

Инструкция по созданию заказа в МП DocsInBox

 Вы можете сохранить эту инструкцию в pdf или word:

Страницы / Wiki / Заказы поставщику    1 ссылка JIRA

Инструкция по созданию заказа в

Создал(а) Майя Болдырева, редактировал(а) Мария Усатова только что

Вложения (13)

История Страницы

Ограничения

Кому разрешен просмотр

Информация о странице


Решённые комментарии (0)

Открыть в иерархии

Просмотреть исходный

Экспорт в PDF

Экспорт в Word

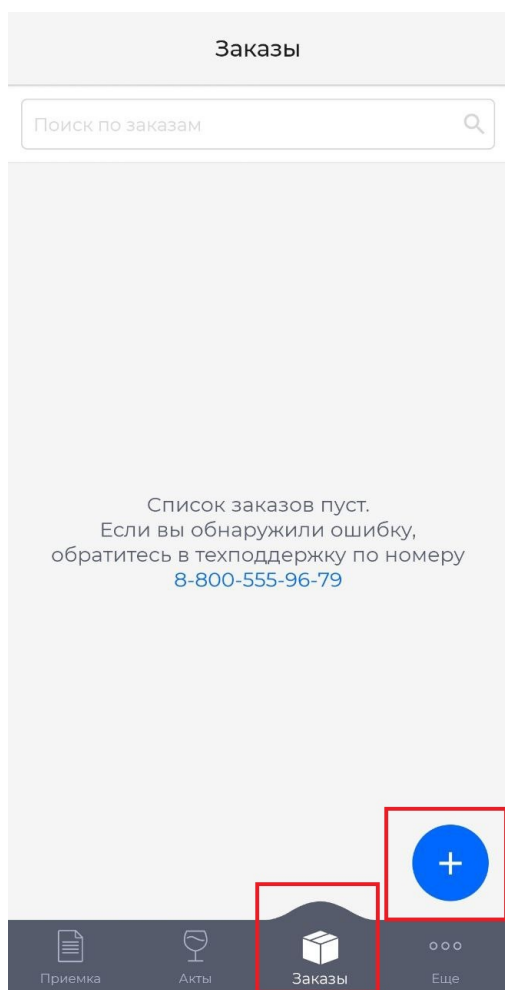
 Если вы заметите неточности в инструкции или опечатки, или что-то описано непонятно, вы можете с нами связаться по электронной почте: support@docsinbox.ru

Содержание документа

1. [Выберите дату поставки](#)
2. [Выберите поставщика](#)
3. [Добавьте строки заказа](#)
4. [Выберите менеджера поставщика](#)
5. [Отправьте заказ](#)

В нижней части экрана приложения в меню необходимо выбрать кнопку "Заказы". Откроется окно со списком заказов для выбранного ранее ЮЛ.

Для создания нового заказа необходимо нажать на кнопку "+" справа внизу страницы.



Выберите дату поставки

Откроется 1 шаг создания заказа - выбор даты поставки.

Выберите дату, на которую необходимо привезти заказ. **На главном экране в заказе отображается дата поставки независимо от статуса заказа.**

Дата поставки

26.03.2018

марта 2018

апрель

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
26	27	28	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

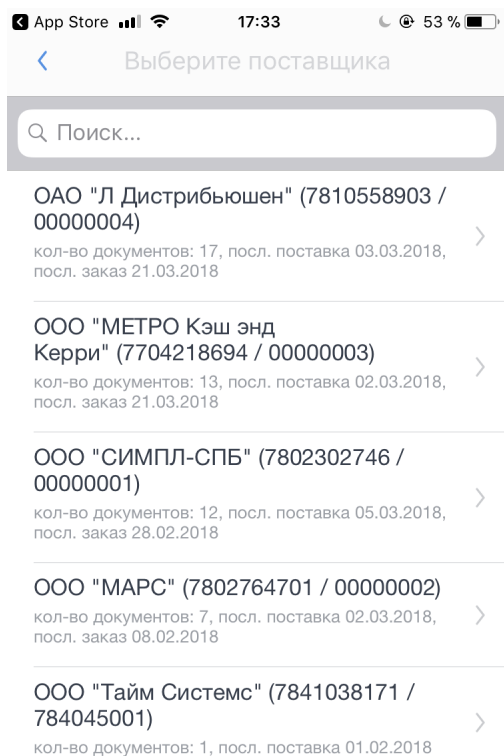
Продолжить

Выберите поставщика

На первом шаге создания заказа также необходимо выбрать поставщика. Сразу на экране будет отображен список поставщиков, которые в течении последних 2х месяцев либо присылали поставки выбранному ресторану, либо получали заказы от него. Под названием поставщика есть строка с дополнительной информацией о взаимодействии с поставщиком: суммарное количество накладных и заказов, дата последней поставки и дата последнего заказа.

Если Вы не можете найти нужного, можете воспользоваться поисковой строкой.

Для выбора поставщика надо просто кликнуть на нужного поставщика.

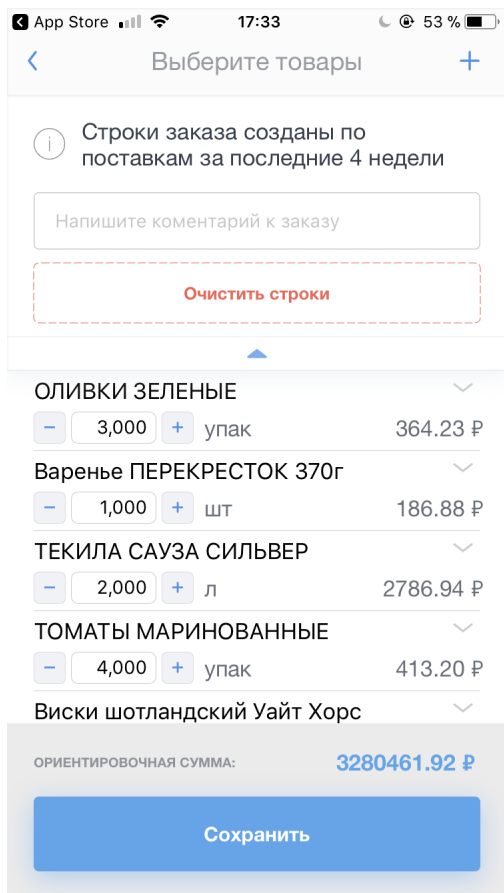


Добавьте строки заказа

После выбора поставщика нажмите на кнопку "Создать заказ". Строки заказа автоматически заполнятся по последним поставкам за последний месяц. Если от данного поставщика не было поставок за этот период, строки заполнятся топ-50 номенклатурой поставщика. Сообщение об авто-заполнении заказа будет высвечиваться вверху экрана в всплывающем блоке. Также в нем есть поле для ввода комментария ко всему заказу и кнопка, предоставляющая возможность удалять строки.

Всплывающий блок можно закрыть, кликнув на кнопку





В списке товаров Вы можете изменять количество заказа, кликая на кнопки "+" и "-". А также кликнув по количеству можно задать значение через клавиатуру.

Удалять строки можно свайпом влево.

Для добавления товара к заказу необходимо кликнуть на кнопку "+" вверху страницы. Откроется экран, на котором необходимо в поисковой строке ввести запрос. Поиск будет происходить по номенлатуре поставщика.

< Выберите номенклатуру

Вин Cancel

_0,75ВИНО 19 КРАЙМС КР ПСХ >

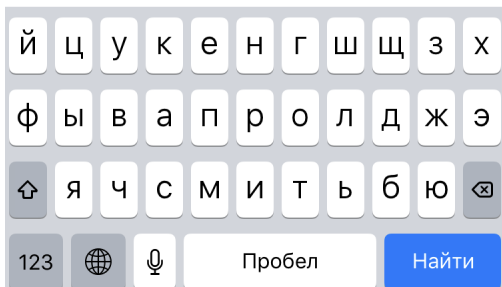
_0,75ВИН УНА ДЕЛИСИЯ КАР КР СХ >

720МЛ ВИНОГР ЛИСТЬЯ АРЦАХ ФРУТ >

ВИНОГРАДНЫЕ ЛИСТЬЯ FL 400 ГР >

СИГ-ТЫ ВИНСТОН ИКС СТАЙЛ БЛЮ >

СИГ-ТЫ ВИНСТОН ИКС ЭС СИЛВЕР >



Есть возможность добавлять комментарий к товару. Для этого надо кликнуть на его название. Откроется всплывающий блок с сопоставленной номенклатурой ресторана и полем для ввода комментария.

Tele2

17:50

52 %

Выберите товары

1,000

шт

50.37 Р

КАРТОФЕЛЬ ФРИ

3,000

шт

812.64 Р

МОЛОКО МФ 3,2%

10,000

шт

350.60 Р

300Г СЫР ПАРМЕЗАН

1,000

кг

1276.00 Р

ПЮРЕ МАНГО

1,000

шт

1320.11 Р

Пюре БУАРОН манго

3 банки

ТУШКА ЦЫПЛЕНКА

3,000

кг

345.18 Р

ОРИЕНТИРОВОЧНАЯ СУММА:

9008.99 Р

Сохранить

После составления всего списка товаров в заказе, необходимо нажать кнопку "Сохранить".

Выберите менеджера поставщика

После окончания редактирования списка товаров, необходимо выбрать менеджера поставщика, которому будет отправлено оповещение о заказе. Если Вы ранее отправляли поставщику заказы или у поставщика всего один менеджер, то он автоматически подставится в заказ.

App Store

17:33

53 %

Заказ №DXOR-001846

ЧЕРНОВИК

ПОСТАВЩИК

ООО "МАРС" (7802764701 / 00000002)

МЕНЕДЖЕР ПОСТАВЩИКА

Михаил Менеджер (+79081232123)
1mars@test.ru

ДАТА ПОСТАВКИ

23.03.2018

34 товаров на сумму 33477.86 Р

Повторить

Аннулировать

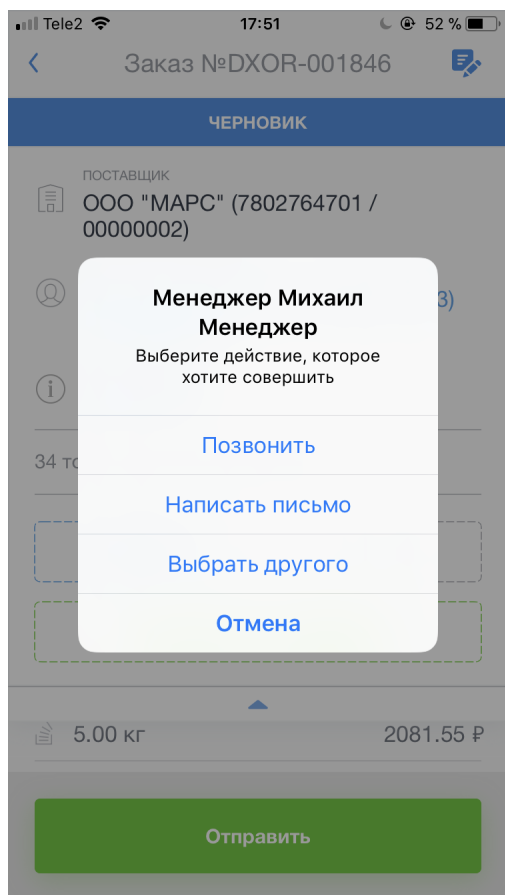
Позвонить в тех. поддержку

5.00 кг

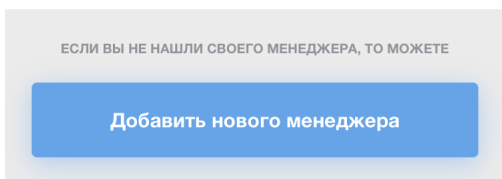
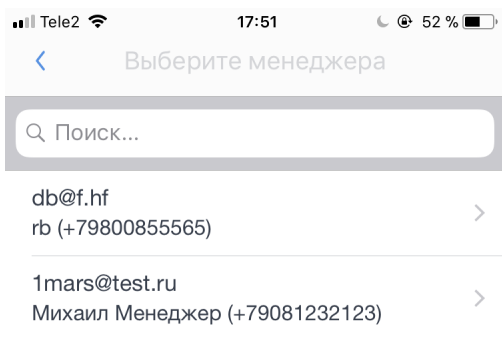
2081.55 Р

Отправить

Если выбранный менеджер не тот, с которым вы работаете, то можете его поменять. Для этого необходимо кликнуть на строку с именем и контактными данными менеджера поставщика. Появится всплывающее окно с возможными действиями с указанным в заказе менеджером поставщика. Необходимо выбрать вариант "Выбрать другого".



Откроется окно со списком всех менеджеров у поставщика. Если в нем не нашли нужного Вам менеджера, можете создать нового. Для этого кликните на кнопку "Добавить нового менеджера".



Откроется окно с полями для ввода данных нового менеджера поставщика: e-mail, имя и телефон. Все поля обязательны для заполнения. После ввода данных, необходимо нажать на кнопку "Продолжить" внизу экрана и произойдет переход на страницу отправки заказа.

< Добавьте нового менеджера

E-mail

Введите e-mail

Имя

Введите имя

Телефон

Номер телефона (+7 491 ____)



Если вы не знаете своего менеджера или возникли другие вопросы, можете позвонить нам



Позвонить

Продолжить

Отправьте заказ

На экране с данными заказа необходимо проверить корректность всех введенных данных. Если все верно, то для отправки заказа необходимо нажать на кнопку "Отправить" внизу экрана. Экран обновится и статус заказа поменяется на "Отправлен поставщику".

Tele2

17:51

52 %

Заказ №DXOR-002222

ОТПРАВЛЕН ПОСТАВЩИКУ

ПОСТАВЩИК

ОАО "Л
Дистрибьюшен" (7810558903 /
00000004)

МЕНЕДЖЕР ПОСТАВЩИКА

Татьяна (+79056985988)
22test@dxbx.ru

ДАТА ПОСТАВКИ

26.03.2018

25 товаров на сумму 3280461.92 Р

Позвонить в тех. поддержку

ТЕКИЛА САУЗА СИЛЬВЕР

2.00 л

2786.94 Р

Повторить

Вместе с этим на почту менеджера поставщика, который был указан в заказе, придет письмо. Через него он может принять заказ, отклонить или оставить комментарий. Оповещение об ответе поставщика придет Вам на почту, а также будет отражено во вкладке "О заказе".