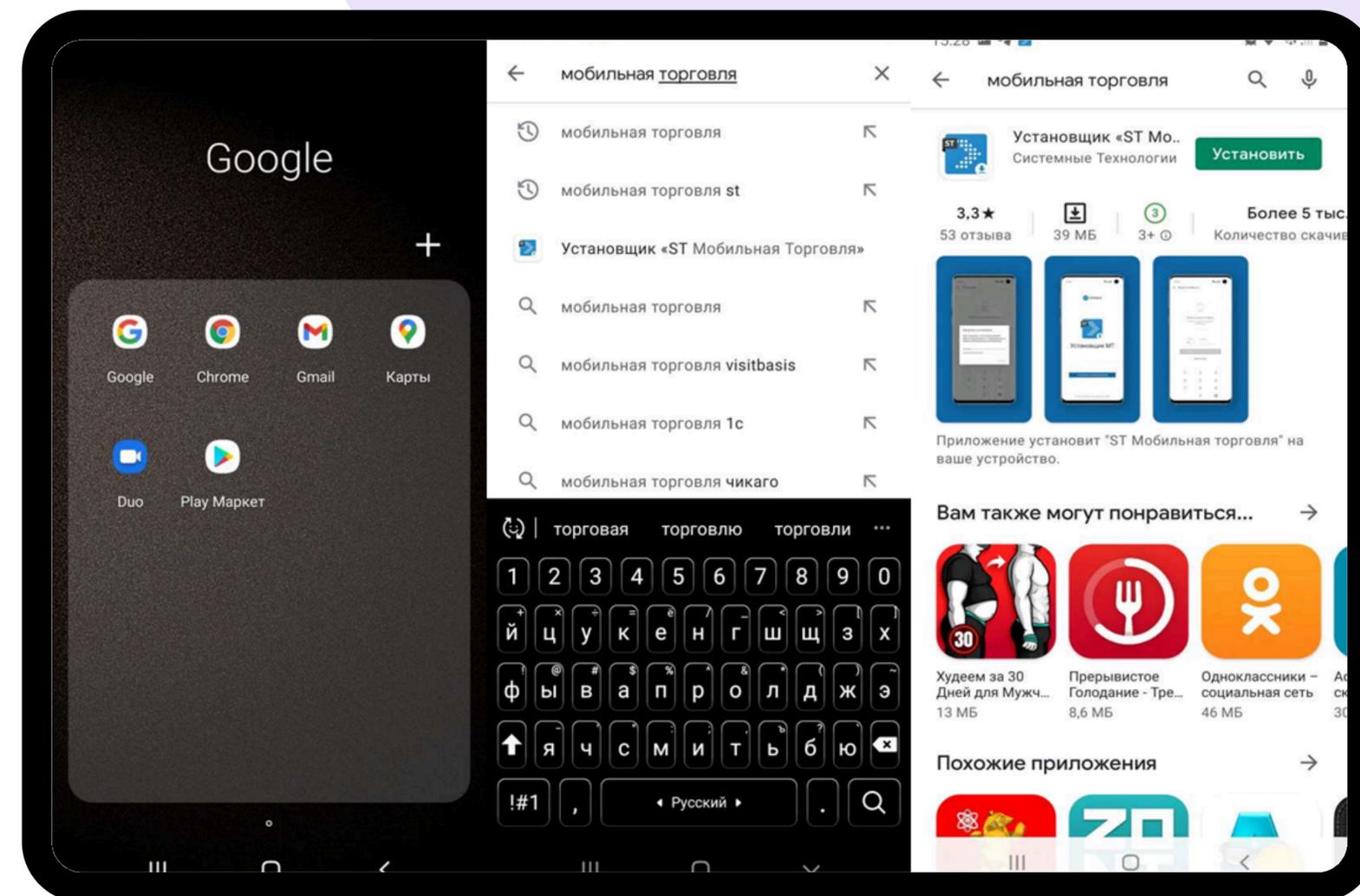


Инструкция пользователя по работе с приложением

Установка

- Для использования пользователям Android требуется найти, скачать и установить приложение «Установщик МТ» в магазине приложений RuStore или Play Market;
- Если смартфон запросит разрешение на установку из неизвестного источника, дайте его в настройках: Разрешить из этого источника → Установить;
- Если проблема возобновляется, необходимо зайти в аккаунт Google и настройках в разделе Play защита снять галочки по защите.

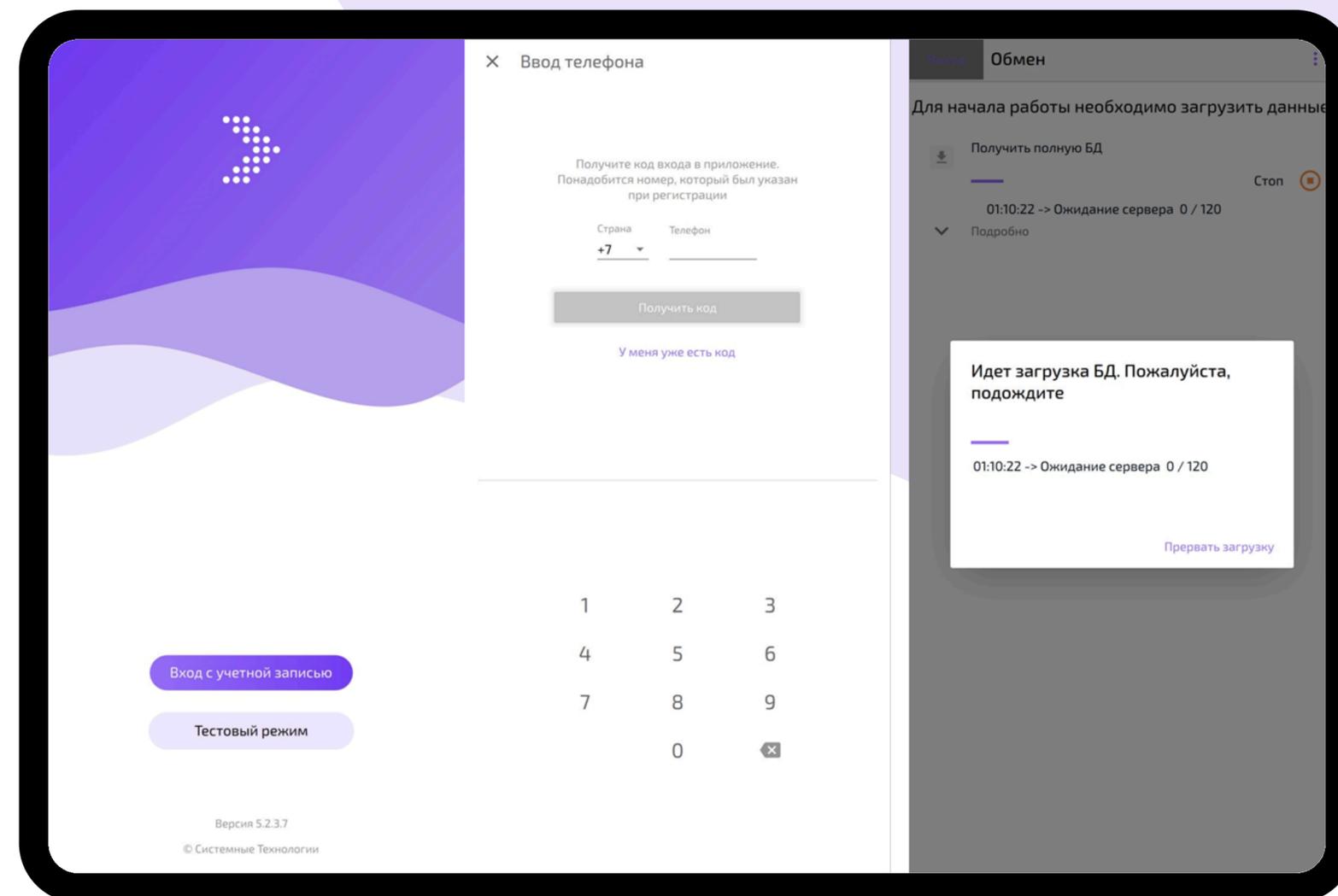


Авторизация в приложении

После установки требуется авторизоваться в приложении.

Нажмите кнопку Вход с учетной записью, вводим номер телефона, далее вносим Код доступа из СМС, скачиваем полную БД.

После авторизации можно приступать к работе в приложении.



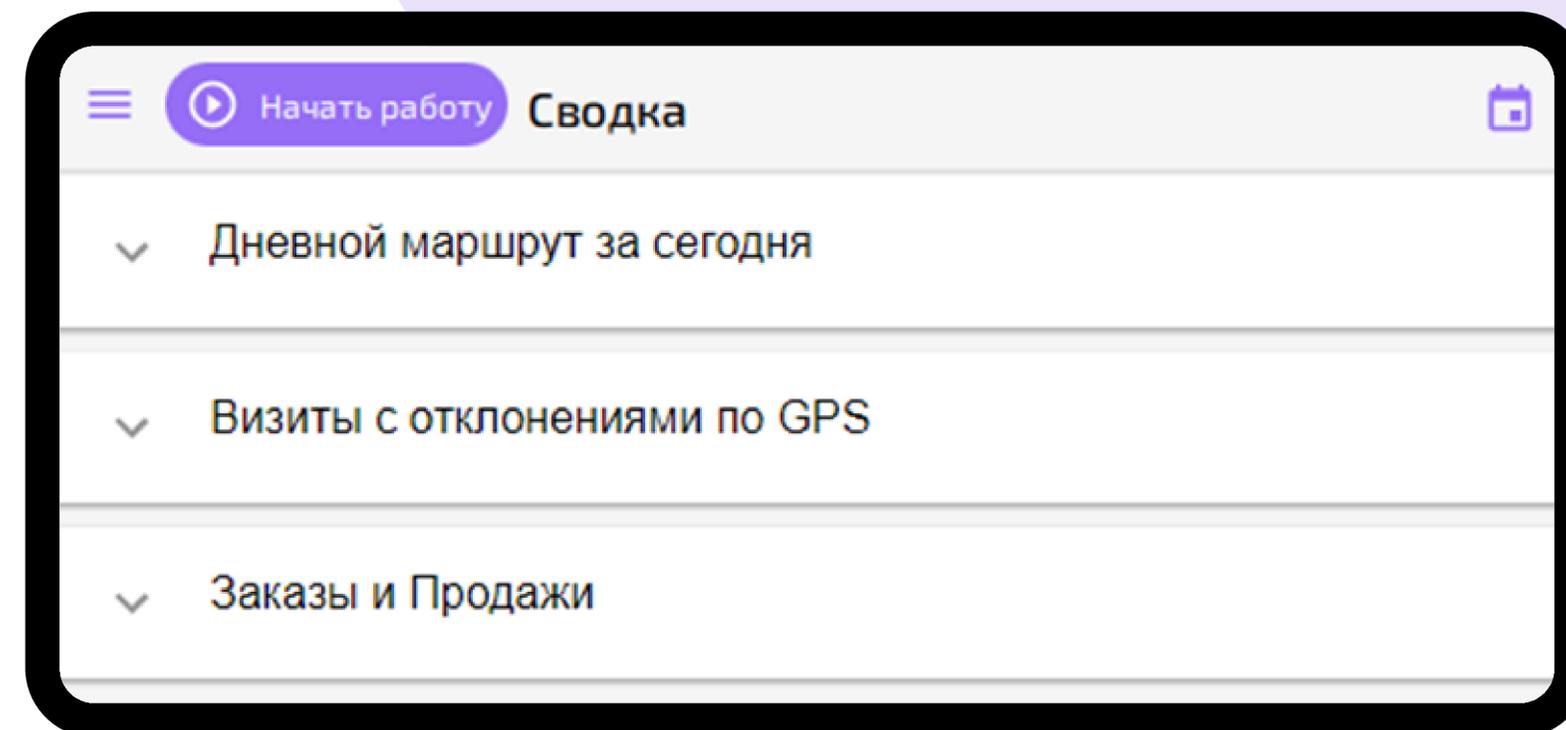
Сводка. Начало работы

После авторизации вы увидите экран сводки. На нем отображается обобщенная информация по дневному маршруту, заказам, отгрузкам и текущим планам. Сводка состоит из отдельных блоков, которые можно свернуть  или развернуть .

Также можно задать период, за который будут выводиться данные в блоках сводки. Чтобы задать период нажмите .

Дневной маршрут на сегодня-отображается дневной маршрут на текущий день и ближайшая торговая точка из территории.

Визиты с отклонением по GPS-отображается список визитов с заданным допустимым отклонением от эталонных координат торговых точек.



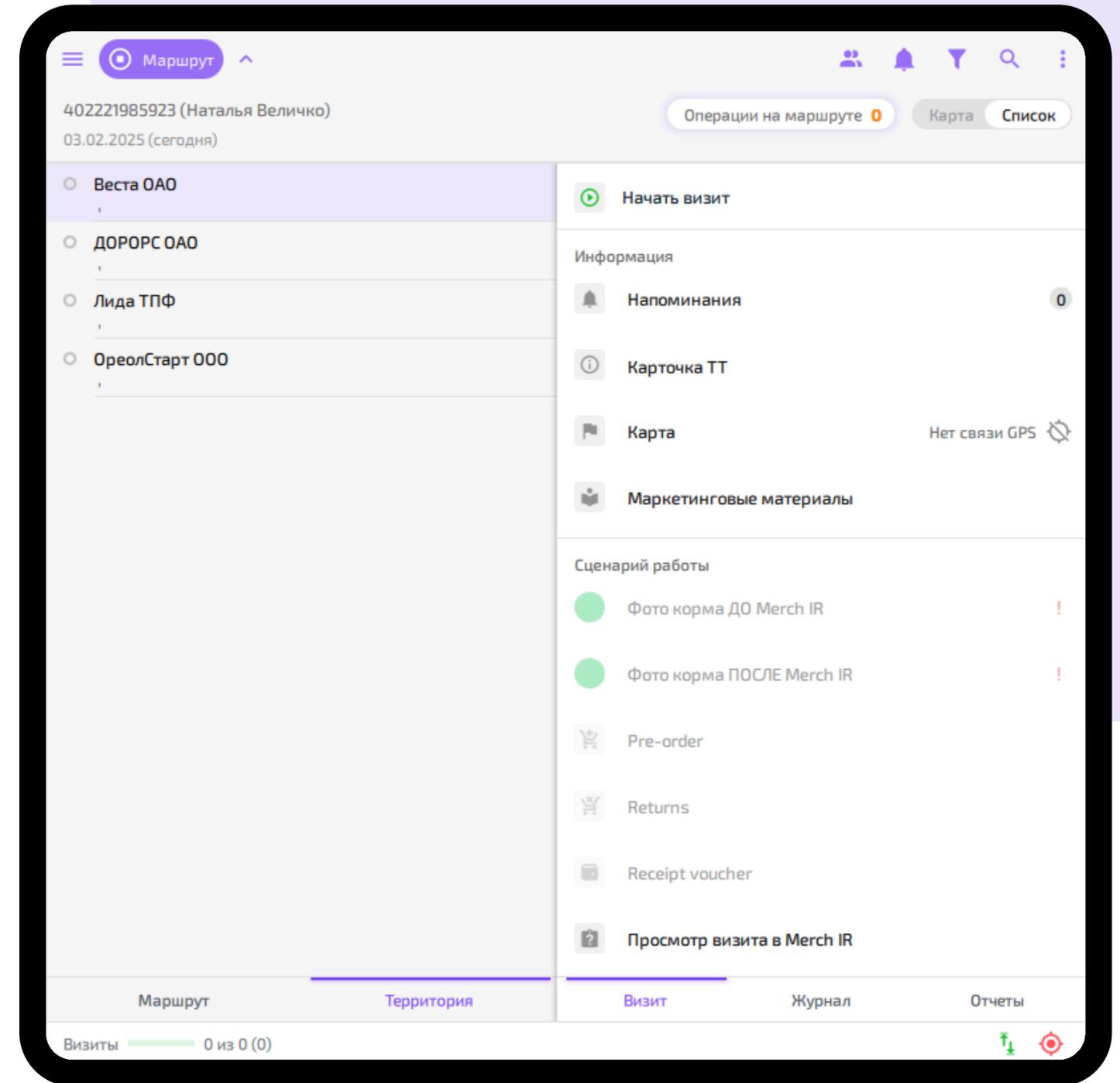
Для фиксирования времени начала рабочего дня нажмите  **Начать работу** на экране «Сводка». Далее откроется список торговых точек, посещение которых запланировано в маршруте на текущий день.

Работа на маршруте

Вызов диалоговой формы: Значок главного меню > Маршрут.

Экран работы с маршрутом разделен на четыре части: Сверху отображается панель инструментов, контекстное меню, дополнительная информация о маршруте и операции вне маршрута;

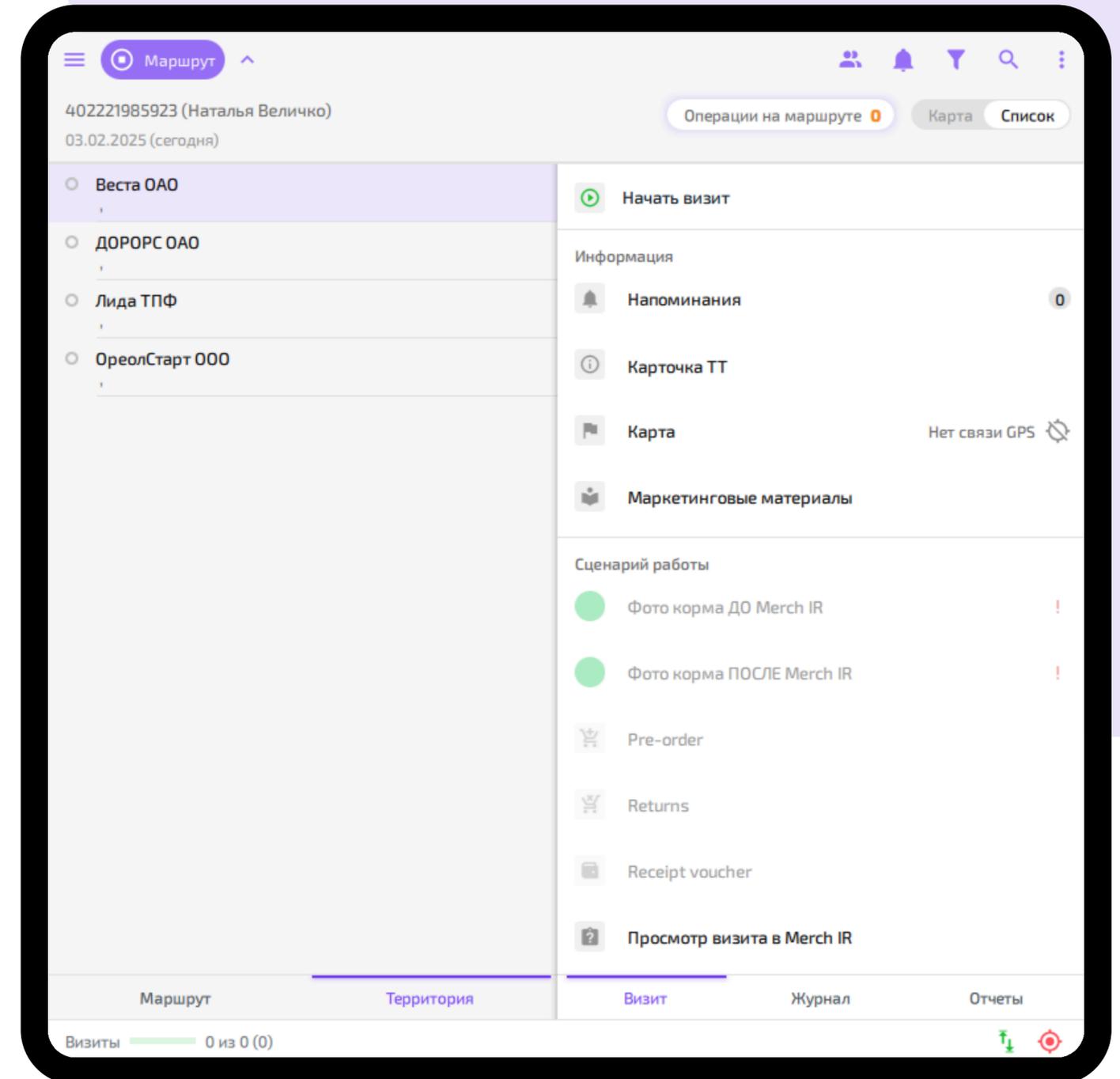
- Слева – список торговых точек маршрута/территории;
- Справа – меню по работе с торговой точкой, где присутствует сценарий работы, который нужно выполнить;
- Внизу – информационная панель статусов: прохождение маршрута (Визиты), обмен данными, GPS-сигнал.



Маршрут и территория

Основная работа на маршруте располагается на двух вкладках: «Маршрут» и «Территория».

- Маршрут – список торговых точек, которые вы должны посетить в течение рабочего дня;
- Территория – список всех торговых точек, с которыми вы можете работать. На этой же вкладке оформляются дополнительные посещения вне маршрута.



Визит в торговую точку

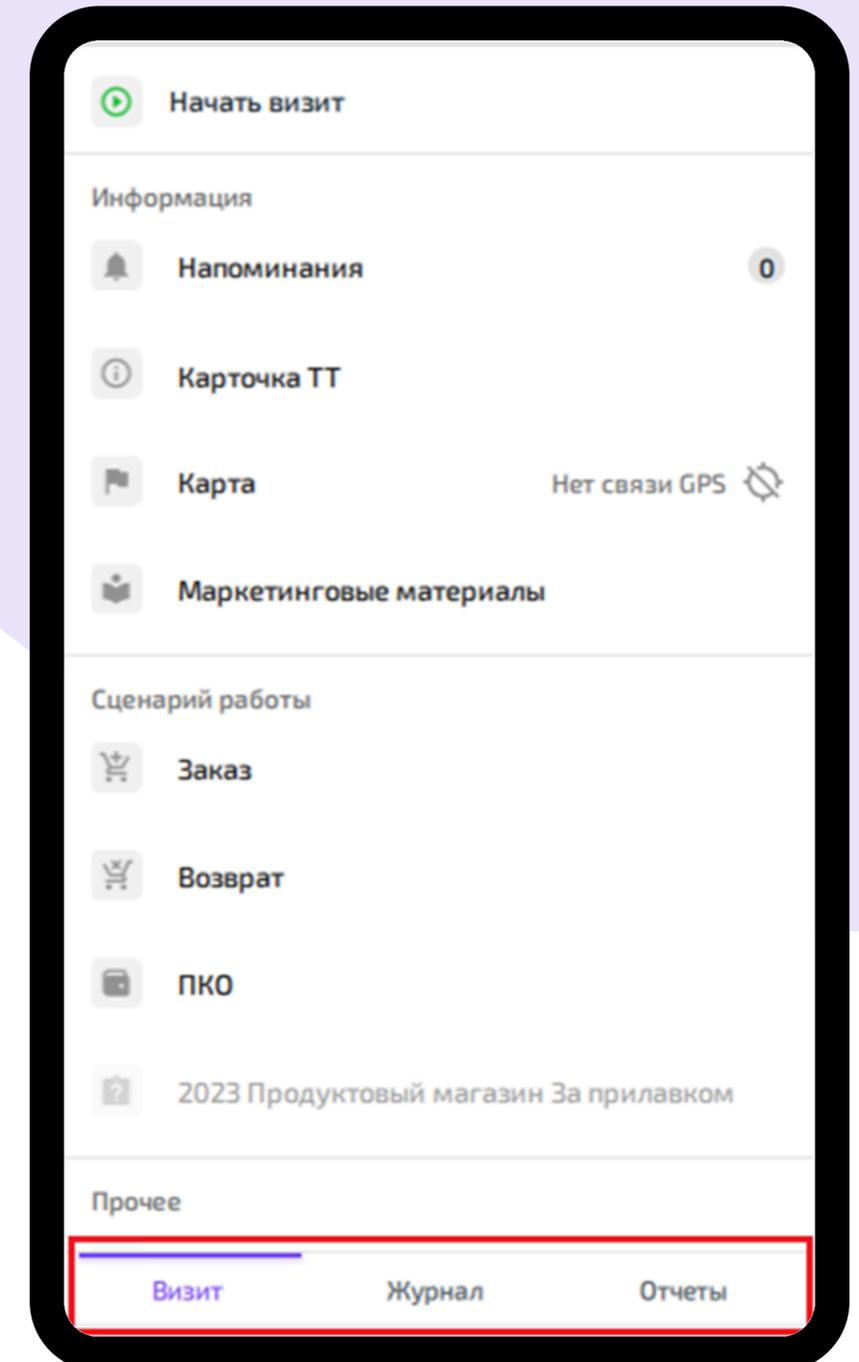
Одной из основных частей работы торгового представителя является посещение торговых точек маршрута. Эти посещения называются визитами в торговые точки. В рамках визитов в торговую точку оформляются разные документы и выполняются задачи.

На экране работы с торговой точкой находятся три вкладки:

- Визит – основная работа с торговой точкой во время визита: начало и окончание визита, информация о точке, сценарий работы;
- Журнал – журнал документов, которые были оформлены в точке за текущий день;
- Отчеты – отчеты по торговой точке.

На вкладке визит расположены элементы для основной работы с торговой точкой:

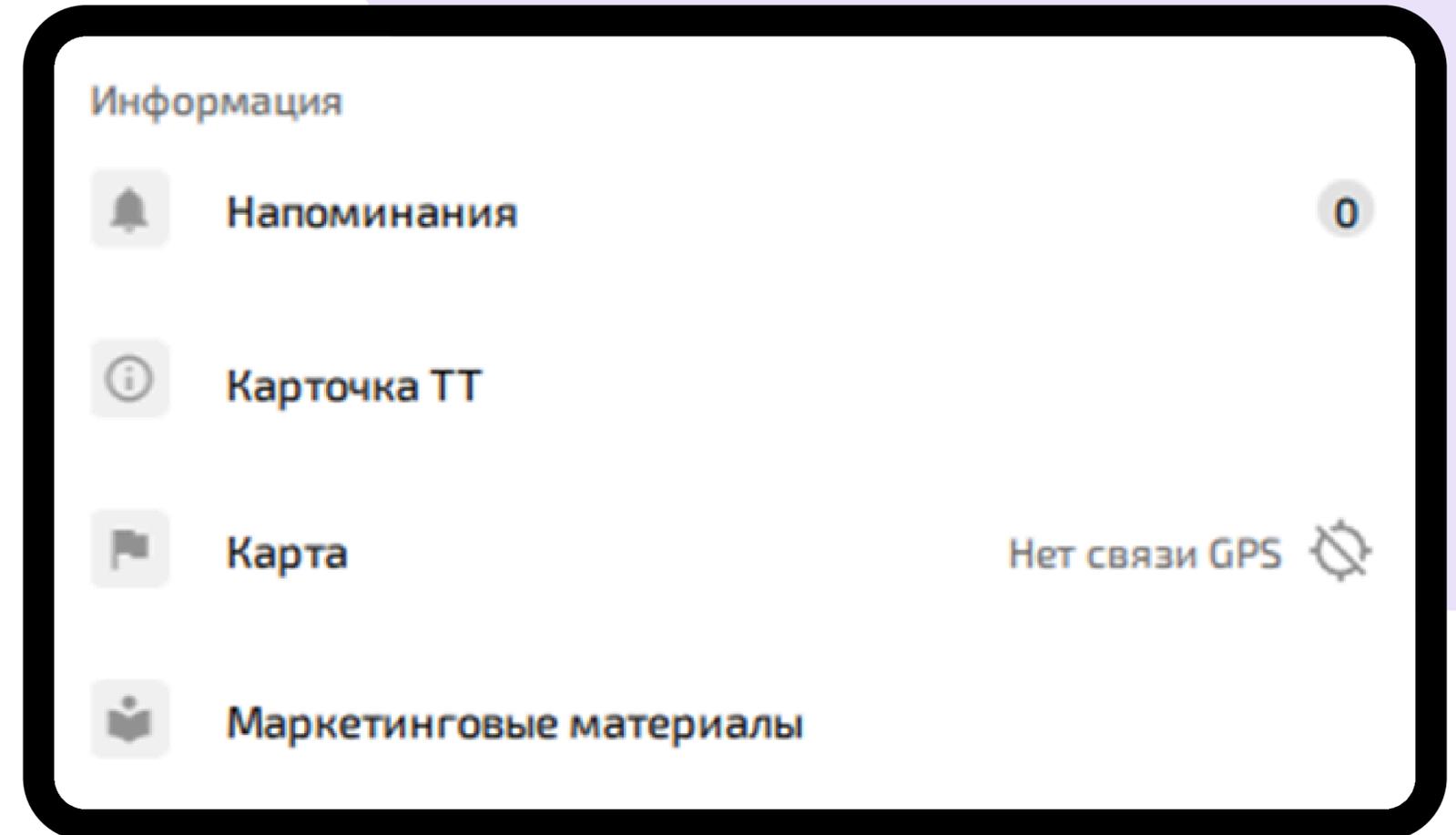
1. Начало и окончание визита;
2. Информация о точке;
3. Сценарий работы: задачи в торговой точке, основные шаги визита.



Информация о точке

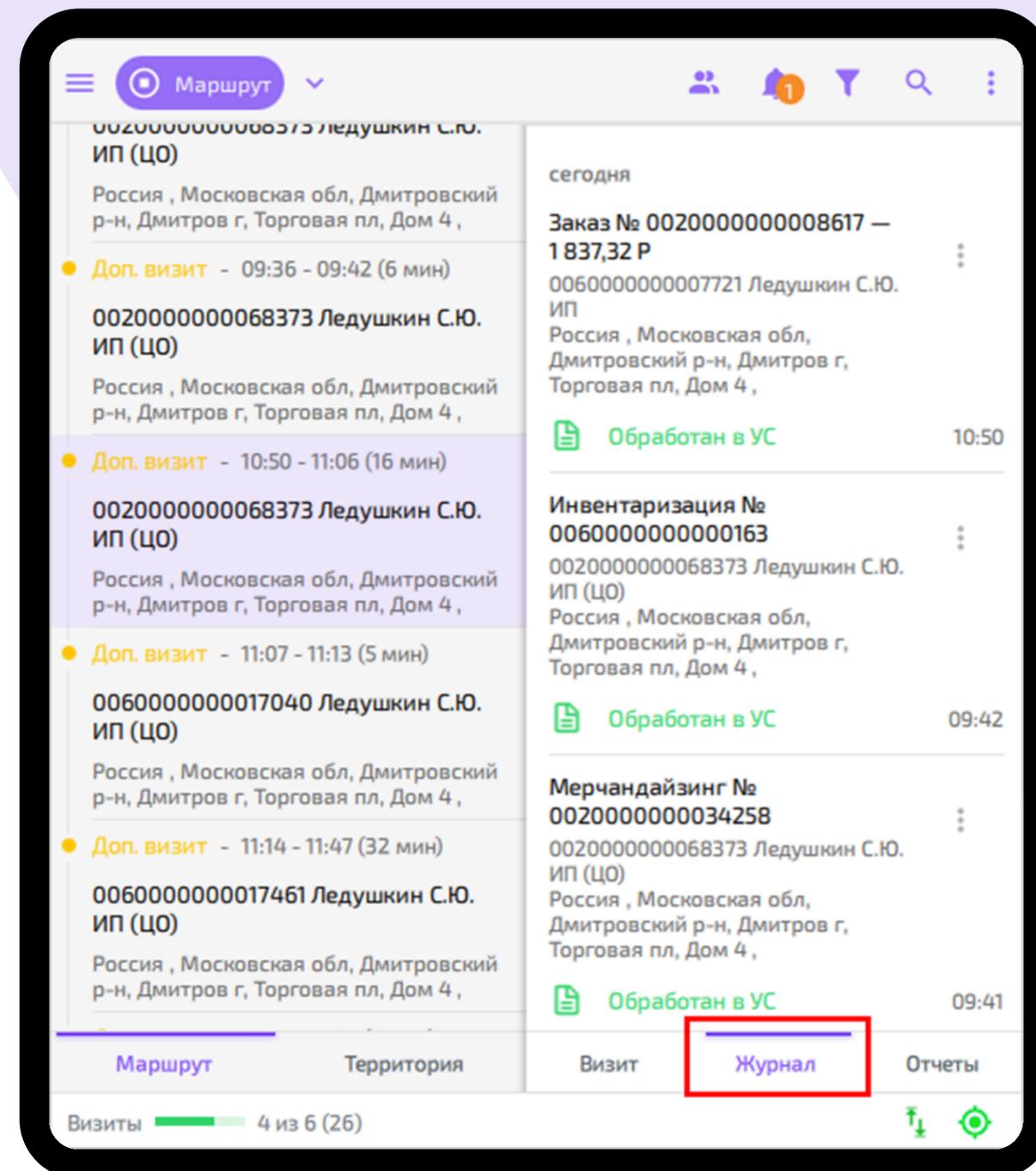
Карточка торговой точки содержит подробную информацию: реквизиты, лимиты, общая информация, календарь посещений.

- Напоминания - список напоминаний, созданных на торговую точку;
- Карта - расположение торговой точки на карте, изменение координат точки; При начале визита проверяются геокоординаты торговой точки – визит можно начать, находясь не далее 300 м от торговой точки.
- Маркетинговые материалы - во время визита в торговую точку вы можете посмотреть информацию: Периодные активности, актуальные брифы, планыграммы, ассортиментные матрицы. Для загрузки ММ необходимо подключиться к сети WI-FI, перейти в Мобильной торговле в меню: Обмен – Получить дополнительные материалы.



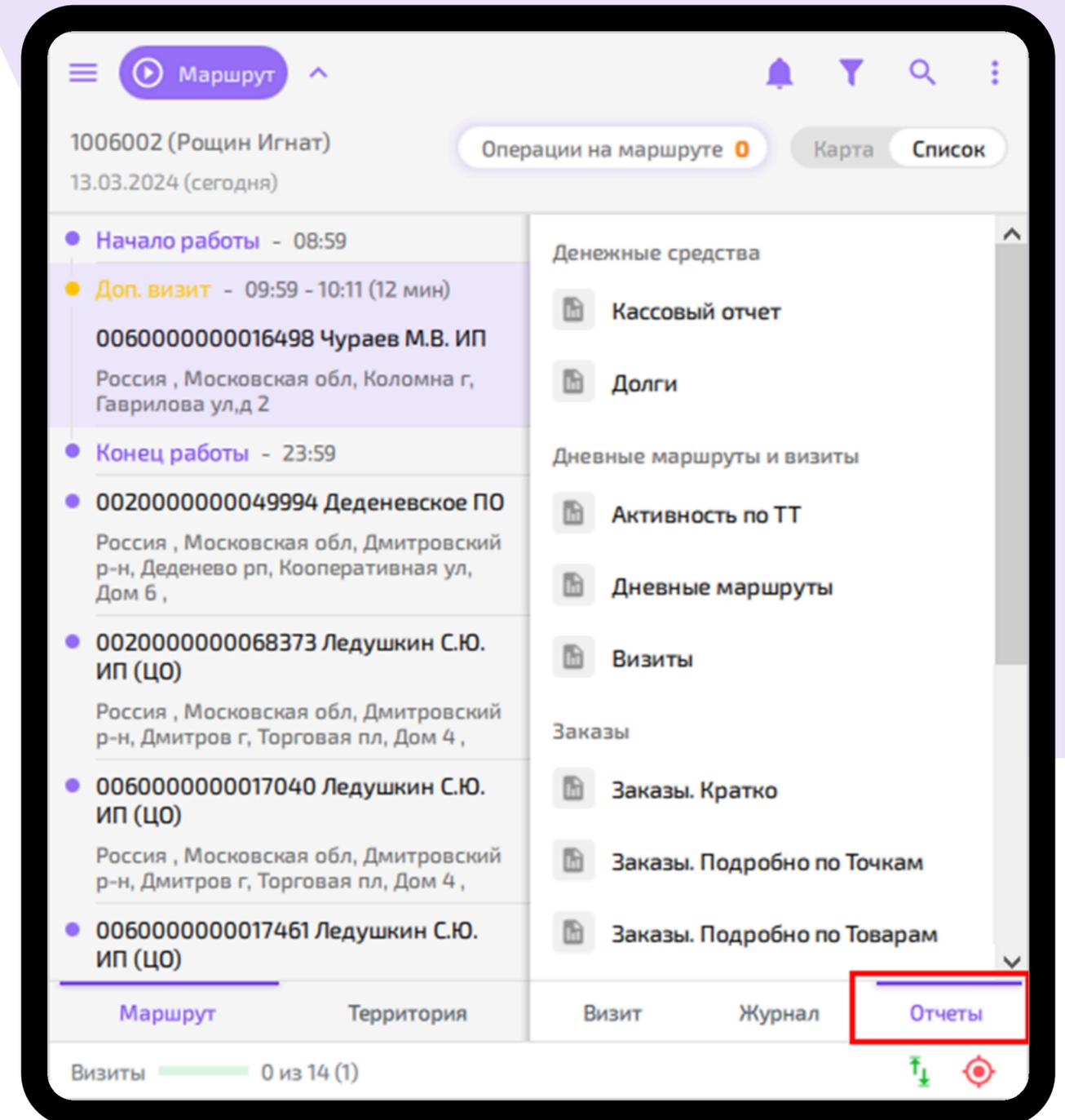
Вкладка «Журнал»

- В журнале документов на вкладке «Журнал» располагаются документы, созданные в торговой точке за текущий день.
- Чтобы посмотреть документы, выберите торговую точку и перейдите на вкладку «Журнал».
- Вы можете ознакомиться с документом. Для этого нажмите на него. Документ откроется для просмотра. Если документ находится в статусе «Черновик», вы можете его отредактировать.



Вкладка «Отчеты»

- На вкладке «Отчеты» расположены отчеты по торговой точке.
- В списке расположены следующие отчеты: группа отчетов «Заказы»; Отчет «История заказов»; Продажи.



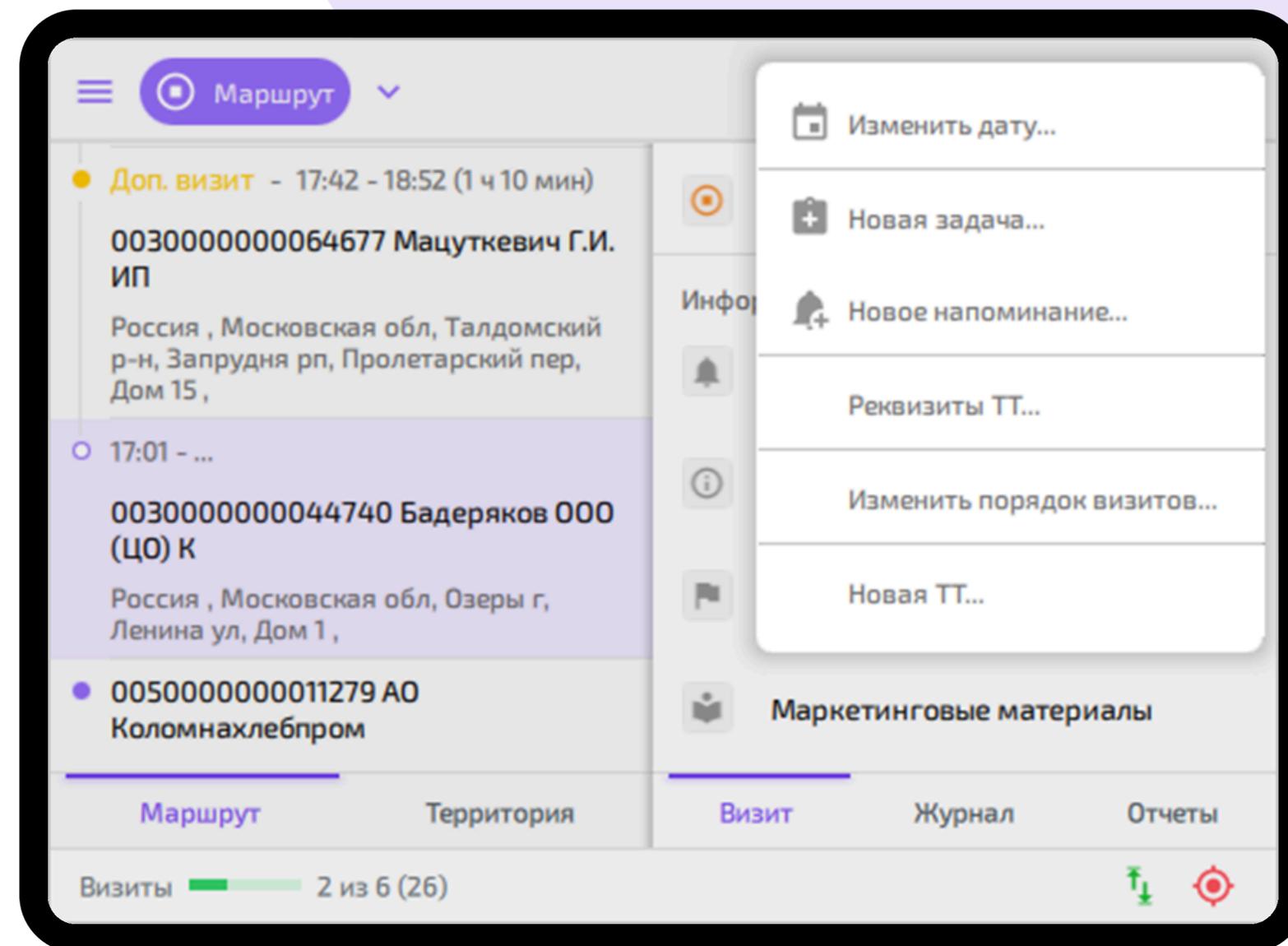
Контекстное меню

Дополнительные возможности, которые помогают при работе в торговой точке, расположены в контекстном меню.

Чтобы вызвать меню нажмите  на панели инструментов.

В контекстном меню вы можете:

- Изменить дату;
- Создать новую задачу;
- Создать новое напоминание;
- Отредактировать реквизиты торговой точки;
- Изменить порядок визитов;
- Создать новую торговую точку.



Сценарий работы

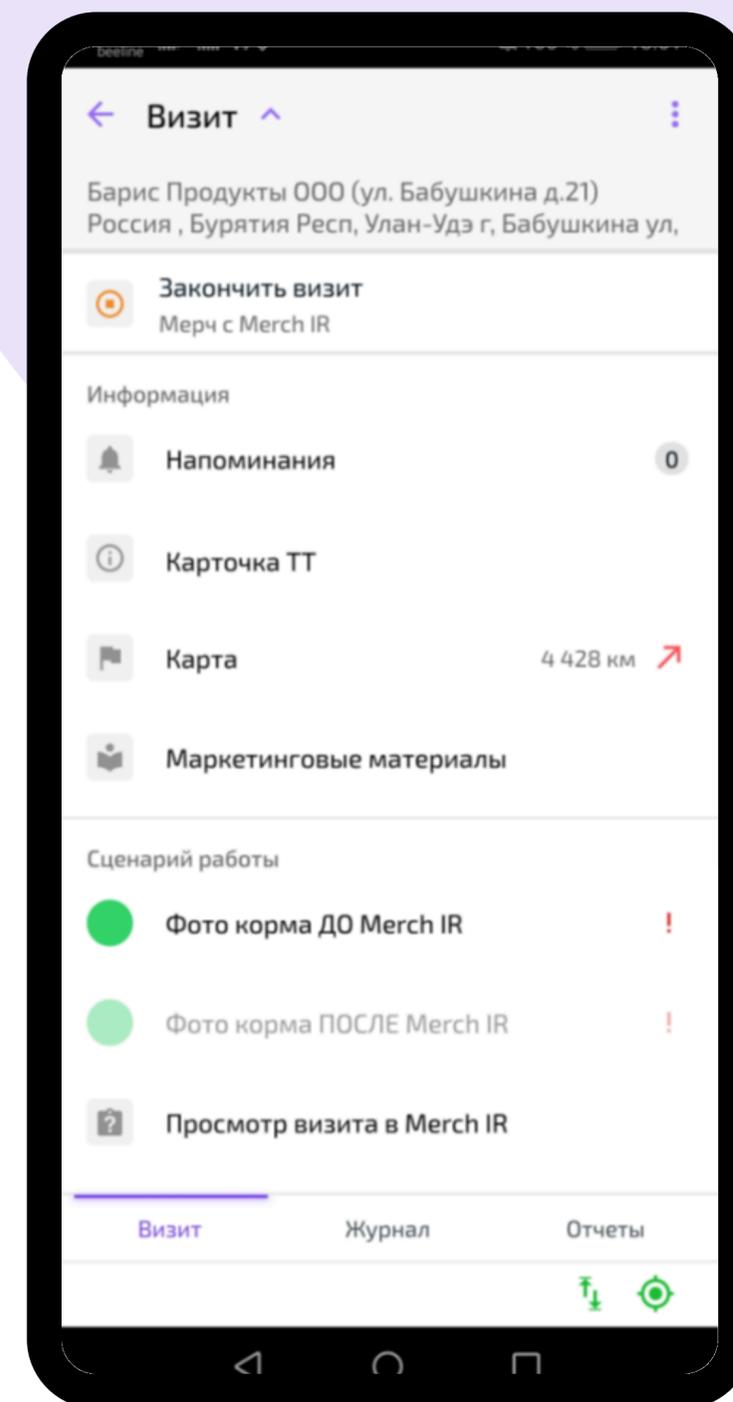
Это последовательность шагов, которые нужно выполнить в торговой точке.

В торговой точке необходимо выполнить все обязательные шаги сценария.

- Обязательные шаги сценария помечаются красным восклицательным знаком ! - без выполнения данных задач визит невозможно закрыть.
- Необязательные шаги сценария необходимо выполнять при наличии соответствующих требований в торговой точке.

Также имеется возможность создания документов вне визита.

На заключительном шаге визита необходимо заполнить опросный лист - ответить на вопросы из анкеты



Оформление заказа в торговой точке

Алгоритм оформления ЭД «Заказ»

1. Начните визит в торговую точку.
2. Нажмите Заказ.
3. Заполните табличную часть документа.
4. Нажмите Далее.
5. Проверьте или измените реквизиты документа.
6. Проверьте итоговый отчет и нажмите Сохранить.

Отображение колонок, их ширину и взаимное расположение можно настраивать.

Товары	Остаток	Кол.	Цена	Сумма	Последняя отгрузка
Чай					
Чай > Брэдфорд					
Брэдфорд жасмин. 500г	203 шт	0 шт	59,86 Р	0,00 Р	-
Брэдфорд черн. 500г	860 шт	10 шт	48,31 Р	483,10 Р	-
Брэдфорд черн. 200г	1 004 шт	10 шт	48,31 Р	483,10 Р	-
Брэдфорд с берг. 500г	434 шт	10 шт	48,31 Р	483,10 Р	-
Брэдфорд с лим. 100г	704 шт	0 шт	48,31 Р	0,00 Р	-
Брэдфорд жасмин. 200г	862 шт	0 шт	106,61 Р	0,00 Р	-
Брэдфорд жасмин. 200г(006)	0 шт	0 шт	68,80 Р	0,00 Р	-
Брэдфорд жасмин. 100г	430 шт	0 шт	206,00 Р	0,00 Р	-

Режим показа

Итого 1 449,30 Р • 12,000 кг • 3 позиции(й)

Группы товаров / Фильтры

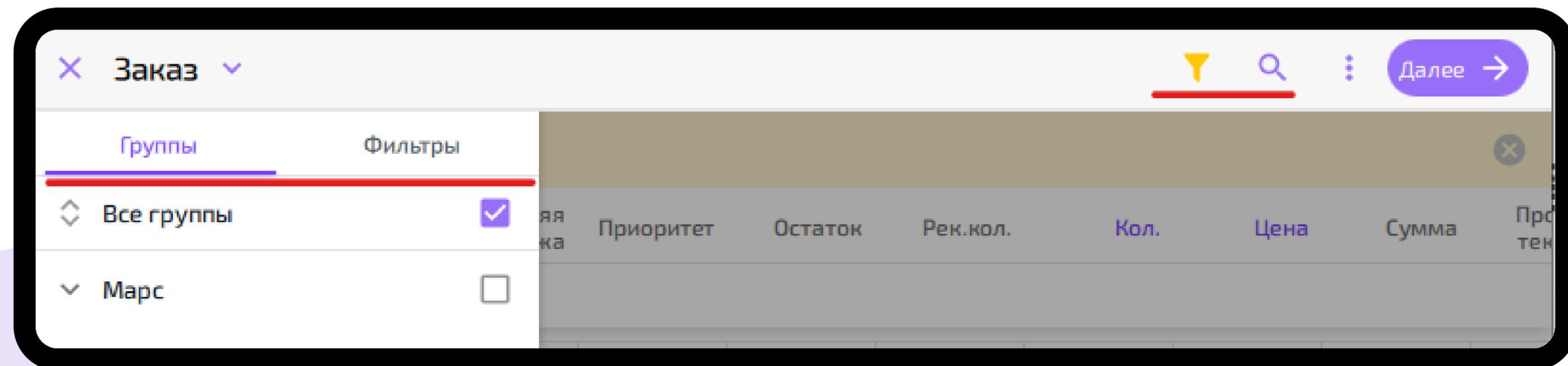
Для быстрого поиска товаров вы можете использовать группы/фильтры товаров.

Для этого на панели инструментов нажмите значок фильтра и отметьте флагом нужную группу или фильтр.

В списке товаров останутся только товары, соответствующие выбранной группе/фильтру.

Поиск товаров

Для поиска товаров используйте строку поиска. Чтобы вызвать ее, нажмите значок поиска на панели инструментов.



Итоговый отчет

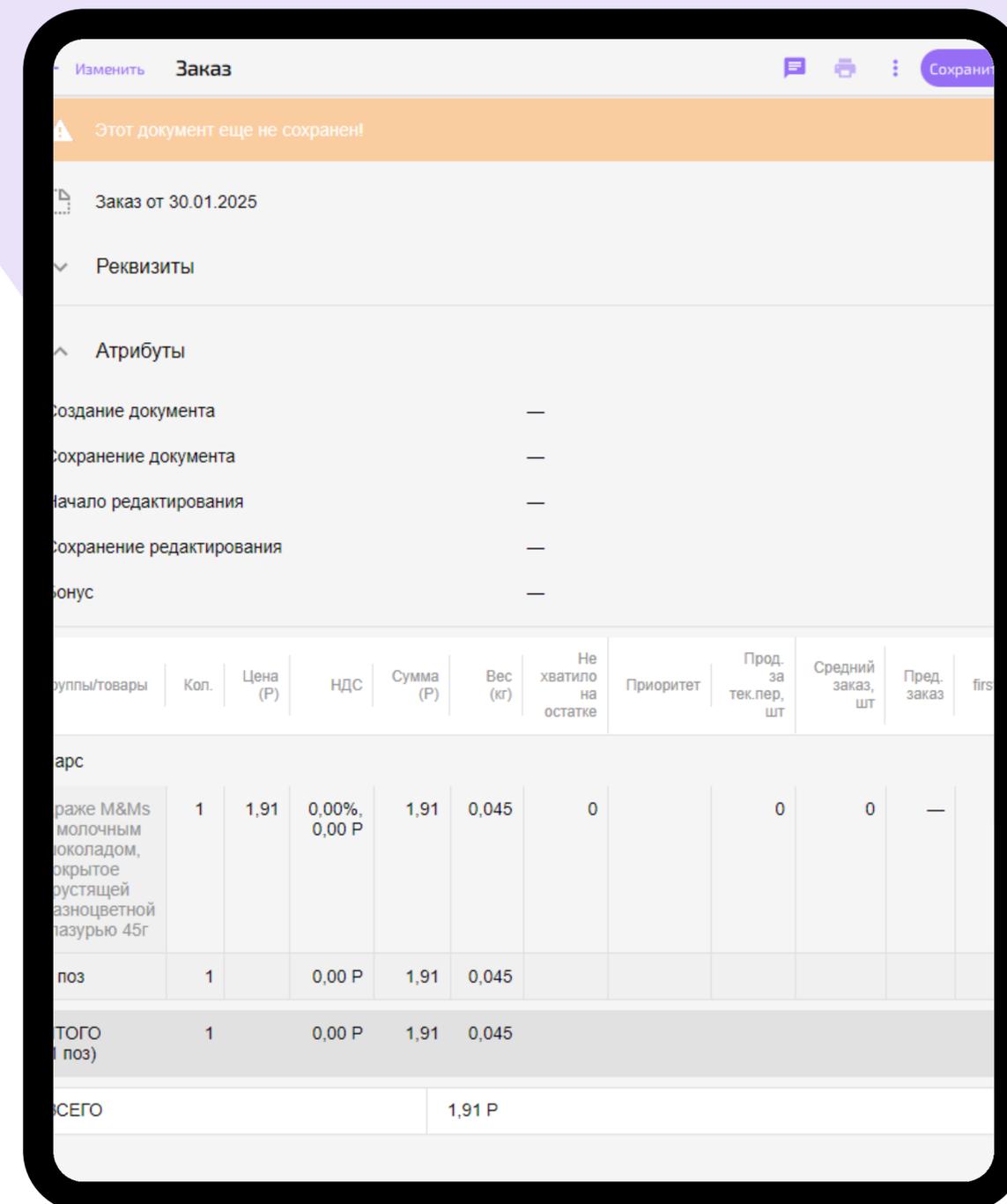
Введя данные по всем товарам, нажмите Далее.

Откроется итоговый отчет:

В итоговом отчете документа вы можете:

- Добавить комментарий — добавить комментарий к документу;
- Контекстное меню > Реквизиты — изменить реквизиты документа;
- Вернуться к оформлению документа — вернуться к оформлению документа.

Чтобы сохранить документ, в итоговом отчете нажмите Сохранить. Система отправит документ в УС/«ST Чикаго» при следующем обмене изменениями.

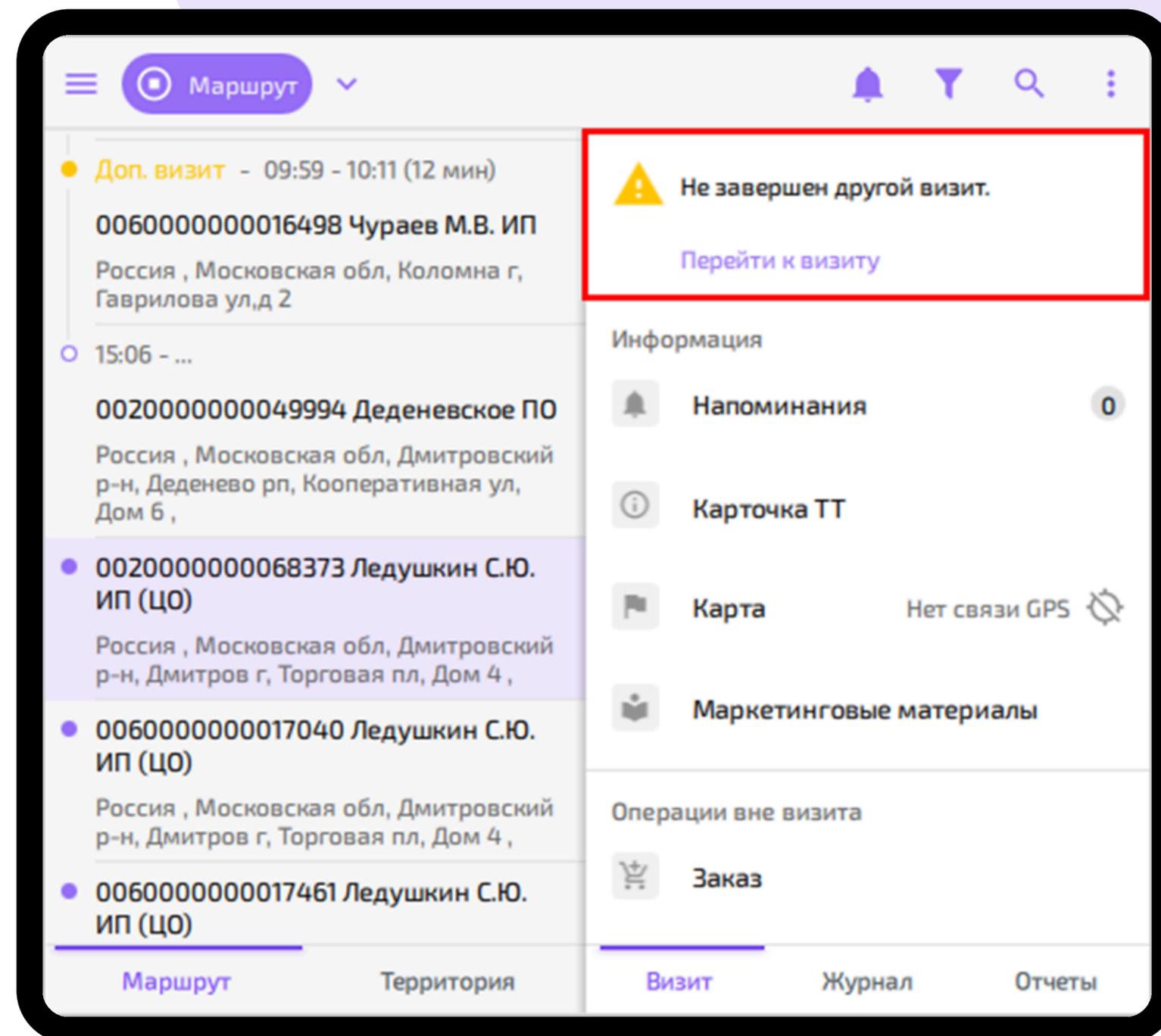


Завершение визита

Вы не можете начать новый визит, пока не закончили визит в текущей торговой точке — нельзя находиться в двух точках одновременно.

Перед завершением визита нужно выполнить все обязательные задачи и шаги сценария (если включена константа «Запрещать завершение визита ТТ с невыполненными шагами сценария»).

Чтобы завершить визит, нажмите Завершение визита.



Журнал документов

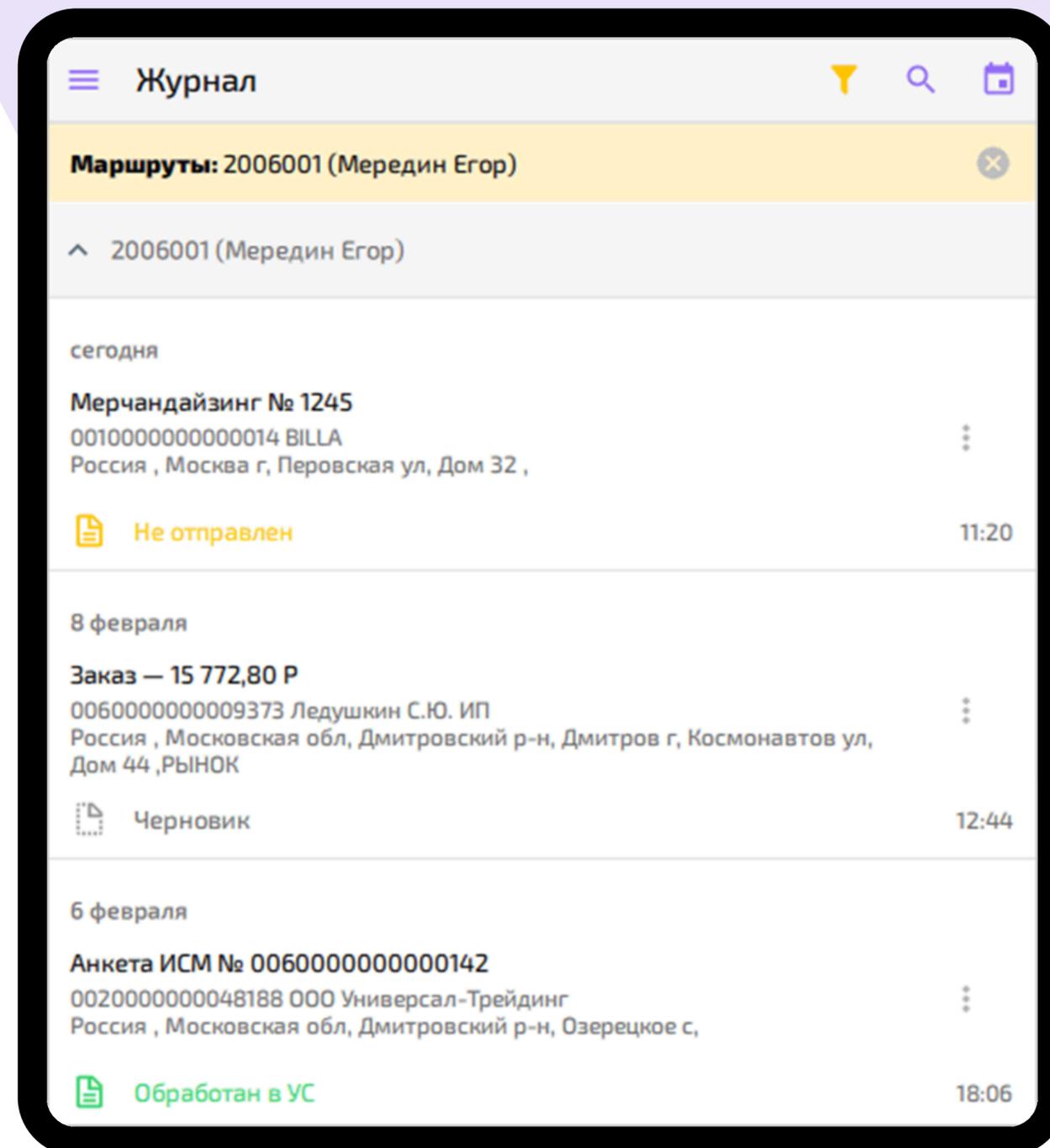
Во время маршрута документы отображаются в журнале (ЖД).

- Основной журнал: Главное меню > Журнал.
- Журнал торговой точки: Главное меню > Маршрут > Торговая точка > Вкладка «Журнал».

Основной журнал включает все документы маршрута.

Журнал торговой точки показывает документы, созданные в выбранной точке за день.

В основном журнале отображаются все документы вне зависимости от сопоставлений.

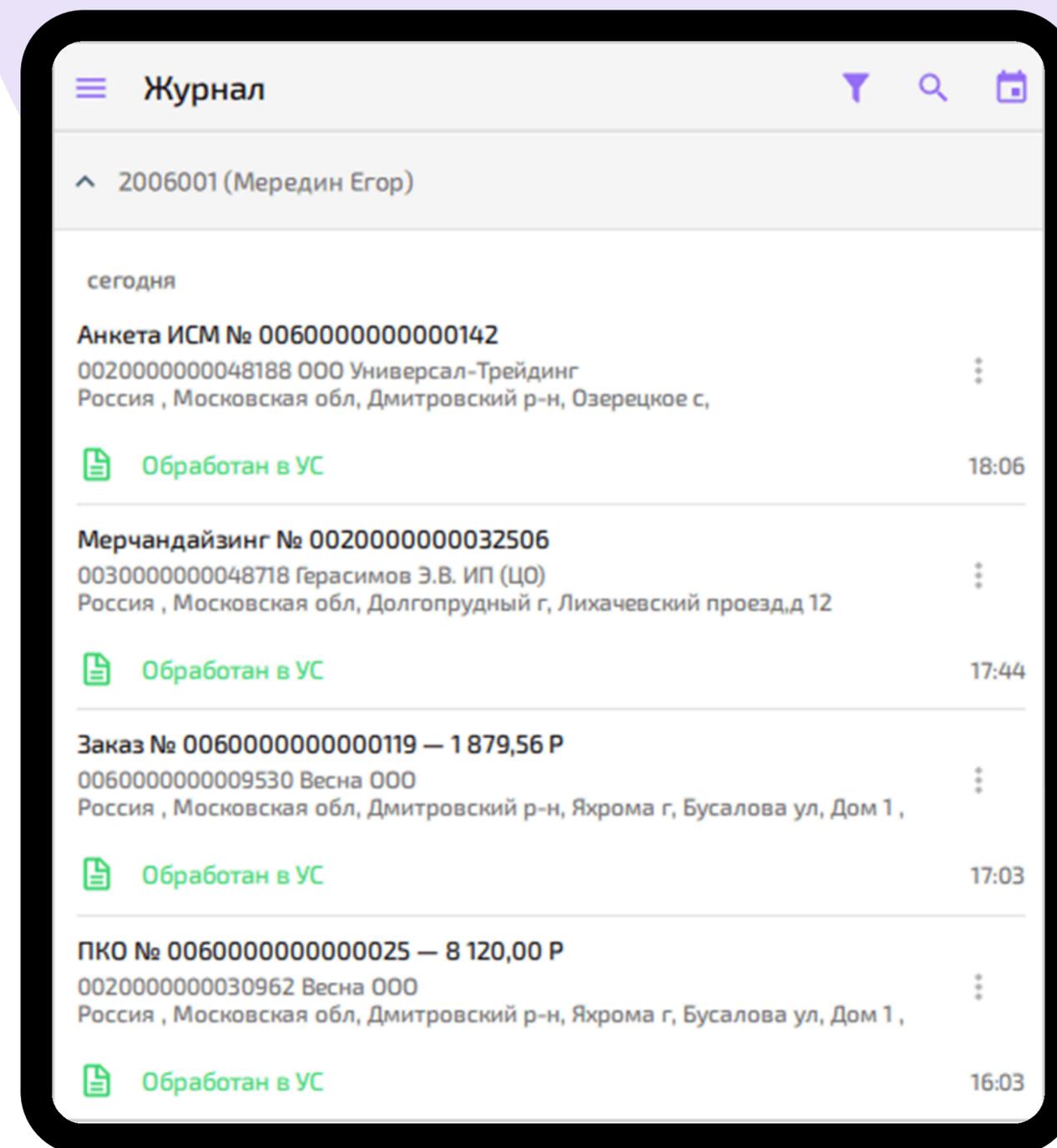


Просмотр документов в журнале

При открытии журнала документов на экране по умолчанию отображаются все документы, созданные за текущую дату.

Чтобы открыть документ, нажмите на строку с его названием. Для каждого документа отображается следующая информация:

- наименование и номер документа; для опросного листа – наименование шаблона;
- общая сумма документа (в документах «Заказ», «Отгрузка», «Возврат», «ПКО»);
- код и наименование торговой точки, в которой создан документ;
- адрес торговой точки;
- статус документа,
- дата или время создания.



Статусы документов

По умолчанию вы можете отредактировать только неотправленные документы (Документ не сохранен) и черновики (Не отправлен).

Чтобы отредактировать документ:

1. Нажмите  напротив документа. Откроется контекстное меню.
2. Выберите Изменить. Откроется экран работы с документом.
3. Внесите изменения и сохраните документ.

Также возможно Сохранить черновик, тогда у него обновится статус на Не отправлен.

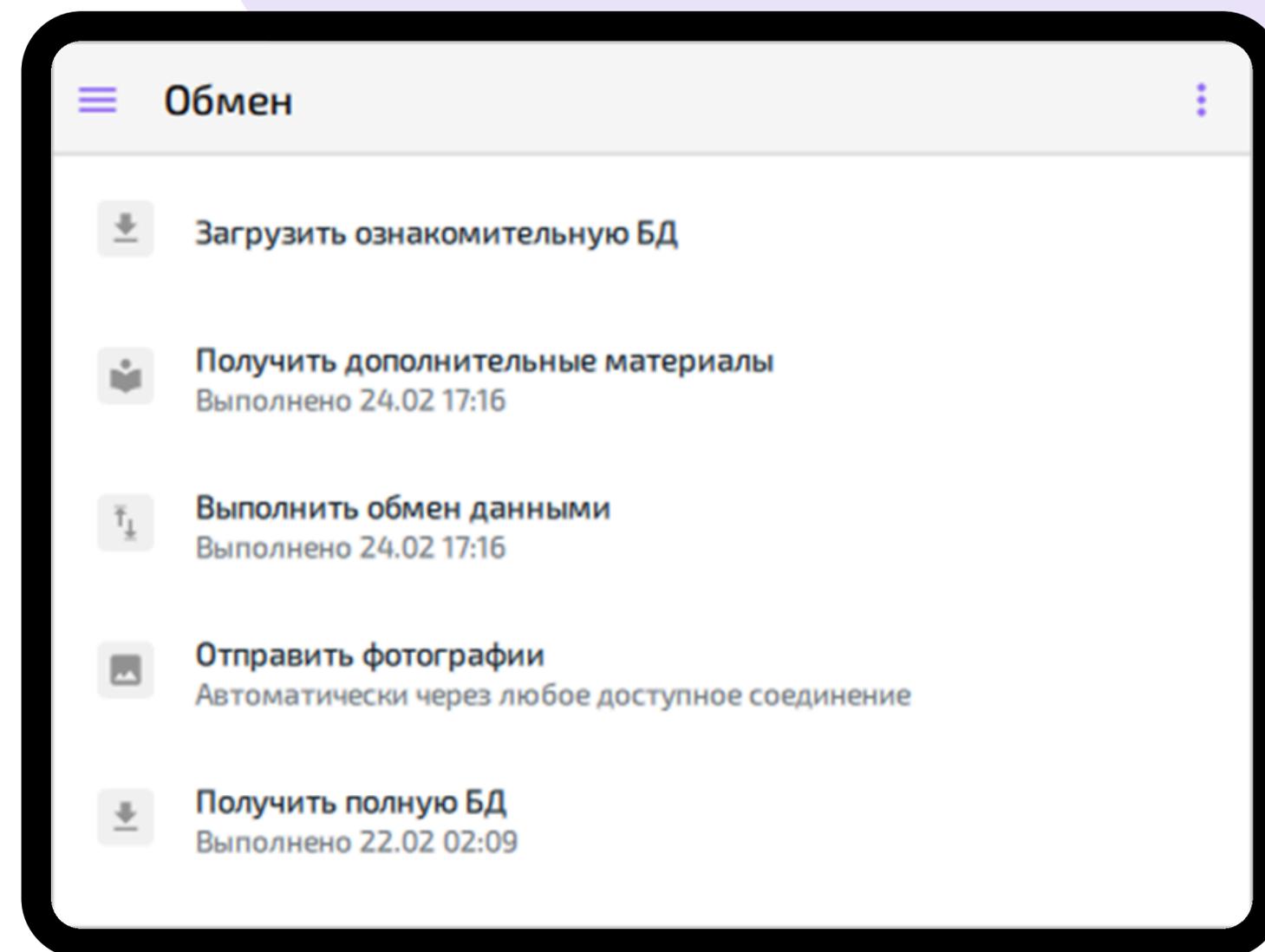
Удалять можно только неотправленные документы и черновики.

Статус документа	Наименование	Описание
	Черновик	Документ не сохранен и имеет статус «Черновик».
	Не отправлен	Документ сохранен, но ещё не отправлен в УС/«СТ Чикаго».
	Обработан в УС	Документ сохранен и проведен на стороне УС/«СТ Чикаго».

Обмен

В системе есть несколько видов обмена:

- загрузка ознакомительной БД;
- получение дополнительных материалов;
- обмен изменениями;
- отправка фотографий;
- полная загрузка БД.



Как выполнить полную загрузку

Для получения полной базы данных:

1. Нажмите «Получить полную БД».
2. Если есть неотправленные данные, отметьте, что понимаете возможную потерю данных, и нажмите «Отправить данные».
3. Нажмите «Полная загрузка».

Полная загрузка БД

Имеются неотправленные и несохраненные данные. При полной загрузке они будут потеряны

Отправить данные перед загрузкой без черновиков?

Я понимаю, что, если совершить полную загрузку без отправки данных, они будут утеряны, а черновики удалены

Отправить данные

Полная загрузка

Отмена

Идет загрузка БД. Пожалуйста, подождите

11:49:17 -> Ожидание сервера 5 / 200

Прервать загрузку

Требуется перезапуск

Принята полная база данных.

Необходимо закрыть и снова открыть приложение.

Больше не показывать

Закрыть приложение

Выполнение обмена данными (изменениями)

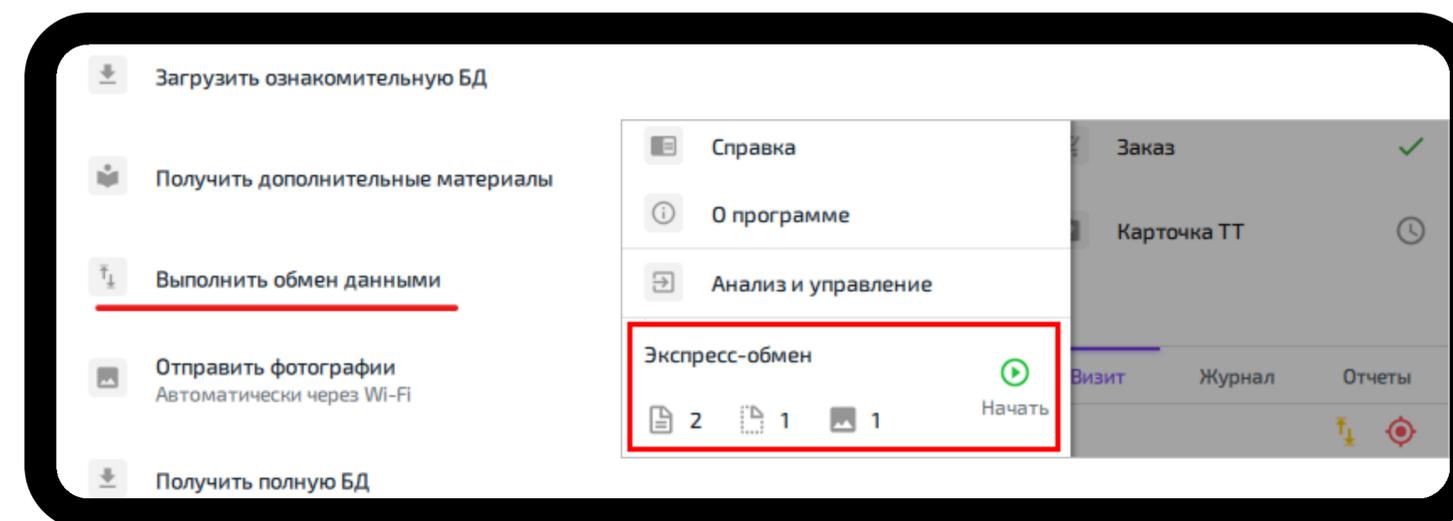
При обмене изменениями вы отправляете в «ST Чикаго Веб» данные, измененные с момента последнего обмена и получаете актуальную информацию из Чикаго по остаткам и прочему.

Обмен изменениями нужно выполнять:

- перед началом работы с торговой точкой и после ее окончания;
- в начале и конце рабочего дня;
- после обновления версии «ST Мобильная Торговля», до полной загрузки БД (иначе все несохраненные данные будут потеряны).

Обмен изменениями можно выполнить несколькими способами.

- Способ 1. На экране обмена нажмите Выполнить обмен данными.
- Способ 2. Во время работы с документом нажмите Значок контекстного меню и выберите Обмен.
- Способ 3. Откройте главное меню, пролистайте его до пункта «Экспресс-обмен» и нажмите Начать.
- Способ 4. На экране маршрута в правом нижнем углу выберите кнопку индикации данных  и выберите Есть неотправленные данные. Откроется экран обмена.



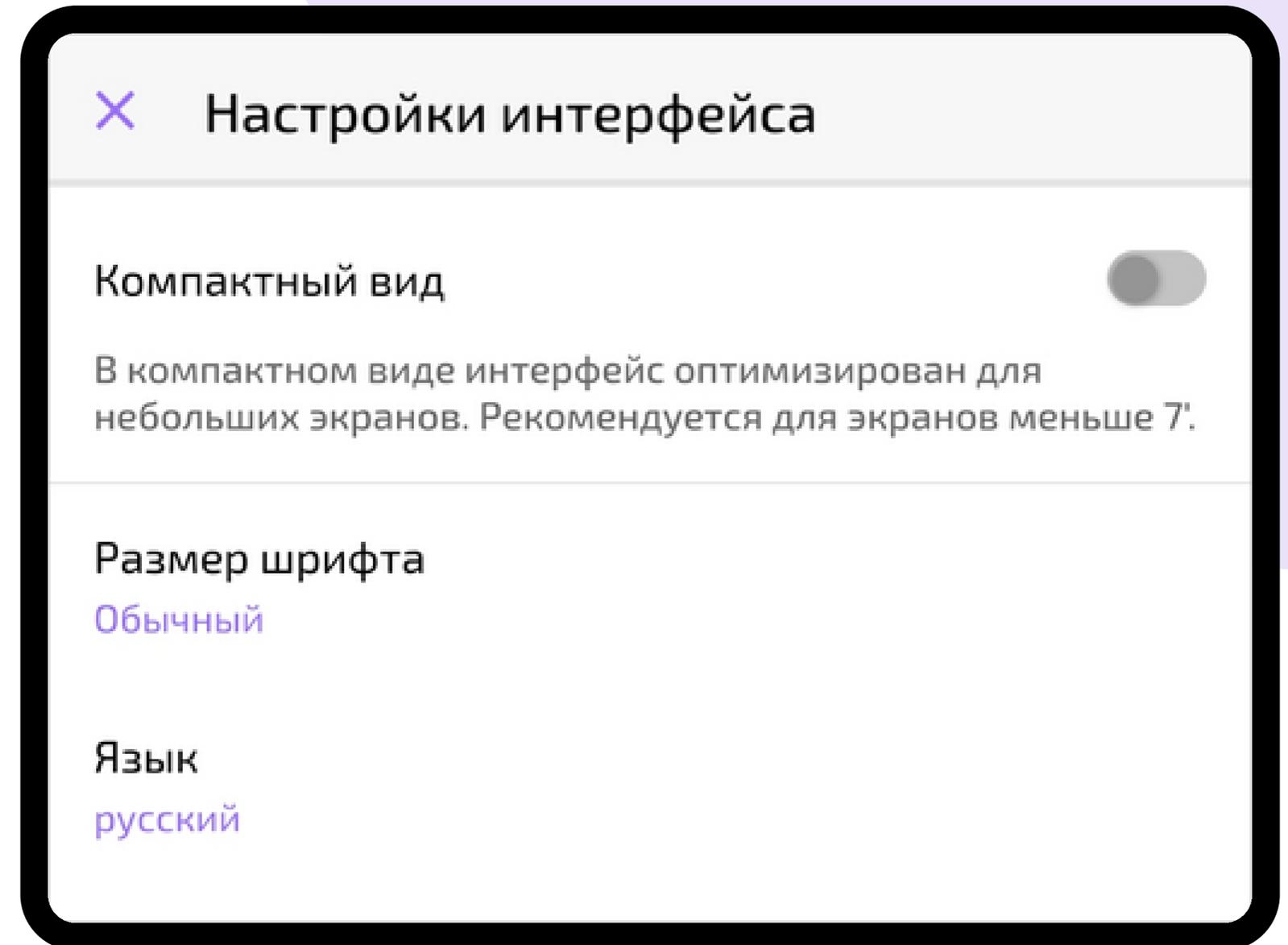
Настройки интерфейса

Настройки интерфейса влияют на то, как «ST Мобильная Торговля» отображается на мобильном устройстве: Есть возможность изменить с вид с обычного на компактный.

В компактном виде интерфейс оптимизирован для небольших экранов, например, для смартфонов с экраном меньше 7". Чтобы включить компактный вид, нажмите на переключатель в разделе Компактный вид. Также возможно изменить размер шрифта.

По умолчанию используется обычный размер шрифта. Чтобы выбрать другой размер, нажмите Размер шрифта. Появится список вариантов:

- Маленький – 75%;
- Обычный – 100%;
- Большой – 125%



Служба поддержки

Если у вас возникли проблемы при работе с «ST Мобильная Торговля», вы можете обратиться в службу поддержки Mars Intradesk. Оператор обработает заявку и поможет в решении вопроса.

Веб портал : <https://mars.intradesk.ru/>

[Инструкции по использованию сервиса Интрадеск](#)

