

**ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ:
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНТЕНСА»
ИНН 7107540675**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО
«INTENSA E-COMMERCE PLATFORM»
(альтернативное название «INTENSA SHOP»)**

Электронный документ

Листов 21

г.Тула

2025

Введение

Назначение системы

Intensa Shop — это система управления интернет-магазином, которая состоит из двух основных компонентов:

- **Административная панель** — интерфейс для управления товарами, заказами, пользователями и контентом
- **Клиентская часть (сайт)** — витрина интернет-магазина для покупателей

Основные возможности

Для администраторов:

- Управление каталогом товаров и категорий
- Обработка и управление заказами
- Управление пользователями и их правами
- Настройка способов доставки и оплаты
- Управление контентом (статьи, новости)
- Интеграция с системой 1С для обмена данными
- Настройка SEO-параметров

Для покупателей:

- Просмотр каталога товаров с фильтрацией
- Добавление товаров в корзину
- Оформление заказов
- Личный кабинет с историей покупок
- Списки избранного
- Подписка на рассылки

Роли пользователей

Гость

- Просмотр каталога товаров
- Просмотр публикаций
- Добавление товаров в корзину
- Оформление заказа (с регистрацией)

Зарегистрированный пользователь

- Все возможности гостя
- Управление личным профилем
- Просмотр истории заказов
- Управление списком избранного
- Управление подписками на рассылки

Администратор

- Все возможности пользователя
 - Полный доступ к административной панели
 - Управление всеми разделами системы
 - Настройка параметров магазина
-

Начало работы

Доступ к системе

Адреса для доступа:

- Сайт интернет-магазина: <https://example.com>
- Административная панель: <https://api.example.com/admin>

Вход в административную панель

1. Откройте браузер и перейдите по адресу административной панели
2. На странице входа введите ваш email и пароль
3. Нажмите кнопку "Войти"

При первом входе используйте учетные данные, предоставленные администратором системы.

Восстановление пароля

Если вы забыли пароль:

1. На странице входа нажмите ссылку "Забыли пароль?"
 2. Введите email, указанный при регистрации
 3. На вашу почту придет письмо с инструкциями по восстановлению пароля
 4. Перейдите по ссылке из письма и установите новый пароль
-

Работа с административной панелью

Обзор интерфейса

После входа в административную панель вы увидите главное меню с разделами:

- **Панель управления** — основная информация и статистика
- **Товары** — управление каталогом
- **Заказы** — обработка заказов клиентов
- **Пользователи** — управление пользователями

- **Контент** — управление статьями и новостями
- **Настройки** — конфигурация системы

Управление товарами

Просмотр списка товаров

1. В главном меню выберите раздел "Товары"
2. Откроется список всех товаров в системе
3. Используйте поиск для быстрого поиска нужного товара
4. Применяйте фильтры для отбора товаров по категориям, брендам, статусу

Создание нового товара

1. В разделе "Товары" нажмите кнопку "Создать"
2. Заполните обязательные поля:
 - Название товара
 - Артикул
 - Категория
 - Цена
3. Заполните дополнительные поля:
 - Описание товара
 - Характеристики (атрибуты)
 - Изображения
 - SEO-параметры
4. Настройте статус товара (активен/неактивен)
5. Нажмите кнопку "Сохранить"

Важно: Товар будет отображаться на сайте только если он активен и имеет хотя бы одно активное предложение с наличием на складе.

Редактирование товара

1. В списке товаров найдите нужный товар
2. Нажмите на строку товара или кнопку "Редактировать"
3. Внесите необходимые изменения
4. Нажмите кнопку "Сохранить"

Загрузка изображений товара

1. При создании или редактировании товара перейдите в раздел "Изображения"
2. Нажмите кнопку "Добавить изображение"
3. Выберите файлы изображений с вашего компьютера
4. Дождитесь завершения загрузки
5. При необходимости измените порядок изображений перетаскиванием
6. Первое изображение будет использоваться как основное

Рекомендации по изображениям:

- Формат: JPG, PNG
- Рекомендуемый размер: не менее 800x800 пикселей
- Максимальный размер файла: 8 МБ

Управление характеристиками товара

1. При редактировании товара перейдите в раздел "Характеристики"
2. Для каждой характеристики выберите значение из списка или введите новое
3. Характеристики используются для:
 - Отображения на странице товара
 - Фильтрации товаров в каталоге
 - Группировки товаров

Основные характеристики:

- Бренд (обязательно)
- Цвет
- Размер
- Материал
- Сезон

Управление предложениями товара

Предложения — это вариации одного товара (например, разные размеры или цвета).

1. При редактировании товара перейдите в раздел "Предложения"
2. Нажмите кнопку "Добавить предложение"
3. Заполните данные предложения:
 - Артикул предложения
 - Характеристики (размер, цвет)
 - Цена (если отличается от базовой)
4. Укажите остатки на складах
5. Нажмите "Сохранить"

Удаление товара

1. В списке товаров найдите товар, который нужно удалить
2. Нажмите кнопку "Удалить" (значок корзины)
3. Подтвердите удаление

Внимание: Удаленный товар нельзя восстановить. Если товар временно недоступен, рекомендуется деактивировать его вместо удаления.

Управление категориями

Просмотр категорий

1. В главном меню выберите "Товары" → "Категории"
2. Категории отображаются в древовидной структуре
3. Раскройте категорию, чтобы увидеть подкатегории

Создание категории

1. В разделе "Категории" нажмите кнопку "Создать"
2. Заполните поля:
 - Название категории
 - Родительская категория (если это подкатегория)
 - Описание
 - SEO-параметры
3. Добавьте изображение категории (опционально)
4. Установите порядок сортировки
5. Активируйте категорию
6. Нажмите "Сохранить"

Изменение структуры категорий

1. В списке категорий найдите категорию
2. Перетащите её в нужное место для изменения иерархии
3. Отпустите кнопку мыши для применения изменений

Управление атрибутами и фильтрами

Атрибуты товаров

Атрибуты — это характеристики товаров (цвет, размер, материал и т.д.).

Создание атрибута:

1. Перейдите в "Товары" → "Атрибуты"
2. Нажмите "Создать атрибут"
3. Укажите:
 - Название атрибута
 - Тип атрибута (список, число, текст)
 - Применимость (для товаров, предложений)
4. Для атрибута типа "список" добавьте возможные значения
5. Сохраните атрибут

Редактирование значений атрибута:

1. Откройте атрибут для редактирования
2. В разделе "Значения" управляйте списком доступных значений
3. Добавляйте новые значения или редактируйте существующие
4. Сохраните изменения

Фильтры каталога

Фильтры позволяют покупателям отбирать товары по характеристикам.

Настройка фильтров:

1. Перейдите в "Товары" → "Фильтры"

2. Создайте новый фильтр или отредактируйте существующий
3. Укажите:
 - Название фильтра (будет отображаться на сайте)
 - Связанный атрибут
 - Тип фильтра (список, диапазон)
 - Категории, где будет отображаться фильтр
4. Установите порядок отображения
5. Сохраните фильтр

Управление заказами

Просмотр списка заказов

1. В главном меню выберите "Заказы"
2. Используйте фильтры для поиска заказов:
 - По статусу
 - По дате
 - По клиенту
 - По сумме
3. Нажмите на заказ для просмотра деталей

Обработка заказа

Детали заказа:

При открытии заказа вы увидите:

- Номер и дату заказа
- Информацию о клиенте
- Список товаров
- Способ доставки и адрес
- Способ оплаты и статус оплаты
- Общую сумму заказа
- Историю изменений статуса

Изменение статуса заказа:

1. Откройте заказ
2. В верхней части страницы найдите текущий статус
3. Нажмите кнопку "Изменить статус"
4. Выберите новый статус из списка:
 - **Новый** — заказ только что создан
 - **Подтвержден** — заказ подтвержден менеджером
 - **Оплачен** — оплата получена
 - **В обработке** — заказ комплектуется
 - **Отправлен** — заказ передан в доставку
 - **Доставлен** — заказ доставлен клиенту
 - **Завершен** — заказ выполнен полностью
 - **Отменен** — заказ отменен

5. При необходимости добавьте комментарий
6. Сохраните изменения

Важно: При изменении статуса клиент получит уведомление на email.

Редактирование заказа

1. Откройте заказ
2. Нажмите кнопку "Редактировать"
3. Вы можете изменить:
 - Контактные данные клиента
 - Адрес доставки
 - Комментарий к заказу
4. Изменение состава заказа:
 - Добавить товары
 - Изменить количество товаров
 - Удалить товары
5. Сохраните изменения

Внимание: Изменение оплаченного заказа может потребовать возврата средств или доплаты.

Отмена заказа

1. Откройте заказ
2. Нажмите кнопку "Отменить заказ"
3. Укажите причину отмены
4. Подтвердите действие

Если заказ был оплачен, средства будут возвращены клиенту согласно настроенным правилам возврата.

Печать документов

1. Откройте заказ
2. В меню действий выберите нужный документ:
 - Счет на оплату
 - Накладная
 - Товарный чек
3. Документ откроется в новом окне для печати

Управление пользователями

Просмотр списка пользователей

1. В главном меню выберите "Пользователи"
2. Используйте поиск и фильтры для поиска пользователей
3. Просмотрите список зарегистрированных пользователей

Создание пользователя

1. В разделе "Пользователи" нажмите "Создать"
2. Заполните данные:
 - Email (обязательно)
 - Имя
 - Телефон
 - Пароль
3. Назначьте роль пользователю
4. Установите статус (активен/неактивен)
5. Сохраните пользователя

Редактирование пользователя

1. Найдите пользователя в списке
2. Откройте карточку пользователя
3. Отредактируйте необходимые данные
4. Измените роль при необходимости
5. Сохраните изменения

Просмотр истории заказов пользователя

1. Откройте карточку пользователя
2. Перейдите на вкладку "Заказы"
3. Просмотрите список всех заказов пользователя
4. Нажмите на заказ для просмотра деталей

Управление ролями

Просмотр ролей:

1. Перейдите в "Пользователи" → "Роли"
2. Просмотрите список существующих ролей

Создание роли:

1. Нажмите "Создать роль"
2. Укажите название роли
3. Выберите разрешения для роли:
 - Управление товарами
 - Управление заказами
 - Управление пользователями
 - Управление контентом
 - Доступ к настройкам
4. Сохраните роль

Назначение роли пользователю:

1. Откройте карточку пользователя
2. В поле "Роль" выберите нужную роль
3. Сохраните изменения

Управление контентом

Публикации (статьи и новости)

Создание публикации:

1. Перейдите в "Контент" → "Публикации"
2. Нажмите "Создать публикацию"
3. Заполните поля:
 - Название
 - Раздел (блог, новости и т.д.)
 - Содержание (используйте редактор)
 - Дата публикации
 - Изображение
4. Настройте SEO-параметры
5. Установите статус (опубликовано/черновик)
6. Сохраните публикацию

Редактирование публикации:

1. В списке публикаций найдите нужную
2. Откройте публикацию для редактирования
3. Внесите изменения
4. Сохраните

Работа с редактором текста:

Редактор поддерживает:

- Форматирование текста (жирный, курсив, подчеркнутый)
- Заголовки разных уровней
- Списки (маркированные и нумерованные)
- Вставку изображений
- Вставку ссылок
- Вставку таблиц
- Вставку кода

Разделы публикаций

1. Перейдите в "Контент" → "Разделы"
2. Создайте новый раздел или отредактируйте существующий
3. Укажите:
 - Название раздела
 - Описание
 - SEO-параметры
4. Сохраните раздел

Управление складами

Просмотр складов

1. Перейдите в "Склады"
2. Просмотрите список складов
3. Каждый склад может использоваться как:
 - Место хранения товаров
 - Пункт выдачи заказов

Создание склада

1. Нажмите "Создать склад"
2. Заполните данные:
 - Название склада
 - Адрес
 - Контактная информация
 - Режим работы
3. Укажите, может ли склад использоваться для самовывоза
4. Установите статус (активен/неактивен)
5. Сохраните склад

Управление остатками

Просмотр остатков:

1. Откройте карточку товара
2. Перейдите на вкладку "Остатки"
3. Просмотрите информацию о наличии на каждом складе

Корректировка остатков:

1. В карточке товара откройте "Остатки"
2. Для нужного склада нажмите "Изменить количество"
3. Укажите новое количество
4. Добавьте комментарий (причина изменения)
5. Сохраните изменения

Важно: Рекомендуется использовать интеграцию с 1С для автоматического обновления остатков.

Настройка доставки

Способы доставки

Просмотр способов доставки:

1. Перейдите в "Настройки" → "Доставка"
2. Просмотрите список доступных способов доставки

Редактирование способа доставки:

1. Выберите способ доставки
2. Настройте параметры:
 - Название
 - Описание
 - Стоимость доставки
 - Условия бесплатной доставки
 - Сроки доставки
 - Активность способа
3. Сохраните изменения

Доступные способы доставки:

- **Курьерская доставка**
 - Стоимость: 150 руб.
 - Бесплатно при заказе от 10 000 руб.
 - Срок: 1-2 дня
- **Самовывоз**
 - Бесплатно
 - Доступны пункты выдачи (склады с функцией самовывоза)

Настройка оплаты

Способы оплаты

1. Перейдите в "Настройки" → "Оплата"
2. Просмотрите список способов оплаты

Доступные способы оплаты:

- **Онлайн-оплата (Paykeeper)**
 - Оплата банковской картой
 - Мгновенное зачисление
- **Оплата при получении**
 - Наличными курьеру
 - Картой курьеру
 - Наличными в пункте выдачи

Настройка способа оплаты:

1. Выберите способ оплаты
2. Настройте параметры:
 - Название
 - Описание
 - Активность
 - Доступность для типов доставки
3. Для онлайн-оплаты укажите реквизиты платежной системы
4. Сохраните настройки

Обмен данными с 1С

Настройка обмена

1. Перейдите в "Настройки" → "Обмен с 1С"
2. Укажите параметры подключения:
 - URL для обмена
 - Логин и пароль
 - Периодичность обмена
3. Выберите, какие данные синхронизировать:
 - Товары и категории
 - Цены
 - Остатки
 - Заказы
4. Сохраните настройки

Просмотр истории обменов

1. Перейдите в "Обмен с 1С" → "История"
2. Просмотрите список выполненных обменов
3. Для каждого обмена доступна информация:
 - Дата и время
 - Тип обмена (каталог, заказы)
 - Статус (успешно, ошибка)
 - Количество обработанных записей
 - Логи обмена

Запуск обмена вручную

1. В разделе "Обмен с 1С" нажмите "Выполнить обмен"
2. Выберите тип обмена:
 - Импорт каталога из 1С
 - Экспорт заказов в 1С
3. Дождитесь завершения обмена
4. Проверьте результаты в истории обменов

Важно: Обмен с 1С выполняется автоматически согласно расписанию. Ручной запуск используется только при необходимости.

Настройка SEO

SEO-параметры товара

1. При редактировании товара перейдите на вкладку "SEO"
2. Заполните поля:
 - Заголовок страницы (Title)
 - Мета-описание (Description)
 - Ключевые слова
 - H1 (основной заголовок)
3. Если поля не заполнены, система генерирует их автоматически
4. Сохраните изменения

SEO-параметры категории

Аналогично товару, для категории можно настроить:

- Заголовок страницы
- Мета-описание
- Ключевые слова
- H1

Карта сайта (sitemap.xml)

Карта сайта генерируется автоматически каждый день в 03:00.

Ручная генерация карты сайта:

1. Перейдите в "Настройки" → "SEO"
2. Нажмите "Сгенерировать карту сайта"
3. Дождитесь завершения процесса
4. Карта сайта будет доступна по адресу: <https://example.com/sitemap.xml>

В карту сайта включаются:

- Все активные товары
 - Все активные категории
 - Все опубликованные статьи и страницы
 - Все активные разделы
-

Работа с сайтом интернет-магазина

Для покупателей (гостей)

Просмотр каталога товаров

1. На главной странице перейдите в раздел "Каталог"
2. Выберите интересующую категорию
3. Используйте фильтры для отбора товаров:
 - По цене
 - По бренду
 - По характеристикам (размер, цвет и т.д.)
4. Сортируйте товары:
 - По популярности
 - По цене (по возрастанию/убыванию)
 - По новизне

Поиск товаров

1. В верхней части сайта найдите строку поиска

2. Введите название товара или артикул
3. Нажмите Enter или кнопку "Найти"
4. Просмотрите результаты поиска

Просмотр товара

1. В каталоге или результатах поиска нажмите на товар
2. На странице товара вы увидите:
 - Фотографии товара (листайте для просмотра всех фото)
 - Название и артикул
 - Цену (базовую и со скидкой, если есть)
 - Описание товара
 - Характеристики
 - Информацию о наличии
3. Для просмотра увеличенного изображения нажмите на фото

Выбор вариантов товара

Если товар имеет варианты (размеры, цвета):

1. Выберите нужный размер из списка
2. Выберите цвет (если доступен)
3. Система покажет наличие выбранного варианта
4. Цена может измениться в зависимости от выбранного варианта

Добавление товара в корзину

1. На странице товара выберите нужные характеристики
2. Укажите количество товара
3. Нажмите кнопку "Добавить в корзину"
4. Товар добавлен — вы увидите уведомление
5. Можете продолжить покупки или перейти к оформлению заказа

Работа с корзиной

Просмотр корзины:

1. Нажмите на иконку корзины в верхней части сайта
2. Просмотрите список добавленных товаров
3. Для каждого товара отображается:
 - Изображение
 - Название
 - Выбранные характеристики
 - Цена за единицу
 - Количество
 - Общая стоимость

Изменение количества:

1. В корзине найдите нужный товар

2. Измените количество с помощью кнопок + и -
3. Стоимость пересчитается автоматически

Удаление товара из корзины:

1. Нажмите кнопку "Удалить" рядом с товаром
2. Товар будет удален из корзины

Применение промокода:

1. В корзине найдите поле "Промокод"
2. Введите код промокода
3. Нажмите "Применить"
4. Скидка будет применена, если промокод действителен

Добавление в избранное

1. На странице товара или в каталоге нажмите на иконку "Сердечко"
2. Товар добавлен в избранное
3. Для просмотра избранного:
 - Нажмите на иконку "Избранное" в верхней части сайта
 - Или перейдите в личный кабинет → "Избранное"

Оформление заказа

Шаг 1: Корзина

1. Проверьте состав корзины
2. Нажмите кнопку "Оформить заказ"

Шаг 2: Контактные данные

Если вы не авторизованы:

1. Введите ваш email
2. Введите имя
3. Введите номер телефона

Если вы авторизованы, данные подставятся автоматически.

Шаг 3: Способ получения

Выберите один из вариантов:

- **Курьерская доставка:**
 1. Выберите "Доставка курьером"
 2. Введите адрес доставки:
 - Город
 - Улица
 - Дом, квартира

3. Укажите желаемую дату и время доставки
 4. Добавьте комментарий для курьера (опционально)
- **Самовывоз:**
 1. Выберите "Самовывоз"
 2. Выберите пункт выдачи на карте или из списка
 3. Проверьте адрес и режим работы пункта выдачи

Шаг 4: Способ оплаты

Выберите удобный способ оплаты:

- **Онлайн-оплата картой:**
 - Безопасная оплата через платежную систему
 - Мгновенное подтверждение заказа
- **Оплата при получении:**
 - Наличными курьеру или в пункте выдачи
 - Картой курьеру или в пункте выдачи

Шаг 5: Подтверждение заказа

1. Проверьте все данные заказа:
 - Товары и их количество
 - Контактные данные
 - Адрес доставки
 - Способ оплаты
 - Общую сумму
2. Нажмите кнопку "Оформить заказ"

После оформления:

- Для онлайн-оплаты: вы будете перенаправлены на страницу оплаты
- Для оплаты при получении: заказ будет создан, вы получите подтверждение на email
- Вы можете отслеживать статус заказа в личном кабинете

Для зарегистрированных пользователей

Регистрация

Способ 1: Регистрация через форму

1. Нажмите кнопку "Войти" в верхней части сайта
2. Выберите "Регистрация"
3. Заполните данные:
 - Email
 - Имя
 - Телефон
 - Пароль
4. Подтвердите согласие с условиями использования
5. Нажмите "Зарегистрироваться"

6. На email придет письмо с подтверждением

Способ 2: Регистрация при оформлении заказа

1. При оформлении заказа укажите email
2. Система предложит создать аккаунт
3. Установите пароль
4. Аккаунт будет создан автоматически

Вход в личный кабинет

Вход по email и паролю:

1. Нажмите "Войти" в верхней части сайта
2. Введите email и пароль
3. Нажмите "Войти"

Вход по номеру телефона:

1. Нажмите "Войти" в верхней части сайта
2. Выберите "Войти по SMS"
3. Введите номер телефона
4. Нажмите "Получить код"
5. Введите код из SMS
6. Нажмите "Войти"

Личный кабинет

После входа в личный кабинет доступны следующие разделы:

Мои заказы:

- Просмотр всех заказов
- Отслеживание статуса заказа
- Повторный заказ
- Просмотр истории изменений

Личные данные:

- Редактирование имени
- Изменение email
- Изменение телефона
- Изменение пароля

Адреса доставки:

- Сохраненные адреса
- Добавление нового адреса
- Редактирование адреса
- Удаление адреса

Избранное:

- Просмотр избранных товаров
- Добавление в корзину
- Удаление из избранного

Подписки:

- Управление подписками на рассылки
- Отписка от рассылок

Просмотр истории заказов

1. В личном кабинете перейдите в раздел "Мои заказы"
2. Просмотрите список всех ваших заказов
3. Для каждого заказа отображается:
 - Номер заказа
 - Дата оформления
 - Статус заказа
 - Общая сумма
4. Нажмите на заказ для просмотра деталей

Детальный просмотр заказа

1. Откройте заказ из списка
2. Вы увидите:
 - Список товаров с фотографиями
 - Количество и стоимость каждого товара
 - Способ доставки и адрес
 - Способ оплаты и статус оплаты
 - Общую сумму
 - Историю изменения статуса

Повторный заказ

1. Откройте заказ, который хотите повторить
2. Нажмите кнопку "Повторить заказ"
3. Товары будут добавлены в корзину
4. Перейдите к оформлению заказа

Отмена заказа

1. Откройте заказ, который хотите отменить
2. Нажмите кнопку "Отменить заказ"
3. Укажите причину отмены
4. Подтвердите отмену

Важно: Отменить можно только заказы в статусах "Новый", "Подтвержден". Для отмены заказов в других статусах обратитесь в службу поддержки.

Управление профилем

Изменение имени:

1. В личном кабинете перейдите в "Личные данные"
2. Измените имя
3. Нажмите "Сохранить"

Изменение email:

1. В разделе "Личные данные" введите новый email
2. На новый email придет письмо с подтверждением
3. Перейдите по ссылке из письма для подтверждения

Изменение пароля:

1. В разделе "Личные данные" нажмите "Изменить пароль"
2. Введите текущий пароль
3. Введите новый пароль
4. Подтвердите новый пароль
5. Нажмите "Сохранить"

Управление адресами доставки

Добавление адреса:

1. В личном кабинете перейдите в "Адреса доставки"
2. Нажмите "Добавить адрес"
3. Заполните данные:
 - Название (например, "Дом", "Работа")
 - Город
 - Улица
 - Дом, корпус, квартира
 - Комментарий для курьера
4. Сохраните адрес

Редактирование адреса:

1. Выберите адрес из списка
2. Нажмите "Редактировать"
3. Внесите изменения
4. Сохраните

Использование при оформлении:

При оформлении заказа вы сможете выбрать один из сохраненных адресов.

Управление избранным

1. Перейдите в раздел "Избранное"

2. Просмотрите список избранных товаров
3. Для каждого товара доступны действия:
 - Добавить в корзину
 - Удалить из избранного
 - Перейти на страницу товара

Управление подписками

1. В личном кабинете перейдите в "Подписки"
2. Управляйте подписками на различные типы рассылок:
 - Новости и акции
 - Новые поступления
 - Персональные предложения
3. Отметьте галочками нужные подписки
4. Нажмите "Сохранить"

Для отписки от всех рассылок:

1. Перейдите по ссылке "Отписаться" в любом письме
2. Или снимите все галочки в разделе "Подписки"

Просмотр статей и новостей

1. На главной странице или в меню выберите раздел "Блог" или "Новости"
2. Просмотрите список публикаций
3. Нажмите на публикацию для чтения полного текста
4. Используйте фильтры для поиска статей по темам

Обратная связь

Подписка на рассылку через форму в футере

1. В нижней части любой страницы найдите форму подписки
2. Введите email
3. Выберите пол (опционально)
4. Нажмите "Подписаться"
5. Вы получите подтверждение на email