

ООО “Севен Райтс Логистикс”
ОГРН 1207700291622
ИНН 9706007861 КПП 770601001



7 Rights Logistics

Описание функциональных характеристик программного обеспечения и информация, необходимая для установки и эксплуатации программного обеспечения

Москва

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение.....	3
2. Термины и сокращения	3
3. Функциональные характеристики.....	4
3.1. Цели и назначение	4
4. Функциональные модули	5
4.1. Моя компания	5
4.2. Партнеры.....	5
4.3. Бухгалтерия.....	5
4.4. Заявки	5
4.5. Заказы.....	5
4.6. Каталог	5
4.7. Общее	6
4.8. Профиль.....	6
4.9. Админ панель	6
4.10. Модули админ панели	6
4.10.1. Пользователи.....	6
4.10.2. Справочники.....	6
4.10.3. Уведомления.....	7
4.10.4. Документы	7
4.10.5. Клиенты.....	7
5. Информация, необходимая для установки и эксплуатации.....	7
6. Рекомендуемые требования к рабочему месту пользователя	7
7. Подготовка к работе	7
7.1. Вход в личный кабинет.....	8
8. Техническая поддержка	8

1. Введение

Данное руководство пользователя описывает правила, методы и принципы работы программного обеспечения «7 Rights Logistics», разработанного ООО «Севен Райтс Логистикс».

2. Термины и сокращения

Программное обеспечение (ПО) – прикладной программный продукт (компьютерная программа для ЭВМ) в формате машиночитаемого кода.

Пользователь – каждый отдельный пользователь (человек или юридическое лицо), получивший полномочия на использование функций системы («получивший полномочия» означает – имеющий Клиентский доступ).

Клиентский доступ – возможность Пользователя воспользоваться как минимум одной любой функцией, предоставляемой ПО.

Компьютер-клиент (Устройство) – компьютер, в качестве которого может выступать рабочая станция, ноутбук, терминал, смартфон или любое другое цифровое устройство, включающее системное программное обеспечение такого компьютера/устройства (операционную систему, драйвера для работы с техническим обеспечением, веб-браузер и т.п.), подключенное к локальной сети и (или) сети связи общего пользования, на который загружается и на котором запускается и работает клиентская часть ПО, реализующая Интерфейс пользователя ПО.

3. Функциональные характеристики

3.1. Цели и назначение

7 Rights Logistics - является электронной тендерной площадкой для логистики.

7 Rights Logistics представляет собой программное обеспечение, которое обеспечивает проведение электронных тендерных процедур по логистике, управление заявками на перевозку, работу с автопарком, сотрудниками в одном центральном пространстве. Включает в себя функции для управления квалификационными, закупочными процессами, учета заявок на доставку, обработки заявок на доставку клиентов, отслеживания логистики, а также аналитические инструменты для принятия решений на основе данных.

Программное обеспечение реализовано в виде веб-сервиса, доступного в сети интернет через браузер, что позволяет использовать и встроить ПО в бизнес-процессы заказчика за минимальные сроки.

Используемые аппаратные ресурсы размещены в дата-центрах на территории Российской Федерации, связанных собственными каналами связи и соответствуют промышленным стандартам и законодательным требованиям к безопасности физической инфраструктуры и защите данных.

Взаимодействие с сервисом происходит на условиях полной конфиденциальности.

4. Функциональные модули

4.1. Моя компания

Модуль «Моя компания» представляет собой раздел системы, предназначенный для создания и хранения информации о компании, пользователях компании; ролях, назначенных пользователям компании; пунктах, в которых происходит выгрузка и загрузка; направлениях, в которых осуществляется доставка; матрица тарифов по различным направлениям с определенными поставщиками на указанный период.

Модуль «Моя компания» используется как корпоративный доступ к ПО.

Страницы и формы модуля «Моя компания» находятся в пункте меню «Моя компания». Пункт меню «Моя компания» расположен в левом главном меню системы.

4.2. Партнеры

Модуль «Контрагенты» предназначен для хранения информации о всех контрагентах, с которыми сотрудничает компания. Здесь указываются не только наименование и форма собственности контрагента, а также контактные лица, реквизиты, адрес компании, могут быть загружены документы, на основании которых происходит сотрудничество.

Модуль «Партнеры» позволяет:

- Найти партнера;
- Добавить партнера;
- Добавить партнера в группу;
- Удалить партнера;

4.3. Бухгалтерия

Модуль «Документы» предоставляет возможность загружать, просматривать и скачивать документы общего пользования в едином месте.

4.4. Заявки

Модуль «Заявки» представляет собой раздел системы, предназначенный для автоматизации основного бизнес-процесса отдела продаж, контроля за стадиями процесса, постановки и приемки связанных с процессом задач, автоматического составления отчетов и контроля эффективности работы сотрудников.

Основной процесс начинается от момента создания заявки и позиции в системе до момента перевода ответа на позицию в заказ.

Страницы и формы модуля «Заявки и позиции» находятся в пункте меню

«Заявки». Пункт меню «Заявки» расположен в верхнем главном меню системы.

4.5. Заказы

Модуль «Заказы» предназначен для ведения в едином пространстве всей производственной деятельности и оценки трудозатрат. А также для получения оперативной информации о заказе.

4.6. Каталог

Модуль «Каталог» предназначен для учета и хранения информации о товарах, полуфабрикатах, сырье и комплектующих, которыми занимается компания.

Модуль «Каталог» позволяет:

- Найти товар в каталоге;

- Добавить новый товар;
- Создать задачу, связанную с товаром;

4.7. Общее

Модуль “Общее” содержит документы и инструкции, которые могут скачать и просматривать все пользователи.

4.8. Профиль

Модуль “Профиль” содержит личные и общие данные сотрудника, а также позволяет настроить темы уведомлений.

4.9. Админ панель

Административная панель, или админ-панель, предназначена для управления и администрирования ERP-системы. Админ панель позволяет управлять настройками системы для пользователей:

- Управление пользователями: создание, блокирование или удаление пользовательских аккаунтов, назначение различных ролей и прав доступа.
- Настройка параметров: изменение настроек системы.
- Управление уведомлениями: просмотр, редактирование и удаление шаблонов уведомлений.
- Управление загрузкой документов и клиентов.

4.10. Модули админ панели

4.10.1. Пользователи

Модуль "Пользователи" предназначен для управления всеми аспектами, связанными с пользователями, и их ролями в системе:

- **Управление пользователями:** модуль позволяет создавать новых пользователей, удалять учетные записи пользователей, а также редактировать информацию о них, такую как имя, электронная почта, пароль и другие персональные данные.
- **Управление подразделениями и отделами:** вы можете добавлять новые подразделения и удалять их. Каждое подразделение может содержать несколько отделов, что помогает организовать пользователей внутри вашей организации.
- **Управление должностями:** модуль позволяет вам создавать новые должности или роли, которые могут быть назначены пользователям. Например, "Менеджер", "Администратор", "Сотрудник поддержки" и т.д.
- **Назначение ролей пользователям:** вы можете назначать различные роли или должности пользователям. Это позволяет устанавливать разные права доступа в зависимости от роли пользователя.
- **Управление правами доступа:** модуль также может предоставлять возможность настройки прав доступа для разных ролей. Например, вы можете определить, какие разделы системы доступны для каждой роли, какие действия можно выполнять и так далее.

4.10.2. Справочники

Модуль "Справочники" представляет собой функциональный модуль, разработанный для удобного управления информацией, хранящейся в различных реестрах компании. В этом разделе администраторы могут легко добавлять новые записи, удалять устаревшие данные и вносить изменения в существующую информацию.

4.10.3. Уведомления

Модуль "Уведомления" предоставляет доступ к шаблонам уведомлений и информации о статусах синхронизации документов. В рамках этого модуля администраторы могут легко просматривать имеющиеся шаблоны уведомлений и вносить в них изменения по необходимости. Также модуль предоставляет возможность отслеживать статусы синхронизации документов и просматривать сами документы. Этот функциональный модуль играет важную роль в обеспечении эффективной коммуникации и управлении документами в рамках организации.

4.10.4. Документы

Модуль "Документы" предоставляет пользователю функциональность для управления инструкциями и документами. С его помощью можно легко добавлять новые инструкции, скачивать уже имеющиеся документы и удалять те, которые больше не требуются. Этот модуль обеспечивает эффективное управление и доступ к важной информации и документации в организации.

4.10.5. Клиенты

Модуль "Клиенты" предоставляет возможность управления клиентами и их привязкой к определенным складам. С его помощью пользователи могут легко добавлять, редактировать или удалять новых клиентов в систему и указывать, к какому складу они относятся или на каком складе они осуществляют заказы. Этот модуль помогает организации эффективно управлять информацией о клиентах и их взаимодействии с различными складами или филиалами компании.

5. Информация, необходимая для установки и эксплуатации

Данное программное обеспечение является сервисом и не требует установки его на компьютере пользователя, его можно использовать без установки на компьютер через WEB браузер. Для начала использования системы необходимо пройти получить URL ссылку и данные для доступа в личный кабинет от администратора системы.

6. Рекомендуемые требования к рабочему месту пользователя

Рабочее место должно отвечать следующим требованиям:

Персональные компьютеры с операционной системой:

- Windows
- MacOS
- Linux

Рекомендуемые web-браузеры:

- Google Chrome
- Opera
- Yandex
- Internet Edge

7. Подготовка к работе

7.1. Вход в личный кабинет

Для начала использования личного кабинета в системе необходимо выполнить следующие шаги:

- Получение доступа: обратитесь к администратору системы или ответственному лицу, чтобы запросить доступ к личному кабинету.
- Получение логина и пароля: администратор системы предоставит вам логин и пароль, который вы будете использовать для входа в личный кабинет. Обычно это конфиденциальные учетные данные, поэтому обращайтесь к ним осторожно и храните их в безопасности.
- Получение ссылки на личный кабинет: вам также могут предоставить прямую ссылку на личный кабинет. Это может быть URL-адрес, по которому вы сможете перейти для доступа к своему кабинету.
- Вход в личный кабинет: используйте предоставленные вам логин и пароль, а также, если нужно, перейдите по ссылке, чтобы войти в личный кабинет.

После завершения этих шагов вы сможете использовать личный кабинет для работы.

Доступ в личный кабинет:

<https://lk.7rights.ru>

Вход для грузовладельца: alexander-kim@mail.ru

Пароль: 12345678

8. Техническая поддержка

Вопросы, возникающие в ходе работы сервисом, следует направлять в службу поддержки через:

e-mail: partner@7rights.ru,

телефон: +7 495 222 37 00.

Данные контакты указаны на основном сайте компании <https://7rights.ru/>

Прием и обработка запросов осуществляется по рабочим дням с 09:00 до 19:00 по Московскому времени.