

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
«Чековая акция»

Руководство пользователя

55078822.00002-01 34 01

Листов 28

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Аннотация

Настоящий документ является руководством пользователя программного обеспечения «Чековая акция»

В настоящем документе приводится описание функций доступных для пользователя.

Содержание

Аннотация.....	2
Содержание	3
1 Назначение программы	4
1.1 Общие сведения	4
1.3 Виды обрабатываемых данных	4
2 Условия выполнения программы.....	5
3 Выполнение программы.....	6
3.1 Запуск и завершение работы	6
3.1.1 Запуск и начало работы с программным обеспечением	6
3.1.2 Завершение работы с программным обеспечением	6
3.2 Организация интерфейса пользователя.....	7
3.2.1 Блок «Меню».....	7
3.2.1.1 Раздел «Акции».....	8
3.2.1.2 Раздел «Товары»	13
3.2.1.3 Раздел «Магазины».....	15
3.2.1.4 Раздел «Чеки»	17
3.2.1.5 Раздел «Пользователи»	21
3.2.1.6 Раздел «Статистика»	22
3.2.1.7 Раздел «Отчеты»	24
3.2.1.8 Раздел «Роли».....	24
3.3 Настройки	27
3.4 Программные сообщения об ошибках.....	27

1 Назначение программы

1.1 Общие сведения

Полное название программного обеспечения - Чековая акция.

1.2 Назначение программного обеспечения

Универсальный сервис, который позволяет оперативно распознавать чеки и определять в них наличие товарных позиций, соответствующих заданным параметрам

1.3 Виды обрабатываемых данных

Пользователь взаимодействует с системой в формате чата и получает инструкции на каждом шаге. Получить ответ о распознавании чека можно одним из способов:

1. Сканировать QR-код чека встроенным сканером,
2. Ввести результат, полученный при распознавании QR-кода чека камерой,
3. Ввести данные чека вручную.

2 Условия выполнения программы

Условия функционирования программного обеспечения приведены в документе “Описание программы”.

3 Выполнение программы

3.1 Запуск и завершение работы

3.1.1 Запуск и начало работы с программным обеспечением

Работа с программным обеспечением начинается с ввода корректного URL-адреса в адресную строку браузера.

После ввода корректного URL-адреса в адресную строку браузера и перехода на сайт модуля откроется форма для авторизации (см. Рис. 1), в соответствующие поля которой необходимо ввести корректные логин и пароль.

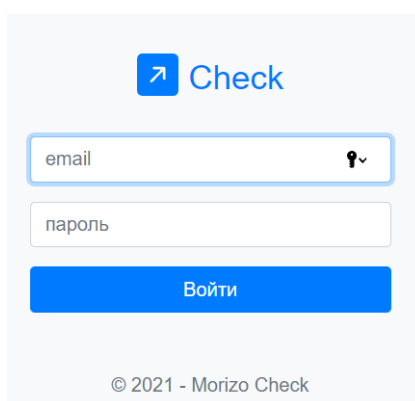


Рис. 1. Форма авторизации

3.1.2 Завершение работы с программным обеспечением

Чтобы завершить работу с программным обеспечением, необходимо нажать на логин пользователя в правом верхнем углу экрана и нажать на пункт меню «Выйти» (см. Рис. 2).

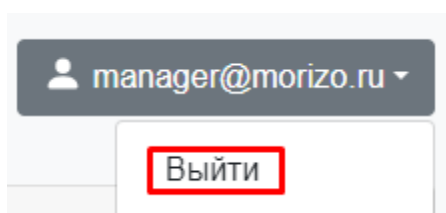


Рис. 2. Кнопка для выхода

3.2 Организация интерфейса пользователя

Общий вид интерфейса программного обеспечения представлен на Рис. 3.

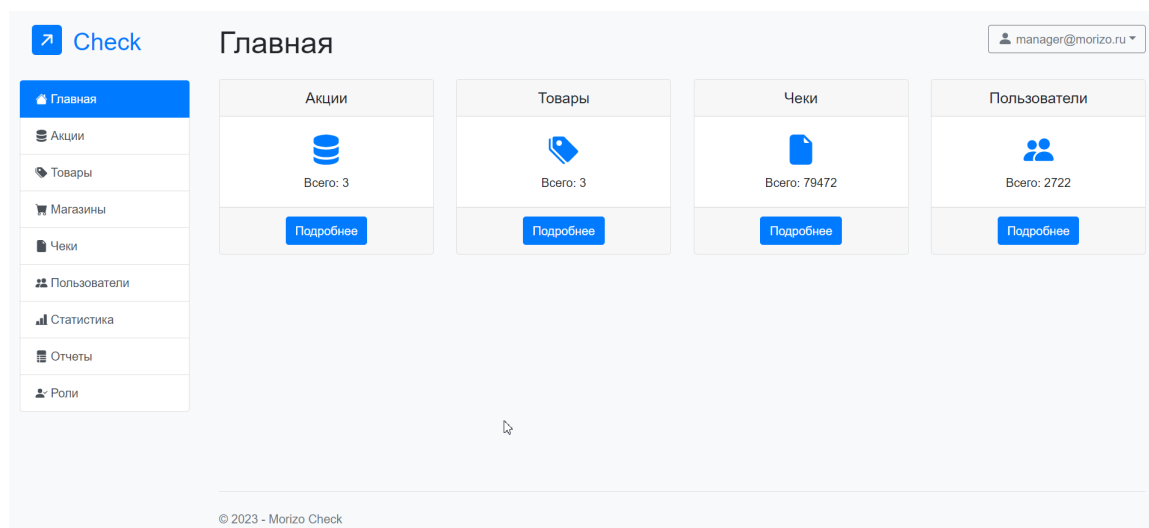


Рис. 3. Общий вид интерфейса

Интерфейс работы с программным обеспечением состоит из следующих блоков:

1. Меню
2. Рабочая область

3.2.1 Блок «Меню»

Меню сервиса состоит из следующих разделов:

1. Главная
2. Акции
3. Товары
4. Магазины
5. Чеки
6. Пользователи
7. Статистика
8. Отчеты
9. Роли

Внешний вид меню представлен на Рис. 4.

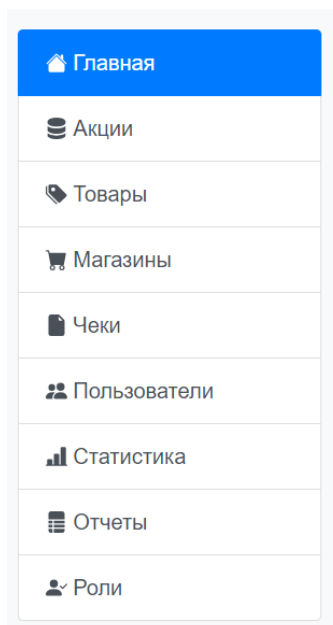


Рис. 4. Меню сервиса

3.2.1.1 Раздел «Акции»

При переходе в раздел «Акции» отображается информация по ранее созданным акциям. Общий вид раздела представлен на Рис. 5.

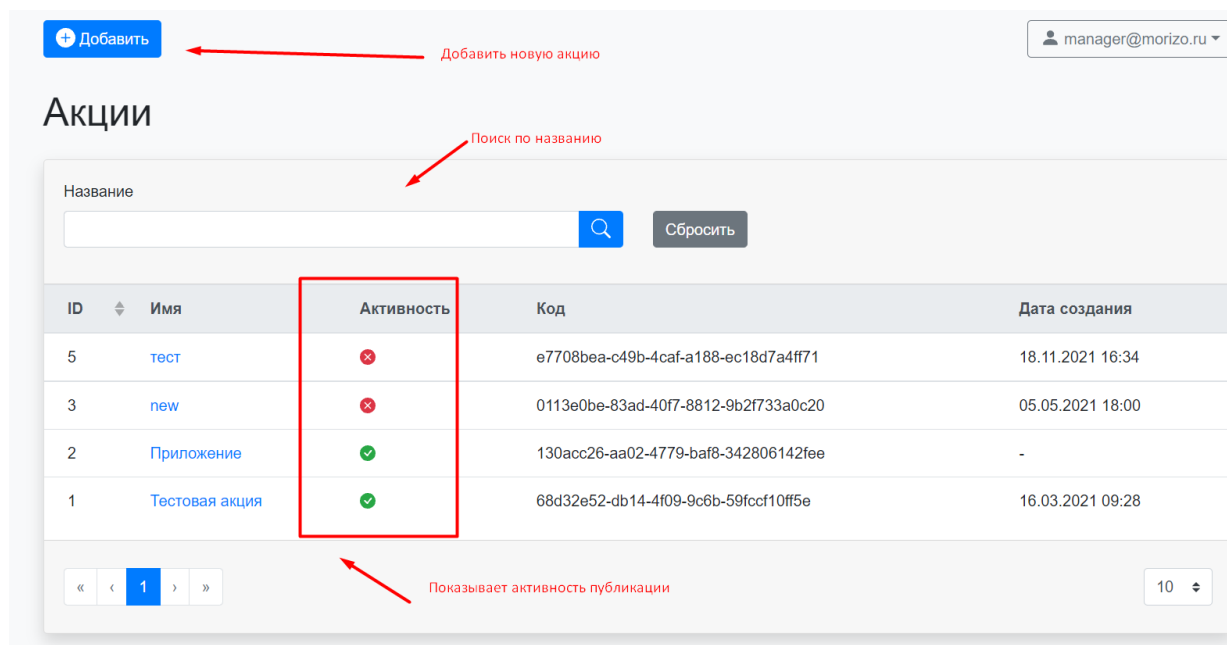


Рис. 5. Раздел "Акции"

В данном разделе пользователю доступны следующие действия:

1. Просмотр ранее созданных акций
2. Поиск ранее созданных акций

- a. Поиск в разделе осуществляется по имени акции
3. Добавление новых акций

О ранее созданных акциях в разделе доступна следующая информация:

1. ID акции
2. Имя акции
3. Активность на сайте
 - a. Красный индикатор указывает на то, что акция в данный момент неактивна
 - b. Зеленый индикатор указывает на то, что акция в данный момент активна
4. Код акции
5. Дата создания акции

Чтобы создать новую акцию, необходимо нажать на кнопку «Добавить» (см. Рис. 5). По нажатию на кнопку «Добавить» открывается форма «Новая акция» (см. Рис. 6). В открывшейся форме необходимо ввести название акции:

Рис. 6. Форма добавления новой акции

После ввода названия акции необходимо нажать кнопку «Сохранить», чтобы новая акция была добавлена. В случае, если добавление новой акции больше не требуется, необходимо нажать на кнопку «Закрыть». Форма для создания новой акции закроется, изменения не будут сохранены.

По нажатию на кнопку «Сохранить» открывается форма (см. Рис. 7), в которой можно дополнить акцию нужными настройками, а также сохранить уже введенные параметры, закрыть форму редактирования акции или удалить акцию.

Сохранить Закреть Удалить manager@morizo.ru

123

Акция Сайт Товары Магазины Боты Индексация

Название: 123 Дата создания: 18.10.2023 03:14

Превью: Выберите файл... Browse Дата обновления: 18.10.2023 03:14

Дата начала: 18 окт. 2023 г. Дата окончания: 19 окт. 2023 г. Код: 300ad9ff-aa1e-466f-b8d9-f5fbc45b0da5

Описание:

Рис. 7. Дополнительные настройки акции

Сервис дает возможность настроить следующие параметры:

1. Превью акции
2. Даты начала и окончания
3. Активность акции на сайте
4. Описание акции

Такие параметры, как «Дата создания», «Дата обновления» и «Код» заполняются автоматически и не могут быть отредактированы.

По нажатию на кнопку «Сохранить» открывается страница только что созданной акции. На странице акции доступны следующие вкладки:

1. Акция
2. Сайт
3. Товары
4. Магазины
5. Боты
6. Индексация

Для работы акции на вкладке «Сайт» необходимо заполнить поле «Ссылка на API» (см. Рис. 8).

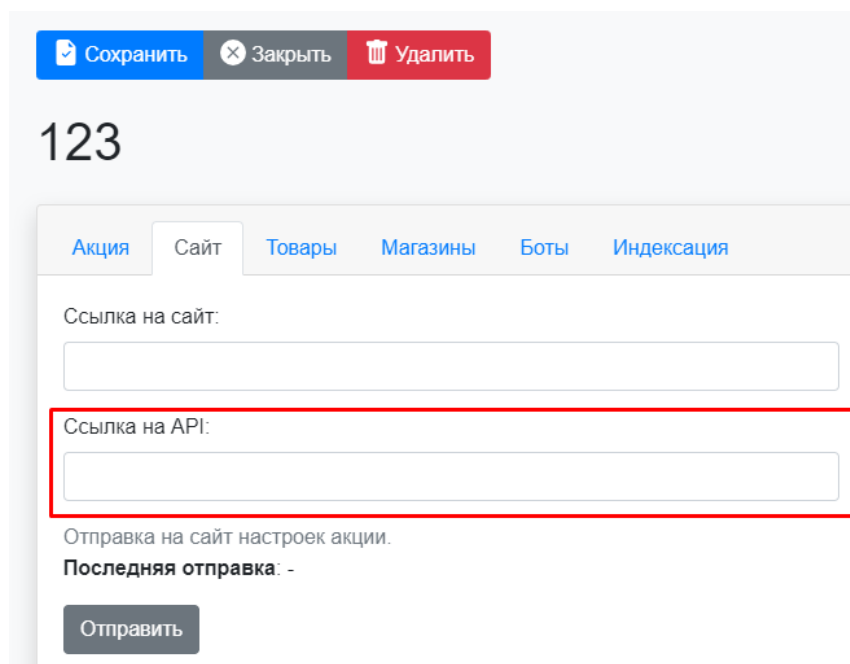


Рис. 8. Вкладка "Сайт"

Далее необходимо добавить товар, участвующий в акции, во вкладке «Товар» (см. Рис. 9). Во вкладке «Товары» необходимо выбрать товары, участвующие в акции. Можно выбрать только те товары, которые ранее были загружены в разделе «Товары» (см. пункт 3.2.1.2). Можно выбрать несколько товаров; для этого необходимо зажать кнопку CTRL на клавиатуре и кликнуть правой кнопкой мыши на нужные товары.

После выбора нужных товаров необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

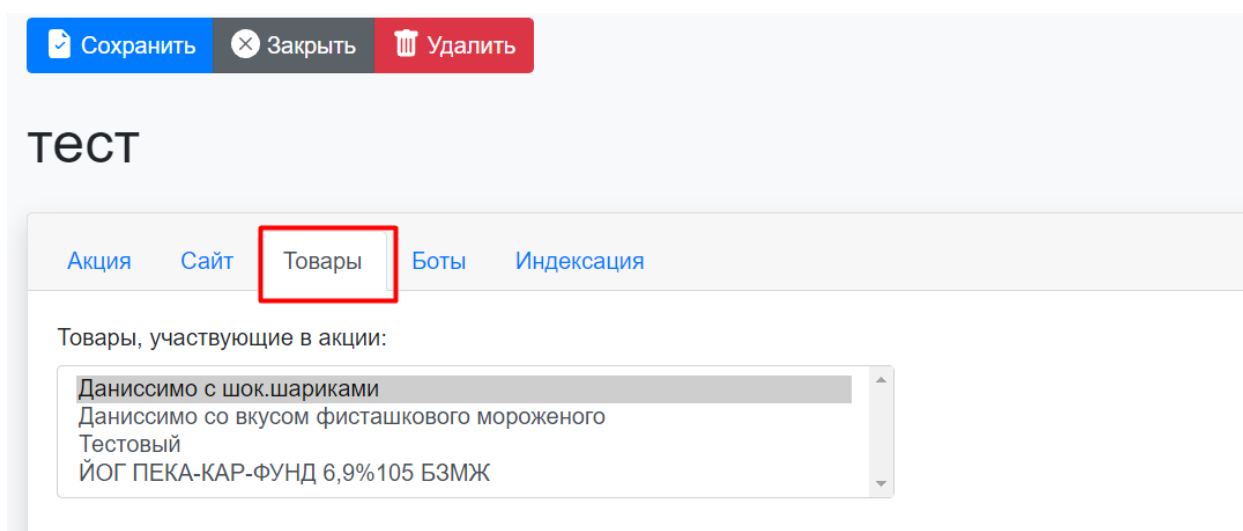


Рис. 9. Вкладка "Товары"

Аналогичным образом необходимо добавить магазины, участвующие в акции (см. Рис. 10).

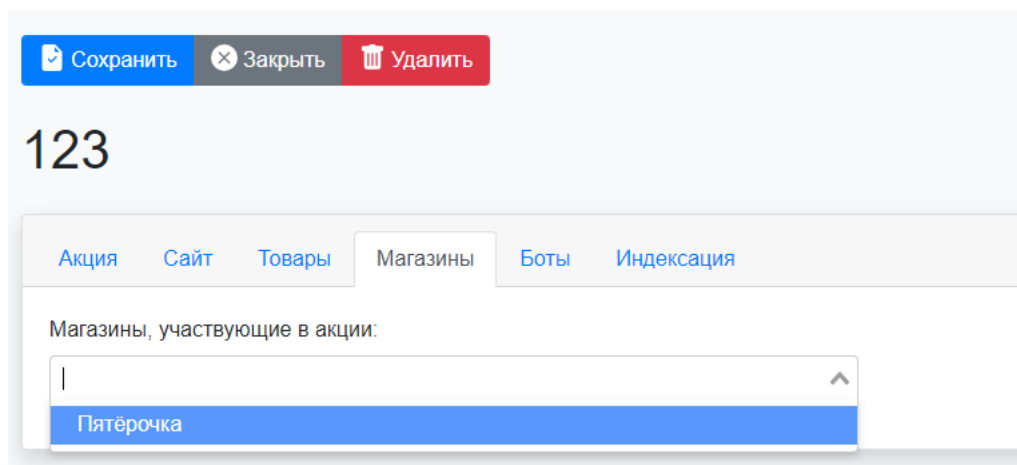


Рис. 10. Вкладка "Магазины"

Во вкладке «Боты» можно привязать к данной акции ссылки на чат-ботов для каждой соцсети (см. Рис. 11):

Рис. 11. Вкладка "Боты"

Во вкладке «Индексация» (см. Рис. 12) можно применить изменения сразу ко всем товарам во всех чеках в случае, если произошли изменения в параметрах акции. По нажатию на кнопку «Переотправить» сервис перезагрузит чеки на сайт с измененными параметрами.

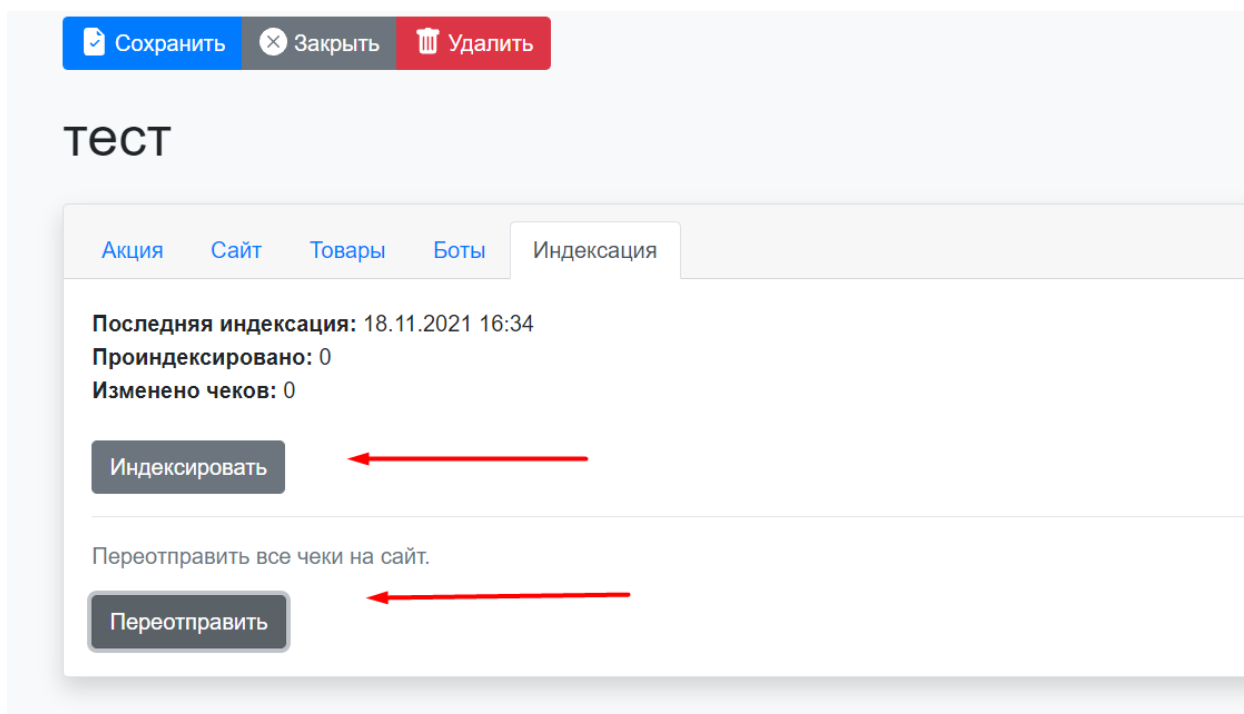


Рис. 12. Вкладка "Индексация"

3.2.1.2 Раздел «Товары»

В разделе «Товары» можно загрузить те товары, которые затем можно добавить в действующие акции. Общий вид раздела представлен на Рис. 12.

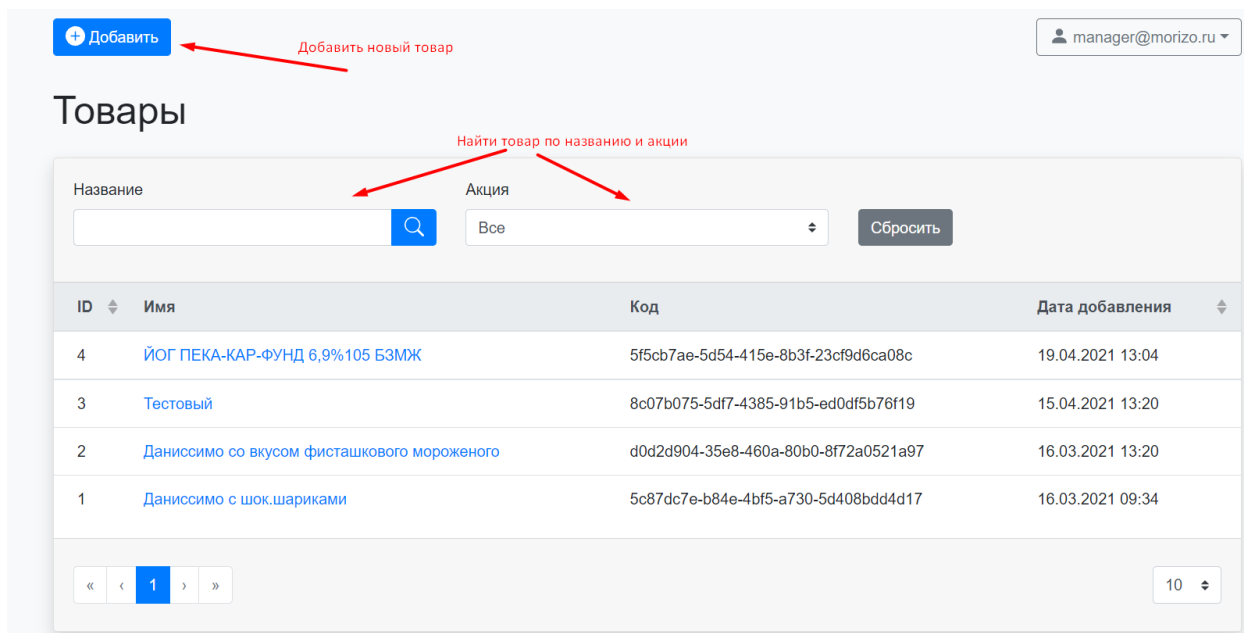


Рис. 13. Раздел "Товары"


В данном разделе пользователю доступны следующие действия:

1. Просмотр ранее созданных товаров
2. Поиск ранее созданных товаров

- а. Поиск в разделе осуществляется по имени товара
3. Добавление новых товаров

О ранее созданных товарах в разделе доступна следующая информация:

1. ID товара
2. Имя товара
3. Код товара
4. Дата добавления товара

Чтобы отсортировать товары по возрастанию/убыванию, нумерации загрузки и дате добавления товара, необходимо нажать на значок .

Чтобы добавить новый товар, необходимо нажать на кнопку «Добавить» (см. Рис. 13). По нажатию на кнопку «Добавить» открывается форма «Новый товар» (см. Рис. 14). В открывшейся форме необходимо ввести название товара:

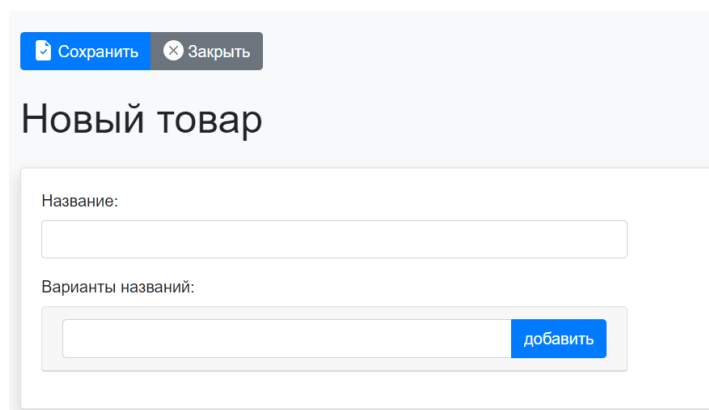


Рис. 14. Форма добавления нового товара

В случае, если у товара есть варианты названия, которые могут быть в чеке, в сервисе это выглядит следующим образом:

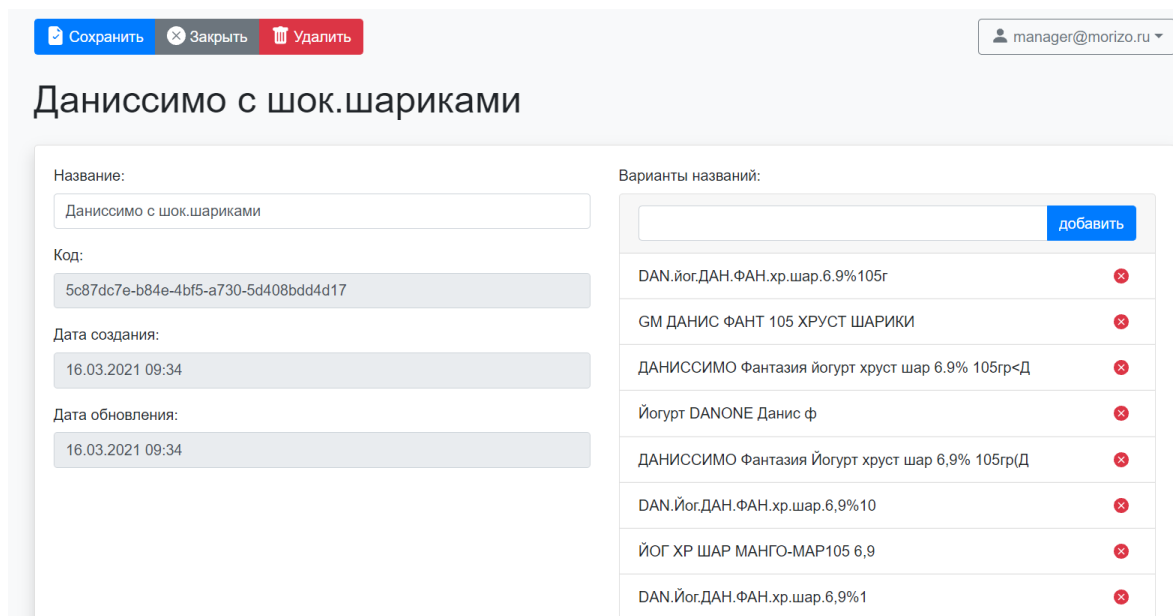


Рис. 15. Пример отображения товара с вариантами названия

Для участия в акции название товара в чеке пользователя должно совпадать с одним из вариантов названия акционного товара в системе.

3.2.1.3 Раздел «Магазины»

В разделе «Магазины» можно загрузить те товары, которые затем можно добавить в действующие акции. Общий вид раздела представлен на Рис. 16.

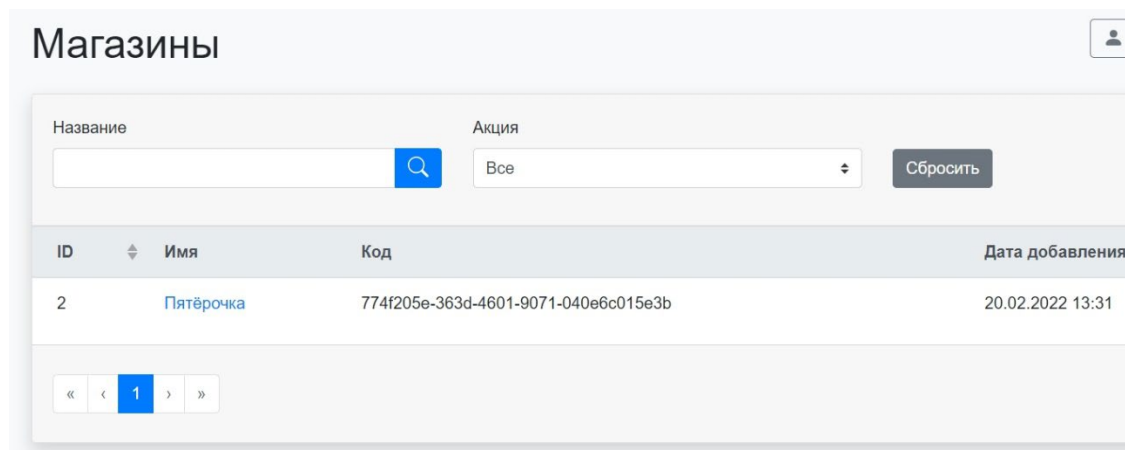



Рис. 16. Раздел "Магазины"

В данном разделе пользователю доступны следующие действия:

1. Просмотр ранее созданных магазинов
2. Поиск ранее созданных магазинов
 - а. Поиск в разделе осуществляется по имени магазина
3. Добавление новых магазинов

О ранее созданных магазинах в разделе доступна следующая информация:

1. ID магазина
2. Имя магазина
3. Код магазина
4. Дата добавления магазина

Чтобы отсортировать магазины по возрастанию/убыванию, нумерации загрузки и дате добавления магазина, необходимо нажать на значок .

Чтобы добавить новый магазин, необходимо нажать на кнопку «Добавить» (см. Рис. 16). По нажатию на кнопку «Добавить» открывается форма «Новый магазин» (см. Рис. 17). В открывшейся форме необходимо ввести название магазина и все возможные вариации названий магазина из чеков разных торговых точек:

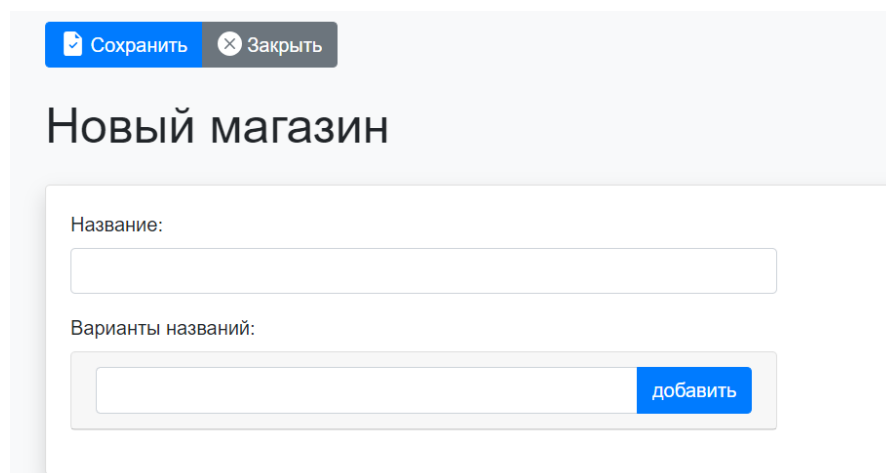


Рис. 17. Форма добавления нового магазина

В случае, если у магазина есть варианты названия, которые могут быть в чеке, в сервисе это выглядит следующим образом:

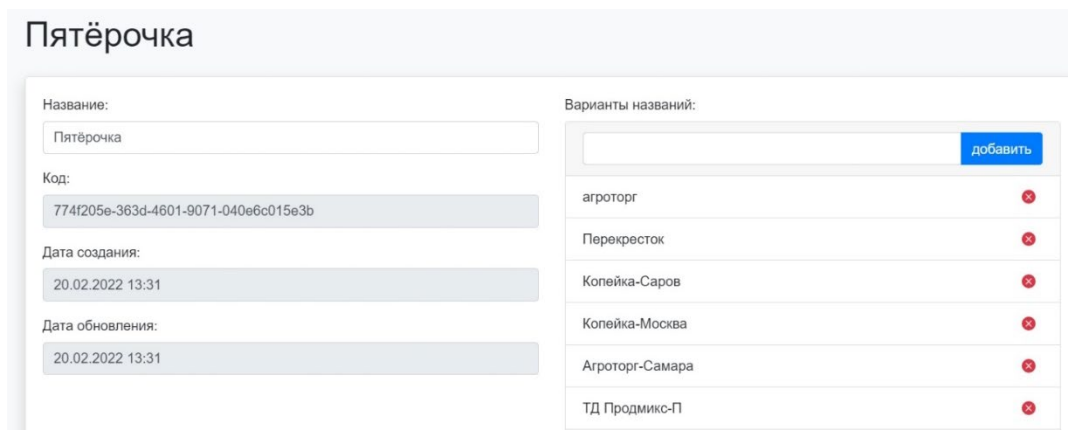


Рис. 18. Пример отображения магазина с вариантами названия

3.2.1.4 Раздел «Чеки»

В разделе «Чеки» можно просмотреть все загруженные чеки, а также совершить над ними доступные в сервисе операции. Общий вид раздела представлен на Рис. 19.

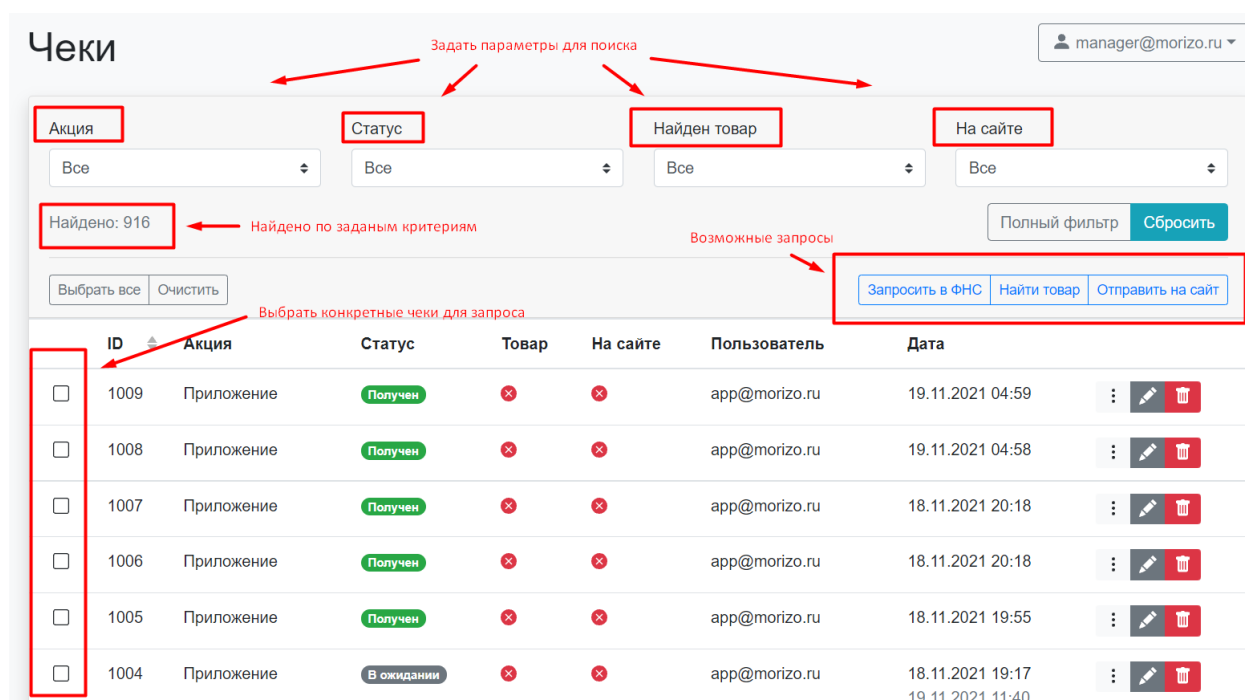



Рис. 19. Раздел "Чеки"

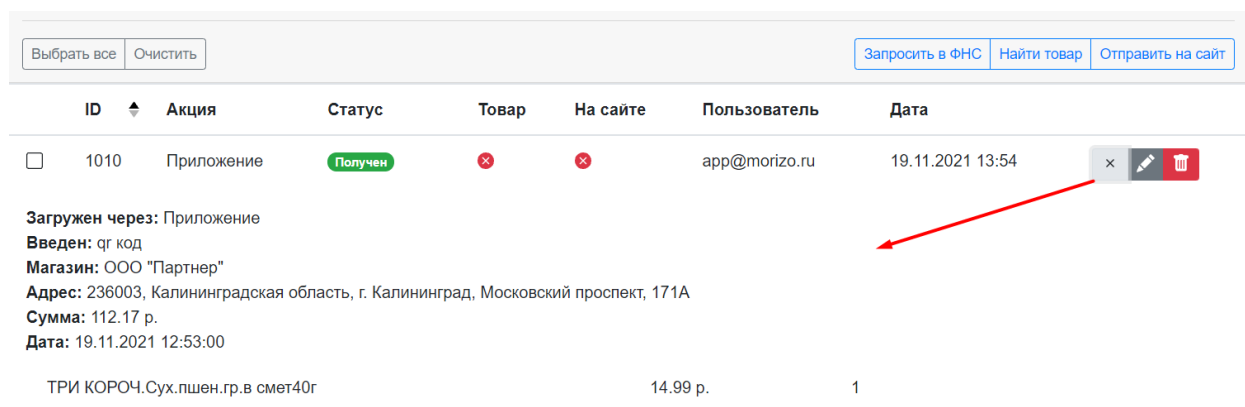
О загруженных чеках в разделе доступна следующая информация:




1. ID чека: порядковый номер загруженного чека
2. Акция: название акции
3. Статус: статус ответа от ФНС
4. Товар: индикатор наличия акционных товаров в чеке
5. На сайте: индикатор наличия чеков на сайте
6. Пользователь: электронная почта пользователя

7. Дата загрузки: дата загрузки чека

8. Операции с чеком

- а.  Расширенная информация о чеке (см. Рис. 20): к какой акции чек относится, каким образом введен, торговая точка, где была произведена покупка, адрес магазина, сумма покупки, дата покупки и перечень всех приобретенных товаров в чеке



ID	Акция	Статус	Товар	На сайте	Пользователь	Дата	
1010	Приложение	Получен	✘	✘	app@morizo.ru	19.11.2021 13:54	  

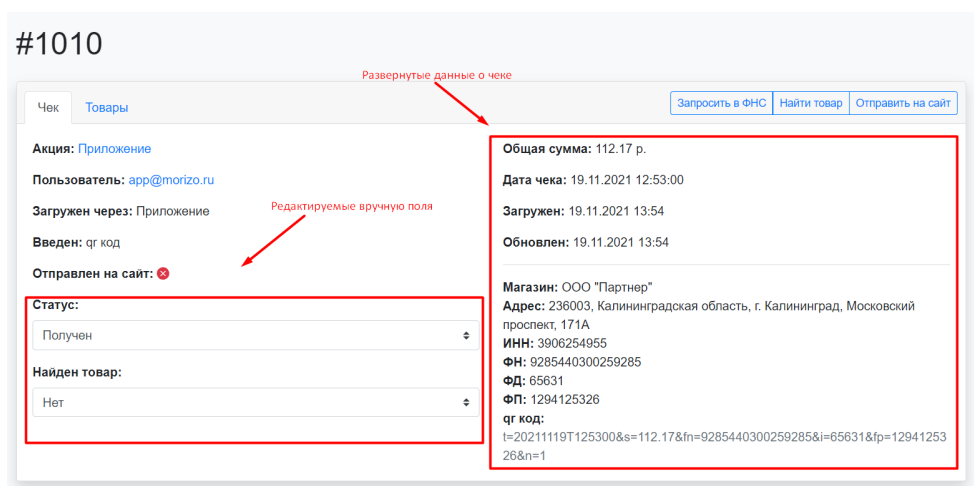
Загружен через: Приложение
Введен: qr код
Магазин: ООО "Партнер"
Адрес: 236003, Калининградская область, г. Калининград, Московский проспект, 171А
Сумма: 112.17 р.
Дата: 19.11.2021 12:53:00

Товар	Цена	Количество
ТРИ КОРОЧ.Сух.пшен.гр.в смет40г	14.99 р.	1

Рис. 20. Расширенная информация о чеке

- б.  Редактирование чека:

- і. Во вкладке «Чек» (см. Рис. 21) доступно ручное редактирование полей «Статус» и «Найден товар», а также более детальная информация по чеку:



#1010

Чек **Товары**

Акция: Приложение
Пользователь: app@morizo.ru
Загружен через: Приложение
Введен: qr код
Отправлен на сайт: ✘

Статус:
Получен

Найден товар:
Нет

Развернутые данные о чеке

Общая сумма: 112.17 р.
Дата чека: 19.11.2021 12:53:00
Загружен: 19.11.2021 13:54
Обновлен: 19.11.2021 13:54

Магазин: ООО "Партнер"
Адрес: 236003, Калининградская область, г. Калининград, Московский проспект, 171А
ИНН: 3906254955
ФН: 9285440300259285
ФД: 65631
ФП: 1294125326
qr код:
t=20211119T125300&s=112.17&fn=9285440300259285&i=65631&pr=1294125326&n=1

Рис. 21. Вкладка "Чек"

- іі. Во вкладке «Товары» (см. Рис. 22) доступны подробная информация по товарам из чека с ценой, количеством и соответствие с акционным продуктом:


ID	Название	Цена	Количество	Продукт
6392	ТРИ КОРОЧ.Сух.пшен.гр.в смет40г	14.99 р.	1	-
6393	ТРИ КОРОЧ.Сух.пшен.гр.в смет40г	14.99 р.	1	-
6394	К.Ц.Колбаса АРОМАТ.слк п/с 300г	82.19 р.	1	-


Рис. 22. Вкладка "Товары"

Если в чеке есть акционный продукт, это будет отображено в колонке «Продукт» (см. Рис. 23):

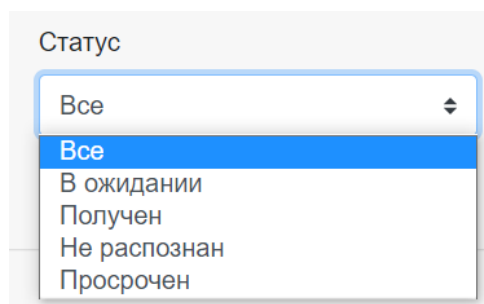
5853	Паста NUTELLA Ореховая с добавл.какао	155.37 р.	1	-
5854	Йогурт DANONE Данис фанта шар шок 6,9%105	43.86 р.	1	Даниссимо с шок.шариками
5855	Хлебцы DR.KORNER Гречневые с витам 100г	52.39 р.	1	-

Рис. 23. Пример акционного продукта в чеке

с.  Удаление чека

Чтобы отсортировать все чеки по нумерации ID, необходимо нажать на значок . Также чеки можно отсортировать по следующим параметрам:

1. Акции
2. Статус:
 - а. Доступные статусы:



3. Участвует в акции
4. Найден товар: поиск по наличию товара в чеке

Можно осуществить расширенный поиск, нажав на кнопку «Полный фильтр» (см. Рис. 24), по следующим параметрам:

1. Найден магазин
2. На сайте: поиск по статусу активности на сайте
3. Чат-бот
4. Временной период
5. Email
6. Цена
7. ФН
8. ФД
9. ФП

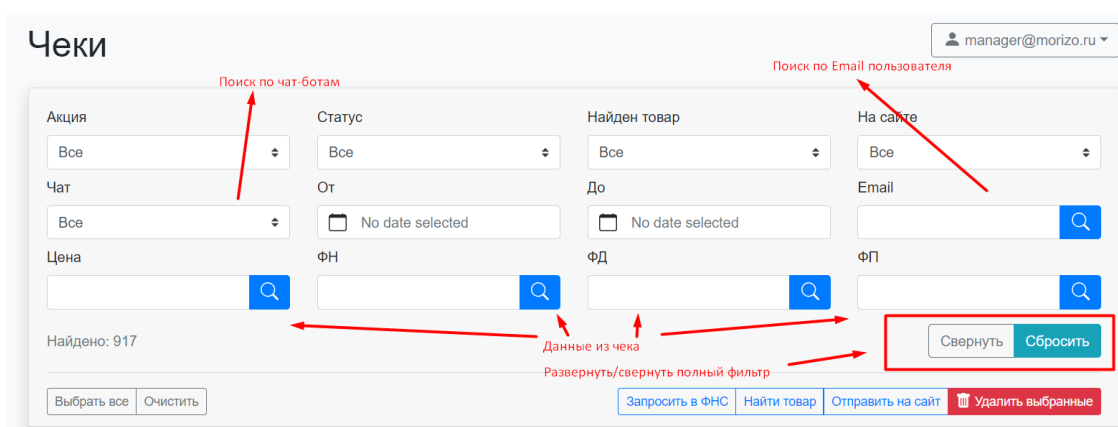


Рис. 24. Полный поиск по чекам

Если требуется удалить один или несколько чеков, необходимо кликнуть на чекбоксы в строке нужного чека(ов) и нажать на кнопку «Удалить выбранные» (см. Рис. 25):

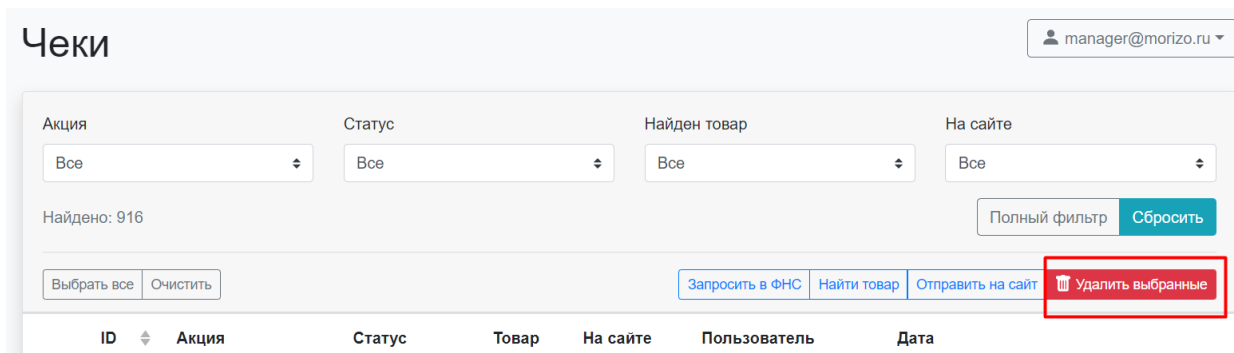


Рис. 25. Удаление чека(ов)

Также в разделе «Чеки» можно сделать повторный запрос в ФНС, найти товар и отправить чек на сайт (см. Рис. 26):

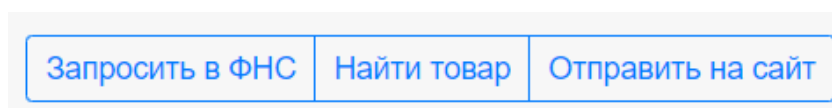
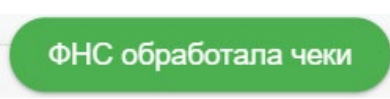
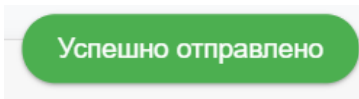


Рис. 26. Запросы по чекам

В случае возникновения ошибки при обработке запроса система продемонстрирует

следующее сообщение: 

В случае успешной обработки запроса система продемонстрирует одно из следующих

сообщений:  или 

Вся информация по выполнению запроса будет отображена на главной странице раздела «Чеки».

3.2.1.5 Раздел «Пользователи»

В разделе «Пользователи» можно назначить роль администратора пользователю для определенной акции /нескольких акций. Общий вид раздела представлен на Рис. 27.

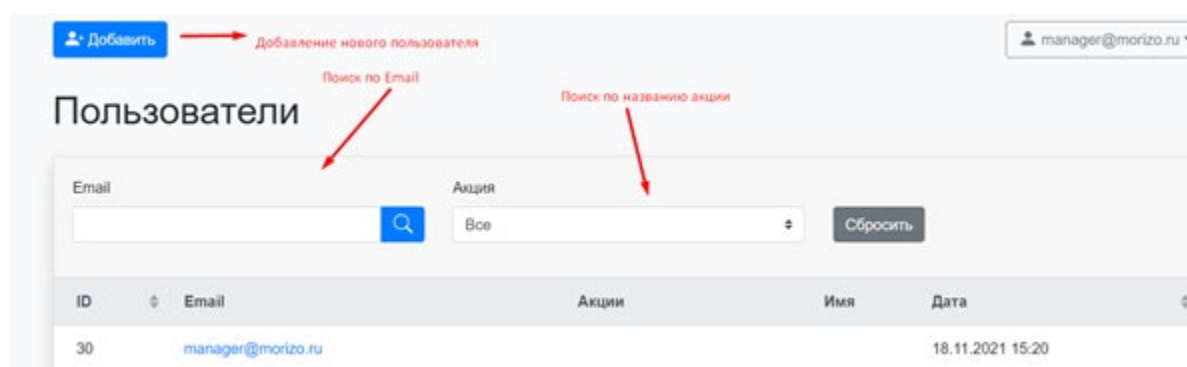



Рис. 27. Раздел "Пользователи"

О пользователях в разделе доступна следующая информация:

1. ID пользователя: порядковый номер загруженного чека
2. Email: электронный адрес пользователя
3. Акции: название акции, в которой пользователь участвует
4. Имя: имя пользователя
5. Дата: дата регистрации

Чтобы отсортировать магазины по возрастанию/убыванию, нумерации загрузки и дате добавления магазина, необходимо нажать на значок .

Поиск в разделе осуществляется по Email и названию акции.

Чтобы добавить нового пользователя, необходимо нажать на кнопку «Добавить» (см. Рис. 27). По нажатию на кнопку «Добавить» открывается форма «Новый пользователь» (см. Рис. 28). В открывшейся форме необходимо ввести имя пользователя, его электронный адрес

и выбрать акции, которые доступны пользователю будут доступны для просмотра и управления.

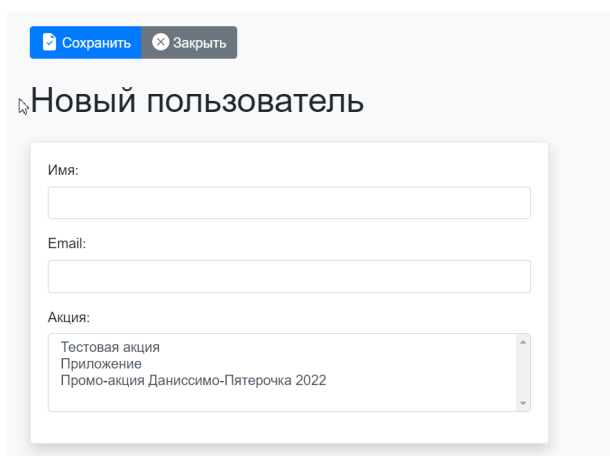


Рис. 28. Форма добавления нового пользователя

3.2.1.6 Раздел «Статистика»

При переходе в раздел «Статистика» открывается страница с возможностью выбора акции для просмотра статистики (см. Рис. 29):

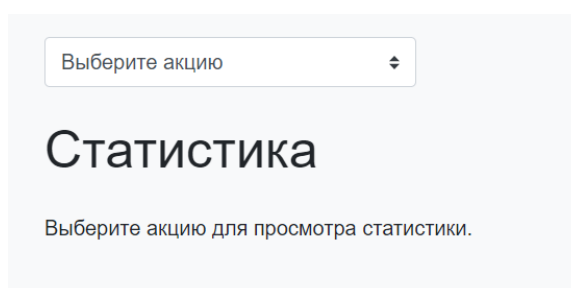


Рис. 29. Раздел "Статистика"

Из выпадающего списка необходимо выбрать акцию, по которой необходимо просмотреть статистику (см. Рис. 30):

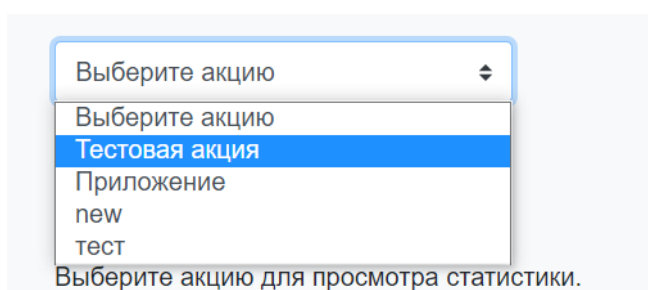


Рис. 30. Выбор акции для просмотра статистики

После выбора акции на странице отобразится статистика по загруженным чекам, количество успешно обработанных, чеков в ожидании, по каким из обработанных найден акционный товар, чеки с адресом, а также статистика по регионам в числовом виде и с проекцией на карте (см. Рис. 31, Рис. 32 и Рис. 33):

Статистика

Акция: Тестовая акция

Общая статистика

Чеки	
Загружено	
Распознано	
В ожидании	
Не распознано	
Акция	
Пользователей	
Чеков	
Товаров	
Рубли	
Ср. сумма чека	р.
Ср. сумма акционного чека	р.

Статистика по регионам

- Нижегородская обл
- г Москва
- Краснодарский край

Рис. 31. Статистика по выбранной акции

Чеки на карте



Рис. 32. Статистика по выбранной акции на карте

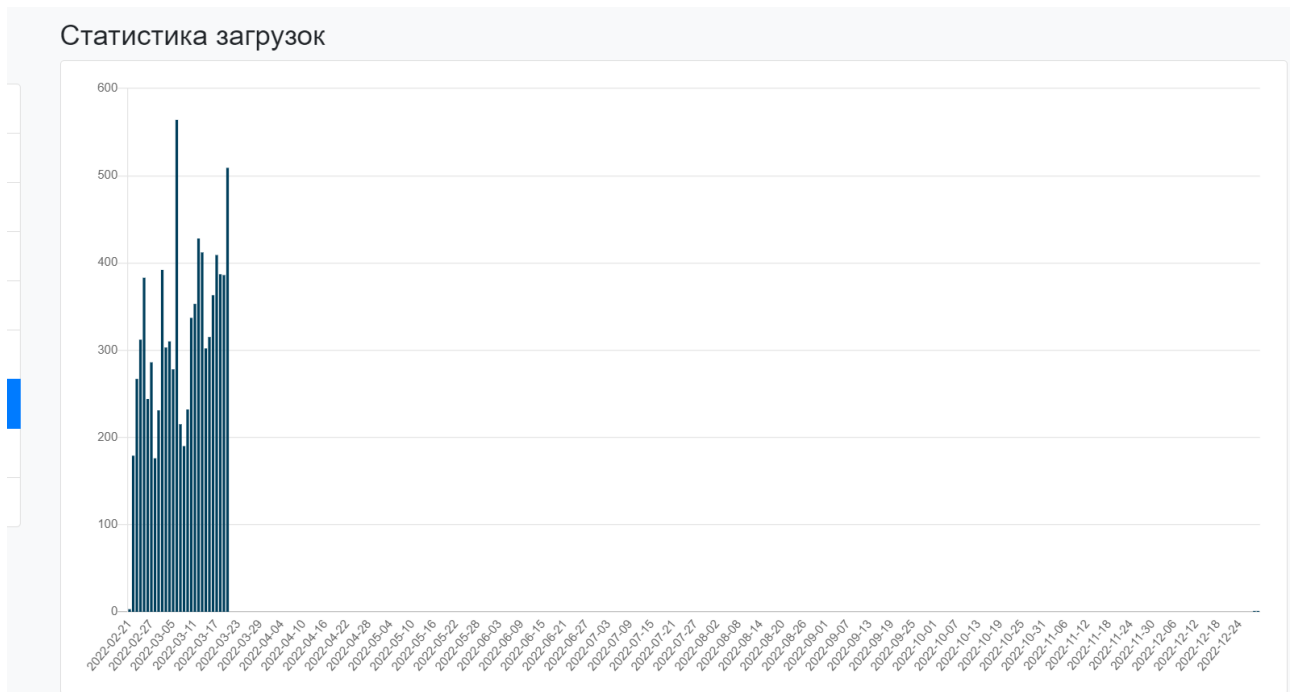


Рис. 33. Статистика загрузок чеков по дням

3.2.1.7 Раздел «Отчеты»

При переходе в раздел «Отчеты» открывается страница со всеми доступными отчетами для выгрузки. Фильтрация возможна по названию «Акции» (см. Рис. 34):

Отчеты

admin@morizo.ru

Акция

Все Сбросить

Название	Акция	Автор	Дата	Ссылки
Отчет (20.01.2022 - 03.05.2022)	Тестовая акция		17.02.2022 11:56	excel pdf

Рис. 34. Раздел "Отчеты"

3.2.1.8 Раздел «Роли»

В разделе «Роли» можно просмотреть все доступные роли. Общий вид раздела представлен на Рис. 35.

Добавить

admin@morizo.ru

Роли

ID	Название	Тип	Акция	Пользователи
4	Админ тестовой акции	Администратор акции	Тестовая акция	test@mail.ru

Рис. 35. Раздел "Роли"

Чтобы добавить новую роль, необходимо нажать на кнопку «Добавить» (см. Рис. 35). По нажатию на кнопку «Добавить» открывается форма «Новая роль» (см. Рис. 36). В открывшейся форме необходимо ввести название роли, тип роли, акцию из доступных в сервисе и описание роли (см. Рис. 36):

Рис. 36. Форма добавления новой роли

Чтобы отредактировать существующую роль, необходимо нажать на уже созданную роль, нажав на соответствующую ссылку в списке ролей (см. Рис. 37):

ID	Название	Тип	Акция	Пользователи
4	Админ тестовой акции	Администратор акции	Тестовая акция	test@mail.ru

Рис. 37. Редактирование существующей роли

Все поля уже созданной роли редактируемые (см. Рис. 38):

Сохранить Закрыть Удалить

Админ тестовой акции

Название:

Тип роли:

Акция:

Пользователи

Описание:

Рис. 38. Редактирование существующей роли (1)

Чтобы отредактировать информацию о пользователе, которому назначена определенная роль, необходимо кликнуть по указанному электронному адресу пользователя (см. Рис. 39):

Добавить admin@morizo.ru

Роли

ID	Название	Тип	Акция	Пользователи
4	Админ тестовой акции	Администратор акции	Тестовая акция	test@mail.ru

Рис. 39. Редактирование списка пользователей

Откроется форма для редактирования пользователя (см. Рис. 40). Доступные для редактирования поля:

1. Имя
2. Email
3. Акции
4. Роль пользователя

Поле «Дата регистрации» для редактирования недоступно.

Сохранить × Закрыть Удалить

test@mail.ru

Имя:

Email:

test@mail.ru

Дата регистрации:

22.09.2022 14:55

Акция:

Новая акция X Тестовая акция X

Роли пользователя:

Админ тестовой акции X

Рис. 40. Форма редактирование пользователя

Можно выбрать несколько акций и ролей; для этого необходимо зажать кнопку CTRL и кликнуть правой кнопкой мыши на нужные товары.

3.3 Настройки

В разделе «Настройки» можно настроить сервис для удобства его использования. Для настройки доступны следующие функции:

1. Импорт: содержит раскрывающийся список доступных систем для импорта задач. После выбора системы из списка формируется файл с данными для импорта в выбранную систему.
2. Экспорт архива: при выборе данной функции формируется файл с архивом текущих проектов.
3. Язык: позволяет выбрать подходящий язык из раскрывающегося списка доступных языков интерфейса;
4. Тема: содержит раскрывающийся список доступных тем отображения интерфейса.

3.4 Программные сообщения об ошибках

В процессе работы могут выдаваться сообщения об ошибках выполнения.

Цвет текста сообщений - красный. Пример такого сообщения (см. Рис. 41):

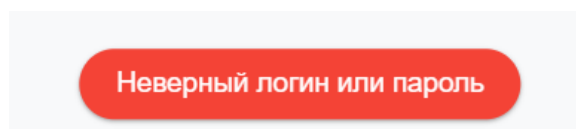


Рис. 41. Сообщение при вводе некорректного пароля

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ документа	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подп.	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных					