Инструкция по настройке

Прежде чем начать	2
Шаг №1. Настройка профиля пользователя	
Шаг №2. Добавление сотрудников компании	11
Статусы сообщений	
Папки. Быстрый доступ к списку сотрудников	
Шаг №3. Каналы: как создавать общие чаты	
Теги в чатах	
Шаг №4. Боты. Автоматизация бизнес-процессов	
Шаг №5. Настройки аккаунта	
Общие настройки	
Счет и оплата	
Пользователи	
Боты	
Интеграции	
Добавление аккаунтов	

Прежде чем начать

Спасибо, что используете amo! Мы рады, что вы с нами 💛

ато – это специальный корпоративный мессенджер для бизнеса:

- Единый список всех сотрудников
- Боты для автоматизации процессов
- Групповые чаты для команд
- Доступ со всех устройств

Эта инструкция – практический гайд по веб-версии amo, который поможет вам настроить аккаунт и начать пользоваться мессенджером.

Мы на связи! Вы можете задавать любые свои вопросы в чате Техническая поддержка прямо в вашем аккаунте ато либо на почту <u>support@amo.tm</u>.

Мы обрабатываем все запросы в порядке очереди с 10:00 до 20:00 по московскому времени с понедельника по пятницу!



Полезные ссылки:

- Веб-версия ато для браузера
- Десктоп-приложения (для <u>Windows</u>, <u>macOS</u> и <u>Linux</u>)
- Мобильные приложения (для <u>iOS</u> и <u>Android</u>)



шаг №1 Настройка профиля пользователя

Давайте начнем с настройки вашего профиля. В нем будет находиться вся основная информация: фотография, имя, должность и контакты.

Профиль будет виден всем сотрудникам компании. Это очень удобно: любой из коллег сможет быстро найти вас.



Портрет вашего профиля находится в левом верхнем углу. Просто нажмите на него, чтобы развернуть.



Далее кликните на иконку настройки.



Здесь вы можете добавить и верифицировать свои контактные данные - адрес электронной почты и/или номер мобильного телефона. 🥌 Они также будут служить логинами для входа в ато. Для входа по адресу электронной почты необходимо будет вводить пароль, для входа же по номеру мобильного телефона код из SMS.

Если вы зарегистрировались на электронную почту, она будет уже верифицирована:



Можно также добавить в профиль номер телефона.

Как это сделать? Введите в строке "Телефон" свой номер телефона и нажмите "Сохранить".



На указанный номер телефона придёт SMS с кодом. Введите его. Если сообщение с кодом не пришло, его можно отправить повторно.





После введения кода номер телефона станет верифицированным. Теперь его можно использовать как логин для входа в ато.



Теперь давайте рассмотрим такой вариант: вы зарегистрировались по номеру телефона, и хотите добавить в профиль адрес электронной почты.



В поле "Почта" введите адрес своего ящика и нажмите "Сохранить".



На указанную почту будет выслано письмо для подтверждения.



Заходим на указанный электронный ящик, открываем письмо от amo и нажимаем на кнопку "Подтвердить почту".



Отлично, ваша почта подтверждена! 🥯

ато Корпоративный мессенджер
Ваша почта успешно подтверждена!
Проверьте вашу почту, мы выслали вам письмо с паролем <u>Авторизоваться</u>
Made by QSOFT © 2020. Все права защищены. Лицензионное соглашение Политика конфеденциальности ССССЭ

После подтверждения на вашу почту придёт ещё одно письмо от amo. В этом письме будет указан ваш пароль для входа.



Теперь загрузите фотографию, а также заполните информацию о себе: имя, фамилию и должность. После этого нажмите «Сохранить».



Если вы состоите в нескольких аккаунтах amo | корпоративный мессенджер, и имеете в них разные должности, в профиле вы увидите список всех своих должностей поаккаунтно.



Для изменений доступна должность только того аккаунта, в котором вы на данный момент находитесь.

Чтобы отредактировать свою должность, перейдите в тот аккаунт, для которого она установлена, снова зайдите в настройки профиля, отредактируйте должность и сохраните.

Готово, профиль заполнен. Первый шаг уже позади, вы молодцы! 📀

Каждый из ваших сотрудников сможет так же заполнить свой профиль.

Администратор может изменить должность Сотрудника в текущем аккаунте, но не может изменить его аватар, имя, фамилию, е-mail или номер телефона.

шаг №2 Добавление сотрудников компании

Теперь давайте добавим в аккаунт ваших коллег.

Каждый сотрудник компании сможет написать любому пользователю аккаунта в один клик. И вести переписку: отправлять текстовые и голосовые сообщения, документы и медиафайлы.

Чтобы подключить к аккаунту пользователя, нажмите «Добавить сотрудника».

	৫ Поиск
MS	Marketing START команда
+	+ Добавить сотрудника

Далее укажите его номер телефона. Именно на этот номер будет зарегистрирована учётная запись нового пользователя, и он же будет являться логином сотрудника для входа в amo.

Затем нажмите галочку или «Enter».



Если такого пользователя пока нет в ато, он будет ещё не активирован.

В любом случае, система отправит сотруднику SMS с приглашением.

Чтобы завершить регистрацию, сотруднику необходимо будет перейти по ссылке в SMS...



...И пройти ознакомительный тур.

Бот регистрации



количество групповых чатов. мы их называем Каналы. Я уже создал один общий, куда будут автоматически добавляться все сотрудники

Понятно

Почти закончили.

Что еще отличает ато от остальных мессенджеров? Удивительно удобный конструктор ботов, которые помогут автоматизировать типовые процессы в вашей компании. Например, процесс согласования счета на оплату. Посмотрите, как это работает



Готово, сотрудник добавлен.



Добавьте других сотрудников компании по аналогии. Вы можете подключать к аккаунту новых пользователей в любой момент.

Что же делать, если необходимо добавить в аккаунт сотрудника, который зарегистрирован в ато по электронной почте?

Всё очень просто! Если пользователь внесёт себе в профиль номер телефона и верифицирует его, администратор сможет добавить данного сотрудника в свой аккаунт по номеру телефона.

Как сотрудник может добавить себе в профиль номер телефона - читайте со страницы 4 данной инструкции 😊

В разделе Команда будете видеть список ваших коллег.



Настройки аккаунта

Вы можете быстро найти любого пользователя через Поиск по имени, фамилии или должности.



С каждым сотрудником можно вести переписку: отправлять текстовые и голосовые сообщения, прикреплять файлы, добавлять эмодзи.

Вся история общения будет сохраняться в amo.



Кликните левой кнопкой мыши по правому верхнему углу сообщения. Откроется контекстное меню.



Здесь можно выбрать действия:

· «Ответить», чтобы добавить ответ на конкретное сообщение

Елена Иванова Привет. А ООО «Вектор» уже оплатили?	
Нет, в понедельник обещали 16:56	
Елена Иванова И, кстати, Марина уже вышла из отпуска?	Мы готовы приступать к первому этапу?
Да, все ок))	16:56

• «Перевести в текст» голосовое сообщение



· «Переслать» сообщение пользователю или в общий чат

• «Копировать» текст сообщения

• «Выбрать», чтобы отметить несколько сообщений и применить сразу ко всем действие: «Копировать», «Переслать» или «Удалить»

• «Скачать» файл себе на компьютер

×	Выбрано: 2	🔲 Копировать 🔿 Переслать 🗓 Удалить
0		● • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
0	Отпра	вь мне пока то, что есть. Я приеду и вместе посмотрим) 🕢 15:25
Ø	Хорошо, договорились, жду 🥲 15:26	
ø	Черновик сценария.doc 40.5 КВ — Скачать 15:26	
	E3 + EX ; E3 + 6	Я в офисе, подходи) 🐙 15:34
0	Сейчас. 15:38	
POF	Спасибо, я внесу правки и скину 😊 15:49	
		Ок. Постарайся доделать до пятницы, пожалуйста) 🛷 15:50

Свои сообщения вы также можете «Изменить» (то есть отредактировать текст) или «Удалить»!

R C S S + S S S	з офисе. подходи) .// 15-34
	ヘ Ответить
	🔿 Переслать
	🔲 Копировать
	🔗 Выбрать
Ок. Постарайся доделать до пятн	🚫 Изменить
X . EZ - X . E	🔟 Удалить
	2 1 12 10.03

Если в чате нажать на иконку в правом верхнем углу, то откроется панель информации («Инфо»).



В «Инфо» пользователь может:

- Просмотреть профиль другого сотрудника аватар, имя, фамилию, почту, телефон и должность
- Открыть панель поиска по сообщениям в данном чате
- Включить/выключить уведомления по данному чату

🖐 Также администратор аккаунта во вкладке «Инфо» может:

- Указать или изменить должность сотрудника
- Удалить пользователя из аккаунта или восстановить его обратно
- Выдать сотруднику права администратора или забрать их

брамова		Инфо	Медиа: 14	
	Отправь мне пока	(S	
рились, жду 🕑 15:28		Мария	Абрамова	
ий 9, черновик.doc — Скачать 1526 су правки и скину 🎯 15:49		Почта mabramova.marketings Телефон 89133764543 Должность Менеджер проектов	start@yandex.ru	
	Ок. Пос	Поиск по сообщениям	1	٩
910. 15:50	a tale	Уведомления		
		Администратор		
A	Женя на этой неделе	Удалить пользователя	я из аккаунта	

Во вкладке «Медиа» находятся все файлы, отправленные в чате.



У каждого чата также есть контекстное меню. Кликните на иконку настройки, чтобы развернуть его.



В контекстном меню вы можете:

- Добавить чат в Папку
- Закрепить чат
- Отключить уведомления по нему
- Пометить чат непрочитанным, если вам нужно просмотреть его позже

Закрепить можно до 5-ти чатов единовременно.

Статусы сообщений

В чате у отправленных сообщений есть маркеры:

• Сообщение отправляется.

Если такой статус отображается слишком долго, проверьте ваше интернет-соединение!

Привет. Можешь подойти ко мне на минуту, пожалуйста?)

• Сообщение отправлено, но пока не прочитано пользователем

Привет. Можешь подойти ко мне на минуту, пожалуйста?)

• Сообщение прочитано пользователем. Скоро придет ответ!

Привет. Можешь подойти ко мне на минуту, пожалуйста?) 🥢 16:32

Папки. Быстрый доступ к списку сотрудников

В ато каждый пользователь может создать для себя Папки, например: «Моя команда», «Маркетинг», «Разработчики» – и добавить в них сотрудников.

Папки помогут быстро находить нужные чаты и держать всё перед глазами.

Чтобы создать Папку, выберите чат с сотрудником, откройте контекстное меню и нажмите «Переместить в папку».



Откроется окно «Папки». Вы можете добавить сотрудника в уже существующую Папку или создать новую. Чтобы сделать это, просто нажмите «Добавить папку».

Папки		
+ Добави	ить папку	

Затем задайте название и кликните галочку или «Enter».

Папки		
+	Маркетинг	

Готово, Папка создана. Добавьте в неё нужных сотрудников.



Отлично, теперь все самые актуальные чаты всегда под рукой! 😌



Чтобы убрать сотрудника из Папки, откройте контекстное меню. Затем нажмите «Переместить в папку» и выберите общую Папку с названием аккаунта.

	<	Маркетинг		Mария Абрамова online •
MS		Мария Абрамова	16:12	
+		Вадим Нечаев Не стесняйся у Маши спра	√ 15:02 ШИ	Закрепить
	P	Ярослав Лисицын 🐣	√/ 14:51	Отключить уведомления цу Пометить непрочитанным
		Аркадий Сараян 🔗 Голосовое сообщение	// 14:16	Черновик сценария. 40.5 КВ — Скачать



🖐 Пустую Папку можно удалить!



Мы закончили шаг №2! Добавили всех сотрудников и можем вести переписку со всеми коллегами в одном мессенджере 📀

ШАГ №3

Каналы: как создавать общие чаты

В ато вы можете создавать Каналы, где вы будете отправлять сообщения сразу группе коллег. Например, «Разработчики» или «Отдел продаж».

Очень удобно, когда нужно написать или отправить файл всем сотрудникам компании или своей команде.



Перейдите во вкладку «Каналы» на левой панели.



Нажмите «Создать канал», затем задайте его название и кликните «Сохранить».



Готово, Канал создан.

Отменить



И Сбратите внимание, из Канала можно выйти. Для этого необходимо просто нажать «Покинуть канал».



Теперь давайте добавим в Канал сотрудников. Зайдите во вкладку «Участники», нажмите «Добавить участника» и выберите пользователя.



Готово, сотрудник добавлен в канал!





В ато вы можете создавать Каналы под любые свои задачи и добавлять всех нужных сотрудников.

Теги в чатах

В чатах можно использовать Теги:

#НазваниеКанала – для упоминания Канала. Если кликнуть по Тегу, вы попадете в общий чат.



@ИмяПользователя – для упоминания сотрудника. Если использовать Тег в личной переписке, то по клику можно сразу перейти к чату с пользователем. Если в Канале – упомянутый сотрудник получит уведомление о сообщении.



На шаге №3 мы создали общие Каналы и добавили в них сотрудников. И теперь можем в пару кликов отправлять сообщения сразу группе коллег.

Вы молодцы, так держать 😇

шаг №4 Боты. Автоматизация бизнес-процессов

Автоматизируйте бизнес-процессы в своей команде. ато будет помогать сотрудникам согласовывать отпуска, отправлять счета на оплату, составлять отчёты, заказывать пропуска и так далее.

В amo | корпоративный мессенджер есть встроенный конструктор Ботов. Что важно, для сборки алгоритма бота не нужно обладать навыками программирования – достаточно собрать бот как конструктор и сразу включить в работу.

Боты amo – это специальные роботы, которые умеют выполнять цепочки заданных действий. С общением с ботом справится даже ребёнок – оно практически не отличается от переписки с человеком в чате.

В помощью Ботов ато можно автоматизировать такие процессы, как:

- отчёты руководству
- выдача материальных ценностей (к примеру, корпоративных ноутбуков)
- выдача ТЗ сотрудникам
- утверждение договоров (или иных документов)
- бронирование переговорных комнат
- заявка сисадминам (например, при технических неполадках)
- найм сотрудников
- выдача и аннулирование доступов к корпоративным средам
- оплата счетов
- согласование отпусков
- заказ пропусков на проходную

...и многие другие.

Подписывайтесь на наш <u>YouTube-канал</u>!

В наших видео мы показываем подробные примеры сборки различных ботов.



Боты amo – это не просто удобство автоматизации. Это контроль за важными точками в бизнесе, связанными с денежными средствами, с материальными и нематериальными ценностями. Котов по вашим бизнес-процессам вместе с вами.

Напишите нам в чат Техническая поддержка внутри вашего аккаунта amo, и мы с удовольствием поможем 😌

Боты. Заявки

В разделе «Боты» можно просмотреть или создать заявку по тем ботам, которые активны в вашем аккаунте.

Активные для администратора и сотрудников боты выглядят так:

	С Поиск		Боты		
MS	Marketing START команда				
	Каналы		Имя бота	Видимость	Активных / Всего
(+)	Боты		Заявка на отпуск		0 / 0
	Настройки аккаунта		Оплата счета		0 / 0
	Общие настройки	>			
	Счет и оплата	>			
	Пользователи	>			
	Боты	>			

Чтобы начать работу с Ботом, зайдите в раздел «Боты» и нажмите на кнопку «Создать заявку».



Выберите, что нужно сделать (из списка активных в аккаунте ботов). Например, можно выбрать «Заявку на отпуск».



Далее запустится Бот, который поможет сотруднику оформить отпуск. Он сам уточнит даты и согласует их с руководителем, передаст заявление бухгалтеру, а затем директору на подпись 🤨

Это пример, как будет выглядеть взаимодействие с Ботом:



Что делать, если в ходе заявки вы случайно нажали не на ту кнопку, и Бот пошёл по неверному сценарию? Нет проблем!

В заявках Ботам amo есть возможность вернуться к определённому шагу и поменять свой выбор. Давайте посмотрим, как это работает.

Допустим, бухгалтер Ангелина должна проверить заявку на отпуск сотрудника Марии. Затем заявку следует подтвердить либо отклонить.



Представим, что Ангелина проверила информацию и выяснила, что ничего не препятствует отпуску Марии. Она хочет нажать на кнопку «Подтвердить», но промахивается и случайно нажимает на кнопку «Отклонить».



Бот сменил статус заявки на «Отказано», и уже пошёл по соответствующему сценарию - уточняет у Ангелины причину отказа.

Бухгалтеру необходимо поменять свой выбор. Как это сделать?

Следует нажать на правый угол сообщения, к которому нужно вернуться откроется контекстное меню. Затем выбрать «Вернуться к этому шагу».

@Ангелина Матвеева Необходимо прове Период: 09 08 2021 - 22 08 2021	🔦 Ответить	
Тип отпуска: Оплачиваемый	🔿 Переслать	
(0) + 62 ; 40) + 6	Копировать	
	🕗 Выбрать	@Бот Отклонить // 18:11
The Constant of	Вернуться к этому ша	ry Land Cal

Отлично! Статус заявки вновь сменился на «В бухгалтерии», а неактуальные шаги стали полупрозрачными. И теперь Ангелина может нажать на верную кнопку 😕

ЗН	Заявка на отпуск #8 В бухгалтерии	
	@Бот Подтвердить 14:49	
	Смена статуса: В бухгалтерии	
amo	Бот • @Мария Абрамова Отпуск утвержден руководителем, ждем утверждения от бухгалтерии 14:49	
amo	Бот • @Ангелина Матвеева Необходимо проверить заявку на отпуск Период: 09.08.2021 - 22.08.2021 Тип отпуска: Оплачиваемый 14.48	
	Смена статуса: Отказано	@Бот Отклонить 18:11
amo	Бот • @Ангелина Матвеева Укажите причину отказа 18.11	
	Смена статуса: В бухгалтерии	
	Бот • @Ангелина Матвеева Необходимо проверить заявку на отпуск Период: 09.08.2021 - 22.08.2021 Тип отпуска: Оплачиваемый	
	Подтвердить	
amo	Отклонить	
	S. A. M. A. M. A.	

Под информацией по заявке можно нажать "Добавить в архив".

Ф. Поиск	ос Оплата счета #4 Опланен	Инфо	Медиа: 1
Marketing START команда		Номер счета	
Каналы	Bot •	456457	
Боты	@Александр Журин Ваш счет принят и находится на утверждении у руководители	дата	
+ Создать заявку	ато @Александр Журин Необходимо утвердить оплату счета на сумму 1000 22.05	13.11.2020	
		Сумма счета	
Оплата счета #4 19.03 Оплачен Бот: Ваш счет оплачен		1000	
Оплата счета #7 🛛 и 19.02		Получатель платежа	
На утверж Вы: Подтвердить	ато @Александр Журин Необходимо сформировать платежку на сумму 1000 22.06	ООО Ромашка	
Оплата счета #6 27 авг. Оплата счета #6 27 авг.		ИНН	
		4937402678	
Отказано Бот: Сообщите прич		кпп	
Оплата счета #3 26 авг.		927538408	
Создание Бот: Отправьте м	ато @Александр Журин Подпишите платежное поручение на сумму 1000 19:03	Номер счета получател	я
Заявка на отпуск #2 / 14 вес В бухгалте Вы: Полтвердить	+ (2) + (3)	2534915094673924738	3
		БИК	
ЗН В бухгалте Вы: Подтвердить		345678931	
	апо Бот • @Александр Журин Ваш счет оплачен 1983	Причина отказа	
	a character a character a		
Архив заявок			
Настройки аккаунта	Q. Написать сообщение	Добавить в архив	>

Готово, заявка перенесена в архив!

Вы всегда можете вернуться к ней, зайдя в Архив заявок.

Q Поиск	Оплата счета #4 перенесена в архив	
Marketing START команда		
Каналы	Смена статуса. На утверждении	
Боты	Бот • @Александр Журин Ваш счет принят и находится на утверждении у руководителя 2205	
+ Создать заявку	ато @Александр Журин Необходимо утвердить оплату счета на сумму 1000 22.05	X; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ;
Оплата счета #7 у 19.02 На утверж Вы: Подтвердить		@Вот Подтвердить 🖉 22:06
Оплата счета #6 27 авг.	Смена статуса. Создание платежки	
Оплачен Бот: Ваш счет оплачен	ало @Александр Журин Необходимо сформировать платежку на сумму 1000 2205	
Оплата счета #5 27 авг. Отказано Бот: Сообщите прич	Сегодня	N; B + N; B
Оплата счета #3 26 авг. Создание Бот: Отправьте М		@Вот Выполнено 🧹 19.03
Заявка на отпуск #2 / 14 авг.	Смена статуса: Воллате	
в бухгалте Вы: Подтвердить	ало Флександр Журин Поллишите платежное поручение на сумму 1000 1002	
Заявка на отпуск #1 🛷 14 авг. В бухгалте Вы: Подтвердить		3) + 10) 48
	0,00,00,00,00,00,00,00,00,00,00,00,00,0	@Вот Выполнено у 19:03
	Смена статуса: Оплачен	
	апо Бот * @Александр Журин Ваш счет оплачен 1903	
Архив заявок	Заявка перенесена в архив	
Настройки аккаунта		

Заявка может быть отправлена в Архив не только вручную, но и автоматически. Как это настроить, мы рассказываем на странице 51. 🖕 В Архиве заявки будут рассортированы по Ботам, к которым они относятся.

3	Q. Поиск	
MS	Marketing START команда	
	Каналы	
(+)	Боты	
	Архив заявок	~
	Заявка на отпуск	\rightarrow
	Оплата счета	>

После того, как выбрали нужного Бота, можно воспользоваться поиском по заархивированным заявкам.

Для этого выберите "Поиск и фильтр".

	Поис	🔍 Поиск и фильтр
MS	Marketi	ос Оплата счета #4 // 20:14 Оплачен Заявка перенесена в
	Каналь	
(+)	Боты	
	Архив з	
	Заявка н	
	Оплата с	

Фильтровать заархивированные заявки можно по статусам и по значениям полей.

Евгений I онлайн	< Поиск и фильтр	ВД	Выдача доступов #
Marketing	Статус		
	Bce	amo	Бот • @Евгений Мироно
Сп Сайты По ID: 17852	• Создано		
(+) Добавить	В работе у руководителя		
	• Выполнено		
	• Отказано		
	Поля		Бот • @Регина Белякова
	Сотрудник 🗸	amo	Лисицын младший
	Должность	(?)	Регина Белякова @Бот Выполнено
	Отдел 🗸	12	
	Доступы маркетинга 🗸 🗸	amo	Бот • @Евгений Мироно Сообщество VK вь
	Доступы отдела по работе с клие		COSOLICCIDO VICID
v1.18	Применить Сбросить		

Теперь вы знаете, что такое Боты, и можете автоматизировать работу с вашей командой. Мы переходим к последнему шагу – настройкам аккаунта 😌

ШАГ №5 Настройки аккаунта

Давайте разберемся, какие в ато есть настройки.

Перейдите во вкладку «Настройки аккаунта» на левой панели. 🥌 Она доступна только администратору аккаунта!

	Q Поиск
MS	Marketing START команда
	Каналы
+	Боты
	Настройки аккаунта

Общие настройки

Здесь вы можете переименовать или удалить свой аккаунт в amo.

В случае удаления все данные, которые хранятся в аккаунте, будут утеряны, и восстановить их будет невозможно!



MS

Все данные, находящиеся в аккаунте будут удалены. Восстановить удаленные данные будет невозможно. Вы действительно хотите удалить аккаунт?



🖐 Обратите внимание: удалить аккаунт может только Создатель аккаунта.

Создателем является тот пользователь, который создал аккаунт. Передать права Создателя нельзя.

Администратора может назначить Создатель аккаунта или другой Администратор.

Права Администратора практически аналогичны правам Создателя, с двумя отличиями:

- Создатель может удалить Администратора из аккаунта, а Администратор Создателя нет;
- Создатель может удалить Команду, а Администратор нет.

Счёт и оплата

Здесь вы можете выбрать подходящий тарифный план для работы в amo и оплатить его. Минимальный срок подписки – 6 месяцев.

Q Поиск		Счет и оплата			
Marketing START команда	1		до 12.02.2021		
Каналы		12 пользователей	14 / 24 пользователя	50 пользователей	200 пользователей
Боты		5 гб	0 / 24 гб	100 гб	300 гб
Настройки аккаунта		БЕСПЛАТНО	990 ₽ / в месяц	4 990 ₽ / в месяц	9 990 ₽ / в месяц
Общие настройки	>	Навсегда	При оплате за полгода	При оплате за полгода	При оплате за полгода
Счет и оплата	>	Перейти	Продлить	Перейти	Перейти
Пользователи	>				
Боты	>	Более 200 пользователей? Вы м	иожете <u>связаться с нами</u> для подбо	ора индивидуального плана	
Интеграции	>				
		Ваши последние заказы			
		#161 12.08.2020	5 940 ₽ Исполнен	<u>Счет</u> <u>УПД</u>	

Тарифы отличаются числом доступных пользователей и объёмом файлового хранилища.

🤟 Какой бы пакет вы ни выбрали, вам будет доступен полный функционал amo!

Обратите внимание, здесь есть бесплатный тариф. Если у вас пока небольшая команда, можно использовать его.

Если вы хотите протестировать платный тариф, напишите нам на почту support@amo.tm либо в чат Техническая поддержка из вашего аккаунта amo. Мы свяжемся с вами и согласуем условия! Чтобы приобрести платный тариф, кликните «Перейти».



Далее укажите срок подписки и способ оплаты (как физическое или как юридическое лицо) и проведите платёж.

	Оплата	
200 пользо 300 гб 9 990 ₽ / в мен При оплате за	50 пользователей / 100 гб 6 месяцев 9 месяцев / -4% 12 месяцев / -7% 24 месяца / -10% 	4 990 ₽ / в месяц до 24.02.2021
Перейти	Коп	ілате: 29 940 ₽
	 Кредитная карта / электро УІЗА Яндекс Деньги Шермонеу Банковский перевод для п 	онные деньги Оридических лиц

Для оплаты от юридического лица укажите реквизиты вашей компании и затем нажмите «Выставить счёт».

 Кредитная карта / электронные деньги VISA Яндекс Деньги WebMoney (© Q 2000 Банковский перевод для юридических лиц
Название компании ООО «МАРКЕТИНГ СТАРТ»
Юридический адрес 115583, ГОРОД МОСКВА, УЛИЦА ЯСЕНЕВ/
ИНН/ЕГРПОК/УНП/БИН 7707348531
КПП 770701001
Телефон +7(888)965-53-29
Выставить счет При оплате вы принимаете <u>Лицензионное соглашение</u>

Счёт на оплату будет сформирован автоматически и скачан на компьютер.

Сч. № 30101810400000000 Банк получателя ИН 9709001353 КПП 770901001 Сч. № 40702810838000183 Общество с ограниченной ответственностью «амоЦРМ» Сч. № 40702810838000183)225
Банк получателя КПП 770901001 Сч. № 40702810838000183 Общество с ограниченной ответственностью «амоЦРМ» КПП 770901001 Сч. № 40702810838000183	
Общество с ограниченной ответственностью «амоЦРМ»	1XUS
сощоство с спрати тепной стветстветноство «амеда им»	090
Попучатель	
Назначение платежа: Оплата по сч.4-186 от 25.08.20 за лицензию на ПО для ЭВМ «ато корпоративный	
мессенджер». Покупка (Продвинутый. Пакет на 6 месяцев). Без НДС.	
№ Наименование товара Кол-во Ед. Цена, скидкой,	Сумма, руб.
Лицензия на ПО для ЭВМ «ато 1 корпоративный мессенджер». 1 шт. 29 940,00 29 940,00	29 940,0
Лицензия на ПО для ЭВМ «ато ишт. 29 940,00 29 940,00 1 корпоративный мессенджер». 1 шт. 29 940,00 29 940,00	29 940,0

Обратите внимание, что оплата от юридического лица производится по <u>лицензионному соглашению</u> на сайте amo.

После проведения платежа во вкладке «Счет и оплата» появится пометка, что заказ «Исполнен», и тарифный план будет изменён автоматически.

				до 26.09.2020		
12 пользова	ателей	24 пользов	зателя	14 / 50 пользо	рвателей	200 пользователей
5 гб		24 гб		0 / 100 гб		300 гб
БЕСПЛАТНО		990₽/вмес	яц	4 990 ₽ / в месяц		9 990 ₽ / в месяц
Навсегда		При оплате з	за полгода	При оплате за по	лгода	При оплате за полгода
Перейти		Перейти		Продлить		Перейти
1ее 200 польз	з ователей? Вы	можете <u>связатьс</u>	я с нами для под	бора индивидуальног	о плана	
тее 200 польз	зователей? Вы	можете <u>связатьс</u>	я с нами для под	бора индивидуальног	о плана	
тее 200 польз ши последн	зователей? Вы име заказы	можете <u>связатьс</u>	я с нами для под	бора индивидуальног	о плана	
1ее 200 польз ши последн 6	зователей? Вы име заказы 26.08.2020	можете <u>связатьс</u> 29 940 Р	ия с нами для под Исполнен	бора индивидуальног <u>Счет</u>	то плана УПД	

Вы сможете скачать Счёт с Договором оказания услуг и УПД.

Ваши пос	ледние заказы			
#186	26.08.2020	29 940 ₽	Исполнен	Счет УПД
#161	12.08.2020	5 940 ₽	Исполнен	<u>Счет УПД</u>

📙 🌛 📜 🔻 Загрузки	
File Home Share	View
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacksquare \Rightarrow This F	РС > Desktop > Загрузки
> 📌 Quick access	
> OneDrive - Personal	PDF PDF
🗸 🝃 This PC	
🔉 📙 3D Objects	amo_voucher_16 amo_invoice_161
🔉 늘 Desktop	'
Documents	

Пользователи

Это список коллег, подключенных к вашему аккаунту. Здесь вы можете добавлять сотрудников и деактивировать их в случае увольнения.



Чтобы подключить нового пользователя, нажмите «Добавить сотрудника».

Поль	озователи: 35	
+	Добавить сотрудника	
-	Александр Журин +79963764383	Генеральный директор
(S)	Мария Абрамова +79133764543	Менеджер проектов

Далее укажите его номер телефона и нажмите галочку или «Enter».





Если пользователя ещё нет в amo, ему придёт SMS с приглашением.

Чтобы активировать свою учётную запись, сотруднику необходимо будет завершить регистрацию по ссылке в SMS-сообщении. Подробнее об этом - со **страницы 11** нашей инструкции.

Чтобы деактивировать сотрудника, нажмите на крестик справа от его имени в списке пользователей и подтвердите действие.

Q. Поиск		Пользователи: 35		
Marketing START команда		(+) Добавить сотрудника		
Каналы				
Боты		Александр Журин +79963764383	Генеральный директор	
Настройки аккаунта		Мария Абрамова +79133764543	Менеджер проектов	
Общие настройки	>	Марина Журавлёва	Менелжер по продажам	
Счет и оплата	>	+79152793808	менеджер по продажам	
Пользователи	>	Регина Белякова +79266527830	Специалист по работе с клиентами	
Боты	>	Сергей Васильев	Разработчик	0
Интеграции	>	+79164027148		(\mathbf{x})
		Ангелина Матвеева +79257420486	Главный бухгалтер	
		Вадим Нечаев +79895039293	Младший менеджер проектов	
		Дарина Волчкова +79150522486	Тестировщик	
		Михаил Каретников +9253984702	Технический директор	



Обязательно сразу деактивируйте сотрудника в случае увольнения. Тогда ваш список пользователей всегда будет актуальным, а бывшие сотрудники не будут иметь доступа к конфиденциальным данным компании.

Не переживайте, при отключении пользователя вся история переписки с ним и файлы сохраняются!

Боты

Здесь вы можете создавать и редактировать Ботов.

Q. Поиск		Боты			
Marketing START коман	да				
Каналы		Имя бота	Выкл / Вкл	Видимость	Активных / Все
Боты		Заявка на отпуск		۲	1/5
Настройки аккаунта		Оплата счета		۲	2 / 13
Общие настройки	>				
Счет и оплата	>				
Пользователи	>				
Боты	>				
Интеграции	>				

В ваш аккаунт уже добавлены готовые Боты «Заявка на отпуск» и «Оплата счета».

В интерфейсе вы видите:

• «Имя бота»

• Тумблер «Выкл/Вкл» и «Видимость»

Если включить «Видимость», то Бот будет доступен только администратору аккаунта. Это можно использовать для тестирования роботов после настройки!

Чтобы Бот стал доступен всем остальным пользователям аккаунта, необходимо также активировать тумблер «Выкл/Вкл».

• «Активных/Всего»

Показывает количество заявок у Бота – сейчас в работе и всего (с архивными).

Заявка на отпуск	۲	1/5
Оплата счета	۲	2 / 13

Настройка

Перед использованием Ботов «Заявка на отпуск» и «Оплата счета» необходимо отредактировать их под ваш бизнес-процесс.

Чтобы перейти к настройке, кликните на имя Бота.

🤘 Чтобы создать Бота, нужно нажать на кнопку «Новый бот».

		ARTIBIDIA / DUCIO
Заявка на отпуск	۲	1/5
Оплата счета	۲	2/13

Вот так выглядит окно настройки Бота (редактор):

										••• Отменить	Сохранит
Статусы		• Запуск	бота	7							
Создано				Coa	цано						
На утверждении				\rightarrow [1	Форма запол	нения полей (ко	ому): Автор				
Создание платежки					Заполните	поля		8	Создано		
В оплате					Отдел				2 Сообщение (к	ому): Автор	
Оплачен					Статья рас	ходов			😔 Что оплачив	аем?	
Отказано					Юр. лицо				(+ Добавить		
+ Добавить статус					Сумма сче	га					
					(+ Добавит						
						_					
Толя											
Отдел	4										
Юр. лицо	2										
Статья расходов	2										
Комментарий к оплате											
Номер счета											
Дата											
Сумма счета											
Получатель платежа											

Здесь вы можете задать имя Бота.

Оплата счета 💉	
Статусы	• Запуск
Создано	
На утверждении	

Статусы



Статусы заявки помогают быстро понять, на каком этапе находится процесс. Также по статусам можно фильтровать и искать заявки в Архиве.

Статусы
Создано
На утверждении
Создание платежки
В оплате
Оплачен
Отказано
+ Добавить статус

Статусы следует сопоставить с действиями Бота. Именно так Бот запомнит, когда заявку необходимо переводить на следующий этап, и всегда будет отображать актуальный статус.



Чтобы создать новый этап, нажмите «Добавить статус».

Статусы
Создано
На утверждении
Создание платежки
В оплате
Оплачен
+ Добавить статус

Укажите название и затем нажмите галочку или «Enter».

Статусы
Создано
На утверждении
Создание платежки
В оплате
Оплачен
Отказано

Готово, статус создан.

Оплачен	
Отказано	
+ Добавить статус	<u>ण</u> Удалить

Есть возможность изменить цвет статуса, а также удалить его при необходимости.

Поля

Поля добавляются в Бота для записи данных.

Например, поле «Сумма счёта», в котором сотрудники указывают сумму, на которую нужно выставить счёт. Или поле «Причина отказа», в котором руководитель пишет комментарий, если он отклоняет заявку. И так далее.

Также по значениям полей можно фильтровать и искать заявки в Архиве.

Поля		
Отдел	4	
Юр. лицо	2	
Статья расходов	2	
Комментарий к оплате		
Номер счета		
Дата		
Сумма счета		

Чтобы создать поле, нажмите «Добавить поле».

Номер счета получателя	
БИК	
Причина отказа	
+ Добавить поле	

Выберите тип поля (целое число, число с запятой, текстовое поле, дата, список и так далее) и задайте название. Сохраните.

Номер счета получателя	a
БИК	
Причина отказа	
Строка 🗸	ИНН
	Отменить Сохранить

Поле можно отредактировать или удалить.



Алгоритм действий

В окне настройки вы видите цепочку действий Бота.

Оплата счета 🍬	 היה היה היה היה היה היה היה היה היה היה
• Запуск бота	
	Осадно → 1 Форма заполнения полей (кому): <u>Автор</u>
	😵 Заполните поля
	: Orgen 4) ··· 2 Coofigeние (vowy): <u>Aerop</u> ···
	: Статья расходов 2
	:(Юр.лицо 2) ··· (+Добавить кнопку) (+ URL адрес) 3 Прерыватель
	: Сумма счета
	(+ Добавить поле + Добавить условие (или)

Вы можете задавать боту любой алгоритм: что ему делать шаг за шагом. Это позволяет создавать персональных Ботов под ваши конкретные задачи.

13 Сообщение (кому): Автор …	💛 Следующий шаг
🚱 Подпишите заявление	🕹 Сообщение
Готово	💷 🧓 Форма заполнения полей
(+ Добавить кнопку	💿 Прерыватель
Другой ответ 🛞	Установить значение поля
	🕥 Условие
	Перейти на другой шаг
	Виджеты

Сообщение. В данном шаге можно отправить сообщение пользователю, а также сформировать до 3-х кнопок с вариантами ответа, которые ведут к разным веткам сценария бота.

pao	оте				
15	Сообщение (кому): Авто	op		***	
	Вид отпуска				 следующии шаг
	Оплачиваемый			•	
	Учебный			•	Следующий шаг
	За свой счёт			•	
			Другой отве	г 🕀	Следующий шаг

Форма заполнения полей. В этом шаге есть возможность создать форму с полями, в которые сотрудники будут вносить данные по заявке.

14 Форма заполн	нения полей (кому): Автор	
Заполните пропуска на	поля для оформления парковку	
Дата		
Время (инт	ервал) …	
Номер маш	ины …	
Комментар	ий	

Прерыватель. Шаг, при котором бот продолжит свой сценарий только при поступлении входящего сообщения от пользователя. Прерыватель следует использовать после шага Сообщение, чтобы сотруднику было понятно, что ему нужно написать сообщение или прикрепить документ, чтобы бот пошёл дальше.

Вработе			
15 Сообщение (кому): Автор			
😔 Уточните причину отказа	8	В работе	
(+ Добавить кнопку)		16 Прерыватель	
		Входящее сообщение	0-
		+ Добавить условие (или)	

Установить значение поля. Данный шаг записывает последнее сообщение от пользователя в выбранное вами поле. Используется вместе с Прерывателем.

→ 15 Сообщение (кому): Автор		
Уточните причину отказ + Добавить кнопку		
	В работе 16 Прерыватель	
	 Входящее сообщение Нобавить условие (или) 	
	B pa6ore	
	 Записать в <u>Причина от</u> Сообщение пользовате 	<u>каза</u> : О

Перейти на другой шаг. Возможность выбрать из списка любой шаг, к которому далее перейдёт бот.

	Следующий шаг
	👶 Сообщение
	Форма заполнения полей
Заявка нахолится в обработке	😇 Прерыватель
ожидайте, пожалуйста.	🖉 Установить значение поля
+ Доравить кнопку	Условие
	34: Сообщение
	35: Форма заполнения полей
	36: Сообщение
	37: Прерыватель
	38: Установить значение поля
	39: Условие

Условие. Шаг, содержащий условие, при котором бот продолжит работу; их может быть несколько. Есть значение «или», при котором бот срабатывает на первое выполненное условие, и значение «и», при котором необходимо, чтобы были выполнены все пункты. От разных условий можно прописать для Бота разные варианты развития событий.



Виджеты. Шаг, позволяющий включить в сценарий бота виджеты (например, виджет «СберБизнес» для автоматического формирования платёжного поручения в кабинете Интернет-банка).



Чтобы остановить бота в конце ветки или сценария, нажмите «Следующий шаг», а затем «**Остановить бота**».



Вы можете оставить опцию автоматического добавления заявки в архив после остановки бота, либо удалить эту опцию, если в ней нет необходимости.



Более подробно об Архиве заявок мы рассказали в шаге 4.

Нажмите на три точки в правом верхнем углу редактора Бота, чтобы развернуть контекстное меню. Тут можно активировать тумблер «Выкл/Вкл», дублировать или удалить данного Бота.

Когда закончите настройку, не забудьте сохранить изменения!

 Отменить	Сохранить Х

Интеграции

Это последняя вкладка в разделе «Настройки аккаунта». Здесь вы можете настроить интеграцию с <u>amoCRM</u>, а также увидеть другие интеграции, представленные в нашем маркетплейсе.

С. Поиск	Интегр	ации			
Marketing START команда		_			
Каналы			ABBYY	amo [10	точка
Боты		_			банк для предпринимателе и предприятий
Настройки аккаунта Общие настройки	Генераци > + Уста	ия документов новить	АВВҮҮ - распознавание счета Распознавание счета + Установить	Распознавание счета + Установить	Точка Банк Интернет-банкинг + Установить
Пользователи	>				
Боты	> 🕑	СБЕР	amoCRM.		
Интеграции	>	Бизнес			
	СберБизн Интернет-С + Уста	нес Банкинг НОВИТЬ	атоСRМ Управление продажами + Установить		

Интеграция с amoCRM

Существует два вида интеграции amo с amoCRM - встроенная и настраиваемая.

Встроенная интеграция amo с amoCRM возможна для аккаунтов amoCRM, зарегистрированных начиная с 03.03.2021. В данных аккаунтах личные и групповые чаты сотрудников между собой находятся в amo | корпоративный мессенджер. В будущем на данное обновление функционала будут переводиться и остальные аккаунты amoCRM.

Как настроить интеграцию с ато в таком аккаунте amoCRM?

На устройстве, на котором вы планируете настраивать интеграцию, авторизуйтесь в своей учётной записи amo | корпоративный мессенджер. Если вы ещё не зарегистрированы в amo | корпоративный мессенджер, читайте далее.

Войдите в свой аккаунт amoCRM и нажмите на директ-чат с сотрудником в Центре Нотификаций.



Произойдёт редирект (перенаправление) на web-версию amo | корпоративный мессенджер. Здесь запустится онбординг (бот регистрации).

		2.5
Привет, Блинова Анна и я помогу вам завершити	1вановна 灯 Меня зовут ь регистрацию	Робот-ато и
Введите номер телефо	на, чтобы продолжить	

Введите свой номер телефона, чтобы зарегистрироваться. Для подтверждения регистрации мы отправляем код в SMS.

я помогу вам завершить р	новна 👏 Меня зову егистрацию	т Робот-ато и	
Введите номер телефона,	чтобы продолжить		
		+7 (964) 881-47-38
Отлично, выслал на номе; кодом подтверждения. Пр	о +7 (964) 881-47-38 ишлите мне код из сі	сообщение с мс	

15:39		al 🗢 🕞
<	amo >	
	SMS/MMS Сегодня 15:38	
Никому не Вход на am	говорите код <u>02135</u> ! 10.tm	
04)	iMessage	

После введения кода появляется возможность объединить своего пользователя amoCRM с пользователем amo. Чтобы сделать это, нажмите на кнопку «Объединить».

я помогу вам з	ва Анна Ивановна (авершить регистра	👏 Меня зовут Робо цию	от-amo и	
Введите номе	р телефона, чтобы і	продолжить		
			+7 (964) 88	1-47-38
Отлично, высл кодом подтвер	ал на номер +7 (96 ждения. Пришлите	4) 881-47-38 сообш мне код из смс	цение с	
				02135
Объединить у	нетные записи ато	и amoCRM?		
Объединить				

После объединения пользователей выберите аккаунт amoCRM, с которым будет интегрирован ваш аккаунт amo | корпоративный мессенджер, и разрешите доступ к данным аккаунта и центру уведомлений.

ama	eRM.	
ато корпорат получит доступ – Данные аккаунта в со – Работа с центром уве	ивный мессен ответствии с вашими домлений ①	іджер» правами ①
digitalworld Выберите аккаунт digitalworld	~	РАЗРЕШИТЬ
Выберите аккаунт digitalworld <u>Отказать пр</u> и Вы всегда сможете и профила или	иложению в доступе отозвать доступ в настрой в разделе Интеграции	ikax

Вы окажетесь в том самом чате с сотрудником, на который вы нажали в Центре Нотификаций amoCRM, и сможете написать ему в мессенджере.

-	Блинова Анна Ивановна 🔅 онлайн	Q. Поиск	Власов Егор был(а) давно	
	digitalworld	digitalworld команда		
(+)	ID: 276627 Добавить аккаунт	Власов Егор 15.41 Привет. Как успехи в переговора:		
		ато Техническая поддержка • 14:28 Надеюсь, у вас не будет сложнос		
		+ Добавить сотрудника	Croppin	
		Каналы	Привет. Как успехи в переговорах с клиенто	M? <i>→</i> 15:41
		Боты		
	v1.18.6583	Настройки аккаунта	0	© ↓

Готово, встроенная интеграция подключена! 😔

И Обратите внимание, что объединение пользователей необходимо выполнить всем сотрудникам вашего аккаунта.

Если у вашего аккаунта amoCRM нет встроенной интеграции с amo, вам доступна **настраиваемая интеграция**.

Данная интеграция подключается в amo | корпоративный мессенджер в разделе «Настройки аккаунта», вкладка «Интеграции».

Под виджетом «amoCRM» нажмите «Установить». Если у вас нет аккаунта в amoCRM, зарегистрируйтесь на <u>сайте</u> перед началом настройки.



Справа откроется панель. Ещё раз кликните «Установить».



Далее нажмите «Разрешить», чтобы предоставить системе необходимые доступы.

атосли. Сторования и получит доступ:
– Создавать объекты обсуждения – Получать и изменять данные о компании – Редактировать список сотрудников
Отменить Разрешить

Если вы не авторизованы в amoCRM в этом браузере, вам нужно будет ввести свои логин и пароль.

anoCRM.
A zhurin@marketingstart.ru
Эабыли пароль?
войти
Если у вас еще нет amoCRM
СОЗДАТЬ ПРЯМО СЕЙЧАС

Далее выберите в выпадающем списке аккаунт и разрешите ато доступ.

	amo	crm.	
amo			
«Amo» п	олучит доступ к:		
– Данные – Работа с	аккаунта в соответствии центром уведомлений (ј	с вашими права)	ми 🛈
MARKET	NG START	~	РАЗРЕШИТЬ
	0		
	<u>Отказать прилс</u> Вы всегда сможете ото: профиля или в р	жению в достуг вать доступ в наст азделе Интеграции	<u>е</u> гройках



В ато автоматически добавятся пользователи аккаунта amoCRM. Это очень удобно: данных сотрудников не нужно будет подключать вручную.

Пользователям, еще не зарегистрированным в ато, на электронную почту придёт письмо с приглашением присоединиться к аккаунту!



Также в интерфейсе появится вкладка «amoCRM». В ней сотрудники будут видеть карточки клиентов, в которых они являются Ответственными либо Участниками, а также новые заявки из Неразобранного.

🥌 Если у вас нет вкладки «amoCRM» – это значит, что сейчас в аккаунте нет карточек, в которых вы Ответственный или Участник!



В чате с клиентом, в панели информации, вы будете видеть данные из его карточки в amoCRM.

	Инфо	Участники: 2	Медиа: 0
	Заявка #55104	из telegram	
мате записанных в	Воронка Новый лид	(Сегодня)	
	Основное		
	Отв-ный Бюджет	Александр Журин 3 499 руб	
Александр Журин В четверг, в 12.0	Матв	ей Сомов	
	Компания	<u>Веб-студия «Агима</u>	<u> »</u>
	Должность	Маркетолог	
	Телефон Email	<u>8(996)-358-35-88</u> somov1995@gmai	l.com
31.48	е компан Веб-с	ния студия «Агима»	
<mark>Матвей Сомов</mark> і часа до вебинара	Телефон	<u>8(495)888-77-33</u>	
	Email	<u>somov@agima.ru</u>	
-+- (2)	Web	<u>http://agima.ru</u>	
46)	Адрес	Москва, ул. Пушки 9	нская, 39, офис

⁶ Обратите внимание, что вы можете подключить к ато только один аккаунт amoCRM!

	Q. Поиск		Интеграции
MS	Marketing START команда		
	Каналы		amoCRM.
(+)	Боты		
	amoCRM		
	Настройки аккаунта		Установлено
	Общие настройки	>	
	Счет и оплата	>	
	Пользователи	>	
	Боты	>	
	Интеграции	>	

Чтобы отключить интеграцию, кликните на виджет. Справа откроется панель. Нажмите «Удалить».

amoCRM.
amoCRM Управление продажами
Установлено Удалить Интеграция с аmoCRM позволяет добавить всех ваших коллег в мессенджер, а также вести работу с заявками и сделками.

После отключения интеграции вкладка «amoCRM» исчезнет из интерфейса amo, но все добавленные пользователи сохранятся.

Виджет «Распознавание счёта»

Виджет «Распознавание счёта» используется в Ботах ато для согласования различного рода оплат и счетов.

Он автоматически распознаёт прикреплённый пользователем счёт, выделяет из него нужную информацию типа ИНН, КПП, БИК и т. д., а затем записывает данные в поля Бота или отправляет их ответственному сотруднику. Это оптимизирует процесс работы - экономится время, которое сотрудники бы тратили на переписывание реквизитов вручную, а также уменьшается вероятность ошибки по причине «человеческого фактора». Давайте встроим виджет в сценарий готового Бота «Оплата счёта» и посмотрим, как он работает.

Предположим, вы уже донастроили Бот «Оплата счёта» для своей компании выставили в шагах ответственных сотрудников, актуализировали поля и включили Бота для всех сотрудников.

Подробную видео-инструкцию по настройке виджета «Распознавание счёта» вы можете посмотреть <u>здесь</u>.

Откройте редактор Бота «Оплата счёта» и перейдите к шагу, где Бот просит сотрудника отправить ему счёт. В ветке «Другой ответ» нажмите «Следующий шаг», затем «Виджеты».

lard						
	Создано					
\hookrightarrow	5 Сообщение (кому):	Автор	***			
	🕹 Отправьте мне сч	иет пожалуйста				
	Пропустить		8			
	+ Добавить кноп					
		При	TON OTRAT			
		ДРУ				
				— Следующий шаг		
				👶 Сообщение		
				Cocoudenne		
				🕕 Форма заполнения пол	ей	
				Прерыватель		
				Установить значение п	оля	
				🕥 Условие		
				0.5.1		
				Перейти на другой шаг		
				Виликеты		
				Остановить бота		

В списке виджетов найдите «Распознавание счёта» и нажмите кнопку «Установить».

ABBYY - распознавание счета Генерация документов Генерация документов Генерация документов Точка Банк Интернет-банкинг Распознавание счета	Виджеты			×	B Cool
АВВҮҮ - распознавание счета Распознавание счета Распознавание счета Распознавание счета Распознавание счета Генерация документов Генерация документов	ABBYY	Google Docs	ТОЧКа банк для предприминателей и предприятий	amo []	утв (+)
+ установить + установить	АВВҮҮ - распознавание счета Распознавание счета + Установить	Генерация документов Генерация документов + Установить	Точка Банк Интернет-банкинг + Установить	Распознавание счета Распознавание счета + Установить	

Разрешите приложению добавлять виджеты в конструктор бота.

âno
Приложение «Распознавание счета» получит доступ:
– Добавлять виджеты в конструктор бота
Отменить Разреши

Нажмите на кнопку «Подключить».

та	Виджеты			×	На утверждении 8 Сообщени
Другой с	ABBYY	Google Docs	ТОЧКа банк для предпрининателей и предприятий	amo []Q	утвержде + Добав
	АВВҮҮ - распознавание счета Распознавание счета + Установить	Генерация документов Генерация документов + Установить	Точка Банк Интернет-банкинг + Установить	Распознавание счета Распознавание счета + Подключить	

Чтобы реквизиты из счёта были зафиксированы, необходимо сопоставить поля виджета с соответствующими полями Бота.

31 Виджет: Распознавание	счета …
Номер счета:	Номер счета
Дата:	Дата
Сумма счета:	Статья расходов
Получатель платежа:	Комментарий к оплат
ИНН:	Номер счета
кпп:	Дата
Номер счета получателя:	Сумма счета
ENK:	m
	Успех О-
	Ошибка О-

Далее есть два варианта развития событий - «Успех» и «Ошибка».

- «Успех» когда виджет распознал счёт;
- «Ошибка» когда виджету это не удалось. Такое может произойти, если, к примеру, счёт не типовой, или если Боту прислали не счёт, а, допустим, свою фотографию 📀

Успех О	Следующий шаг
Ошибка О	Следующий шаг

Давайте настроим Бота так, чтобы в случае «Успеха» он сообщал Автору заявки о том, что счёт ушёл на утверждение руководителю.

В конце стрелочки, ведущей от «Успеха», нажмите «Следующий шаг», а затем «Перейти на другой шаг».



Выберите шаг №8.



• •	
Успех 🛞	8 Сообщение
Ошибка О	
	💛 Следующий шаг

Готово 🤝 Теперь в случае «Успеха» Бот перейдёт к шагу №8, где сообщит Автору заявки о том, что счёт принят и находится на утверждении у руководителя.

8 Сообщение (кому): Автор	
Ваш счет принят и находится на утверждении у руководителя	8
(+ Добавить кнопку)	

Далее пропишем действия Бота в случае «Ошибки» виджета.

В конце стрелочки, ведущей от «Ошибки», нажмите «Следующий шаг», а затем «Сообщение».



Текстом сообщения введите: "Не удалось распознать счёт".

Успех 🛞	8 <u>Сообщение</u>	
Ошибка 🛞	Создано	
	29 Сообщение (кому): Автор	
	😔 Не удалось распознать счёт	
	(+ Добавить кнопку)	

После того, как мы предупредили Автора заявки о том, что виджету не удалось распознать счёт, можно настроить Бот так, чтобы он вновь попросил сотрудника прислать счёт. В том же сообщении, в случае чего, пользователь сможет нажать на кнопку «Пропустить», и Бот пойдёт дальше по сценарию.

Нажмите «Следующий шаг», затем «Перейти на другой шаг». Выберите шаг №5.



Теперь в случае «Успеха» Бот вернётся к шагу №5 и попросит Автора заявки снова прислать счёт - на тот случай, если в первый раз сотрудник по ошибке отправил не тот файл. Если же счёта у пользователя нет, он сможет нажать на кнопку «Пропустить», и Бот передаст заявку руководителю.

озда	ано					
5	Сообщение (кому):	Автор				
😔 Отправьте мне счет пожалуйста						
	Пропустить			8		
	+ Добавить кноп	ĸy				
			Другой отве	et 🛞		
					Создано	
				L	28 Виджет: Распознавание	счета …
					Номер счета:	Номер.счета
					Дата:	Дата
					Сумма счета:	Схима.счета
					получатель платежа.	110/194010/1011/1010/84

Так будет выглядеть общение с Ботом, в котором встроен виджет для распознавания счетов:

	С. Поиск	ос Оплата счета #1 Создано	
ABDE FL • Cogens assess	Marketing START команда	Александра Романова	
	(аналы		
Concers and the first of the concers of the concer	оты	No. Obsplace - Monus Kef MARCIDI Second Cr. W EVENTHANDBOODD205 Second Perf 7/20120 Cr. W EVENTHANDBOODD205	
	L Contatt antiput	Observe organization of Poggit Territoria Territori Territoria Territori Territoria Territoria Territoria	
	+ Создать заявку	Dear-ophysis (Beaustimus) annual 184-228 to 22,11.20	
	Оплата счета #1 16.06	Tourisment (States) (
MB 38880к м	bott o tor he officiary h	N /Americanes maps En (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	
Image: State		1 (bogspanspec) 10 ar 566.0 (ar 566.	
ИВ ЗАЯВОК ЛОТИЛОНИТЬ 1606		Бот • @Александра Романова Счет на оплату номер 4-238 от 2020-11-22 Сумма: 5940.00 Получатель: ООО "ПОСУДА" ИНН: 7720767123 КПП: 772001001 Номер счета: 40702810838000183895 БИК: 044525225	1606
	рхив заявок	Отклонить 16.06	
		01 (a 🙂

Распознав реквизиты счёта, Бот представит их сотруднику и предложит либо «Принять» их, если они распознаны верно, либо «Отклонить», если сотрудник считает, что реквизиты определены не совсем корректно.

В случае нажатия кнопки «Принять» корректные реквизиты автоматически будут записаны в поля заявки. И никакого переписывания вручную!

Q. Поиск	Оплата счета #1 На упередения	Инфо	Медиа: 1	
Маrketing START команда Каналы Боты + Создать заявку Оплата счета #1 1606	Бот • @Александра Романова Счет на оплату номер 4-238 от 2020-11-22 Сумма: 5940.00 Получатель: ОСО "ПОСУДА" ИНН: 7720767123 КПП: 772001001 Номер счета: 40702810838000183895 БИК: 044525225	Статья расходов Операционные ✓ Комментарий к оплате Новую посуду для офиса Номер счета 4-238		
На упаре Бот: Необходимо	Принять Отклонить 16.06	Дата 2020-11-22 Сумма счета 5940.00 Получатель платежа ООО "ПОСУДА" ИНН 7720767123 КПП 772001001 Номер счета получателя 40702810838000183895		
	Сискандра Романова Необходимо утвердить оплату счета на сумму 5940.00 Номер счёта: 4.238 Дата: 2020-11-22 Сумма счёта: 5940.00 Получатель платежа: ОСО "ГЮСУДА" ИНН: 7720767123 КПП: 772001001 Номер счёта получателя: 40702810838000183895 БИК: 044525225			
Архив заявок ^ Настройки аккаунта	Подтвердить Отклонить 1606 -	БИК 044525225 Причина отказа Добавить в архив		

Отлично, виджет «Распознавание счёта» настроен и готов к использованию в вашем Боте для согласования оплат 😌

Добавление аккаунтов

В ато вы можете создавать аккаунты под все свои проекты. Список аккаунтов находится на левой панели, под вашим профилем.



🖕 Чтобы развернуть данную панель, нажмите на аватар в левом верхнем углу.



Нажмите «Добавить аккаунт».



Введите название и нажмите галочку или «Enter».



Готово, аккаунт создан.

🖐 Обратите внимание - под названием аккаунта указан его id.



Теперь вы знакомы со всеми настройками аккаунта.

Это был последний шаг! Вы полностью настроили ато для работы с командой и умеете пользоваться всеми основными функциями. Желаем успехов! 😌