

## Дальнейшая работа

### Оглавление

План визитов.....	2
Как создать задачу на сотрудника.....	11
Анкеты.....	17
Заполнение вопросов анкет.....	22
Условия по анкетам .....	28
Перевод анкеты в работу.....	33
Как создать ассортиментную матрицу.....	36
Как работать с заказами и возвратами.....	42
Как работать с прайс-листами .....	46

## План визитов

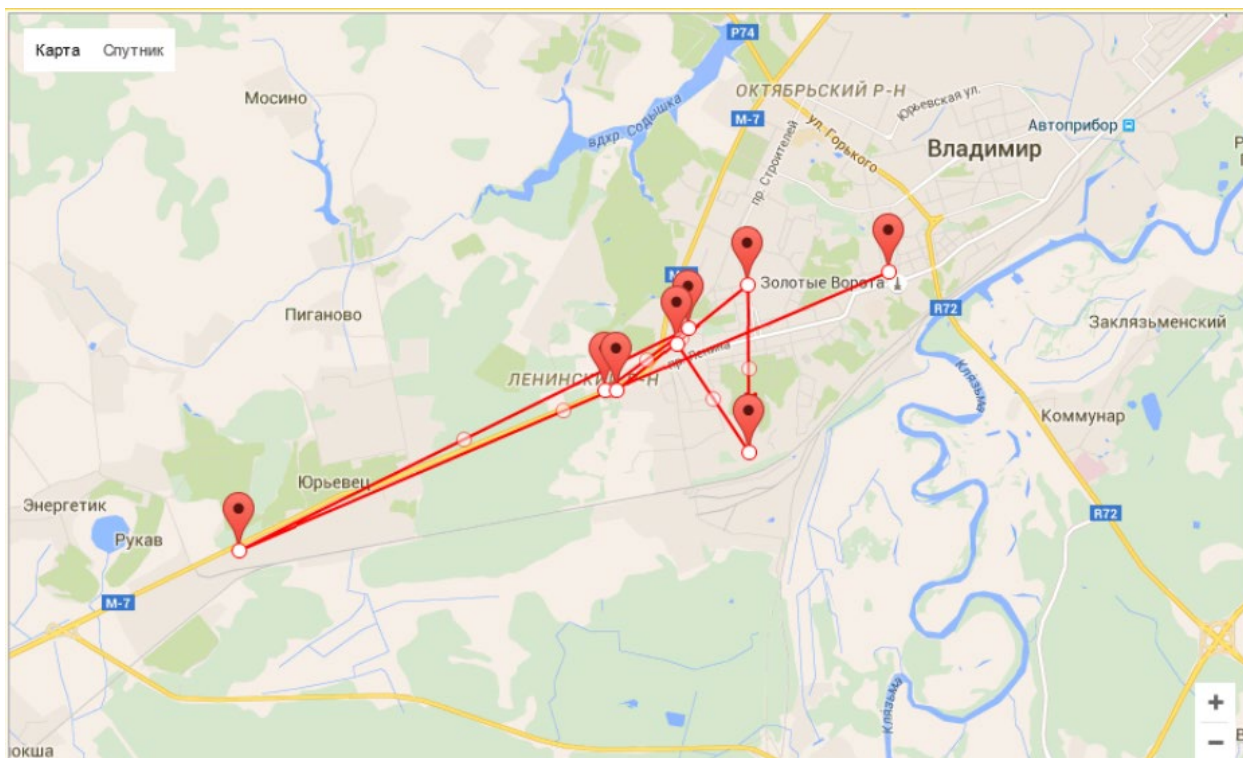


Рисунок 1 - Карта "План визитов"

План визитов – набор торговых точек, назначенный торговому представителю для посещения на заданный период.

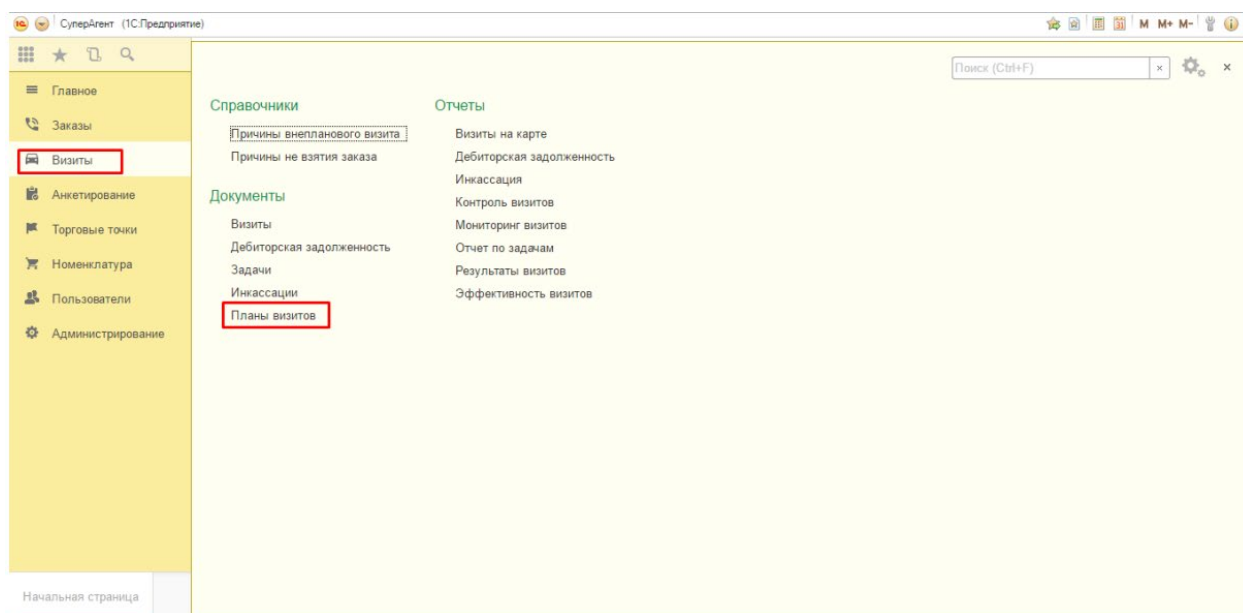


Рисунок 2 - Документ "План визитов"

Для просмотра списка текущих планов визитов нужно перейти в раздел «Визиты» -> «Планы визитов».

Создать [X] Поиск (Ctrl+F) [X] Q [v] Еще [v]

Дата	Номер	Начало период	Конец период	Пользователь	Торговый представитель	Номер недели	Год
28.04.2016 4:32:06	000000099	02.05.2016	08.05.2016	Андрей (АКС)	Андрей (АКС)	18	2016
28.04.2016 4:48:44	000000100	25.04.2016	01.05.2016	super	Андрей (АКС)	17	2016
29.04.2016 14:47:52	000000101	02.05.2016	08.05.2016	super	Алексей (Маслодел...	18	2016
09.05.2016 6:43:48	000000102	09.05.2016	15.05.2016	super	Алексей (Маслодел...	19	2016
13.05.2016 8:00:48	000000103	23.05.2016	29.05.2016	Алексей (Маслодел...	Алексей (Маслодел...	21	2016
17.05.2016 5:40:37	000000104	16.05.2016	22.05.2016	super	Алексей (Маслодел...	20	2016
17.05.2016 13:12:03	000000105	30.05.2016	05.06.2016	Алексей (Маслодел...	Алексей (Маслодел...	22	2016
19.05.2016 8:36:11	000000106	16.05.2016	22.05.2016	super	Захаров Дмитрий А...	20	2016
21.05.2016 12:17:34	000000107	23.05.2016	29.05.2016	Дмитрий Тюленев	Дмитрий Тюленев	22	2016
23.05.2016 11:29:31	000000108	30.05.2016	05.06.2016	Алексей (Маслодел...	Алексей (Маслодел...	23	2016
24.05.2016 19:50:03	000000109	23.05.2016	29.05.2016	super	Ирина Кривохижина...	21	2016
25.05.2016 16:06:23	000000110	23.05.2016	29.05.2016	super	Андрей Топорков	21	2016
25.05.2016 19:16:35	000000111	23.05.2016	29.05.2016	super	ТП Иван Петров(us...	21	2016
27.05.2016 11:22:06	000000112	30.05.2016	05.06.2016	Андрей Топорков	Андрей Топорков	23	2016
27.05.2016 14:42:23	000000113	30.05.2016	05.06.2016	Андрей Топорков	Андрей Топорков	22	2016

**Рисунок 3 - Список планов визитов**

В списке планов доступны все когда-либо созданные планы визитов. Чтобы создать новый план нажмите «Создать». Администратору создание визитов недоступно.

План визитов (создание) [X]

Записать и закрыть [Записать] [Просмотреть план на карте] [Еще [v]]

Номер: [ ] Дата: 06.06.2016 0:00:00 Пользователь: Ивлев [v]

Торговый представитель: [ ] [v]

С: 06.06.2016 по: 12.06.2016 [Очистить] [Заполнить по...] [Создать задачу] [Очистить отборы]

2016 [v] Наименование: [ ] Класс: [ ] [x] [v] Территория: [ ] [v] [x] [v]

23 [v] Адрес: [ ] Тип: [ ] [v] [x] [v] Партнер: [ ] [v] [x] [v]

Торговая точка	Адрес	пн	вт
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

**Рисунок 4 - Создание плана визитов**

Первым делом определите для какого торгового представителя составляется план и укажите его в соответствующем поле. Список привязанных к нему торговых точек заполнится автоматически.

План визитов (создание) \*

Записать и закрыть Записать Просмотреть план на карте Еще ▾

Номер: \_\_\_\_\_ Дата: 06.06.2016 0:00:00 Пользователь: Ивлев ▾

Торговый представитель: sr ▾

С: 27.06.2016 по: 03.07.2016 Очистить Заполнить по... Создать задачу Очистить отборы

2016 ▾ Наименование: \_\_\_\_\_ Класс: \_\_\_\_\_ x Территория: \_\_\_\_\_ x

23 ▾ Адрес: \_\_\_\_\_ Тип: \_\_\_\_\_ x Партнер: \_\_\_\_\_ x

Торговая точка	Адрес	пн	вт
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Автоспас, дорожно-спа...	Барнаул, Индустриальный, ул. Малахова, 169в	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Розница	Москва мкад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Рисунок 5 - Создание плана визитов**

Выберите номер недели (период), в рамках которого планируются визиты. Даты выбранного периода отобразятся на форме.

План визитов (создание) \*

Номер: 
 Дата: 06.06.2016 0:00:00

Торговый представитель:

С: 27.06.2016 по: 03.07.2016

Наименование: 
 Класс: 


 Территория:

Адрес: 
 Тип: 


 Партнер:

Торговая точка	Адрес	пн	вт
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Автоспас, дорожно-спа...	Барнаул, Индустриальный, ул. Малахова, 169в	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Рисунок 6 – Использование отборов в документе «План визитов»**

При помощи отборов отфильтруйте список торговых точек по нужным параметрам. Список быстрых отборов представлен на слайде. Для быстрого сброса отборов используйте кнопку «Очистить отборы».

План визитов (создание) \*

Записать и закрыть | Записать | Просмотреть план на карте | Еще ▾

Номер:  Дата: 06.06.2016 0:00:00 Пользователь: Ивлев ▾

Торговый представитель:  ▾

С: 06.06.2016 по: 12.06.2016 Очистить | Заполнить по... | Создать задачу | Очистить отборы

2016 Наименование:  Класс:  x Территория:  x

Адрес:  Тип:  x Партнер:  x

Торговая точка	пн	вт	ср	чт
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Автоспас, дорожно-спа...	<input checked="" type="checkbox"/> 10:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 13:00	<input type="checkbox"/>
Розница	<input checked="" type="checkbox"/> 11:00	<input checked="" type="checkbox"/> 12:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 7 - Создание плана визитов

Укажите дни недели для посещения и конкретное время (необязательно). Вы можете сбросить все выбранные дни при помощи кнопки «Очистить».

План визитов (создание) \*

Записать и закрыть | Записать | Просмотреть план на карте | Еще ▾

Номер:  Дата: 06.06.2016 0:00:00 Пользователь: Ивлев ▾

Торговый представитель:  ▾

С: 06.06.2016 по: 12.06.2016 Очистить | Заполнить по... | Создать задачу | Очистить отборы

2016 Наименование:  Класс:  x Территория:  x

Адрес:  Тип:  x Партнер:  x

Торговая точка	Адрес	пн	вт
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Автоспас, дорожно-спа...	Барнаул, Индустриальный, ул. Малахова, 169в	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Розница	Москва мкад	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 8 – Установка списка точек по дням в документе «План визитов»

Для быстрого назначения текущего списка точек (с учетом фильтров) на выбранный день кликните на нужный день в первой строке в списке. Посещение всех торговых точек ниже будет назначено на выбранный день.

План визитов (создание) \*

Записать и закрыть | Записать | Просмотреть план на карте | Еще ▾

Номер: [ ] Дата: 06.06.2016 0:00:00 Пользователь: Ивлев ▾

Торговый представитель: [sr] [ ]

С: 06.06.2016 по: 12.06.2016 [Очистить] [Заполнить по...] **Создать задачу** [Очистить отборы]

2016 Наименование: [ ] Класс: [ ] [x] [ ] Территория: [ ] [x] [ ]

Адрес: [ ] Тип: [ ] [x] [ ] Партнер: [ ] [x] [ ]

Торговая точка	пн	вт	ср	чт
23				
24				
25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	<input checked="" type="checkbox"/>	10:00	<input checked="" type="checkbox"/>	13:00
27	<input checked="" type="checkbox"/>	11:00	<input checked="" type="checkbox"/>	12:00
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				

**Рисунок 9 - Создание задачи из плана визитов**

Создавайте задачу на сотрудника прямо из плана посещения, используя кнопку «Создать задачу».

План визитов (создание) \*

Номер: 
 Дата: 06.06.2016 0:00:00
 
 Пользователь: Ивлев

Торговый представитель:

С: 06.06.2016
 по: 12.06.2016

2016
 

 Наименование: 
 Класс: 


 Территория:

Адрес: 
 Тип: 


 Партнер:

Торговая точка	пн	вт	ср	чт
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Автоспас, дорожно-спа...	<input checked="" type="checkbox"/> 10:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 13:00	<input type="checkbox"/>
Розница	<input checked="" type="checkbox"/> 11:00	<input checked="" type="checkbox"/> 12:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 10 - Заполнение документа "План визитов" на основе имеющегося документа

Если ранее уже создавался нужный план визитов, то можно заполнить текущий на его основе, используя кнопку «Заполнить по...» и выбрав нужный план.

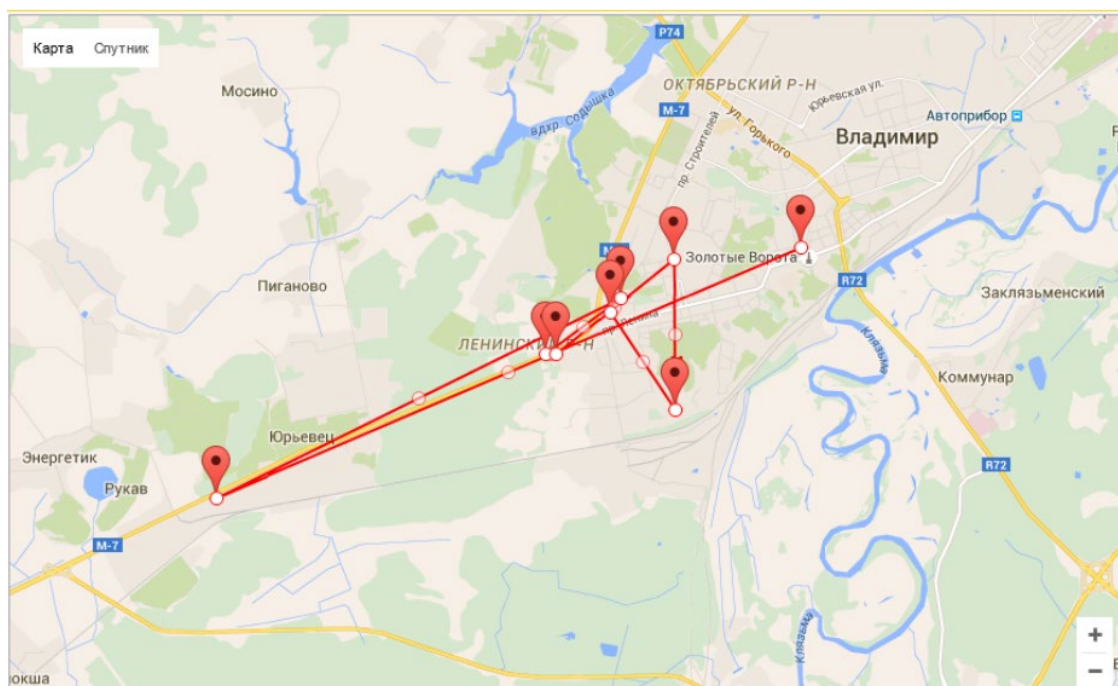


Рисунок 11 - Просмотр документа "План визитов" на карте



Проверьте получившийся план на карте, используя кнопку «Просмотреть план на карте». Переключайтесь по дням при помощи кнопок «<<<» и «>>>»

**План визитов (создание) \***

Записать и закрыть | Записать | Просмотреть план на карте | Еще ▾

Номер:  Дата: 06.06.2016 0:00:00 Пользователь: Ивлев ▾

Торговый представитель:

С: 06.06.2016 по: 12.06.2016

2016 Наименование:  Класс:    Территория:

23 Адрес:  Тип:    Партнер:

Торговая точка	пн	вт	ср	чт
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Автоспас, дорожно-спа...	<input checked="" type="checkbox"/> 10:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 13:00	<input type="checkbox"/>
Розница	<input checked="" type="checkbox"/> 11:00	<input checked="" type="checkbox"/> 12:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 12 - Сохранение документа "План визитов"

Сохраните изменения при помощи кнопки «Записать и закрыть». Новый план визитов придет в приложение выбранного сотрудника при следующей синхронизации.

**Контроль визитов**

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки... | Еще ▾

Пользовательские настройки

Торговый представитель	Партнер	Класс	Тип	19.05.2016	20.05.2016
Алексей				16 / 12 / 2	20 / 16 / 2
Азимут ТД	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		
Алиса ООО	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет	Без фото	
Андрянов И. А. ИП	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		Без фото
Арт-Стель ООО	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет	Без фото	
Варкакс	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		Без фото
Витязь ООО Среднеуральск	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		Не был
Волошиков В.А.	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		Без фото
Городской гипермаркет	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет	Не был	
Девлет	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		
ДИКСИ ЮГ	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		
Дьякин Н.И.	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		
Елисей	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		
Елисей-Оутлет	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		Без фото
Забрусков Д.В	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет		
Зори	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет	Не был	
Караваева 93 ООО	Партнер «ТПК	Основной класс	Гипермаркет	Не был	

**Эффективность визитов**

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки... | Еще ▾

Пользовательские настройки

Торговый представитель	Плановые визиты	Фактические визиты	Незапланированные визиты	Итого визитов	Визиты с заказами	Заказы без визитов	Визиты, %	Заказы, %
17.01.2016	0	0	0	0	0	1	0	0
22.01.2016	0	0	2	2	1	0	0	50.00
29.02.2016	1	0	0	0	0	0	0	0
03.03.2016	0	0	0	0	0	0	0	0
Formula1	0	0	101	101	1	0	0	0.99
01.03.2016	0	0	1	1	1	0	0	100.00
02.03.2016	0	0	9	9	0	0	0	0
03.03.2016	0	0	7	7	0	0	0	0
09.03.2016	0	0	8	8	0	0	0	0
10.03.2016	0	0	8	8	0	0	0	0
11.03.2016	0	0	5	5	0	0	0	0
12.03.2016	0	0	3	3	0	0	0	0
14.03.2016	0	0	4	4	0	0	0	0
15.03.2016	0	0	5	5	0	0	0	0
16.03.2016	0	0	5	5	0	0	0	0
17.03.2016	0	0	4	4	0	0	0	0
18.03.2016	0	0	8	8	0	0	0	0
21.03.2016	0	0	10	10	0	0	0	0

Рисунок 13 - Отчетность

Контролировать выполнение плановых визитов можно при помощи отчетов «Контроль визитов» и «Эффективность визитов». Более подробная информация приведена в разделе «Работа с отчетностью» -> «Визиты».

## Как создать задачу на сотрудника

Если нужно дать индивидуальное задание по какой-либо торговой точке, то для этого в ЦУП используется задача.

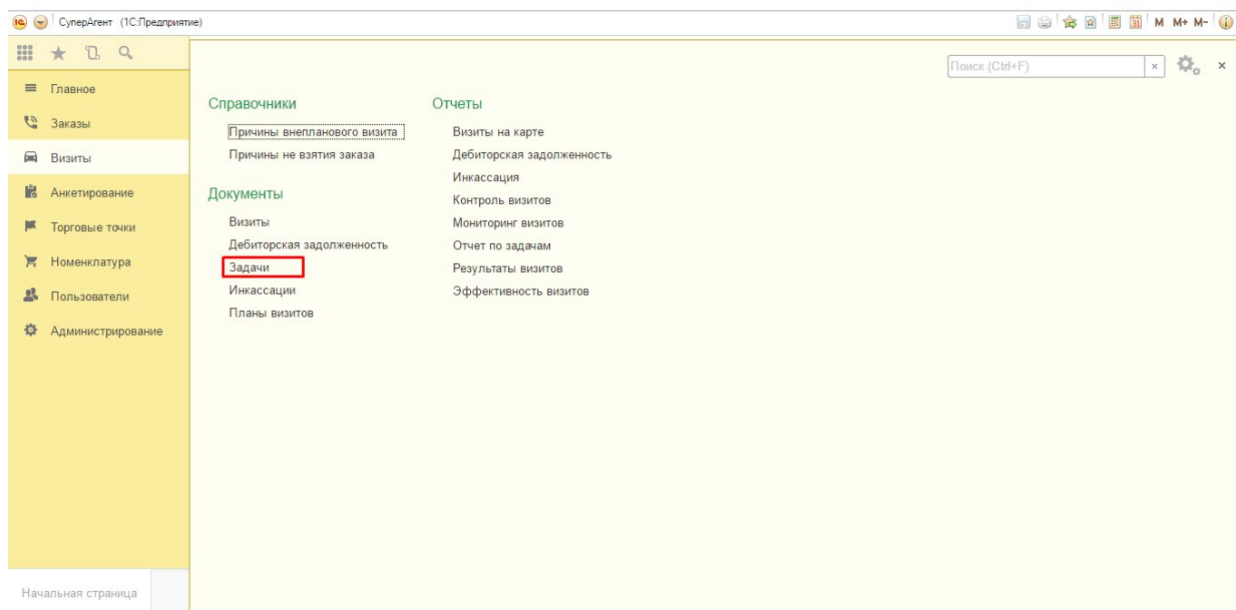


Рисунок 14 - Задачи

Список задач доступен в разделе «Визиты» -> «Задачи».

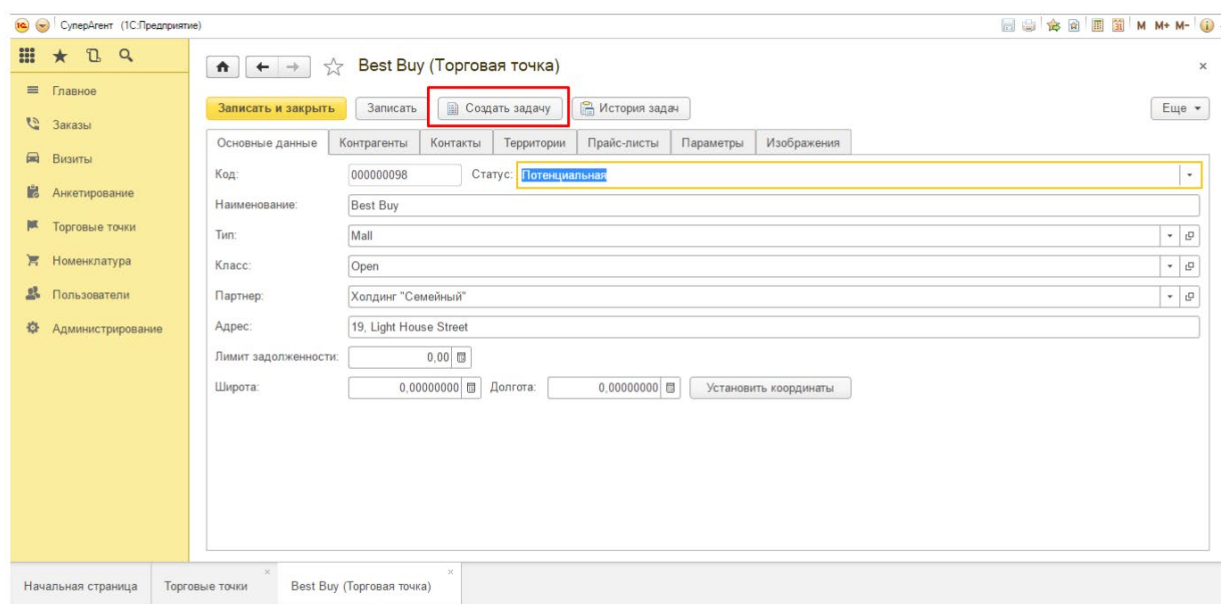


Рисунок 15 - Создание задачи из торговой точки

Также создание задачи доступно из карточки торговой точки. Для этого откройте информацию по интересующей торговой точке (раздел «Торговые точки» -> «Торговые точки») и нажмите кнопку «Создать задачу».

Задача (создание) \*

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Номер:  Дата показа: 31.05.2016 0:00:00 Завершена:

Плановая дата начала:

Плановая дата окончания:

Торговая точка:

Текст цели:

Плановый исполнитель:

Создано в мобильном приложении:

Фактическая дата исполнения:

Результат:

Фактический исполнитель:

**Рисунок 16 - Создание задачи**

У задачи есть только 2 обязательных поля для заполнения: торговая точка и цель. Укажите их при заполнении. При таком сценарии создания задачи она отобразится в мобильном приложении всех торговых представителей, которые работают с данной торговой точкой. Задача исчезнет в приложении после того, как первый торговый представитель выполнит ее. Такой сценарий создания может использоваться, когда задача не имеет срока исполнения и вы не знаете кто из исполнителей первым возьмется за нее.

Задача (создание) \*

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Номер:  Дата показа: 31.05.2016 0:00:00 Завершена:

Плановая дата начала:

Плановая дата окончания:

Торговая точка:

Текст цели:

Плановый исполнитель:

Создано в мобильном приложении:

Фактическая дата исполнения:

Результат:

Фактический исполнитель:

**Рисунок 17 - Создание задачи**

Если задача срочная, то укажите плановую дату ее окончания. Задача будет отображаться у всех торговых либо до тех пор пока ее кто-нибудь не выполнит, либо когда истечет срок ее окончания.

The screenshot shows a mobile application interface for creating a task. At the top, there are navigation icons (home, back, forward) and the title 'Задача (создание) \*'. Below the title are two buttons: 'Записать и закрыть' (highlighted in yellow) and 'Записать'. To the right is a dropdown menu labeled 'Еще'. The form contains several fields: 'Номер:' (empty), 'Дата показа:' (31.05.2016 0:00:00), 'Завершена:' (checkbox), 'Плановая дата начала:' (01.06.2016, highlighted with a red box), 'Плановая дата окончания:' (07.06.2016), 'Торговая точка:' (Торговая точка 1), 'Текст цели:' (Привезти документы), 'Плановый исполнитель:' (empty), 'Создано в мобильном приложении:' (checkbox), 'Фактическая дата исполнения:' (empty), 'Результат:' (empty), and 'Фактический исполнитель:' (empty).

**Рисунок 18 - Создание задачи**

Если задача станет актуальной для выполнения только с определенной даты, то укажите для нее плановую дату начала. Торговые не увидят задачу в приложении раньше этого срока.

This screenshot is identical to the previous one, but with the 'Плановый исполнитель:' field highlighted by a red box. The dropdown menu for this field is open, showing the selected option 'Торговый представитель'.

**Рисунок 19 - Указание исполнителя. Создание задачи**

Если задачу нужно назначить на конкретного исполнителя, то укажите его в поле «Плановый исполнитель».

Задача (создание) \*

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Номер:  Дата показа: 31.05.2016 0:00:00 **Завершена:**

Плановая дата начала: 01.06.2016

Плановая дата окончания: 07.06.2016

Торговая точка: Торговая точка 1

Текст цели: Привезти документы

Плановый исполнитель: **Торговый представитель**

Создано в мобильном приложении:

---

Фактическая дата исполнения: ..

Результат:

Фактический исполнитель:

### Рисунок 20 - Признак "Завершена" задачи

Если торговый представитель уже завершил задачу, но на момент ее завершения ее не было в приложении, то чтобы отразить его работу в системе (например, если это влияет на KPI сотрудника) отметьте у задачи признак «Завершена».

Задача (создание) \*

**Записать и закрыть** | Записать | Еще ▾

Номер:  Дата показа: 31.05.2016 0:00:00 Завершена:

Плановая дата начала: 01.06.2016

Плановая дата окончания: 07.06.2016

Торговая точка: Торговая точка 1

Текст цели: Привезти документы

Плановый исполнитель: **Торговый представитель**

Создано в мобильном приложении:

---

Фактическая дата исполнения: ..

Результат:

Фактический исполнитель:

### Рисунок 21 - Сохранение задачи

Сохраните результат при помощи кнопки «Записать и закрыть». Задача придет в мобильное приложение при следующей синхронизации.

🏠 ← → ☆ Задача 000000201 от 22.03.2016 16:49:42 ×

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Номер:  Дата показа:  Завершена:

Плановая дата начала:

Плановая дата окончания:

Торговая точка:

Текст цели:

Плановый исполнитель:

Создано в мобильном приложении:

---

Фактическая дата исполнения:

Результат:

Фактический исполнитель:

**Рисунок 22 - Результаты задачи**

Результаты выполнения задачи можно увидеть в самой задаче. Торговый может добавить свой комментарий при ее выполнении. Также у торговых представителей есть возможность самостоятельно создавать на себя задачи в приложении. У таких задач будет установлен признак «Создано в мобильном приложении».

🏠 ← → ☆ Отчет по задачам ×

Сформировать Выбрать вариант... Настройки... Еще ▾

> Пользовательские настройки

Параметры: Период: 11.02.2016 - 29.02.2016

Регион	Территория	Торговая точка	Задача	Фактический исполнитель	Завершена	Запланировано	Выполнено	Просрочено
	Верный Славы 96		Задача 000000065 от 26.02.2016 22:02:44 (26.02.2016 - 26.02.2016)		Нет			1
	Воскресенское		Задача 000000019 от 11.11.2015 17:57:10 (11.11.2015 - ...)		Да		1	
	Гигант		Задача 000000034 от 18.12.2015 8:14:33 (19.12.2015 - ...)		Да		1	
			Задача 000000037 от 23.12.2015 8:36:19 (30.12.2015 - ...)		Да		1	
	Гипермаркет ОК		Задача 000000038 от 28.12.2015 11:02:29 (29.12.2015 - ...)		Да		1	
	Дом № 1		Задача 000000282 от 05.05.2016 2:38:42 (без ограничений)		Нет	1	1	
	Дыбенко-мега							1

**Рисунок 23 - Отчет по задачам**

Отчет по количественному выполнению задач можно посмотреть в разделе «Визиты» -> «Отчет по задачам». Более подробно о работе отчета смотрите в разделе «Работа с отчетностью» -> «Визиты» данного пошагового руководства.





## Анкеты

Если необходимо собрать статистику по торговым точкам, ассортименту товаров или любых других показателях, то для этого в ЦУП используются анкеты. Анкета представляет собой список вопросов по торговой точке или номенклатуре, ответы на которые указывает торговый представитель в ходе совершения визита. Отображение анкеты можно ограничить определенными условиями.

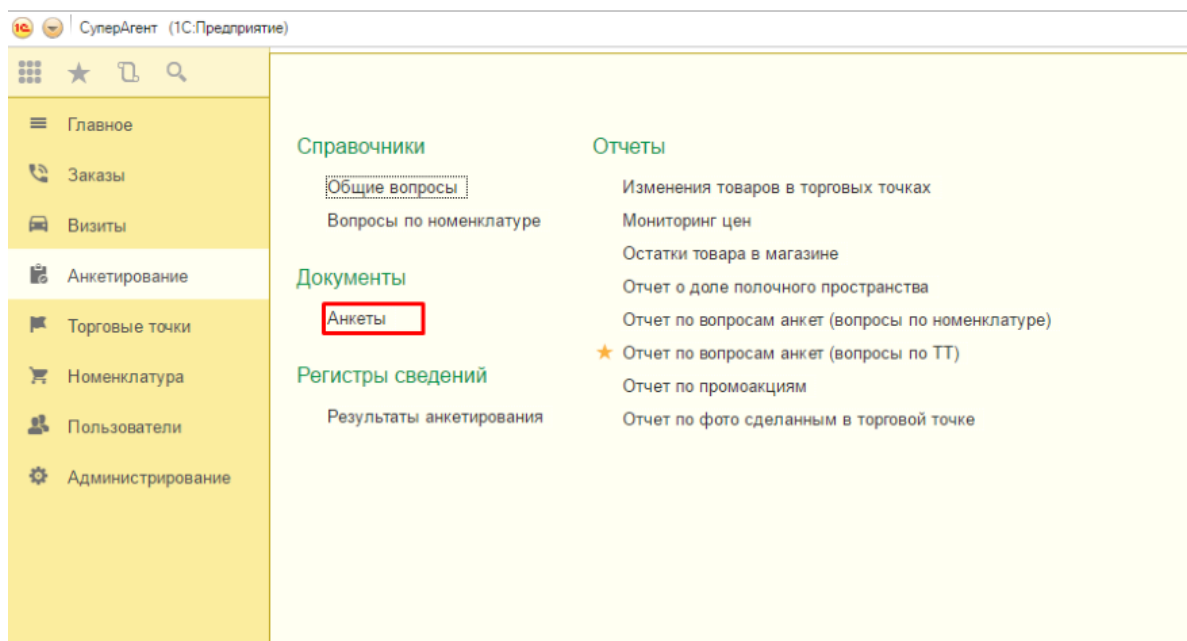
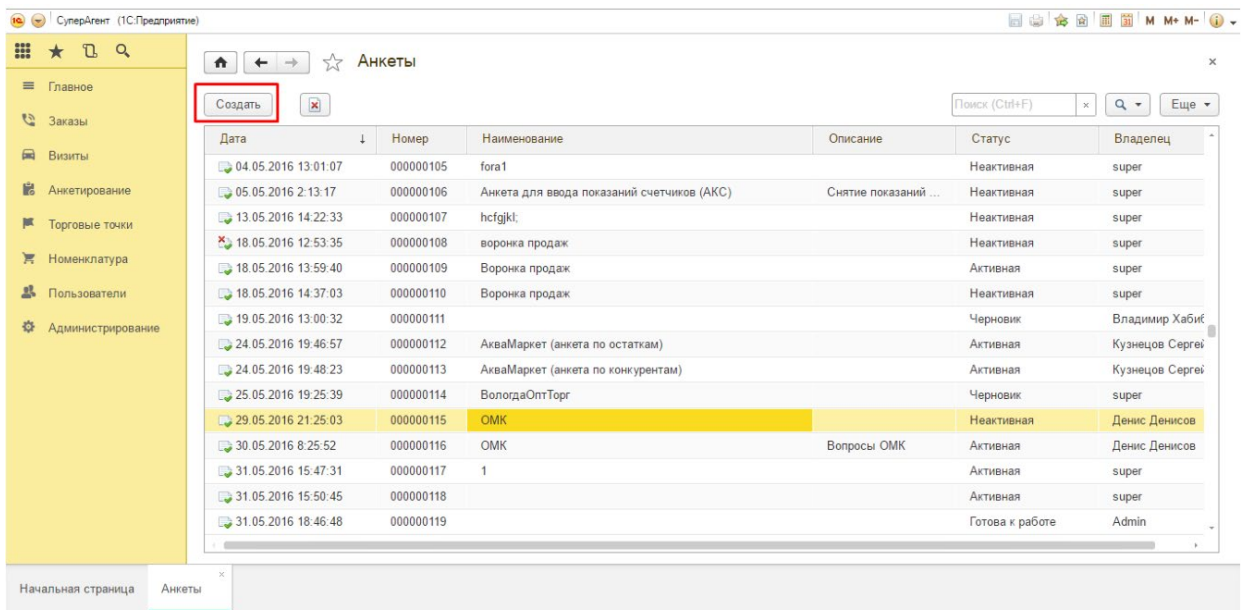


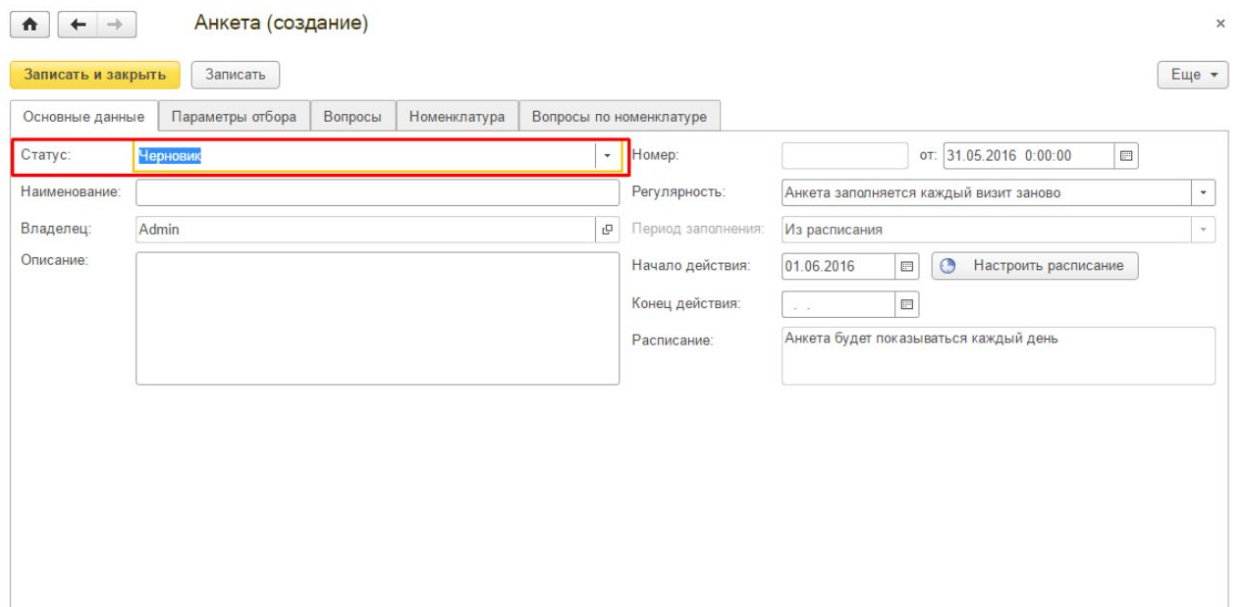
Рисунок 24 – Анкеты

Для просмотра списка анкет перейдите в раздел «Анкетирование» -> «Анкеты».



**Рисунок 25 - Создание анкеты**

Для создания новой анкеты нажмите кнопку «Создать».



**Рисунок 26 - Статусы анкет**

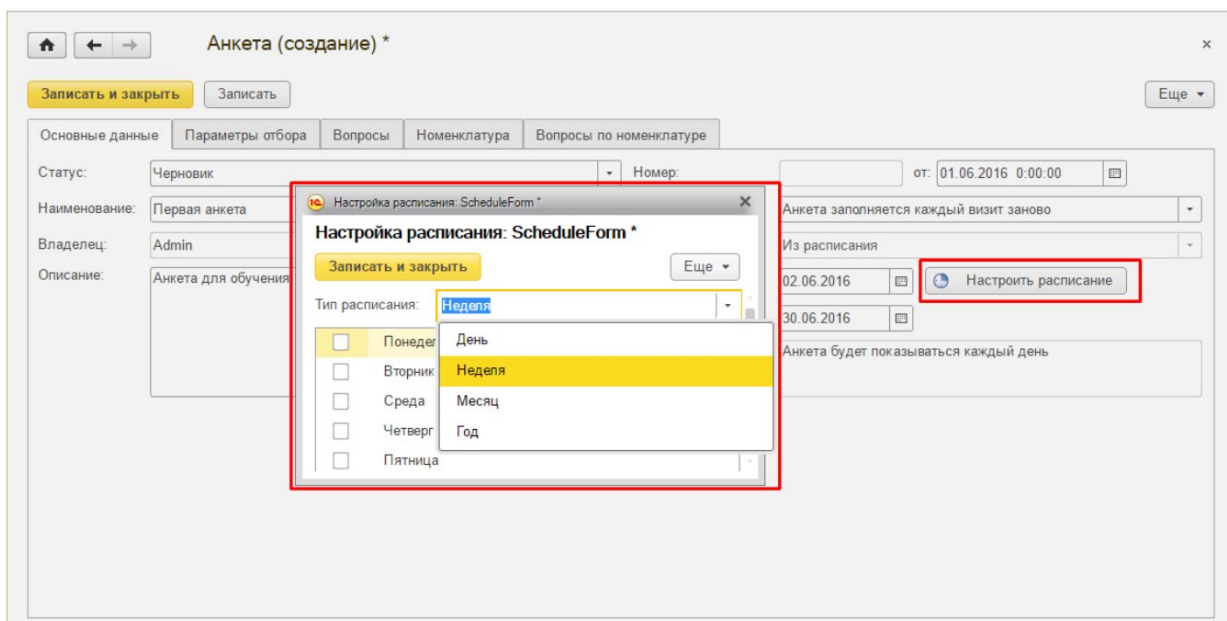
Анкеты имеют несколько статусов: Черновик, Готова к работе, Активная, Неактивная. При создании анкеты ей присваивается статус Черновик. Это значит, что анкета находится на стадии заполнения. Назначение остальных статусов будет рассмотрено в ходе работы с анкетой.

**Рисунок 27 - Основные данные**

Для начала укажите наименование анкеты и ее краткое описание. Эти данные не являются обязательными для заполнения, но могут упростить работу, если анкет много и нужно быстро вспомнить что содержит конкретная анкета.

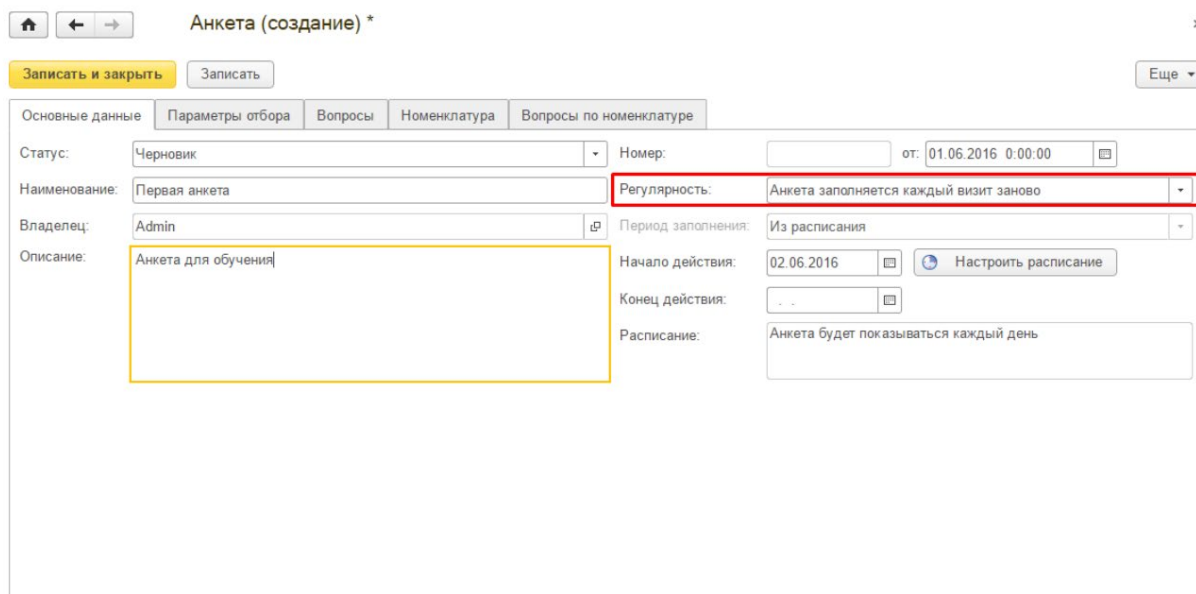
**Рисунок 28 - Период действия**

Если заполнение данных по анкете должно быть актуально только в течение определенного периода времени (к примеру, на период действия какой-либо акции), то необходимо указать начало и конец действия анкеты. Помните, что анкета может быть и бессрочной



**Рисунок 29 - Расписание анкет**

Если нужно настроить заполнение анкеты только по конкретным дням недели, с определенной частотой или в определенный месяц, то воспользуйтесь расписанием.



**Рисунок 30 - Регулярность анкет**

Укажите регулярность анкеты. Она может быть 2 типов: анкета заполняется каждый визит заново или анкета дозаполняется в течение периода. В первом случае если торговый дважды посетит одного и того же клиента в период действия анкеты, то он не увидит результатов заполнения предыдущей анкеты по нему, а во втором – увидит. Первый сценарий имеет смысл использовать, если нужно каждый раз собирать статистику по клиенту заново

(к примеру, выкладка товаров на полке). Второй – для тех данных, что обновляются реже, но должны быть всегда актуальны (к примеру, количество полок у клиента).

## Заполнение вопросов анкет.

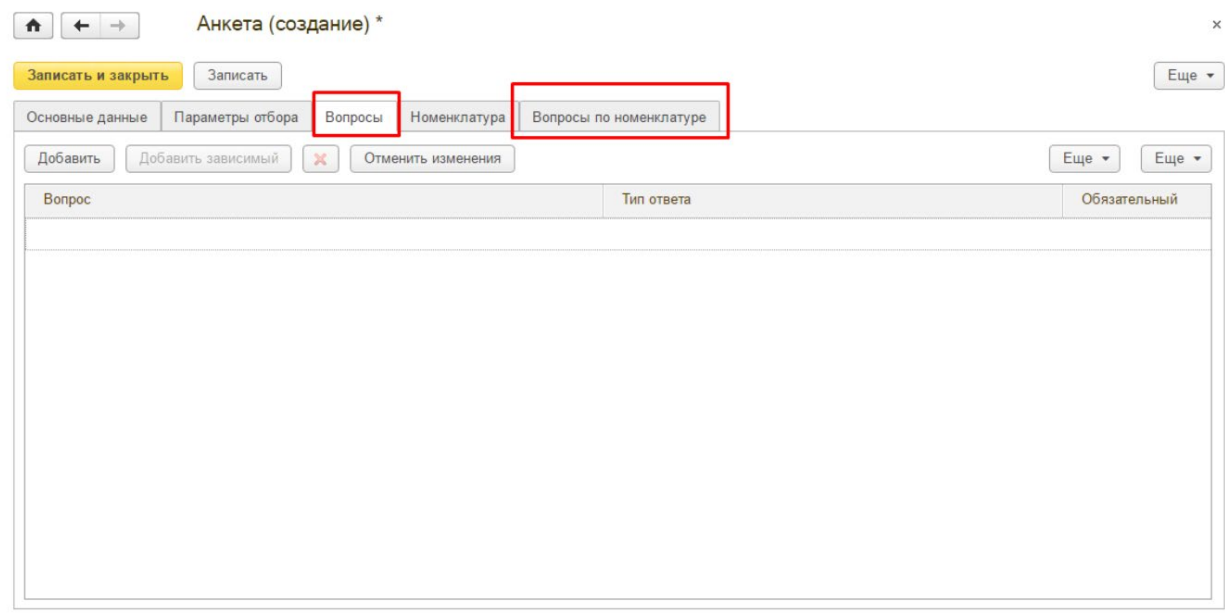


Рисунок 31 - Виды вопросов

Переходим к самим вопросам. В анкетах есть 2 вида вопросов: вопросы по торговой точке и вопросы по номенклатуре. В мобильном приложении они разделены на отдельные экраны. Разберем работу со списком вопросов по торговой точке. Для этого перейдите на вкладку «Вопросы».

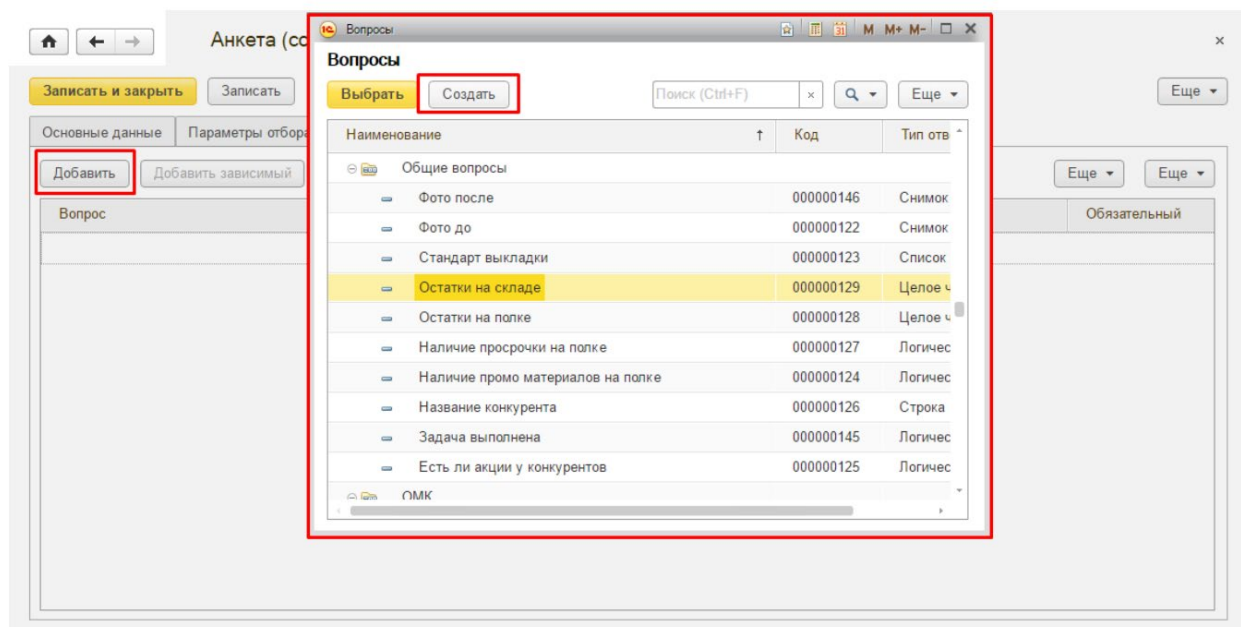
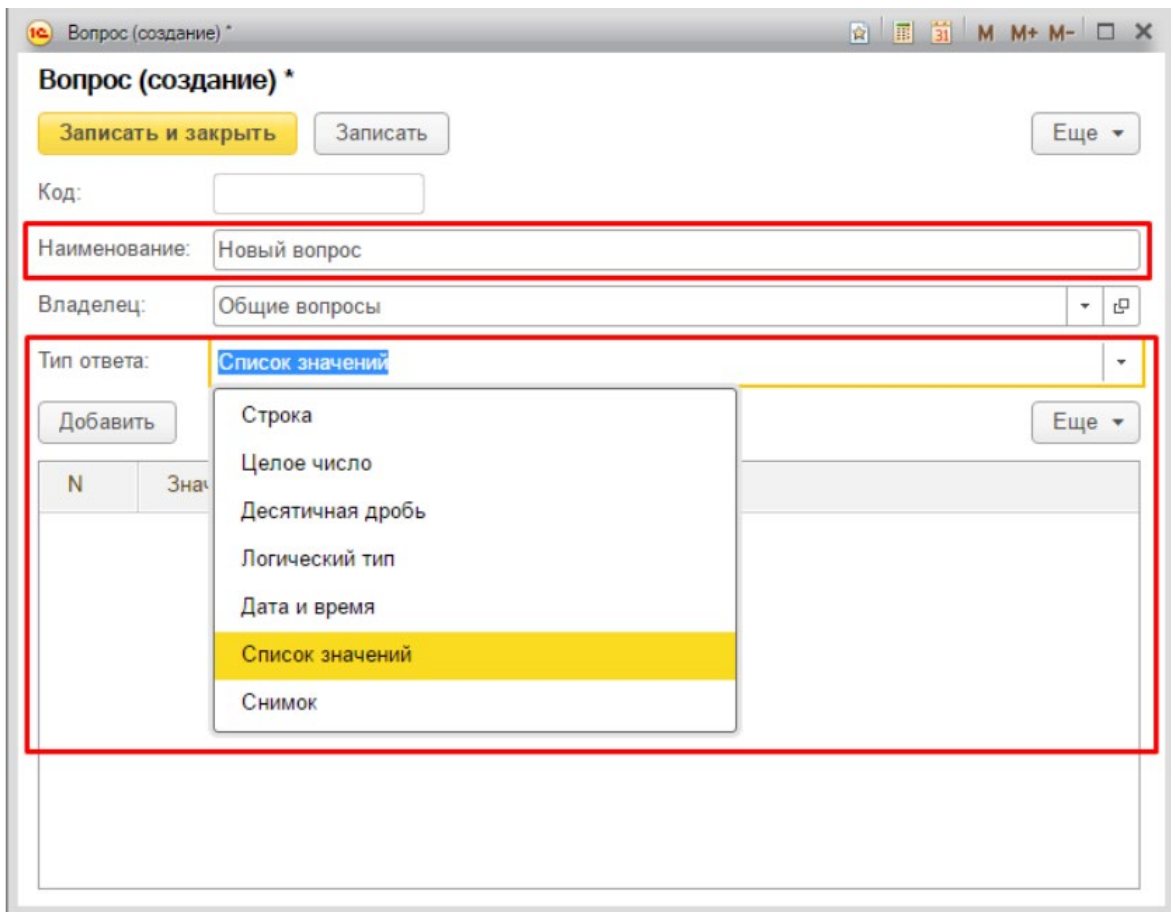


Рисунок 32 - Добавление вопросов

Для добавления вопроса в анкету нажмите кнопку «Добавить» и выберите нужный вопрос из представленного списка. Для поиска вопроса воспользуйтесь сочетанием клавиш «Alt + F4». Если нужный вопрос не был найден, то создайте его нажав кнопку «Создать».



**Рисунок 33 - Создание вопросов**

Укажите наименование (текст) нового вопроса и тип ответа на него. Типы ответов представлены на слайде. Если предполагается, что при ответе на вопрос нужно выбрать значение из предложенного списка вариантов, то укажите в типе ответа «Список значений» и заполните этот список при помощи кнопки «Добавить». Сохраните новый вопрос при помощи кнопки «Записать и закрыть».

Анкета (создание) \*

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Основные данные | Параметры отбора | Вопросы | Номенклатура | Вопросы по номенклатуре

Добавить | Добавить зависимый ✕ | Отменить изменения | Еще ▾ | Еще ▾

Вопрос	Тип ответа	Обязательный
➤ Новый вопрос	Список значений	<input type="checkbox"/>
➤ Остатки на складе	Целое число	<input type="checkbox"/>
➤ Наличие промо материалов на полке	Логический тип	<input type="checkbox"/>
➤ Есть ли акции у конкурентов	Логический тип	<input type="checkbox"/>
➤ Фото до	Снимок	<input type="checkbox"/>
➤ Фото после	Снимок	<input type="checkbox"/>

**Рисунок 34 - Добавление вопросов**

Повторите добавление вопросов в анкету, заполнив ее нужными значениями.

Анкета (создание) \*

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Основные данные | Параметры отбора | Вопросы | Номенклатура | Вопросы по номенклатуре

Добавить | Добавить зависимый ✕ | Отменить изменения | Еще ▾ | Еще ▾

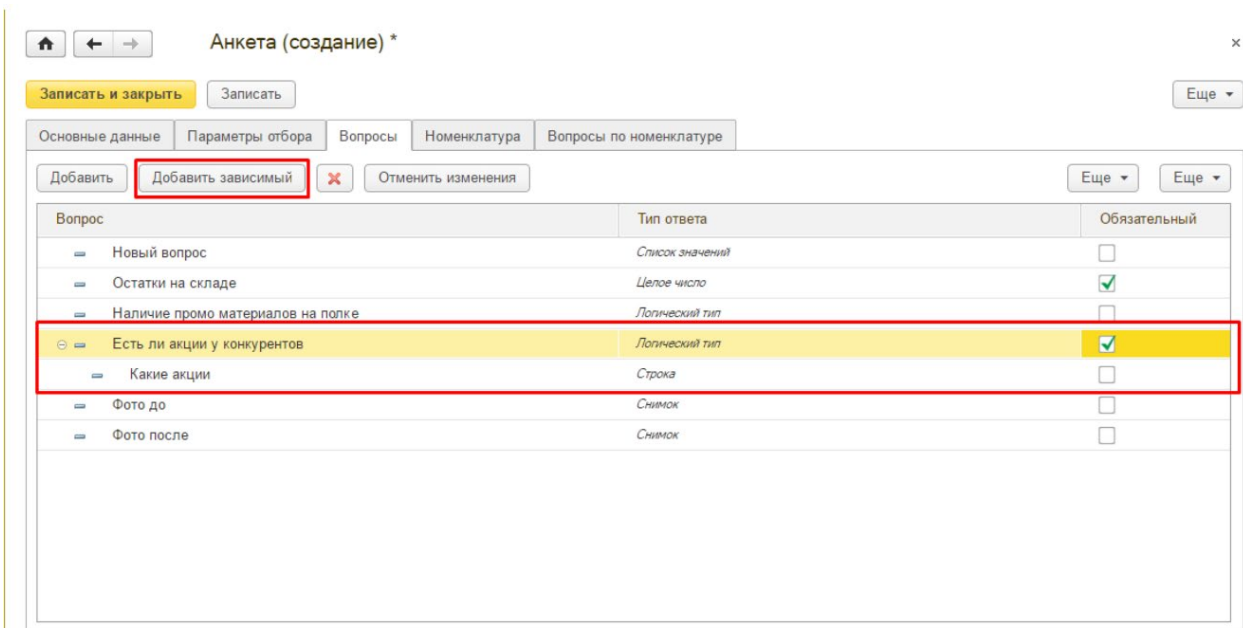
Вопрос	Тип ответа	Обязательный
➤ Новый вопрос	Список значений	<input type="checkbox"/>
➤ Остатки на складе	Целое число	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Наличие промо материалов на полке	Логический тип	<input type="checkbox"/>
➤ Есть ли акции у конкурентов	Логический тип	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Фото до	Снимок	<input type="checkbox"/>
➤ Фото после	Снимок	<input type="checkbox"/>

**Рисунок 35 - Обязательные вопросы**

Укажите обязательные для ответа вопросы. Без ответа на них торговый представитель не сможет завершить визит в торговую точку.

Если часть вопросов предполагает ответ только в том случае, если был получен определенный ответ на другой вопрос, то используются зависимые вопросы.

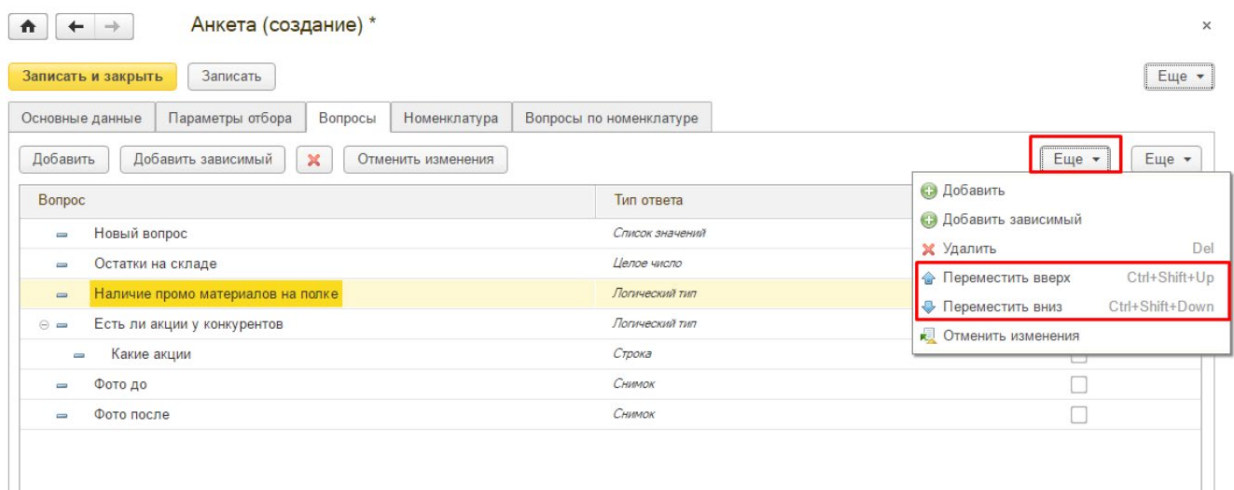




**Рисунок 36 - Зависимые вопросы**

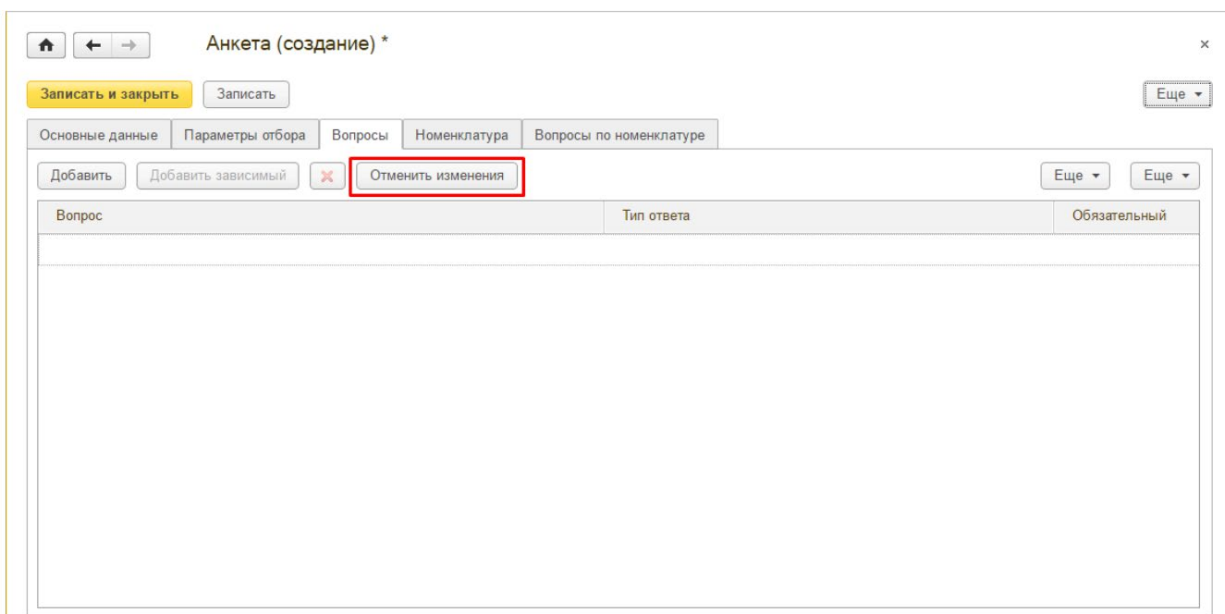
Чтобы добавить зависимый вопрос в анкету выберите родительский вопрос в списке и нажмите кнопку «Добавить зависимый». Далее добавьте новый вопрос или выберите из существующих. Зависимый вопрос будет выводиться в приложении только в том случае, если получен ответ «Да» на родительский вопрос.

**ВНИМАНИЕ!** Зависимые вопросы могут быть привязаны только к вопросу с типом «Логический», отображаются только в случае ответа «Да» на родительский и не могут быть обязательными для ответа.



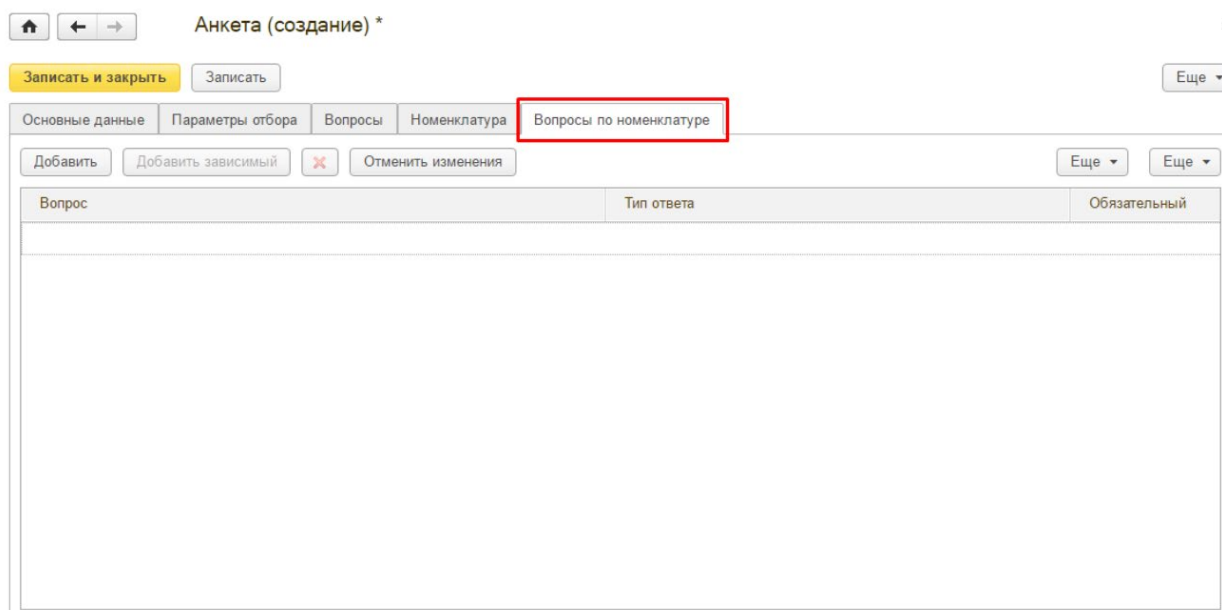
**Рисунок 37 - Порядок вопросов**

Для изменения порядка вопросов в анкете выберите вопрос, который хотите переместить, нажмите кнопку «Еще» и выберите куда вы хотите переместить его.



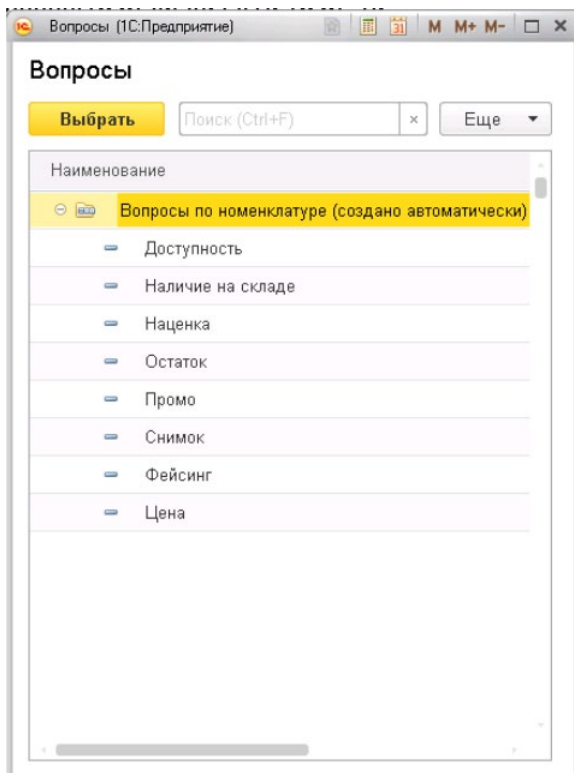
**Рисунок 38 - Удаление всех вопросов**

Для удаления всех вопросов воспользуйтесь кнопкой «Отменить изменения».



**Рисунок 39 - Вопросы по номенклатуре**

Для добавления вопросов по номенклатуре воспользуйтесь вкладкой «Вопросы» по номенклатуре. Работа с данными вопросами строится по тому же принципу, что и с вопросами по торговым точкам.



**Рисунок 40 - Предустановленные вопросы по номенклатуре**

Для номенклатуры есть несколько предустановленных вопросов, на основании которых строится отчетность по анкетам. Более подробно их назначение раскрывается в разделе «Работа с отчетностью»

## Условия по анкетам.

Если анкету необходимо выводить не во всех случаях, а только для определенных торговых точек, сетей, территорий или регионов, то для этого служит вкладка «Параметры отбора».

The screenshot shows the 'Анкета (создание)' form with the 'Параметры отбора' tab selected. The interface includes navigation buttons (home, back, forward), a 'Записать и закрыть' button, and a 'Записать' button. The 'Параметры отбора' tab is highlighted with a red box. Below the tabs is a 'Добавить' button and a table with columns 'Параметр отбора', 'Тип сравнения', and 'Значение'. At the bottom, there are input fields for 'Отобрано торговых представителей: 79' and 'Отобрано торговых точек: 604'.

Рисунок 41 - Параметры отбора для торговых точек

Для добавления нового условия нажмите кнопку «Добавить» и выберите параметр, по которому собираетесь задать условие. Типы параметров представлены на Рисунок 42 - Добавление условий

The screenshot shows the 'Анкета (создание)' form with the 'Параметры отбора' tab selected. The 'Добавить' button is highlighted with a red box. A dialog box titled 'Выберите значение' is open, showing a list of parameters: 'Статус торговой точки', 'Тип торговой точки', 'Класс торговой точки', 'Партнер', 'Торговая точка', 'Регион', 'Территория', 'Должность', and 'Дополнительный параметр'. The 'Статус торговой точки' option is highlighted in yellow. The dialog box has 'OK' and 'Отмена' buttons. The background form shows the same table structure as in Figure 41, with the 'Добавить' button also highlighted with a red box.

Рисунок 42 - Добавление условий

Анкета (создание) \*

Записать и закрыть Записать

Еще ▾

Основные данные Параметры отбора Вопросы Номенклатура Вопросы по номенклатуре

Добавить ✕

Параметр отбора	Тип сравнения	Значение
Регион	Равно	Основной регион

Отобрано торговых представителей: 55 Отобрано торговых точек: 477

**Рисунок 43 - Добавление условий**

Выберите тип условия из предложенного списка и укажите его значение. Повторите добавление условий, если нужно задать дополнительный отбор.

Анкета (создание) \*

Записать и закрыть Записать

Еще ▾

Основные данные Параметры отбора Вопросы Номенклатура Вопросы по номенклатуре

Добавить ✕

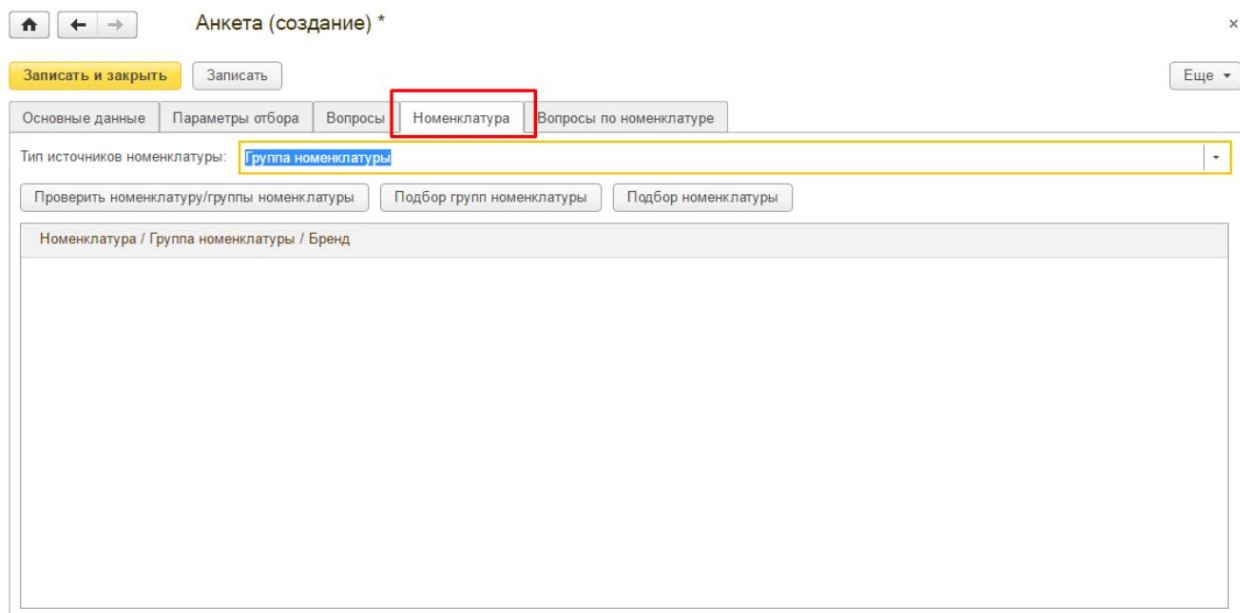
Параметр отбора	Тип сравнения	Значение
Регион	Равно	Основной регион
Статус торговой точки	Не равно	Потенциальная

Отобрано торговых представителей: 55 Отобрано торговых точек: 341

**Рисунок 44 - Примеры условий**

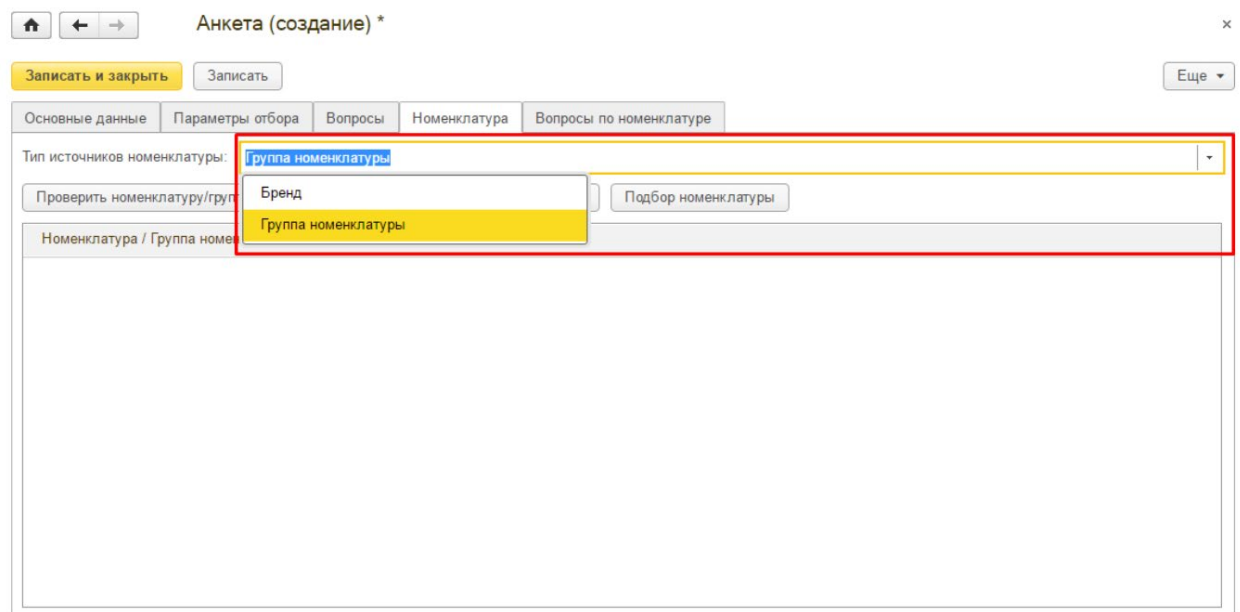
На Рисунок 44 - Примеры условий, представлен пример условий по анкете. Данная анкета будет выводиться только для торговых точек, которые принадлежат региону «Основной регион», и не в статусе «Потенциальная».

По тому же принципу вы можете ограничить вывод списка вопросов по номенклатуре. Чтобы задать условия по номенклатуре перейдите на вкладку «Номенклатура» ( Рисунок 45 - Параметры отбора для номенклатуры) .



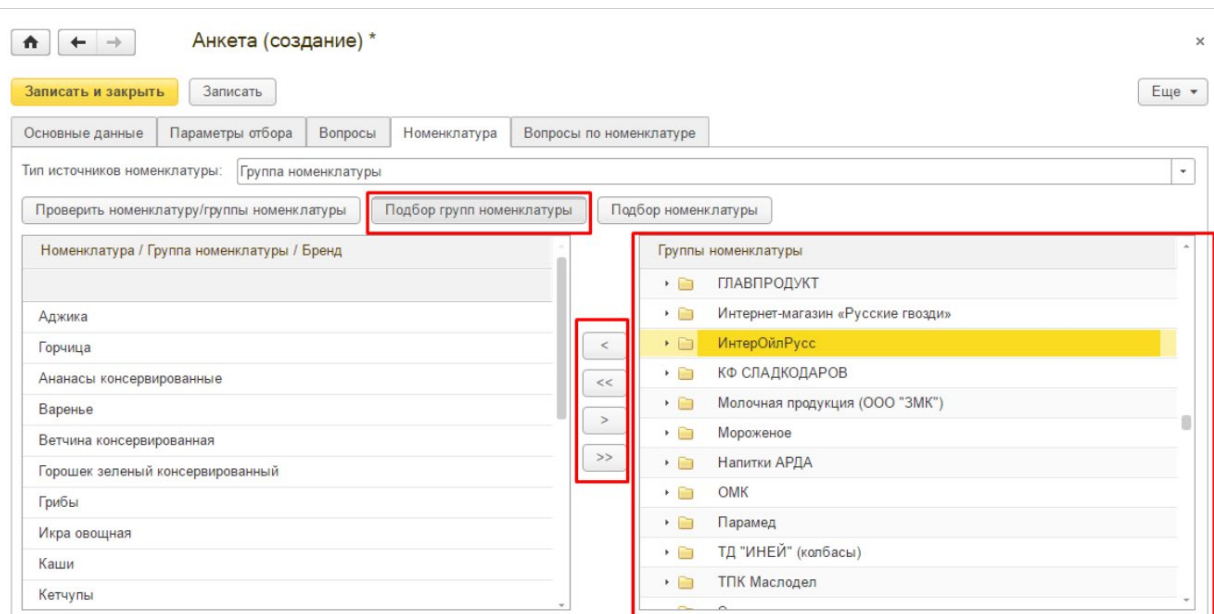
**Рисунок 45 - Параметры отбора для номенклатуры**

Выберите по какому принципу нужно отбирать номенклатуру: по группам или по брендам.



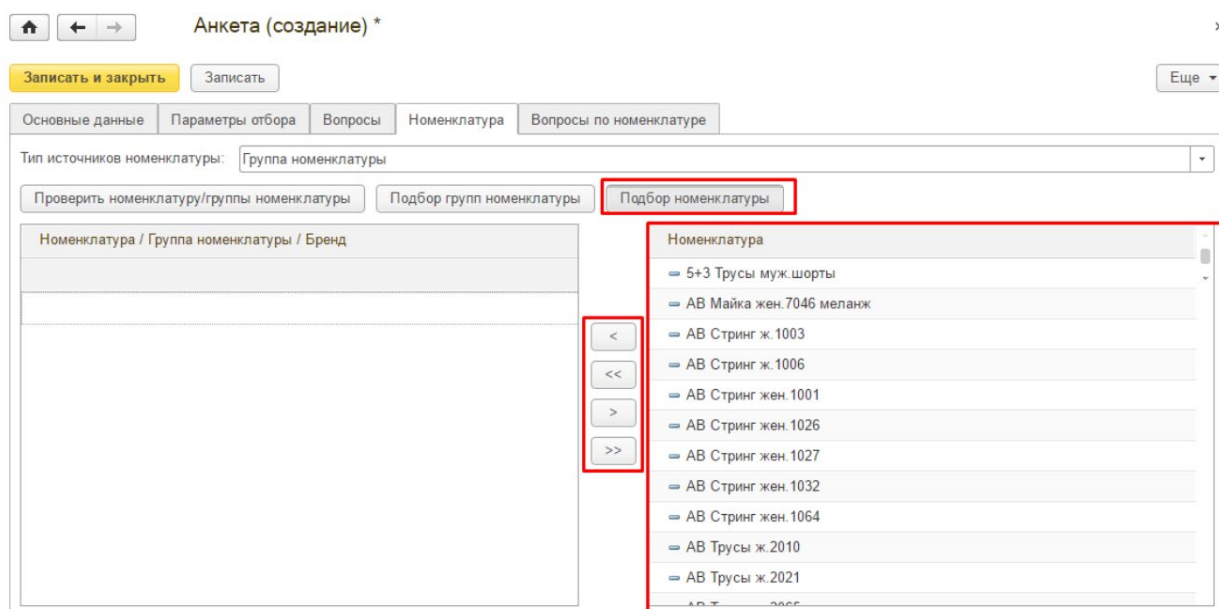
**Рисунок 46 - Тип источников номенклатуры**

Для подбора по группам нажмите соответствующую кнопку на форме и при помощи кнопок добавления / удаления выберите нужные группы из списка справа. При добавлении группы добавятся все ее дочерние элементы. Воспользуйтесь поиском («Alt + F4») для быстрого добавления групп.



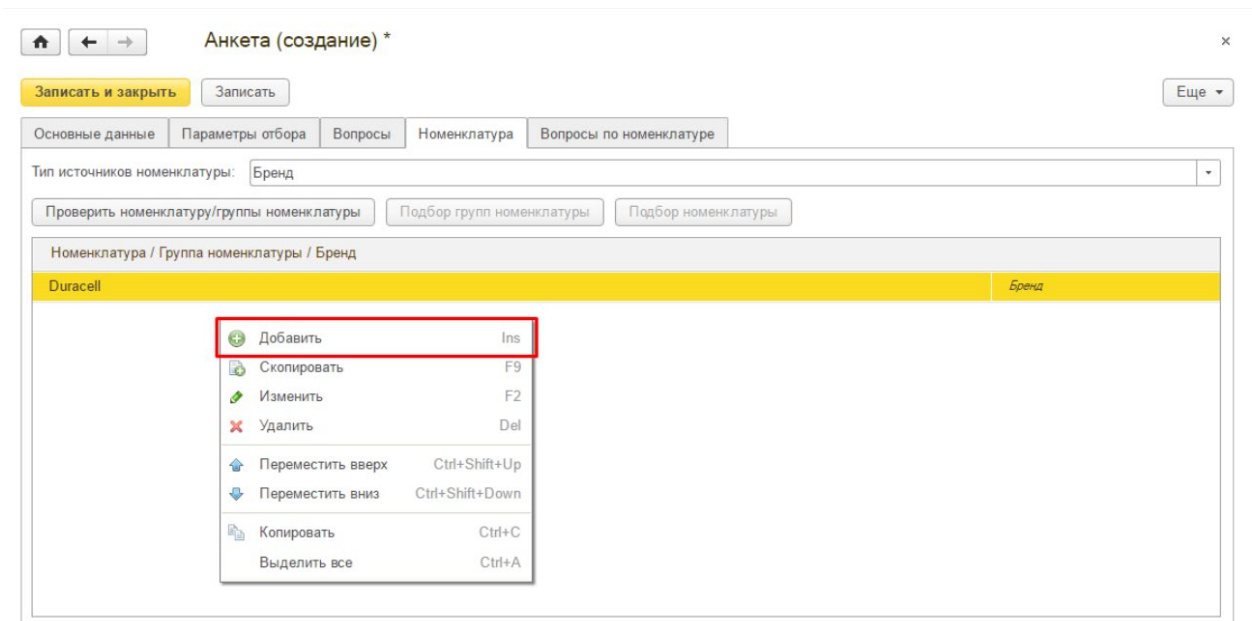
**Рисунок 47 - Подбор групп**

Для подбора по номенклатуре нажмите соответствующую кнопку на форме и при помощи кнопок добавления / удаления выберите нужные элементы из правого списка. Воспользуйтесь поиском («Alt + F4») для быстрого добавления элементов. Возможно комбинирование групп и номенклатуры в условиях.

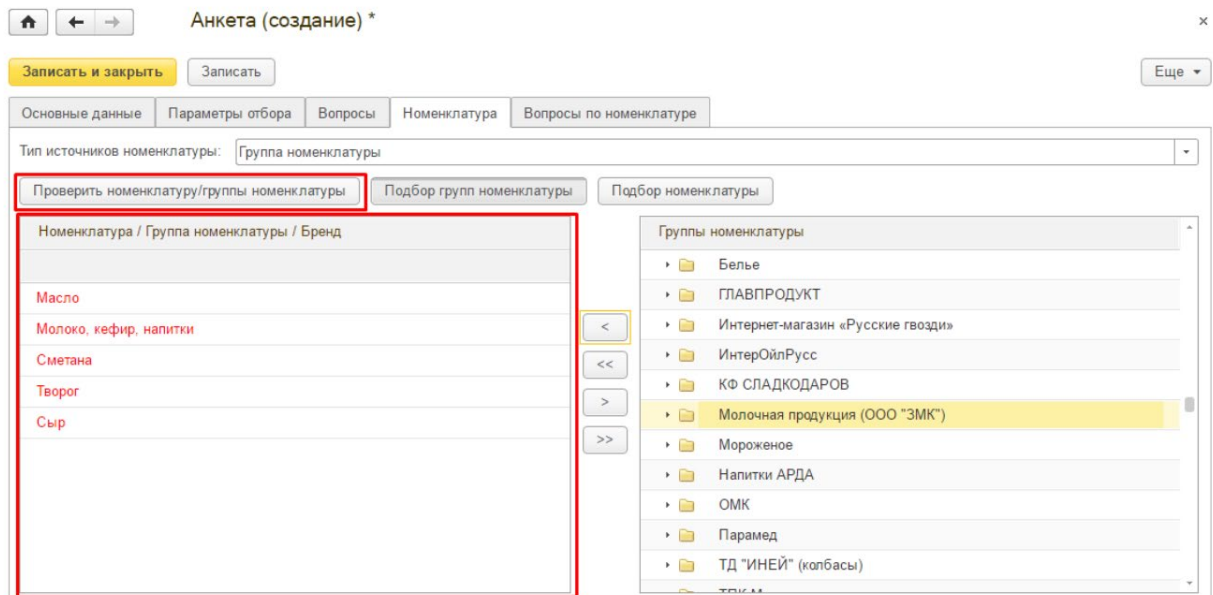


**Рисунок 48 - Подбор номенклатуры**

Для добавления бренда укажите его в типе источников, нажмите правой кнопкой по списку элементов и выберите пункт «Добавить». Далее выберите нужный бренд из справочника. Комбинирование условий по брендам и группам/номенклатуре невозможно.



**Рисунок 49 - Добавление брендов**



**Рисунок 50 - Проверка**

Некоторая номенклатура может не попасть в условия, т.к. уже был задан отбор по торговым точкам (например, номенклатура может не принадлежать указанной территории). В этом случае система либо не позволит добавить ее в условия, либо выделит ее красным после нажатия кнопки «Проверить номенклатуру».



## Перевод анкеты в работу

После того как настроено расписание, заполнен список вопросов по торговым точкам и номенклатуре, а также заданы условия показа в приложении, анкету можно отправлять в работу. Для этого вернитесь на вкладку «Основные данные» и переведите статус анкеты в значение «Готова к работе». После этого анкета будет ожидать даты начала своего действия. В этом статусе она еще доступна для редактирования.

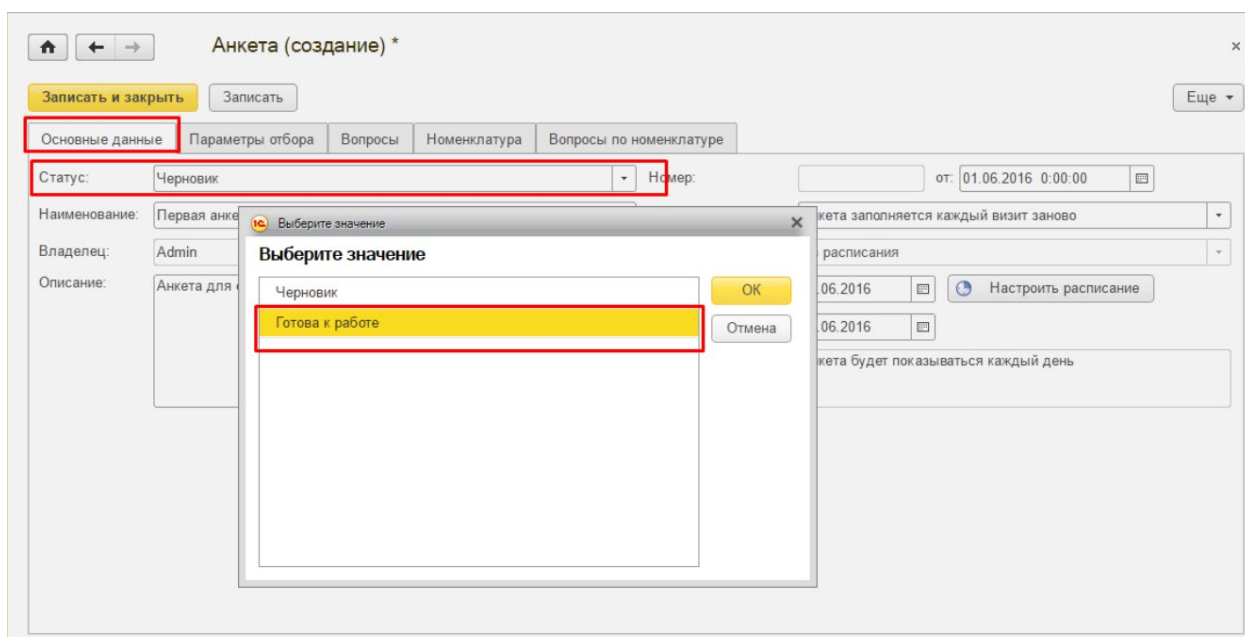
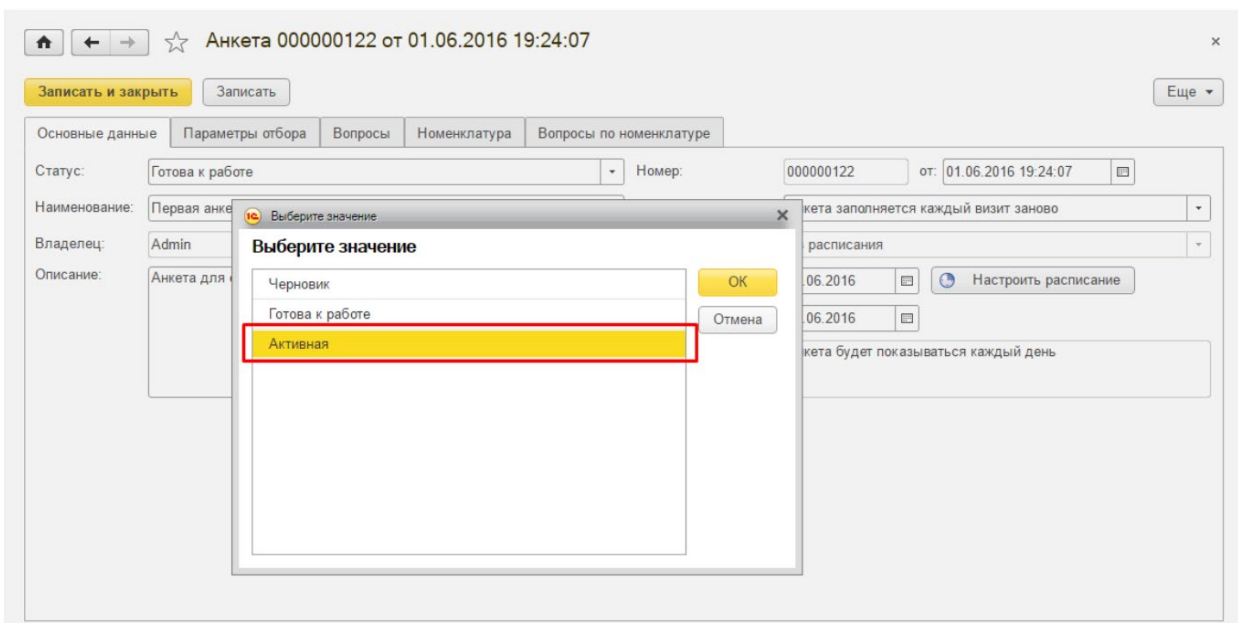


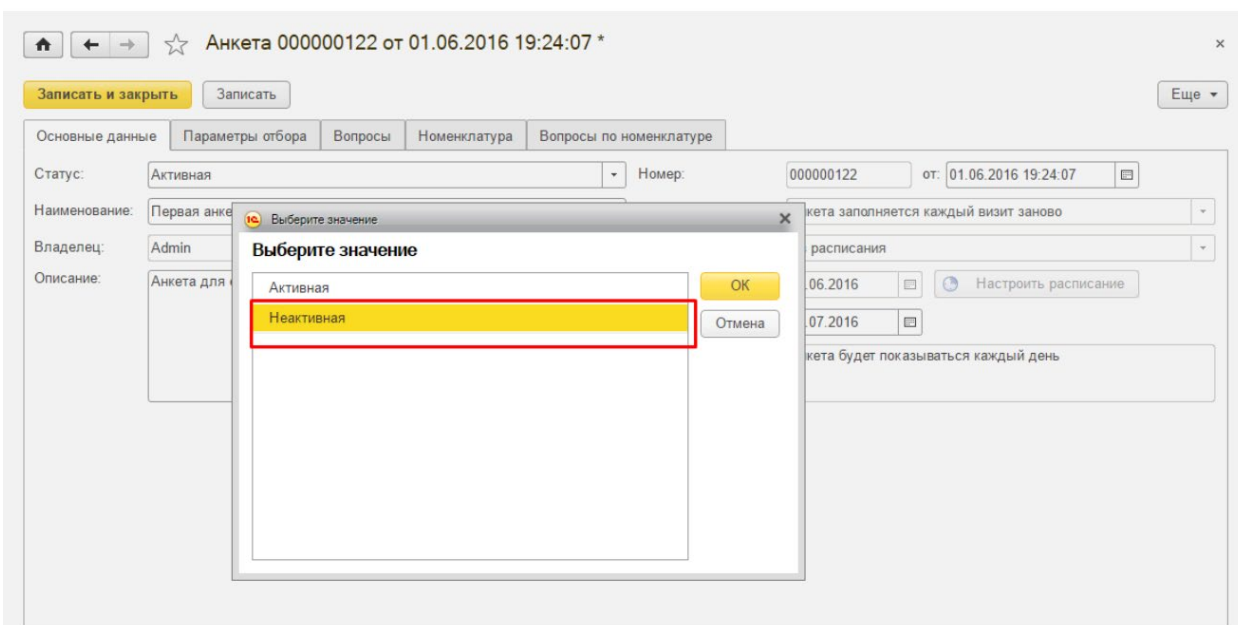
Рисунок 51 - Перевод анкеты в работу

Когда наступит дата начала анкеты, она автоматически перейдет в статус «Активная». Начиная с этого момента, она будет отображаться в приложении у торговых представителей и перестанет быть доступной для редактирования (кроме описания и даты завершения). Перед переводом в этот статус убедитесь, что анкета соответствует вашей задаче.



**Рисунок 52 - Активная анкета**

Анкета переводится в статус «Неактивная», когда наступит дата ее завершения. Также вы можете вручную перевести ее в этот статус, чтобы отменить сбор данных по ней.



**Рисунок 53 - Неактивная анкета**

Так как редактирование активных анкет запрещено, то если вы ошиблись в чем-либо при создании анкеты или хотите изменить анкету, которая уже введена в работу, то воспользуйтесь следующим сценарием: скопируйте действующую анкету, выбрав соответствующее действие из контекстного меню элемента, переведите ее в статус «Неактивная», внесите нужные

изменения в ее копию и переведите ее в статус «Готова к работе». Это позволит оперативно обновить / подменить старую анкету новой.

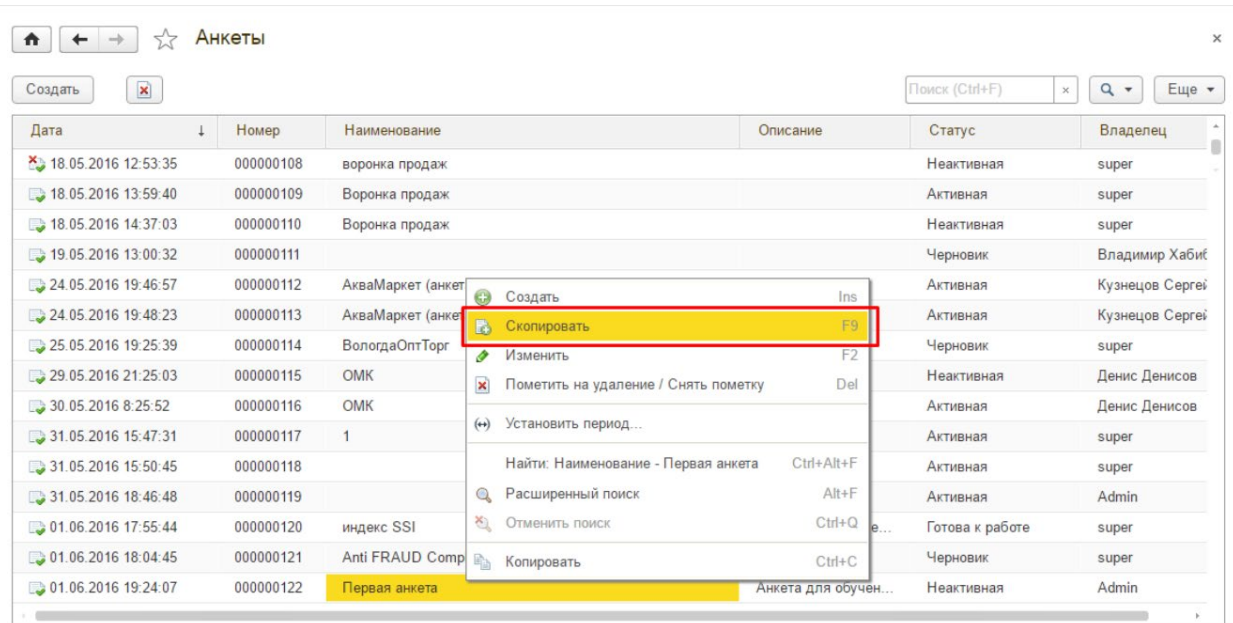


Рисунок 54 - Копирование анкет

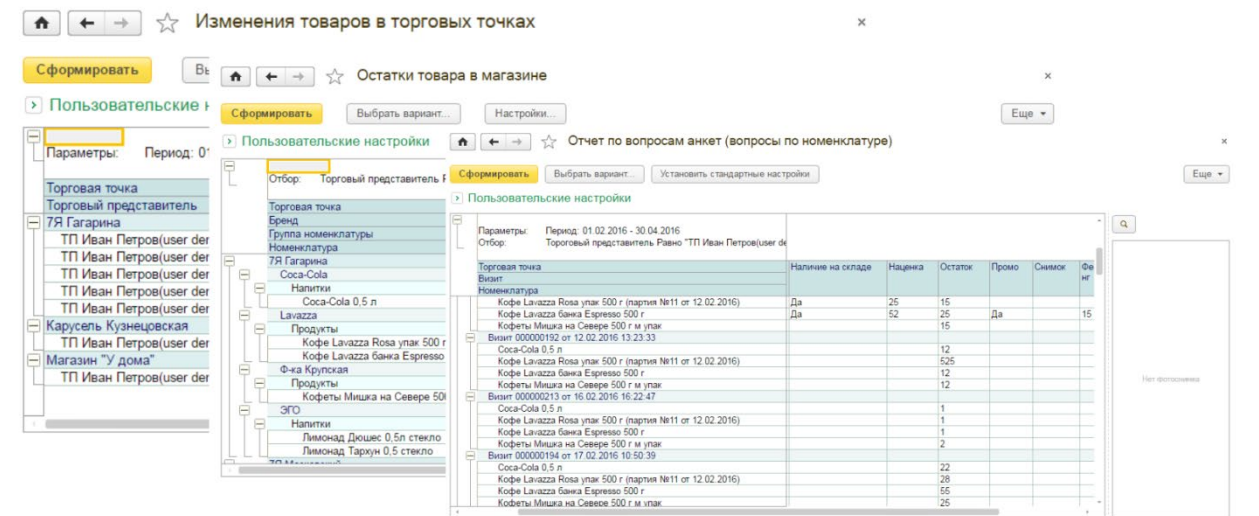


Рисунок 55 - Просмотр результатов анкет

В ЦУП существует несколько отчетов по анкетированию. Подробное описание их работы приводится в разделе «Работа с отчетностью» -> «Анкеты» данного руководства.

## Как создать ассортиментную матрицу

Для контроля ассортимента товаров в определенной торговой точке или сети используются ассортиментные матрицы.

Ассортиментная матрица - документ, который содержит полный перечень номенклатуры, продаваемой в определенной торговой точке или сети. Составляется с учетом требований к наличию определенной номенклатуры в этой сети.

Список ассортиментных матриц доступен в разделе «Торговые точки» -> «Ассортиментные матрицы».

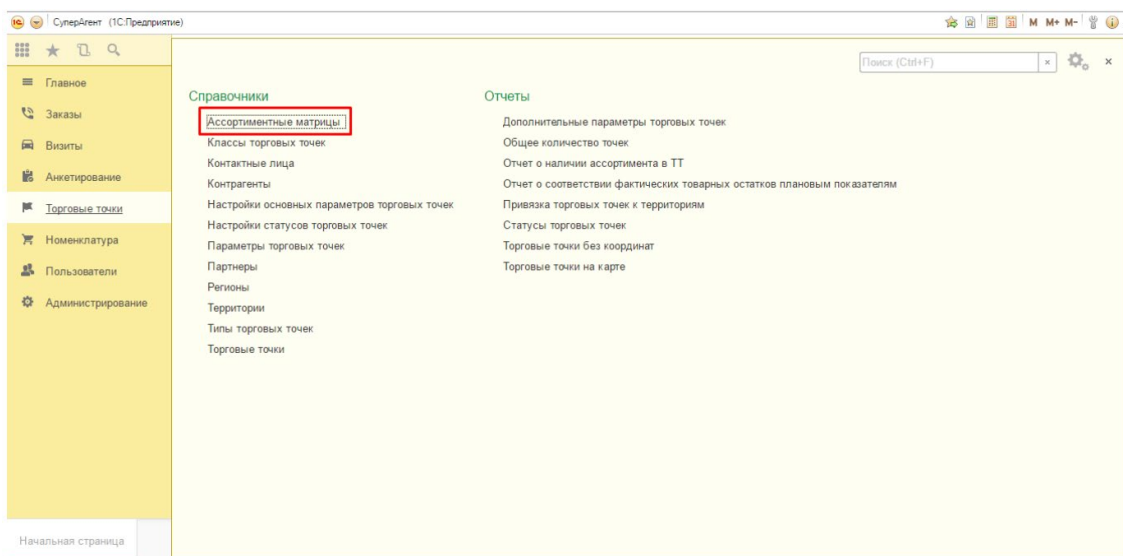
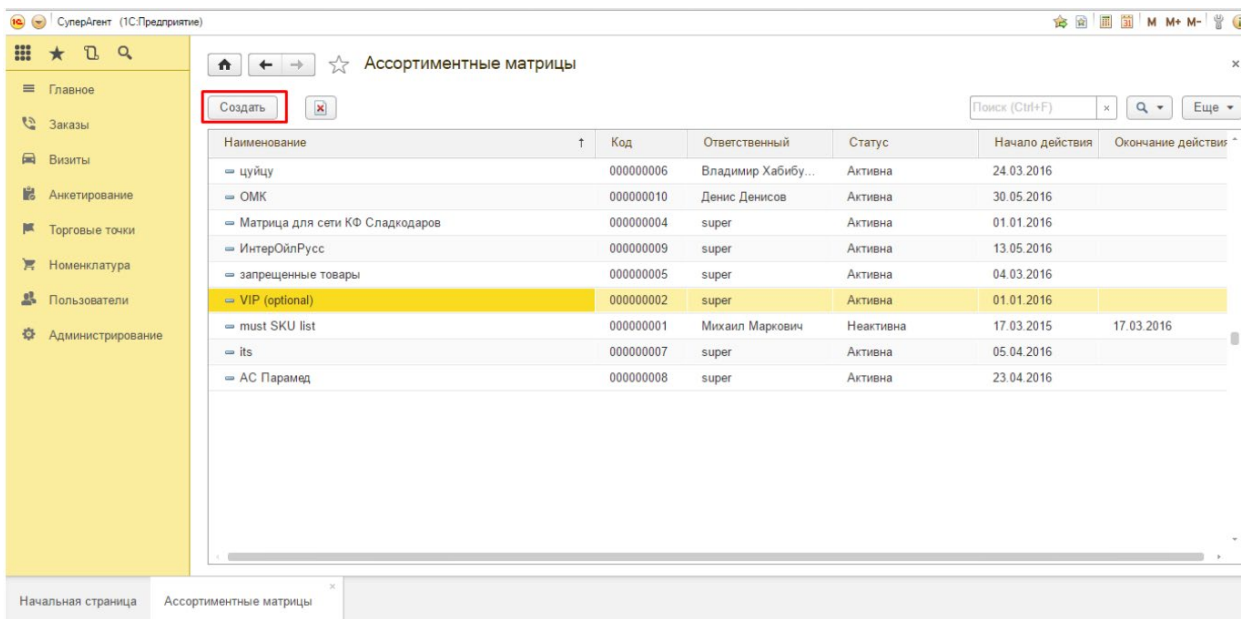


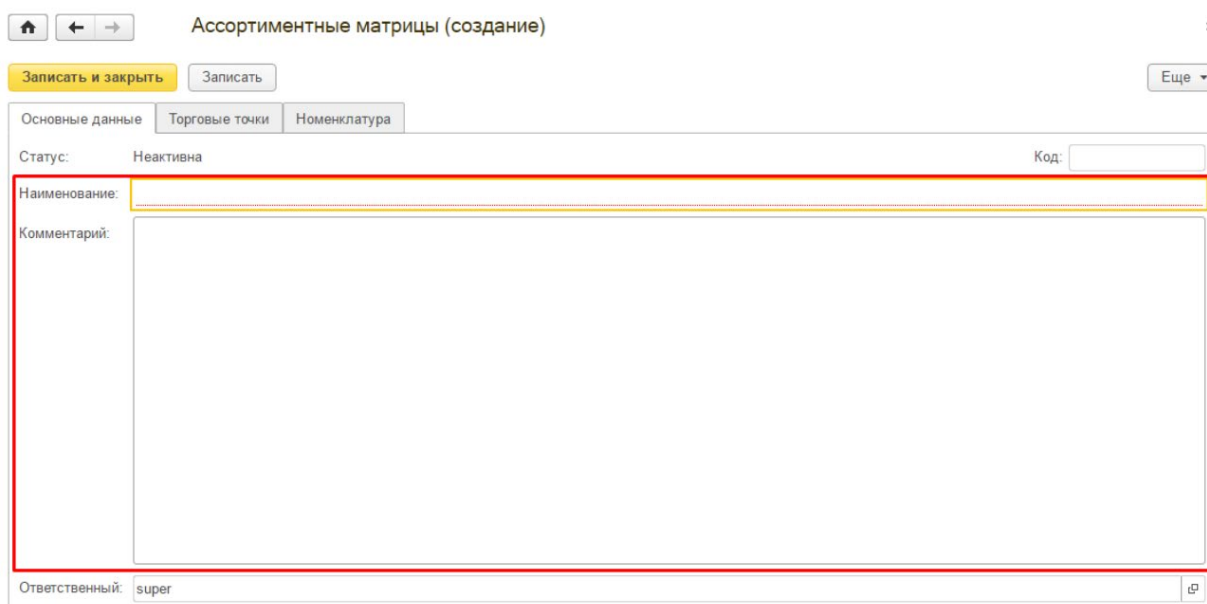
Рисунок 56 - Ассортиментная матрица

Для создания нового документа нажмите «Создать».



**Рисунок 57 - Создание ассортиментной матрицы**

При создании укажите наименование и комментарий с описанием назначения новой матрицы. При создании ей присвоится статус «Неактивная». Матрица автоматически переведется в статус «Активная», когда наступит дата начала ее действия.



**Рисунок 58 – Форма создания ассортиментной матрицы**

Для дальнейшего заполнения матрицы перейдите на вкладку «Торговые точки» и добавьте новый период действия при помощи кнопки «Добавить». Матрица обязательно имеет дату начала, с которой она начнет отображаться в мобильном приложении. Датой начала всегда может быть только следующий день. Редактирование периода запрещено, если матрица уже

начала работу. Для отмены матрицы установите ее конец периода текущей или прошлой датой.

The screenshot shows the 'Assortment Matrix (creation)' window. The 'Торговые точки' (Trade Points) tab is active. A table with two columns, 'Начало периода' (Start of period) and 'Конец периода' (End of period), is visible. The first row contains the date '07.06.2016' under 'Начало периода'. The 'Добавить' (Add) button is highlighted with a red box.

Начало периода	Конец периода
07.06.2016	

Рисунок 59 - Периоды матрицы

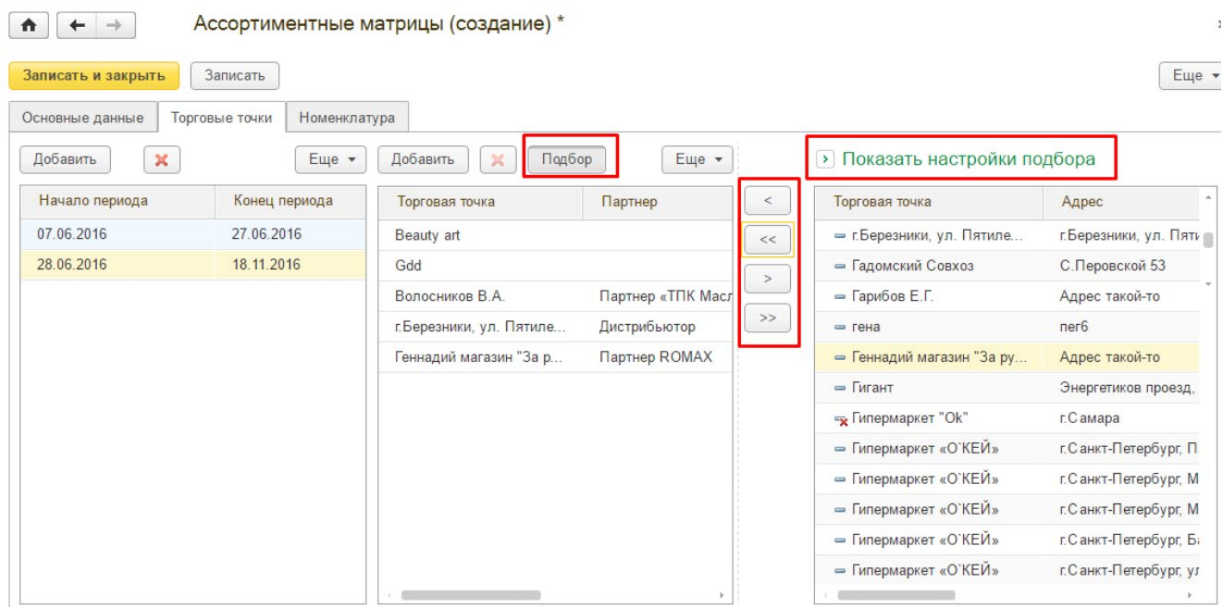
Периодов может быть несколько. Это позволяет учитывать сезонность определенной номенклатуры в указанных торговых точках. ВАЖНО! Список торговых точек и номенклатуры привязывается не к самой матрице, а к ее периоду.

The screenshot shows the 'Assortment Matrix (creation)' window. The 'Торговые точки' (Trade Points) tab is active. A table with two columns, 'Начало периода' (Start of period) and 'Конец периода' (End of period), is visible. The first row contains the date '07.06.2016' under 'Начало периода' and '27.06.2016' under 'Конец периода'. The second row contains the date '28.06.2016' under 'Начало периода' and '18.11.2016' under 'Конец периода'. The 'Добавить' (Add) button is highlighted with a red box.

Начало периода	Конец периода
07.06.2016	27.06.2016
28.06.2016	18.11.2016

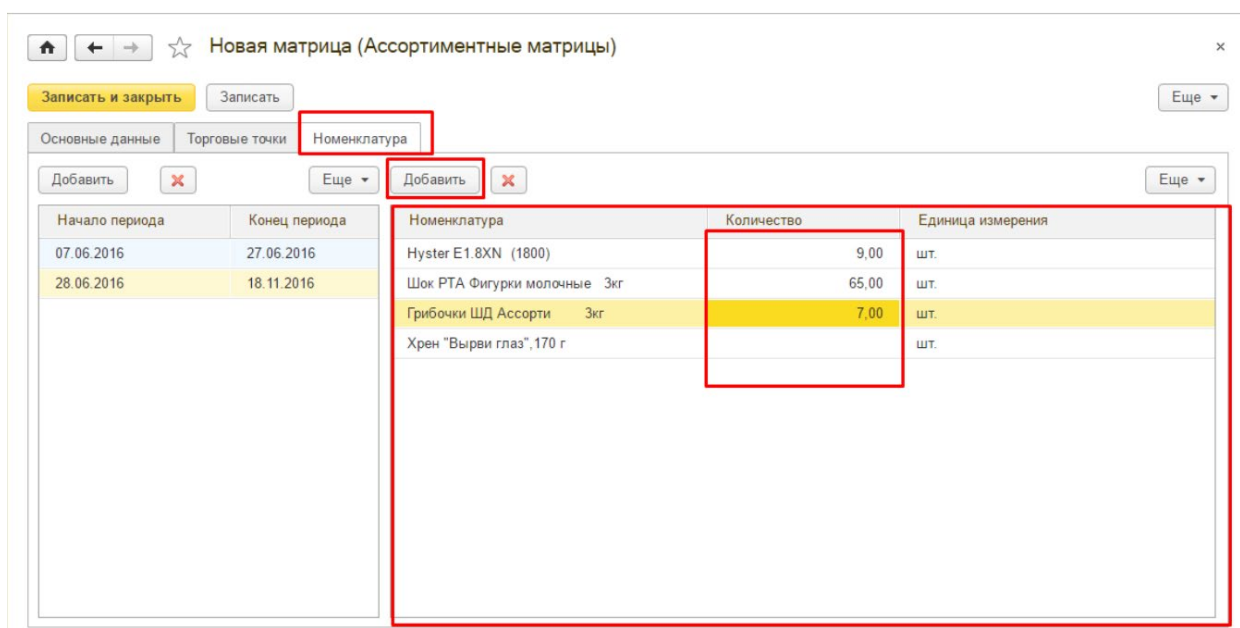
Рисунок 60 - Несколько периодов

Заполните список торговых точек, для которых должна действовать матрица. Для добавления воспользуйтесь кнопками «Добавить» или «Подбор». Для подбора точек используйте настройки подбора.



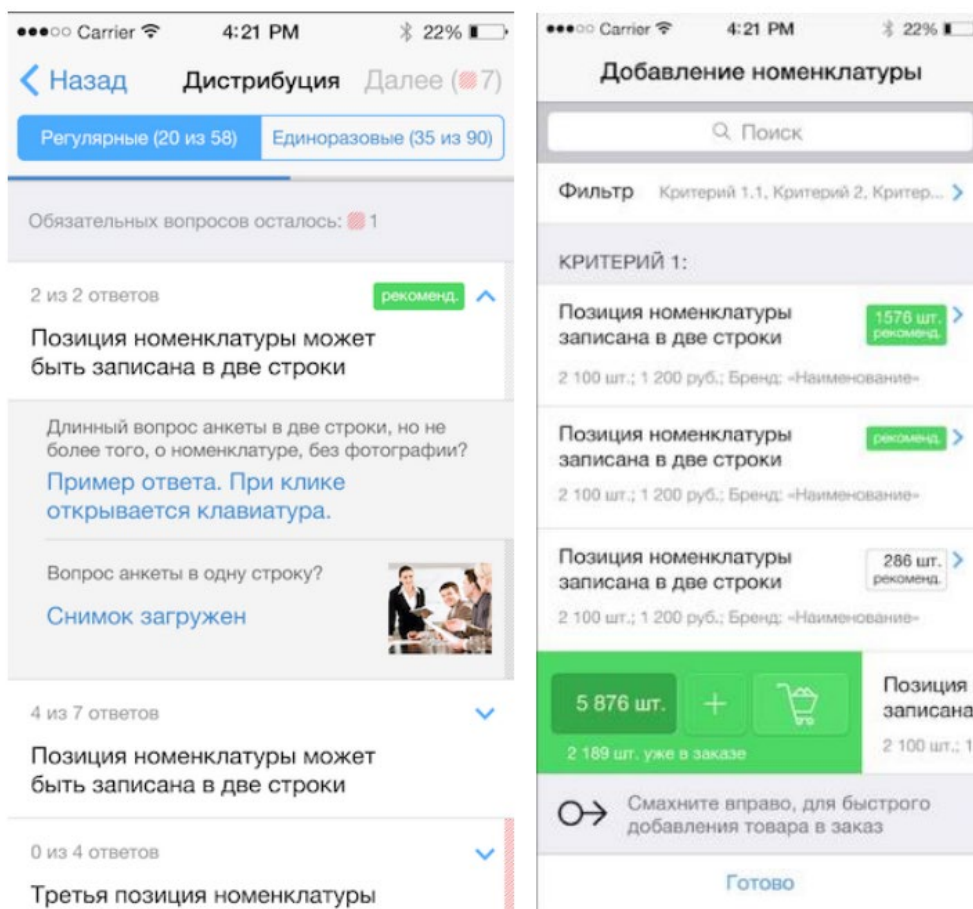
**Рисунок 61 - Подбор торговых точек**

Перейдите на вкладку «Номенклатура» и заполните список номенклатуры. Укажите рекомендованное количество товара, если он всегда должен присутствовать в определенном количестве в ТТ, или оставьте это поле незаполненным, если нужно знать только факт его наличия.



**Рисунок 62 - Подбор номенклатуры**

Указанные товары будут отображаться в приложении с меткой «Рекоменд.» на экранах анкетирования и заказа. Рекомендованные товары будут идти первыми в списке добавления в заказ.



### Рисунок 63 - Подбор номенклатуры

В мобильном приложении имеется возможность формировать заказ для торговой точки на основе текущих остатков товара в ней и рекомендованного количества товара из ассортиментной матрицы. Формула расчета:

Количество номенклатуры в заказе = (Рекомендуемое количество номенклатуры из матрицы) -

(Текущий остаток номенклатуры по точке).

Настройка «Использовать автозаполнение для рекомендованных заказов» доступна системному администратору.



☆ Отчет о соответствии фактических товарных остатков

Сформировать Настройки... Выбрать вариант... Сохранить Печать...

Пользовательские настройки

	01.01.2016		
	План	Факт	%
Регион			
Территория			
Значение параметра торговой точки			
Партнер			
Класс			
Тип			
Торговая точка			
Бренд			
Группа номенклатуры			
Номенклатура			
Основной регион	1,14	36,88	3 227,08
Волжск		60,45	
Молочный Партнер в обслуживании		60,45	
Основной тип		60,45	
ИП Билева Н В		5,33	
ООО "ЗМК"		5,33	
Сыр		5,00	
Сыр "Толландский"		5,00	
Сыр "Костромской "ИП"		5,00	
Сыр "Российский"		6,00	
ИП Бизяева ЛА		52,50	

☆ Отчет о наличии ассортимента в ТТ (Квартал)

Сформировать Настройки... Отмена Выбрать вариант... Сохранить Печать...

Пользовательские настройки

	01.07.2015			Итого		
	План	Факт	%	План	Факт	%
Регион						
Территория						
Значение параметра торговой точки						
Партнер						
Класс						
Тип						
Торговая точка						
Бренд						
Группа номенклатуры						
Номенклатура						
Северо-Запад1				11,76		11,76
Основная				11,76		11,76
123				11,76		11,76
Основной партнер классАктивная				11,76		11,76
ТипАктивная				11,76		11,76
Основная точка				5,88		5,88
Основной бренд				6,67		6,67
10 Туборг10	ДА	НЕТ		0	ДА	НЕТ
11 Туборг11	ДА	НЕТ		0	ДА	НЕТ
2 Туборг02	ДА	НЕТ		0	ДА	НЕТ
3				0		0

**Рисунок 64 - Отчетность**

Для просмотра отчетности по ассортиментным матрицам используются «Отчет о наличии ассортимента в ТТ» и «Отчет о соответствии товарных остатков плановым показателям». Более подробная информация доступна в разделе «Работа с отчетностью» -> «Торговые точки».

## Как работать с заказами и возвратами

Заказ и возврат – это документы, оформляемые торговым представителем при совершении визита.

Основной поток заказов и возвратов оформляется в мобильном приложении. ЦУП позволяет корректировать пришедшие документы и создавать новые. Если у вас настроена интеграция с вашей учетной системой, то лучше отключить в правах эту возможность. Информация о документах доступна в разделе «Заказы».

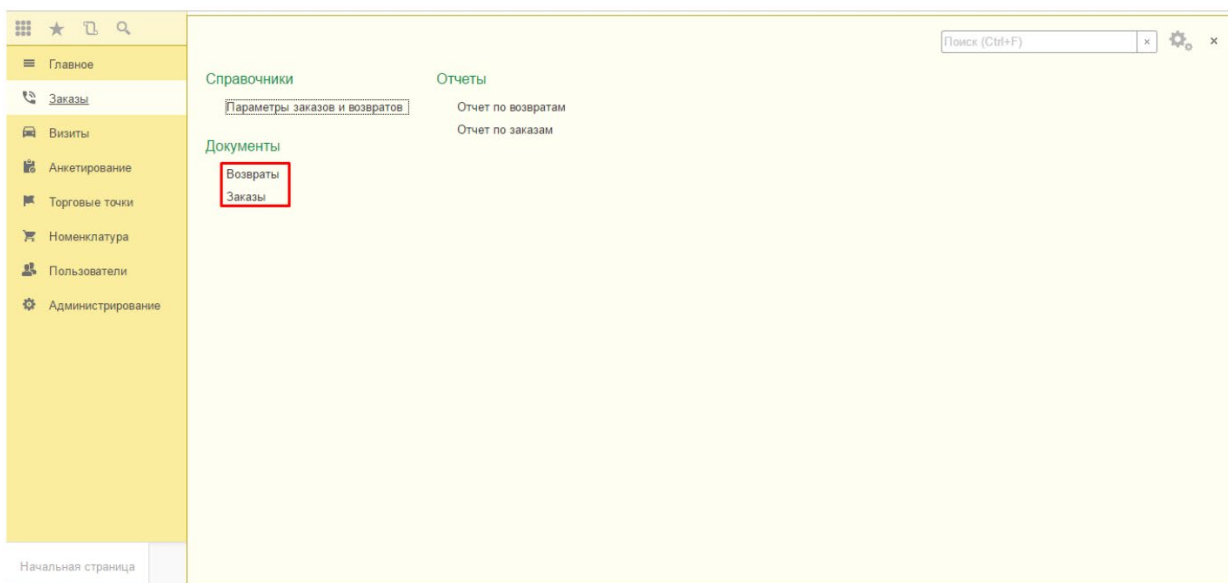
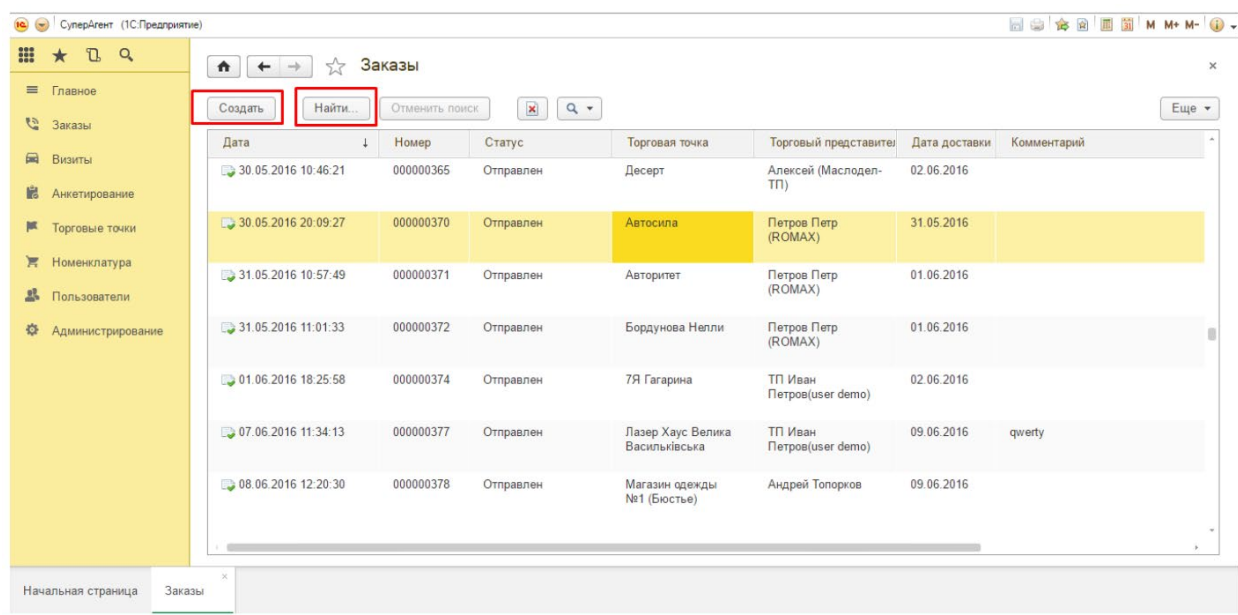


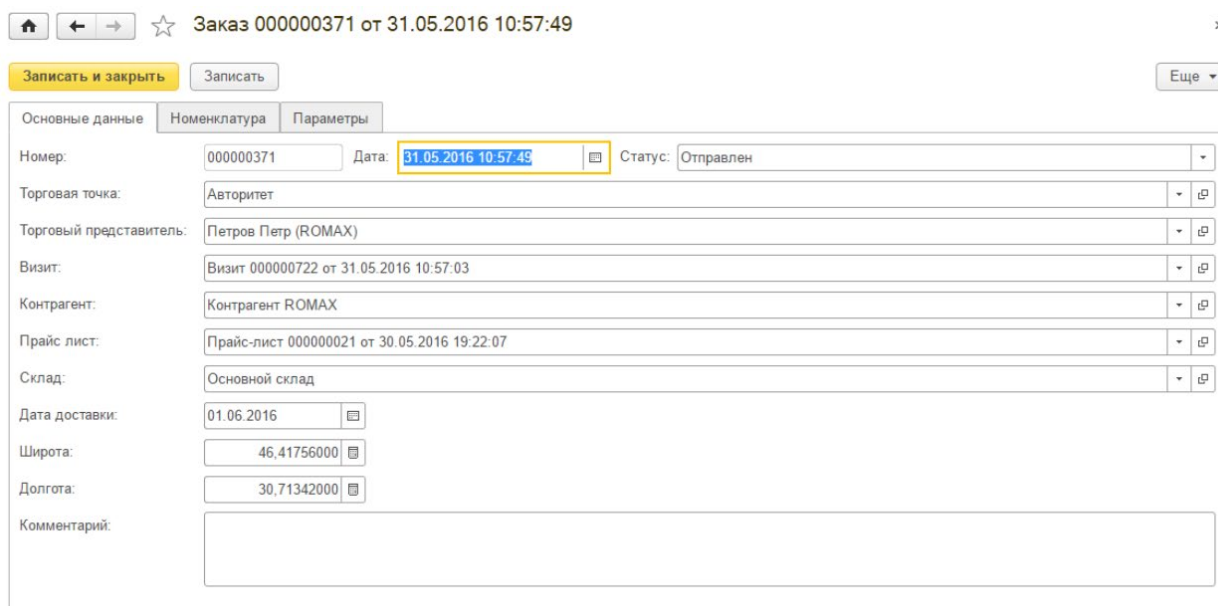
Рисунок 65 - Заказы и возвраты

Для поиска документа воспользуйтесь кнопкой «Найти» или сочетанием клавиш «Ctrl + F4». Для создания нового документа нажмите «Создать».



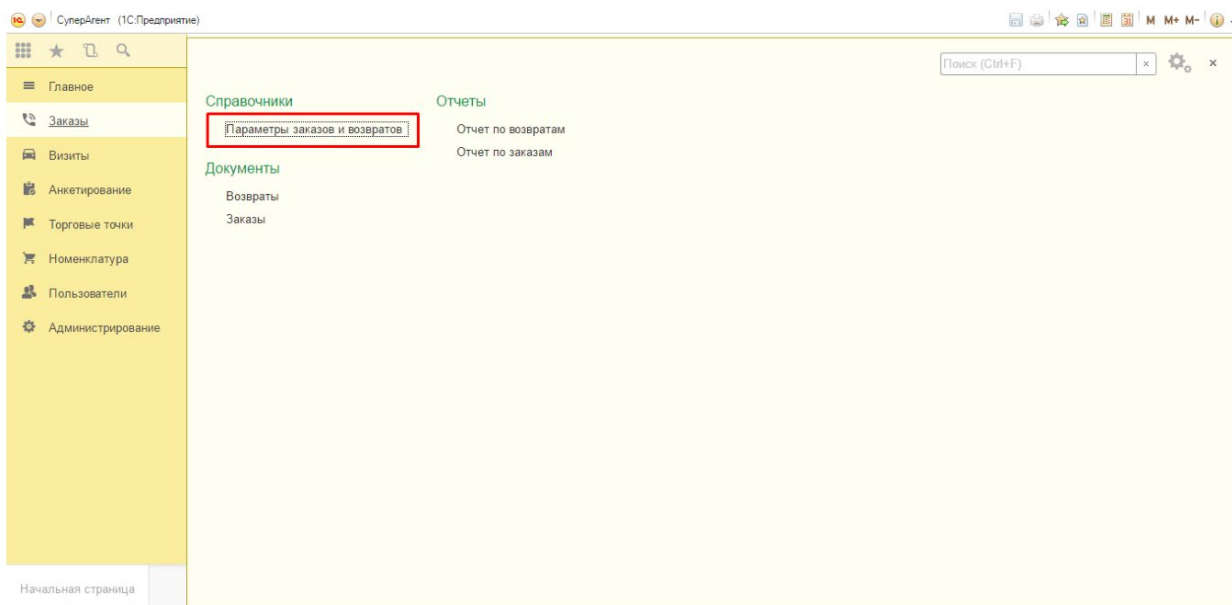
**Рисунок 66 - Работа с документами**

Документы схожи по своей структуре. На слайде представлены основные данные по заказу. Для просмотра номенклатуры перейдите на соответствующую вкладку.



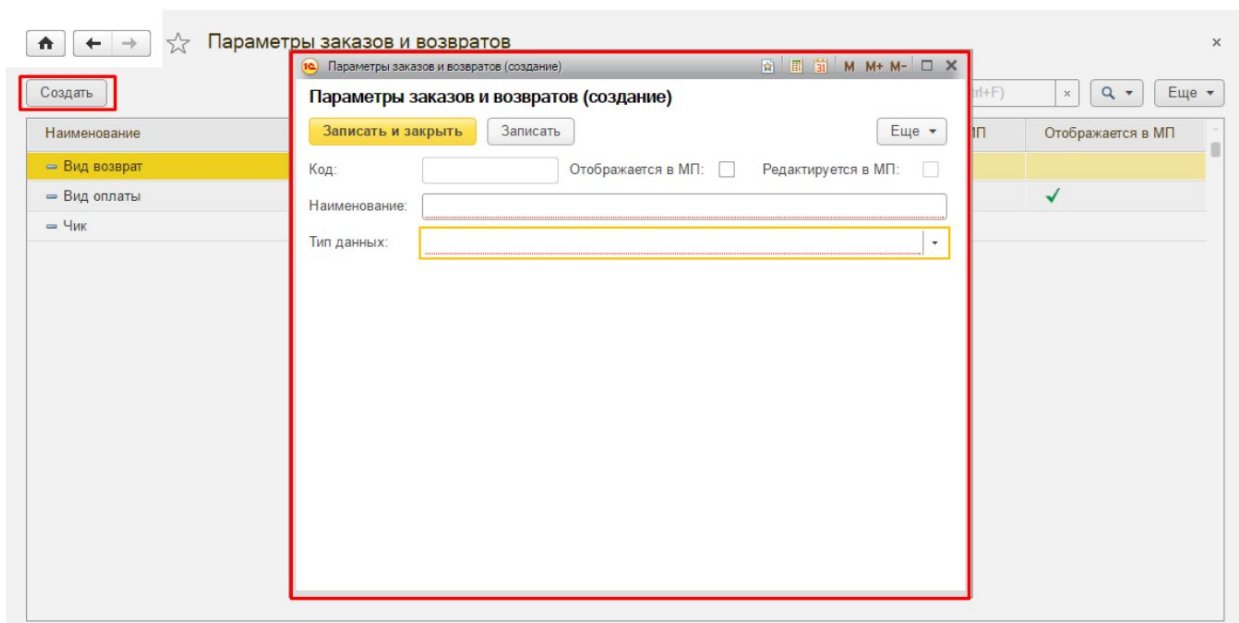
**Рисунок 67 - Основные данные**

Как и для торговых точек, для заказа и возврата можно настроить дополнительные параметры, к примеру, вид оплаты. Данная возможность доступна на форме «Параметры заказов и возвратов».



**Рисунок 68 - Параметры заказов и возвратов**

Создание параметров документов сделано по аналогии с параметрами торговых точек. Подробная информация доступна в разделе «Первые шаги» - > «Как создать торговую точку». Новый параметр будет доступен для просмотра или редактирования в приложении в зависимости от его настроек при создании.



**Рисунок 69 - Параметры заказов и возвратов**

**Отчет по возвратам**

Пользовательские настройки

- Торговый представитель
  - Торговая точка
  - Возврат
  - Номенклатура
- Алексей (Маслодел-ТП)
  - Дайкин Н И
    - Возврат 000000035 от 26.04.2016 10:09:13
      - Масло сладко-сливочное Крестьянское 72.5 % ТМ Башкир фолыа. 16шт. № 27
  - Елжсей-Супер
    - Возврат 000000039 от 26.04.2016 12:53:58
      - Масло сладко-сливочное Крестьянское 72.5 % ТМ Башкир фолыа. 16шт. № 27
  - Лев ООО
    - Возврат 000000040 от 26.04.2016 13:22:23
      - Масло сладко-сливочное Крестьянское 72.5 % ТМ Башкир фолыа. 16шт. № 27
    - Возврат 000000051 от 13.05.2016 11:51:27
      - Масло сладко-сливочное несоленое "Крестьянское" 72.5 % фолыа. 16 шт. №6
  - Лев ООО
    - Возврат 000000036 от 26.04.2016 9:44:31
      - Масло сладко-сливочное Крестьянское 72.5 % ТМ Башкир фолыа. 16шт. № 27

**Отчет по заказам**

Пользовательские настройки

Торговая точка	Заказ	Пройс-лист	Комментарий
Номенклатура	Ед. изм.	Цена за единицу	
<b>Ирго</b>			
ИП Беляева Н В	Заказ 000000135 от 26.02.2016 13:09:43	Пройс ООО "МоКо" (Молочная продукция)	
Масло крестьянское	Упаковка	1 456.05	
Масло крестьянское «ОВК» (500г)	500г	167.48	
Сред «Старокрестьянский» «ОВК»	180г	35.97	
Сыр "Толландский"	кг	319.00	
ИП Беляева Л А	Заказ 000000131 от 24.02.2016 23:06:07	Пройс ООО "МоКо" (Молочная продукция)	
Масло крестьянское «ОВК» (500г)	Упаковка	1 674.80	
ИП Ворожейкина О М	Заказ 000000132 от 24.02.2016 23:34:33	Пройс ООО "МоКо" (Молочная продукция)	
Кефир обезжиренный «ВС»	Упаковка	558.60	
Катык «ОВК» (кг)	Упаковка	293.70	
Заказ 000000134 от 25.02.2016 11:37:56	Пройс ООО "МоКо" (Молочная продукция)		
Бифидог «ВС»	Упаковка	804.90	
<b>bit</b>			
GrandElectro	Заказ 000000076 от 17.01.2016 21:18:16	GrandElectro	
лампочка1	шт.	1 000.00	

**Рисунок 70 – Отчетность**

Для просмотра отчетности по этим документам используются «Отчет по заказам» и «Отчет по возвратам», подробная информация о которых приведена в разделе «Работа с отчетностью».

## Как работать с прайс-листами

Прайс-лист – это документ, который содержит список номенклатуры и цены на нее. Прайс-лист привязывается к торговым точкам. У одной точки может быть несколько прайс-листов.

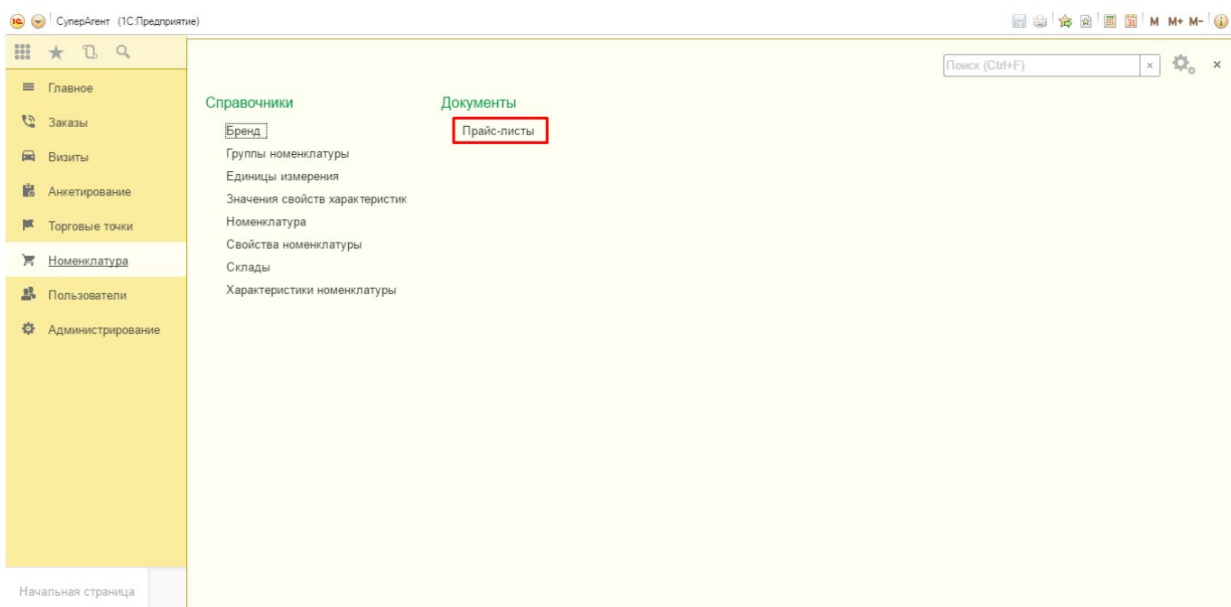


Рисунок 71 - Прайс-лист

Список прайс-листов доступен в разделе «Номенклатура» -> «Прайс-листы».

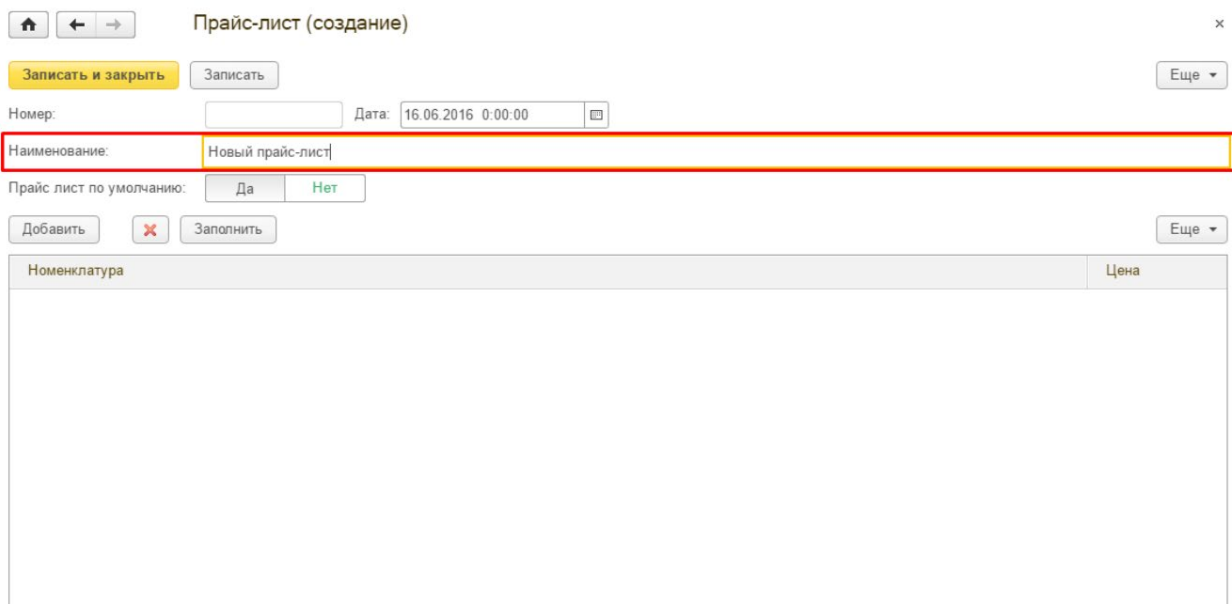
The image shows a screenshot of the 'Прайс-лист (создание)' (Price List (creation)) form. At the top, there are navigation buttons (home, back, forward) and the title 'Прайс-лист (создание)'. Below the title are buttons for 'Записать и закрыть' (Save and Close), 'Записать' (Save), and 'Еще' (More). The form contains several input fields: 'Номер:' (Number), 'Дата:' (Date) with the value '16.06.2016 0:00:00', and 'Наименование:' (Name) with the value 'Новый прайс-лист'. Below these is a checkbox for 'Прайс лист по умолчанию:' (Price list by default) with options 'Да' (Yes) and 'Нет' (No). At the bottom, there are buttons for 'Добавить' (Add), 'Заполнить' (Fill), and 'Еще' (More). The main area of the form is a table with two columns: 'Номенклатура' (Inventory) and 'Цена' (Price). The table is currently empty.

Рисунок 72 Создание прайс-листа

При создании нового прайс-листа укажите его наименование.

Прайс-лист можно заполнить номенклатурой 2 способами: при помощи кнопок «Добавить» или «Заполнить». В первом случае добавление номенклатуры будет производиться вручную, во втором – в прайс-лист добавятся все позиции из справочника. Помните, что при помощи копирования вы можете создать новый прайс-лист на основе уже имеющегося.

Прайс-лист (создание) \*

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Номер:  Дата: 16.06.2016 0:00:00

Наименование: Новый прайс-лист

Прайс лист по умолчанию: Да Нет

Добавить ✕ Заполнить Еще ▾

Номенклатура	Цена
Соса-Cola 0,33 ml	
Соса-Cola 0,5 л	
Лимонад Дюшес 0,5л стекло	
Лимонад Тархун 0,5 стекло	
Вода Боржоми 0,5 стекло	
Кофе Lavazza банка Espresso 500 г	
Кофе Lavazza Rosa упак 500 г (партия №11 от 12.02.2016)	
Горошек Бондюэль 400г жесть	
Кукуруза Бондюэль 400 г жесть	
Кофеты Мишка на Севере 500 г м упак	
Шоколад Особый 200 г	

### Рисунок 73 – Заполнение

После заполнения списка номенклатуры укажите ее цену. Если значение цены останется пустым, то данная позиция будет отображаться в мобильном приложении с нулевой ценой.

Прайс-лист (создание) \*

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Номер:  Дата: 16.06.2016 0:00:00

Наименование: Новый прайс-лист

Прайс лист по умолчанию: Да Нет

Добавить ✕ Заполнить Еще ▾

Номенклатура	Цена
Соса-Cola 0,33 ml	100,00
Соса-Cola 0,5 л	200,00
Лимонад Дюшес 0,5л стекло	300,00
Лимонад Тархун 0,5 стекло	254,00
Вода Боржоми 0,5 стекло	32,00
Кофе Lavazza банка Espresso 500 г	
Кофе Lavazza Rosa упак 500 г (партия №11 от 12.02.2016)	132,00
Горошек Бондюэль 400г жесть	
Кукуруза Бондюэль 400 г жесть	654,00
Кофеты Мишка на Севере 500 г м упак	
Шоколад Особый 200 г	

### Рисунок 74 - Указание цены

Если прайс-лист должен быть доступен для всех торговых точек, то укажите признак «Прайс-лист по умолчанию». В мобильном приложении торговый представитель сможет работать с этим прайсом независимо от того, на какую торговую точку оформляется заказ.

Прайс-лист (создание) \*

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Номер:  Дата: 16.06.2016 0:00:00

Наименование: Новый прайс-лист

Прайс-лист по умолчанию:  Да  Нет

Добавить | ✕ | Заполнить | Еще ▾

Номенклатура	Цена
Соса-Cola 0,33 ml	100,00
Соса-Cola 0,5 л	200,00
Лимонад Дюшес 0,5л стекло	300,00
Лимонад Тархун 0,5 стекло	254,00
Вода Боржоми 0,5 стекло	32,00
Кофе Lavazza банка Espresso 500 г	
Кофе Lavazza Rosa упак 500 г (партия №11 от 12.02.2016)	132,00
Горошек Бондюэль 400г жезь	
Кукуруза Бондюэль 400 г жезь	654,00
Кофеты Мишка на Севере 500 г м упак	
Шоколад Особый 200 г	

Рисунок 75 - Прайс-лист по умолчанию

Также вы можете явно привязать прайс-лист к отдельной торговой точке. Для этого укажите его на вкладке «Прайс-листы» на форме торговой точки.

7Я Московский (Торговая точка) \*

Записать и закрыть | Записать | Создать задачу | История задач | Еще ▾

Основные данные | Контрагенты | Контакты | Территории | Прайс-листы | Параметры | Изображения

Добавить | ✕ | Еще ▾

Прайс-лист	Наименование
Прайс-лист 000000001 от 13.03.2015 18:53:16	Большой прайс-лист
Прайс-лист 000000024 от 16.06.2016 16:48:20	Новый прайс-лист

Рисунок 76 - Добавление прайс-листа в торговую точку