MSS, Мобильная система продаж

Инструкция пользователя

Супервайзер, WEB-портал

ООО «Кавабанга»
01.10.2015

Оглавление

Руководство супервайзера «Мобильной Системы продаж» 2
1. Назначение инструкции 2
2. Область применения приложения 2
3. Вход в систему 2
4. Главное меню 3
5. Справочники 4
6. Операции 6
6.1 Заказы 6
6.2 Накладные 8
6.3 Возвраты 9
6.4 Мерчендайзинг 10
6.5 Анкеты 11
6.6 Заполненные анкеты 15
6.7 Маршруты. 16
6.8 Шаблоны маршрутов 18
6.9 Дневные задачи супервайзера 21
7. Реестры 22
7.1 Остатки 22
7.2 Платежи 23
7.3 Фотографии 24
7.4 Фотографии номенклатуры 25
8. Отчеты 26
8.1 Отчеты с выгрузкой в Excel 26
8.2 Отчеты с GPS 27
9. Профиль 29
9.1 Основная консоль 29
9.2 Сообщения 31

Руководство супервайзера «Мобильной Системы продаж»

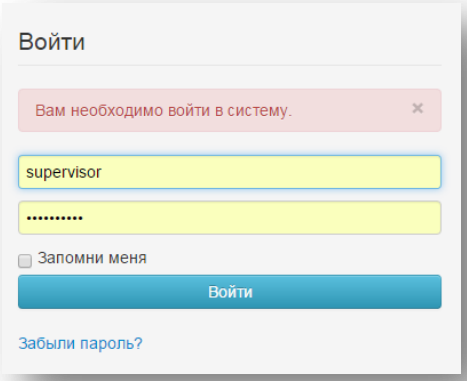
1. Назначение инструкции

Данная инструкция предназначается для работы супервайзеров организации с «Мобильной системой продаж» (далее MSS).

2. Область применения приложения

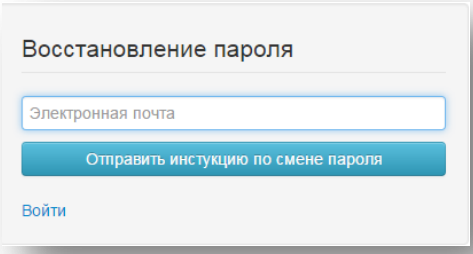
Программное обеспечение MSS применяется для обмена информацией организации с торговыми представителями. В обмене участвуют справочники (клиенты, товары, склады и т.д.) и документы (заказы и возвраты покупателей, аудит).

3. Вход в систему



При входе в систему пользователю необходимо ввести свое **имя пользователя** и **пароль.** После этого нажать на кнопку **войти**.

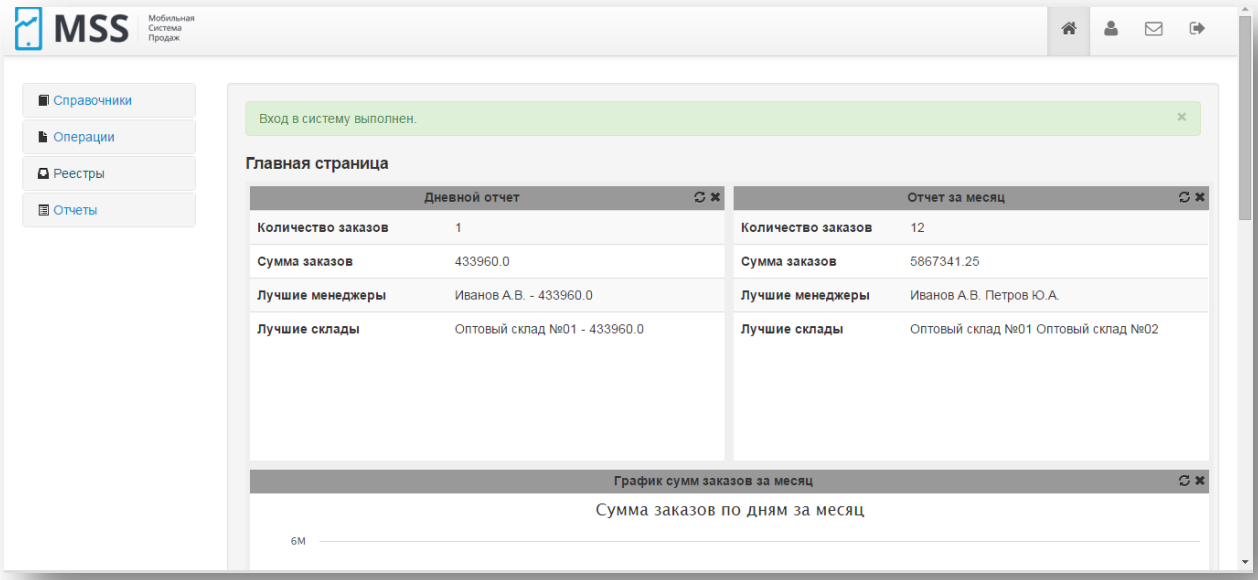
Для того, чтобы сохранить пароль, необходимо поставить «галку» в строке «запомнить меня». Для восстановления пароля обратиться с системному администратору, либо воспользоваться функцией «забыли пароль» самостоятельно.



На Вашу электронную почту, указанную при регистрации придет инструкция по восстановлению пароля.

4. Главное меню

Из главного меню приложения доступны следующие пункты:



1. **Справочники** (Менеджеры, Клиенты, Склады и т.д.). Предоставляют доступ с правом просмотра содержимого справочников. Чаще всего базовая информация, выгруженная из учетной системы.
2. **Операции** (Заказы, Накладные, Возвраты, Мерчендайзинг, Анкеты, Заполненные анкеты, Маршруты, Шаблоны маршрутов, Дневные задачи). Этот раздел является основным для Супервайзера. Здесь отображаются документы, созданные торговыми представителями, а также реализованы возможности просматривать накладные, просматривать, изменять, удалять и создавать маршруты и анкеты.
3. **Реестры** (Остатки, Платежи, Фотографии, Фото номенклатуры). В разделе собраны оперативные данные: остатки на складе, фотографии торговых точек от торговых представителей, фотографии номенклатуры.
4. **Отчеты** (По остаткам, по шаблонам, по маршрутам и т.д.). Здесь предоставляются супервайзеру инструменты, которые позволяют осуществлять контроль. Практически все отчеты выгружаются в «Иксель», кроме GPS мониторинга агентов.

На домашней странице портала мы видим в правом верхнем меню доступны пункты:

1. **Домой** – открывает домашнюю страницу портала;

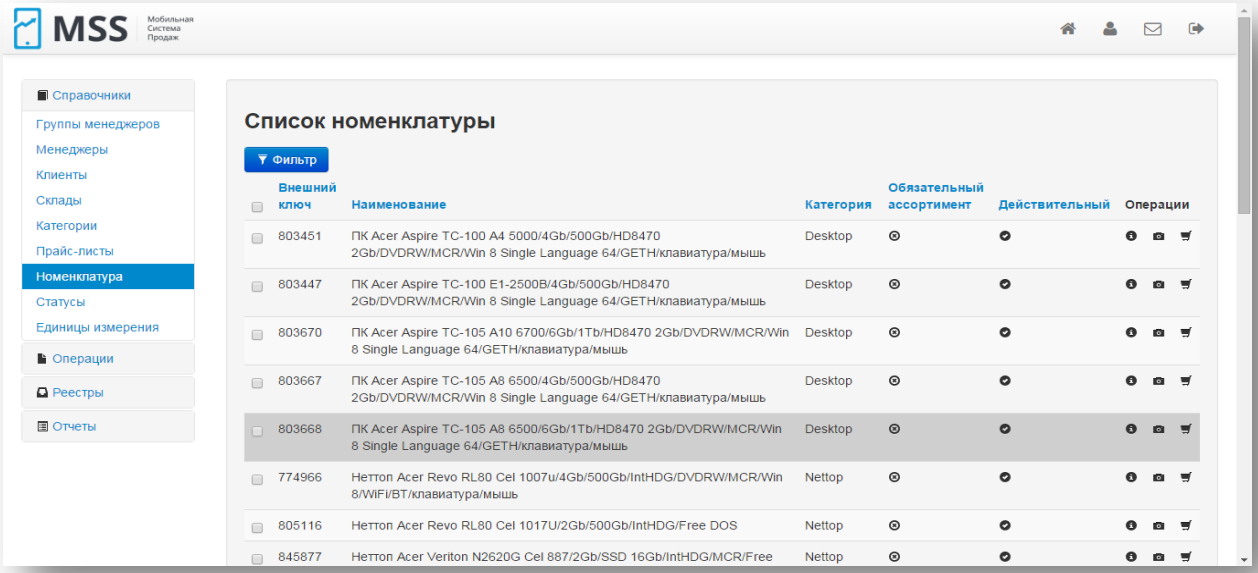
2. **Профиль** – открывает профиль пользователя: позволяет менять язык системы, учетные данные пользователя, его пароль, менять виджеты на главной странице;

3. Сообщения – инициирует открытие формы для отправки сообщений в системе;

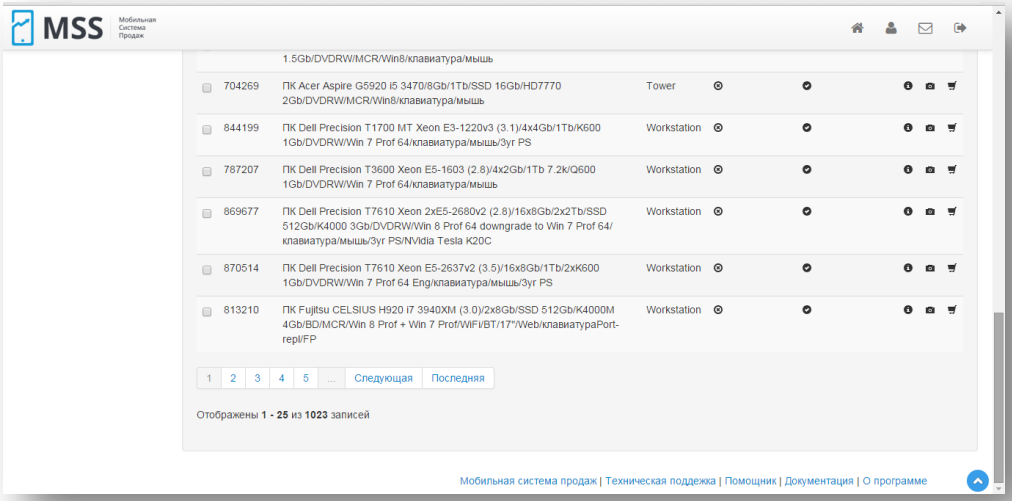
4. Выйти – кнопка выхода из портала, позволяет при последующем входе сменить пользователя.

5. Справочники

Для просмотра содержимого любого из справочника выберите его в списке.

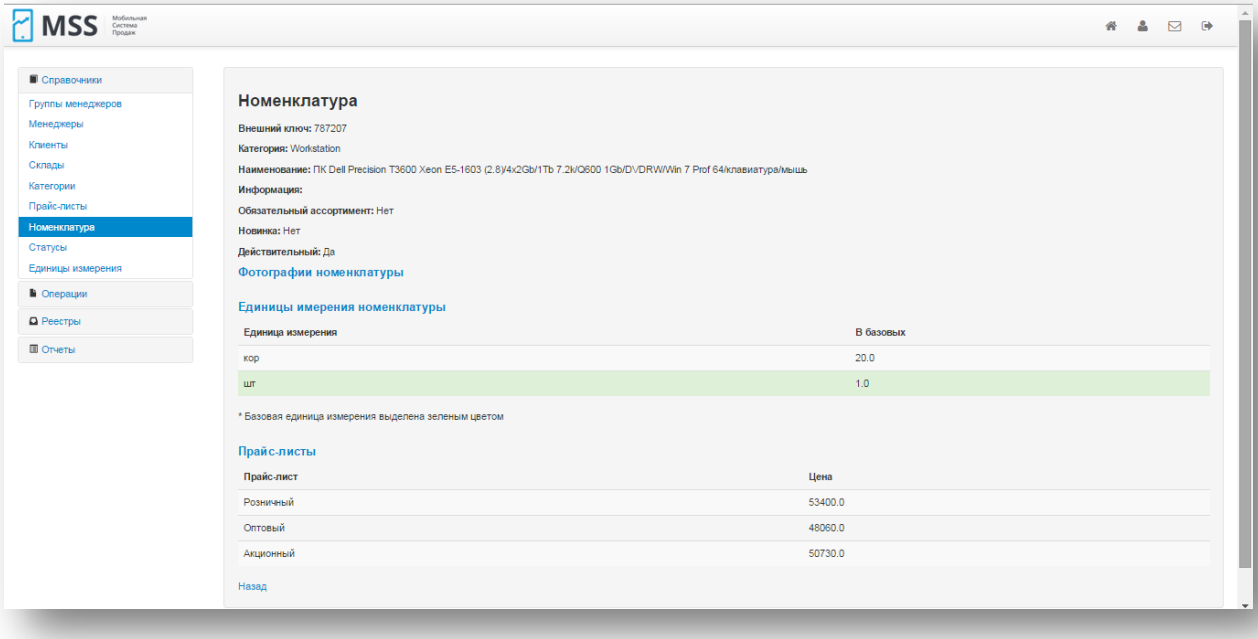


По умолчанию на странице отображаются по 25 элементов справочника, в настройках профиля это количество можно уменьшить, либо увеличить. В нижней части окна отображается полоса для постраничного перехода. А слева расположен привычный всем инструмент для просмотра позиций, расположенных в нижней части.

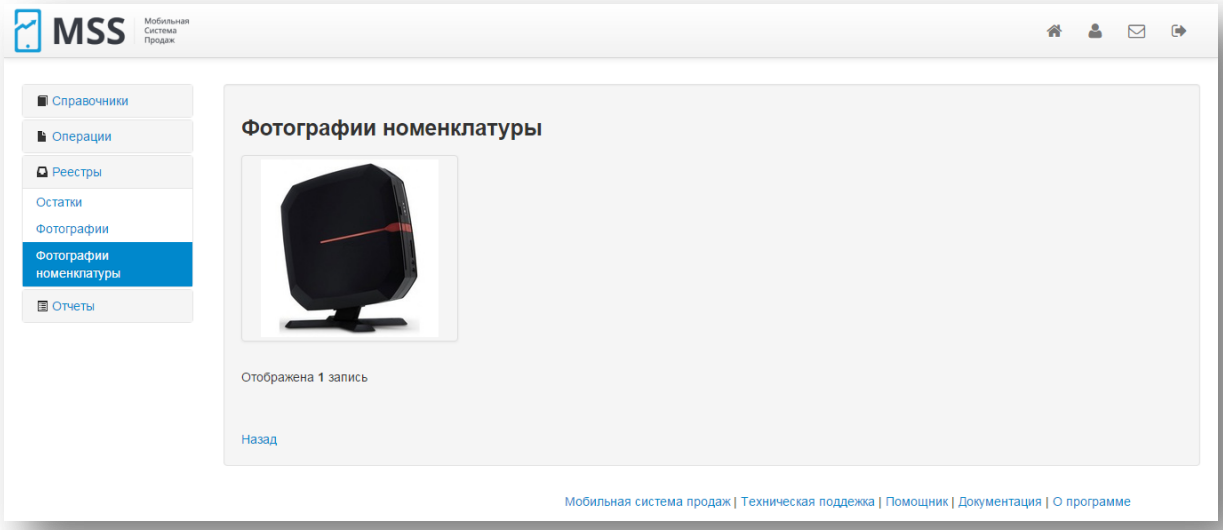


Нажимая на заголовки можно упорядочить элементы справочника по этому полю. Например: при нажатии на «Наименование», справочник будет упорядочен в порядке возрастания (по алфавиту) по этому полю, при повторном нажатии будет упорядочен по убыванию.

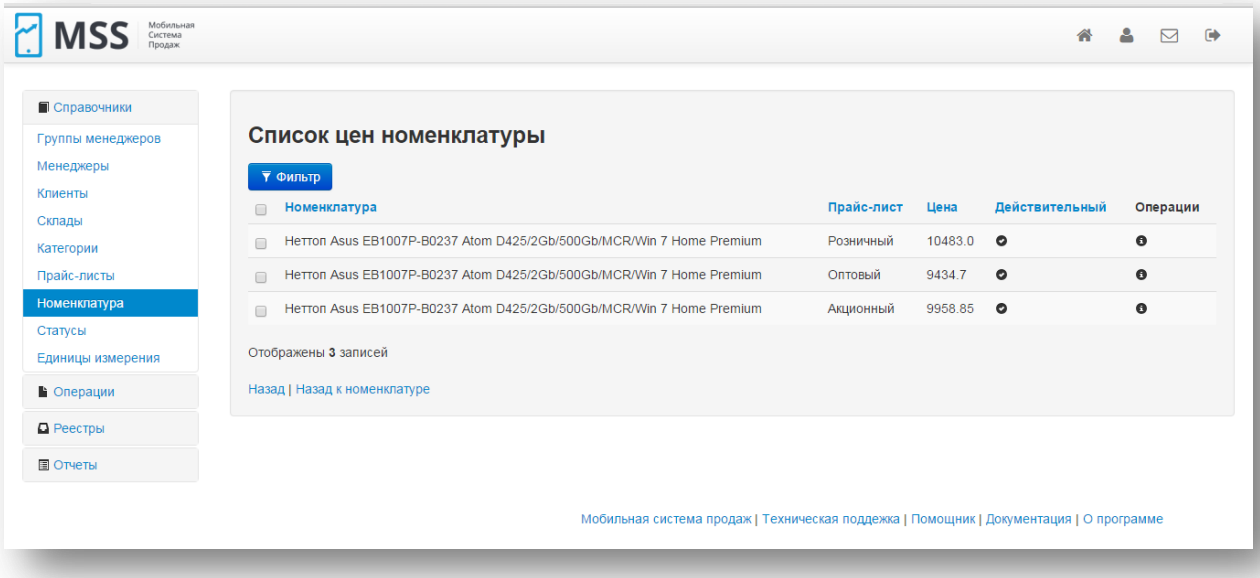
Для просмотра элемента справочника необходимо нажать на пиктограмму буквы «i» справа в строке.



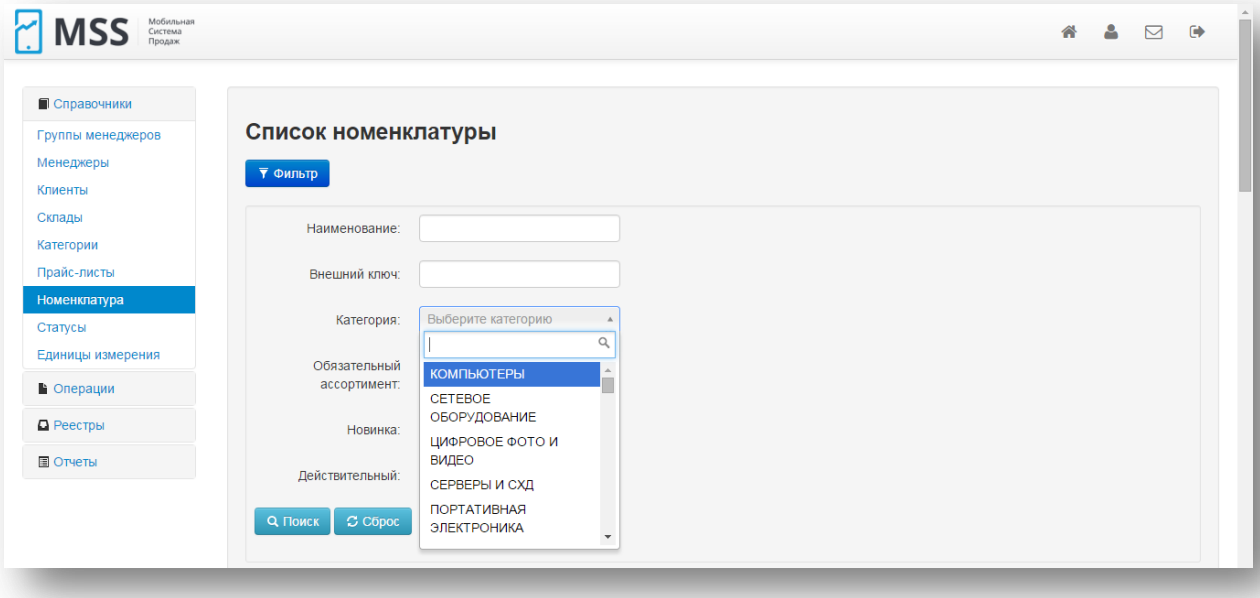
При нажатии на значок «фотоаппарат» из списка, либо «фотография номенклатуры» из карточки товара можно посмотреть фотографию товара, в случае если она загружена.



Информацию о ценах можно узнать нажав на значок «корзина».



При нажатии на кнопку «Фильтр», отобразится окно с возможностью установки фильтра на определенные поля справочника.

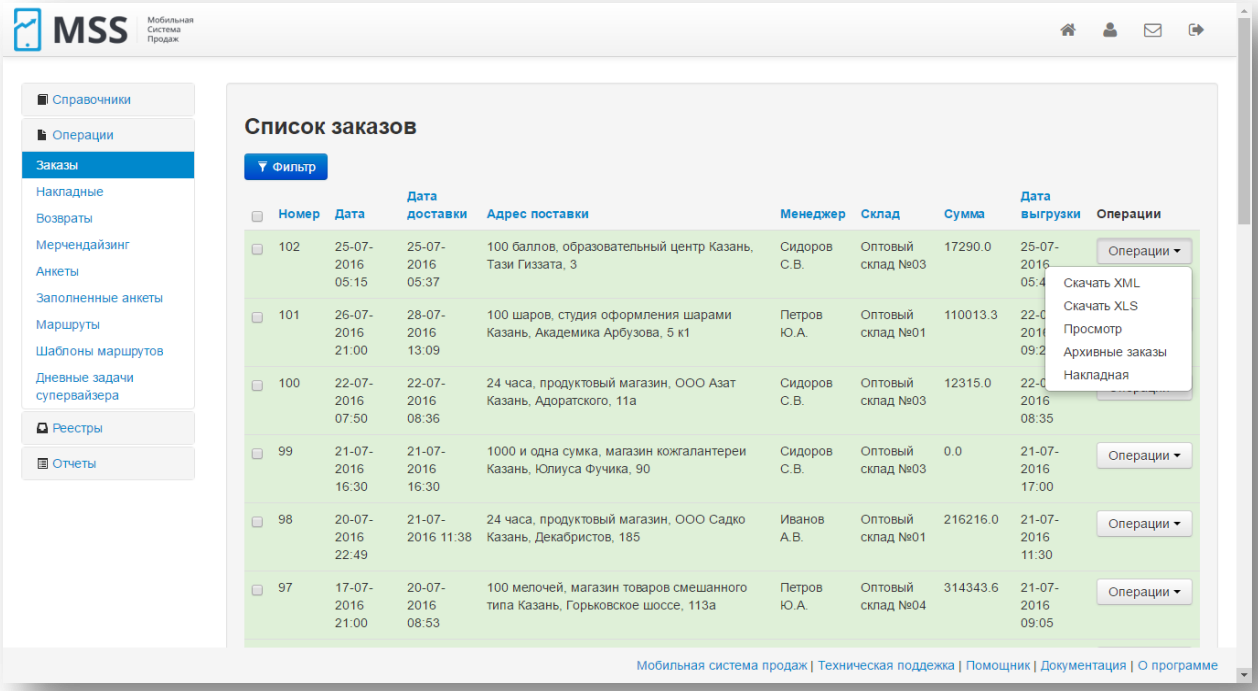


Текстовые поля фильтра осуществляют контекстный поиск, поиск по категории товара. Также содержит фильтр по MML, новинках.

6. Операции

6.1 Заказы

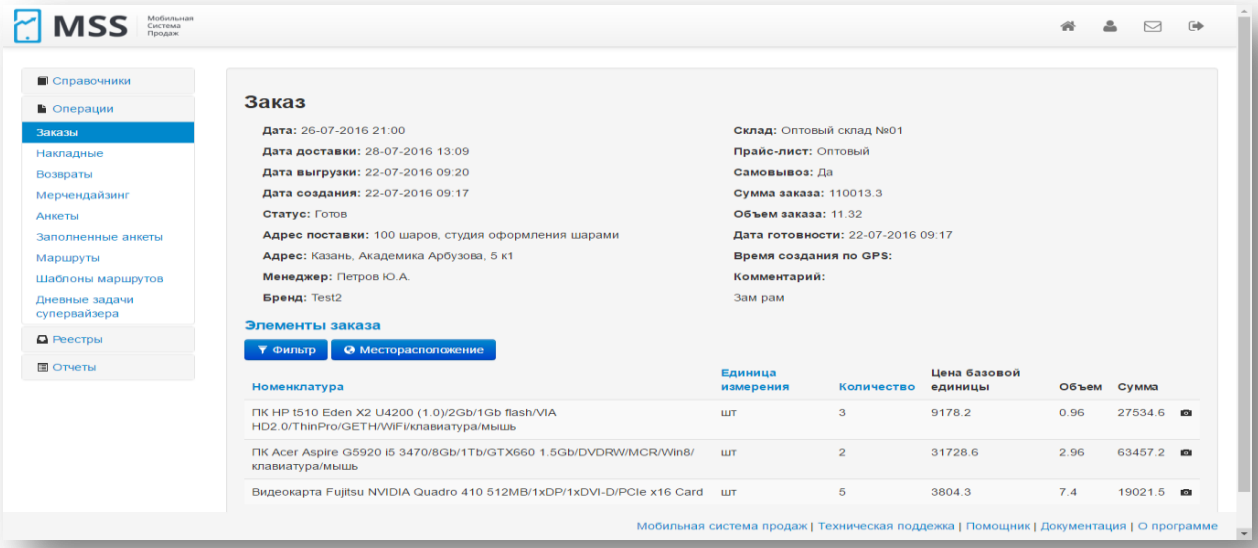
Для просмотра заказов необходимо выбрать подменю «Заказы».



Каждый заказ, раскрыв меню «операции» можно скачать в форматах XLS, XML, посмотреть (просмотр), либо увидеть, что по данному заказу было фактически отгружено (накладная).

Для просмотра документа необходимо нажать на пиктограмму буквы «i» справа в строке. Также можно выгрузить документ в формате xml.

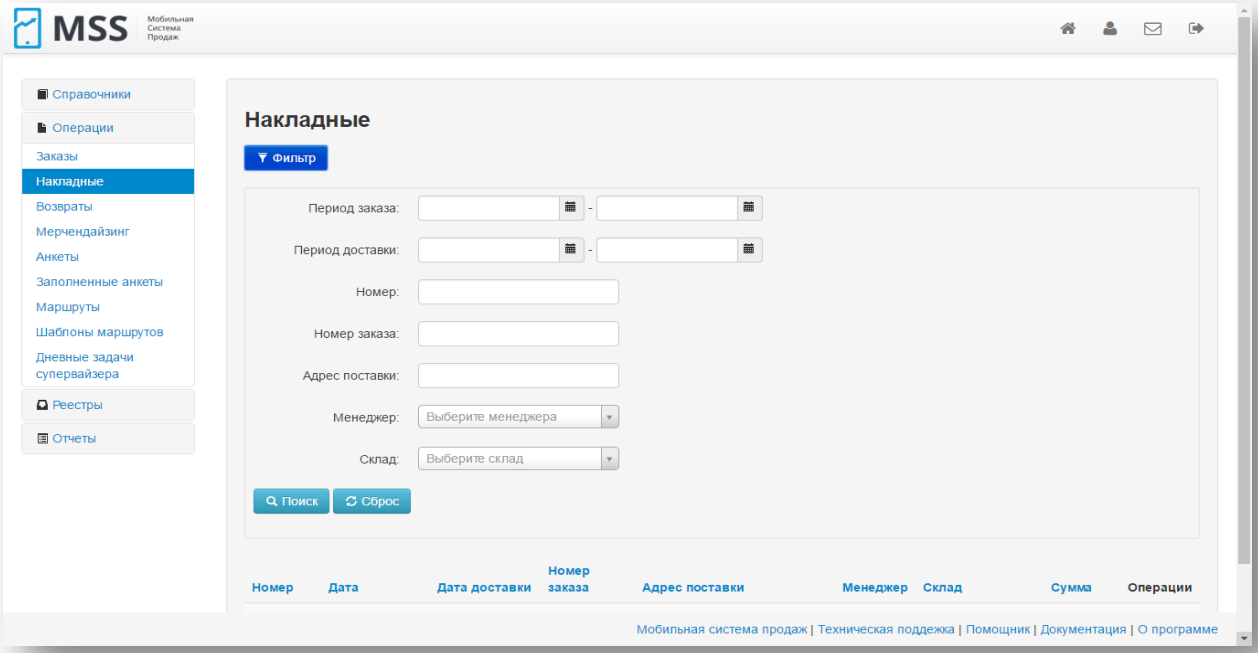
Просмотр заказа:



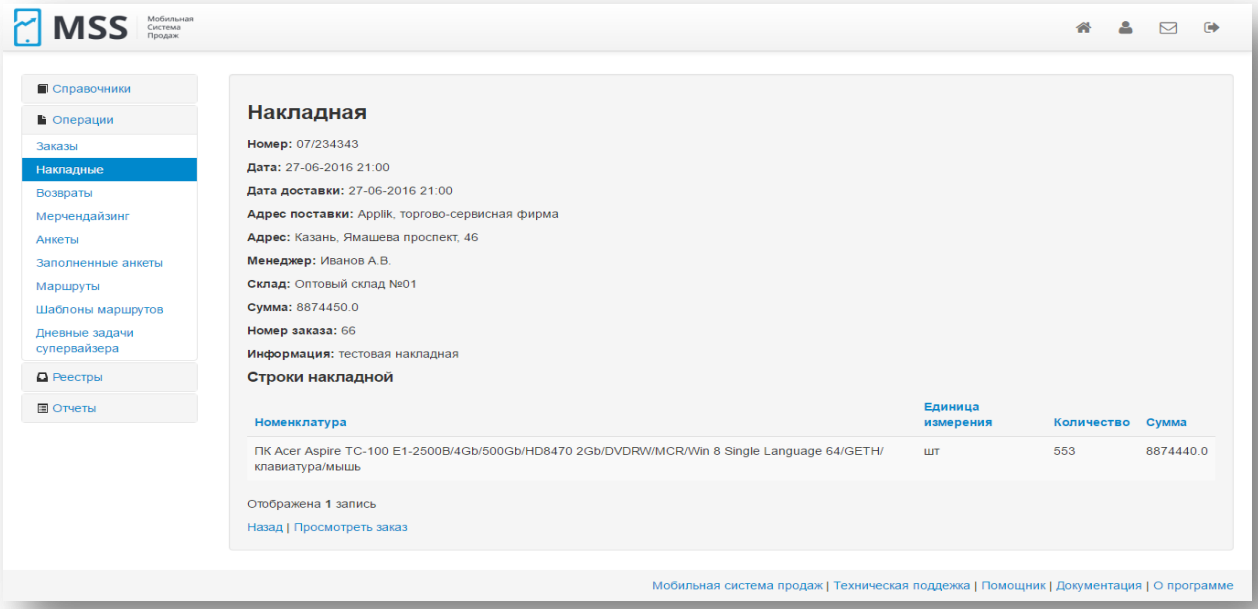
Выгруженные в учетную систему заказы отмечаются **зеленым цветом**.

6.2 Накладные

Для просмотра информации о том, что отгружено по заявкам (заказам) торговой точки, необходимо выбрать подменю «Накладные» в разделе Операции. Вам станет доступен список товарных накладных с удобным фильтром.

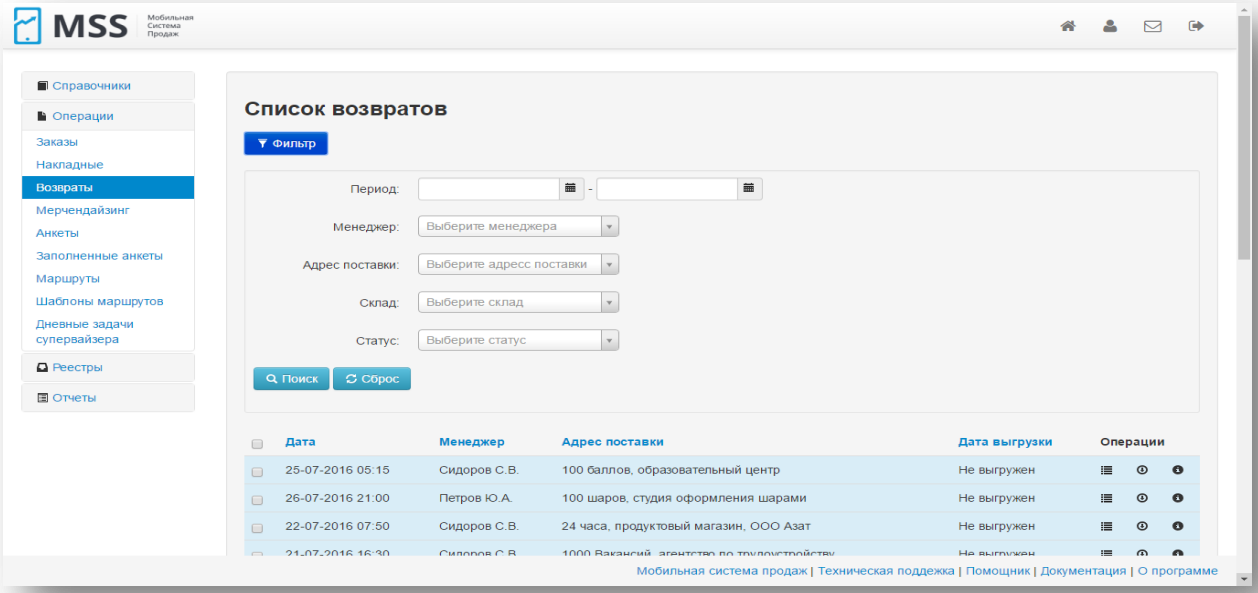


В правой стороне в столбце операции предлагается на выбор посмотреть подробности о товарной накладной, либо посмотреть заказ по которому отгружался товар.

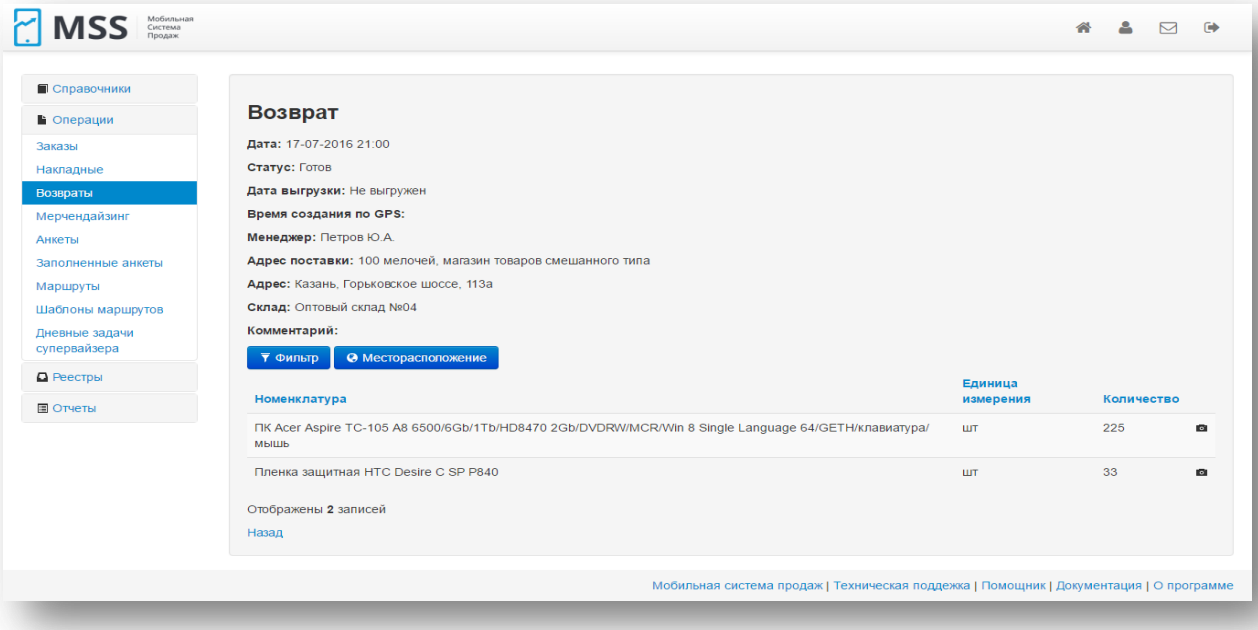


6.3 Возвраты

Для просмотра созданных заявок на возврат, необходимо выбрать подменю «Возвраты» в разделе «Операции». Вам станет доступен список созданных документов торговыми агентами и удобный фильтр.

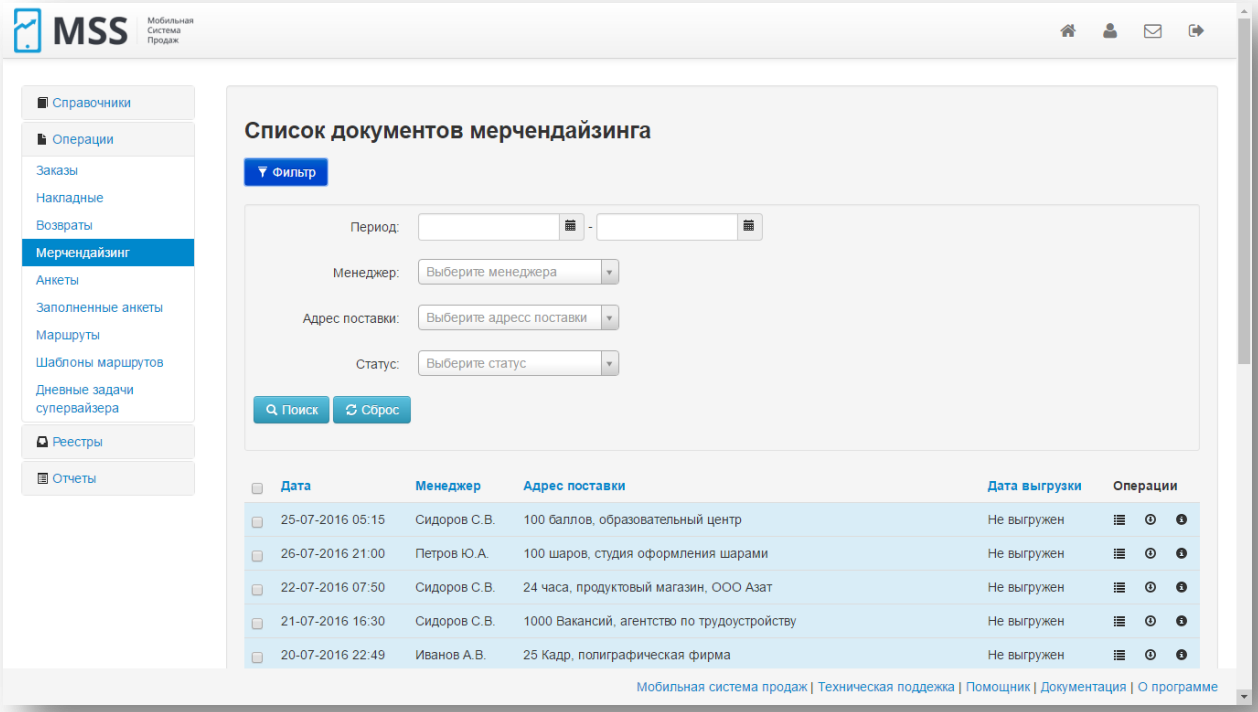


Слева от каждой строки возврата, располагаются 3 кнопки: скачать в XLS, скачать в XML, информация. Чтобы ознакомиться подробнее с документом нажмите «I».

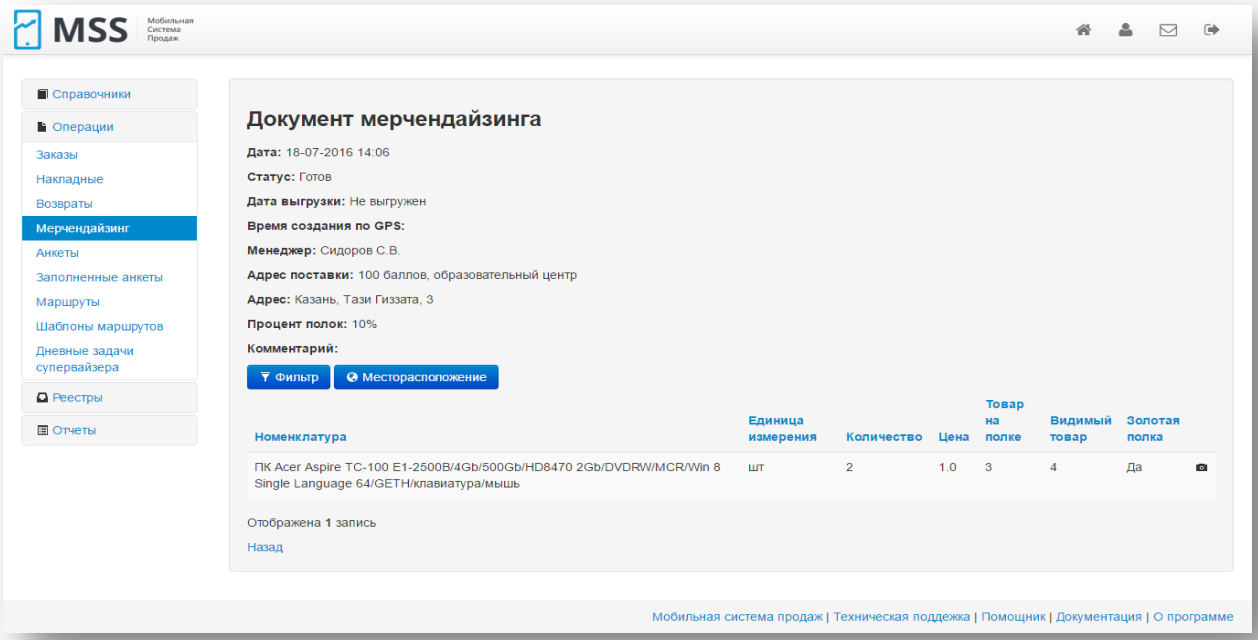


6.4 Мерчендайзинг

В подменю мерчендайзинг собирается информация от торговых представителей при создании документов аудита торговой точки с удобным фильтром.

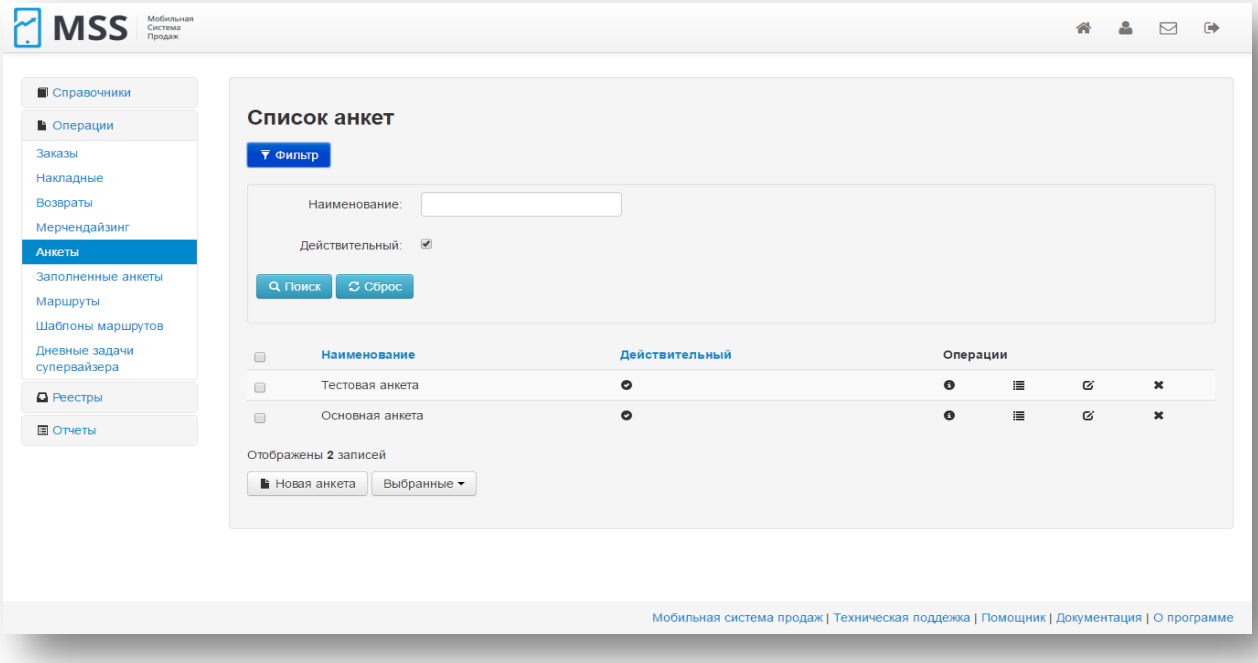


Справа в таблице предлагаются варианты работы с аудитом: просмотр или выгрузка в «Иксель», в XML. Для того чтобы просмотреть заказ нажмите «i».

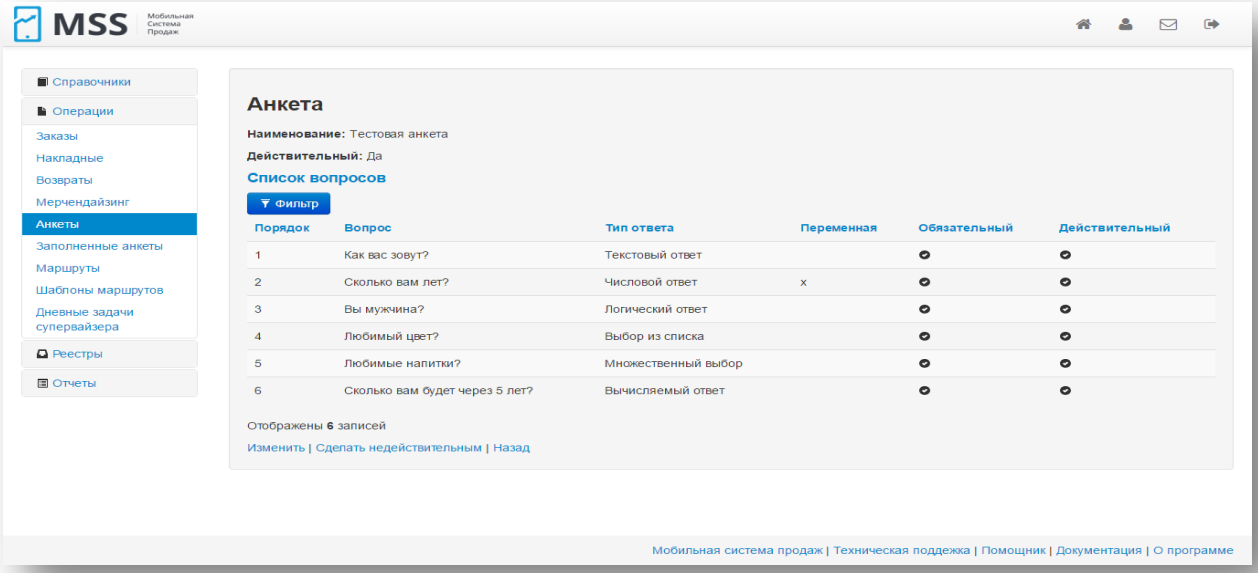


6.5 Анкеты

Для просмотра, изменения действующих анкет (заданий) для торговых представителей, а также создания новых пройдите в подраздел анкеты. Для работы с анкетами супервайзеру также предлагаются удобные фильтры.

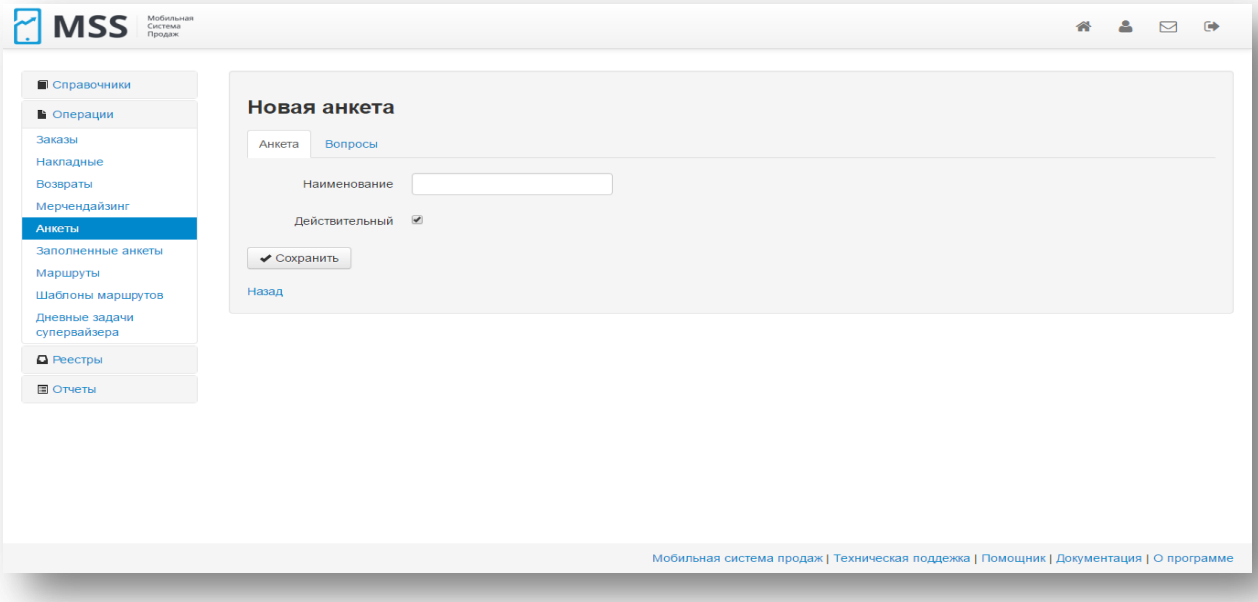


С правой стороны к каждой анкете предлагаются следующие операции: посмотреть, вопросы (предназначен для работы с вопросами), изменить, удалить.



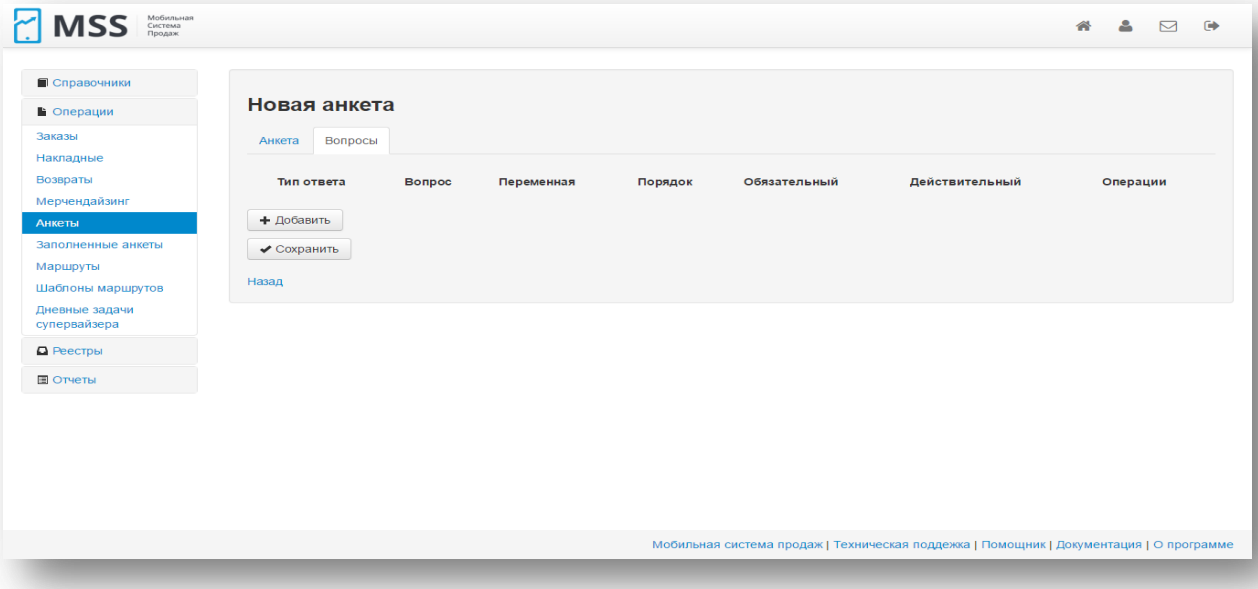
Например, при работе с «вопросами» их можно сделать обязательными, удалить, добавить новые, восстановить, либо изменить. Алгоритм действий тот же, что и при создании новой анкеты.

Для того, чтобы создать новую анкету необходимо перейти в инструментарий, предназначенный для создания анкет.



Во вкладке «Анкета» указывается название (Наименование) анкеты, а также устанавливается необходимость ее выгрузки на мобильные устройства торговых представителей (по умолчанию анкета выгружается). Однако если супервайзер только начинает работать и создавать анкету на будущее «галку» действительно необходимо снять. Вернуться к работе с анкетой можно будет из списка анкет, также в фильтре сняв галку «действительные».

Во вкладке вопросы добавляются непосредственно вопросы к анкете. Для того, чтобы добавить вопрос, необходимо нажать кнопку «добавить».



Вопросы в анкете делятся на 5 типов:

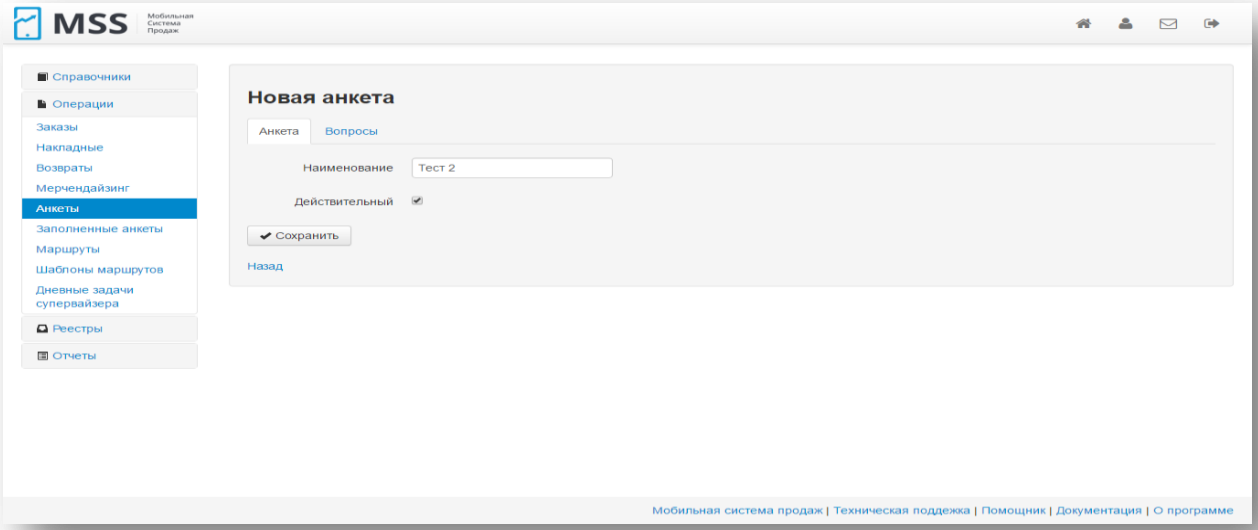
- Логический (подразумевает варианты ответа «да»/«нет» - необходимо поставить «точку» около нужного значения);

- Текстовый (это открытый вопрос, варианты ответа пишутся в свободной форме, используя буквы русского и английского алфавита);

- Числовой (это открытый вопрос, варианты ответа пишутся цифрами);

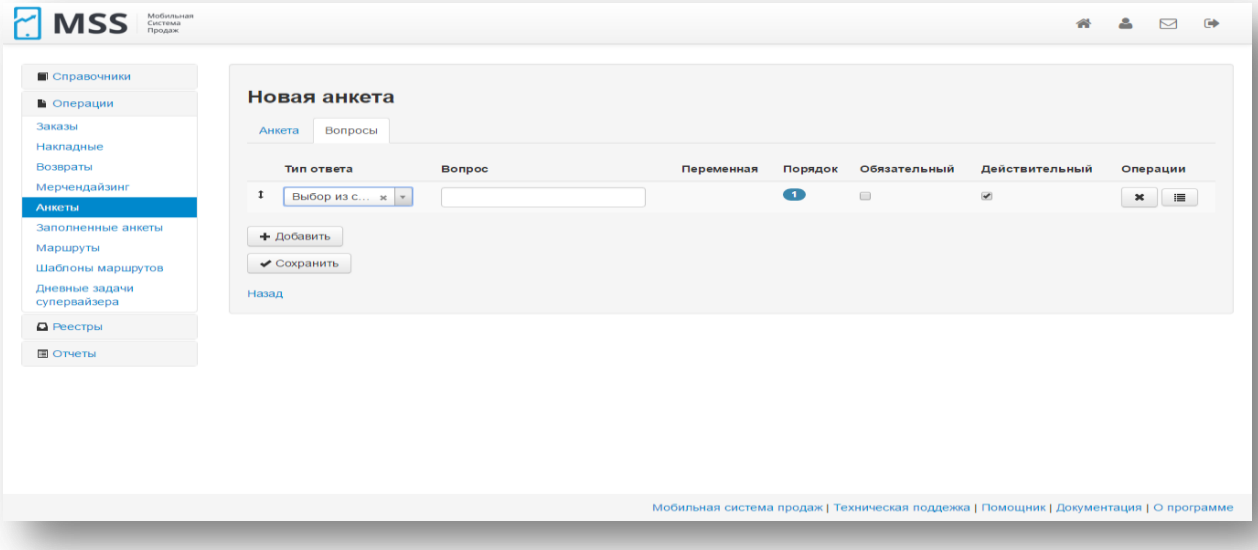
- Выбор из списка (это закрытый вопрос, подразумевающий только один вариант ответа – необходимо поставить «точку» около нужного значения);

- Множественный выбор (это закрытый вопрос, подразумевающий возможность выбора нескольких вариантов ответа – необходимо проставить «галки» около нужных значений).

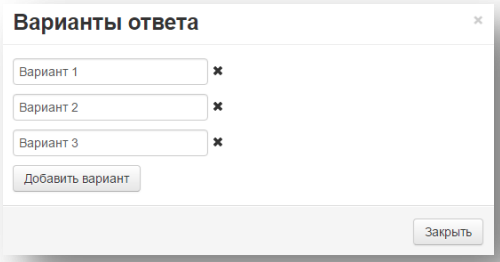


При создании анкеты во вкладке анкеты введите ее название (Наименование) и проставьте признак «Действительная»/«Недействительная». По умолчанию анкета «Действительная» то есть будет выгружаться на КПК к торговому представителю при следующей синхронизации его мобильного устройства с WEB-порталом. В случае если супервайзер создает анкету на будущее галку необходимо снять. Вернуться к работе с анкетой можно будет из списка анкет, в фильтре проставив галку «Недействительные».

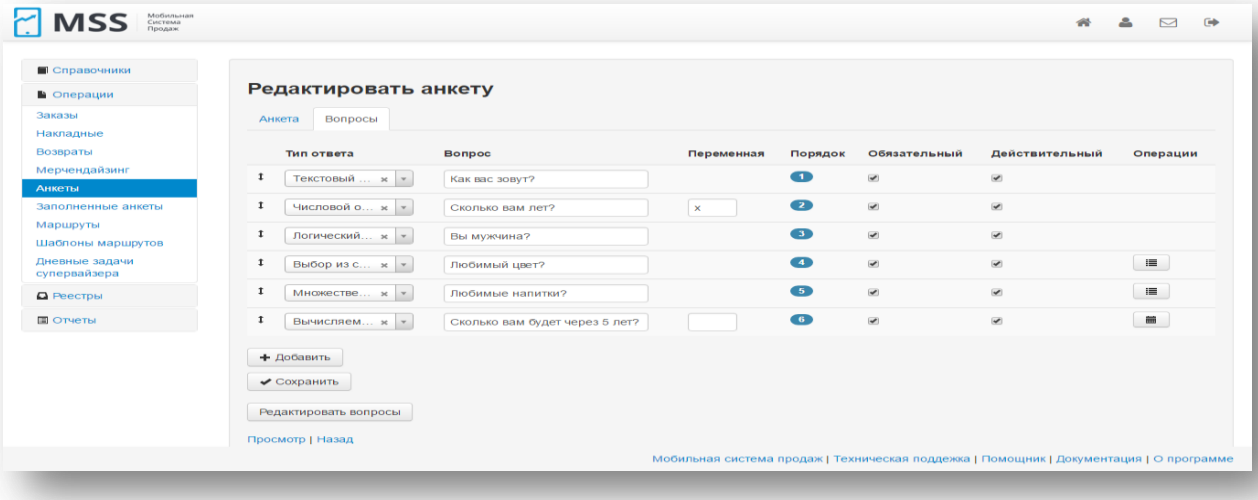
Во вкладке вопросы, супервайзер формирует список вопросов, проставляя в определенных столбцах тип вопроса, формулирует вопрос (Вопрос), проставляет признаки обязательный, действительный. Также справа в столбце операции предлагаются следующие инструменты для работы: удалить (крестик), добавить варианты ответа (появляется, если тип вопроса «множественный выбор» или «выбор из списка»).



При нажатии кнопки «добавить варианты» заполняются предлагаемые ответы на вопрос.

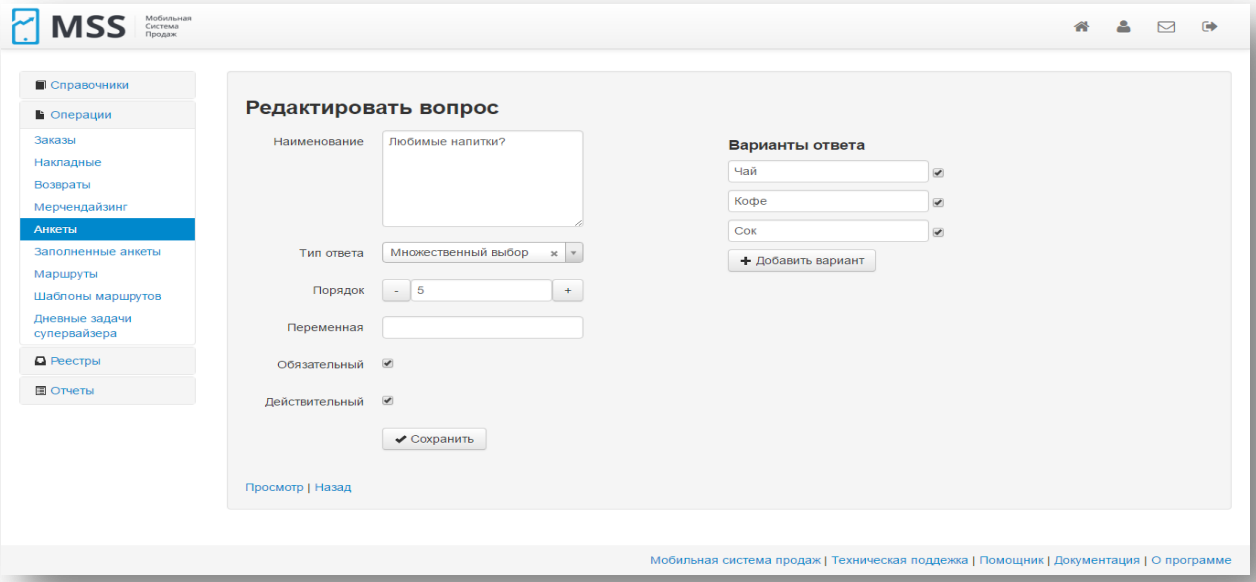


Когда все вопросы созданы, с помощью вертикально двусторонней стрелки, расположенной слева, можно изменить порядок вопросов.



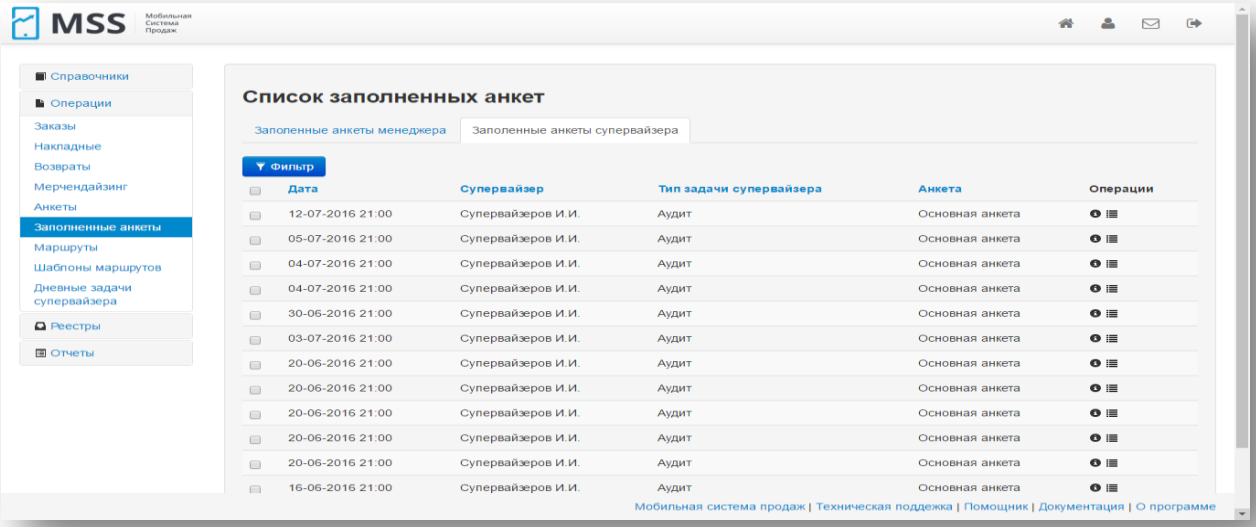
Если супервайзер закончил работу с новой анкетой, для ее сохранения следует нажать соответствующую кнопку. При правильно создании анкеты супервайзер перейдет в карточку анкеты, где сверху будет сообщение, что анкета удачно создана.

Из карточки анкеты ее можно изменять. При нажатии на вопрос, работать с их коррекцией.

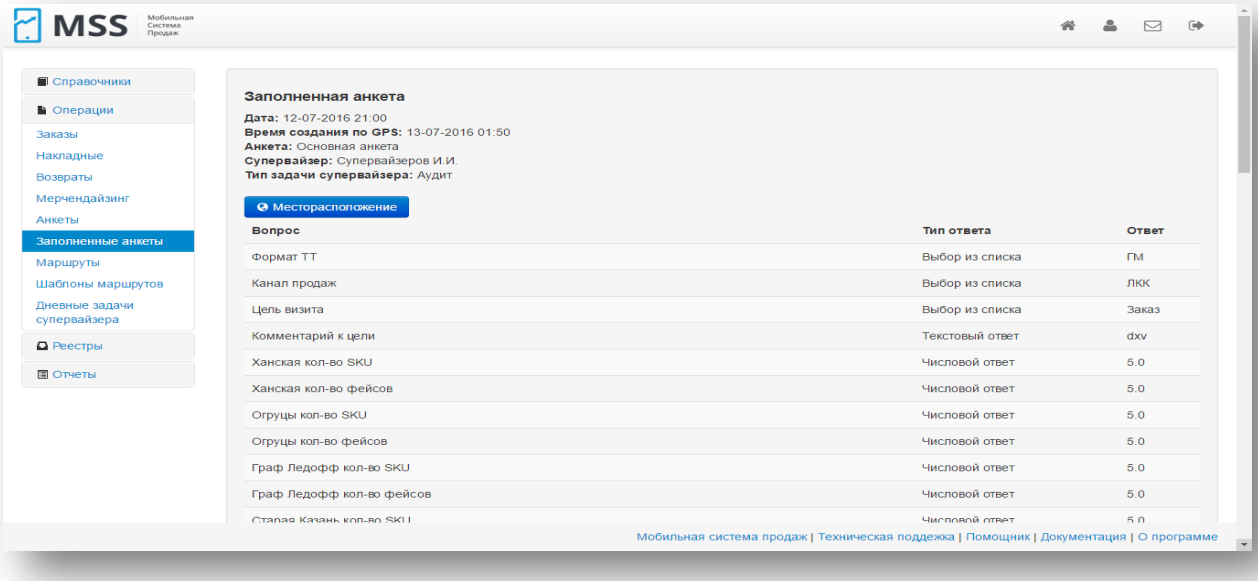


6.6 Заполненные анкеты

С помощью подраздела «Заполненные анкеты» супервайзеры просматривают в режиме реального времени список анкет, заполненных торговыми представителями. К списку анкет также предлагается удобный фильтр.

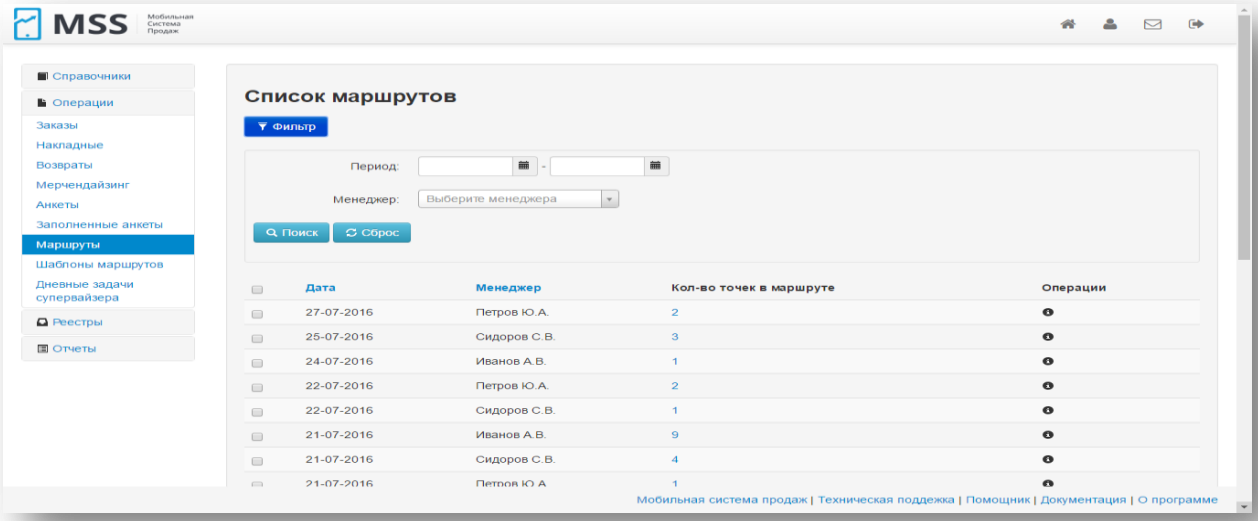


Каждую анкету можно либо скачать в «Иксель», либо просмотреть на экране непосредственно в программе, выбрав соответствующий пункт в столбце операции.



6.7 Маршруты.

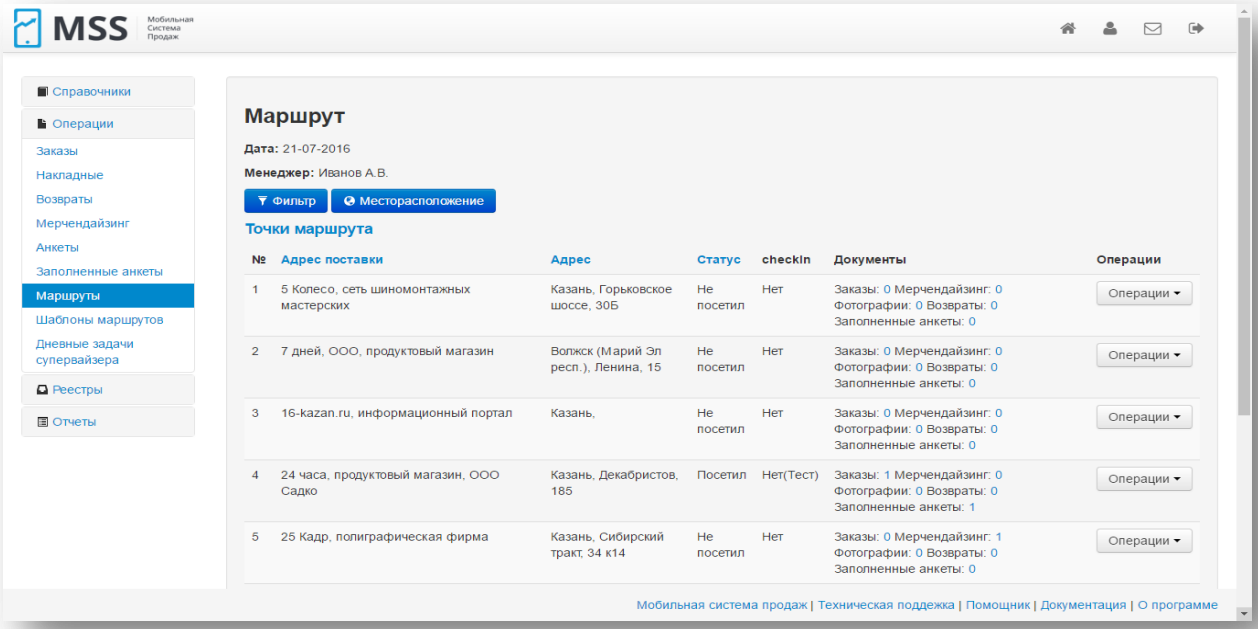
Для просмотра пройденных маршрутов выберите в меню пункт «Маршруты». Для удобства использования, супервайзеру предлагается удобный фильтр.



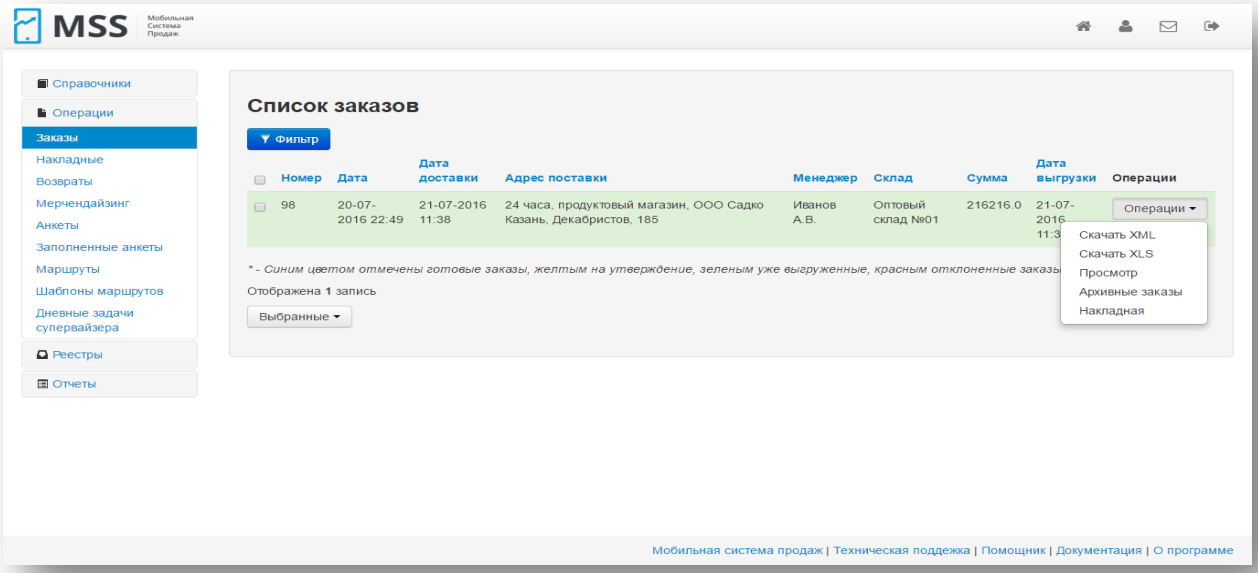
Для просмотра маршрута необходимо нажать на пиктограмму «i» справа в строке маршрута.

Для перемещения между страницами воспользуйтесь списком страниц в нижней части окна, либо удобным ползунком, размещенным справа на странице.

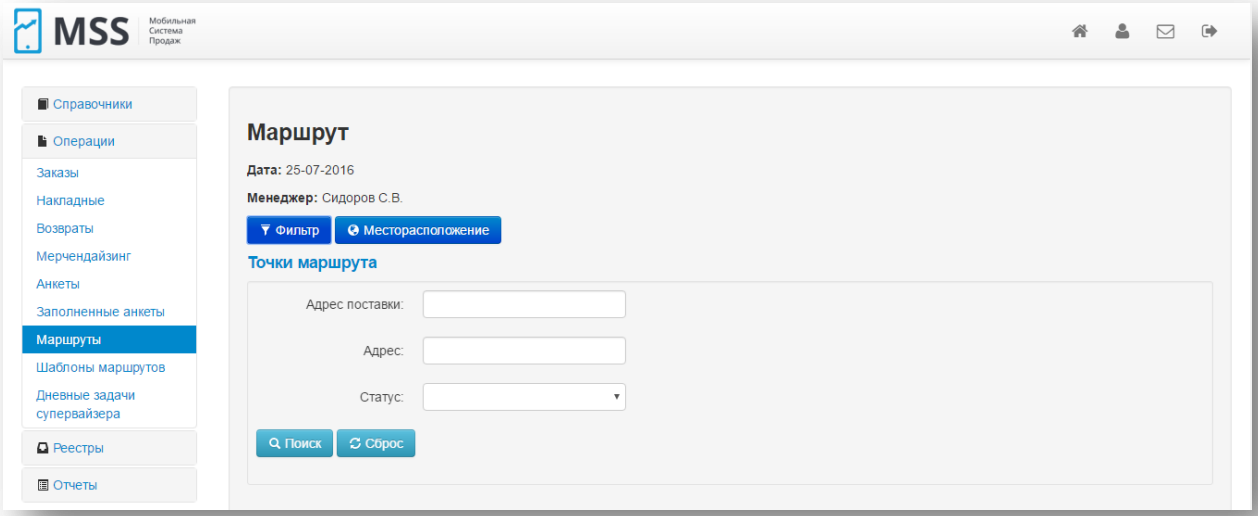
Просмотр маршрута:



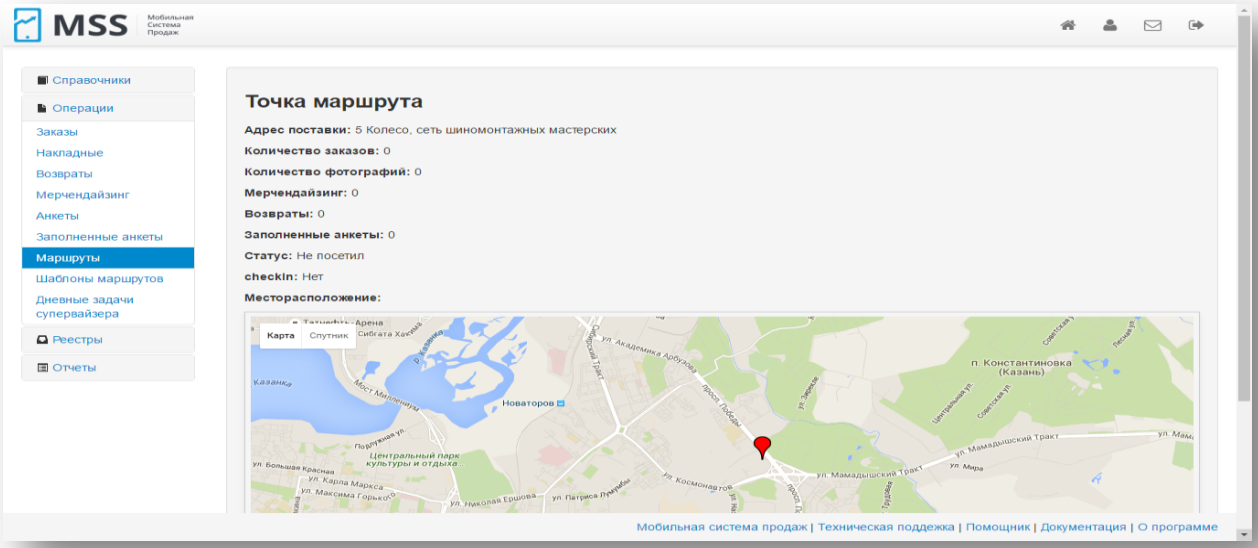
При просмотре маршрута мы видим дату маршрута и точки маршрута. У точек маршрута есть статус, привязанные документы (заказы, аудит – мерчендайзинг, возвраты) и фотографии. Для просмотра заказов необходимо нажать на количество заказов, для просмотра других документов необходимо действовать аналогично.



В верхней части формы просмотра маршрута имеется фильтр, позволяющий отфильтровать вывод точек маршрута.



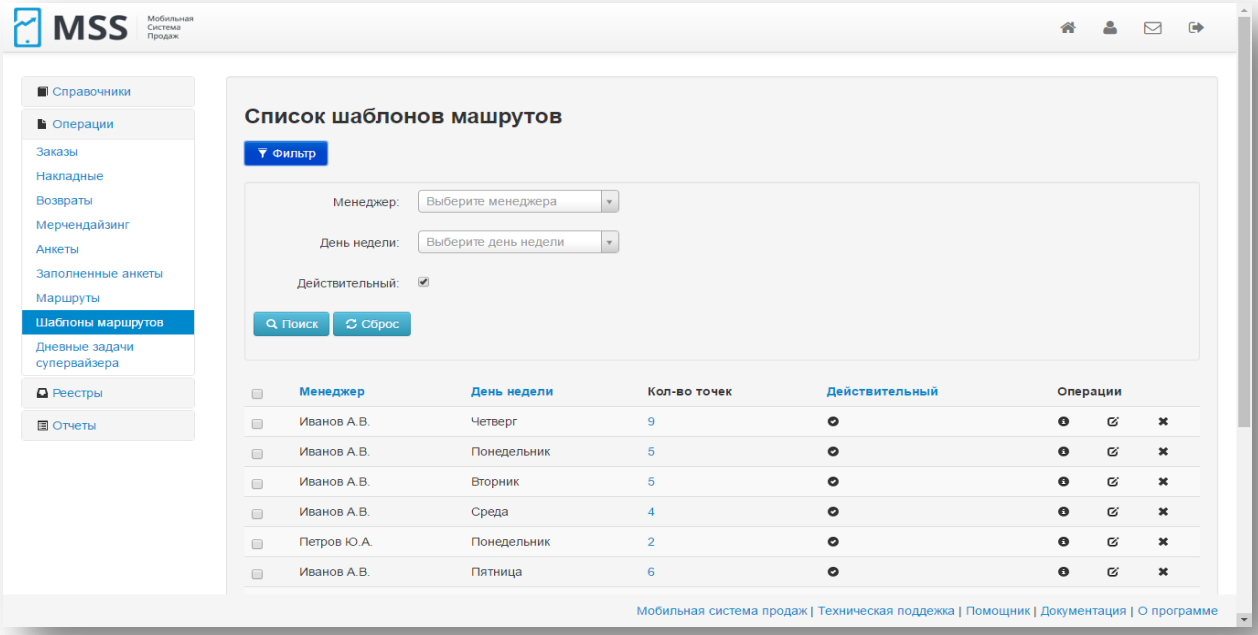
Для просмотра точки маршрута нажмите на пиктограмму «i» в строке точки маршрута.



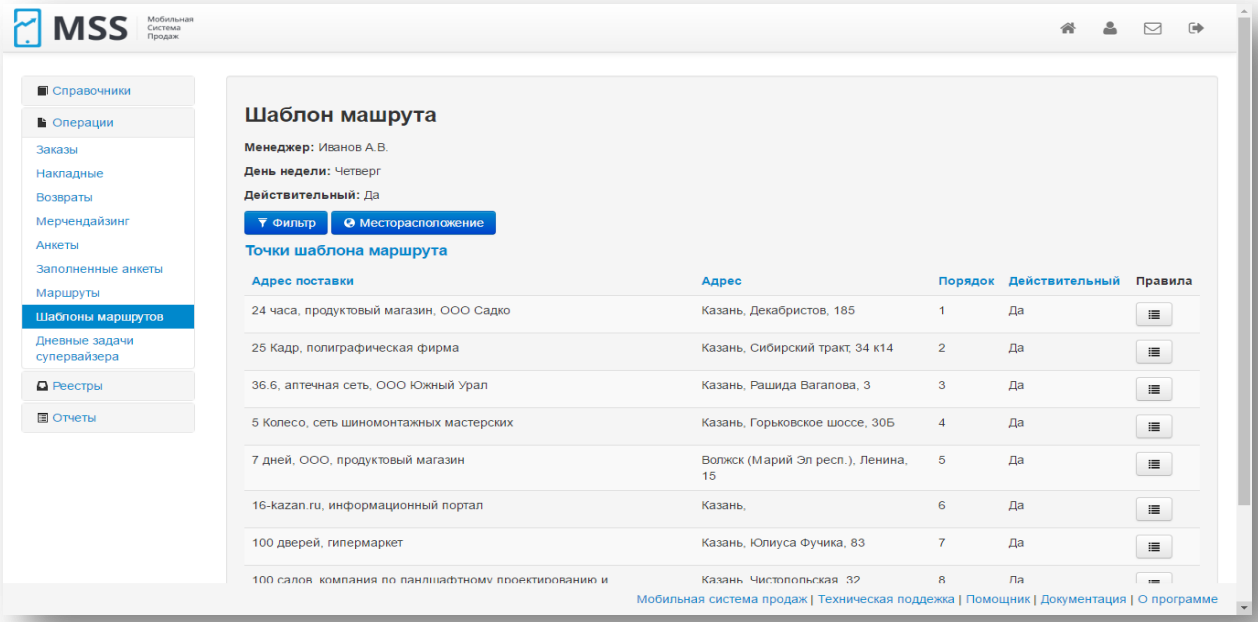
6.8 Шаблоны маршрутов

Для просмотра существующих шаблонов маршрутов выберите в меню пункт «Шаблоны маршрутов». Шаблоны маршрутов предназначаются для того чтобы менеджеру было проще создать маршрут на день на основе шаблона маршрута.

Для просмотра маршрута необходимо нажать на пиктограмму «i» справа в строке маршрута. Супервайзеру также доступны операции изменения маршрута и изменения его доступности. Для удобства работы с шаблонами маршрутов список оборудован удобным фильтром.



Просмотр шаблона маршрута:

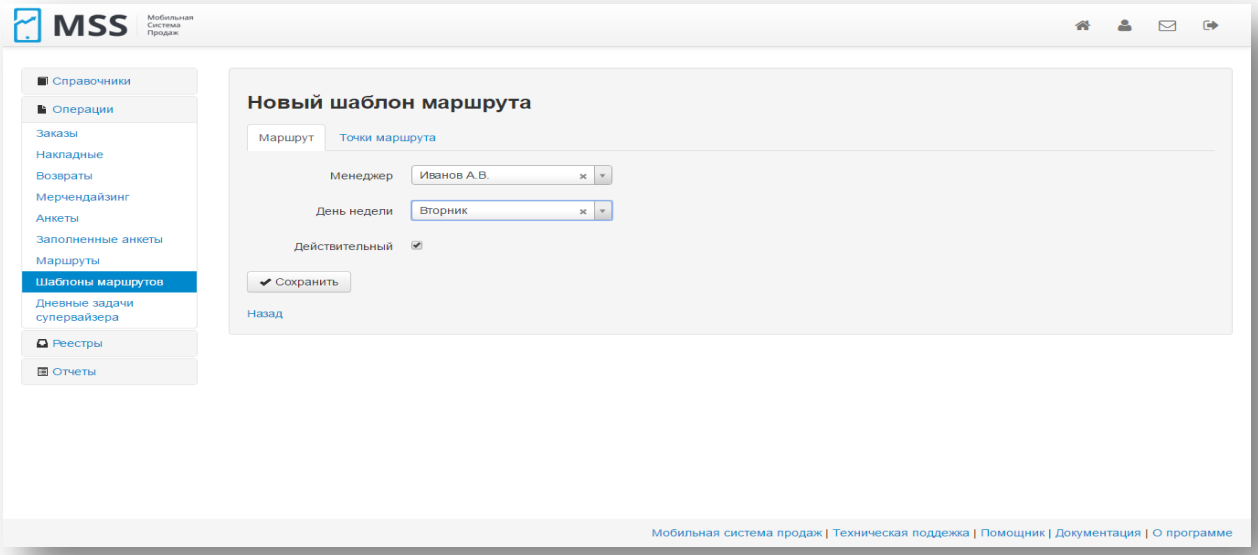


При просмотре шаблона маршрута также доступна фильтрация точек в шаблоне маршрута и постраничный вывод.

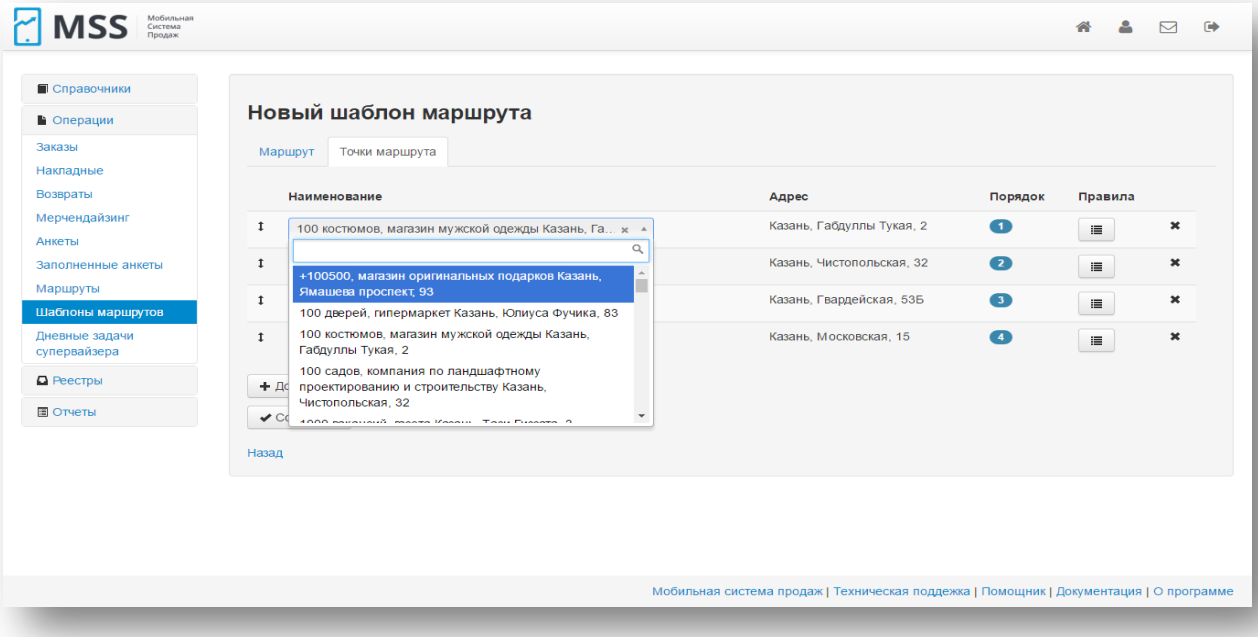
Создание шаблона маршрута:

Форма создания шаблона маршрута состоит из двух вкладок: «Маршрут» и «Точки маршрута»

Во вкладке «Маршрут» необходимо выбрать менеджера и день недели, на который делается шаблон.



Во вкладке «Точки маршрута» добавляются точки в шаблон. Для добавления новой точки в шаблон нажмите кнопку «Добавить». Для удаления точки из маршрута нажмите на пиктограмму крестика в строке точки маршрута.



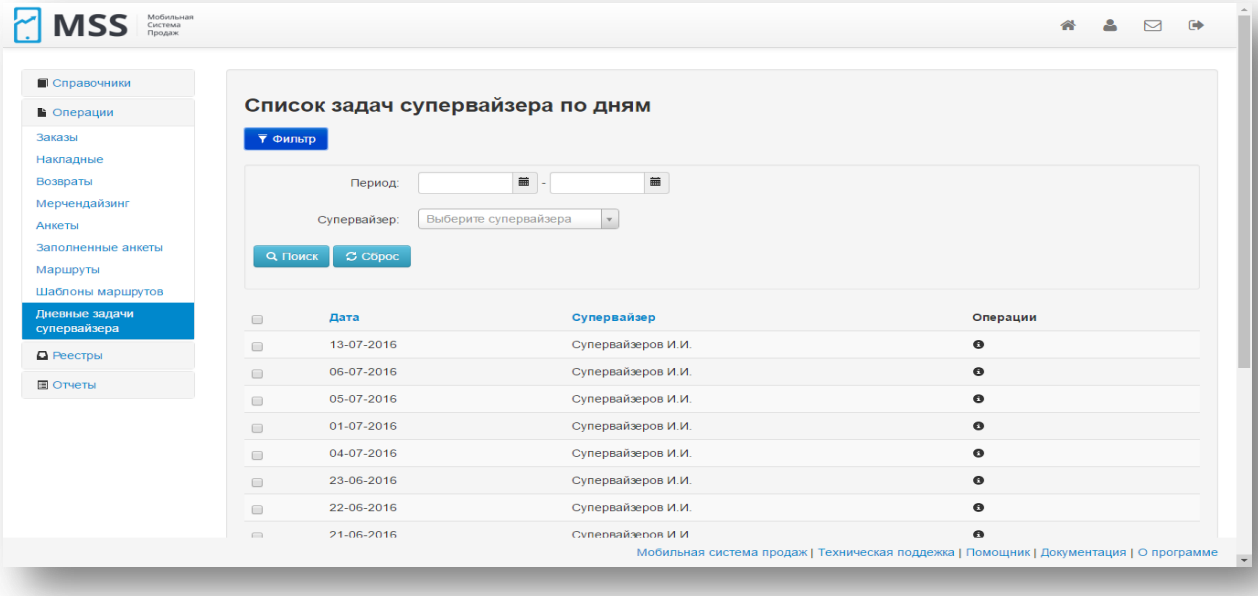
С помощью вертикальных двусторонних стрелок слева возможна смена порядка посещения точек маршрута торговым представителем. Для удобства подбора

торговой точки в столбце наименование предлагается удобный контекстный поиск.

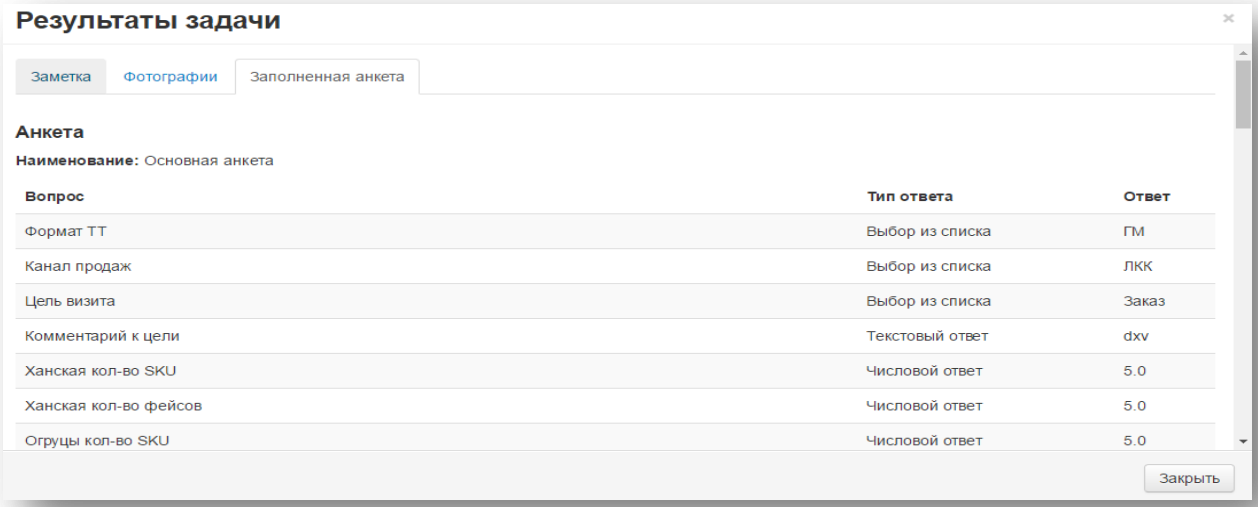
При изменении менеджера во вкладке «Маршрут» очистится список точек шаблона. Для сохранения шаблона маршрута нажмите кнопку «Сохранить».

6.9 Дневные задачи супервайзера

В этом разделе описаны задачи супервайзеров. Задача может быть привязана к менеджеру, к точке отгрузки или к офисной точке.



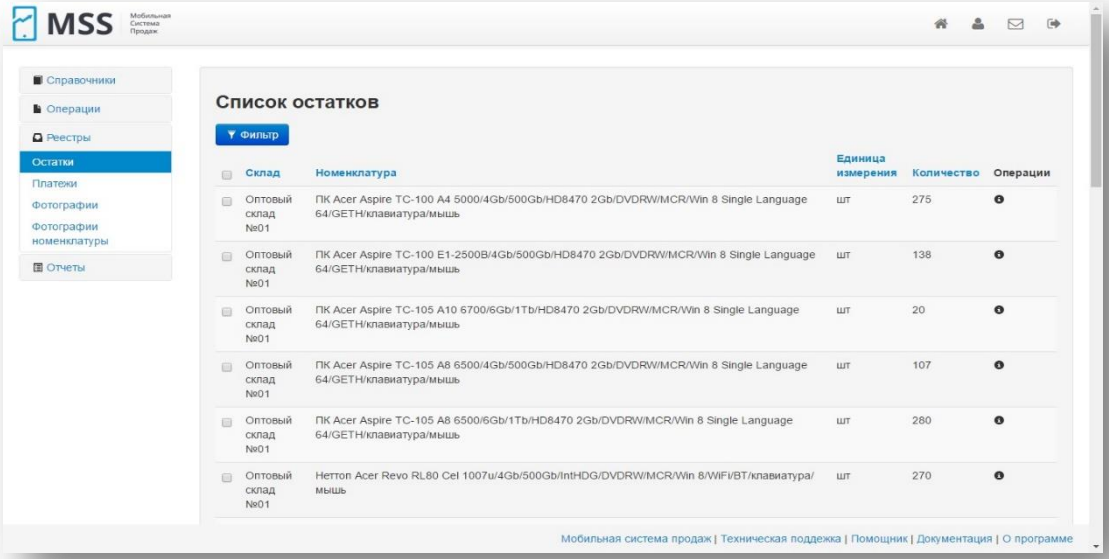
Результат выполнения задачи описывается с помощью фотографий, заметки, заполненной анкеты и checkIn.



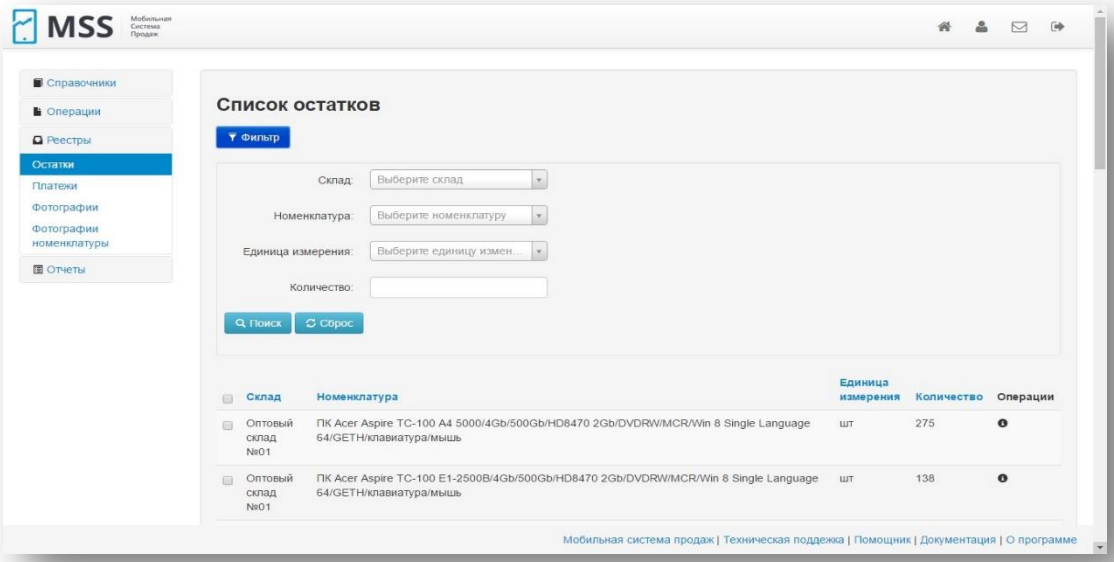
7. Реестры

7.1 Остатки

В подразделе остатки, выгружается наличие товара на складах. Для того, чтобы работать с ними перейдите в соответствующий подпункт меню.

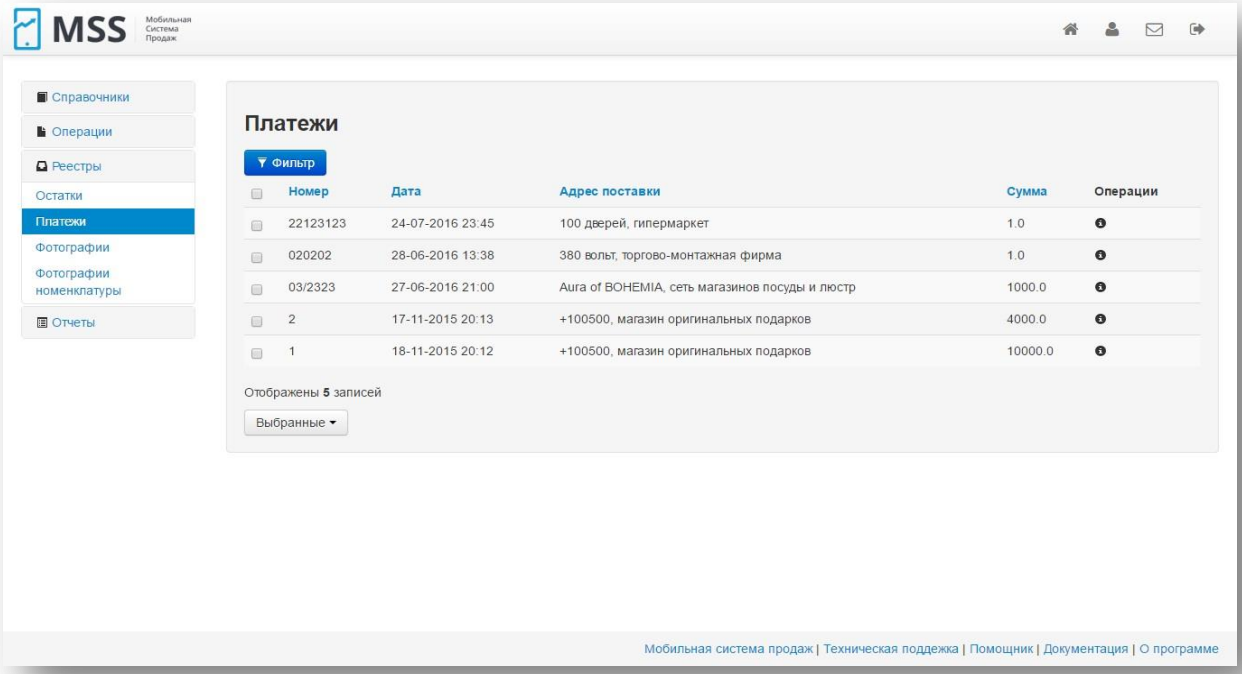


Для удобного поиска товара предусмотрен удобный фильтр.

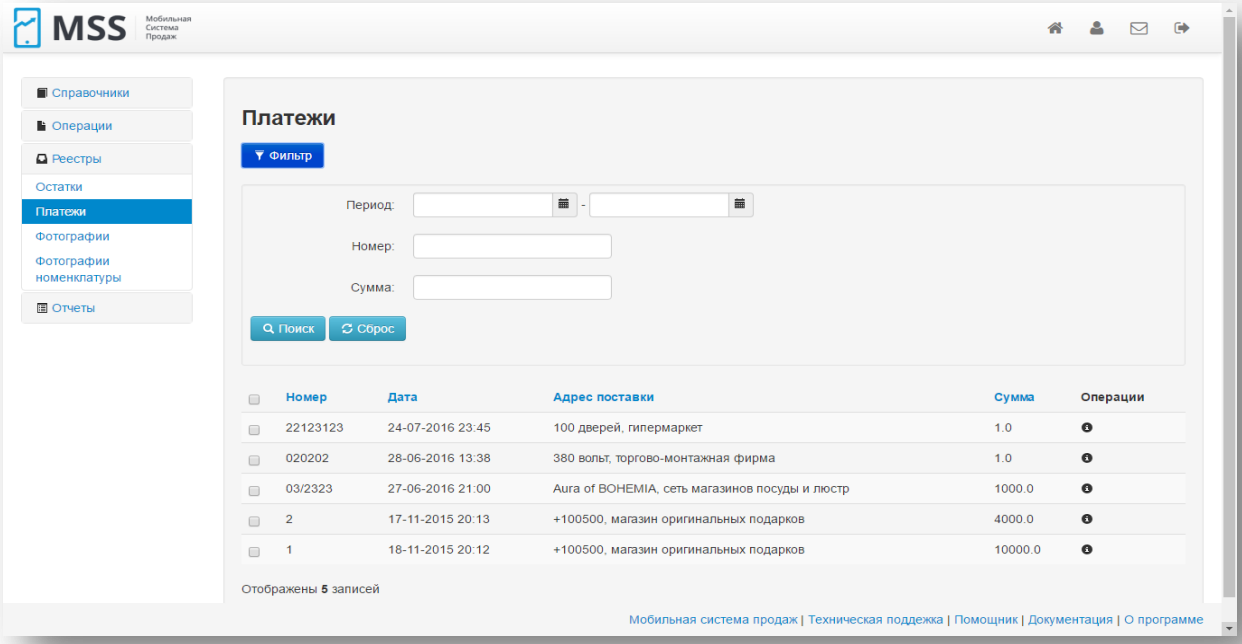


7.2 Платежи

В подразделе платежи выгружаются оплаты клиентов. Существуют два типа платежа: наличный и безналичный.

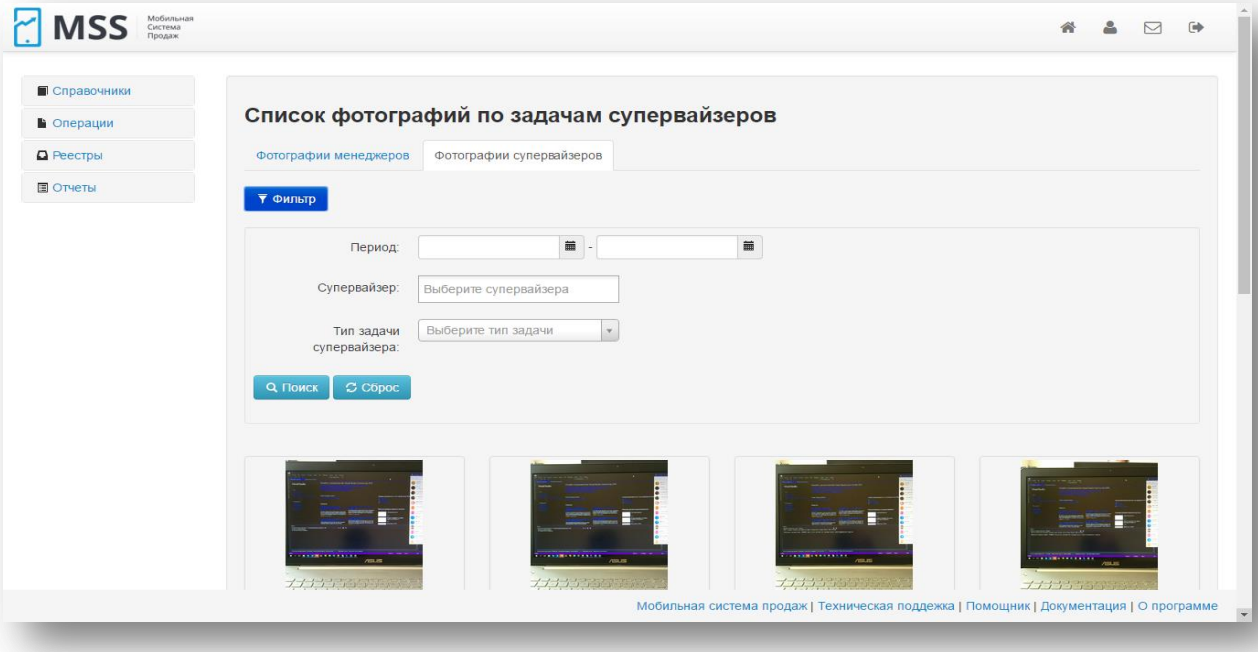


Также для удобства предусмотрен фильтр.

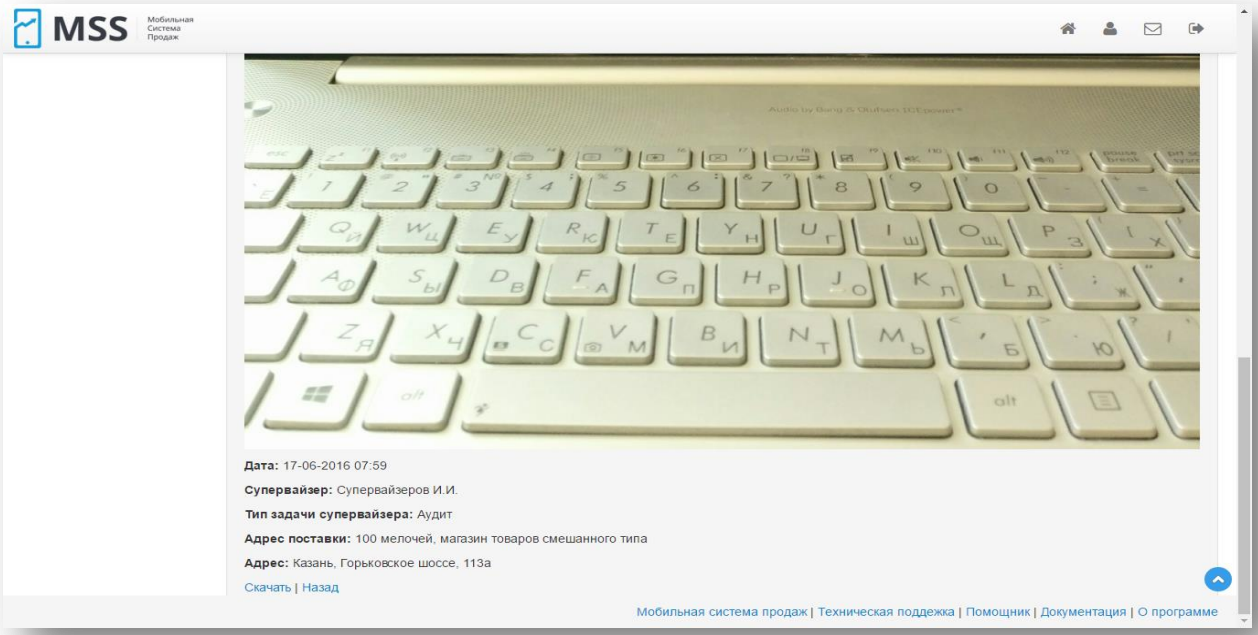


7.3 Фотографии

При работе в полях у торгового представителя есть возможность прикреплять к точке маршрута фотоотчет. Фотографии при синхронизации попадают в подраздел фотографии. Для удобства работы подраздел оснащен удобным фильтром.

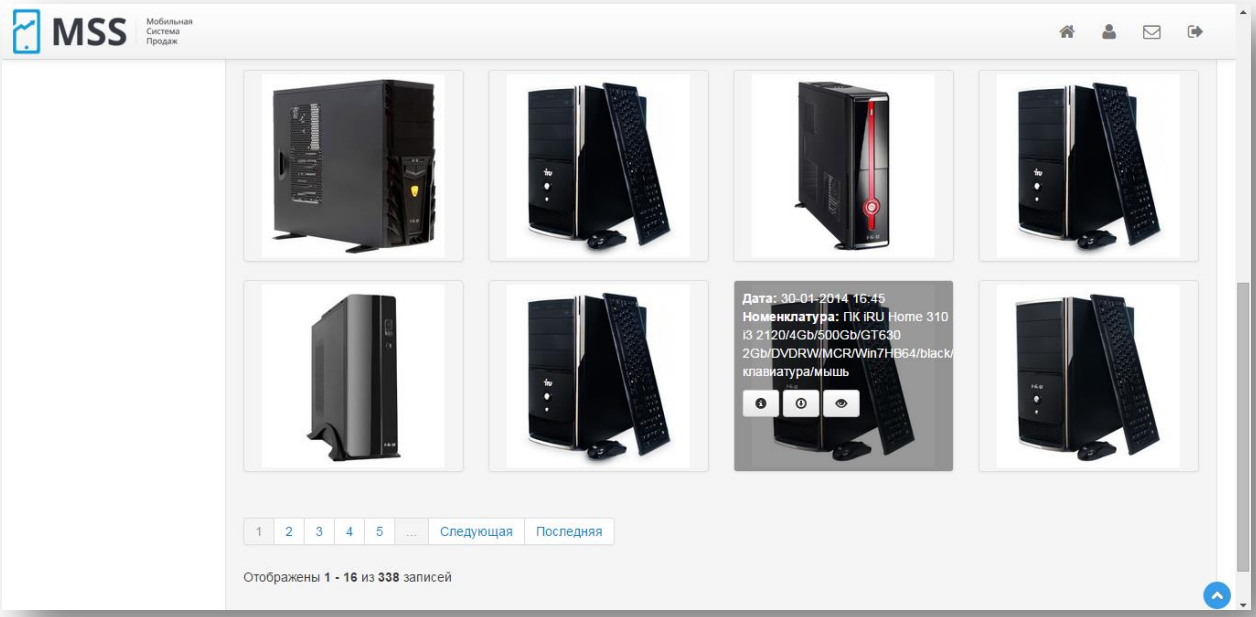


Для получения первичной информации о фотографии необходимо навести на нее курсором. При этом будет предложено либо открыть фотографию в полноэкранном режиме, либо узнать дополнительную информацию.

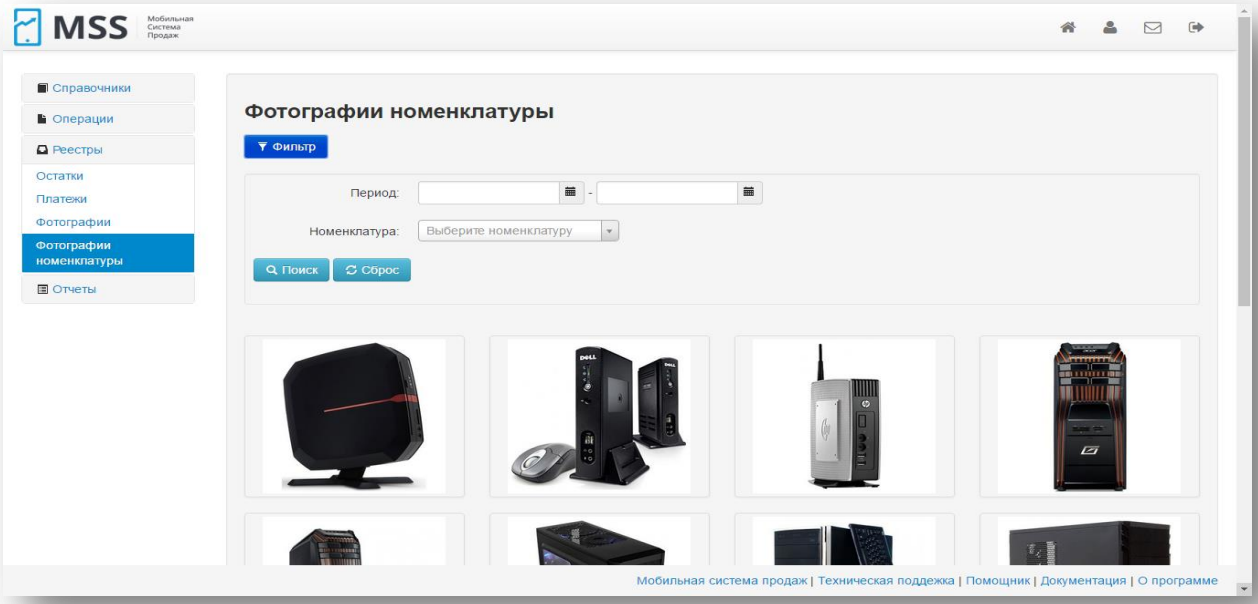


7.4 Фотографии номенклатуры

Для того, чтобы начать работы с фотографиями товара, необходимо перейти в соответствующий раздел. Для пользователя доступны такие функции как просмотр информации о товаре, скачивание, режим просмотра «слайд шоу». Необходимые инструменты появляются при наведении мыши на изображение.



Для удобства подбора товара предусмотрен фильтр, включающий в себя дату добавления фотографии, поиск по названию товара: его можно выбрать как из списка, так и используя контекстный поиск.

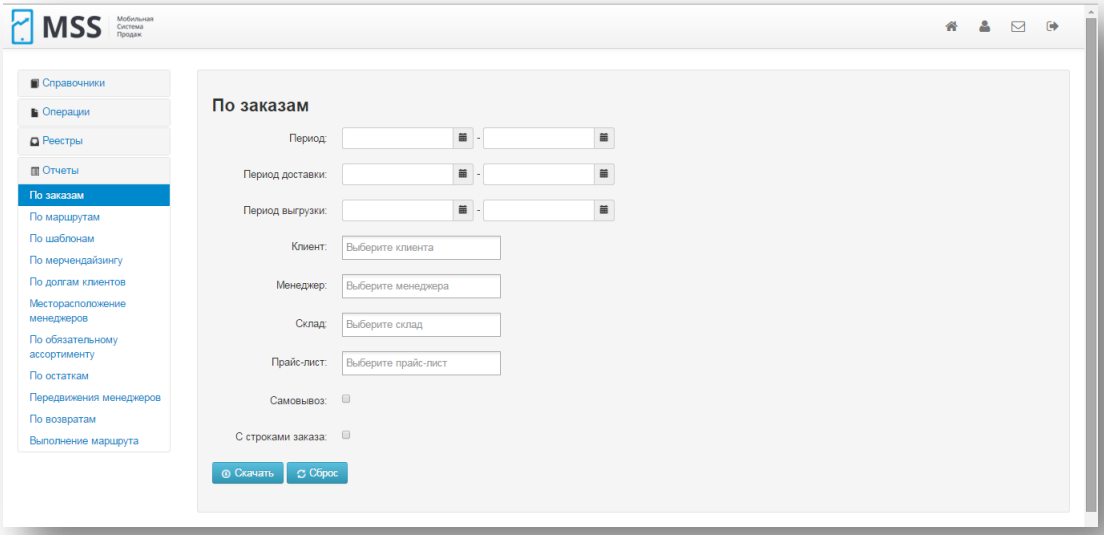


8. Отчеты

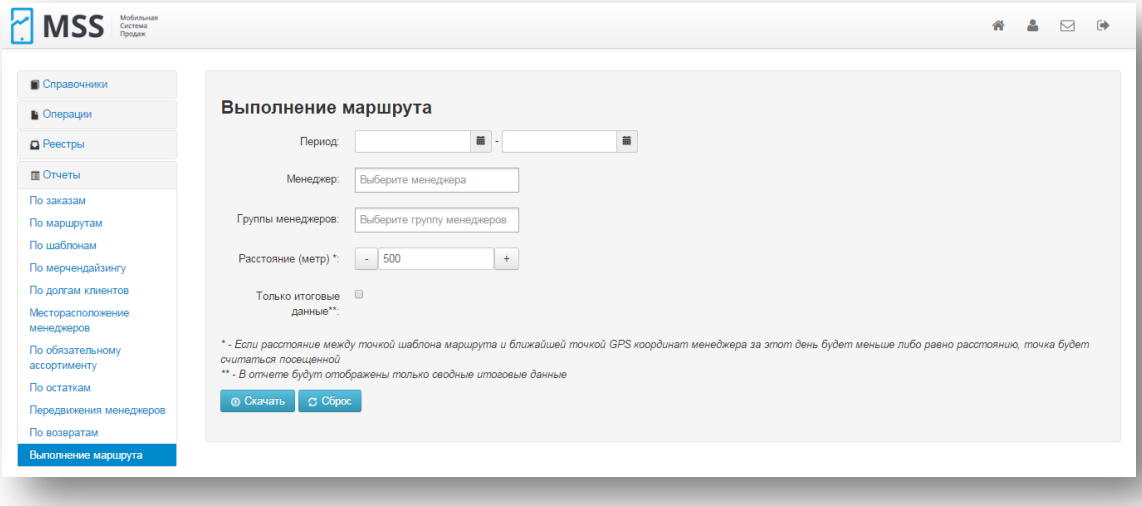
Основной функцией пользователя с правами супервайзера является выгрузка отчетов из MSS, а также GPS мониторинг перемещения торговых агентов. Для того чтобы открыть форму выгрузки отчетов выберите в левом меню пункт «Отчеты» и выберите данные, с которыми предстоит работа.

8.1 Отчеты с выгрузкой в Excel

Отчеты выгружаются в формате Excel.



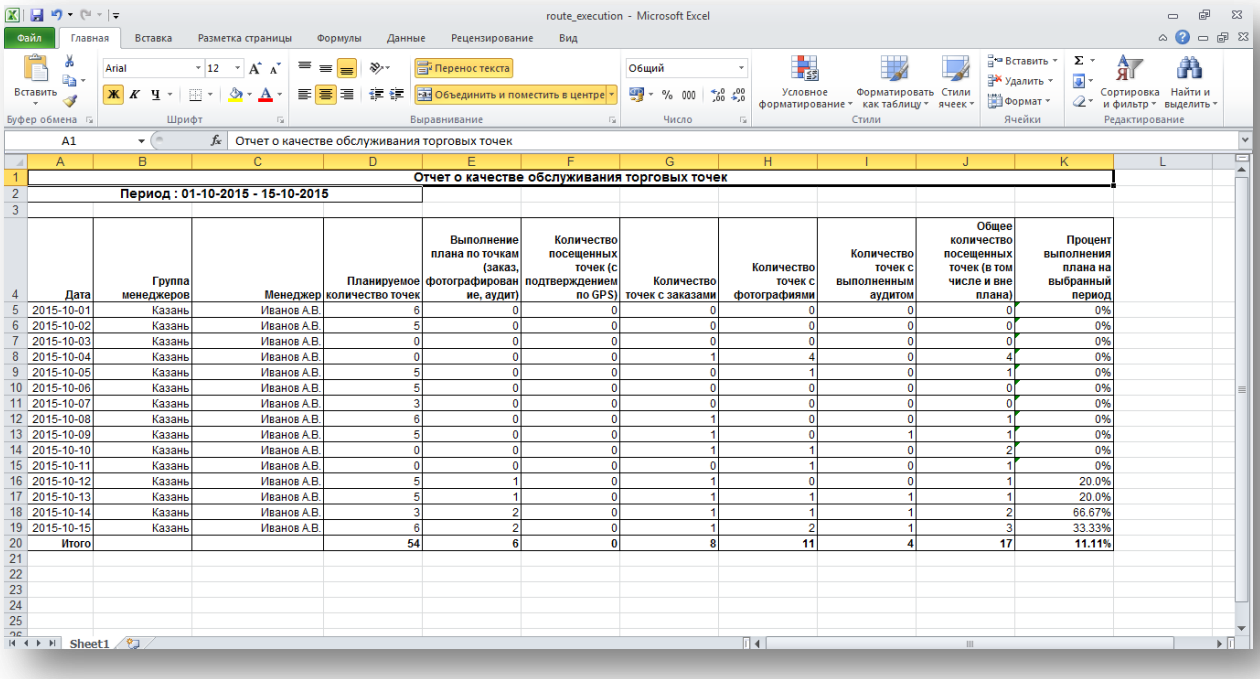
В таблицах к выгрузке готовы следующие отчеты: по заказам, по маршрутам, по шаблонам, по мерчендайзингу, по долгам клиентов, по обязательному ассортименту (MML), по остаткам, по возвратам, по выполнению маршрута.



Отчет по заказам позволяет выгрузить заказы за определенный промежуток времени, определенных складов, менеджеров и т.д. После установки всех необходимых фильтров для выгрузки заказа нажмите кнопку «Скачать XLS».

Если установить галочку «С строками заказа», то помимо общей информации о заказе **будут также выгружены и строки заказов**.

Остальные из перечисленных отчетов строится аналогично отчету по заказам. После установки всех фильтров необходимо нажать кнопку «Скачать XLS» и приступать к анализу данных.



Отчет о качестве обслуживания торговых точек

Период : 01-10-2015 - 15-10-2015

Дата	Группа менеджеров	Менеджер	Планируемое количество точек	Выполнение плана по точкам (заказ, фотографирование, аудит)	Количество посещенных точек (с подтверждением по GPS)	Количество точек с заказами	Количество точек с фотографиями	Количество точек с выполненным аудитом	Общее количество посещенных точек (в том числе и вне плана)	Процент выполнения плана на выбранный период
2015-10-01	Казань	Иванов А.В.	6	0	0	0	0	0	0	0%
2015-10-02	Казань	Иванов А.В.	5	0	0	0	0	0	0	0%
2015-10-03	Казань	Иванов А.В.	0	0	0	0	0	0	0	0%
2015-10-04	Казань	Иванов А.В.	0	0	0	1	4	0	4	0%
2015-10-05	Казань	Иванов А.В.	5	0	0	0	1	0	1	0%
2015-10-06	Казань	Иванов А.В.	5	0	0	0	0	0	0	0%
2015-10-07	Казань	Иванов А.В.	3	0	0	0	0	0	0	0%
2015-10-08	Казань	Иванов А.В.	6	0	0	1	0	0	1	0%
2015-10-09	Казань	Иванов А.В.	5	0	0	1	0	1	1	0%
2015-10-10	Казань	Иванов А.В.	0	0	0	1	1	0	2	0%
2015-10-11	Казань	Иванов А.В.	0	0	0	0	1	0	1	0%
2015-10-12	Казань	Иванов А.В.	5	1	0	1	0	0	1	20.0%
2015-10-13	Казань	Иванов А.В.	5	1	0	1	1	1	1	20.0%
2015-10-14	Казань	Иванов А.В.	3	2	0	1	1	1	2	66.67%
2015-10-15	Казань	Иванов А.В.	6	2	0	1	2	1	3	33.33%
Итого			54	6	0	8	11	4	17	11.11%

8.2 Отчеты с GPS

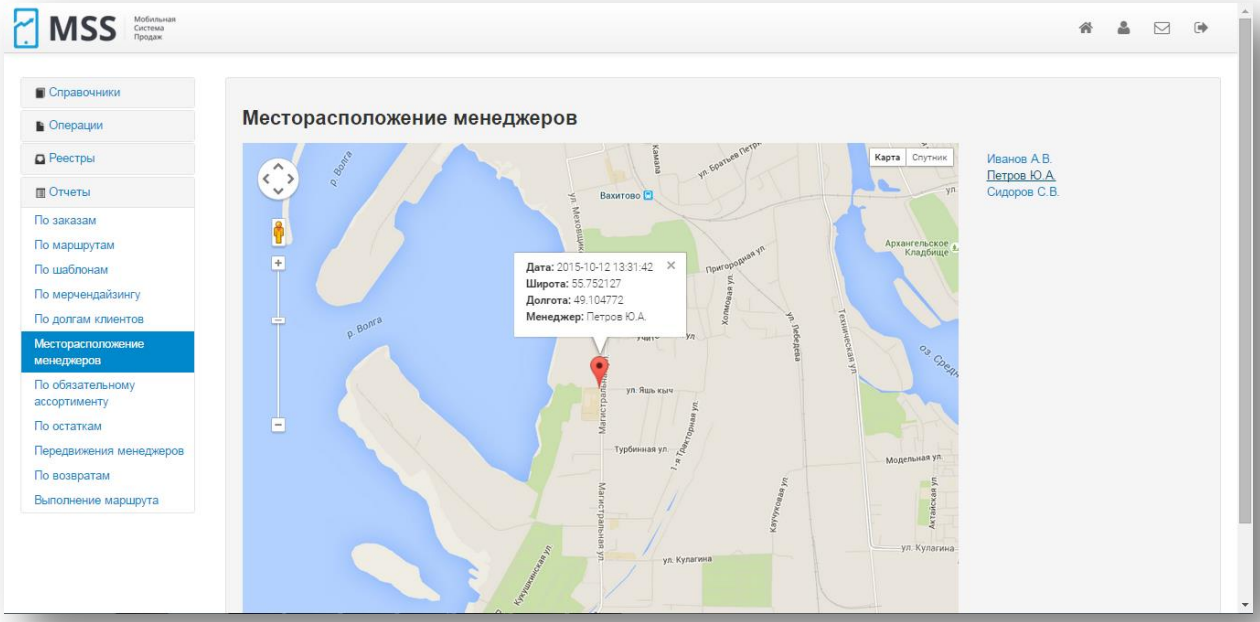
Торговые представители, использующие в работе мобильное приложение, отдают сигналы на портал о своем передвижении и местонахождении не только в определенный момент времени, но и на протяжении всего рабочего дня.

Супервайзеру доступно два визуализированных на карте отчета:

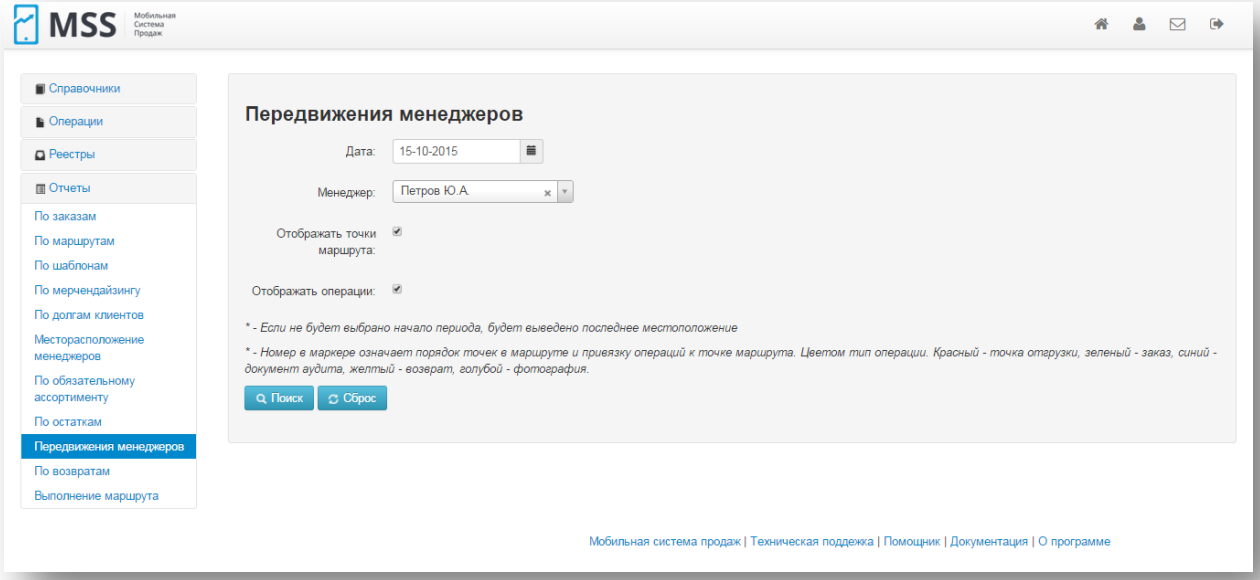
- Отчет о передвижении менеджеров;

- Отчет о местонахождении менеджеров на текущий момент времени (либо последняя полученная координата).

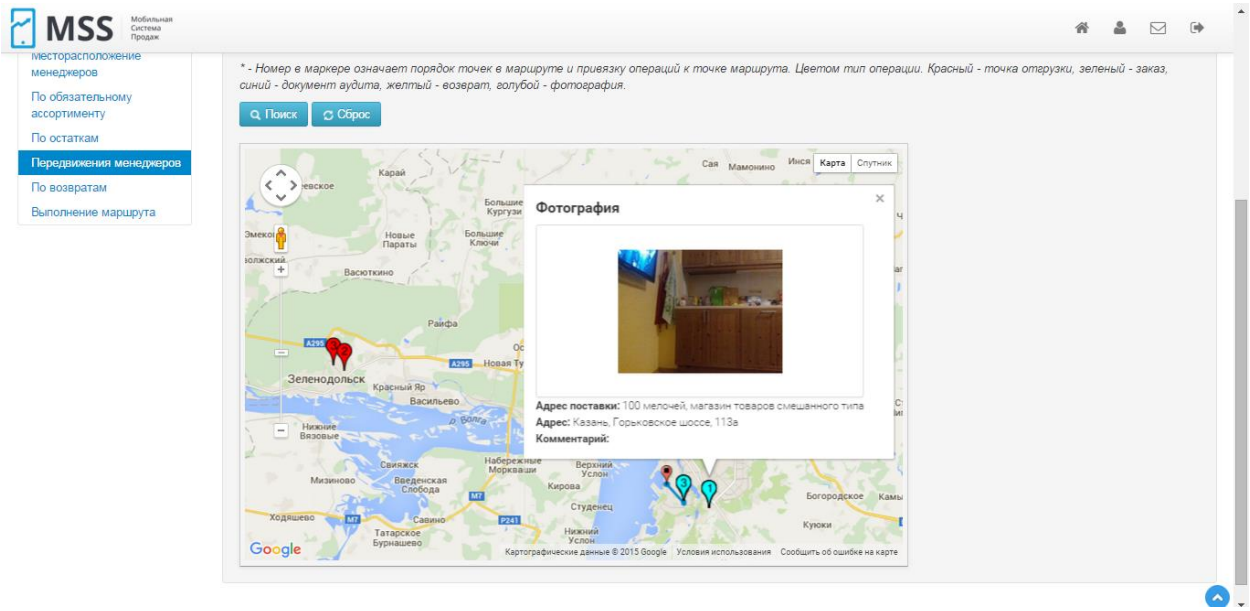
Отчет местонахождение менеджеров отражает текущее положение торговых агентов. Справа доступен фильтр по сотрудников, при выборе агента, карта приближается.



Отчет о передвижении менеджеров отображает работу торгового представителя в конкретный день с возможностью отображения торговых точек и места совершения операций. Для того, чтобы его построить, необходимо занести параметры (дата, менеджер, точки).

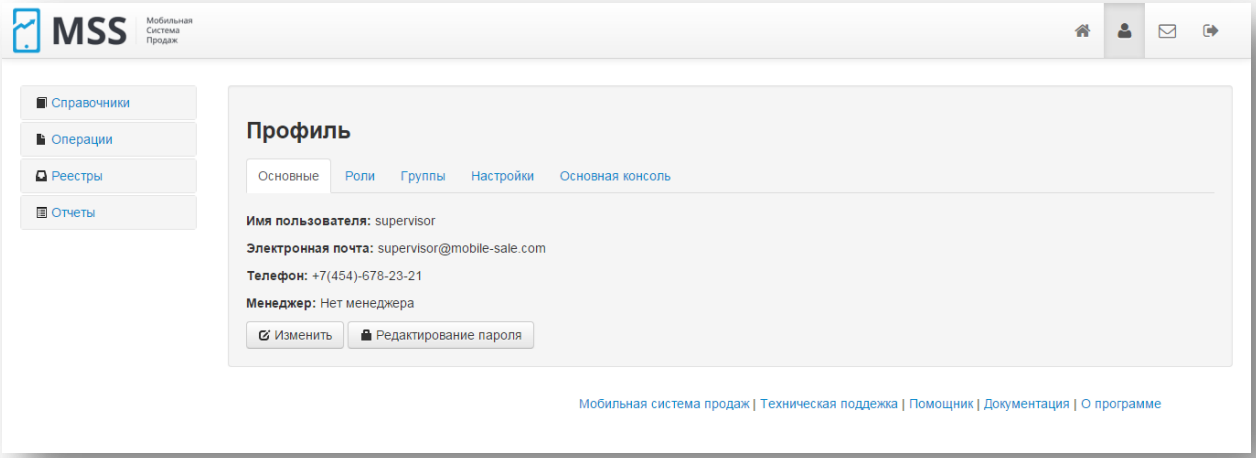


При нажатии на точку на карте всплывает ее описание.



9. Профиль

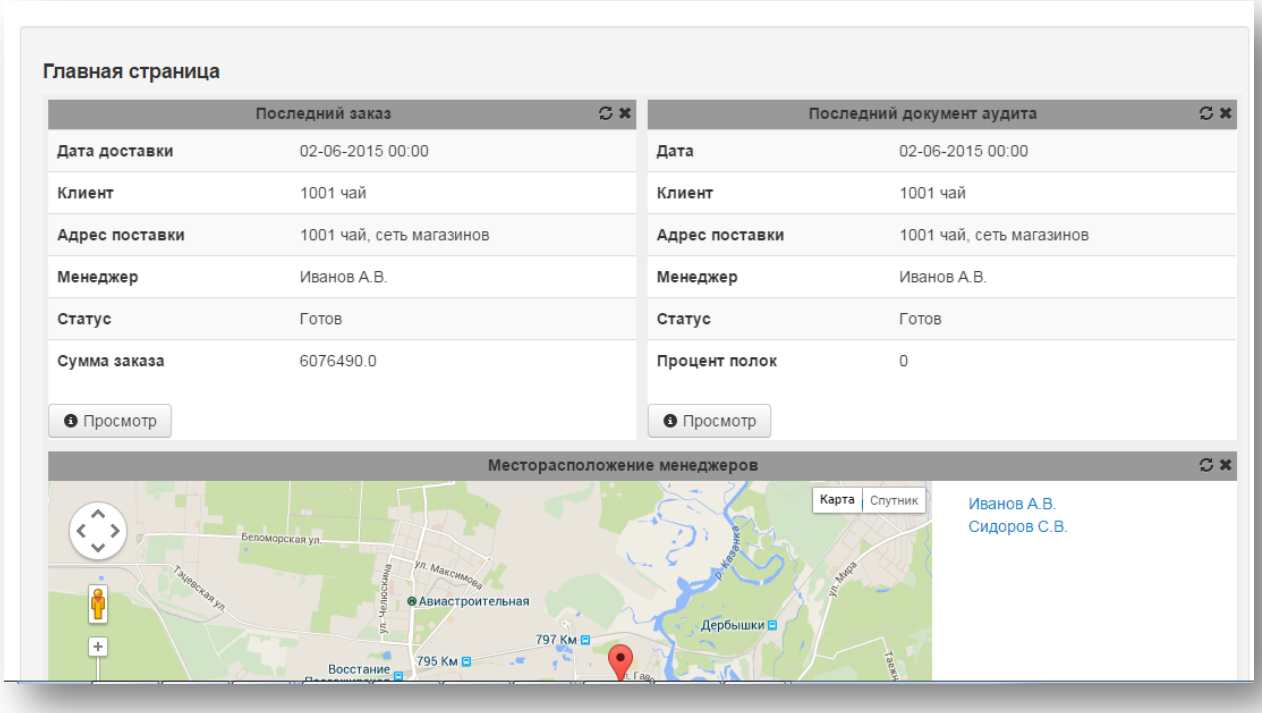
Чтобы просмотреть профиль вашего пользователя в верхнем меню нажмите на кнопку «Профиль».



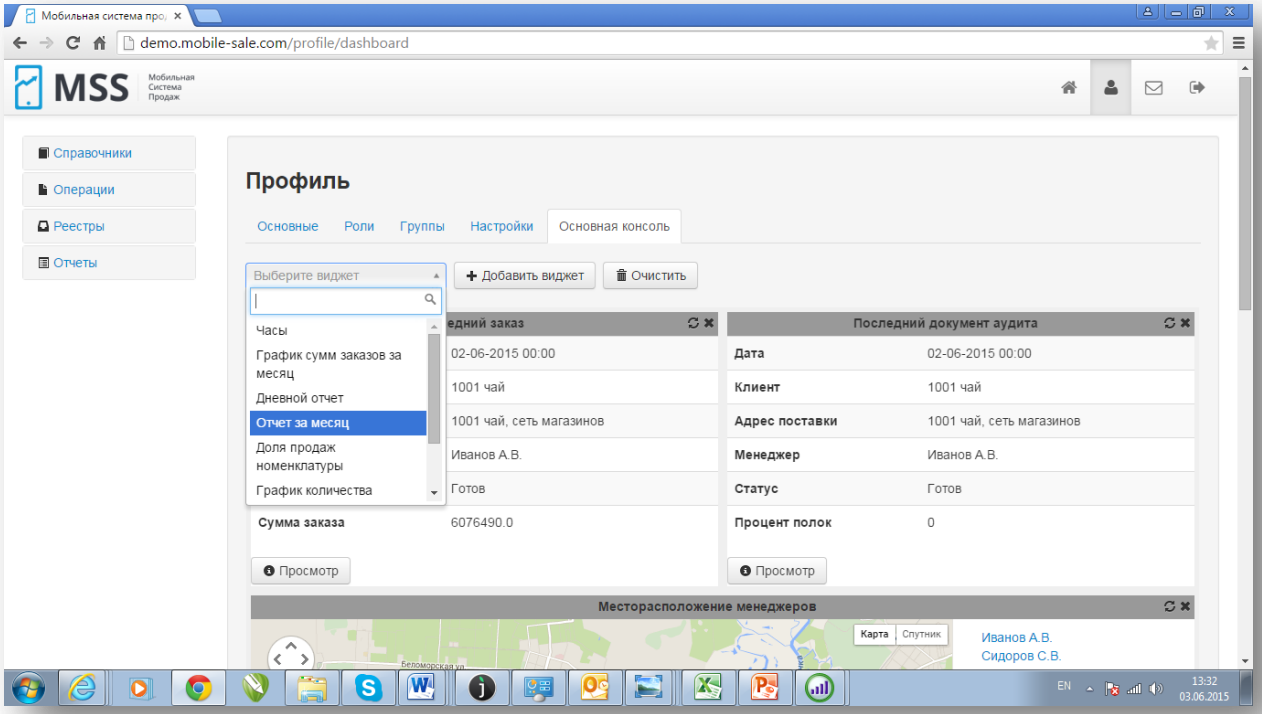
В профиле пользователя отображается информация о его данных, ролях присвоенных пользователю и настройках. Для изменения профиля нажмите кнопку «Изменить», для редактирования пароля нажмите кнопку «Редактирование пароля».

9.1 Основная консоль

В подразделе профиль/основная консоль супервайзеру предлагается возможность мониторить в режиме он-лайн необходимую ему оперативную информацию. При настройке основной консоли, изменяются виджеты (графики) на главной странице.



Для того, чтобы изменить оперативную информацию на рабочем столе необходимо добавить виджет (он появится снизу) и перетащить его мышкой на удобное место.

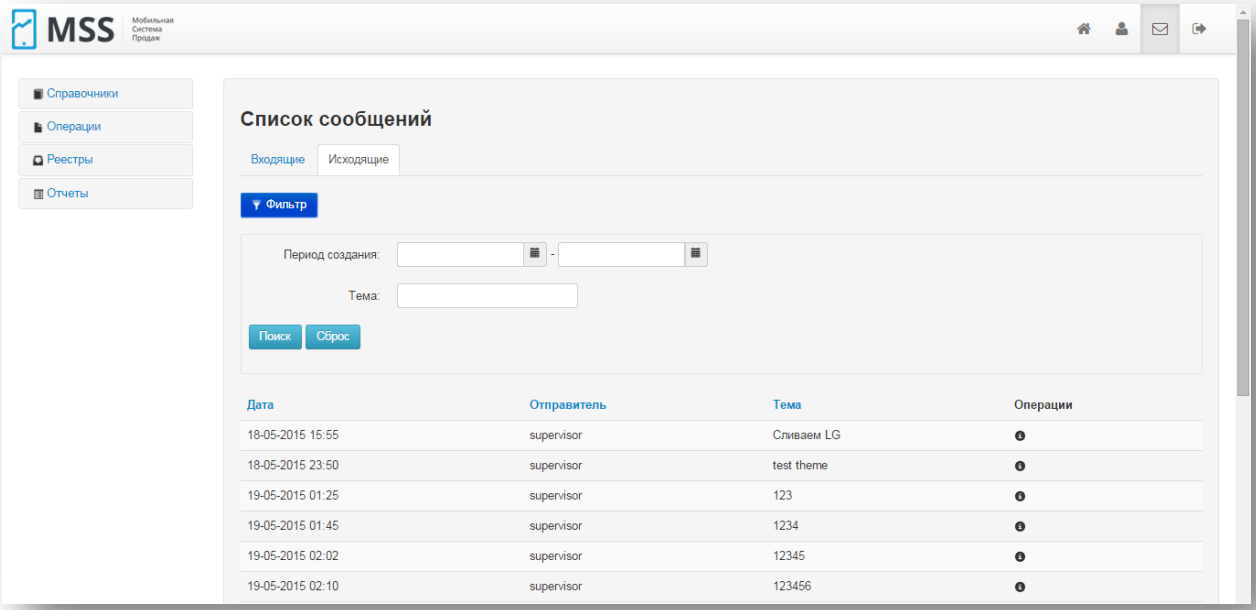


Для удаления виджета нажмите «x».

Для вывода на главную страницу доступна следующая оперативная информация: часы, график сумм заказов за месяц, дневной отчет, отчет за месяц, доля продаж номенклатуры, график количества заказов, средний чек за день, средний чек за месяц, последний заказ, последний документ аудита, месторасположение менеджеров, статистика MSS, последнее фото, последние новости, график количества возвратов за месяц, последний документ возврата.

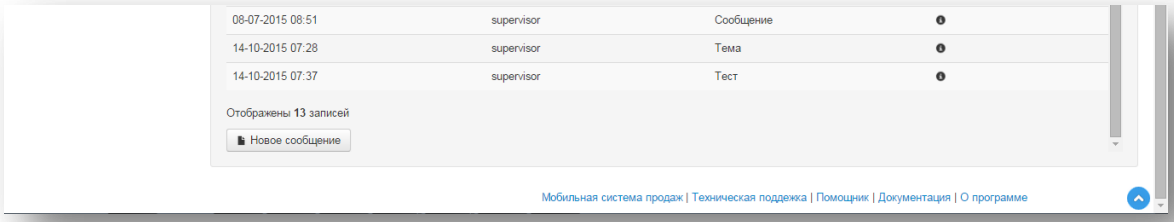
9.2 Сообщения

Для того, чтобы получить или разослать сообщение группе лиц или конкретному сотруднику необходимо перейти в раздел сообщения, расположенный в правом верхнем углу.

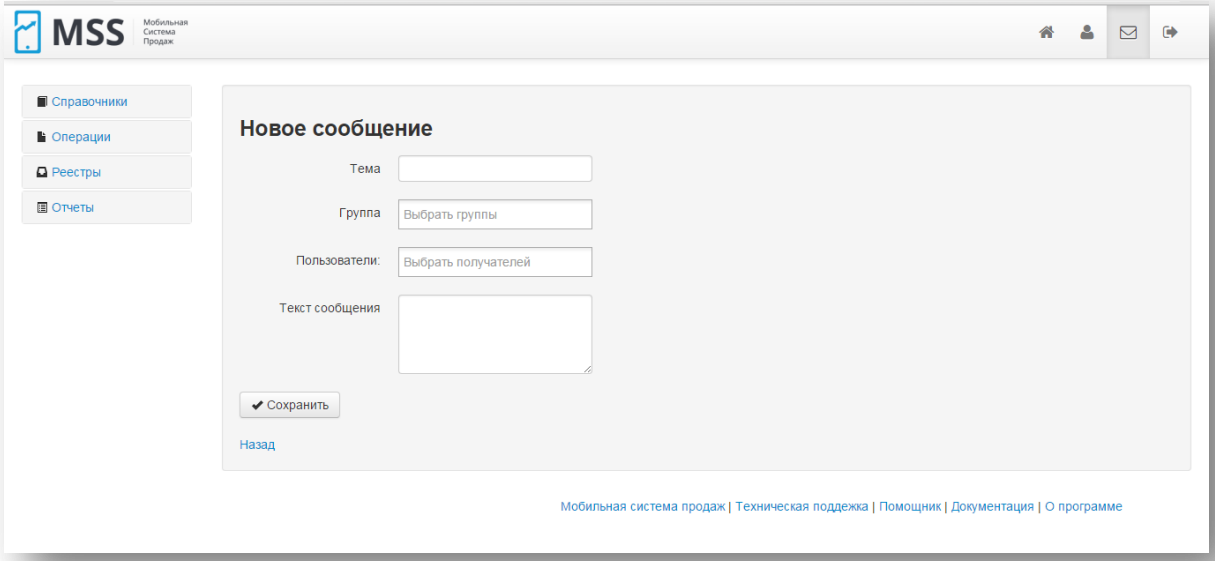
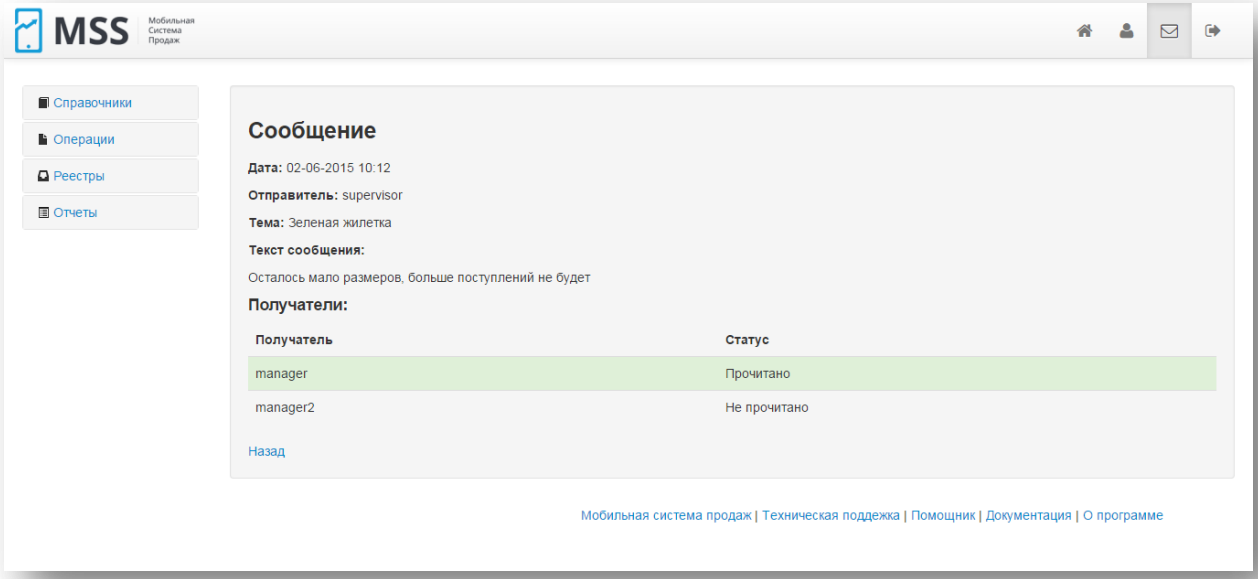


Для удобства работы, список сообщений оснащен удобным фильтром.

Входящие сообщения отображаются во вкладке входящие. Для отправки сообщения перейдите во вкладку исходящие, там хранится история сообщений, а ниже расположена кнопка «новое сообщение».



При создании сообщения заполните форму и нажмите кнопку отправить. Оно появится в общей истории и будет разослано выбранным адресатам.



Посмотреть статус сообщения (прочитано/не прочитано) можно, выбрав его в истории.