

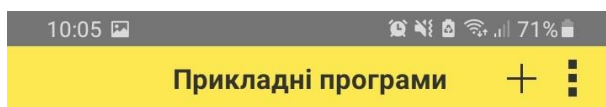
ІНСТРУКЦІЯ З ВСТАНОВЛЕННЯ ТА КОРИСТУВАННЯ МОБІЛЬНОГО ДОДАТКА 1С

1. Авторизація

У списку інформаційних баз виберіть інформаційну базу “Mobile application” та натисніть щоб відкрити як показано на малюнку (Мал.9).

Далі перед вами відкриється вікно авторизації, введіть ваш персональний пін-код та натисніть кнопку “Авторизація” (Мал.10).

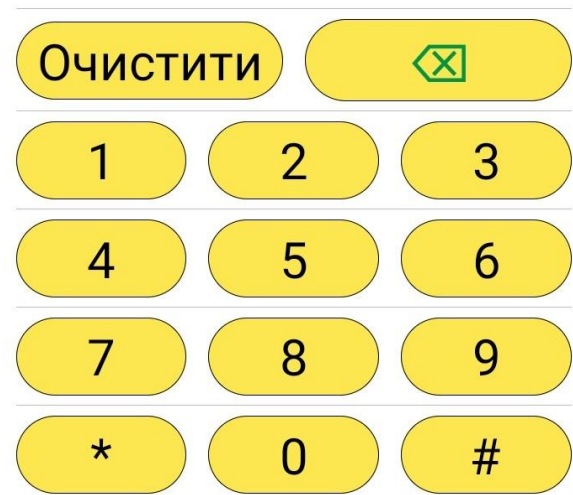
УВАГА! Після третьої неправильної спроби введення пін-коду програма заблокує роботу і авторизація не буде працювати навіть після введення правильного пін-коду.



Mobile application

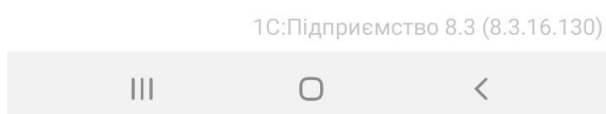


0000000000000000



Авторизація

Відміна



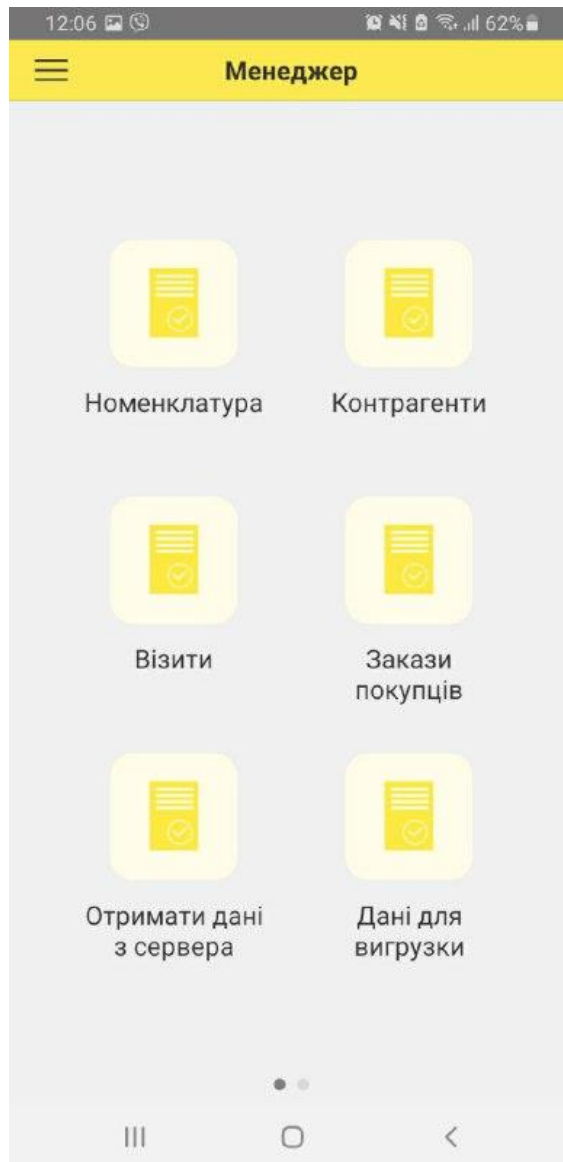
Мал.9



Мал.10

2. Робота з мобільним додатком 1С

Після успішної авторизації на екрані відкривається головне меню програми (Мал.11)



Мал.11

У головному меню є шість кнопок:

Номенклатура. Відкриває список номенклатур з залишками на філії та на хабі.

Контрагенти. Відкриває список контрагентів які завантажуються з центральної бази даних.

Візити. Відкриває список візитів менеджера у торгові точки.

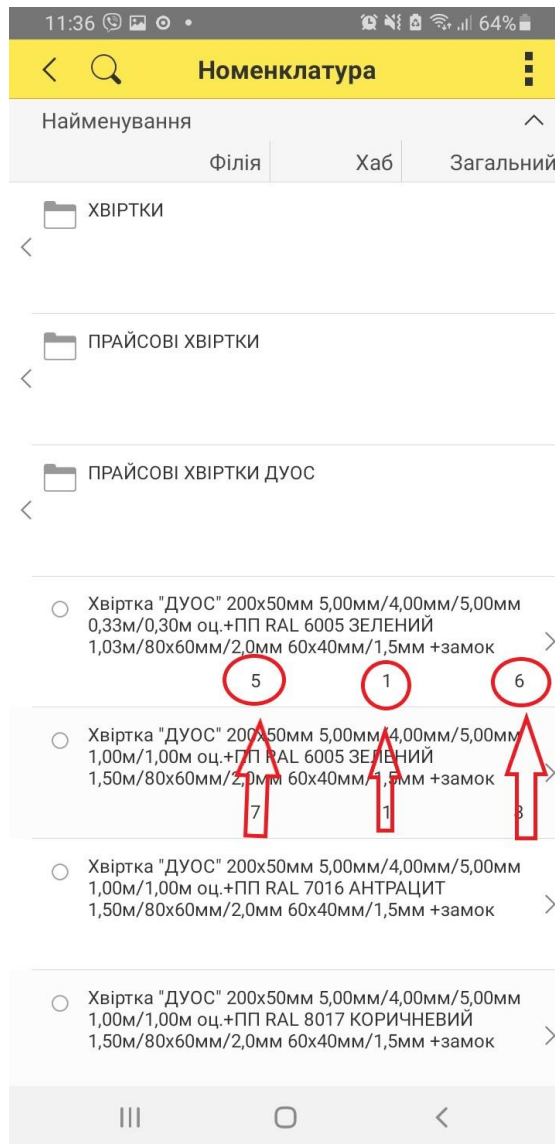
Закази покупців. Відкриває список заказів покупців.

Отримати дані з сервера. Завантажує контрагенти та торгові точки з центральної бази даних.

Дані для вивантаження. Відображає список об'єктів, які не вивантажені на центральний сервер. Також у цьому списку є можливість виконати вивантажку на сервер. Даний список повинен бути порожній вкінці робочого дня.

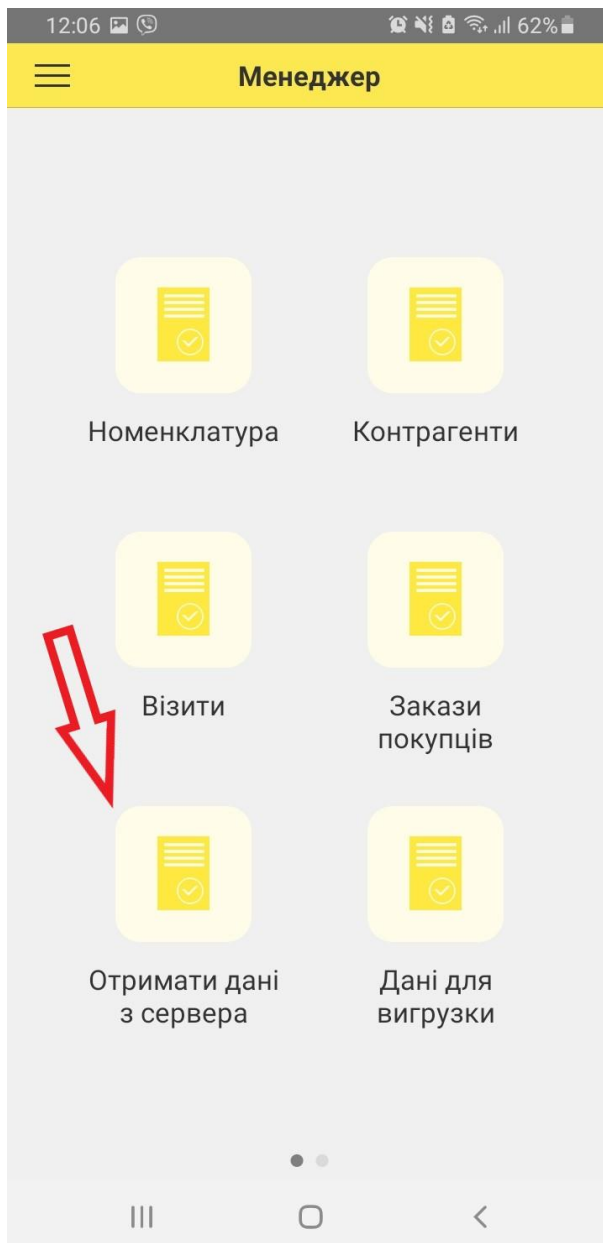
3. Довідник Номенклатура

У цьому довіднику ви можете переглянути доступний список номенклатур та залишки на момент останнього оновлення. Номенклатура доступна лиш для перегляду. Створювати нову номенклатуру, змінювати поточну заборонено.

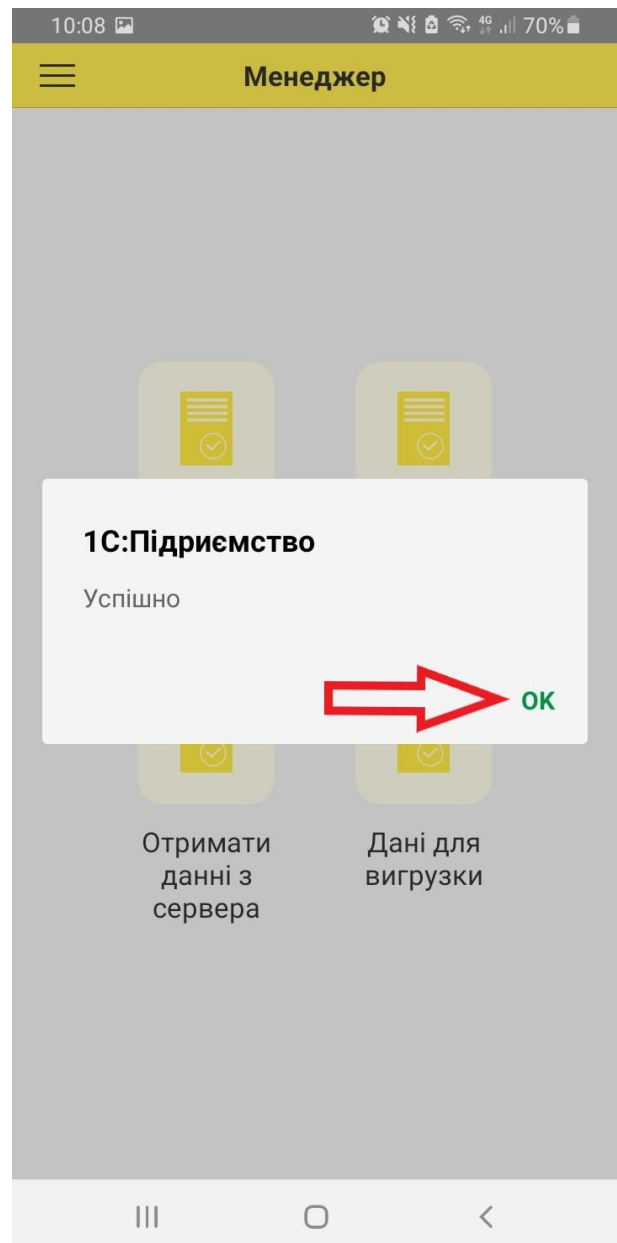


4. Оновлення контрагентів

Після першої авторизації необхідно отримати дані про контрагентів з центральної бази даних. Для цього у головному потрібно натиснути на кнопку “Отримати дані з сервера” (Мал.12), дочекайтеся повного завантаження даних та натисніть кнопку ОК (Мал.13).



Мал.12



Мал.13

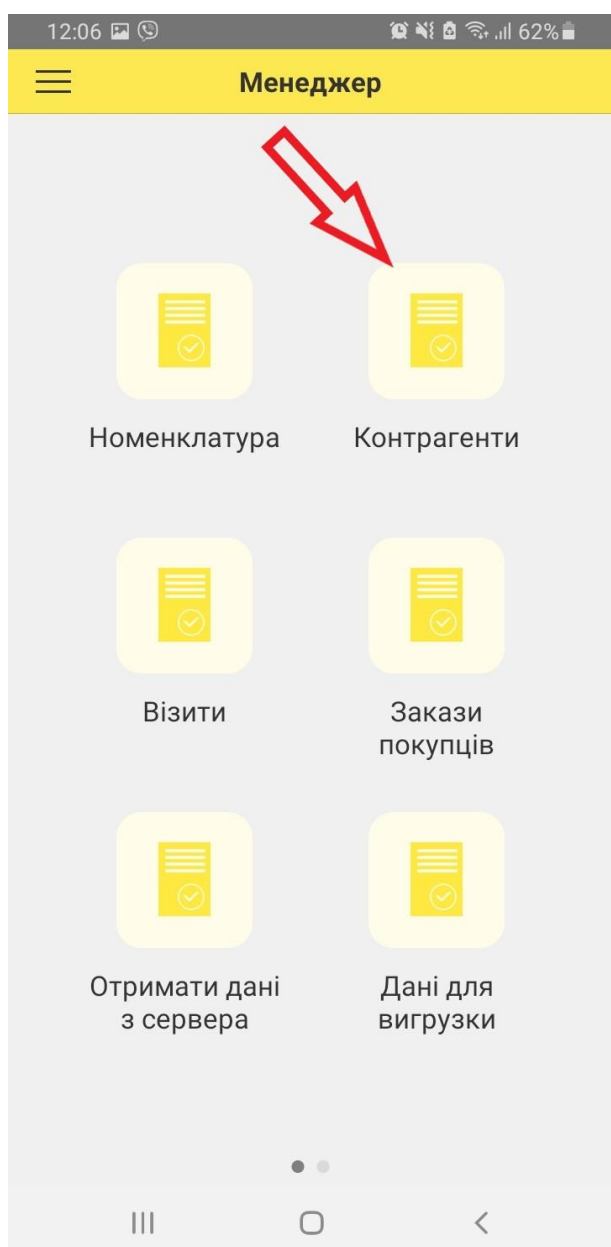
На цьому етапі синхронізації контрагентів завершений, всі дані завантажені.

5. Створення нових та редагування торгових точок

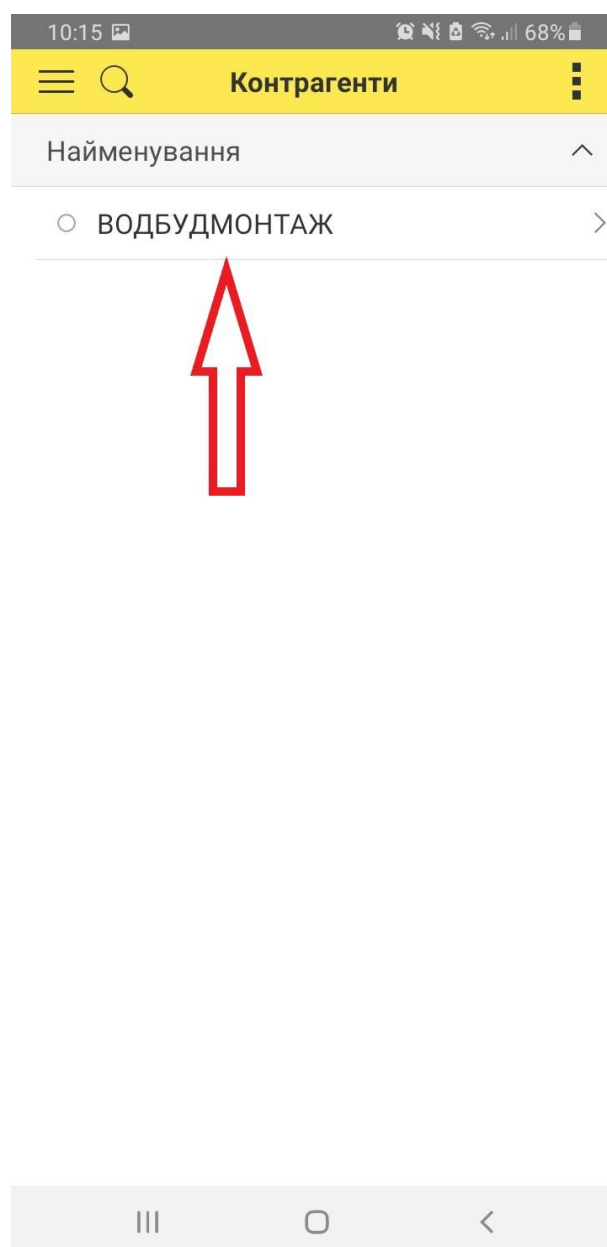
Щоб редагувати або створити нову торгову точку натисніть на кнопку контрагенти головного меню (Мал.14), виберіть зі списку контрагентів контрагента для якого необхідно відкрити торгові точки (Мал.15), та натисніть його.

У кожного контрагента є торгова точка по-замовчуванню. Торкнувшись по ній можна відкрити та задати їй GPS-координати та адресу.

Якщо у контрагента є декілька торгових точок, то виникає необхідність створювати нову торгову точку. Для цього у формі контрагента потрібно натиснути кнопку “Створити” (Мал.16). На екрані відкриється вікно редагування торгової точки. У поле найменування введіть назву торгової точки (Мал.17).



Мал.14



Мал.15

Щоб зафіксувати GPS-координати та адресу, у формі торгової точки натисніть кнопку “Задати поточне місцезнаходження”, перевірте правильність заповнення адреси. При необхідності, адресу можна відредагувати. Натисніть “ОК” щоб зберегти торгову точку (Мал.18).

Важливо: GPS-координати обов'язково потрібно фіксувати у торговій точці.

11:47

< ВОДБУДМОНТАЖ (Контраг... OK

Код:
000006566

Найменування:
ВОДБУДМОНТАЖ

Повне найменування:
Товариство з обмеженою відповідальні...

Торгові точки

Створити Ще >

○ ВОДБУДМОНТАЖ >

○ ВОДБУДМОНТАЖ >

Мал.16

10:15

< Торгові точки (створення) OK

Торгова точка №:

Контрагент:
ВОДБУДМОНТАЖ

Найменування:

Адреса торгової точки

Адреса:

Координати: 0,00000000 , 0,00000000

Задати поточне місцезнаходження

Мал.17

10:15

< Торгові точки (створення) OK

Торгова точка №:

Контрагент:
ВОДБУДМОНТАЖ

Найменування:

Адреса торгової точки

Адреса:

Координати: 0,00000000 , 0,00000000

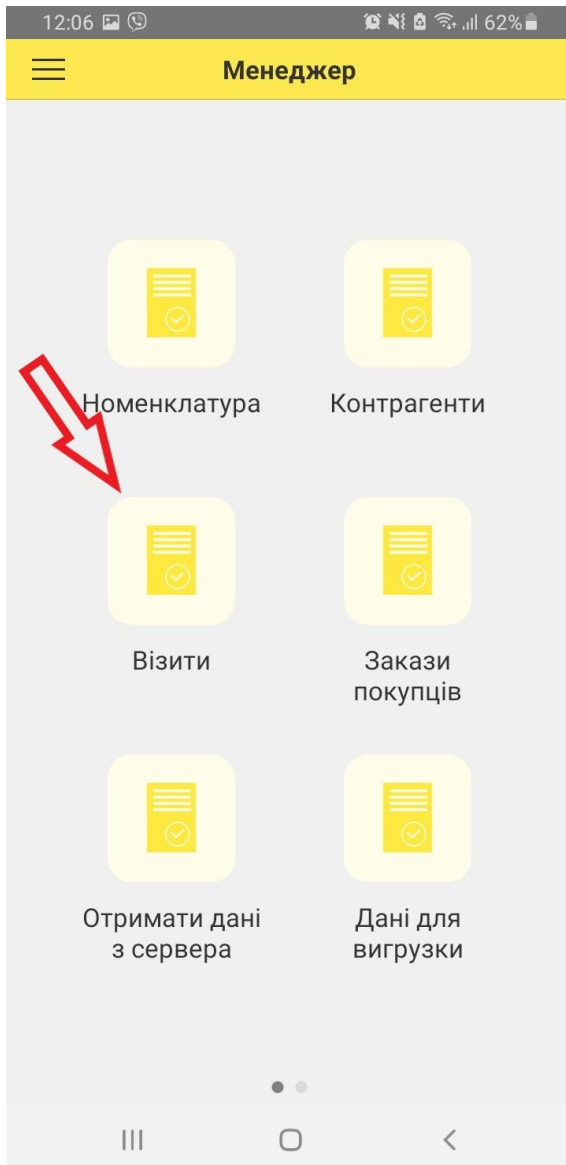
Задати поточне місцезнаходження

Мал.18

Після збереження торгова точка буде поставлена в чергу на відправлення в центральну базу.

6. Створення нового візиту

Візити потрібно створювати обов'язково перебуваючи у торговій точці. Для створення нового візиту в головному меню натисніть на кнопку "Візити" (Мал.19) , на екрані відкриється список візитів. У поточному вікні натисніть на кнопку "Додати" (Мал.20)



Мал.19



Мал.20

На екрані мобільного пристрою відкриється форма редагування візиту. Документ "Візит" містить наступну інформацію:

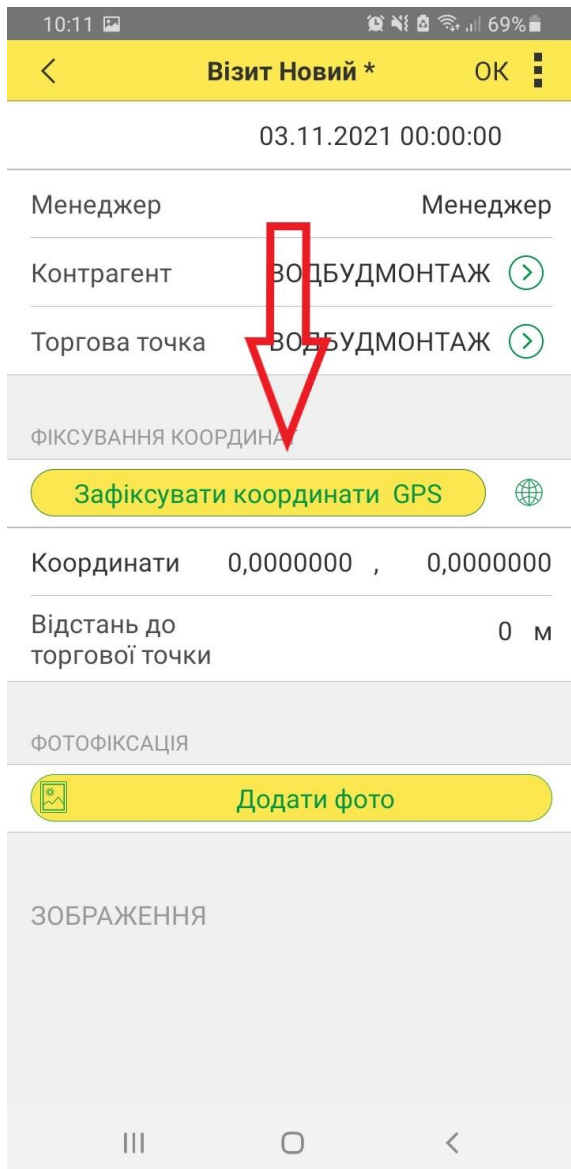
- Інформація про дату час створення та номер документу
- Інформація про менеджера який створив візит, заповнюється програмно в залежності від авторизованого менеджера.
- Інформація про контрагента
- Інформація про торгову точку
- Інформація про адресу та GPS координати візиту
- Інформація про брендування у формі зображень

Поля “Дата”, “Час”, “Номер” та “Менеджер” заповнюються автоматично. Для заповнення поля “Контрагент” натисніть кнопку вибору (Мал.21) та виберіть контрагента із списку. Якщо у контрагента тільки одна торгова точка, заповнення відбувається в автоматичному режимі після обрання контрагента. Інакше якщо у вибраного контрагента дві і більше торгових точок тоді заповнення проводиться в ручному режимі і вибирається із списку аналогічно полю “Контрагент”(Мал.22).

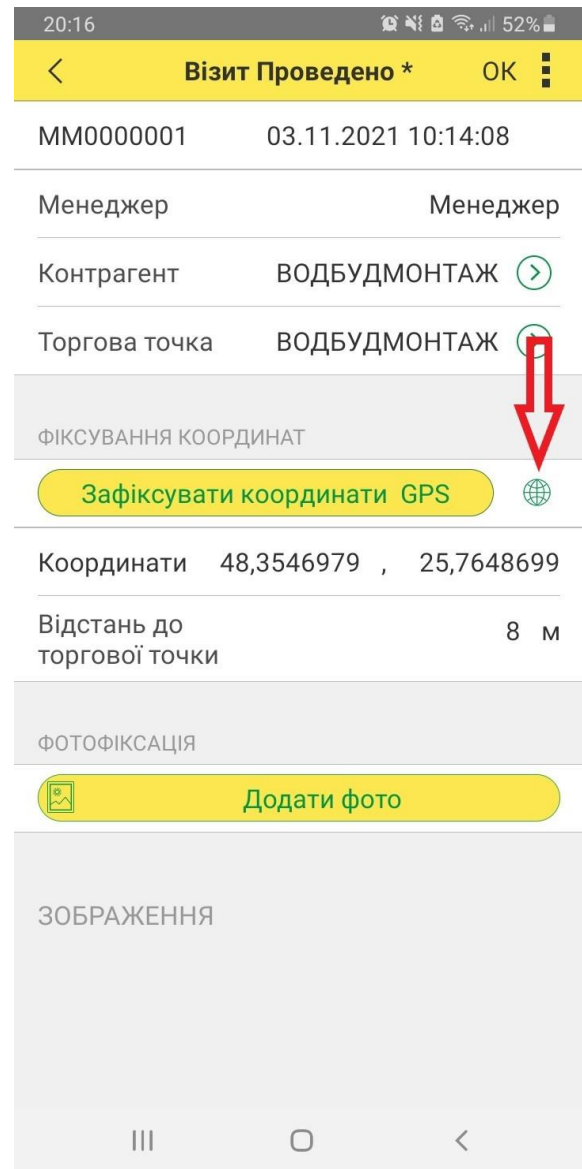
Мал.21

Мал.22

Далі потрібно зафіксувати координати візиту, для перевірки дійсності візиту. Для цього потрібно натиснути кнопку “Зафіксувати координати GPS ” (Мал.23) та дочекатись визначення координат.



Мал.23



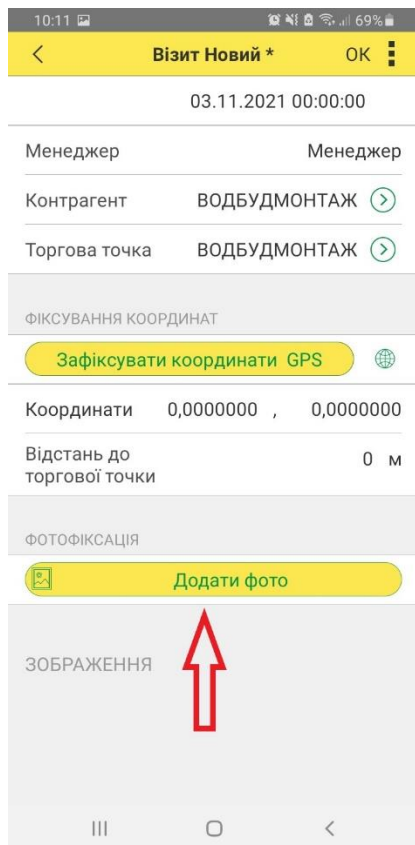
Мал.24

Якщо координати зафіксовані, то переглянути їх на мапі натиснувши кнопку  яка зображена на (Мал.24) .

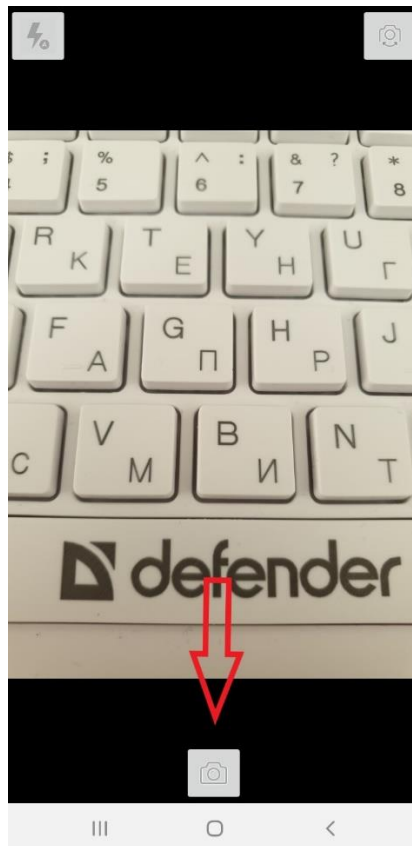
Після того як зафіксували координати додаємо зображення, для цього натисніть кнопку “Додати фото” (Мал.25), на екрані відкриється камера. Наведіть камеру на необхідний вам об’єкт та натисніть кнопку сфотографувати (Мал.26). Щоб додати більше фото повторіть дії.

Переглянути зроблені зображення можна натиснувши у списку зображень позицію.

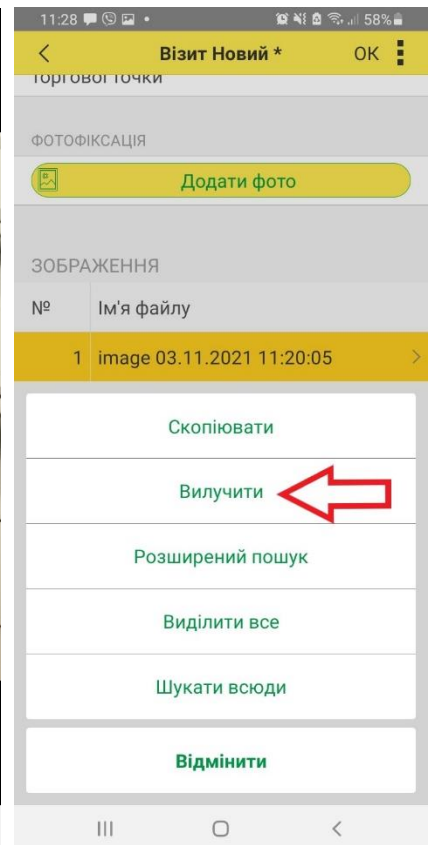
У випадку невдалого знімку, зображення можна вилучити. Для цього виберіть зображення та натисніть утримуючи поки не появиться контекстне меню. Далі потрібно натиснути “Вилучити” (Мал.27)



Мал.25



Мал.26



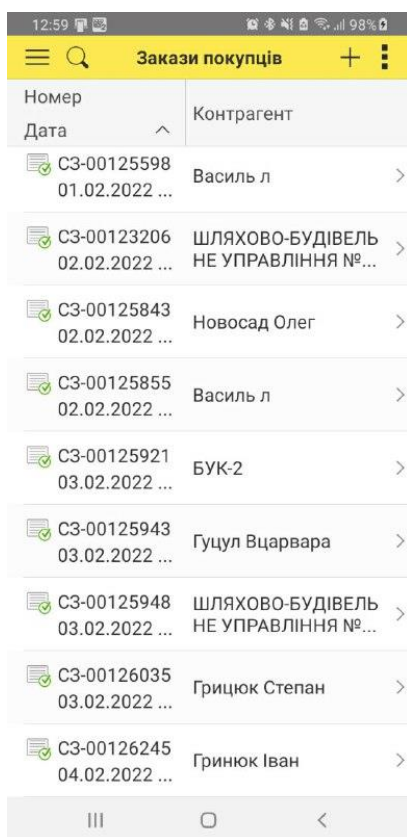
Мал.27

Візит заповнений, перевірте правильність заповнення та натисніть кнопку “ОК” для збереження документа. Після цього документ збережений та доданий у чергу для відправлення у центральну базу.

7. Закази покупців

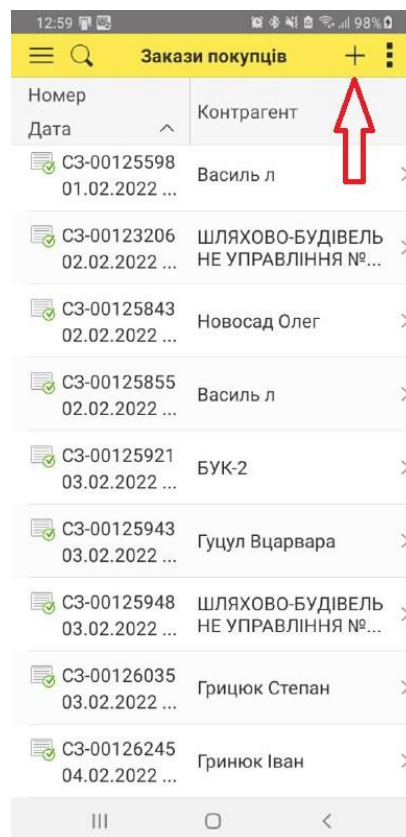
У розділі «Закази покупців» відкривається список заказів ваших контрагентів за 3 місяці , які доступні лиш для перегляду. (Мал.28)

Щоб створити новий заказ покупця у поточному вікні натисніть на кнопку “Додати” (Мал.29)



Номер	Дата	Контрагент
C3-00125598 01.02.2022 ...	Василь л	>
C3-00123206 02.02.2022 ...	ШЛЯХОВО-БУДІВЕЛЬ НЕ УПРАВЛІННЯ №...	>
C3-00125843 02.02.2022 ...	Новосад Олег	>
C3-00125855 02.02.2022 ...	Василь л	>
C3-00125921 03.02.2022 ...	БУК-2	>
C3-00125943 03.02.2022 ...	Гуцул Вцарвара	>
C3-00125948 03.02.2022 ...	ШЛЯХОВО-БУДІВЕЛЬ НЕ УПРАВЛІННЯ №...	>
C3-00126035 03.02.2022 ...	Грицюк Степан	>
C3-00126245 04.02.2022 ...	Гринюк Іван	>

Мал.28



Номер	Дата	Контрагент
C3-00125598 01.02.2022 ...	Василь л	>
C3-00123206 02.02.2022 ...	ШЛЯХОВО-БУДІВЕЛЬ НЕ УПРАВЛІННЯ №...	>
C3-00125843 02.02.2022 ...	Новосад Олег	>
C3-00125855 02.02.2022 ...	Василь л	>
C3-00125921 03.02.2022 ...	БУК-2	>
C3-00125943 03.02.2022 ...	Гуцул Вцарвара	>
C3-00125948 03.02.2022 ...	ШЛЯХОВО-БУДІВЕЛЬ НЕ УПРАВЛІННЯ №...	>
C3-00126035 03.02.2022 ...	Грицюк Степан	>
C3-00126245 04.02.2022 ...	Гринюк Іван	>

Мал.29

На екрані мобільного пристрою відкриється форма редагування заказу покупця. Документ “Закази покупців” містить наступну інформацію:

- Інформація про дату час створення та номер документу
- Інформація про організацію
- Інформація про контрагента
- Інформація про склад
- Таблична частина номенклатури

Поля “Дата”, “Час”, “Номер” заповнюються автоматично. Поле «Організація» по замовчуванню вибрана «Основна фірма» , при необхідності можна змінити на потрібну, для цього нажміть на кнопку вибора та виберіть зі списку організацій (Мал.30). Для заповнення поля “Контрагент” натисніть кнопку вибору (Мал.31) та виберіть контрагента із списку, далі вибираєм склад зі списку складів з якого буде відправлятись товар. (Мал.32)

11:12 66%

< **Закази покупців (створення)** OK

№ 16.02.2022 00:00:00

Організація Основна фірма >

Контрагент >

Склад >

Додати Ще >

(Мал.30)

11:12 66%

< **Закази покупців (створення)** OK

№ 16.02.2022 00:00:00

Організація Основна фірма >

Контрагент >

Склад >

Додати Ще >

(Мал.31)

11:12 66%

< **Закази покупців (створення)** OK

№ 16.02.2022 00:00:00

Організація Основна фірма >

Контрагент >

Склад >

Додати Ще >

(Мал.32)

Далі потрібно додати товари в табличну частину, для цього натискаєм кнопку додати (Мал.33), перед вами відкривається форма рядка, заповнюєм поле «Номенклатура», для цього натисніть кнопку вибора та виберіть потрібну номенклатуру (Мал.34). У списку вибора під номенклатурою відображаються залишки: На філії, На хабі та загальний, на момент останнього оновлення даних (Мал.35). Далі потрібно ввести кількість продукції полі «Кількість», поля ціна, знижка та сума заповнюються автоматично. Після заповнення всіх полів у верхньому правому кутку натискаєм кнопку «ОК» (Мал.36). Щоб додати наступний товар повторяєм данну процедуру. Після того як заповнили всі поля та добавили всі необхідні товари, потрібно зберегти документ для подальшого його відправлення у центральну базу, для цього у верхньому правому кутку натисніть кнопку «ОК» (Мал.37). Після цього документ збережений та доданий у чергу для відправлення у центральну базу.

11:12 66%

< **Закази покупців (створення)** OK

№ 16.02.2022 00:00:00

Організація Основна фірма >

Контрагент >

Склад >

Додати Ще >

(Мал.33)

11:36 64%

< **Номенклатура**

Найменування Філія Хаб Загальний

ХВІРТКИ

ПРАЙСОВІ ХВІРТКИ

ПРАЙСОВІ ХВІРТКИ ДУОС

Хвіртка "ДУОС" 200x50мм 5,00мм/4,00мм/5,00мм 0,33м/0,30м оц.+ПП RAL 6005 ЗЕЛЕНИЙ 1,03м/80x60мм/2,0мм 60x40мм/1,5мм +замок >

Хвіртка "ДУОС" 200x50мм 5,00мм/4,00мм/5,00мм 1,00м/1,00м оц.+ПП RAL 6005 ЗЕЛЕНИЙ 1,50м/80x60мм/2,0мм 60x40мм/1,5мм +замок >

Хвіртка "ДУОС" 200x50мм 5,00мм/4,00мм/5,00мм 1,00м/1,00м оц.+ПП RAL 7016 АНТРАЦИТ 1,50м/80x60мм/2,0мм 60x40мм/1,5мм +замок >

Хвіртка "ДУОС" 200x50мм 5,00мм/4,00мм/5,00мм 1,00м/1,00м оц.+ПП RAL 8017 КОРИЧНЕВИЙ 1,50м/80x60мм/2,0мм 60x40мм/1,5мм +замок >

(Мал.34)

11:42 63%

< **Номенклатура** OK

Номенклатура >

Кіл-ть 0

Ціна 0,00

Знижка 0

Сумма 0,00

(Мал.35)

11:53 63%

< **Номенклатура** OK

Ворота відкатні "ДУОС" 200x50мм 5,00мм/4,00мм/5,00мм 2,00м/4,00м оц.+ПП RAL 6005 ЗЕЛЕНИЙ 2,00м/80x60мм/2,0мм +замок >

Кіл-ть 30

Ціна 34 999,00

Знижка 0

Сумма 1 049 970,00

(Мал.36)

11:53 62%

< **Закази покупців (створення)** OK

№ 16.02.2022 00:00:00

Організація Основна фірма >

Контрагент Чернівецький молодіж... >

Склад Склад м.ЛУЖАНИ (Чернівец... >

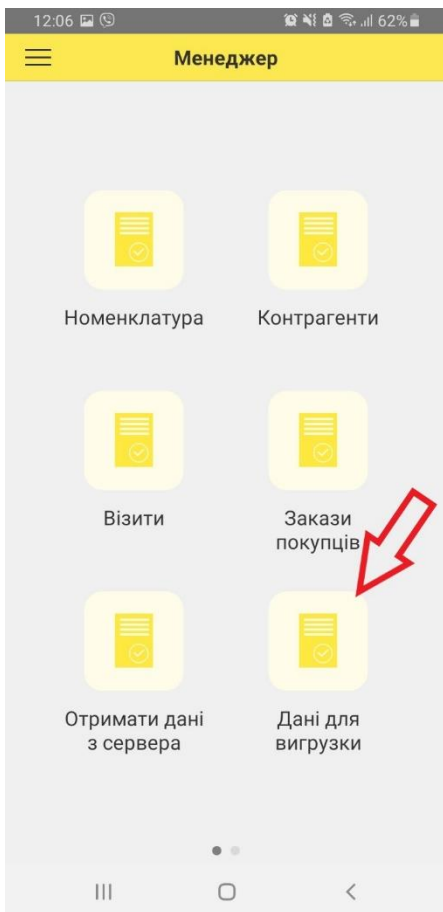
Додати Ще >

Номенклатура	Кіл-ть	Ціна	Знижка	Сумма
Ворота відкатні "ДУОС" 200x50мм 5,00мм/4,00мм/5,00мм 2,00м/4,00м оц.+ПП RAL 6005 ЗЕЛЕНИЙ 2,00м/80x60мм/2,0мм +замок >	30	34 999,00		1 049 970,00

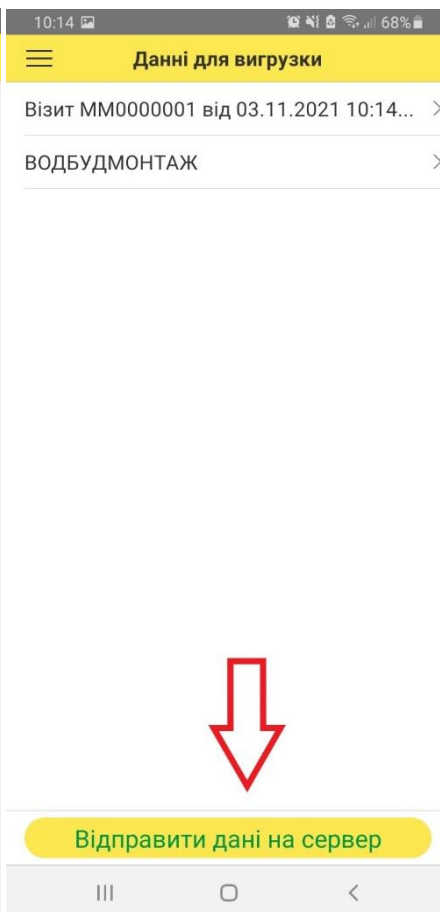
(Мал.37)

8. Відправка даних на сервер

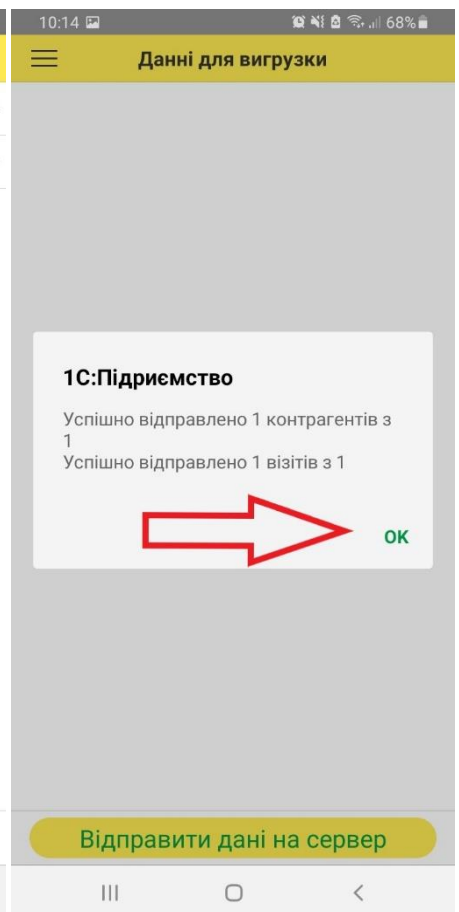
Після створення чи редагування візитів, документи в автоматичному режимі додаються в чергу на вивантаження. Щоб відправити дані на сервер у головному меню натисніть на кнопку “Дані для вивантаження” (Мал.38). На екрані відкриється вікно відправки даних на сервер, у списку відображаються дані які були створені або в яких зареєстровано зміни і чекають відправки у центральну базу. Для того щоб відправити дані натисніть на кнопку “Відправити дані на сервер” (Мал.39) та дочекайтесь відправки даних. Після відправки ви будете проінформовані сповіщенням про успішність відправки (Мал.40). Натисніть “Ок” для завершення операції. Якщо дані не були відправлені то невивантажені об’єкти залишаться у списку. У такому випадку перевірте з’єднання з інтернетом та повторіть спробу.



Мал.38



Мал.39



Мал.40

9. Встановлення та налаштування програми

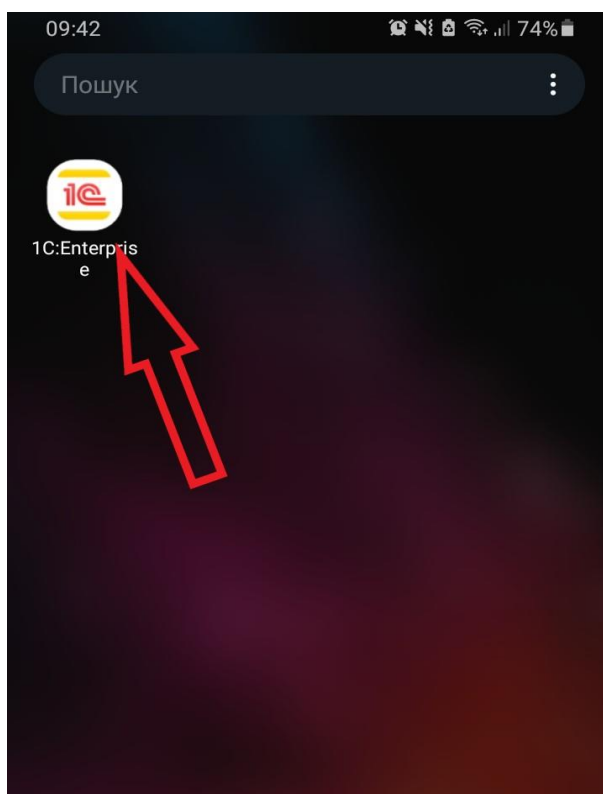
Щоб завантажити мобільний додаток 1С на ваш мобільний пристрій перейдіть за посиланням:

<http://gate.1c-mobile.info:81>

Натисніть на кнопку “Завантажити програму”, та дочекайтесь завантаження мобільного додатку.

Відкрийте список завантажених файлів на вашому пристрої та встановіть додаток 1С 1sem-arm.apk. Для встановлення додатку може бути потреба в налаштуваннях дозволити встановлення програм з невідомих ресурсів.

Після успішного встановлення , відкрийте мобільний додаток на вашому пристрою (Мал.1).



Мал.1

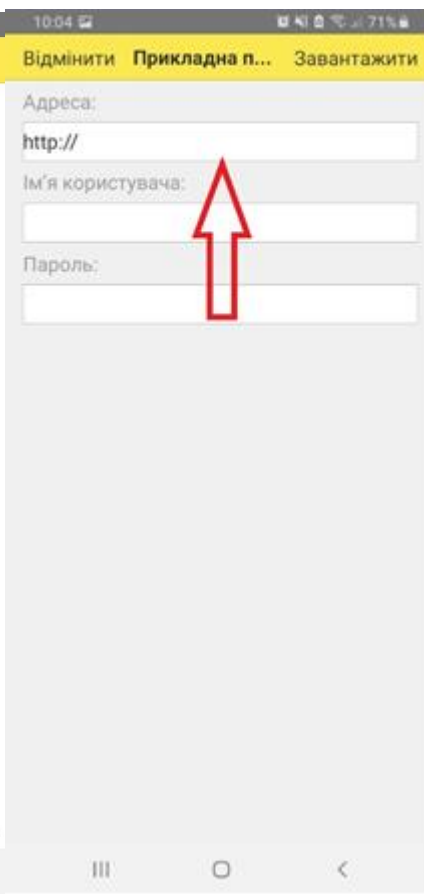
Після успішної інсталяції потрібно відкрити програму та додати базу даних. Для цього у вікні програми справа вверху натисніть кнопку додати (Мал.2), та вкажіть адресу інформаційної бази (Мал.3):

<http://gate.1c-mobile.info:81/MobileApp>

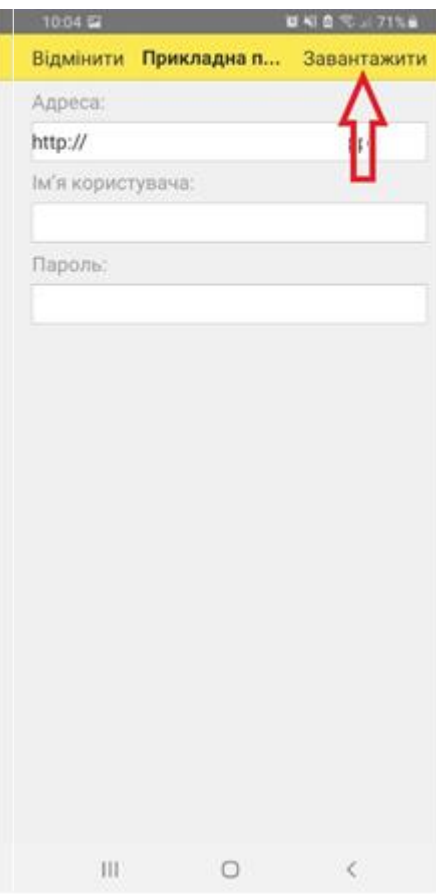
Перевірте правильність написання адреси і натисніть кнопку “Завантажити” (Мал.4)



Мал.2



Мал.3



Мал.4

У наступному вікні потрібно поставити перемикач “перезапуск із конфігуратора” в активне положення (Мал.5) та натиснути “ОК” щоб завершити налаштування інформаційної бази (Мал.6) .

11:06 61%

Відмінити Mobile application ОК

Найменування прикладної програми:
Mobile application

Адреса оновлення:
http://

Ім'я користувача:

Пароль:

Перезапуск з конфігуратора:
☒

Додаткові параметри запуску:

Налагодження дозволено:
☐

Адрес сервера отладки:

Адреса сервера покупок:

Ідентифікатор покупця:

III O <

Мал.5

11:06 61%

Відмінити Mobile application ОК

Найменування прикладної програми:
Mobile application

Адреса оновлення:
http://

Ім'я користувача:

Пароль:

Перезапуск з конфігуратора:
☐

Додаткові параметри запуску:

Налагодження дозволено:
☐

Адрес сервера отладки:

Адреса сервера покупок:

Ідентифікатор покупця:

III O <

Мал.6

Інформаційна база налаштована та готова до роботи.