

ESPocketBiz – User's Manual

Entersoft Business Suite® | Entersoft CRM® | Entersoft Mobile Suite®

Εγχειρίδιο χρήσης

Ταυτότητα

Έκδοση κειμένου	2.0
Τελ. ενημέρωση	Ιούνιος 2021

Copyright

© Copyright 2011 Entersoft A.E. Με την επιφύλαξη όλων των νόμιμων δικαιωμάτων.

Δεν επιτρέπεται η αναδημοσίευση ή μετάδοση με οποιαδήποτε μορφή και για οποιοδήποτε λόγο μέρους ή όλου του παρόντος εγχειριδίου, χωρίς τη ρητή άδεια της Entersoft A.E.

Όσον αφορά το περιεχόμενο του παρόντος...

- Μπορεί να μεταβληθεί οποιαδήποτε στιγμή.
- Εξυπηρετεί αποκλειστικά πληροφοριακούς σκοπούς.
- Δεν παρέχεται εγγύηση για την ύπαρξη τυχόν λαθών ή για τη λανθασμένη χρήση ή για μη επιθυμητά αποτελέσματα από τη χρήση των προτεινόμενων στο παρόν διαδικασιών.

Περιεχόμενα

1	Pocketbiz New Era (Mobile)	5
1.1	Γενικά	5
1.2	Εκκίνηση της εφαρμογής	5
1.3	Οθόνη Εισαγωγής (Login)	5
1.4	Κύρια Οθόνη 	6
1.5	Έναρξη ημέρας	7
2	Πελάτες 	8
2.1	Δεδομένα Πελάτη	9
2.1.1	Λεπτομέρειες (Details)	10
2.1.2	Οικονομικά (Financial)	11
2.1.3	Σημειώσεις (Notes)	11
2.1.4	Αρχεία (Files)	11
2.1.5	More (Customer Dashboard)	12
2.2	Επεξεργασία Πελάτη	13
2.3	Αναφορές Πελάτη	13
2.4	Χάρτης	15
2.5	Νέος πελάτης	16
2.5.1	Web Service Taxis	17
2.5.2	Αντίστροφη Γεωκωδικοποίηση	18
3	Ενέργειες (tasks)	19
3.1	Έναρξη Επίσκεψης	19
3.2	Παραγγελία	20
3.2.1	Κατάλογος	20
3.2.2	Καλάθι	24
3.2.3	Πληροφορίες	25
3.2.4	Draft Order	26
3.3	Είσπραξη	27
3.3.1	Μετρητά	27
3.3.2	Επιταγές	27
3.3.3	Αντιστοιχίσεις εισπράξεων με εκκρεμή παραστατικά (EQUIVALENT)	29
3.4	Γεωκωδικοποίηση	30
3.5	Καταγραφή στίγματος	30
3.6	Στόχος	31
3.7	Surveys - Ερωτηματολόγια	31
3.8	Merchandising σενάρια	33
3.8.1	Τιμοληψία	33
3.8.2	Shelf Share μέτρα	34
3.8.3	Διαθεσιμότητα / promotions	35

3.8.4	Σημεία ανταγωνισμού	35
3.8.5	Διανομή/OOS	35
3.8.6	Φωτογραφία extra σημείο	36
3.9	Signature - Ηλεκτρονική υπογραφή	37
3.10	Λήξη Επίσκεψης	38
3.11	Απλή Επίσκεψη	39
4	Αναφορές 	40
4.1	Γενικές Αναφορές	40
4.1.1	Αναφορά Ημερήσιας Τιμολόγησης	41
4.1.2	Επισκέψεις Αναλυτικά	41
4.1.3	Παραγγελίες - Ιστορικό 60 μέρες	41
4.1.4	Ταμείο - Εισπράξεις	43
4.1.5	Ενηλικίωση Πελατών	43
4.2	Αναφορές Πελάτη	44
4.3	Είδη Αναφορών	45
4.3.1	Grid Reports	45
4.3.2	Drill down reports	45
4.3.3	Multiselect Drill down Report	45
4.3.4	Bar & Pie Charts	46
5	Μηνύματα 	46
6	Συγχρονισμός 	47
7	Calendar - Agenda 	48
7.1	Ραντεβού (Μηνιαία όψη)	50
7.2	Ραντεβού (Εβδομαδιαία όψη)	51
7.3	Ραντεβού λεπτομέρειες (Εβδομαδιαία όψη)	52
8	Φωτογραφία	54
9	Εκτύπωση	56

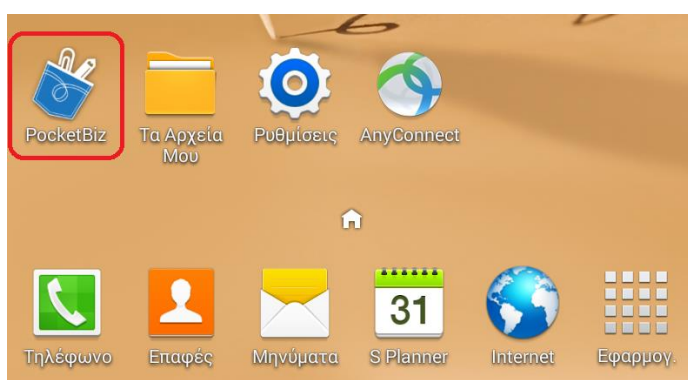
1 Pocketbiz New Era (Mobile)

1.1 Γενικά

Περιγράφεται η λειτουργικότητα χρήσης των επιλογών του Pocketbiz New Era Android για mobile (pda/tablet).

1.2 Εκκίνηση της εφαρμογής

Για την εκκίνηση της εφαρμογής, από το κεντρικό μενού του tablet, πατάμε το εικονίδιο του PocketBiz, όπως φαίνεται στην εικόνα.



1.3 Οθόνη Εισαγωγής (Login)



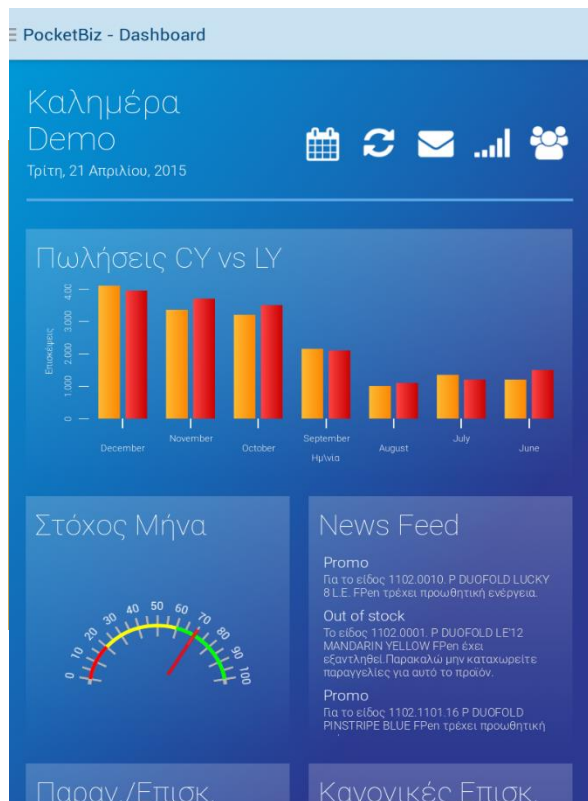
Κατά την εκκίνηση της εφαρμογής, εμφανίζεται η οθόνη σύνδεσης του χρήστη. Σε αυτό το σημείο θα πρέπει να εισάγουμε το **username** (όνομα χρήστη) και το **password** (κωδικό) που μας έχει δοθεί.

Όταν συμπληρώσουμε το όνομα χρήστη και τον κωδικό, το κουμπί “**LOGIN**” («Σύνδεση») θα ενεργοποιηθεί και πατώντας το, θα εισέλθουμε στην κεντρική οθόνη του Pocketbiz.

Μπορούμε επίσης να τικάρουμε το Show password [] (εμφάνιση κωδικού) για να εμφανιστεί ο κωδικός που έχουμε πληκτρολογήσει.

1.4 Κύρια Οθόνη

Η κύρια οθόνη (home screen) του προγράμματος έχει την ακόλουθη βασική μορφή:



header

Αποτελείται από ένα **header** (επικεφαλίδα) που έχει ένα μήνυμα της μορφής “Good Afternoon”, το όνομα του χρήστη και την τρέχουσα ημερομηνία.

Στην δεξιά πλευρά του, υπάρχουν **εικονίδια επιλογών** που θα αναλυθούν παρακάτω.

Στην κυρίως οθόνη, εμφανίζεται το **dashboard** πωλητή παραμετροποιημένο ανάλογα με την εγκατάσταση. Εκεί μπορούμε να δούμε διάφορα Metrics, KPIs, μηνύματα, reports, charts, λίστες κλπ. και γενικά, πληροφορίες που αφορούν τον πωλητή.

detail

Εκτός από τα εικονίδια πάνω δεξιά, μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί “**Home**” πάνω αριστερά, και εμφανίζονται οι εξής επιλογές:

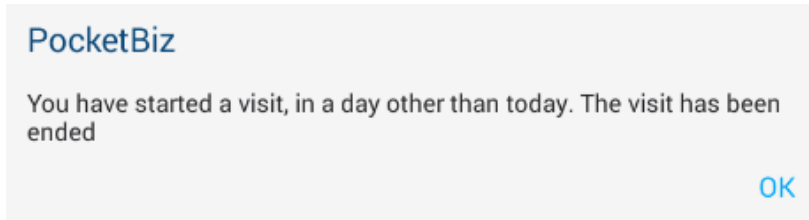
- Customers (Πελάτες)
- Reports (Αναφορές)
- Messages (Μηνύματα)
- Calendar (Ημερολόγιο)
- Synchronize (Συγχρονισμός)

Όλες οι επιλογές είναι διαθέσιμες και από την δεξιά μεριά της οθόνης, με την ίδια ακριβώς λειτουργικότητα.

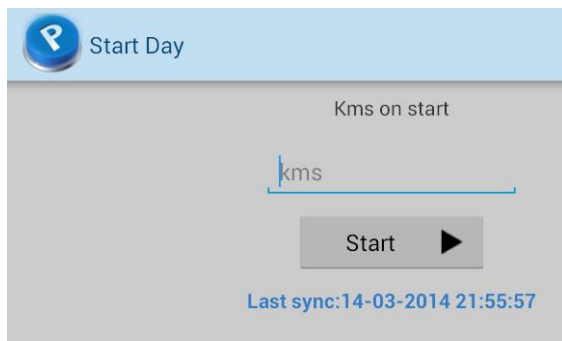
1.5 Έναρξη ημέρας

Σε κάποιες εγκαταστάσεις και ανάλογα με την παραμετροποίηση τους, η πρώτη ενέργεια που πρέπει να κάνουμε είναι η έναρξη (εργάσιμης) ημέρας.

Συνήθως αυτό γίνεται αυτόματα και εμφανίζεται σχετικό μήνυμα.



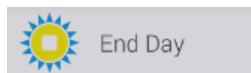
Τότε η εφαρμογή μας προτρέπει να πληκτρολογήσουμε μια τιμή εκκίνησης για τα χιλιόμετρα. Αυτή η τιμή πρέπει να ανταποκρίνεται στα χιλιόμετρα που αναγράφει ο αντίστοιχος χιλιομετρητής του αυτοκινήτου μας.



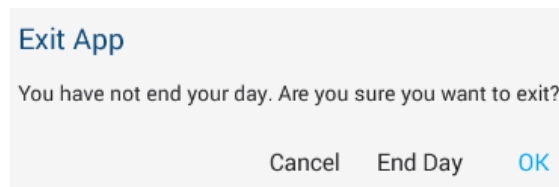
Επίσης μας πληροφορεί πότε έχει γίνει ο τελευταίος συγχρονισμός.

Αφού πληκτρολογήσουμε τα χιλιόμετρα, πατάμε Start και η βασική οθόνη εργασίας εμφανίζεται.

Το κουμπί "Start day" έχει αντικατασταθεί από το "End Day".



Αν προσπαθήσουμε να βγούμε χωρίς να το πατήσουμε, βγαίνει το παρακάτω μήνυμα



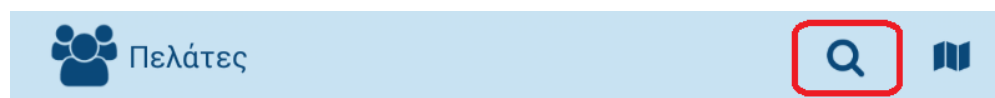
2 Πελάτες

Πατώντας το κουμπί “Πελάτες”, εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα:

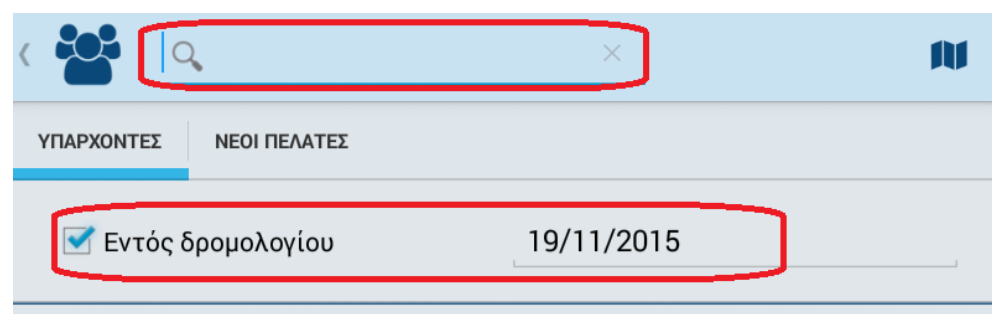
Πελάτες	 
ΑΒΡΑΜΙΔΗΣ ΠΟΛΥΧΡΟΝΗΣ Κωδικός:0000121447	ΠΑΛΙΟ ΑΓΙΟΝΕΡΙ ΠΑΛΑΙΟ ΑΓΙΟΝΕΡΙ
ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΟΥ ΕΥΘΥΜΙΑ Κωδικός:0000121448	ΑΓΙΟΣ ΠΕΤΡΟΣ ΚΟΥΦΑΛΙΑ
ΑΝΤΟΝΙΑΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ Κωδικός:0000121446	ΠΑΛΑΙΟ ΑΓΙΟΝΕΡΙ ΠΑΛΑΙΟ ΑΓΙΟΝΕΡΙ
ΓΚΑΚΟΥΔΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ Κωδικός:0000122102	Λ.ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ 53 ΑΜΠΕΛΟΚΗΠΟΙ
ΖΑΛΟΥΜΗ ΑΝΤΩΝΙΑ Κωδικός:0000122101	ΑΓΡΟΚΤΗΜΑ ΜΕΝΕΜΕΝΗ (ΕΝΤΟΣ JET ΚΑΛΟΧΩΡΙ
ΚΑΠΑΤΑΓΗΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ Κωδικός:0000121444	ΝΕΟ ΑΓΙΟΝΕΡΙ ΝΕΟ ΑΓΙΟΝΕΡΙ
ΚΟΚΚΟΡΑΣ ΚΩΝ-ΝΟΣ Κωδικός:0000121449	ΑΘΥΡΑ ΑΘΥΡΑ
ΛΙΑΡΟΣ ΘΕΟΦΑΝΗΣ Κωδικός:0000122100	ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 49 ΓΕΦΥΡΑ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Εμφανίζονται οι πελάτες που έχουν αντιστοιχηθεί με τον εκάστοτε πωλητή-χρήστη. Σαν προεπιλογή, έχει οριστεί κατά την εισαγωγή στην καρτέλα των πελατών, να εμφανίζονται οι πελάτες που υπάρχουν για το προγραμματισμένο δρομολόγιο της ημέρας. Μπορούμε επίσης, να αλλάξουμε την ημερομηνία για να δούμε το δρομολόγιο της νέας.

Για την απενεργοποίηση του φίλτρου και την προβολή όλων των πελατών, πατάμε το εικονίδιο με τον μεγεθυντικό φακό (όπως φαίνεται στην εικόνα)



Στη συνέχεια, αφαιρούμε την επιλογή “Εντός δρομολογίου” (in route) και κάνοντας χρήση της επιλογής αναζήτησης, εντοπίζουμε τον πελάτη που επιθυμούμε.



Η αναζήτηση μπορεί να γίνει με όλα τα διαθέσιμα πεδία που εμφανίζονται στη λίστα δηλαδή Επωνυμία, κωδικό πελάτη, ΑΦΜ, Διεύθυνση, Πόλη, Τηλέφωνο

2.1 Δεδομένα Πελάτη

Επιλέγοντας ένα πελάτη, μεταφερόμαστε στην καρτέλα δεδομένων του πελάτη.


ANSWER A.E.E.ΚΑΛ.&ΤΟΥ.ΕΙΔ.&ΕΙΔ.ΝΕ...




ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ
ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ
ΑΡΧΕΙΑ

▶

Στοιχεία Πελάτη

Κωδικός Πελάτη
38252

Α.Φ.Μ.
094287055

Δ.Ο.Υ.

Ενέργειες

Τρόπος Πληρωμής
60 ΗΜΕΡΕΣ ΕΛΕΥΘΕΡΑ

Έκπτωση Πελάτη
15%

Επισήμανση
S2240 & S0672 ΕΚΠΤΩΣΗ 20% ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΜΕΣΗΜ

Στοιχεία Διεύθυνσης

Πόλη
ΑΘΗΝΑ

Περιοχή
ΑΘΗΝΑ

Διεύθυνση
ΕΡΜΟΥ 39 ΑΘΗΝΑ

Τ.Κ.
10563

Τηλέφωνο
210 2722040

Στο σημείο αυτό, υπάρχουν οι παρακάτω καρτέλες που εμφανίζουν πληροφορίες σχετικά με τον πελάτη.

- Οι λεπτομέρειες του πελάτη - ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ (details)
- Τα οικονομικά στοιχεία του - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ (financial)
- Οι σημειώσεις του πωλητή- ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ (notes)
- Επισυναπτόμενα αρχεία - ΑΡΧΕΙΑ (files)
- More (customer dashboard)

2.1.1 Λεπτομέρειες (Details)

Στην καρτέλα Λεπτομέρειες εμφανίζονται πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία του πελάτη, τρόπο πληρωμής και έκπτωση πελάτη. Υπάρχουν ακόμα πληροφορίες για τη διεύθυνση του πελάτη και τηλέφωνα.

Στοιχεία Διεύθυνσης	
Πόλη	ΑΘΗΝΑ
Περιοχή	ΑΘΗΝΑ
Διεύθυνση	ΣΙΘΩΝΙΑΣ 7 ΑΘΗΝΑ 
Τ.Κ.	11522
Τηλέφωνο	213 0185142 
Κινητό	6947727021 
FAX	
E-MAIL	

Πατώντας το βέλος στη διεύθυνση του πελάτη ανοίγει πλοήγηση από το σημείο που βρισκόμαστε στη διεύθυνση του πελάτη.

Ακόμα αν πατήσετε το εικονίδιο του τηλεφώνου καλείται στο τηλέφωνο του πελάτη και ακόμα αν είναι συμπληρωμένο το email του πελάτη, μπορεί να ανοίξει η φόρμα για αποστολή email.

Επίσης υπάρχουν πληροφορίες σχετικά με την επίσκεψη του πελάτη «Στοιχεία Επίσκεψης»

2.1.2 Οικονομικά (Financial)

DETAILS	FINANCIAL
1-30 days	0.00
31-60 days	0.00
61-90 days	0.00
more than 90 days	0.00
Balance:	0.00

Στην καρτέλα Οικονομικά εμφανίζονται πληροφορίες σχετικά με την οικονομική πρόοδο που έχει πραγματοποιήσει ο πελάτης το τελευταίο χρονικό διάστημα.

CAPRICE AE
ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΑΡΧΕΙΑ
Τζίρος Πελάτη (κεντρικού)
Υπόλοιπο Πελάτη (κεντρικού)
328.31

Το υπόλοιπο που εμφανίζεται αφορά στο υπόλοιπο που έχει αυτή τη στιγμή. Τα στοιχεία που εμφανίζονται είναι παραμετροποιήσιμα.

2.1.3 Σημειώσεις (Notes)

CAPRICE AE

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΑΡΧΕΙΑ

Εισάγετε τις σημειώσεις σας εδώ

Αποθήκευση

Στην καρτέλα Σημειώσεις, μπορούμε να κρατήσουμε σημειώσεις κειμένου σχετικά με τον πελάτη, οι οποίες θα μας φανούν χρήσιμες μελλοντικά.

Οι σημειώσεις αυτές δεν αποθηκεύονται στο ERP στην καρτέλλα του πελάτη ούτε μοιράζονται με άλλους πωλητές (προσωπικές).

Δεν ξεχνάμε να πατήσουμε Αποθήκευση.

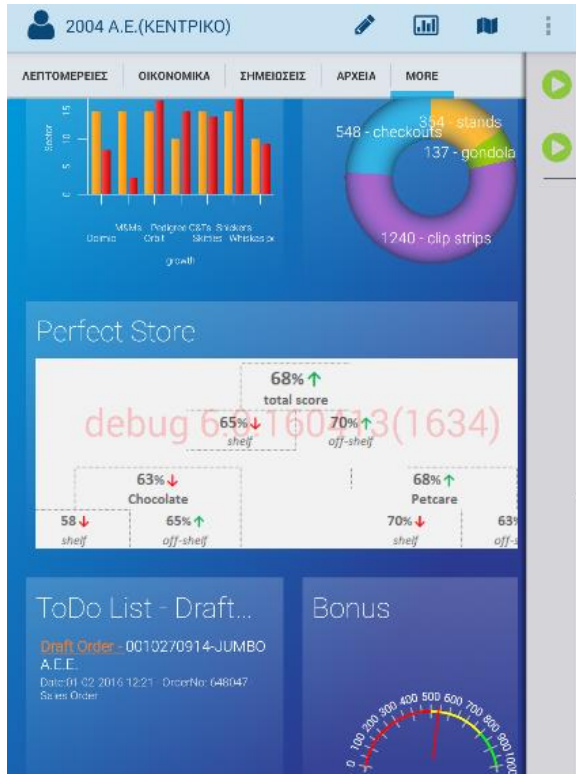
2.1.4 Αρχεία (Files)

Στην καρτέλα Αρχεία, μας δίνεται η δυνατότητα να αποθηκεύσουμε κάποιο αρχείο που θα σχετίζεται με τον συγκεκριμένο πελάτη. Τέτοια αρχεία μπορεί να είναι: βίντεο, φωτογραφία, αρχείο word, αρχείο excel, αρχείο power point ή αρχείο pdf. Πατώντας πάνω στην φωτογραφία, ανοίγει το συγκεκριμένο αρχείο multimedia.

TASTY FOODS
DETAILS FINANCIAL NOTES FILES
 PS Picture of Success.pptx
 HealthyLiving_image.jpeg
 freebies-mars-bar-mar2011.jpg

2.1.5 More (Customer Dashboard)

Εμφανίζεται ένα παραμετροποιημένο dashboard για τον επιλεγμένο πελάτη.

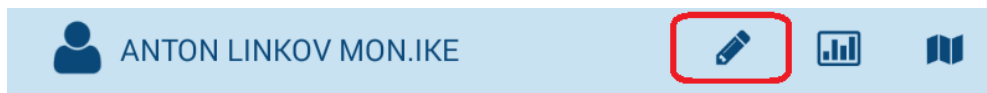


Παρατηρείστε στην αριστερή εικόνα ότι δεν έχει header όπως το dashboard του πωλητή.

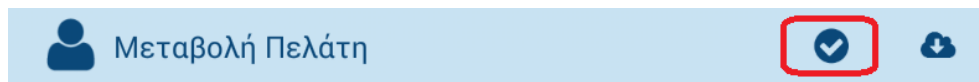
Αυτό το dashboard περιέχει KPI's, charts και reports σχετικά με τον συγκεκριμένο πελάτη.

2.2 Επεξεργασία Πελάτη

Πατώντας το κουμπί με το μολύβι, μας παρέχεται η δυνατότητα να πραγματοποιήσουμε αλλαγές στα δεδομένα του πελάτη που αφορούν τα στοιχεία επικοινωνίας του.



Για την αποθήκευση των αλλαγών, πατάμε το tick που βρίσκεται στην δεξιά μεριά της οθόνης.

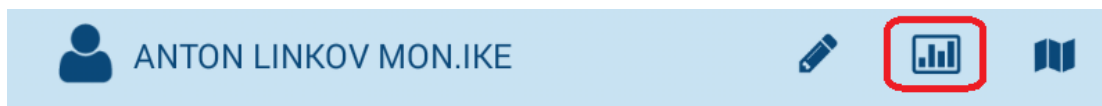


Τα στοιχεία δεν αλλάζουν αυτόματα. Δημιουργείται μία αίτηση αλλαγής στοιχείων η οποία πρέπει να διεκπεραιωθεί από τους χρήστες back office στο γραφείο.

2.3 Αναφορές Πελάτη

Πατώντας το κουμπί με τις μπάρες ανοίγουν οι αναφορές που σχετίζονται με τον πελάτη.

•



Σε αυτές περιλαμβάνονται:



αναφορά που εμφανίζει τις για την συγκεκριμένη header, detail παραστατικού).

Για παράδειγμα:

PocketBiz				
Καρτέλα Πελάτη				
Πελάτης	Κωδικός Πελάτη	Ημερομηνία	Παραστατικό	Χρέωση
			Σύνολα	1348.12
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	09-11-2015	11ΤΔΑ35355	162.84
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	30-10-2015	11ΤΔΑ35243	97.7
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	29-10-2015	11ΚΤΔ08509	-97.7
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	29-10-2015	11ΤΔΑ35227	97.7
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	19-10-2015	11ΤΔΑ35091	97.7
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	12-10-2015	11ΕΜΠ12783	0
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	12-10-2015	12ΤΔΑ06458	97.7
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	16-09-2015	11ΤΔΑ34707	162.84
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	11-09-2015	11ΠΣΑ05594	-140.27
ALL ABOUT FOOD & WINE M. ΕΠΕ	41625	10-09-2015	1030007830	0

Drill down αναφορές είναι οι αναφορές που πατώντας σε μια γραμμή της, οδηγούμαστε σε μια άλλη λεπτομέρεια εγγραφή (π.χ

Orders-30 days					
Date	Document	Tot. Doc.	Tot. GSV	Tot. Qty\CS	Tot. Qty\PC
<u>07-11-2016</u>	ORDER	1	9887.25	7.0	70.0

Κάνοντας κλικ πάνω στην υπογραμμισμένη ημερομηνία 7-11-2016, εμφανίζεται το day orders report για την συγκεκριμένη ημερομηνία

Day orders					
Number	Time	Cus. Code	Value	Qty\CS	Qty\PC
<u>915002</u>	17:36	0010176351	12161.31	7.0	70.0

Κάνοντας κλικ πάνω στον αριθμό παραγγελίας 915002, εμφανίζονται οι detail γραμμές του συγκεκριμένου παραστατικού

Document Detail						
Material	Mat. Code	Value	Qty\CS	Qty\PC	Weight	
P DUOFOLD NORMAN ROCKWELL L.E. FPen	1102.0002.	2412.8	2.0	20.0	1.0	
PARKER SNAKE SILVER L.E. FPen	1102.0003.	7474.4	5.0	50.0	2.5	

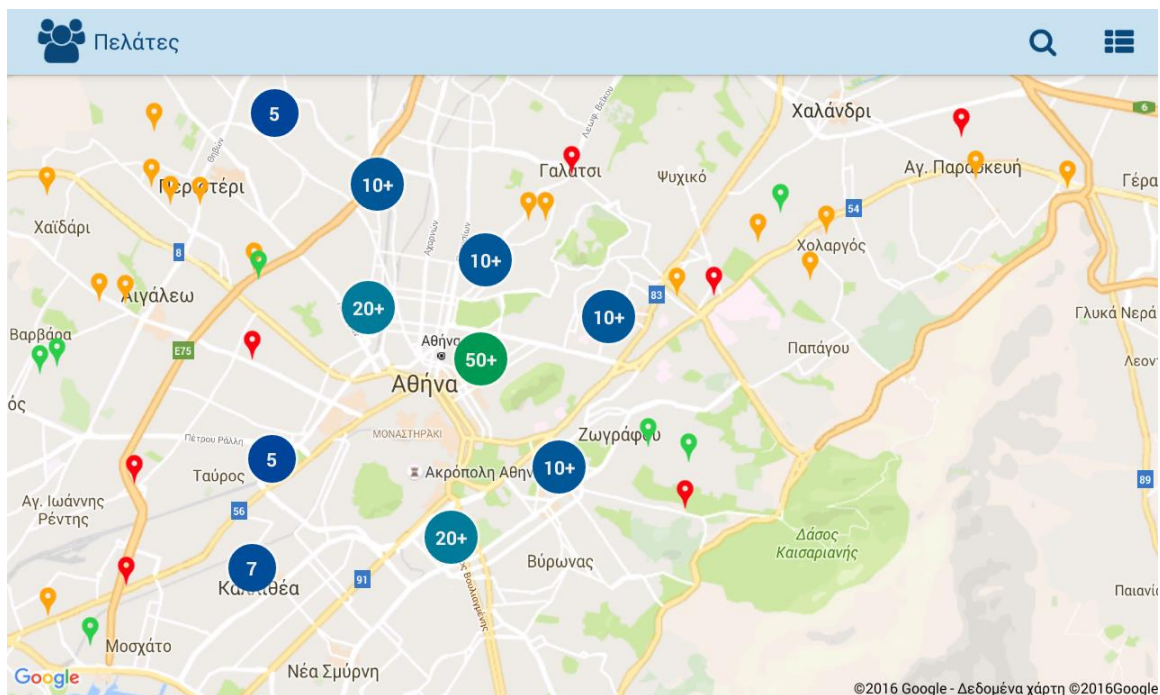
Όταν φτάσουμε στο τελικό report μπορούμε να πατήσουμε για παράδειγμα το «Αποστολή ως Συνημμένο» και γίνεται η αποστολή της καρτέλας σε αρχείο word.

 PocketBizPrinting
Εκτύπωση
Προεπισκόπηση
Αποστολή Email
Αποστολή ως Συνημμένο

2.4 Χάρτης



Με το εικονίδιο , όσοι πελάτες έχουν συμπληρωμένες τις συντεταγμένες τους, δηλαδή έχουν γεωκωδικοποιηθεί, μπορούν να εμφανιστούν στο χάρτη της λίστας πελατών του tablet, όπως παρακάτω:



2.5 Νέος πελάτης

Ανάλογα με την παραμετροποίηση που έχει γίνει, οι δυνατότητες για Νέο πελάτη είναι οι εξής:

0 : Δεν επιτρέπεται η δημιουργία νέου πελάτη

1 : Επιτρέπεται η δημιουργία νέου πελάτη αλλά αποθηκεύεται μόνο η αίτηση, δεν μπορεί να επιλεγεί και να ξεκινήσει επίσκεψη

2 : Επιτρέπεται η δημιουργία νέου πελάτη και στη συνέχεια μπορεί να επιλεγεί και να ξεκινήσει επίσκεψη

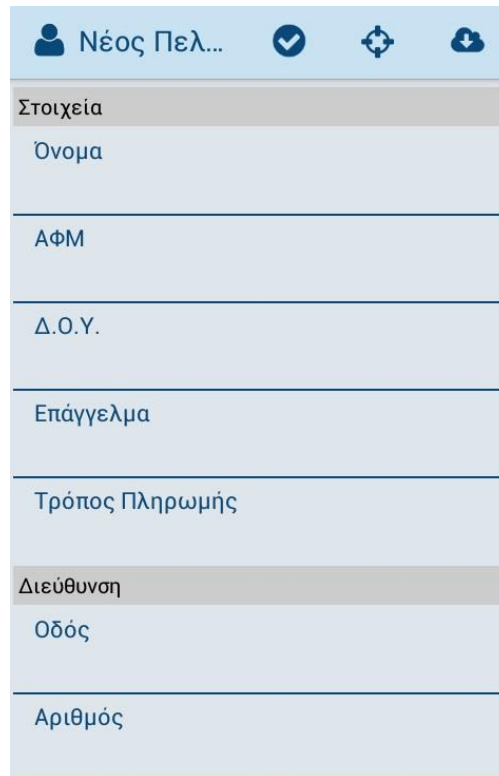
Στην περίπτωση λοιπόν που επιτρέπεται, εμφανίζεται μια καρτέλα με όνομα ΝΕΟΙ ΠΕΛΑΤΕΣ και την επιλέγουμε:

Πελάτες	
ΥΠΑΡΧΟΝΤΕΣ	ΝΕΟΙ ΠΕΛΑΤΕΣ
ANTON LINKON MON.IKE Κωδ. Πελάτη: 41524 Α.Φ.Μ: 800538373	ΣΙΘΩΝΙΑΣ 7 Πόλη: ΑΘΗΝΑ Τηλέφωνο: 213 0185142
ARMIN ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε. Κωδ. Πελάτη: 41351 Α.Φ.Μ: 800525365	ΣΚΟΥΦΑ 9 Πόλη: ΑΘΗΝΑ Τηλέφωνο: 210 3388201
ASTRAPE N.E.P.A.	ΝΙΚΗΣ 46

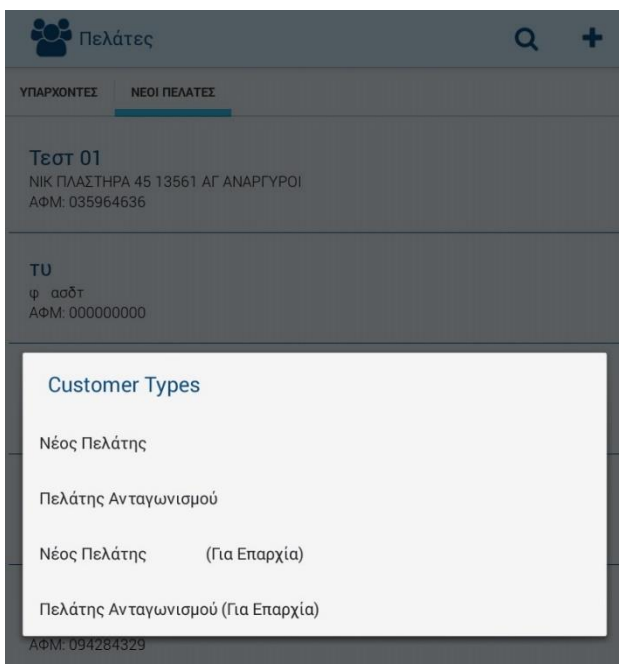
Στη λίστα της οθόνης νέου πελάτη, εμφανίζονται οι αιτήσεις νέων πελατών που εκκρεμούν για δημιουργία από τους back office χρήστες.

Πελάτες	
ΥΠΑΡΧΟΝΤΕΣ	ΝΕΟΙ ΠΕΛΑΤΕΣ
CLOCHARD COFFEE STORE SNACK BAR ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι	
Βαλαωρίτου 10 106 71 Κολωνάκι	
Τσούπης Χρήστος	
Ιπποκράτους 15 10679 Αθήνα	
Αυλωνίτης Παναγιώτης	
Χάρητος 44 10676	

Πατάμε το + και ανοίγει η φόρμα για να καταχωρήσουμε τα στοιχεία του νέου πελάτη.



Φόρμα νέου πελάτη



Ανάλογα με την παραμετροποίηση, ενδέχεται να εμφανιστεί μια οθόνη παρόμοια με την αριστερή, όπου επιλέγουμε τον κατάλληλο τύπο πελάτη π.χ. πελάτης ανταγωνισμού.

Αφού στην συνέχεια, έχουμε συμπληρώσει τα στοιχεία του πελάτη, δημιουργείται μία εγγραφή στη λίστα. Αν θέλουμε να καταχωρήσουμε παραγγελία επιλέγουμε το νέο πελάτη και ξεκινάμε κανονικά επίσκεψη, όπως και σε ένα υπάρχων πελάτη.

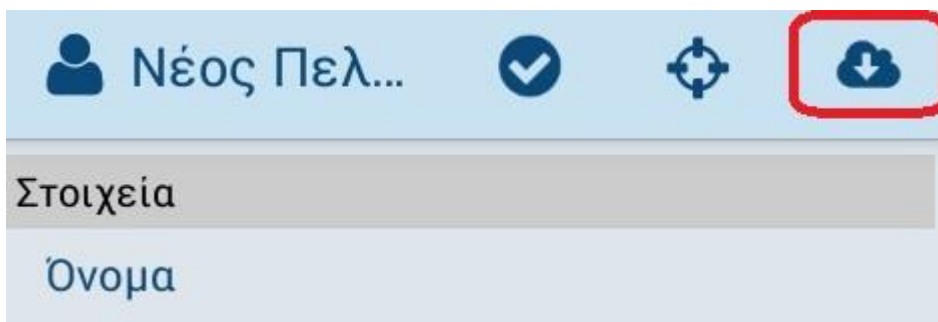
Οι παραγγελίες που αφορούν σε νέο πελάτη, δεν θα ανεβαίνουν στο ERP μέχρι να ανοιχτεί ο πελάτης στο ERP και έρθει στο Pocketbiz.

Προαιρετικά, αυτοματοποιημένο email αποστέλλεται στους χρήστες Customer Service μόλις συγχρονίσουμε νέες αιτήσεις νέου πελάτη.

2.5.1 Web Service Taxis

Ενδεχομένως, να υποστηρίζεται η **αυτόματη συμπλήρωση πεδίων του πελάτη από το Web Service του Taxis**.

Για να καλέσει η εφαρμογή το web service πρέπει να πατηθεί το εικονίδιο με το σύννεφο.

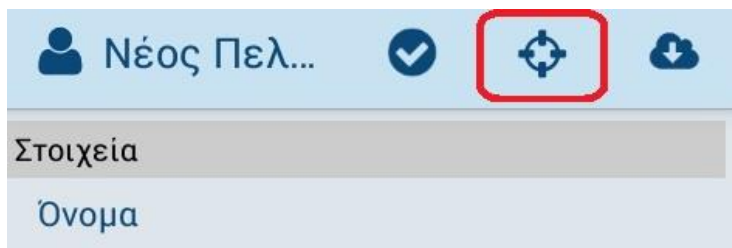


Το κουμπί για το web service του Taxis

Για να καλέσει η εφαρμογή το web service πρέπει να υπάρχει διαθέσιμη σύνδεση στο Internet

2.5.2 Αντίστροφη Γεωκωδικοποίηση

Υπάρχει η δυνατότητα με τη λήψη στίγματος στον πελάτη να συμπληρωθούν αυτόματα τα πεδία της διεύθυνσης, περιοχής κτλ. στη φόρμα με βάση το στίγμα που έχει βρει στον πελάτη.

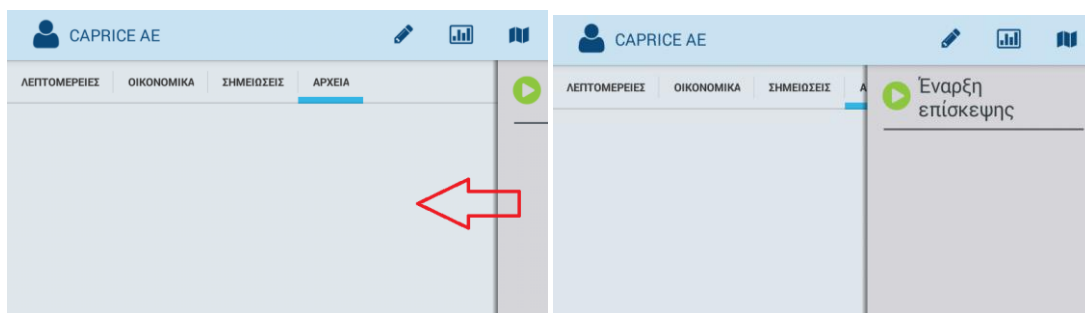


Για να γίνει λήψη στίγματος και συμπλήρωση των πεδίων πατάμε το κουμπί με το εικονίδιο GPS

Το κουμπί για λήψη στίγματος και αντίστροφη γεωκωδικοποίηση

3 Ενέργειες (tasks)

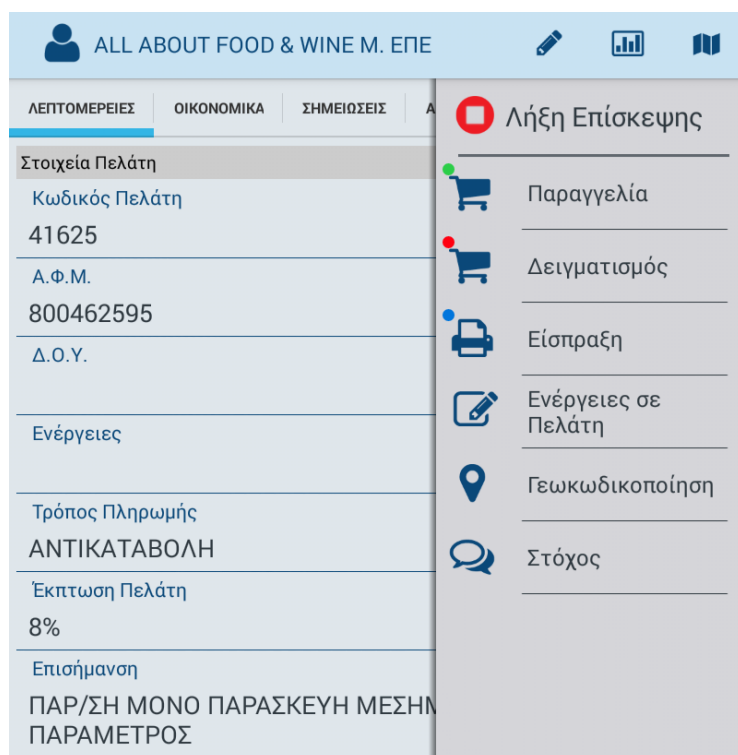
Για να εμφανίσουμε όλες τις δυνατές ενέργειες που είναι διαθέσιμες για κάθε πελάτη, ακουμπάμε με το δάχτυλο την δεξιά μεριά της οθόνης και το σέρνουμε προς την αριστερή, όπως φαίνεται και στην εικόνα:



Παρατηρούμε ότι εμφανίζεται η “Έναρξη Επίσκεψης”.

3.1 Έναρξη Επίσκεψης

Με την “έναρξη της επίσκεψης”, ξεκινάει να μετράει ο χρόνος επίσκεψης και εμφανίζεται η λίστα (tasklist) με τις διαθέσιμες ενέργειες (tasks) που μπορεί να κάνει ο χρήστης, κατά την διάρκεια της επίσκεψης στον συγκεκριμένο πελάτη.



Η λίστα αυτή είναι διαφορετική ανά τύπο χρήστη, π.χ. Πωλητή, Merchandiser.

Μπορεί να περιέχει υποχρεωτικές και μη ενέργειες.

Τα εικονίδια χαρακτηρίζουν το είδος της ενέργειας, π.χ. τα merchandising tasks έχουν το σύμβολο .

3.2 Παραγγελία

3.2.1 Κατάλογος

Η αρχική οθόνη που ανοίγει, έχει την παρακάτω μορφή:

Κατάλογος			
☰ 🛒 ☰			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Ανενεργό Γκάμα			
Είδος	Κωδικός	Τεμάχια	Κιβώτια
φίλτρο	φίλτρο		
ΑΝΘΟΣ ΑΡΑΒΟΣΙΤΟΥ ΦΑΚ.	2849		
ΑΝΘΟΣ ΟΡΥΖΗΣ ΦΑΚ.	2850		
ΦΡΟΥΤΟΚΡΕΜΑ ΦΑΚ.	2851		
ΚΡΕΜΑ ΔΗΜΗΤΡ.ΦΑΚ.	2852		
ΜΠΙΣΚΟΤΟΚΡΕΜΑ ΦΑΚ.	2853		

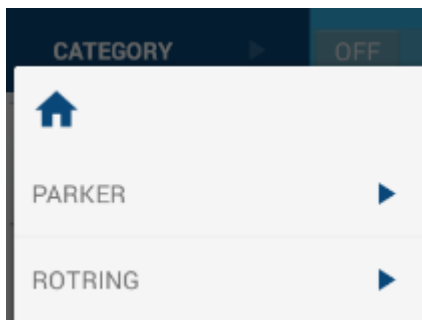
Ουσιαστικά η καταχώρηση παραγγελίας ξεκινάει από την οθόνη του καταλόγου για καταχώρηση ειδών.

Στην αρχική οθόνη του καταλόγου έχουμε τις εξής επιλογές:

Κατάλογος			
☰ 🛒 ☰			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Ανενεργό Γκάμα			
Είδος	Κωδικός	Τεμάχια	Κιβώτια
φίλτρο	φίλτρο		
ΑΝΘΟΣ ΑΡΑΒΟΣΙΤΟΥ ΦΑΚ.	2849		
ΑΝΘΟΣ ΟΡΥΖΗΣ ΦΑΚ.	2850		
ΦΡΟΥΤΟΚΡΕΜΑ ΦΑΚ.	2851		
ΚΡΕΜΑ ΔΗΜΗΤΡ.ΦΑΚ.	2852		
ΜΠΙΣΚΟΤΟΚΡΕΜΑ ΦΑΚ.	2853		

1. Η επιλογή του tab του καταλόγου
2. Η επιλογή του tab του καλαθιού
3. Η επιλογή του tab των στοιχείων του παραστατικού

4. Ο κατάλογος των ειδών με δυνατότητα καταχώρησης ποσότητας, στοκ, διανομής κτλ
5. Το μενού των κατηγοριών και των υποκατηγοριών των ειδών

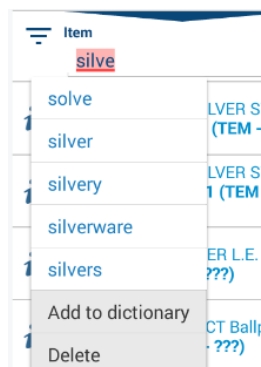


Πατώντας πάνω στο Category, ανοίγει ένα παράθυρο με τις διαθέσιμες κατηγορίες ειδών. Κάνοντας κλικ στο δεξί βελάκι μιας κατηγορίας, εμφανίζονται οι υποκατηγορίες αυτής και ου το καθεξής. Μετά την τελική επιλογή, η επιλεγμένη τιμή εμφανίζεται στην  θέση της λέξης category.

Η επιλογή της κατηγορίας/υποκατηγορίας ακυρώνεται πατώντας πάνω στο x.

6. Το κουμπί για την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση της γκάμας του πελάτη (range)
7. Φίλτρα αναζήτησης στα αντίστοιχα πεδία των επικεφαλίδων

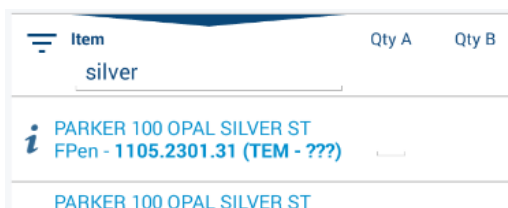
Στο πεδίο "Είδος" μπορούμε να αναζητήσουμε το είδος που επιθυμούμε με βάση το όνομά του, ενώ στο πεδίο "Κωδικός" με βάση τον κωδικό του κλπ



Η αναζήτηση είναι δυναμική και γρήγορη. Αυτό σημαίνει ότι κάθε γράμμα που πληκτρολογούμε δημιουργεί φίλτρο κειμένου που περιέχεται στην αναζήτηση. Δηλαδή αν πληκτρολογήσουμε το S, θα εμφανιστούν άμεσα όσα είδη έχουν το S στην περιγραφή τους. Αν πληκτρολογήσουμε αμέσως το i, θα εμφανιστούν άμεσα όσα είδη έχουν στην περιγραφή τους το Si, (...), αν αμέσως μετά πληκτρολογήσουμε το r, δηλαδή συνολικά έχουμε γράψει την λέξη «Silver», θα εμφανιστούν τα είδη που έχουν στην περιγραφή τους (περιέχεται) την λέξη Silver.

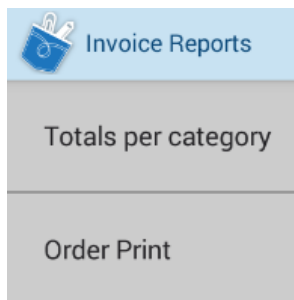
- Υπάρχει και η δυνατότητα του dictionary που επιταχύνει την διαδικασία πληκτρολόγησης.
-
-

8. Επιλογές ταξινόμησης με βάση το αντίστοιχο πεδίο της επικεφαλίδας



Κάνοντας κλικ στην ονομασία κάποιου πεδίου ενεργοποιούμε την ταξινόμηση της λίστας βάση αυτού του πεδίου κατά αύξουσα σειρά. Με νέο κλικ, η σειρά γίνεται φθίνουσα και εμφανίζεται και το σχετικό βέλος που υποδηλώνει την τρέχουσα ταξινόμηση.

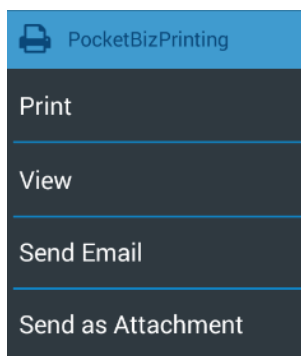
9. Αναφορές μέσα στην παραγγελία



Εμφανίζει μενού, με αναφορές σχετικές με την συγκεκριμένη παραγγελία.

Totals per category			
Sector	Qty	GSV	Weigth
PARKER	1.5	196.78	0.75
ALL Sectors:	4.6	541.8	0.8

Order Print				
Customer Code	Customer Name	Date	Invoice Nr.	Comm
0010176351	CAFCO E.Π.Ε	2016-07-13 13:33:24	671003	
0010198139	OK ANYTIME MARKET AE	2016-01-12 12:17:24	775004	
0010103458	MARINOΠΟΥΛΟΣ Α.Ε	2015-10-07 11:00:20	819009	



Επίσης μπορούμε να δούμε μια λίστα με τις τελευταίες παραγγελίες και επιλέγοντας κάποια από αυτές να την εκτυπώσουμε, δούμε, αποστέλουμε με email ή σαν επισυναπτόμενο.

SIEBEN Ε.Π.Ε ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΛΥΣΕΙΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΑΦΜ:099457037 ΔΟΥ: ΔΟΥ ΠΑΛΛΗΝΗΣ Αριστομένους 3 Γέρακας Αθήνα ΤΗΛ:2130 179 000							
ORDER				Ημ/νία:13-07-2016			
ΣΕΛΙΔΑ: 1/1							
ΚΩΔΙΚΟΣ :		0010176351		ΕΠΩΝΥΜΙΑ : CAFCO Ε.Π.Ε			
ΠΟΛΗ :		ΑΘΗΝΑ					
ΟΔΟΣ/ΑΡΙΘ :		ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ 25					
Α.Φ.Μ. :		095533940					
ΤΗΛΕΦΩΝΟ :							
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:		Cash					
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣ.	ΤΙΜΗ	ΕΚΠΤ	ΚΑΘΑΡΗ	ΦΠΑ	
1102.0001.	P DUOFOLD LE'12	1.0	786.80	0.0	786.80	180.96	
1102.0008.	P DUOFOLD TRUE B	4.0	432.73	0.0	1730.92	398.11	
1102.0801.1	P DUOFOLD BLACK	4.0	230.79	0.0	923.16	212.33	
1102.1101.1	P DUOFOLD PINSTR	7.0	314.71	0.0	2202.97	506.68	
1102.1503.0	P DUOFOLD PEARL	1.0	149.49	0.0	149.49	34.38	
ΣΥΝΟΛΑ: Ποσότητα: 17.0 ΚΑΘ. ΑΞΙΑ:5793.34 ΑΞΙΑ ΦΠΑ:1332. ΤΕΛ. ΑΞΙΑ: 7125.8							
ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ ΠΟΥ ΜΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΑΤΕ							

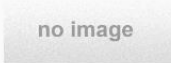
Για να προσθέσουμε κάποιο είδος στο παραστατικό μας, πληκτρολογούμε την ποσότητα που επιθυμούμε στο κελί της γραμμής του είδους και της στήλης των κιβωτίων. Γράφουμε την ποσότητα που θέλουμε και πατάμε ok ή μετακινούμαστε σε κάποιο άλλο κελί.



: κρύβει/εμφανίζει, την μπάρα των φίλτρων αναζήτησης



: εμφανίζει για το συγκεκριμένο είδος έξτρα πληροφορίες, φωτογραφία και σχετικά αρχεία.





INFORMATION

Code

P16.25

ParkerSpacePen05.jpg
2014-03-05 21:09:36

Description

Correcting Serum 250ml

Extra

0

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Quantity

1



: εμφανίζει το παρακάτω μενού

Enter Multi-choice mode

Edit

Delete

Copy

Με το “enter Multi-choice mode”, ενεργοποιούμε την πολυεπιλεκτική κατάσταση, δηλαδή μπορούμε να επιλέξουμε/αποεπιλέξουμε πολλά και μη συνεχόμενα είδη κάνοντας κλικ πάνω στις γραμμές τους. Οι επιλεγμένες γραμμές βάφονται με ένα σκούρο χρώμα. Για να επιστρέψουμε στην απλή

επιλογή, από το ίδιο μενού επιλέγουμε «Enter single choice mode».

Σε περίπτωση που θέλουμε να θέσουμε μια συγκεκριμένη ποσότητα σε πολλά είδη, επιλέγουμε Edit και αφού στην δεξιά οθόνη πληκτρολογήσουμε την επιθυμητή τιμή πατάμε OK. Η τιμή αυτή θα ενημερώσει την ποσότητα όλων των επιλεγμένων ειδών.

Edit Products

Qty A	-	7	+	
Stock	-		+	
Comment				
Lot No				

CANCEL
OK

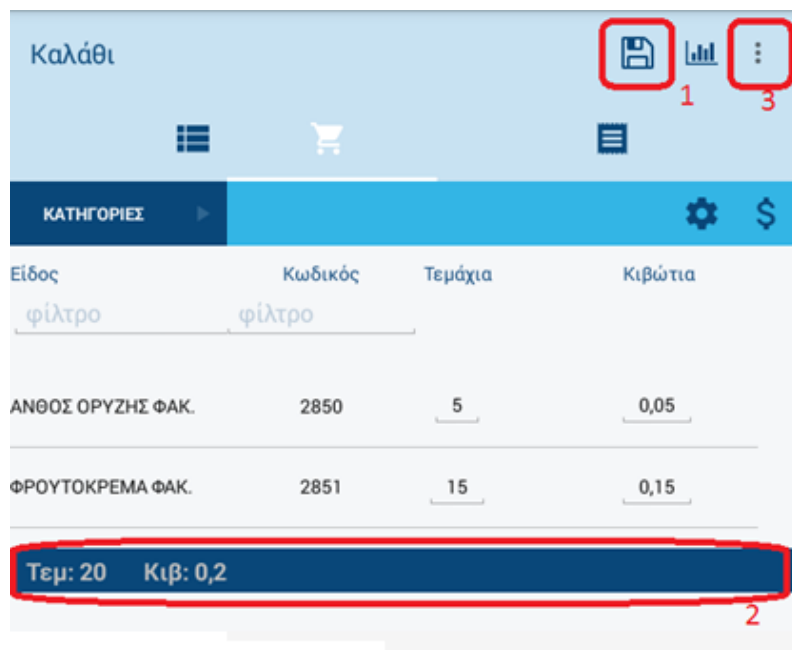
Με το Delete μπορούμε άμεσα να καθαρίσουμε τις τιμές όλων των στηλών της επιλεγμένης γραμμής.

3.2.2 Καλάθι

Αφού καταλήξουμε στα είδη και τις ποσότητες που επιθυμούμε, πατώντας το εικονίδιο του καλαθιού μεταβαίνουμε στο δεύτερο tab της παραγγελίας όπου βρίσκεται η σύνοψη της παραγγελίας.

Η οθόνη είναι αντίστοιχη με αυτή του καταλόγου, με τη διαφορά ότι τα είδη που εμφανίζονται είναι αυτά που έχει γίνει καταχώρηση παραγγελίας, στοκ κτλ.

Φυσικά μπορούμε να γυρίσουμε πίσω στον κατάλογο για να τροποποιήσουμε την παραγγελία μας.



1. Αποθήκευση της παραγγελίας



Με Save αποθηκεύουμε,

με Return to Edit επιστρέφουμε στην επεξεργασία της παραγγελίας.

2. Σύνοψη παραγγελίας (αθροίσματα ποσοτήτων και αξιών)

3. Μενού διαγραφής παραγγελίας

Εκτός από την διαγραφή της παραγγελίας, υπάρχει και η επιλογή «**εισαγωγή από pdf**». Αυτή είναι μια πιο εύκολη εναλλακτική μέθοδος εισαγωγής προϊόντων στο καλάθι της παραγγελίας. Γίνεται με οπτικό τρόπο χρησιμοποιώντας ένα pdf κατάλογο προϊόντων. Αφού την επιλέξουμε και διαλέξουμε την επιθυμητή κατηγορία/υποκατηγορία προϊόντων, ένας κατάλογος με τα διαθέσιμα προϊόντα σε μορφή pdf αρχείου εμφανίζεται. Μπορούμε να σκρολάρουμε πάνω ή κάτω και αφού βρούμε την φωτογραφία του επιθυμητού προϊόντος κάνουμε κλικ πάνω στον κωδικό του που συνήθως βρίσκεται κάτω από την φωτογραφία. Η εφαρμογή αυτόματα αναγνωρίζει το προϊόν και ζητάει την ποσότητα που θέλουμε να παραγγείλουμε. Πληκτρολογούμε την ποσότητα και την αποθηκεύει σαν μια νέα γραμμή στην παραγγελία μας.

3.2.3 Πληροφορίες

Το τρίτο tab αφορά στα στοιχεία του παραστατικού, δηλαδή τον πελάτη για την παραγγελία, σχόλια της παραγγελίας, ημερομηνία παράδοσης κτλ.

Πληροφορίες






ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΕΛΑΤΗ

Πελάτης

* ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

Κωδικός Πελάτη

* 84-43

Διεύθυνση

* ΔΕΛΗΓΙΑΝΝΗ

Παραστατικό*

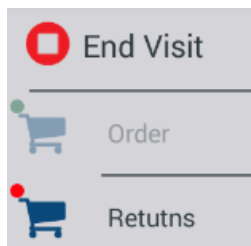
ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

Ημ/νία Παράδοσης

18/04/2016

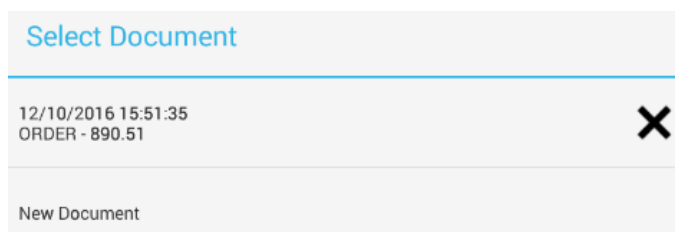
Σχόλια

Τα πεδία με το κόκκινο αστεράκι είναι υποχρεωτικά για να ολοκληρωθεί η παραγγελία. Σε περίπτωση που δεν είναι ήδη συμπληρωμένα, πρέπει να συμπληρωθούν.



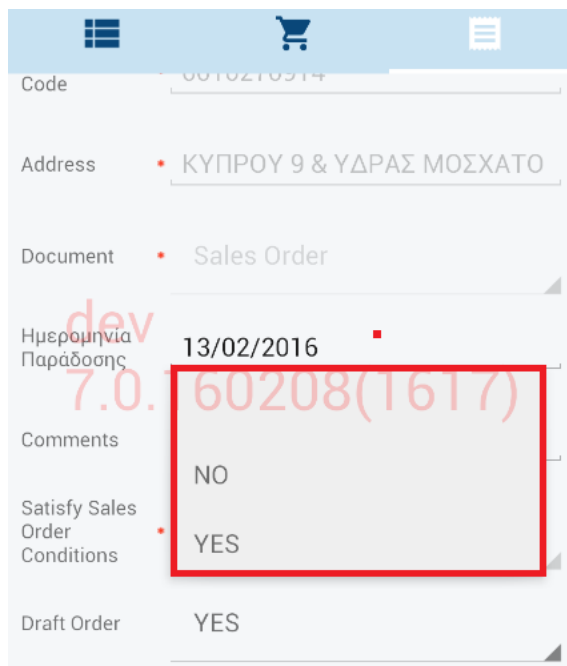
Αφού αποθηκευτεί η παραγγελία (ολοκληρωθεί η ενέργεια της παραγγελιοληψίας) μπορούμε να διαπιστώσουμε ότι έχει γκριζαριστεί το task Order που σημαίνει ότι δεν χρειάζεται να το ξαναεπιλέξουμε. Παρόλα αυτά, αν το κάνουμε ένα μήνυμα της παρακάτω μορφής θα εμφανιστεί.

Με X και αφού απαντήσουμε στο σχετικό προστατευτικό μήνυμα μπορούμε να διαγράψουμε την παραγγελία που έχουμε ήδη πάρει (εμφανίζονται τα βασικά στοιχεία της), ή να προσθέσουμε και νέα με το New Document.



3.2.4 Draft Order

Ανάλογα την παραμετροποίηση, στην καρτέλα των πληροφοριών (3^ο tab) μπορούμε να ορίσουμε μια παραγγελία σαν προσχέδιο (draft), επιλέγοντας 'Yes' στο πεδίο Draft order. Οριστικοποιούμε την παραγγελία επιλέγοντας την τιμή 'No'.



Code	0010210514
Address	ΚΥΠΡΟΥ 9 & ΥΔΡΑΣ ΜΟΣΧΑΤΟ
Document	Sales Order
Ημερομηνία Παράδοσης	13/02/2016
Comments	NO
Satisfy Sales Order Conditions	YES
Draft Order	YES

3.3 Είσπραξη

Για την παραλαβή μετρητών ή επιταγής από τον πελάτη, από την task list της επίσκεψης, διαλέγουμε την αντίστοιχη επιλογή Είσπραξης.

Στην οθόνη που εμφανίζεται, υπάρχουν 2 καρτέλες με τις διαθέσιμες επιλογές είσπραξης.

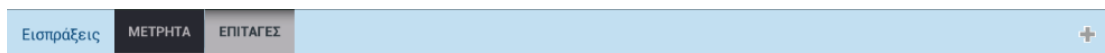
3.3.1 Μετρητά



Στην καρτέλα “ΜΕΤΡΗΤΑ” ή “HEADER”, συμπληρώνουμε το πεδίο “Μετρητά” με το χρηματικό ποσό που θέλουμε να καταχωρήσουμε, ενώ στο πεδίο “Σχόλια” προσθέτουμε προαιρετικά κάποιο σχόλιο. Τέλος πρέπει να συμπληρώνεται και ο Αριθμός Απόδειξης Είσπραξης.

3.3.2 Επιταγές

Στην καρτέλα “ΕΠΙΤΑΓΕΣ” ή “DETAIL”, πατάμε το κουμπί “+” που βρίσκεται στην πάνω δεξιά γωνία για να προσθέσουμε μια νέα επιταγή.

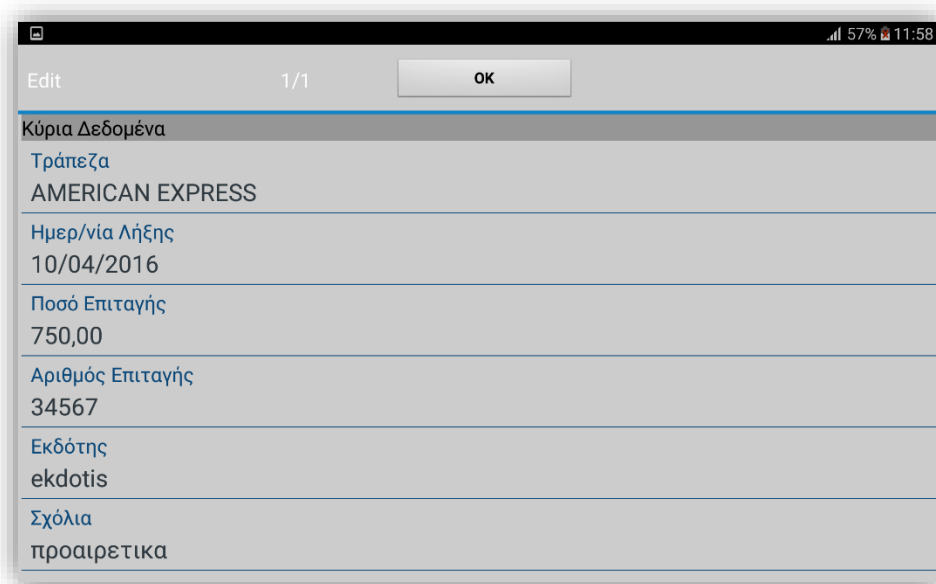


Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, συμπληρώνουμε τα πεδία:

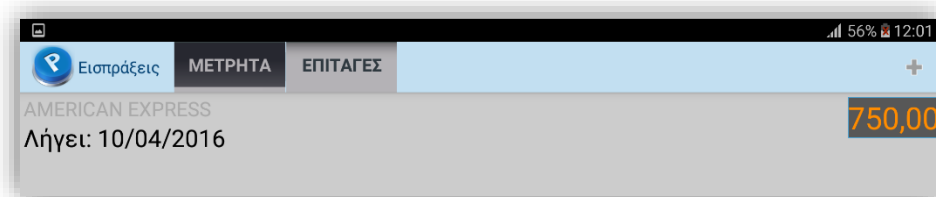
- ΤΡΑΠΕΖΑ (Από λίστα)
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ
- ΠΟΣΟ ΕΠΙΤΑΓΗΣ

- ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΤΑΓΗΣ
- ΕΚΔΟΤΗΣ
- ΣΧΟΛΙΑ (Προαιρετικά)

και πατάμε το κουμπί “OK” για να την περάσουμε στο πρόγραμμα.



Κύρια Δεδομένα
Τράπεζα AMERICAN EXPRESS
Ημερ/νία Λήξης 10/04/2016
Ποσό Επιταγής 750,00
Αριθμός Επιταγής 34567
Εκδότης ekdotis
Σχόλια προαιρετικά



Εισπράξεις	ΜΕΤΡΗΤΑ	ΕΠΙΤΑΓΕΣ
AMERICAN EXPRESS		750,00
Λήγει: 10/04/2016		

Επιλέγοντας κάποια από τις επιταγές που έχουμε ήδη καταχωρήσει, έχουμε την δυνατότητα διόρθωσης των στοιχείων της (μολύβι) ή διαγραφής της (X).

Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα σύνολα των αξιών ανά κατηγορία είσπραξης.

Μετρητά: 120,00€ Επιταγές: 750,00€ Σύνολο: 870,00€

Στην συνέχεια, για την αποθήκευση τους μεταφερόμαστε στην καρτέλα “ΜΕΤΡΗΤΑ” και πατάμε το κουμπί με την δισκέτα



Στην περίπτωση επιταγής πρέπει να συμπληρωθεί επίσης ο Αριθμός Απόδειξης Είσπραξης στην οθόνη των μετρητών.

3.3.3 Αντιστοιχίσεις εισπράξεων με εκκρεμή παραστατικά (**EQUIVALENT**)

Αν έχουν ενεργοποιηθεί οι αντιστοιχίσεις παραστατικών, τότε εμφανίζεται μια 3^η καρτέλα **Equivalent**, στην οποία εμφανίζονται τα εκκρεμή προς είσπραξη παραστατικά και ο χρήστης επιλέγει το παραστατικό και το ποσό που θα αντιστοιχηθεί με το ποσό της συνολικής είσπραξης.

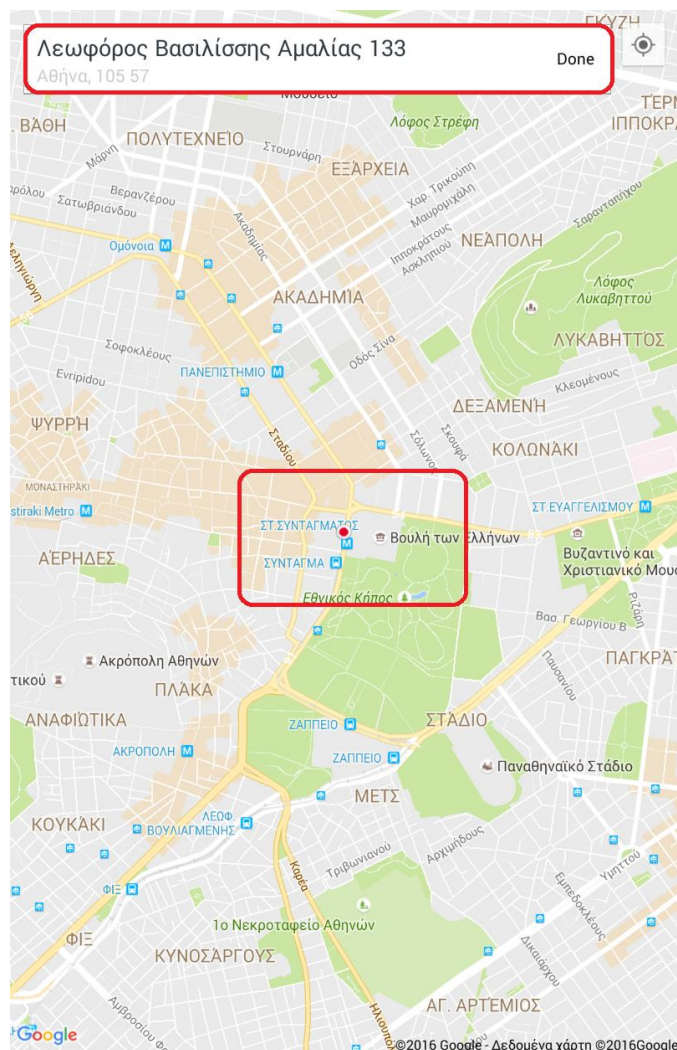
Collection	HEADER	DETAILS	EQUIVALENT	10.00	✓	✕
Παραγγελία (Δα-Τιμ.)			40.00	0.00		
Ημερομ.: 06/05/2016						

Μπορεί να γίνει είτε κατευθείαν πατώντας  είτε κάνοντας κλικ πάνω στο ποσό κάποιου παραστατικού.

Collection	HEADER	DETAILS	EQUIVALENT	10.00	✓	✕
Παραγγελία (Δα-Τιμ.)			40.00	0.00		
Ημερομ.: 06/05/2016						

Collection	HEADER	DETAILS	EQUIVALENT	0.00	✓	✕
Παραγγελία (Δα-Τιμ.)			30.00	10.00		
Ημερομ.: 06/05/2016						

3.4 Γεωκωδικοποίηση



Με την Γεωκωδικοποίηση και με την χρήση του GPS και του google maps μπορούμε να καταχωρήσουμε τις γεωγραφικές συντεταγμένες του σημείου επίσκεψης.

Η οθόνη που θα εμφανιστεί, απεικονίζει γραφικά στο χάρτη την θέση στην οποία βρισκόμαστε εκείνη τη στιγμή.

Θα δούμε μία μπλε και μία κόκκινη κουκίδα. Η μπλε κουκίδα αναπαριστά το στίγμα που έχει καταγράψει το tablet στο σημείο που είμαστε εκείνη την στιγμή.

Η κόκκινη κουκίδα δείχνει το τελικό σημείο που θα λάβουμε τα στοιχεία του γεωγραφικού πλάτους και μήκους. Για μεγαλύτερη ακρίβεια μπορούμε να σύρουμε τον χάρτη στην ακριβή διεύθυνση, έτσι ώστε η κόκκινη κουκίδα να δείχνει το σημείο που επιθυμούμε.

Στο πάνω μέρος της οθόνης, στην άσπρη μπάρα εμφανίζεται η διεύθυνση που είναι τοποθετημένη η κόκκινη κουκίδα.

Τέλος, αφού έχουμε βρει και τοποθετήσει την κόκκινη κουκίδα στο επιθυμητό σημείο, πατάμε το κουμπί “Done” για να γίνει η αποθήκευση των συντεταγμένων της τοποθεσίας.

3.5 Καταγραφή στίγματος

Με την επιλογή αυτή και με την χρήση GPS γίνεται απλή καταγραφή του στίγματος της τρέχουσας θέσης - σημείου.

3.6 Στόχος

Στο στόχο, το σχόλιο που καταχωρούμε θα εμφανιστεί στα «Στοιχεία επίσκεψης» του πελάτη για την επόμενη επίσκεψη μας.

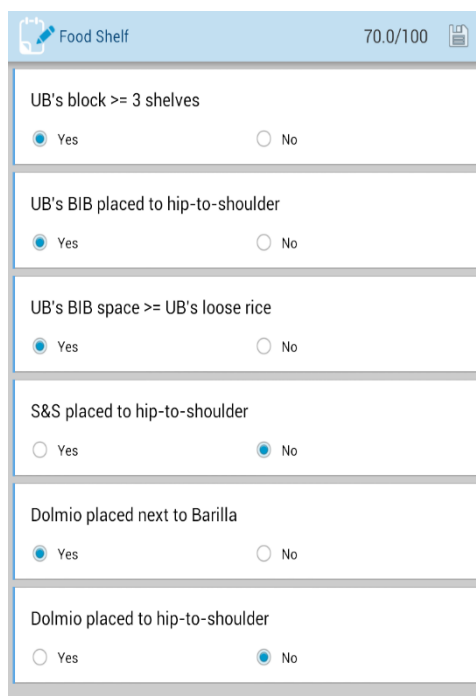
3.7 Surveys - Ερωτηματολόγια



Τα ερωτηματολόγια (surveys) δίνουν τη δυνατότητα στους χρήστες να απαντούν σε προκαθορισμένες ερωτήσεις στους πελάτες.

Τα ερωτηματολόγια έχουν σχεδιαστεί για να λειτουργούν σε συνδυασμό με το sales και το fieldservice. Στο sales, χρησιμοποιούνται από πωλητές που εκτός από παραγγελιοληψία συγκεντρώνουν και ποιοτικά στοιχεία για τους πελάτες τους. Στο fieldservice, χρησιμοποιούνται από τεχνικούς και οδηγούς για επισκευή και παραλαβή / παράδοση παγίων.

Η λειτουργικότητα των ερωτηματολογίων είναι διαθέσιμη είτε με την default μορφή τους στις εκδόσεις του κορμού είτε με την μορφή benchmark στις εκδόσεις των surveys.



Food Shelf 70.0/100

- UB's block >= 3 shelves
☒ Yes ☐ No
- UB's BIB placed to hip-to-shoulder
☒ Yes ☐ No
- UB's BIB space >= UB's loose rice
☒ Yes ☐ No
- S&S placed to hip-to-shoulder
☐ Yes ☒ No
- Dolmio placed next to Barilla
☒ Yes ☐ No
- Dolmio placed to hip-to-shoulder
☐ Yes ☒ No

1. **Benchmarks:** Είναι το καινούριο interface των ερωτηματολογίων. Εμφανίζει όλες τις ερωτήσεις σε μια σελίδα και δίνεται και η δυνατότητα βαθμολογίας (κάθε μια από τις ερωτήσεις αυτές έχει διαφορετικό βάρος στο σκορ).

Ένα ερωτηματολόγιο τύπου Benchmark έχει την μορφή αριστερά και περιέχει 6 ερωτήσεις με πιθανές απαντήσεις Yes/No. Στην πάνω δεξιά γωνία, εμφανίζεται το επιτευχθέν σκορ και το max score.

2. **Survey:** Είναι το παλιό interface των ερωτηματολογίων. Κάθε ερώτηση είναι διαφορετική σελίδα και δεν υπάρχει η δυνατότητα βαθμολογίας.

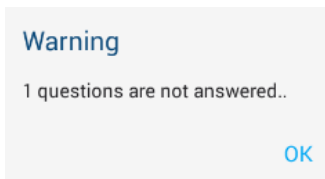
Ακολουθεί παράδειγμα, όπου ο χρήστης αφού απαντήσει στις ερωτήσεις, πρέπει να πατήσει πάνω δεξιά στο tick για να αποθηκεύσει.



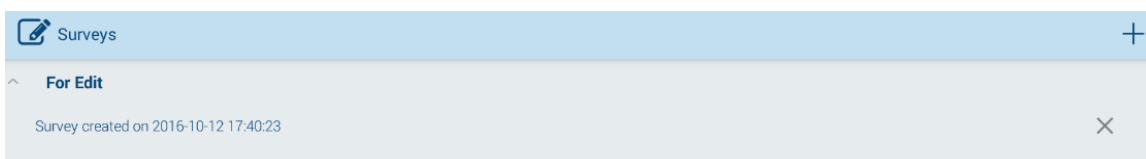
Customer Satisfaction 70.0/100 ✓

- 1 Immediate delivery of products
☒ Yes ☐ No
- 2 Prices of products are better than the competitors'
☒ Yes ☐ No
- 3 Products are accepted from consumers.
☐ Yes ☒ No
- 4 Offers are adequate.
☐ Yes ☒ No
- 5 Quality of products is the anticipated.
☒ Yes ☐ No

Σε περίπτωση που δεν έχει απαντήσει σε όλες τις υποχρεωτικές ερωτήσεις βγαίνει σχετικό προειδοποιητικό μήνυμα



Με την αποθήκευση, το survey εμφανίζεται γκριζαρισμένο στην λίστα ενεργειών. Μπορούμε όμως να το ξαναεπιλέξουμε και θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη:



Εμφανίζει μία εγγραφή με ημερομηνία και ώρα. Μπορούμε να την επιλέξουμε και να δούμε ή να διορθώσουμε τις απαντήσεις.

Μπορούμε επίσης να την διαγράψουμε πατώντας το X δεξιά. Προσοχή, πατώντας το δεν εμφανίζει νέο προειδοποιητικό μήνυμα και το σβήνει αμέσως.

Υπάρχει δυνατότητα επίσης να καταχωρήσουμε πολλαπλά surveys για την ίδια επίσκεψη αν αυτό έχει νόημα, πατώντας το + πάνω δεξιά.

3.8 Merchandising σενάρια

3.8.1 Τιμοληψία

Με το κουμπί κατηγορίες δημιουργούμε φίλτρο ειδών συγκεκριμένης κατηγορίας/υποκατηγορίας.

Οι στήλες που συμπληρώνονται είναι Τιμή, κλπ.

Στην οθόνη εμφανίζεται η τελευταία καταγραφή για τον πελάτη.

Scenario: Τιμοληψία		
 All Companies	 Κατηγορίες	 Save&Next
	 Save&Exit	 Clear
Product	Τιμή	Promo
SENSES ΔΥΟΣΜΟΣ	2.6	
SLAB ΔΥΟΣΜΟΣ OLD	1.6	
40 MINUTES PPT OLD	2.9	
WHITE ΔΥΟΣΜΟΣ	1.6	
ΦΡΑΟΥΛΑ ΚΟΥΤΙ	1.0	

Επιλέγοντας ένα κουτάκι προϊόντος/τιμής με σκοπό να εισάγω την τιμή του, αφού κοκκινίσει εμφανίζεται ένα παραθυράκι με την ακόλουθη λειτουργικότητα

Product	Τιμή
SENSES ΔΥΟΣΜΟΣ	
SLAB ΔΥΟΣΜΟΣ OLD	
40 MINUTES PPT OLD	
WHITE ΔΥΟΣΜΟΣ	
ΦΡΑΟΥΛΑ ΚΟΥΤΙ	
FRESH ΔΥΟΣΜΟΣ STICK	
FRESH ΔΥΟΣΜΟΣ BTL	

SENSES ΔΥΟΣΜΟΣ : Τιμή

Στο πεδίο πληκτρολογούμε αριθμητική τιμή. Με X ακυρώνουμε την εισαγωγή, με Tik την επιβεβαιώνουμε. Με τα βελάκια αλλάζουμε κελί στόχο προς τα πίσω, εμπρός, δεξιά, αριστερά, χωρίς να επιστρέψουμε στο grid της προηγούμενης οθόνης, για περισσότερη ταχύτητα. Η περιγραφή του εκάστοτε κελιού ενημερώνεται και εμφανίζεται.

Με **Save&Next**, αποθηκεύεται το τρέχον σενάριο (τιμοληψία) και ανοίγει αυτόματα το επόμενο

Με **Save&Exit**, αποθηκεύεται το τρέχον σενάριο και ο χρήστης επιστρέφει στο βασικό μενού επίσκεψης όπου μπορεί να επιλέξει μόνος του την επόμενη διαδικασία.

Με **Clear Rows** καθαρίζουν οι τιμές στις επιλεγμένες γραμμές. Οι επιλεγμένες γραμμές έχουν χρώμα κόκκινο και επιλέγονται/αποεπιλέγονται αν ο χρήστης κάνει κλικ στην περιγραφή (πρώτο αριστερά κουτάκι)

Product	Τιμή	Promo
SENSES ΔΥΟΣΜΟΣ	2.6	
SLAB ΔΥΟΣΜΟΣ OLD	1.6	
40 MINUTES PPT OLD	2.9	
WHITE ΔΥΟΣΜΟΣ	1.6	
ΦΡΑΟΥΛΑ ΚΟΥΤΙ	1.3	
FRESH ΔΥΟΣΜΟΣ STICK	2.6	

Με **Back** επιστρέφουμε στο μενού επίσκεψης και αν δεν έχουμε σώσει την εργασία μας ένα μήνυμα της μορφής

Are you sure you want to exit without saving?

Cancel

Exit

μας προστατεύει ή μας αφήνει να φύγουμε χωρίς να σώσουμε οτιδήποτε.

Επίσης έχει προστεθεί κουμπί Add Product για να προστεθεί από τον πωλητή κάποιο είδος που δεν εμφανίζεται στην λίστα.

Γενικά (όχι σε όλες τις εγκαταστάσεις) στο Merchandising εμφανίζεται στο grid η τελευταία εικόνα δεδομένων την οποία μπορούμε να την αλλάξουμε. Κάθε φορά σώζεται όλο το grid, έστω και μία μόνο στήλη να έχει τιμή.

Αυτό είναι ένα από τα βασικά σενάρια Merchandising. Στην συνέχεια θα δούμε μερικά ακόμη σενάρια, με την ίδια λειτουργικότητα.

3.8.2 Shelf Share μέτρα


Scenario: Shelf Share Μέτρα

					
All Companies	Κατηγορίες	Save&Next	Save&Exit	Clear Rows	Back
Product	MDLZ	TOTAL	EYE		
TABLETS	6.0	9.0	4.0		
COUNTLINES	2.0	5.0	2.0		
MERENDA	1.5	2.0	1.0		
BISCUITS - IBI	3.0	12.0	2.0		

3.8.3 Διαθεσιμότητα / promotions

Scenario: Out of stock OSA					
All Companies	OUT OF STOCK FOODS	Save&Next	Save&Exit		
Product Descr	Faces	OOS	Warehou	Promo	
AMITA FROOTIES 250ML MHΛO-ΔΥΛΛΔΛΙ	3	OOS	0	YES	
LIPTON KITPINO 60X10X1,5	4				
LIPTON KITPINO 30X20X1,5	1				
LIPTON TCHAE OPIENT					

3.8.4 Σημεία ανταγωνισμού

Scenario: Σημεία Ανταγωνισμού				
All Companies	Κατηγορίες	Add Product	Save&Next	Save&Exit
Product	Ανταγωνιστής	Τύπος	Πολλ.	
TABLETS	FAGE	EXTRA ΣΗΜΕΙΟ	4	
TABLETS MULTIPACK	ION	EXTRA ΣΗΜΕΙΟ	2	
MINIS/PRALINES				
COUNTI INES				

Δεν υπάρχει φίλτρο ειδών με κατηγορία/υποκατηγορία. Η οθόνη εμφανίζει αρχικά όσα προϊόντα υπήρχαν στην τελευταία καταγραφή και τα προϊόντα μπορούν να προστίθενται από χωριστή οθόνη αναζήτησης (κουμπί **Add product**)

3.8.5 Διανομή/OOS

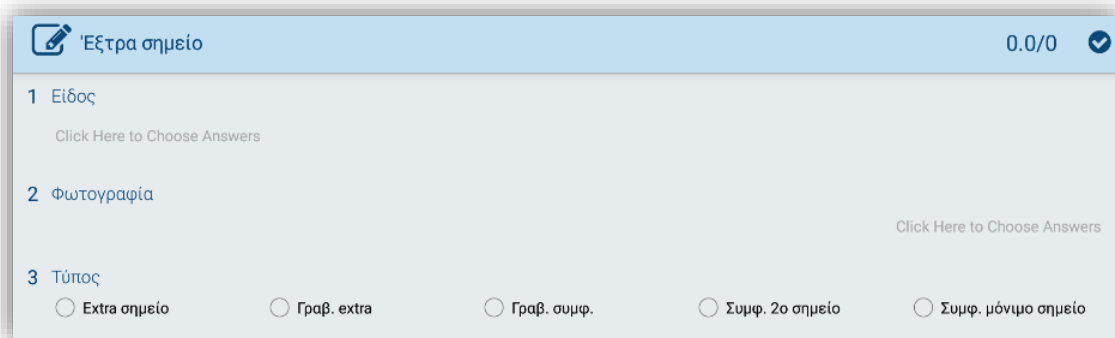
Scenario: Διανομή/OOS		
All Companies	Κατηγορίες	Clear Rows
Product	DISTR	OOS
ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ OOS	X	
TRIDENT SLAB ΔΥΟΣΜΟΣ	X	
TRIDENT SLAB MENTA		
SENSES ΔΥΟΣΜΟΣ 1€ ΠΛ	X	
SENSES ΚΑΡΠΟΥΖΙ 1€ Π	X	

Το σενάριο περιλαμβάνει φίλτρο ειδών με κατηγορία/υποκατηγορία.

Οι στήλες που συμπληρώνονται είναι οι Distr, OOS τύπου ΝΑΙ/ΟΧΙ (Χ/κενό, toggle mode)

Στην οθόνη εμφανίζεται η τελευταία καταγραφή για τον πελάτη, μόνο για τη στήλη distribution.

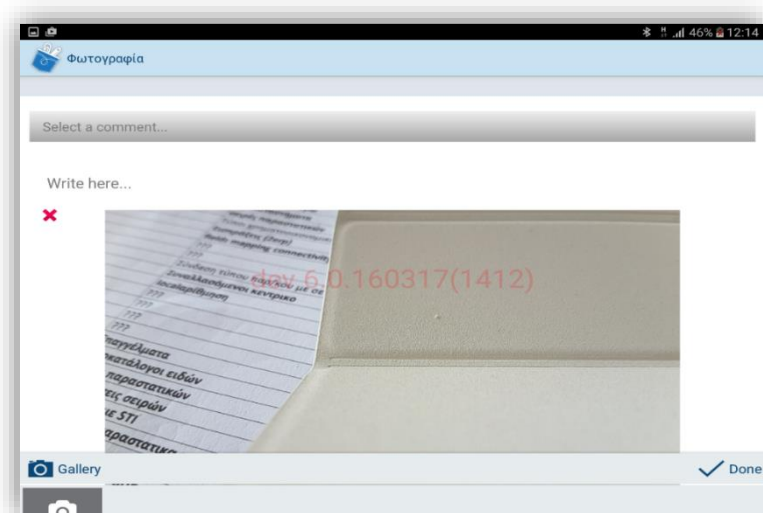
3.8.6 Φωτογραφία extra σημείο



Στις φωτογραφίες Merchandising εκτός από το είδος πάντα θα εμφανίζεται και η δεύτερη στήλη του αντίστοιχου ερωτηματολογίου.

Με άλλα λόγια, στην πρώτη και τρίτη ερώτηση πρέπει να καταγραφεί το είδος και ο τύπος, της πρώτης και δεύτερης στήλης του αντίστοιχου σεναρίου merchandising, ώστε οι απαντήσεις να αντιστοιχίζονται στην καταγραφή για την οποία θέλουμε να τραβήξουμε φωτογραφία.

Π.χ. Στο έξτρα σημείο έχουμε προϊόν lacta και τύπο γραβάτα extra, πρέπει και στην φωτογραφία extra σημείο να έχουμε είδος lacta και τύπος Extra σημείο.



Η λειτουργικότητα της Φωτογραφίας είναι ίδια σε όλα τα φωτογραφικά ερωτηματολόγια με διαφοροποιήσεις στις επιλογές.

Απλά ο χρήστης επιλέγει για κάθε ερώτηση μια από τις προτεινόμενες απαντήσεις - επιλογές, ή πληκτρολογεί σχετικό σχόλιο.

Και αφού τραβήξει μια φωτογραφία ή βίντεο και βάλει μια περιγραφή κάνει κλικ στο



Για να εμφανιστεί το OK, κάνει slide down (σύρσιμο προς τα κάτω) την μπάρα που λέει Camera.

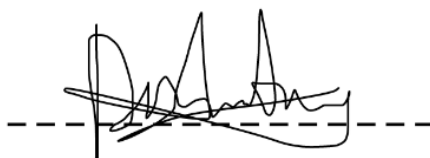
Υπάρχει η δυνατότητα να προστεθεί υπάρχουσα φωτογραφία από το Gallery.

3.9 Signature – Ηλεκτρονική υπογραφή

Με την ενέργεια αυτή ο πωλητής μπορεί να ζητήσει μια ηλεκτρονική υπογραφή από τον πελάτη/συνεργάτη για παράδειγμα για να πιστοποιήσει την επίσκεψη.


Draw your signature

OK
Clear



Name: Dimitris

Εκτός από την υπογραφή που ζωγραφίζεται με το δάκτυλο στο κέντρο της οθόνης, πρέπει να πληκτρολογηθεί στο σχετικό πεδίο και το όνομα του υπογράφοντα.

Με OK, γίνεται και η καταχώρηση και η ολοκλήρωση της ενέργειας.

Με Clear, καθαρίζουμε την οθόνη και ξανασχεδιάζουμε την υπογραφή από την αρχή

3.10 Λήξη Επίσκεψης

Για την ολοκλήρωση της επίσκεψης στον πελάτη, φεύγοντας από το κατάστημα πρέπει να “κλείσουμε” την επίσκεψή μας.

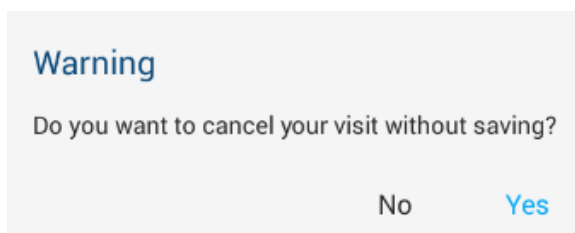


Για το κλείσιμο της επίσκεψης, από το κεντρικό μενού του Pocketbiz, διαλέγουμε την επιλογή “Λήξη επίσκεψης”. Ενημερώνεται και η ώρα λήξης της επίσκεψης.

Αν δεν πατήσουμε Λήξη Επίσκεψης δεν καταχωρείται στο σύστημα καμία ενέργεια (παραγγελία, δειγματισμός κτλ) από αυτές που πραγματοποιήσαμε και έτσι μπορεί να χαθεί και η παραγγελία.

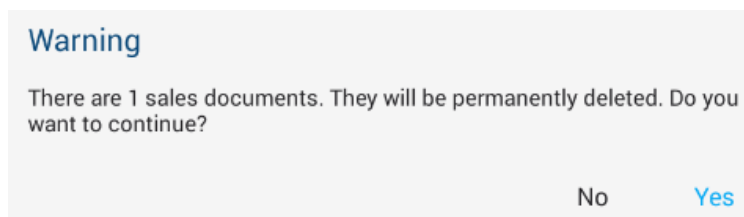
Για να μπορέσουμε επίσης να κάνουμε κλείσιμο της επίσκεψης, θα πρέπει να έχουμε ολοκληρώσει όλες τις υποχρεωτικές ενέργειες στον πελάτη.

Σε περίπτωση που προσπαθήσουμε να φύγουμε από το μενού της επίσκεψης, χωρίς να κάνουμε Λήξη Επίσκεψης (με το κουμπί), εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα



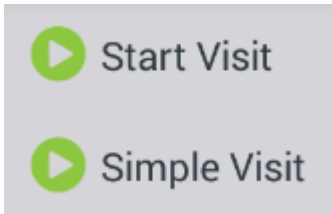
Με No, επιστρέφουμε στο μενού της επίσκεψης.

Με Yes και αν έχουμε ήδη καταχωρήσει παραγγελία, εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα,



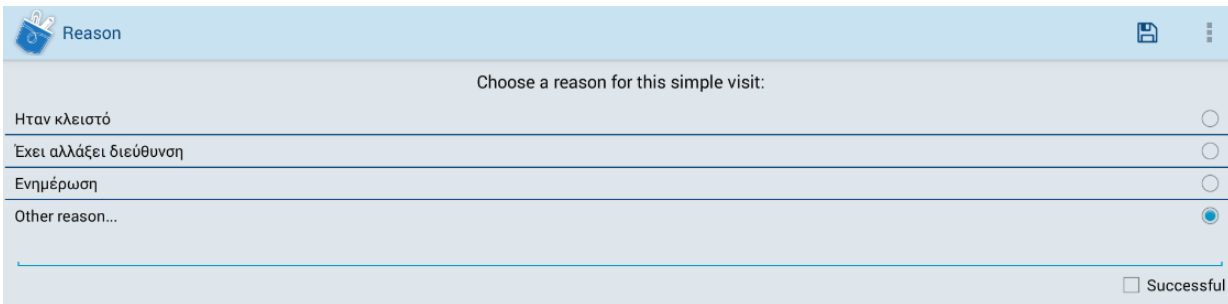
που αν επιλέξουμε και εκεί, Yes, η παραγγελία θα διαγραφεί οριστικά και θα επιστρέψουμε στην λίστα πελατών. Αν ξαναεπιλέξουμε τον πελάτη που είμασταν, θα μας εμφανίσει μήνυμα ότι τον έχουμε ήδη επισκεφτεί, με την διαφορά όμως ότι θα φαίνεται ότι δεν έχουμε εκτελέσει καθόλου την ενέργεια της παραγγελιοληψίας.

3.11 Απλή Επίσκεψη



Ενδέχεται σε κάποια εγκατάσταση, να υπάρχει εκτός από την επιλογή Start Visit και η επιλογή Simple Visit.

Με αυτήν την επιλογή, ο πωλητής μπορεί να δηλώσει ότι έκανε μια απλή επίσκεψη στον πελάτη (ίσως και εκτός δρομολογίου) και απλά κατέγραψε τον λόγο της επίσκεψης, όπως παρακάτω:



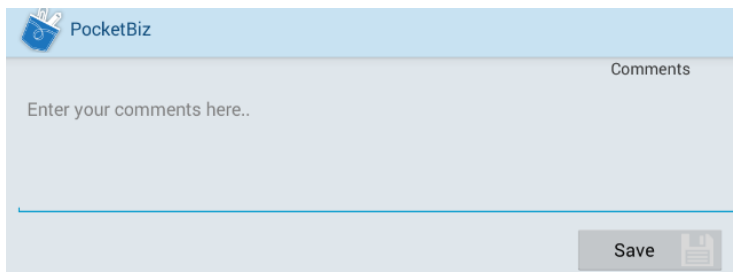
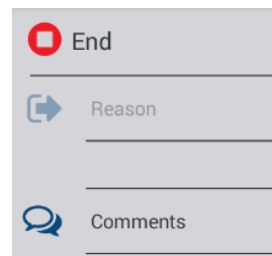
Για

παράδειγμα, έκανε την επίσκεψη και το μαγαζί ήταν κλειστό. Αν άνοιγε μια κανονική επίσκεψη ενδεχομένως να είχε να κάνει υποχρεωτικές ενέργειες οπότε δεν θα μπορούσε να κλείσει την επίσκεψη.



Στην επιλογή Σχόλια

, μπορεί να καταχωρήσει σχόλια που αφορούν τη συγκεκριμένη επίσκεψη στον πελάτη.

4 Αναφορές

Υπάρχουν τα παρακάτω είδη αναφορών:

- οι γενικές αναφορές
- οι αναφορές πελατών

Στις γενικές αναφορές, μπορούμε να δούμε συγκεντρωτικά στοιχεία για την τρέχον περίοδο που διανύουμε, όπως τιμολογήσεις, εισπράξεις κ.α.

Στις αναφορές πελατών, μπορούμε να δούμε στοιχεία για τον κάθε πελάτη, όσον αφορά τα οικονομικά του δεδομένα, τις παραγγελίες του κ.α.

4.1 Γενικές Αναφορές

Πατώντας το κουμπί των αναφορών  από το κεντρικό μενού του Pocketbiz, μεταφερόμαστε στην οθόνη των γενικών αναφορών

 Αναφορές	
	Πωλήσεις ανά Μήνα ανά Επαγγελματική Κατηγορία(Σύνολα)
	Πωλήσεις ανά Μήνα ανά Επαγγελματική Κατηγορία ανά Πελάτη
	Αναφορά Ημερήσιας Τιμολόγησης
	Επισκέψεις Αναλυτικά
	Παραγγελίες - Ιστορικό παραγγελιών 60 μέρες
	Ταμείο - Εισπράξεις
	Ενηλικίωση Πελατών

Αυτές είναι:

4.1.1 Αναφορά Ημερήσιας Τιμολόγησης

Επιλέγουμε ημερομηνία και εμφανίζονται τα αποτελέσματα για την προηγούμενη, την επιλεγμένη και την επόμενη ημέρα, των τιμολογημένων παραγγελιών.

4.1.2 Επισκέψεις Αναλυτικά

Στην αναφορά “Επισκέψεις Αναλυτικά”, μας εμφανίζεται μια αναλυτική λίστα με όλες τις επισκέψεις που έχουμε πραγματοποιήσει για το χρονικό διάστημα που έχουμε ορίσει.

Εισερχόμενοι στην αναφορά, ορίζουμε το διάστημα που θέλουμε να εμφανιστεί

PocketBiz

Από:

28/08/2014



Εως:

28/08/2014



Στην συνέχεια, “τραβάμε” με το δάχτυλο την οθόνη από αριστερά προς τα δεξιά και μεταφερόμαστε στην παρακάτω οθόνη, η οποία μας ενημερώνει για τις ημερήσιες επισκέψεις μας καθώς και την διάρκεια παραμονής μας στον πελάτη.

PocketBiz						
Επισκέψεις Αναλυτικά						
Ημ/νία	Κωδ. Πελάτη	Πελάτης	Ωρα έναρξης	Ωρα λήξης	Διάρκεια	Τζίρος Επίσκεψης
25-08-2014	0000212999	BAZAAR AE	18:17	18:17	0	0
02-08-2014	0000209842	BAZAAR AE	21:41	21:42	1	0
02-08-2014	0000213340	BAZAAR AE	20:37	20:37	0	0
02-08-2014	0000212999	BAZAAR AE	12:48	12:48	0	0
01-08-2014	0000209842	BAZAAR AE	18:25	18:33	8	0
01-08-2014	0000102833	ΓΕΓΟΣ SUPER MARKET AE.	18:24	18:33	9	0
01-08-2014	0000204299	BAZAAR AE	18:02	18:17	15	0
01-08-2014	0000204299	BAZAAR AE	17:10	18:25	75	89.14
01-08-2014	0000102833	ΓΕΓΟΣ SUPER MARKET AE.	17:10	18:17	67	142.05

4.1.3 Παραγγελίες – Ιστορικό 60 μέρες

Στην αναφορά “Παραγγελίες - Ιστορικό παραγγελιών 60 μέρες”, εμφανίζεται μια λίστα με το ιστορικό των παραγγελιών τις τελευταίες 60 ημέρες.

Εισερχόμενοι στην αναφορά, ορίζουμε το διάστημα που θέλουμε να εμφανιστεί

PocketBiz

Από:

28/08/2014



Εως:

28/08/2014



Στην συνέχεια, “τραβάμε” με το δάχτυλο την οθόνη από αριστερά προς τα δεξιά και μεταφερόμαστε στην παρακάτω οθόνη, η οποία εμφανίζει το σύνολο των παραγγελιών που έχουν δημιουργηθεί, καθώς και το σύνολο των αξιών τους.

PocketBiz								
Παραγγελίες - Ιστορικό παραγγελιών 60 μέρες								
Ημ/νία	Συν. Παραγ.	Ποσ. Τεμάχια	Ποσ. Κιβώτια	Αξία Προ Εκπτώσης	Εκπτώση	Καθαρή Αξία	ΦΠΑ	Συν. Αξία
Total	3	652.4	14.69	698.16	12.15	686.01	77.03	775.19
01-08-2014	3	652.4	14.69	698.16	12.15	686.01	77.03	775.19

Πατώντας επάνω σε κάποια γραμμή, μεταφερόμαστε στην επόμενη οθόνη η οποία μας εμφανίζει αναλυτικά τις παραγγελίες για την συγκεκριμένη ημέρα.

Στην οθόνη αυτή υπάρχει επίσης η πληροφορία για την εισαγωγή στο σύστημα (Ημ/νία Παράδοσης στο ERP)

PocketBiz										
Παραγγελίες Ημέρας - Αναλυτικά										
Αριθμός	Ωρα	Πελάτης	Κωδ. Πελάτη	Τεμάχια	Κιβώτια	Αξία Προ Εκπτώσης	Εκπτώση	Καθαρή Αξία	ΦΠΑ	Συν. Αξία
37	18:56	BAZAAR AE	0000204299	362.0	3.01	87.52	8.64	78.88	10.26	89.14
37	18:55	ΓΕΓΟΣ SUPER MARKET AE.	0000102833	162.4	2.45	129.22	3.51	125.71	16.34	142.05
37	17:52	ΓΕΓΟΣ SUPER MARKET AE.	0000102833	128.0	9.23	481.42	0.0	481.42	62.58	544.0

Στην συνέχεια, πατώντας επάνω στον πελάτη που θέλουμε, μας εμφανίζει τα είδη που περιλαμβάνονται στο παραστατικό.

PocketBiz									
Παραγγελίες Ημέρας									
Είδος	Κωδ. Είδους	Τεμάχια	Κιβώτια	Stock	Αξία Προ Εκπτ.	Εκπτώση	Καθαρή Αξία	ΦΠΑ	
FERRERO KIND.BUENO WH. T30X8 STAND(39ΓΡ)	1418124	2.0	0.25	2.0	39.6	0	39.6		
TANDO TRIMMA ΤΕΤΗΓΜΕΝΟ ΤΥΡΙ 10Χ1ΚΙΑ	1021101	2.0	0.2	0.0	20.76	0	20.76		
TANDO TRIMMA ΤΕΤΗΓΜΕΝΟ ΤΥΡΙ 16Χ250ΓΡ	1021110	2.0	0.13	0.0	6.22	0	6.22		
TANDO TRIMMA ΤΕΤΗΓΜΕΝΟ ΤΥΡΙ 20Χ500ΓΡ	1021105	2.0	0.1	0.0	11.94	0	11.94		
VIOLIFE CREAMY ORIGINAL 13Χ200ΓΡ	1021501	2.0	0.15	0.0	4.7	0	4.7		
VIOLIFE CREAMY ΜΥΡΩΔΙΚΑ 13Χ200ΓΡ	1021504	2.0	0.15	0.0	5.1	0	5.1		
VIOLIFE ΦΕΤΑΚΙΑ ΓΕΥΣΗ CHEDDAR 12Χ180ΓΡ	1021506	2.0	0.17	0.0	5.04	0	5.04		

PocketBiz													
Κατάσταση Ανά Γραμμή Παραγγελίας													
Α/Α	Κωδ.Είδους	Είδος	TMX	KIB	Τιμή Μον	Αξία	Αξία ΦΠΑ	Κατάσταση	Εκκρ TEM	Εκκρ KIB	Τιμολ. TEX	Τιμολ. KIB	Τιμολ. Α
1	1418124	FERRERO KIND.BUENO WH. T30X8 STAND(39ΓΡ)	2.0	0.25	19.8	39.6	5.15	-					
3	1411109	FERRERO NUTELLA T120X30ΓΡ	146.4	1.22	0.24	31.63	4.11	-					
4	1021101	TANDO TRIMMA ΤΕΤΗΓΜΕΝΟ ΤΥΡΙ 10Χ1ΚΙΑ	2.0	0.2	10.38	20.76	2.7	-					
5	1021110	TANDO TRIMMA ΤΕΤΗΓΜΕΝΟ ΤΥΡΙ 16Χ250ΓΡ	2.0	0.13	3.11	6.22	0.81	-					
6	1021105	TANDO TRIMMA ΤΕΤΗΓΜΕΝΟ ΤΥΡΙ 20Χ500ΓΡ	2.0	0.1	5.97	11.94	1.55	-					
7	1021501	VIOLIFE CREAMY ORIGINAL 13Χ200ΓΡ	2.0	0.15	2.35	4.7	0.61	-					
8	1021504	VIOLIFE CREAMY ΜΥΡΩΔΙΚΑ 13Χ200ΓΡ	2.0	0.15	2.55	5.1	0.66	-					
9	1021506	VIOLIFE ΦΕΤΑΚΙΑ ΓΕΥΣΗ CHEDDAR 12Χ180ΓΡ	2.0	0.17	2.52	5.04	0.66	-					

4.1.4 Ταμείο – Εισπράξεις

Στην αναφορά “ Ταμείο - Εισπράξεις”, εμφανίζεται μια λίστα με το ιστορικό των εισπράξεων που έχουν καταχωρηθεί μέσω Pocketbiz.

4.1.5 Ενηλικίωση Πελατών

Στην ενηλικίωση πελατών συμπληρώνουμε τον κωδικό πελάτη, εάν θέλουμε, και τραβώντας δεξιά έρχεται η πληροφορία για την ενηλικίωση υπολοίπου για το πελατολόγιο.

4.2 Αναφορές Πελάτη

Από την καρτέλα του πελάτη, πατάμε το κουμπί των αναφορών  για να μεταφερθούμε στην οθόνη των αναφορών. Έχει γίνει αναφορά και προηγουμένως.

Reports

Visits-30 days

Sales per Category (Dior)

Orders-30 days

Visits-30 days

Date	Cus. Code	Start time	End time	Duration
21-11-2016	0010103458	17:33	17:33	0
02-11-2016	0010103458	14:15	14:15	0
02-11-2016	0010103458	14:12	14:13	1

Orders-30 days

Date	Document	Tot. Doc.	Tot. GSV	Tot. Qty\CS	Tot. Qty\PC
<u>21-11-2016</u>	ORDER	1	0	0.0	0.0
<u>05-11-2016</u>	ORDER	1	786.8	1.0	10.0

Με κλικ στα υπογραμμισμένα κελιά διαπιστώνουμε την drill down λειτουργικότητα των αναφορών.

Day orders

Number	Time	Cus. Code	Value	Qty\CS	Qty\PC
<u>881011</u>	17:33	0010103458	0	0.0	0.0

Document Detail

Material	Mat. Code	Value	Qty\CS	Qty\PC	Weight
P DUOFOLD LE'12 MANDARIN YELLOW FPen	1102.0001.	786.8	1.0	10.0	0.5

4.3 Είδη Αναφορών

Υπάρχουν επίσης τα εξής είδη αναφορών ως προς την μορφή τους.

4.3.1 Grid Reports

Τα Grid Reports εμφανίζουν την πληροφορία που επιθυμούμε σε μορφή λίστας και ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να μετακινηθεί στη λίστα σειριακά, μετακινούμενο προς τα πάνω ή προς τα κάτω. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα πατώντας πάνω σε μια γραμμή να μετακινηθεί σε ένα άλλο report, λαμβάνοντας την πληροφορία που επιθυμεί δυναμικά, σε επίπεδο γραμμής. Η γραμμή που επιλέγεται για να μεταβούμε σε ένα άλλο report, θα λειτουργήσει σαν κριτήριο για το επόμενο

PocketBiz								
Daily Document Info								
Number	Time	Customer	Cus. Code	Status	GSV	Qty\CS	Qty\PC	Salesrep
294006	18:23	TASTY FOODS	0010330619	Approved	555	5	50	ΔΗΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΥ ΝΤΟΡΑ
294001	11:39	ΚΑΜΠΑΝΗ Χ ΑΦΟΙ ΟΕ	0010258425	Pending	313.2	4	44	ΔΗΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΥ ΝΤΟΡΑ


ΓΙΟCARIA ΕΠΕ(Π...



ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ | ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Στοιχεία Πελάτη

Κωδικός Πελάτη
 31210 00

Α.Φ.Μ.
 999316990

Οι αναφορές τύπου Grid, μπορούν να δημιουργηθούν:

- Στο μενού των αναφορών της κεντρικής οθόνης,
- Στο μενού αναφορών στην καρτέλα του πελάτη
- Στο header της παραγγελίας.

4.3.2 Drill down reports

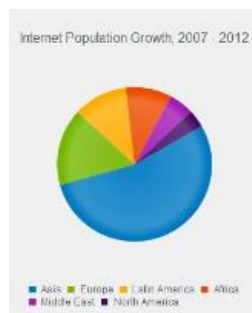
Έχοντας εμφανίσει τις πληροφορίες που επιθυμούμε στην αναφορά, μας δίνεται η δυνατότητα πατώντας σε μια εγγραφή να μεταφερθούμε σε μια άλλη αναφορά. Με αυτό τον τρόπο μπορούμε να αναλύσουμε την αρχική πληροφορία σε όσα επίπεδα επιθυμούμε.

4.3.3 Multiselect Drill down Report

Έχουμε ένα master και ένα detail report. Στο master report μπορούμε να επιλέξουμε μια ή περισσότερες γραμμές και, πατώντας το κουμπί στο action bar, ανοίγει το detail report, με περιεχόμενα που φιλτράρονται ανάλογα με τις επιλεγμένες εγγραφές του master. Για να επιλέξεις μια γραμμή στο master report, κάνεις κλικ πάνω σε αυτήν και χρωματίζεται με μπλε χρώμα, αν ξανακάνεις κλικ η εγγραφή αποεπιλέγεται.

4.3.4 Bar & Pie Charts

Έχουμε την δυνατότητα να ενσωματώσουμε γραφήματα για εντυπωσιακότερο αποτέλεσμα.



5 Μηνύματα

Με την επιλογή αυτή ο πωλητής, μπορεί να δει τα μηνύματα που του στέλνουν από το backoffice της εταιρείας του.

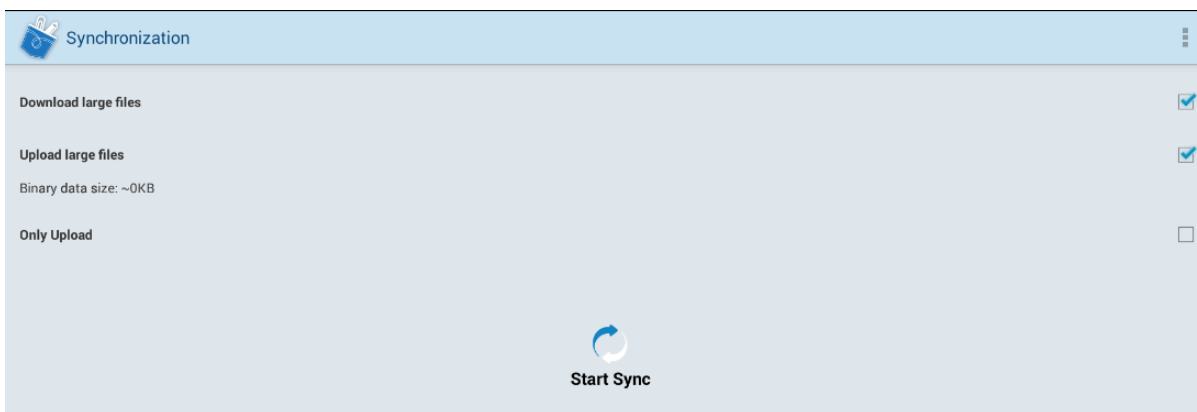
6 Συγχρονισμός

Ο συγχρονισμός είναι μια πολύ σημαντική ενέργεια και πρέπει να πραγματοποιείται τόσο στην αρχή και το τέλος της ημέρας μας, όσο και κατά την διάρκειά της. Με την διαδικασία του συγχρονισμού τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στο tablet αποστέλλονται στην εταιρεία. Ταυτόχρονα δεδομένα που έχουν δημιουργηθεί από την εταιρεία και αφορούν στοιχεία πελατών, δρομολόγια, στατιστικά κ.α. αποθηκεύονται στο tablet μας.

Για την πραγματοποίηση του συγχρονισμού, από το κεντρικό μενού του Pocketbiz, επιλέγουμε του εικονίδιο 

Αν πρέπει να λάβουμε μεγάλα αρχεία πολυμέσων (pdf, video κτλ) πρέπει να είναι επιλεγμένο το «Λήψη μεγάλων αρχείων»

Αν έχουμε να στείλουμε φωτογραφίες πρέπει να είναι επιλεγμένο το «Αποστολή μεγάλων αρχείων»



Σε περίπτωση που δεν έχουμε να στείλουμε φωτογραφίες ή να λάβουμε μεγάλα αρχεία δεν μας επηρεάζουν στη λειτουργία του συγχρονισμού οι παραπάνω επιλογές.

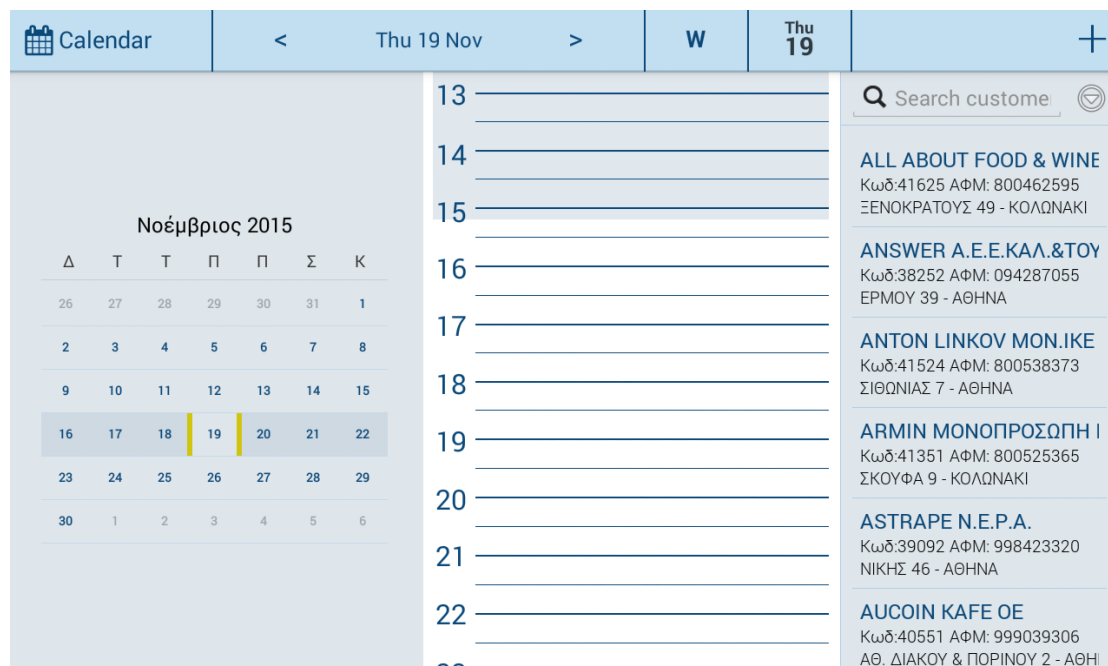
Αν θέλουμε μόνο να στείλουμε δεδομένα και όχι να λάβουμε ενημερώσεις επιλέγουμε το «Αποστολή μόνο».

Στην συνέχεια, πατάμε το κουμπί “Έναρξη συγχρονισμού” για να ξεκινήσει η διαδικασία του συγχρονισμού.

Σημειώνεται ότι για την πραγματοποίηση του συγχρονισμού, θα πρέπει να έχουμε συνδεθεί σε κάποιο ασύρματο δίκτυο με την χρήση του WiFi ή έστω 3G κάλυψη

7 Calendar – Agenda

Στο calendar ο πωλητής μπορεί να φτιάξει το δρομολόγιο του.



Calendar

< Thu 19 Nov > W Thu 19

Search customer

ALL ABOUT FOOD & WINE
Κωδ:41625 ΑΦΜ: 800462595
ΞΕΝΟΚΡΑΤΟΥΣ 49 - ΚΟΛΩΝΑΚΙ

ANSWER A.E.E.ΚΑΛ.&ΤΟΥ
Κωδ:38252 ΑΦΜ: 094287055
ΕΡΜΟΥ 39 - ΑΘΗΝΑ

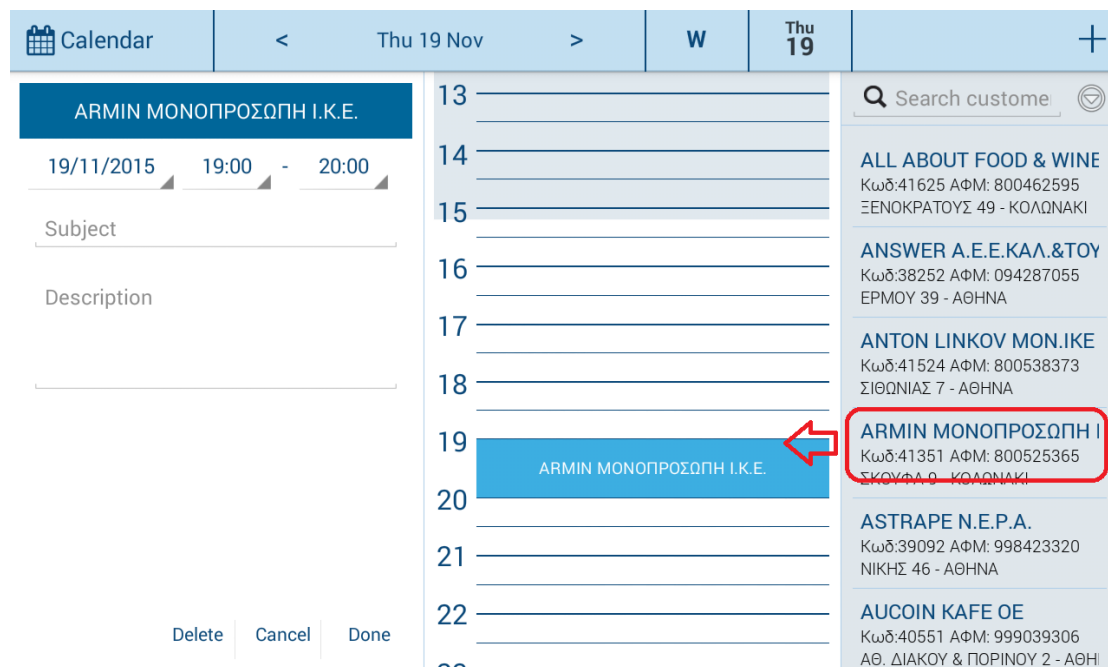
ANTON LINKOV MON.IKE
Κωδ:41524 ΑΦΜ: 800538373
ΣΙΘΩΝΙΑΣ 7 - ΑΘΗΝΑ

ARMIN ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε.
Κωδ:41351 ΑΦΜ: 800525365
ΣΚΟΥΦΑ 9 - ΚΟΛΩΝΑΚΙ

ASTRAPE N.E.P.A.
Κωδ:39092 ΑΦΜ: 998423320
ΝΙΚΗΣ 46 - ΑΘΗΝΑ

AUCOIN KAFE OE
Κωδ:40551 ΑΦΜ: 999039306
ΑΘ. ΔΙΑΚΟΥ & ΠΟΡΙΝΟΥ 2 - ΑΘΗΝΑ

Υπάρχει η λίστα πελάτων του στα δεξιά της οθόνης, επιλέγει τη μέρα που θέλει, και σέρνει μετά από long tap, τον πελάτη μέσα στο ημερολόγιο.



Calendar

< Thu 19 Nov > W Thu 19

Search customer

ALL ABOUT FOOD & WINE
Κωδ:41625 ΑΦΜ: 800462595
ΞΕΝΟΚΡΑΤΟΥΣ 49 - ΚΟΛΩΝΑΚΙ

ANSWER A.E.E.ΚΑΛ.&ΤΟΥ
Κωδ:38252 ΑΦΜ: 094287055
ΕΡΜΟΥ 39 - ΑΘΗΝΑ

ANTON LINKOV MON.IKE
Κωδ:41524 ΑΦΜ: 800538373
ΣΙΘΩΝΙΑΣ 7 - ΑΘΗΝΑ

ARMIN ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε.
Κωδ:41351 ΑΦΜ: 800525365
ΣΚΟΥΦΑ 9 - ΚΟΛΩΝΑΚΙ

ASTRAPE N.E.P.A.
Κωδ:39092 ΑΦΜ: 998423320
ΝΙΚΗΣ 46 - ΑΘΗΝΑ

AUCOIN KAFE OE
Κωδ:40551 ΑΦΜ: 999039306
ΑΘ. ΔΙΑΚΟΥ & ΠΟΡΙΝΟΥ 2 - ΑΘΗΝΑ

19/11/2015 19:00 - 20:00

Subject

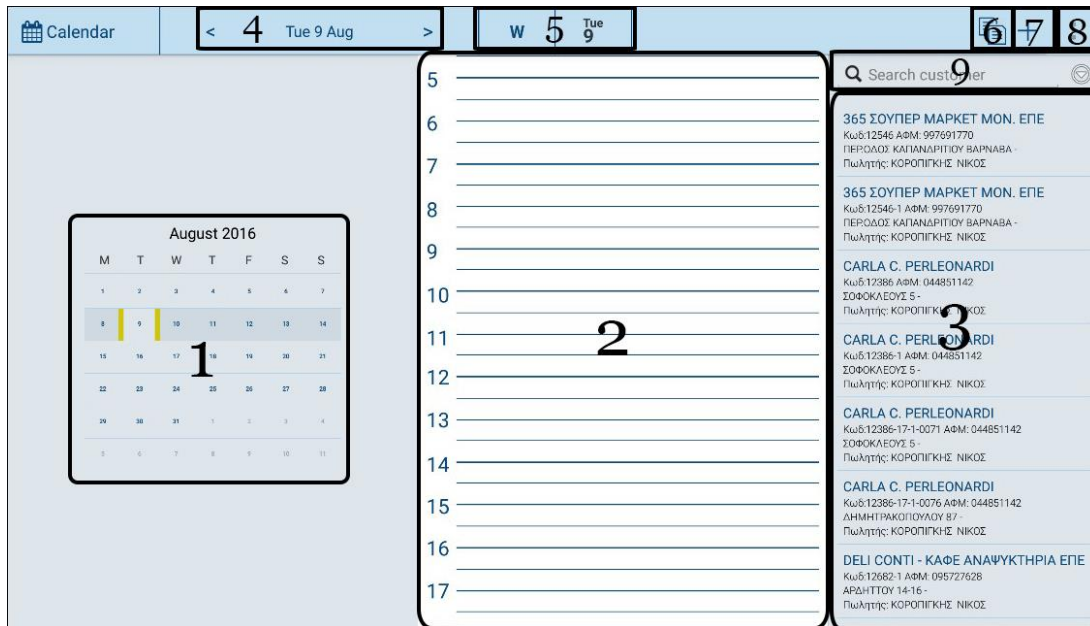
Description

Delete Cancel Done

Υπάρχει επίσης η δυνατότητα ο πωλητής να καταχωρήσει ένα προσωπικό ραντεβού.

Πατώντας το + δεξιά στο πάνω μέρος της οθόνης, μπορεί να συμπληρώσει τα στοιχεία του ραντεβού.

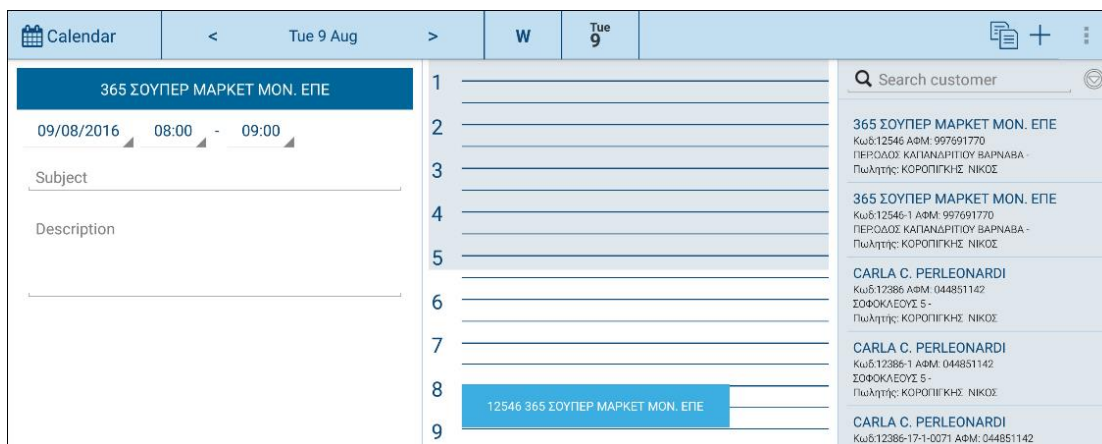
Αναλυτικά, στην παρακάτω εικόνα, έχουμε τις εξής επιλογές:



1. Μηνιαίο ημερολόγιο
2. Ατζέντα με βάση τη μέρα του ημερολογίου, χωρισμένη σε ώρες
3. Λίστα πελατών για appointment
4. Η επιλεγμένη μέρα
5. Ο τρόπος με τον οποίο βλέπουμε την agenda. Στη συγκεκριμένη εικόνα βλέπουμε τη δεξιά επιλογή
6. Αντιγραφή κάποιου appointment και σε κάποια άλλη ημερομηνία
7. Προσθήκη ραντεβού
8. Κουμπί για διαγραφή όλων των appointments μιας μέρας, από τη συγκεκριμένη μέρα και μετά
9. Αναζήτηση πελάτη για προσθήκη ραντεβού

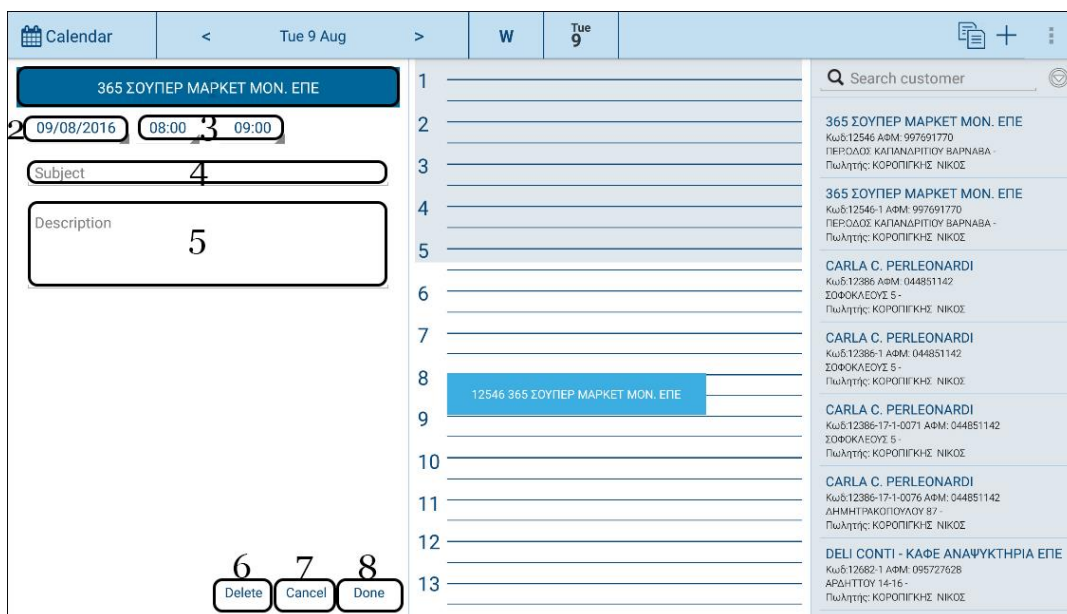
7.1 Ραντεβού (Μηνιαία όψη)

Πατώντας πάνω σε κάποιο ραντεβού, η οθόνη μας τροποποιείται στην παρακάτω μορφή:



The screenshot shows the appointment form in monthly view. The left sidebar contains fields for the appointment date (09/08/2016), time (08:00 - 09:00), subject, and description. The central calendar grid shows the date Tue 9 Aug. The right sidebar contains a search bar and a list of customers, including 365 ΣΟΥΠΕΡ ΜΑΡΚΕΤ ΜΟΝ. ΕΠΕ, CARLA C. PERLEONARDI, and DELI CONTI - ΚΑΦΕ ΑΝΑΨΥΧΤΗΡΙΑ ΕΠΕ.

Παρατηρούμε ότι η αριστερή στήλη όπου πριν βρισκόταν το ημερολόγιο, πλέον φέρει τις πληροφορίες του ραντεβού. Έτσι πλέον έχουμε τις εξής νέες επιλογές:



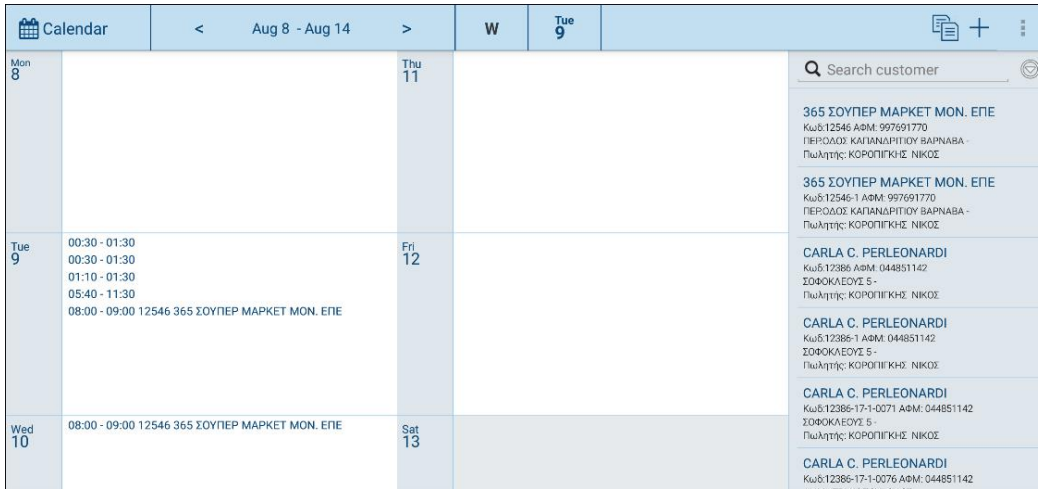
The screenshot shows the appointment form in monthly view with numbered callouts 1 through 8 highlighting specific features:

1. Όνομα πελάτη
2. Ημερομηνία ραντεβού
3. Ώρα έναρξης και λήξης ραντεβού
4. Θέμα ραντεβού
5. Σχόλια/περιγραφή
6. Διαγραφή συγκεκριμένου ραντεβού
7. Ακύρωση καρτέλας και επιστροφή στην προηγούμενη οθόνη
8. Ολοκλήρωση αλλαγών

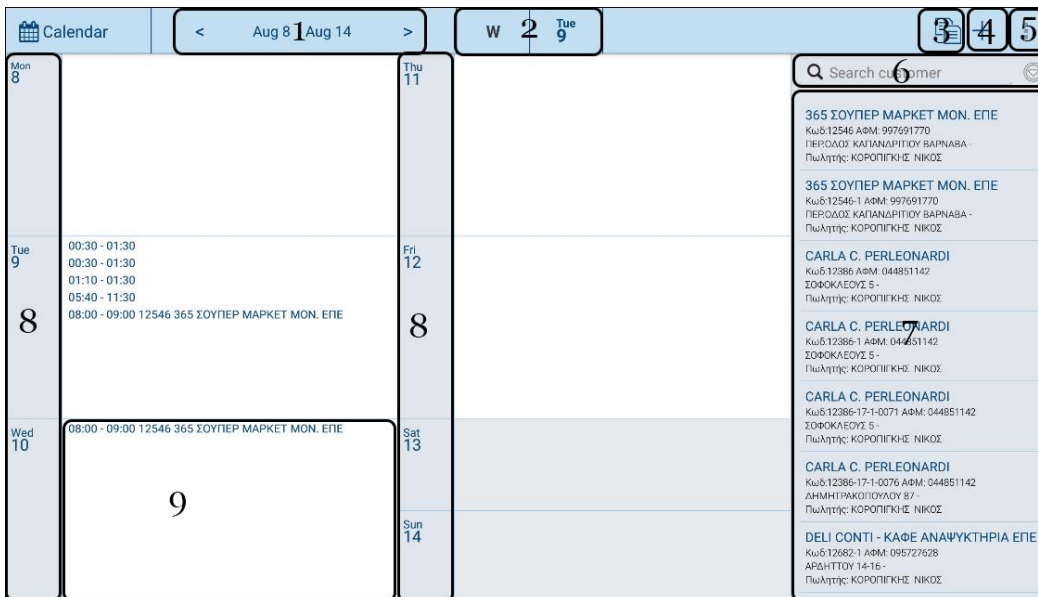
1. Όνομα πελάτη
2. Ημερομηνία ραντεβού
3. Ώρα έναρξης και λήξης ραντεβού
4. Θέμα ραντεβού
5. Σχόλια/περιγραφή
6. Διαγραφή συγκεκριμένου ραντεβού
7. Ακύρωση καρτέλας και επιστροφή στην προηγούμενη οθόνη
8. Ολοκλήρωση αλλαγών

7.2 Ραντεβού (Εβδομαδιαία όψη)

Η αρχική οθόνη για την agenda σε εβδομαδιαία όψη, έχει την παρακάτω μορφή:



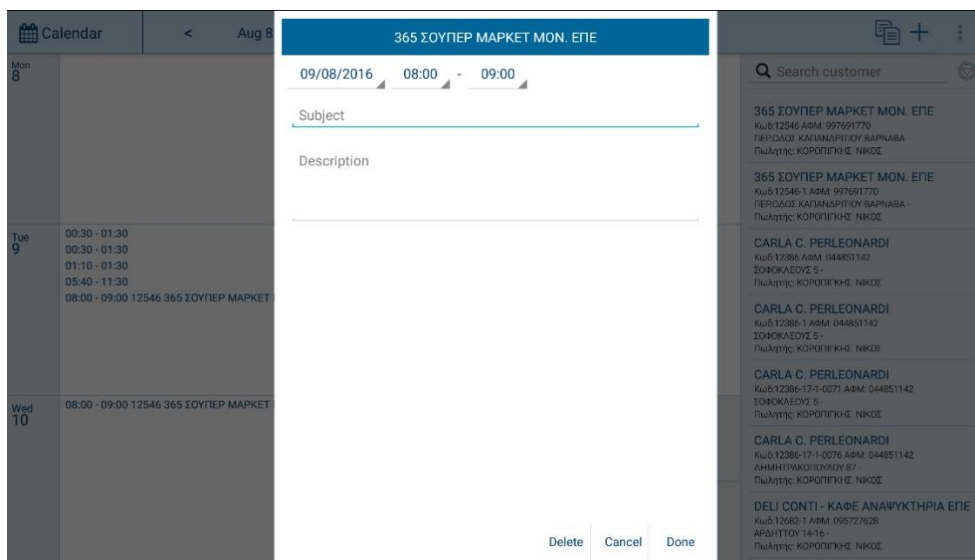
Στην παραπάνω εικόνα, έχουμε τις εξής επιλογές:



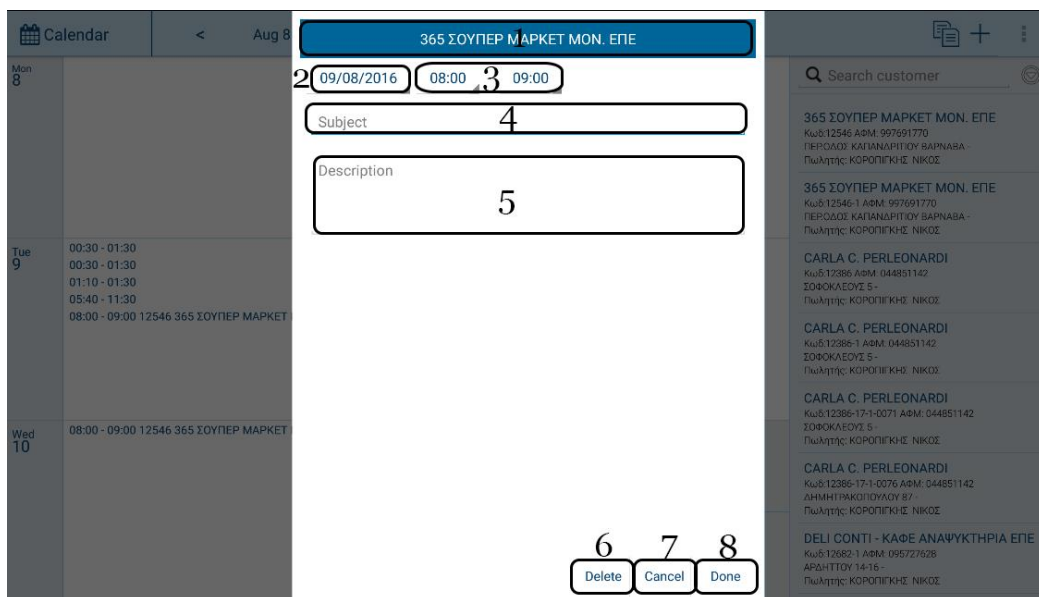
1. Εύρος ημερών που εμφανίζονται
2. Ο τρόπος με τον οποίο βλέπουμε την agenda
3. Αντιγραφή κάποιου appointment
4. Προσθήκη APP ραντεβού
5. Κουμπί για διαγραφή όλων των appointments μιας μέρας, από τη συγκεκριμένη μέρα και μετά
6. Αναζήτηση πελάτη για προσθήκη ραντεβού
7. Λίστα πελατών
8. Ημέρες της συγκεκριμένης εβδομάδας
9. Τα ραντεβού για την συγκεκριμένη ημέρα της εβδομάδας

7.3 Ραντεβού λεπτομέρειες (Εβδομαδιαία όψη)

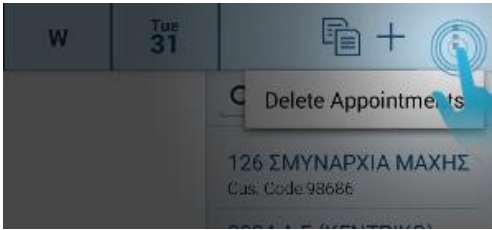
Πατώντας πάνω σε κάποιο ραντεβού, η οθόνη μας τροποποιείται στην παρακάτω μορφή:



Παρατηρούμε ότι πλέον εμφανίζεται η οθόνη με τις πληροφορίες του συγκεκριμένου ραντεβού. Έτσι πλέον έχουμε τις εξής νέες επιλογές:



1. Όνομα πελάτη
2. Ημερομηνία ραντεβού
3. Ώρα έναρξης και λήξης ραντεβού
4. Θέμα ραντεβού
5. Σχόλια/περιγραφή
6. Διαγραφή συγκεκριμένου ραντεβού
7. Ακύρωση καρτέλας και επιστροφή στην προηγούμενη οθόνη
8. Ολοκλήρωση αλλαγών



Επίσης, το πλήκτρο για την διαγραφή δεν είναι άμεσα εμφανές, αλλά βρίσκεται στο 3 dots menu του action bar, όπως φαίνεται στην εικόνα.

Σημείωση: Μπορούμε να αλλάξουμε την ημερομηνία ενός ραντεβού με μία προγενέστερη ημερομηνία αλλά δεν μπορούμε να αλλάξουμε την ημερομηνία ενός ραντεβού που έχει ήδη προγενέστερη ημερομηνία.



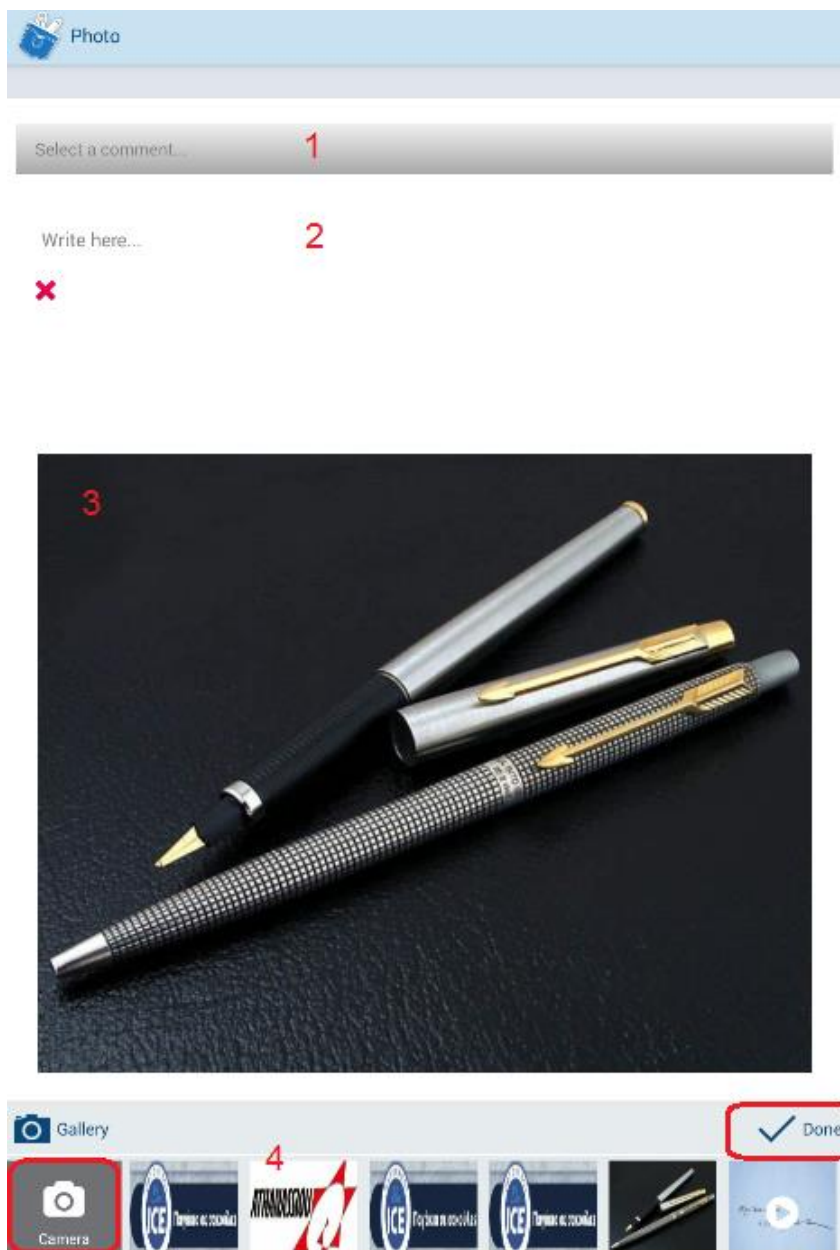
Όπως φαίνεται παραπάνω, μπορούμε να προγραμματίσουμε ραντεβού και με επικαλυπτόμενες ώρες έναρξης/λήξης.

Εναλλακτικά, αντί να αλλάζουμε την ημερομηνία έναρξης/λήξης από τα αντίστοιχα πεδία αριστερά, μπορούμε να τα αλλάξουμε στο γραφικό περιβάλλον σύροντας και μεγαλώνοντας ή μικραίνοντας το μέγεθος του σχετικού μπλε κουτιού με τα άκρα του να δείχνουν τις επιθυμητές ώρες.



8 Φωτογραφία

Για τη λήψη φωτογραφίας κατά την επίσκεψη σε έναν πελάτη, επιλέγουμε την ενέργεια φωτογραφία και ανοίγει η παρακάτω οθόνη:



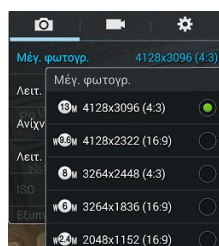
Αφού επιλέξουμε το κουμπί «Φωτογραφία» (κάτω αριστερή γωνία), ένα pop up παράθυρο ανοίγει με δύο επιλογές (φωτογραφία, βίντεο). Διαλέγουμε «Φωτογραφία» και ανοίγει η κάμερα της συσκευής. Αφού βγάλουμε την φωτογραφία, την βλέπουμε στο παράθυρο (3).

Στην συνέχεια πρέπει να πατήσουμε το πλήκτρο «Done» (κάτω δεξιά γωνία) για αποδοχή ή να πατήσουμε το  για να την ακυρώσουμε και να την αφαιρέσουμε. Εναλλακτικά, μπορούμε να επιλέξουμε μια υπάρχουσα φωτογραφία από την Gallery (4).

- (1) Για να βάλουμε κάποιες προκαθορισμένες λέξεις κλειδιά, πατάμε «**Σχόλιο**» και επιλέγουμε από την λίστα.
- (2) Για να πληκτρολογήσουμε τα δικά μας σχόλια, πατάμε «**Εισάγετε τα σχόλια εδώ**»

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εφαρμογή κάνει έλεγχο για το μέγεθος της φωτογραφίας και δεν επιτρέπει να αποθηκεύσουμε μεγάλες φωτογραφίες.

Το μέγεθος μιας φωτογραφίας εξαρτάται από την ανάλυση της κάμερας της συσκευής και την ποιότητα της φωτογραφίας. Αυτές οι ρυθμίσεις ρυθμίζονται στην κάμερα της συσκευής. (όχι στο rocketbiz!).



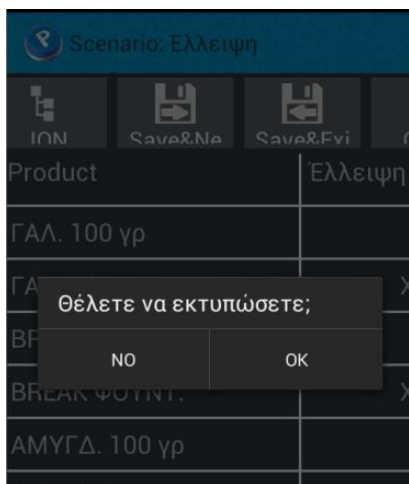
Επομένως, αν δεν επιτρέπει να αποθηκεύσουμε φωτογραφία λόγω μεγέθους, θα πρέπει να μειώσουμε την ανάλυση της κάμερας ή/και την ποιότητα της φωτογραφίας.

Σημείωση: Για την αλλαγή της ανάλυσης της φωτογραφίας πρέπει να βγούμε από το RocketBiz να πάμε στην κάμερα και να επιλέξουμε ρυθμίσεις. Στις Ρυθμίσεις επιλέγουμε την μικρότερη ανάλυση.

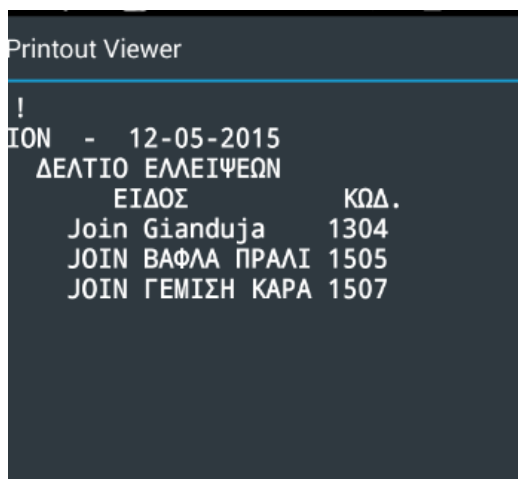
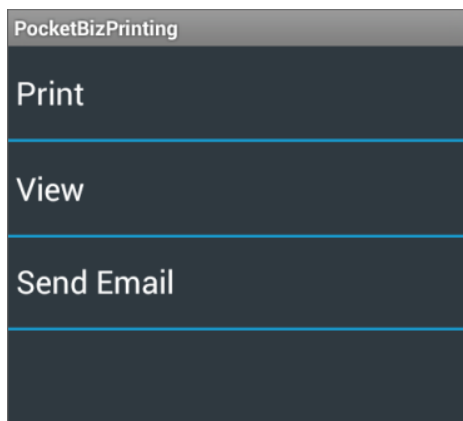
Προκειμένου να αποφευχθούν καθυστερήσεις και δυσλειτουργία στη κάμερα και στη συσκευή, προτείνεται να γίνεται διαγραφή των εικόνων από τη συσκευή μετά από μια εβδομάδα.

9 Εκτύπωση

Αν η ενέργεια έχει εκτύπωση, τότε θα εμφανιστεί η ερώτηση:

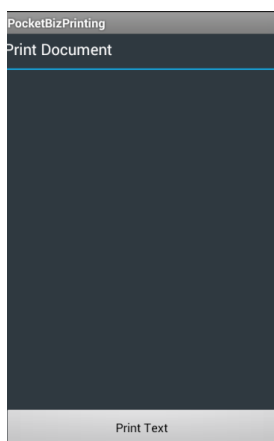


Επιλέγοντας OK, θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη:



Επιλέγουμε «View» για να δούμε την εκτύπωση.

Επιλέγουμε «Print» για να προχωρήσουμε σε εκτύπωση.

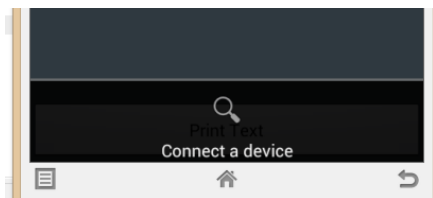


Επιλέγουμε το κουμπί «Print Text» και εκτυπώνει.

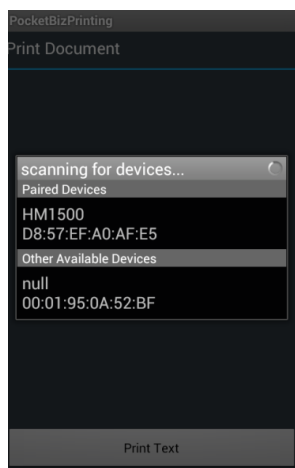
Σύνδεση με Εκτυπωτή

Αν ο εκτυπωτής έχει αποσυνδεθεί κάνουμε τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέγουμε το κουμπί του μενού της συσκευής
2. Επιλέγουμε «Connect a device»



3. Επιλέγουμε «Scan for devices» (θα πρέπει τα bluetooth να είναι ανοιχτά)
4. Επιλέγουμε τη συσκευή MyPrinter που είναι ο εκτυπωτής μας και η σύνδεση γίνεται.



5. Επιλέγουμε «Print text».