



ФЛЮГЕР
продажи

***Рабочее место
«Супервайзер»***

Версия Редизайн

Оглавление

Мобильное рабочее место «Супервайзер».....	6
Авторизация.....	6
Структура приложения.....	6
Визит в торговую точку.....	7
Совершение визита.....	7
Совершение повторных визитов.....	8
Отсутствие визита.....	9
Совершение визита в торговую точку из стоп-листа.....	10
Возможные ограничения при совершении визита.....	10
Этапы совершения визита.....	11
Анкета торговой точки.....	11
Добавление новой торговой точки.....	11
Редактирование торговой точки.....	12
Реестры торговой точки.....	14
Удаление и редактирование неотправленных документов.....	14
Ввод заказов по товарам.....	14
Акционные типы цен при вводе заказов.....	20
Кредитные лимиты контрагентов при вводе заказов.....	20
Совершение визита без взятия заказа.....	21
Ввод заказов по оборудованию.....	21
Ввод заявок на возврат товаров.....	26
Ввод заявок на возврат оборудования.....	28
Отметка GPS-координат визита.....	31
Завершение визита и отправка на сервер.....	31
Просмотр на карте местоположения торговых точек.....	32
Синхронизация.....	33
Оперативные задачи.....	34
Добавление новой оперативной задачи.....	35
Реестры.....	36
Каталог товаров, каталог оборудования.....	36
Заказы, реализации и возвраты товаров и оборудования.....	37
Долги.....	39
Визиты.....	39
Планограммы.....	39
Цели и задачи.....	39
Настройки.....	40
Сеть.....	40
Трекинг.....	40
Сообщения.....	41
Информация о программе.....	42

Завершение работы с приложением.....	42
Офисное рабочее место «Супервайзер».....	43
общие методы работы со справочниками.....	43
Справочник товаров.....	45
1. Описание справочника.....	45
категории товаров.....	46
1. Описание справочника.....	46
2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника.....	46
Торговые точки.....	47
Торговые точки.....	47
1. Описание справочника.....	47
2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника.....	48
3. Проверка (модерация) торговых точек.....	48
Контрагенты.....	50
1. Описание справочника.....	50
Договоры.....	51
1. Описание справочника.....	51
2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника.....	51
3. Мониторинг сроков окончания договоров.....	52
Торговая команда.....	53
Формирование торговой зоны СВ.....	53
Формирование зон ТП.....	54
Пользователи.....	56
1. Описание справочника.....	56
2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника.....	56
Маршрутные листы.....	57
1. Описание справочника.....	57
2. Особенности создания, редактирования, удаления и утверждения маршрутов.....	57
3. Копирование маршрутов.....	60
4. Автоматический расчет маршрутов.....	61
Отчеты по визитам.....	63
1. Описание отчета.....	63
2. Аналитические срезы.....	63
3. Просмотр визитов на карте.....	63
Мониторинг заказов.....	65
1. Описание отчета.....	65
2. Аналитические срезы.....	65
Мониторинг визитов.....	66
1. Описание отчета.....	66
2. Аналитические срезы.....	66
Мониторинг эффективности посещений.....	67
1. Описание отчета.....	67
2. Аналитические срезы.....	67
3. Особенности расчета данных в отчете.....	67

отчет по GPS.....	69
1. Описание отчета.....	69
2. Аналитические срезы.....	69
3. Просмотр маршрута на карте.....	69
Оборудование.....	71
Справочник оборудования.....	71
1. Описание справочника.....	71
Планограммы.....	73
1. Описание справочника.....	73
2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника.....	73
Оперативные задачи.....	74
Мои оперативные задачи.....	74
Список оперативных задач.....	74
Выполнение оперативной задачи.....	74
Просмотр оперативной задачи.....	75
Просмотр фотоотчета по оперативной задаче.....	75
Экспорт списка моих оперативных задач.....	75
Постановка оперативных задач.....	76
1. Описание справочника.....	76
2. Особенности создания оперативных задач.....	77
3. Экспорт списка поставленных оперативных задач.....	78
Отчет по оперативным задачам.....	78
1. Описание отчета.....	78
2. Аналитические срезы.....	78
Цели и задачи.....	80
Мои Цели и задачи.....	80
Цели и Задачи сотрудников.....	80
1. Описание модуля.....	80
2. Особенности создания, редактирования и утверждения листов ЦиЗ.....	80
3. Просмотр отчета о выполнении ЦиЗ.....	83
4. Копирование листов ЦиЗ.....	84
Шаблоны.....	84
Аналитические отчеты.....	85
Общие методы работы С отчетами.....	85
Заказы и реализации.....	86
1. Описание отчета.....	86
2. Аналитические срезы.....	86
3. Направления анализа данных.....	86
4. Дополнительные настройки.....	87
Полочное пространство.....	88
1. Описание отчета.....	88
2. Аналитические срезы.....	88
3. Направления анализа данных.....	88
4. Особенности расчета данных в отчете.....	88
представленность POSM.....	91
1. Описание отчета.....	91
2. Аналитические срезы.....	91

3. Направления анализа данных.....	91
4. Дополнительные настройки.....	92
Дебиторская задолженность.....	92
1. Описание отчета.....	92
2. Аналитические срезы.....	92
3. Особенности расчета данных в отчете.....	92
Возвраты.....	93
1. Описание отчета.....	93
2. Аналитические срезы.....	93
3. Направления анализа данных.....	93
Опросы.....	94
1. Описание отчета.....	94
2. Аналитические срезы.....	94
3. Особенности расчета данных в отчете.....	94
Фотоотчеты.....	95
1. Описание отчета.....	95
2. Аналитические срезы.....	95
3. Особенности представления данных в отчете.....	95
Движение оборудования.....	96
1. Описание отчета.....	96
2. Аналитические срезы.....	96
Наличие оборудования в ТТ.....	97
1. Описание отчета.....	97
2. Аналитические срезы.....	97
3. Особенности расчета данных в отчете.....	97
Маршрутные листы.....	98
1. Описание отчета.....	98
2. Аналитические срезы.....	98
Аудиты ТТ.....	99
1. Описание отчета.....	99
2. Аналитические срезы.....	99
3. Направления анализа данных.....	99
4. Дополнительные настройки.....	99
Остатки.....	100
1. Описание отчета.....	100
2. Аналитические срезы.....	100
Отчет по инкассациям.....	101
1. Описание отчета.....	101
2. Аналитические срезы.....	101
Отчет по планам продаж по ТТ.....	102
1. Описание отчета.....	102
2. Аналитические срезы.....	102

МОБИЛЬНОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО «СУПЕРВАЙЗЕР»

Авторизация

Для авторизации в системе введите пароль на форме авторизации и нажмите на кнопку «Войти». Далее в диалоге приветствия нажмите на кнопку «Продолжить», после чего запустится процесс синхронизации.

После успешной авторизации в системе происходит соединение с сервером и загрузка первоначального пакета данных.

Обратите внимание! Для возможности авторизации и использования мобильного приложения пользователем с ролью «Супервайзер», в серверной части системы, в справочнике пользователей, для требуемого пользователя с ролью «Супервайзер» необходимо активировать настройку «Пользователь мобильного приложения».

Структура приложения

После прохождения авторизации происходит переход в раздел «Клиенты».

Приложение имеет удобную навигацию. Слева находится выдвигающееся меню, которое открывается при нажатии на кнопку «Меню» в левой части верхней панели приложения или «свайпом» вправо.

Меню приложения состоит из разделов:

- * **Клиенты** - в данном разделе осуществляется работа со всеми торговыми точками, включенными в зону торгового представителя;
- * **Оперативные задачи** - в данном разделе осуществляется работа с оперативными задачами;
- * **Цели и задачи** - в данном разделе осуществляется просмотр выполнения целей и задач на текущий месяц;
- * **Сообщения** - в данном разделе осуществляется работа с сообщениями;
- * **Реестры** - в данном разделе осуществляется просмотр документов по заказам, реализациям, возвратам, инкассациям, долгам, а также каталогов товаров и оборудования;
- * **Трекинг** - в данном разделе осуществляется просмотр координат GPS-трека;
- * **Синхронизация** - в данном разделе осуществляется обмен данными с сервером системы;
- * **Настройки** - в данном разделе осуществляется настройка приложения;
- * **Выйти** - в данном разделе осуществляется завершение работы с приложением;
- * **О программе** - в данном разделе представлена информация о текущей версии программы.

Визит в торговую точку

Совершение визита

В разделе «Клиенты» представлен список торговых точек, в которых можно совершить визит.

Для каждой торговой точки возможно отображение следующей справочной информации:

- * Код торговой точки;

- * Наименование контрагента;
- * Наименование (вывеска) торговой точки;
- * Адрес торговой точки;
- * Статус торговой точки;
- * Категория торговой точки;
- * Тип торговой точки;
- * Формат торговой точки;
- * Канал реализации;
- * Торговая сеть;
- * Дата последнего визита;
- * Дата последнего заказа;
- * Информация о размере дебиторской задолженности;
- * Информация о размере просроченной дебиторской задолженности;
- * Информация о размере кредитного лимита;
- * Информация о размере остатка кредитного лимита.

Для отображения в списке клиентов только тех торговых точек, с контрагентами которых заканчивается срок действия договора, нажмите кнопку «Календарь» в верхней панели приложения. Если иконка не видна, то нажмите кнопку «Скрытый список» в верхней панели приложения и в выпадающем списке выберите пункт «ТТ с истекающим договором». Для отмены фильтра нажмите кнопку «Скрытый список» в верхней панели приложения и в выпадающем списке выберите пункт «Отобразить все ТТ».

Для поиска торговой точки по коду, наименованию или адресу используйте поисковый фильтр, вызываемый при нажатии кнопку «Поиск». Для отмены заданного фильтра нажмите кнопку «Закрыть».

Совершение повторных визитов

Для совершения повторного визита в торговую точку выберите требуемую ранее посещенную торговую точку в списке клиентов.

После выбора посещенной торговой точки автоматически произойдет переход к форме создания нового повторного визита.

Для просмотра ранее совершенных визитов в торговой точке, нажмите кнопку «Скрытый список» в верхней панели приложения и в выпадающем списке выберите пункт «Выбрать визит» и выберите интересующий визит.

Данная функциональность позволяет выполнять заданные этапы визита при посещении торговой точки не за один визит, а в рамках нескольких визитов. При этом часть заданных этапов визита может быть пройдена при первом посещении торговой точки, остальная часть – при последующих.

Отсутствие визита

В случае если визит в торговую точку по некоторым причинам не может быть совершен, то для такой торговой точки укажите причину непосещения.

Для указания причины непосещения нажмите кнопку «Скрытый список» на карточке торговой точки, после чего в появившемся диалоге укажите причину непосещения торговой точки, выбрав ее из списка причин.

Обратите внимание! Для возможности указания причины непосещения торговой точки в серверной части системы должен быть заполнен справочник «Причины отклонений».

Непосещенная торговая точка отметится иконкой в виде розового флажка.

Обратите внимание! Повторное посещение торговой точки, которая отмечена как непосещенная, является невозможным.

Совершение визита в торговую точку из стоп-листа

В случае если контрагент торговой точки находится в стоп-листе, то в списке такая торговая точка отмечается иконкой «стоп». В такой торговой точке доступны все действия, кроме добавления новых заказов.

При попытке добавить новый заказ появляется диалог с сообщением о нахождении контрагента торговой точки в стоп-листе и ввод заказа становится невозможным.

Возможные ограничения при совершении визита

В случае если при попытке совершить визит в торговую точку выдается сообщение о модуле GPS, то перейдите в настройки мобильного устройства и включите модуль GPS, после чего появится возможность совершения визитов.

Обязательность проверки использования модуля GPS при работе на мобильном клиенте задается в настройках серверной части системы.

В случае если при попытке совершить визит выдается сообщение об ошибке, то перейдите в настройки мобильного устройства и задайте корректную дату и время (которые установлены на сервере), после чего появится возможность совершения визитов.

Этапы совершения визита

Для перехода к совершению визита выберите торговую точку в разделе «Клиенты».

Обратите внимание! Этапы визита, отмеченные знаком в виде иконки «Восклицательный знак», являются обязательными для заполнения, без их заполнения либо указания причины отклонения невозможно будет подтвердить визит. Этапы, которые уже пройдены, помечаются знаком в виде зеленой галочки.

Анкета торговой точки

Добавление новой торговой точки

Для добавления новой торговой точки в разделе списка клиентов нажмите кнопку «Анкета торговой точки» в виде домика в верхней панели приложения, после чего произойдет переход к разделу создания новой торговой точки.

В разделе создания новой торговой точки иконкой «Восклицательный знак» отмечены группы свойств, обязательные для заполнения.

Обратите внимание! Группа свойств «Дополнительная информация» не является стандартной и добавляется с помощью конструктора свойств торговой точки в серверной части системы.

Для добавления новой торговой точки заполните все обязательные группы свойств и нажмите на кнопку «Сохранить».

Дальнейшая работа с новой торговой точкой зависит от установленных правил работы с новыми торговыми точками – либо сразу

после добавления, либо только после ее проверки, о чем сообщается в сообщении после добавления торговой точки.

Обратите внимание! Правила работы с новой торговой точкой задаются в настройках в серверной части системы.

Для отмены добавления новой торговой точки нажмите кнопку «Удалить».

Редактирование торговой точки

Для просмотра или редактирования информации о торговой точке перейдите в раздел «Анкета торговой точки», нажав кнопку «Анкета ТТ» иконка в виде домика в верхней панели приложения.

Далее выберите одну из следующих групп: «Адрес», «Атрибуты», «Дополнительная информация», «Контактные лица», «Контрагент».

Обратите внимание! Группа «Дополнительная информация» не является стандартной и добавляется с помощью конструктора свойств торговой точки в серверной части системы.

В группе «Адрес» просмотрите или, при необходимости, отредактируйте информацию об адресе торговой точки.

Можно определить адрес торговой точки по местоположению, для этого нажмите кнопку «Местоположение данной точки» в верхней панели приложения. После этого поля адреса заполнятся автоматически, при необходимости скорректируйте их.

Если координаты торговой точки определены, в группе «Адрес» доступна возможность просмотреть расположение торговой точки на карте, для этого нажмите кнопку «Показать на карте».

Если координаты торговой точки не определены, то имеется возможность определить GPS-координаты торговой точки, нажав кнопку «Моё местоположение».

При переходе в группу «Атрибуты» просмотрите или укажите торговую сеть, категорию торговой точки, канал реализации и, при необходимости, канал реализации.

При переходе в группу «Дополнительная информация» просмотрите или, при необходимости, отредактируйте дополнительную информацию о торговой точке.

При переходе в группу «Контактные лица» просмотрите или, при необходимости, отредактируйте информацию о контактных лицах торговой точки.

При переходе в группу «Контрагент» просмотрите информацию о контрагенте торговой точки, при необходимости, введите произвольный.

Обратите внимание! Редактирование наименования контрагента недоступно.

Для выхода из раздела этапа визита «Анкета торговой точки» нажмите кнопку «Назад» в верхней панели приложения или на системную кнопку «Назад». При этом если были внесены изменения в данные о торговой точке, они будут сохранены автоматически.

Реестры торговой точки

Чтобы просмотреть историю документов (заказы, реализации и возвраты товаров и оборудования, инкассации, информация о дебиторской задолженности, остатки товаров и оборудования, а также планограммы) по торговой точке перейдите в раздел реестров торговой точки, нажав кнопку «Реестр» в верхней панели в виде четырех квадратиков.

В данном разделе, как и в общем разделе «Реестры», представлен набор документов по заказам, реализациям и возвратам товаров и оборудования, инкассациям, долгам и планограммам (принципы работы с данными разделами описаны в п. 8. «Реестры»), а также по остаткам товаров и договорам.

Отличие данного раздела заключается в том, что документы представлены в разрезе рассматриваемой торговой точки.

Удаление и редактирование неотправленных документов

Для удаления или редактирования ранее добавленных неотправленных документов (заказы, возвраты, остатки товаров и оборудования и инкассации) необходимо нажать кнопку «Скрытый список» в строке документа и в выпадающем меню выбрать пункт «Удалить» для его удаления или «Редактировать» для редактирования.

Ввод заказов по товарам

Для ввода документа «Заказ товаров» в меню визита выберите пункт «Заказы товаров».

После этого произойдет переход на вкладку «Каталог» раздела «Заказ товаров», где отображается список каталогов и товаров, соответствующих заданному продуктовому направлению (направлениям).

Выберите каталог, и затем товар, который требуется включить в заказ.

При вводе заказа каталог товаров может быть представлен в табличном или карточном виде. Основным отличием представления каталога в виде карточек является возможность демонстрации фотографий товаров непосредственно при вводе заказа (не переходя к карточке товара). Вид представления каталога товаров задается в настройках системы на сервере.

Для каждой позиции каталога возможно отображение следующей справочной информации:

- * Наименование товара;
- * Артикул товара;
- * Штрихкод товара;
- * Производитель;
- * Бренд;
- * Рейтинг;
- * Цена товара с НДС;
- * Цена товара без НДС;
- * Ставка НДС;
- * Остаток товара;
- * Категории товара.

Каталог может быть представлен в виде списка товаров, упорядоченного по алфавиту, или иерархически. Выбор представления

осуществляется нажатием кнопки «Вид отображаемого списка» для представления каталога в виде списка и в иерархическом виде.

Для быстрого подбора нужных товаров используйте фильтр каталога товаров, вызываемый при нажатии кнопку «Фильтр». Фильтр каталога товаров имеет следующие фильтры:

- * **Склад** – с помощью данного фильтра задайте склад, с которого будет осуществляться заказ товара;
- * **Тип цен** – с помощью этого фильтра задайте тип цен;
- * **Товары с остатком** - с помощью данного фильтра задайте отображение только товаров с ненулевым остатком или всех товаров;
- * **Типовые товары** – с помощью данного фильтра задайте отображение только типовых (которые заказывались торговой точкой в течении 99 дней) или всех товаров;
- * **Фильтр категорий товаров** - с помощью данного фильтра задайте отображение только товаров определенных категорий или всех товаров.

Обратите внимание! Заказ по любому товару вводится с указанием склада и типа цен. Поэтому, перед началом добавления товаров в заказ, выберите (или проверьте автоматически выбранные) склад и тип цен в фильтре каталога товаров.

Чтобы сохранить заданные фильтры нажмите кнопку «Сохранить» в виде закрашенной звездочки в верхней панели приложения. В этом случае при переходе к добавлению следующих заказов (в том числе и в других торговых точках) сохраненные фильтры автоматически будут применяться к каталогу товаров. Для однократного применения фильтра нажмите кнопку «Сохранить» в виде не закрашенной звездочки.

Для быстрого поиска нужных товаров по артикулу или наименованию используйте поиск товаров, вызываемый при нажатии кнопку «Поиск».

После того как требуемый товар найден, выберите его в списке товаров.

После выбора товара осуществится переход к редактированию позиции.

Если для товара заданы акционные типы цен, то после выбора товара необходимо из доступных типов цен выбрать подходящий (подробнее в п. 4.3.1. «Акционные типы цен при вводе заказов»).

В разделе редактирования позиции отображены следующие параметры заказа:

- * Единицы – в данном списке выберите единицы, в которых будет осуществлен заказ товара;
- * Текущий заказ – в данное поле введите количество единиц заказываемого товара;
- * Цена товара – указана цена товара, которая зависит от выбранных единиц товара;
- * Остаток на складе – указан остаток на складе (выбранном в фильтре каталога товаров), который зависит от выбора единиц;
- * Стоимость – рассчитывается стоимость заказа в зависимости от объема заказа, введенного в поле «Текущий заказ»;
- * Сумма заказа – фиксируется сумма по заказу после того, как товар был добавлен в заказ (по нажатию на кнопку «Заказать»).

Также из раздела редактирования позиции можно перейти к карточке товара, нажав кнопку «Справочная информация» в верхней панели приложения.

В карточке товара отражена информация о товаре и его изображение (изображения должны быть предварительно загружены в разделе «Реестры» (подробнее в п. 8. «Реестры»)).

Товар, по которому был совершен заказ, в каталоге товаров отметится иконкой «Корзина».

Сумма заказа будет отражена во всплывающем блоке внизу экрана, который доступен на всех вкладках.

По нажатию на этот блок можно увидеть доступные скидки.

Для редактирования введенного объема заказа по товару выберите товар в списке и скорректируйте ранее введенные данные.

Обратите внимание! В рамках одного заказа один и тот же товар может быть заказан в различных единицах (учетных и отпускных), по различным типам цен и с различных складов. Дополнительные ограничения при вводе заказа должны накладываться с учетом возможностей учетной системы, с которой интегрируется «Флюгер-Продажи» (например, в рамках одного заказа все товары должны заказываться по одному типу цен и др.).

После того как необходимые товары заказаны, перейдите на вкладку «Заказ» и просмотрите итоговую информацию о заказе: список товаров, которые вошли в заказ, начисленные скидки и итоговую сумму заказа.

Также на данной вкладке возможно:

✳ Скорректировать объем заказа – выбрав из списка заказанный товар, осуществится переход к редактированию позиции;

* Исключить товар из заказа – отметьте галочками товары и нажмите кнопку «Удалить выбранные позиции»;

* Очистить заказ полностью – нажмите кнопку «Удалить» для удаления всех заказанных товаров из заказа.

После просмотра итоговой информации по заказу, перейдите на вкладку «Настройки». На данной вкладке осуществляется настройка параметров документа «Заказ товаров». В параметрах заказа можно скорректировать информацию о дате и времени доставки товара, выбрать договор, вид доставки и вид оплаты заказа, и, при необходимости, указать произвольный комментарий к заказу.

Для формирования взаимосвязанного заказа «товар-оборудование» нажмите кнопку «Взаимосвязанные заказы оборудования» в верхней панели приложения, после чего выберите заказ на поставку оборудования из списка заказов, которые можно связать с текущим заказом на товар.

Для завершения этапа визита «Заказ товаров» нажмите кнопку «Назад» в верхней панели приложения или на системную кнопку «Назад». Сохранение введенного заказа производится автоматически при завершении этапа визита.

Для отмены ввода заказа нажмите кнопку «Удалить».

После того, как документ «Заказ товаров» будет сохранен, он появится в реестрах (подробнее в п. 9. «Реестры»).

Для просмотра заказов нажмите кнопку «Реестры» и выберите пункт «Заказы товаров».

В данном разделе доступно редактирование и удаление неотправленных заказов (подробнее в п. 4.2.1. «Удаление и редактирование неотправленных документов»).

Этап визита «Заказы товаров» пройден, пройденный этап отметится галочкой зеленого цвета.

Обратите внимание! В рамках одного визита в торговой точке можно сделать несколько заказов, выбрав этап визита «Заказы товаров» несколько раз.

Акционные типы цен при вводе заказов

Если для товаров заданы акционные типы цен и текущий тип цен выбран неакционный, то в каталоге товаров они выделяются иконкой в виде процентов.

Для заказа товара по акционному типу цен выберите интересующий товар, после чего в появившемся диалоге выберите акционный тип цен.

После выбора акционного типа цен, ввод заказа по нему аналогичен вводу заказа по неакционному типу цен.

По завершению ввода заказа по акционному типу цен осуществляется переход к каталогу товаров с текущим типом цен.

Кредитные лимиты контрагентов при вводе заказов

Если для контрагента заданы кредитные лимиты, а для настройки «При превышении остатка кредитного лимита» выбрано значение «Выдавать предупреждение», то при вводе заказа, сумма которого

превышает остаток кредитного лимита, показывается соответствующее предупреждение, после которого возможно продолжение ввода заказов.

Если же для контрагента заданы кредитные лимиты, а для настройки «При превышении остатка кредитного лимита» выбрано значение «Запрещать добавлять заказ», то при вводе заказа, сумма которого превышает остаток кредитного лимита, показывается соответствующее предупреждение, после которого ввод заказов будет запрещен.

Совершение визита без взятия заказа

В случае если при совершении визита в торговой точке не был введен заказ, то должна быть указана причина невзятия заказа.

Для этого при подтверждении визита укажите причину невзятия заказа, выбрав ее из списка причин. Также список причин доступен при нажатии кнопку «Сообщение» в верхней панели приложения.

Обратите внимание! Для возможности указание причины невзятия заказа в серверной части системы должен быть заполнен в справочнике «Причины отклонений».

Ввод заказов по оборудованию

Для создания нового документа «Заказ оборудования» перейдите в этап визита «Заказы оборудования».

После этого произойдет переход к вкладке «Каталог» в разделе «Заказ оборудования». На вкладке «Каталог» отображается список каталогов оборудования, соответствующих заданному продуктовому направлению (направлениям).

Выберите каталог, и затем оборудование, которое требуется включить в заказ.

При вводе заказа каталог оборудования может быть представлен в табличном или карточном виде. Одним из преимуществ представления каталога в виде карточек является возможность демонстрации фотографий оборудования непосредственно при вводе заказа (не переходя к карточке оборудования). Вид представления каталога товаров задается в настройках системы на сервере.

Каталог оборудования может быть представлен в виде списка оборудования, упорядоченного по алфавиту, или иерархически. Выбор представления осуществляется нажатием кнопки «Вид отображаемого списка» для представления каталога в виде списка и при повторном нажатии представляется в иерархическом виде.

Для быстрого подбора нужного оборудования используйте фильтр каталога оборудования, вызываемый при нажатии кнопки «Фильтр». Фильтр каталога оборудования имеет следующие фильтры:

* **Склад** – с помощью данного фильтра задайте склад, с которого будет осуществляться заказ оборудования;

* **Позиции с остатком** - с помощью данного фильтра задайте отображение только оборудования с ненулевым остатком или всего списка оборудования.

Обратите внимание! Заказ по любому оборудованию вводится с указанием склада. Поэтому, перед началом добавления оборудования в заказ, выберите (или проверьте автоматически выбранные) склад в фильтре каталога оборудования.

Чтобы сохранить заданные фильтры нажмите кнопку в виде закрашенной звездочки в верхней панели приложения. В этом случае

при переходе к добавлению следующих заказов (в том числе и в других торговых точках) сохраненные фильтры автоматически будут применяться к каталогу товаров. Для однократного применения фильтра нажмите кнопку в виде не закрашенной звездочки в верхней панели приложения.

Для быстрого поиска нужного оборудования по артикулу или наименованию используйте поисковый фильтр оборудования, вызываемый при нажатии кнопку «Поиск».

После того как требуемое оборудование найдено, выберите его в списке оборудования.

После выбора оборудования осуществится переход к редактированию позиции.

В разделе редактирования позиции отображены следующие параметры заказа:

* Остаток на складе – указан остаток на складе (выбранном в фильтре каталога оборудования);

* Текущий заказ – в данное поле введите количество единиц заказываемого оборудования;

* Заказано – фиксируется объем заказа после того, как оборудование было добавлено в заказ (по нажатию на кнопку «Заказать»).

Также из раздела редактирования позиции можно перейти к карточке оборудования, нажав кнопку «Справочная информация» в верхней панели приложения.

В карточке оборудования отражена информация об оборудовании и его изображение (изображения должны быть предварительно загружены в разделе «Реестры» (подробнее в п. 8. «Реестры»)).

Оборудование, по которому был совершен заказ, в каталоге оборудования отметится иконкой «Корзина».

Для редактирования введенного объема заказа выберите оборудование в списке и скорректируйте ранее введенные данные.

Обратите внимание! В рамках одного заказа одно и то же оборудование может быть заказано с различных складов. Дополнительные ограничения при формировании заказа должны накладываться с учетом возможностей учетной системы, с которой интегрируется «Флюгер-Продажи» (например, в рамках одного заказа все оборудование должно заказываться с одного склада и др.).

После того как необходимое оборудование заказано, перейдите на вкладку «Заказ» и просмотрите итоговую информацию о заказе: список оборудования, которое вошло в заказ и итоговый объем заказа.

Также на данной вкладке возможно:

✳ Скорректировать объем заказа – выбрав из списка заказанное оборудование, осуществится переход к редактированию позиции;

✳ Исключить оборудование из заказа – отметьте галочками оборудование и нажмите кнопку «Удалить выбранные позиции»;

✳ Очистить заказ полностью – нажмите кнопку «Удалить» для полной очистки списка заказанного оборудования.

После просмотра итоговой информации по заказу, перейдите на вкладку «Настройки». На данной вкладке осуществляется настройка

параметров документа «Заказ оборудования». В параметрах заказа можно скорректировать информацию о дате и времени доставки оборудования, выбрать вид доставки, и, при необходимости, указать произвольный комментарий к заказу.

Для формирования взаимосвязанного заказа «товар-оборудование» нажмите на кнопку «Взаимосвязанные заказы товаров», после чего выберите необходимый заказ товаров из списка заказов, которые можно связать с текущим заказом на поставку оборудования.

Для завершения этапа визита «Заказ оборудования» нажмите кнопку «Назад» в верхней панели приложения или на системную кнопку «Назад». Сохранение введенного заказа производится автоматически при завершении этапа визита.

Для отмены ввода заказа нажмите кнопку «Удалить».

После того как документ «Заказ оборудования» будет введен и сохранен, заказ появится в реестрах (подробнее в п. 8. «Реестры»).

Для просмотра заказа нажмите кнопку «Реестры» в виде четырех квадратиков и выберите пункт «Заказы оборудования».

В данном разделе доступно редактирование и удаление неотправленных заказов, аналогично удалению и редактированию заказа товаров (подробнее в п. 4.2.1. «Удаление и редактирование неотправленных документов»).

Этап визита «Заказ оборудования» пройден, пройденный этап отметится зеленой галочкой.

Обратите внимание! В рамках одного визита в торговой точке можно сделать несколько заказов, выбрав этап визита «Заказ оборудования» несколько раз.

Ввод заявок на возврат товаров

В разделе «Ввод заявок на возврат товаров» отображается список каталогов и товаров, соответствующих заданному продуктовому направлению (направлениям).

Выберите каталог, и затем товар, который требуется включить в возврат.

Для быстрого поиска нужных товаров используйте поисковый фильтр товаров, вызываемый при нажатии кнопку «Поиск».

После того как требуемый товар найден, выберите его в списке товаров.

После выбора товара произойдет переход к редактированию позиции.

В данном разделе можно выбрать:

- * Основание, на котором совершается возврат: без основания, на основании заказа, на основании накладной;
- * Единицы, в которых совершается возврат;
- * Объем товара, который включается в возврат.

Товар, который включен в возврат отмечается в каталоге иконкой в виде коробки.

Сумма по возврату указана в информационном блоке внизу экрана.

Для редактирования введенного объема возврата по товару выберите товар и скорректируйте ранее введенные данные.

Обратите внимание! В рамках одного возврата конкретный товар может быть возвращен в различных единицах и по различным документам реализации. Дополнительные ограничения при формировании возврата должны накладываться с учетом возможностей учетной системы, с которой интегрируется «Флюгер-Продажи» (например, в рамках одного возврата все товары должны возвращаться по одной накладной и др.).

После того как необходимые товары добавлены в возврат, перейдите на вкладку «Возврат» и просмотрите итоговую информацию о возврате: список товаров, которые вошли в возврат, и итоговую сумму возврата (информационный блок доступен для всех вкладок).

Также на данной вкладке возможно:

- * Скорректировать объем возврата – выбрав из списка возвращаемый товар, осуществится переход к редактированию позиции;
- * Исключить товар из возврата – отметьте галочками товары и нажмите кнопку «Удалить выбранные позиции»;
- * Очистить возврат полностью – нажмите кнопку «Удалить» для удаления всех заказанных товаров из заказа.

После просмотра итоговой информации по возврату, перейдите на вкладку «Настройки». На данной вкладке осуществляется настройка параметров документа «Заявка на возврат товаров». В параметрах возврата укажите причину возврата и, при необходимости, введите произвольный комментарий к возврату.

Для завершения этапа визита «Возврат товаров» нажмите кнопку «Назад» в верхней панели приложения или на системную кнопку «Назад». Сохранение возврата производится автоматически при завершении этапа визита.

Для отмены ввода заказа нажмите кнопку «Удалить».

После того как документ «Возврат товаров» будет введен и сохранен, возврат появится в реестрах торговой точки (подробнее в п. 8. «Реестры»).

Для просмотра возврата нажмите кнопку «Реестры» и выберите пункт «Возврат товаров». В данном разделе доступно редактирование и удаление неотправленных возвратов, аналогично удалению и редактированию заказа товаров (подробнее в п. 4.2.1. «Удаление и редактирование неотправленных документов»).

Ввод заявок на возврат оборудования

После этого произойдет переход на вкладку «Каталог» в разделе «Возврат оборудования». На вкладке «Каталог» отображается список каталогов оборудования, соответствующих заданному продуктовому направлению (направлениям).

Выберите каталог, и затем оборудование, которое требуется включить в возврат.

Для быстрого поиска нужных товаров используйте поисковый фильтр товаров, вызываемый при нажатии кнопку «Поиск».

После того как требуемый товар найден, выберите его в списке товаров.

После того как выбрано оборудование, укажите документ (товарную накладную), по которому требуется ввести заявку на возврат.

После выбора оборудования произойдет переход к редактированию позиции.

В данном разделе можно выбрать:

* Основание, на котором совершается возврат: без основания, на основании заказа, на основании накладной;

* Количество единиц оборудования, которое включается в возврат.

Оборудование, которое включено в возврат отмечается в каталоге иконкой в виде коробки.

Объем возврата указан в информационном блоке внизу экрана.

Для редактирования введенного объема возврата выберите оборудование и скорректируйте ранее введенные данные.

Обратите внимание! В рамках одного возврата одно и то же оборудование может быть возвращено по различным документам реализации. Дополнительные ограничения при формировании возврата должны накладываться с учетом возможностей учетной системы, с которой интегрируется «Флюгер-Продажи» (например, в рамках одного возврата все оборудование должно возвращаться по одной реализации и др.).

После того как необходимые оборудование добавлено в возврат, перейдите на вкладку «Возврат» и просмотрите итоговую информацию о возврате: список оборудования, которое вошло в возврат, и итоговый объем возврата (информационный блок доступен для всех вкладок).

Также на данной вкладке возможно:

- * Скорректировать объем возврата – выбрав из списка возвращаемое оборудование, осуществится переход к редактированию позиции;
- * Исключить оборудование из возврата – отметьте галочками позиции возврата и нажмите кнопку «Удалить выбранные позиции»;
- * Очистить возврат полностью – нажмите кнопку «Удалить» для полной очистки списка возвращаемого оборудования.

После просмотра итоговой информации по возврату, перейдите на вкладку «Настройки». На данной вкладке осуществляется настройка параметров документа «Заявка на возврат товаров». В параметрах возврата укажите причину возврата и, при необходимости, введите произвольный комментарий к возврату.

Для завершения этапа визита «Возврат оборудования» нажмите кнопку «Назад» в верхней панели приложения или на системную кнопку «Назад». Сохранение возврата производится автоматически при завершении этапа визита.

Для отмены ввода заказа нажмите кнопку «Удалить».

После того как документ «Возврат оборудования» будет введен и сохранен, возврат появится в реестрах (подробнее в п. 8. «Реестры»).

Для просмотра возврата нажмите кнопку «Реестры» и выберите пункт «Возвраты оборудования». В данном разделе доступно редактирование и удаление неотправленных возвратов, аналогично удалению и редактированию заказа товаров (подробнее в п. 4.2.1. «Удаление и редактирование неотправленных документов»).

Отметка GPS-координат визита

Определение GPS-координат визита осуществляется автоматически в фоновом режиме при совершении визита в торговую точку.

Количество попыток определения GPS-координат визита настраивается в серверной части. Если GPS-координаты определить не удалось, то появится соответствующее сообщение.

По нажатию кнопки «Повторить» совершается повторная попытка определить координаты, а по нажатию кнопки «Заккрыть» попытки определения координат визита прекратятся.

Если Вы нажали кнопку «Заккрыть», но желаете запустить процесс определения GPS-координат вновь нажмите определить координаты напротив поля «Координаты визита».

Завершение визита и отправка на сервер

После того как все требуемые этапы визита пройдены, подтвердите визит, нажав кнопку «Сохранить». По нажатию на данную кнопку, появится сообщение о том, что данный визит будет завершен и почем на отправку.

Для того что бы немедленно отправить визит нажмите на кнопку «Синхронизация» (будет осуществлен переход в одноименный пункт и выполнена синхронизация).

Для того что бы отложить отправку визита нажмите на кнопку «Завершить визит» (отправка визита будет отложена до следующей синхронизации).

В случае если Вы хотите продолжить совершение визита, нажмите на кнопку «Заккрыть».

Обратите внимание! Визиты отправляются на сервер только в процессе синхронизации.

Статус визита в торговую точку можно определить по цветовому индикатору:

- * «Розовый флажок» - Торговая точка непосещена;
- * «Серый флажок» - Визит не подтвержден;
- * «Желтый флажок» - Визит не отправлен;
- * «Зеленый флажок» - Визит отправлен.

Обратите внимание! Отложенный визит будет отправлен во время ближайшей синхронизации. Это произойдет либо в фоновом режиме, если устройство имеет постоянный доступ к сети Интернет. Частота фоновых синхронизаций настраивается в серверной части. Либо во время ручной синхронизации, если устройство имеет нестабильный или периодический доступ к сети Интернет.

Просмотр на карте местоположения торговых точек

Для просмотра местоположения торговой точки в разделе «Клиенты» нажмите кнопку «Скрытый список» на верхней панели приложения и в выпадающем списке выберите пункт «Список клиентов на карте», после чего произойдет переход к разделу с картой.

На карте отображается местоположение всех торговых точек, имеющих координаты и входящих в зону супервайзера, а также текущее положение.

Торговые точки отмечаются следующим образом:

- *   - Непосещенная точка по маршруту;
- *   - Непосещенная точка по маршруту с указанием причины;
- *   - Посещенная точка по маршруту;
- *   - Посещенная точка по маршруту с взятым заказом;
- *   - Непосещенная точка вне маршрута;
- *   - Непосещенная точка вне маршрута с указанием причины;
- *   - Посещенная точка вне маршрута;
- *   - Посещенная точка вне маршрута с взятым заказом.

Для просмотра легенды карты зайдите в раздел меню «Справка».

Для поиска торговой точки по наименованию или адресу используйте поисковый фильтр, вызываемый при нажатии кнопку «Поиск».

Для центрирования карты между текущим положением и торговой точкой нажмите кнопку «Центрировать».

Синхронизация

Для отправки данных на сервер, а также синхронизации базы данных приложения и базы данных сервера, нажмите кнопку «Синхронизация».

Обратите внимание! Синхронизация приложения с сервером осуществляется также в фоновом режиме. Период фоновой синхронизации устанавливается в серверной части системы.

В разделе «Синхронизация» также будет отображена следующая справочная информация:

- * Статус работы службы синхронизации;
- * Операция, выполняемая в данный момент времени;
- * Количество неотправленных данных;
- * Дата и время последней синхронизации;
- * Информация о размере кредитного лимита;
- * Продолжительность выполнения последней синхронизации;
- * Объем израсходованного интернет трафика за день/за месяц.

Оперативные задачи

В разделе «Оперативные задачи» отображаются задачи, которые были поставлены директором представительства или руководителем.

Для фильтрации задач по статусу нажмите кнопку «Фильтр» и выберите интересующий статус.

Задача может быть привязана к торговой точке как задача, которая выполняется в торговой точке. Такая задача отображается не только в списке задач, но в этапе визита «Оперативные задачи».

Если торговая точка имеет хотя бы одну задачу со статусом «Поставлена», то такая торговая точка в списке выделяется иконкой иконкой в виде бегущего человечка в списке клиентов.

Для поставленных оперативных задач необходимо заполнить поле «Отчет о выполнении» и указать статус.

В случае выполнения задачи нажмите «Подтвердить», при невозможности ее выполнения нажмите на «Минус» и при необходимости ее отклонить нажмите на «Крестик».

Для обмена данными о задачах используйте синхронизацию, вызываемую с помощью пункта меню «Синхронизация» или дождитесь фоновой синхронизации.

Добавление новой оперативной задачи

Для добавления новой оперативной задачи в разделе «Оперативные задачи» нажмите кнопку «Добавить» в виде значка плюс, после чего произойдет переход к разделу добавления новой оперативной задачи.

В разделе добавления новой задачи звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения.

Для сохранения новой оперативной задачи заполните все обязательные поля и нажмите кнопку «Сохранить».

Чтобы сохранить оперативную задачу как черновик заполните все обязательный поля и нажмите кнопку «Редактировать».

Обратите внимание! Для редактирования будут доступны только оперативные задачи со статусом «Черновик».

Для удаления оперативной задачи со статусом «Черновик» нажмите кнопку «Удалить».

Реестры

В разделе «Реестры» представлены каталоги товаров и оборудования, а также список реестров документов, введенных по всем торговым точкам.

Обратите внимание! При активной настройке «Включить фильтр «Все или только свои» в реестре документов» в верхней панели приложения появится кнопка в виде одного человека, по нажатию на которую будут отображаться только свои документы. Чтобы вернуться к отображению всех документов нажмите кнопку в виде двух человек.

Каталог товаров, каталог оборудования

Данные каталоги имеют однотипный подход к представлению информации.

Выберите один из пунктов «Каталог товаров» или «Каталог оборудования» для перехода в соответствующий раздел.

В каталоге отображаются все позиции независимо от заданного продуктового направления (направлений).

Чтобы произвести фильтрацию каталога в соответствии с продуктовым направлением и категориями (указываются для каталога товаров), воспользуйтесь фильтром, вызываемым по нажатию кнопки «Фильтр».

Для представления каталога в виде списка позиций нажмите кнопку «Вид отображаемого списка», для возврата к представлению в виде дерева с иерархией ещё раз нажмите на кнопку.

Для поиска позиции по артикулу и названию используйте фильтр, вызываемый при нажатии кнопку «Поиск».

Для загрузки миниатюр и полноразмерных фотографий в приложение нажмите кнопку «Скачать», после чего начнется процесс загрузки.

Обратите внимание! Если произвести загрузку в корне каталога, то загрузятся миниатюры и полноразмерные фотографии для всего каталога. Если в текущем каталоге, то произойдет загрузка миниатюр и полноразмерных фотографий в рамках текущего каталога.

Для просмотра полноразмерной фотографии товара сделайте «тап» по ее миниатюре.

Заказы, реализации и возвраты товаров и оборудования

Данные разделы имеют однотипный подход к представлению документов.

Выберите один из пунктов «Заказы товаров/оборудования», «Реализации товаров/оборудования» или «Возвраты товаров/оборудования» для перехода к необходимому разделу.

В данных разделах отображаются все документы по зоне торгового представителя с указанием даты, торговой точки, суммы и статуса.

По умолчанию отображаются документы за текущий день.

Для просмотра детальной информации сделайте «тап» по документу, после чего появится информация о товарах/оборудовании, входящих в документ.

Для представления списка документов в виде детализированного списка товаров/оборудования нажмите кнопку «Скрытый список» в верхней панели и в выпадающем списке выберите «К детализации», для возврата к агрегированному представлению, нажмите кнопку в виде папки.

Для фильтрации заказов и возвратов по статусу нажмите кнопку «Фильтр» и в диалоге фильтра выберите необходимый статус.

Для просмотра отчета по КБ (реестр «Заказы товаров») нажмите кнопку «Скрытый список» в верхней панели и в выпадающем списке выделите «Отчет по КБ», после чего произойдет переход к разделу отчета.

Для фильтрации документов по дате (в любом представлении списка) нажмите кнопку «Календарь» и в диалоге фильтра выберите период, за который необходимо сформировать список заказов.

После указания необходимого периода появится информационное сообщение о том, что требуется загрузка данных с сервера.

Для подтверждения загрузки нажмите на кнопку «Загрузить», для отмены загрузки – на кнопку «Не загружать».

Обратите внимание! При загрузке данных с сервера происходит загрузка документов за указанный период. При последующих загрузках происходит актуализация списка, то есть загрузка изменений (поменялись статусы, появился новый документ в выбранном периоде и так далее). При переходе от представления к представлению списка документов система предложит актуализировать данные.

После загрузки данных в списке отобразятся документы, входящие в заданный период.

Долги

В данном разделе отображается имеющаяся дебиторская задолженность в разрезе контрагентов и просроченная дебиторская задолженность.

Визиты

В данном разделе отображаются совершенные визиты в торговую точку по датам с детализацией о совершенных этапах визита.

Планограммы

В данном разделе отображаются все планограммы для торговых точек из зоны торгового представителя с указанием торговой точки и периода действия.

Цели и задачи

В разделе «Цели и задачи» можно увидеть детальную информацию по выполнению задач.

Проценты выполнения задач представлены в разрезе выполнения задач, плановых и достигнутых фактических значений по суммам премий в информационном блоке в нижней части экрана.

Настройки

Сеть

В данном разделе указан адрес сервера. При необходимости имеется возможность его корректировки (самостоятельно не меняйте адрес сервера).

Также в данном разделе есть возможность выбрать тип сети, Данная настройка позволяет ограничить доступ приложения к определенной сети, которая будет использоваться для отправки и загрузки данных.

Обратите внимание! По умолчанию в настройках выбран тип сети «любой», то есть будет использоваться любой доступный для устройства тип сети.

Трекинг

В разделе «Трекинг» представлена информация о GPS-координатах, которые снимались во время работы приложения, времени их определения и провайдере, количестве зарегистрированных активных спутников.

Качество условий приема GPS-сигнала, которое зависит от количества зарегистрированных мобильным устройством активных спутников, могут иметь следующие статусы:

- менее 5 спутников – плохие условия приёма;

- от 5 до 7 спутников – нормальные условия приема;
- свыше 7 – хорошие условия приёма.

При изменении условий в статусной строке появится текстовое сообщение «Плохие (нормальные/хорошие) условия приема GPS».

Сообщения

В разделе «Сообщения» представлен список пользователей, от которых могут прийти сообщения и которым можно написать сообщение.

Для просмотра сообщений и истории переписки с пользователем выберите требуемого пользователя в списке и сделайте «тап» по нему.

Если отправка сообщения пользователю с данной ролью разрешена, то в нижней части формы истории сообщений будет доступна возможность отправки сообщений, при необходимости отправьте пользователю новое сообщение.

Обратите внимание! Возможность отправки сообщений пользователю с определенной ролью задается в настройках в серверной части системы.

Для отправки нового сообщения выберите интересующего пользователя и введите сообщение, затем нажмите на кнопку «Отправить».

Для создания рассылки в списке пользователей нажмите кнопку в виде двух человек, после чего произойдет переход к выбору пользователей, которые будут включены в рассылку.

Для отправки сообщения выбранным пользователям введите его и затем нажмите на кнопку «Отправить».

Информация о программе

В разделе просмотра информации о программе представлена информация, о версии приложения, текущем пользователе и компании-разработчике.

Завершение работы с приложением

Для завершения работы с приложением выберите в меню приложения пункт «Выйти».

Если у Вас имеются неотправленные данные, то появится соответствующее сообщение.

Для отправки неотправленных данных нажмите на кнопку «Отправить данные».

Обратите внимание!

В случае отсутствия доступа к сети интернет, Вы не сможете авторизоваться в приложении.

ОФИСНОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО «СУПЕРВАЙЗЕР»

ОБЩИЕ МЕТОДЫ РАБОТЫ СО СПРАВОЧНИКАМИ

В системе «Флюгер-Продажи» справочники служат для хранения условно-постоянной информации. С элементами справочника могут выполняться следующие типовые действия:

✱ добавление – при выполнении этого действия в справочник будет добавлен новый элемент, действие осуществляется путем нажатия кнопки «Добавить» (в некоторых справочниках это кнопка «Плюсик»);

✱ редактирование – при выполнении этого действия элемент будет открыт на редактирование в диалоговой форме, действие осуществляется путем нажатия кнопки «Редактировать» в виде карандаша;

✱ просмотр – при выполнении этого действия элемент будет открыт на просмотр в диалоговой форме, действие осуществляется путем нажатия на строку записи (в некоторых справочниках это кнопка «Просмотр» в виде значка лупы);

✱ удаление – при выполнении этого действия элемент будет удален из справочника, действие осуществляется путем нажатия кнопки «Удалить» в виде крестика;

✱ фильтрация – при выполнении этого действия в справочнике будут отображены только те элементы, которые удовлетворяют условиям фильтра, действие осуществляется путем использования формы фильтра (в некоторых справочниках фильтры встроены в столбцы);

✱ сортировка – при выполнении этого действия элементы справочника будут упорядочены по значениям выбранного столбца, действие осуществляется путем нажатия на наименование столбца;

✱ экспорт в Excel-формат – при выполнении этого действия элементы справочника будут экспортированы в Excel-файл, действие осуществляется путем нажатия кнопки «Excel»;

* настройка столбцов - при выполнении этого действия каждый элемент справочника будет описан набором выбранных столбцов, действие осуществляется путем нажатия кнопки «Столбцы».

Справочник товаров

1. Описание справочника

Для открытия справочника товаров в главном навигационном меню выберите пункт «Справочник товаров», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Справочник товаров». Справочник «Справочник товаров» предназначен для хранения информации о товарах.

Каталог товаров представляет собой иерархическую структуру, состоящую из товарных групп (подкаталогов) и входящих в них товаров. При этом каталог товаров может быть также представлен в виде списка, не учитывающего иерархию товарных групп.

Каждый товар в каталоге может иметь цены на множестве типов цен и остатки на множестве складов. При этом остатки могут быть реальными и виртуальными. Реальный остаток – это остаток товара на складе, переданный в систему при импорте. Величина реального остатка товара не зависит от сформированных заказов и обновляется при каждом импорте остатков. Виртуальный остаток – это реальный остаток товара на складе, скорректированный сформированными, но еще не выгруженными из системы заказами. Величина виртуального остатка изменяется в соответствии с поступающими в систему заказами.

Главной особенностью работы с данным справочником является возможность создания иерархической структуры каталога товаров, благодаря чему товары «раскладываются» по товарным группам.

Основными параметрами товара являются: наименование, артикул, учетная единица заказа, привязка к товарной группе, код в учетной системе, остатки на складах, назначенные цены.

Обратите внимание!

1. Товар может иметь три различных единицы заказа: учетная, основная отпускная и дополнительная отпускная.
2. На мобильный клиент всегда передаются виртуальные остатки товаров.

категории товаров**1. Описание справочника**

Для открытия справочника категорий товаров в главном навигационном меню выберите пункт «Справочник товаров», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Категории товаров». Справочник «Категории товаров» предназначен для хранения информации о категориях товаров.

Категории товаров используются для дополнительной классификации товаров.

2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника

Для добавления категории заполните форму добавления, введя данные в обязательное поле «Наименование».

Обратите внимание!

В поле «Наименование» вводимое значение должно быть уникальным.

Торговые точки

1. Описание справочника

Для открытия справочника торговых точек в главном навигационном меню выберите пункт «Торговые точки», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Торговые точки». Справочник «Торговые точки» предназначен для хранения информации о торговых точках.

Торговые точки, являясь адресами доставки контрагента, создаются с привязкой к контрагенту, причем у контрагента может быть множество торговых точек. Торговые точки являются основными объектами, с которыми работает торговый представитель, они включаются в маршруты и в них совершаются визиты. В системе многие отчетные формы строятся в разрезе торговых точек, так как именно к торговым точкам привязываются создаваемые заказы.

Главной особенностью работы с данным справочником является возможность закрепления торговых точек за зонами ответственности, благодаря которой реализуется принцип разграничения зон ответственности. В данном случае зона ответственности – это некоторое множество торговых точек, закрепленных за определенной зоной.

Основными параметрами торговой точки являются: контрагент, категория, канал реализации, адрес, привязка к зоне, код в учетной системе.

Обратите внимание!

Торговая точка, не имеющая привязки к зоне торгового представителя, выпадает из списка торговых точек при составлении маршрутов и в связи с этим не входит в список посещаемых торговых точек.

2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника

Для добавления новой торговой точки заполните форму добавления, включающую блоки «Зоны», «Координаты», «Информация о ТТ» и «Контактные данные». На форме добавления введите данные в следующие обязательные поля:

- ✳ «Контрагент»
- ✳ «Категория ТТ»
- ✳ «Канал реализации»
- ✳ «Адрес».

Обратите внимание!

1. В поле «Код» задается код торговой точки в учетной системе, который должен быть уникальным.
2. При редактировании торговой точки сменить контрагента невозможно.
3. Если у торговой точки меняется зона, то не требуется ее удалять из справочника, а достаточно просто ей переназначить зону.
4. При удалении торговой точки не происходит удаление зоны, к которой она была привязана. При удалении торговой точки выполняется проверка на ее вхождение в маршруты торговых представителей, начиная с дня, следующего после текущего, при наличии вхождений выдается соответствующее предупреждение.

3. Проверка (модерация) торговых точек

Для просмотра списка торговых точек, ожидающих проверки (модерации), нажмите на ссылку «Просмотреть» в информационном сообщении «Торговых точек для проверки». Для того чтобы провести проверку (модерацию) торговой точки, откройте ее на редактирование, проверьте информацию о торговой точке и для завершения проверки нажмите на кнопку «Сохранить».

Обратите внимание!

1. Возможность проведения проверки (модерации) торговых точек задается в настройках системы.
2. Условия, в соответствии с которыми торговая точка попадает на проверку, задаются в настройках системы.

Контрагенты

1. Описание справочника

Для открытия справочника контрагентов в главном навигационном меню выберите пункт «Торговые точки», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Контрагенты». Справочник «Контрагенты» предназначен для хранения информации о контрагентах.

Контрагент является юридическим или физическим лицом, имеющим торговые точки, которые посещают торговые представители. В системе учет задолженности, договоров, стоп-листов и кредитных лимитов ведется именно в разрезе контрагентов, а не торговых точек.

Главной особенностью работы с данным справочником является возможность задания параметров контрагента, которые будут распространяться на его торговые точки. К таким параметрам относятся: договор, тип цен, кредитный лимит, вхождение в стоп-лист.

Основными параметрами контрагента являются: наименование, договоры и типы цен, привязанные к контрагенту, кредитный лимит, вхождение в стоп-лист, код в учетной системе.

Обратите внимание!

При посещении торговых точек контрагента, входящего в стоп-лист, добавление новых заказов является недоступным.

Договоры

1. Описание справочника

Для открытия справочника договоров в главном навигационном меню выберите пункт «Торговые точки», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Договора». Справочник «Договора» предназначен для хранения информации о договорах.

Договора создаются с привязкой к контрагенту, причем у контрагента может быть множество договоров.

Главной особенностью работы с данным справочником является возможность закрепления договоров за каналами реализации и продуктовыми направлениями, благодаря которой разграничиваются зоны действия договоров.

Основными параметрами договора являются: контрагент, номер договора, дата окончания, скидка, отсрочка платежа.

Обратите внимание!

1. Скидка по договору начисляется на всю сумму заказа.
2. Договора с истекшим сроком действия не передаются на мобильный клиент.

2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника

Для добавления нового договора заполните форму добавления. На форме добавления введите данные в следующие обязательные поля:

- * «Контрагент»
- * «Номер договора»
- * «Дата окончания договора»
- * «Скидка, %»
- * «Отсрочка платежа, дн.»

Обратите внимание!

1. В рамках одного контрагента номера договоров должны быть уникальными.
2. Если для договора не будут заданы продуктовые направления или каналы реализации, то он будет распространяться на все продуктовые направления или каналы реализации.
3. Скидка по договору начисляется на сумму заказа.
4. Договора с истекшим сроком действия не передаются на мобильный клиент.

3. Мониторинг сроков окончания договоров

Договоры, у которых истекает срок действия, выделяются в справочнике бордовым цветом. Это является сигналом к заключению нового договора с контрагентом.

Обратите внимание!

Мониторинг сроков окончания договоров происходит в соответствии с настройкой «Количество дней до окончания срока действия договора».

ТОРГОВАЯ КОМАНДА

Формирование торговой зоны СВ

Для перехода к формированию торговой зоны супервайзера в главном навигационном меню выберите пункт «Торговая команда», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Формирование торговой зоны СВ». Справочник «Формирование торговой зоны СВ» предназначен для хранения информации о торговых точках, включенных в торговую зону супервайзера. При работе со справочником используются общие методы работы со справочниками системы.

Торговая зона супервайзера – это особая зона супервайзера, в которую входят торговые точки, доступные только супервайзеру при его работе с мобильным клиентом.

Справочник включает в себя две таблицы: «Торговая зона СВ» и «Нераспределенные торговые точки».

Таблица «Нераспределенные торговые точки» содержит торговые точки, которые не привязаны ни к одной зоне торгового представителя. Для того чтобы добавить торговые точки в торговую зону супервайзера, необходимо выбрать их среди нераспределенных и нажать кнопку «Добавить в список». Таблица «Торговая зона СВ» содержит торговые точки, которые уже включены в торговую зону супервайзера. Для изменения приоритета торговой точки используйте перетаскивание строк в таблице с помощью мыши. Для того чтобы удалить торговые точки из торговой зоны супервайзера, необходимо их выделить и нажать кнопку «Удалить из списка». Если необходимо удалить все торговые точки из таблицы – нажмите кнопку «Очистить».

Обратите внимание!

Торговые точки, находящиеся на проверке (модерации), выделяются в списках синим цветом (отличным от стандартной раскраски таблицы).

Формирование зон ТП

Для перехода к формированию зон торговых представителей в главном навигационном меню выберите пункт «Торговая команда», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Формирование зон ТП». Справочник «Формирование зон ТП» предназначен для хранения информации о торговых точках, включенных в зоны торговых представителей. При работе со справочником используются общие методы работы со справочниками системы.

Зона торгового представителя – это множество торговых точек, определяющих зону ответственности (территорию) торгового представителя.

При переходе в справочник отображается таблица «Формирование зон ТП», в которой отображается список зон торговых представителей, подчиненных зоне супервайзера. Для перехода к настройке зоны торгового представителя нажмите на строку требуемой зоны, после чего отобразится форма, включающая две таблицы: «Выбранные торговые точки для зоны торгового представителя» и «Нераспределенные торговые точки».

Обратите внимание!

1. Если количество торговых точек в зоне меньше, чем количество торговых точек в маршрутном листе, то это означает, что на момент редактирования зоны от нее были отвязаны торговые точки, которые ранее входили в маршрут и были посещены.
2. В колонке «Количество ТТ в зоне» в скобках выводится количество ТТ, находящихся на модерации.

Таблица «Нераспределенные торговые точки» содержит торговые точки, которые не привязаны к зоне выбранного торгового представителя. Для добавления торговых точек в зону торгового представителя выберите их среди нераспределенных и нажмите кнопку «Добавить в список». Таблица «Выбранные торговые точки для зоны

торгового представителя» содержит торговые точки, которые уже включены в зону торгового представителя. Для изменения приоритета торговой точки используйте перетаскивание строк в таблице с помощью мыши. Для удаления торговых точек из зоны торгового представителя выберите их и затем нажмите кнопку «Удалить из списка». Для удаления всех торговых точек из таблицы – нажмите кнопку «Очистить».

Обратите внимание!

Торговые точки, находящиеся на проверке (модерации), выделяются в списках синим цветом (отличным от стандартной раскраски таблицы).

Для задания частоты и дня посещения торговой точки, отличных от заданных в настройках торговой точки, напротив требуемой торговой точки нажмите кнопку «Редактировать». Затем на форме редактирования задайте новую частоту и день посещения торговой точки. Для группового редактирования настроек частоты и дня посещения выберите требуемые торговые точки и нажмите кнопку «Редактировать».

Обратите внимание!

При автоматическом расчете маршрута по циклической схеме будут использоваться настройки дня и частоты посещения торговых точек, заданные именно таблице «Выбранные торговые точки для зоны торгового представителя».

Пользователи

1. Описание справочника

Для открытия справочника сотрудников в главном навигационном меню выберите пункт «Торговая команда», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Пользователи». Справочник «Пользователи» предназначен для хранения информации о сотрудниках, включенных в торговую команду директора представительства. При работе со справочником используются общие методы работы со справочниками системы.

Основными параметрами сотрудника являются: ФИО, роль, должность, привязка к зоне, код в учетной системе.

2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника

Для редактирования сотрудника откройте форму редактирования, включающую вкладки «Основное», «Сфера ответственности» и «Дополнительно». На форме редактирования, при необходимости, внесите изменения в поля на вкладках «Основное» и «Дополнительно».

Обратите внимание!

При редактировании пользователя сменить роль пользователю невозможно.

Маршрутные листы

1. Описание справочника

Для перехода к маршрутным листам в главном навигационном меню выберите пункт «Торговая команда», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Маршрутные листы». Справочник «Маршрутные листы» предназначен для хранения информации о маршрутах торговых представителей. При работе со справочником используются общие методы работы со справочниками системы.

Маршрутный лист торгового представителя (МЛТП) – это список торговых точек, которые торговый представитель должен посетить в течение дня. Основными параметрами маршрута являются: дата, статус, количество торговых точек, последовательность торговых точек.

2. Особенности создания, редактирования, удаления и утверждения маршрутов

Для перехода к маршрутным листам в таблице со списком маршрутов выберите требуемую зону торгового представителя и нажмите на нее указателем мыши, после чего откроется страница, включающая две таблицы. В таблице слева отображается список маршрутов на месяц для выбранной зоны, здесь имеется возможность просмотра маршрутов, их редактирования, удаления и подачи на утверждение. В таблице справа отображается список торговых точек, входящих в зону торгового представителя. Для каждой торговой точки указана дата посещения, наличие и сумма дебиторской задолженности и входит ли торговая точка в стоп-лист. Торговые точки, включенных в маршрут на выбранный день, выделяются цветом. Здесь имеется возможность добавления и удаления торговых точек из маршрута. По умолчанию отображаются маршруты на

текущий месяц, для смены месяца используйте фильтр, расположенный над таблицей со списком маршрутов.

Обратите внимание!

1. Для редактирования доступны только те маршруты, которые еще не были загружены торговым представителем на мобильный клиент и у которых дата не меньше текущей даты.

2. Маршруты, загруженные на мобильный клиент, выделяются иконкой .

Для добавления/удаления торговых точек из маршрута на выбранный день в таблице слева нажмите на него указателем мыши, после чего в таблице справа отредактируйте список торговых точек маршрута, используя кнопки «Плюс» (для добавления торговой точки в маршрут) и «Минус» (для исключения торговой точки из маршрута).

Маршрут на выбранный день можно задать добавлением торговых точек на карте. Для этого в левой таблице, в строке с выбранной датой, необходимо нажать кнопку «Показать на карте», расположенной в таблице Действия. В открывшемся окне карты слева расположен список торговых точек, закрепленный за торговым представителем, которые можно добавлять/удалять из маршрута, используя кнопки «Плюс» (для добавления торговой точки в маршрут) и «Минус» (для исключения торговой точки из маршрута). Задание маршрута на карте доступно только для торговых точек у которых заданы координаты.

Обратите внимание!

Для задания посещения торговых точек в строго определенной последовательности в настройках системы должен быть выбран флаг «Посещение торговых точек по маршрутному листу согласно заданной последовательности». В этом случае торговый представитель будет вынужден посещать торговые точки согласно заданной последовательности (приоритетам), и для перехода к посещению следующей по порядку торговой точке ему необходимо будет сначала посетить текущую торговую точку (либо указать причину ее непосещения).

Для подачи на утверждение маршрута в таблице со списком маршрутов нажмите на кнопку «Утвердить» в виде галочки напротив требуемого маршрута, для подачи на утверждение группы маршрутов отметьте требуемые маршруты с помощью флага в столбце слева и нажмите на кнопку подачи на утверждение группы маршрутов «Утвердить», расположенную в шапке таблицы.

Обратите внимание!

1. На утверждение могут подаваться только маршруты в статусе «Черновик» на текущий и будущие дни.
2. Для того чтобы к процессу утверждения маршрутов не привлекать вышестоящие роли, в настройках системы должен быть выбран флаг «Утверждение супервайзером». В этом случае создание и утверждение маршрутов будет осуществляться супервайзером (вместо подачи на утверждение – сразу).

Для внесения коррективов в уже поданный на утверждение (имеет статус «На утверждении») или утвержденный маршрут (имеет статус «Утвержден») перейдите к его редактированию, нажав на него указателем мыши в списке маршрутов. При этом внесение изменений в маршрут приведет к автоматической смене его статуса на «Черновик».

Для внесения коррективов в отклоненный маршрут (имеет статус «Отклонен») перейдите к его редактированию, нажав на него указателем мыши в списке маршрутов. При этом внесение изменений в маршрут приведет к автоматической смене его статуса на «Черновик». Затем заново подайте маршрут на утверждение.

Для удаления всех торговых точек из маршрута на выбранный день нажмите кнопку «Удалить» напротив требуемого маршрута, для отклонения нажмите кнопку «Отклонить» и введите причину отклонения. Для удаления всех торговых точек в группе маршрутов отметьте требуемые маршруты с помощью флага в столбце слева и нажмите кнопку удаления группы маршрутов «Удалить», расположенную в шапке таблицы. Для отклонения группы маршрутов нажмите кнопку «Отклонить».

Обратите внимание!

1. Для удаления доступны только те маршруты, которые еще не были загружены торговым представителем на мобильный клиент и у которых дата не меньше текущей даты.
2. Для отклонения доступны маршрутные листы, поданные торговыми представителями с мобильных клиентов.

3. Копирование маршрутов

Для перехода к копированию маршрутных листов в таблице со списком маршрутов нажмите кнопку «Копировать», после чего произойдет переход в раздел копирования.

Функция копирования маршрутных листов используется:

- * для перенесения маршрутных листов с одного месяца на другой для выбранной зоны торгового представителя;
- * для перенесения маршрутных листов с одного месяца на другой из одной зоны торгового представителя в другую;
- * для перенесения маршрутных листов из одной зоны торгового представителя в другую в рамках выбранного месяца.

В разделе копирования задайте параметры в блоках «Откуда копировать» и «Куда копировать» и нажмите кнопку «Выбрать», после чего под блоками «Откуда копировать» и «Куда копировать» отобразятся списки маршрутов, согласно заданным параметрам.

Возможны различные варианты копирования:

- * копирование выбранного дня (дней);
- * копирование выбранной недели (недель);
- * копирование выбранного месяца.

Для копирования отдельно выбранных дней выделите их с помощью мыши и нажмите кнопку «Копировать». После этого появится форма, содержащая календарь, в котором укажите дату, начиная с которой выделенные дни будут

скопированы, и нажмите кнопку «Копировать». Для сохранения результатов копирования нажмите кнопку «Сохранить».

Для удаления скопированных маршрутов в блоке «Куда копировать» используйте кнопку «Удалить» в виде красного крестика рядом с датой скопированного маршрута.

Обратите внимание!

1. При копировании маршрутов в блоке «Куда копировать» происходит обновление данных по маршрутам при сохранении результатов копирования.
2. Если при копировании окажется, что копируемых торговых точек нет в зоне торгового представителя, выбранного в блоке «Куда копировать», то эти торговые точки автоматически будут добавлены в зону при сохранении результатов копирования.

Копирование отдельно выбранных дней маршрута возможно также с помощью перетаскивания мышью. Для этого захватите указателем мыши маркер даты маршрута в столбце «Маршрут» в блоке «Откуда копировать» и перетащите его мышью в столбец «Маршрут» блока «Куда копировать».

Понедельное и помесечное копирование осуществляется аналогично, кроме возможности копирования перетаскиванием мышью. Для выделения недели или месяца имеются специальные для этого флаг «Неделя №» и кнопка «Весь месяц».

4. Автоматический расчет маршрутов

Для перехода к автоматическому расчету маршрутных листов над таблицей со списком маршрутов нажмите кнопку «Рассчитать». После этого осуществится переход в раздел расчета маршрута. На форме фильтра можно выбрать:

- * дату, начиная с которой и до конца месяца будет производиться расчет маршрутов;
- * зону торгового представителя, для которой будет производиться расчет маршрута.

После нажатия кнопку «Рассчитать», будет произведен расчет маршрутных листов. По завершении расчета будет выведено всплывающее сообщение, уведомляющее о произведенном расчете и позволяющее его отменить (до сохранения). Результаты расчета отобразятся в столбце «Дни месяца»

Обратите внимание!

При расчете маршрута для выбранной зоны торгового представителя используются данные о дне и частоте посещения торговых точек, указанные в справочнике «Формирование зон ТП».

Отчеты по визитам

1. Описание отчета

Для перехода к отчету по визитам в главном навигационном меню выберите пункт «Торговая команда», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Отчеты по визитам». Отчет «Отчеты по визитам» предназначен для оперативного отслеживания выполнения плана посещений на день. Отчет строится на основании данных о количестве торговых точек, включенных в маршруты, и количестве посещений торговых точек по маршруту и вне маршрута. При работе с отчетом используются общие методы работы с отчетами системы.

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в разрезе зон торговых представителей. Для перехода к просмотру детальной информации по визитам (ежедневному отчету торгового представителя) нажмите на наименование зоны торгового представителя.

Ежедневный отчет торгового представителя включает визиты как по маршруту, так и вне маршрута. В отчете отображается информация, в частности, о времени начала и окончании визита, его длительности, количестве заказов и сумме заказов. Для перехода к детальному отчету о посещении торговой точки выберите ее в списке и нажмите на наименование контрагента торговой точки, которое оформлено в виде ссылки.

3. Просмотр визитов на карте

Для просмотра совершенных визитов и пройденного маршрута (GPS-трека) на карте нажмите на ссылку «Открыть карту маршрута», после чего в новой вкладке откроется карта с GPS-треком.

На карте маршрута отображаются следующие блоки:

- * блок изменения масштаба карты;
- * блок измерения расстояний;
- * блок определения текущего местоположения;
- * блок управления маркерами;
- * блок со статистикой по маршруту;
- * блок управления торговыми точками.

Для перехода в режим измерения расстояний выберите блок измерения расстояний и задайте две точки, между которыми требуется измерить расстояние.

В блоке управления маркерами содержится список маркеров, доступных для отображения на карте. Клик левой кнопкой мыши по маркеру приводит к его неотображению на карте, повторный клик – восстанавливает его отображение на карте.

В блоке управления торговыми точками содержится список торговых точек, доступных для отображения на карте, список включает все торговые точки, входящие в зону торгового представителя. Для фильтрации списка торговых точек используйте систему фильтров по торговой сети, категории, принадлежности к маршруту, наименованию. При клике левой кнопкой мыши по торговой точке происходит центрирование карты на выбранной торговой точке (при условии наличия координат у точки).

В блоке со статистикой по маршруту отображается подробная статистика по маршруту.

Мониторинг заказов

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Торговая команда», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Мониторинг заказов». Отчет «Мониторинг заказов» предназначен для оперативного анализа заказов, создаваемых торговыми представителями, и наличия реализаций по этим заказам. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Заказ товаров». При работе с отчетом используются общие методы работы с отчетами системы.

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня.

Обратите внимание!

Заказ имеет статус заказа (значение из соответствующего рубрикатора) и состояние («Новый» и «Закрыт»). Значения в рубрикаторе задаются администратором и могут совпадать с состоянием. Статус заказа и состояние назначаются путем импорта «Заказов товаров» (недоступно для данной роли).

Если для заказа не задан статус, то в столбце «Статус заказа» отчета «Мониторинг заказов» отражается состояние.

Мониторинг визитов

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Торговая команда», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Мониторинг визитов». Отчет «Мониторинг визитов» предназначен для оперативного анализа заказов и визитов, совершаемых торговыми представителями. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Заказ товаров» и данных о совершенных визитах. При работе с отчетом используются общие методы работы с отчетами системы.

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня.

Мониторинг эффективности посещений

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Торговая команда», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Мониторинг эффективности посещений». Отчет «Мониторинг эффективности посещений» предназначен для детального анализа заказов и визитов, совершаемых торговыми представителями. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Заказ товаров», данных о маршрутных листах и данных о совершенных визитах. При работе с отчетом используются общие методы работы с отчетами системы.

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня.

3. Особенности расчета данных в отчете

В отчете рассчитываются следующие столбцы:

- * «ТТ для посещений» – количество уникальных торговых точек, включенных в маршруты торговых представителей за выбранный период;
- * «Факт посещений ТТ по маршруту (посещенных/непосещенных)» – количество уникальных торговых точек, включенных в маршруты торговых представителей, которые были посещены/не посещены за выбранный период;

* «Факт посещений ТТ вне маршрута» – количество уникальных торговых точек, которые были посещены вне маршрута за выбранный период;

* «План посещений за период» – количество торговых точек, которые должны быть посещены по маршруту за выбранный период;

* «Посещений за период (по маршруту/вне маршрута)» – количество торговых точек, которые были посещены по маршруту/вне маршрута за выбранный период;

* «Заказов за период (по маршруту/вне маршрута)» – количество заказов, созданных торговыми представителями при посещении торговых точек по маршруту/вне маршрута за выбранный период;

* «Сумма заказов за период (по маршруту/вне маршрута)» – сумма заказов, созданных торговыми представителями при посещении торговых точек по маршруту/вне маршрута за выбранный период.

ОТЧЕТ ПО GPS

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Торговая команда», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Отчет по GPS». Отчет «Отчет по GPS» предназначен для анализа маршрутов (GPS-треков), пройденных торговыми представителями. Отчет строится на основании данных о статистике по маршрутам. При работе с отчетом используются общие методы работы с отчетами системы.

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня.

3. Просмотр маршрута на карте

Есть 3 режима качества приема GPS в зависимости от количества зарегистрированных мобильным устройством активных спутников:

- * менее 5 спутников - плохие условия приёма;
- * от 5 до 7 спутников - нормальные условия приема;
- * свыше 7 – хорошие условия приёма.

Если координаты снимались в плохих или нормальных условиях приема, они могут быть неточными. GPS-трек, построенный по таким координатам, подсвечен красным фоном.

Обратите внимание!

К плохим условиям качества приема также относится отсутствие активных спутников, зарегистрированных мобильным устройством. В таком случае

устройство будет принимать координаты сети мобильного оператора. Такие координаты еще более неточны, чем координаты, снятые при малом количестве зарегистрированных спутников. Если нет и такой возможности, то координаты сниматься не будут, и GPS-трек в таких условиях записан не будет.

Координаты, снятые в хороших условиях приема, достоверны. GPS-трек, построенный по таким координатам, красным фоном не подсвечивается.

Отчеты, отмеченные знаком красный треугольник в столбце «Дата», построены по координатам, снятым в плохих и нормальных условиях приема GPS. Если этого знака нет, то условия приема были хорошими.

Для просмотра пройденного маршрута на карте нажмите кнопку «Просмотр» в виде значка лупы, после чего в новой вкладке откроется карта с GPS-треком.

ОБОРУДОВАНИЕ

Справочник оборудования

1. Описание справочника

Для открытия справочника оборудования в главном навигационном меню выберите пункт «Справочник оборудования». Справочник «Справочник оборудования» предназначен для хранения информации об оборудовании.

Каталог оборудования представляет собой иерархическую структуру, состоящую из групп оборудования (подкаталогов) и входящего в них оборудования. При этом каталог оборудования может быть также представлен в виде списка, не учитывающего иерархию групп оборудования.

Каждое оборудование в каталоге может иметь остатки на множестве складов. При этом остатки могут быть реальными и виртуальными. Реальный остаток – это остаток оборудования на складе, переданный в систему при импорте. Величина реального остатка оборудования не зависит от сформированных заказов и обновляется при каждом импорте остатков. Виртуальный остаток – это реальный остаток оборудования на складе, скорректированный сформированными, но еще не выгруженными из системы заказами. Величина виртуального остатка изменяется в соответствии с поступающими в систему заказами.

Главной особенностью работы с данным справочником является возможность создания иерархической структуры каталога оборудования, благодаря чему оборудование «раскладывается» по группам оборудования.

Основными параметрами оборудования являются: наименование, артикул, единица заказа, привязка к группе оборудования, код в учетной системе, остатки на складах.

Обратите внимание!

1. Для оборудования, в отличие от товаров, не задаются цены, так как процесс строится на работе с собственным торговым оборудованием.

2. На мобильный клиент всегда передаются виртуальные остатки оборудования.

1. Описание справочника

Для открытия справочника планограмм в главном навигационном меню выберите пункт «Планограммы». Справочник «Планограммы» предназначен для хранения информации о планограммах.

Планограмма – это план-схема выкладки товара в торговой точке на конкретном торговом оборудовании.

Главной особенностью работы с данным справочником является возможность задания планограмм для конкретной торговой точки, причем в разрезе продуктовых направлений.

Основными параметрами планограммы являются: наименование, продуктивное направление, торговая точка, дата начала, дата окончания, изображение.

2. Особенности добавления, редактирования и удаления элементов справочника

Для добавления планограммы заполните форму добавления. На форме добавления заполните следующие обязательные поля:

- «Наименование»
- «Продуктивное направление»
- «Торговая точка»
- «Дата начала»
- «Дата окончания»
- «Изображение».

Обратите внимание!

1. Если необходимо продлить период действия планограммы, то перейдите к редактированию планограммы и задайте новую дату окончания.
2. Если необходимо изменить план-схему планограммы, то перейдите к редактированию планограммы и загрузите новое изображение.

ОПЕРАТИВНЫЕ ЗАДАЧИ

Мои оперативные задачи

Список оперативных задач

Для просмотра списка оперативных задач, поставленных сотруднику, в главном навигационном меню выберите пункт «Оперативные задачи», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Мои оперативные задачи», настройте параметры фильтра, и нажмите кнопку «Поиск». Фильтрация доступна по следующим параметрам:

- * период;
- * статус;
- * приоритет;
- * торговая точка;
- * крайний срок;
- * «Включена в ЦиЗ».

В списке оперативных задач задачи отмечены цветом:

3. Черным цветом выделяются задачи со статусом «Поставлена»;
4. Серым цветом выделяются задачи со статусом «Черновик»;
5. Зеленым цветом выделяются задачи со статусом «Выполнена»;
6. Красным цветом выделяются задачи со статусом «Не выполнена»;
7. Фиолетовым цветом выделяются задачи со статусом «Отклонена».

Выполнение оперативной задачи

Для перехода к выполнению оперативной задачи нажмите на строку требуемой задачи, после этого осуществится переход на страницу с подробной информацией об оперативной задаче. Заполните обязательное поле «Краткий отчет», при необходимости, добавьте фотографию и нажмите кнопку «Выполнить».

Обратите внимание!

1. Для выполнения доступны задачи со статусом «Поставлена».
2. При необходимости можно принять другие решения о статусе выполнения задачи, нажимая кнопки «Отклонить» или «Отказаться». При этом нужно заполнить обязательное поле «Краткий отчет».

Просмотр оперативной задачи

Для перехода к просмотру оперативной задачи нажмите на строку требуемой задачи, после этого осуществится переход на страницу с подробной информацией об оперативной задаче.

Обратите внимание!

Для просмотра доступны задачи со статусом «Поставлена», «Выполнена», «Не выполнена», «Отклонена».

Просмотр фотоотчета по оперативной задаче

В списке поставленных сотруднику задач, есть возможность быстрого просмотра фотографий, прикрепленных при выполнении оперативной задачи, отклонении или отказе от ее выполнения. Для этого в списке задач нажмите кнопку с иконкой в виде фотографии на белом фоне. После этого откроется форма просмотра фотографии. Если фотография прикреплена, то кнопка выглядит как иконка с фотографией на сером фоне.

Экспорт списка моих оперативных задач

Для экспорта списка оперативных задач нажмите кнопку «Экспорт в Excel», находящуюся над таблицей со списком. В столбце «Фотоотчет» будет указано количество фотографий.

При этом в файл будет экспортирована таблица в том виде, в котором она отражается на странице, то есть со всеми произведенными настройками фильтра.

Постановка оперативных задач

1. Описание справочника

Для перехода к постановке оперативных задач в главном навигационном меню выберите пункт «Оперативные задачи», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Постановка задач». Справочник «Постановка задач» предназначен для хранения информации о задачах, поставленных торговым представителям. Для выбора оперативных задач, удовлетворяющих определенным условиям, доступен фильтр со следующими критериями:

- * период;
- * зона 3-го уровня;
- * статус;
- * приоритет;
- * торговая точка;
- * категория ТТ;
- * торговая сеть;
- * формат;
- * канал реализации;
- * статус;
- * приоритет;
- * крайний срок;
- * «Включена в ЦиЗ».

Для просмотра оперативной задачи нажмите на строку требуемой задачи, после этого осуществится переход на страницу с подробной информацией по задаче.

Для редактирования и постановки оперативной задачи нажмите на строку требуемой задачи, после этого осуществится переход на страницу редактирования и постановки оперативной задачи. Внесите необходимые коррективы и нажмите кнопку «Поставить».

Для удаления оперативной задачи нажмите кнопку «Удалить» напротив требуемой оперативной задачи.

Обратите внимание!

1. Для редактирования и постановки доступны задачи со статусом «Поставлена» и «Черновик».
2. Для удаления доступны задачи со статусом «Поставлена» и «Черновик». Не доступны – со статусом «Выполнена», «Не выполнена», «Отклонена», для них кнопка «Удалить» является не активной.

2. Особенности создания оперативных задач

Для перехода к созданию новой оперативной задачи нажмите кнопку «Добавить», расположенную над таблицей со списком оперативных задач, после чего будет произведен переход на страницу добавления задачи. Введите данные в следующие обязательные поля:

- ✳ «Исполнитель»;
- ✳ «Название»;
- ✳ «Содержание»;
- ✳ «Приоритет».

Если задача должна быть выполнена в определенные сроки, то в поле «Крайний срок» задайте необходимую дату.

Если оперативную задачу необходимо учитывать в плане по выполнению оперативных задач при формировании листа ЦиЗ, отметьте флаг «Учитывать в ЦиЗ».

Если создаваемая задача должна выполняться в торговой точке либо ее выполнение связано с торговой точкой, то в поле «Торговая точка» задайте требуемую торговую точку. При этом также допускается указывать множество торговых точек – в этом случае будут созданы копии задачи для каждой торговой точки, входящей в множество.

Допускается указание нескольких зон ответственности в поле «Исполнитель». При этом будут созданы копии задач для каждой зоны.

Обратите внимание!

1. По умолчанию новая задача создается с приоритетом «Нормальный», который, при необходимости, может быть изменен.
2. После создания новой задачи по умолчанию она получает статус «Поставлена».
3. В случае указания нескольких зон ответственности поле «Торговая точка» будет недоступно.

3. Экспорт списка поставленных оперативных задач

Для экспорта списка оперативных задач нажмите кнопку «Экспортировать в Excel», находящуюся над таблицей со списком. При этом в файл будет экспортирована таблица в том виде, в котором она отражается на странице, то есть со всеми произведенными настройками фильтра.

Отчет по оперативным задачам

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Оперативные задачи», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Отчет». Отчет по оперативным задачам предназначен для анализа прогресса выполнения поставленных задач. Отчет строится на основании введенных ранее оперативных задач и отчетов по ним. При работе с отчетом используются общие методы работы с отчетами системы.

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по статусу задачи;
- * по приоритету;

- * по торговой точке;
- * по крайнему сроку;
- * по признаку «Включена в ЦиЗ».

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Мои Цели и задачи

Для перехода к просмотру отчета о выполнении своих целей и задач (ЦиЗ) в главном навигационном меню выберите пункт «Цели и задачи», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Мои цели и задачи». Отчет по ЦиЗ предназначен для анализа выполнения поставленных целей и задач, а также просмотра начисленных премий и зарплаты. При работе с отчетом используются общие методы работы с отчетами системы.

Для перехода к отчету в таблице «Мои отчеты» нажмите на наименование требуемого месяца, после чего отобразится отчет по ЦиЗ.

Цели и Задачи сотрудников

1. Описание модуля

Модуль ЦиЗ предназначен для автоматизации расчета заработной платы в соответствии с выполнением основных и специальных задач. Помимо расчета заработной платы, данный модуль также предназначен для мотивации торговых команд, позволяя задать зависимость размера бонусов к заработной плате от результатов выполнения поставленных задач.

Для перехода к работе с ЦиЗ торговых представителей в главном навигационном меню выберите пункт «Цели и задачи», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Цели и задачи сотрудников». В данном пункте осуществляется создание, подача на утверждение, копирование листов ЦиЗ и просмотр отчетов о выполнении ЦиЗ.

2. Особенности создания, редактирования и утверждения листов ЦиЗ

Для просмотра листов ЦиЗ на выбранный месяц для конкретного сотрудника задайте необходимые параметры фильтра и нажмите кнопку «Отобразить». Доступна фильтрация по следующим параметрам:

- * Зона торгового представителя;
- * Месяц;
- * Год.

Для создания листа ЦиЗ на выбранный месяц нажмите на наименование зоны в таблице «Сотрудники». После создания листа ЦиЗ появится возможность его редактирования, подачи на утверждение и просмотра отчета по листу ЦиЗ.

Обратите внимание!

При создании для сотрудника нового листа ЦиЗ автоматически используется шаблон листа ЦиЗ, соответствующий роли сотрудника.

Для перехода к редактированию листа ЦиЗ нажмите на наименование зоны требуемого сотрудника, после чего произойдет переход к листу ЦиЗ. Новый лист ЦиЗ создается с «нулевыми» планами, остальные параметры листа ЦиЗ берутся из шаблона.

Лист ЦиЗ состоит из трех блоков: данные пользователя, планы продаж, основные задачи и спецзадачи. В блоке «Данные пользователя», при необходимости, отредактируйте параметры начисления зарплаты, в блоках «Основные задачи» и «Спецзадачи» задайте планы для задач и, при необходимости, отредактируйте веса задач и коэффициенты отклонения.

Обратите внимание!

Зарплата сотрудника складывается из двух частей: оклада и премий. Оклад может задаваться в листе ЦиЗ путем указания непосредственно его величины или процента от зарплаты. Оставшаяся часть зарплаты распределяется в процентах между премиями по основным задачам и спецзадам.

Редактирование весов и планов по основным задачам производится путем одинарного клика в ячейку и ввода требуемого значения. Если какую-либо задачу из основных задач требуется исключить из листа ЦиЗ, то задайте ей нулевой вес.

Для задания коэффициентов отклонения («мотивационных» коэффициентов) по задаче выберите требуемую задачу и нажмите кнопку

«Коэффициент отклонения», после чего откроется форма редактирования коэффициентов отклонения. На форме редактирования отредактируйте текущие коэффициенты либо задайте новые коэффициенты, используя кнопку «Добавить».

Обратите внимание!

При задании коэффициентов отклонения необходимо указывать непересекающиеся диапазоны «От-До», чтобы диапазон для одного коэффициента не включал в себя часть диапазона для другого.

Смысл коэффициентов отклонения состоит в следующем. Если их не использовать, то бонус по цели рассчитывается на основе процента выполнения цели. Если же задать коэффициенты отклонения, то бонус по цели будет переопределяться ими, а конкретное значение коэффициента определится по диапазону, в который попадет процент выполнения цели.

Прямая зависимость коэффициентов отклонения и процента выполнения плана справедлива для основных задач «План по продажам, руб.», «План по представленности POS-материалов, %» и «План по расширению активной клиентской базы, шт.»,

обратная – для основных задач «План по ПДЗ, руб.» и «План по ПДЗ / ДЗ, %». При обратной зависимости с ростом процента выполнения плана коэффициенты отклонения должны уменьшаться.

Для добавления плана продаж нажмите одну из кнопок «Добавить», расположенных выше и ниже списка основных задач, после чего осуществится переход на страницу формирования плана продаж. При формировании плана продаж укажите наименование плана, план, единицы учета, ограничение по торговым точкам и товарам. Удалить добавленный план продаж можно, нажав кнопку «Удалить».

Задание планов и коэффициентов отклонения по спецзадачам происходит аналогично основным задачам. Если какую-либо задачу из спецзадач требуется исключить из листа ЦиЗ, то удалите ее из списка спецзадач с помощью кнопки «Удалить».

Для добавления новой спецзадачи нажмите кнопку «Добавить», расположенную выше и ниже списка спецзадач, после чего откроется форма

добавления задачи. На форме добавления спецзадачи укажите ее описание, вес, тип и план. Спецзадача может иметь тип «Процент», «Да/Нет» или «Число».

Для подачи на утверждение листа ЦиЗ на форме редактирования листа нажмите кнопку «На утверждении». Поданный на утверждение лист ЦиЗ выделяется в списке листов ЦиЗ иконкой в виде синего треугольника и становится недоступным для редактирования.

Обратите внимание!

Для того чтобы к процессу утверждения листов ЦиЗ не привлекать вышестоящие роли, в настройках системы не должен быть выбран флаг «Утверждение в модуле ЦиЗ». В этом случае созданный лист ЦиЗ сразу будет являться утвержденным.

Для внесения коррективов в уже утвержденный лист ЦиЗ перейдите к его редактированию и затем нажмите кнопку «Снять визу утверждения». После снятия визы утверждения лист ЦиЗ станет доступным для внесения в него коррективов. Затем заново подайте лист ЦиЗ на утверждение.

Для внесения коррективов в отклоненный лист ЦиЗ перейдите к его редактированию и затем внесите в него коррективы в соответствии с причиной отклонения. Затем заново подайте лист ЦиЗ на утверждение.

Для утверждения поданного на утверждение листа ЦиЗ нажмите кнопку «Утвердить», для отклонения – кнопку «Отклонить» и укажите причину отклонения. Поданный на утверждение от нижестоящей роли лист ЦиЗ выделяется в списке листов ЦиЗ иконкой в виде синего треугольника, утвержденный - в виде зеленого треугольника.

3. Просмотр отчета о выполнении ЦиЗ

Для перехода к отчету о выполнении ЦиЗ нажмите на наименование зоны требуемого сотрудника и далее кнопку «Отчет», после чего отобразится отчет по ЦиЗ. В отчете отображаются в разрезе задач данные о фактически достигнутом проценте выполнения задачи, коэффициенте отклонения и бонусе, а также данные о начисленных премиях и зарплате.

Для основных задач факты по задачам рассчитываются системой автоматически, для спецзадач – заносятся вручную в режиме редактирования спецзадачи.

Обратите внимание!

Если в настройках системы задать контрольные периоды, то в отчете данные о фактическом выполнении задач будут представлены в более детальном виде, по заданным периодам.

4. Копирование листов ЦиЗ

Для перехода к копированию листов ЦиЗ на будущие месяцы выберите требуемых сотрудников в списке и нажмите кнопку «Копировать», после чего произойдет переход к форме копирования. На форме копирования выберите месяц, на который будут скопированы листы ЦиЗ выбранных сотрудников, и затем нажмите кнопку «Копировать». На выбранный месяц скопируются все планы, которые, при необходимости, затем отредактируйте.

Шаблоны

Для перехода к созданию шаблонов листов ЦиЗ в главном навигационном меню выберите пункт «Цели и задачи», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Шаблоны». В данном пункте осуществляется создание и редактирование листов ЦиЗ, которые являются шаблонными листами ЦиЗ.

Обратите внимание!

Возможность создания и редактирования шаблонов листов ЦиЗ задается в настройках системы.

Для создания шаблона выберите требуемую роль, затем задайте шаблон листа ЦиЗ для выбранной роли, отредактировав данные о пользователе, основных задачах и спецзадачах.

АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ

Общие методы работы С отчетами

В системе «Флюгер-Продажи» отчеты предназначены для анализа деятельности торговых команд и фирмы-дистрибутора в целом. С отчетами могут выполняться следующие типовые действия:

- * настройка параметров (фильтров) отчета – действие осуществляется путем задания конкретных значений в фильтрах отчета;

- * построение отчета - действие осуществляется путем нажатия кнопки «Сформировать отчет»;

- * сокрытие и открытие фильтра – при выполнении этого действия фильтр будет скрыт или доступен для внесения коррективов, действие осуществляется путем нажатия кнопки «Скрыть фильтр» и «Изменить параметры фильтра» соответственно;

- * очистка фильтра – при выполнении этого действия настройки фильтра будут сброшены, действие осуществляется путем нажатия кнопки «Очистить».

- * экспорт в Excel-формат – при выполнении этого действия отчет будет экспортирован в Excel-файл, действие осуществляется путем нажатия кнопки «Экспорт в Excel».

Заказы и реализации

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Заказы и реализации». Отчет «Заказы и реализации» предназначен для анализа объемов заказов, реализаций и возвратов товаров. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Заказ товаров», «Реализация товаров» и «Возврат товаров».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- ✳ по периоду;
- ✳ по зонам 1-3-го уровня;
- ✳ по регионам 1-4-го уровня;
- ✳ по товарам.

3. Направления анализа данных

Отчет позволяет анализировать данные по следующим направлениям:

- ✳ по периоду:
 - 33. по годам;
 - 34. по месяцам;
 - 35. по дням;
- ✳ по зонам:
 - 1. по зонам 1-го уровня;
 - 2. по зонам 2-го уровня;
 - 3. по зонам 3-го уровня;
- ✳ по регионам:
 - 3.1. по регионам 1-го уровня;
 - 3.2. по регионам 2-го уровня;
 - 3.3. по регионам 3-го уровня;
 - 3.4. по регионам 4-го уровня;
- ✳ по торговым точкам:
 - 3. по контрагентам;
 - 4. по торговым точкам;
- ✳ по товарам:
 - 12. по каталогам;
 - 13. по товарам.

4. Дополнительные настройки

Отчет позволяет задавать следующие настройки:

✧ выводить нулевые - при выборе настройки в отчете будут отображаться все данные (а не только те, которые имеют ненулевые значения) согласно заданному направлению анализа;

✧ выводит данные об объемах в единицах заказа - при выборе настройки в отчете будут выведены дополнительные столбцы, характеризующие объемы заказов, реализаций и возвратов в учетных единицах;

✧ выводит данные об объемах в весах заказа - при выборе настройки в отчете будут выведены дополнительные столбцы, характеризующие объемы заказов, реализаций и возвратов в весовом выражении (в кг);

✧ отображать реализации на даты заявок - при выборе настройки в отчете будут отображены реализации на даты связанных с ними заказов, а не на даты непосредственно реализации.

Полочное пространство

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Полочное пространство». Отчет «Полочное пространство» предназначен для анализа представленности и цен торговых марок в торговых точках. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Полочное пространство».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по продуктовому направлению;
- * по категории торговой точки;
- * по группе торговых марок;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по регионам 1-4-го уровня;
- * по торговой сети;
- * по торговым маркам (анализ собственных, конкурентов, сравнение с конкурентами).

3. Направления анализа данных

Отчет позволяет анализировать данные по следующим направлениям:

- * по представленности торговых марок;
- * по средним ценам и представленности;
- * по детализации по ценам;
- * по детализации по представленности;
- * по датам производства;
- * по фотоотчетам.

4. Особенности расчета данных в отчете

Обратите внимание! Перед заполнением фильтров необходимо указать продуктовое направление, для которого будет строиться отчет.

На вкладке «Представленность ТМ» рассчитываются следующие столбцы:

- * «Количество уникальных ТТ» – количество торговых точек, где были представлены все марки по условиям отчета;
- * «% уникальных ТТ от общего количества ТТ» – процент уникальных торговых точек в общем количестве торговых точек, выбранных по условиям отчета.

На вкладке «Средние цены и представленность» рассчитываются следующие столбцы:

- * «Количество ТТ в выборке» – количество уникальных торговых точек, выбранных по условиям отчета (значения одинаковые для всех строк);
- * «Количество ТТ, где отмечалась ТМ» – количество уникальных торговых точек, в которых отмечалось наличие данной ТМ;
- * «Количество посещений за период» – количество неуникальных торговых точек, которые были посещены за период по условиям отчета (значения одинаковые для всех строк);
- * «Количество посещений, где отмечалась ТМ за период» – количество уникальных торговых точек, в которых при посещении была отмечена данная ТМ;
- * «Представленность ТМ, %» – отношение столбца «Количество посещений, где отмечалась ТМ за период» к столбцу «Количество посещений за период»;
- * «Средняя цена ТМ, руб» – среднее значение цены данной ТМ, рассчитанное путем деления суммы цен, снятых для ТМ при посещениях торговых точек, на количество посещений торговых точек за период, при этом если за период цены были сняты более, чем в трех посещениях, то минимальная и максимальная цена отбрасывается при расчете суммы цен;
- * «Количество единиц товаров в ТТ» – среднее значение фейсинга (представленности) данной ТМ, рассчитанное путем деления

суммы фейсингов, отмеченных для ТМ при посещениях торговых точек, на количество посещений торговых точек за период;

✱ «Представленность товаров (рыночная доля полки)» – средневзвешенное значение фейсинга (представленности) данной ТМ, рассчитанное путем деления среднего значения фейсинга ТМ на сумму значений средних фейсингов во всем ТМ и умножения (взвешивания) полученного значения на отношение количества уникальных торговых точек, где отмечалась ТМ, к количеству уникальных торговых точек в выборке.

На вкладке «Детализация по ценам» рассчитываются средние значения цен для каждой ТМ путем деления суммы цен, снятых для данной ТМ, на количество торговых точек, где была представлена ТМ.

На вкладке «Детализация по представленности» рассчитываются проценты представленности групп ТМ (собственных и конкурентов) путем деления суммы представленностей ТМ данной группы на общую сумму представленностей по всем группам (анализ данных на этой вкладке представляет интерес при выборе типа отчета «Сравнить с конкурентами»).

ПРЕДСТАВЛЕННОСТЬ POSM

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Представленность POSM». Отчет «Представленность POSM» предназначен для анализа представленности POS-материалов в торговых точках. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Полочное пространство».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по регионам 1-4-го уровня.

3. Направления анализа данных

Отчет позволяет анализировать данные по следующим направлениям:

- * по периоду:
 - 7.1. по годам;
 - 7.2. по месяцам;
 - 7.3. по дням;
- * по зонам:
 - 23. по зонам 1-го уровня;
 - 24. по зонам 2-го уровня;
 - 25. по зонам 3-го уровня;
- * по регионам:
 - 13. по регионам 1-го уровня;
 - 14. по регионам 2-го уровня;
 - 15. по регионам 3-го уровня;
 - 16. по регионам 4-го уровня;
- * по торговым точкам.

4. Дополнительные настройки

Отчет позволяет задавать следующие настройки:

✳ выводить нулевые - при выборе настройки в отчете будут отображаться все данные (а не только те, которые имеют ненулевые значения) согласно заданному направлению анализа.

Дебиторская задолженность

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Дебиторская задолженность». Отчет «Дебиторская задолженность» предназначен для анализа дебиторской и просроченной дебиторской задолженности контрагентов. Отчет строится на основании ранее импортированных данных о задолженности, в том числе с детализацией по документам «Товарная накладная».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- ✳ по периоду;
- ✳ по зонам 1-3-го уровня;
- ✳ по регионам 1-4-го уровня;
- ✳ по торговой сети.

3. Особенности расчета данных в отчете

Для расчета данных по дебиторской и просроченной дебиторской задолженности контрагентов в отчете используются данные последнего импорта по дебиторской задолженности (все предыдущие импорты не учитываются).

Возвраты

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Возвраты». Отчет «Возвраты» предназначен для анализа объемов возвратов. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Возврат товаров».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по регионам 1-4-го уровня;
- * по торговой сети.

3. Направления анализа данных

Отчет позволяет анализировать данные по следующим направлениям:

- * по периоду;
- * по товарам;
- * по торговым точкам.

Опросы

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Опросы». Отчет «Опросы» предназначен для анализа результатов опросов, проводимых в торговых точках. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Опрос».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по регионам 1-4-го уровня;
- * по торговой сети;
- * по опросу.

3. Особенности расчета данных в отчете

Обратите внимание! Перед заполнением фильтров необходимо указать опрос, для которого будет строиться отчет.

Фотоотчеты

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Фотоотчеты». Отчет «Фотоотчеты» предназначен для анализа фотоотчетов, сделанных в торговых точках. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Фотоотчет».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по регионам 1-4-го уровня;
- * по торговой сети;
- * по торговой точки;
- * по рубрики фотоотчета.

3. Особенности представления данных в отчете

В отчете данные выводятся по торговым точкам: точки, посещенные по маршруту, выделяются черным цветом, точки, посещенные вне маршрута, – синим цветом.

Движение оборудования

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Движение оборудования». Отчет «Движение оборудования» предназначен для анализа объемов заказов, поставок и возвратов оборудования. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Заказ оборудования», «Реализация оборудования» и «Возврат оборудования».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по регионам 1-4-го уровня;
- * по торговой сети;
- * по продуктовому направлению;
- * по оборудованию.

Наличие оборудования в ТТ

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Наличие оборудования в ТТ». Отчет «Наличие оборудования в ТТ» предназначен для анализа наличия оборудования в торговых точках на определенную дату. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Реализация оборудования» и «Возврат оборудования».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по дате;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по регионам 1-4-го уровня;
- * по торговой точке;
- * по торговой сети;
- * по продуктовому направлению;
- * по оборудованию.

3. Особенности расчета данных в отчете

Расчет данных в отчете всегда осуществляется только на конкретно выбранную дату.

Маршрутные листы

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Маршрутные листы». Отчет «Маршрутные листы» предназначен для анализа маршрутных листов (списка торговых точек, их последовательности и количества). Отчет строится на основании составленных маршрутов, имеющих любой статус.

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня.

Аудиты ТТ

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Аудиты ТТ». Отчет «Аудиты ТТ» предназначен для анализа результатов аудитов, проводимых супервайзером. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Аудит».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по регионам 1-4-го уровня;
- * по торговой точке.

3. Направления анализа данных

Отчет позволяет анализировать данные по следующим направлениям:

- * по торговым точкам;
- * по торговым представителям.

4. Дополнительные настройки

Отчет позволяет задавать следующие настройки:

- * отображать фотоотчеты - при выборе настройки в отчете будут отображаться фотоотчеты, сделанные торговым представителем во время сбора данных о полочном пространстве и супервайзером во время проведения аудита.

Остатки

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Остатки». Отчет «Остатки» предназначен для анализа остатков товаров в торговых точках. Отчет строится на основании ранее введенных документов «Остатки товаров».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по категории торговой точки;
- * по торговой сети;
- * по товарам.

Отчет по инкассациям

1. Описание отчета

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «Отчет по инкассациям». Отчет «Отчет по инкассациям» предназначен для анализа объемов инкассации. Отчет строится на основании введенных ранее документов «Инкассация». При работе с отчетом используются общие методы работы с отчетами системы.

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- * по периоду;
- * по зонам 1-3-го уровня;
- * по регионам 1-4-го уровня;
- * по торговой сети;
- * по контрагенту.

Отчет по планам продаж по ТТ

1. Описание отчета

Отчет «План продаж по ТТ» предназначен для просмотра данных по планам продаж для торговой точки. Отчет содержит информацию о наименовании торговой группы, плановых и фактических значения, итоговых данных по сумме плановых значений и фактических значений и процент эффективности выполнения. При работе с отчетом используются общие методы работы с отчетами системы.

Для формирования отчета в главном навигационном меню выберите пункт «Аналитические отчеты», затем в открывшемся подменю выберите пункт «План продаж по ТТ».

2. Аналитические срезы

Отчет позволяет анализировать данные в следующих срезах:

- ✱ по зонам 1-3-го уровня;
- ✱ по торговой сети;