**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**программы для ЭВМ «ЛОЯЛЬНОСТЬ»**

**1. Назначение ПО**

Программное обеспечение «Loyalty» предназначено для организаций, предоставляющих пользователям услуги в области досуга, мануальных техник, бассейнов и других форматов физиотерапии. ПО помогает формировать и контролировать расписание своих заведений, управлять кабинетами и сотрудниками а также работать с третьими лицами по привлечению новых клиентов.

**2. Область применения ПО**

Программное обеспечение «Loyalty» может использоваться частными и юридическими лицами в области культуры и досуга для обеспечения спроса на свои услуги, путем привлечения третьих лиц, а также контролю за работой всех участников процесса: сторонних агентов, сотрудников, клиентов.

**3. Функциональные возможности программы:**

3.1. Возможность добавления и контроля над филиалами бизнеса, а также создания создания внутри системы условных помещений (кабинетов) для предоставления услуг а также добавление сотрудников этих кабинетов, создание и управление расписанием.

3.2. Возможность контролировать работу третьих лиц по привлечению новых клиентов, добавлению новых агентов.

3.3. Возможность заведения в системе филиалов (офисов), услуг, абонементов для клиентов.

3.4. Возможность управления личными данными и параметрами и сотрудников, такими как предоставляемые услуги, график работы и категория.

3.5. Возможность третьим лицам регистрировать заявки и записи на услуги, путем использования личного кабинета агента.

3.6. Возможность агентам (третьим лицам) ввода или вывода средств на свой аккаунт для работы с филиалами и бронированием услуг.

3.7.Предоставление отчетности как по филиалам в разрезе услуги или сотрудника, так и по работе третьих лиц.

4. Системные требования к устройству для доступа к работе с Сервисом

4.1.1. Сервис является веб-приложением, что позволяет использовать данную программу для ЭВМ через интернет-браузер, не устанавливая Сервис на компьютер или мобильное устройство. Для использования Сервиса необходимо убедиться, что на устройстве установлен современный интернет-браузер. Максимальная стабильность работы Сервиса обеспечивается при использовании:

а) интернет-браузера «Яндекс.Браузер» версии 23.1.3.952 и новее;

б) интернет-браузера «Firefox Browser» версии 110.0.1952 и новее;

в) интернет-браузера «Opera» версии 96.0.4693.31 952 и новее;

г) интернет-браузера «Google Chrome» версии 111.0.5563.65 952 и новее.

4.1.2. Сервис не обладает собственными техническими требованиями к аппаратным характеристикам устройства, с которого осуществляется использование Сервиса. Однако стабильность работы Сервиса обеспечивается соответствием аппаратных характеристик устройства системным требованиям интернет-браузеров, позволяющих обеспечить максимальную стабильность работы Сервиса (см. п. 4.1.1.).

4.1.3. Для использования сервиса необходимо стабильное интернет-соединение. Рекомендуемая скорость интернет-соединения для максимально стабильной работы Сервиса составляет не менее 3 Мбит/сек.

4.1.4. Для развертывания веб-приложения необходимо связаться с представителями компании по почте [go@spiks.ru](mailto:go@spiks.ru) или по телефону +7 921 337 2997. По достижению договоренностей, на облачном сервере будет развернуто веб-приложение на предоставленных партнером доменных адресах и выбранных партнёром настройках. Всего необходимо 3 доменных имени: для администратора системы, для администратора филиала (офиса), для агента.

**5. Доступ к работе с Сервисом**

5.1.1. Для доступа к работе с Сервисом необходимо запустить интернет-браузер и удостовериться, что устройство имеет стабильное интернет-соединение.

5.1.2. Для администратора системы в адресной строке необходимо ввести URL-адрес выделенный партнером для веб-приложения администратора системы.

5.1.3. Для администратора филиала в адресной строке необходимо ввести URL-адрес выделенный партнером для веб-приложения администратора филиала (офиса).

5.1.4 Для агентов (третьих лиц) в адресной строке необходимо ввести URL-адрес выделенный партнером для веб-приложения агента.

5.1.5. В случае успешного перехода по указанному URL-адресу на экране устройства в интернет-браузере появится форма входа в Сервис, представленная полями «Телефон», «Пароль» и вспомогательными элементами интерфейса.

5.1.3. По вопросам Сервиса, а также по вопросам доступа к Личному кабинету Сервиса возможна консультация специалиста по номеру телефона +7 921 337 2997.

**6. Регистрация для работы с Сервисом**

6.1.1. Для работы с Сервисом необходимо наличие аккаунта агента (третьего лица), администратора системы или администратора филиала.

6.1.2 Возможность зарегистрировать свой аккаунт самостоятельно доступен только для агентов (третьих лиц), администраторы создаются вручную путем создания аккаунта внутри приложения системного администратора, либо путем ввода консольной команды.

6.1.3. Для регистрации аккаунта агента (третьего лица) нажатие (клик) по текстовому полю «Регистрация» позволит пройти процедуру регистрации и получить персональный доступ для дальнейшей работы с Сервисом.

6.1.4. Форма регистрации, появившаяся на экране устройства в интернет-браузере при нажатии (клике) по текстовому полю «Регистрация» содержит поля «Имя», «Фамилия», «Отчество», «Дата рождения», «Номер телефона», «Email», «Пароль», необходимые для заполнения.

а) В поле «Имя» предлагается указать имя пользователя. Допускается ввод кириллических и латинских символов. Указание собственного имени пользователя согласно паспортным данным является обязательным условием. Данные, указанные в поле, используются интерфейсом Сервиса в системных блоках, содержащих обращение к пользователю, а также используются в финансовых документах.

б) В поле «Фамилия» предлагается указать фамилию пользователя. Допускается ввод кириллических и латинских символов. Указание собственной фамилии пользователя согласно паспортным данным является обязательным условием. Данные, указанные в поле, используются интерфейсом Сервиса в системных блоках, содержащих обращение к пользователю, а также используются в финансовых документах.

в) В поле «Отчество» предлагается указать имя пользователя. Допускается ввод кириллических и латинских символов. Указание собственного отчества пользователя согласно паспортным данным является обязательным условием. Данные, указанные в поле, используются интерфейсом Сервиса в системных блоках, содержащих обращение к пользователю, а также используются в финансовых документах.

г) В поле «Дата рождения» предлагается указать дату рождения пользователя. Ввод осуществляется путем выбор года\месяца\дня в календаре. Указание собственного года рождения согласно паспортным данным является обязательным условием. Данные, указанные в поле, используются в финансовых документах.

д) В поле «Телефон» предлагается указать телефон пользователя для персонального доступа к Сервису. Данное поле допускает ввод только числовых знаков.

е) В поле «Email» предлагается указать электронную почту пользователя. Возможность чтения сообщений, поступающих на указанную электронную почту, является условием успешной регистрации в личном кабинете Сервиса.

ж) В поле «Пароль» предлагается указать уникальную комбинацию символов (минимум 8 символов). Данная комбинация будет использоваться при доступе в личный кабинет Сервиса для его использования каждый последующий сеанс.

з) После ввода всех обязательных полей пользователь может перейти на вторую форму авторизации с необходимыми данными для проверки валидности данных агента (третьего лица) а также для формирования финансовых документов. Форма содержит поля «Серия и номер паспорта», «Адрес постоянной регистрации», «СНИЛС», «ИНН».

и) В поле «Серия и номер паспорта» предлагается указать одним полем серию и номер паспорта. Допускается ввод только числовых знаков. Указание серии и номера документа согласно паспортным данным является обязательным условием. Данные, указанные в поле, используются для проверки возможности агента (третьего лица) на наличие ИП или самозанятости и используются в финансовых документах.

к) В поле «Адрес постоянной регистрации» предлагается указать адрес постоянной регистрации пользователя. Допускается ввод кириллических символов. Указание Адреса постоянной регистрации пользователя согласно паспортным данным является обязательным условием.  Данные, указанные в поле, используются для проверки возможности агента (третьего лица) на наличие ИП или самозанятости и используются в финансовых документах.

л) В поле «СНИЛС» предлагается указать СНИЛС пользователя. Допускается ввод только числовых знаков. Указание собственного отчества пользователя согласно официальному документу является обязательным условием. Данные, указанные в поле, используются для проверки возможности агента (третьего лица) на наличие ИП или самозанятости и используются в финансовых документах.

м) В поле «ИНН» предлагается указать имя пользователя. Допускается ввод только числовых знаков. Указание собственного отчества пользователя согласно официальному документу является обязательным условием. Данные, указанные в поле, используются для проверки возможности агента (третьего лица) на наличие ИП или самозанятости и используются в финансовых документах.

6.1.5. Значения, указанные пользователем в полях «Телефон» и «Пароль», используются при последующем доступе в Личный кабинет Сервиса. В случае корректности указанных данных при нажатии на кнопку «Зарегистрироваться» на экране устройства в интернет-браузере появляется текстовый блок с сообщением «Подтвердите номер телефона» и поле для ввода кода. Пользователю будет отправлено СМС сообщение с 4х-значным кодом. В случае если пользователь успешно ввёл код, то успешно авторизуется в Сервисе.

6.1.6. Нажатие активной кнопки «Перейти на сайт» перенаправляет пользователя на форму авторизации (см. п. 6.1.1.). В поле «Телефон» необходимо указать свой номер телефона, используемый при регистрации (см. п. 6.1.3. «д»). В поле «Пароль» необходимо указать комбинацию символов, используемую при регистрации (см. п. 6.1.7. «е»). В случае корректного ввода данных Пользователь получает доступ к Личному кабинету Сервиса.

**7. Работа с Сервисом**

7.1.1. Стартовая рабочая страница Сервиса предлагает пользователю выбрать один из пунктов меню в зависимости от выбранного личного кабинета.

7.1.2. Перечень меню для агента (третьей стороны):

а) «Заявки» — открыто по умолчанию. Раздел позволяет просмотреть список своих заявок или создать заявку клиента и прикрепить к ней запись на услугу.

б) «Услуги». Раздел позволяет ознакомиться с ассортиментом услуг и пакетов услуг, а также создать запись на конкретную услугу..

в) «Офисы». Раздел позволяет просмотреть доступные филиалы (офисы), или выбрать их используя карту для создания записи в конкретный филиал (офис).

г) «Биллинг». Раздел позволяет просмотреть детализацию и статистику входящих и исходящих платежей пользователя, а также позволяет вывести деньги из Сервиса.

д) «Профиль». Раздел позволяет просмотреть свои персональные данные, загрузить аватар, а также изменить пароль для входа.

е) «Выйти». Данный пункт меню позволяет пользователю покинуть систему и вернуться на страницу авторизации.

7.1.3. Перечень меню для администратора филиала (салона):

а) «Общие данные» и а также выбор необходимого филиала (офиса) — позволяет открывать общие пункты меню или пункты, соответствующие отдельному филиалу (офису).

б) «Заявки». Доступен только если выбраны «Общие данные». Раздел позволяет просматривать и управлять входящими заявками на услуги, созданные агентами (третьими лицами).

в) «Клиенты». Доступен только если выбраны «Общие данные». Раздел позволяет найти, просмотреть или создать клиента для дальнейшего взаимодействия с ним через Сервис.

г) «Абонементы». Доступен только если выбраны «Общие данные». Раздел позволяет просматривать существующие и добавлять новые абонементы, а также прикреплять к абонементам клиентов.

д) «Мастера». Доступен только если выбран конкретный филиал (офис). Раздел позволяет просмотреть сотрудников (мастеров) данного филиала (офиса), просмотреть их информацию, расписание и создать запись на услугу к данному сотруднику (мастеру).

е) «Кабинеты». Доступен только если выбран конкретный филиал (офис). Раздел позволяет просмотреть помещения (кабинеты) данного филиала (офиса), посмотреть его услуги и расписание и создать запись на услугу в данном помещении (кабинете).

ж) «Журнал». Доступен только если выбран конкретный филиал (офис). Раздел позволяет просмотреть расписанием всех сотрудников (мастеров) данного филиала (офиса), а также управлять расписанием путем добавление новых записей на услугу.

з) «Записи». Доступен только если выбран конкретный филиал (офис). Раздел позволяет просмотреть исторические и статистические данные, касаемо записей на услуги.

и) «Создать запись». Доступен только если выбран конкретный филиал (офис). Является кнопкой быстрого доступа к созданию записи. Позволяет создать запись на услугу.

к) «Создать абонемент». Доступен только если выбран конкретный филиал (офис). Является кнопкой быстрого доступа к созданию записи. Позволяет создать абонемент.

7.1.4. Перечень меню для системного администратора:

а) «Пользователи». Раздел позволяет управлять (просматривать, создавать, редактировать, удалять) пользователями Сервиса: клиентами, сотрудниками (мастерами), агентами (третьими лицами), администраторами филиалов (салонов), системными администраторами.

б) «Офисы» — открыто по умолчанию. Раздел позволяет управлять филиалами (офисами): просматривать, создавать, редактировать и удалять филиалы (офисы), а также управлять их расписанием.

в) «Услуги». Раздел позволяет управлять услугами: просматривать, создавать, редактировать и удалять услуги.

г) «Абонементы». Раздел позволяет управлять абонементами: просматривать, создавать, редактировать и удалять абонементы.

д) «Заявки». Раздел позволяет управлять услугами: просматривать, создавать, редактировать и удалять услуги.

е) «Записи». Раздел позволяет просматривать статусы всех записей Сервиса.

ж) «Биллинг». Раздел позволяет просмотреть детализацию и статистику входящих и исходящих платежей пользователя, а также позволяет вывести деньги из Сервиса.

з) «Настройки». Раздел позволяет управлять дополнительными настройками Севриса: техническое время и время для смены статуса услуг.

**8. Эксплуатация ПО**

8.1.1. Для эксплуатации ПО необходимо приобретения права доступа. Права доступа приобретаются путем покупки Лицензии по договоренности сторон. После оплаты, пользователь получает письмо на указанный электронный адрес. Письмо содержит уникальный номер Лицензии и и ссылка для ее активации. Далее необходимо задать логин: ввести номер телефона, и пароль: самостоятельно задать значение. Далее эти данные будут использоваться для входа в личный кабинет.

8.1.2. Далее дополнительных действий от пользователя не требуется. В личном кабинете информация обновляется автоматически.

**9. Авторские права**

9.1. Правообладателем программного обеспечения является ООО «Взлет» ИНН: 7811587181. ОГРН: 1147847280723, юридический адрес: 191123, город Санкт-Петербург, ул. Чайковского, д. 29 литер а, помещ. 401.1