

Сотрудники

Раздел «Сотрудники» делится на два подраздела:

- Сотрудники – перечень добавленных в магазин сотрудников. В разделе возможно:
 - [Изменить перечень ролей сотрудника](#)
 - [Удалить сотрудника](#)
- Приглашения – подраздел предназначен для отправления приглашения какому-либо пользователю о присоединении к магазину в качестве сотрудника. В подразделе возможно:
 - [Отправить приглашение](#)
 - [Удалить приглашение](#)

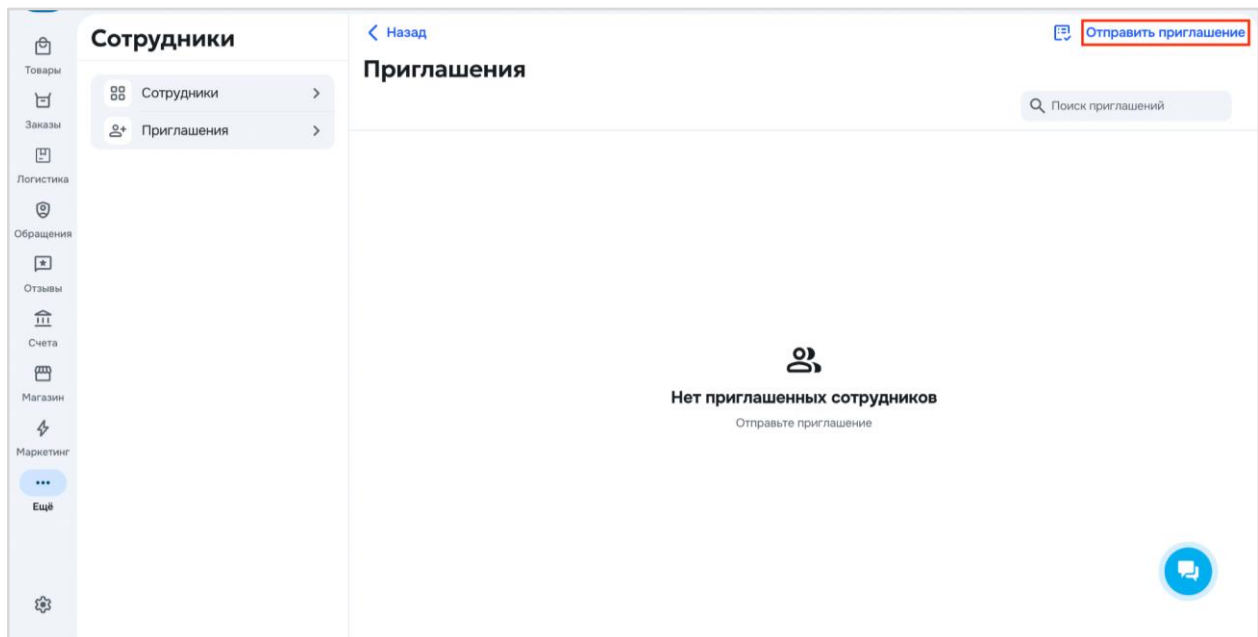
Сотрудникам доступен функционал управления магазином в соответствии с выбранной ролью.

Подраздел «Приглашения»

Отправить приглашение

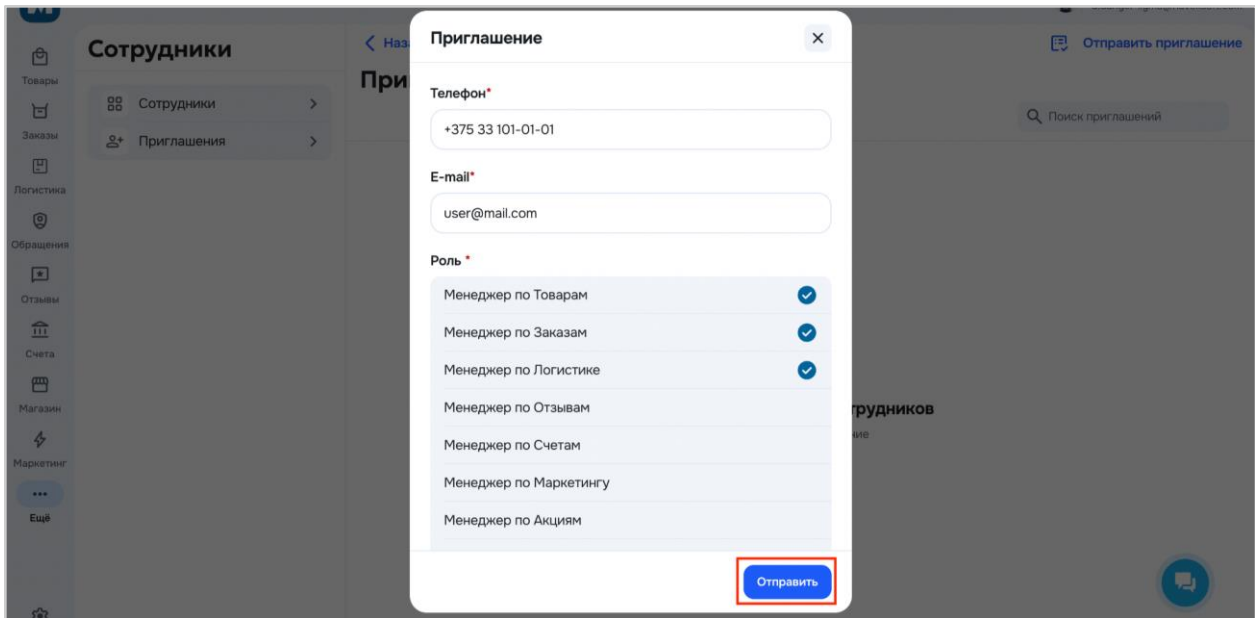
Чтобы добавить сотрудника, необходимо сначала выслать приглашение для будущего сотрудника. Чтобы это сделать:

1. Нажмите на кнопку «Отправить приглашение»

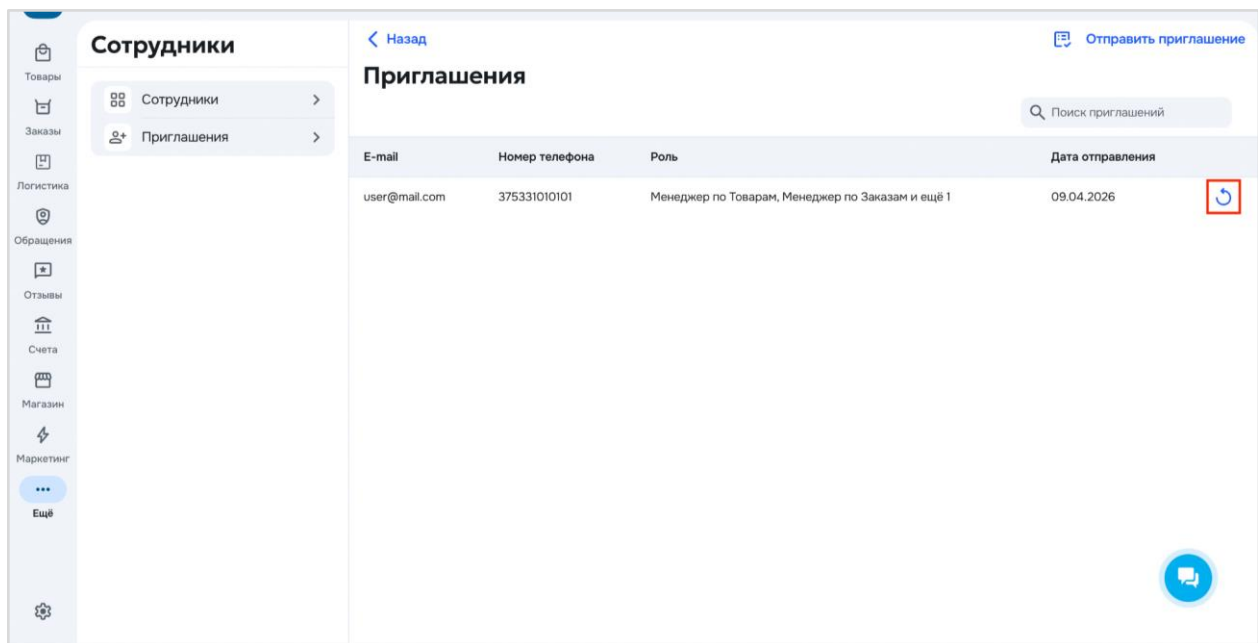


2. В открывшемся окне:

- Введите телефон. **Важно:** по данному номеру телефона будет определен пользователь, у которого появится доступ к магазину. Это может быть как еще не зарегистрированный пользователь Площадки, так и уже зарегистрированный пользователь Площадки
- Введите адрес электронной почты. **Важно:** на данный адрес электронной почты будет отправлено письмо с приглашением
- Выберите роль или роли. В зависимости от роли сотруднику будет доступен отдельный функционал
- Нажмите на кнопку «Отправить»

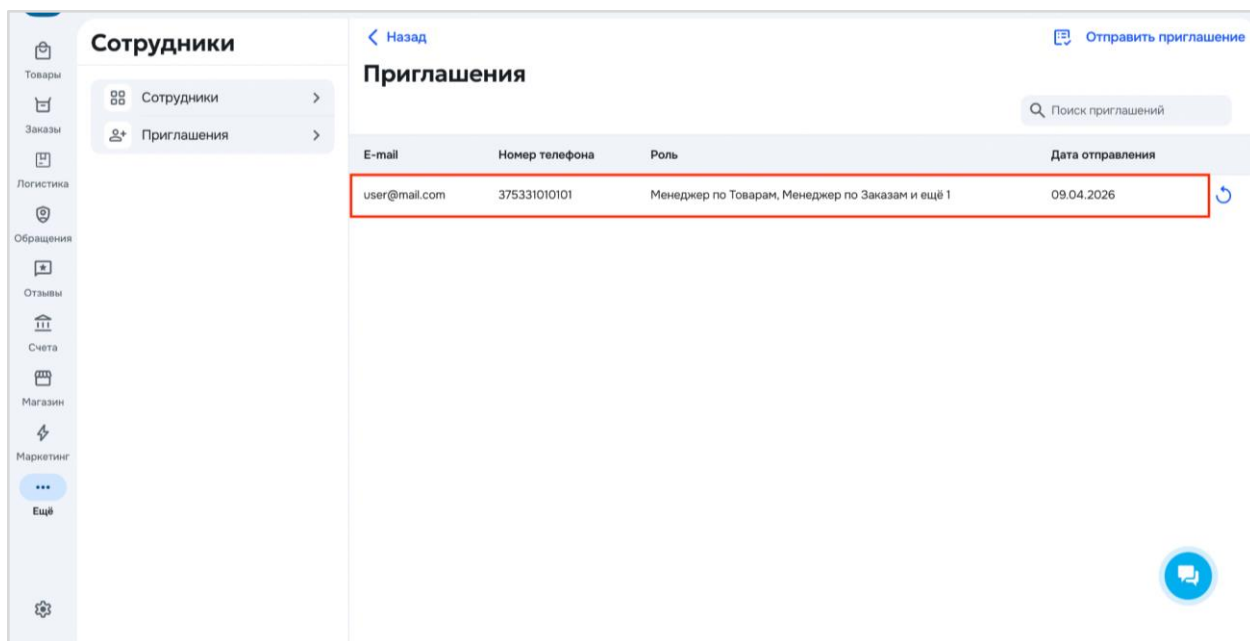


При необходимости приглашение возможно отправить повторно по нажатию на иконку.

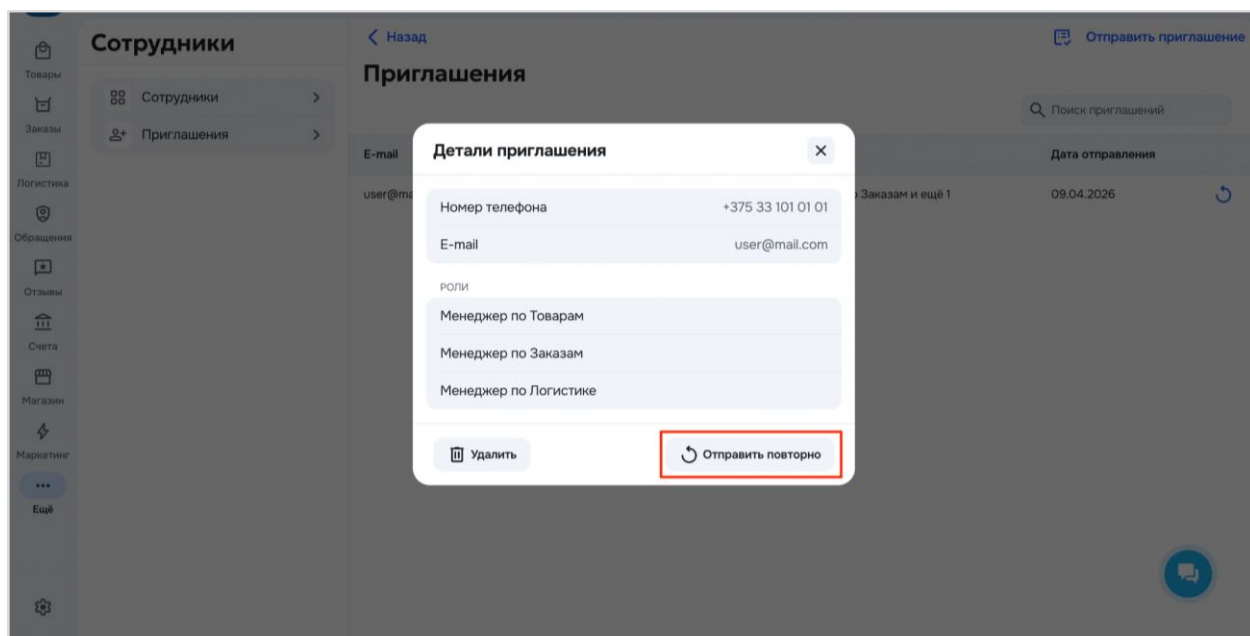


Также повторная отправка приглашения доступна из модального окна приглашения:

1. Нажмите на приглашение в списке



2. Нажмите на кнопку «Отправить повторно»

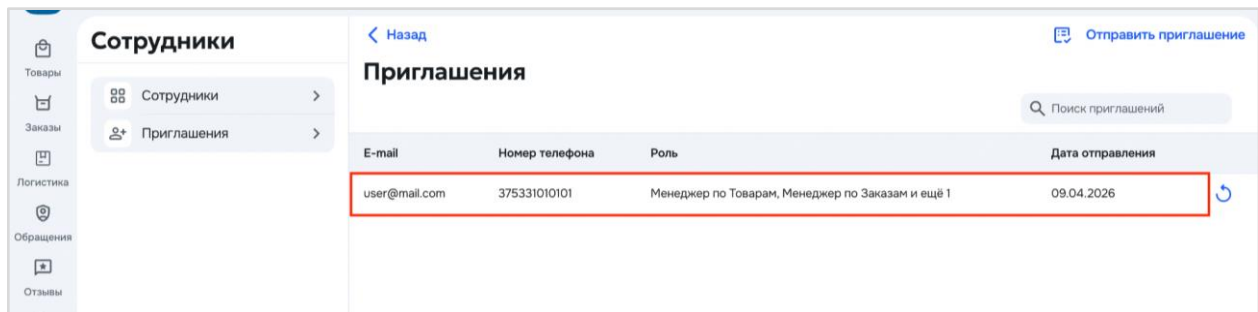


Удалить приглашение

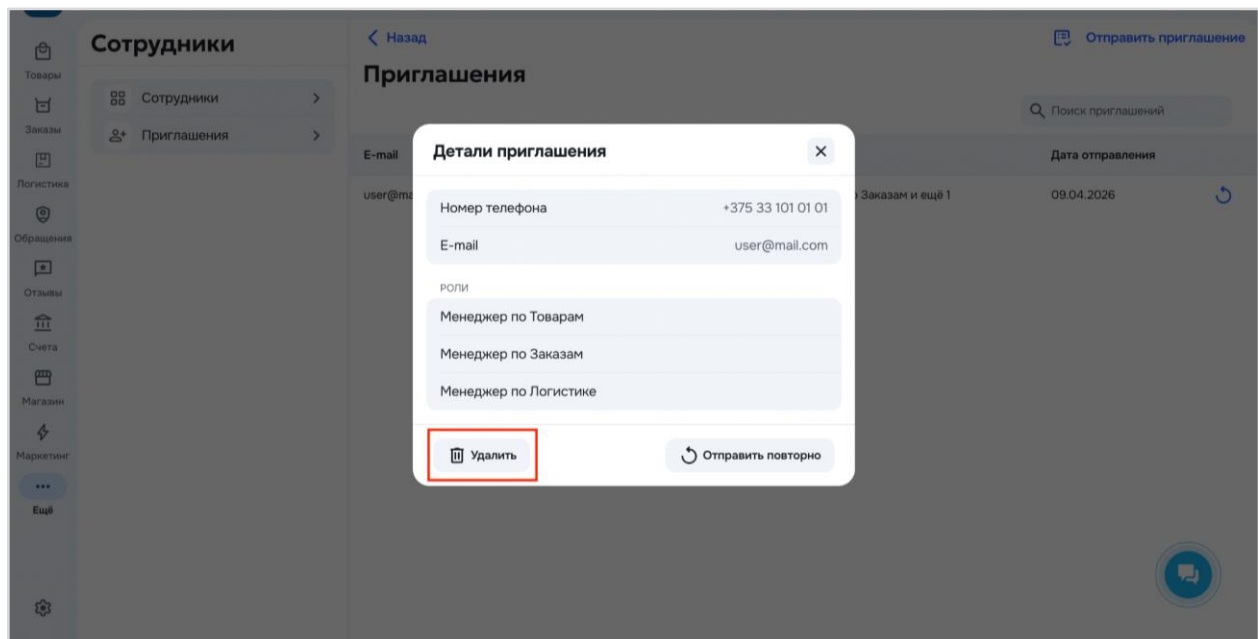
Удаление приглашения делает невозможным принятие данного приглашения пользователем, даже если письмо уже отправлено.

Чтобы удалить приглашение:

1. Нажмите на приглашение в списке

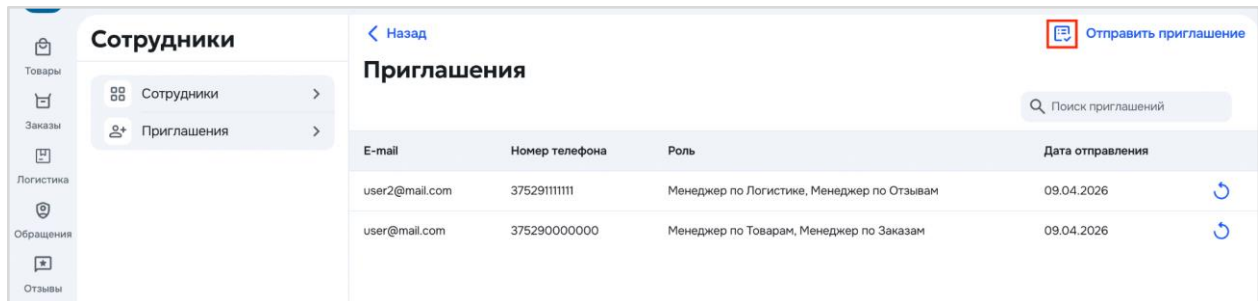


2. Нажмите на кнопку «Удалить»



Также доступно массовое удаление приглашений. Для этого:

1. Нажмите на иконку



Сотрудники

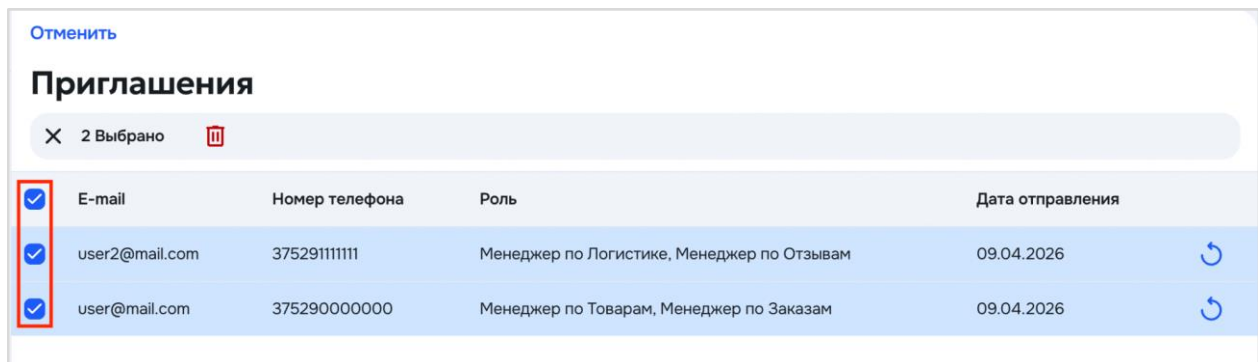
Назад

Отправить приглашение

Поиск приглашений

E-mail	Номер телефона	Роль	Дата отправления
user2@mail.com	37529111111	Менеджер по Логистике, Менеджер по Отзывам	09.04.2026
user@mail.com	37529000000	Менеджер по Товарам, Менеджер по Заказам	09.04.2026

2. Выберите нужные приглашения



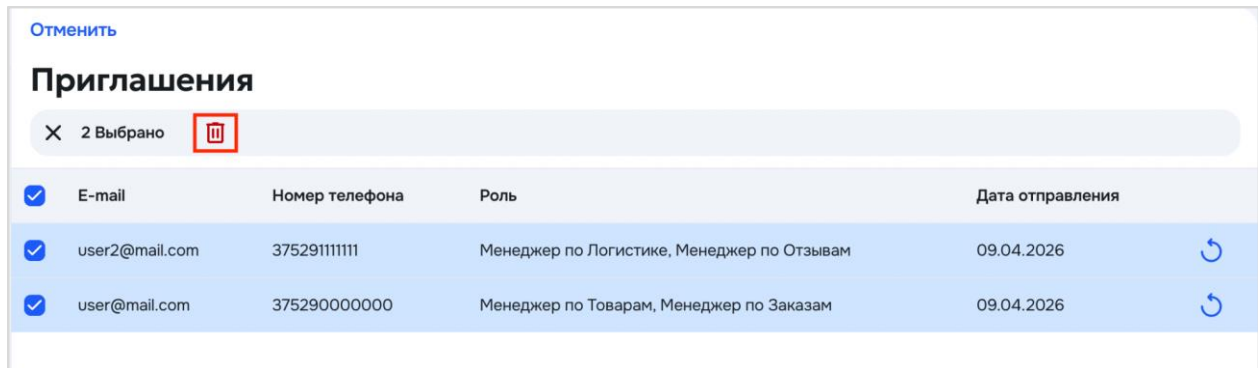
Отменить

Приглашения

2 Выбрано

<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Номер телефона	Роль	Дата отправления
<input checked="" type="checkbox"/>	user2@mail.com	37529111111	Менеджер по Логистике, Менеджер по Отзывам	09.04.2026
<input checked="" type="checkbox"/>	user@mail.com	37529000000	Менеджер по Товарам, Менеджер по Заказам	09.04.2026

3. Нажмите на иконку удаления



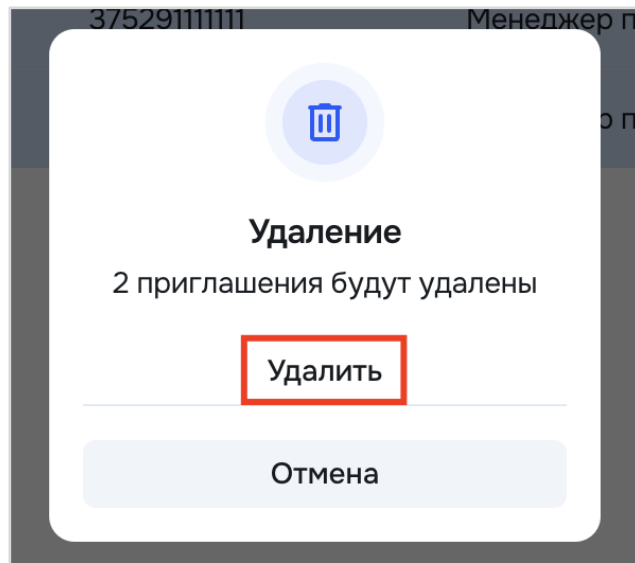
Отменить

Приглашения

2 Выбрано

<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Номер телефона	Роль	Дата отправления
<input checked="" type="checkbox"/>	user2@mail.com	37529111111	Менеджер по Логистике, Менеджер по Отзывам	09.04.2026
<input checked="" type="checkbox"/>	user@mail.com	37529000000	Менеджер по Товарам, Менеджер по Заказам	09.04.2026

4. Подтвердите удаление



Принятие приглашения пользователем

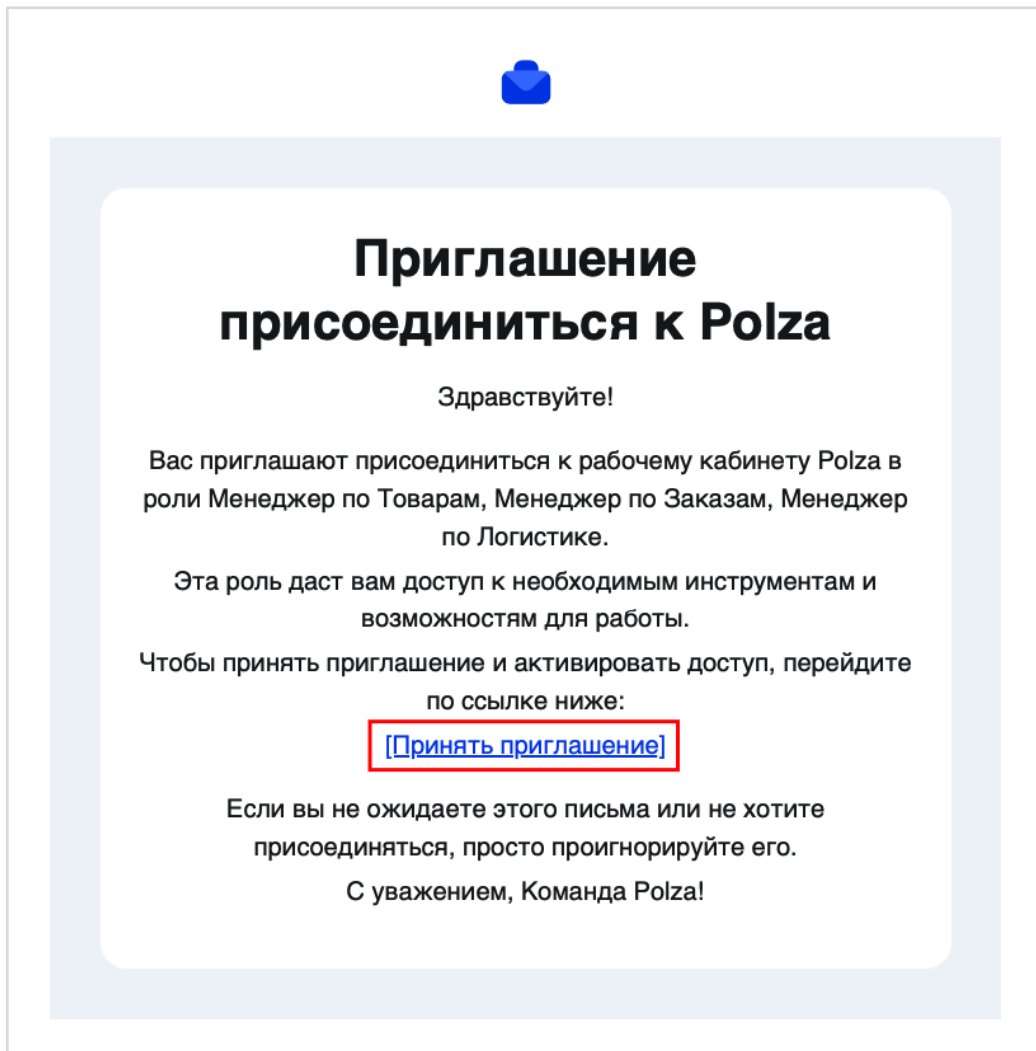
Пользовательский путь принятия приглашения содержит шесть случаев:

1. [Пользователь еще не зарегистрирован на Площадке по указанному в приглашении номеру телефона](#)
2. [Пользователь уже зарегистрирован на Площадке по указанному в приглашении номеру телефона](#)
3. Пользователь пытается принять приглашение, но данное приглашение уже удалено
4. Пользователь пытается повторно принять приглашение
5. Пользователь пытается принять приглашение по отличному номеру телефона от указанного в приглашении
6. Пользователь авторизовался или зарегистрировался в качестве юридического лица

Пункты 3, 4, 5 и 6 схожи по пользовательскому сценарию и описаны в разделе [«Пользователь не может принять приглашение»](#).

Пользователь еще не зарегистрирован на Площадке по указанному в приглашении номеру телефона

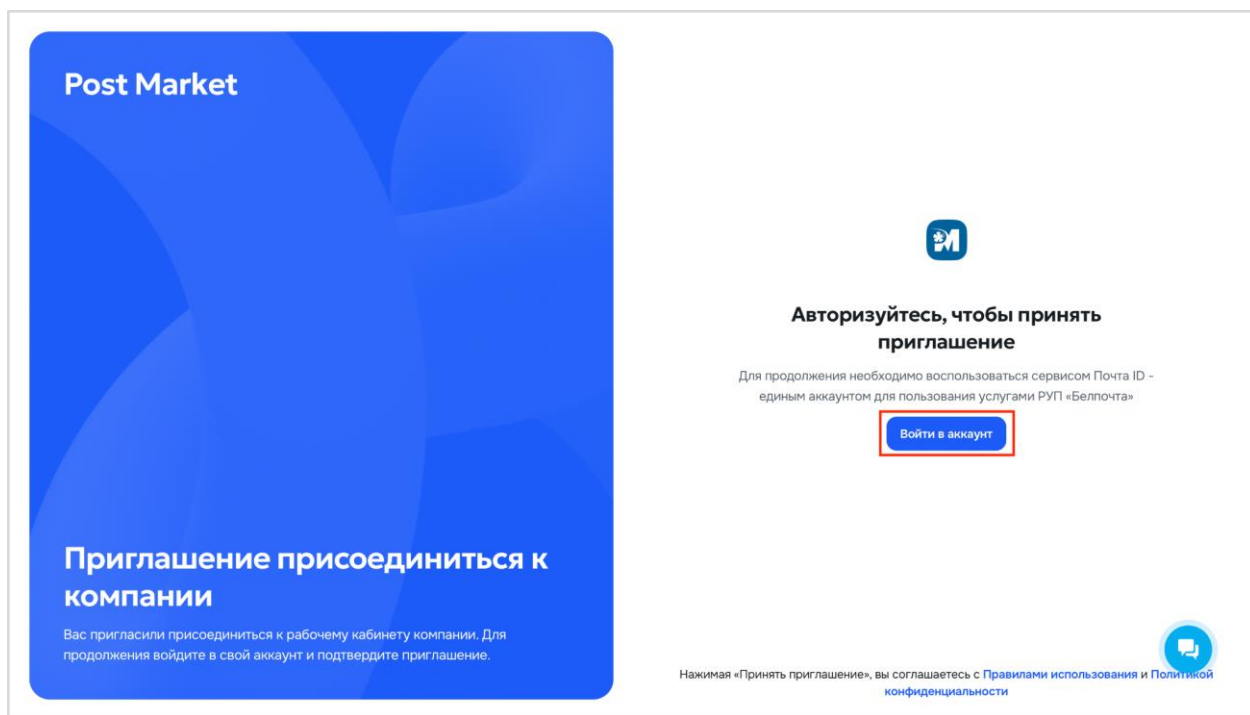
После отправки приглашения пользователь получит письмо, в котором пользователю необходимо нажать на кнопку «Принять приглашение».



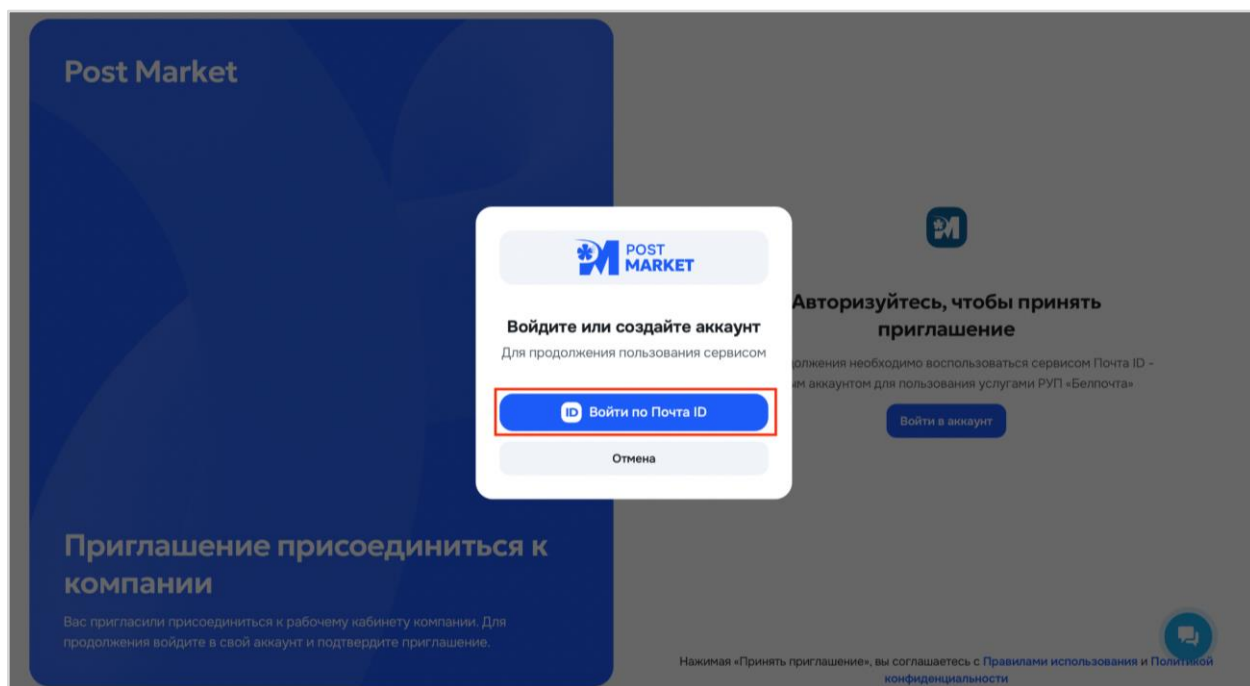
После этого пользователь попадает на страницу принятия приглашения.

На данной странице пользователю необходимо:

1. Нажать на кнопку «Войти в аккаунт»



2. В модальном окне нажать на кнопку «Войти по Почта ID»



3. Нажать на кнопку «Создать аккаунт»

ИД
ПОЧТА

Авторизация Почта ID
Единый профиль сервисов Белпочта

Физ. лицо Юр. лицо

Телефон*
+000 00 000 00 00

Пароль*
Введите пароль

Забыли пароль?

Войти

Создать аккаунт

[Справка и поддержка](#) [Подробнее о Почта ID](#) [Пользовательское соглашение](#) [РУП «Белпочта», 2025](#)

4. Выбрать вкладку «Физ. лицо» (данная вкладка открывается по умолчанию).
Заполнить необходимые поля. **Важно:** пользователю необходимо указать номер телефона, указанный в приглашении

< Авторизация

ИД
ПОЧТА

Регистрация Почта ID
Единый профиль сервисов Белпочта

Физ. лицо Юр. лицо

Телефон*
+375 33 101-01-01

Пароль*
.....

Пароль можно сделать надёжнее. Добавьте пару спецсимволов (!@#\$_[])

Повторите пароль*
.....

Электронная почта
Введите почту

5. Нажать на кнопку «Создать аккаунт»

The screenshot shows a registration form with the following fields and elements:

- Повторите пароль***: Password confirmation field with a masked input and an eye icon.
- Электронная почта**: Email address field with the placeholder text "Введите почту".
- Фамилия***: Surname field with the value "Иванов".
- Имя***: Name field with the value "Иван".
- Отчество**: Patronymic field with the value "Иванович".
- Two checked checkboxes for terms and conditions.
- A Yandex SmartCaptcha field.
- A blue button labeled "Создать аккаунт" (Create account), which is highlighted with a red rectangle.

At the bottom of the form, there are links for "Справка и поддержка", "Подробнее о Почта ID", "Пользовательское соглашение", and "РУП «Белпочта», 2025".

6. После этого необходимо пройти капчу и подтвердить номер телефона.

7. Далее пользователь попадает на страницу принятия приглашения, где он может:

- Ознакомиться, в какой магазин его приглашают в качестве сотрудника, а также какие роли пользователь получит в качестве сотрудника

The screenshot shows an invitation acceptance page with the following elements:

- A blue sidebar on the left with the heading "Приглашение присоединиться к компании" and the text "Вас пригласили присоединиться к рабочему кабинету компании. Для продолжения войдите в свой аккаунт и подтвердите приглашение."
- A main content area with the Polza logo and the heading "Добро пожаловать в Polza".
- A red-bordered box containing the text: "Вас пригласили присоединиться к кабинету компании в роли Менеджер по Товарам, Менеджер по Заказам, Менеджер по Логистике. Нажимая кнопку ниже, вы подтверждаете согласие и присоединяетесь к рабочему кабинету."
- Two buttons: "Отказаться" (Decline) and "Принять приглашение" (Accept invitation).
- A small chat icon in the bottom right corner.
- Footnote text at the bottom: "Нажимая «Принять приглашение», вы соглашаетесь с Правилами использования и Политикой конфиденциальности".

- Принять приглашение

Post Market

Приглашение присоединиться к компании

Вас пригласили присоединиться к рабочему кабинету компании. Для продолжения войдите в свой аккаунт и подтвердите приглашение.

Добро пожаловать в Polza

Вас пригласили присоединиться к кабинету компании в роли Менеджер по Товарам, Менеджер по Заказам, Менеджер по Логистике. Нажимая кнопку ниже, вы подтверждаете согласие и присоединяетесь к рабочему кабинету.

Нажимая «Принять приглашение», вы соглашаетесь с Правилами использования и Политикой конфиденциальности

- Отклонить приглашение

Post Market

Приглашение присоединиться к компании

Вас пригласили присоединиться к рабочему кабинету компании. Для продолжения войдите в свой аккаунт и подтвердите приглашение.

Добро пожаловать в Polza

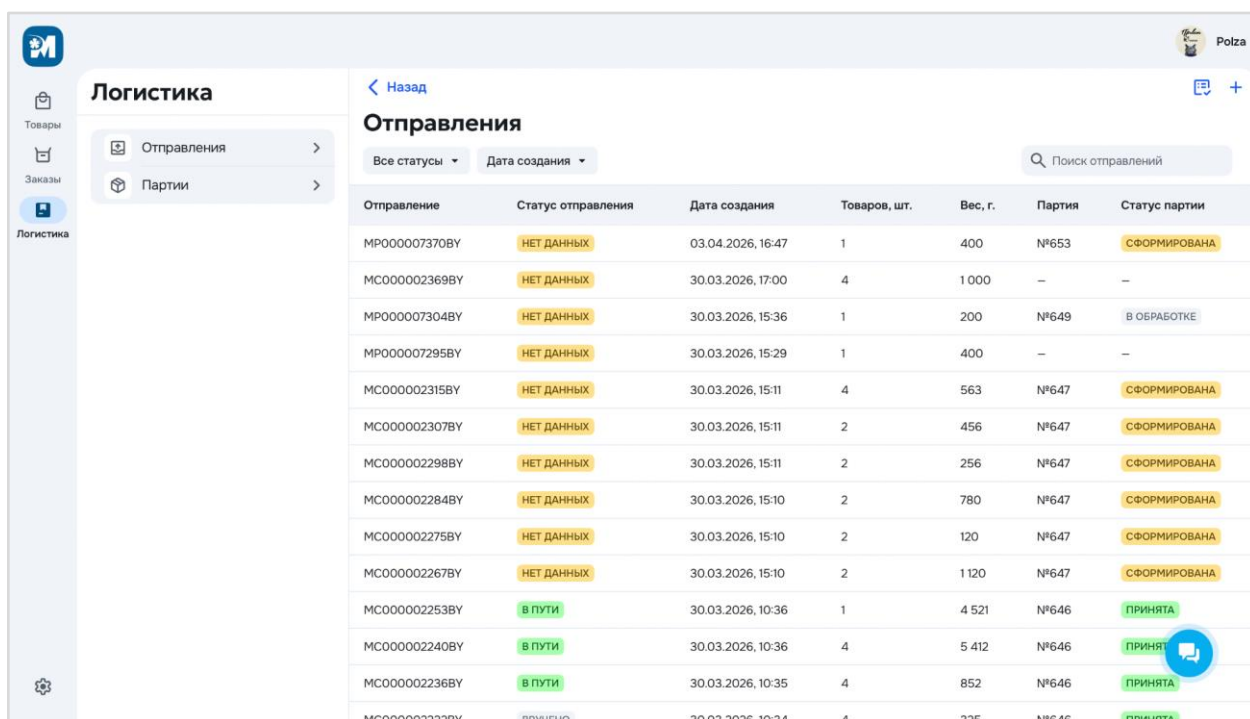
Вас пригласили присоединиться к кабинету компании в роли Менеджер по Товарам, Менеджер по Заказам, Менеджер по Логистике. Нажимая кнопку ниже, вы подтверждаете согласие и присоединяетесь к рабочему кабинету.

Нажимая «Принять приглашение», вы соглашаетесь с Правилами использования и Политикой конфиденциальности

В случае, если пользователь примет или отклонит приглашение, приглашение будет автоматически удалено. Повторное принятие приглашения будет недоступно (см. [«Пользователь не может принять приглашение»](#)).

После принятия приглашения пользователь попадает в кабинет продавца в качестве сотрудника.

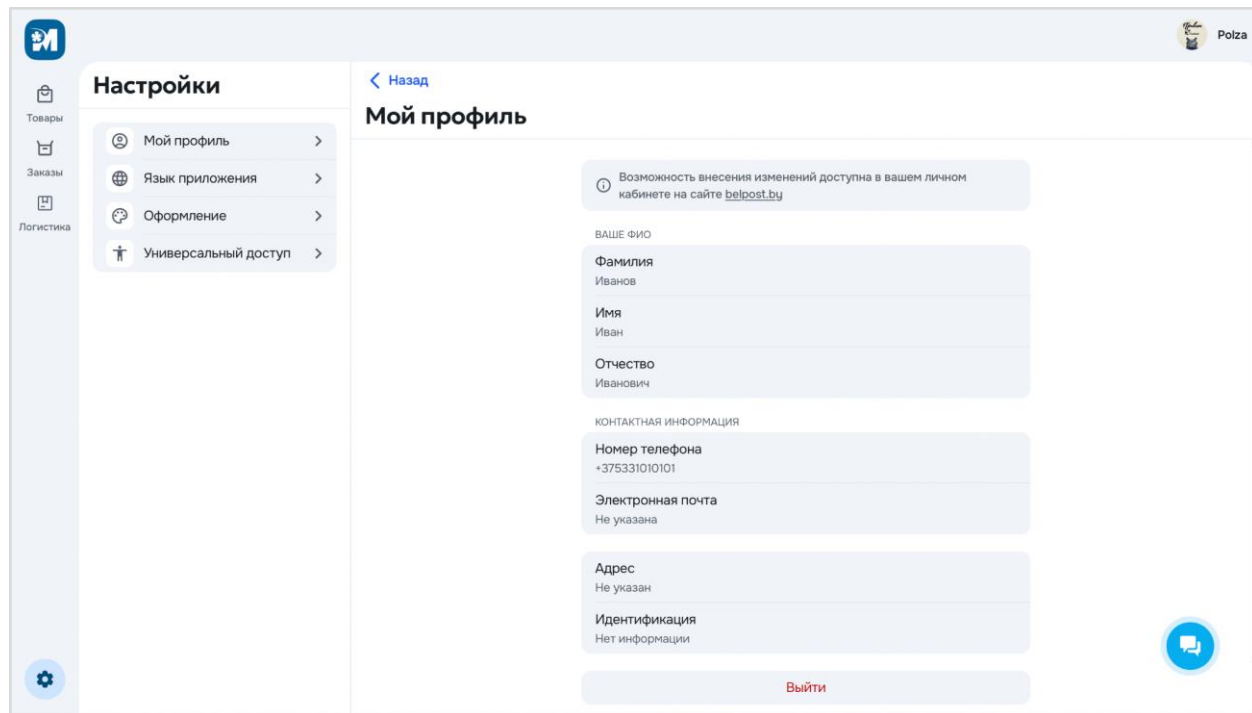
Так может выглядеть кабинет продавца для сотрудника с ограниченным перечнем ролей.



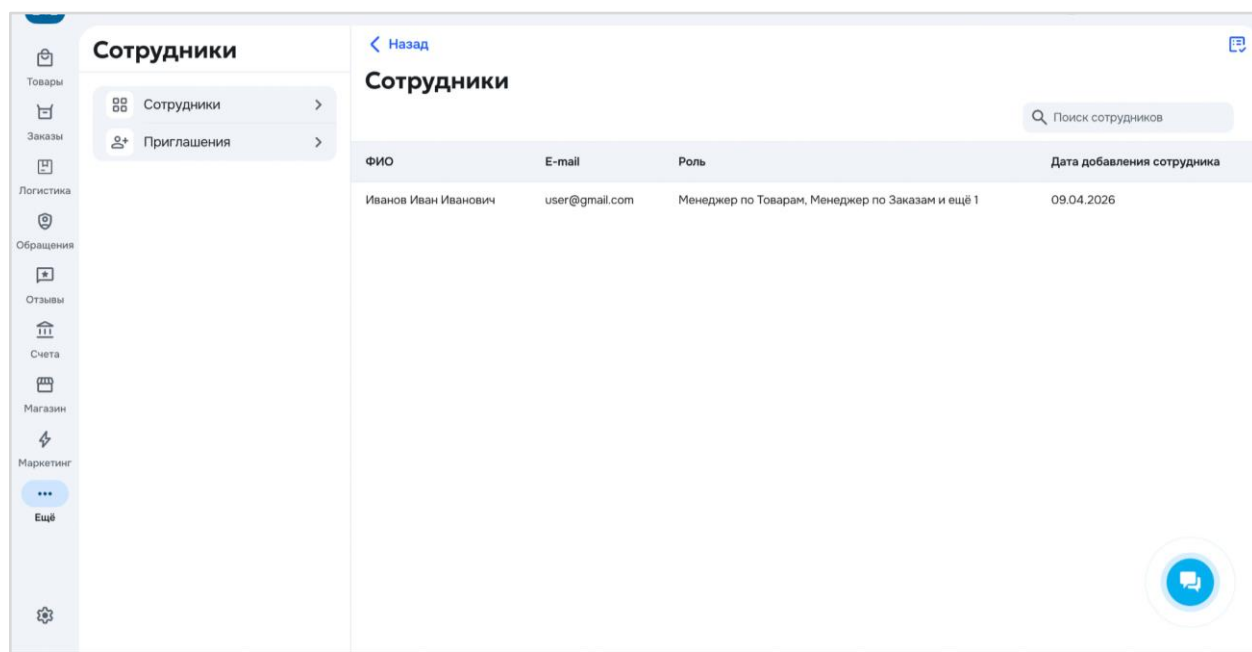
The screenshot displays a web application interface for logistics management. On the left is a sidebar with navigation options: 'Товары' (Goods), 'Заказы' (Orders), and 'Логистика' (Logistics). The main area is titled 'Логистика' and contains a sub-menu with 'Отправления' (Shipments) and 'Партии' (Parties). The 'Отправления' section is active, showing a list of shipments with columns for 'Отправление' (Shipment ID), 'Статус отправления' (Shipment Status), 'Дата создания' (Creation Date), 'Товаров, шт.' (Goods, Qty), 'Вес, г.' (Weight, g), 'Партия' (Party), and 'Статус партии' (Party Status). The table contains 15 rows of data. The status 'В ПУТИ' (In Progress) is highlighted in green, while 'НЕТ ДАННЫХ' (No Data) is in yellow and 'СФОРМИРОВАНА' (Formed) is in orange. A search bar and a 'Назад' (Back) button are visible at the top of the main area.

Отправление	Статус отправления	Дата создания	Товаров, шт.	Вес, г.	Партия	Статус партии
MP000007370BY	НЕТ ДАННЫХ	03.04.2026, 16:47	1	400	№653	СФОРМИРОВАНА
MS000002369BY	НЕТ ДАННЫХ	30.03.2026, 17:00	4	1 000	—	—
MP000007304BY	НЕТ ДАННЫХ	30.03.2026, 15:36	1	200	№649	В ОБРАБОТКЕ
MP000007295BY	НЕТ ДАННЫХ	30.03.2026, 15:29	1	400	—	—
MS000002315BY	НЕТ ДАННЫХ	30.03.2026, 15:11	4	563	№647	СФОРМИРОВАНА
MS000002307BY	НЕТ ДАННЫХ	30.03.2026, 15:11	2	456	№647	СФОРМИРОВАНА
MS000002298BY	НЕТ ДАННЫХ	30.03.2026, 15:11	2	256	№647	СФОРМИРОВАНА
MS000002284BY	НЕТ ДАННЫХ	30.03.2026, 15:10	2	780	№647	СФОРМИРОВАНА
MS000002275BY	НЕТ ДАННЫХ	30.03.2026, 15:10	2	120	№647	СФОРМИРОВАНА
MS000002267BY	НЕТ ДАННЫХ	30.03.2026, 15:10	2	1 120	№647	СФОРМИРОВАНА
MS000002253BY	В ПУТИ	30.03.2026, 10:36	1	4 521	№646	ПРИНЯТА
MS000002240BY	В ПУТИ	30.03.2026, 10:36	4	5 412	№646	ПРИНЯТА
MS000002236BY	В ПУТИ	30.03.2026, 10:35	4	852	№646	ПРИНЯТА
MS000002222BY	ВРУЧЕНО	30.03.2026, 10:34	4	325	№646	ПРИНЯТА

В разделе «Настройки» → «Мой профиль» будет указана информация об учетной записи пользователя.

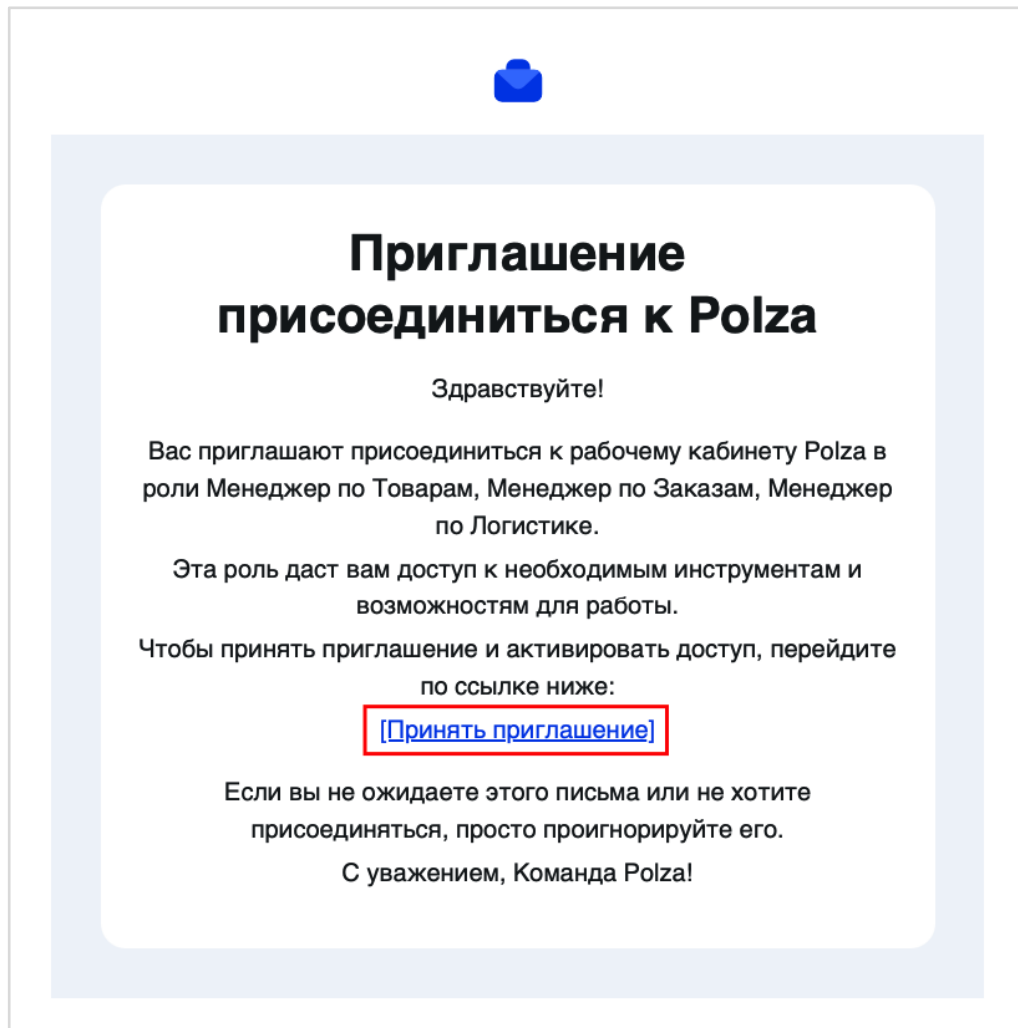


У продавца данный пользователь отобразится в качестве сотрудника.



Пользователь уже зарегистрирован на Площадке по указанному в приглашении номеру телефона

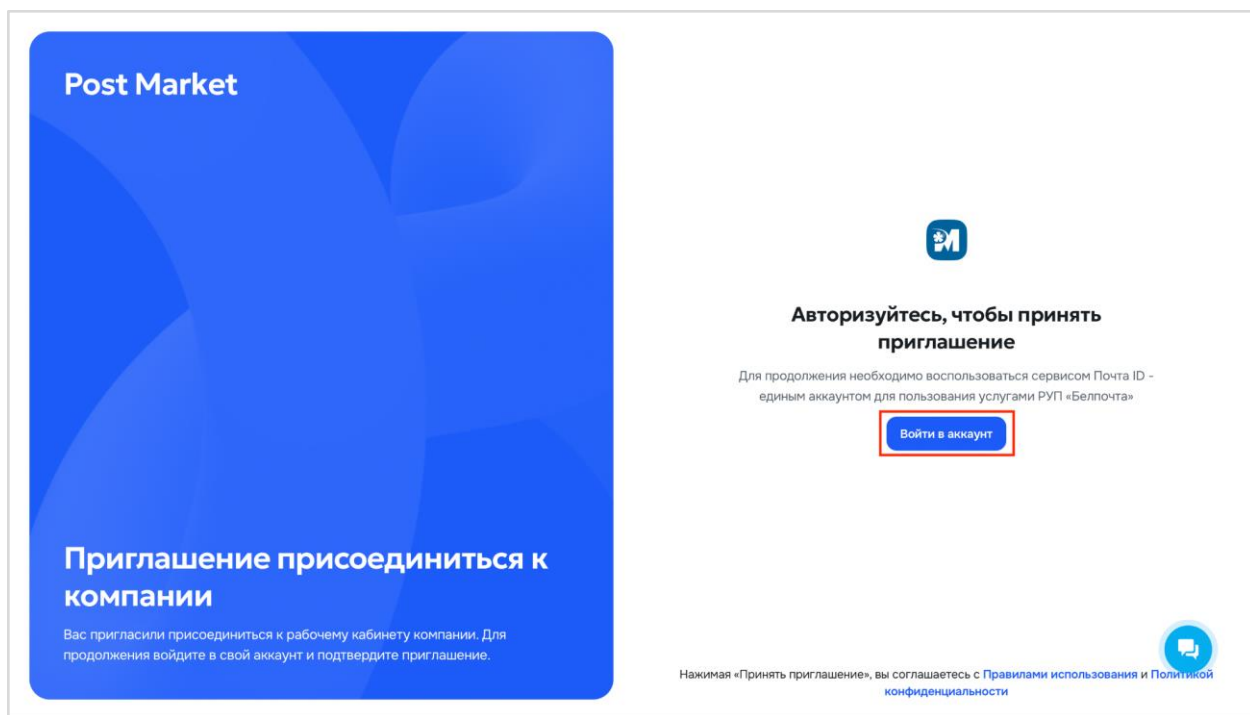
После отправки приглашения пользователь получит письмо, в котором пользователю необходимо нажать на кнопку «Принять приглашение».



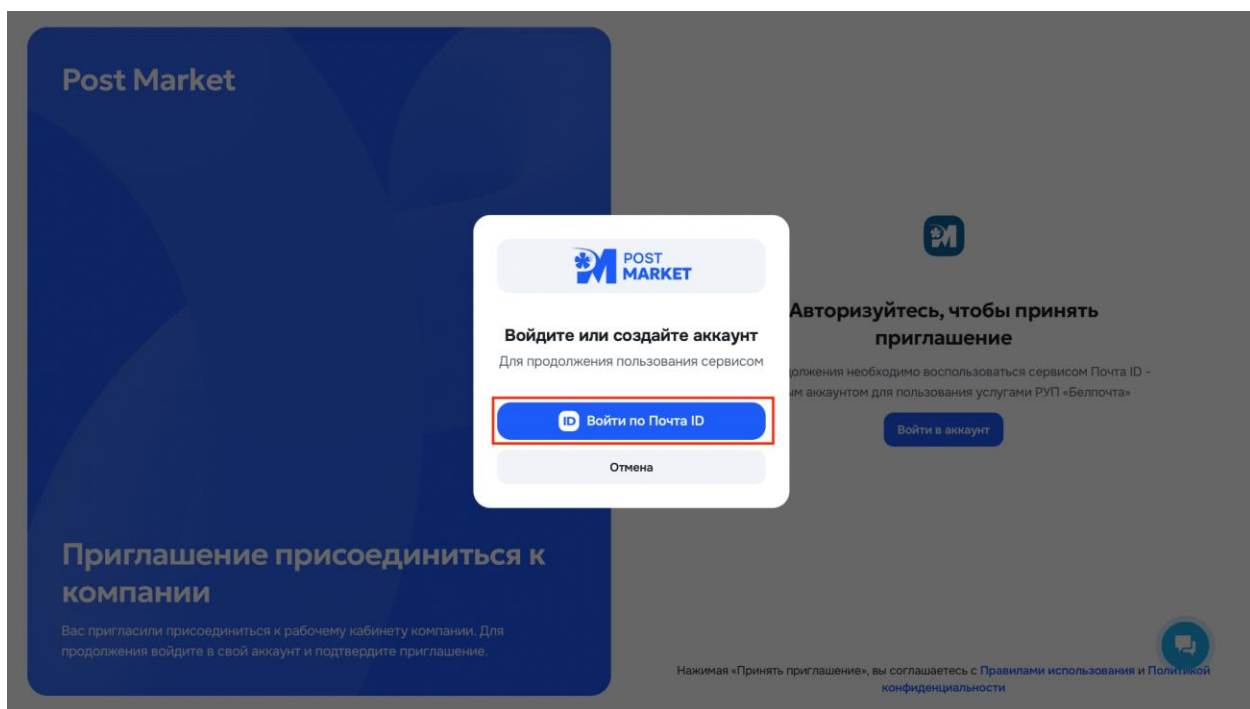
После этого пользователь попадает на страницу принятия приглашения.

На данной странице пользователю необходимо:

1. Нажать на кнопку «Войти в аккаунт»



2. В модальном окне нажать на кнопку «Войти по Почта ID»



3. В открывшемся окне ввести данные учетной записи и нажать на кнопку «Войти»

ID
ПОЧТА

Авторизация Почта ID
Единый профиль сервисов Белпочта

Физ. лицо Юр. лицо

Телефон*
+375 29 000-00-00

Пароль*
.....

[Забыли пароль?](#)

Войти

Создать аккаунт

[Справка и поддержка](#) [Подробнее о Почта ID](#) [Пользовательское соглашение](#) [РУП «Белпочта», 2025](#)

4. Далее пользователь попадает на страницу принятия приглашения, где он может:

- Ознакомиться, в какой магазин его приглашают в качестве сотрудника, а также какие роли пользователь получит в качестве сотрудника

Post Market

Приглашение присоединиться к компании

Вас пригласили присоединиться к рабочему кабинету компании. Для продолжения войдите в свой аккаунт и подтвердите приглашение.

Добро пожаловать в Polza

Вас пригласили присоединиться к кабинету компании в роли Менеджер по Отзывам, Менеджер по Обращениям. Нажимая кнопку ниже, вы подтверждаете согласие и присоединяетесь к рабочему кабинету.

Отказаться **Принять приглашение**

Нажимая «Принять приглашение», вы соглашаетесь с [Правилами использования](#) и [Политикой конфиденциальности](#)

- Принять приглашение

Post Market

Приглашение присоединиться к компании

Вас пригласили присоединиться к рабочему кабинету компании. Для продолжения войдите в свой аккаунт и подтвердите приглашение.

Добро пожаловать в Polza

Вас пригласили присоединиться к кабинету компании в роли Менеджер по Отзывам, Менеджер по Обращениям. Нажимая кнопку ниже, вы подтверждаете согласие и присоединяетесь к рабочему кабинету.

Нажимая «Принять приглашение», вы соглашаетесь с [Правилами использования](#) и [Политикой конфиденциальности](#)

- Отклонить приглашение

Post Market

Приглашение присоединиться к компании

Вас пригласили присоединиться к рабочему кабинету компании. Для продолжения войдите в свой аккаунт и подтвердите приглашение.

Добро пожаловать в Polza

Вас пригласили присоединиться к кабинету компании в роли Менеджер по Отзывам, Менеджер по Обращениям. Нажимая кнопку ниже, вы подтверждаете согласие и присоединяетесь к рабочему кабинету.

Нажимая «Принять приглашение», вы соглашаетесь с [Правилами использования](#) и [Политикой конфиденциальности](#)

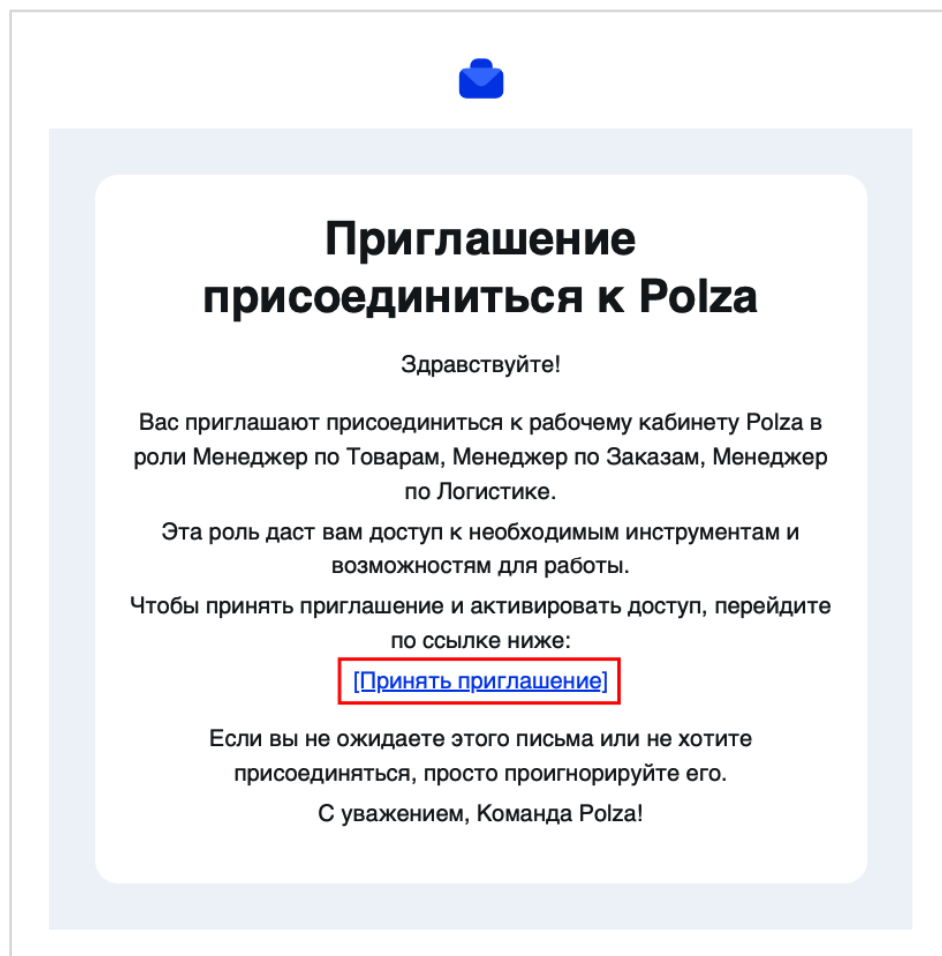
В случае, если пользователь примет или отклонит приглашение, приглашение будет автоматически удалено. Повторное принятие приглашения будет недоступно (см. [«Пользователь не может принять приглашение»](#)).

После принятия приглашения пользователь попадает в кабинет продавца в качестве сотрудника.

У продавца данный пользователь отобразится в качестве сотрудника.

Пользователь не может принять приглашение

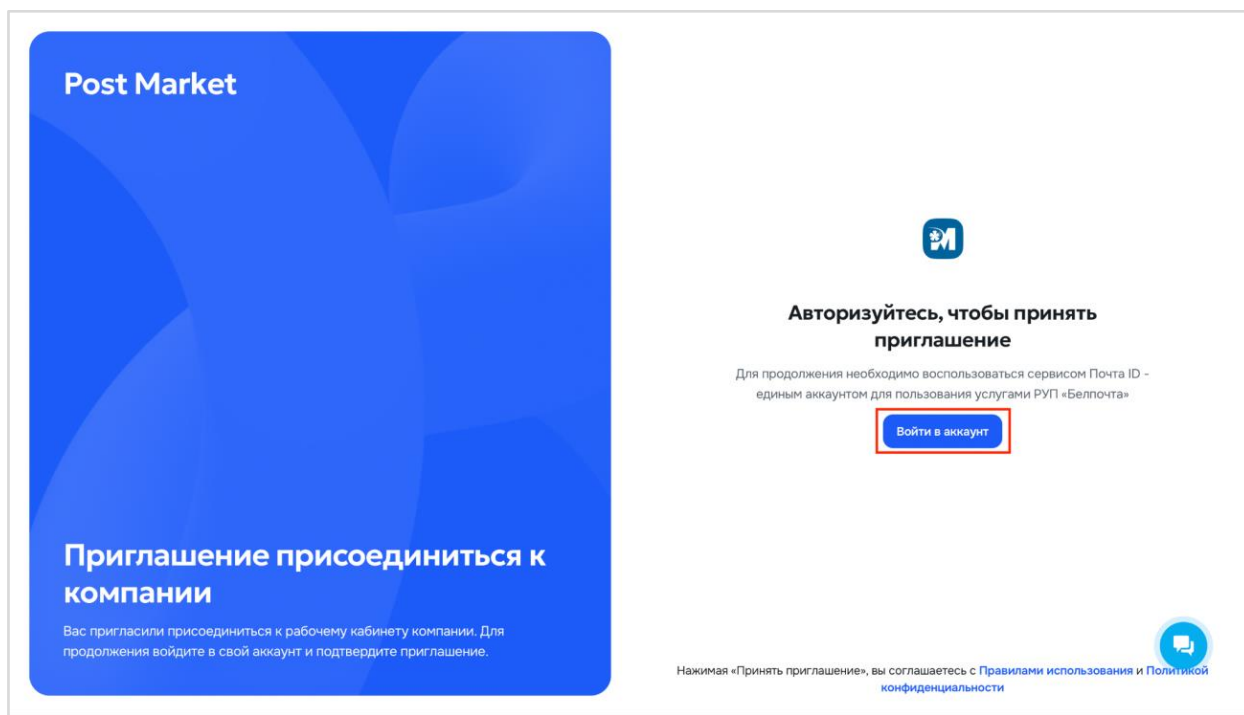
После отправки приглашения пользователь получит письмо, в котором пользователю необходимо нажать на кнопку «Принять приглашение».



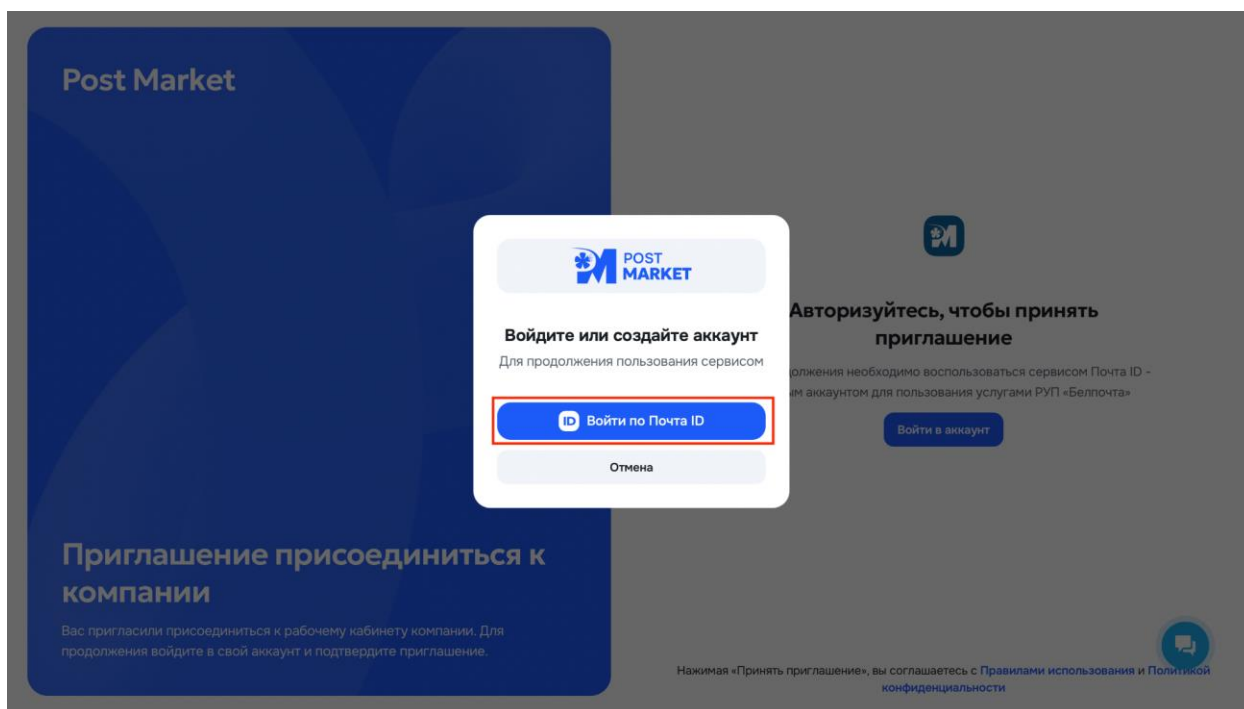
После этого пользователь попадает на страницу принятия приглашения.

На данной странице пользователю необходимо:

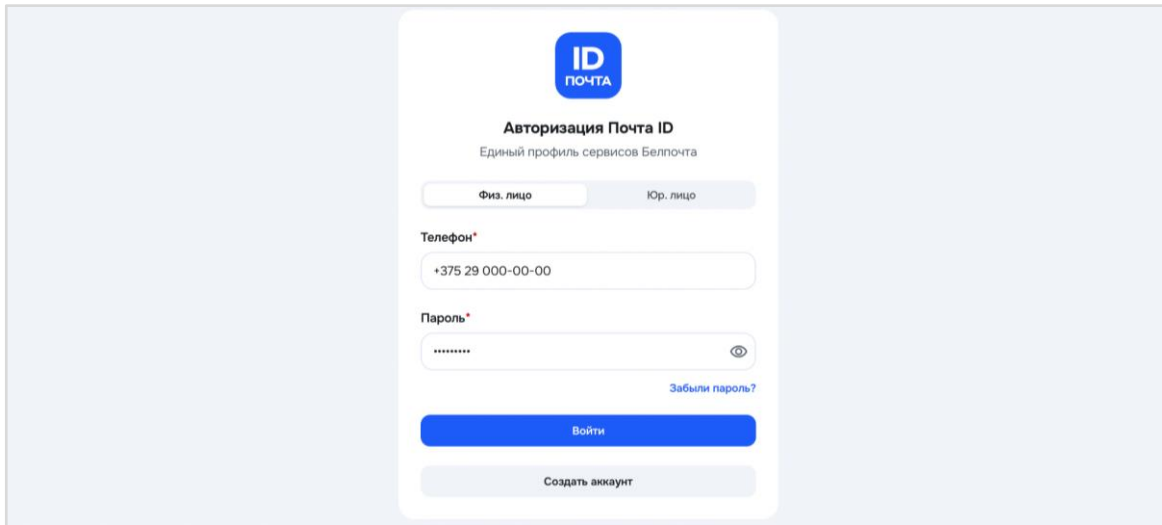
1. Нажать на кнопку «Войти в аккаунт»



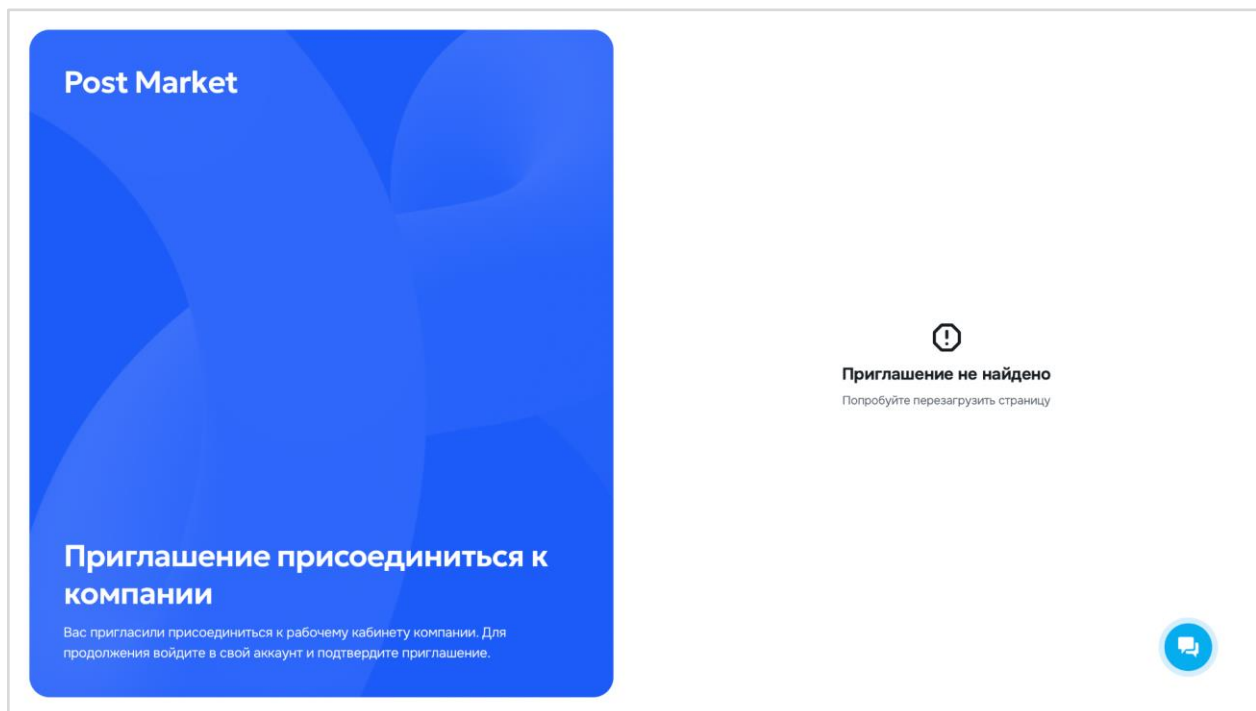
2. В модальном окне нажать на кнопку «Войти по Почта ID»



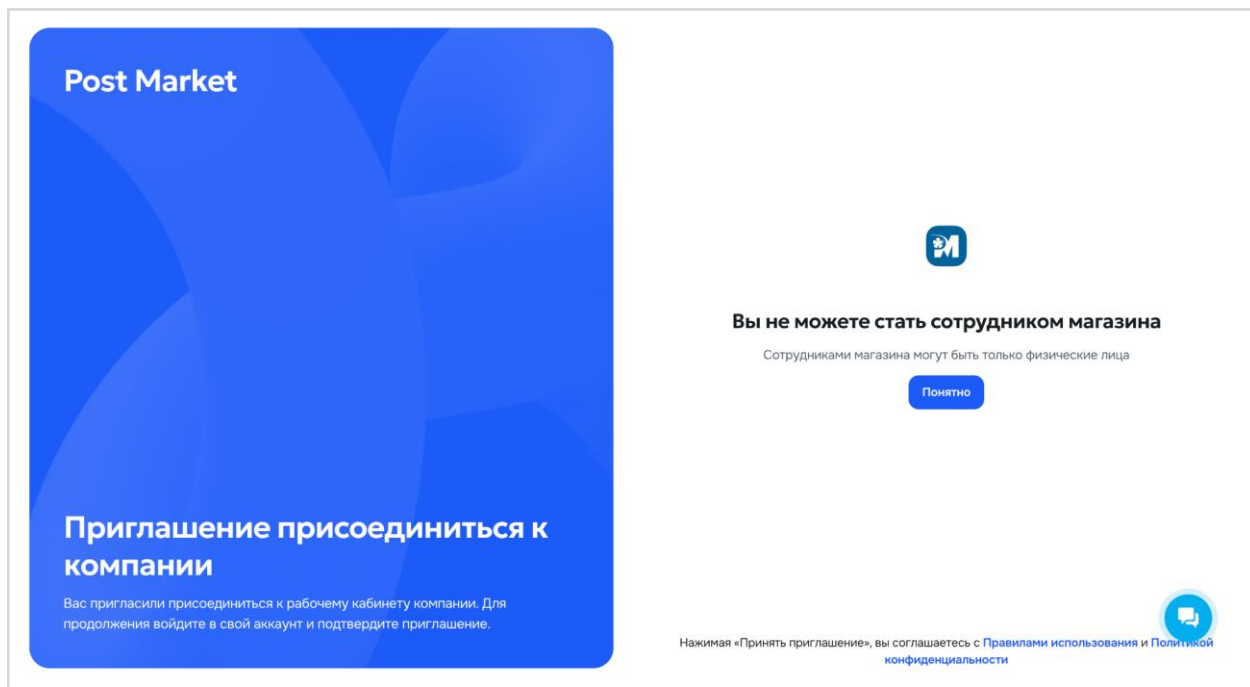
3. Далее пользователю необходимо авторизоваться или зарегистрироваться (описание данных действий приведено ранее)



4. Площадка сообщит пользователю, что приглашение не найдено, если:
- Приглашение удалено вручную
 - Пользователь уже принял или отклонил приглашение ранее
 - Пользователь при авторизации или регистрации указал номер телефона, отличный от номера телефона в приглашении



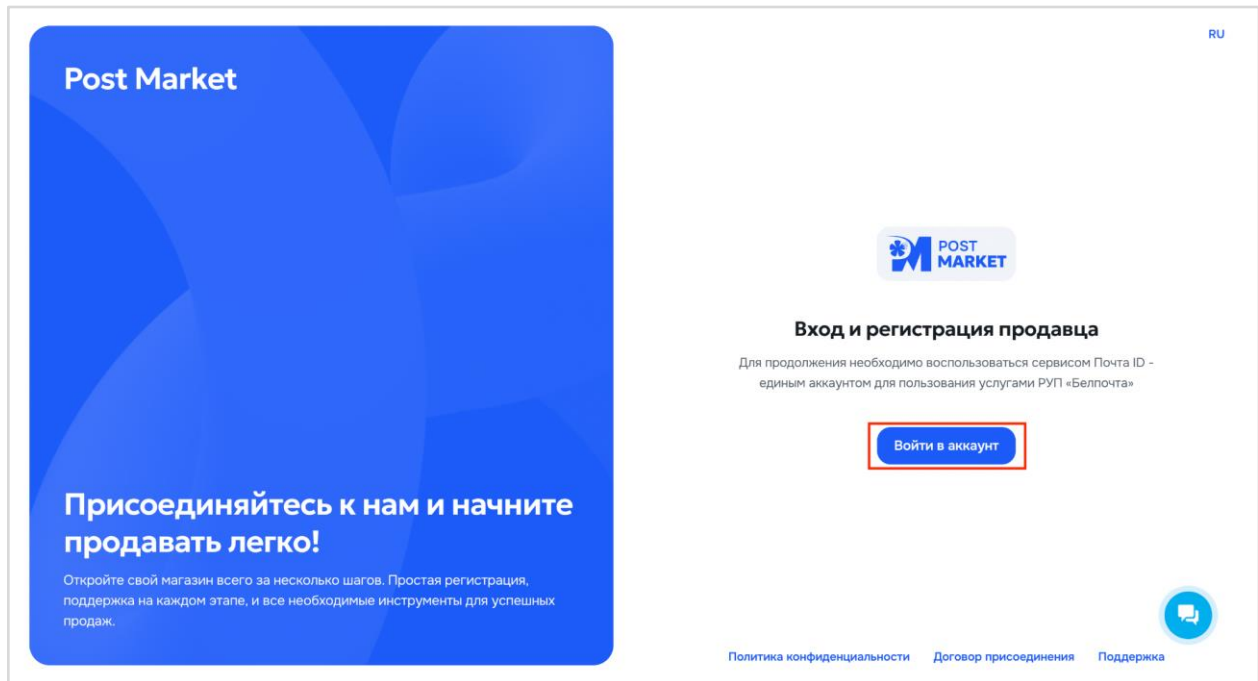
5. Площадка сообщит, что пользователь не может стать сотрудником магазина, если пользователь авторизовался или зарегистрировался в качестве юридического лица



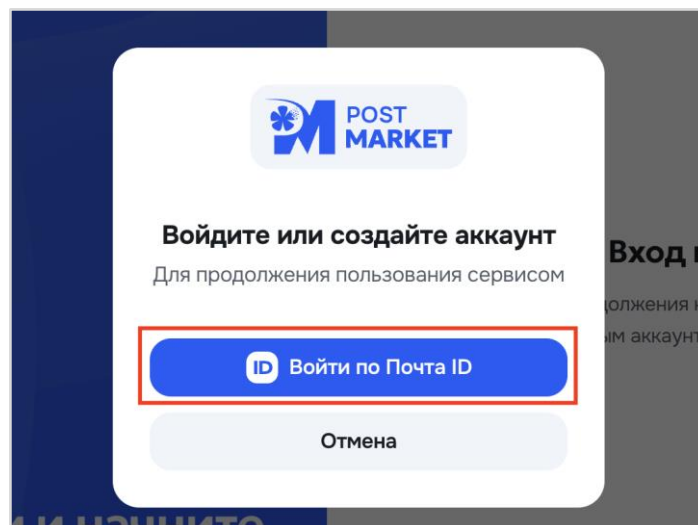
Авторизация сотрудника в кабинете Продавца

В дальнейшем пользователь может авторизовываться в кабинете Продавца под указанными при принятии приглашения учетными данными. Для этого пользователю необходимо:

1. На странице авторизации нажать на кнопку «Войти в аккаунт»



2. В открывшемся окне нажать на «Войти по Почта ID»



3. На открывшейся странице ввести учетные данные сотрудника во вкладке «Физ. лицо» и нажать на кнопку «Войти»

Справка и поддержка Подробнее о Почта ID Пользовательское соглашение РУП «Белпочта», 2025

После перечисленных действий пользователь авторизовывается в кабинете Продавца в качестве сотрудника.

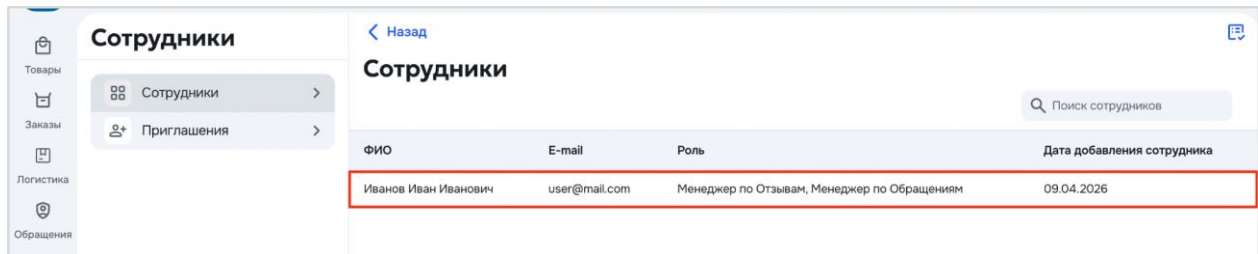
Обращение №	Статус	Дата
Обращение №337	НОВОЕ	17 марта 2026
Обращение №328	В РАБОТЕ	23 февраля 2026
Обращение №325	НОВОЕ	16 февраля 2026
Обращение №324	РЕШЕНО	12 февраля 2026
Обращение №318	НОВОЕ	23 января 2026
Обращение №316	НОВОЕ	23 января 2026
Обращение №313	В РАБОТЕ	23 января 2026

Подраздел «Сотрудники»

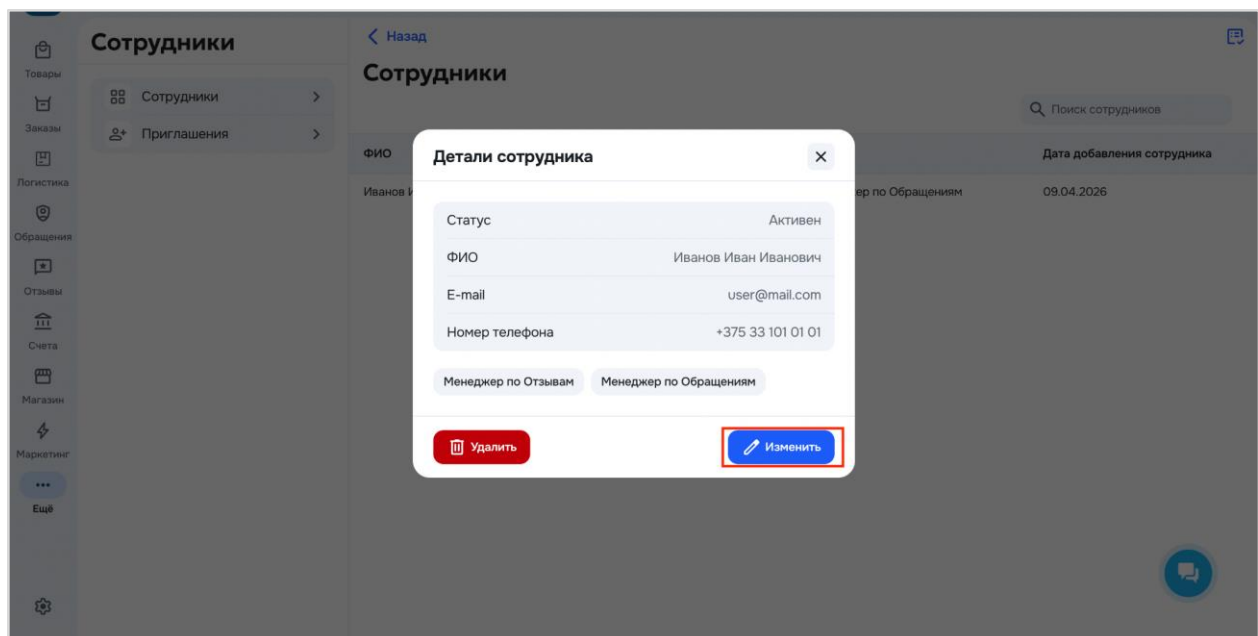
Изменить перечень ролей сотрудника

Чтобы изменить перечень ролей сотрудника:

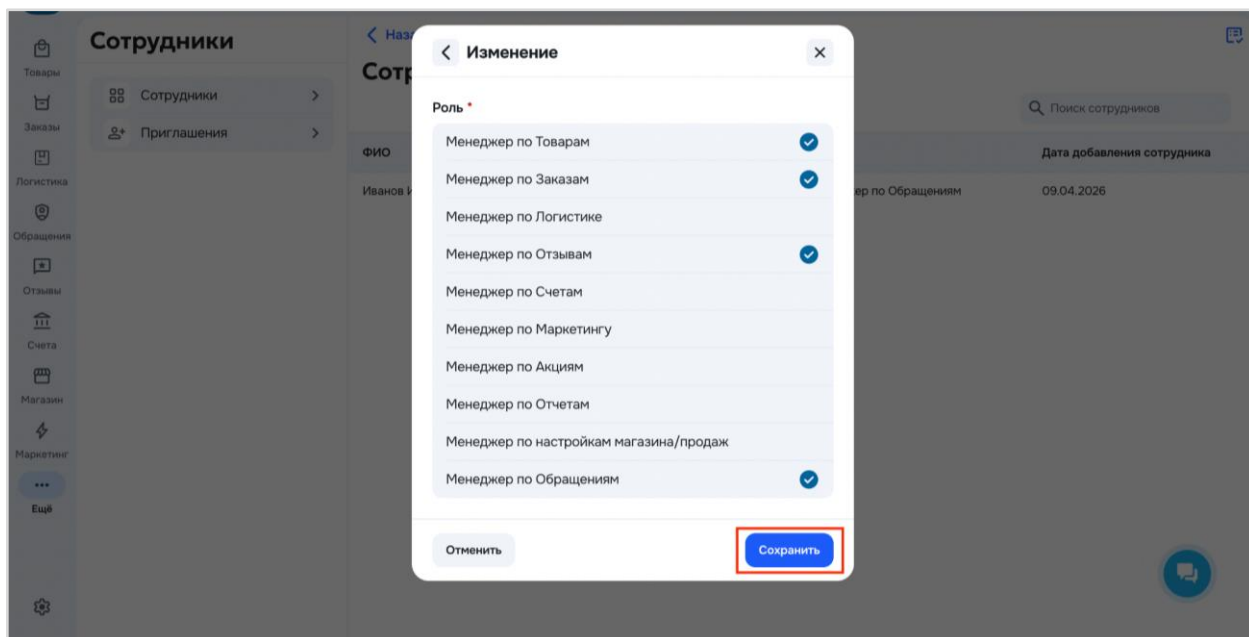
1. Нажмите на сотрудника в списке сотрудников



2. В открывшемся окне нажмите «Изменить»



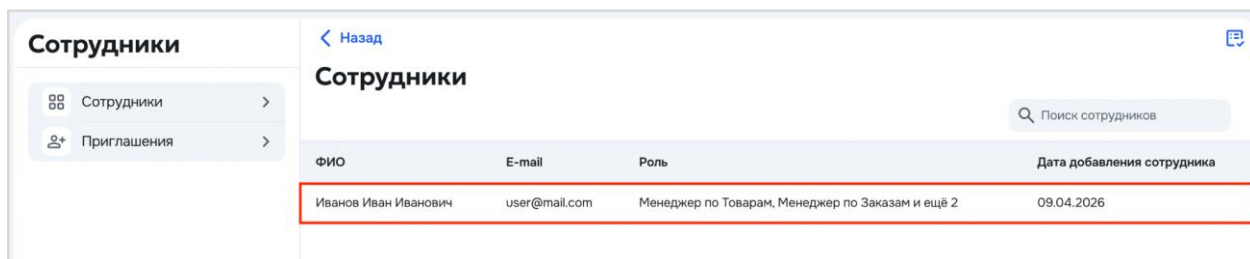
3. Измените перечень ролей и нажмите на кнопку «Сохранить»



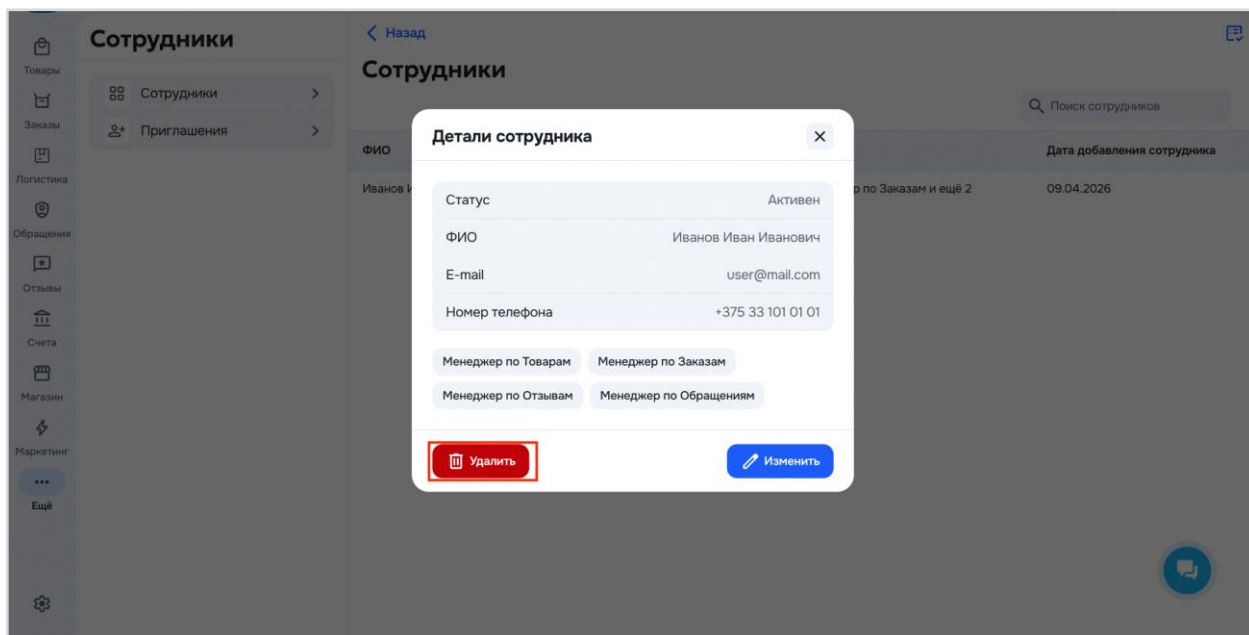
Удалить сотрудника

Чтобы удалить сотрудника:

1. Нажмите на сотрудника в списке сотрудников

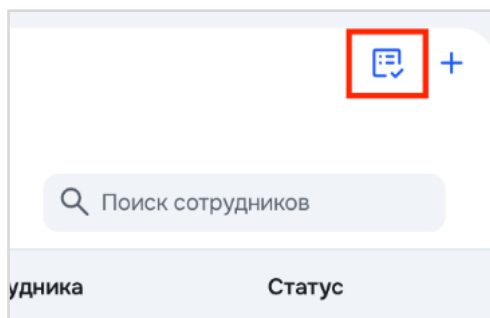


2. В открывшемся окне нажмите «Удалить»



Также доступно массовое удаление сотрудников. Для этого:

1. Нажмите на иконку



2. Отметьте чекбоксами нужных сотрудников и нажмите на кнопку удаления

