

Программное обеспечение «Агент Плюс: Мобильная торговля» Краткое руководство пользователя

(редакция 25.11.2019)



Телефон технической поддержки по «Агент Плюс»:

8(937)636-55-11

Настройка почтового клиента на мобильном устройстве (корпоративный почтовый ящик)

8(937)808-55-11

Уважаемые пользователи! При обращении с техническую поддержку необходимо сообщить следующую информацию о себе:

- 1. Фамилию, Имя.
- 2. Подразделение.

Минимальные требования к оборудованию:

- Версия операционной системы: Android, начиная с версии 4.0 и выше.
- Процессор: тактовая частота не ниже 1 Ghz.
- Размер оперативной памяти (ОЗУ): не ниже 1 GB (рекомендуется 2 GB).
- Встроенная камера: не менее 3 Мрх, автофокус (в случае использования функции сканирования через встроенную камеру мобильного устройства).
- Рекомендуемые производители мобильных устройств: Samsung, HTC, Acer, LG, Sony, Xiaomi (официальные прошивки), Huawei.

Рекомендуем использовать официальные прошивки, чтобы GPS и GSM сети работали корректно.



Главное меню





Рисунок 3

При запуске приложения открывается главная форма, которая содержит данные по продажам и основное боковою меню с навигацией.

Работа начинается с представления данных на диаграмме (**Рисунок 1**).

Кнопки *к*и **к**позволяют осуществлять переход по диаграммам, одна из которых представляет сумму продаж, а другая количество (**Рисунок 1 и 2**).

Кнопка 😑 открывает боковое меню с навигацией по документам, справочникам, настройкам и сервисам (**Рисунок 1 и 2**).

Кнопка <a>Кнопка <a>Кнопка</а> <а <a>Кнопка <

Кнопка (Рисунок 3) и меню «Обмен данными (Резервная)» или «Обмен данными (Основная)» (Рисунок 4) открывают форму обмена данными (Загрузка/выгрузка).

Кнопка A открывает сервис «Агент Онлайн» (**Рисунок 3**) для получения данных по обменам, ежедневным планам.

Кнопка (**Рисунок 3**) открывает форму «фотоОтчета» для создания и выгрузки.

Кнопка 💼 открывает форму очистки данных (**Рисунок 3**), которая позволяет удалять документы с параметрами.

Кнопка 🖾 открывает форму маршрутов (**Рисунок 3**).

Справочники Обмен данными (Резервная) Сервис Выход Рисунок 4

Кнопка 🖸 открывает окно настроек приложения (Рисунок 3).

Кнопка () открывает окно с данными о приложении, описании лицензии, устройства и т.д. (**Рисунок 3**).

Кнопка 🔁 закрывает приложение Агент Плюс (Рисунок 3).



Раздел «**Документы**» содержит виды документов, по нажатию которых открывается журнал документов для создания или просмотра.

Раздел «Справочники» содержит некоторые справочники доступные для просмотра.

Кнопка Кнопка Кнопка Кнопка Кнопка Кнопка Кнопка Кнопка и содержит справочники, настройки и кнопку «Выход» для завершения работы приложения (**Рисунок 4**).

- Справочники – открывает контекстное меню с выбором некоторых справочников для ознакомления;

- Обмен данными (Резервная) – открывает меню обмена данными. Значение в скобках информирует о том, какая из настроек обмена является текущей;

- Сервис – открывает контекстное меню с дополнительными функциями и настройками;

- Выход – закрывает приложение Агент Онлайн;



Настройки

Открыть настройки можно через кнопку 🔯 на главной форме или через меню Сервис – Настройки. Форма настроек состоит из 7 закладок: Основные, Настройки обмена, Настройки журнала, GPS, Печать, Сканирование и Интерфейс.

Закладка «Основные»

					the second se	🗄 ‡.,ıl 100% 🔜 11:
	Настройки обмена	Настройки уменала	GPS	Пецать	Сканирование	Интерфейс
		Пастройки журнала	013	Печать	Сканирование	интерфенс
мвтозагрузка і	частроек обмена из ЛК					
Каталог обмена						
/data/data/ru.agen	tplus.agentp2/exchange/					
ОСО "Торгорый По	ция					
Соотировка елини						
По наименованию	померения					
Направление сорти	ровки					
По возрастанию						
🧹 Отображать ко	од номенклатуры					
📈 Отображать да	анные диаграмм					
🗸 Комментирова	ть фотографии					
Использовать	альтернативный журнал докум	ентов (ГК БД)				
		Ĵ	Ω É	יכ		

Флаг «Автозагрузка настроек обмена из ЛК» должен быть включен всегда. Если эта настройка будет отключена, то в случае изменения адреса центральной базы данных обмены выполняться не будут. При каждом запуске приложения выполняется проверка актуальности адресов центральной базы данных, которая автоматически производит настройки обмена.

Флаг «Использовать альтернативный журнал документов (ГК БД)» меняет интерфейс журнала документов. Альтернативный журнал документов является экспериментальной. НЕ рекомендуется менять.

• • •				💅 🎛 🖬 🖬 100% 🔜 11:20
Заказы				
Агроторг маг. "17533 Пятерочка" № 00000000002 от 28.11.2019 11:19 Сумма: 639.32 Вес: 2.0				
				A
				•
	ţ)	ά	ð	

Остальные параметры можно настраивать под себя.



Закладка «Настройки обмена»

• • • •					1/4	H 🖬 🖬 100% 📑 11:09
< Основные нас	стройки					1
Основные	Настройки обмена	Настройки журнала	GPS	Печать	Сканирование	Интерфейс
Наименование			Способ обмена			
Основная			Агент Плюс СОД	Ļ		
Резервная			Агент Плюс СОД	l I		
						+
		Ĵ,	Ω Ć	ר נ		

Данные настройки по умолчанию заполняются при запуске приложения при условии, что установлен флаг «**Автозагрузка настроек обмена из ЛК**» на закладке «**Основные**». Здесь можно выбрать вариант настройки, скорректировать или добавить новый.

ВНИМАНИЕ! Ручное изменение должно проводиться по специальному письму от отдела программирования в чрезвычайных случаях.

Закладка «Настройки журнала»

					1/4	🗄 🗐 🖬 100% 🔛 11:10
く Оснобные на	стройки					
Основные	Настройки обмена	Настройки журнала	GPS	Печать	Сканирование	Интерфейс
🗹 Отображать вес	с в журнале					
★ ★	Bocc	гановить				
Документы						
🖌 Заказы						
🖌 Долги						
🖌 Kacca						
🖌 Возврат						
🖌 Задание						
🖌 Мерчендайзинг						
Посещение						
Реализация						
		\mathbf{t}	ά ć			

По умолчанию заполняются из файла, загруженного через обмен от центральной базы данных. Ручное изменение не рекомендуется, т.к. может привести к некорректной работе и обменам.

Закладка «GPS»

Заполняется при загрузке данных через обмен, полученных от центральной базы. Не рекомендуется изменять данные настройки, т.к. эти настройки выставляются по распоряжению руководителей отделов и само личное решение по изменению настроек является наказуемым.



Геолокация очень сильно расходует заряд батареи, поэтому если есть необходимость отключения для экономии рекомендуется согласовать с торговым отделом и в случае одобрения отключать GPS из шторки общих настроек операционной системы Андроид, а не в приложении.

					1/4	H ‡I 100% 11:1
< Основные на						
Основные	Настройки обмена	Настройки журнала	GPS	Печать	Сканирование	Интерфейс
Использовать	GPS					
🕪 Запись трека						
Период записи трек	а (сек.)			30		
📎 Записывать ск	орость					
📈 Использовать ,	дату GPS					
列 Записывать ча	совой пояс					
Рабочее время			00.00			
Оконцание периода			20:00			
	2		20.00	Re		
				V BC		
Ch.						
Фоновая передача						
🗸 Фоновая пере	дача					
Интервал передачи	1 (сек.)		3600			
		<u>ب</u>	с С	7		

Закладка «Печать» и «Сканирование»

Используются для настроек подключения к принтерам, сканерам. Полный перечень доступных устройств можно узнать на сайте Агент плюс. Не тестировались. Не рекомендуется изменять.

М Сохранение					74						
< Основные на											
Основные	Настройки обмена	Настройки журнала	GPS	Печать	Сканирование	Интерфейс					
Использовать г	Использовать печать										
Кодировка											
Cp1251						v					
Варианты печати											
Прямая печать						•					
Плотность шрифта ((символов на дюйм)										
10											
Печать через те	екстовый документ										
Подтверждение	е счет-фактуры										
-											
Гип принтера						-					
ESCP						•					
Тип соединения											
WIFI						•					
Адрее принтера Порт принтера											
			0								
		4		_							
				יכ							



Сохранение						
< Основные на						
Основные	Настройки обмена	Настройки журнала	GPS	Печать	Сканирование	Интерфейс
Использовать о	сканирование					
Префикс весового т	овара					
Имя устройства						
Встроенная камера	a			¥	Обновить	
		1		_		
		Č ·	Ω Ć	יכ		

Закладка «Интерфейс»

Оснобные настройки обмена Настройки журнала GPS Печать Оканирование I Основные Настройки журнала GPS Печать Оканирование I Основной документ продажи Заказ I	.ıl 100%	11:10
Основные Настройки обмена Настройки журнала GPS Печать Сканирование I Основной документ продажи Заказ		
Основной документ продажи Заказ Тема приложения Градиент Шрифт надписей Системный Шрифт полей Системный ▼ Шрифт таблиц	Интерфей	ic
Заказ Тема приложения Градиент Шрифт надписей Системный Шрифт полей Системный Шрифт таблиц		
Тема приложения Градиент Шрифт надписей Системный ♥ Шрифт полей Системный ♥ Шрифт таблиц		•
Градиент Шрифт надписей Системный ♥ Шрифт полей Системный ♥ Шрифт таблиц		
Шрифт надписей Системный ♥ Шрифт полей Системный ♥ Шрифт таблиц		•
Системный Шрифт полей Системный Шрифт таблиц		
Шрифт полей Системный Шрифт таблиц	+ 8	-
Системный 💌 Шрифт таблиц		
Шрифт таблиц	+ 8	-
Системный	+ 8	-
Шрифт шапки таблицы		
Системный	+ 8	-
Шрифт диалоговых окон		
Системный	+ 8	-
Шрифт кнопок		
Системный	+ 8	-
Шрифт закладок		_
	_	

Данные настройки меняют шрифты и их размеры для элементов форм. Допускается изменение настроек под себя.

Для принятия изменений необходимо нажать кнопку «[•]» и выбрать «**ОК**». Выйдет сообщение для подтверждения сохранения настроек.



Обмен данными

Получать актуальную информацию из центральной базы или выгружать в нее данные можно одним из доступных способов:

1. Через кнопку 🖸 на главном меню;

Настройки обмена	
Резервная	🕹 🔻
Выгрузить	Загрузить
Выгрузить	Загрузить

Рисунок 5

В выпадающем списке выбрать настройку обмена, если есть необходимость. **ВНИМАНИЕ**! По умолчанию всегда стоит рабочая настройка и ее менять не нужно. Выбранная не актуальная настройка не даст возможности обмениваться данными.

Кнопка «Выгрузить» - выгружает все документы в центральную базу;

Кнопка «Загрузить» - загружает ответные данные от центральной базы;

2. Через кнопку - Обмен данными(Резервная). Далее выбрать команду «Загрузить», «Выгрузить» или Запросы в зависимости от необходимости тех или иных действий.

Справочники	🗙 Обмен данными		4	Запросы
	Запросы			
Обмен данными (Резервная)	 Выборочная выгрузка документов 	_	Взаиморасчеты	
	Загрузить		Маршрутные листы	
Сервис	Выгрузить		Номенклатура	
Выход	Настройки обмена	•	Полная синхронизация	

Рисунок 6

Команды «Загрузить» и «Выгрузить» аналогичны п.1 текущего раздела.

Подменю «Запросы» позволяет отправить одну из команд центральной базе:

- <u>Взаиморасчеты</u> – отправляет файл в центральную базу с запросом только на задолженность по контрагентам;

- *Маршрутные листы* – отправляет файл в центральную базу с запросом только на задания по маршрутам;

- *Номенклатура* – отправляет файл в центральную базу с запросом только на обновление номенклатуры, типы цен.

- *Полная синхронизация* – отправляет файл в центральную базу с запросом на получение всех доступных данных и настроек.

3. Через контекстное меню только для выгрузки одного документа. Данный способ выгрузки доступен не для всех документов. Чтобы выгрузить документ, необходимо:

- Провести документ, если тот еще не проведен;



- Нажать и удерживать пальцем документ до появления контекстного меню;
- Выбрать меню «Действия Выгрузить документ»;

🕻 Агент							
Зак	азы	Долги	Kacca	Во	зврат	Задания	Мерчендайзинг
🔺 Да	та	Контрагент	_	Суг	мма	Bec	Номер
26.11	.2019 10:00	Лауэр И.И/ Авось	ка	40	1.25	1.900	0000000004
	× На основании Подчиненные, Закрытие зака Фото	документы		, ,			
	Действия			•	÷	Действия	
	Фильтр по тек	ущей ячейке			Копировать		
	Изменить шир	ину колонок			Печать	_	
					Выгрузить доку	иент	

Рисунок 7

Порядок выполнения обменов:

- Перед каждым обменом выполняется автоматическое резервирование базы с названием «Авто». Это значит, что если обмен данными привел к потере данных, то его утраченные данные можно восстановить. Если выполнить следом обмен, то в резерв уйдут текущие данные, переписав предыдущее резервирование;
- Каждый новый рабочий день рекомендуется начинать с команды «Загрузить», чтобы получить актуальные данные по контрагентам, договорам, ценам, товарам, долгам и заданиям.

По умолчанию, каждый день в ночь на утро центральная базы выгружает данные для каждого торгового представителя. И если после исполнения команды, вышло сообщение «Не найден файл обмена», то это значит, что скорее всего во время выгрузки произошла аварийная ситуация и данных на сервере нет. И тогда рекомендуется выполнить команду запроса «Полная синхронизация».

🗸 Информационное окно			
	Загрузка да	нных из ЦБД	
Попытка получения файла обмена			
Авторизация на сервере			
Нет данных на сервере			
Обмен не завершен			
•			
	Вопрос		
	Не найден файл обмена. Попро		
	Да	Нет	

Рисунок 8



 В случае с выгрузкой документов или выполнение запросов нужно использовать команду «Выгрузить» (если только выгрузка документов) или выбрать один из запросов (без выгрузки документов) п.2 Раздел Обмен данными.

В случае успешной выгрузки/ отправки запроса, программа задаст вопрос «Загрузить файл из ЦБД» с вариантами ответов «Да» и «Нет».

🗸 Информационное окно	Выгруж	ено 100 %	
	Выгрузка д	анных в ЦБД	
Выгрузка данных в файл завершена			
Попытка отправки файла обмена			
Авторизация на сервере			
Файл данных передан успешно, дата: 26.11	.19 10:40		
	Вопрос		
	Загрузить файл из ЦБД?		
	Да	Нет	

Рисунок 9

Если нажать сразу же кнопку «**Да**», то вероятнее всего, что данный вопрос повториться (**Рисунок 10**), т.к. в среднем на обработку выгрузки или запроса, центральной базе требуется около 40 секунд.

Информационное скно			ЗАКРЫТЬ
	Выгрузка да	анных в ЦБД	
Выгрузка данных в файл завершена			
Попытка отправки файла обмена			
Авторизация на сервере			
Файл данных передан успешно, дата: 26.1	1.19 10:40		
Попытка получения файла обмена			
Авторизация на сервере			
Нет данных на сервере	Вопрос		
Обмен не завершен	Не найден файл обмена. Попро	бовать загрузить еще раз?	
	Да	Нет	

Рисунок 10

Тогда можно нажать кнопку «Нет» и форма обмена закроется.

Результат выгрузки или запроса можно отслеживать через дополнительный сервис «Агент Онлайн», который вызывается по кнопке А.



Резервирование и восстановление базы данных.

База данных в мобильном устройстве может резервироваться автоматически, вручную. Также ее можно восстанавливать.

Автоматическое резервирование базы происходит перед каждым обменом и перед удалением документов из формы «**Очистка данных**».

Чтобы сделать принудительную резервную копию базы, на которую не влияют обмены, т.е. не могут перезаписать, нужно:

- 1) Нажать кнопку 🧾;
- 2) Выбрать меню сервис Базы данных Резервная копия;

Справочники	×	Сервис		÷	Базы данных
	Сообщения			base.db√	
Обмен данными (Резервная)	Базы данных		۲		
0	Отчеты		•	Резервная копия	
Сервис	Настройки		_	Восстановить	
Выход	Информация			Настройка БД	

Рисунок 11

3) После нажатия выйдет всплывающее сообщение о том, что резервная копия создана;

Чтобы восстановить резервную копию, нужно:

- 1) Нажать кнопку 🧾;
- 2) Выбрать меню сервис Базы данных Восстановить (Рисунок 11);
- 3) В окне список резервных копий выбрать нужный тип копии;

< Список резербных копий		закрыть
Тип	Дата	Наименование
Ручная	26.11.19 10:53	base.db
Авто	26.11.19 10:40	base.db
Ежедневная	26.11.19 10:28	base.db

Рисунок 12

4) В диалоге вопроса подтвердить восстановление кнопкой «Да» или отклонить кнопкой «Нет»

Вопрос	
Восстановить базу данных на	момент: 26.11.19 10:53?
Да	Нет



Работа с документами

В приложении «Агент Плюс» предусмотрены следующие типы документов: «Заказ», «Долг», «Касса», «Мерчендайзинг», «Задание», «Возврат».

Для того чтобы создать документ, необходимо нажать на кнопку 🧹 ("Создать"), при этом откроется форма документа. Создание документа может быть недоступно при отключенном GPS-приемнике в зависимости от настроек ЦБД. При этом пользователю будет выведено следующее сообщение: "GPS-приемник выключен. Запрещено создание документов".

В журнале документов в первой колонке списка документов отображаются значки статуса проведения документа в локальной БД, подтверждения документа из ЦБД, а также наличия подчиненных документов.

Статусы документа в локальной БД МУ могут принимать следующие значения:

- Статус "Не проведен" () означает, что документ не был проведен в МУ. Т.е. документ не повлиял на итоги данных в МУ. Документы с данным статусом не будут записаны в ЦБД.
- Статус "Проведен" () –синяя иконка статуса означает, что документ был проведен в локальной БД МУ. Т.е. документ повлиял на итоги данных в МУ. Например, проведенный заказ уменьшает количество остатков товаров в МУ по тем товарам и количествам, которые указаны в заказе. Документы с данным статусом будет записан в ЦБД.

Статусы документа в ЦБД могут принимать следующие значения:

- Статус "Подтвержден из ЦБД" (,,) отображение иконки статуса в виде конверта означает, что документ подтвержден из ЦБД.

Два документа на иконке (k) означают, что документ имеет подчиненные документы, созданные на основании, например, реализация оплачена приходным кассовым ордером.

Для того чтобы отменить проведение документа или удалить его в локальной БД (функция

недоступна для документа "Долг"), необходимо нажать кнопку 💙 ("Изменить") и установив флажок напротив необходимого документа (или нескольких документов), нажать на кнопку "Отменить". При этом значок статуса документа меняется на 🗌 ("Не проведен").

- Нажать кнопку 🦳 («Действия»);
- Выберите кнопку («Удалить») или («Отменить проведение») или («Отменить действие») и нажать ее;

В нижней части окна каждого журнала документов располагается панель кнопок, в которой доступны основные и часто производимые действия:



- кнопка 🤨 ("Создать") имеет несколько функций. При коротком одинарном нажатии открывается окно создания документа. Долгое нажатие или свайп по кнопке открывают остальные кнопки панели.
- кнопка 🧹 ("Изменить") используется для отмены проведения документов и их удаления;
- кнопка 💟 ("Фильтр") используется для фильтрации журнала документов;
- кнопка 💟 ("Категории") используется для вывода списка категорий документов и итогов по ним.

Для изменения ширины колонки в табличной части нужно нажать и удерживать пальцем на заголовке колонки до появления линейки в нижней части экрана. Выставить размер движением

0		ĸ.	
впево или вправо по пинеике и нажать кнопку	N.		5
brobe with brigabe he minerike in hawarb knotky		-	

/ Наименование	Кол-во	Остаток Цена	Продажи
EPICA CRISPY йогурт лимон-семечки-печенье-шоколад 8,6	5%	228	
40F 1/6		66.55	
орбуша Зол FISHка Колье Афродиты x/к 150г в/у 1/20		23	
		96.19	
Иолоко сгущ Волокон кофе 380г пэт 1/9 (АА-171Б)		-5	
		80.25	
Иорская капуста Зол FISHка Витамин 180г 1/20		0	
		65.00	
Иясо кур От Ив! в с/с 325г ж/б 1/36		105	
		42.00	
Сельдь ББ c/c 260r 1/8		87	
		65.20	
Соус МПр постный 220мл д/п 1/24		0	
		32.50	
Фисташки Emarko обжаренные соленые 30г 1/50		1118	
		46.86	
	Кол-во		

Высоту строк можно корректировать движением пальцем в противоположные стороны по вертикале (Вверх и вниз) одновременно.

Порядок использования отборов по фильтру:

1. Чтобы отобразить документы за период, нужно нажать кнопку

		💅 🖪 🕯 . 🖬 100% 📑 10	:55
< Параметры фильтра			
📈 Контрагент			
			•••
Договор			
			•••
Не фильтровать по текущей дате (28.11.2019)			
Период			
Начало периода			
27.11.19		ŧ	Ð
📈 Окончание периода			
27.11.19		Ê	ŧ
Включая долги			
	История	Очистить	



 Установить флаг «Не фильтровать по текущей дате (...)» для разблокировки полей «Начало периода» и «Окончание периода», которые нужно заполнить. Поле «Окончание периода» не обязательно к заполнению, по умолчанию будет браться конец текущего дня.

		💅 🖪 🖡 10:55
< Параметры фильтра		
Контрагент		
		•••
Договор		
		•••
🖌 Не фильтровать по текущей дате (28.11.2019)		
Период		
🛃 Начало периода		
23.11.19		#
✓ Окончание периода		
27.11.19		₩
📈 Включая долги		
	История	Очистить
	5 6 0	

3. Для применения фильтров нажать кнопку «Ок»

e = 5 D		💅 🖪 🖏 100% 🔜 10:58
🗸 Параметры фильтра		
🕢 Контрагент		ок
		Закрыть
📈 Договор		Сахрыть
		•••
🖌 Не фильтровать по текущей дате (28.11.2019)		
Период		
✓ Начало периода		
23.11.19		#
✔ Окончание периода		
27.11.19		#
📈 Включая долги		
	История	Очистить

При запуске приложения «Агент Плюс» фильтры по умолчанию сброшены и документы отображены на текущую дату, установленную на устройстве.

Для документов, относящихся к какой-либо категории, в правой части экрана журнала документов отображаются круглые цветные значки со стрелкой. При нажатии на значок появляется строка-подсказка с названием категории, к которой относится документ. Цвет и категория задается в центральной базе данных.

При нажатии кнопки 🤍 ("Категории"), появляется список категорий, доступных для документа. В списке по каждой категории отображается следующая информация: количество



документов, сумма всех документов, общий вес товаров в документах. Строки в списке выделяются цветами, соответствующими категориям документов.

При выборе определенной категории из списка, список документов в журнале фильтруется по выбранной категории. При этом также учитываются параметры фильтрации, уже установленные для журнала документов.

				🌠 🖽 🖬 100% 🔜 13:22
🔾 Агент Плюс: МТ. Журнал				
Заказы	Долги	Касса	Возврат	Задания
🔺 Дата	Контрагент	Сумма	Bec	Номер
28.11.2019 13:21	Балаковский дом-интернат	769.52	1.200	000000002
	Всего: 1; Сумма: 769,52; Вес: 1,200		(
	Док: 0; Сумма: 0; Вес: 0 (Без категории)		(
	Док: 0; Сумма: 0; Вес: 0 (Дегустация торговля)		(
	Док: 0; Сумма: 0; Вес: 0 (МОЛОЧНОЕ)			C
	Док: 0; Сумма: 0; Вес: 0 (МОРОЖЕНОЕ)			
	Док: 0; Сумма: 0; Вес: 0 (МЯСНОЕ)		(
	Док: 1; Сумма: 769,52; Вес: 1,200 (ПРИВЛЕЧЕНИ	(A)	(•
				(H)
	\mathbf{f}		p)	



Создание документа «Заказ»

Документ "Заказ" предназначен для оформления заказа на поставку товара клиенту в определенную торговую точку. Документ "Заказ" является основным документом приложения "Агент Плюс: Мобильная торговля. Проф".

Переход к списку документов «Заказы» можно осуществить через боковое меню главной формы (**Рисунок 3**) или нажатием по заголовку колонки «Заказы» в журнале документов.

Окно документа "Заказ" состоит из двух закладок: "Основные" и "Товары".

Для создания документа нужно:

5 E è					💉 🖾 🖬 49%
гент Плюс: МТ. Журнк	av				
Заказы	Долги	Kacca	Возврат	Задания	Мерчендайзин
🛦 Дата	Контрагент		Сумма	Bec	Номер
26.11.2019 10:00	Лауэр И.И/ Авоська	н. 1997 - С.	401.25	1.900	0000000004
		Ð	á þ	_	
		Ð	° ₽	_	<u>ダ</u> 田:山 49% 🕑 11149
© ☞ 코 ☎ № <mark>Зака</mark> : © р	у6: <i>О н</i> .	Ð	<u>á</u>	_	変 困:1 49% ₪ 11:49 :
● = 2 □ ► 3aka: 0 p	уб.; <i>Ф и</i> г. Основные	đ		Товары	爱 [1] : all 49% (1) 11:49 [-
е с с ⊳ Зака: ⊘ р Заказ(*) от 26.11	уб.; Ф м. Основные 1.19 11:48	Ð		Товары	🌾 🖬 : ".). 49% 😰 11:49 :
 Заказ(*) от 26.11 Организация 	уб.; Ф м. Основные 1.19 11:48	Ð		Товары	🛠 🖬 :

			- · · · ·
Договор			
Тип цены			
Молоко Гроздь опт			v
Экспедитор			
Тип акции			
<Не указан>			•
Скидка			
0			•••
Склад			
Склад замороженных продуктов			•
Сумма (руб.)			
Дата доставки			
27.11.19	#		Bec:
Мерчендайзинг			
			è
Категория			
<Не указан>			•
Комментарий			
Координаты (0; 0)			

Рисунок 13

2) Заполнить следующие поля закладки «Основные»:

Организация – по умолчанию заполнена. Если нет нужного договора в поле «Договор», то перевыбрать организацию, т.к. договор может быть заключен на другую организацию.



Контрагент – нажать на поле для открытия списка выбора. Красным цветом отмечаются контрагенты, по которым отгрузка запрещена по причине задолженности. Данную информацию следует уточнять в торговом отделе;

Клиенты						
Клиенты	Звонки					
Таименование						
киселев А.В. 410000, Саратовская обл, Балаково г, Вокзальная ул, дом № 26, База "Кристалл"						
Кошкина И.В./ Продукты 413806, Саратовская обл, Балаковский р-н, Грачи п, Нефтянников пр-кт, дом № 6						
Кривошеев В.И./ Наполеон Саратовская обл, г. Балаково, ул. Коммунистическая, дом № 30						
Кривошеев В.И./60 лет СССР Саратовская обл, г. Балаково, ул. 60 лет СССР, дом № 54						
Кривошеев В.И./Менделеева, 16 Саратовская обл, г. Балаково, ул. Менделеева, дом № 16						
Кривошеев В.И./Чапаева Саратовская обл, г. Балаково, ул. Чапаева, дом № 123						
Кривошеев И.В. 413855, Саратовская обл, Балаково г, Менделеева ул, дом № 16/1						
Курсакова О.С./Шевченко, 19 413859, Саратовская обл, Балаково г, Шевченко ул, дом № 19						
Лауэр И.И/ Авоська 413864, Саратовская обл, Балаково г, Энергетиков проезд, дом № 10						
Левкина Л.Г./ Андреевка 413805, Саратовская обл, Балаковский р-н, Андреевка с, Береговая ул, дом № 39/1						
Максимова И.А./30 лет Победы 413864, Саратовская обл, Балаково г, 30 лет Победы ул, дом № 25 А						
Максимова И.А./Ленина 413853, Саратовская обл, Балаково г, Ленина ул, дом № 109						
Мельничук С.В. Саратовская обл., г. Балаково, ул. Вокзальная база "Кристалл", дом № 20						

Рисунок 14

Если выбрать контрагента, по которому приостановлена отгрузка, дополнительно будет выведено предупреждение

	стоп-отгрузка		
	Отгрузка на Кривошеев И.В. по договору І	Привлеченные про Запрещена!	
	01	<	
🕻 Заказ: Ø руб.; Ø кг.			:
	Основные	Товар	ы
Заказ(*) от 26.11.19 11:48			
Организация ООО "Торговый Дом "Белая Долина	"		•
Контрагент			Ŷ
Кривошеев И.В.			• •••
Договор			.
Тип цены			•
Привл. Хорека			•
Экспедитор			
Юмаева Виктория			
Тип акции			
<Не указан>			•
Скидка			
0			•••
Силал			





Договор – подбирается автоматически при выборе контрагент первый по списку. Для изменения нужно нажать на строку поля и в выпадающем списке выбрать необходимый. Наименование договора указывает на то, какую продукцию можно собирать будет в рамках данного заказа. Например, если договор «Молочное», то из всех товаров, можно будет собирать только ту, которая относится к молочному направлению.

Тип цены – устанавливается автоматически, в зависимости от организации и договора по контрагенту.

Склад – позволяет выбрать склад, по которому должны быть остатки. В большинстве случаев не требует изменений.

Дата доставки – по умолчанию устанавливается как +1 день к текущей дате, т.е. является датой отгрузки. Дополнительную информацию по изменению поля узнавать в торговом отделе или по ситуации.

Комментарий – необходимо для указания какого-либо комментария, который вместе с заказом будет доставлен в центральную базу.

Координаты – устанавливаются автоматически по GPS или по ближайшим станциям через мобильный интернет. Документ без координат проводится в случае, если не требуется передавать данные о посещении в торговый отдел.

Тип акции – если продаваемая продукция должна идти как бонус или дегустация, то выбрать нужное значение в данном поле.

3) Заполнить таблицу товаров на закладке «Товары»:

1.1 Нажать кнопку «Подбор» 生

	1 <u>111</u> 10	5 ⊡ ≽								🚀 🖽 🖬 51% 🗗	12:59
<	30	іказ: Ø р	уб.; Ø кг.								1
			0	сновные					Товары		
(C	Nº	Номенклатура		Кол-во	Цена	Сум	іма	Цена со скидкой	Ставка НДС Сумма НДС	Е
											+
					t ⊃	습	D				

1.2 Если включена группировка по каталогам, то выбрать нужный, после чего раскроется список товаров данного каталога. Вернуться к выбору каталога можно нажав на верхнюю строку данной формы, где указан путь до данного списка товаров.



			% H ‡.ul	50% 🛃 13:20
дбор: Ø руб.; Ø кг.				ок
атура \ Привлеченное направление \ Кухня без гран	иц \ Биг Ланч			•••
менование	Кол-во	Остаток	Продажи	
		Цена		
шель Вот это да! говядина 45г брикет 1/100		1651		
		6.80		
шель Вот это да! курица 45г брикет 1/100		2776		
		6.80		
фель БЛ с курицей 50г ПП 1/24		401		
		26.90		
фель Золотистое гренки-курица 40г ПП 1/24		841		
		21.50		
фель Золотистое гренки-мясо 40г ПП 1/24		664		
		21.50		
БЛ говядина-грибы-зелень 75г брикет 1/60		3053		
		12.90		
БЛ говядина-грибы-зелень 90г чашка 1/24		2080		
		31.20		
БЛ куриная по-узбекски 90г чашка 1/24		848		
		31.20		
БЛ курица-лук 65г ПП 1/24		920		0
		26.20		

Рисунок 16

1.3 Если группировка отключена, то строка с переходом (**Рисунок 16**) в другой каталог будет отсутствовать.

Если продукция выделена серым цветом, значит по ней нет цены. При выборе подобного товара будет выдано сообщение.

Если продукция выделена синим цветом, то в колонке «Продажи» можно увидеть месячную продажу по неделям.

Если колонка «Продажи» не уместилась на экране, то можно пролистнуть таблицу вправо, движением пальца по экрану.

Если по той или иной продукции действует акция или торговый отдел делает какой-то акцент на нее, то слева от товара будет располагаться цветной ярлык, который если потянуть вправо, не отпуская, покажет некое значение. По данным категориям следует обращаться в торговый отдел.

1.4 Нажать по нужным ячейкам в поле «Количество» для ввода данных (Рисунок 16);

1.5 Ввести количество, изменить единицу измерения (если необходимо) в форме калькулятора (**Рисунок 17**), нажать «ОК»;

Номенкл Наи Верми

Верми

Карто

Карто

Карто

Лапша

Лапша

Лапша

Лапша





Рисунок 17

- 1.6 По завершению подбора нажать кнопку «Ок» (Рисунок 16);
- 1.7 После нажатия кнопки «Ок», подобранный товар будет находиться в табличной части (Рисунок 18). В данной таблице можно изменить количество и единицы измерения, вызвав форму калькулятора, если нажать пальцем на ячейку «Кол-во». Если торговой точке нужно при отгрузке представить сертификат, то чтобы его заказать нужно установить флаг в колонке «С»

	•••						🚀 H ி. 🖬 50% 🛃	13:58
< з	аказ: 162	.5 руб.; 1.065 кг.						1
		Основные				Товары		
с	Nº	Номенклатура	Кол-во	Цена	Сумма	Цена со скидкой	Ставка НДС Сумма НДС	E
	1	!Соус МПр постный 220мл д/п 1/24	5 шт	32.50	162.50	32.50	20.00	1
							27.08	
			¢					+

Рисунок 18

- 4) После окончания редактирования документа нужно нажать кнопку *и* выбрать один из трех вариантов (**Рисунок 19**):
 - Записать записывает документ без проведения оставаясь в нем;
 - Провести записывает и проводит документ, после чего закрывает его;
 - Закрыть если документ записан, то документ закроется, иначе программа предложит сохранить его.

		Основные				Товары	Записать
N	N₽	Номенклатура	Кол-во	Цена	Сумма	Цена со скидкой	Провести
] 1	1	!Coyc МПр постный 220мл д/п 1/24	5 шт	32.50	162.50	32.50	Закрыть

Рисунок 19

5) При проведении документа также выполняется контроль лимита по направлению деятельности. Если сумма документа превышает установленный лимит, то будет выведено соответствующее сообщение. Рекомендуется выполнить запрос на полную синхронизацию, чтобы актуализировать данные, и если сообщение будет выходить после этого, то нужно обратиться в торговый отдел за информацией.

Работа с документом «Долг»

Документ «Долг» отображает задолженность контрагента перед предприятием и позволяет на основании задолженности по данному документу сделать кассовый документ.

Переход к списку документов «Долг» можно осуществить через боковое меню главной формы (**Рисунок 3**) или нажатием по заголовку колонки «Долги» в журнале документов.

	*					💅 🖪 🗘 🖬 100% 🔤 12:51
<	Агент Плюс: МТ. Журнал					
	Заказы	Долги	Касса		Возврат	Задания
	🔺 Дата	Контрагент		Сумма	Срок оплаты	Номер
	09.10.2019 15:36	Автостоянка МУП БМР/ГОЛОВН	Автостоянка МУП БМР/ГОЛОВНОЙ		15.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Балаковский дом-интернат		4 496.85	01.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Булгакова Е.В.		3 007.20	21.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Булякина Н.П./2		4 074.92	22.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Буров Е.А./Василиса		2 253.97	18.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Воскаев В.В./Продукты	Воскаев В.В./Продукты		08.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Гардер А.С./30 лет Победы	Гардер А.С./30 лет Победы		10.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Гардер А.С./Каховская		4 472.70	05.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Гардер А.С./Минская		3 207.02	09.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Гардер А.С./Натали		1 309.06	10.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Гардер А.С./Октябрьская		3 289.18	05.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Гардер А.С./Пр.Героев		8 957.87	05.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Долганова О.А.		1 216.46	22.10.2019	При, ПТД 👝
	09.10.2019 15:36	Емельянова А.А. ИП		3 364.94	22.10.2019	При, ПТД
	09.10.2019 15:36	Емельянова А.А. ИП/2		2 481.84	22.10.2019	при, ПТД 🕂

Красным цветом выделяются контрагенты, по которым запрещена отгрузка. Кнопка создания документов для данного вида документов не доступен.

Документ можно открыть для ознакомления с задолженностью, а также создать кассовый документ на основании задолженности. Для этого нужно:



1. Открыть документ. Данные на закладке «Основная» носит информационный характер;

		💅 🖪 🖬 🚛 🖬 100% 📑 12:51
		закрыть
Основная	Задолженность	Возвраты
Долг №При, ПТД от 09.10.19 15:36 Организация		
ООО "Торговый Дом "Белая Долина"		
Контрагент		
Балаковский дом-интернат		👆
Сумма (руб.)		4 496.85
Состояние контрагента: Комментарий	Отгрузка Разрешена	

2. Перейти на закладку «Задолженность». Выделить нужную строку в табличной части документа и нажать одну из кнопок.

0 0	5 8					<i>4</i> B	🕽 🗧 🖬 100% 🏬 12:5
<							закрыт
	Основная		3a	долженность		Возвраты	
N ^p	Грузополучатель	№ Накладной	Дата	Сумма накладной	Возврат	Сумма долга	Оплата до
1	Балаковский дом-интернат	00001089309	17.09.19	3 416.15		1 946.50	01.10.19
2	Балаковский дом-интернат	00001148818	01.10.19	2 550.35		2 550.35	15.10.19
	Внести дены	и и записать			Внест	и деньги и провести	
			Ð	ά o			

- «Внести деньги и записать» - результатом нажатия по данной кнопке будет подтверждение/изменение суммы, создание документа «Касса» с последующей записью без проведения;

- «Внести деньги и провести» - результатом нажатия по данной кнопке будет подтверждение/изменение суммы, создание документа «Касса» с последующей записью с проведением;

3. Подтвердить сумму задолженности нажатием кнопки «ОК» или изменить сумму с помощью ввода в текущей форме калькулятора и нажать «ОК». После чего документ будет создан и записан с учетом проведения и помещен в список документов «Касса».





Работа с документом «Касса»

Документ служит для передачи кассового документа в центральную базу, на основании которых формируется бланк сдачи денег.

Переход к списку документов «Касса» можно осуществить через боковое меню главной формы (**Рисунок 3**) или нажатием по заголовку колонки «Касса» в журнале документов.

Документ «Касса» создается на основании задолженности контрагента из документа «Долг»

или же вручную по кнопке создать 👤

Порядок заполнения документа «Касса»:

1. В списке документов нажать кнопку ᅼ

0	· 🗉 🖻					🚀 🖬 🦓 199%	5 🚺 13:11
<	Агент Плюс: МТ. Журнал						÷ 1
	Заказы	Долги	Kacca		Возврат	Задания	
	🔺 Дата	Контрагент			Сумма	Номер	
+	27.11.2019 11:48	Балаковский дом-интерна	т		1 946.50	0000000001	
							Ŧ
			5 û	ć			

2. Выбрать тип документа «Приходный кассовый ордер»

×	
Приходный кассовый ордер	
Расходный кассовый ордер	

 Заполнить поля на форме документа. Необходимо обратить внимание на то, что поле договор должно быть обязательно заполнено. Договоров может быть несколько, в зависимости от количества экспедиторов, работающих с выбираемой торговой точкой. Например, у контрагента может быть 2 договора с названием «Мясное», тогда при выборе каждого будет меняться поле экспедитор.

e = I I			💋 🗄 🗄 . H 100%	14:09
🗲 ПКО: Ø руб.				
ПКО(*) от 27.11.19 14:09				
Организация				
ООО "Торговый Дом "Белая Долина"				-
Контрагент				
				🕹
Договор				
	 		 	•
Экспедитор	 		 	
Документ-основание				
				·• ···
Сумма (руб.)				
0				•••
Категория				
<Не указан>				•
Комментарий	 		 	
№ Накладной:				
Координаты (0; 0)				
		Ē		



4. После заполнения всех необходимых полей записать или провести документ

	💅 🖪 🖬 14:15
КО: 555 руб.	1
ΠΚΟ(*) οτ 27.11.19 14:09	Записать
Организация	Провести
ООО "Торговый Дом "Белая Долина"	
Контрагент	закрыть
Агапова Л.Н.	\$
Договор	
Привлеченные продукты	🕹 🔻
Экспедитор	
Юмаева Виктория	
Документ-основание	
	🕹 ···
Сумма (руб.)	
555	•••
Категория	
ПРИВЛЕЧЕНКА	~
Комментарий	
№ Накладной:	
Координаты (0; 0)	

Работа с документом «Возврат»

Документ «возврат» предназначен для отражения возврата товара.

Переход к списку документов «Возврат» можно осуществить через боковое меню главной формы (**Рисунок 3**) или нажатием по заголовку колонки «Возврат» в журнале документов.

Порядок создания документа «Возврат»:



e 🔤 🗄 🖪				💅 🖪 🗄il 99% 🛃	14:17
🖌 Агент Плюс: МТ. Журнал					1
Заказы	Долги	Касса	Возврат	Задания	
🔺 Дата	Контрагент	Сумма	Bec	Номер	
					•
		5 &	ð		

2. Заполнить поля: Организация, Контрагент, Договор, Дата доставки, номер счет фактуры, дата счет фактуры, сумма накладной

	долина
	💋 H 🕯 . 11 99% 🐼 14:17
Козбрат: Фруб.: Фкг.	: · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Основные	Товары
Возврат(*) от 27.11.19 14:17	
Организация	
ООО "Торговый Дом "Белая Долина"	
Контрагент	Î las
Договор	•
	v
Тип цены	
Молоко Гроздь опт	▼
Экспедитор	
Crupyo	
О	
Curon	
склад замороженных продуктов	
	Сумма (руб.):
Дата доставки	
28.11.19	Bec:
№ СФ:	
Дата СФ:	27.11.19
Сумма в накладной:	
Документ-основание	
	🕹 ···
Категория	
<Не указан>	▼
Комментарий	
Координаты (Л. Д.)	
Тоординаты (о, о)	
5 í	

3. Заполнить табличную часть товарами по аналогии с заполнением товаров в документе «Заказы». После чего записать/провести документ;

						💅 🎛 🗐 14:18
<	Возврат: 619.38 руб.; Ф.9 кг.					1
	Основные		2		Товары	Записать
Nº	Номенклатура	Кол-во	Цена	Сумма	Ставка НДС Сумма НДС	Провести
1	!Горбуша Зол FISHка Колье Афродиты x/к	6 шт	103.23	619.38	10.00	Закрыть
	1501 B/y 1/20				56.31	
						•
		♪				

						долина
•					💋 🗄 🗐 🖋 💋 📶 💋	14:19
< Агент Плюс: МТ. Журнал						i
Заказы	Долги	Kacca		Возврат	Задания	
🔺 Дата	Контрагент		Сумма	Bec	Номер	
27.11.2019 14:17	Автостоянка МУП БМР/Больница		455.10 2.280		0000000001	$\overline{\bullet}$
						+
		5 A	- D			

Работа с документом «Задания»

Документ «Задания» необходим для заполнения некоторых отметок в торговой точке по заданию.

Переход к списку документов «Задания» можно осуществить через боковое меню главной формы (**Рисунок 3**) или нажатием по заголовку колонки «Задания» в журнале документов.

Документ «Задание» можно создавать вручную, но в большинстве, готовые шаблоны заданий приходят при загрузке из центральной базы.

Чтобы заполнить документ нужно:

1. Открыть документ;

D 1000	B					💋 🖪 🗐 📶 💋 🛃 14:37
<	Агент Плюс: МТ. Жу	рнал				1
	Заказы	Долги	Касса	Возврат	Задания	Мерчендайзинг
	🔺 Дата	Кон	трагент		Ном	ер
	27.11.2019 08:18	Агр	оторг маг. 14796 Пятероч	ка +	0029	945277
	27.11.2019 08:18	Агр	оторг маг. 17112 Пятероч	ка +	0029	945278
	27.11.2019 08:18	Ант	ипина Н.В.		0029	945279
	27.11.2019 08:18	Ари	станов С.И./Продукты		002	945280
	27.11.2019 08:18	Арс	амаков Р.Р.		0029	945281
	27.11.2019 08:18	Бай	тисова Н.Л.		0029	945282
	27.11.2019 08:18	Гор	Горшков В.А./Красный Яр 002945283			
	27.11.2019 08:18	Гуд	Гудошникова Е.А./Звонаревка 002945284			
	27.11.2019 08:18	Дед	Дедюхина Е.П./Красный Яр 002945285			
	27.11.2019 08:18	Ден	Денисов О.В. 002945286			
	27.11.2019 08:18	Epe	Еременко С. А. / Ленина 002945287			
	27.11.2019 08:18	Epe	Еременко/ Кирпичный 002945288			
	27.11.2019 08:18	Же	Жердева М.М. 002945289			
	27.11.2019 08:18	Кри	Крюкова Е.И. 002945290			
	27.11.2019 08:18 Ланге И.Н. 002945291					945291
			€			

	💋 🖽 🖬 14:37
< Задание	1 . 1
Основные	Задачи
Задание №002945277 от 27.11.19 08:18	
Дата	
27.11.19 14:37	#
Организация	
000 "Торговый Дом "Белая Долина"	·
Контрагент	
Агроторг маг. 14796 Пятерочка +	🕹 🚥
Договор	
Мясное	\$ •
Категория	
<Не указан>	•
Комментарий	
Координаты (0; 0)	
Расстояние до торговой точки: <координаты не определены>	
5 <u>í</u>	

2. Перейти на закладку «Задачи»

♀ [∞] ⊡	💅 🖽 🕯 99% 🛃 14:37
< Задание	: :
Основные	Задачи
Название	Результат
🔺 01. Планы	
01. Филеево на день	
02. Шнеллер колбаса на день	
03. Снеки Шнеллеры	
04. Привлеченка	
5 €	

- 3. Задачи можно добавлять через кнопку 💬, затем
- + 4. Нажать пальцем на необходимую ячейку в колонке «Результат» для ввода значения
 - (числовое, строковое, логическое иди дата) и нажать «Ок»





5. По завершению редактирования закрыть документ записав, используя по необходимости проведение.

	💅 🖪 🕯 . I 🛛 99% 🛃 14:38
< Задание	:
Основные	Задачи Провести
Название	Результат
🖌 01. Планы	Sanucarb
01. Филеево на день	8 Закрыть
02. Шнеллер колбаса на день	
03. Снеки Шнеллеры	
• 04. Привлеченка	
	<u></u>
5 ∠	

Обработанные документы перемещаются в конец списка.

•	4						🚀 🖽 🖬 14:38
<	Агент Плюс: МТ. Жу	рнал					
	Заказы	Долги	Касса	Возврат	Задания		Мерчендайзинг
	🔺 Дата	Ко	нтрагент		H	Номер	
\bowtie	27.11.2019 08:18	Крі	окова Е.И.		C	002945290	
	27.11.2019 08:18	Ла	нге И.Н.		C	002945291	
	27.11.2019 08:18	Лун	кашева Т.С. ИП		C	002945292	
	27.11.2019 08:18	Ma	нукян Г.М.		C	002945293	
	27.11.2019 08:18	Ми	Миленко Л.В. 002945294				
	27.11.2019 08:18	Му	Муканова Е.А. 002945295				
	27.11.2019 08:18	Му	Мурыгина В.В. 002945296				
	27.11.2019 08:18	Per	Регион / Красный Яр 002945297				
	27.11.2019 08:18	Per	ион / Ленинское		C	002945298	
	27.11.2019 08:18	Ул	Улыбин В.А/ Народный 002945299				
	27.11.2019 08:18	Ул	ыбин В.А/ Народный 1		C	002945300	
	27.11.2019 08:18	Ша	Шатрикова О.В. 002945301				
	27.11.2019 08:18	Шк	Шкарина А.А./Шанс 002945302			_	
	27.11.2019 08:18	Шк	Шкарина А.А/Старицкое 002945303				
	27.11.2019 14:37	Arı	Агроторг маг. 14796 Пятерочка + 002945277				+
			•				

Работа с документом «Мерчендайзинг»

Переход к списку документов «Мерчендайзинг» можно осуществить через боковое меню главной формы (**Рисунок 3**) или нажатием по заголовку колонки «Мерчендайзинг» в журнале документов.

Для того, чтобы создать документ «Мерчендайзинг», нужно:



1. Нажать кнопку создать 🕂;



2. Заполнить поля: Организация, Контрагент.

Серенеразили: 00 руб. Товары Основные Товары Мерчендайзинг(*) от 27.11.19 15.11		💋 🖽 🗰 15:11
Осювные Товары Мерчендайзинг(*) от 27.11.19 15.11	Мерчендайзинг: Ф руб.	: :
Мерчендайзинг(*) от 27.11.19 15:11 Организация ООО "Торговый Дом "Белая Долина" Контрагент Тип цены Саратовнефтепродукт Силатовнефтепродукт Силатовнефтепродукт Связанный документ Категория <he указан=""> Комментарий Координаты (0; 0)</he>	Основные	Товары
Организация ООО "Торговый Дом "Белая Долина" Контрагент Саратовнефтепродукт Саратовнефтепродукт Саязанный документ Связанный документ Категория <he указан=""> Комментарий Координаты (0; 0)</he>	Мерчендайзинг(*) от 27.11.19 15:11	
ООО "Торговый Дом "Белая Долина" ▼ Контрагент ● Тип цены ● Саратовнефтепродукт ▼ Сумма (руб.) ▼ Связанный документ ● Категория ● <hе указан=""> ▼ Координаты (0; 0) ● Координаты (0; 0) ●</hе>	Организация	
Контрагент Тип цены Саратовнефтепродукт Сумма (руб.) Связанный документ Категория <-Hе указан> Комментарий Координаты (0; 0)	ООО "Торговый Дом "Белая Долина"	▼
Гип цены Саратовнефтепродукт Сумма (руб.) Связанный документ Связанный документ Категория <hе указан=""> Комментарий Координаты (0; 0)</hе>	Контрагент	
Тип цены Саратовнефтепродукт Сумма (руб.) Связанный документ Категория Категория Категория Комментарий Координаты (0; 0) Координаты (0; 0)		\$
Саратовнефтепродукт ▼ Сумма (руб.) Связанный документ Связанный документ ● ••• Категория ● ••• Категория ▼ Комментарий ▼ Координаты (0; 0) ● •••	Тип цены	
Сумма (руб.) Связанный документ Категория <hе указан=""> Комментарий Координаты (0; 0)</hе>	Саратовнефтепродукт	V
Связанный документ Категория <hе указан=""> Комментарий Координаты (0; 0)</hе>	Сумма (руб.)	
Категория <rатегория (0;="" 0)="" 0)<="" <="" <rатегория="" <rомментарий="" roopдинаты="" td=""><td>Связанный документ</td><td></td></rатегория>	Связанный документ	
Категория <hе указан=""> Комментарий Координаты (0; 0)</hе>		\$
<hr/> Комментарий Координаты (0; 0)	Категория	
Комментарий Координаты (0; 0)	<Не указан>	▼
Координаты (0; 0)	Комментарий	
Координаты (0; 0)		
Координаты (0; 0)		
	Координаты (0; 0)	

	💋 🖪 🖏 15:11
Карчендайзинг: Фруб.	: :
Основные	Товары
Мерчендайзинг(*) от 27.11.19 15:11	
Организация	
ООО "Торговый Дом "Белая Долина"	▼
Контрагент	
Агроторг маг. "17533 Пятерочка"	🕹 ···
Тип цены	
Саратовнефтепродукт	v
Сумма (руб.)	
Связанный документ	
	🕹 ···
Категория	
<Не указан>	▼
Комментарий	
Координаты (0; 0)	

3. Перейти на закладку «Товары». После выбора контрагента табличная часть перезаполняется автоматически согласно последней продажам в данной точке.

					💅 🖽 🗘 🖬 100% 🔜 15:11
K Mep	чендайзинг: Øруб.				
	Основные			Товары	
Nº	Номенклатура	Кол-во	Цена	Сумма	Доля полки Количество фейсов
1	Колбаса Филейная без шпика 400гр.	1			0
2	Ветчина Венская 400г	1			0
3	Сосиски Альпийские с топлёным молоком 450гр газ Шнеллер	1			0
4	Колбаса Краковская в/с Гост п/к в/у	1			0
5	Колбаса Сервелат Царский в/у, 350г.в/к	1			0
6	Колбаса Венская 550г Шнеллер	1			0
7	Сосиски Молочные ГОСТ газ 450гр Шнеллер	1			0
8	Колбаса Остоженская с/к 180гр. в/у ,	1			0
9	Колбаса Тирольская с/к 150гр в/у Шнеллер	1			• +

4. Удалить лишние позиции через кнопку 🙄 или редактировать номенклатурную позицию, нажав на ячейку колонки «Кол-во». При необходимости добавить новую номенклатуру по аналогии с документом «Заказы».

	Основные			Товары	
1 ⊡	Номенклатура	Кол-во	Цена	Сумма	Доля полки Количество фейсов
	Колбаса Филейная без шпика 400гр.	1			0
	Ветчина Венская 400г	5 кор.Перекресток			0
	Сосиски Альпийские с топлёным молоком 450гр газ Шнеллер	8 кг			0
	Колбаса Краковская в/с Гост п/к в/у	5 кг			0
	Колбаса Сервелат Царский в/у, 350г.в/к	1			
	Колбаса Венская 550г Шнеллер	6 шт			0
	Сосиски Молочные ГОСТ газ 450гр Шнеллер	1			0
	Колбаса Остоженская с/к 180гр. в/у ,	1			
	Колбаса Тирольская с/к 150гр в/у Шнеллер	1			0

5. По завершению работ записать документ, используя проведение при необходимости.

	5 4				🚀 🖪 🖬 🖬 100% 🔜 15:12
К м	ерчендайзинг: Ø руб.				
	Основные			Товары	Записать
Nº	Номенклатура	Кол-во	Цена	Сумма	Провести
1	Колбаса Филейная без шпика 400гр.	1			Закрыть
2	Ветчина Венская 400г	5 кор.Перекресток	۲ ۲		0
3	Сосиски Альпийские с топлёным молоком 450гр газ Шнеллер	8 кг			0
4	Колбаса Краковская в/с Гост п/к в/у	5 кг			0
5	Колбаса Сервелат Царский в/у, 350г.в/к	1			0
6	Колбаса Венская 550г Шнеллер	6 шт			0 Q
7	Сосиски Молочные ГОСТ газ 450гр Шнеллер	1			0
8	Колбаса Остоженская с/к 180гр. в/у ,	1			0
9	Колбаса Тирольская с/к 150гр в/у Шнеллер	1			• +
		5 ☆	Ō		



Работа с дополнительными сервисами

Дополнительные сервисы – это собственная разработка ООО «АйТи Сервис» ГК «Белая Долина».

Данные сервисы используют передачу запроса напрямую в центральную базу данных в режиме «Онлайн». Если центральная база данных по какой-либо причине не работает, то и сервисы будут выдавать ошибку.

Доступные на сегодняшний день сервисы:

- 1. «АгентОнлайн» представляет из себя форму для вывода данных на указанную дату по одну из выбранных режимов:
 - а. Личный кабинет «АгентОнлайн» предоставляет данные о выгруженных документах в ЦБД из мобильного устройства, последнем обмене и номеру в очереди по выгрузке данных;
 - b. «**Ежедневное планирование**» предоставляет данные о выполнении плана по заказам;
- 2. «ФотоОтчет» позволяет пользователям создавать фотоотчет и передавать его в центральную базу;
- 3. «Очистка данных» предназначен для удаления старых документов.

Сервис «Агент Онлайн»

Запуск сервиса осуществляется через кнопку А на боковом меню главной формы или из

журнала документов через кнопку 🖤 и

Порядок работы:

1. Открыть форму «Агент Онлайн»

	💋 🖪 🖬 100% 🔜 15:40
< 🧧 Система оповещения "Агент ОНЛАЙН"	: :
Режим выбора работы:	Агент Онлайн
27.11.2019	Запросить
5 C	

2. Выбрать нужный режим работы, дату запроса и нажать кнопку «Запросить». Если сервисы доступны и работают, то на экране будет выведено состояние обработки запроса.

			💅 🖽 🖬 100%	15:40
< 📓 Система оповещения "Агент ОНЛАЙН"				
Режим выбора работы:	Агент	Онлайн		•
27.11.2019	#		Запросить	
	Идет обработка з	апроса		
		ā		



Если был отправлен запрос или выгружены документы в центральную базу данных, то в правом верхнем углу будет отображаться номер файла в очереди на загрузку и приблизительное время ожидания в очереди.

высор	а работы:		Агент Онл	лайн	
.2019			#	Запросит	ъ
Аге	ент: <mark>Online</mark> версия 0.2.2015			Ваш данные в очереди на обработку	7
Дан	ные по состоянию на 27.11.2	1019 15:55:57		Примерное время ожидания:4 мин	
			Tootop A		
			тестер А.		
Ē	Заказы 🔳 Возвраты	₽ Kacca 🗮 Запр	росы		
Вс	его заказов принято: 5.	из них:			
IVIS	асное: 5				
#	Номер заказа	Дата отгрузки	Клиент	Статус	
1	1165661	06.10.19	Гроздь №242	Обработан	
2	1165555	06.10.19	Спиридонова Л.Н.	Обработан	
3	1165553	06.10.19	Товарищ ООО	Обработан	
4	1165554	06.10.19	Гахвердиев Т.Б./Мичурина	Обработан	
5	1165660	06.10.19	Дорожный ООО/Абсолют	Обработан	

Закладка «Заказы» в сервисе показывает какие документы уже находятся в центральной базе, а статус говорит о его этапе обработки в ней. Если статус «Принят», то файл записан в центральную базу и документ никто не обрабатывал, если же статус «Обработан», значит документ был принят оператором. Номер документа в сервисе – это номер документа, присвоенный центральной базой.

Остальные закладки аналогичны закладке «Заказы».

Все вопросы по ежедневному планированию следует передавать в торговый отдел.

l								
ыбор	ра работь	Ľ			Ежеді	невные планы		
19					#		Запросить	
Аг	ент: <mark>O</mark> nlir	е версия 0.2.2015						
Дa	нные по со	стоянию на 27.11.2019 15:55:57						
				То	otop A			
				Te	стер А.			
Вь	полнение	еплана						
#	%	Набор номенклатуры	План, кг	Факт, кг	%, руб	План, руб	Факт, руб	
1	100%	Шнеллер колбаса	30.31	30.31	0%	0 руб.	8037.77 py6.	
2	36.1%	Шнеллеры снэки	3.74	1.35	0%	0 руб.	1282.50 руб.	
3	0%	Саратов Лавр	0	0	0%	1038.78 руб.	0 руб.	
4	0%	Привлеченные продукты	0	97.78	76.5%	12055.66 руб.	9225.40 руб.	
5	90%	Филеево	192.11	172.83	0%	0 руб.	29687.79 руб.	



Сервис ФотоОтчет

Запуск сервиса осуществляется через кнопку 🔯 на боковом меню главной формы или из

журнала документов через кнопку 😶 и 🔍

Порядок работы:

1. Запустить сервис ФотоОтчет;

		💋 🖪 🗐 🖬 🗐 🖬 🖬 🖬 🖬 16:36
< 📓 МТ.Фотоотчет торгобого представителя		
ФОТО отчёт торгового		Настройки
исся представителя Контрагент*:		Удалить все фото
		СписокФотографий
Направление*:		Инструкция
Рубрика*:		Выход
	Сделать фотографию	
Фотографий всего:	0	
Отправлено:	Ο	
Не отправлено:	0	
Интернет: Мобильный(3G,GPRS,EDGE)		

|--|

2. Выбрать контрагента

	💅 🖪 🖡 II 99% 🛃 16:36
🗶 Клиенты	
Клиенты	Звонки
Наименование	
Абсолют ООО/Василевского 410000, Саратовская обл, Энгельс г, Маршала Василевского А.М. ул, дом № 59/1	
Абсолют ООО/Василевского - вм 410000, Саратовская обл, Энгельс г, Маршала Василевского А.М. ул, дом № 59/1	
Абсолют ООО/Колотилова 410000, Саратовская обл, Энгельс г, Колотилова ул, дом № 30 В	
Абсолют ООО/Колотилова - вм 410000, Саратовская обл, Энгельс г, Колотилова ул, дом № 30 в	
Агапов А.И. 413121, Саратовская обл, Энгельс г, Полтавская ул, дом № 54	
Агроторг маг. "17533 Пятерочка" 413113, Саратовская обл, Энгельс г, Полиграфическая ул, дом № 55	
Агроторг маг. 12227 Пятерочка + 413124, Саратовская обл, Энгельс г, Студенческая ул, дом № 62	
Агроторг маг. 13738 Пятерочка + 410000, Саратовская обл, Энгельс г, Марины Расковой ул, дом № 4	
Агроторг маг. 13838 Пятерочка + 413115, Саратовская обл, Энгельс г, Нестерова ул, дом № 103	
Агроторг маг. 14796 Пятерочка + 413162, Саратовская обл, Энгельсский р-н, Генеральское с, Московская ул, дом № 3	22 B
Агроторг маг. 14918 Пятерочка + 413111, Саратовская обл, Энгельс г, Тельмана ул, дом № 144	
Агроторг маг. 15104 Пятерочка + 413113, Саратовская обл, Энгельс г, Полиграфическая ул, дом № 186	
Агроторг маг. 15681 Пятерочка + 410000. Саратовская обл. Энгельс г. Тельмана ул. дом № 6/н (ТРЦ "Облака")	Q

		белая ДОЛИНА
• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		💋 🖽 🕯 . II 99% 🛃 16:36
K 🖁 MT.Фотоотчет торгового представителя		1
ФОТО отчёт торгового представителя Контрагент*:		×
Абсолют ООО/Колотилова		.
Направление*:		
<Не указан>		
Рубрика*:		
<Не указан>		•
	Сделать фотографию	
Фотографий всего:	0	
Отправлено:	0	

P

Не отправлено:

Интернет: Мобильный(3G,GPRS,EDGE)

•	\Box	Ð	

0

3. Выбрать Направление из выпадающего списка

	💅 🖪 🐂 16:37
МТ.Фотоотчет торгового представителя	:
ФОТО отчёт торгового представителя	\varkappa
Контрагент*:	
Абсолют ООО/Колотилова	\$
Направление*:	
<Не указан>	•
Р <Не указан>	
Мясное	0
Привлеченные продукты	0
Фотографии всего: U	
Отправлено: 0	
Не отправлено:	

Интернет: Мобильный(3G,GPRS,EDGE)

←	\sim		
•)	11	L 14	

4. Выбрать рубрику из выпадающего списка

🚀 🖪 🖬 16:37 0 [] 🔏 MT.Фотоотчет торгобого представителя ФОТО отчёт торгового представителя 10 ЭГ Контрагент*: Абсолют ООО/Колотилова **L** ... Направление*: Мясное • Рубрика*: -<Не указан> igodol<Не указан> 0 POS-элементы 0 Акции 0 Витрина с ОА 0 Марафон колбаса 0 Молоко Сети Ð \Box Ū

5. Нажать кнопку «Сделать фотографию»



6. Подтвердить фото (на разных устройствах, кнопка подтверждения может выглядеть иначе)



7. Заполнить комментарий если необходимо и нажать кнопку «Ок»

Комментарий				
ОК	Отмена			

8. Если нужно сразу отправить фото на сервер, то нажать кнопку «Да» в диалоге вопроса, иначе «Нет»

Вопрос		
Фотография успешно сохранен	а! Отправить ее на сервер?	
Да	Нет	

9. После создания записи ФотоОтчета поля формы не очищаются, в случае если требуется сделать несколько фотографий.



	💋 🔛 🕯 i 199% 16:39
🗙 📓 МТ.Фотоотчет торгового представителя	1
ФОТО отчёт торгового представителя	×
	_L
Направление*:	
Мясное	
Рубрика*:	
Акции	
Сделат	ь фотографию
Фотографий всего:	
Отправлено:	0
Не отправлено:	1
Интернет: Мобильный(3G,GPRS,EDGE)	

★ C

10. Чтобы очистить каталог фотографий нужно выбрать операцию «Удалить все фото»

Вопрос			
Вы действительно хотите удалить все фотографии?			
Да	Нет		

11. Отравить все неотправленные фото или просто проверить информацию по фотоОтчету нужно выбрать операцию «Список фотографий». В списке фотографий можно изменить режим отбора: «Весь список», «Отправленные», «Неотправленные». Период отбора можно изменять только для отбора «Отправленные» и «Неотправленные».

 	φοτογραφμΰ					💋 🖪 け II 99% 🛃 16:40
Выбрать:	Весь список					•
Дата начала:	27.11.2019	₩	Дата окончания:		27.11.2019	#
Клиенты				Данные		
Абсолют 000/В	асилевского			Нет фото		
Абсолют 000/В	асилевского - вм			Нет фото		
Абсолют 000/К	олотилова			1 фото		
РОЅ-эл	ементы			Нет фото		
🔹 🔺 🗾 Акции				1 фото		
Фото №	21			27.11.19 16:39		
Витрин	a c OA			Нет фото		
Марафон колбаса			Нет фото			
Молоко Сети			Нет фото			
Мороженое Сети			Нет фото			
Сенсус ТТ колбас			Нет фото			
Фотоко	нкурс МОЛО			Нет фото		
Шнелле	ep			Нет фото		
 Абсолют 000/К 	олотилова - вм			Нет фото		
Агапов А.И.				Нет фото		
Агроторг маг. "17533 Пятерочка"			Нет фото			
Агроторг маг. 12227 Пятерочка +			Нет фото			
Агроторг маг. 13738 Пятерочка +			Нет фото			
Агроторг маг. 13838 Пятерочка +			Нет фото			
		€	A F	ה		

						долина
						🚀 🎹 🗘 🖬 99% 🛃 16:40
К Парана Список о						
Выбрать:	Весь список					•
Дата начала:	27.11.2019	Ê	🗈 Дата окончани	ия:	27.11.2019	
Клиенты				Данные		
Абсолют 000/Ва	силевского			Нет фото		
Абсолют 000/Ва	силевского - вм			Нет фото		
Абсолют 000/Ко.	лотилова			1 фото		
РОЅ-элем	менты	×				
🔺 🚺 Акции						
Фото №1						
Витрина	c OA	Отправить фотографию				
Марафон	н колбаса	Nee autor de service de service				
Удалить фотографию						
Морожен	ное Сети	Отправить все неотправленные				
Сенсус Т	Т колбас	I				
Фотокон	курс МОЛО			Нет фото		
Шнеллер)			Нет фото		
Абсолют 000/Ко.	лотилова - вм			Нет фото		
Агапов А.И.				Нет фото		
Агроторг маг. "17533 Пятерочка"				Нет фото		
• Агроторг маг. 12227 Пятерочка +				Нет фото		
 Агроторг маг. 13738 Пятерочка + 				Нет фото		
• Агроторг маг. 138	338 Пятерочка +			Нет фото		
		←	~	-		
				 ,		

	💋 💁 16:40 💋
🗙 🦉 МТ.Список фотографий	
Выбрать: Весь список	
Дата начала: Весь список	
Клиенты	
▶ Абсолют ООО/Васи Не отправленные	0]
▶ Абсолют 000/Васи	
▲ Абсолют ООО/Колс Отправленные	
РОS-элеме	
🔺 🔜 Акции	1 фото
Фото №1	27.11.19 16:39
Витрина с ОА	Нет фото
Марафон колбаса	Нет фото
Молоко Сети	Нет фото
Мороженое Сети	Нет фото
Сенсус ТТ колбас	Нет фото
Фотоконкурс МОЛО	Нет фото
Шнеллер	Нет фото
Абсолют ООО/Колотилова - вм	Нет фото
▶ Агапов А.И.	Нет фото
Агроторг маг. "17533 Пятерочка"	Нет фото
Агроторг маг. 12227 Пятерочка +	Нет фото
Агроторг маг. 13738 Пятерочка +	Нет фото
Агроторг маг. 13838 Пятерочка +	Нет фото

						белая ДОЛИНА
🖿 Сохранение						
< 📓 МТ.Список о	οτοιραφιῦ					
Выбрать:	Не отправленные					•
Дата начала:	27.11.2019	Ê	🕯 Дата окончани	я:	27.11.2019	₩
Клиенты				Данные		
 Абсолют ООО/Кол 	потилова			1 фото		
		5	<u>ර</u> ර			

Сервис «Очистка данных»

Сервис «Очистка данных» является заменой еженедельной очистки данных. Теперь документы не будут удаляться еженедельно по понедельникам, а это нужно и можно будет делать персонально.

По умолчанию принято оставлять документы за последние 10 дней в мобильном устройстве. При каждом запуске программы «Агент Плюс», перед началом работы будет выполняться проверка на существование более старых документов, чем те, которые были созданы за последние 10 дней. Если такие документы найдены, то форма очистки данных откроется автоматически, установит по умолчанию крайнюю дату и будет ожидать подтверждения. Кнопка С пропадает из левого верхнего угла, а кнопка D возвращает обратно на данную форму.

	💋 🖽 🚛 9:10.
🖉 Форма очистки данных	

Форма очистки устаревших документов

Дата до: 18.11.2019 🖽 🧹

Вид документа	Количество документов
Заказ	0
ПКО	0
РКО	0
Поступление	0
ВозвратТоваров	0
	Очистить

При этом форму закрыть никак не получится, т.к. условно достигнут предел накопления данных и нельзя этот факт игнорировать. На данном этапе можно лишь увеличить дату очистки,



например, до сегодняшнего дня, если же уменьшить, то программы выведет сообщение над таблицей.

🛛 📼 🖸 🗖 🎉 Форма очистки данных		💋 🖬 🔐 100% 🔤 9:11
٩	Оорма очистки устаревших документов Дата очистки не может быть меньше допустимой: 18.11.2019 !	Дата до: 18.11.2019 📾
Вид документа	Количество документов	
Заказ	0	
пко	0	
РКО	0	
Поступление	0	
ВозвратТоваров	0	
		Очистить

После того, как дата выставлена нужно нажать кнопку «Очистить».

ВНИМАНИЕ! В момент нажатия кнопки «Очистить» делается резервная копия базы данных типа «Авто». И ее можно восстановить до выполнения обмена, если это необходимо, но после восстановления рекомендуется провести очистку старых документов вручную.

Форму очистки можно вызывать вручную. Единственным отличием от автоматического запуска становится доступность кнопок 🖌 и ᠫ.

	Форма очистки устаревших документов	
-	Дата до: 18.11.2019 🗰	
Вид документа	Количество документов	
Заказ	0	
пко	0	
РКО	0	
Поступление	0	
ЗозвратТоваров	0	
	💼 Очистить	
	🕅 Очистить	

) для обновления списка удаляемых документов, а потом уже кнопку «**Очистить**».



Удаление старых документов дает возможность персонального контроля за данными, но не стоит забывать про данный функционал, т.к. избыток документов приводит к следующим проблемам:

- 1. Забивает трафик, а это приводит к общему расходу интернет трафика, скорость которого в зависимости от тарифного плана может сильно упасть и как следствие дополнительная трата денег;
- 2. Длительная обработка файла с большим объемом документов приводит к более долгому ожиданию обработки в очереди как текущего файла, так и файлы других пользователей.