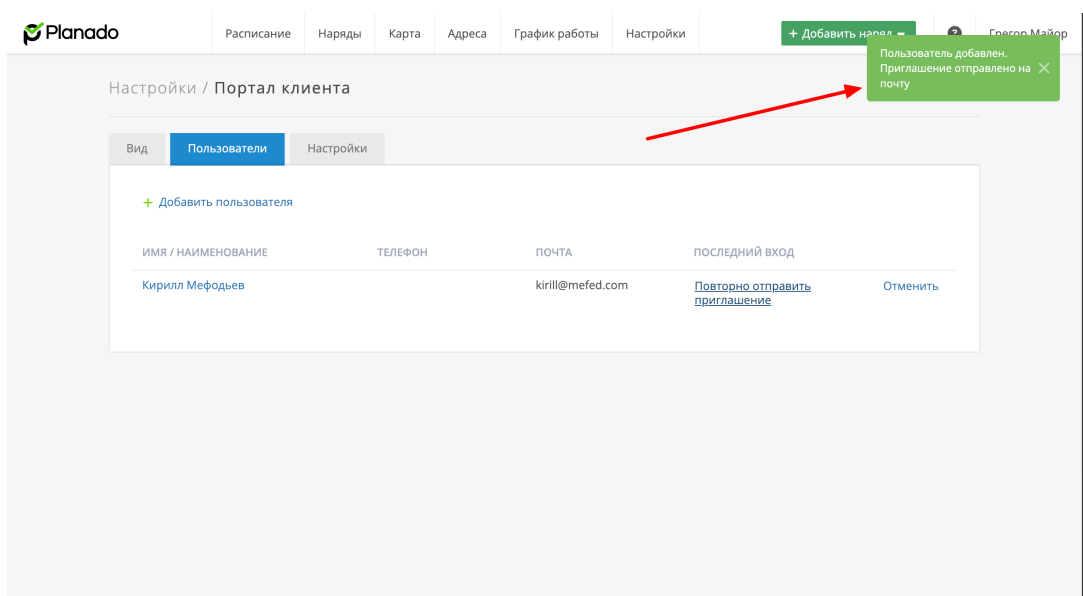
Добавить пользователя

У вас откроется окно поиска клиента. Начните в нём вводить имя, телефон или почту клиента.



Поиск клиента

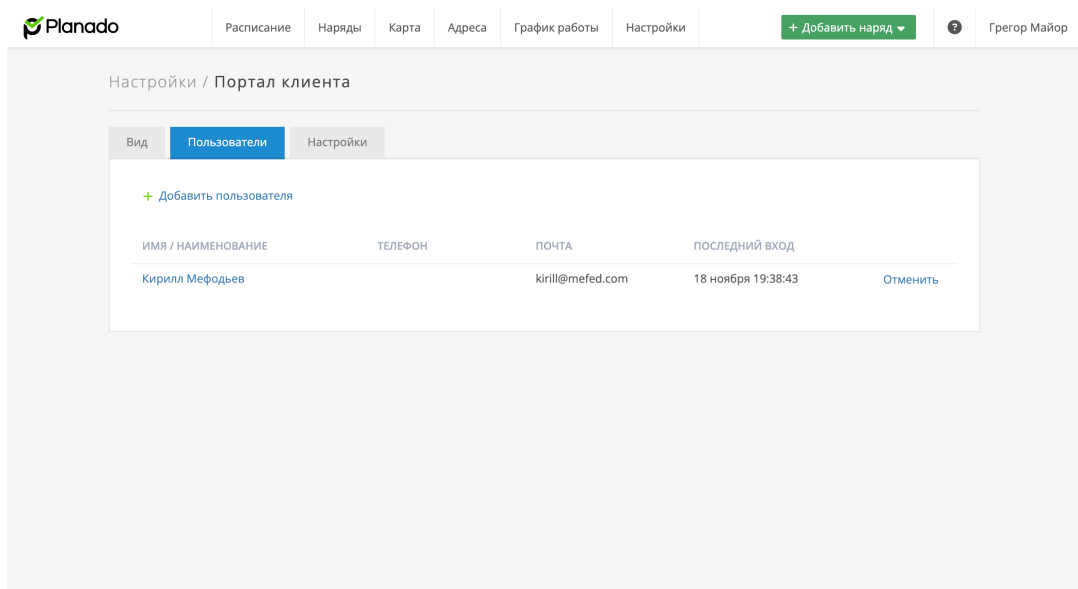
Выберите клиента из списка. После этого ему в электронном письме или в СМС придёт приглашение в ваш клиентский портал.



Приглашение отправлено

Теперь приглашение можно увидеть в списке пользователей. На этой вкладке вы можете отправить приглашение повторно или отменить его.

Когда клиент примет приглашение, он появится в списке уже как добавленный пользователь.

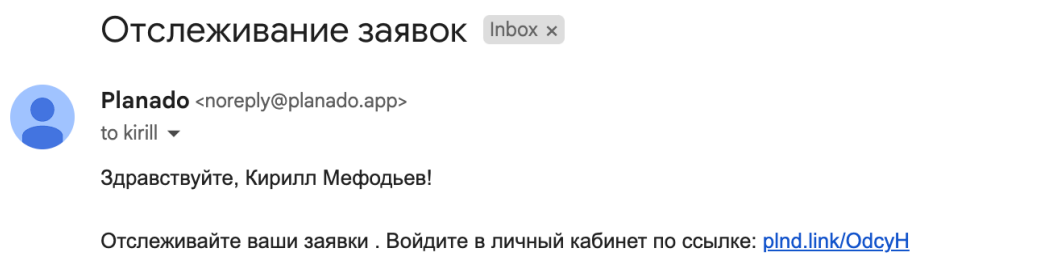


Добавленный пользователь

У добавленного пользователя вы также можете удалить право доступа в портал. Также вы можете увидеть время последнего входа клиента в портал.

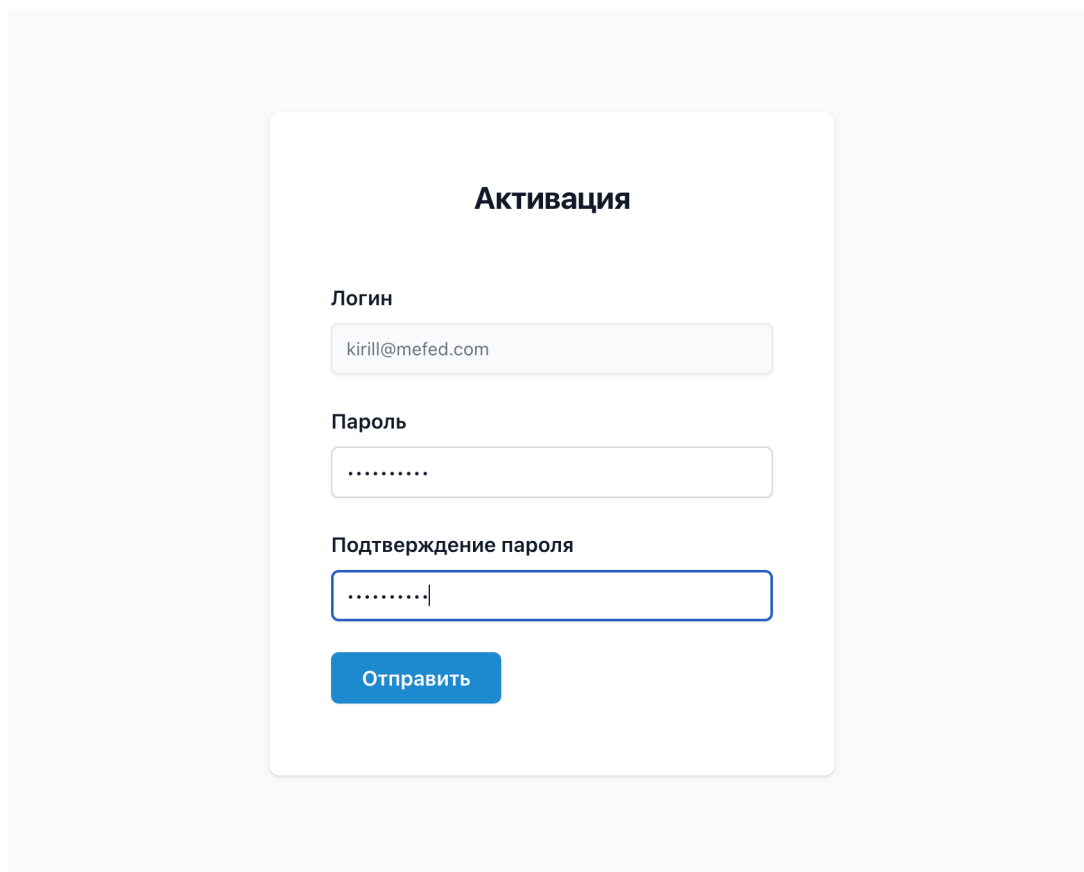
Вид портала со стороны клиента

Чтобы клиент мог пользоваться порталом, он должен активировать свою учётную запись. Ссылка на активацию придёт клиенту в электронном письме или СМС.



Письмо активации

Когда клиент перейдёт по ссылке, откроется страница активации учётной записи. На ней клиенту необходимо ввести свою почту и придумать пароль.



The image shows a web form titled "Активация" (Activation) centered on a light gray background. The form itself is a white rounded rectangle. It contains three input fields: "Логин" (Login) with the text "kirill@mefed.com", "Пароль" (Password) with masked dots, and "Подтверждение пароля" (Confirm password) also with masked dots. A blue "Отправить" (Send) button is at the bottom.

Активация

Логин

kirill@mefed.com

Пароль

.....



Подтверждение пароля

.....|

Отправить


Страница активации учётной записи клиента

После этого клиент попадёт в портал. Там отображаются его заявки.

<div>  <div>Заявки</div> <div>Выйти</div> </div>				
№	РАБОТА	ЗАПЛАНИРОВАНА НА	ИСПОЛНИТЕЛЬ	СТАТУС
1282	Монтаж для физлица [установка, подключение, сборка, уборка]	7 октября в 08:00	Переверзев И.	Завершена
1281	 Доделка [рекламация, устранение недочетов]	9 октября в 08:00	Иванов И.	Завершена

Список заявок клиента


В списке показана общая информация о заявках. Чтобы посмотреть более подробную информацию, клиент может открыть заявку.



Заявки

Выйти

1281

 **Доделка [рекламация, устранение недочетов]**

✕

СТАТУС	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАВЕРШЕНА	ДЛИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТЫ
Завершена	Иван Иванов	17 октября в 15:56	0 мин

АДРЕС

1204, Зеленоград, Москва, Россия, 124460

Отчет



 Акт отсутствия претензий

ФОТО ПРЕТЕНЗИИ *



Заявка клиента

В ней представлена информация из настроенных вами полей.

Клиент видит на портале как запланированные, так и активные и завершенные заявки. Так ваш клиент сможет оценить результаты работы ваших исполнителей и посмотреть запланированные на будущее заявки.

Портал клиента находится по адресу my.planado.app.

Чтобы клиент мог отслеживать перемещение исполнителя во время выезда, воспользуйтесь функцией [страницы отслеживания](https://planado.freshdesk.com/ru-RU/support/solutions/articles/13000101007).

Если у вас есть вопросы по работе портала клиента или другим функциям Планадо, напишите нам на support@planado.app или оставьте заявку на нашем [портале технической поддержки](#). Будем рады вам помочь.