

ООО "УЦ Саби"

Руководство пользователя «SabyGet»

г. Ярославль

2022

Содержание

Технические требования	4
Регистрация в системе	4
Электронная подпись есть	5
Электронной подписи нет	6
Авторизация в системе	8
Настройка личного кабинета	9
Создать карточку организации	9
Добавить точки продаж	10
Настройка страницы в SabyGet.....	12
Проверьте наполнение страницы	15
Заполнить галерею в SabyGet.....	17
Создать виртуальный тур в SabyGet.....	19
Опубликовать новость на странице в SabyGet	22
Отзывы в SabyGet.....	25

SabyGet — это единое окно для общения с ресторанами, салонами и магазинами. Один сайт для всех.

У каждого из нас есть десятки любимых мест, которые мы посещаем регулярно, и со всеми общаемся по-разному. По телефону звоним в парикмахерскую или на автомойку, в мессенджере записываемся на маникюр, в приложении заказываем доставку из ресторана.

С SabyGet вы сможете:

- записаться в салон к своему мастеру;
- забронировать столик в любимом ресторане;
- узнать новости и текущие акции в знакомых заведениях;
- оформить карту лояльности;
- хранить все бонусные карты в одном месте;
- посмотреть наличие товаров в магазине у дома;
- заказать доставку;
- купить подарочный сертификат.

Находите заведения, сохраняйте список ресторанов, салонов, магазинов, которые чаще всего посещаете, и выстраивайте коммуникацию из одного приложения.

Saby Get уведомит об открытии новых мест и специальных предложениях в вашем районе или городе.

Для владельца бизнеса SabyGet это способ:

- привлечь новых клиентов из числа пользователей SabyGet;
- рассказать клиентам об акциях и новых продуктах;
- не создавать отдельный сайт для доставки, бронирования столиков или записи к мастеру — клиент сможет сделать это прямо в SabyGet.

Технические требования

- ✓ Компьютер:
 - Процессор — тактовая частота не менее 1.3 ГГц;
 - Оперативная память — не менее 2 ГБ;
 - Место на жестком диске — не менее 2 ГБ;
 - Ширина интернет-канала — не менее 2 Мбит/с;
 - Разрешение экрана — не ниже 1024x768 пикселей.
- ✓ Интернет-браузер (любой из перечисленных, последней версии):
 - [Google Chrome](#) — рекомендуем, как наиболее быстрый и стабильный браузер;
 - [Yandex Browser](#);
 - [Mozilla Firefox](#);
 - [Safari](#);
 - [Спутник](#);
 - [Opera](#);
 - [Microsoft Edge](#);
- ✓ Компонент ActiveX для Microsoft Internet Explorer
- ✓ Adobe Flash Player для Microsoft Internet Explorer и Safari
- ✓ Adobe Acrobat Reader
- ✓ Операционная система Microsoft (любая из перечисленных):
 - Windows 10.
 - Windows 8 и 8.1.
 - Windows 7 с пакетом обновления SP1.
 - Windows Server 2008 R2 SP1 и выше.
- ✓ Прочие операционные системы:
 - Для ОС указаны рекомендованные версии. Если на вашем устройстве более поздняя, предлагаем обновить операционную систему.
 - iPad (iOS 13), рекомендуемый браузер Safari.
 - macOS 10.15, рекомендуемый браузер Chrome. Для удаленного подключения к Windows рекомендуется использовать Microsoft Remote Desktop версии 10 и выше.
 - Android 9, рекомендуемый браузер Chrome.
 - Linux начиная с версии CentOS 7.5, RedOS 7.2 МУРОМ, Альт Рабочая станция 9, Astra Linux Common Edition 2.12.14, Ubuntu 20.04 или Mint 19.3, рекомендуемый браузер Chrome.
- ✓ Разрешен доступ к ресурсам:
 - online.sabyget.ru (https-протокол, открытый порт: 80, 443)
 - stomp.saby.ru (https-протокол, открытый порт: 80, 443)
 - cdn.saby.ru (https-протокол, открытый порт: 443)
 - call.saby.ru (https-протокол, открытый порт: 80, 443)
 - saby.ru (https-протокол, открытый порт: 80, 443)
 - localhost (порты: 843, 7171-7271, 8181, 8201-8301, 8484, 9208-9308)
 - my.saby.ru (https-протокол, открытый порт: 80, 443)
 - sectigo.com
 - usertrust.com
 - https-протокол, порт: 80, 443

Регистрация в системе

Регистрацию вы проходите только один раз. Каждый раз при входе в SabyGet нужно будет вводить логин и пароль, которые вы указываете после регистрации. Именно по ним (а в дальнейшем и по электронной подписи) система будет вас распознавать и давать доступ в личный кабинет.

В адресной строке браузера введите online.sabyget.ru. На главной странице перейдите на вкладку «Регистрация».

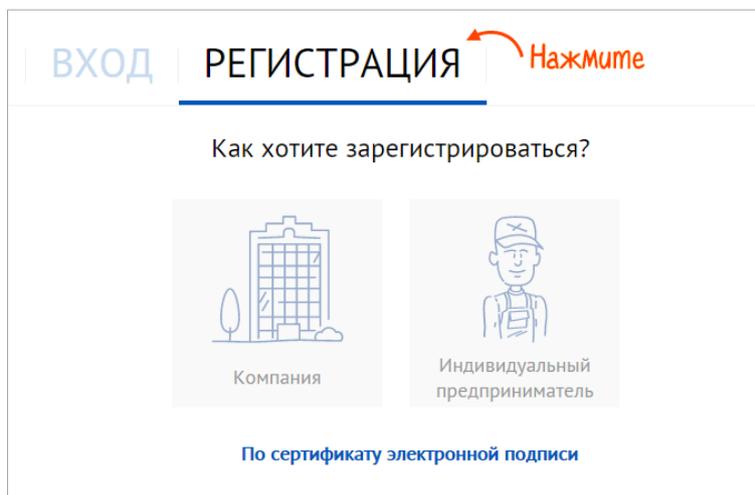


Рис. 1 — Окно регистрации

Дальнейшие действия зависят от того, есть ли у вас электронная подпись.

Электронная подпись есть

1. Вставьте в компьютер носитель с вашей подписью (ключ электронной подписи также может находиться в системном реестре) и нажмите «По сертификату электронной подписи».

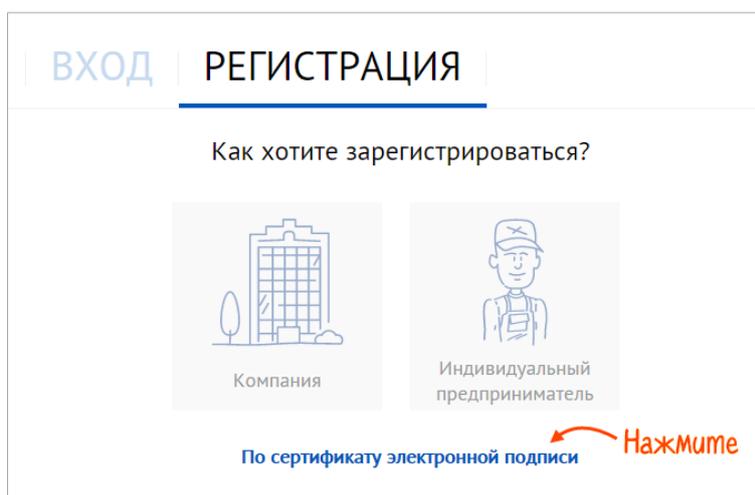


Рис. 2 — Начало регистрации по ЭП

2. Если на носителе (в реестре) несколько подписей, выберите нужную. Saby автоматически заполнит реквизиты компании по данным из сертификата.

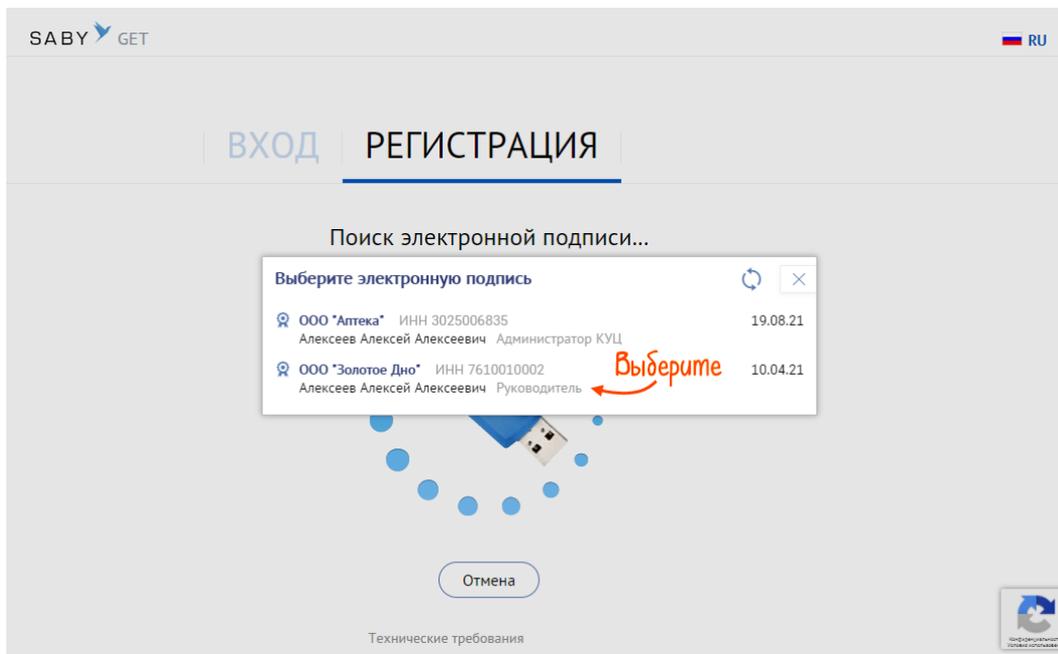


Рис. 3 — Выбор ключа ЭП для регистрации

3. Укажите логин и пароль для входа в Saby, электронную почту и нажмите «Далее».

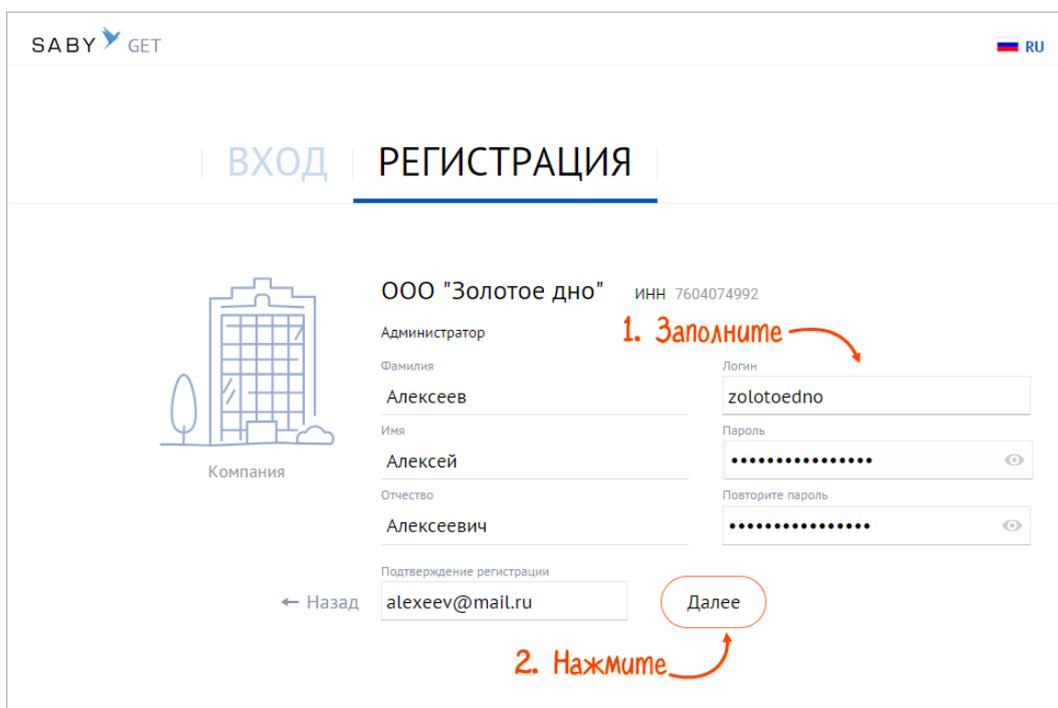


Рис. 4 — Завершение регистрации

Электронной подписи нет

1. Выберите, что будете регистрировать: компанию или индивидуального предпринимателя.

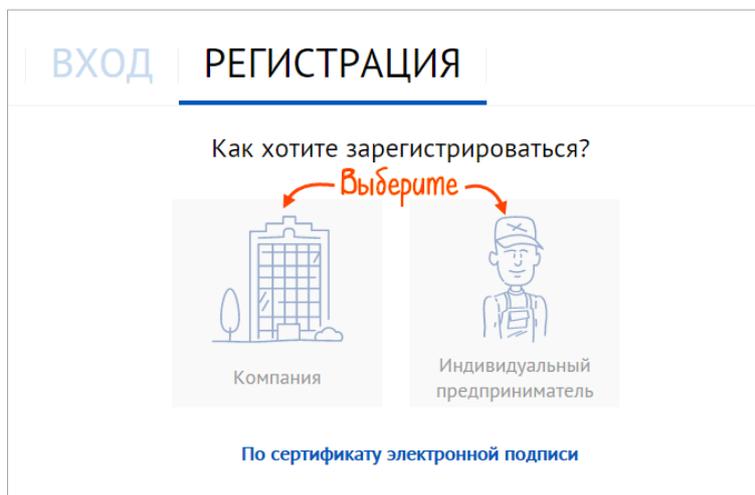


Рис. 5 — Регистрация по логину и паролю

2. Укажите данные организации: ИНН, КПП, название. Укажите ФИО сотрудника, который будет администратором кабинета, введите логин и пароль для входа в Sabу.
3. Укажите адрес электронной почты или номер телефона, чтобы получить код подтверждения регистрации. Нажмите «Далее».

Рис. 6 — Заполнение реквизитов компании и администратора личного кабинета

4. Ознакомьтесь с соглашением и регламентом работы. Нажмите «Согласен».

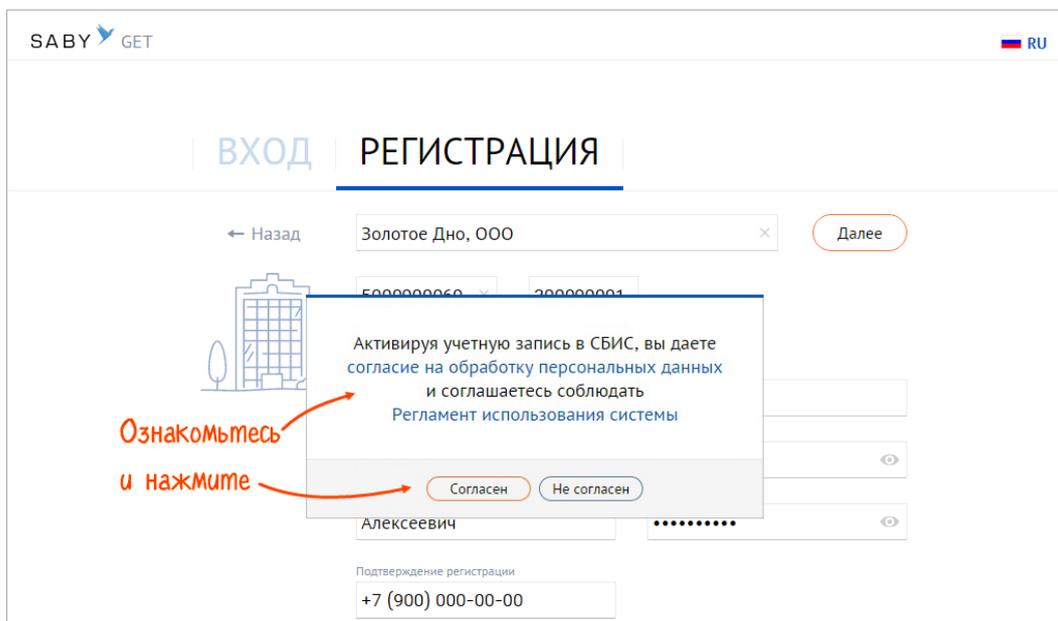


Рис. 7 — Согласие на обработку перс. данных и знакомство с регламентом использования системы

5. Подтвердите регистрацию: введите последние 4 цифр номера входящего звонка или код из электронного письма.

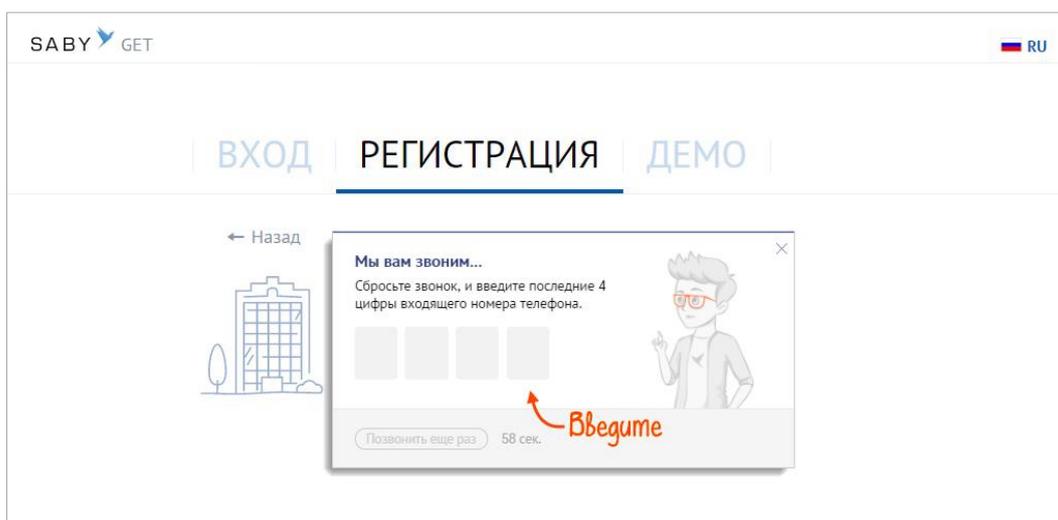


Рис. 8 — Завершение регистрации

6. Нажмите «Завершить».

После авторизации вы попадете в свой личный кабинет.

Если на каком-то этапе регистрации у вас появились дополнительные сообщения или ошибки, их описание и решение вы найдете на сайте помощи saby.ru/help.

Авторизация в системе

1. Откройте <https://online.sabyget.ru/>.
2. Введите логин и пароль либо авторизуйтесь по сертификату электронной подписи.
3. Нажмите «Войти».

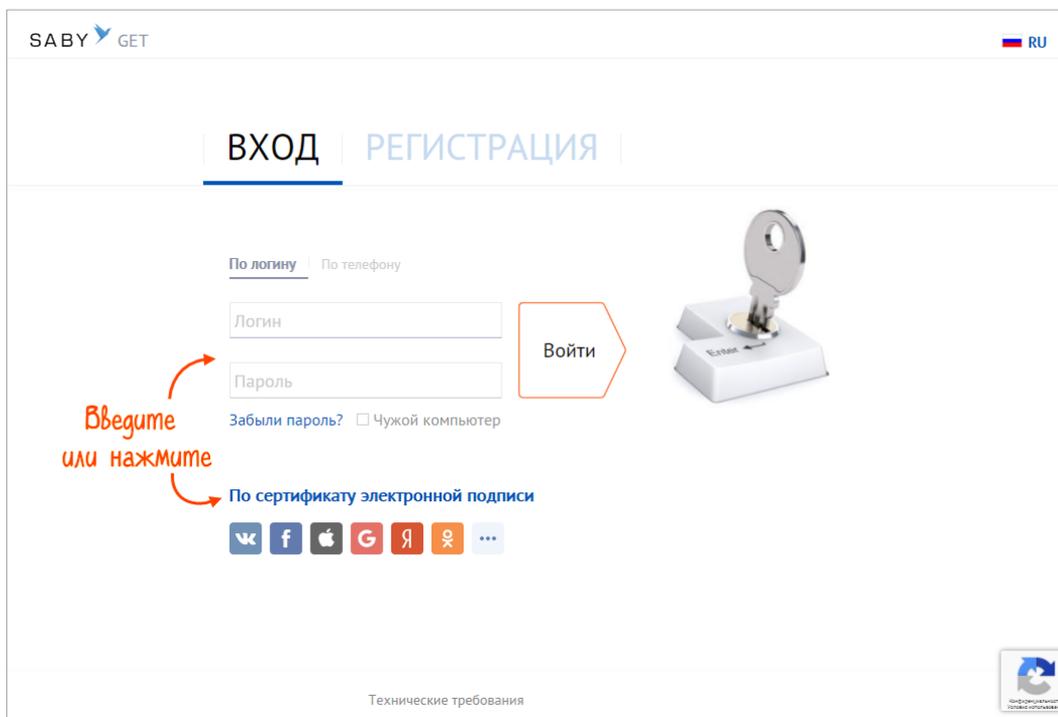


Рис. 9 — Авторизация на online.sabyget.ru

Настройка личного кабинета

Для настройки внешнего вида перейдите в кабинет компании: нажмите  и выберите удобное приложение. Перейдите в раздел «Настройки».

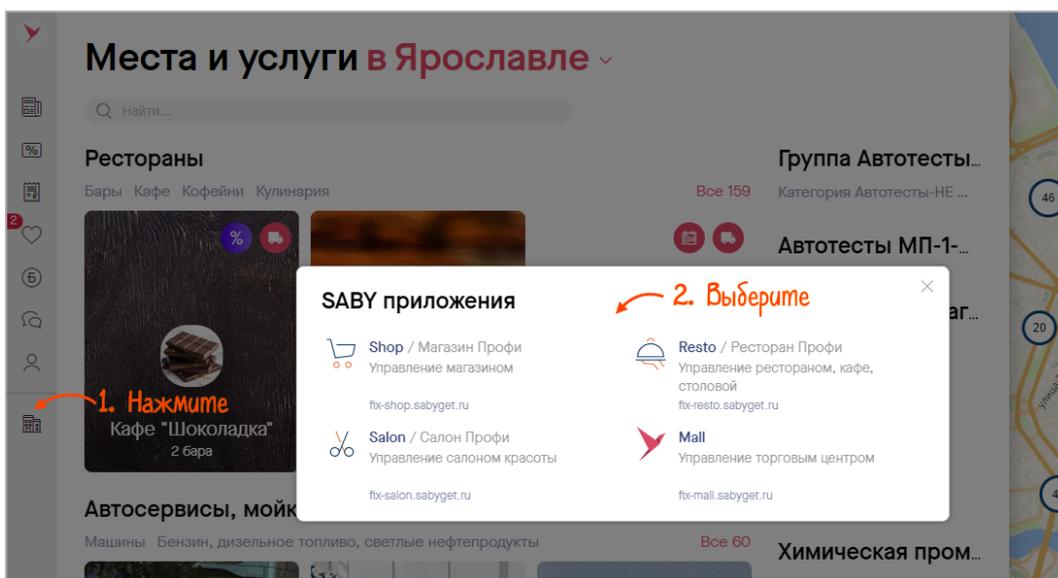


Рис. 10 — Переход к настройке личного кабинета

Создать карточку организации

Карточка вашей организации создается автоматически по данным, указанным при регистрации. Она отображается в разделе «Настройки». Открыть карточку можно, кликнув на название организации. Чтобы добавить другие организации или ИП, в блоке «Точки продаж» нажмите  и выберите «Организация» или «ИП».

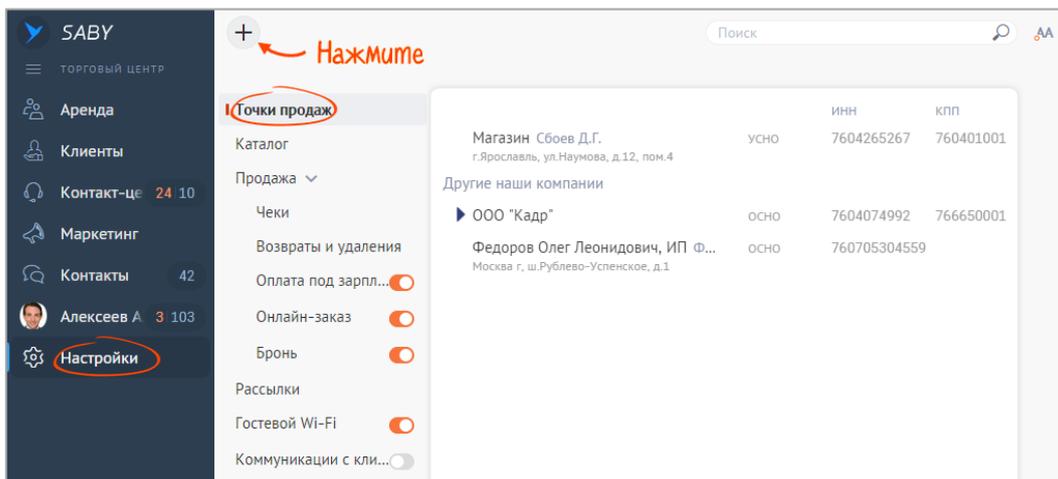


Рис. 11 — Создание карточки организации

Введите первые буквы названия либо ИНН. Система предложит вам список подходящих организаций или ИП из базы ЕГРЮЛ/ЕГРИП. При выборе нужной записи остальные поля в карточке (ИНН, КПП и т.д.) заполнятся автоматически.

Заполните остальные реквизиты компании и нажмите «Сохранить».

При заполнении юридического адреса последовательно выберите в общем справочнике ваш регион, город, улицу и так далее и нажмите «Сохранить».

Дальнейшие сведения, необходимые для сдачи отчетности или обмена документами с вашими контрагентами, будут заполняться автоматически по мере выполнения тех или иных действий в программе.

Добавить точки продаж

Чтобы внести сведения о точках продаж/филиалах вашей организации наведите указатель мыши на название головной организации, нажмите «Добавить» и выберите «Филиал».

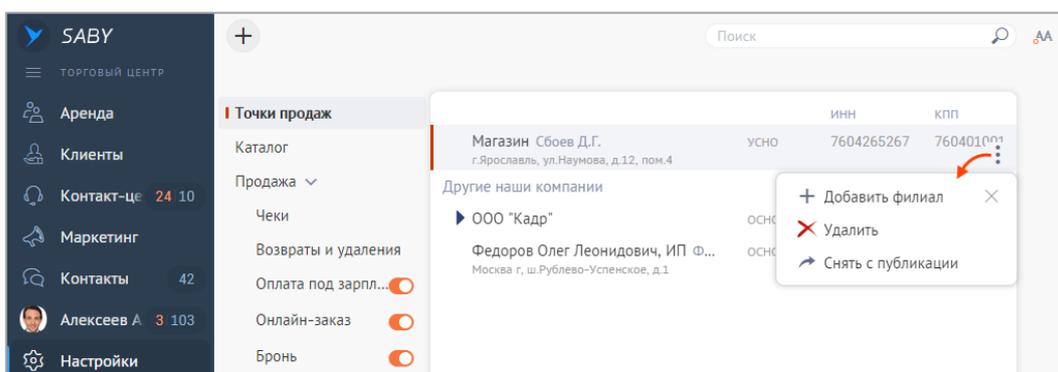


Рис. 12 — Создание карточки филиала

Укажите:

- Название точки продаж.
- КПП.
- Фактический адрес.
- Код филиала.

1. Введите название

г. Москва **MSK**

ООО "Золотое дно"

ООО "Золотое дно", филиал, г.Москва, ш.Дмитровское, 18

Действует с 20.08.20 по . . .

2. Укажите адрес

г. Москва, Дмитровское ш., 18

MSK Москва (UTC+3) 15:23

Выберите часовой пояс | Мировое время

3. Укажите реквизиты

Реквизиты +

КПП 123456780

ОГРН 1057600577913

ОКПО 12345678

Код 7601

ОКТМО

4. Выберите

MSK-1	Калининград	14:23	UTC+2
MSK	Москва	15:23	UTC+3
MSK+1	Самара	16:23	UTC+4

Рис. 13 — Заполнение карточки филиала

Настройка страницы в SabyGet

1. Перейдите в раздел «Бизнес». Выберите конфигурацию вашего заведения.

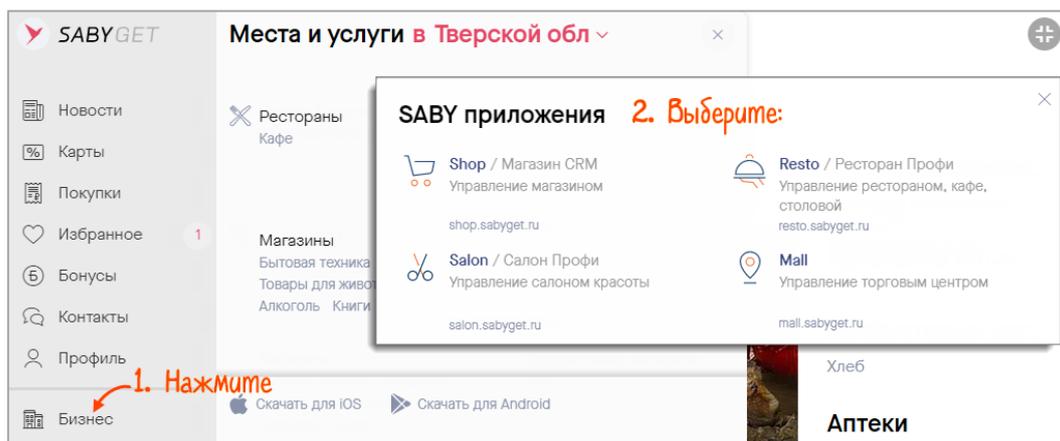


Рис. 14 — Переход в настройки

2. В разделе «Настройки» выберите точку продаж, для которой настраиваете страницу.

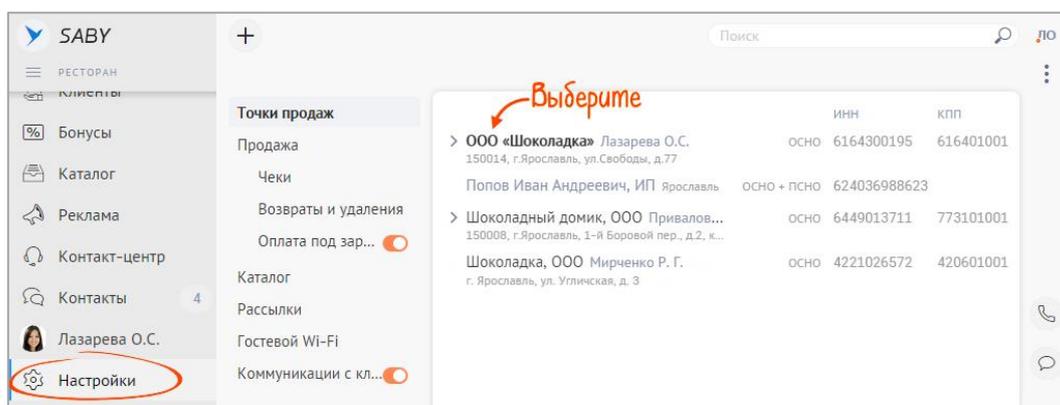


Рис. 15 — Открытие карточки заведения

3. Перейдите в раздел «Оформление» и кликните .

4. Нажмите «Фон», чтобы загрузить изображение. Рекомендуемый размер — 1024x256 px. Можно выбрать картинку из коллекции.

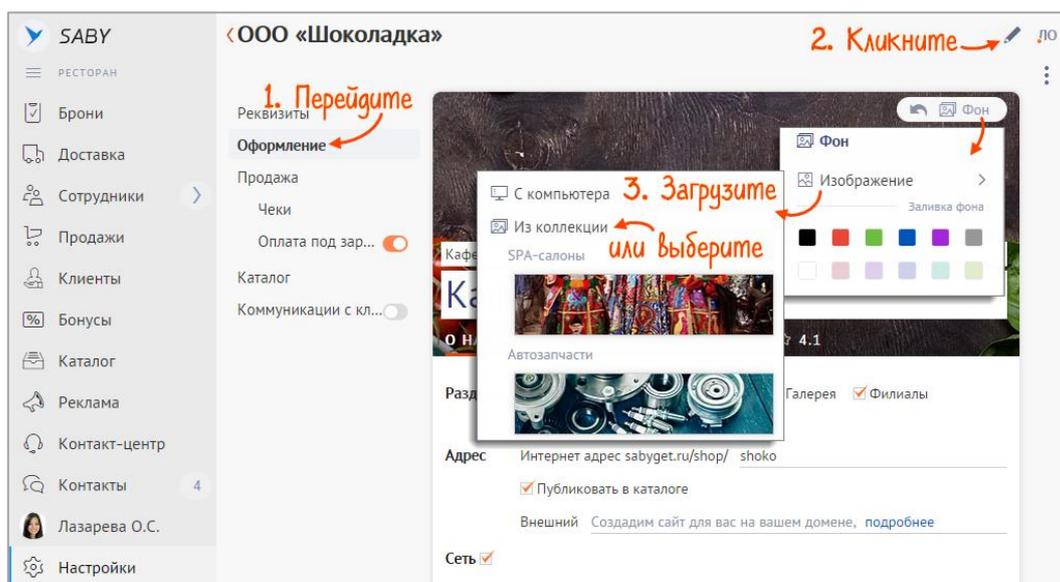


Рис. 16 — Настройка внешнего вида страницы

5. Выберите категорию заведения. Их может быть несколько — например, «Кафе» и «Кофейни».

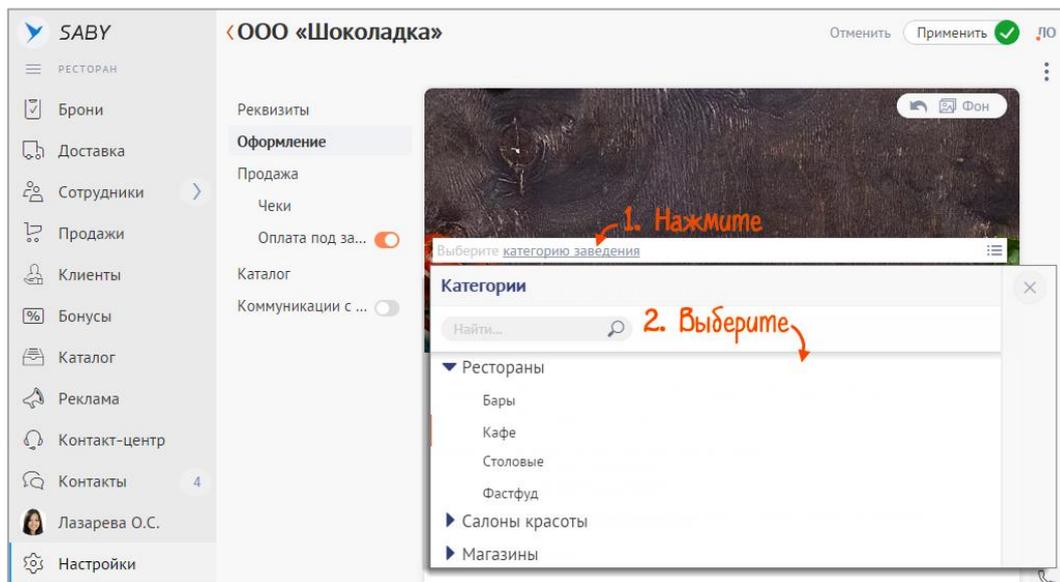


Рис. 17 — Выбор категории заведения

6. Укажите, какие разделы будут доступны клиентам:
- новости — если вы планируете создавать публикации на стене страницы;
 - меню — чтобы клиенты могли заказать доставку или просто ознакомиться с ассортиментом до визита;
 - галерея — в нее можно загрузить фотографии мероприятий и интерьера;
 - отзывы — для обработки обратной связи от посетителей;
 - 3D-тур — чтобы посетители смогли заранее посмотреть интерьер;
 - доставка — клиенты смогут ознакомиться с меню доставки, до того, как сделать заказ.
7. Адрес страницы в SabyGet создается автоматически, его можно изменить. Чтобы страница была видна пользователям SabyGet, отметьте флагом «Публиковать в каталоге».

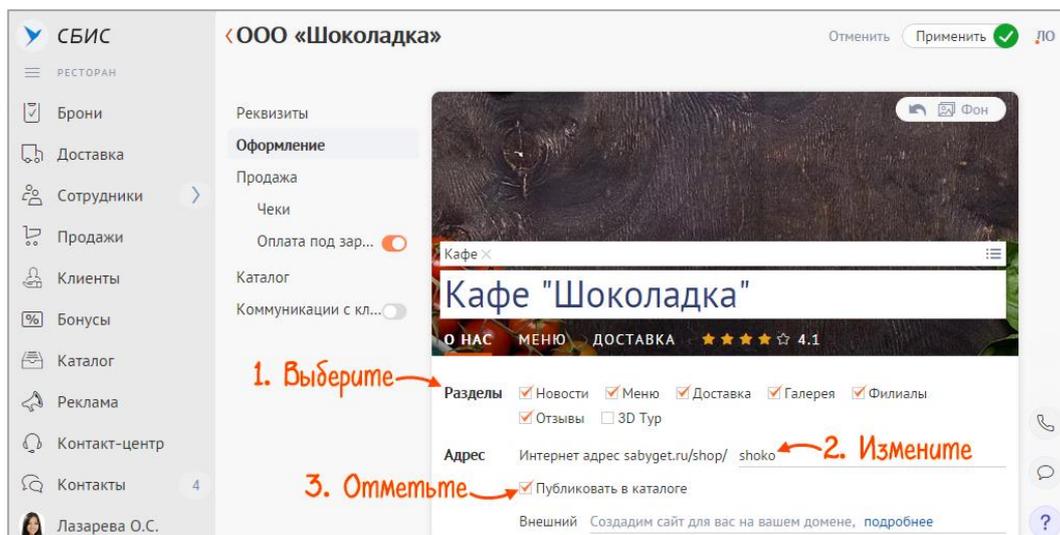


Рис. 18 — Настройка публикации

8. Укажите внешний домен, по которому клиенты смогут перейти на вашу страницу в SabyGet. Чтобы переадресация срабатывала без ошибок, предварительно купите доменный адрес. После того как он будет указан на странице, с вами свяжется менеджер для подтверждения информации.
9. Отметьте «Сеть», если у вас несколько заведений. Также настройте, какие данные должны заполнить руководители филиалов.

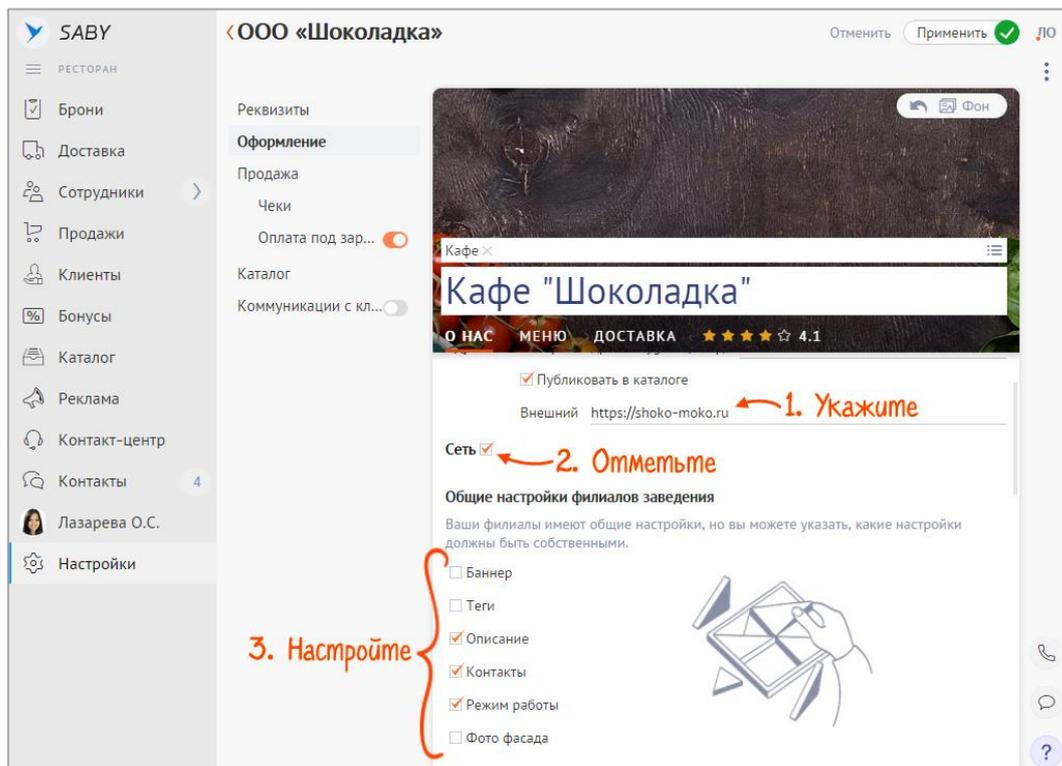


Рис. 19 — Внешний домен и настройка для филиальной сети

10. Добавьте теги, по которым можно найти ваше заведение в SabyGet. Нажмите  и отметьте варианты.
11. Введите описание. Расскажите клиентам, чем ваш салон или ресторан отличается от других.

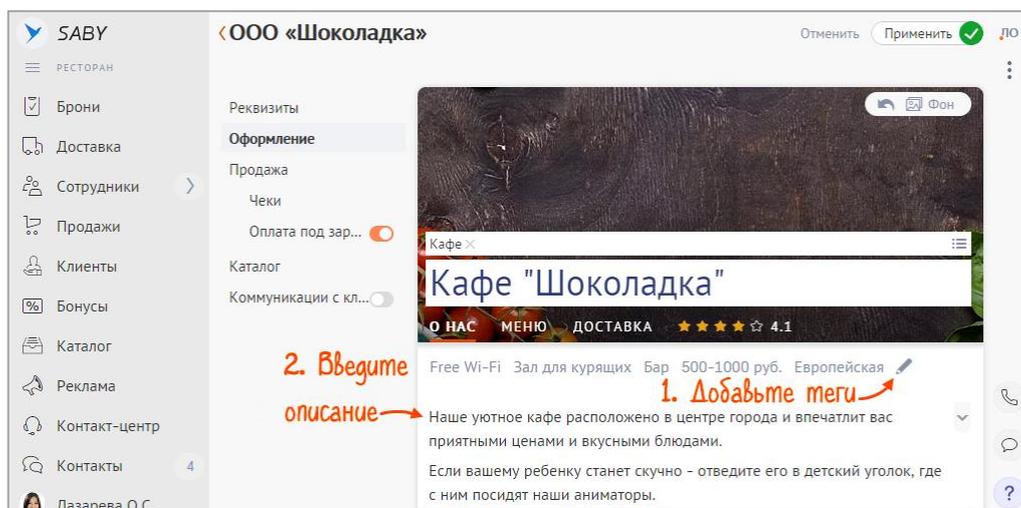


Рис. 20 — Описание заведения

Для составления описания вы можете воспользоваться анкетой SabyGet.

12. Из настроек точки продаж уже скопировалось название заведения, адрес, время работы и телефон. Эти данные можно редактировать.
13. Добавьте контакты: нажмите  и выберите вариант, например email. Введите адрес и кликните .

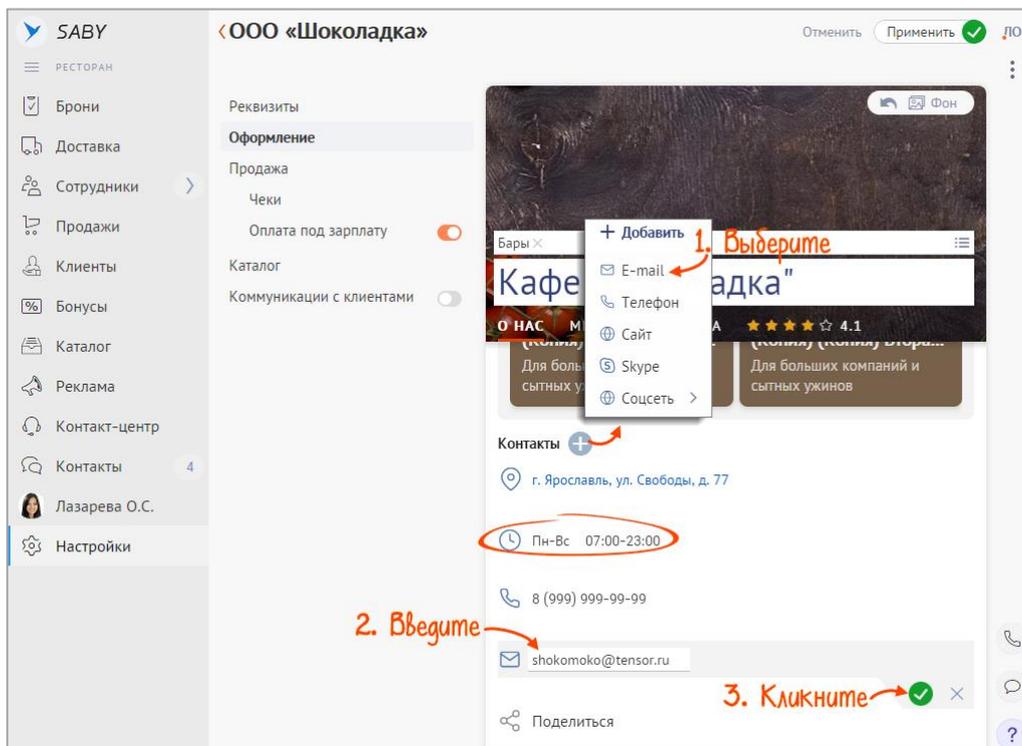


Рис. 21 — Добавление контактов

14. На панели команд справа нажмите и кликните «Опубликовать».

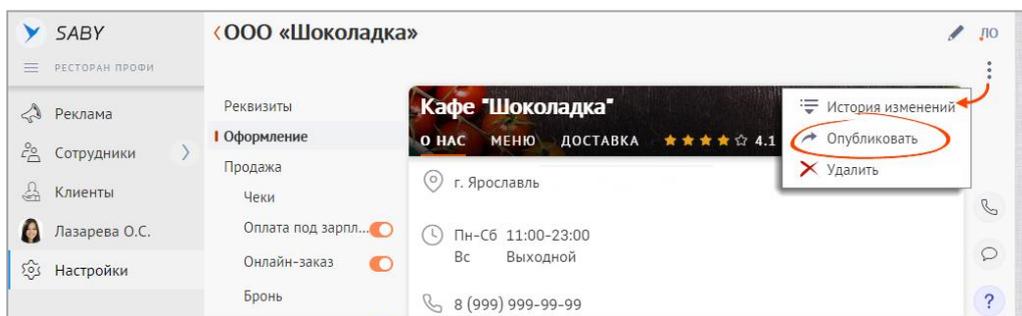


Рис. 22 — Публикация

15. Нажмите «Применить».

Когда все заполнено, проверьте отображение услуг и мастеров в салоне, а в ресторанах — оформите меню.

Проверьте наполнение страницы

Вкладки и информация, которые будут отображаться в карточке заведения, зависят от категории, выбранной при настройке.

Например, чтобы пользователи сайта захотели попробовать блюда вашего ресторана или кафе, сформируйте меню. Для этого перейдите в приложение Resto. В разделе «Настройки» выберите точку продаж и откройте «Каталог». Заполните технологические карты — добавьте описание, состав и фотографии блюд — эти данные отобразятся в SabyGet на вкладке «Меню». Также создайте разделы, чтобы клиентам было проще ориентироваться в ассортименте. Опубликуйте каталог.

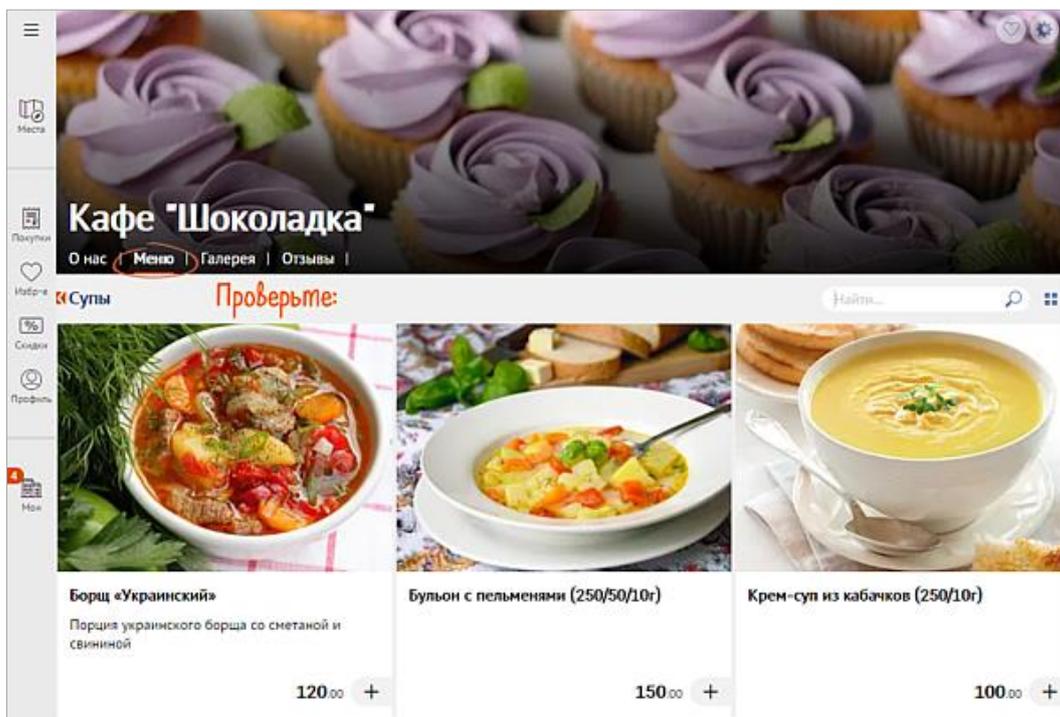


Рис. 23 — Оформление меню

На страницах салонов красоты клиенты могут сами записаться на услугу. В приложении Salon предварительно добавьте услуги в каталог, настройте прайс, опубликуйте услуги и включите онлайн-запись.

Откройте вкладку «Услуги» в SabyGet — так ее будут видеть клиенты. Добавьте описание услуги, продолжительность, а для медицинских учреждений — показания к процедуре. Также убедитесь, что для каждой номенклатурной карточки и для каждого раздела добавлены изображения.

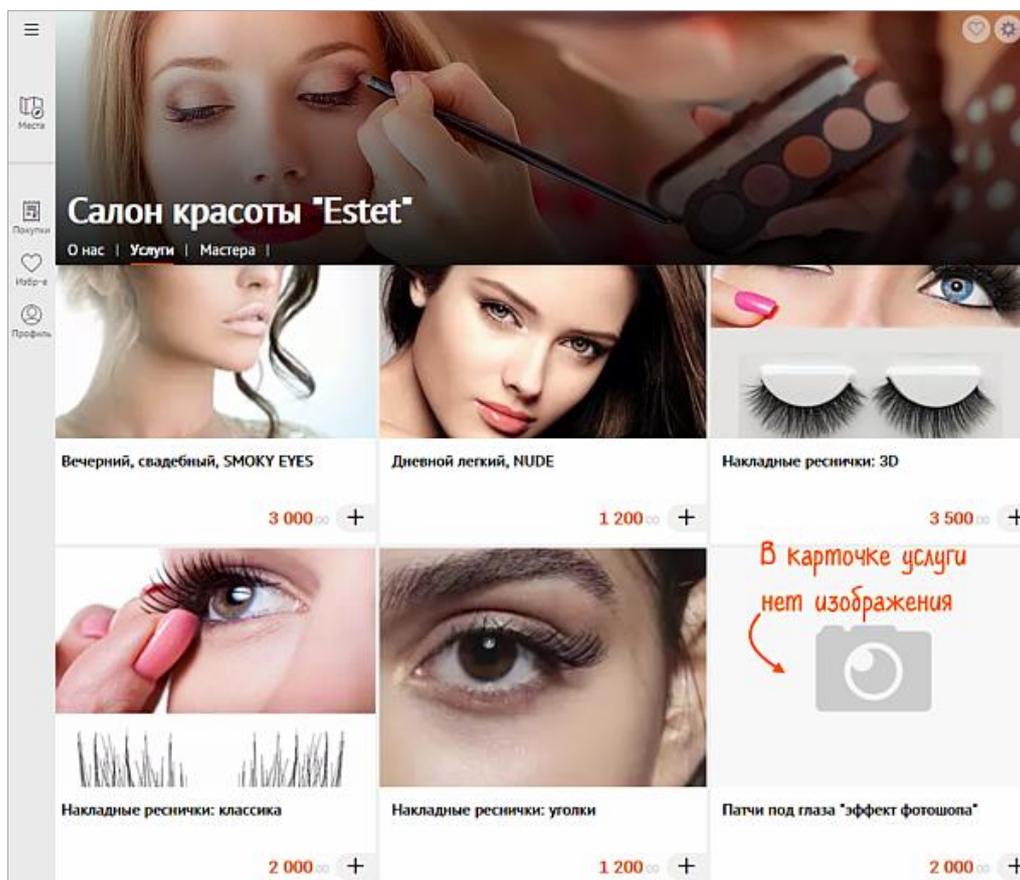


Рис. 24 — Добавление услуг

Чтобы к мастеру можно было записаться, В приложении Salon разрешите публикацию карточки, закрепите прайс и настройте график работы.

Откройте вкладку «Мастера» в SabyGet — так ее будут видеть пользователи сайта. Убедитесь, что для всех

сотрудников добавлены фото.

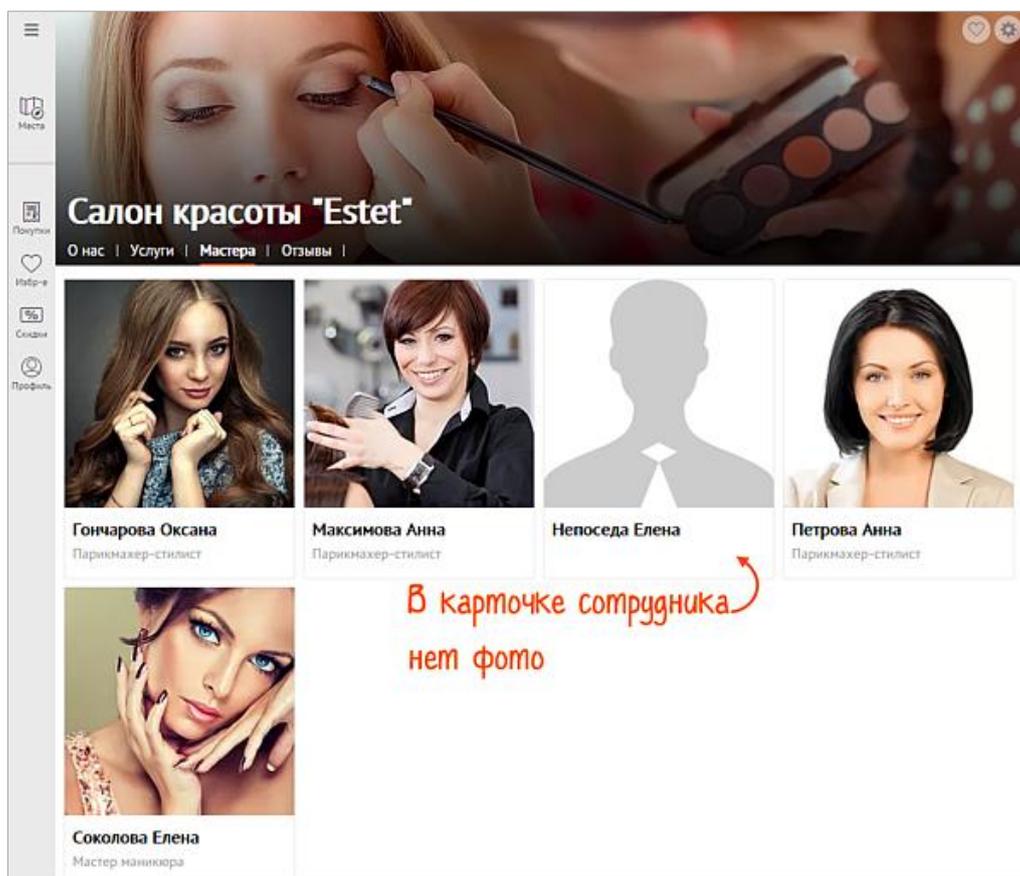


Рис. 25 — Добавление мастеров

Заполнить галерею в SabyGet

В SabyGet вы можете загрузить фотоотчеты с мероприятий и праздников или добавить фото интерьера.

1. В бэк-офисе SabyGet перейдите в раздел «Настройки» и выберите точку продаж.

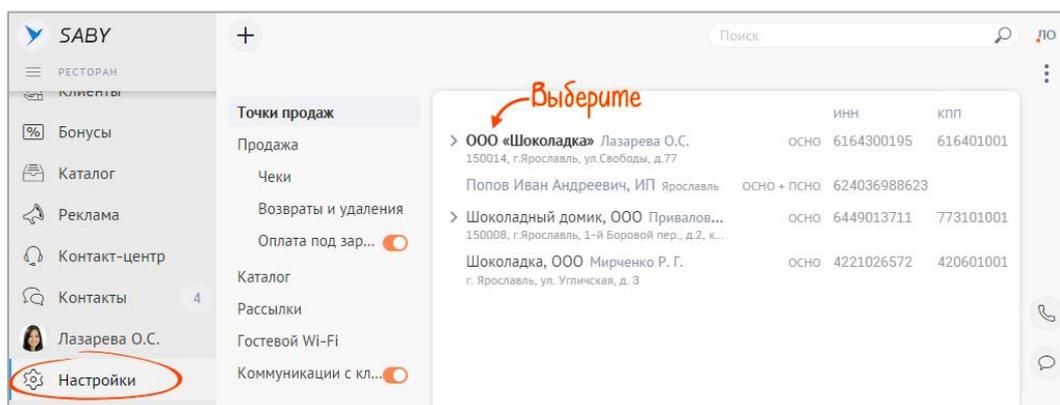


Рис. 26 — Открытие карточки заведения

2. В разделе «Оформление» кликните .
3. Убедитесь, что в блоке «Разделы» пункт «Галерея» отмечен флагом.

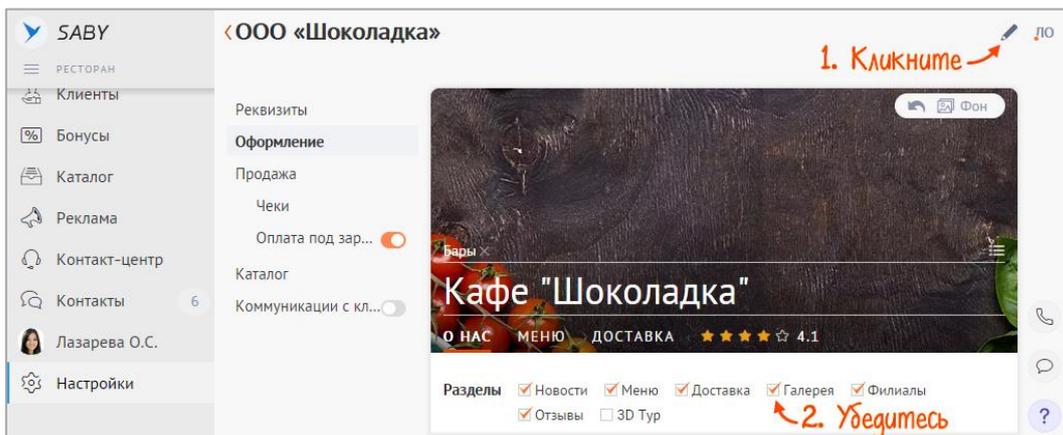


Рис. 27 — Включение галереи

4. Перейдите в галерею:

- если вы впервые добавляете фотографии — нажмите «+»;
- если добавляете новые фото к существующим — нажмите .

5. Нажмите , выберите «Альбом» и введите его название.

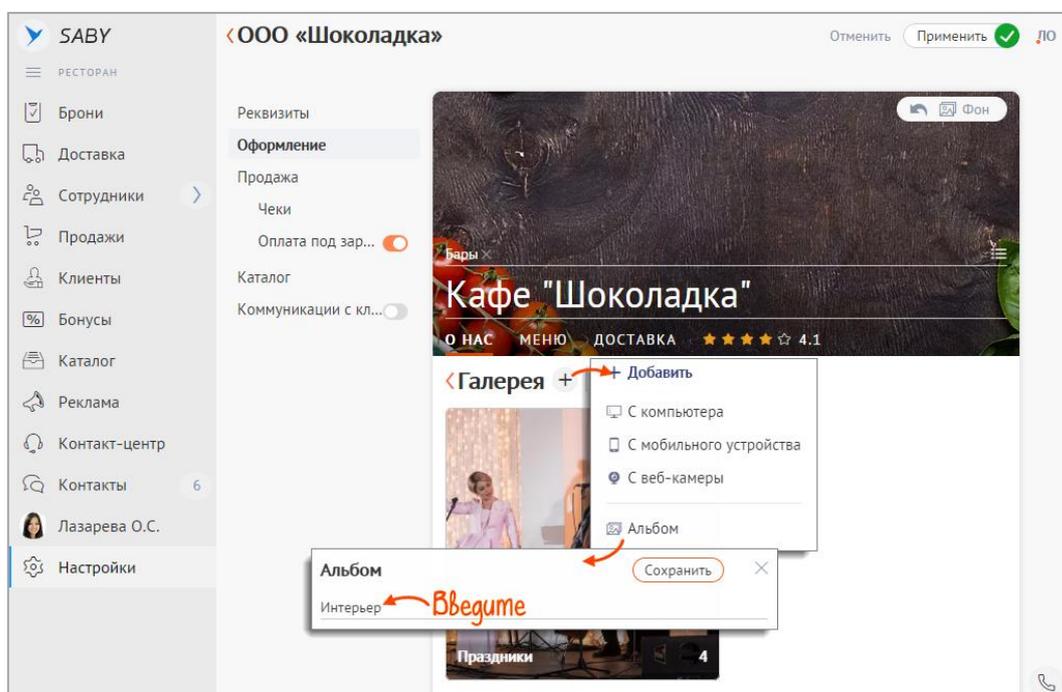


Рис. 28 — Создание альбома

6. В альбоме нажмите  и загрузите изображения.

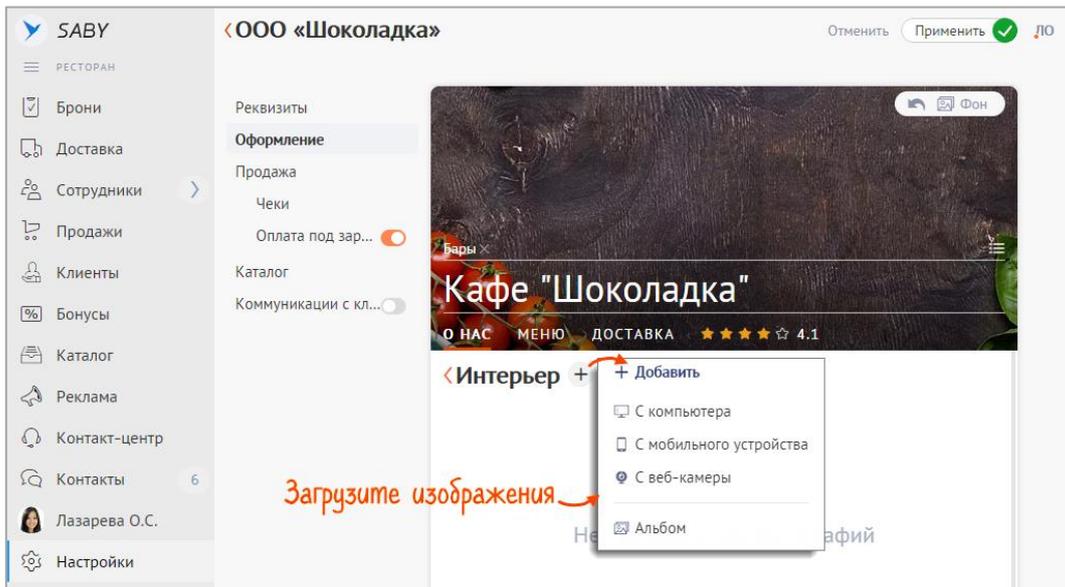


Рис. 29 — Загрузка фотографий

Фотографии из галереи хранятся на вашем виртуальном диске. Если на нем недостаточно места, вы можете увеличить его объем. Откройте вкладку «Галерея».

Создать виртуальный тур в SabyGet

3D-тур позволит вашим клиентам заранее посмотреть обстановку зала. Сделайте панораму на 360° размером не менее 2048 на 1024 px и добавьте ее на страницу в SabyGet.

1. В бэк-офисе SabyGet перейдите в раздел «Настройки» и выберите точку продаж.

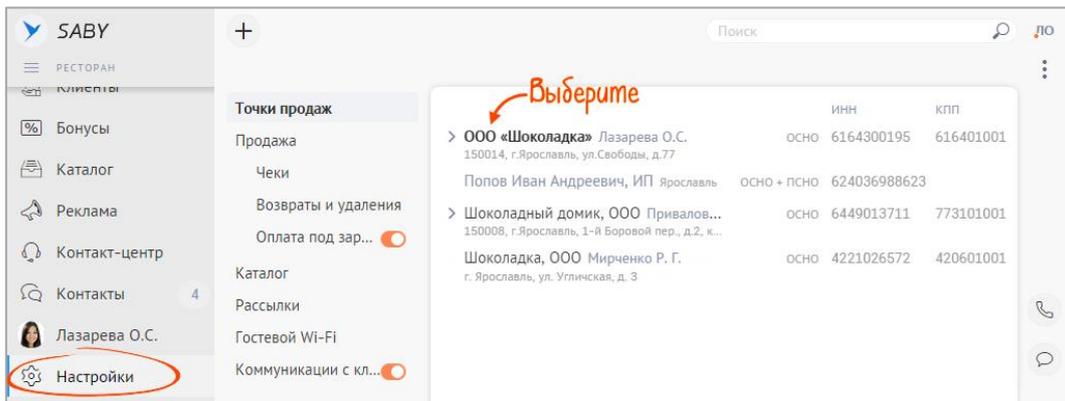


Рис. 30 — Открытие карточки заведения

2. Перейдите в «Оформление» и кликните . Убедитесь, что в строке «Разделы» отмечен «3D Тур».

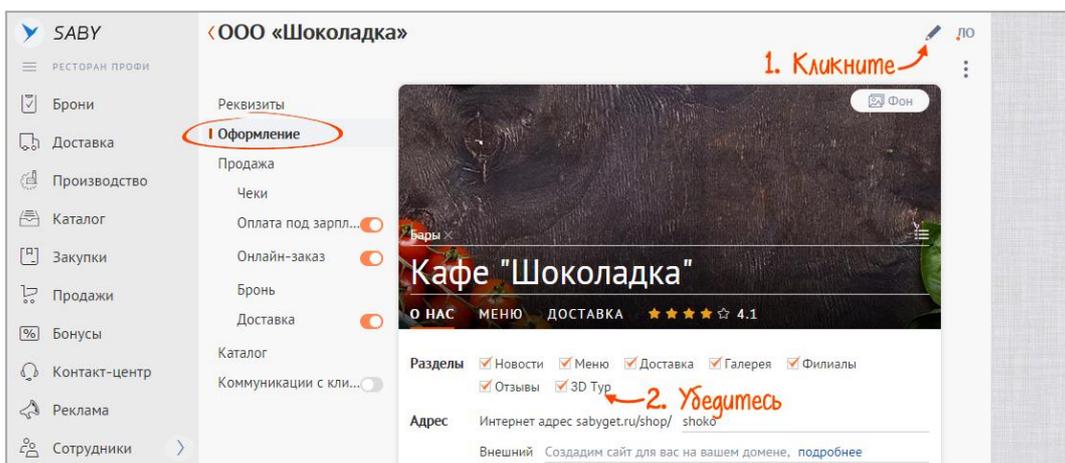


Рис. 31 — Включение виртуального тура

3. Под блоком «Контакты» нажмите «Создайте виртуальный тур».

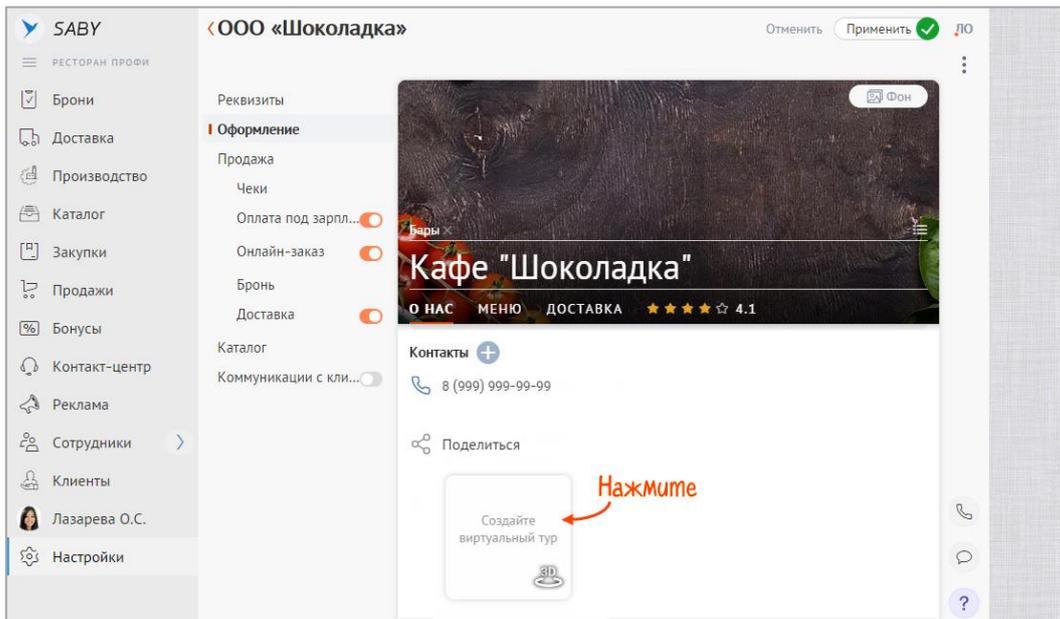


Рис. 32 — Создание тура

4. Нажмите «Загрузить панораму с компьютера» и выберите файл.

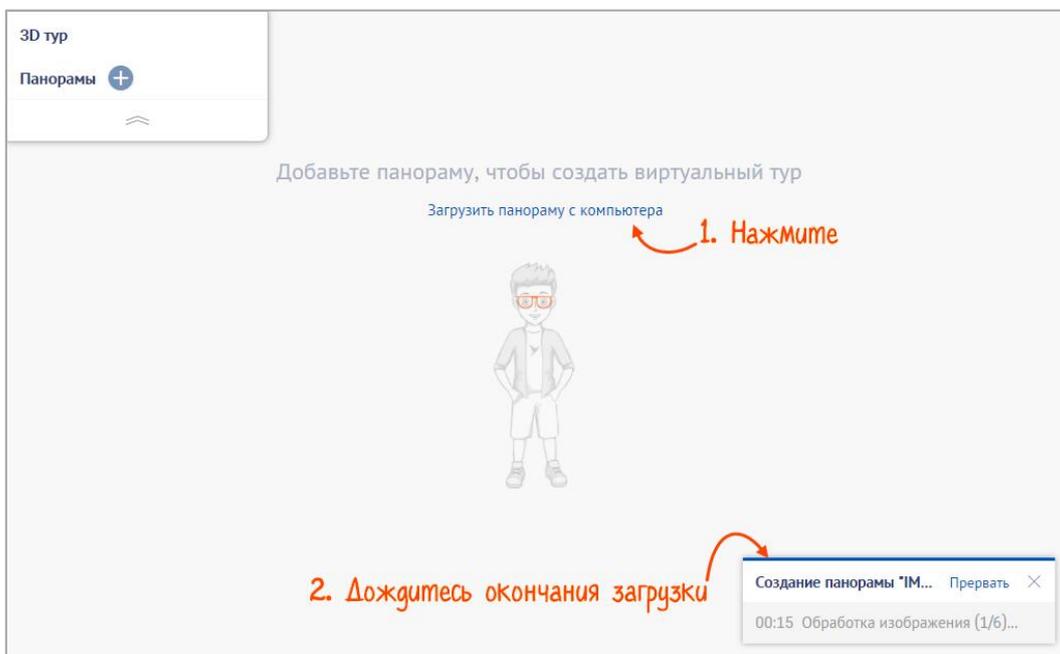


Рис. 33 — Загрузка панорамы

5. Если у вас несколько залов, кликните **+** и добавьте еще файл.

6. Нажмите «Сделать стартовой» на панораме, которая должна открываться первой.



Рис. 34 — Настройка панорамы

Добавить дополнительные элементы на панораму

Если у вас несколько залов, переход между ними можно добавить на панораму. Также вы можете добавить текстовый комментарий к элементам декора и прикрепить изображения — например, вид из окна.

Для этого кликните правой кнопкой мыши на панораме и выберите вариант:

- «Переход» — выберите вторую панораму и нажмите ;

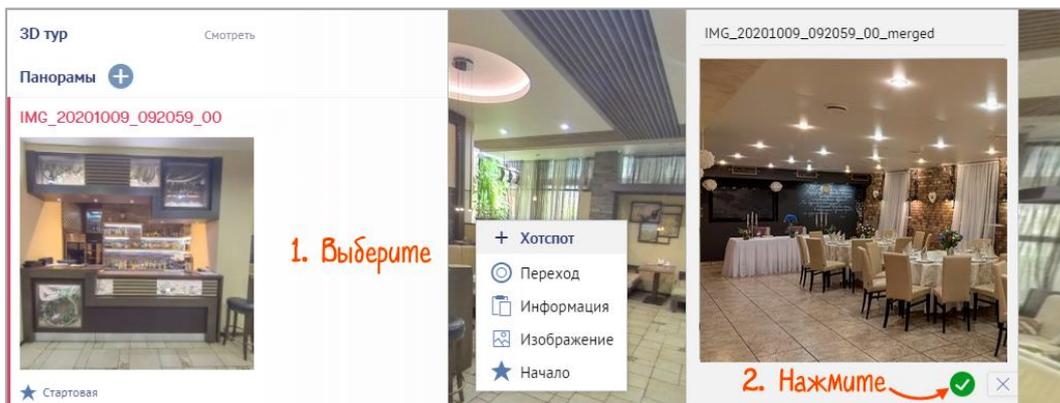


Рис. 35 — Добавление следующей панорамы

- «Информация» — введите и оформите текст, затем нажмите ;

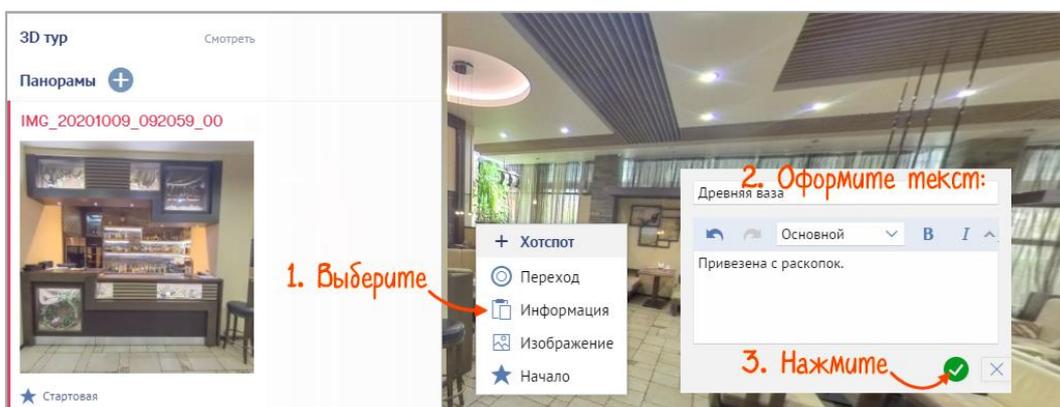


Рис. 36 — Добавление описания

- «Изображение» — введите заголовок и загрузите картинку с компьютера. Нажмите .

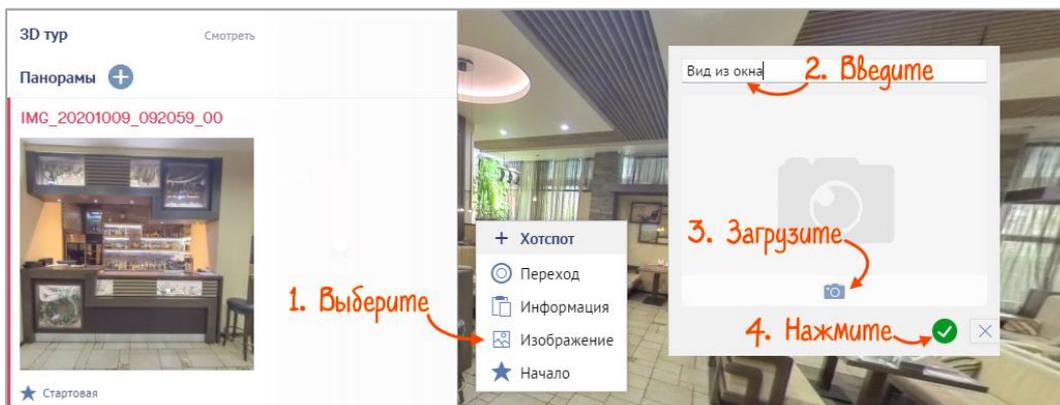


Рис. 37 — Загрузка изображения

Чтобы активировать элемент, достаточно кликнуть на значок (его второе название — «хотспот»):

- 📍 — переход между залами;
- 📄 — текстовая информация;
- 🖼️ — изображение.

В любой момент вы можете удалить точку кнопкой **✖**.

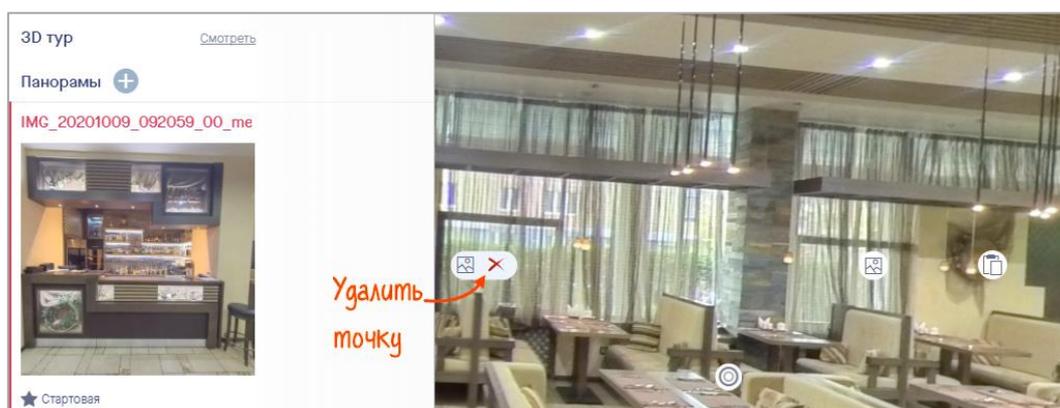


Рис. 38 — Работа с хотспотами

Опубликовать новость на странице в SabyGet

Регулярно публикуйте новости, чтобы привлечь клиентов: анонсируйте скидку, розыгрыш призов или расскажите о мероприятиях.

1. Авторизуйтесь на сайте и перейдите в раздел «Бизнес». Выберите конфигурацию вашего заведения.

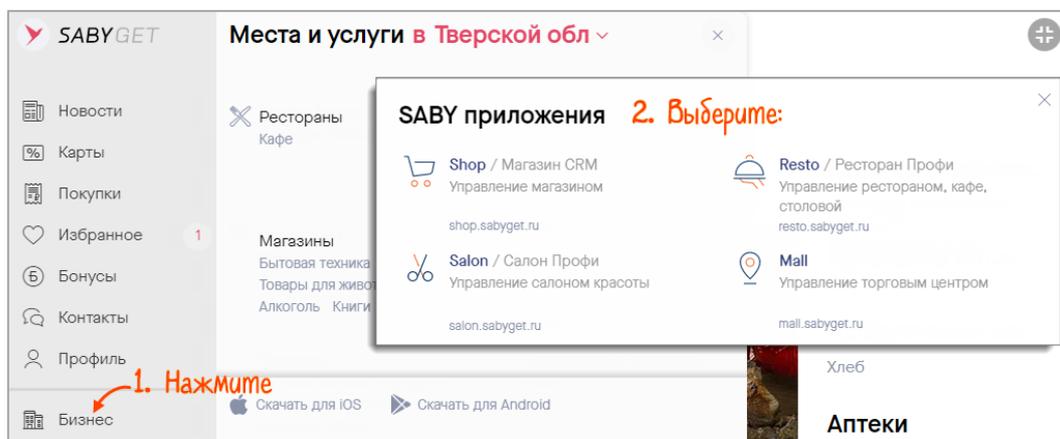


Рис. 39 — Переход в бэк-офис

2. В разделе «Маркетинг/Публикации» нажмите **+** и укажите точку продаж, в которой хотите опубликовать новость. Вы можете отметить несколько заведений или выбрать все по кнопке «Все заведения».

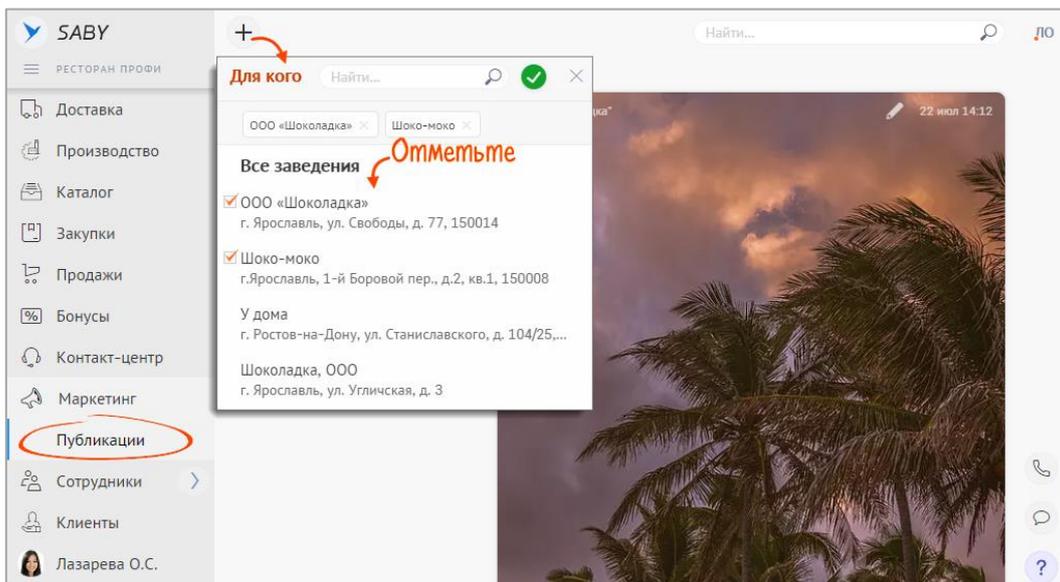


Рис. 40 — Создание новости

3. Выберите стиль оформления:

- «Новость с обложкой сверху» — картинка будет находиться над заголовком и текстом;
- «Ваш баннер со ссылкой на рекламу» — добавьте баннер. Когда пользователь откроет новость, он автоматически переместится на страницу вашего сайта.



Рис. 41 — Выбор стиля оформления

4. Оформите новость, в зависимости от стиля:

- **«Новость с обложкой сверху»**
Выберите время публикации и период, в течение которого новость будет отображаться в ленте уведомлений, и введите заголовок.

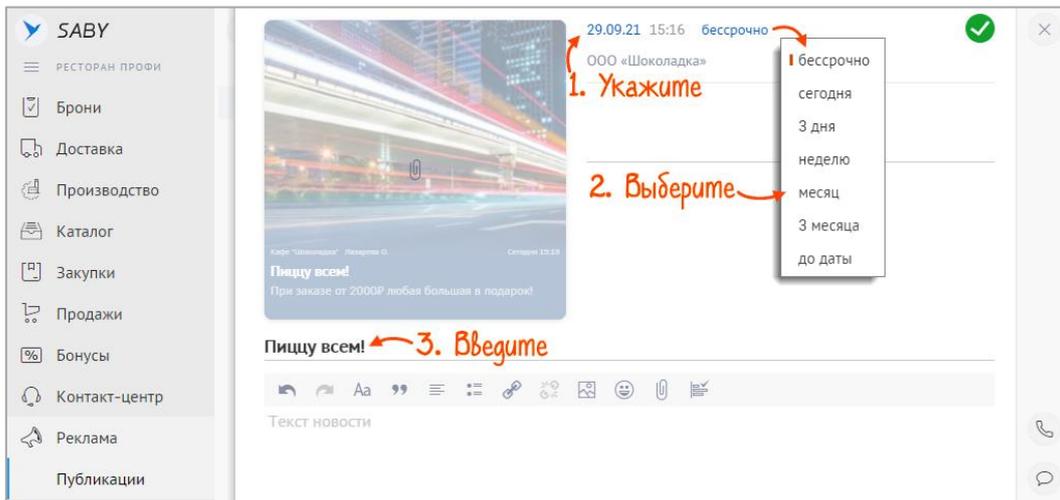


Рис. 42 — Настройка публикации

Введите текст новости. Чтобы она выделялась в ленте, добавьте изображение и аннотацию. Для оформления используйте панель редактирования. Добавьте файлы, ссылки, картинки или устройте опрос. На превью вы увидите, как будет выглядеть новость в ленте.

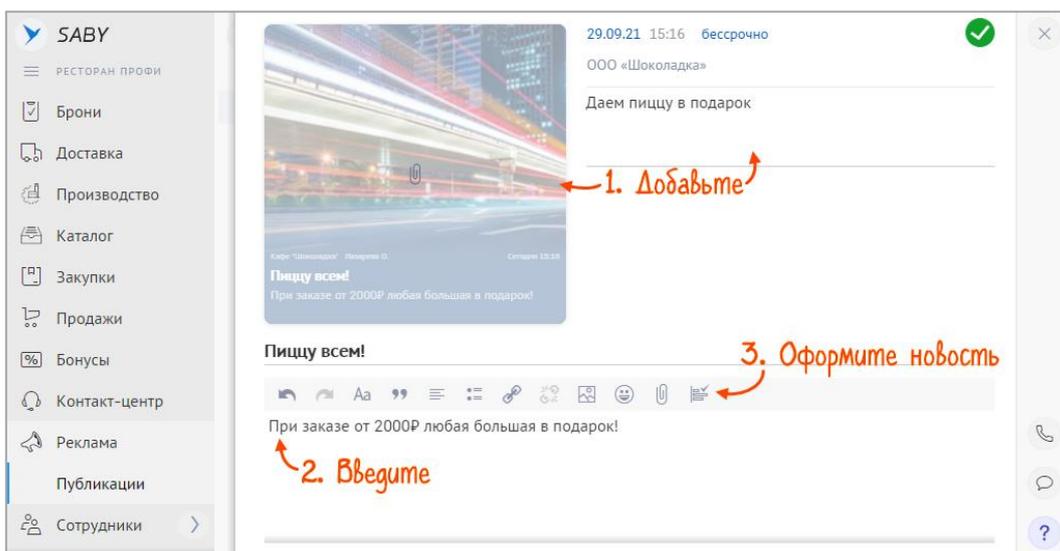


Рис. 43 — Оформление новости

- «Ваш баннер со ссылкой на рекламу». Загрузите изображение для баннера.

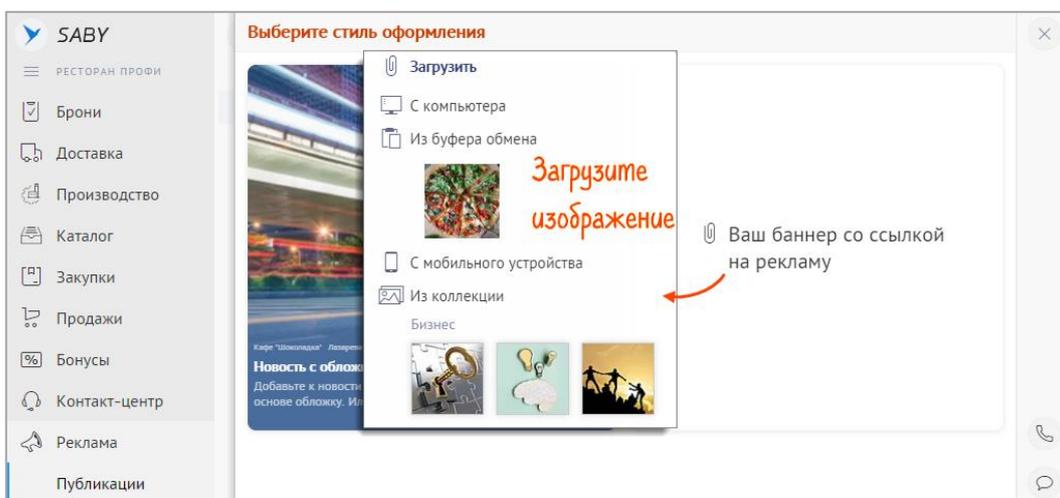


Рис. 44 — Выбор баннера

Выберите время публикации и период, в течение которого новость будет отображаться в ленте уведомлений, и введите ссылку для перехода на сайт с вашей рекламой.

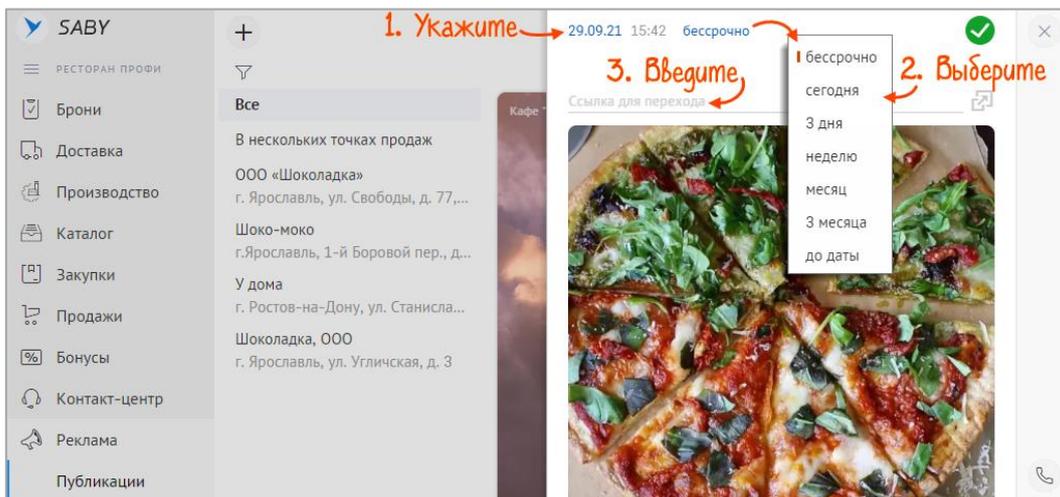


Рис. 45 — Настройка публикации

5. Нажмите

Готово, ваша новость появится в ленте на сайте и в мобильном приложении SabyGet.

Клиенты будут получать пуш-уведомления о новостях, если добавят заведение в список избранных.

Отзывы в SabyGet

Клиент может оставить отзыв о заведении в SabyGet, если этот параметр включен на странице компании в SabyGet. Чтобы ответить на комментарии:

1. В бэк-офисе SabyGet перейдите в раздел «Контакт-центр/Отзывы».
2. Найдите отзыв. Они сгруппированы по оценке и стадиям обработки:
 - «Новые» — оператор еще не открывал сообщение;
 - «В работе» — на отзыв еще не дали ответ.

Вы можете найти отзывы за конкретный период, нажмите «Весь период» и установите даты. Нажмите .

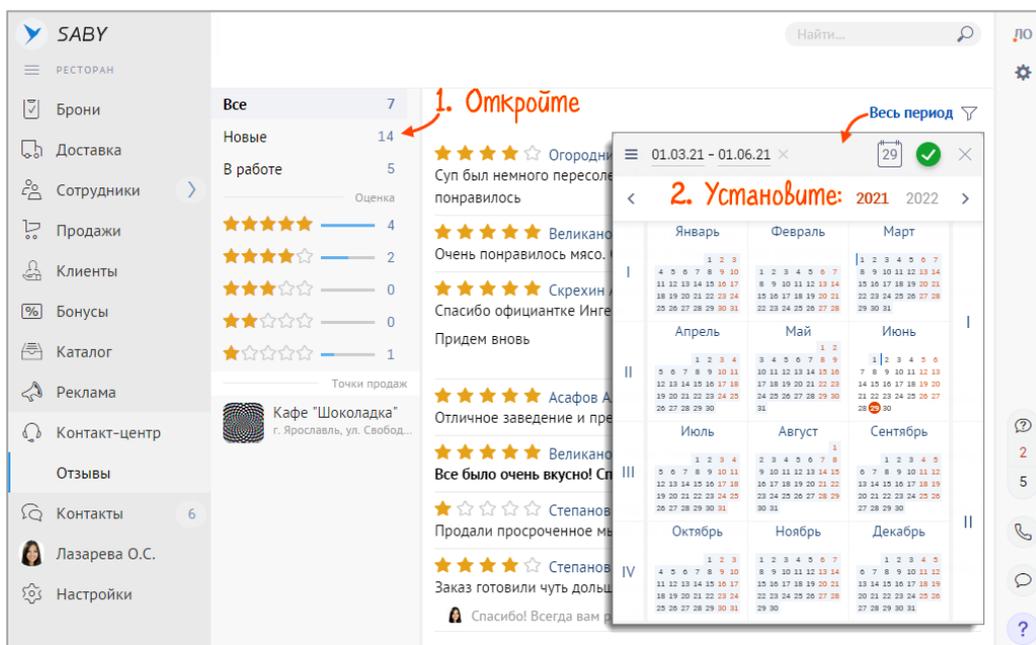


Рис. 46 — Отзывы из SabyGet

3. Откройте сообщение и введите свой комментарий в поле «Ответ».
4. Кликните — ответ появится на странице заведения.

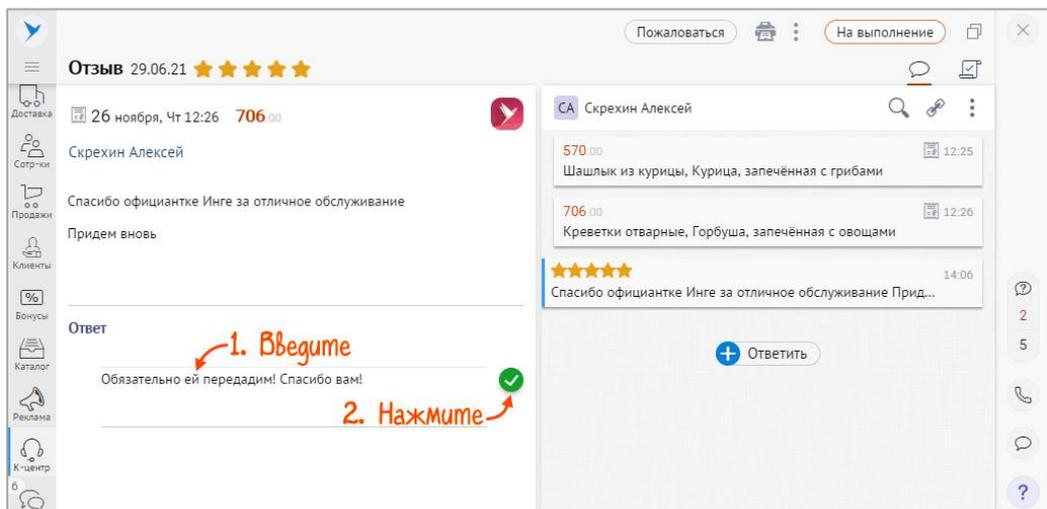


Рис. 47 — Ответ на отзыв

Если оценка не имеет отношения к заведению, попросите удалить ее со страницы в SabyGet. Для этого нажмите «Пожаловаться», выберите причину и введите комментарий. Кликните «Отправить».

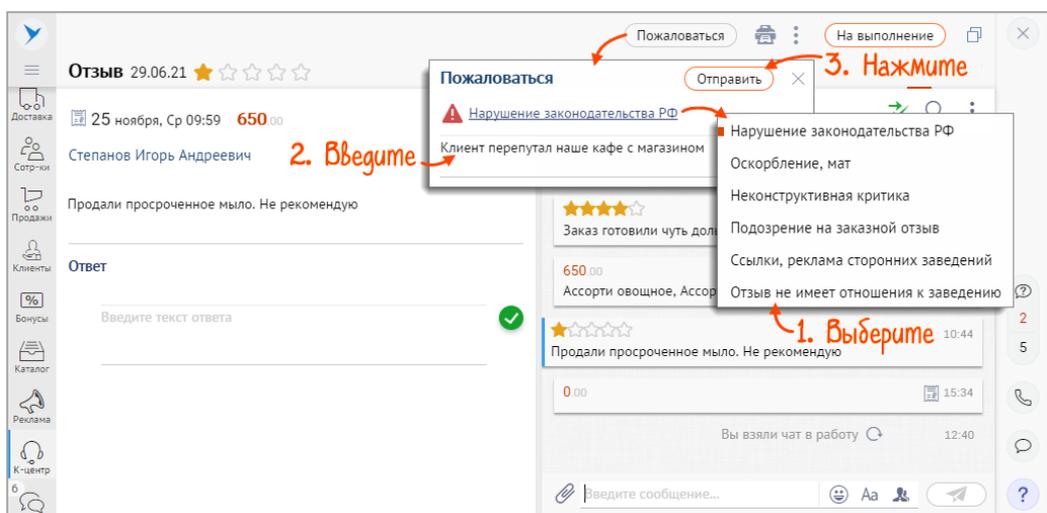


Рис. 48 — Отправка жалобы на отзыв

После проверки модератор сервиса SabyGet удалит сообщение.