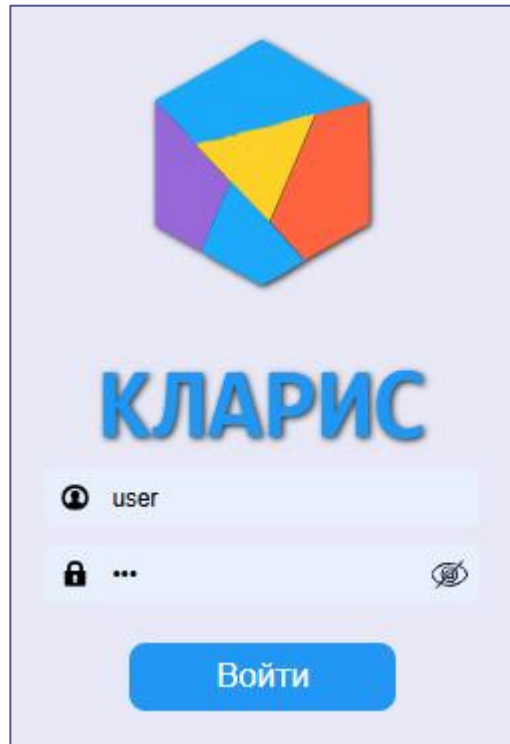
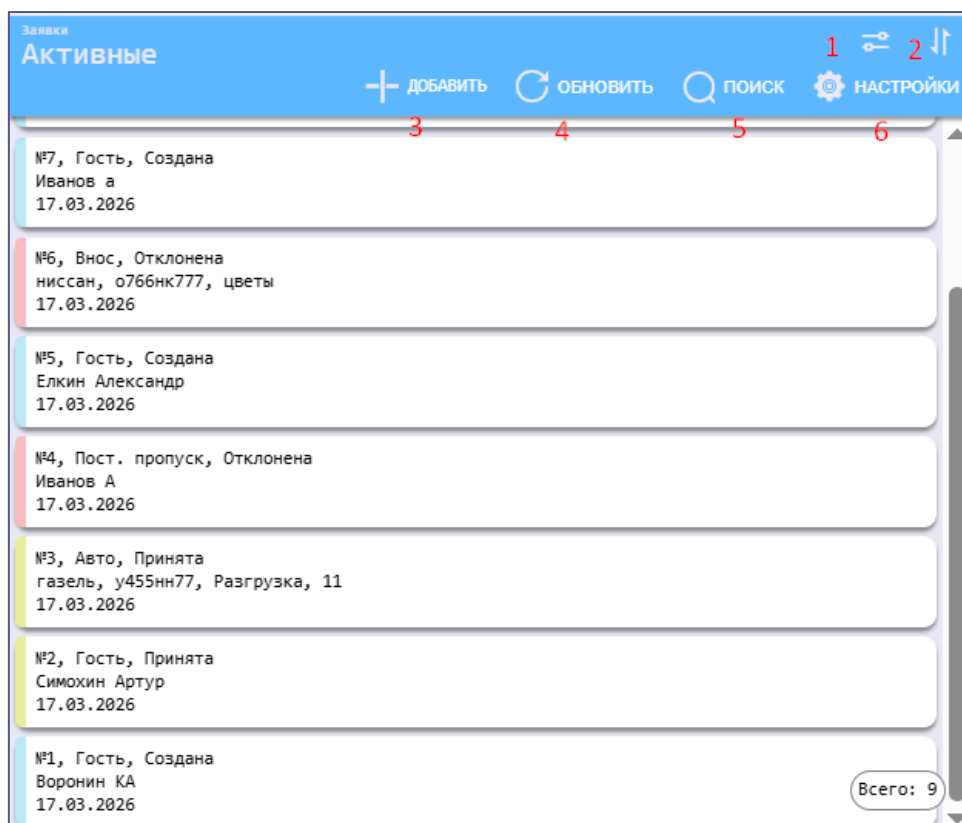


Система обработки заявок Кларис - руководство пользователя

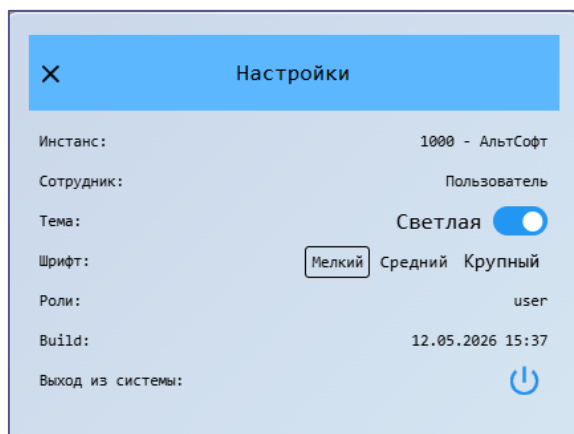
1. **Войдите в систему.** Для входа в систему перейдите по ссылке <https://claris.altsoft.ru> Откроется окно для ввода логина и пароля. Логин: user; Пароль: 123



2. После ввода пароля и логина откроется окно со списком ваших заявок.



1. **Фильтр** – Позволяет собирать список заявок по Типу (гость, авто, и т.п.) или Активные (действующие заявки).
2. **Сортировка** – Список заявок будет отсортирован с учетом выбранного параметра (Номеру, Дате создания, Статусу, Дате визита).
3. **Добавить новую заявку.**
4. **Обновить** список заявок на вкладке
5. **Поиск** – в поисковой строке напишите фрагмент текста (фио, номера авто, контрагента и т.п.), Далее система по совпадению символов отобразит список заявок.
6. **Настройки** – пользователь может выбрать для себя тему, размер шрифта. Получить техническую информацию по личному кабинету Кларис. А также работать со справочниками пользователей и контрагентов.



3. **Добавьте заявку.** Для регистрации новой заявки нажмите кнопку «+». В открывшемся окне выберите *Тип* и заполните необходимые поля для данного типа заявки. Поля обязательные для заполнения отмечены звездочкой. Когда информация в заявке будет заполнена нажмите кнопку **Сохранить**. Заявка появится в списке.

i. **Заявка на посещение - На гостя.**

ii. Заявка на въезд автомобиля.

Новая заявка
Авто

Долгосрочная

Дата*
12.05.2026

Групповая заявка

Список посетителей
p123нн77 пежо
a521ук177 мазда

ФИО, № авто (формат: x111xx77) и марка пишутся в одну строку, каждый посетитель пишется с новой строки

Из какой компании

Арендатор
Компания 1

Парковка
Гостевая

Место парковки
25,26

Примечание

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

iii. Заявка На внос/ вынос ТМЦ

Новая заявка
Внос

Долгосрочная

Дата*
12.05.2026

ФИО

Арендатор
Компания 1

Нестандартный № авто

№ автомобиля
p123pp77

Марка автомобиля
газель

Парковка
Разгрузка

Данные мат. ценностей*
мебель

наименование, кол-во, ед.изм.

Примечание

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

3. **Отслеживайте** статусы своих заявок и открывайте заявки для просмотра.

Статусы:

Создана – новая заявка;

Принята – заявка рассмотрена представителями УК;

Отклонена – в заявке можно увидеть причину отклонения;

На территории – гость или машина прибыли на территорию БЦ;

Выполнена – используется для сервисной заявки или изготовления пропуска;

Закрыта – архивная заявка.

4. **Техническая поддержка.** Если у вас остались вопросы, напишите в поддержку на e-mail: support@altsoft.ru