Инструкция по работе с мобильным приложением «ЭСКАДО: Продажи»





Оглавление

1.	0	писание приложения	.3
1.	1	Описание мобильного приложения ЭСКАДО Продажи	.3
1.:	2	Установка приложения.	.3
1.:	3	Вход в приложение	.4
2.	P	абота с приложением	.5
2.	1	Интерфейс	.5
2.2	2	Раздел «Фирмы»	.5
2.3	3	Раздел «Контакты»	.8
2.4	4	Раздел «Сделки»	.9
2.	5	Раздел Активности	13
3.	П	оддержка	16
3.	1	Куда обращаться?	16

1. Описание приложения

1.1 Описание мобильного приложения ЭСКАДО Продажи



Основное назначение приложения **«ЭСКАДО: Продажи»** – работа с клиентами, ведение сделок и создание активностей по сделкам и отдельным клиентам, просмотр отчетности по заведенным сделкам в зависимости от прав. Руководитель видит полную картину продаж по компании.

- Раздел ФИРМЫ содержит весь список контрагентов (клиентов) с указанием всей необходимой информации. Возможность создания новой фирмы и редактирование полей. Полнотекстовый поиск по основным полям в базе фирм. Просмотр сотрудников компании. Копирование всей карточки сотрудника. Возможность совершать звонок или написать письмо, находясь в карточке сотрудника.
- Раздел СОТРУДНИКИ отображает полный список сотрудников всех компаний и позволяет находить нужного сотрудника компании для связи с ним быстро и по любым параметрам. Создание новой и редактирование уже существующей карточки сотрудника. Возможность позвонить или написать письмо сотруднику, находясь в его карточке.
- Раздел СДЕЛКИ позволяет создавать и просматривать сделки с заказчиками. Можно провалиться в карточку Фирмы заказчика, позвонить или написать сообщение сотруднику фирмы заказчика прямо из карточки Сделки. Просмотр Активностей по Сделке. Поиск по любым параметрам.
- Раздел **ОТЧЕТНОСТЬ** позволяет просматривать отчеты по Сделкам по любым параметрам и в любом виде (по отделам, по статусам, по менеджерам и за любые периоды).
- Раздел АКТИВНОСТИ. Создание и редактирование всех видов активностей по сделкам или заказчикам. Полнотекстовый поиск активностей. Активности отображаются по всем типам (звонок, задача, встреча) и отсортированы по дате создания. Календарь активностей отображает все активности, которые необходимо отработать менеджеру. Руководитель может формировать отчет по активностям для наглядного представления занятости своих сотрудников.

1.2 Установка приложения.

Приложение доступно в AppStore и в GooglePlay:



Google Play: <u>https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.interprocom.escado4sale</u> App Store: <u>https://itunes.apple.com/ru/app/eskado-prodazi/id1143003987?mt=8</u>

1.3 Вход в приложение.

Для начала работы с ЭСКАДО в облаке необходимо оформить заявку и оплатить подписку на сервис согласно удобному для вас тарифу.

Анкета для заполнения заявки на подключение ЭСКАДО: <u>https://escadocloud.interprocom.ru/install/install.nsf</u>

Более подробная информация по тарифам представлена на сайте: <u>http://interprocom.ru/services/biznes-prilozheniya-kak-servis/dokumentooborot-kak-servis/</u>

Либо обратится к сотруднику компании Интерпроком: Кольца Максим Владимирович <u>MKoltsa@interprocom.ru</u> (495) 781-92-64 доб. 243

Ниже предоставлены данные для входа на демостенд ЭСКАДО Продажи http://escadodemo.interprocom.ru/escado/escadomobile.nsf (адрес сервера демостенда ЭСКАДО) Логин (демо доступ) - Vladimir Petrov Пароль (демо доступ) - VPetrov123 Пример стартовой страницы отображен на рисунке 1.



Рисунок 1

2. Работа с приложением

2.1 Интерфейс

На главной странице доступно четыре раздела: Фирмы, Контакты, Сделки и Активности и кнопка выхода на начальную страницу ввода логина и пароля (рисунок 2).



2.2 Раздел «Фирмы»

В разделе Фирмы Сверху отображены дополнительные кнопки навигации по разделу(рисунок 3.).



- 1) Кнопка «Домой» возвращает вас на главную страницу
- 2) Кнопка «Поиск» осуществляет поиск записей в данном модуле.
- 3) Кнопка «Создать» создаёт новую запись в данном модуле.

В базе фирмы, отображается списочное представление всех компаний, которые существуют в базе контрагентов (рисунок 4). По базе контрагентов можно осуществить моментальный поиск по любым словам.

Фирмы	
ИнтерСервис info@interservice.ru (495) 781-0204	>
Информ Плюс Mail@ghh.nu (495) 124-5689	>
ЛПУ №1 (Ростов-на-Дону)	>
ЛПУ №2 (Краснодар)	>

Рисунок 4

Можно перейти в карточку контрагента (Рисунок 5).



Рисунок 5

Находясь в карточке фирмы есть возможность просмотреть все данные по фирме, а также отредактировать все данные, совершить звонок или отправить email сразу из приложения.

Для того чтобы ознакомиться с сотрудниками фирмы необходимо перейти на закладку Сотрудники (Рисунок 6).



Рисунок 6

В карточке Сотрудника (пример – Игнатьков К.) можно так же отредактировать все данные по контактному лицу, совершить звонок или написать письмо.

Кнопка «Скопировать» позволяет скопировать все контактные данные в буфер обмена, что может быть удобно для срочной передачи контактных данных (Рисунок 7).

Сотрудник 🗙
ФИО:
Игнатьков кирилл
Должность:
Генеральный директор
Отдел:
Адрес:
Телефон:
Мобильный : 9264531198 с
Почта:
lgnat@alfacom.biz 🔤
🖆 Скопировать

Рисунок 7

2.3 Раздел «Контакты»

Навигация в разделе (Рисунок 8):



- 1. Кнопка «Домой»
- 2. Поиск по базе контактов,
- 3. Создать новый контакт

В разделе отображается весь список контактных лиц по всем контрагентам из базы компании (Рисунок 9).

Контакты	
Ефремов Петр Областная больница (Сочи)	>
Иванов Алексей Юрьевич ИнтерСервис aivanov@interservice.ru (495) 781-9264 (вн. 124)	>
Иванов Иван Петрович Однодневка (495) 1231212	>

Рисунок 9

При создании карточки сотрудника из раздела «Контакты» пользователю предоставляется выбрать Контрагента, к которому относиться создаваемый контакт. При создании контактного лица из карточки фирмы, поле Фирма заполняется автоматически (Рисунок 10).

\leftarrow	Новый сотрудник	
ФИО		
Фирма		٩
Должност	.р	
Отдел		
Адрес		
Телефон		
Мобильнь	ій	

Рисунок 10

2.4 Раздел «Сделки»

Навигация в разделе (Рисунок 11):



- 1) Кнопка «Домой»
- 2) Поиск по всем сделкам
- 3) Создать новую сделку
- 4) Сформировать отчет по сделкам

В разделе Сделки отображены все сделки, которые созданы вами (Рисунок 12). По умолчанию открывается представление «В работе»: это сделки, которые находятся на любой стадии продажи, кроме закрытых или отмененных. Есть возможность переключить способ отображения на «Все сделки» и увидеть общий список всех сделок, которые были созданы менеджером. Это позволит быстро восстановить сделку обратно «В работу», если она долгое время находилась в отмененном состоянии.

Сделки	
Продажа апельсинов ФруктМастер 05 - Переговоры	>
Продажа 500кг сахара Однодневка 03 - Подготовка предложе	>
Продажа мороженого Mar's 01 - Анализ потребностей	>
Оказание услуг по разраб Информ Плюс 05 - Переговоры	іотке >
В работе	Bce

Рисунок 12

При переходе в Сделку в карточке отображена вся та же информация, что отображается в сделке Webклиента ЭСКАДО. Без каких-либо ограничений менеджер может внести полную информацию по сделке и далее продолжить работу из web-версии. Для удобства добавлена возможность перехода в карточку Заказчика, так же возможность совершить звонок контактному лицу (Рисунок 13).

🔶 Сделка	30.06.2016
	Вероятность:
Сделка Активн	ости 25%
Наименование сделки:	В прогнозе:
Продажа 500кг сахара	Источник появления
Заказчик:	сделки:
Однодневка 🧖	Конференция
	Предмет сделки:
заказчика:	Поставка товара
Иванов Иван Петрович	Сумма сделки с НДС:
(495) 1231212	800000,00
89261231212	ндс:
Менеджер сделки:	0,00
Иванов А.В.	Сумма без НЛС:
Департамент:	800000 00
Отдел 1	
Продукт:	Затраты по сделке с НДС:
Статус сделки:	700000,00
03 - Подготовка предложения	Доход по сделке:
Дата закрытия:	100000,00

Рисунок 13

Менеджер может отредактировать сделку, внести необходимые изменения и поменять статус, вероятность или трёхуровневый прогноз по этой сделке, зеленый – сделки с высокок вероятностью закрытия, желтый – сделки с высоким риском, красный – крайне малая вероятность закрытия (Рисунок 14).

← Редактирование сделки	
Иванов Иван Петрович	*
Иванов А.В.	*
Отдел 1	
Продукт	
03 - Подготовка предложения	
30.06.2016	
Вероятность: 0% 25%	100%
Прогноз:	
Конференция	
Поставка товара	
800000,00	
Рисунок 14	

Находясь в карточке Сделки можно переключиться на вкладку Активности и просмотреть все активности (Рисунок 15), которые были сделаны или запланированы по этой сделке. Есть возможность создать Активность из карточки Сделки, при этом будут заполнены поля: Сделка, Фирма, Контакты.



Рисунок 15

При формировании отчета по сделкам пользователь может выбрать все необходимы фильтры. Задать период дат можно как настроенными отрезками времени (год, неделя, квартал) так и выбрать промежуток времени вручную. Далее отметить необходимые отделы, стадии сделки и определенных менеджеров, после чего получить отчет прямо на экране телефона или планшета (Рисунок 16).

\leftarrow	Отчет		 Image: A start of the start of	Стат	yc
По дате	:	Закрытия	~		01 - Оповещение
Период	Текущий квартал	I			02 - Идентификация
Период с	01.01.2017				03 - Валидация
Период по	31.03.2017				04 - Квалифицирование
Департамент					05 - Согласованное решение
Отдел 1	1				
Отдел 2	2				06 - Подписание договора
Отдел 3	3				07 - Внедрение
Отдел 4	4				08 - Закрыта
Проекть	1				09 - Проиграна
Отдел 8	5				10 - Отменена
Специал	ьные проекты			Мене	еджер сделки 😐
			Ри	сунок	16

Готовый отчет отображает график сделок с суммами на каждой стадии. Пользователь может переключить отображение графика на сумму по прибыли, на горизонтальный вид графика и вертикальный общий график сделок (воронка продаж), ниже в отчёте располагается круговая диаграмма с общим количеством сделок на разных стадиях. Далее идут общие сумм дохода и оборота и все сделки по стадиям продаж (Рисунок 17).



*В скором времени появится возможность сохранять сформированный отчет в PDF формате (релиз на 1 квартал 2017 года)

2.5 Раздел Активности

Навигация в разделе (Рисунок 18):





В разделе Активности отображены все активности, в которых вы являетесь ответственным исполнителем (Рисунок 19). По умолчанию открывается представление «В работе»: это запланированные активности или активности, находящиеся на исполнении, в т.ч. те, у которых просрочен срок выполнения. Просроченные мероприятия подсвечены красным цветом. Внизу страницы можно перейти на вкладку «Все», где будет отображен полный список всех активностей как текущих в работе так и закрытых(выполненных)



Рисунок 19

В карточки активности (пример Встреча на рисунке 20) отображена основная информация по запланированному событию которую можно отредактировать. Из любой активности можно перейти в карточку с информацией внешней стороны.

← Встреча	
Статус:	
Запланирована	
Дата начала:	
18.02.2017 14:48:00	
Дата окончания:	
18.02.2017 16:50:00	
Внутр. сторона:	
Блинов В.А. (Начальник отдела, ТестФирма)	
Внеш. сторона:	
Кутикова Ольга Юрьевна (БизнесЦентр Нагатинский) 🗡	
Место встречи:	
ул. Ленина, 5	
Краткое содержание:	
Провести презентацию КП	
Ответст. исполнитель:	
Блинов В.А.	
Сделка:	

Рисунок 20

В разделе Активности пользователь может просмотреть календарь своих запланированных активностей и тут же перейти в карточку активности из календаря (Рисунок 21).

\leftarrow	← февраля 2017							
				Ce	годня	M D		
пн	BT	ср	ЧТ	пт	сб	BC		
30	31	01	02	03	04	05		
06	07	08	09	10	11	12		
13	14	15	16	17	18	19		
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	01	02	03	04	05		
06	07	08	09	10	11	12		
20:45 -	14:54	Встре	еча (Офи	іс заказ	чика) - Г	Трезента		

Менеджер или руководитель имеет возможность сформировать отчет по активностям, где может выбрать следующие параметры: период, ответственного и тип активности (Рисунок 22).

\leftarrow	Отчет		Отчет	\$
Период	Текущий месяц		Узнать о принятом решении Доп. лицензии ЭСКАДО и Лотус	
Период с	01.02.2017		13.02.2017 Завершена	
Период по	28.02.2017	ta Bri	адыкин Сергей Васильевич	
Менеджер Блинов В.А. Ежов М.А.		l c	Уточнение потребности ЭСКАДО Владыкин Сергей Васильевич 25.01.2017 Завершена	>
Иванов А.В.			Уточнение ситуации ЭСКАДО	>
Фирма 🔍			20.01.2017 завершена	
Тип активнос	ти	Кој	ъца Максим Владимирович	
🗸 Встреча			Кольца Максим Владимирович	>
🗸 Звонок			27.02.2017 Запланирована	
Факс		2	встреча по проекту. обсуждение Кольца Максим Владимирович	>

3. Поддержка

3.1 Куда обращаться?

Если же у Вас возникли проблемы с работой в приложении, то мы с радостью постараемся Вам помочь.

При возникновении проблем или пожеланий просьба отправлять запрос на электронную почту:

escado-ipc@interprocom.ru

По вопросам приобретения подписки на ЭСКАДО:

Кольца Максим – <u>MKoltsa@interprocom.ru</u> Андреев Артем – <u>AAndreev@interprocom.ru</u>