

ООО «Грин Групп», ИНН: 7735573530,
124482, Россия, г. Москва, Зеленоград,
Савёлкинский проезд, д.4, офис 1313

greensms

Описание функциональных характеристик Платформы «GREENSMS»

Москва, 2024

Содержание

Содержание	2
Аннотация	3
Юридическая информация	3
Описание и назначение Платформы	3
Информация о стоимости	4
Пользователи Платформы	4
Функциональность программы	4
Задача: “Отправить сообщение”	4
Задача: “Создание рассылки”	5
Задача: “Просмотр детализации”	5
Задача: “Просмотр статистики”	6
Задача: “Работа с именами отправителей”	6
Задача: “Работа с шаблонами”	7
Задача: “Работа с контактами”	7
Задача: “Работа с группами контактов”	8
Задача: “Оплата тарифа”	9
Задача: “Участвовать в реферальной программе”	10
Задача: “Настройка профиля и уведомлений”	11
Задача: “Работа с тикетами”	11
Контакты технической поддержки	12

Аннотация

Настоящий документ содержит описание функциональных характеристик Платформы «GREENSMS», в том числе описание, информацию о назначении, описание основных функциональных характеристик и возможностей, а также задачи, реализуемые при помощи Платформы.

Юридическая информация

Платформа «GREENSMS» (далее – Платформа) представляет собой программу для ЭВМ; свидетельство о государственной регистрации № [2024685862](#).

Правообладатель – ООО «ГРИН ГРУП», ОГРН: 1107746949530, ИНН: 7735573530, КПП: 773501001, адрес регистрации: 124482, город Москва, город Зеленоград, Савёловский проезд, дом 4, этаж 13, комн. 13.

Правообладатель является Администратором Платформы «GREENSMS». Ему принадлежат исключительные права на Платформу на территории всего мира и в течение всего срока их действия.

Администратор Платформы также является владельцем и администратором сайта в сети Интернет с адресом: <https://greensms.ru/>.

Описание и назначение Платформы

Платформа «GREENSMS» представляет собой программу, позволяющую осуществлять единоразовую и массовую рассылку SMS и иных сообщений.

Платформа позволяет:

- создавать рассылки;
- единоразовую отправку сообщения;
- просматривать детализацию;
- просматривать статистику;
- работать с именами отправителей;
- работать с шаблонами;
- работа с контактами;
- оплачивать тариф;
- участвовать в реферальной программе;
- осуществлять настройку профиля и уведомлений;
- работать с тикетами.

Информация о стоимости

Использование Платформы «GREENSMS» осуществляется на основании лицензионного договора. Стоимость Платформы формируется на основе выплат лицензионного вознаграждения пользователями.

Для пользователей (лицензиатов) установлены размеры лицензионного вознаграждения – Тарифы (<https://greensms.ru/price.pdf>), в зависимости от выбираемой Пользователем функциональности Платформы.

Пользователи Платформы

Пользователи приложения – физические и юридические лица, заключившие лицензионный договор с Администратором Платформы «GREENSMS».

Функциональность Платформы

Задача: “Отправить сообщение”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Для одноразовой отправки по SMS:
 - Зайти в раздел “SMS” пункт “Отправить”;
 - Ввести текст сообщения или выбрать шаблон;
 - Выбрать отправителя;
 - Ввести получателя;
 - Нажать кнопку “Отправить”.
2. Для одноразовой отправки кода голосом:
 - Зайти в раздел “Код голосом” пункт “Отправить”;
 - Ввести код сообщения;
 - Ввести получателя;
 - Нажать кнопку “Отправить”.
3. Для одноразовой отправки кода в номере:
 - Зайти в раздел “Код в номере” пункт “Отправить”;
 - Ввести получателя;
 - Нажать кнопку “Отправить”.
4. Для одноразовой отправки VK:
 - Зайти в раздел “VK” пункт “Отправить”;
 - Ввести текст сообщения или выбрать шаблон;

- Выбрать отправителя;
 - Ввести получателя;
 - В случае необходимости ввести тэг;
 - В случае необходимости ввести скрытую часть сообщения;
 - Нажать кнопку “Отправить”.
5. Для единоразовой отправки Whatsapp:
- Зайти в раздел “Whatsapp” пункт “Отправить”;
 - Ввести текст сообщения или выбрать шаблон;
 - Выбрать отправителя;
 - Ввести получателя;
 - В случае необходимости ввести тэг;
 - В случае необходимости прикрепить файл;
 - Нажать кнопку “Отправить”.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Создание рассылки”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Зайти в раздел “Создание рассылки”, нажав в меню в левом углу кнопку “Создать рассылку”.
2. Ввести название рассылки.
3. Выбрать шаблон или ввести текст рассылки.
4. Выбрать отправителя.
5. Ввести список получателей (возможен ручной ввод номеров, выбор из группы или загрузка из файла csv, xls,xlsx).
6. Выбрать время отправления.
7. В случае выбора отправки позже, выбрать время отправки.
8. По необходимости, выбрать плавность отправки.
9. По необходимости, указать почту для отправки уведомлений о статусе рассылки.
10. По необходимости, отправить тестовую отpravку себе на номер.
11. Нажать кнопку “Отправить”.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Просмотр детализации”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Зайти в раздел “История”, нажав в меню слева кнопку “История” для любого из модулей (“SMS”, “Код голосом”, “Код в номере”, “VK”, “WhatsApp”).

2. Изучить данные детализации за выбранный временной промежуток (можно выбрать с помощью полей “с” и “по”).
3. В случае необходимости, применить фильтры.
4. В случае необходимости, обновить данные, нажав на кнопку “Обновить”.
5. В случае необходимости, скрыть ненужные поля, нажав по кнопке “Скрыть колонки”.
6. В случае необходимости, выгрузить данные нажав на иконку выгрузки в правом верхнем углу окна.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Просмотр статистики”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Зайти в раздел “Статистика”, нажав в меню слева кнопку “Статистика” для любого из модулей (“SMS”, “Код голосом”, “Код в номере”, “VK”, “WhatsApp”).
2. Изучить статистику за выбранный временной промежуток (можно выбрать с помощью полей “с” и “по” или кнопки “Сегодня”, “Неделя”, “Месяц”, “Квартал”).

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Работа с именами отправителей”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Зайти в раздел “Имя отправителя”, нажав в меню слева кнопку “SMS” а затем “Имя отправителя”.
2. В разделе можно изучить список текущих имен отправителей и их статус.
3. Для редактирования имени отправителя необходимо:
 - Нажать на кнопку редактирования в столбце “Действия”;
 - Ввести новое имя отправителя;
 - В случае необходимости, сделать отправителя, отправителем по-умолчанию;
 - Нажать кнопку изменить.
4. Для добавления имени отправителя необходимо:
 - Нажать на кнопку плюса рядом с названием раздела;
 - Ввести имя отправителя;
 - В случае необходимости, сделать отправителя, отправителем по-умолчанию;
 - Нажать кнопку сохранить.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Работа с шаблонами”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Зайти в раздел “Шаблоны”, нажав в меню слева кнопку “SMS” а затем “Шаблоны”.
2. Для создания шаблона необходимо:
 - Нажать на кнопку “Создать шаблон”;
 - Ввести название шаблона;
 - Ввести текст шаблона;
 - Нажать кнопку сохранить.
3. Для редактирования шаблона необходимо:
 - Нажать на кнопку редактирования в таблице с списком шаблонов;
 - Ввести новое название шаблона;
 - Ввести новый текст шаблона;
 - Нажать кнопку изменить.
4. Для удаления шаблона необходимо:
 - Нажать на кнопку с крестиком в таблице с шаблонами;
 - Подтвердить удаление нажав кнопку удалить.
5. Для просмотре Согласованных шаблонов необходимо:
 - Нажать на вкладку “Согласованные”;
 - В случае необходимости применить фильтры;
 - В случае необходимости обновить данные, нажав на кнопку “Обновить”;
 - В случае необходимости скрыть ненужные поля, нажав по кнопке “Скрыть колонки”.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Работа с контактами”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Зайти в раздел “Список контактов”, нажав в меню слева кнопку “Контакты” а затем “Список контактов”.
2. Для создания контакта необходимо:
 - Нажать на кнопку “Добавить новый контакт”;
 - Ввести телефон;
 - В случае необходимости, ввести имя;

- В случае необходимости, ввести фамилию;
 - В случае необходимости, ввести отчество;
 - В случае необходимости, ввести ввести комментарий;
 - В случае необходимости, выбрать пол;
 - В случае необходимости, выбрать добавление в стоп-лист;
 - В случае необходимости, выбрать группу в которую будет добавлен контакт;
 - Нажать кнопку добавить.
3. Для редактирования шаблона необходимо:
- Нажать на кнопку редактирования в таблице с списком шаблонов;
 - Ввести телефон;
 - В случае необходимости, ввести имя;
 - В случае необходимости, ввести фамилию;
 - В случае необходимости, ввести отчество;
 - В случае необходимости, ввести ввести комментарий;
 - В случае необходимости, выбрать пол;
 - В случае необходимости, выбрать добавление в стоп-лист;
 - В случае необходимости, выбрать группу в которую будет добавлен контакт;
 - Нажать кнопку изменить.
4. Для удаления контакта необходимо:
- Нажать на кнопку с крестиком в таблице с номерами;
 - Подтвердить удаление нажав кнопку удалить.
5. Для импортирования контактов необходимо:
- Нажать на кнопку “Импорт контактов”;
 - Выбрать файл для импорта или ввести номера вручную;
 - В случае необходимости, выбрать добавление в стоп-лист;
 - В случае необходимости, выбрать группу в которую будет добавлен контакт;
 - Нажать кнопку загрузить.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Работа с группами контактов”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Зайти в раздел “Список групп”, нажав в меню слева кнопку “Контакты” а затем “Список групп”.
2. Для создания группы необходимо:
 - Нажать на кнопку “Добавить новую группу”;
 - Ввести имя группы;

- Нажать кнопку добавить.
3. Для редактирования группы необходимо:
 - Нажать на кнопку редактирования в таблице с списком групп;
 - В случае необходимости, ввести имя группы;
 - Нажать кнопку изменить.
 4. Для удаления группы необходимо:
 - Нажать на кнопку с крестиком в таблице с группами;
 - Подтвердить удаление нажав кнопку удалить.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Оплата тарифа”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Зайти в раздел “Оплатить”, нажав в меню слева кнопку “Счета и платежи” а затем “Оплатить”.
2. Для оплаты необходимо:
 - Выбрать сумму к оплате;
 - По необходимости, сделать его автоплатежом и ввести баланс при котором осуществляется автоплатеж;
 - Выбрать способ оплаты;
 - Нажать кнопку заплатить.
3. Для выставления счета необходимо:
 - Нажать вкладку “Безналичная оплата”;
 - Ввести сумму для выставления счета;
 - Нажать сохранить .
4. Для привязки карты необходимо:
 - Перейти в раздел “Привязанные карты”;
 - Нажать кнопку “Привязать карту”;
 - Выбрать тип карты;
 - Нажать сохранить.
5. Для осуществления автоплатежей:
 - Перейти в раздел “Автоплатежи”;
 - Ввести сумму платежа;
 - Ввести баланс при котором будет осуществлен автоплатеж;
 - Выбрать способ оплаты;
 - Нажать кнопку сохранить.
6. Для просмотра истории платежей необходимо:

- Перейти в раздел “История платежей”;
- В случае необходимости применить фильтры;
- В случае необходимости, обновить данные, нажав на кнопку “Обновить”;
- В случае необходимости скрыть ненужные поля, нажав по кнопке “Скрыть колонки”.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Участвовать в реферальной программе”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Для получения реферальной ссылки необходимо:
 - Зайти в раздел “Подробности”, нажав в меню слева кнопку “Реферальная программа” а затем “Подробности”;
 - В случае необходимости изменить код;
 - Изучить процент выплат;
 - Нажать на кнопку копирования рядом с ссылкой.
2. Для просмотра рефералов необходимо:
 - Зайти в раздел “Рефералы”, нажав в меню слева кнопку “Реферальная программа” а затем “Рефералы”;
 - В случае необходимости применить фильтры;
 - В случае необходимости, обновить данные, нажав на кнопку “Обновить”;
 - В случае необходимости скрыть ненужные поля, нажав по кнопке “Скрыть колонки”.
3. Для просмотра начислений необходимо:
 - Зайти в раздел “Начисления”, нажав в меню слева кнопку “Реферальная программа” а затем “Начисления”;
 - В случае необходимости применить фильтры;
 - В случае необходимости, обновить данные, нажав на кнопку “Обновить”;
 - В случае необходимости скрыть ненужные поля, нажав по кнопке “Скрыть колонки”;
 - Изучить итоговые начисления.
4. Для просмотра истории начислений необходимо:
 - Зайти в раздел “История начисления”, нажав в меню слева кнопку “Реферальная программа” а затем “Начисления”;
 - В случае необходимости применить фильтры;
 - В случае необходимости, обновить данные, нажав на кнопку “Обновить”;
 - В случае необходимости скрыть ненужные поля, нажав по кнопке “Скрыть колонки”.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Настройка профиля и уведомлений”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Перейти в меню пользователя. Для этого необходимо нажать кнопку с именем пользователя в правом верхнем углу.
2. В разделе профиль можно:
 - Редактировать имя;
 - Редактировать фамилию;
 - Редактировать Отчество;
 - Редактировать E-mail;
 - Выбирать значение баланса, при котором, отправлять уведомление о низком балансе;
 - Указать список разрешенных IP;
 - Включить двухфакторную аутентификацию;
 - Включить уведомления об аномальном трафике;
 - Редактировать email и телефон для получения информации об аномальном трафике;
 - Включить уведомления об отрицательном балансе;
 - Редактировать email и телефон для получения информации об отрицательном балансе;
 - Изменить пароль.

Выполнение задачи завершено.

Задача: “Работа с тикетами”

Для выполнения задачи, необходимо, выполнить действия в предусмотренной последовательности:

1. Перейти в меню тикетов. Для этого необходимо нажать кнопку с конвертом в правом верхнем углу.
2. Для создания тикета необходимо:
 - Нажать кнопку новый тикет;
 - Ввести теку;
 - Ввести описание;
 - Выбрать приоритет;
 - Выбрать категорию;
 - Нажать кнопку создать.

3. В разделе тикетов можно:
 - Просматривать данные о текущих тикетах ;
 - В случае необходимости скрыть ненужные поля, нажав по кнопке “Скрыть колонки”.
4. Для ответа в тикет необходимо:
 - Нажать на тему тикета в списке;
 - Ввести ответ;
 - Нажать кнопку оставить ответ.

Выполнение задачи завершено.

Контакты технической поддержки

Телефон: 8(800)5551699

Email: support@greensms.ru

Telegram: [@greensms_bot](https://t.me/greensms_bot)