

## Инструкция по работе с мобильным приложением «UniForce Mobile»

### 1. ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ

#### 1.1 НАСТРОЙКИ СОЕДИНЕНИЯ И ВХОД В СИСТЕМУ

Для входа в систему необходимо найти ярлык UniForce Mobile на одной из страниц мобильного устройства и нажать на нем (рис. 1.1.1.).



Рис.1.1.1. Рабочий стол мобильного устройства – ярлык UniForce Mobile

При нажатии откроется окно авторизации (см. рис. 1.2.1). В поле «Пользователь» необходимо внести свой персональный логин, в поле «Пароль» – внести пароль (данные предоставляет служба технической поддержки). При активации поля для ввода данных открывается экранная клавиатура (см. рис. 1.1.3.), после ввода данных нужно нажимать «готово» на клавиатуре, и «войти» в окне авторизации.

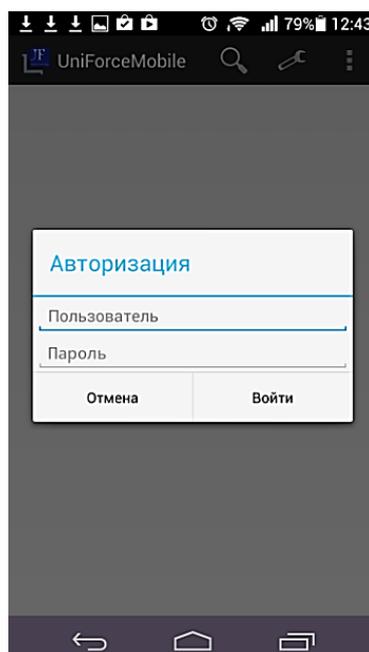


Рис. 1.1.2. Окно ввода логина и пароля пользователя

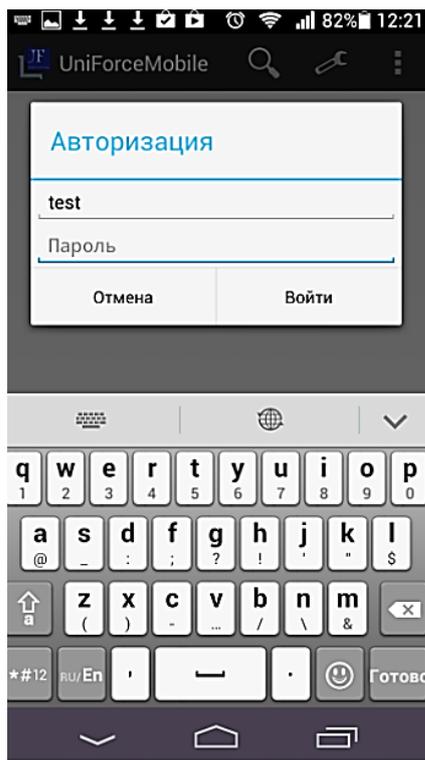


Рис. 1.1.3. Ввод логина и пароля

Кнопка клавиатуры  переключает регистры (=кнопке Shift стандартной клавиатуры), кнопка  переключает языки клавиатуры, кнопка  позволяет переключаться между буквенной и цифровой клавиатурой,  заменяет кнопку BackSpace.

Кнопка  позволяет принудительно свернуть клавиатуру, по кнопке  можно выбрать вид клавиатуры.

В случае правильного ввода логина и пароля система примет авторизацию и откроется окно маршрута (списка посещений) на текущую дату.

Если логин введен не правильно, система выдаст сообщение «Пользователь не найден» (см. рис.

1.1.4.), для возможности дальнейшей авторизации необходимо нажать на меню  в правом верхнем углу или в нижнем правом углу в зависимости от модели телефона, откроется меню (см. рис. 1.1.5.) со списком пунктов для выбора, необходимо выбрать пункт «Сменить пользователя» и повторить попытку авторизации.

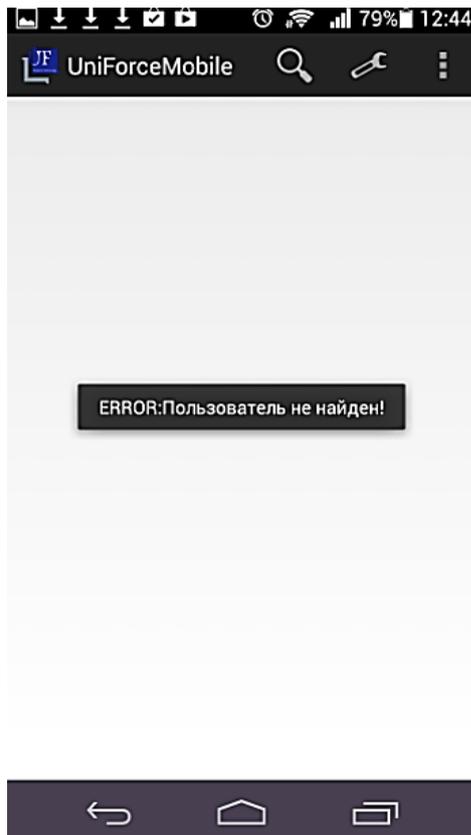


Рис. 1.1.4. Ошибка авторизации при неправильном внесении логина

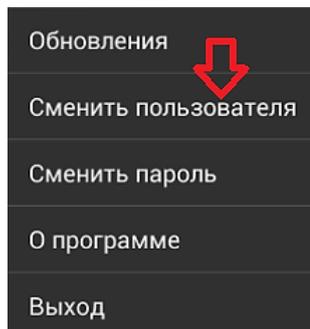


Рис. 1.1.5. Дополнительное меню

Если пароль внесен не правильно, система выдаст сообщение «Ошибка проверки пользователя»

(см. рис. 1.1.6.), для возможности дальнейшей авторизации необходимо нажать на меню  и выбрать пункт «Сменить пользователя» и повторить попытку авторизации.

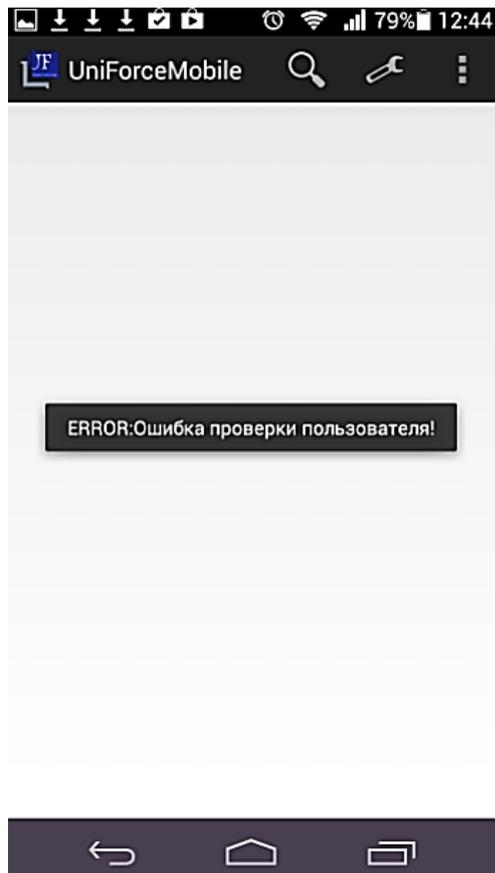


Рис. 1.1.6. Ошибка авторизации при неправильном внесении пароля

Если вход выполняется первый раз после инсталляции программы, необходимо проверить настройки сервера. Для этого при запросе авторизации необходимо нажать «Отмена» и зайти в пункт меню «Настройки» нажатием на значке  в верхней панели мобильного устройства. При этом откроется окно ввода IP адреса сервера, порта сервера и порта телефона (см. рис. 1.1.7.)

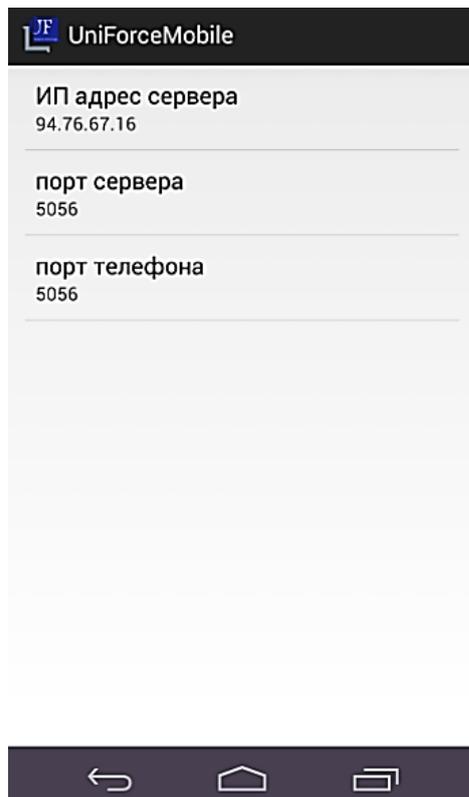


Рис. 1.1.7. Настройки параметров соединения

В соответствующие поля необходимо внести данные (или проверить и при необходимости отредактировать), предоставленные службой технической поддержки, нажать

кнопку «назад»



и продолжить авторизацию (



- «Сменить пользователя»).

## 1.2 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ

Если присвоенный службой поддержки пароль неудобен или система в целях безопасности автоматически просит изменить пароль при авторизации (см. рис. 1.2.1.), это можно сделать в

пункте меню



- «Сменить пароль» (см. рис. 1.1.5.). При этом откроется окно по рис. 1.2.2.

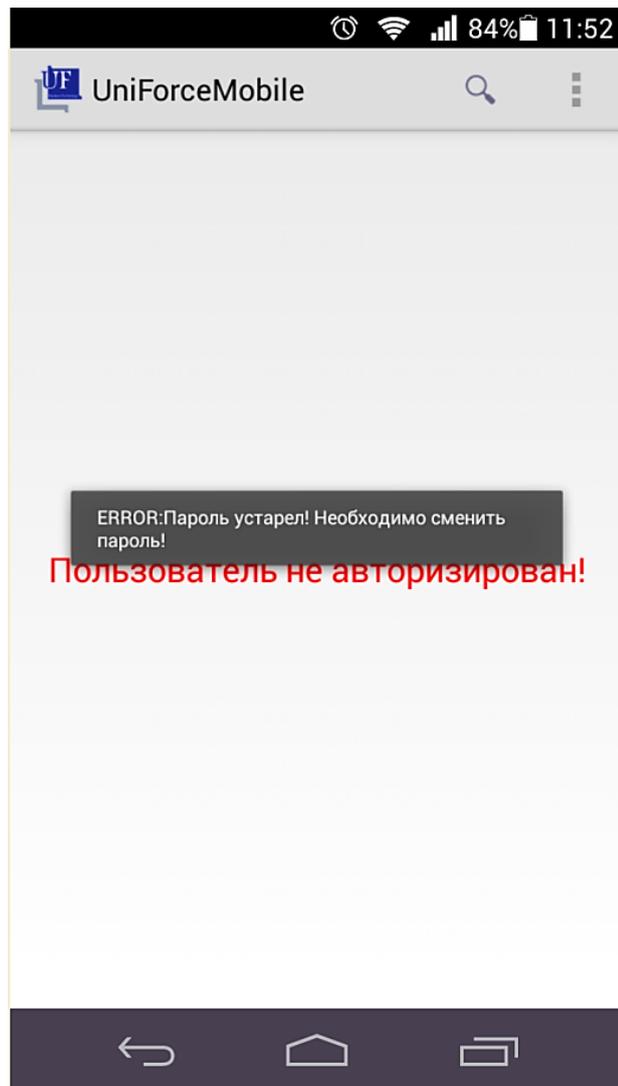


Рис. 1.2.1. Запрос на смену пароля

Необходимо помнить, что менять пароль нужно при наличии интернета и включенной передаче данных (  ). Если интернет связи нет, система выдаст сообщение «Ошибка 2!» и пароль поменять не будет возможности. Необходимо восстановить интернет связь и повторить попытку.

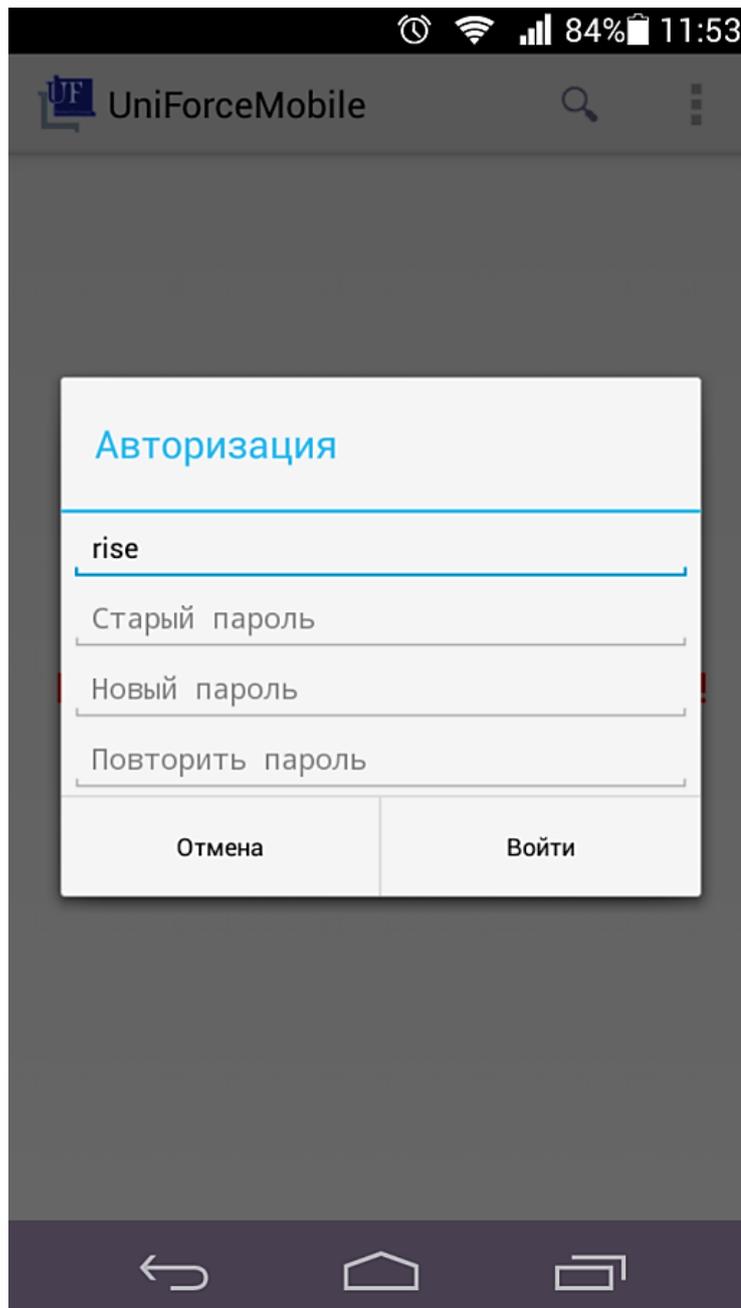


Рис. 1.2.2. Изменение пароля пользователя

В окне необходимо внести старый пароль, новый пароль и повторить его.

Если при вводе нет ошибок ввода (см. рис. 1.2.3. Ошибка повторения нового пароля - он не внесен), например, ошибка ввода старого пароля, или новый пароль не соответствует требованиям (см. ниже), или неправильно повторен новый пароль (Ошибка повторения нового пароля), система сообщит об удачном изменении пароля (см. рис. 1.2.4.), после этого необходимо нажать

«Продолжить», зайти в пункт меню  - «Сменить пользователя» (см. рис. 1.1.5.), внести новый пароль и продолжить работу. Если данные внесены некорректно, система выдаст сообщение об ошибке и необходимо будет повторить попытку.

При отсутствии интернет связи, зайти в программу можно под старым паролем в режиме off-line, но необходимо помнить, что при выходе в зону наличия интернет связи необходимо изменить старый пароль на новый и авторизоваться под новым паролем.

При изменении пароля необходимо учесть **требования**, которые соответствуют стандартам ISO 9001 в части требований к парольной защите:

- Пароль должен быть не менее 8 символов;

- Пароль должен содержать буквы верхнего регистра;
- Пароль должен содержать буквы нижнего регистра;
- Пароль должен содержать цифры;
- Пароль должен содержать спец. символы (@ \$ % \*);
- Пароль не должен быть набором последовательных символов на клавиатуре;
- Пароль не должен содержать логин;
- Пароль не должен содержать фамилию или имя;
- Пароль не должен совпадать со старым паролем;
- Срок действия пароля 30 дней.

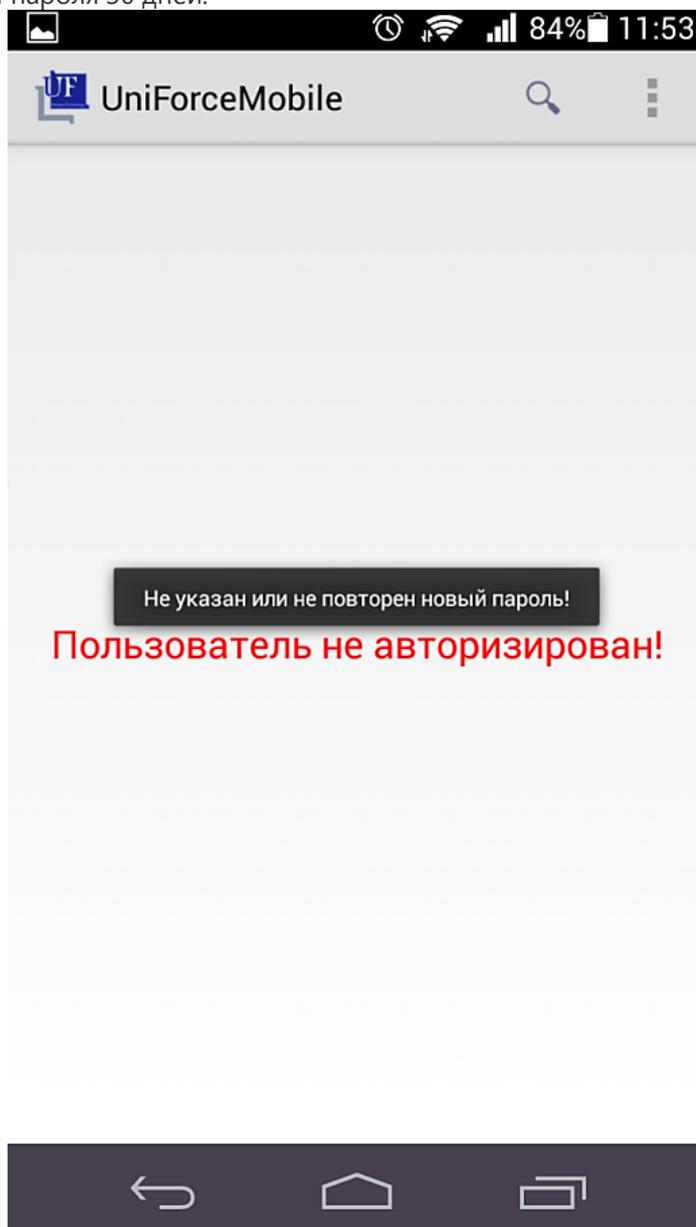


Рис. 1.2.3. Не указан или не повторен новый пароль

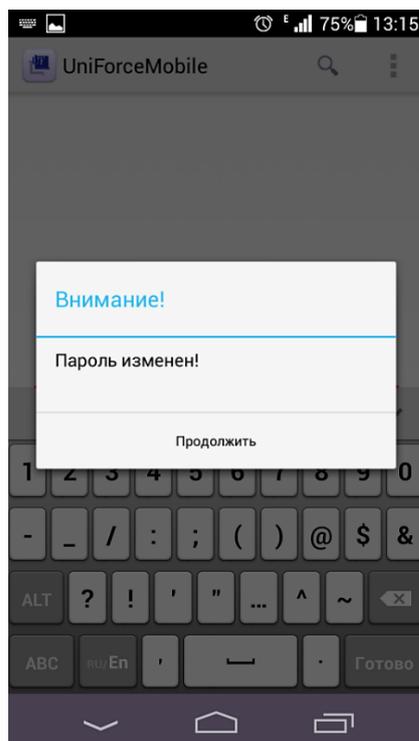


Рис. 1.2.4. Удачное изменение пароля

### 1.3 ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ

В случае, если при входе в программу или при работе с ней программа сообщает, что есть обновления ПО (например, «требуемая версия 1.02. Необходимо обновить ПО (текущая версия 1.01.» или выдает соответствующее Push-сообщение)) необходимо загрузить обновления. Для этого

необходимо зайти в пункт меню  - «Обновления» (см. Рис. 1.1.5.). Система выдаст сообщение - рис. 1.3.1., необходимо нажать «Да» при необходимости проверки обновлений.

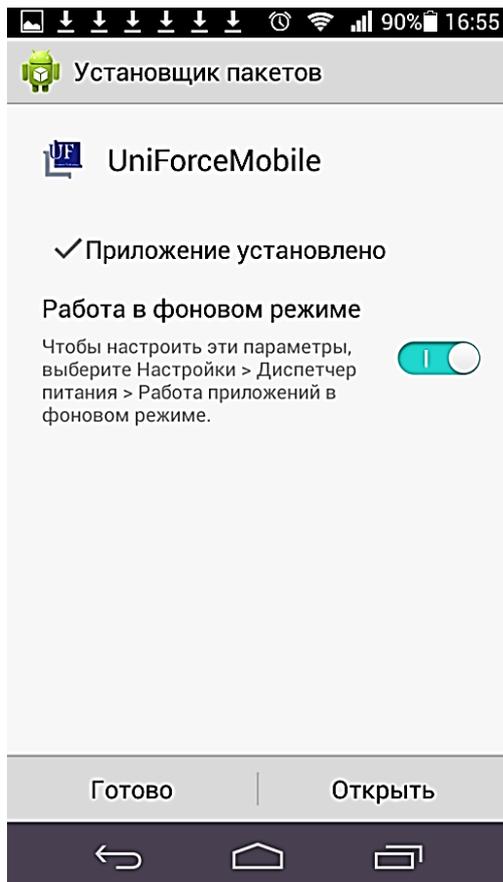


Рис. 1.3.1. Проверка обновлений

При наличии обновлений на сервере система выдаст следующее сообщение (см. рис. 1.3.1. а).

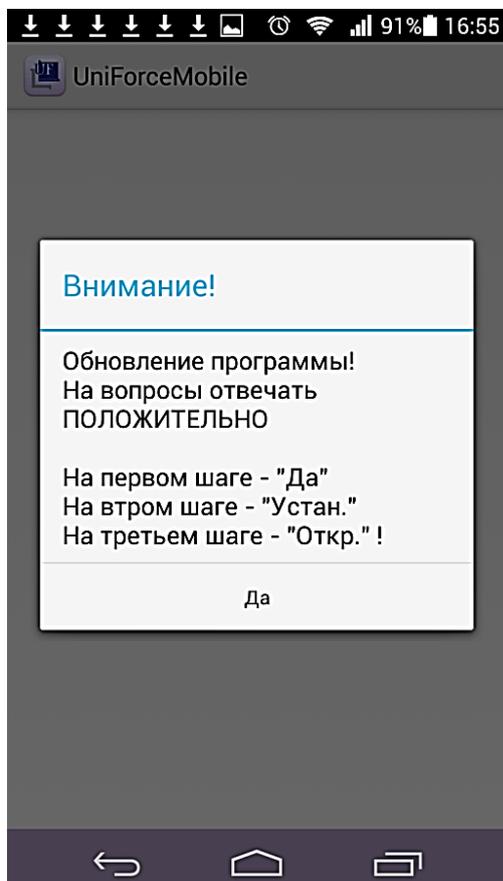


Рис. 1.3.1.а. Информационное сообщение об обновлении

После нажатия «Да» начнется загрузка обновлений, при этом в следующем окне (рис. 1.3.1. б) необходимо нажать Установить.

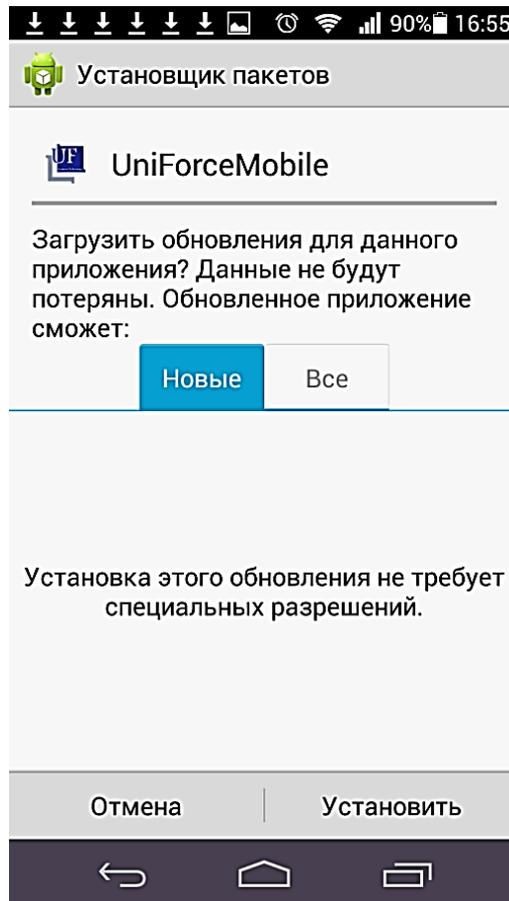


Рис. 1.3.1.б. Установка обновлений

В следующем окне необходимо нажать «Открыть» (см. рис. 1.3.1.в.) и авторизоваться в программе (в меню Сменить пользователя).

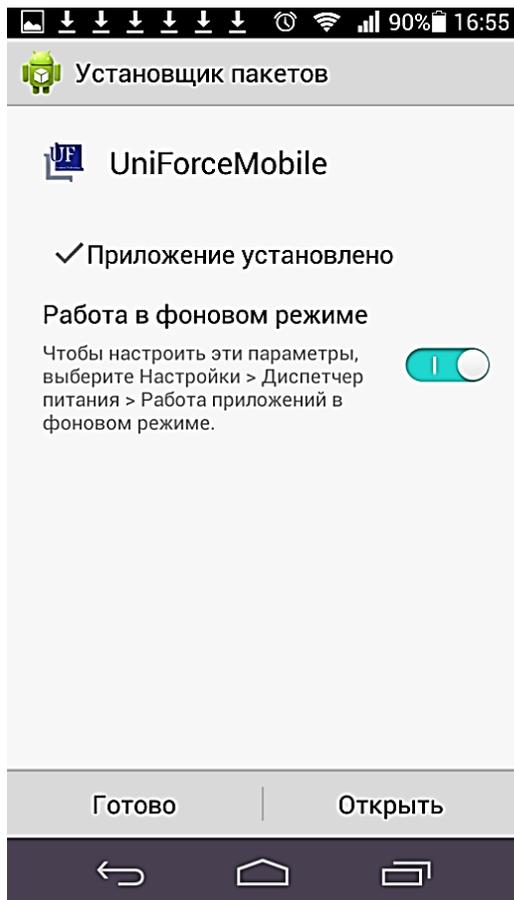


Рис.1.3.1.в. Открытие программы после установки

Если обновлений нет или они уже закачаны, программа выдаст сообщение «Нет обновлений на сервере», после чего можно продолжать работу.

#### 1.4 ИНФОРМАЦИЯ О ПРОГРАММЕ

Просмотреть информацию о версии программы можно в меню  - «О программе» (см. рис. 1.1.5.), см. Рис.1.4.1. После просмотра необходимо нажать «Да».

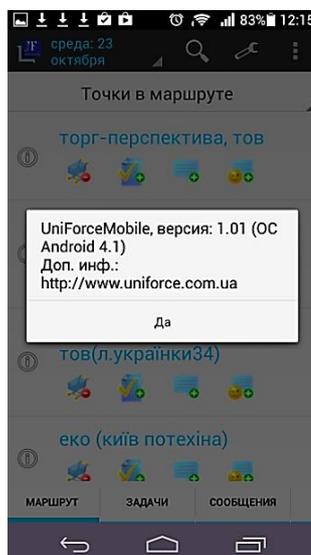


Рис. 1.4.1. Просмотр информации о программе

## 1.5 ВЫХОД ИЗ ПРОГРАММЫ

В текущей работе не нужно выходить из программы при завершении работы с торговой точкой, достаточно просто заблокировать телефон кнопкой блокировки.

По завершению рабочего дня можно закрыть программу, нажимая последовательно кнопку



«Вернуться». После закрытия последнего окна программа задаст вопрос о необходимости выхода, при утвердительном ответе приложение будет закрыто (рис. 1.5.1).

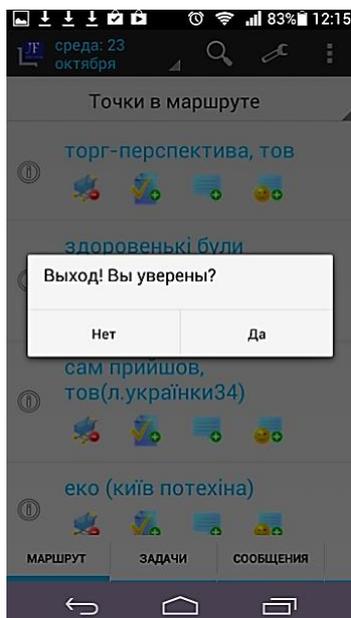


Рис.1.5.1. Выход из программы

## 1.6 СИСТЕМНЫЕ ДАННЫЕ И СИНХРОНИЗАЦИЯ

Для просмотра состояния синхронизации и системных данных необходимо зайти в закладку Сообщения (см. рис. 1.6.1).

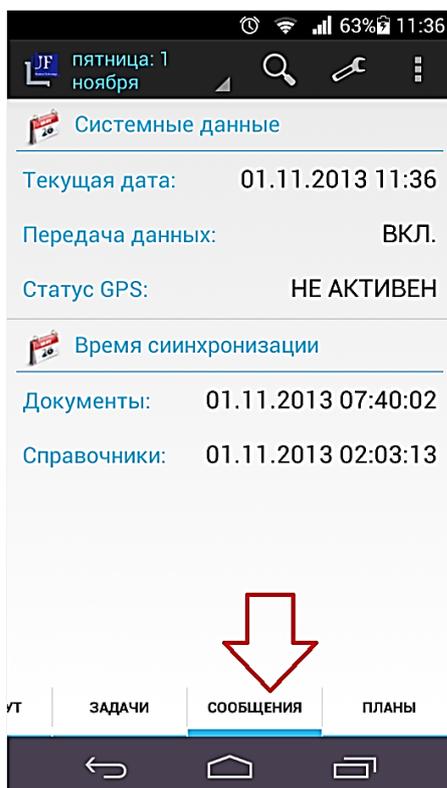


Рис. 1.6.1. Служебные сообщения

В поле Текущая дата отображается сегодняшняя дата и текущее время. Если дата и время на устройстве настроены не правильно, то для изменения настроек нужно нажать на поле отображения даты и времени, при этом откроется закладка настройки временных параметров телефона (см. рис. 1.6.2.). После настройки нужно вернуться в окно программы, при необходимости - авторизоваться и продолжить работу.

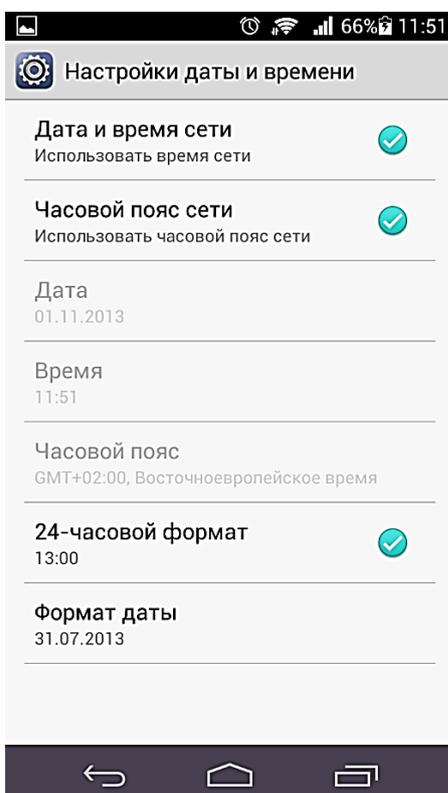


Рис. 1.6.2. Настройка даты и времени

В поле Передача данных отображается состояние передачи данных - Вкл. или Выкл.. Если в Передаче данных установлено Выкл., обмен с сервером не производится.  
Для установки Вкл. Необходимо нажать на надписи «Выкл.», при этом откроется окно (см. рис. 1.6.3.), в котором нужно установить галочки в полях «Передача данных» и «Постоянная передача данных».

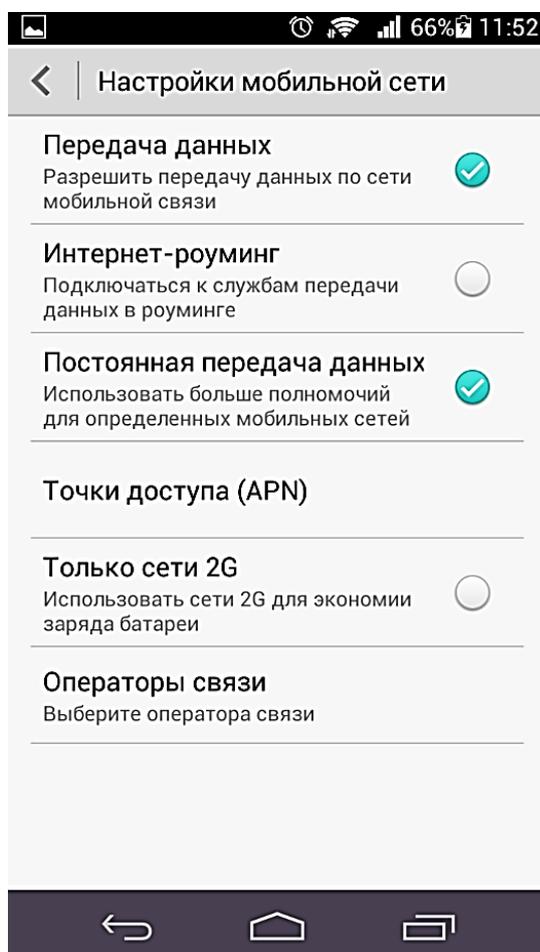


Рис. 1.6.3. Настройка передачи данных

Для другого телефона:

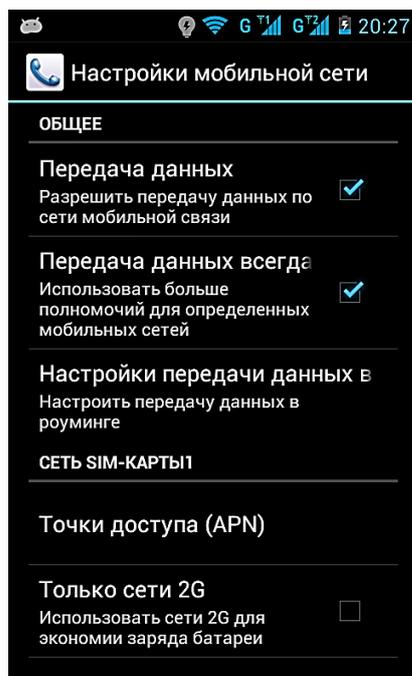


Рис. 1.6.3. Настройка передачи данных

В поле Статус GPS отображаются данные об активности GPS в конкретный момент времени. Статус будет активный, если в конкретный момент времени происходит обмен данными по GPS. Перейти в настройки можно путем нажатия на надписи активности, при этом настройки должны выглядеть как на рис. 1.6.4.

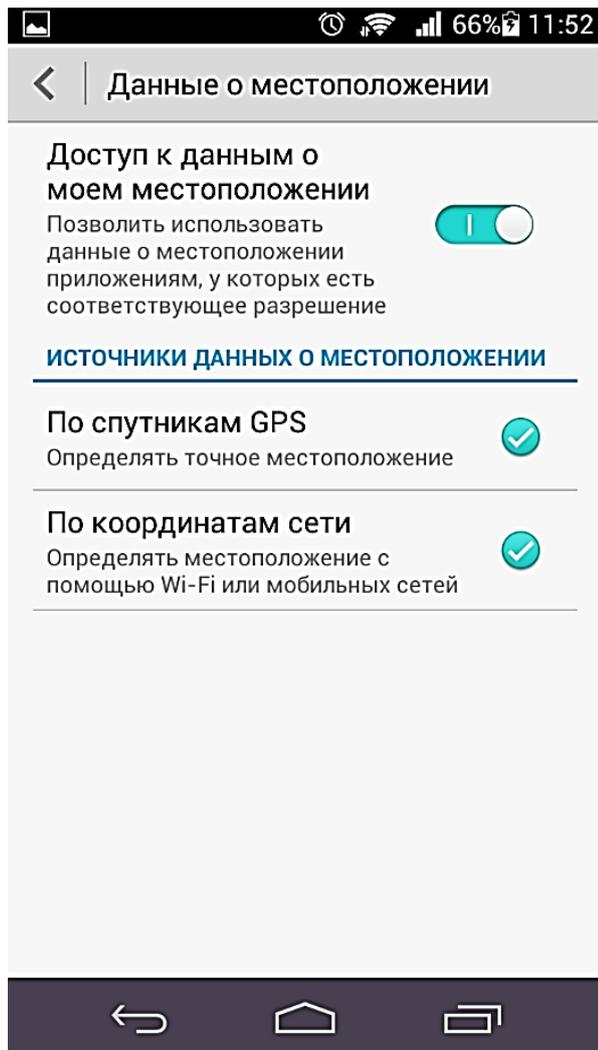


Рис. 1.6.4. Настройки GPS

Для другого телефона:

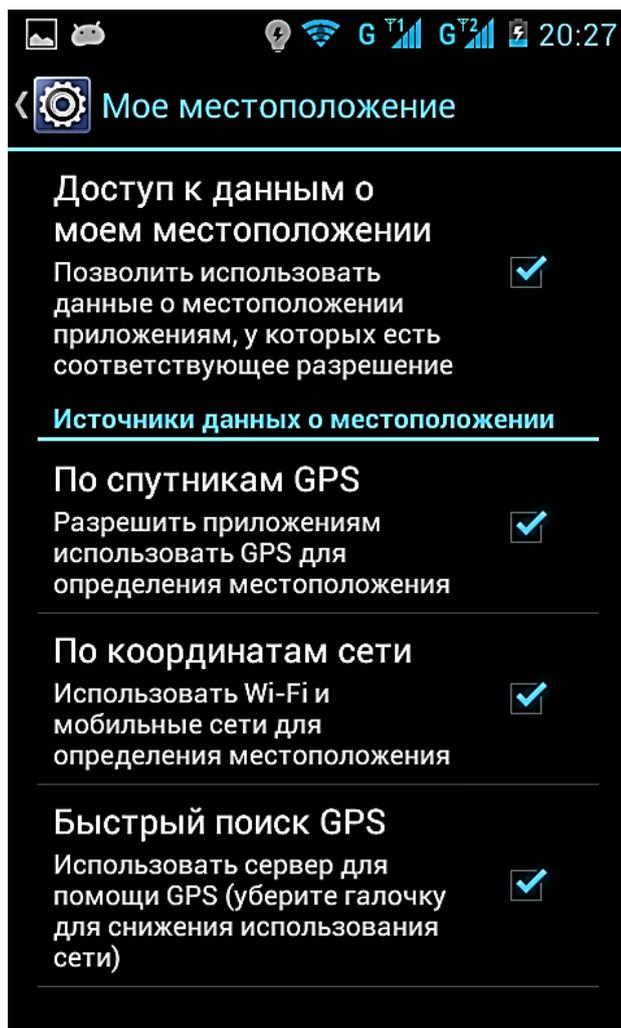


Рис. 1.6.4. Настройки GPS

В разделе времени синхронизации отображается последняя синхронизация по справочникам и документам (см. рис. 1.6.1.).

Для корректной фиксации времени выполнения операций по маршруту необходимо проверить настройки времени телефона. Для этого необходимо зайти в Настройки (в самом телефоне, не в программе Юнифорс) – Система – Дата и время. При этом настройки должны быть как на Рис. 1.6.5.

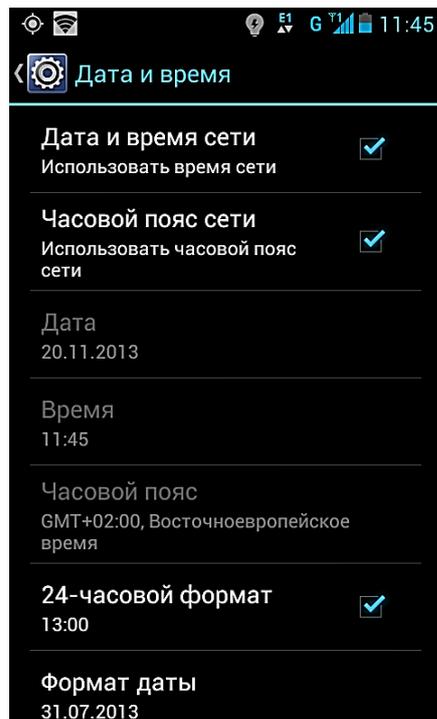


Рис. 1.6.5. Настройка даты и времени телефона

## 1.7 PUSH-СООБЩЕНИЯ UNIFORCE MOBILE

При запуске приложения или при работе с ним периодически будут выдаваться так называемые Push-сообщения – системные сообщения, которые нужно просматривать и соответствующе реагировать.

При поступлении сообщения устройство подает звуковой сигнал и отображает в верхней части экрана соответствующий значок (при суженном экране, см. рис. 1.7.1.). Просмотреть сообщения можно, оттянув вниз верхнюю панель экрана.

Сообщения выдаются о запуске и завершении синхронизации, при отсутствии связи с сервером, при наличии обновления ПО, при поступлении сообщений из офиса и пр.



Рис. 1.7.1. Есть Push-сообщение UniForce

## 2. РАБОТА С МАРШРУТАМИ (СПИСОК ВИЗИТОВ)

### 2.1 ВОЗМОЖНОСТИ ОКНА МАРШРУТОВ

При успешной авторизации по умолчанию открывается содержимое первой закладки программы – «Маршруты». В закладке отображаются торговые точки для визитов («Точки в маршруте») на текущий день, назначенные руководителем (см. рис. 2.1.1.).

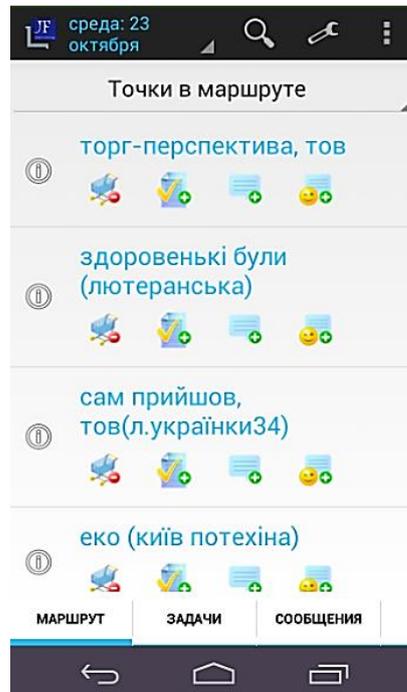


Рис. 2.1.1. Точки в маршруте

В окне можно просмотреть маршруты за неделю выбором дня недели из списка – Рис. 2.1.2. (отображается вчерашний день, сегодня – синим, и 5-ть следующих). Маршруты за следующие дни отобразятся только при условии, что они уже созданы для ТА в офисной части программы.

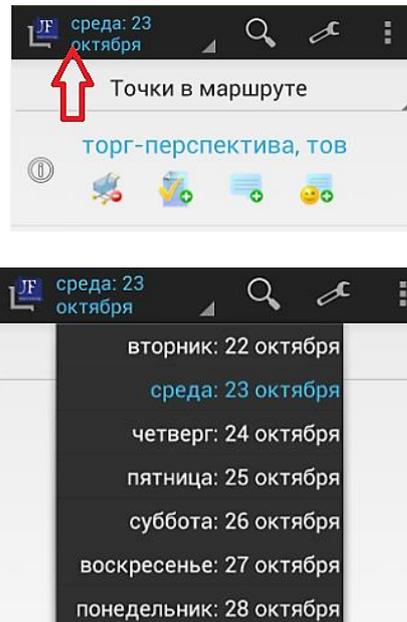


Рис. 2.1.2. Выбор другой даты для просмотра маршрута

Для просмотра всех точек, закрепленных за территорией торгового агента (не только тех, которые могут быть в маршрутах) необходимо нажать на строку «Точки в маршруте», при этом откроется меню, в котором при выборе позиции «Точки вне маршрута» откроются все доступные ТА торговые точки, внесенные в его территорию. (см. рис. 2.1.3.).

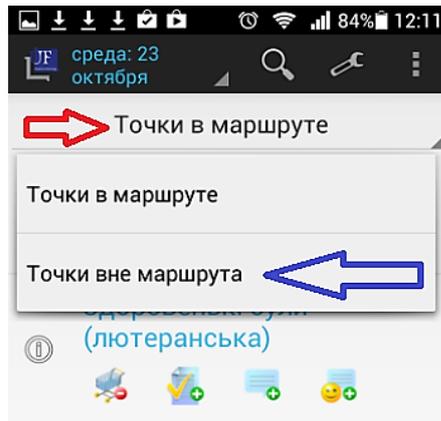


Рис. 2.1.3. Изменение фильтра отображения торговых точек

Для поиска необходимой торговой точки в маршруте или в списке доступных маршрутов можно воспользоваться строкой поиска, которая вызывается нажатием на значок  в верхней строке окна программы (см. рис. 2.1.4.).

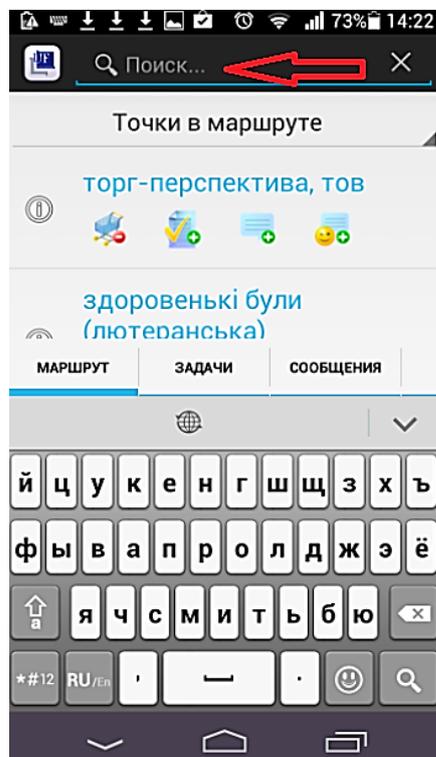


Рис. 2.1.4. Строка поиска

В строке поиска необходимо внести часть названия торговой точки и нажать на значок  на клавиатуре. Программа отберет все точки, в названиях которых есть такой текст (см. Рис. 2.1.5.). Поиск производится по вхождению.

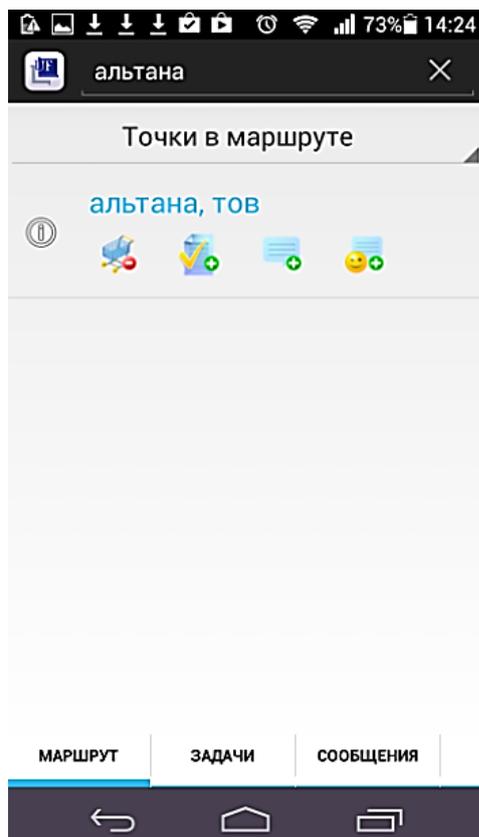


Рис. 2.1.5. Результат поиска торговой точки

Для очистки фильтра необходимо нажать на , после чего можно вносить новый текст поиска, для полного сброса фильтра необходимо еще раз нажать на .

## 2.2 ИНФОРМАЦИЯ В МАРШРУТЕ

В окне списка точек (Рис. 2.1.1.) доступна информация по заданиям на точку и детальная информация о самой торговой точке.

Обозначение значков:

- Корзина ():
  - Корзина с зеленым кружочком «+» - в торговой точке поставлено задание взять заявку;
  - Корзина с красным кружочком «-» - нет задания брать заявку в торговой точке (брать заявку не обязательно);
  - Корзина без дополнительных обозначений – заявка по точке уже принята.
- Лист с галочкой ():
  - Лист с галочкой с зеленым кружочком «+» - в торговой точке поставлено задание снять остатки товара;
  - Лист с галочкой с красным кружочком «-» - нет задания снимать остатки в торговой точке (снимать остатки не обязательно);
  - Лист с галочкой без дополнительных обозначений – остатки в точке уже сняты.
- Лист ():
  - Лист с зеленым кружочком «+» - в торговой точке поставлено задание провести анкетирование;
  - Лист с красным кружочком «-» - нет задания проводить анкетирование в торговой точке;
  - Лист без дополнительных обозначений – анкетирование в торговой точке уже проведено.
- Лист с человечком ():

- Лист с человечком с зеленым кружочком «+» - по торговой точке есть дополнительные задачи;
- Лист с человечком с красным кружочком «-» - по торговой точке нет дополнительных задач;
- Лист с человечком без дополнительных обозначений – по торговой точке выполнены дополнительные задачи.

Для просмотра дополнительной информации по точке необходимо нажать на значок ⓘ, при этом откроется окно с информацией (см. рис. 2.2.1.)

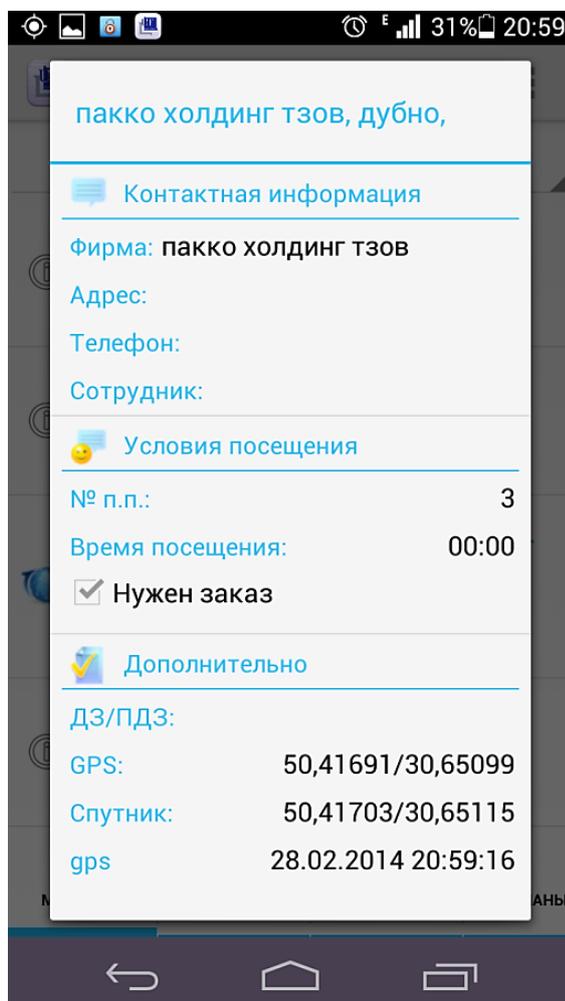


Рис. 2.2.1. Дополнительная информация по торговой точке

В верхней части открывшегося окна повторяется название торговой точки.

В поле «Фирма» отображается название контрагента юридического или физического лица, которому принадлежит торговая точка.

В поле «Адрес» отображается информация по адресу нахождения торговой точки, в поле «Телефон» - контактный телефон торговой точки, в поле «Сотрудник» - контактное лицо торговой точки.

В поле «№ пп» указан порядок посещения торговой точки в данном маршруте, в поле «время посещения» - время визита в торговую точку в выбранном маршруте за конкретный день, в поле «нужен заказ» - необходимость принять заказ в данной ТТ по данному маршруту.

Дополнительно в окне информации отображается сумма дебиторской задолженности и сумма просроченной ДЗ, а также информация по GPS координатам нахождения торговой точки, информация о координатах нахождения торгового агента на данный момент (Спутник) и дата и время последней связи со спутником (gps).

Для возврата в список торговых точек маршрута необходимо нажать кнопку «назад» .

### 3. СОЗДАНИЕ, ПРОСМОТР, РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАЯВОК НА ОТГРУЗКУ

#### 3.1 СОЗДАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТГРУЗКУ

Для создания или редактирования заявки на отгрузку по выбранной точке необходимо (1) нажать на иконку задачи по приему заявки  в строке под названием точки или (2) вызвать меню путем длительного удержания на точке и выбрать пункт меню «Заявки» (см. рис. 3.1.1).

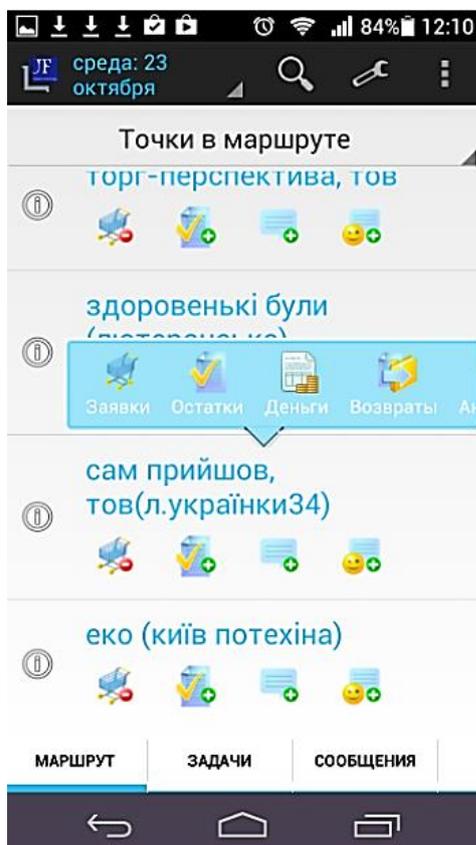


Рис. 3.1.1. Вызов меню по точке

При этом откроется окно с фильтром по умолчанию «Не отгруженные заявки» (см. рис. 3.1.2.) . Если не отгруженных заявок от сегодня и на следующие даты по точке еще нет, то окно будет пустым.

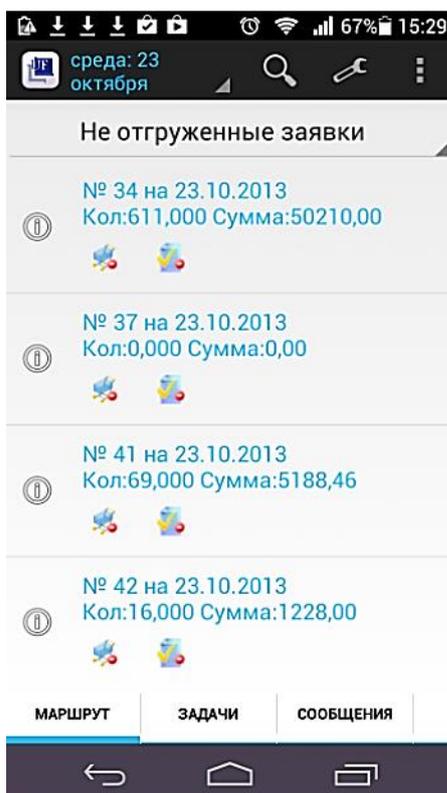


Рис. 3.1.2. Список неотгруженных заявок по торговой точке

К редактированию доступны только те заявки, статус которых разрешает редактирование (см. внутреннюю процедуру предприятия). Статусы заявок, по которым доступно редактирование по умолчанию – см. в разделе 3.5. данного приложения к Инструкции. Данные в списке заявок описаны в разделе 3.4. данной инструкции. Если заявка уже была внесена ранее и ее нужно просмотреть или редактировать, необходимо нажать по выбранной заявке. Система задаст вопрос (см. рис. 3.1.3.) о необходимости редактирования или открытия, при утвердительном ответе откроется заявка (см. Рис. 3.1.4.).

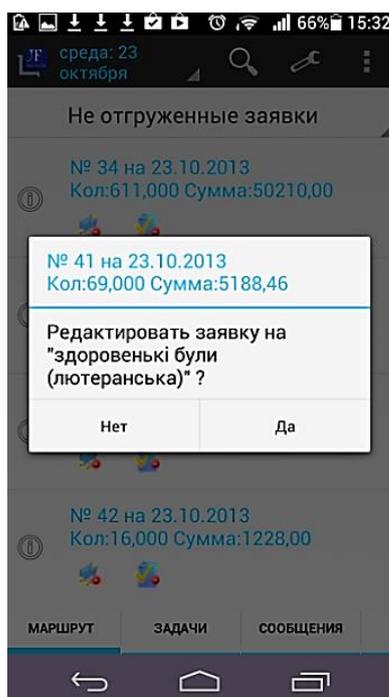


Рис.3.1.3. Редактирование или просмотр заявки

При необходимости создать заявку нужно нажать на строку «Не отгруженные заявки», при этом откроется меню с дополнительными пунктами (см. рис. 3.1.5.). При выборе пункта меню «Создать новую заявку» система задаст вопрос о необходимости добавления документа (см. рис. 3.1.6.), при утвердительном ответе откроется шапка заявки для заполнения (рис. 3.1.4.).

Рис. 3.1.4. Шапка заявки для редактирования

Рис. 3.1.5. Создание заявки

Рис. 3.1.6. Подтверждение создания новой заявки

В шапке заполняются\редактируются следующие поля:

- Дата отгрузки - по умолчанию заполнена дата создания заявки+1 день с возможностью редактирования. Для редактирования нужно нажать на дате, откроется календарь (см. рис. 3.1.7.) для выбора необходимо выбрать дату прокруткой значений и нажать «готово»;
- Дата доставки - по умолчанию заполнена дата создания заявки+1 день с возможностью редактирования. Для редактирования нужно нажать на дате, откроется календарь (см. рис. 3.1.7.) для выбора необходимо выбрать дату и нажать «готово»;

- Время отгрузки – не выставляется по умолчанию. Для редактирования нужно нажать на времени, откроется окно (см. рис. 3.1.8.) для выбора необходимо выбрать время прокруткой значений и нажать «готово»;
- Тип доставки – по умолчанию установлен «доставка», что означает, что требуется использование транспорта поставщика. Для редактирования необходимо нажать на «Доставка», откроется список вариантов, из которых выбирается необходимый (см. рис. 3.1.9.);
- Форма 2 – форма оплаты (2-я; подробные объяснения предоставляет руководитель) заявки клиентом. Если при создании заявки стоит галочка, это значит, что оплата будет производиться по ф2 , если галочки нет – или доступно редактирование формы торговым агентом или оплата должна производиться по ф1.
- Доп. пакет документов – поле для установки необходимости печати доп. пакета при поставке (подробности от руководителя);
- Примечание – возможность ввести дополнительную текстовую информацию по заявке;
- Экспедитору: забрать деньги – при установке галочки в данном поле торговый агент дает задание экспедитору забрать деньги перед выгрузкой товара в точке;
- Сумма, грн – торговый агент должен указать сумму денег, которую забирает экспедитор в торговой точке (поле не обязательное для заполнения).

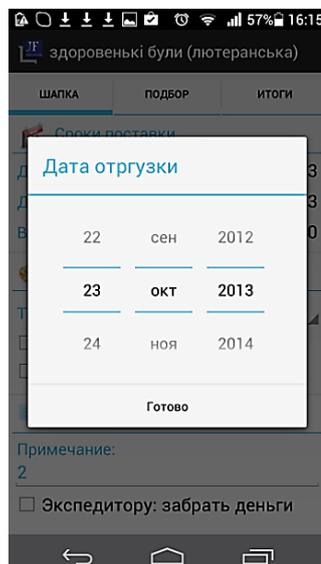


Рис. 3.1.7. Календарь для настройки даты отгрузки и даты доставки

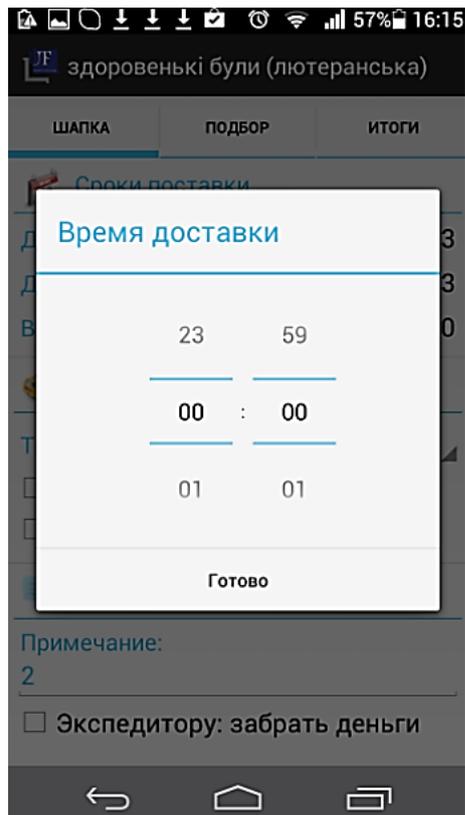


Рис. 3.1.8.Форма настройки времени

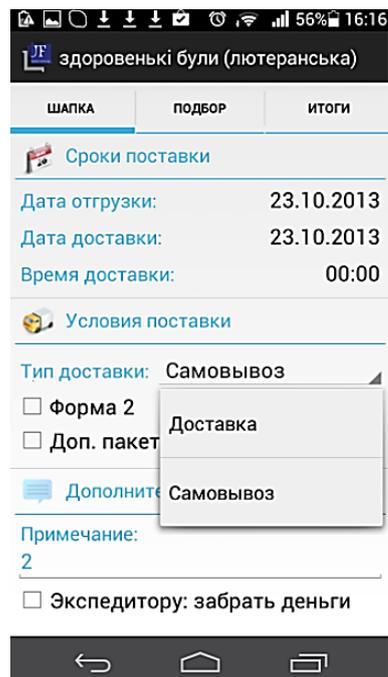


Рис. 3.1.9. Выбор типа доставки

Для перехода в форму подбора товара после внесения\редактирования шапки заявки на отгрузку необходимо (1) перелистнуть листик или (2) нажать на «подбор» верхней панели открытого окна (см. рис. 3.1.9.).

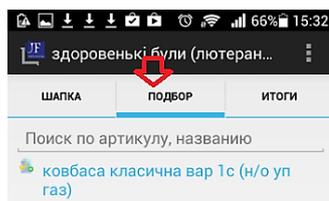


Рис. 3.1.9. Переход в Подбор товара по заявке

В форме подбора искать позицию можно с использованием таких инструментов:

- прокруткой списка позиций и выбором нужной позиции
- используя строку поиска продукции (по вхождению) (см. рис. 3.1.10). Для активации строки



поиска необходимо нажать на значок , при этом откроется строка поиска (см. рис. 3.1.10.а.). В строке поиска необходимо внести часть искомого текста (по вхождению), при этом система отберет позиции, в которых есть такой текст, а сам текст выделит зеленым цветом (см. рис.3.1.10.б.) . Для сброса фильтра по поиску необходимо нажать на крестик 2 раза.

- используя фильтр «история продаж» (устанавливается и снимается галочка), который ограничивает список продукции до позиций, что продавались в данную точку за последние 60 календарных дней, если не был очищен кэш телефона (см. рис. 3.1.11.)
- используя фильтр «план», который ограничивает список продукции до той, что внесена в плане продаж по ассортименту (см. рис. 3.1.11.)
- используя фильтр «ассортимент», который ограничивает список продукции, которая установлена для продажи в данную торговую точку
- используя фильтр «акции», который ограничивает список продукции по акции
- используя собственный фильтр в группе фильтров «Пользовательские фильтры». При нажатии на пункт меню «Настройка фильтра» откроется окно редактирования фильтра и окно ввода названия нового фильтра (см. рис. 3.1.12.). , установив курсор на поле Введите название, можно внести название своего фильтра и нажать Да. После этого активизируется окно выбора бренда, групп и подгрупп товара для набора фильтра (папки) (можно выбирать любой набор). После выбора необходимо выйти из окна нажатием кнопки «Вернуться».

Для использования пользовательского фильтра (для отбора списка товара по одному из фильтров) необходимо зайти в меню с фильтрами (рис. 3.1.11.) и нажать на «Фильтр не выбран», при этом откроется список внесенных фильтров (си. Рис. 3.1.12. б), выбрать нужный фильтр и вернуться в список товара, который уже будет ограничен по данному фильтру.

Для ввода следующего фильтра необходимо зайти в окно фильтров, нажать Настройка фильтра, в окне редактирования фильтра открыть список фильтров , нажать на названии фильтра, при этом откроется список, в котором выбрать пункт меню «Новый фильтр», далее действовать как при внесении первого фильтра.

Для удаления ненужного фильтра необходимо в нем убрать галочки по товару и нажать на «вернуться», при этом фильтр автоматически будет удален программой.

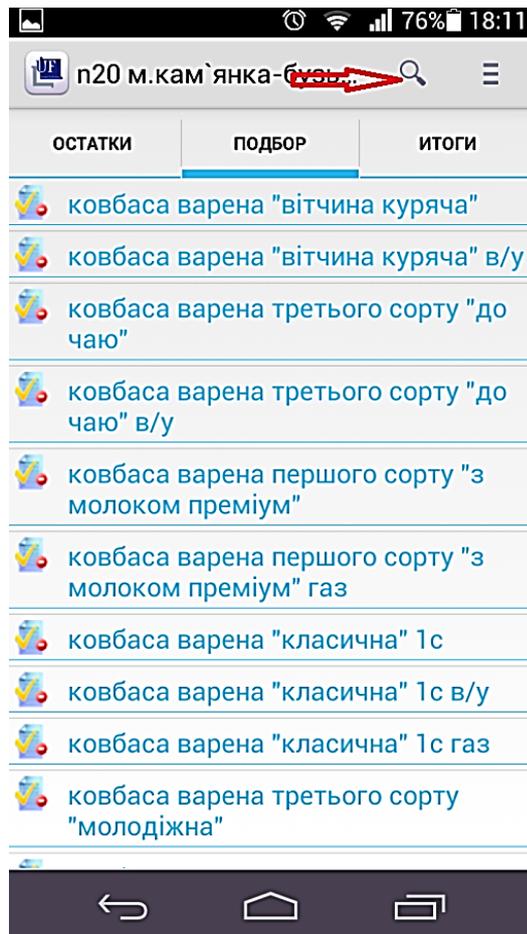


Рис. 3.1.10. Поиск позиций в строке поиска

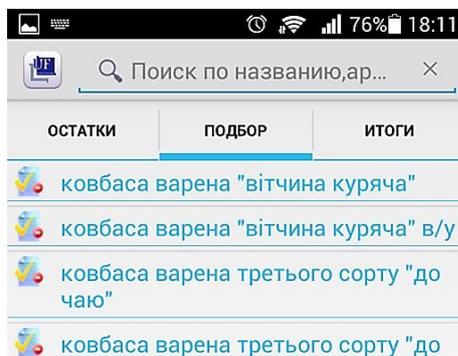


Рис. 3.1.10.а. Активирована строка поиска

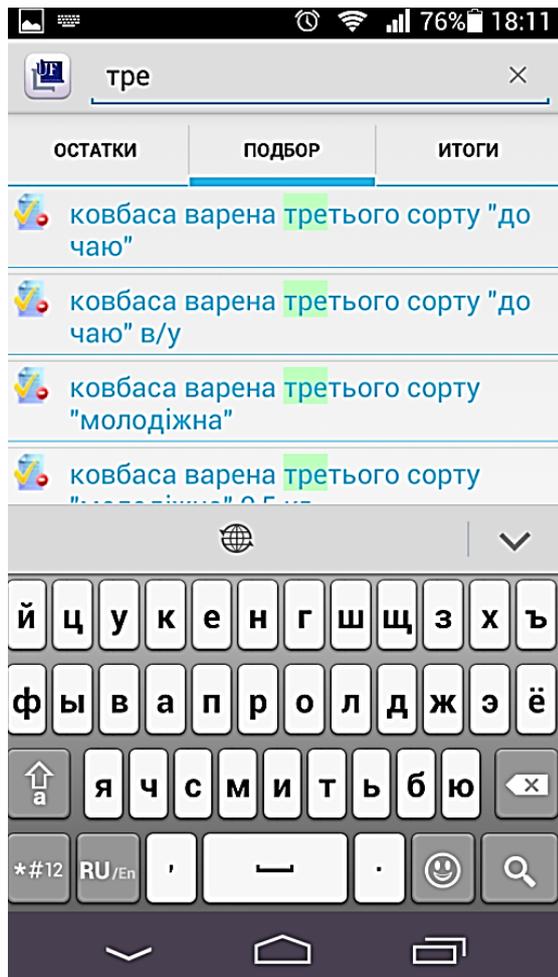


Рис. 3.1.10.б. Отобранные позиции

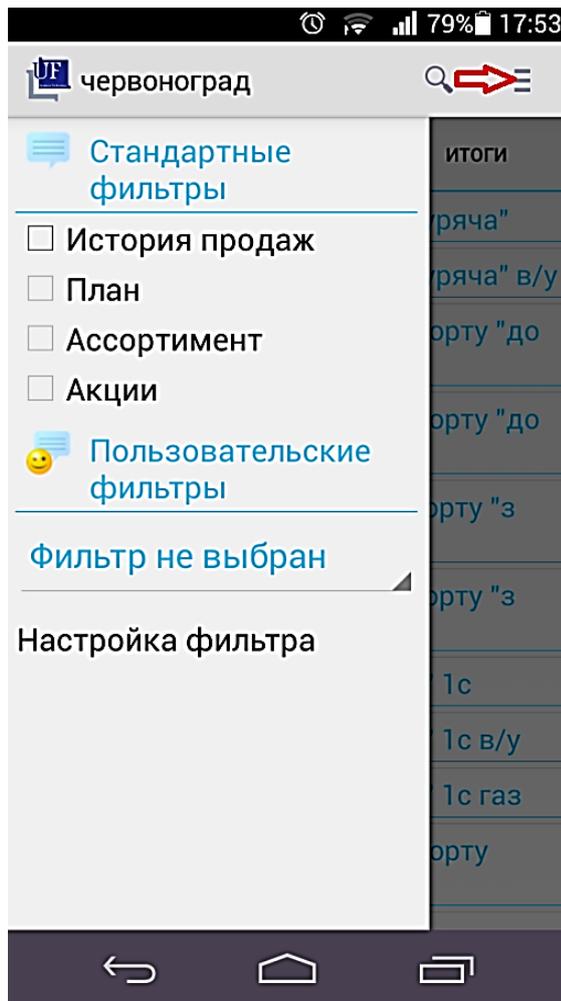


Рис.3.1.11. Дополнительные возможности отбора позиций

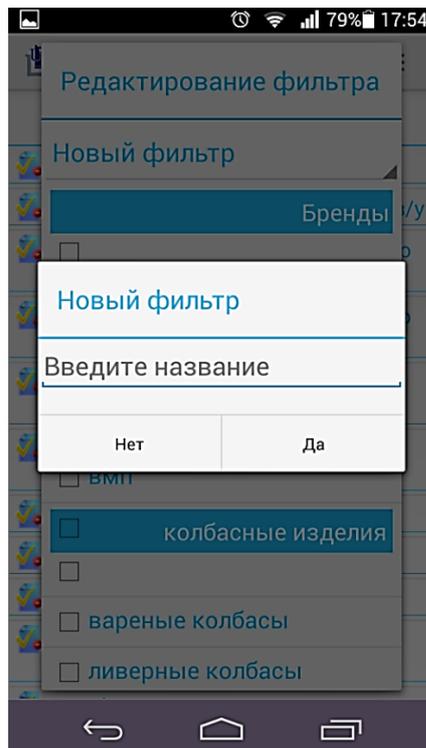


Рис.3.1.12. Индивидуальный фильтр

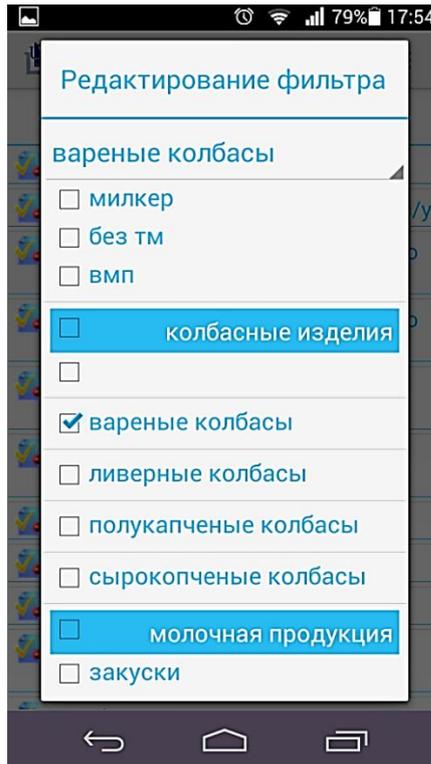


Рис. 3.1.12.а. Набор фильтра

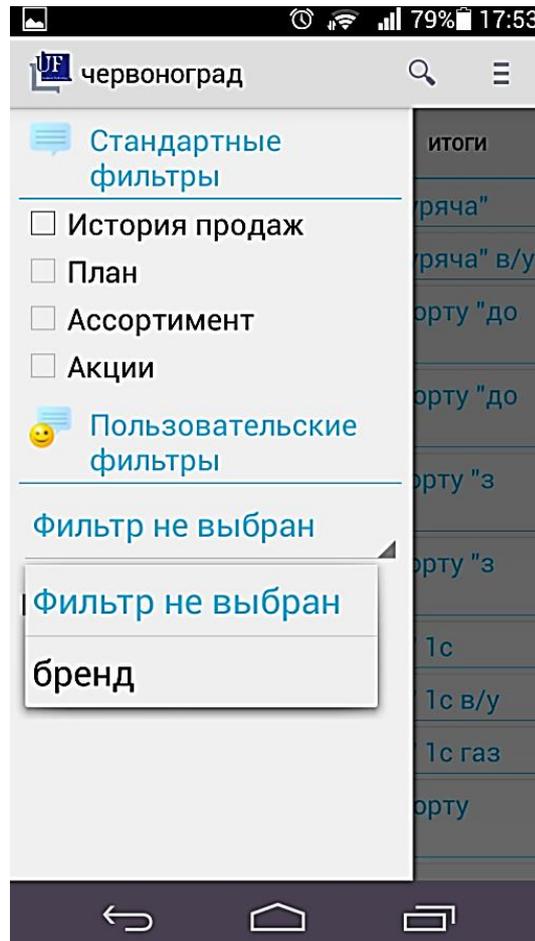


Рис. 3.1.12.б. Выбор фильтра из списка

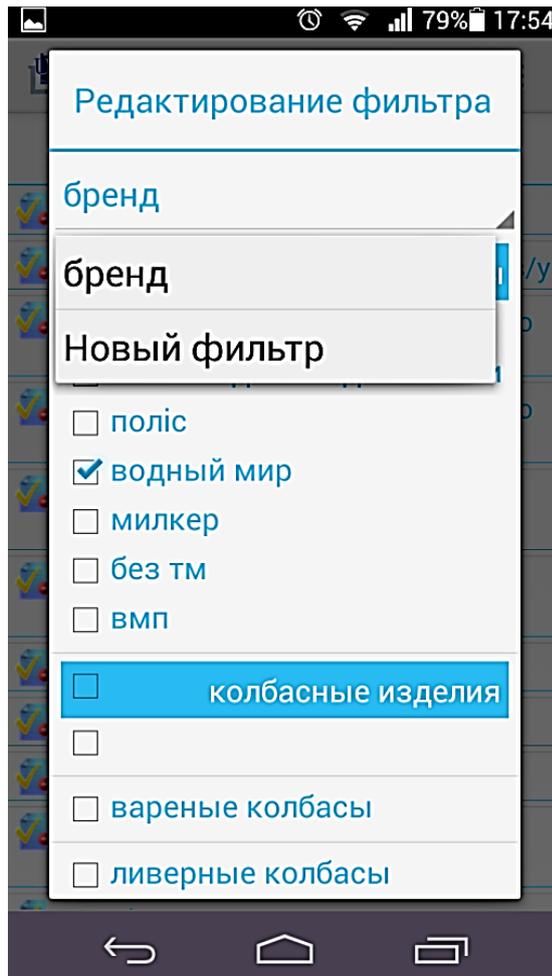


Рис. 3.1.12.в. Добавление нового фильтра

В списке товара дополнительно отображается наличие или отсутствие остатка на складе по конкретной позиции продукции (см. рис. 3.1.14.), при наличии остатка указано его доступное кол-во:

-  - на складе есть доступный остаток по продукции на данный момент времени (доступный остаток=остаток-резерв)
-  - на складе нет доступного остатка продукции на данный момент времени.

При нажатии на значок «листик» отобразится детальная информация по остаткам и дополнительная информация по самой продукции (см. рис. 3.1.13.).

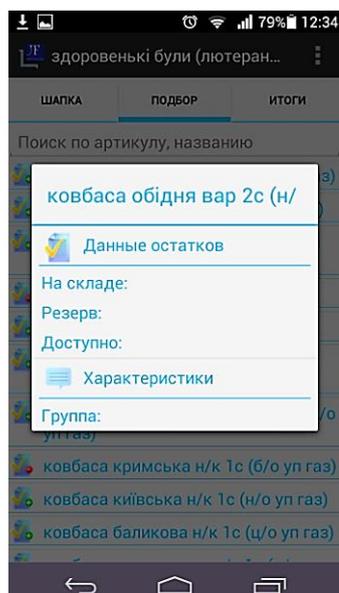


Рис. 3.1.13. Дополнительная информация по позиции продукции

Информация в окне :

- На складе – отображается общий остаток продукции на складе готовой продукции на момент просмотра информации;
- Резерв – отображается резерв продукции на момент просмотра информации;
- Доступно – отображается доступный остаток (еще не зарезервированный) на складе на момент просмотра информации;
- Характеристики – отображается общая информация по продукции (из справочника).

Наличие дополнительной строки возле названия продукции (оранжевого цвета) означает, что продукция уже есть в данном заказе (см. рис. 3.1.14).

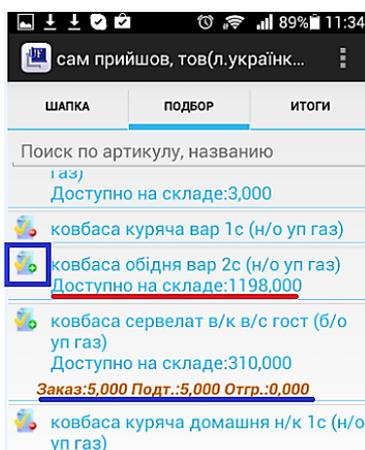


Рис. 3.1.14. Отображение позиций с наличием заказа

- Заказ – отображается кол-во первичного заказа (в ед. заказа, кг или шт);
- Подт. – отображается подтвержденное кол-во заказа (или после редактирования торговым агентом или редактирование логистом);
- Отгр. – отображается кол-во отгруженной продукции после отгрузки заявки.

Для открытия окна ввода кол-ва заказа необходимо нажать на строке выбранной продукции. При этом откроется окно ввода (см. рис. 3.1.15.)

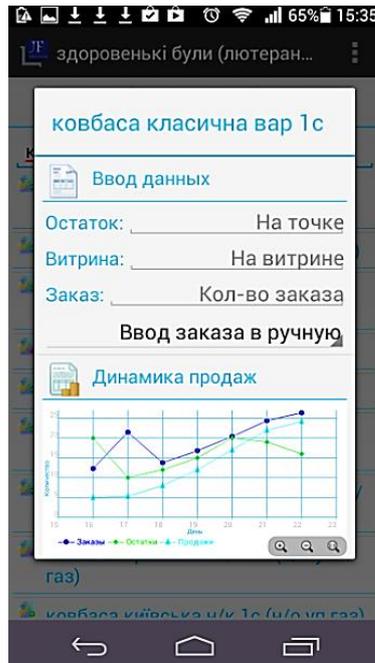


Рис. 3.1.15. Окно ввода кол-ва по заявке

В поле «Остаток» вводится кол-во остатка продукции в торговой точке. В поле «Витрина» вводится кол-во продукции по фейсингу. В поле «Заказ» вводится кол-во заказа продукции.

При ручном вводе заказа заполнение полей Остаток и Витрина не являются обязательными.

При установке курсора в одно из полей ввода кол-ва открывается встроенная клавиатура (см. рис. 3.1.16.).

Если внесение кол-ва предполагает использование функции «по правилу», необходимо нажать на «Ввод заказа в ручную», при этом откроется список функций, в нем выбрать позицию «по правилу» (см. рис.3.1.17.). Система проверит наличие введенного остатка по точке, при отсутствии введения выдаст соответствующее сообщение, после ввода остатка заполнит Заказ автоматически используя правило.

При необходимости внести кол-во заказа равное кол-ву предыдущего заказа по торговой точке, необходимо выбрать функцию «последний заказ» (см. рис. 3.1.17).

Если в компании существует планирование в разрезе «товар-клиент», то можно использоваться функцию «из плана», которая рассчитывает кол-во заказа=плановое кол-во – уже внесенное в предыдущие заявки по точке.

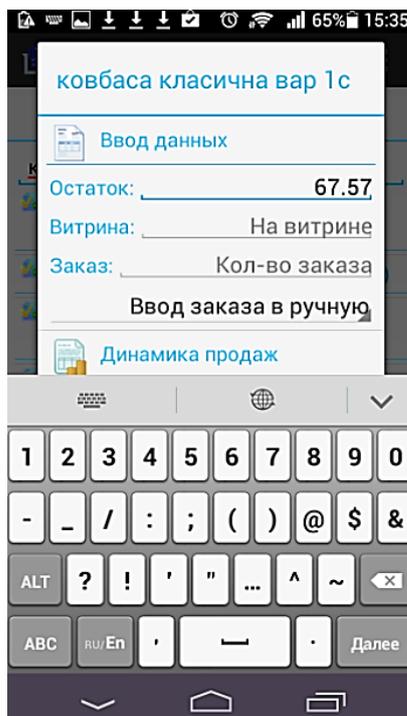


Рис. 3.1.16. Клавиатура для ввода кол-ва по заявке

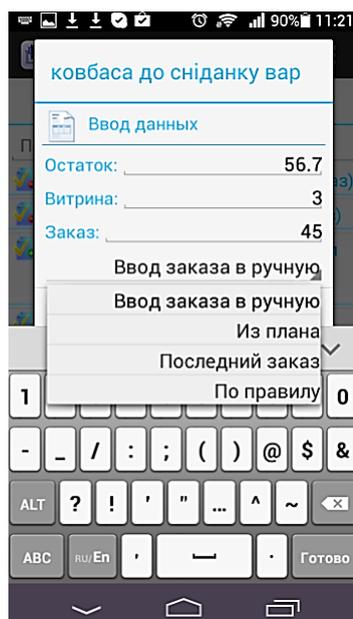


Рис.3.1.17. Выбор способа внесения кол-ва в заявке

При последовательном вводе кол-ва для перехода на следующую позиции поля кол-ва необходимо нажимать на клавиатуре «Далее», после заполнения кол-ва заказа нужно нажать

**Готово**

«Готово»

Для анализа продаж при принятии решения о кол-ве заказа для торгового агента в окне ввода кол-ва отображается история продаж со значениями кол-ва заказа, остатков в торговой точке и кол-ва проданного (отгружено-возвращено) (см. рис. 3.1.18.).



Рис. 3.1.18. Динамика (история) продаж

График можно увеличивать, уменьшать, устанавливать масштаб 1:1, передвигать. Для просмотра введенной заявки необходимо перейти на лист Итоги. Это можно сделать путем (1) перелистывания страницы или путем нажатия на верхнюю закладку «Итоги» (см. рис. 3.1.19). В итогах отображается информация по номеру и дате создания заявки, плановая дата отгрузки, общее кол-во по заявке и общая сумма заявки с НДС. В табличной части отображается информация по артикулу выбранного товара, названию продукции, заказанное кол-во, подтвержденное кол-во, отгруженное кол-во, скидка, цена со скидкой, сумма заказа (сумма по кол-ву подтверждено). Значками листа по строкам с красным кружочком отображаются не отгруженные позиции, с зеленым кружочком – отгруженные позиции. Для редактирования кол-ва по позиции необходимо нажать на этой позиции, при этом откроется окно редактирования кол-ва (см. рис. 3.1.17), в котором можно внести необходимые исправления. Для добавления позиции необходимо вернуться в лист «подбор» и внести необходимые данные. Для редактирования шапки заявки необходимо зайти в лист «шапка».

Выйти до списка заявок и маршрута можно нажатием кнопки «возврат»



Рис.3.1.19. Лист итогов заявки

### 3.2 ВНЕСЕНИЕ ПРИЧИНЫ ОТСУТСТВИЯ ЗАЯВКИ

Если по торговой точке установлено задание принять заявку, но точка отказывается давать заказ, необходимо внести причину отказа. Находясь в списке заявок по точке нужно нажать на надпись «Не отгруженные заявки» (см. рис. 3.1.2.). При этом откроется список функций (см. рис. 3.1.5.). Для внесения причины отказа необходимо нажать на пункт меню «Создать отказ от заявки», система задаст вопрос (см. рис. 3.2.1.), при утвердительном ответе на который откроется форма заполнения причины (см. рис. 3.2.2.).

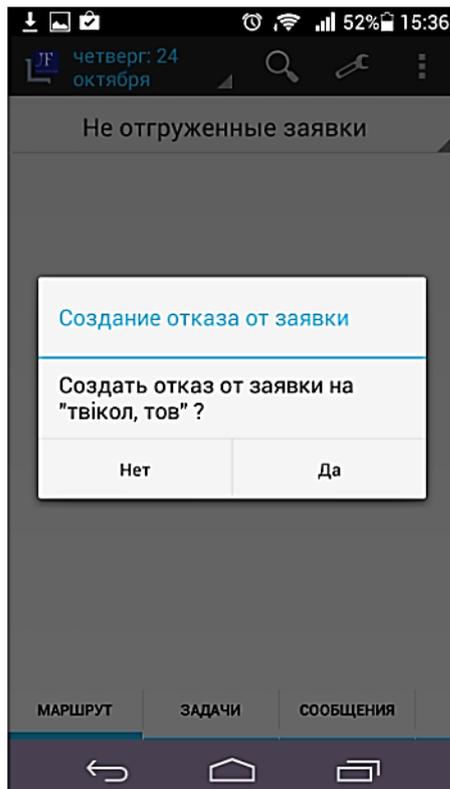


Рис.3.2.1. Вопрос о создании формы внесения причины отсутствия заявки

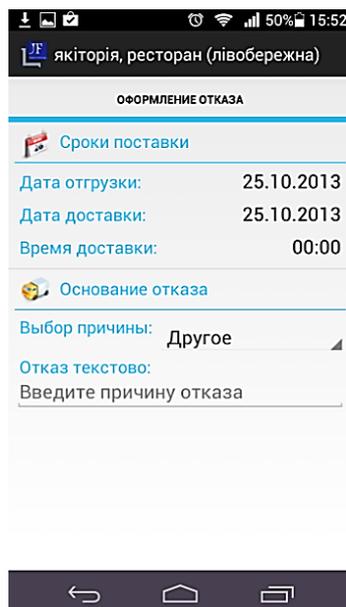


Рис. 3.2.2. Форма внесения причины отказа от заявки

В поле «Выбор причины» выбирается из списка причина отсутствия заявки (см. рис. 3.2.3.), в поле «Отказ текстово» пишутся комментарии по причине отсутствия заявки. При нажатии на «Введите причину отказа» всплывает электронная клавиатура для внесения текста. После завершения ввода документа необходимо выйти из него, нажав кнопку

««возврат»»



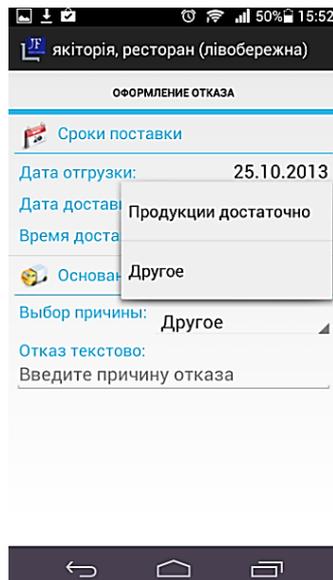


Рис. 3.2.3. Выбор причин отсутствия заявки из списка

### 3.3 ПРОСМОТР ОТГРУЖЕННЫХ ЗАЯВОК

По умолчанию при входе в список заявок по торговой точке отображаются не отгруженные заявки, для просмотра отгруженных заявок необходимо нажать на надпись «Не отгруженные заявки» (см. рис. 3.1.2.). При этом откроется список функций (см. рис. 3.1.5.).

После выбора пункта «Отгруженные заявки» отобразится список отгруженных заявок, войти в которые для детального просмотра можно нажав на выбранной заявке.

### 3.4 ПРОСМОТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПО СПИСКУ ЗАЯВОК И ЗАЯВКЕ

Строка заявки в списке заявок (см. рис. 3.1.2.) по выбранной торговой точке содержит информацию о номере заявки, дате отгрузки (плановой), кол-ву подтверждено и сумме заказа с НДС (по кол-ву подтверждено).

В окне списка заявок по выбранной торговой точке в строке каждой заявки отображается дополнительная информация (см. рис. 3.1.2.). Данная информация отображается в виде значков:

- Корзина (🛒) :
  - Корзина с зеленым кружочком «+» - заявка с типом оплаты ф2;
  - Корзина с красным кружочком «-» - заявка с типом оплаты по ф1.
- Лист с галочкой (📄) :
  - Лист с галочкой с зеленым кружочком «+» - требуется дополнительный пакет документов для торговой точки;
  - Лист с галочкой с красным кружочком «-» - не требуется дополнительный пакет документов.

По заявке также можно просмотреть дополнительную подробную информацию путем нажатия на значок ⓘ (см. рис. 3.4.1.).

Поля окна информации по заявке:

- Дата заявки – отображается дата внесения заявки;
- Дата отгрузки – отображается плановая дата отгрузки;
- Дата доставки – отображается плановая дата доставки;
- Кол-во заказа – отображается кол-во первично внесенного заказа;
- Кол-во подт. – отображается кол-во после редактирования;
- Кол-во отг. – отображается кол-во отгруженного товара;
- Сумма заказа – отображается сумма по подтвержденному товару;
- Сумма отг. – отображается сумма отгруженного товара;
- Статус – отображается текущий статус заявки;

- Примечание –отображается текстовое примечание по заявке.



Рис.3.4.1. Подробная информация по заявке

### 3.5 ПРОСМОТР ЗАЯВОК ЗА ТЕКУЩИЙ ДЕНЬ

Для просмотра заявок, принятых в текущем дне, необходимо перейти на закладку Задачи, при этом откроется список внесенных заявок сегодня (см. рис. 3.5.1.).

Из данного пункта меню можно редактировать заявки, доступные к редактированию. Для этого необходимо кликнуть по заявке, система задаст вопрос о необходимости редактирования, при утвердительном ответе откроется сама заявка.



Рис. 3.5.1. Просмотр заявок на отгрузку за текущий день

В поле «**Статус**» отображается текущий статус заявки :

- Не синхронизирована – заявка внесена торговым представителем, **но еще не обменялась с сервером, не попала в офисную часть программы и не доступна для дальнейшей обработки;!!**
- Первичная – заявка, в которой внесена только шапка, но не внесена табличная часть (не внесена продукция и кол-во заказа), при этом заявка уже обменялась с сервером;
- Резервирование – заявка обменялась с сервером (**ее видят в программе в офисе и она доступна для обработки логистом**);!!
- На подготовке – заявка находится в наряде на подготовку (комплектация заказа) (рис. 3.5.2.);
- В рейсе – заявку добавили в рейс конкретного автомобиля (внесена в рейс, рис. 3.5.2.);
- К отгрузке – заявка находится в наряде на отгрузку (готова к отгрузке в автомобиль);
- Отгружена – заявка отгружена и по ней сформированы электронные документы (РН, налоговая и пр.);
- Отменена – заявку отменили в офисе, ее не будут отгружать.

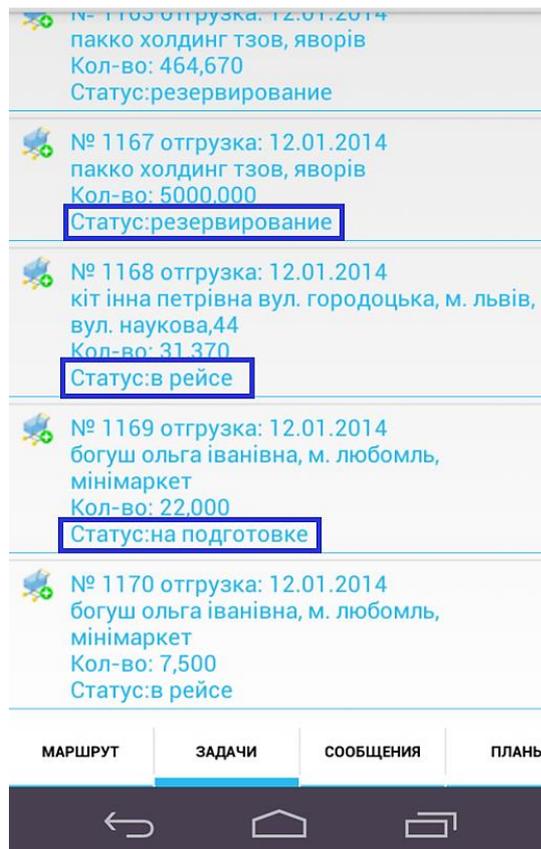


Рис. 3.5.2. Статусы заявок

**ВАЖНО!!!** По умолчанию редактирование заявки доступно в статусе «Не синхронизирована», «Резервирование» и «В рейсе». Во всех остальных статусах редактирование запрещено, в т ч запрещено редактирование отмененной заявки.

Если редактирование запрещено, из задач невозможно открыть заявку на редактирование, система выдает сообщение «Ошибка! С данным статусом редактировать нельзя! (ст...)», а при попытке редактировать заявку из меню Маршрутов закладка «Подбор» будет отсутствовать (см. рис. 3.5.3.).

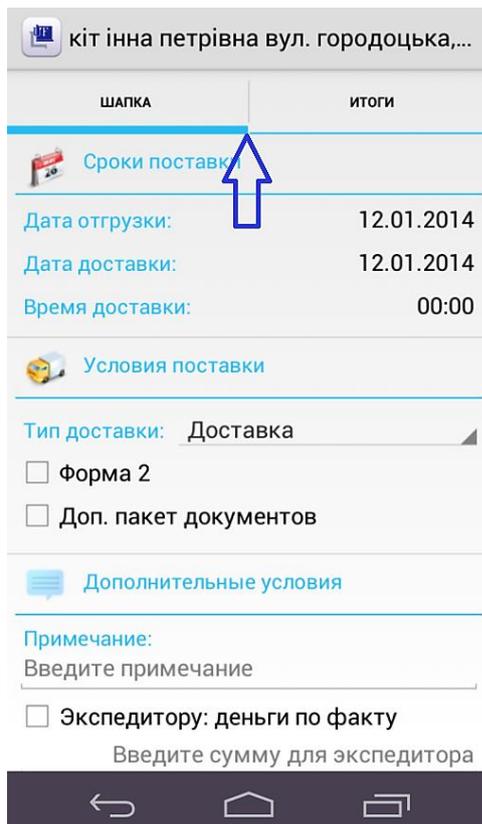


Рис. 3.5.3. Заявка запрещена к редактированию (нет закладки Подбор)

Для просмотра заявок, которые были внесены вчера, необходимо изменить дату просмотра заявок в правом верхнем углу (см. рис. 3.5.4.).

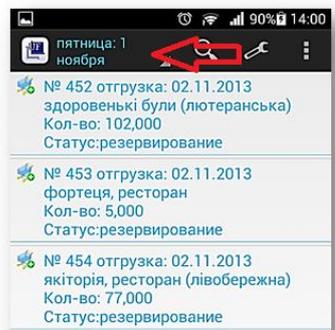


Рис. 3.5.4. просмотр заявок за вчера в закладке задач

#### 4. СОЗДАНИЕ, ПРОСМОТР, РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРИХОДНОГО КАССОВОГО ОРДЕРА

##### 4.1 СОЗДАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРИХОДНОГО КАССОВОГО ОРДЕРА

При приеме наличных денег у клиента необходимо создать на КПК приходный кассовый ордер (далее ПКО).

Для создания или редактирования документа необходимо вызвать меню путем длительного удержания на точке и выбрать пункт меню «Деньги» (см. рис. 4.1.1.).

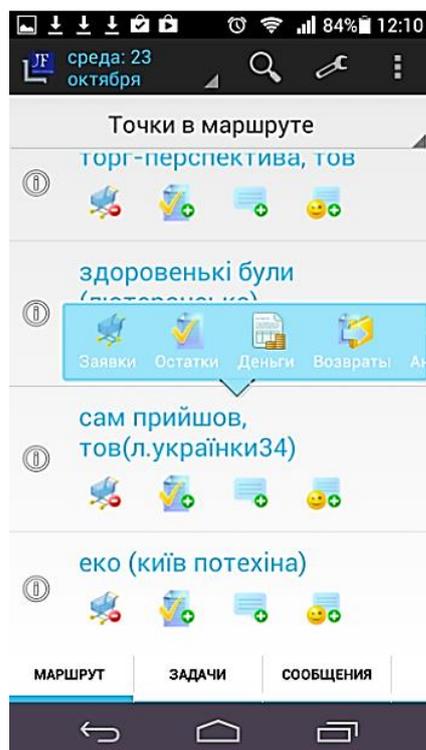


Рис. 4.1.1. Вызов меню по точке

При этом откроется список уже внесенных ПКО, деньги по которым не сданы в кассу предприятия. Если ПКО еще не закрыт, его можно отредактировать (см. рис. 4.1.2.). Для редактирования необходимо нажать на выбранном ПКО и подтвердить необходимость редактирования. После редактирования суммы или дат выйти до списка документов с помощью кнопки «Вернуться».

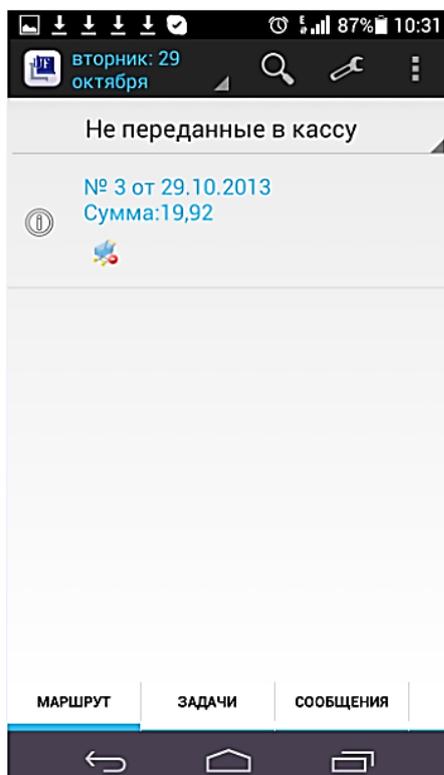


Рис. 4.1.2. Список незакрытых ПКО

Для создания ПКО необходимо в окне списка ПКО по торговой точке нажать на «Не переданные в кассу» (см. рис. 4.1.3.) и выбрать пункт меню «Создать новое поступление». Система задаст вопрос о

необходимости добавления документа и при утвердительном ответе откроется форма внесения данных (см. Рис. 4.1.4.).

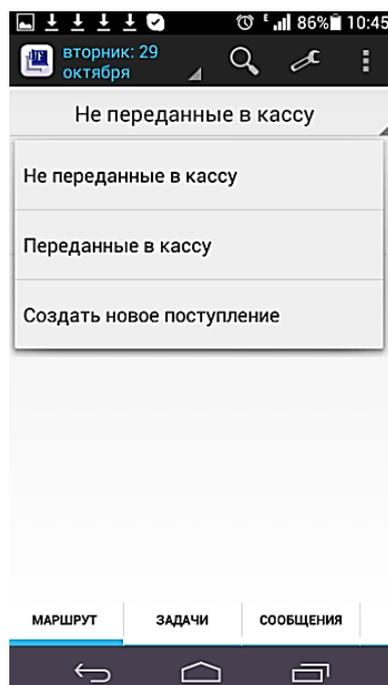


Рис. 4.1.3. Меню ПКО

Рис. 4.1.4. Форма внесения данных по ПКО

Поля формы:

- Дата получения - дата приема денег в торговой точке, всегда равна текущему дню;
- Дата поступления – дата передачи денег в кассу предприятия, по умолчанию установлена + 1 день к дате создания документа с возможностью изменения при нажатии на дате;

- Сумма – сумма денег, принятая в торговой точке. При нажатии на Введите сумму открывается клавиатура. Для ввода суммы нужно еще раз подтвердить поле ввода, при этом клавиатура автоматически переключится на цифровую, ввести сумму и нажать «Готово» (см. рис. 4.1.5.);
- Примечание – текстовое примечание по документу;
- Контрагент – отображается название контрагента, которому принадлежит торговая точка;
- ДЗ\ПДЗ – информативно отображается сумма дебиторской задолженности и просроченной дебиторской задолженности по наличным расчетам.

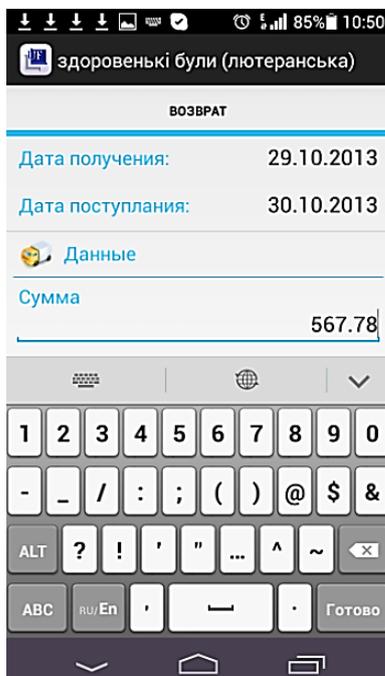


Рис. 4.1.5. Внесение суммы в ПКО

После заполнения документа необходимо выйти до списка ПКО с помощью кнопки «Вернуться».

## 4.2 ПРОСМОТР ПЕРЕДАННЫХ ПКО

Для просмотра уже переданных ПКО необходимо нажать на «Не переданные в кассу» и в списке меню выбрать «Переданные в кассу» (см. рис. 4.1.3.). Откроется список переданных ПКО для просмотра.

## 5. СОЗДАНИЕ, ПРОСМОТР, РЕДАКТИРОВАНИЕ ОСТАТКОВ В ТОРГОВОЙ ТОЧКЕ

### 5.1 СОЗДАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА ПО ОСТАТКАМ В ТОРГОВОЙ ТОЧКЕ

Вводить остатки продукции в торговой точке можно двумя способами:

- Сразу при внесении заявки – см. рис. 3.1.16. При этом в поле «Остаток» - На точке вносится кол-во остатка на складе клиента, а в поле «Витрина» - На витрине вносится кол-во товара, выставленное на полках или в витринах магазина.
- Созданием документа по остаткам в торговой точке.

Для создания или редактирования остатков по выбранной точке необходимо (1) нажать на иконку



задачи по внесению остатков в строке под названием точки или (2) вызвать меню путем длительного удержания на точке и выбрать пункт меню «Остатки» (см. рис. 3.1.1.).

Необходимо помнить, что если отображен листик с зеленым плюсом – это означает, что по точке установлено задание внести остатки, если с красным минусом – задания такого нет.

При создании документа открывается шапка документа, в которой можно внести примечание (см. рис. 5.1.1.). После заполнения шапки документа необходимо перейти на подбор продукции для внесения кол-ва остатков. Для перехода можно пролистнуть экран мобильного устройства или нажать на «Подбор» в верхней строке экрана.

Screenshot of a mobile application interface for entering document headers. The screen shows a title bar with a logo and text "домашня кухня (перемоги) фаст...". Below it are three tabs: "ОСТАТКИ", "ПОДБОР", and "ИТОГИ". The "ОСТАТКИ" tab is active. Under "Даты", there is a field "Дата снятия:" with the value "29.10.2013". Under "Дополнительно", there is a "Примечание:" field with the placeholder text "Введите примечание". At the bottom, there are three navigation icons: a back arrow, a home icon, and a document icon.

Рис. 5.1.1. Шапка ввода остатков по точке

Откроется список продукции, при этом, если по торговой точке в текущем дне при приеме заявки уже были внесены какие-то остатки, они будут отображаться под названием продукции красным цветом в кол-ве= остаток +фейсинг.

Подбор продукции осуществляется точно таким же образом как описано в разделе 3.1. Создание заявки на отгрузку по закладке «Подбор» настоящей инструкции.

При нажатии на выбранную позицию открывается окно ввода кол-ва остатка (см. рис. 5.1.2.). При этом если ранее в этом дне по данной точке уже был внесен остаток, то он будет отображаться в поле ввода, его можно отредактировать.

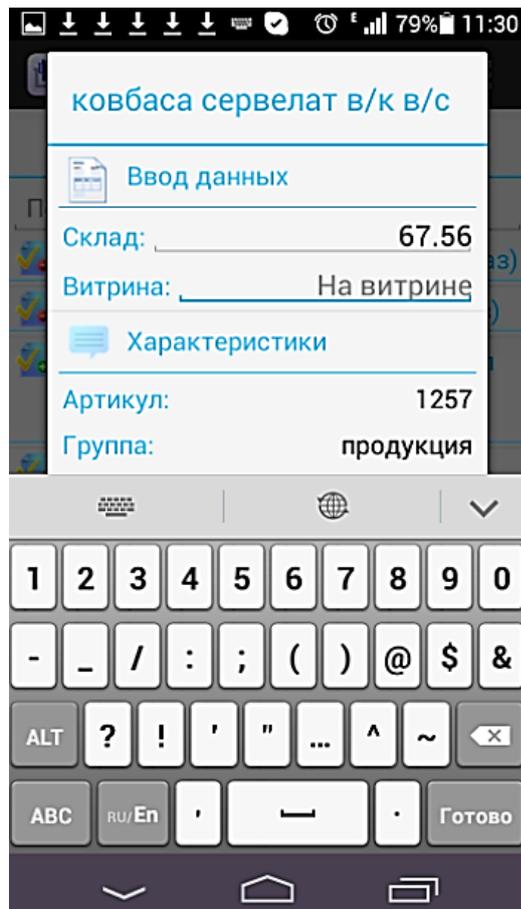


Рис. 5.1.2. Ввод кол-ва остатка

Для ввода данных нужно установить курсор в поле ввода, откроется клавиатура для ввода, необходимо подтвердить поле ввода и внести данные, нажать Далее или Готово (см. рис. 5.1.3.).

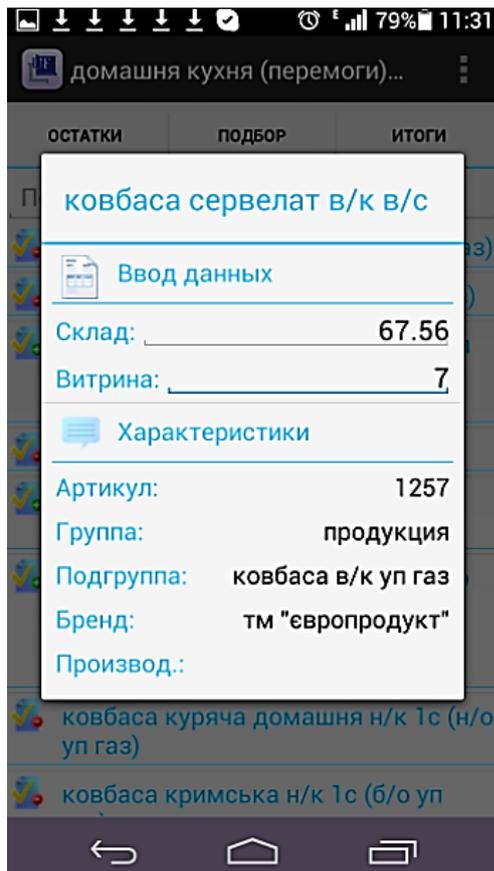


Рис. 5.1.3. Внесенные данные по остаткам

Поля окна ввода остатка:

- «Склад» -На точке - вносится кол-во остатка на складе клиента;
- «Витрина» - На витрине - вносится кол-во товара, выставленное на полках или в витринах магазина;
- Характеристики – описаны основные данные по товару.

После внесения всех остатков можно просмотреть итог внесения на странице «Итоги». Для этого можно перелистнуть страницу на мобильном устройстве или нажать «Итоги».

Откроется страница итога (см. рис. 5.1.4.), в которой отображены разными строками итоги по позициям на складе клиента и на витрине.

После просмотра необходимо выйти из формы ввода остатков путем нажатия на кнопку «Вернуться».

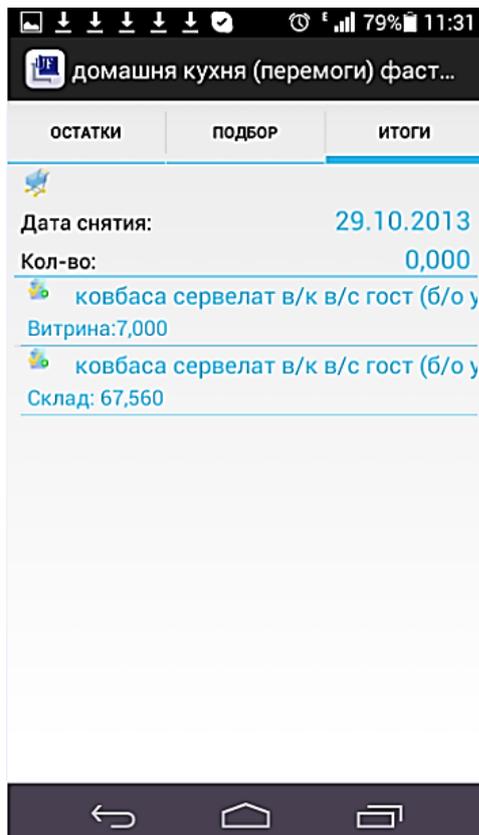


Рис. 5.1.4. Итоги по остаткам

Редактирование остатков производится точно таким же образом как и ввод, при этом окно редактирования можно открыть прямо из итогов нажатием на строку товара.

## 6. СОЗДАНИЕ, ПРОСМОТР, РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА КОММЕРЧЕСКИЙ ВОЗВРАТ

### 6.1 СОЗДАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА КОММЕРЧЕСКИЙ ВОЗВРАТ

Для создания или редактирования заявки на коммерческий возврат (задание для логистики о приеме возврата в торговой точке) необходимо вызвать меню путем длительного удержания на точке и выбрать пункт меню «Возвраты» (см. рис. 6.1.1.).

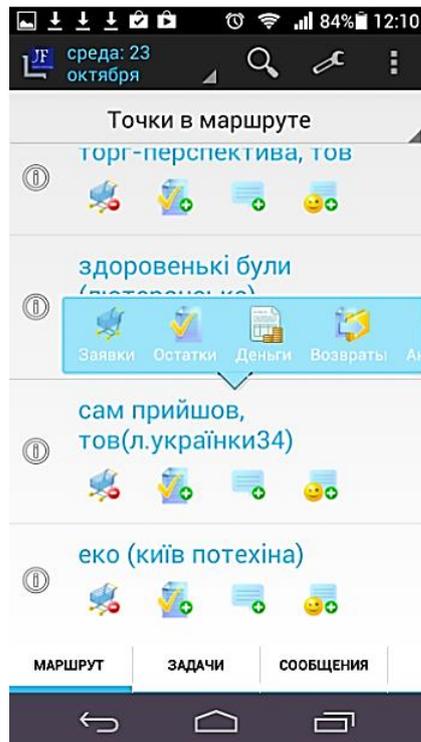


Рис. 6.1.1. Вызов меню по точке

При этом откроется окно с фильтром по умолчанию «Не принятые заявки» (см. рис. 6.1.2). Если не принятых заявок от сегодня и на следующие даты по точке нет, то окно будет пустым.

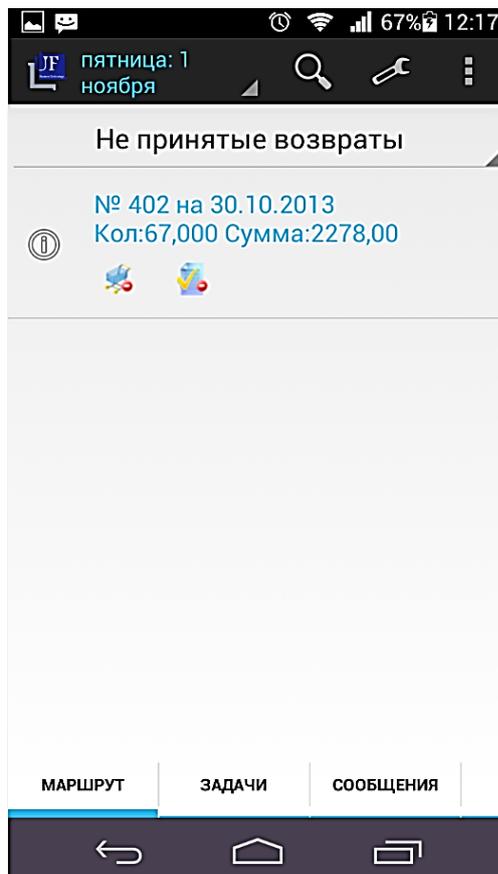


Рис. 6.1.2. Список непринятых заявок на возврат по торговой точке

К редактированию доступны только те заявки, статус которых разрешает редактирование (см. внутреннюю процедуру предприятия).

По значку информации  можно просмотреть дополнительную информацию по заявке на возврат.

Если заявка уже была внесена ранее и ее нужно просмотреть или редактировать, необходимо нажать по выбранной заявке. Система задаст вопрос (см. рис. 6.1.3.) о необходимости редактирования или открытия, при утвердительном ответе откроется заявка (см. Рис.6.1.4.).

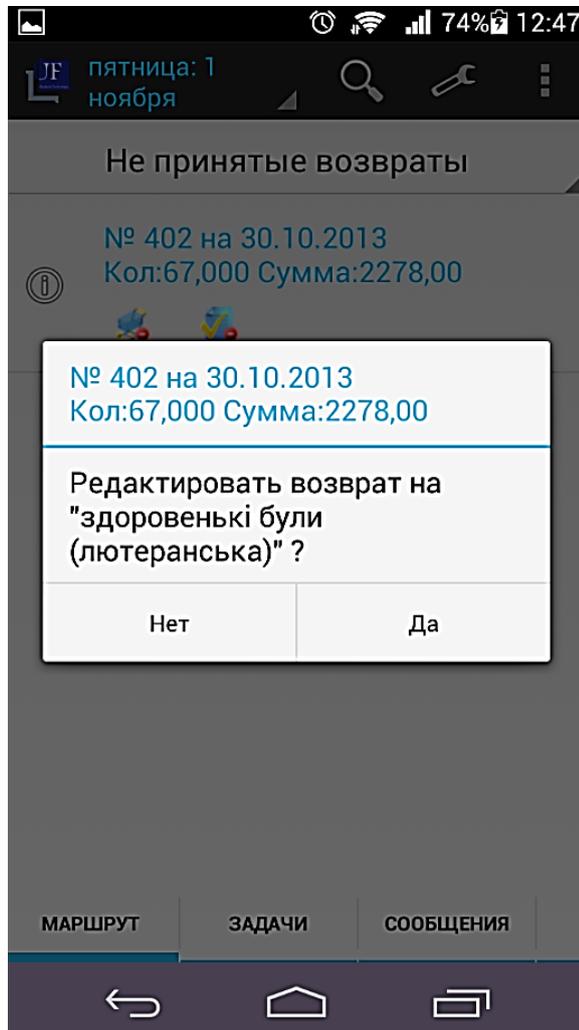


Рис.6.1.3. Редактирование или просмотр заявки

При необходимости создать заявку нужно нажать на строку «Не принятые заявки», при этом откроется меню с дополнительными пунктами (см. рис. 6.1.5.). При выборе пункта меню «Создать новый возврат» система задаст вопрос о необходимости добавления документа (см. рис. 6.1.6.), при утвердительном ответе откроется шапка заявки для заполнения (рис. 6.1.4.).

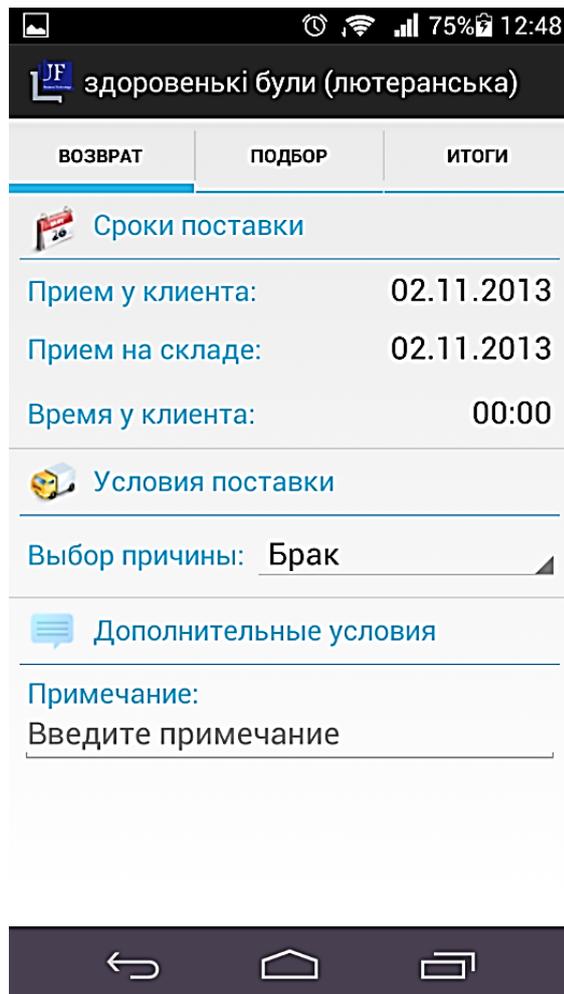


Рис. 6.1.4. Шапка заявки для редактирования

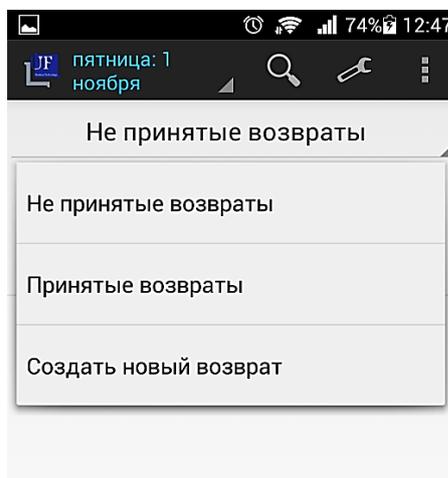


Рис. 6.1.5. Создание заявки

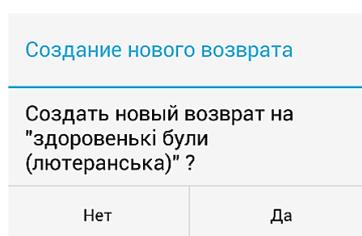


Рис. 6.1.6. Подтверждение создания новой заявки

В шапке заполняются\редактируются следующие поля:

- Прием у клиента - плановая дата приема возврат у клиента, по умолчанию заполнена дата создания заявки+1 день с возможностью редактирования. Для редактирования нужно нажать на дате, откроется календарь для выбора, необходимо выбрать дату прокруткой значений и нажать «готово»;
- Прием на складе - плановая дата приема возврат на складе фабрики, по умолчанию заполнена дата создания заявки+1 день с возможностью редактирования. Для редактирования нужно нажать на дате, откроется календарь, для выбора необходимо выбрать дату и нажать «готово»;
- Время у клиента – время приема возврата у клиента, не выставляется по умолчанию. Для редактирования нужно нажать на времени, откроется окно, для выбора необходимо выбрать время прокруткой значений и нажать «готово»;
- Выбор причины – выбор причины возврата, Брак или просрочка, по умолчанию установлен Брак (см. рис. 6.1.7.);
- Примечание – возможность ввести дополнительную текстовую информацию по заявке;

ВОЗВРАТ	ПОДБОР	ИТОГИ
<b>Сроки поставки</b>		
Прием у клиента:		02.11.2013
Прием на складе:		02.11.2013
Время у клиента:		00:00
<b>Условия поставки</b>		
Выбор причины:	Брак	
Дополнительно	Брак	
Примечание:	Введите примечание	Просрочка

Рис. 6.1.7. Заполнение причины возврата

Для перехода в форму подбора товара после внесения\редактирования шапки заявки на возврат необходимо (1) перелистнуть листик или (2) нажать на «подбор» верхней панели открытого окна (см. рис. 6.1.8.).

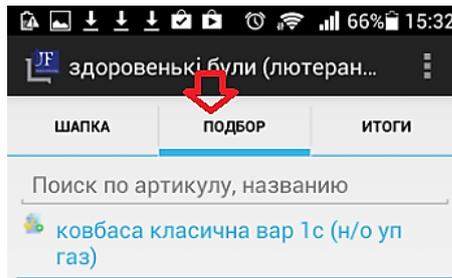


Рис. 6.1.8. Переход в Подбор товара по заявке

В форме подбора искать позицию можно с использованием таких же инструментов как и в подборе товара в заявке на отгрузку (см. раздел 3.1. Приложения 1 данной инструкции.).

Информативно в списке товара дополнительно отображается наличие или отсутствие остатка на складе фабрики по конкретной позиции продукции, при наличии остатка указано его доступное кол-во:

-  - на складе есть доступный остаток по продукции на данный момент времени (доступный остаток=остаток-резерв)
-  - на складе нет доступного остатка продукции на данный момент времени.

При нажатии на значок «листик» отобразится детальная информация по остаткам и дополнительная информация по самой продукции (см. рис. 6.1.12.).

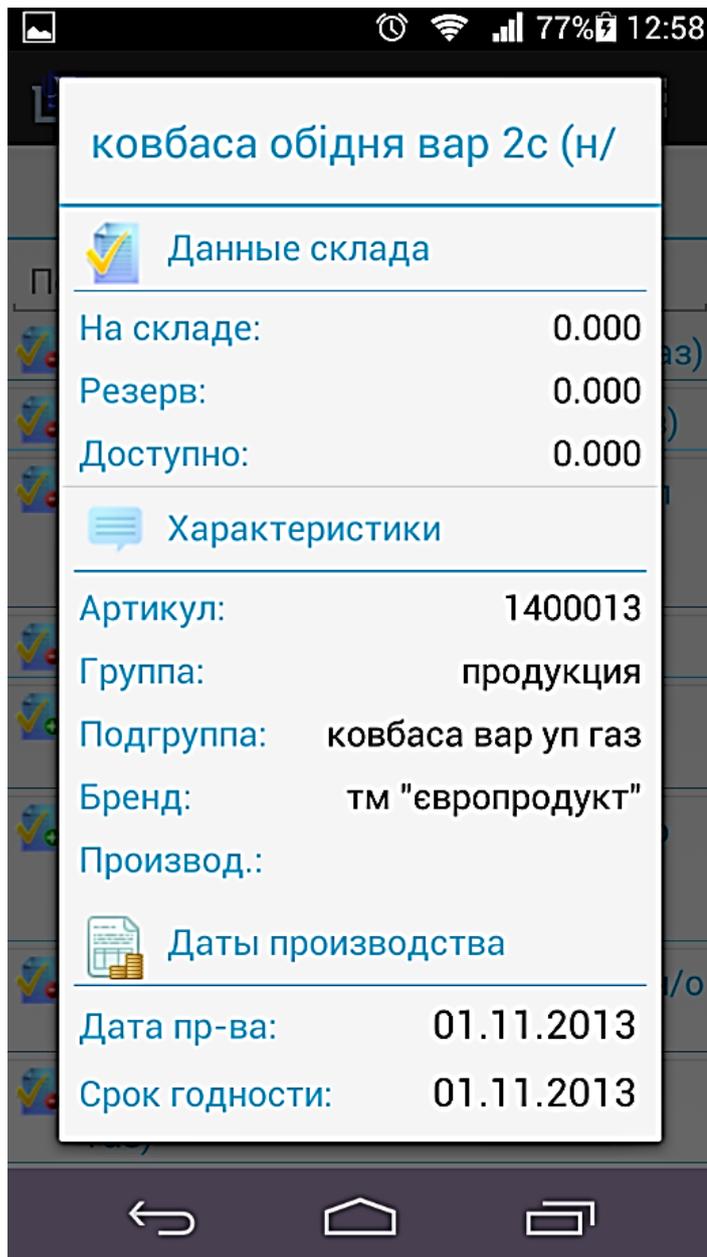


Рис. 6.1.12. Дополнительная информация по позиции продукции

Информация в окне :

- На складе – отображается общий остаток продукции на складе готовой продукции на момент просмотра информации;
- Резерв – отображается резерв продукции на момент просмотра информации;
- Доступно – отображается доступный остаток (еще не зарезервированный) на складе на момент просмотра информации;
- Характеристики – отображается общая информация по продукции (из справочника).

Наличие дополнительной строки возле названия продукции (оранжевого цвета) означает, что продукция уже есть в заявке на возврат (см. рис. 6.1.13).



Рис. 6.1.13. Отображение позиций с наличием заказа

- Заказ – отображается первичное кол-во (в ед. заказа, кг или шт);
- Подт. – отображается подтвержденное кол-во (после редактирования логистом);
- Прин. – отображается кол-во, принятое на склад.

Для открытия окна ввода кол-ва необходимо нажать на строке выбранной продукции. При этом откроется окно ввода (см. рис. 6.1.14.)

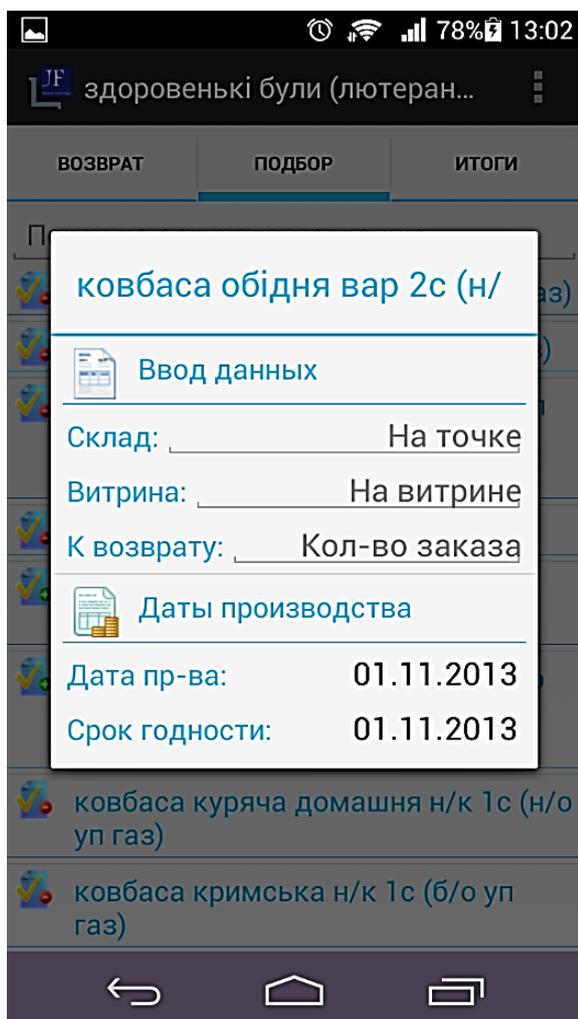


Рис. 6.1.14. Окно ввода кол-ва возврата

Кол-во возврата вносится в поле К возврату Кол-во заказа и нажимается Готово.

Для удобства работы торгового агента есть возможность внести и остатки по точке прямо из заявки на возврат. Для этого в поле «Склад» - На точке вводится кол-во остатка продукции в торговой точке, поле «Витрина» - На витрине вводится кол-во продукции по фейсингу.

Заполнение полей Склад и Витрина не являются обязательными.

При установке курсора в одно из полей ввода кол-ва открывается встроенная клавиатура (см. рис. 6.1.15).

В окне ввода кол-ва можно также установить Дату производства возвращаемой партии, срок годности рассчитается автоматически, или установить срок годности, тогда дата производства рассчитается автоматически.

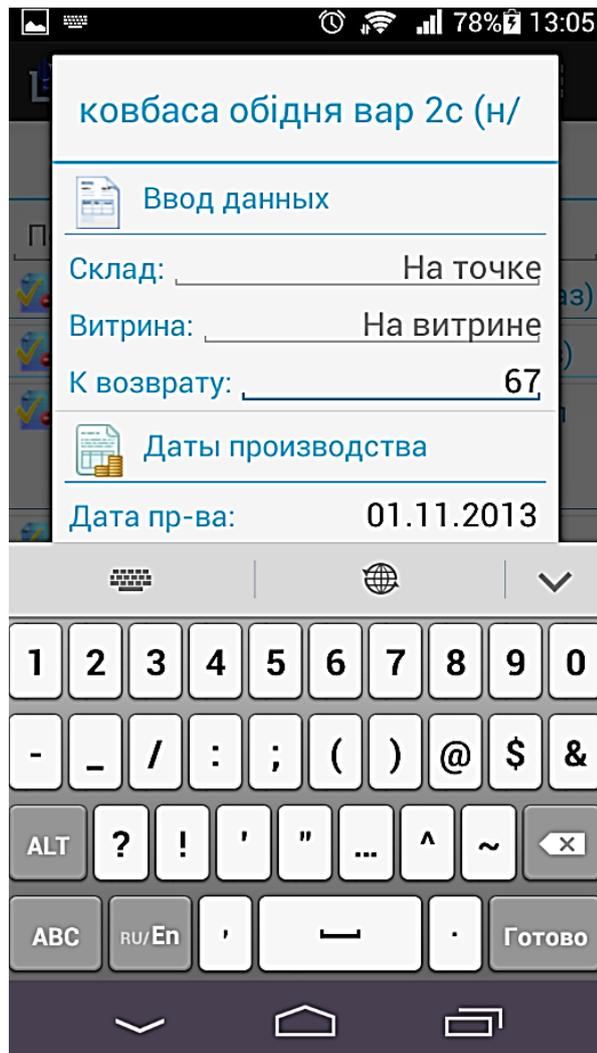


Рис. 6.1.15. Клавиатура для ввода кол-ва возврата

При последовательном вводе кол-ва для перехода на следующую позиции поля кол-ва необходимо нажимать на клавиатуре «Далее», после заполнения кол-ва возврата нужно нажать

**Готово**

«Готово»

Для просмотра введённой заявки необходимо перейти на лист Итоги. Это можно сделать путем (1) перелистывания страницы или путем нажатия на верхнюю закладку «Итоги».

В итогах отображается информация по номеру и дате создания заявки, плановая дата приема, общее кол-во по заявке и общая сумма заявки с НДС.

В табличной части отображается информация по артикулу выбранного товара, названию продукции, кол-во к возврату, подтвержденное кол-во, принятое кол-во, цена, сумма возврата (сумма по кол-ву подтверждено).

Значками листа по строкам с красным кружочком отображаются не принятые позиции, с зеленым кружочком – принятые позиции.

Для редактирования кол-ва по позиции необходимо нажать на этой позиции, при этом откроется окно редактирования кол-ва, в котором можно внести необходимые исправления. Для добавления позиции необходимо вернуться в лист «подбор» и внести необходимые данные.

Для редактирования шапки заявки необходимо зайти в лист «шапка».

Выйти до списка заявок и маршрута можно нажатием кнопки «возврат»



## 7. РАБОТА С GPS КООРДИНАТАМИ

## 7.1 СНЯТИЕ КООРДИНАТ НАХОЖДЕНИЯ ТОРГОВЫХ ТОЧЕК

Для снятия координат нахождения торговой точки необходимо вызвать меню путем длительного удержания на точке и выбрать пункт меню «Координаты» (см. рис. 7.1.1.).

При этом система зафиксирует координаты торговой точки и задаст вопрос о необходимости их сохранения на сервере (см. рис. 7.1.2.). При положительном ответе новые координаты будут сохранены (см. рис. 7.1.3.).

В случае, если система выдает сообщение о невозможности определения координат, необходимо выйти на открытую местность, подождать, пока КПК определит спутники и повторить операцию.

Перед снятием координат необходимо проверить настройки телефона, они должны соответствовать настройкам, изображенным на Рис. 1.6.4. данной инструкции.



Рис.7.1.1. Выбор меню Координаты

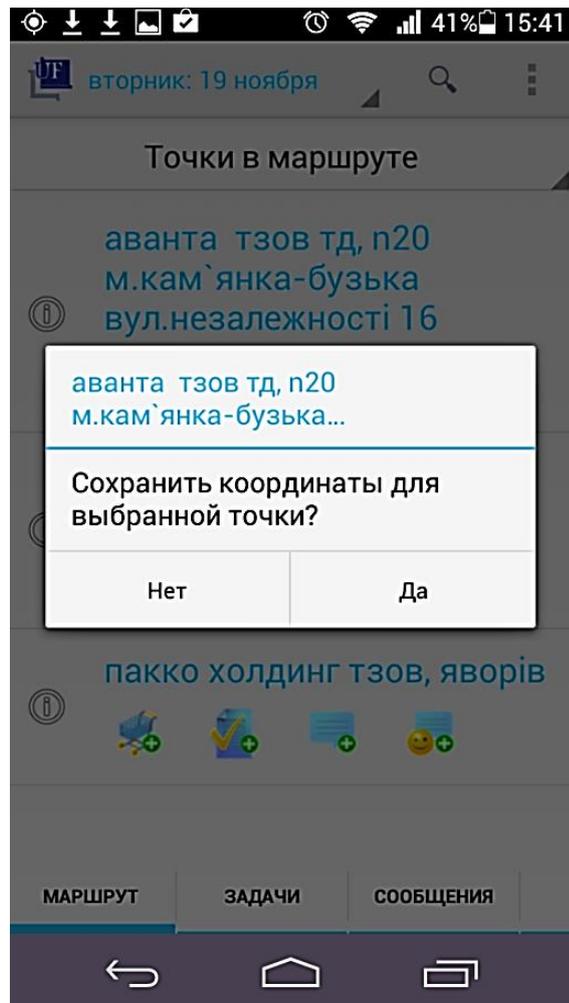


Рис.7.1.2. Вопрос о сохранении координат в базу

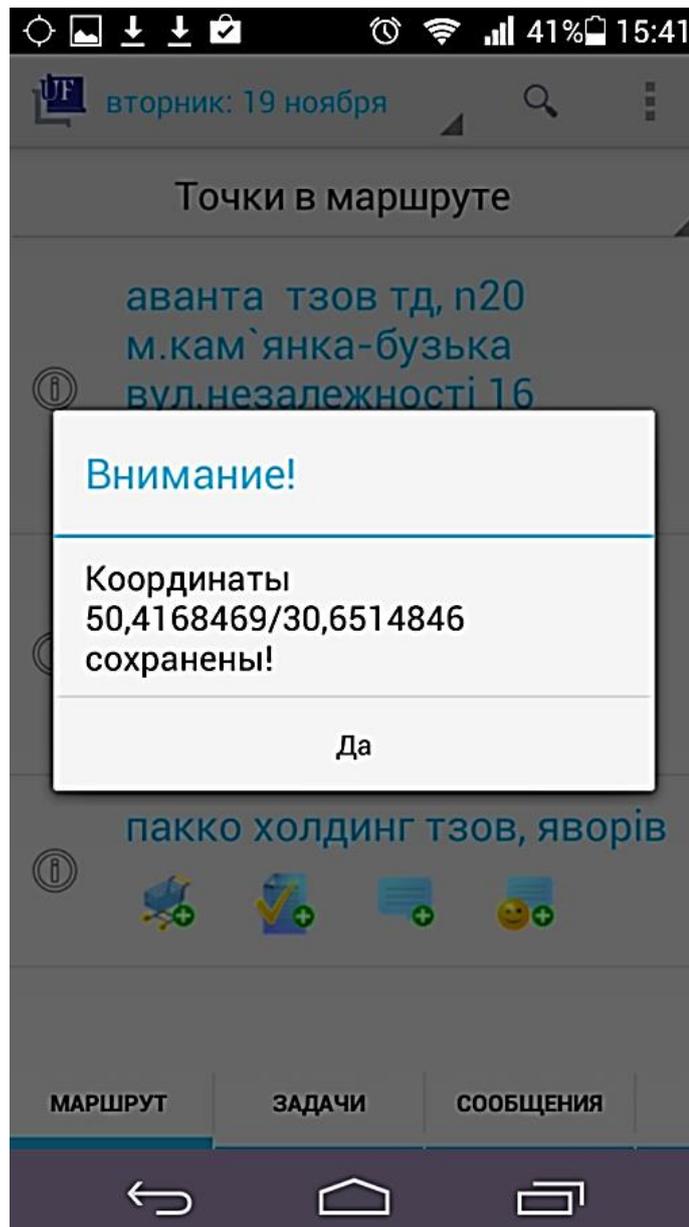


Рис.7.1.3. Сохранение координат торговой точки

Если во время снятия координат торговой точки система выдает сообщение «Координаты устарели!» (см. рис. 7.1.4.), необходимо проверить, включен ли GPS, если не включен, то включить и подождать установления соединения связи со спутниками или вышками мобильного оператора, если включен, необходимо проверить актуальное время снятия текущих координат, нажав на



значок торговой точки (см. рис. 7.1.5.).

Если время текущих координат не актуально (не совпадает с текущим временем телефона), то необходимо подождать (ПРИ ВКЛЮЧЕННОМ GPS) актуализации времени текущих координат и после этого повторить попытку фиксации координат нахождения торговой точки (см. Рис. 7.1.5.).

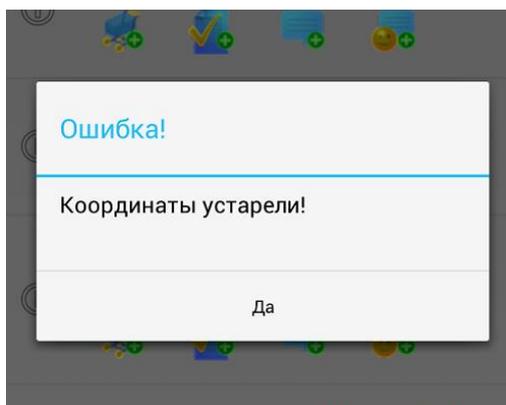


Рис. 7.1.4. Сообщение о устаревших координатах

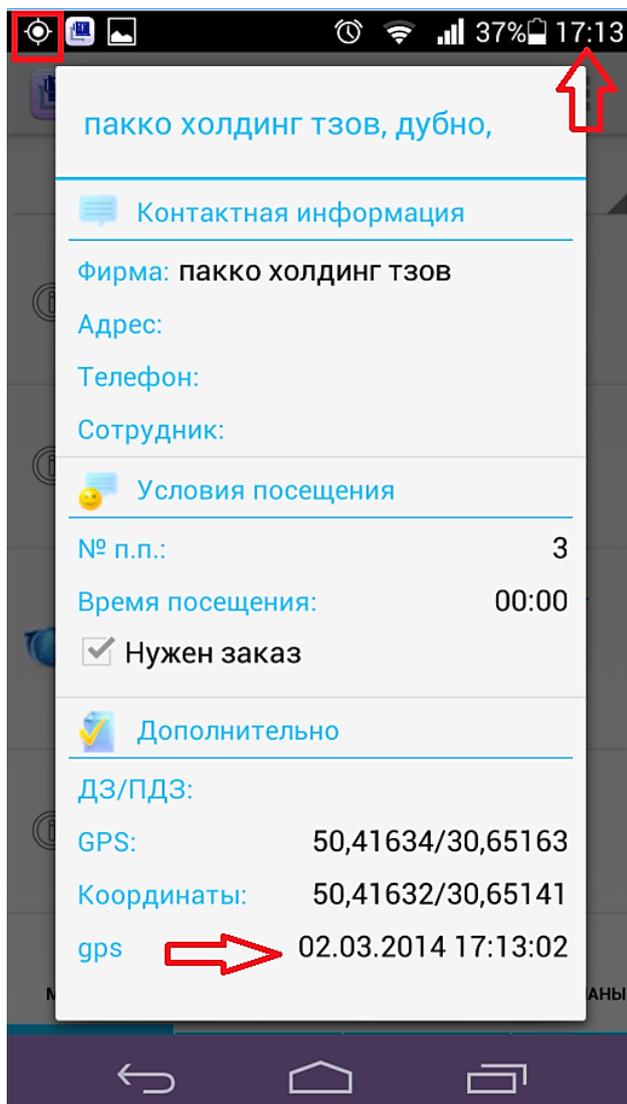


Рис. 7.1.5. Проверка времени актуальности текущих координат

В строке под названием gps может появляться название network (см. рис. 7.1.6.), что означает, что текущее местонахождение торгового агента зафиксировано по мобильным сетям, а не спутникам.

GPS:	50,41634/30,65163
Спутник:	50,41671/30,65154
network	02.03.2014 16:55:11

Рис. 7.1.6. Координаты

В строке GPS отображаются ранее снятые координаты нахождения торговой точки.

## 7.2 САМОКОНТРОЛЬ ФИКСАЦИИ ПОСЕЩЕНИЙ ТОРГОВОЙ ТОЧКИ ТОРГОВЫМИ АГЕНТАМИ

Для проверки того, будет ли зафиксировано посещение торговой точки, при подходе к торговой точке (на улице возле двери) необходимо проверить знак информации торговой точки в списке маршрутов. Если координаты торговой точки и места нахождения торгового агента совпадают с точностью до  $\pm 100$  м, то знак информации должен выглядеть в виде глобуса, что означает, что посещение торговой точки уже зафиксировано (см. рис. 7.2.1).

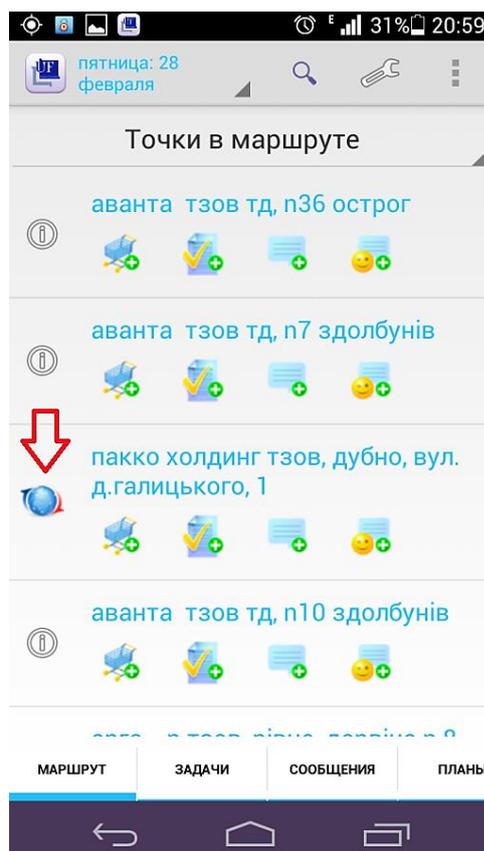


Рис. 7.2.1. Знак фиксации посещения торговой точки

Если не смотря на то, что торговый агент подошел к торговой точке, а при этом знак  не появляется, необходимо проверить, включен ли GPS, если не включен, включить и подождать нахождения спутников.

При включении GPS в окне Push сообщений телефона отображается информация «Поиск GPS», а после нахождения спутников отображается Push сообщение «Мое местонахождение установлено». Причины, по которым не фиксируется посещение (не появляется знак глобуса вместо информации торговой точки):

1. не включен GPS. Решение – включить GPS и дождаться связи (см. выше), пока появится

значок .

2. плохая видимость спутников (в здании, под покрытием и пр.). Плохая видимость - это видимость 4 и менее спутников, соответственно, хорошая видимость – это более 4 спутников, от 5 и более.

Кол-во видимых спутников можно проверить в закладке информации по торговой точке при нажатии на значок  и пролистывании закладки вниз (см. рис. 7.2.2.).

пакко холдинг тзов, дубно,	
Координаты:	50,41640/30,65075
gps	02.03.2014 17:01:28
Кол. спутников: 10	
0:	5,true,30.9,234.0,30.0
1:	7,false,11.4,81.0,28.0
2:	9,true,14.7,67.0,66.0
3:	15,true,32.8,305.0,27.0
4:	19,false,20.1,42.0,17.0
5:	26,true,29.4,291.0,65.0
6:	65,false,26.4,254.0,54.0
7:	66,false,27.2,323.0,29.0
8:	75,false,25.7,295.0,63.0
9:	83,false,20.5,225.0,10.0

Рис. 7.2.4. Кол-во видимых спутников

Решение: если кол-во спутников 4 или меньше, или написано сообщение «спутники не доступны», необходимо выйти на открытое пространство и проверить качество покрытия.

3.не актуально время последних координат (было плохое покрытие и актуальные координаты еще не зафиксировались) (см. рис. 7.1.5.). Решение – проверить, включен ли GPS, и дождаться

актуализации времени, после чего должен появиться значок .

4.не правильно ранее зафиксированы координаты нахождения торговой точки. Решение: для проверки правильности снятых ранее координат нахождения торговой точки необходимо зайти в информацию по торговой точке (нажать на знак  ТТ в маршруте), проверить актуальность времени фиксации координат (см. п. 3), если время актуально, то сравнить координаты поля «GPS» и «Координаты».

Если цифры в данных полях не совпадают (сравнивать нужно до 4-го знака после запятой включительно, причем 4-й знак не может отличаться более чем на 1) (см. рис. 7.2.3.), то необходимо заново зафиксировать GPS торговой точки – как описано в разделе 7.1. данной инструкции.

GPS:	50,41670/30,65167
Координаты:	50,41670/30,65167

Рис. 7.2.3. Сравнение координат ТТ и места нахождения ТА

По знаку  можно также просматривать информацию по торговой точке, нажав на данный знак.