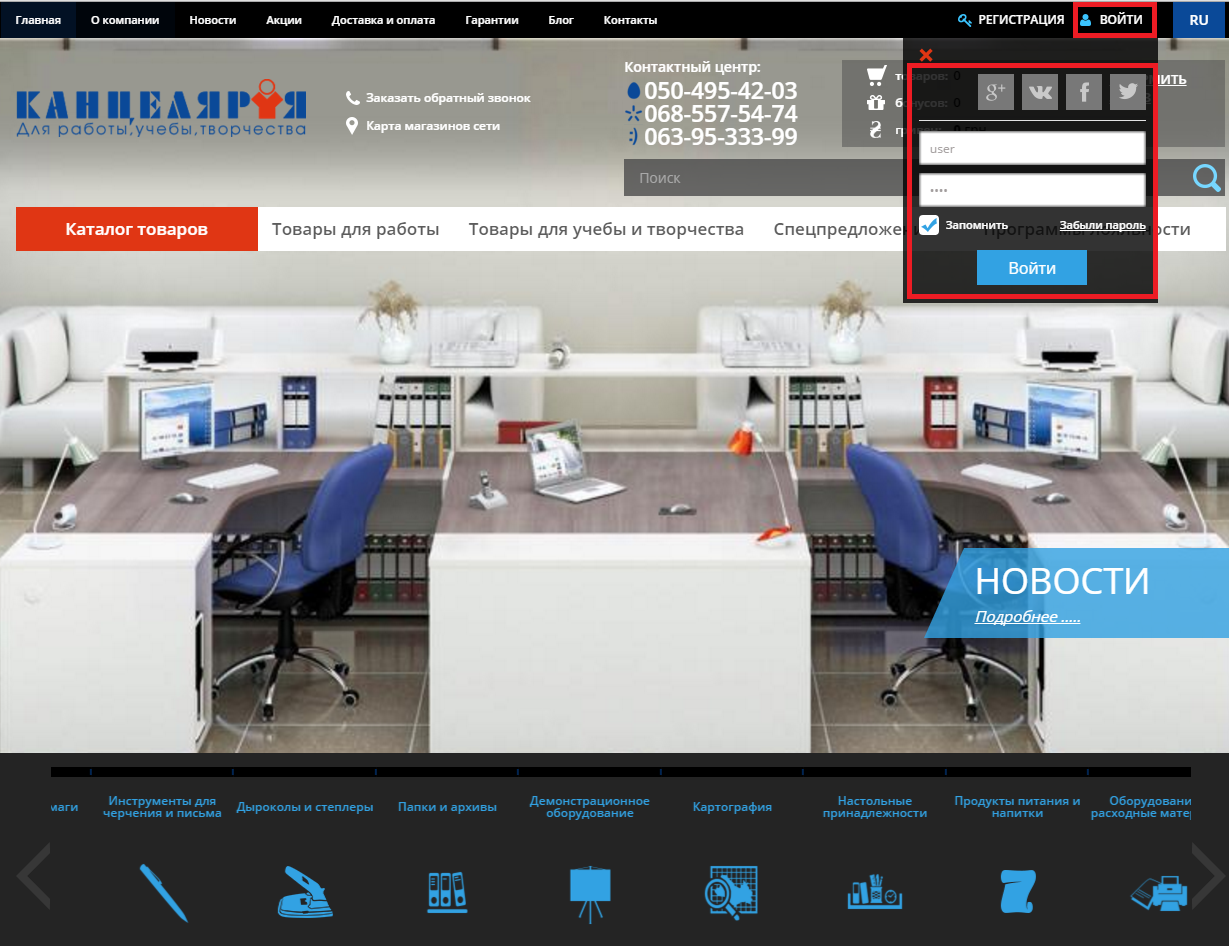
Инструкция по использованию личного кабинета <http://kancmarket.com/>

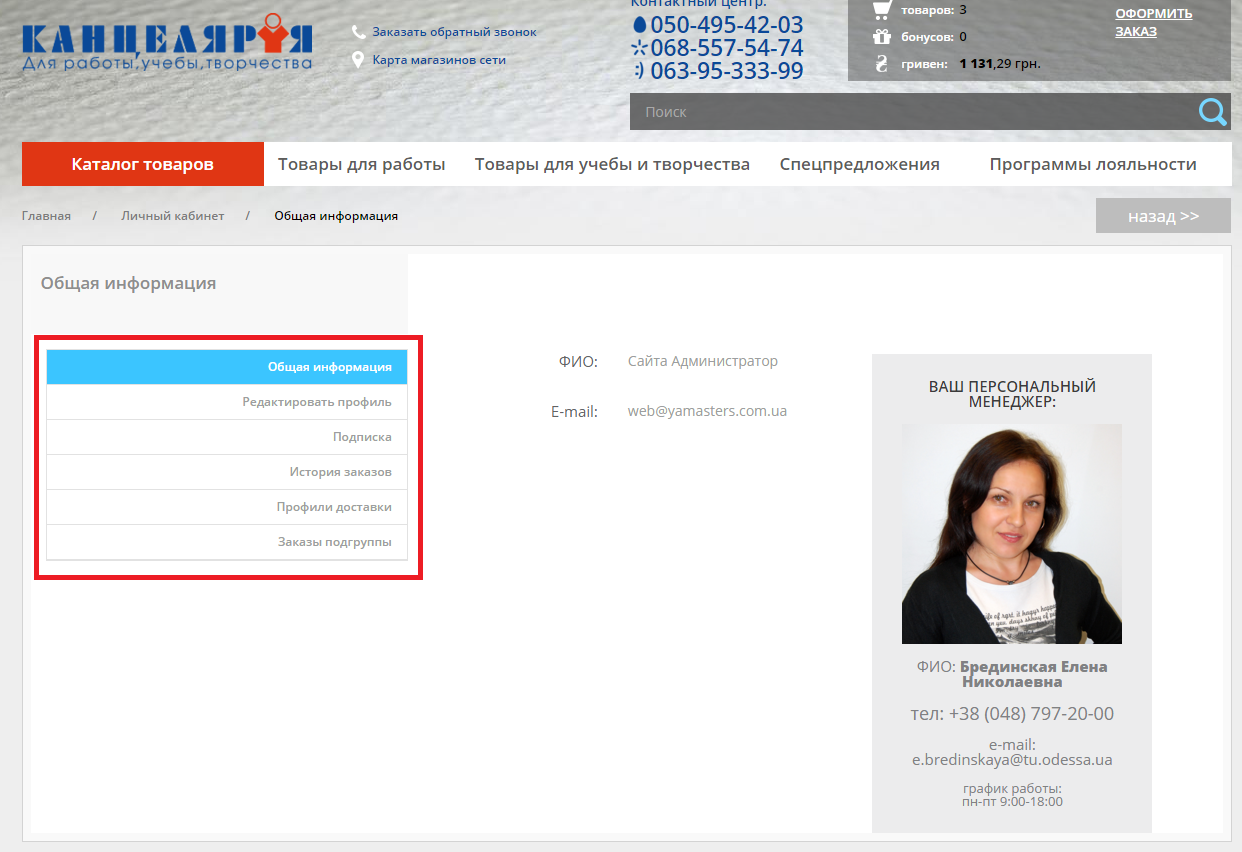
**Вход в личный кабинет:**

1. Перейдите, но адресу <http://kancmarket.com/>
2. Кликните «Войти» и введите в нужные поля пару логин и пароль. (Пример user, pass)



**Навигационное меню:**

Навигационное меню личного кабинета предназначено для навигации по разделам личного кабинета.



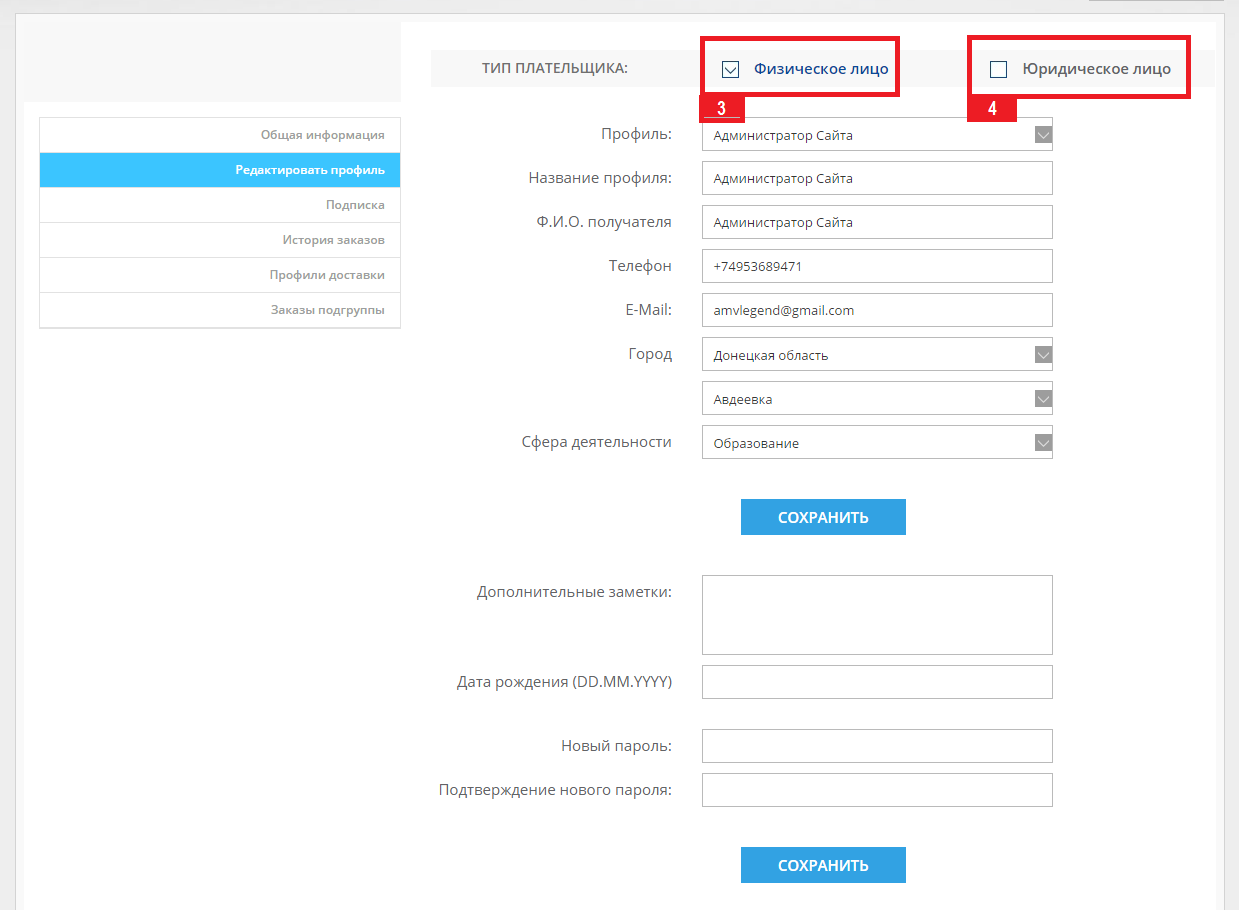
**Общая информация:**

В этом разделе отображается общая информация о пользователе (**пункт 1**) и контакты личного менеджера (**пункт 2**) который всегда готов вам помочь решить любую задачу.



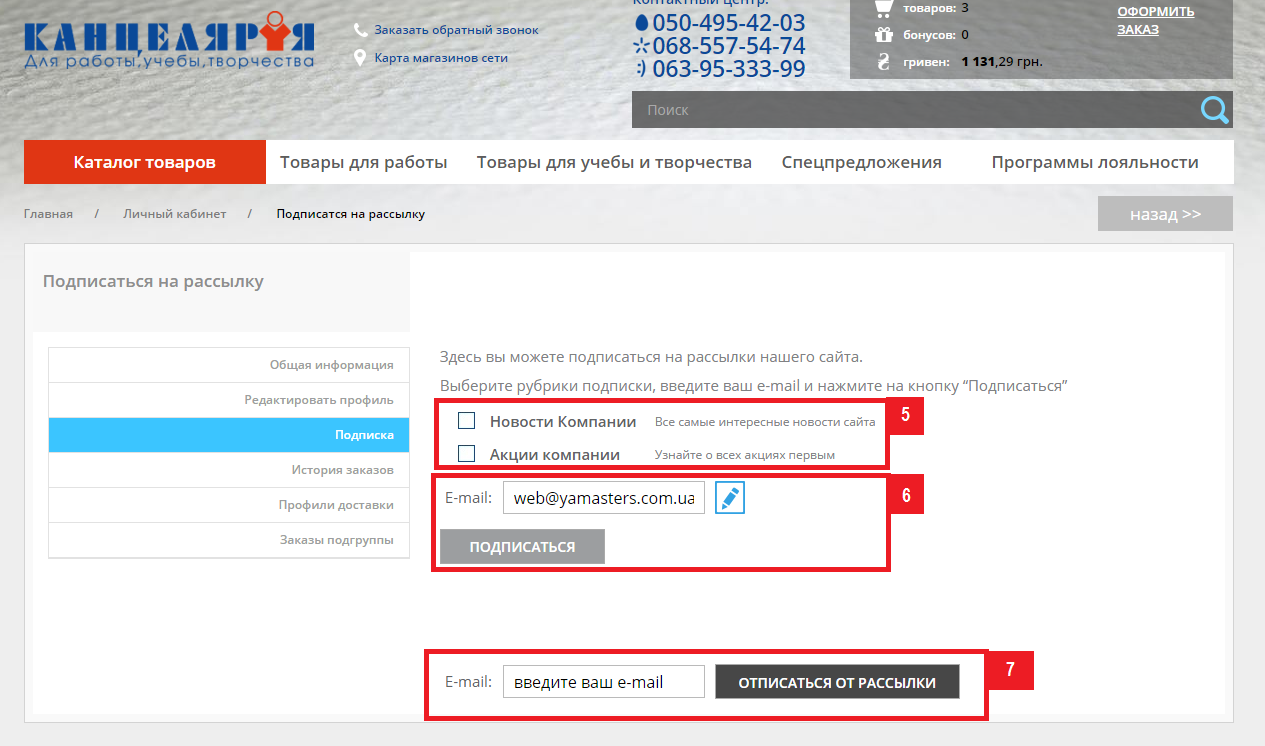
**Редактировать профиль:**

В данном разделе вы можете создавать или редактировать профиля доставки. Заполнив профиль доставки вам больше не нужно будет заполнять данные при оформлении заказа. Достаточно будет просто указать необходимый профиль, и система сама определит необходимые данные. Профиля доставки доступны для 2-х типов пользователей – физических лиц (**пункт 3**) и юридических лиц (**пункт 4**). Основное отличие между профилями — это наличие специализированных полей присущему только данному виду профиля.



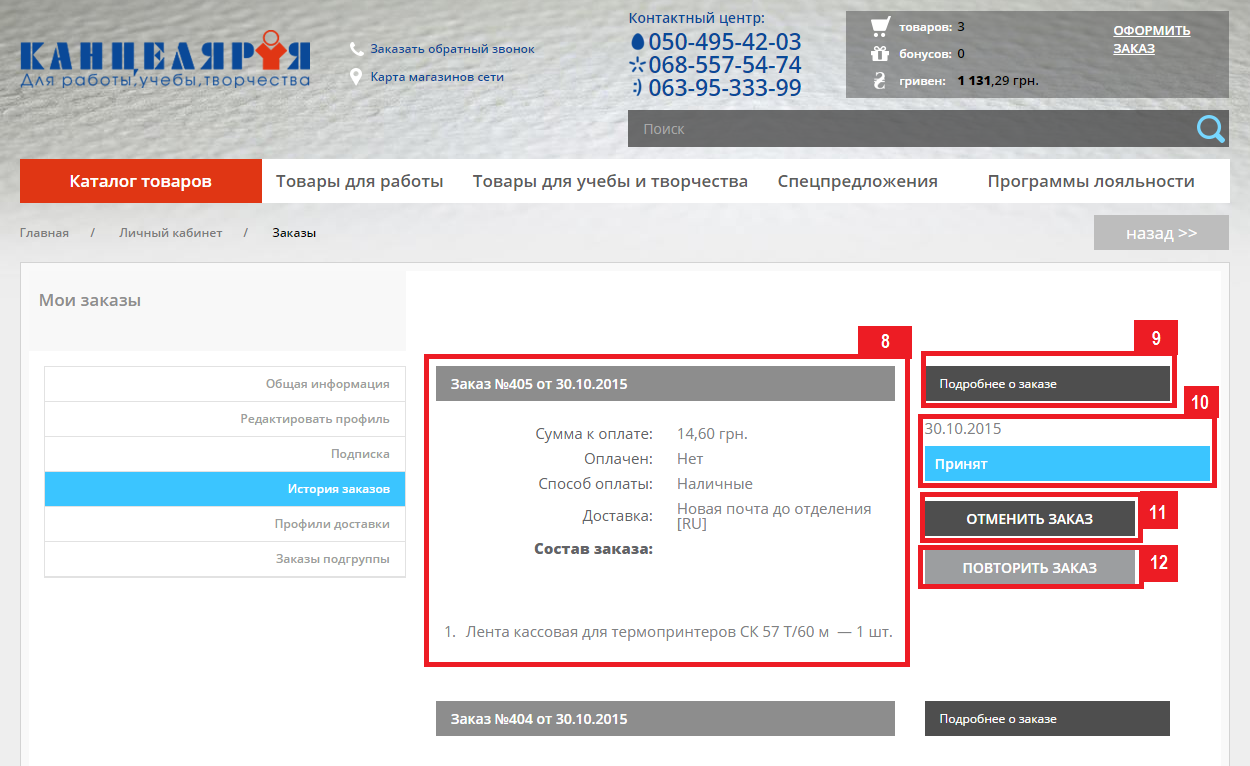
**Подписка:**

Данный раздел позволяет управлять электронной подпиской на новости и акции компании. Для того что бы регулярно получать свежие новости и акции укажите галочками что вы желаете получать (**пункт 5**) и введите адрес на который будет приходить рассылка (**пункт 6**). Если вы желаете отписаться от рассылки введите в соответствующие поле адрес электронной почты и кликните «Отписаться от рассылки» (**пункт 7**)

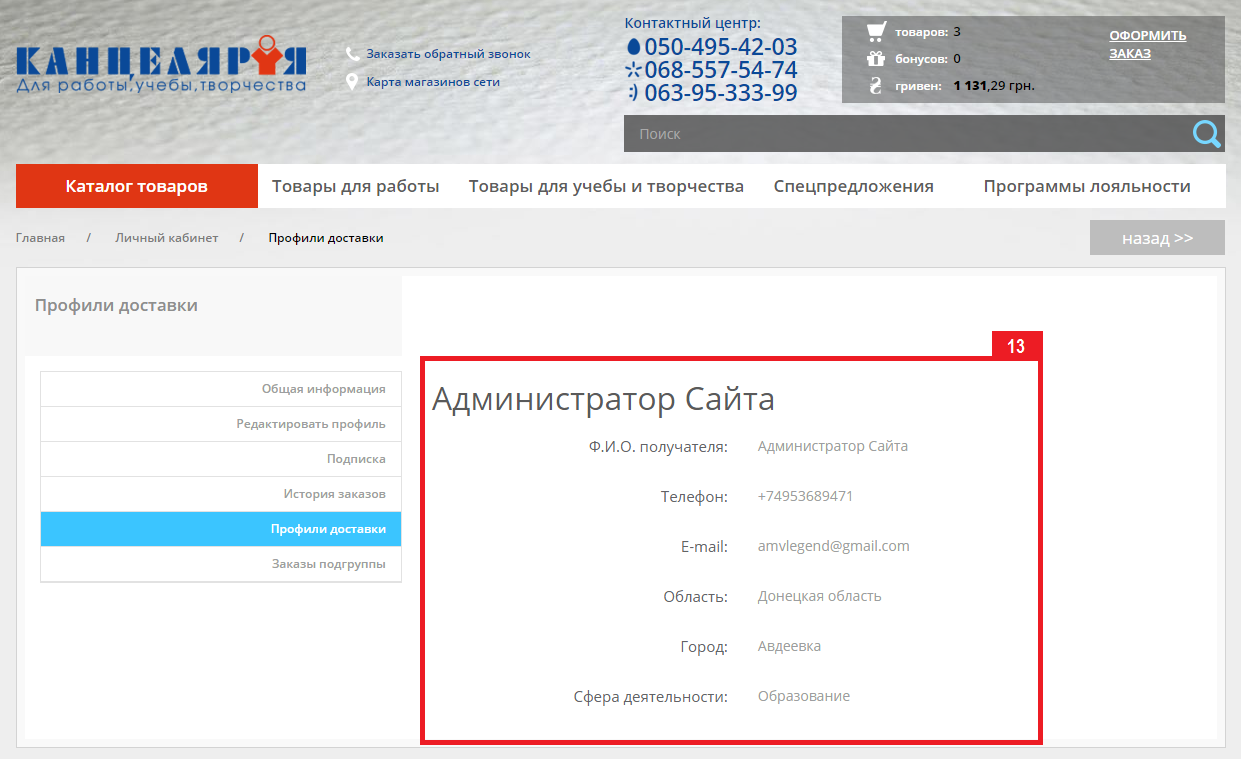


**История заказов:**

В этом разделе вы можете просмотреть историю заказов, которые производили в нашем интернет магазине. Там вы можете просмотреть состав заказа, сумму, способ оплаты и доставки (**пункт 8**). Также вы можете ознакомится более подробно с заказом кликнув «Подробнее о заказе» (**пункт 9**). Там вы увидите дату и статус заказа (**пункт 10**), а также возможность отменить заказ (**пункт 11**) или повторить заказ (**пункт 12**). Функция повторить заказ дает возможность не набирать один и тот же заказ постоянно, а просто его продублировать в один клик.



**Профили доставки:**

В этом разделе вы можете просмотреть все созданные вами профили доставки с полной информацией по ним (**пункт 13**).

**Заказы подгруппы:**

Если у вас в организации несколько отделов которые делают заказы на сайте, и вы хотите контролировать закупки своих отделов воспользуйтесь вкладкой «Заказы подгруппы».

Например: «Вы имеете 3 отдела и менеджера ответственного за закупки. Вы хотите, чтобы 3 отдела делали заказы, а менеджер их мог контролировать, видеть, что и когда они заказывают. Для этого существует вкладка «Заказы подгруппы», там ваш менеджер ответственный за закупки сможет видеть всю информацию об, этих заказах (**пункт 14,15,16**) и контролировать процесс. При этом все 3 отдела смогут иметь свои личные кабинеты, профили доставки и работать автономно. Для того что бы подключить ваши отделы к ответственному менеджеру, обратитесь к вашему личному менеджеру компании ТехноЮГ.»

