Стандарт организации Инструкция по работе в Личном Кабинете для пользователей ИС МТ в роли «Оператор»

На основании Решения №__ от 16 ноября 2012г.
Переведен в не действующие на основнии Решения

1. Область применения и назначение

1.1 Настоящий стандарт описывает и устанавливает правила использования программноого обеспечения Личный Кабинет информационной системы «МАРКЕТИНГОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ» для пользователей ИС МТ в роли Оператор

1.2 Видео демонстрация данного стандарта находится на сайте youtube.ru на канале «Маркетинговые технологии».

2. Термины и определения

2.1 Основные термины и определения приведены в СТО Общие положения. Информационная система "МАРКЕТИНГОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ".

2.2 Бизнес-процесс (далее – БП) – инструмент Личного Кабинета, позволяющий вносить и редактировать данные в информационную систему «Маркетинговые Технологии».

3. Работа в Личном Кабинете

Все, что Оператор делает в «ЛК», отображается на порталах и после связи с единичным ресурсом синхронизируется с 1С Бухгалтерия ИСУП ИВК.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	Ссылка на личный кабинет, переходим по ссылке - открывается окно
Логин: Пароль: Вход	вводим данные. Далее – открывается окно - Выбор роли – выбираем – «ОПЕРАТОР»
Мои приложения Группы приложений Внешние ресурсы (1) Работа с сообщениями (1) Справочники (2)	В левом верхнем углу находится вкладка «Мои приложения», в которой отображены все доступные для роли «Оператор» группы приложений. Рассмотрим подробнее каждую из них.

Открываем вкладку Справочники

Оператору доступны два справочника – **Товаров работ и услуг и Продукция.** Открываем оба справочника, они открываться у вас, как закладки.

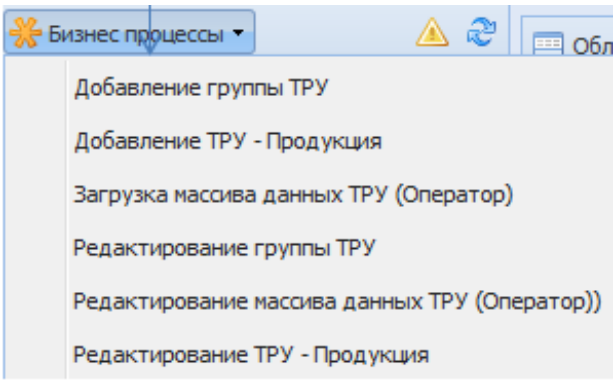
4. Справочник – Товары, работы, услуги

Мои портлеты Товары, работы, услуги Бизнес процессы Монтажный комплект счетчика распре... Прайс Экспертиза	Чтобы загрузить все существующие ТРУ, необходимо сделать активным папку «Прайс». Тем самым, загружаются, ТРУ созданные в данной папке, в основное окно программы, где можно просматривать карточки ТРУ, осуществлять сортировку: - по наименованию ТРУ - по наименованию продукции - по цене - по дате цены - по продавцу

- Показывать Неактивные – данный значок загружает, позиции, помеченные на удаление.

5. Бизнес-процессы Справочника ТРУ

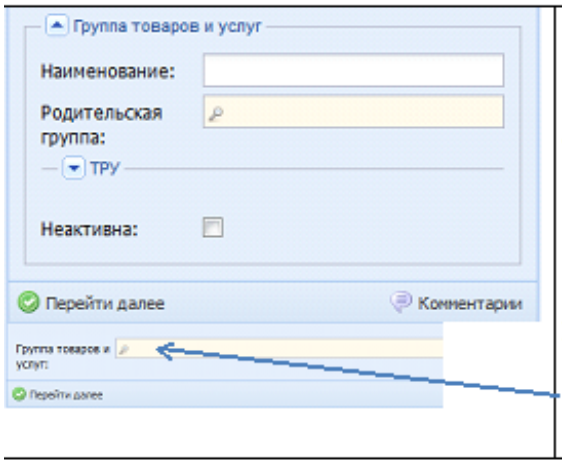
В справочнике «ТРУ», для пользователей в роли «Оператор» доступны следующие **Бизнес-процессы:**



6. БП: Добавление Группы ТРУ/Редактирование Группы ТРУ

Для занесения прайсовых позиций создаем папку, в которую в дальнейшем будут добавлять ТРУ из прайса Продавца.

Добавление Группы ТРУ:



Создание Группы: **«Наименование»** - полное наименование группы, в которой будут находиться позиции прайса. Можно создать целое дерево папок, для этого в строке **«Родительская группа»** - прописываем наименование вышестоящей папки, созданной группы, к которой будут прикрепляться созданные вами папки.
Для завершения бизнес-процесса нажимаем кнопку **«Перейти далее».**
Редактирование Группы: Запускаете бизнес процесс, выбираете группу, которую необходимо отредактировать. Изменяете необходимые параметры – Сохраняете.

На данном этапе работы в «Личном кабинете», создавать Группы не требуется. При создание ТРУ в каталоге «Товаров, работ, услуг» выбираем Группу – Прайс. В каталоге «Продукции» - при создании продукции, выбираем группу – Каталог.

7. Создание ТРУ – Позиции из прайсов

Существует два способа создания товаров, работ и услуг:

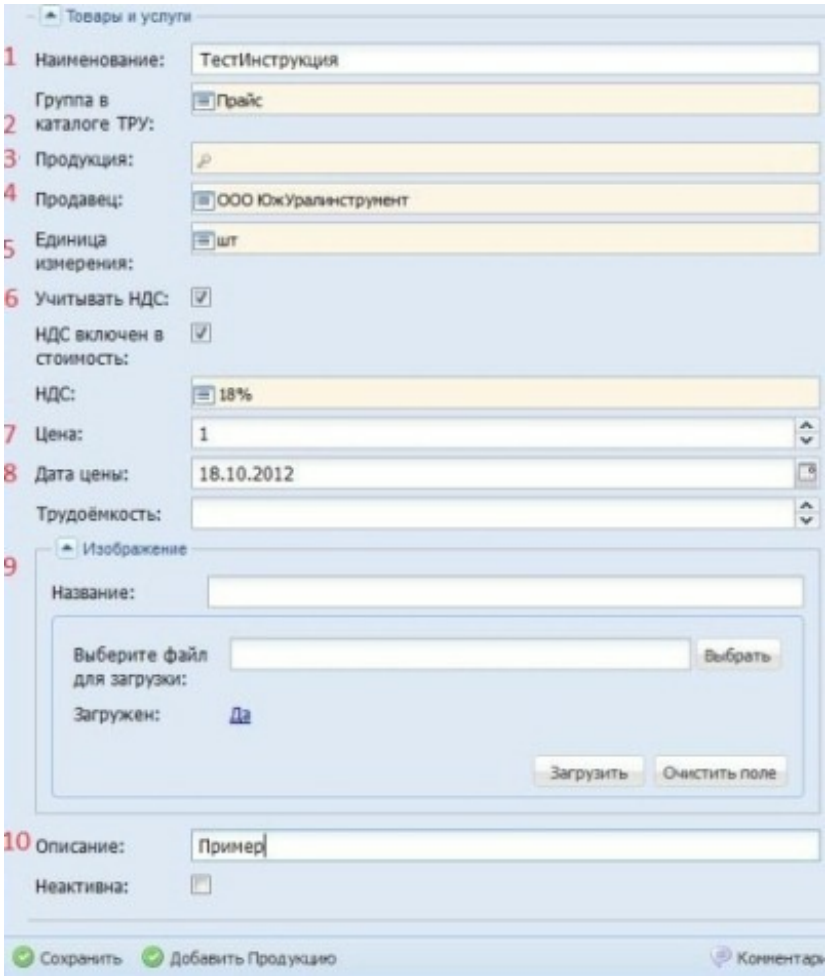
• Поэлементное – создание каждой позиции прайса отдельно – БП: Добавление ТРУ-Продукция

• Массовое – выгрузка прайса целиком – БП: Загрузка массива данных ТРУ

7.1. БП: Добавление ТРУ – Продукция

Это сложный бизнес-процесс, который позволяет вам в одной вкладке - Создать Карточку ТРУ и карточку Продукция, не переходя по справочникам.

Запускаем бизнес-процесс – заполняем все необходимые поля.



1. Наименование ТРУ - в Справочнике должно отражать суть ТРУ. Наименование должно носить "Прайсовый/Прейскурантный" характер и быть общеизвестным, а не иметь исключительный набор символов, относящийся, например, к конкретному объекту строительства.

2. Группа в каталоге – вводим в строку название группы, в которую необходимо добавить позицию, выбираем группу «прайс», так как заносим позиции из прайсов Поставщиков.

3. Продукция – пропускаем, так как мы ее еще не создали. Вернемся к этому пункту.

4. Продавец - Поиск осуществляется по наименованию Юр.лица, без использования кавычек и организационно правовой формы. В карточке ТРУ должен указываться Продавец - юридическое лицо, соответствующее официальной информации:

- коммерческое предложение (Обязательно для Инвестиционно-строительных проектов)

- прайс-лист, полученный по e-mail

- прайс-лист, выложенный продавцом на собственном сайте.

5. **Единицы измерения.** Единицы измерения должны использоваться только из Справочника Единиц измерения, с нормативной документацией или другой документированной информацией.

6. Параметр НДС. Все три поля по данному параметру должны заполняются в

соответствии с Налоговым Кодексом РФ и выбранной системой налогообложения Продавца.
Если требуется, ставим, галочки в поле НДС, вводим 18 или 10%.

7. Цена ТРУ должна устанавливаться согласно Прайсу Продавца. Стоимость указываем через запятую: 123,23

8. Дата цены - дата, на которую актуально прайсовая цена. Дату выбираем из календаря.

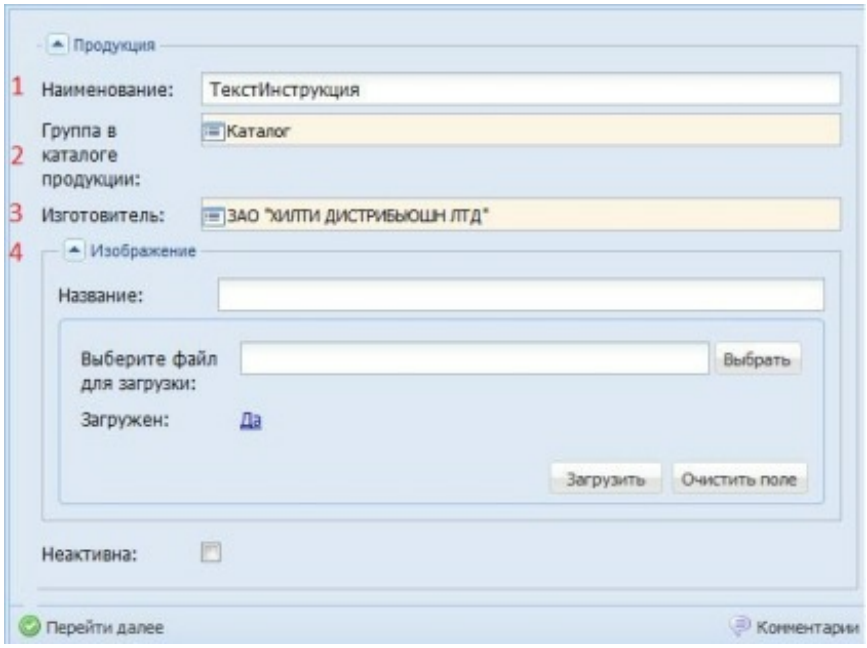
9. Изображение - Изображение должно соответствовать вашему товару – нажимаем – «Выберите файл для загрузки – Загрузить.
Изображения, загружаете по желанию. Изображение – дополнительная характеристика вашей позиции, также добавляет информативности. Но загрузка не обязательна.

10. Описание - должно содержать дополнительную информацию по данному ТРУ. Описание отражается, и на сайте ТРУ.

Заполнили карточку ТРУ – необходимо добавить Продукцию.

Для этого, не завершая данный процесс, нажимаем кнопку - Добавить Продукцию

Программа автоматически перешла в справочник «Продукция» - «Добавить продукцию»
Заполняем все поля:



1. Наименование Продукции - Наименование продукции в Справочнике должно соответствовать оригинальному названию, которое указано в Каталоге Производителя.

2. Группа в каталоге – вводим в строку название группы, в которую необходимо добавить позицию, выбираем группу **«Каталог»**, так как заносим позиции из каталог производителей.

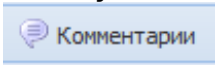
3. Изготовитель (Производитель) - должен указываться оригинальный

производитель ТРУ - юридическое лицо.

4.Изображение – Заполняется, аналогично карточке ТРУ. Изображения, загружаете по желанию. Изображение – дополнительная характеристика вашей позиции, также добавляет информативности. Но загрузка не обязательна.

Карточку заполнили, нажимаем _ **ПЕРЕЙТИ ДАЛЕЕ** - попадаем обратно в карточку «ТРУ» – в пустую строку №3 – продукция, прописываем название созданной Продукции.

Заполнили все необходимые поля.

При сохранение карточки ТРУ – она автоматически отправляется старшему Модератору, он уже назначает исполнителей по вашей позиции, для присвоения единичного ресурса. Поэтому, если у вас есть какие-либо уточнения, открываете поле комментарий 

и вводите необходимую информацию.

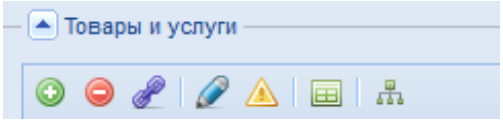
Нажимаете – Сохранить.

Бизнес-процесс закончен.

Рассмотрим следующий необходимый бизнес-процесс.

7.2. Загрузка массива данных ТРУ (Оператор)

С помощью данного бизнес процесса, вы можете загрузить массив ТРУ.



- Загрузить данные из файла Excel

7.2.1 Загрузка массива данных ТРУ из файла Excell -

Для осуществления массовой загрузки ТРУ предварительно заполняем таблицу Excel (по шаблону). Наименования столбцов таблицы должны полностью **соответствовать столбцам карточки бизнес процесса «Загрузка массива данных ТРУ (Оператор)».**

Наименование	Группа в каталоге ТРУ	Продукция	Продавец	Единица измерения	Учитывать НДС	НДС включен в стоимость	НДС	Цена	Дата цены	Трудоёмкость	Описание	Неактивна
Тест1	Прайс	ТестОператор	Экспертиза ООО	шт	true	false	18%	100	06.08.2012	0	Тест	false
Тест2	Прайс	ТестОператор	Экспертиза ООО	кг	true	false	18%	100	06.08.2012	0	Тест	false
Тест3	Прайс	ТестОператор	Экспертиза ООО	п/м	true	false	18%	100	06.08.2012	0	Тест	false

1. Наименование ТРУ - прописываем полное наименование товара, работы или услуги.

2. Группа в каталоге ТРУ – прописываем точное название созданной группы

3. Продукция - Продукция должна быть создана – прописываем существующее название Продукции или оставляем поле пустым.

4. Продавец – прописываем наименования Вашей организации сначала

Название с большой буквы без «кавычек», затем через пробел Организационно-правовая форма.
Например, ООО «Экспертиза» в таблице нужно написать Экспертиза ООО - без кавычек, именно такое название прописываем в данном столбце;

5. Единица измерения – указываем единицу измерения так, как она прописана в личном кабинете. Например, единица измерения «штука» в личном кабинете записана как шт – сокращенно и без точки;

6. Учитывать НДС – если необходимо учитывать НДС пишем true, если данный параметр не должен учитываться – false;

7. НДС включен в стоимость – ситуация аналогична предыдущему пункту;

8. НДС – для выгрузки параметра НДС, необходимо выполнить следующие действия:

9. Цена – Должна устанавливаться согласно Прайсу Продавца. Стоимость указываем через запятую: 123,23

10. Дата цены – прописываем дату в формате: 23.10.2012

11. Трудоемкость – для товаров прописываем 0, для услуг – вводим нужное значение;

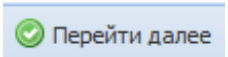
12. Описание – прописываем дополнительные сведения о данном товаре/работе/услуге;

13. Неактивна – прописываем в каждой строке этого столбца false.

Сохраняем таблицу Excel. В программе с помощью значка - загружаем файл. Проверяем все поля.

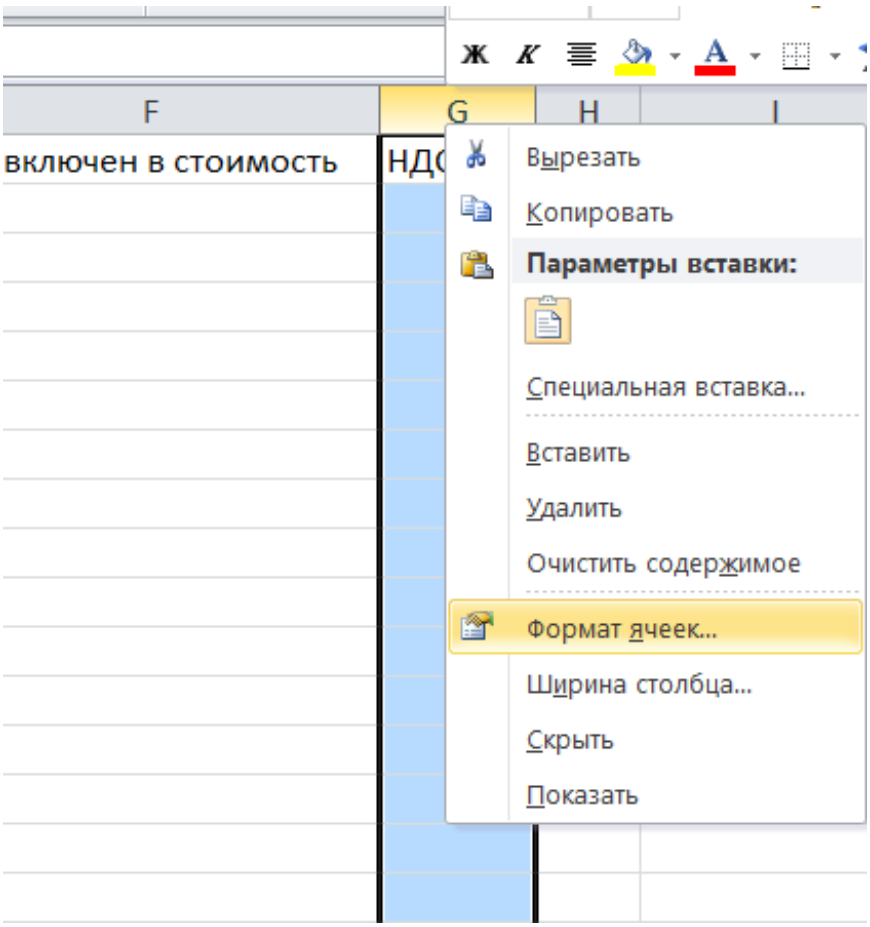
Обратите внимание на то, что массив созданных вами ТРУ не отобразится на портале без согласования Старшего модератора!

Чтобы ваши изменения сохранились, необходимо открыть поле -прописать необходимые уточнения. Сообщение отправляется автоматически Старшему модератору, ваш комментарий обрабатывается и если не возникает никаких вопросов, проводится в системе. После этого ваши изменения отобразятся в ТРУ.

Нажимаем - 

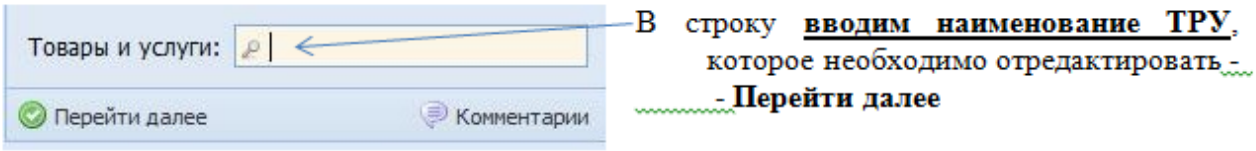
.

8. Редактирование ТРУ

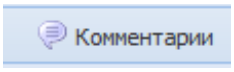


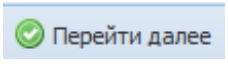
8.1. БП-Редактирование ТРУ – Продукция

Запускаем Бизнес-процесс:

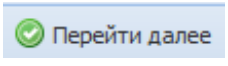


В карточке меняем необходимые поля. Например, Дата цены и цена – Если вам необходимо обновить цены по прайсу продавца.

Из карточки ТРУ, вы можете перейти в 

, отредактировать необходимые поля - нажимаете 

, программа возвращает в Карточку ТРУ.

В карточке ТРУ – нажимаем 

- тем самым завершаем Бизнес-процесс.
ТРУ отредактировано, бизнес-процесс сохранен.

В строку **вводим наименование ТРУ**, которое необходимо отредактировать – **Перейти Далее**.

8.2. Редактирование массива Данных ТРУ (Оператор)

Бизнес-процесс Редактирование массива Данных ТРУ - инструмент Управления Вашим прайсом.

Запускаем БП:

Два способа редактирование созданных товаров, работ и услуг:

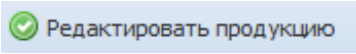
Поэлементное

Массовое

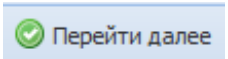
В строку **вводим наименование ТРУ**, которое необходимо отредактировать - **Перейти далее**

Все поля вы можете отредактировать в одном окне.

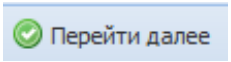
8.2.1. Рассмотрим функцию «Групповая операция»



Чтобы ваши изменения сохранились, необходимо открыть поле -прописать необходимые уточнения. Сообщение отправляется автоматически Старшему модератору, ваш комментарий обрабатывается и если не возникает никаких вопросов, проводится в системе. После этого ваши изменения отобразятся в ТРУ.

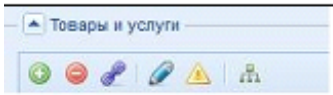
Нажимаем. 

9. Справочник Продукция



10. Бизнес процессы Справочника Продукция

В справочнике «Продукция», для пользователей в роли «Оператор» доступны следующие **Бизнес-процессы:**



Основные значки:

- Добавить запись, заполняя все поля, вы можете добавлять ТРУ.

- Удалить ненужные строки

- Копировать строку

- групповая операция – позволяет выбрать сразу несколько позиций для редактирования данных. После того как выбрали и изменили необходимые данные – нажимаете – применить операцию.

11. Создание Продукции – Позиции из прайсов производителей

Существует два способа создания продукции:

• Поэлементное – создание каждой позиции прайса отдельно – БП: Добавление

Продукции (Оператор)

• Массовое – выгрузка прайса целиком – БП: Загрузка массива данных Продукции

11.1. БП: Добавление Продукции (Оператор)

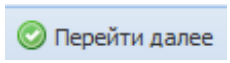
Запускаем бизнес-процесс – заполняем все необходимые поля.

1. **Наименование Продукции -** Наименование продукции в Справочнике должно соответствовать оригинальному названию, которое указано в Каталоге Производителя.

2. **Группа в каталоге** – вводим в строку название группы, в которую необходимо добавить позицию, выбираем группу – **«Каталог»**.

3. **Изготовитель** (Производитель) - должен указываться оригинальный производитель ТРУ - юридическое лицо.

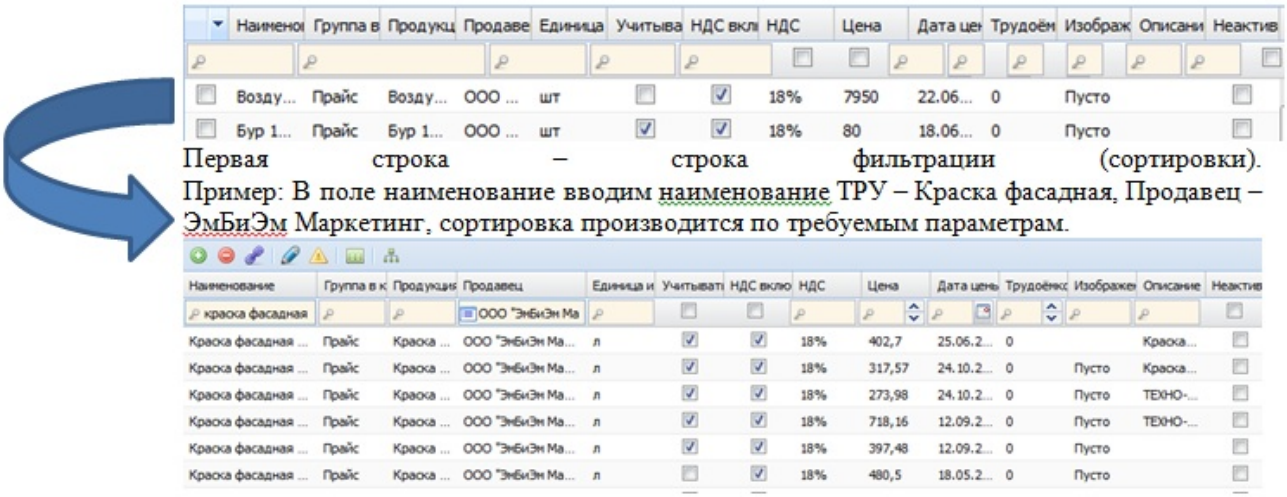
4. **Изображение** - Изображения, загружаете по желанию. Изображение – дополнительная характеристика вашей позиции, также добавляет информативности. Выбираете файл для загрузки- Загрузить.

Нажимаем - 

, сохраняем бизнес-процесс.

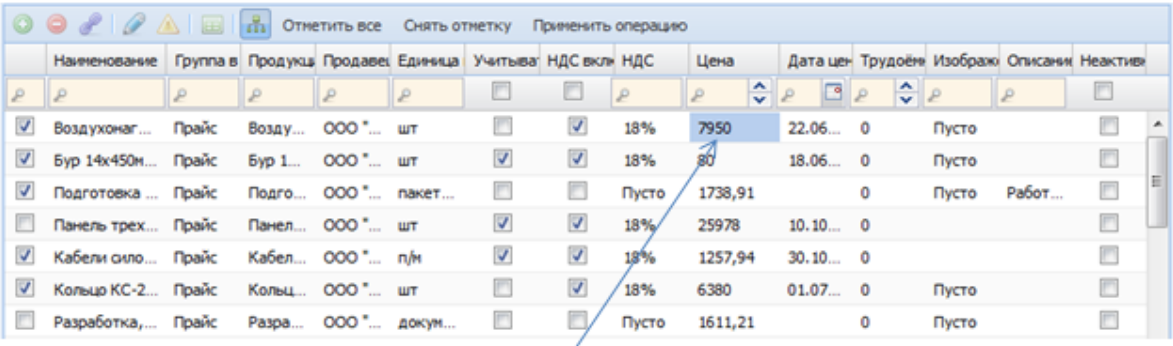
11.2. БП: Загрузка массива данных Продукции (Оператор)

С помощью данного бизнес процесса, вы можете загрузить массив данных – Продукция.



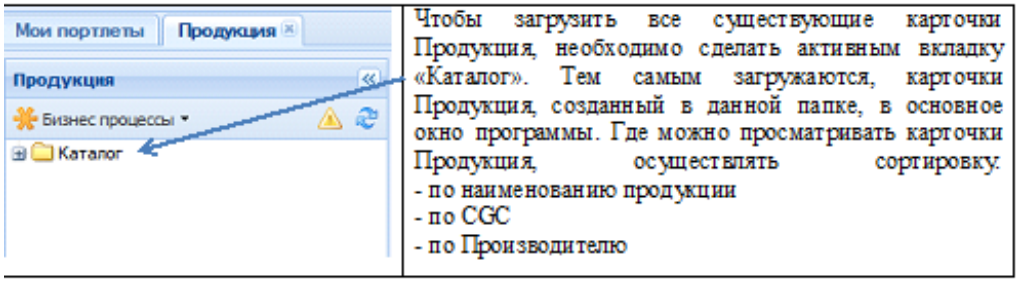
Основные значки:

– С ее помощью возможно редактировать группы ТРУ, что значительно сэкономит Ваше время.

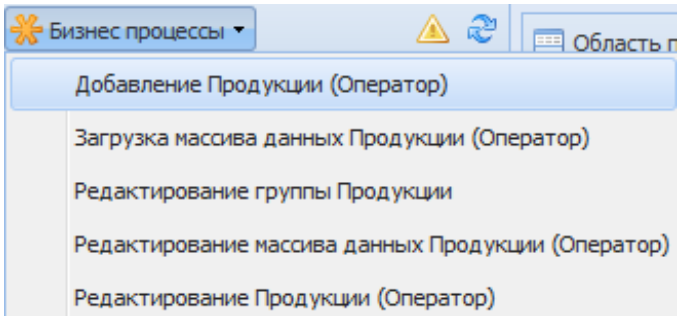


1. Галочками отмечаете позиции, которые необходимо отредактировать
2. Выбираете Столбец Редактирования
3. Нажимаете – Применить Операцию – Устанавливаете Новое значение- Применить.

- Добавить запись, заполняя все поля, вы можете добавлять Продукцию.



- Удалить ненужные строки

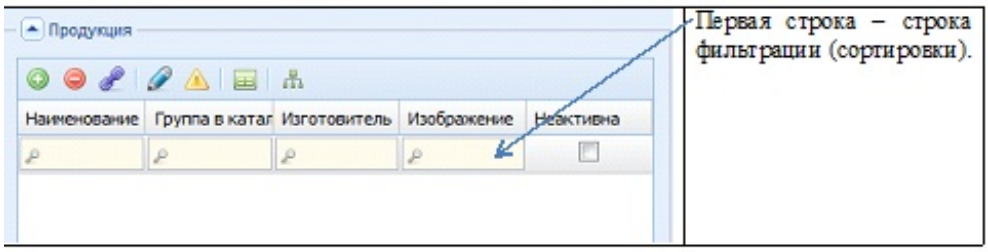


- Копировать строку

- Загрузить данные – загружает массив данных из файла Excell (заполненный по шаблону)

11.2.1. Загрузка массива данных Продукция из файла Excel -

Для осуществления массовой загрузки Продукция предварительно заполняем таблицу Excel (по шаблону). Наименования столбцов таблицы должны полностью **соответствовать столбцам карточки бизнес процесса «Загрузка массива данных Продукция (Оператор)»**



1. **<u>Наименование Продукции</u> -** Наименование продукции в Справочнике

должно соответствовать оригинальному названию. Прописываем полное наименование продукции.

2. **Группа в каталоге** – прописываем точное наименование Группы.

3. **Изготовитель** (Производитель) - прописываем наименования Вашей организации, сначала Название с большой буквы без «кавычек», затем через пробел Организационно-правовая форма! Например, ООО «Уральский завод спецтехники» в таблице нужно написать Уральский завод Спецтехники ООО - без кавычек, именно такое название прописываем в данном столбце.

4. **Изображение** – Поле оставляем пустым

5. **Неактивна** – прописываем в каждой строке этого столбца false.

Сохраняем таблицу Excel. В программе с помощью значка - загружаем файл. Проверяем все поля.

Обратите внимание на то, что массив созданных вами ТРУ не отобразится на портале без согласования Старшего модератора!

Чтобы ваши изменения сохранились, необходимо открыть поле -прописать необходимые уточнения. Сообщение отправляется автоматически Старшему модератору, ваш комментарий обрабатывается и если не возникает никаких вопросов, проводится в системе. После этого ваши изменения отобразятся в каталоге Продукция.

Нажимаем - Перейти далее

12. Редактирование Продукции

A	B	C	D	E
Наименование	Группа в каталоге продукции	Изготовитель	Изображение	Неактивна
ТестПродукция1	Каталог	Уральский завод спецтехники ООО		false
ТестПродукция2	Каталог	Уральский завод спецтехники ООО		false
ТестПродукция3	Каталог	Уральский завод спецтехники ООО		false

12.1. БП: Редактирование Продукции Оператор

1. Запускаем Бизнес-процесс: В строку **вводим наименование Продукции**, которую необходимо отредактировать – **Перейти Далее**.

2. В карточке меняем необходимые поля – нажимаем Перейти далее - тем самым завершаем Бизнес-процесс.

12.2. БП: Редактирование Массива Данных Продукции (Оператор)

Бизнес-процесс позволяет в одном окне, отредактировать необходимые значения существующей Продукции.

Открываем окно:

Два способа редактирование созданной продукции:

Поэлементное

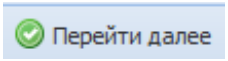
Массовое

Все поля вы можете отредатировать в одном окне – проиводите изменения.

Чтобы ваши изменения сохранились, необходимо открыть поле

Необходимо прописать, какие изменения провелись и на основании чего.

Сообщение отправляется автоматически контролерам, ваш комментарий обрабатывается и если не возникает никаких вопросов, проводится в системе. После этого ваши изменения отобразятся в карточках продукция.

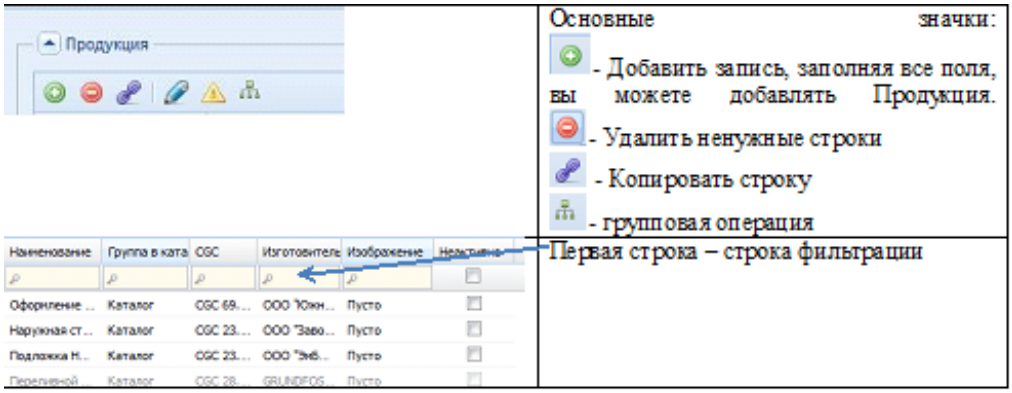
Нажимаем - 

.

13. Работа с Группой приложений «Работа с сообщениями»

13.1. Работа с сообщениями

Рассмотрим еще одну важную группу приложений – «Работа с сообщениями», которая обеспечивает возможность контроля Старшим модератором всех действий Оператора, а так же служит для общения.



Рассмотрим подробный алгоритм работы с сообщениями:

Создав массив тру с помощью бизнес-процесса **«Загрузка массива данных ТРУ (Оператор)»**, описанного в п.6.2 , прайс не отобразится на портале без согласования его Старшим Модератором.

Старший модератор получает сообщение о созданном массиве ТРУ и отправляет данное сообщение Модератору. Модератор производит ряд действий, необходимых для отображения Ваших позиций, после чего прайс появится на портале.

При редактировании ТРУ с помощью бизнес-процесса **«Редактирование массива данных ТРУ (Продавец)»**, описанного в п.7.2, изменения так же не отобразятся на портале без согласования их Старшим Модератором.

Старший модератор получает сообщение, о редактировании массива ТРУ, в случае возникновения каких-либо вопросов, он пишет Вам комментарий. Если

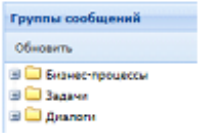
никаких вопросов не возникает, Старший модератор сохраняет, сделанные Вами изменения массива ТРУ, после чего они отобразятся на портале.

Работа с сообщение при БП **загрузка массива Продукции/редактирование массива Продукции** – аналогична массовому создание/редактированию ТРУ.

13.2. Общение с помощью приложения «Мои сообщения»

Все общение между Оператором и Старшим модератором/Модератором протекает с помощью функции «Комментарии»

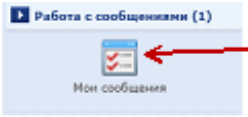
Перейти на данную группу можно нажатием левой клавишей мыши на значок «Мои сообщения»



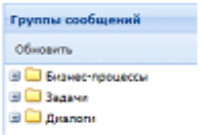
В открывшейся вкладке видим раздел «Группы сообщений», в котором расположены основные инструменты (папки), необходимые для работы с данным приложением.

. Рассмотрим принцип действия данной функции.

Если при создании ТРУ/Продукция любых БП у Вас возникли какие-нибудь вопросы или пожелания к Старшему модератору, то в карточке активного БП нажимаем кнопку



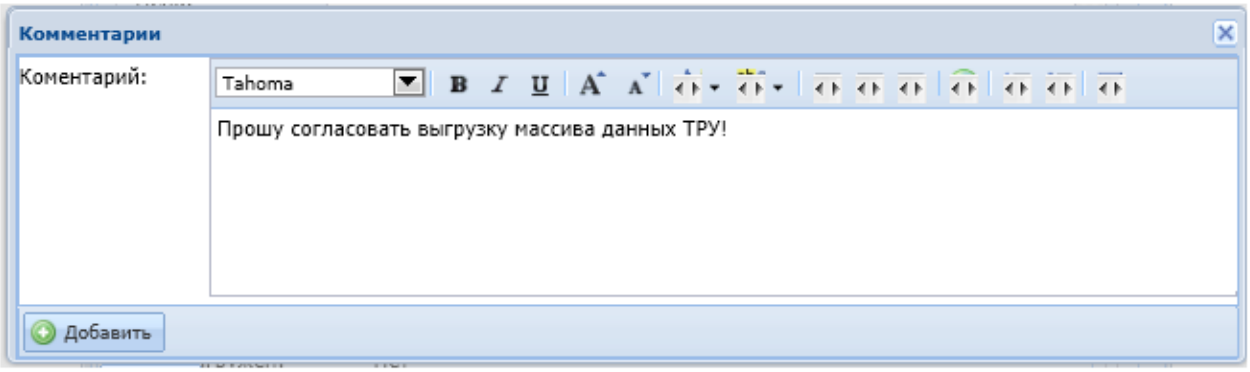
Перейти на данную группу можно нажатием левой клавишей мыши на значок «Мои сообщения»



В открывшейся вкладке видим раздел «Группы сообщений», в котором расположены основные инструменты (папки), необходимые для работы с данным приложением.

.

В открывшемся окне прописываем текст комментария и нажимаем на кнопку **«Добавить»**. Закрываем данное окно и в карточке ТРУ/Продукция нажимаем на кнопку



. Созданная карточка ТРУ/Продукция вместе с оставленным Вами

комментарием попадает к Старшему модератору.

Получить ответ на свое сообщение можно следующим образом:

В группе сообщений «Бизнес-процессы», в папке «Активные» нужно найти папку **с датой создания Вами БП,** в ней и будет находиться сообщение с ответом Старшего модератора. На рисунке сообщение выделено синим цветом.

Открываете – Открываете карточку – Комментарии - откроется окно, в котором содержится сообщение.

Отправить ответное сообщение можно, так же – Пишите сообщение – Добавить – Закрыть окно.