TORNERI Металлорежущий инструмент и станочная оснастка

Личный кабинет: как зарегистрироваться и пользоваться

Личный кабинет — это ваша страница на сайте TORNERI, где собраны заказы, документы и расчёты. Пароль придумывать и запоминать не нужно: вход — по коду из письма. Регистрация занимает пару минут.

torneri.ru/kabinet · 8 (800) 201-78-05 · zakaz@torneri.ru

Что даёт личный кабинет

Организациям и ИП

- **Заказы и статусы** — от оформления до отгрузки, с номером накладной транспортной компании.
- **Счета и УПД в PDF** — скачать в любой момент, не дожидаясь письма от менеджера.
- **Взаиморасчёты** — оплаты, отгрузки, сумма к оплате и просроченная задолженность.
- **Ваши цены** — на сайте и в корзине цены сразу по вашему договору.
- **Повтор заказа** — одной кнопкой; раздел «Часто заказываете» собирает ваши постоянные позиции.
- **Реквизиты подставляются сами** — при оформлении заказа не нужно заново вводить ИНН и адрес.
- **Доступ для коллег** — снабженец, бухгалтер и руководитель входят каждый со своим e-mail.

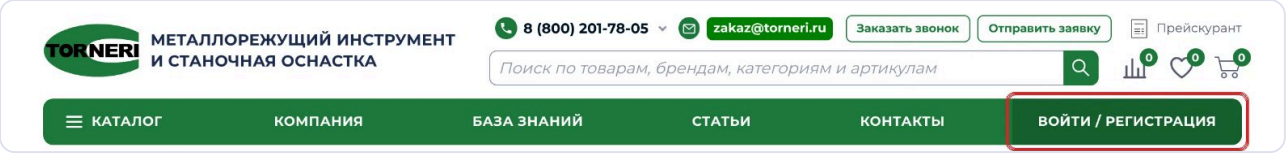
Физическим лицам

- **Все заказы с сайта** — в одном месте, с составом и суммой.
- **Оплата картой или через СБП** — если не успели оплатить сразу, кнопка «Оплатить» ждёт в кабинете.
- **Повтор заказа** — те же товары в корзину одной кнопкой.
- **Ваши данные подставляются сами** — имя, телефон и адрес доставки вводятся один раз.
- **Кабинет создаётся сразу** — без ожидания и проверки менеджером.

Регистрация и вход — по шагам

1 Нажмите «Войти / Регистрация»

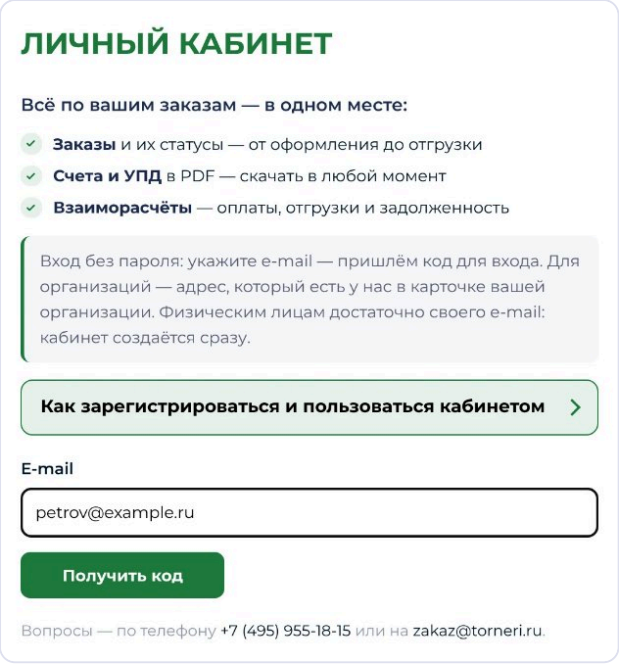
Кнопка находится в правой части зелёной полосы меню на любой странице сайта. На телефоне она находится в меню сайта.



2 Введите свой e-mail и нажмите «Получить код»

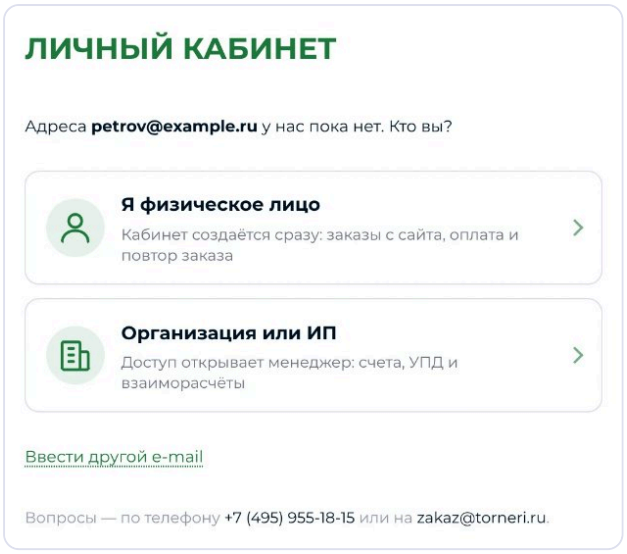
Укажите адрес, к которому у вас есть доступ прямо сейчас: на него придёт письмо с кодом.

> **Если вы покупаете от организации** и уже работали с нами — введите тот e-mail, с которого переписываетесь с менеджером. Скорее всего, он уже есть в карточке вашей организации, и кабинет откроется сразу, без заявки.



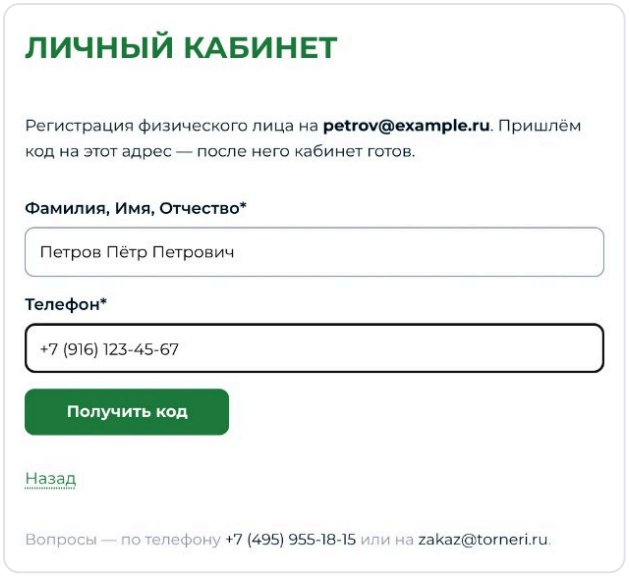
3 Если адрес новый — выберите, кто вы

Если этот адрес нам уже знаком, сайт сразу отправит код — переходите к шагу 5. Если адрес новый, появится вопрос «Кто вы?» с двумя вариантами.

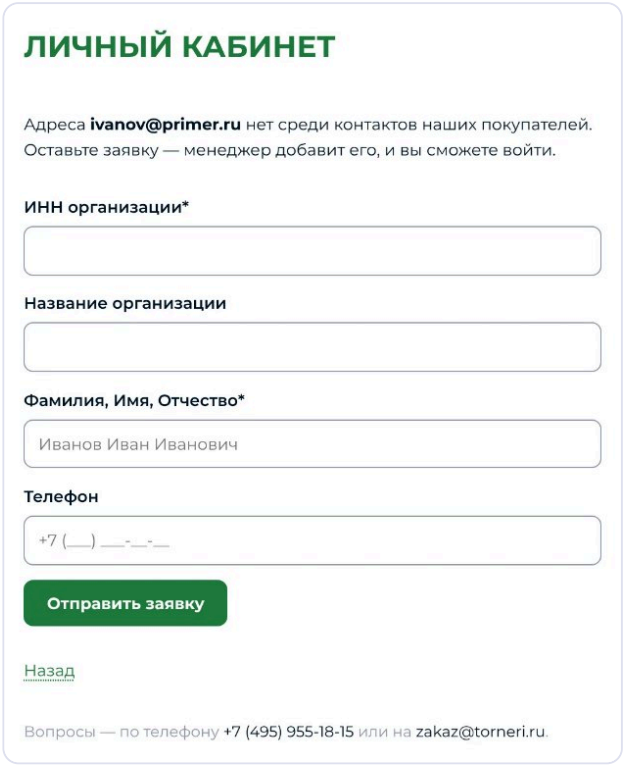


4 Заполните короткую форму

Физическое лицо. Укажите фамилию, имя, отчество и телефон, затем нажмите «Получить код». Телефон вводится цифрами, «+7» подставится само.

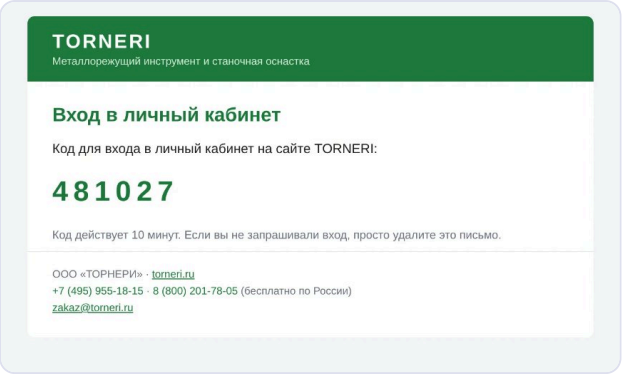


Организация или ИП. Укажите ИНН, название, свои ФИО и телефон и нажмите «Отправить заявку». Менеджер проверит данные и добавит ваш e-mail в карточку организации — после этого вернитесь на страницу входа, введите тот же e-mail и получите код. Заявки обрабатываются в рабочее время: пн–пт с 09:00 до 18:00.

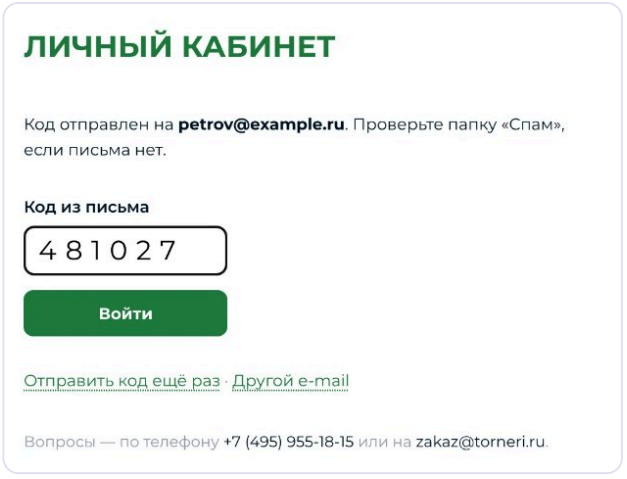


5 Откройте письмо и введите код

На ваш e-mail придёт письмо «Вход в личный кабинет» от TORNERI с кодом из шести цифр. Код действует 10 минут.



Введите код на сайте и нажмите «Войти». Готово — вы в личном кабинете.



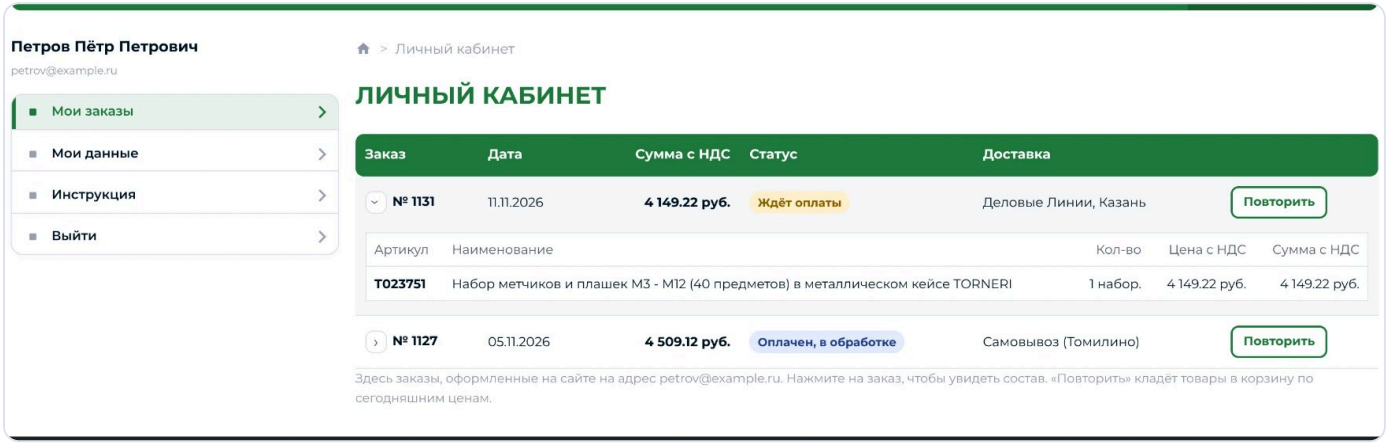
В следующий раз вход такой же: e-mail → код из письма. На этом устройстве сайт помнит вас 30 дней, поэтому вводить код каждый день не придётся. Чтобы выйти, нажмите «Выйти» в меню кабинета.

Кабинет физического лица

Мои заказы

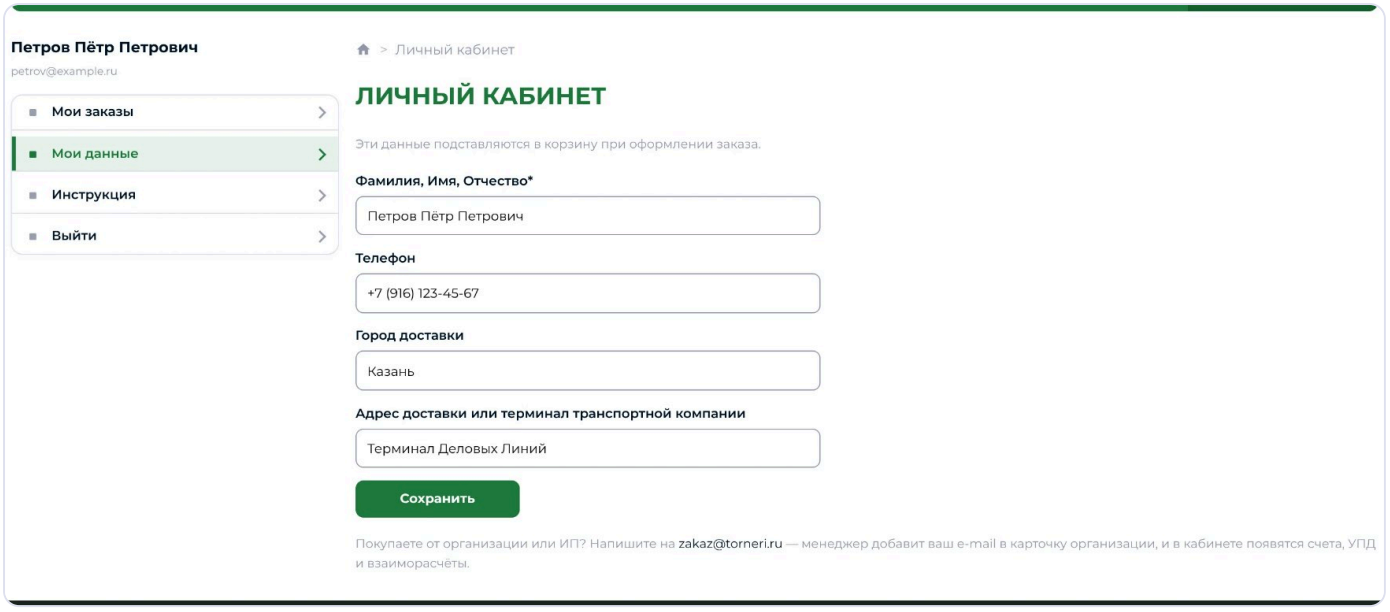
Здесь все заказы, оформленные на сайте на ваш e-mail, — в том числе сделанные до регистрации. У каждого заказа видны дата, сумма с НДС, статус и способ доставки.

- Нажмите на строку заказа, чтобы раскрыть его состав.
- **«Оплатить»** — появляется у заказа, который ждёт оплаты картой. Откроется защищённая страница оплаты; кассовый чек придёт на почту.
- **«Повторить»** — кладёт товары заказа в корзину по сегодняшним ценам.



Мои данные

ФИО, телефон, город и адрес доставки. Заполните один раз — при оформлении следующего заказа они подставятся в корзину сами.

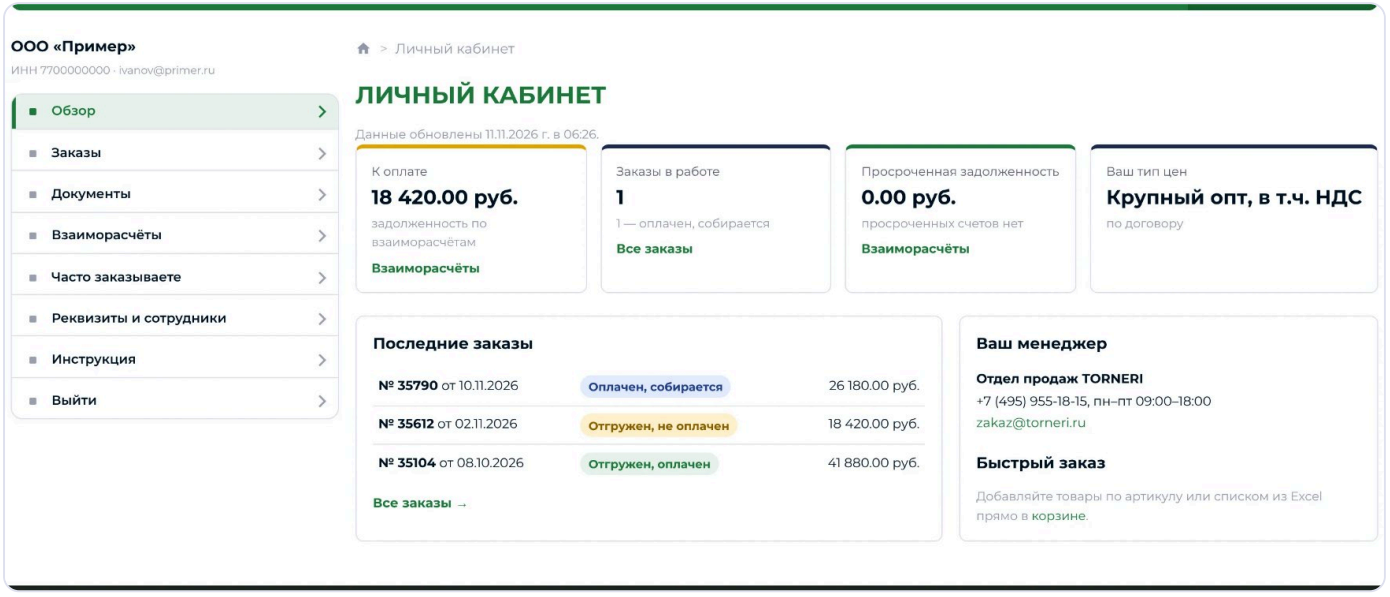


Кабинет организации или ИП

Данные в кабинете берутся из нашей учётной системы и обновляются автоматически каждые несколько минут. Разделы переключаются в меню слева.

Обзор

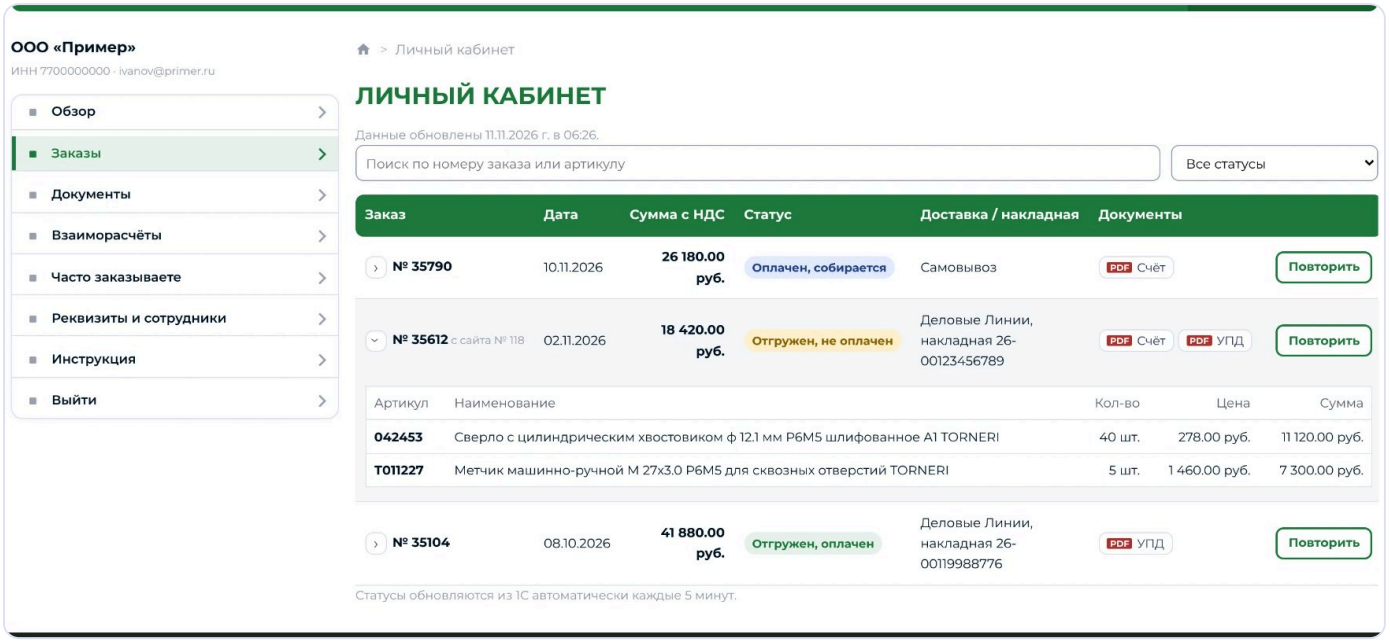
Главное на одном экране: сколько к оплате, сколько заказов в работе, есть ли просрочка, ваш тип цен по договору, последние заказы и контакты вашего менеджера.



Заказы

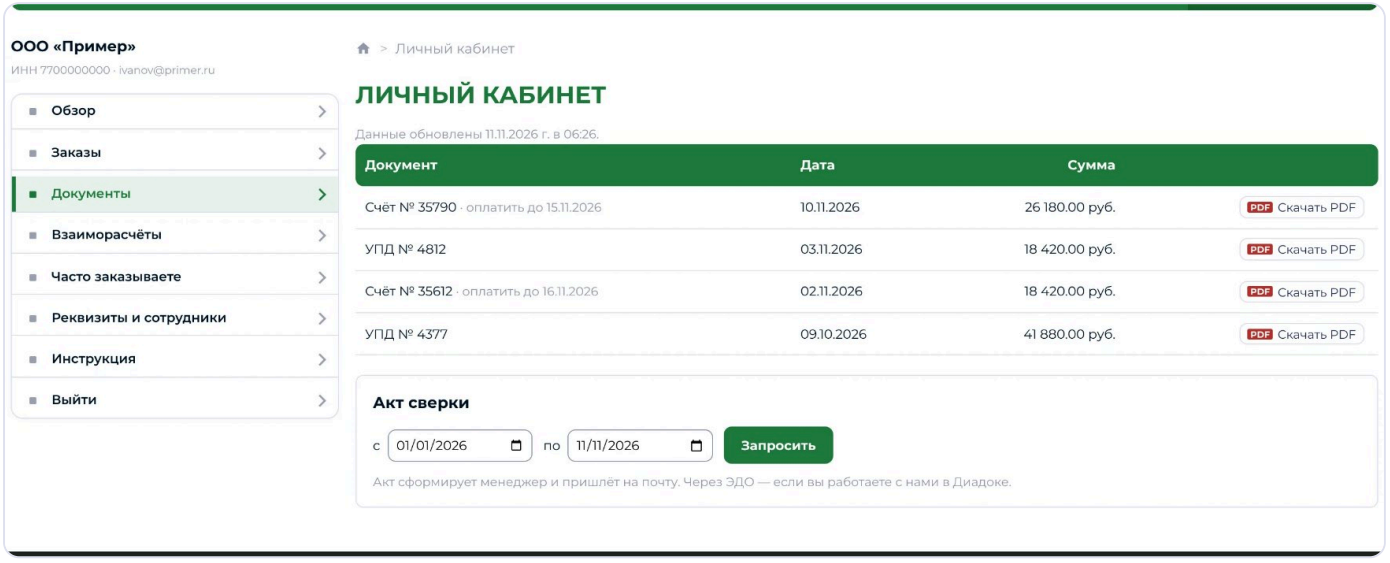
Все заказы организации — и оформленные на сайте, и принятые менеджером по телефону или почте. Можно искать по номеру заказа или артикулу и отбирать по статусу.

- Нажмите на строку, чтобы увидеть состав заказа с ценами.
- В колонке «Документы» — счёт и УПД по этому заказу в PDF.
- В колонке «Доставка / накладная» — транспортная компания и номер накладной для отслеживания.
- «Повторить» — те же товары в корзину.



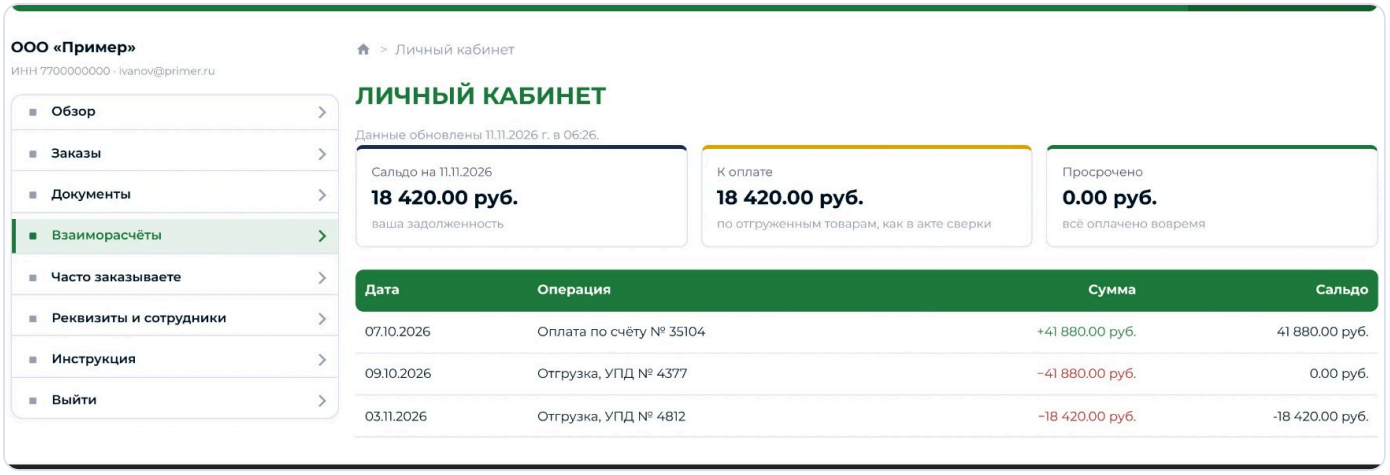
Документы

Счета и УПД списком, с датой и суммой; у счёта указан срок оплаты. Здесь же можно запросить акт сверки за нужный период — менеджер пришлёт его на почту или через ЭДО.



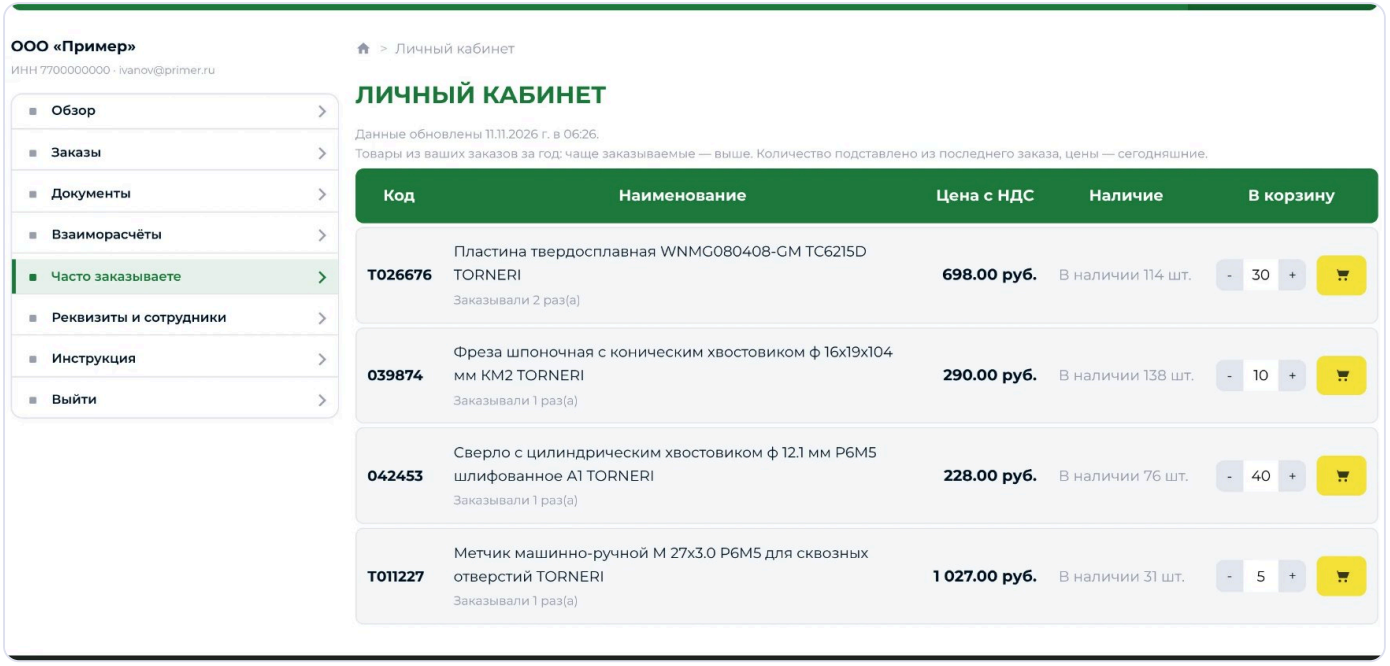
Взаиморасчёты

Сальдо на текущий момент, сумма к оплате, просроченная задолженность и список операций: оплаты и отгрузки с остатком после каждой.



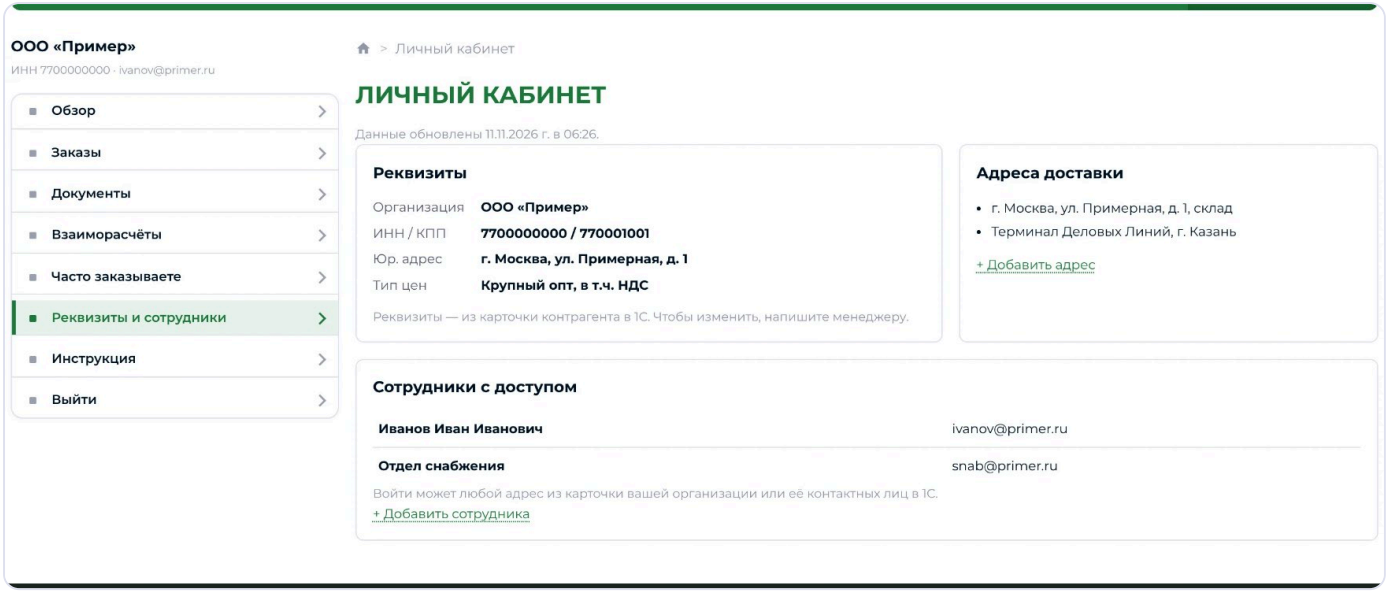
Часто заказываете

Товары из ваших заказов за последний год: те, что заказываете чаще, — выше. Количество подставлено из последнего заказа, цена — сегодняшняя по вашему договору, рядом наличие. Остаётся нажать кнопку корзины.



Реквизиты и сотрудники

Реквизиты организации, адреса доставки и список сотрудников, у которых есть доступ в кабинет. Кнопки «+ Добавить адрес» и «+ Добавить сотрудника» отправляют заявку менеджеру; новому сотруднику доступ открывается после того, как менеджер добавит его e-mail в карточку организации.



Частые вопросы

Письмо с кодом не пришло. Что делать?

Проверьте папку «Спам» и правильность адреса. Письмо обычно приходит в течение минуты. Нажмите «Отправить код ещё раз» — повторно код можно запросить через минуту. Если письма всё равно нет, позвоните нам: +7 (495) 955-18-15.

Сайт пишет, что код неверный

Код действует 10 минут и рассчитан на 5 попыток ввода. Запросите новый код и введите цифры из самого свежего письма.

Нужно ли придумывать пароль?

Нет. Пароля в кабинете нет вообще: каждый вход подтверждается кодом из письма. Это и проще, и безопаснее — пароль нельзя забыть или подобрать.

Мы организация. Как дать доступ коллеге?

В разделе «Реквизиты и сотрудники» нажмите «+ Добавить сотрудника» и укажите его e-mail и ФИО. Менеджер добавит адрес в карточку организации, и коллега сможет войти со своим e-mail.

У меня несколько организаций на одном e-mail

Вверху меню кабинета появится переключатель организаций. Заказы, документы и цены показываются для выбранной организации.

Почему цены в кабинете отличаются от цен на сайте?

После входа сайт показывает цены по вашему договору — и в каталоге, и в корзине. Тип цен указан в разделе «Обзор».

Я зарегистрировался как физическое лицо, а теперь покупаю от организации

Напишите на zakaz@torneri.ru с того же адреса и укажите ИНН организации. Менеджер добавит ваш e-mail в её карточку, и в кабинете появятся счета, УПД и взаиморасчёты.

Как выйти из кабинета?

Нажмите «Выйти» в меню кабинета слева. На чужом или общем компьютере делайте это обязательно.

Остались вопросы? Позвоните: **8 (800) 201-78-05** (бесплатно по России), **+7 (495) 955-18-15**, пн–пт 09:00–18:00, или напишите на **zakaz@torneri.ru**.