

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



7 Rights Logistics

Руководство пользователя

Москва
2025

1. Необходимое ПО

1.1. Рекомендуемые браузеры

Для наиболее корректной и стабильной работы платформы рекомендуется использовать браузеры Google Chrome и Microsoft Edge последней версии.

1.2. Системные требования

Рекомендуемые требования к оборудованию пользователя:

Процессор: Intel Core i5 6-го поколения или аналогичный

Оперативная память: 8 ГБ

Разрешение экрана: 1920×1080

Минимальные требования к оборудованию пользователя:

Процессор: Intel Core i3 6-го поколения или аналогичный

Оперативная память: 4 ГБ

Разрешение экрана: 1024x768

Работа сервиса на более слабом клиентском оборудовании не гарантируется и возможна с ограничениями.

2. Регистрация и вход

2.1. Регистрация пользователя

Для того, чтобы зарегистрироваться на платформе, зайдите на сайт <https://lk.7rights.ru/> и нажмите кнопку «Регистрация»

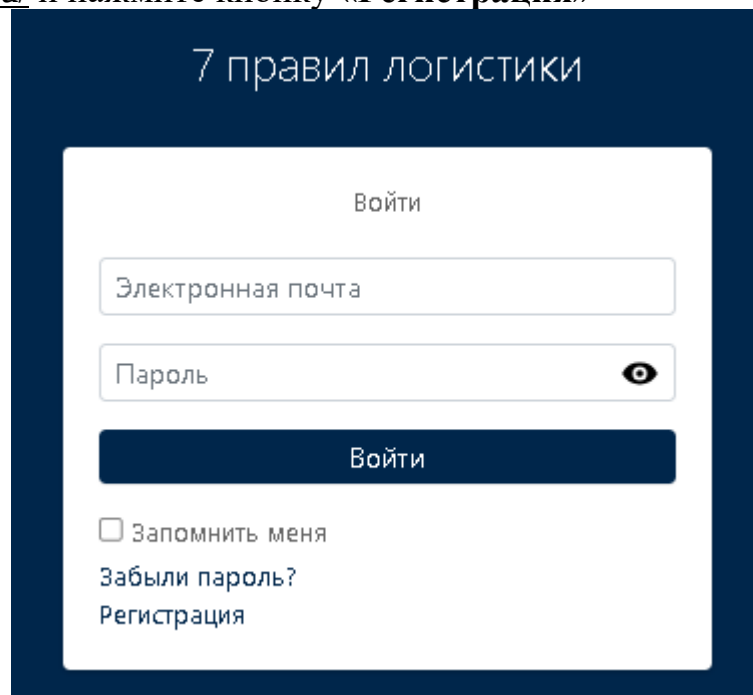
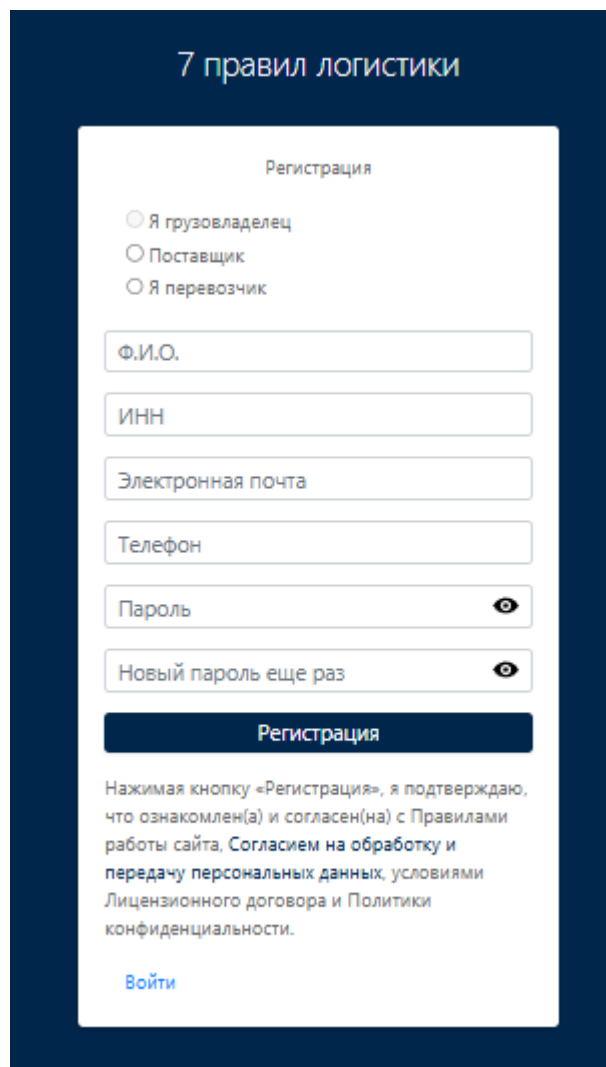


Рис. 1 Главная страница сайта 7 Rights Logistics

Затем заполните все поля и нажмите «Создать учетную запись».



7 правил логистики

Регистрация

☐ Я грузовладелец
☐ Поставщик
☐ Я перевозчик

Ф.И.О.

ИНН

Электронная почта

Телефон

Пароль

Новый пароль еще раз

Регистрация

Нажимая кнопку «Регистрация», я подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен(на) с Правилами работы сайта, Согласием на обработку и передачу персональных данных, условиями Лицензионного договора и Политики конфиденциальности.

[Войти](#)

Рис. 2. Форма регистрации на платформе 7 Rights Logistics

2.2. Смена и восстановление пароля

Если вы хотите сменить пароль от своего Личного кабинета, нажмите на имя профиля -> **«Профиль»** -> **«Изменить»** в поле пароля профиля.

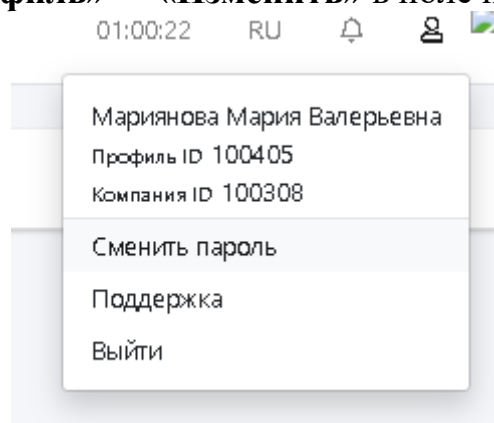


Рис. 3 Смена пароля, часть 1

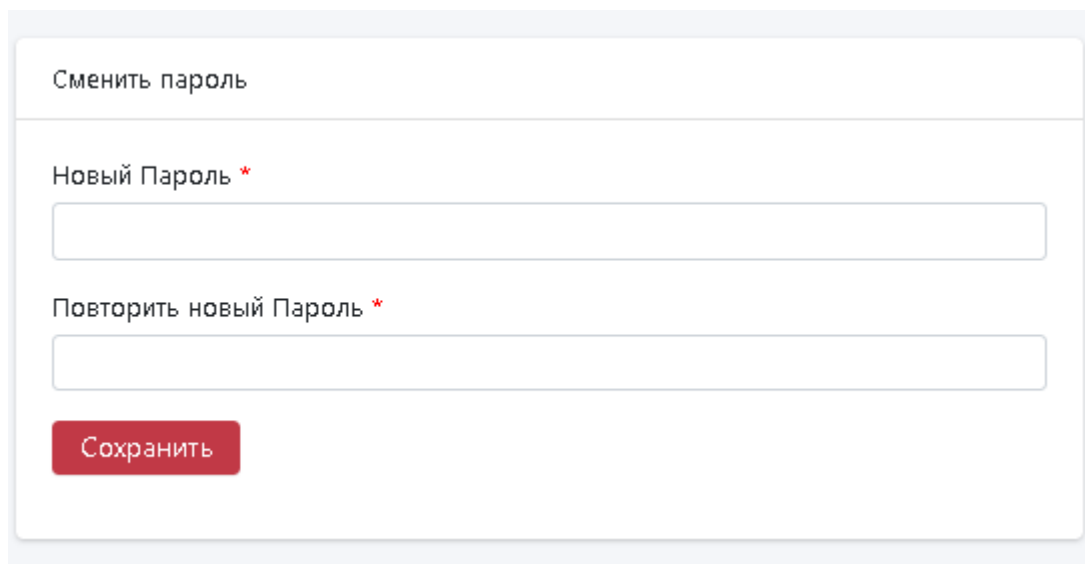


Рис 4. Смена пароля, часть 2

Если вы хотите восстановить пароль, нажмите «**Забыли пароль?**» в поле входа в Личный кабинет. Затем введите свою почту и получите дальнейшие инструкции по восстановлению пароля на вашу электронную почту.

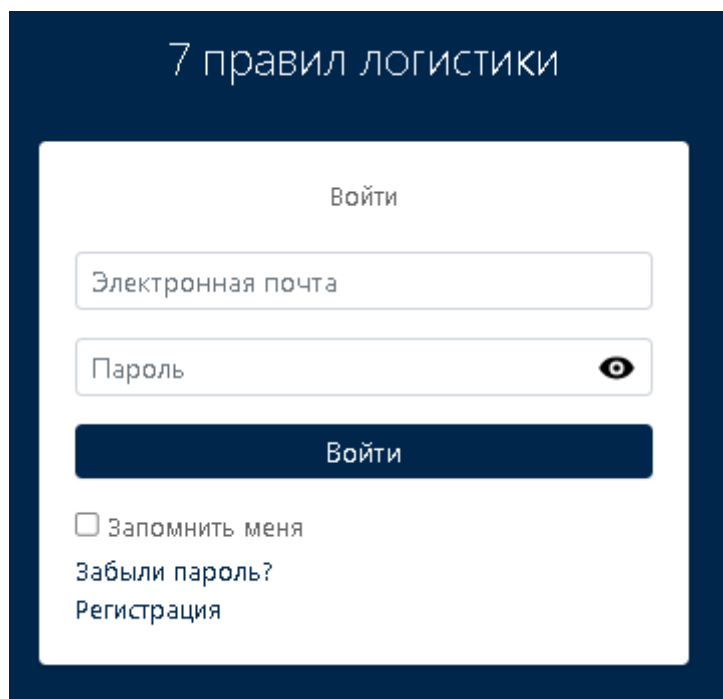


Рис. 5 Восстановление пароля, часть 1

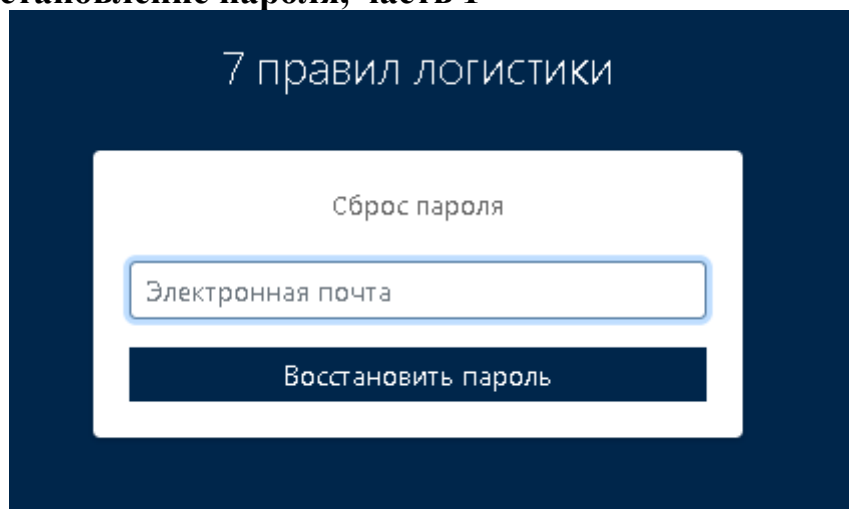


Рис. 6 Восстановление пароля, часть 2

2.3. Выход из Личного кабинета

Для того, чтобы выйти из Личного кабинета, нажмите на имя своего профиля в правом верхнем углу и затем кнопку **«Выйти»**.

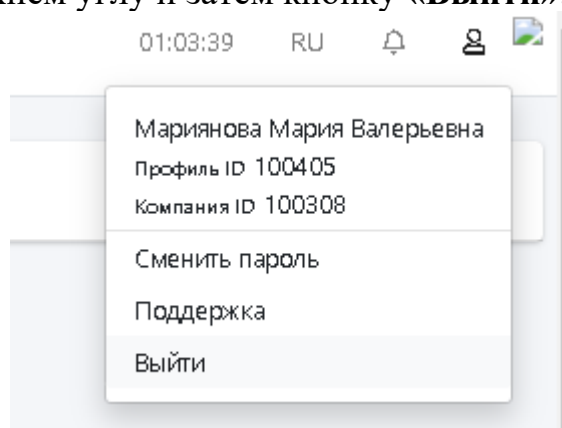


Рис. 7 Выход из Личного кабинета

3. Разделы, доступные в Личном кабинете

3.1. Список модулей

Как только вы зарегистрировались на платформе, вы попадаете на Главную страницу для Грузовладельца или Транспортной компании в зависимости от роли. В левом меню располагаются соответствующие модули.

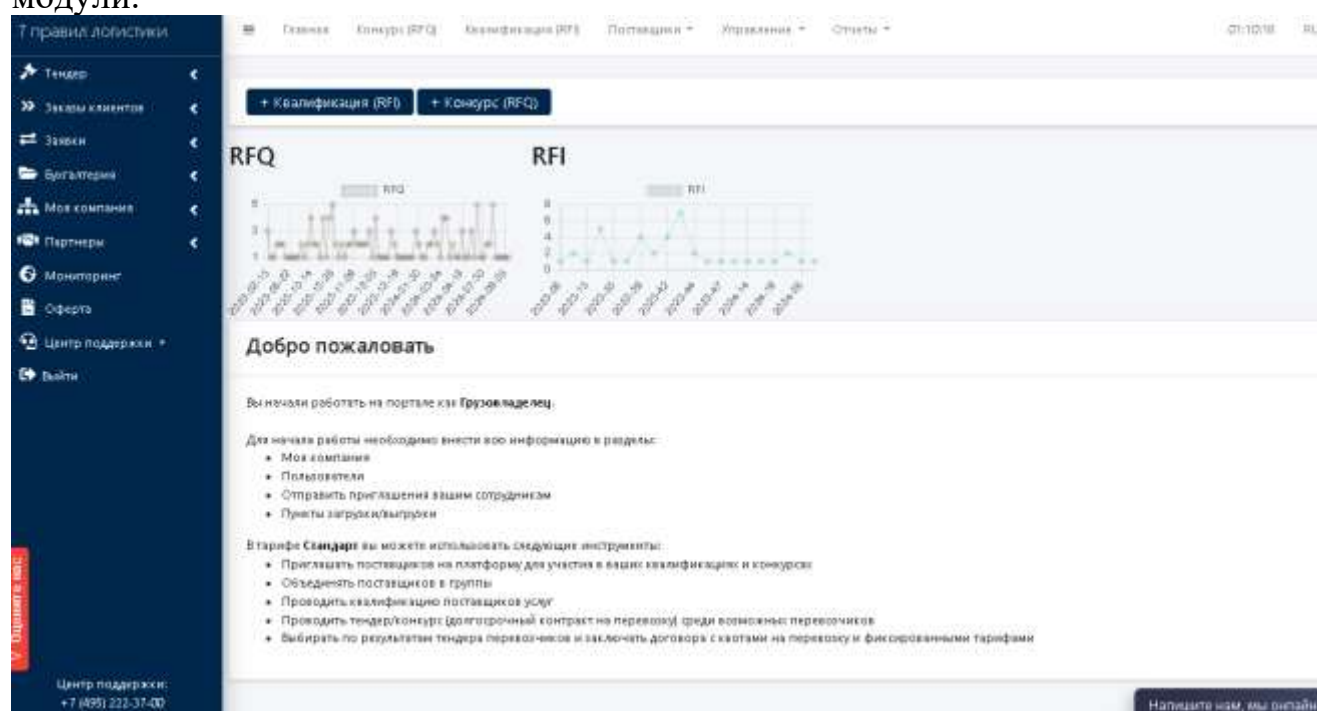


Рис 8. Список пространств сразу после регистрации

3.2. Создание квалификации

Для того, чтобы создать новую квалификацию, нажмите на иконку в виде плюса в правом верхнем углу, заполните поля в открывшемся окне и нажмите **«+ Квалификация (RFI)»**.



Рис. 10 Создание новой квалификации, часть 1

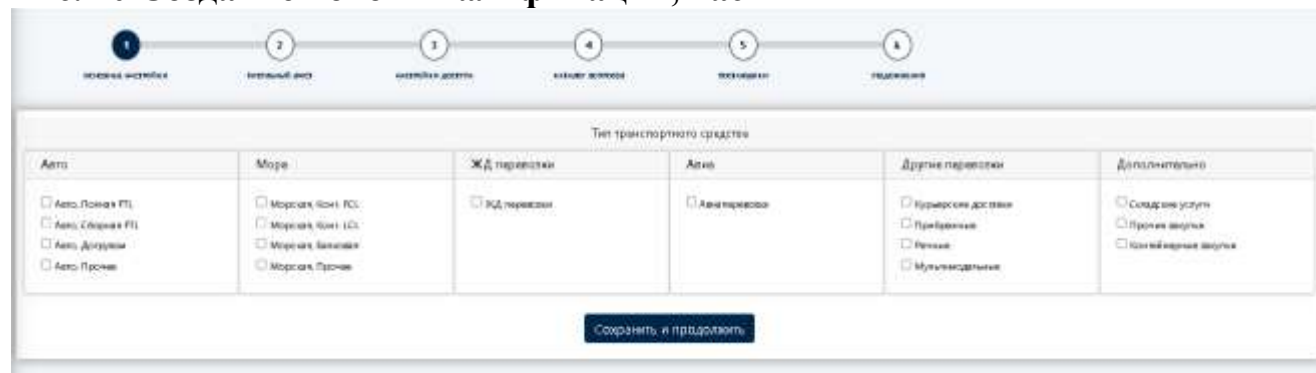


Рис. 11 Создание новой квалификации, часть 2

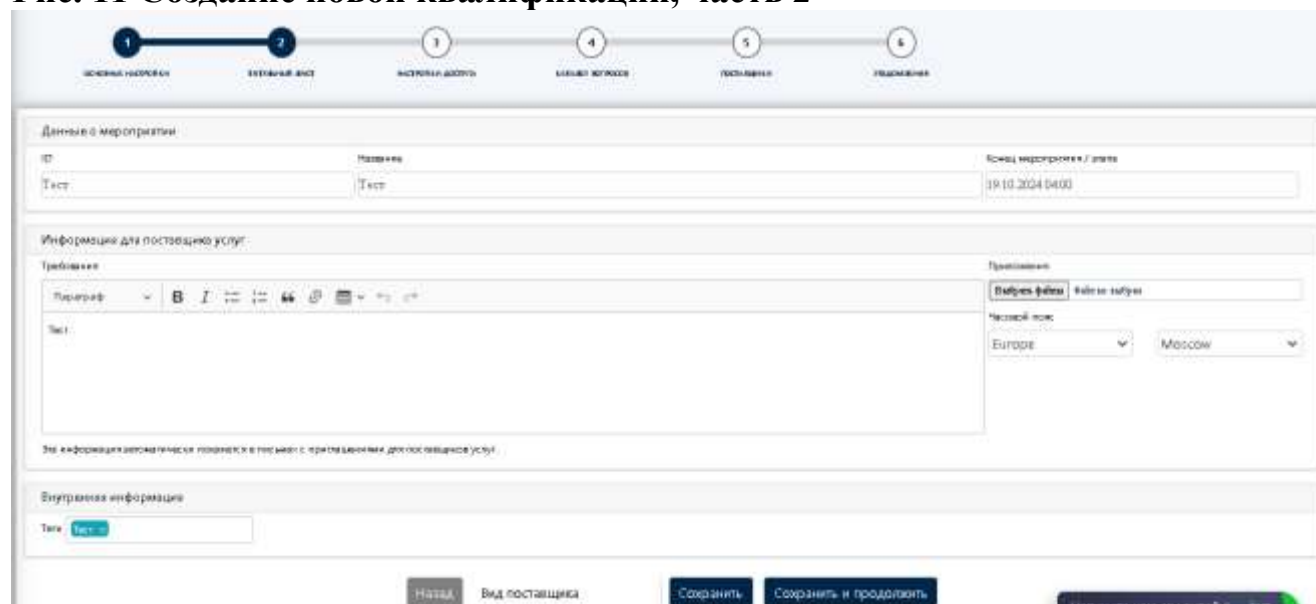


Рис. 11 Создание новой квалификации, часть 3



Рис. 11 Создание новой квалификации, часть 4

1. Редка

1.1. Базисное

1.2. Базисное с вариантами

Тип вопроса

Содержание

Баллы

Варианты

Вариант

Баллы

Создать новую анкету

Рис. 11 Создание новой квалификации, часть 5

Доступ для поставщиков

Искать на платформе

Настроить доступ к платформе

Доступ для поставщиков

Вопрос

Баллы

Вернуться к каталогу вопросов

Сохранить и продолжить

Рис. 11 Создание новой квалификации, часть 6

Уведомления и контакты

Сообщение в уведомлении поставщику

Текст

Напоминание поставщику об предложении

Контактные лица

Вернуться к поставщику

Вид поставщика

Сохранить

Сохранить и закрыть

Рис. 11 Создание новой квалификации, часть 7

3.3.Интерфейс Квалификации

В модуле квалификации находится список квалификаций со стороны Грузовладельца по отбору транспортных компаний. Он выглядит следующим образом:

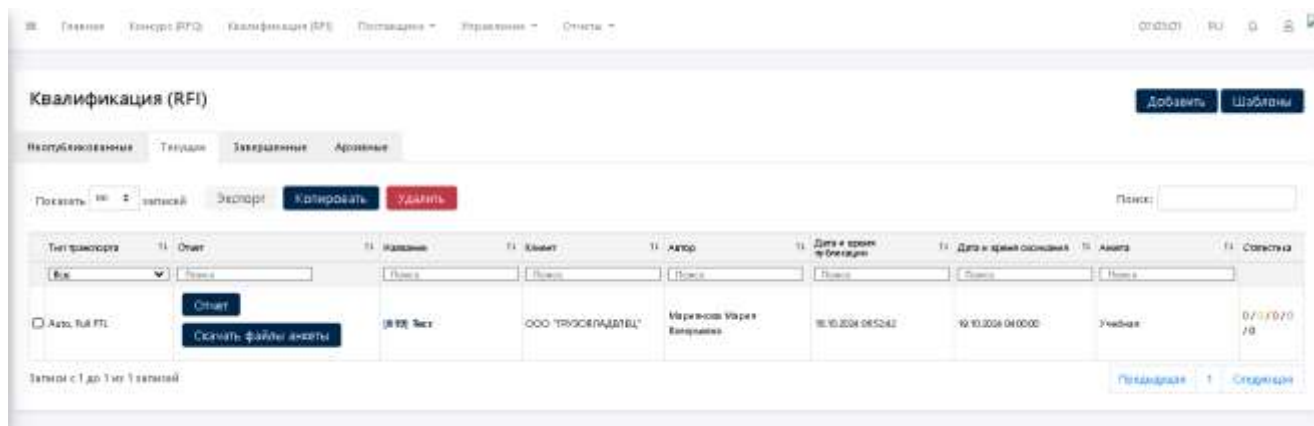


Рис. 12 Список квалификаций

Здесь находятся квалификации, которые вы создали в разделах:

- Неопубликованные,
- Текущие,
- Завершённые,
- Архивные.

Вы можете:

- фильтровать и искать нужную квалификацию в каждом из разделов. (Рис. 13)
- копировать выбранную квалификацию (Рис. 14)
- удалить выбранную квалификацию (Рис. 15)
- экспортировать список квалификаций (Рис. 16)
- добавить новую квалификацию (Рис. 17)
- добавлять новый шаблон (Рис. 18)
- скачать отчет поданных данных поставщиков в виде эксель (Рис. 19)
- скачать предоставленные поставщиками документы (Рис. 20)
- редактировать квалификацию (Рис. 21)
- просматривать разделы квалификации: Информация, Анкета, Статистика, Новые поставщики, Поставщики и результаты (Рис. 22)
- добавлять внутренний комментарий (Рис. 23)
- скачать шаблон анкетирования, загрузить файл с ответами и импортировать ответы (Рис. 24)
- управлять поставщиками: добавления в существующую группу поставщиков, создание новой группы поставщиков, добавление в стоп-лист поставщиков, скачивания результатов анкет поставщиков (Рис. 25)
- отвечать на вопросы поставщиков (Рис. 26)

Подробнее каждая функция будет расписана в соответствующих главах настоящей Инструкции.

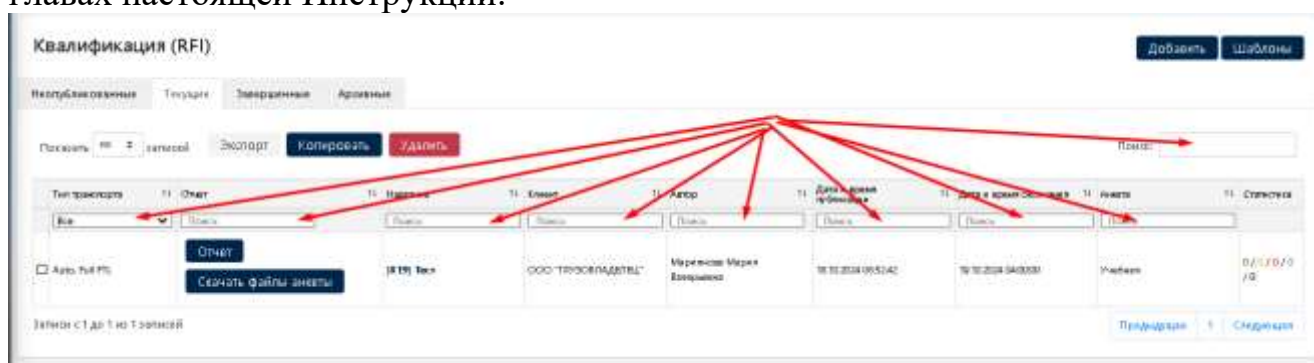


Рис. 13 Фильтрация и поиск нужной квалификации

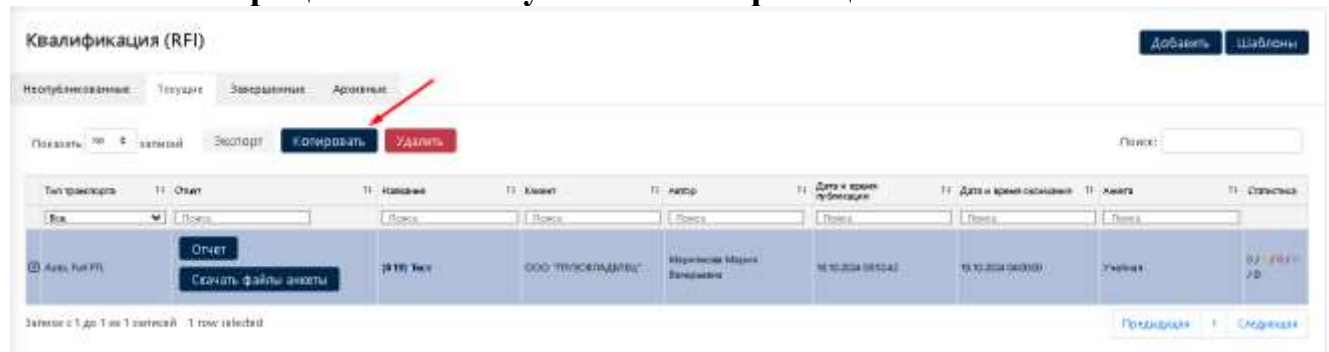


Рис. 14 Кнопка копирования квалификации

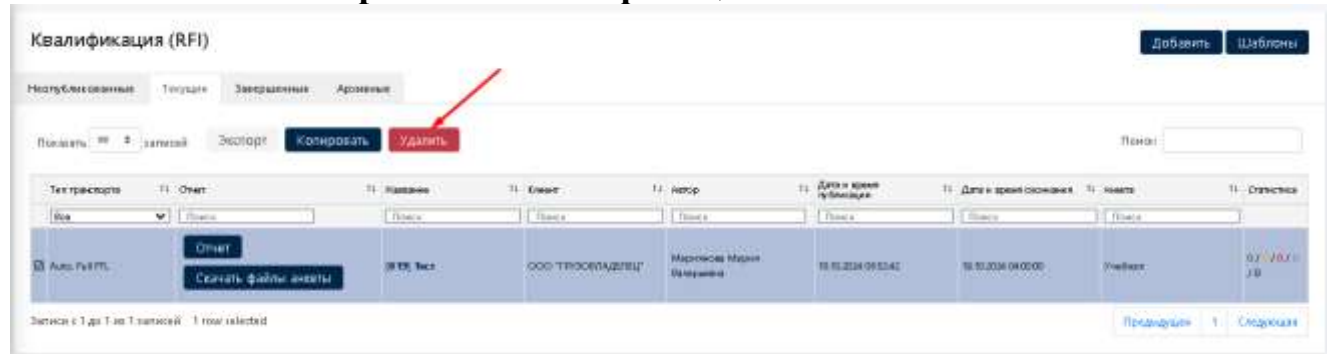


Рис. 15 Кнопка удаления квалификации



Рис. 16 Кнопка экспорта списка квалификаций

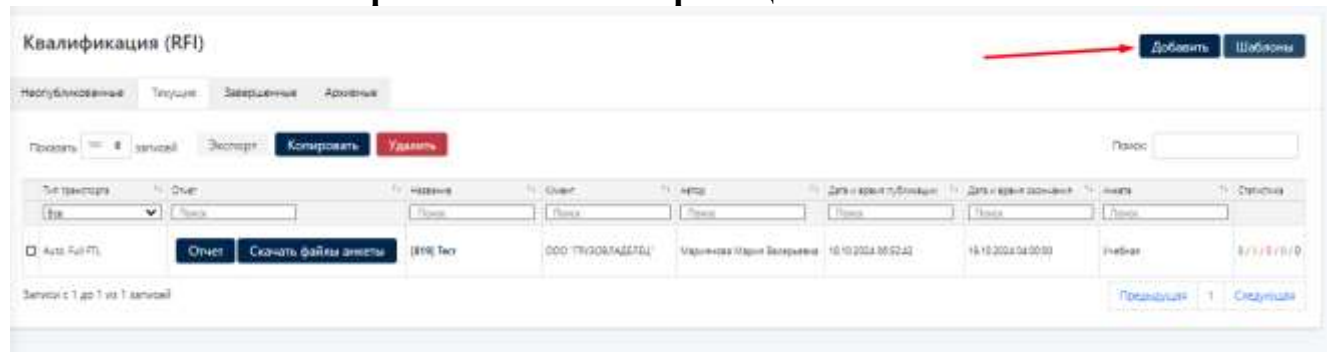


Рис. 17 Кнопка добавления новой квалификации

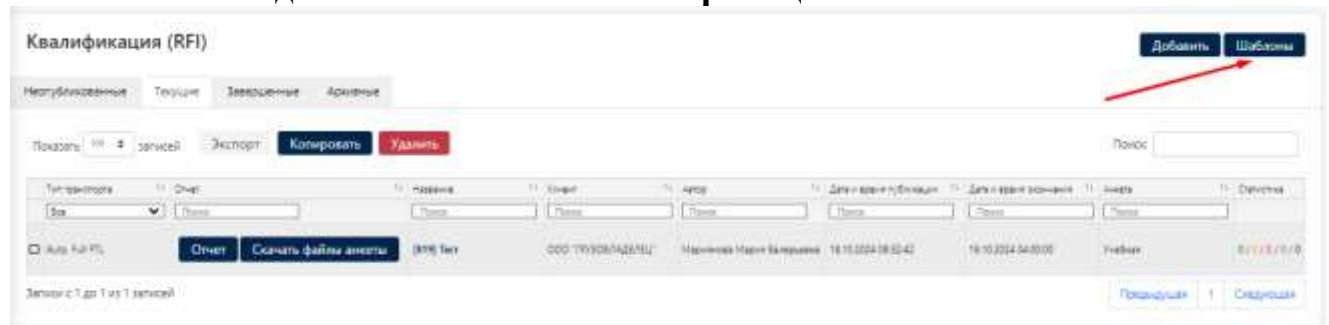


Рис. 18 Кнопка добавления участника

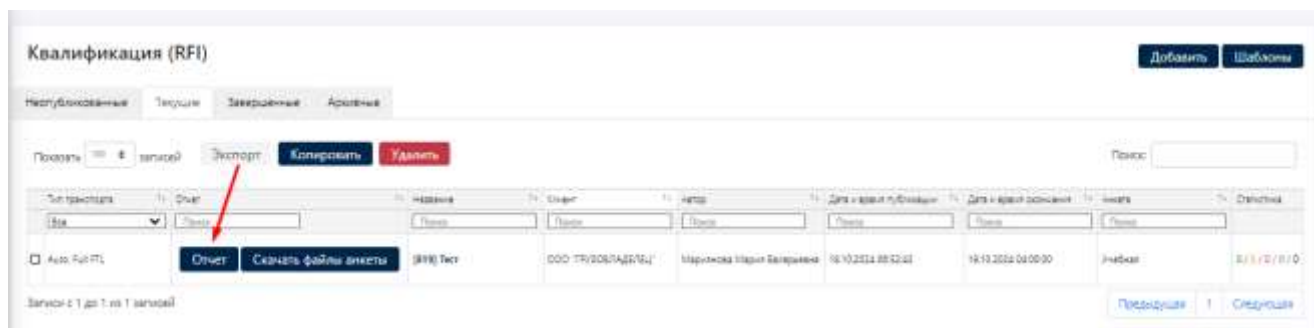


Рис. 19 Кнопка скачать отчет поданных данных поставщиков в виде эксель

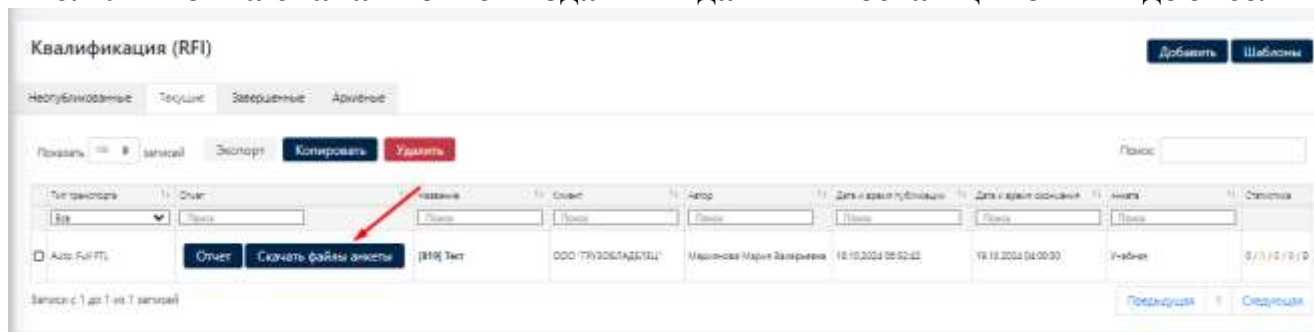


Рис. 20 Кнопка скачать предоставленные поставщиками документы

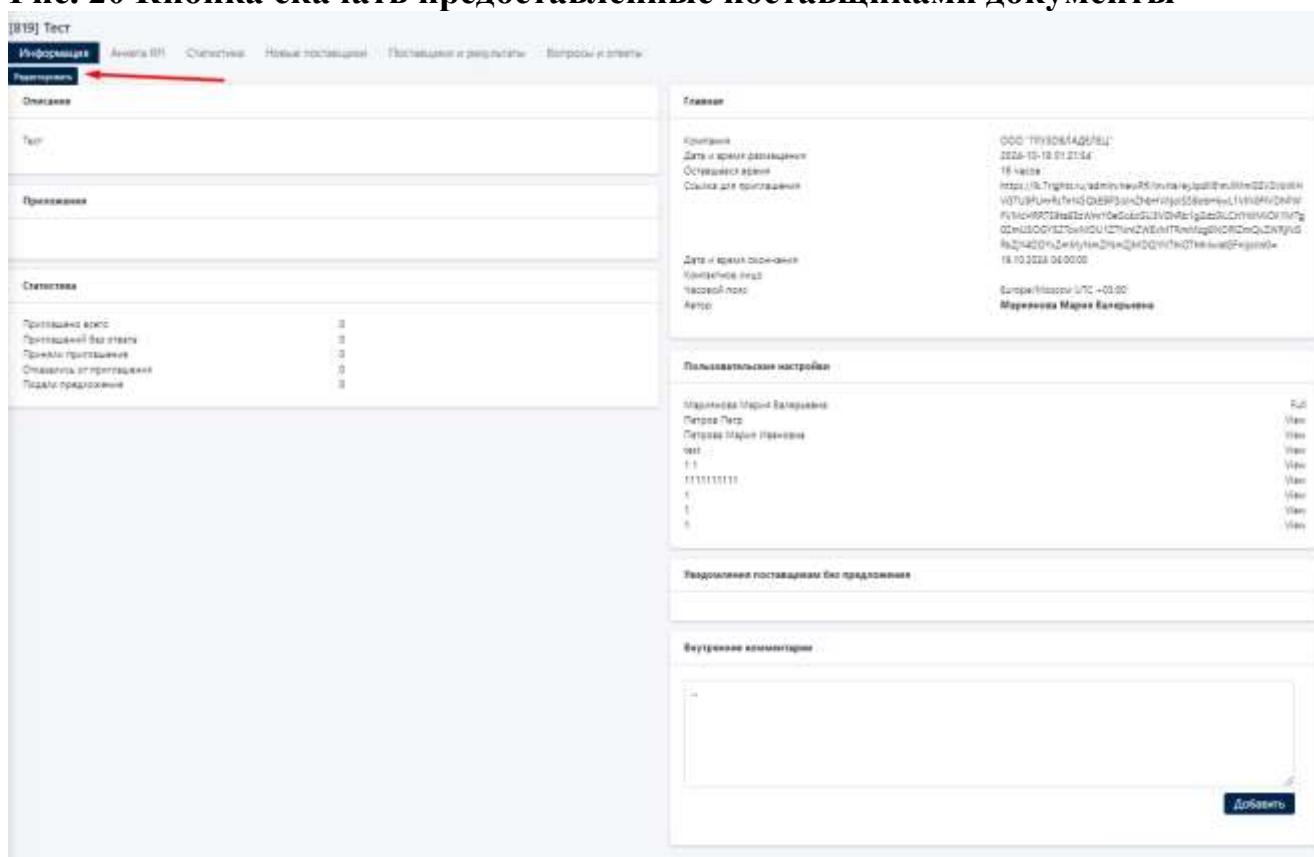


Рис. 21 Кнопка редактирования квалификации

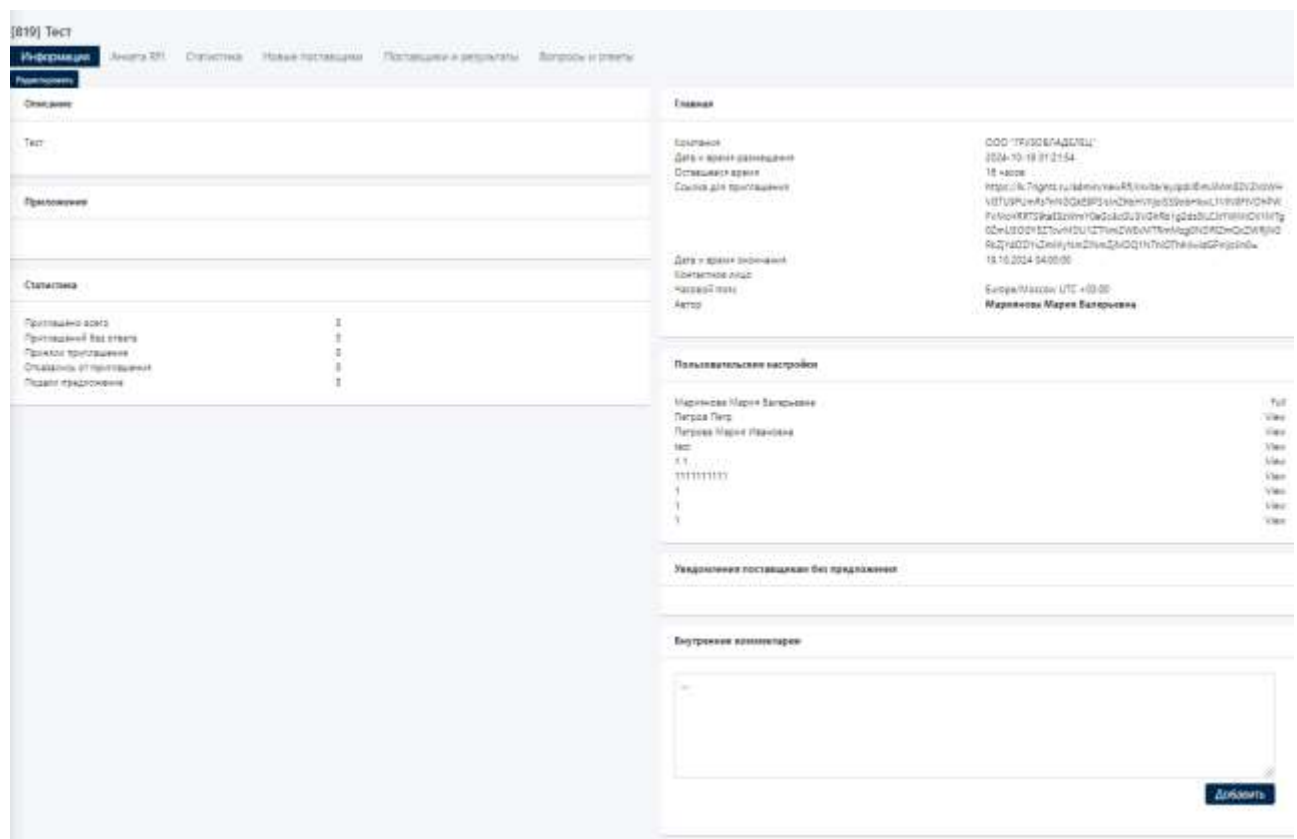


Рис. 22 Просмотр разделов квалификации: Информация, Анкета, Статистика, Новые поставщики, Поставщики и результаты

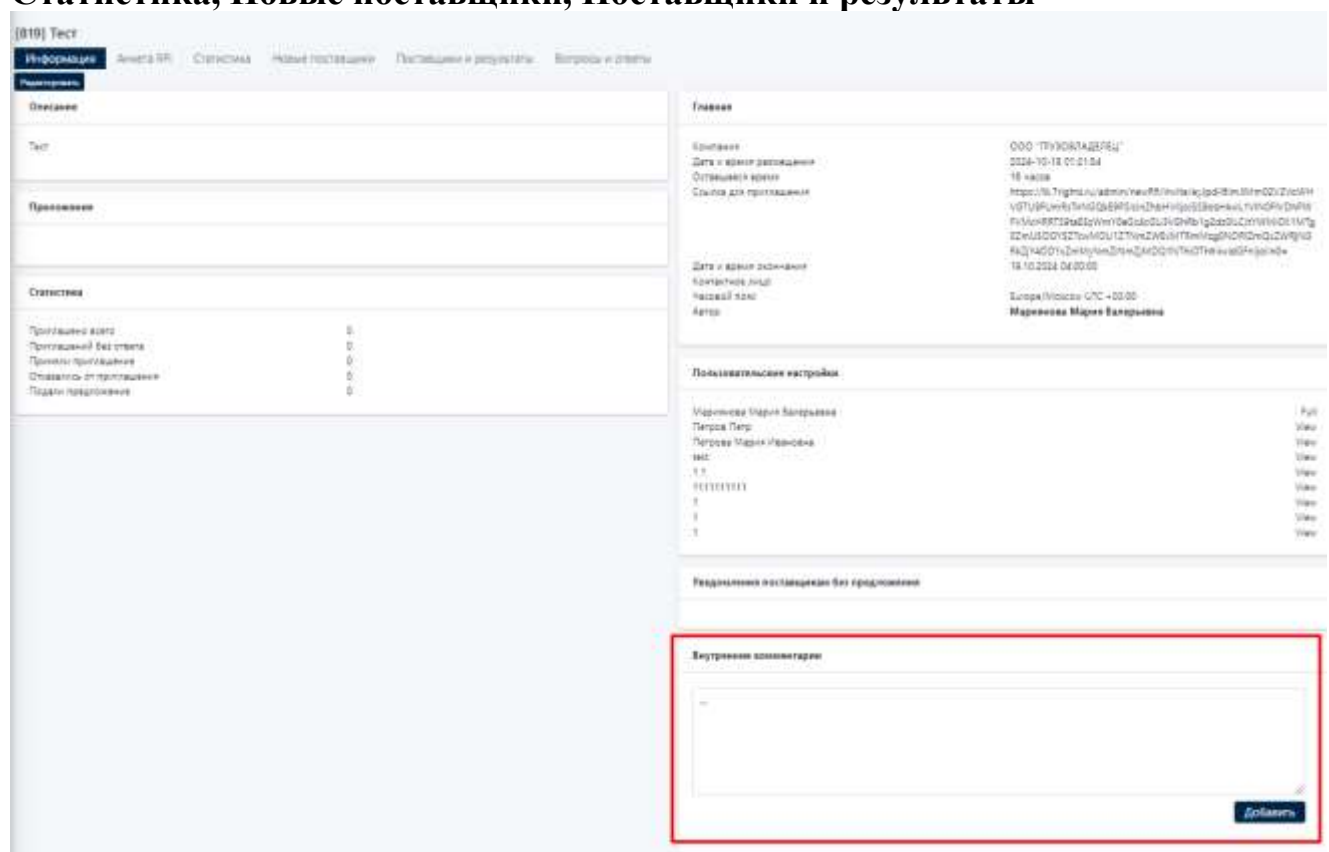


Рис. 23 Кнопка добавления внутреннего комментария

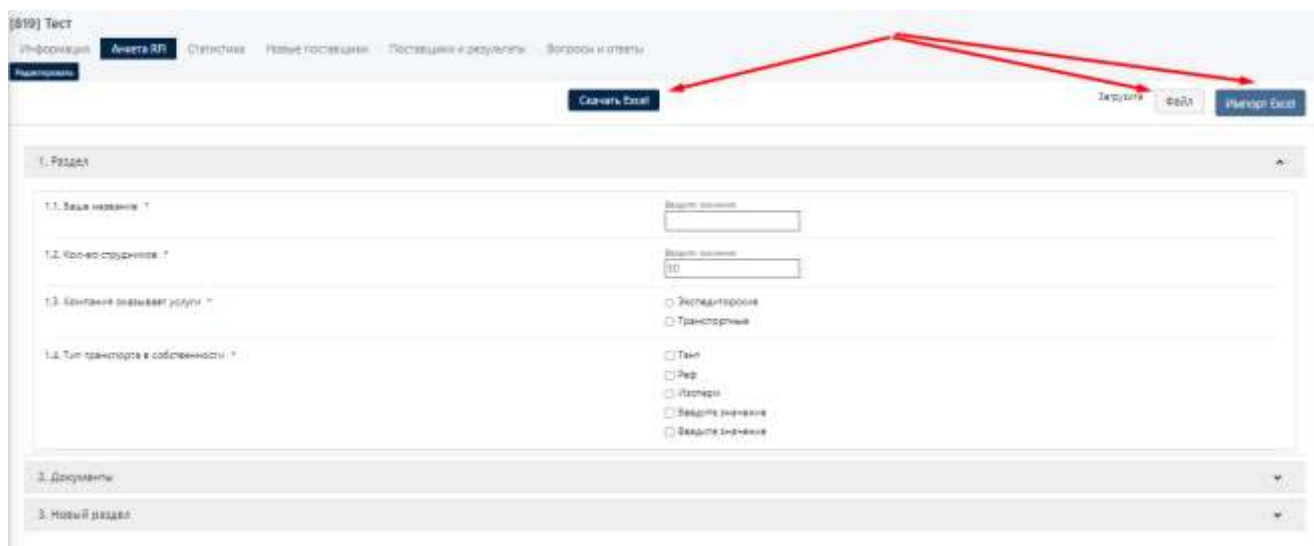


Рис. 24 Кнопки скачивания шаблона анкетирования, закидывания файла с ответами и импортирования ответов

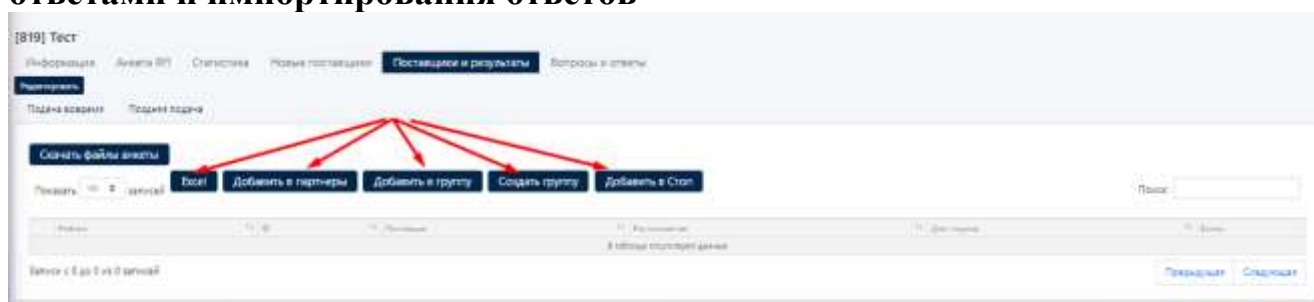


Рис. 25 Кнопки управления поставщиками: добавления в существующую группу поставщиков, создание новой группы поставщиков, добавление в стоп-лист поставщиков, скачивания результатов анкет поставщиков

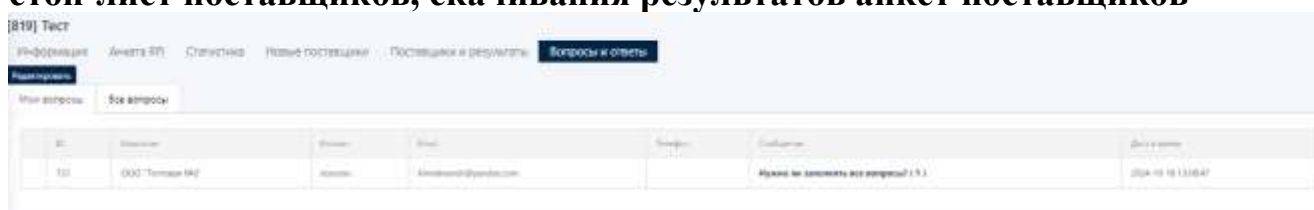


Рис. 26 Кнопки Вопросы и ответы

3.4.Интерфейс Конкурс

В модуле конкурс находится список со стороны Грузовладельца по отбору транспортных компаний. Он выглядит следующим образом:

Здесь находятся конкурсы, которые вы создали в разделах:

- Неопубликованные,
- Текущие,
- Завершенные,
- Архивные.

Также на этих вкладках есть кнопки «Добавить» и «Шаблоны». «Добавить» позволяет создать новый конкурс. «Шаблоны» позволяют загрузить матрицу с направлениями в виде Excel файла, либо создать на платформе.

В разделе текущие, завершённые и архивы можно экспортировать список всех конкурсов, а также копировать при выделении чек-боксом

нужного конкурса.

В разделе неопубликованные можно удалить неопубликованный конкурс.

Во всех вкладках неопубликованные, текущие, завершённые и архивные возможно фильтровать по типу транспорта, по названию, по типу клиента, который создал, организатору, даты и времени публикации даты и времени окончания, и статистики.

В поле поиск в верхней части возможно искать по любому реквизиту конкурса.

В разделе конкурс можно увидеть несколько вкладок, здесь располагаются блоки:

- описание – это приветственное письмо поставщикам;
- приложение – это приложенные документы в виде файлов Excel pdf и т. д. для ознакомления с данным конкурсом;
- основная информация – это реквизиты конкурса: информация о компании организаторе, дате размещения, оставшемся времени, дата времени окончания, ссылки на приглашения, контактными лицам, датам контракта, шаблоне, запрет или разрешение на повышение цен в текущем туре, обратная связь для поставщиков в режиме онлайн на основе лучшего предложения, без обратной связи, с или без автоматической пролонгацией конкурса, времени окончания автоматически пролонгации, турах тендера и организаторе.
- пользовательские настройки – это нет доступа, просмотр полный доступ пользователям данной компании;
- уведомления – список уведомлений поставщикам без предложений;
- внутренние комментарии – поле для ввода внутренних комментариев.

В разделе «Итого», возможно добавить протокол победителя доступен для всех участников тендера, а также внутренний протокол для поставщиков.

В разделе в ваше предложение возможно увидеть, как выглядят направления, которые загружены в матрицу. В разных вкладках, которые разделены на «Отправлено Грузовладельцу» и «Сохранено».

В разделе «Статистика» отображены все компании, которых пригласили в рамках текущего конкурса. В «Статистика» можно фильтровать по статусу, по поставщику, по дате, когда кто посмотрел, а также по контактному лицу.

В «Статистика» можно провести «Экспорт» текущих поставщиков. «Отправить напоминание», «Разрешить повышение», «Разрешить позднюю подачу» выбранных поставщиков. Добавить поставщика из профиля, а также отправить индивидуальные сообщения, экспортировать email.

В разделе «Новые участники» отображен список email, приглашенных по email.

В разделе «Изменения» отображены события, пользователи, которые совершил изменение данного конкурса.

В разделе «Запросы» отображены запросы поставщиков, которых нет в списке приглашений.

В разделе «Поставщики и результаты» отображены списки поставщиков и их результат, который можно посмотреть отдельно.

В разделе «Вопросы и ответы» отображены вопросы, заданные поставщиками в рамках конкурса и ваши ответы.

В разделе «Файлы» отображены файлы которые подгружены, со стороны поставщиков.

При завершении конкурса можно:

- рассчитать «Сценарии», то есть бюджет направление при использовании соответствующем шаблоне;
- провести «Анализ», определить бюджет и закрываемы направления при использовании соответствующем шаблоне;
- провести «Номинацию» по определенному шаблону;
- сделать «Распределение» направлений, оповестив по электронной почте, сформировать Дополнительные соглашения с контрагентами;
- копировать текущий конкурс;
- запустить «Следующий тур»;
- ограничить «Видимость строк» в тендере для определенных поставщиков;
- скачать «Отчет» по результатам тендера;
- скачать «Отчет v2» по результатам тендера со светофором;
- скачать «Отчет по позициям Т.К.» по результатам тендера с рейтингом.

3.5.Интерфейс Шаблоны RFQ

В разделе шаблоны можно загрузить матрицу в виде excel-файла с первым предустановлены тремя строчками в разделе шаблона.

Также можно создать шаблон на платформе в режиме онлайн все Столбцы описаны на соответствующей странице

3.6.Интерфейс Шаблоны RFI

В разделе шаблоны можно возможно создать опросный лист для поставщиков. Опросный лист создан в виде конструктора с предустановленными полями для заполнения:

- Текстовое поле,
- Числовое поле,
- Выбор (только 1 шт.),
- Множественный выбор,
- Дата,
- Файл.

Такой опросный лист подкрепляется в Квалификацию.

3.7.Верхнее меню

В разделе поставщики есть меню состоящее из:

- Поиска,
- Партнёры,
- Группы,
- Стоп список,
- Пригласить.

В «Поиске» соответственно можно найти партнеров по:

- Названию,
- по адресу,
- По фамилии контактного лица,
- Email контактного лица,
- По ИНН,
- По компании ID,
- User ID.

В разделе «Партнёры» соответственно находятся партнёры, которые добавлены в кабинете.

«Группы» - это группы партнёров. Вы можете объединять в отдельные группы.

«Стоп список» - это блокирующий список, который будут заблокированы от участия во всех квалификациях, конкурсах.

В разделе «Пригласить» можно пригласить по Email, нужных поставщиков.

В разделе «Управление» находится «Моя компания» - реквизиты текущей компании, а также «Пользователи».

В разделе «Пользователи» можно добавлять, менять роли пользователей, а также удалять пользователей.

В разделе «Отчеты» - «Поставщики» можно строить отчет находятся отчёты по поставщикам и можно составить отчёт ток где участвовал в каких квалификациях.

В верхнем меню также находится выбор языка: русский, английский, китайский.

Колокольчик - это уведомления.

Профиль, который позволяет вам перейти к поддержке, выйти из аккаунта, перейти в профиль пользователя, а также кнопка сменить пароль

3.8.Заказы клиентов

Раздел «Заказы клиентов» стоит из:

- «Заказы клиентов»,
- «Оптимизация»,
- «Настройки».

Этот раздел позволяет работать с заказами клиентов, объединяя их в один мультизаказ, для исполнения в рамках одной заявки на перевозку.

В разделе «Заказы клиентов» можно видеть список заказов клиентов. А также кнопкой «Оптимизировать» платформа объединяет заказы

клиентов в мультизаказы. Создать заказ, в котором будет раздел «общее», в котором заполняется:

- ID поставки,
- Номер поставки,
- Тип перевозки,
- Клиент,
- Тип точки,
- Приоритет заказа
- Привязка к складу

В разделе «Получатель» указывается Грузополучатель, Пункт Грузополучателя, Телефон получателя.

В разделе «Временное окно» необходимо указать время с и до а также указать жёсткое временное окно или нет.

В разделе «Время обслуживания» необходимо указать количество секунд на погрузку и выгрузку.

В разделе «Тип груза» необходимо указать опасность, класс опасности груза, температурный режим, а также вид упаковки.

В разделе «Грузы» необходимо добавить разные грузы. При этом указать товар, вес, количество мест, комментарии.

В разделе «Оптимизация» отображены уже объединенные заказы клиентов мультизаказы.

В разделе «Настройки» необходимо указать максимальный пробег в сутки, среднюю скорость километров в час, параметр избегать платные дороги или нет, среднюю скорость внутри город, а также включить или отключить «Объединять заказы в мультизаказы».

3.9.Заявки

В разделе заявки находится меню:

- к выполнению,
- предложения,
- не подтверждено,
- назначенные,
- отменённые,
- все заявки.

В разделе «к выполнению» находится заявки, которые оператор или система должна распределить по матрице тарифов, либо направить на аукцион, либо назначить транспортную компанию вручную.

В разделе «предложение» находятся заявки, которые требуют со стороны транспортных компаний, а именно подать данные о стоимости заявки, а также сообщить дополнительную информацию в комментарии, если это необходимо.

Раздел «предложения» разделен на активные и избранные заявки, чтобы с помощью флажка выбирать нужные заявки.

В разделе «не подтверждено» находятся заявки, которые находятся у транспортных компаний на подтверждении, чтобы они подтвердили свое согласие её выполнять.

В разделе «назначенные» заявки находятся заявки, которые

подтверждены транспортными компаниями. На этой стадии требуется внести данные авто, а также данные о водителе. В этом разделе можно менять и отслеживать статус заявки.

Статус - это состояние заявки, такие как создание заявки, изменение вручную заявки, отмена заявки, назначение транспортной, внесение данных об авто и водителе, состояние маршрута (в пути, прибытие на загрузку, прибытие на выгрузку), документы получены, счёт оплачен.

В разделе «отменённые» заявки находятся заявки, которые были сняты по той или иной причине в разделе.

В разделе «Все» заявки находятся все заявки с любым статусом с тем чтобы быстро их найти.

Поиск заявок может происходить по номеру заявки либо по маршруту откуда куда следует, либо по дате заявки.

В разделе «Заявки» возможно настроить таблицу, а именно выбрать столбцы, которые отображать.

В разделе «Заявки» со стороны грузовладельца можно редактировать заявку, отменить, удалить, назначить транспортную компанию, изменить статус, а также импортировать заявки.

В всплывающем меню справа при нажатии на номер заявки отображается информация по заявке. В заявке отображаются данные о грузовладельце, номера перевозки, ID перевозки, весе, объёме груза, стоимости, срока подачи, диспетчере перевозчика, комментарии, а также дополнительные сведения о номере поставок, ID поставки, водителе машине, комментарии, оптимизационном ID, данные о типе погрузке, названии компании, адреса погрузки и выгрузки, дата и времени, и ворот. Если поставок несколько то поставки формируются в список поставок. В заявке отображается цена, маршрут на карте, в разделе «документы» заявки можно подгружать документы формата PDF, Word а также формировать доверенность и заявку, в разделе «журнал» заявки отслеживать статусы изменения самой заявки.

3.10. Бухгалтерия

В разделе «бухгалтерия» находится два подпункта «реестр» и «претензии». В разделе «реестр» можно формировать список выполненных заявок для формирования общего счета на оплату транспортных услуг. Если есть дополнительные услуги, то можно добавить услугу к счёту.

В разделе «претензии» находится претензии входящие и отправленные. Претензии может отправлять как грузовладелец, так и транспортная компания. Претензии строятся на основе взаимных обязательств согласно условиям договоров.

3.11. Моя компания

В разделе «моя компания» находятся меню:

- Компании,
- Пользователи,
- Роли,
- Пункты,

- Товары,
- Матрица тарифов.

В разделе «компания» находятся за реквизиты компании. Грузовладелец может добавлять несколько компаний при необходимости с разными реквизитами.

В разделе «пользователей» находятся список пользователей и их данные в этом же разделе можно управлять добавлением пользователей, деактивировать пользователей.

В разделе «Роли» находятся создаваемые пользователи роли, которые ограничивают функционал их пользователей внутри кабинета.

В разделе «Пункты» создаются пункты погрузки и разгрузки клиентов и своих складов. В разделе «пункты» возможно добавить адрес, время работы, статус самого пункта опубликован/не опубликован, контактное лицо, расписание ворот время на погрузку и разгрузку.

В разделе «Товары» находится список товаров номенклатуры, которые перевозят данный грузовладелец.

В разделе «Матрица тарифов» находится список направлений с периодом действия, полным адресом, тарифом, выданных квот в этом месяце, крп и компании которые выполняет данные направления.

3.12. Партнеры

В разделе «Партнёры» находится меню:

- Партнёры,
- Стоп список,
- Группа партнёров,
- Исходящие
- Входящие запросы,
- Поиск партнёров,
- Договоры.

В разделе «партнеры» можно добавить компании, которые соответственно будут приниматься в участия в заявках тендерах и квалификациях.

В разделе «стоп список» можно добавлять те компании, которые исключены из заявок, тендеров и квалификаций.

В разделе «группа» партнёров можно формировать в группы партнёров.

В разделах «входящие» и «исходящие» запросы позволяют отправлять запросы потенциальным партнёрам с дополнительной информацией, а также отказывать или принимать.

Раздел «Поиск» см. п. 3.7.

В разделе «Договоры» можно добавлять договоры со своими партнёрами от лица грузовладельца или транспортной компании соответственно с добавлением реквизитов договора.

3.13. Оферта

Раздел «Оферта» содержит данные о текущем аккаунте.

В разделе «центр поддержки» находится инструкции по использованию платформы.

В разделе «выйти» используется для выхода из личного кабинета.