



# ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РАБОТЫ МРД С ПРОГРАММОЙ **SalesWorks** НА МОБИЛЬНОМ УСТРОЙСТВЕ

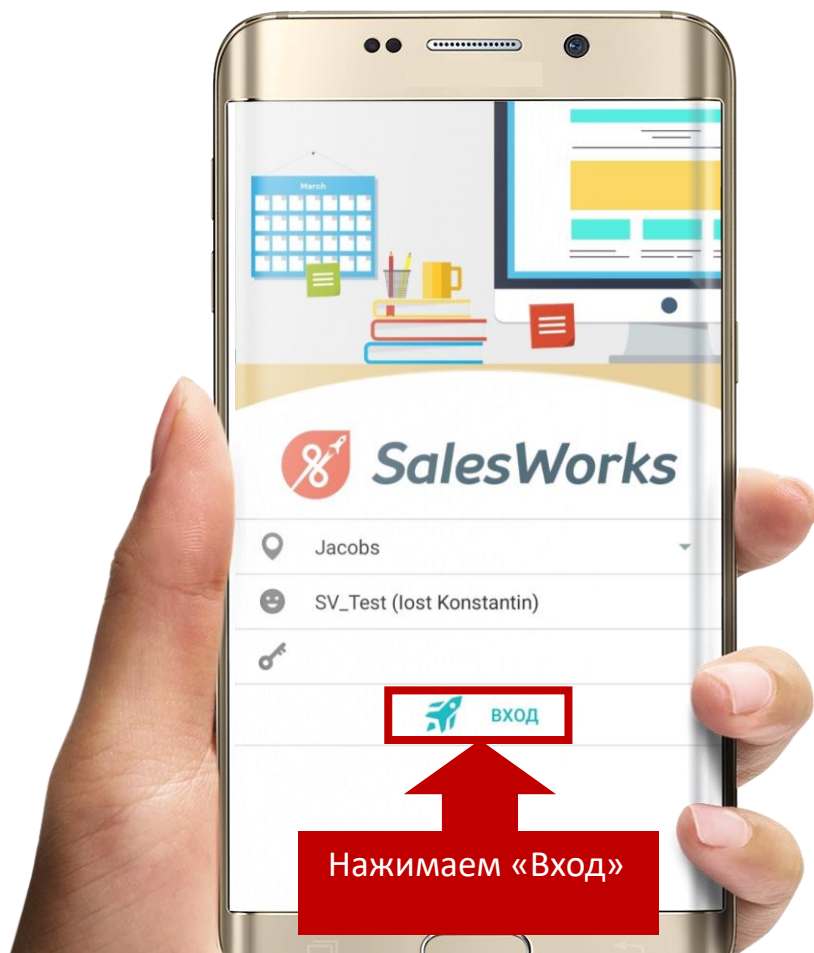


# 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ



1. СУПЕРВАЙЗЕР ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РАБОТУ В СИСТЕМЕ Sales Works С ПОМОЩЬЮ МОДУЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
2. МОДУЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ РЕАЛИЗОВАН КАК МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ для проведения календарного планирования своего рабочего графика
3. ДАННЫЙ МОДУЛЬ ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ:
  - управления командой ТП
  - планирование и проведение полевых активностей
  - постановки заданий и контроль выполнения
  - полевое обучение: совместные визиты, оценка навыков
  - аудиты

## 2. РАБОТА СУПЕРВАЙЗЕРА (СКК) В МОДУЛЕ РУКОВОДИТЕЛЯ



Для запуска программы SalesWorks на Android устройстве необходимо **в главном меню, или на рабочем столе КПК, нажать на пиктограмму**

После запуска программы вы увидите, что в меню входа **появилось название базы данных и имя пользователя.** Ничего не меняя и не вводя пароль нажимаем на **«Вход»**

### 3. СИНХРОНИЗАЦИЯ



**ОБЯЗАТЕЛЬНО: КАЖДЫЙ РАЗ В НАЧАЛЕ И ЗАВЕРШЕНИИ РАБОЧЕГО ДНЯ,  
ПРОИЗВЕСТИ СИНХРОНИЗАЦИЮ (КПК с Центральным модулем системы SalesWorks):**

без этой процедуры, в приложении может не отобразиться актуальная информация, а также результаты работы торгового представителя не попадут в учетную систему дистрибьютора, а также в головной офис)

**РЕКОМЕНДУЕМ: ПО ВОЗМОЖНОСТИ ВЫПОЛНЯТЬ СИНХРОНИЗАЦИЮ ПОСЛЕ  
КАЖДОГО ВИЗИТА В ТТ С ВКЛЮЧЕННЫМ ИНТЕРНЕТ СОЕДИНЕНИЕМ**

**ИСКЛЮЧЕНИЕ: В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ МОБИЛЬНОГО ИНТЕРНЕТА В ТОРГОВОЙ ТОЧКЕ  
ПРОВОДИТЬ СИНХРОНИЗАЦИЮ В СЛЕДУЮЩЕЙ ТТ**

**В СЛУЧАЕ ОТКЛЮЧЕНИЯ СВЯЗИ ПРОВОДИТЬ СИНХРОНИЗАЦИЮ ПО Wi-Fi**

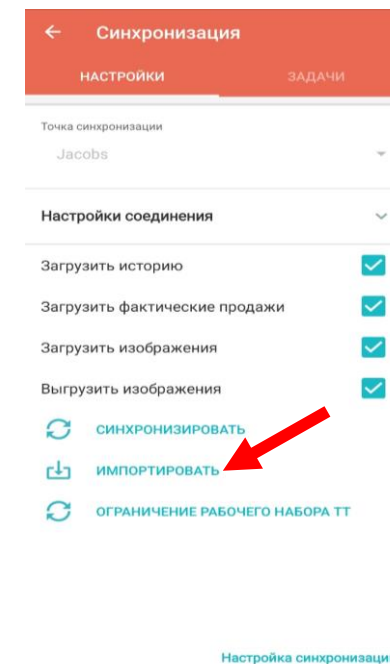
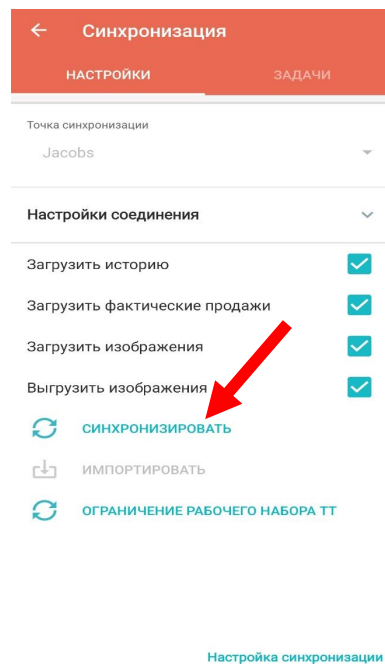
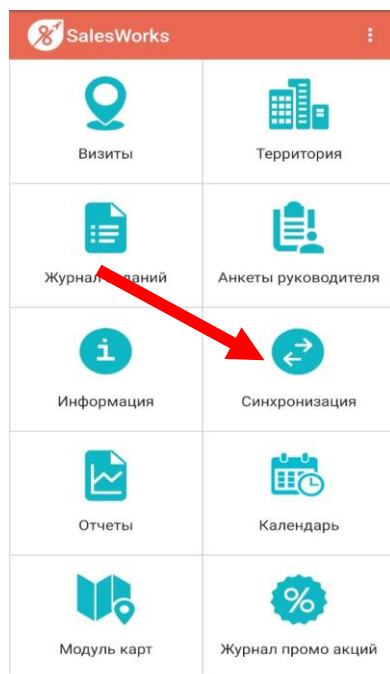
### 3. СИНХРОНИЗАЦИЯ



Для проведения синхронизации необходимо в главном меню **нажать пункт «Синхронизация»**

Поле чего система откроет окно параметров синхронизации в котором необходимо **нажать кнопку «Синхронизировать»**

**ВАЖНО:** После того, как процесс синхронизации завершится, кнопка **ИМПОРТИРОВАТЬ** станет активной, нажмите на эту кнопку и дождитесь всплывающего сообщения.



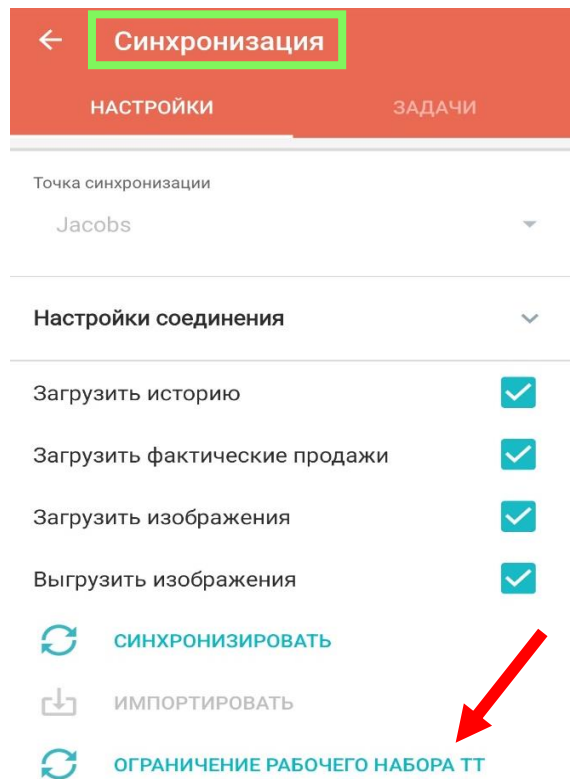
## 4. ОГРАНИЧЕНИЕ РАБОЧЕГО НАБОРА ТТ



Пользователю «Модуля руководителя» может быть доступно большое количество Торговых точек, но **на определенный период времени для работы необходимо лишь некоторое количество**

Функциональность **«Ограничение рабочего набора ТТ»** дает возможность **определить торговые точки, которые необходимо отобразить на мобильном устройстве на текущий момент** (такая функциональность также уменьшает нагрузку на подсистему синхронизации)

## 4. ОГРАНИЧЕНИЕ РАБОЧЕГО НАБОРА ТТ

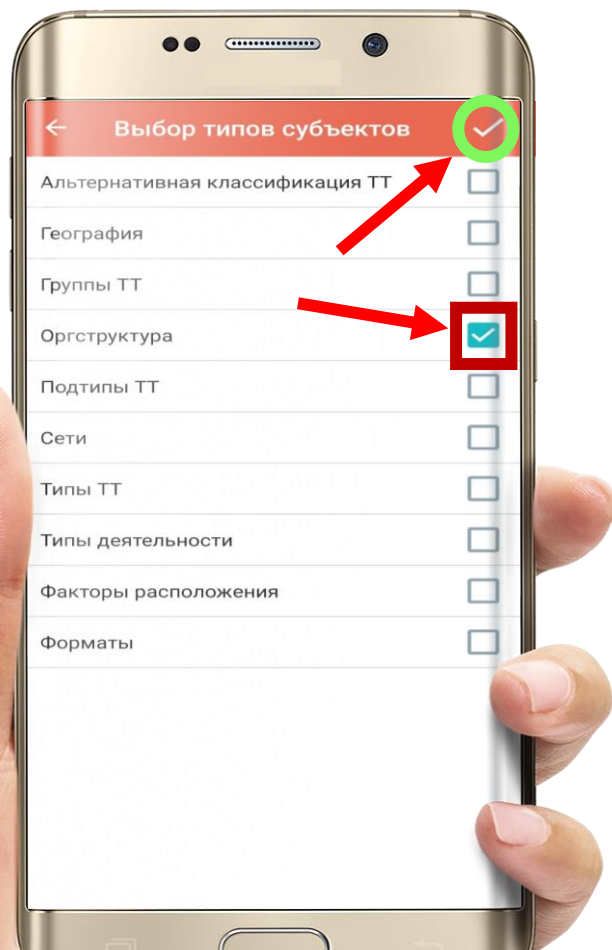


Настройка синхронизации

- Для проведения синхронизации с ограниченным набором ТТ пользователю необходимо **в главном меню нажать пункт «Синхронизация»**
- После чего система откроет окно параметров синхронизации в котором необходимо нажать кнопку **«Ограничение рабочего набора ТТ»**



## 4. ОГРАНИЧЕНИЕ РАБОЧЕГО НАБОРА ТТ

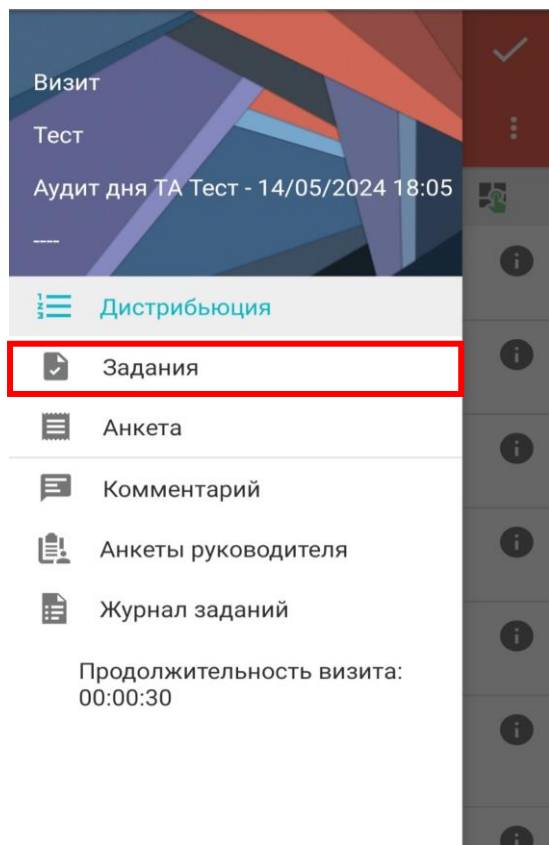


- Добавить новый тип субъекта можно путем нажатия на пиктограмму **«Добавить типы субъектов»**
- Откроется окно с отображением **установленных типов субъектов**, согласно которым осуществляется ограничение перечня ТТ
- Необходимый тип субъекта необходимо **отметить флажком**
- Подтвердить (сохранить) операцию необходимо нажатием пиктограммы **«Готово»**
- Далее **необходимо провести синхронизацию** с учетом установленных настроек ограничения набора ТТ:
  1. Для этого нужно вернуться в окно параметров синхронизации, нажав кнопку **«Назад»**
  2. И начать процесс синхронизации нажав кнопку **«Синхронизировать»**

## 5. ЗАДАНИЯ



Задания по Торговой точке доступны для просмотра и выполнения в окне активности «Задания»



Нет данных для отображения

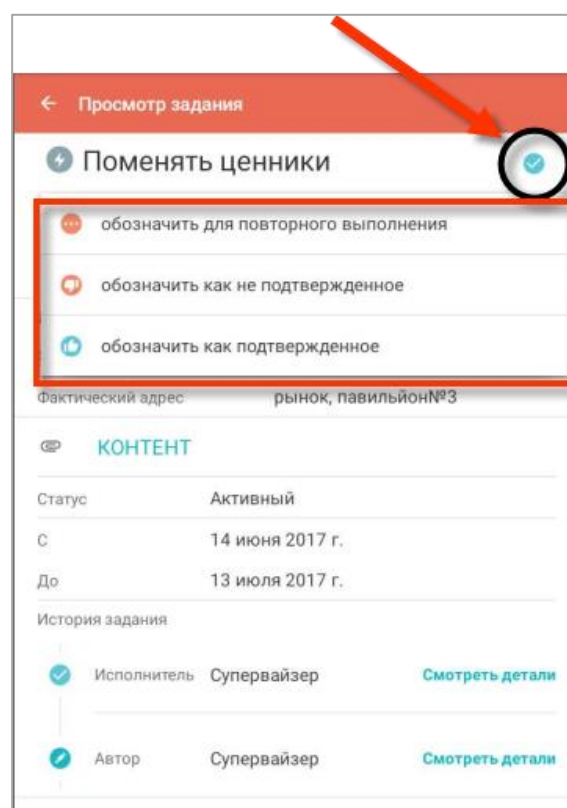
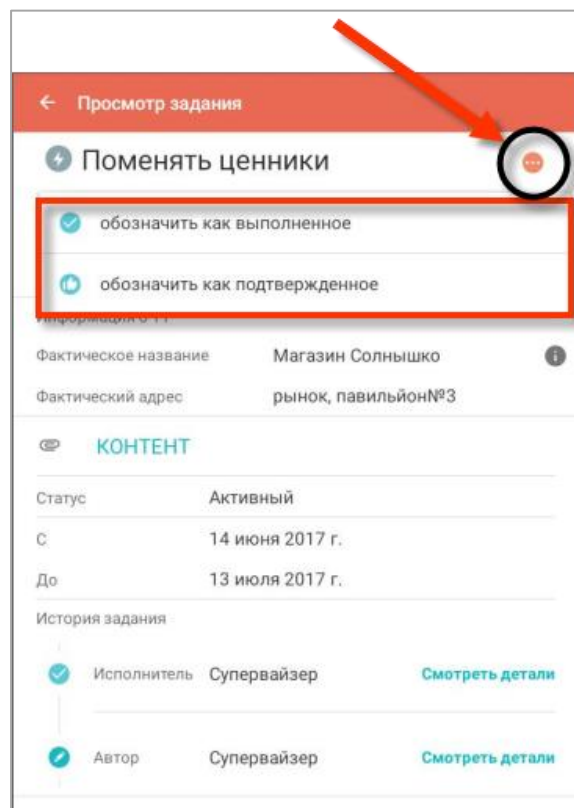
Создать задание



## 5. ЗАДАНИЯ



При нажатии на название задания открывается окно в котором можно **просмотреть задание, сделать фото, внести комментарий и поставить отметку о выполнении задания**



Выполненные подчинёнными сотрудниками задания пользователь может просмотреть и поставить **отметку на повторное выполнение или подтвердить выполнение**

## 5. ЗАДАНИЯ



← Журнал заданий 🔍 ↺ ⋮



Нет данных для отображения

Также, можно **самостоятельно создать новое задание** нажав пиктограмму



При создании задания в Мастере выполнения события, на форме создания **отсутствует вкладка Субъекты (субъектом задания выступает Торговая точка, в которой выполняется активность!)**



## 5. ЗАДАНИЯ



← Создание задания ✓

РЕКВИЗИТЫ СУБЪЕКТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ТИПЫ ДВ

Название задания

Описание задания

+ ОБЪЕКТЫ

+ КОНТЕНТ

Дата создания задания

пт, 17 мая 2024 г.

Обязательность

Необязательное

Задание на день ☐

с до

пт, 17 мая 2024 г. сб, 15 июн. 2024 г.

Плановый показатель

Тип задания

Статус

Активный

На вкладке **«Реквизиты»** СКК указывает детальную **информацию о новом задании:**

- название задания
- временный диапазон выполнения задания
- при необходимости прикрепляет к заданию контент
- указывает детализированные указания

К введенному вручную описанию задания СКК через кнопку **«Объекты»** может добавить названия объектов, которые **будут использованы при выполнении задания**

## 5. ЗАДАНИЯ



В результате нажатия на кнопку **«Объекты»** откроется окно, в котором **сгруппирован список объектов** (по общему признаку: бренды, продукция, артикулы и т.д.)

← Группы объектов

- Бренды оборудования
- Бренды продукции
- Группы оборудования
- Группы продукции
- Категории оборудования
- Категории продукции
- Подкатегории продукции
- Продукция**
- Типы оборудования
- Типы продукции

Нажатие на определенной позиции **разворачивает группирование**

← Продукция

|                                                                                                                                   |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| JACOB RICH INS 10X16GX10 ZA<br>JACOBS                                                                                             | <input type="checkbox"/>            |
| JACOB SMOOTH INS 10X16GX10 ZA<br>JACOBS                                                                                           | <input type="checkbox"/>            |
| JACOBS GOLD кофе натуральный растворимый сублимированный пакет 9x120г<br>JACOBS                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| JACOBS MONARCH кофе натуральный растворимый сублимированный СБ 12x47.5г<br>JACOBS                                                 | <input type="checkbox"/>            |
| JACOBS MONARCH кофе натуральный растворимый сублимированный СБ 12x95г<br>JACOBS                                                   | <input type="checkbox"/>            |
| JDE ПРЕПАК 2<br>JACOBS                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| JDE ПРЕПАК 3<br>JACOBS                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            |
| JDE ПРЕПАК 4<br>CARTE NOIRE                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            |
| JDE ПРЕПАК 5<br>JACOBS                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            |
| Кофе натуральный растворимый сублимированный с добавлением кофе натурального жареного молотого Jacobs Millicano 26x1.8г<br>JACOBS | <input type="checkbox"/>            |
| L OR НАБОР МИКС 52ГХ7<br>NC CAPSULES                                                                                              | <input type="checkbox"/>            |

← Создание задания

РЕКВИЗИТЫ СУБЪЕКТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ТИПЫ Д

Название задания

JACOBS GOLD кофе натуральный растворимый сублимированный пакет 9x120г  
JDE ПРЕПАК 2

+ ОБЪЕКТЫ

+ КОНТЕНТ

Дата создания задания

пт, 17 мая 2024 г.

Обязательность

Необязательное

Задание на день

с До

пт, 17 мая 2024 г. сб, 15 июн. 2024 г.

Плановый показатель

Тип задания

Установкой флажка ☒ можно добавить нужный маркер (добавленные названия прописываются курсивом)

## 5. ЗАДАНИЯ



Следующими параметрами задания является **«Обязательность»** выполнения и **«Статус»**:

Скриншот экрана «Создание задания». В разделе «Объекты» (обозначено красной рамкой) выбран вариант «Обязательность». Также видны поля для «Задание на день», «Плановый показатель» и «Тип задания».

- **«Обязательные»** задания - должны быть выполнены в обязательном порядке (иначе система не позволит завершить Визит в данной ТТ - такие анкеты имеют красный значок)
- **«Рекомендуемые и необязательные»** – рекомендуются к заполнению, но не являются обязательными

Скриншот экрана «Создание задания». В разделе «Статус» (обозначено красной рамкой) выбран вариант «Активный». Также видны поля для «Плановый показатель», «Тип задания» и «Уровень источника задания».

- **«Черновой»** - НЕ принимает участия в синхронизации (задание не отобразится у подчиненных)
- **«Неактивный»** - задание будет удалено из справочника заданий после синхронизации
- **«Активный»** - не доступно к редактированию после синхронизации (задание отобразится у подчиненных)

## 5. ЗАДАНИЯ



- На вкладке «**Пользователи**» для задания указывается **тип исполнителей**
- Установка флажка в столбце «**Выполнение**» обозначает, что **ТОЛЬКО УКАЗАННЫЙ ТИП ИСПОЛНИТЕЛЯ МОЖЕТ УВИДЕТЬ ЗАДАНИЕ В ЭТОЙ ТТ И ВЫПОЛНИТЬ ЕГО** (если для выполнения не указано ни одного типа пользователя, то видеть и выполнять задание сможет любой тип пользователя при визите в ТТ)

← Создание задания ✓

РЕКВИЗИТЫ   СУБЪЕКТЫ   **ПОЛЬЗОВАТЕЛИ**   ТИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Название задания

Описание задания

+ ОБЪЕКТЫ

+ КОНТЕНТ

Дата создания задания

пт, 17 мая 2024 г.

Обязательность

Необязательное

Задание на день ☐

с До

пт, 17 мая 2024 г.   сб, 15 июн. 2024 г.

Плановый показатель

Тип задания

Статус

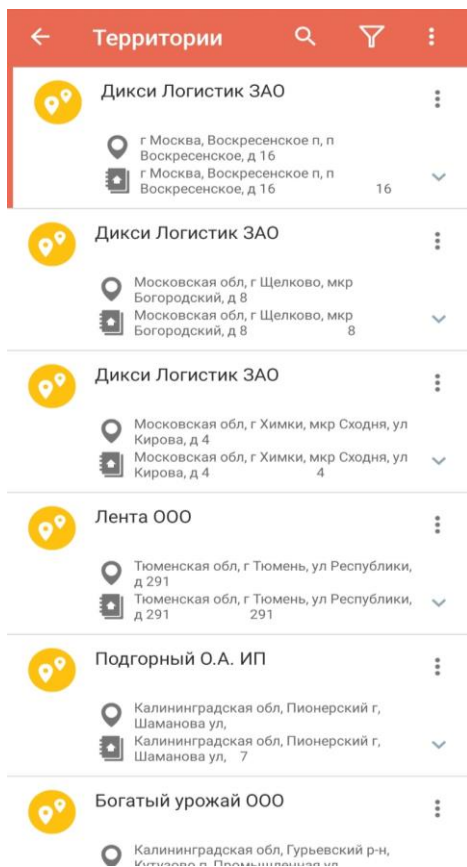
Активный

| Тип пользователя | Выпол.                              | Подтв.                              |
|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| AKAM             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| ASM JDE          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| CSM              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| KAE LKA          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ASM              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| NSD              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| BDM              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Analyst CO       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| GKAM JDE         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| RSM JDE          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| KAE JDE          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

Установка флажка в столбце «**Подтверждение**» обозначает, что **ТОЛЬКО УКАЗАННЫЙ ТИП ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ СМОЖЕТ ПОДТВЕРДИТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ**

(если для подтверждения не указано ни одного типа пользователя – это означает, что факт выполнения задания не нуждается в подтверждении другого пользователя)

## 6. ТЕРРИТОРИЯ



Меню **«Территории»** дает возможность просматривать весь перечень доступных Торговых точек:

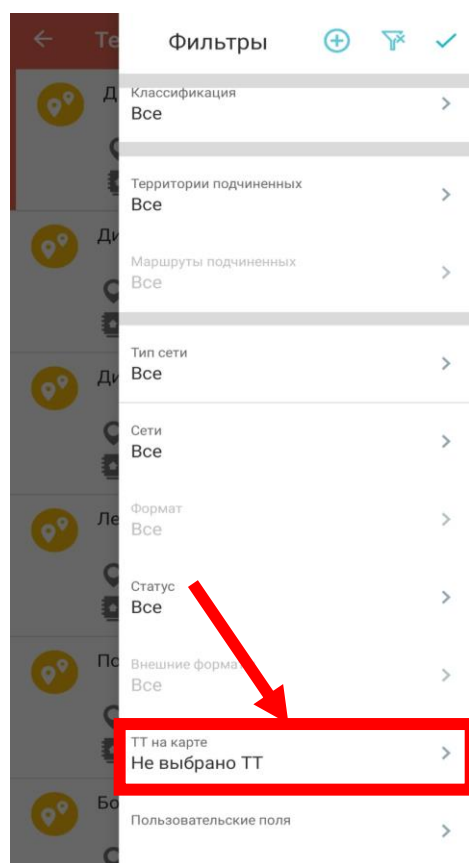
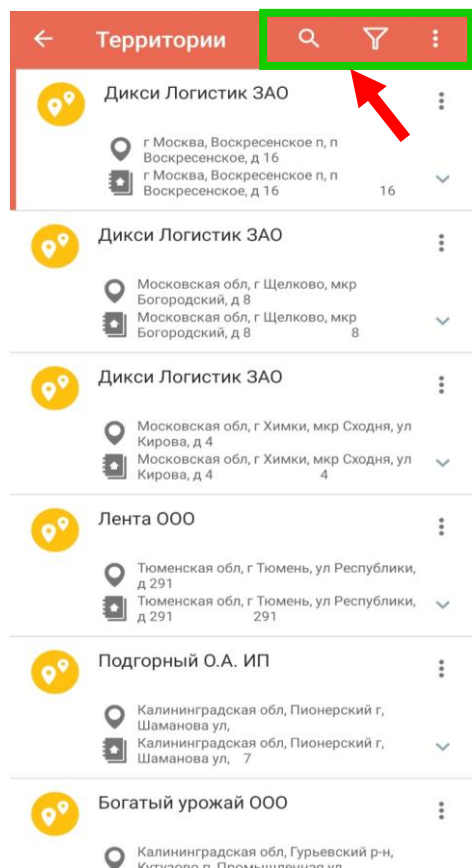
**Перечень ТТ формируется по следующим условиям:**

- СКК установлен в ТТ как ответственный
- ТТ находится в маршруте СКК
- Подчинённый сотрудник СКК установлен в ТТ как ответственный
- ТТ находится в маршруте подчинённого сотрудника СКК

## 6. ТЕРРИТОРИЯ



Для работы со списком ТТ на Территории, доступны **инструменты сортировки, поиск по названию и встроенный фильтр** по субъектным привязкам:



Нажатием на фильтр «ТТ на карте» доступно **фильтрация по визуальному географическому размещению ТТ на карте**

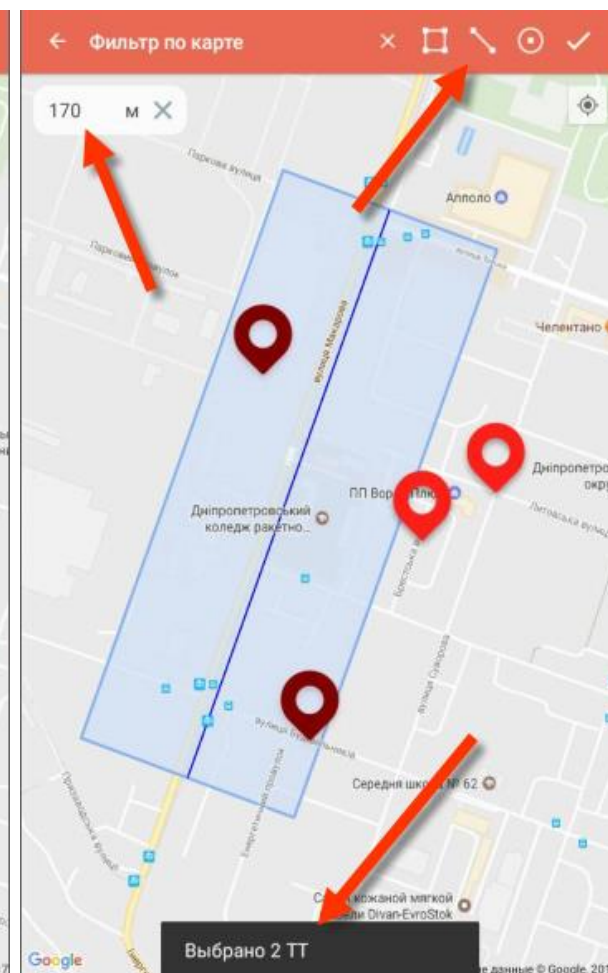
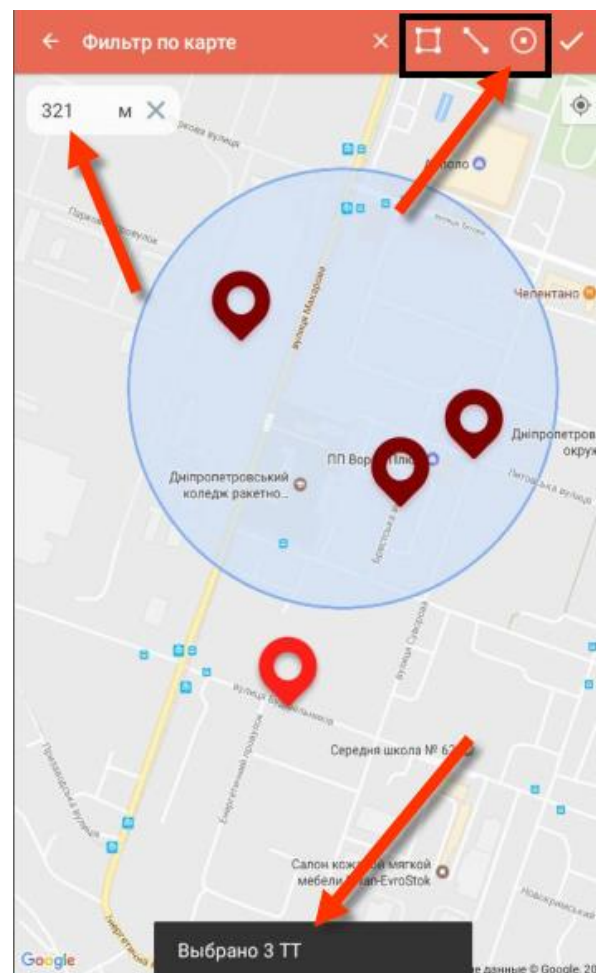
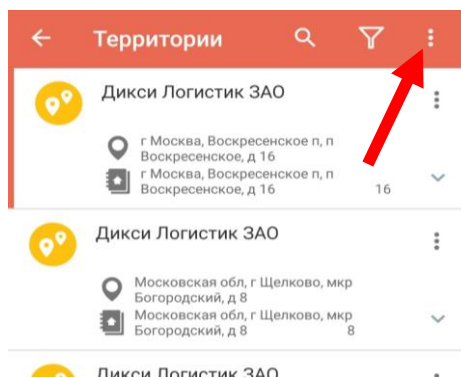
## 6. ТЕРРИТОРИЯ



Для фильтрации на карте необходимо выбрать инструмент определения **диапазона захвата зоны** отбора:

- по радиусу
- по квадрату
- по линии

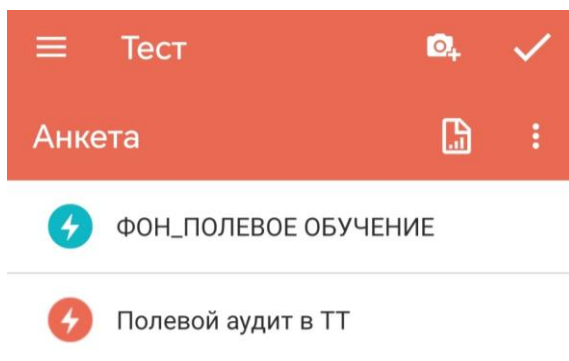
По выбранным Торговым точкам СКК может **создать задачу или спланировать событие** (путем нажатия на пиктограмму контекстного меню)



## 7. АНКЕТА



Во время выполнения заданий/событий СКК могут быть доступны для заполнения разные анкеты (например, анкета Store check, анкета по стандартам), они отображаются в окне активности **«Анкета»**



Возле названия анкеты возможны отображения следующих значков:

-  анкета **обязательна** к заполнению
-  анкета рекомендована к заполнению
-  анкета заполнена

## 7. АНКЕТА



- В процессе заполнения анкеты **система может выполнять проверки** для обеспечения необходимого качества введенной информации
- Для некоторых анкет SalesWorks устанавливаются специальные **правила** заполнения
- Система **выполняет проверки и предоставляет подсказки** по обязательным к заполнению полям
- Некоторые элементы анкеты **могут быть доступны или не доступны в зависимости от введенных значений**: *безусловные* страницы анкеты отображаются всегда, *условные* – только при определенных условиях
- Нажатие по названию анкеты открывает форму заполнения полей анкеты

## 7. АНКЕТА



НАЖАТИЕ ПО НАЗВАНИЮ АНКЕТЫ ОТКРЫВАЕТ **ФОРМУ ЗАПОЛНЕНИЯ ПОЛЕЙ** АНКЕТЫ

Переход между страницами анкеты возможен как последовательно с помощью кнопок «Предыдущая»/ «Следующая», так и через кнопку просмотра структуры анкеты

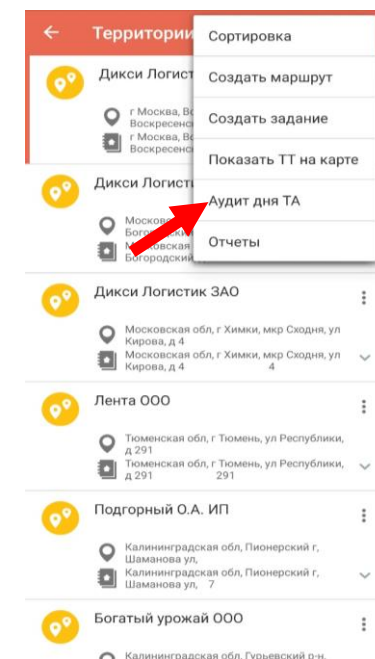
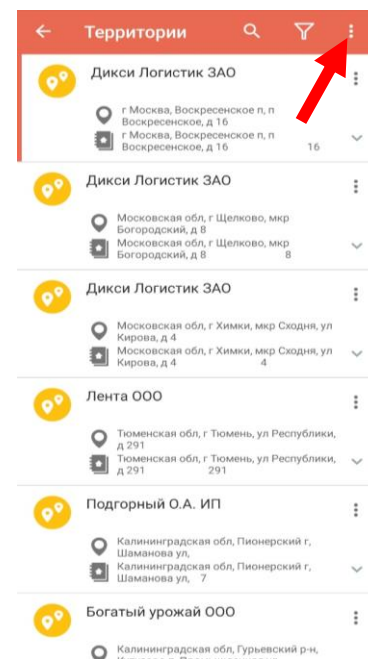
После заполнения всех полей, анкету необходимо **сохранить** нажав соответствующую пиктограмму

## 8. Аудит дня Торгового Представителя



Данная активность дает возможность **проводить Аудит дня Торгового представителя**

Чтобы совершить **Аудит дня ТП** необходимо в меню «Территория» нажать на пиктограмму контекстного меню (знак троеточия) и выбрать пункт **«Аудит дня ТА»**

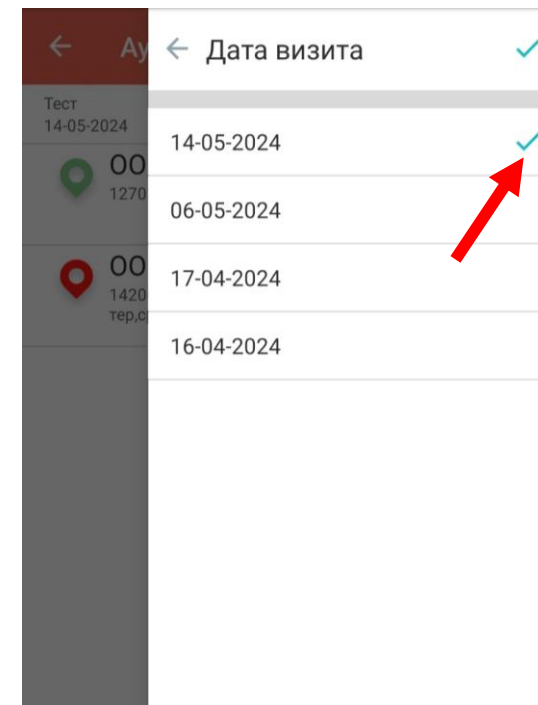
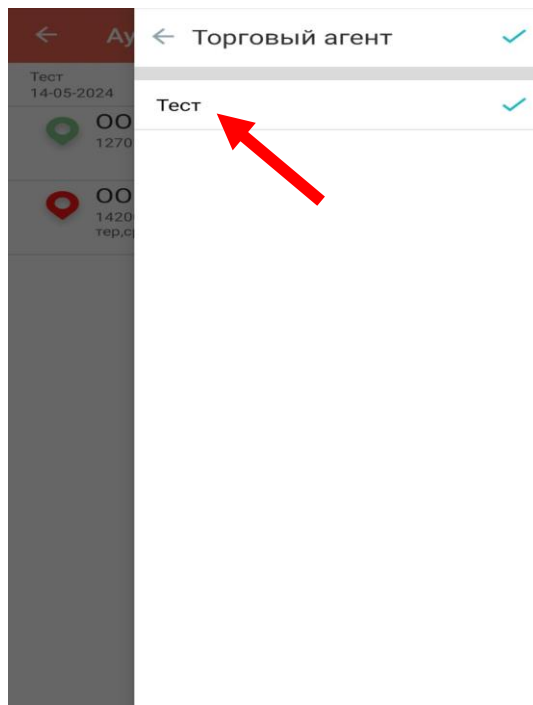
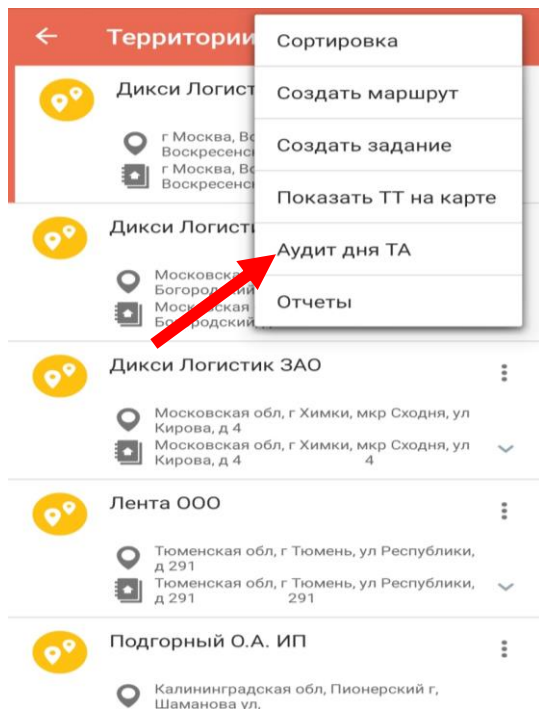


- ✓ Аудит дня предусматривает **создание событий для торговых точек Торгового представителя** (выбранной оргструктуры), который провел визиты по маршруту за определенную дату
- ✓ Также отображаются торговые точки, которые посетил Торгового представителя **вне заданного маршрута**

## 8. Аудит дня Торгового Представителя



После нажатия на пункт меню **«Аудит дня ТА»** в программе отображается соответствующее окно, в котором, с помощью фильтров **необходимо выбрать Торгового представителя** (по которому планируется провести аудит) **и дату визита** Торгового Представителя в торговые точки



## 8. Аудит дня Торгового Представителя



После выбора ТП и даты в меню «Аудит дня ТА» **отображается маршрут выбранного торгового представителя за указанную дату**, а также визиты, проведенные вне заданного маршрута (верхняя часть формы содержит информацию о выбранном торговом агенте и дате, а также время начала и окончания рабочего дня)

| Аудит дня ТА                                                                                                                                                  |                                     |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| Тест<br>14-05-2024                                                                                                                                            | Начало работы:<br>Окончание работы: | 18:05<br>18:07 |
|  ООО "СИБА-Вендинг"<br>127018, Москва г, Складочная ул, дом № 1, с. 9        |                                     |                |
|  ООО "ЭЛИДА"<br>142000, Московская обл, Домодедово г, Элида тер, строение 1 |                                     |                |

Возле названия Торговой Точки возможно **отображение следующих маркеров:**



посещенная торговая точка



не посещенная торговая точка



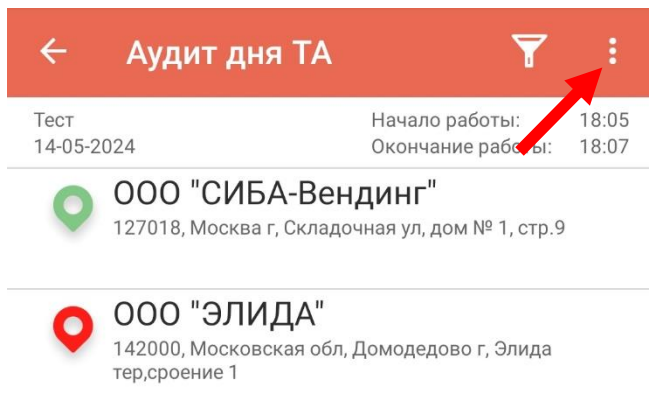
посещенная торговая точка вне маршрута

## 8. Аудит дня Торгового Представителя. Создание События

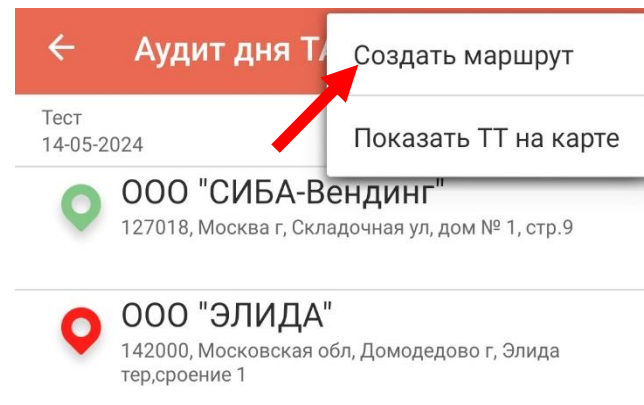


Для того чтобы провести аудит торговых точек по отфильтрованному списку **необходимо «Создать маршрут»**, для этого:

1. нажать на **пиктограмму контекстного меню** (знак троееточия)



2. выбрать пункт **«Создать маршрут»**



## 8. Аудит дня Торгового Представителя. Дистрибьюция



При выполнении активности **«Дистрибьюция»** в режиме **«Аудит дня ТА»** пользователь может использовать данные дистрибьюции из предыдущего визита

- Активная кнопка  **свидетельствует о наличии доступных значений предыдущей дистрибьюции** (значения появляются во всплывающей строке при клике на кнопку)
- Для заполнения формы необходимо кликнуть на кнопку , **значения автоматически перенесутся из предыдущей дистрибьюции**

## 8. Аудит дня Торгового Представителя. Дистрибьюция



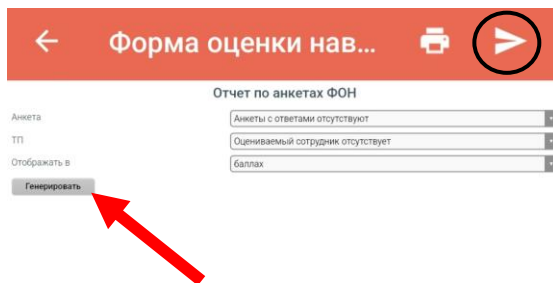
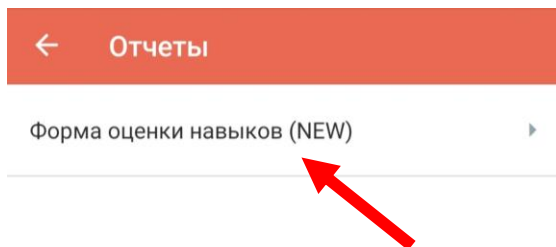
- При выполнении активности **Анкета** в режиме **АУДИТ ДНЯ** ТП пользователь может **использовать данные внесенные в анкету из предыдущего визита**
- Поле с серым фоном под вопросом с анкеты свидетельствует о наличии **доступных значений** предыдущей анкеты
- С помощью Кнопки  есть возможность **переноса предыдущего ответа** в текущий ответ

## 9. ОТЧЕТЫ HTML



Система поддерживает работу с **HTML-отчетами** (генерация, просмотр, отправка результатов через почту)

Форма с перечнем доступных отчетов открывается после нажатия пункта **Отчеты** главного меню



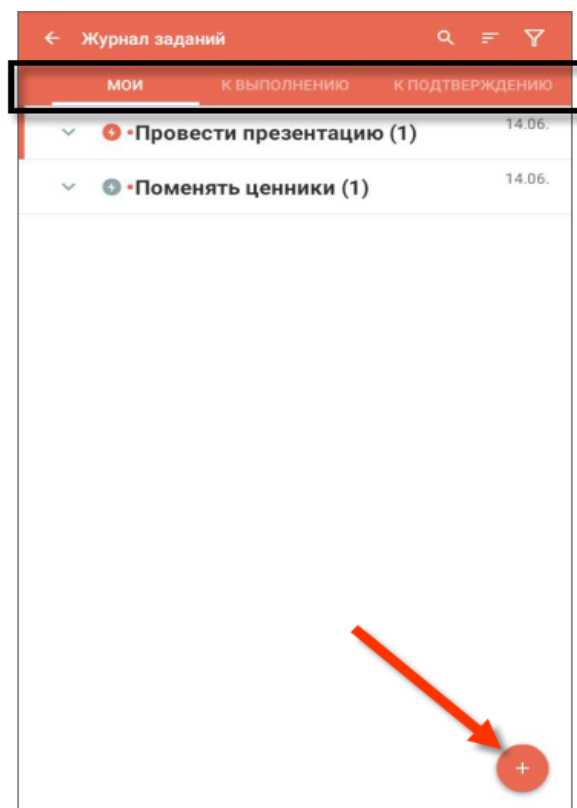
### Порядок действий:

1. **Выбираем отчет** (нажимаем на название)
2. Вводим в форму **параметры для отчета**
3. Нажимаем на кнопку **«Генерировать»**
4. При необходимости отчет можно переслать на электронную почту, нажав на пиктограмму вызова встроенного в Android устройство почтового клиента ➤

## 10. Журнал заданий



Пункт главного меню **«Журнал заданий»** дает возможность просматривать, назначать и подтверждать выполнение



### ЗАДАНИЯ ПО ВКЛАДКАМ:

- **«Мои»** – перечень заданий, автором которых является текущий пользователь устройства
- **«К выполнению»** – перечень заданий, выполнение которых делегировано текущему пользователю устройства
- **«К подтверждению»** – перечень заданий, подтверждение которых делегировано текущему пользователю устройства
- **«Все»** – все задания которые отображаются в устройстве

## 10. Журнал заданий



- В «Журнале заданий» можно просматривать, отмечать как выполненные/подтвержденные, а также назначать новые задания
- Механизм назначения новых заданий аналогичен механизму, в окне активности «Задания»
- Отличается только возможностью создавать субъектную привязку (закладка Субъекты), то есть, назначать задания не на одну, а на подмножество ТТ, сгруппированных по определенному признаку

**ПОЗДРАВЛЯЕМ! ВЫ УСПЕШНО  
ЗАВЕРШИЛИ КУРС**

