

**Руководство пользователя
платформы Своё Фермерство**

Оглавление

1	Начало работы.....	3
1.1	Интерфейс.....	3
1.2	Авторизация.....	5
1.3	Регистрация.....	5
1.4	Личный кабинет.....	7
2	Работа с платформой Своё Фермерство.....	9
2.1	Использование раздела «Маркетплейс».....	9
2.1.1	Навигация по каталогу.....	9
2.1.2	Поиск товаров в разделе каталога.....	9
2.1.3	Просмотр карточки товара.....	10
2.1.4	Сравнение товаров.....	10
2.1.5	Размещение товара в корзине и покупка.....	10
2.2	Использование разделов онлайн-сервисов.....	11
2.3	Использование раздела «Банковские продукты».....	12
2.4	Использование раздела «Объявления».....	13
2.5	Использование раздела «Работа».....	14
2.5.1	Создание и публикация вакансии.....	15
2.5.2	Создание и публикация резюме.....	16
2.6	Использование раздела «Своё Медиа».....	16

1 Начало работы

Платформа Своё Фермерство является web-приложением (web-сайтом), размещенным в сети Интернет по адресу <https://svoefarmerstvo.ru>.

Для использования платформы необходимо иметь установленный на компьютере или мобильном устройстве браузер (Chrome, Opera, Safari, Microsoft Edge последних версий) и подключение к сети Интернет.

Для перехода к платформе достаточно запустить браузер и в адресной строке указать адрес <https://svoefarmerstvo.ru>.

Платформа включает в себя следующие функциональные разделы:

- Маркетплейс – площадка, где юридические лица могут осуществлять онлайн продажи и покупки промышленной продукции, необходимой для производства сельскохозяйственной продукции;
- Онлайн-сервисы – подробная информация об агро-сервисах и бизнес-сервисах, предоставляемых партнерами банка с возможностью отправки заявки на подключение к сервису;
- Банковские продукты – подробная информация о кредитных и прочих продуктах банка, предназначенных для агробизнеса, с возможностью отправить заявку в банк;
- Объявления – площадка для онлайн продажи и покупки товаров сельского хозяйства и услуг частными лицами;
- Своё Медиа – информационный раздел, содержащий статьи и видео, в которых специалисты делятся своим опытом и освещают актуальные для сельскохозяйственной отрасли темы;
- Работа – раздел для поиска работы и сотрудников (база вакансий и резюме по сельскохозяйственной отрасли).

1.1 Интерфейс

Страницы всех разделов содержат три основные области (Рис. 1):

1. Шапка с логотипом, навигационным меню, информационными иконками, кнопкой меню личного кабинета (для авторизованных пользователей), шапки разделов могут отличаться составом элементов;
2. Рабочая область, где отображается информация выбранного раздела (подраздела);
3. Подвал, где находятся ссылки на важные разделы, форму обратной связи, ссылки на соцсети, ссылки на пользовательское и лицензионное соглашение, информация о лицензии Россельхозбанка.

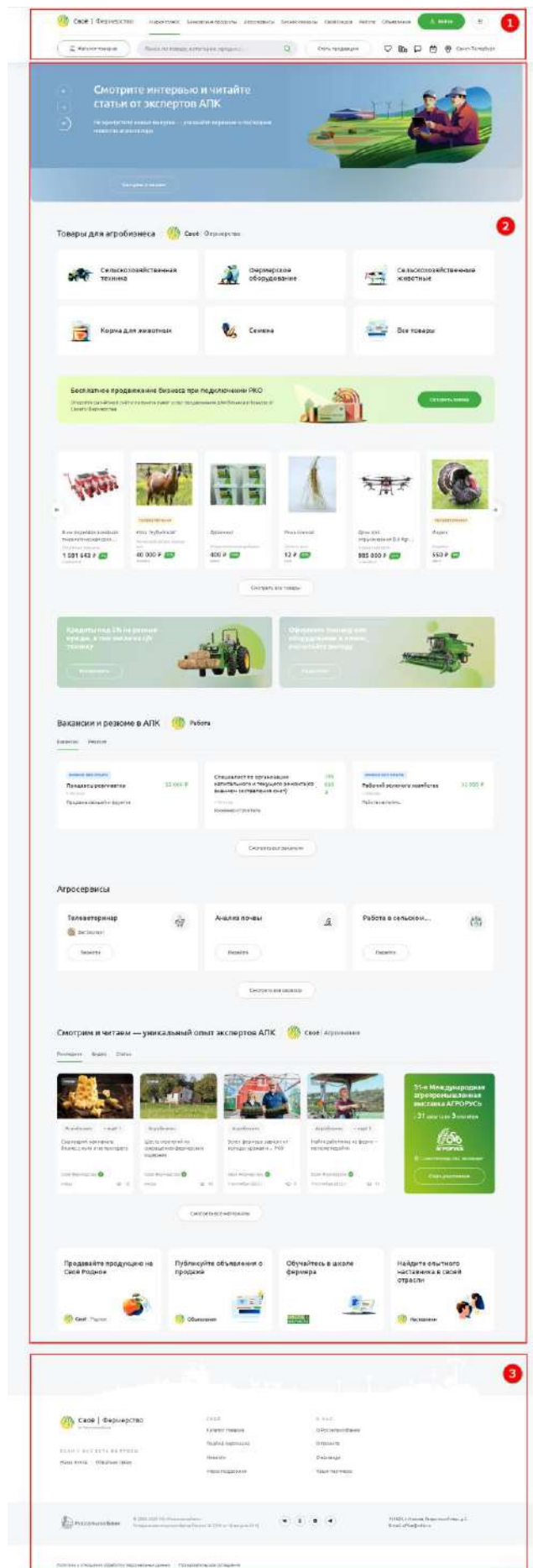


Рис. 1. Главная страница сайта Свое Фермерство

Информация разделов доступна всем посетителям сайта. Для покупки и продажи товаров в маркетплейсе требуется зарегистрироваться на платформе в качестве ИП или юридического лица (ЮЛ) авторизоваться. Для размещения объявления, вакансии или резюме требуется зарегистрироваться на платформе в качестве физического лица (ФЛ) и авторизоваться.

1.2 Авторизация

Пользователю предлагается авторизоваться на платформе при осуществлении покупки товара на странице Корзины, попытке связаться с продавцом на странице товара, при попытке создать в разделе «Работа» вакансию/резюме или откликнуться на вакансию/резюме. Кроме того, форма авторизации (Рис. 2а)) открывается при клике кнопки «Войти» в шапке.

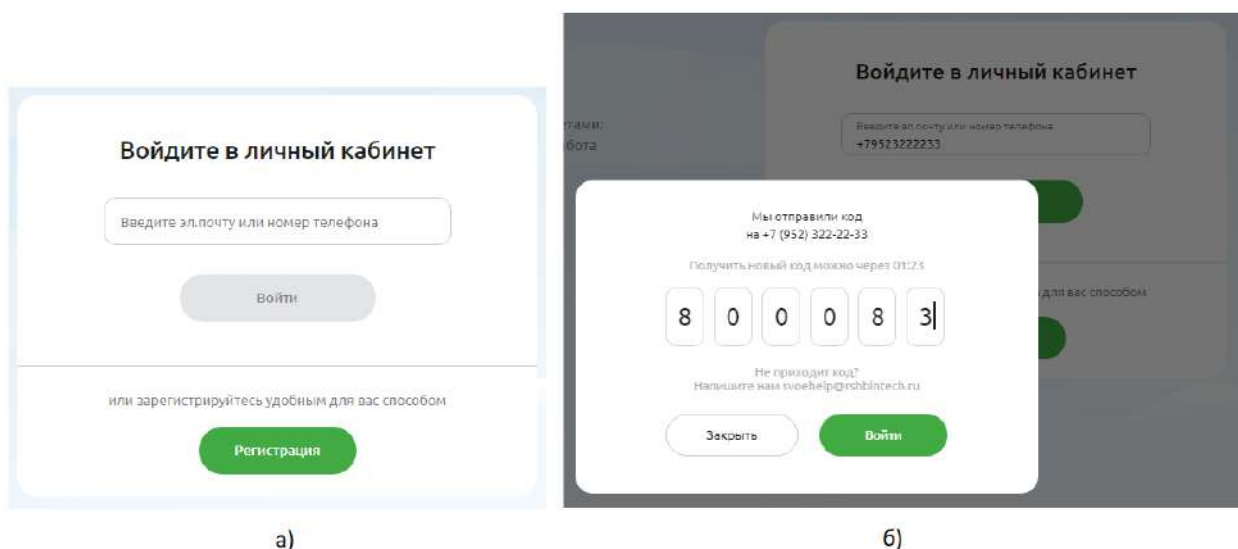


Рис. 2. Авторизация на платформе

Для авторизации требуется:

- указать в форме авторизации телефон или e-mail, с которыми пользователь зарегистрирован на платформе;
- нажать кнопку «Войти» – будет выслан код подтверждения в sms-сообщении или электронным письмом;
- указать полученный код в окне (Рис. 2б)) и нажать кнопку «Войти».

После успешной авторизации кнопка «Войти» в шапке будет заменена на изображение-аватар, и пользователю станут доступны личный кабинет недоступные неавторизованному пользователю функции.

1.3 Регистрация

Для перехода к регистрации надо на форме авторизации кликнуть кнопку «Регистрация». Регистрация выполняется в несколько шагов.

1. **Ввод и подтверждение учетных данных:** в открывшемся окне указать свой телефон или e-mail (будет выслан проверочный код) и кликнуть кнопку «Продолжить»; далее указать полученный код в открывшемся окне и нажать кнопку «Продолжить».

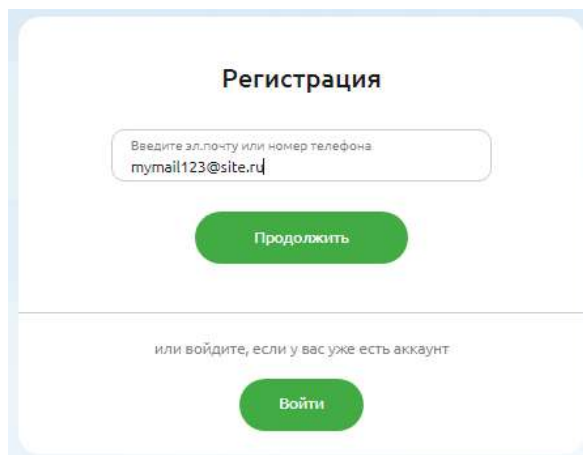


Рис. 3. Регистрация на платформе

2. **Регистрация личных данных:** в открывшейся форме указать фамилию, имя, отчество (или проставить галку «Нет отчества»), дату рождения, указать и подтвердить после получения кода второй контакт (например, телефон, если при регистрации был указан e-mail), ознакомиться с правилами обработки персональных данных и проставить отметку о согласии, кликнуть кнопку «Продолжить».

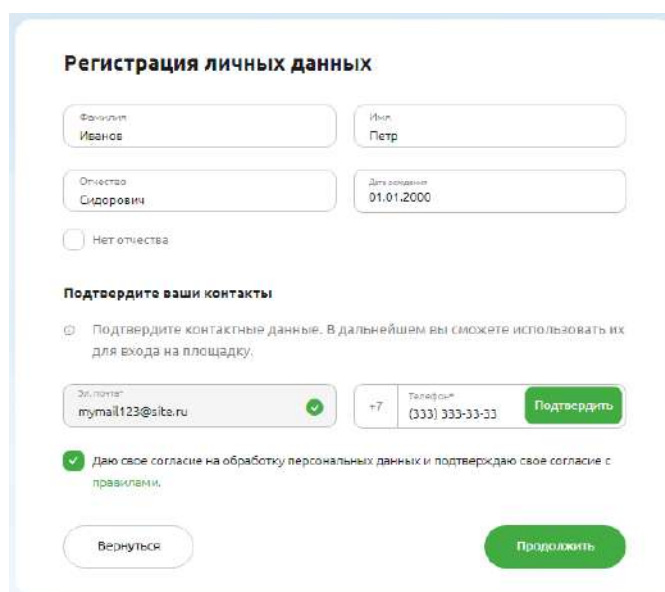


Рис. 4. Регистрация личных данных

3. **Регистрация компании:** в открывшейся форме на данном шаге можно кликнуть кнопку «Пропустить» - для регистрации физического лица предоставлено достаточно данных. Для регистрации юридического лица надо добавить информацию о компании. Для этого надо указать в поле ИНН или ОГРНИП своей компании и кликнуть «продолжить» – компания будет найдена в справочнике компаний, и информация о ней отобразится на форме. Проверить данные и кликнуть «Продолжить» для завершения регистрации.

Регистрация компании

Полное наименование
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЗВЯГИНКИ"

Организация является клиентом Россельхозбанка

ОГРН
10257006935570

ИНН
5720011140

КПП
572001001

Адрес
302523, Орловская обл, Орловский р-н, село Звягинки

Дата регистрации
29.06.02

Адрес фактического нахождения
302523, Орловская обл, Орловский р-н, село Звягинки

Совпадает с юридическим адресом

+7 Телефон*
(333) 333-22-33

Эл. почта*
mymail123@site.ru

Совпадает с личным номером телефона


Совпадает с личной электронной почтой

[Вернуться](#) [Пропустить](#) [Продолжить](#)

Рис. 5. Регистрация личных данных

1.4 Личный кабинет

Переход личный кабинет (ЛК) выполняется при клике на изображение-аватар в шапке

сайта: . При наведении мыши на аватар раскрывается краткое меню личного кабинета.

Возможности личного кабинета:

- Знакомство с офертой и подписание – необходимо для продажи товаров в маркетплейсе. Страница открывается при первом переходе в ЛК или при выборе меню «Продавцу».
- Добавить данные, которые будут отображаться на странице продавца на маркетплейсе: выбрать меню «Страница продавца» и загрузить в этом подразделе логотип компании, баннер, заполнить список брендов, с которыми работаете, сформировать список предоставляемых услуг и центров продаж/обслуживания.
- Настроить контактные данные свои и организации: выбрать меню «Настройки аккаунта» и выполнить в разделе требуемые настройки.
- Сформировать ассортимент товаров: выбрать меню «Мои товары», далее кликнуть «Загрузить товар» и добавить товар, заполнив карточку. Или выбрать меню «Массовая загрузка», скачать в этом разделе шаблон, заполнить его данными товаров и выполнить импорт товаров из файла.
- Сформировать список адресов самовывоза и регионов доставки: выбрать меню «Управление адресами» и указать адреса магазинов и регионы, куда возможно доставка продаваемых товаров.

- Взаимодействовать с покупателем в ходе исполнения заказа: выбрать в меню «Заказы» - в разделе будет доступен полный список заказов, возможность связаться с покупателем, предоставить счет на оплату и следить за его оплатой.
- Просматривать товары, помещенные в корзину, к сравнению или в избранные: выбрать в меню «Корзина», «Избранное», «Сравнение».
- Взаимодействовать с продавцом в ходе оформления покупки товара: выбрать меню «Мои заказы» - в данном подразделе доступен список заказов, возможность видеть ход сборки заказа продавцом, получить счет на оплату, оплатить заказ и уведомить об этом продавца.
- Разместить вакансию в разделе «Работа»: выбрать в меню «Работа», и платформа направит вас в этот раздел.

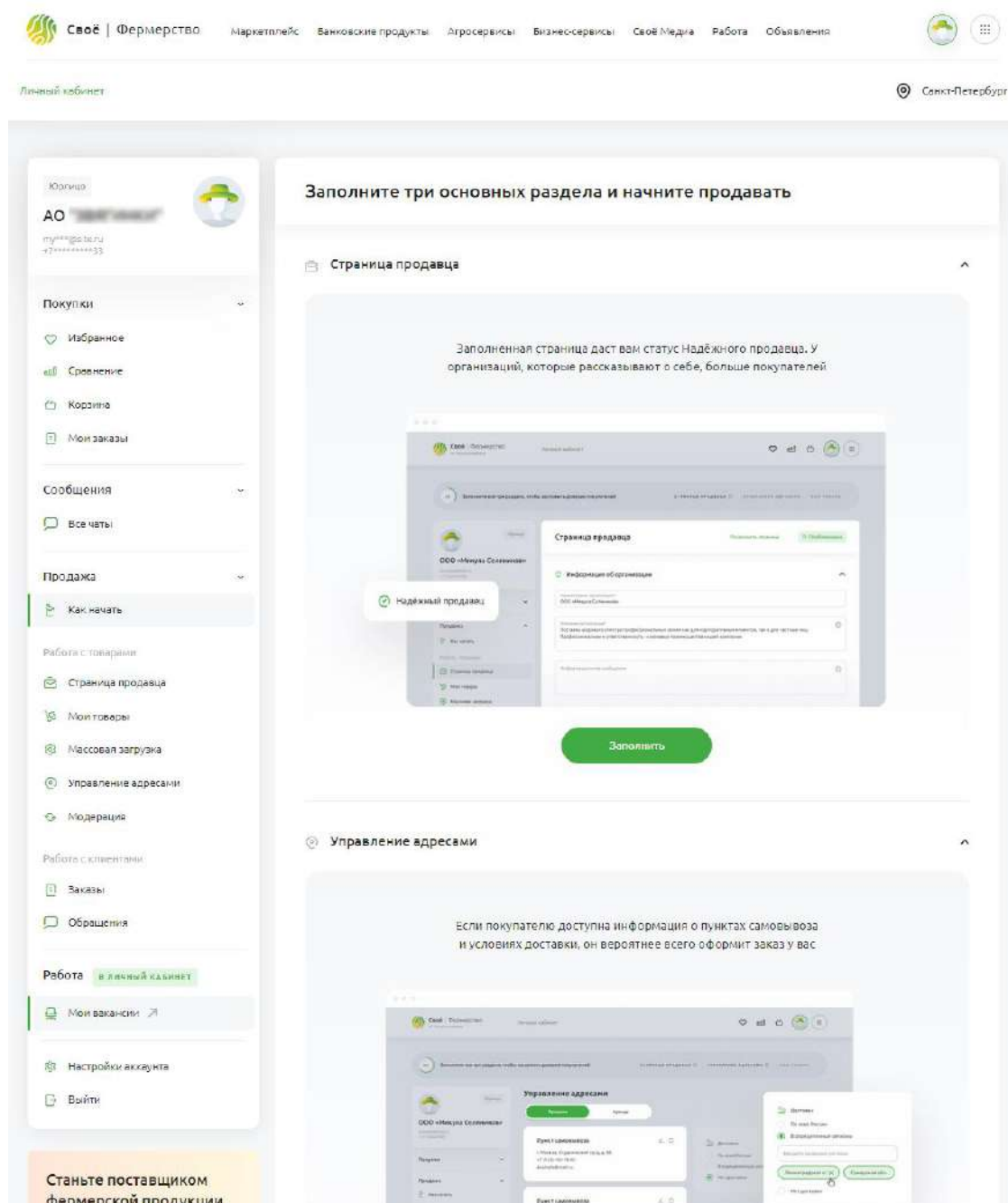


Рис. 6. Личный кабинет

2 Работа с платформой Своё Фермерство

2.1 Использование раздела «Маркетплейс»

Для перехода в маркетплейс надо выбрать меню «Маркетплейс» в шапке сайта или кликнуть кнопку «Каталог товаров» там же.

2.1.1 Навигация по каталогу

Иерархический каталог расположен в левой части страниц маркетплейса. Каталог имеет несколько уровней вложенности, товары находятся на нижнем уровне каталога.

Возможны два варианта навигации:

1. **Перемещаясь по дереву каталога:** для этого надо последовательно кликать названия разделов и спускаться в подразделы до тех пор, пока в правой части страницы не отобразится список карточек товаров нужной категории.
2. **Используя навигационную цепочку:** навигационная цепочка расположена под шапкой и показывает раздел каталога, в котором в данный момент находится пользователь. При наведении мыши на звено цепочки раскрывается список подразделов соответствующего раздела каталога. Кликнув на подраздел из списка можно быстро перейти на страницу этого подраздела.

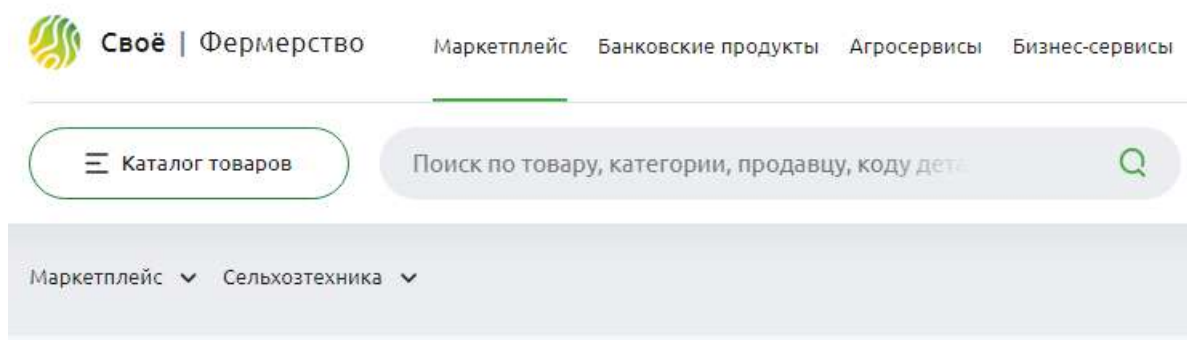


Рис. 7. Навигационная цепочка

2.1.2 Поиск товаров в разделе каталога

Для поиска нужного товара можно:

- указать название товара в поле поиска, расположенном в шапке сайта (Рис. 7). Можно указать название продавца или производителя и выполнить поиск их товаров;
- или выполнить поиск по критериям на странице раздела каталога. Доступны следующие критерии: цена, скидка, производитель, регион, характеристики товаров.



2.1.3 Просмотр карточки товара

На странице каталога отображаются краткие карточки товаров, полная информация доступна на странице товара. Для перехода на страницу надо кликнуть по сокращенной карточке.

На странице товара можно увидеть описание товара, фотографии, характеристики, информацию о цене и скидках, доступности приобретения в кредит или в лизинг, условия по доставке и самовывозу товара, предложения похожих и рекомендуемых платформой товаров. Кроме того, есть возможность отправить сообщение продавцу.


2.1.4 Сравнение товаров

Для сравнения товаров надо:

- добавить товары к сравнению: на сокращенной карточке кликнуть иконку  , на странице товара – ссылку [В сравнение](#) ;
- кликнуть иконку  в шапке;
- на открывшейся странице «Сравнение товаров» будут отражены различающиеся характеристики товаров с возможностью переключения на просмотр всех характеристик.

2.1.5 Размещение товара в корзине и покупка

Для покупки товара надо:

- Поместить товар в корзину, кликнув кнопку «В корзину» на карточке или странице товара, задать количество.
- Перейти в корзину, кликнув кнопку «Перейти в корзину» на карточке товара или иконку  в шапке сайта.
- На странице «Корзина заказов» кликнуть кнопку «Оформить заказ». Внимание, для оформления заказа требуется быть авторизованным на платформе в качестве ЮЛ.
- На странице «Оформление заказа» указать способ доставки, способ оплаты, при необходимости написать комментарий и кликнуть кнопку «Оформить заказ».

После успешного оформления заказа отобразится сообщение «Ваш заказ оформлен. Информацию о заказе вы можете отслеживать в личном кабинете», информация о заказе, кнопки «Перейти в мои заказы» (для перехода в личный кабинет) и «Подробнее о заказе» (для просмотра деталей заказа).

2.2 Использование разделов онлайн-сервисов

Информация об онлайн-сервисах разделена на несколько групп: Агросервисы, Бизнес-сервисы, ВЭД и Агростарт. Доступ к ним возможен как из меню в шапке, так и переключением вкладок на странице раздела онлайн-сервисов.

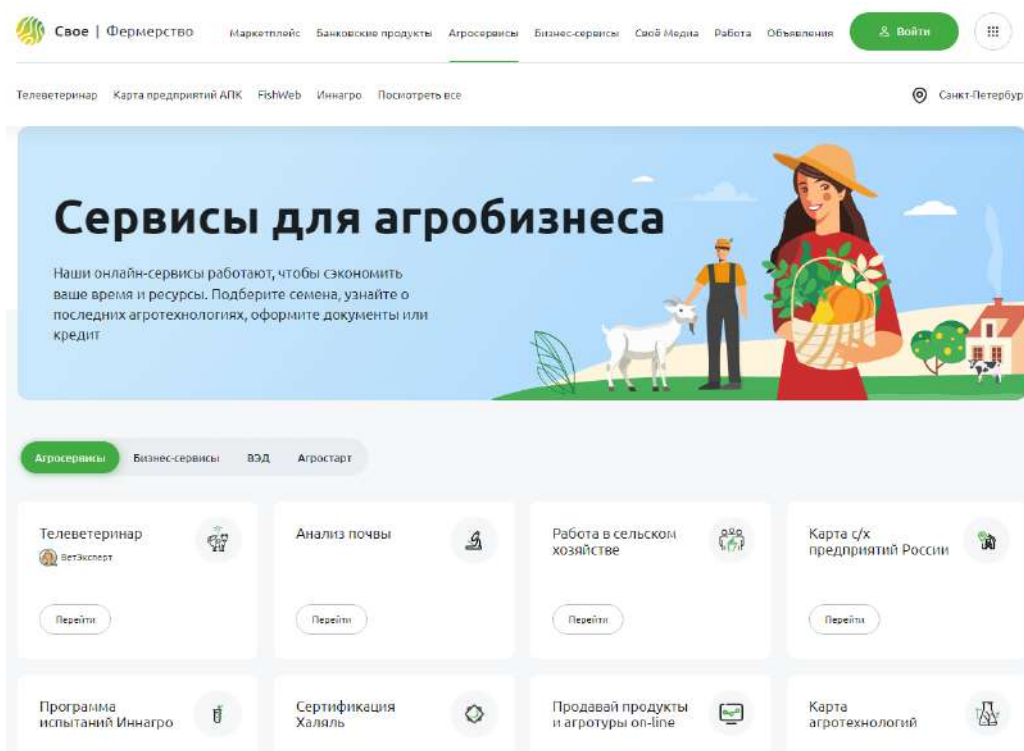


Рис. 8. Страница раздела онлайн-сервисов

Для просмотра детальной информации о сервисе надо кликнуть кнопку «Перейти» на карточке сервиса. Страница сервиса представляет собой лэндинг, содержащий, в зависимости от сервиса, описание преимуществ использования сервиса, рекомендации по подключению, отзывы пользователей, часто задаваемые вопросы, форму для запроса дополнительной информации, форму для отправки заявки на подключение к сервису.

Для навигации на таких страницах надо использовать меню в верхней части страницы.

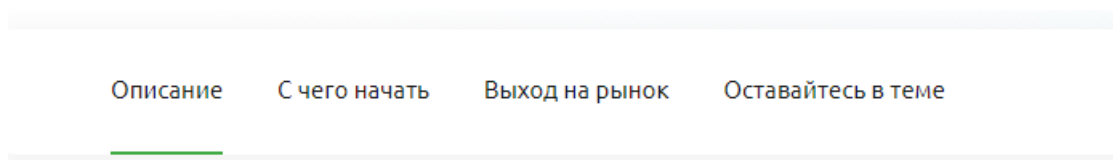


Рис. 9. Навигация на странице сервиса

В зависимости от условий предоставления услуги, заполнение и отправка заявки на подключение к сервису может быть доступна только авторизованному на платформе пользователю.

2.3 Использование раздела «Банковские продукты»

Банковские продукты – это кредиты, банковские карты и прочие услуги, которые Россельхозбанк может предложить сельскохозяйственным предприятиям.

Для перехода в раздел надо в меню в шапке сайта выбрать «Банковские продукты» – «Посмотреть все». Из меню также можно перейти на страницы некоторых популярных банковских продуктов.

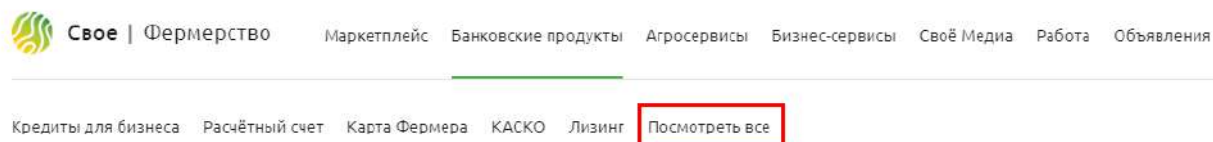


Рис. 10. Банковские продукты в меню

Со страницы всех банковских продуктов можно перейти на страницу конкретного продукта, кликнув на кнопку, расположенную на карточке продукта.

Страница продукта представляет собой лэндинг, содержащий детальное описание, условия, тарифы, прочую информацию и форму заявки на получение банковского продукта.

The image displays a web form titled 'Заявка' (Application) for a credit. At the top, there are two links: 'Еще нет счёта в РСХБ' and 'Я клиент РСХБ'. The form contains several input fields: a phone number field with a '+7' icon and 'Телефон' label; a credit amount field with 'Сумма кредита, ₽' and 'от 100 000 ₽' below it; a 'Фамилия' field; an 'Имя' field; a 'Наименование организации' field; an 'ИНН' field; an 'Эл.почта' field; a 'Регион, филиал открытия счёта' field with 'Санкт-Петербургский региональный фил.' selected; and an 'Отделение банка' field. At the bottom left is a large button labeled 'Отправить заявку'. To the right of the button is a small disclaimer: 'Отправляя заявку, вы соглашаетесь на обработку персональных данных соответственно требованиям ФЗ «О персональных данных»'. Below the button, it says 'Все поля обязательные'.

Рис. 11. Заявка на получение кредита

Для заполнения и отправки заявки надо:

- Выбрать вариант формы – для клиента Россельхозбанка и не клиента (в этом случае форма содержит больше полей).
- Заполнить все поля формы, указав свои данные, данные организации, филиал открытия счета. Для авторизованного пользователя поля формы будут автоматически заполнены данными. Поля ИНН и наименования организации – зависимы и заполняются выбором из справочника, и при указании ИНН наименование организации будет добавлено автоматически (и наоборот).
- Кликнуть кнопку «Отправить заявку» (кнопка становится активной после заполнения всех полей формы).

2.4 Использование раздела «Объявления»

Для перехода в раздел надо в меню в шапке сайта выбрать «Объявления».

В разделе находятся объявления физических лиц о продаже и покупке товаров и услуг.

Просмотр объявлений доступен всем пользователям, для создания объявления и взаимодействия с владельцами объявлений необходимо авторизоваться (как минимум в качестве ФЛ).

ЛК в разделе «Объявления» содержит только подразделы «Настройки аккаунта», «Мои объявления» и «Избранное», т.к. принадлежит физическому лицу.

Объявления имеют свой иерархический каталог, отличный от каталога маркетплейса, переход в который выполняется по клику на кнопке «Категории» в шапке сайта.

Навигация в каталоге аналогична навигация в каталоге маркетплейса.

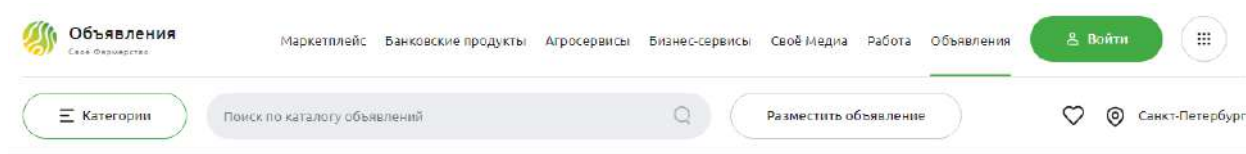


Рис. 12. Шапка раздела «Объявления»

Для поиска нужного объявления можно:

- указать название товара или услуги в поле поиска, расположенном в шапке (Рис. 12);
- или выполнить поиск по критериям на странице раздела каталога. Доступны следующие критерии: тип объявления (продажа/покупка/все), состояние (новое / б/у / все), цена, регион, только с фото.

В каталоге объявлений на карточке представлена краткая информация, для просмотра полной надо кликнуть на карточку и перейти на страницу объявления (Рис. 13).

В отличие от маркетплейса, здесь нельзя оформить заказ на товар/услугу непосредственно на платформе. Платформа предоставляет авторизованному пользователю телефон

владельца объявления (кнопка «Показать телефон») и возможность отправить владельцу запрос на обратный звонок (кнопка «Перезвоните мне» открывает форму, которую надо заполнить для отправки запроса).

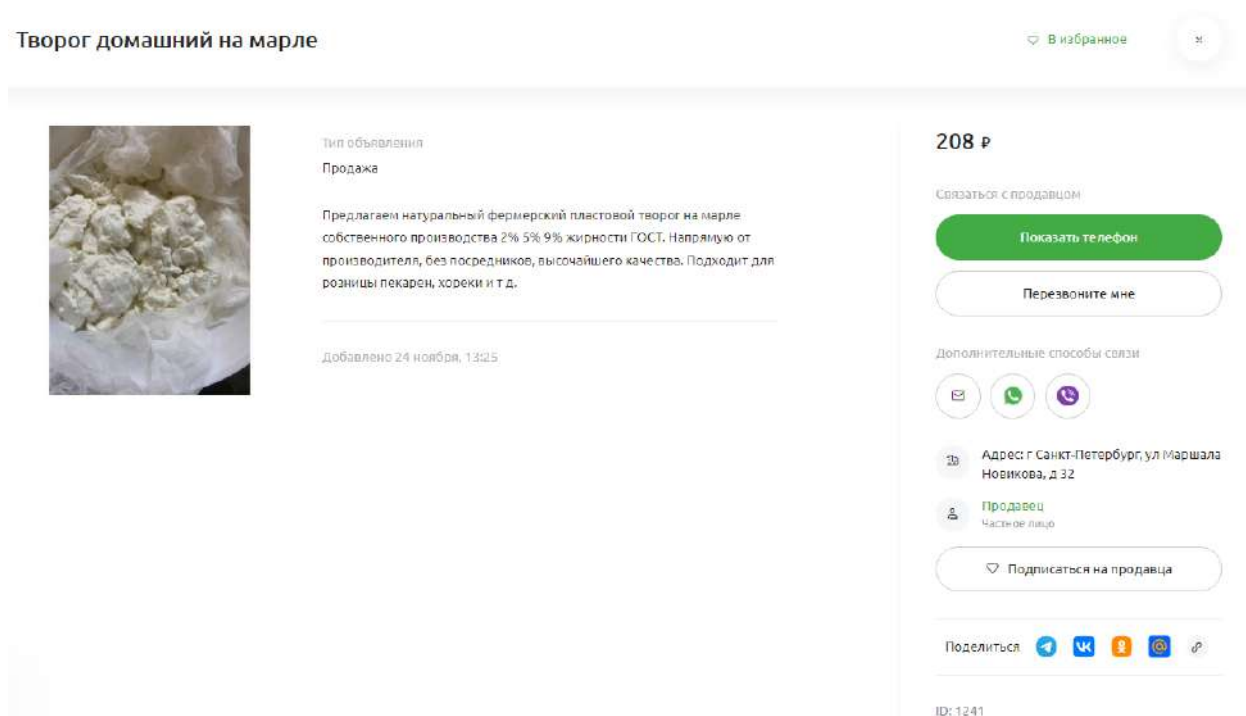


Рис. 13. Страница объявления

Создание объявления доступно только авторизованному пользователю (ЮЛ и ФЛ). Для создания объявления надо:

- В личном кабинете перейти в раздел «Мои объявления» и кликнуть кнопку «Разместить объявление».
- Выбрать категорию и подкатеорию каталога для размещения объявления.
- Заполнить карточку, задав название и описание, выбрав вид объявления и состояние товара, указав цену, загрузив фото, указав адрес и контактные данные.
- Опубликовать, кликнув кнопку «Опубликовать». Можно сохранить без публикации, воспользовавшись кнопкой «Сохранить как черновик».

2.5 Использование раздела «Работа»

Для перехода в раздел надо в меню платформы выбрать «Работа».

В разделе публикуются вакансии работодателей и резюме соискателей. Вакансии и резюме доступны для просмотра всем пользователям, но для создания резюме и отклика на вакансию надо быть авторизованным как ФЛ, а для публикации вакансии – как ЮЛ.

Резюме и вакансии размещаются в разных подразделах, доступ к которым возможен из меню или кликом по кнопке («Посмотреть все резюме» или «Посмотреть все вакансии»).

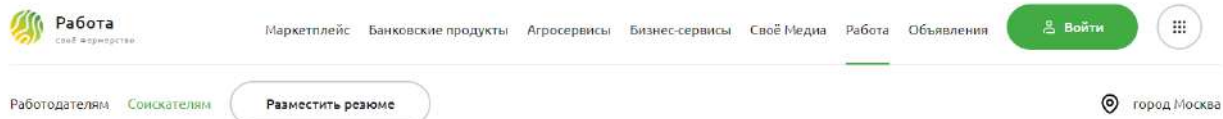


Рис. 14. Меню раздела «Работа»

Для поиска нужного резюме можно:

- указать название специальности в поле поиска на главной странице подраздела;
- или выполнить поиск по критериям на странице с перечнем резюме. Доступны следующие критерии: регион, город, диапазон желаемой заработной платы, тип занятости, жилье, количество человек, водительское удостоверение.

Для поиска нужной вакансии можно:

- указать название вакансии в поле поиска на главной странице подраздела;
- или выполнить поиск по критериям на странице с перечнем вакансий. Доступны следующие критерии: регион, город, диапазон желаемой заработной платы, опыт работы, тип занятости, жилье, гражданство.

Вакансии и резюме в разделе отображаются в виде карточек с сокращенным набором данных. Для просмотра полной информации надо кликнуть карточку и перейти на страницу вакансии/резюме.

Для связи с кандидатом на странице резюме надо кликнуть кнопку «Показать контакты», и авторизованный пользователь сможет увидеть контактные данные соискателя.

Для связи с работодателем на странице вакансии надо кликнуть кнопку «Откликнуться», и в его ЛК в разделе «Отклики» появится информация об отклике на вакансию.

2.5.1 Создание и публикация вакансии

Для создания вакансии надо:

- Перейти в ЛК раздела «Работа» и кликнуть там кнопку «Новая вакансия».
- Указать информацию о должности: указать должность, выбрать тип занятости, описать график работы, указать размер заработной платы, указать адрес места работы, определить возможность или невозможность предоставления жилья, и требования к гражданству.
- Указать обязанности и требования к квалификации.
- Кликнуть кнопку «Сохранить», вакансия появится в разделе «Мои вакансии» ЛК.

При желании можно скрыть вакансию ото всех.

2.5.2 Создание и публикация резюме

Для создания резюме надо:

- В разделе «Соискателям» кликнуть кнопку «Разместить резюме».
- Указать личные данные: контактную информацию, гражданство, место проживания, владение языками, образование, наличие в/у и мед. книжки.
- Указать информацию о желаемой должности: должность, заработную плату, тип занятости, необходимость жилья, количество человек.
- Предоставить информацию об опыте работе.
- Кликнуть кнопку «Сохранить», резюме появится в ЛК в разделе «Мои резюме».

При необходимости резюме можно отредактировать.

2.6 Использование раздела «Своё Медиа»

Для перехода в раздел надо в меню платформы выбрать «Своё Медиа».

В разделе размещаются статьи и видео по разным направлениям сельскохозяйственного производства.

На главной странице раздела размещаются анонсы последних по дате и рекомендуемых материалов. Для перехода к полному списку статей или видео надо воспользоваться меню раздела (Рис. 15)

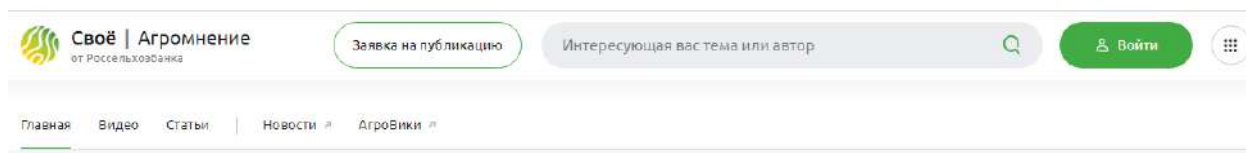


Рис. 15. Меню раздела «Своё медиа»

Для поиска материала можно:

- указать тему или автора в поле поиска, расположенном в шапке;
- или выполнить поиск по тегам (выбрав нужные теги в соответствующем блоке на странице) или тематике (кликнув соответствующую кнопку).

Для просмотра полного текста статьи или видео надо кликнуть по карточке анонса.

Для подписки на материалы надо кликнуть кнопку «Подписаться» на рекламном баннере, в открывшемся окне указать свой e-mail и кликнуть кнопку «Подписаться».

Для подключения к проекту в качестве автора надо кликнуть кнопку «Заявка на публикацию» и заполнить форму: указать ФИО и контактные данные, вариант размещения

(статья, видео, автор, участник интервью), написать комментарий и кликнуть кнопку «Отправить заявку».