

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ ПОСТАВЩИКА

Оглавление

1. Авторизация

1.1. Восстановления пароля

2. Главная страница

3. Отчеты

3.1. Отчет «Продажи»

3.2. Отчет «Остатки»

3.3. Субкомиссионеры

4. Фильтрация

4.1. Общая информация по установленным фильтрам

5. Вывод информации

5.1. Excel / CSV

5.2. Простая таблица / Форматированное представление

5.3. Получение файлов на почту

6. Сохранение настроек

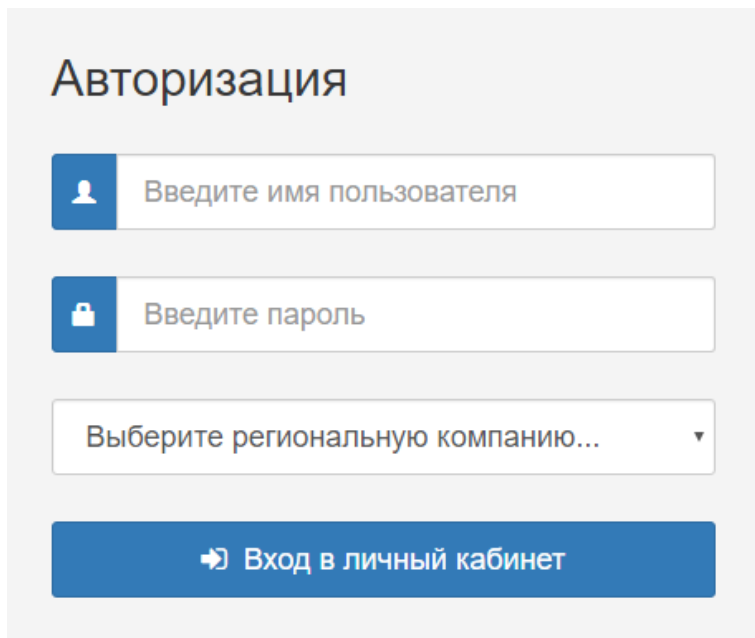
7. Прерывание выгрузки

8. Актуальность данных

1. Авторизация

Для входа в Личный кабинет необходимо перейти по ссылке <http://online.puls.ru/>

В открывшейся форме ввести свой логин, пароль и выбрать региональную компанию, с которой вы работаете. После ввода учетных данных и нажатия кнопки «Вход в личный кабинет» происходит вход в систему.



The image shows a web form for authorization. At the top, the title 'Авторизация' is displayed in a large, bold font. Below the title, there are three input fields and one button. The first input field has a user icon on the left and the placeholder text 'Введите имя пользователя'. The second input field has a lock icon on the left and the placeholder text 'Введите пароль'. The third input field is a dropdown menu with the placeholder text 'Выберите региональную компанию...' and a small downward arrow on the right. At the bottom of the form is a blue button with a right-pointing arrow icon and the text 'Вход в личный кабинет'.

Рис. 1.1. Форма авторизации

1.1. Восстановления пароля

На странице авторизации существует возможность восстановления пароля, если вы забыли свой. Для этого кликните на кнопку «Забыли пароль?», расположенную под формой авторизации. В открывшемся диалоговом окне заполните два поля: Логин (или e-mail) и региональная компания ФК ПУЛЬС.

Восстановление пароля

Для того, чтобы восстановить пароль, Вам необходимо заполнить поле Пользователь (вы можете ввести Ваш логин или e-mail) и выбрать Вашу региональную компанию. Вам будет выслано письмо с инструкцией по восстановлению пароля.

Логин/e-mail **Региональная компания ФК ПУЛЬС**

Введите логин или e-мейл Выберите региональную компани

Внимание! Восстановить пароль этим способом можно только в том случае, если в учетной записи указан адрес электронной почты.

Вы, также можете обратиться в службу технической поддержки, написав письмо по адресу help@puls.ru (в письме обязательно укажите **ИНН** вашей организации).

Рис. 1.2. Окно восстановления пароля

Обращаем Ваше внимание на то, что восстановление пароля этим способом возможно только при условии указания адреса электронной почты в наших базах учетных записей.

Если данные были введены правильно, то на указанный в учетной записи адрес электронной почты будет выслано письмо с инструкцией по дальнейшим шагам. Это письмо содержит ссылку, привязанную к данному запросу на восстановление пароля. Открыв эту ссылку, Вы попадете на страницу уже непосредственного восстановления пароля.

Восстановление пароля

Регистрационные данные:
Логин: 23201
Региональная компания: ПУЛЬС

Новый пароль:

Подтвердите пароль:

Рис. 1.3. Форма восстановления пароля

На этой форме Вам необходимо задать новый пароль (или можно сгенерировать случайный, воспользовавшись кнопкой «Случайный пароль») и подтвердить его. Для того чтобы быть уверенным в том, что Вы ввели именно тот пароль, который хотели, можно воспользоваться функцией просмотра пароля, нажав на кнопку «Показать пароль».

Правила формирования пароля

Длина пароля должна быть от 6 до 10 символов. В качестве пароля не рекомендуется задавать легко подбираемые слова — собственное имя, дату рождения, кличку собаки. Для формирования более надежного пароля рекомендуется в одно-два коротких осмысленных слова включить несколько случайных символов, символов в верхнем регистре, цифр. Например: UO4WmsXH, w3O8hyZbre, 5UXJjfG1M.

После того как оба поля заполнены верно, нажмите кнопку «Сменить пароль». Если пароль будет успешно заменен в нашей базе учетных записей, то на Ваш адрес электронной почты будет выслано письмо с новыми регистрационными данными для работы в Личном кабинете ФК ПУЛЬС. В ином случае будет показано сообщение о возможной ошибке.

Внимание! На восстановление пароля отводится 1 час с момента выполнения запроса. Если после того, как Вам будет выслано письмо прошло более одного часа, то процедуру восстановления пароля необходимо повторить заново, выполнив процедуру повторно.

2. Главная страница

Данный раздел отображается при входе пользователя в личный кабинет. На главной странице отображаются новости и уведомления.

В самом низу страницы (подвал сайта), слева указана контактная информация технической поддержки компании «ООО «ФК ПУЛЬС». Правее - ссылка **Контакты**, при переходе по которой открывается страница с контактной информацией по центральному офису компании.

По ссылке **Нормативные документы** происходит переход на страницу, на которой можно скачать интересующие нормативные документы.

3. Отчеты

В данном разделе можно получать информацию по остаткам или по продажам.

Информация актуализируется один раз в сутки - ночью.

Все отчеты строятся по принципу сводных таблиц.

Вы выбираете поля по горизонтали и вертикали, а на их пересечении рассчитываются выбранные показатели (продажи или остатки).

Например, в отчете «Продажи» по вертикали мы выбрали «Номенклатуру», а по горизонтали «Региональные компании». Тогда в строках увидим товар, а в колонках наименование региональных компаний. Т.е. получим информацию о том, в каком количестве продавалась каждая номенклатура по каждой региональной компании.

Как по вертикали, так и по горизонтали может быть выбрано более одного поля одновременно. Например, по вертикали мы выбрали «Номенклатуру» и «Клиента», а по горизонтали «Региональные компании». Тогда одна и та же номенклатура будет встречаться столько раз, сколько клиентов ее закупили. Если номенклатуру А купило два клиента, тогда в отчете мы получим две строки: Номенклатура А, Клиент А, Номенклатура А, Клиент Б. Если при этом контрагенты относятся к различным региональным компаниям, тогда мы получим еще и две колонки с региональными компаниями. См. пример ниже.

Номенклатура	Клиент	Брянск	Волгоград
A	A	0	6
A	Б	14	0

Выбор нескольких полей осуществляется при нажатой кнопке Ctrl. Нажимаем кнопку и, не отпуская ее, выбираем необходимые нам элементы левой кнопкой мыши.

Поля, которые выбраны по вертикали, не могут быть выбраны по горизонтали, и наоборот.

Если нет необходимости детализировать информацию по вертикали или горизонтали, необходимо выбрать пункт «Без измерений» в соответствующем блоке.

Пункт детализации до номенклатуры включает в себя производителя. Т.е. выбрав номенклатуры, вы так же получите поле с производителем. А при выгрузке в файлы и код номенклатуры.

Помимо **детализации** информации, вы так же можете производить **фильтрацию** данных по региональным компаниям, номенклатуре, производителям или регионам. Например, вывести информацию по остаткам только в двух региональных компаний. Подробнее см раздел «4. Фильтрация».

Для некоторых адресов могут быть не указаны регионы в силу различных обстоятельств. Все такие регионы объединены в элемент «Не указан». Если в отчетности таких регионов много, сообщайте, пожалуйста, об этом вашим менеджерам, они передадут информацию ответственным лицам, что бы те в свою очередь заполнили ее (если это возможно).

3.1. Отчет «Продажи»

В данном блоке отображается информация по реализации товара в штуках конечным покупателям.

Все данные по продажам представлены за полный день (с 00:00:00 до 23:59:59 включительно). Если вы выбираете период с 01.09.2016 по 02.09.2016 – это информация за период с 01.09.2016 00:00:00 по 02.09.2016 23:59:59.

Рекомендуемый период выгрузки отчета по продажам при детализации номенклатура + клиент + региональная компания – один/два месяца. При меньшей детализации можно осуществлять выгрузку за большой период. Например, информацию, детализированную только до номенклатуры и месяца, можно выгружать за год.

Информация по ряду причин может незначительно меняться задним числом. Основной объем изменений происходит в течение нескольких дней. Вероятны изменения в начале месяца за предыдущие две недели. По прошествии месяца информация практически не изменяется. Изменения могут быть вызваны, как дополнением информации из региональных компаний, так и переносом документов в учетной системе.

Настройки отчета

1. Выберите период отчета:

29.05.2018

29.05.2018

2. Выберите поля по вертикали:

Без измерений
Месяц
Дата
Региональная компания
Товар
Серия
Имя

3. Выберите поля по горизонтали:

Без измерений
Месяц
Дата
Региональная компания
Товар
Серия
Имя

⚠ Для выбора нескольких параметров используйте Ctrl + клик

☰ Настроить фильтры...

Рис. 3.1. Панель выбора параметров отчета «Продажи»

3.2. Отчет «Остатки»

В данном разделе можно получить информацию по остаткам товаров в штуках на складах ООО "ФК ПУЛЬС". А также информацию по товару в пути между центральной компанией и региональными компаниями.

Все данные по остаткам представлены на конец дня (на 23:59:59). Таким образом, информация на 01.09.2016 – это информация на 01.09.2016 23:59:59.


Информация может меняться задним числом. Часто изменения могут происходить на глубину до двух недель, что связано с оприходованием товара задним числом. Так же могут происходить единичные и незначительные изменения на глубину до месяца, что связано с корректировкой остатков в связи с недостачей товара или излишками.

В отчет можно вывести от одного до трех полей одновременно: остатки с товаром в пути (к остаткам уже добавлена информация по товарам в пути), остатки без товара в пути, товар в пути.

Информация по товарам в пути отражает реальное перемещение товара, но может искажаться из-за сбоя в связи с БД региональных компаний, из-за несоответствия пришедшего товара накладной и по ряду иных причин. Информация постоянно актуализируется и правится. Если вы видите существенное отклонение в товарах в пути, вы можете сообщить об этом вашему менеджеру или написать на help@puls.ru.

Настройки отчета

1. Выберите дату:

2. Выберите вычисляемые поля:

Остатки с товарами в пути

Остатки без товаров в пути

Товары в пути

3. Выберите поля по вертикали:

Без измерений

Региональная компания

Товар

Серия


4. Выберите поля по горизонтали:

Без измерений

Региональная компания

Товар

Серия

 Для выбора нескольких параметров используйте Ctrl + клик



 Настроить фильтры... 

Рис. 3.2. Панель выбора параметров отчета «Остатки»

В выпадающем списке вы можете выбрать группу складов, по которым будет выгружена информация. Доступно три группы: все склады, основные склады, дополнительные склады.

Для удобства работы товар разделяется по виртуальным (или физическим складам). Например, товары, которые ожидают сертификации, находятся на одном складе, товары в приемке – на другом, некондиция или потерявшийся товар на третьем и четвертом. При этом находясь на этих складах, товар не будет доступен для реализации. Все такие склады вынесены в группу «Дополнительные склады». Все склады, с которых мы осуществляем реализацию, вынесены в группу «Основные склады». Группа «Все склады» включает в себя информацию по всем складам, и основным, и дополнительным.

По умолчанию информация выводится по всем складам.

При хранении на некоторых складах, например, на складе до выяснения (потерявшийся товар), для номенклатуры может не быть указана серия. В этом случае в поле с серией вы получите запись «Неизвестно».

3.3. Субкомиссионеры

Информация по субкомиссионерам может быть транслирована в двух режимах.

Режим 1. Реализация в адрес субкомиссионера не отображается. Вместо этого в качестве реализации отображается информация о реализации товара субкомиссионером конечным покупателям. Товар отправленный субкомиссионеру значится на складе ООО «ФК ПУЛЬС» до реализации товара конечным покупателям.

Режим 2. Реализация в адрес субкомиссионера учитывается как обычная отгрузка контрагенту. Вместе с реализацией товара субкомиссионеру он уходит с остатка ООО «ФК ПУЛЬС». Т.е. информация отображается таким же образом как это делается по прочим контрагентам.

По умолчанию вся информация отображается в **режиме №1**. Переход в **режим №2** сопровождается сообщением об этом на страницах с отчетами. В сообщении будет указана дата, с которой осуществляется переход с режима №1 в режим №2. До этой даты информация будет сниматься в режиме №1, а далее в режиме №2.

Например, выгружаются продажи с 01.01.2018 по 28.02.2018. Переход в режим №2 осуществлен с 01.02.2018. В отчете информация с 01.01.2018 по 31.01.2018 будет отображена по реализации конечным покупателям. А с 01.02.2018 по 28.02.2018 по реализации в адрес субкомиссионера.

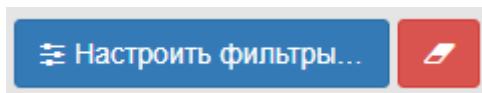
Переключение между режимами необходимо для того, чтобы корректно оценивать работу с субкомиссионерами. Переключение осуществляется на стороне ООО «ФК ПУЛЬС» после согласования с поставщиком.

В момент перехода из режима №1 в режим №2 произойдет уменьшение остатков ООО «ФК ПУЛЬС» на остатки субкомиссионеров.

4. Фильтрация

Вывод информации может осуществляться согласно отбору в одной или нескольких категориях: по региональной компании, номенклатуре, производителю, складу (для отчета по остаткам) или региону (для отчета по продажам). Например, мы можем вывести информацию о продажах только по нескольким номенклатурам в выбранной региональной компании.

Для того, чтобы настроить фильтрацию вам необходимо нажать кнопку «Настроить фильтры» под списком полей по горизонтали.



Откроется новое окно, в котором можно производить настройку фильтрации.

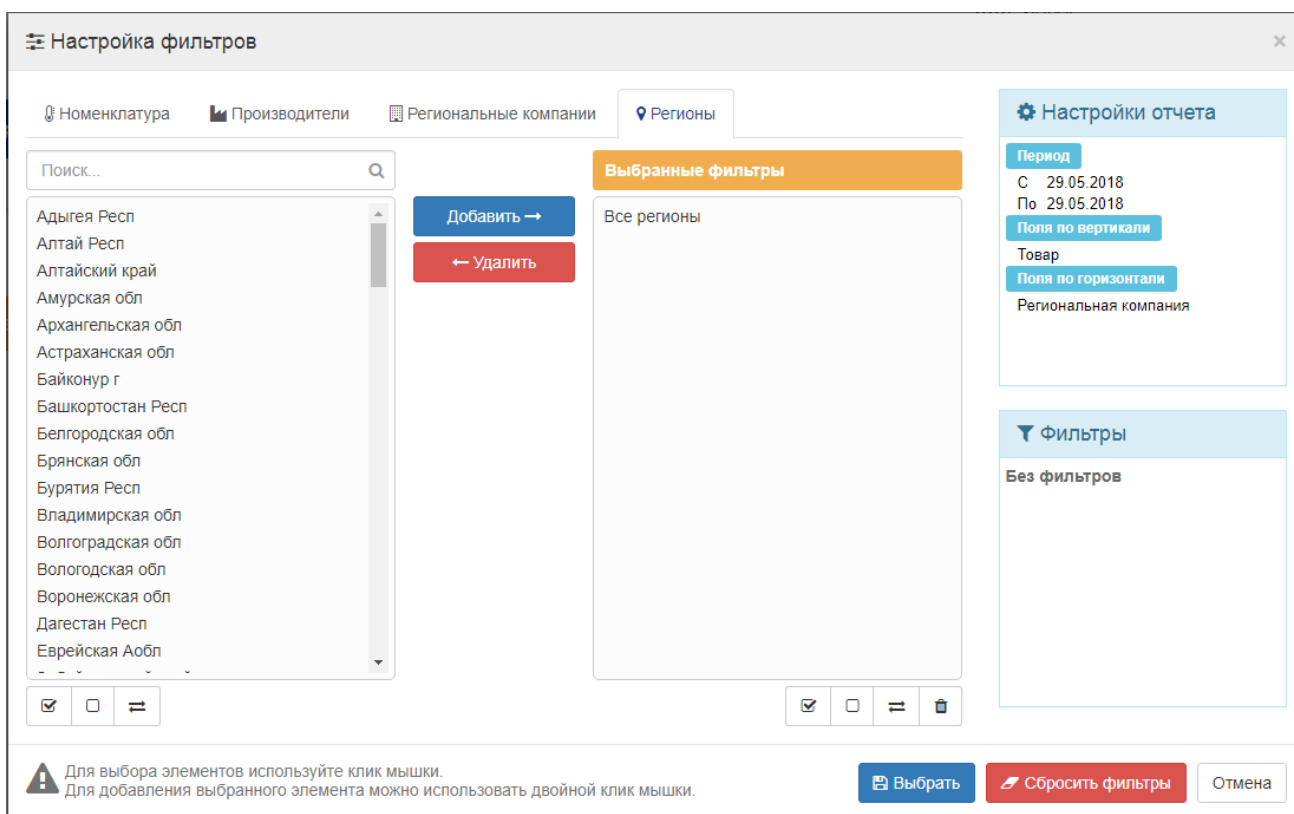


Рис. 4.1. Окно настройки фильтров

В самом верху расположены вкладки с категориями, по которым можно осуществлять фильтрацию.

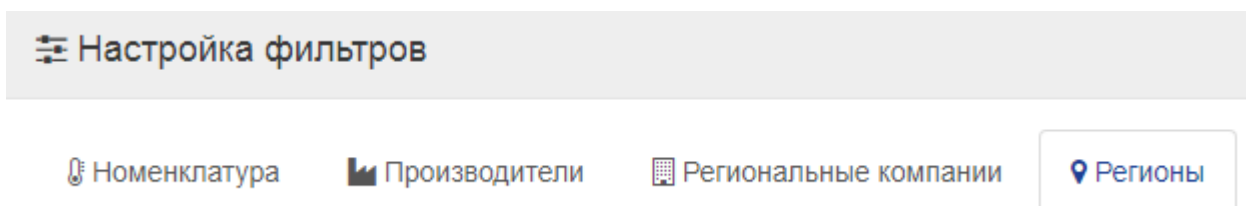


Рис. 4.2. Категории для отбора

Выбор одной категории позволяет перейти к списку элементов доступных для отбора.

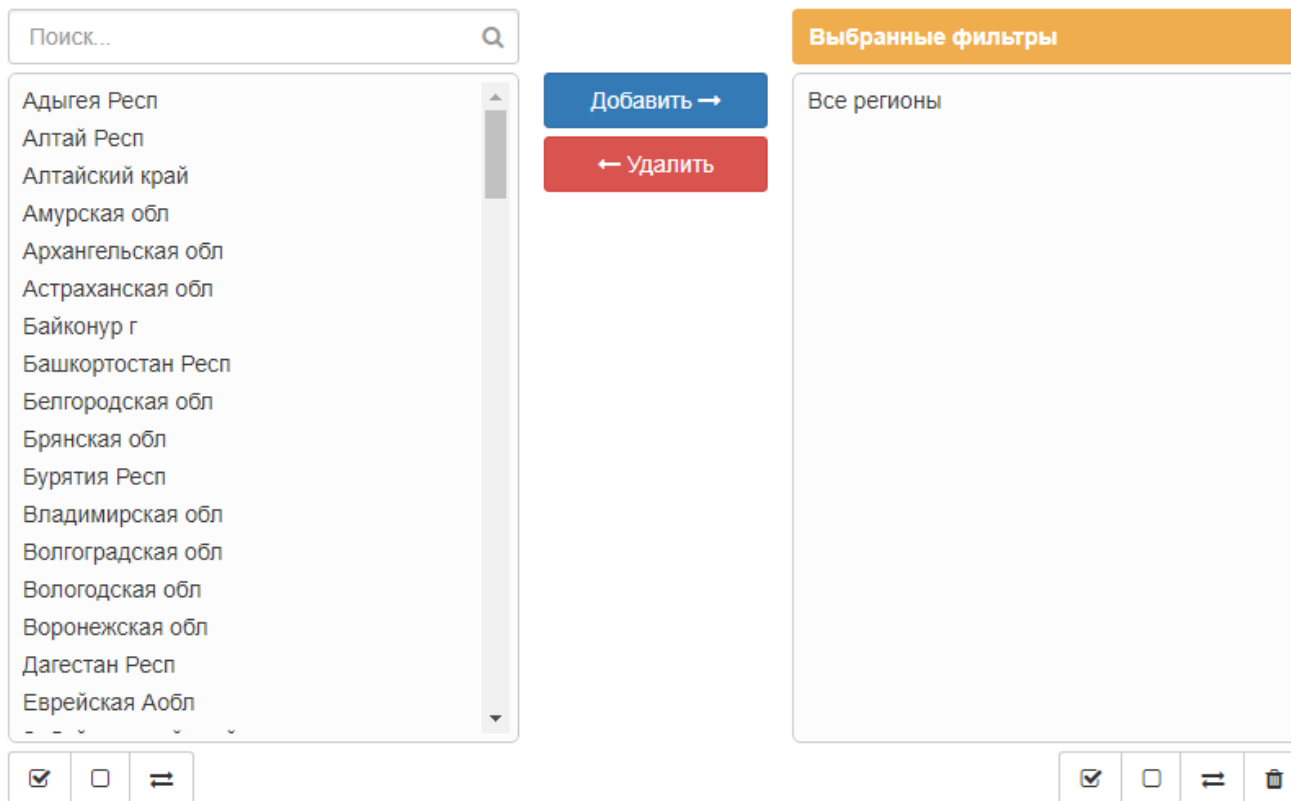


Рис. 4.3. Списки выбора элементов отбора

Слева располагаются элементы, которые можно выбрать в качестве критерия отбора. Справа располагаются отобранные элементы, информация в отчете будет отображаться именно по ним. Если поле справа пустое, отбор по данной категории не производится.

Отбор элементов осуществляется по двойному клику на элементе или путем выбора одного или нескольких элементов нажатием кнопки «Добавить». Т.е. элементы можно добавлять, как по одному, так и списком.

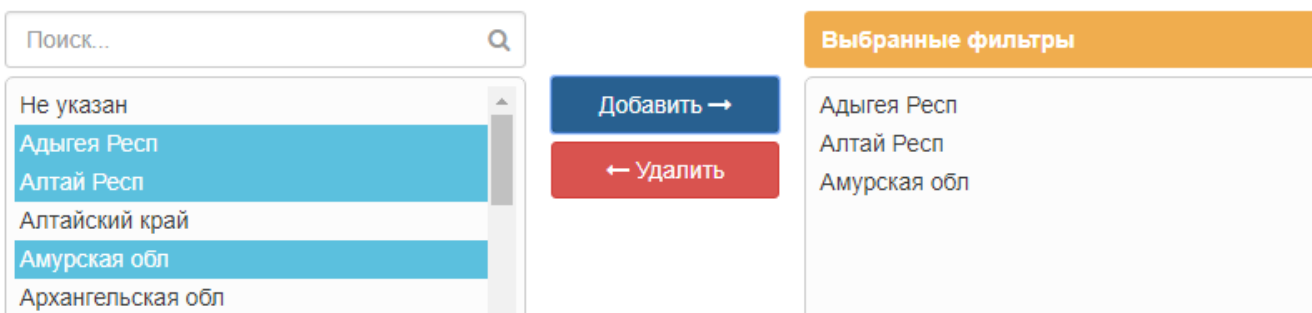


Рис. 4.4. Отбор нескольких элементов

Необходимые элементы можно искать по наименованию при помощи поля «Поиск» на списке элементов для фильтрации.

Для удобства работы, например, при необходимости выбрать все элементы, кроме нескольких, можно воспользоваться кнопками под списками.



Кнопки позволяют выбрать все элементы, снять отбор со всех элементов либо инвертировать выбор.

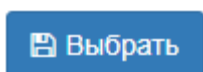
Например, нам необходимо установить отбор по всем регионам кроме «Адыгея Респ». Нажимаем кнопку с отбором всех элементов и нажимаем на элемент «Адыгея Респ». С него снимется отбор и останутся отображены все регионы, кроме этого.

Аналогичным образом мы могли бы выбрать только этот регион и нажать на кнопку для инвертирования выбора.

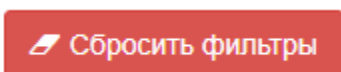
При наведении на кнопку появляется подсказка с описанием функции, которую кнопка выполняет.

Удаление элементов из списка установленной фильтрации производится аналогичным образом. Дополнительно создана кнопка, которая позволит очищать весь список отбора по данной категории.

После того, как все фильтры будут установлены, для их применения необходимо нажать на кнопку «Выбрать».



Если отбор по всем категориям необходимо снять, воспользуйтесь кнопкой «Сбросить фильтры».



4.1. Общая информация по установленным фильтрам

В правой стороне экрана расположена информация по общей настройке отчета и по установленным фильтрам.

В верхней части располагается общая информация по настройке отчета: период, поля по вертикали и горизонтали.

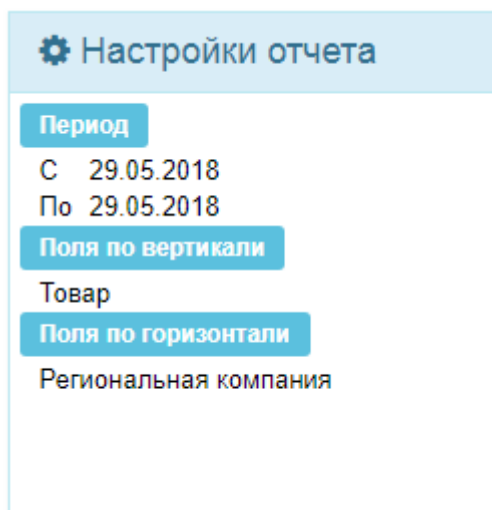


Рис. 4.5. Обзор настроек отчета

В нижней части располагается информация по установленным фильтрам. Имена категорий выделены оранжевым цветом. Первые три элемента отбора указаны под наименованием категории.

В заголовке категорий цифра в скобках обозначает общее число элементов, которые отображены в категории.

В имени блока «Фильтры» также есть цифра в скобках, которая обозначает число категорий, по которым установлен отбор.

Например, отбор установлен только в категориях «Региональные компании» и «Регионы», в этом случае в имени блока будет указана цифра (2).

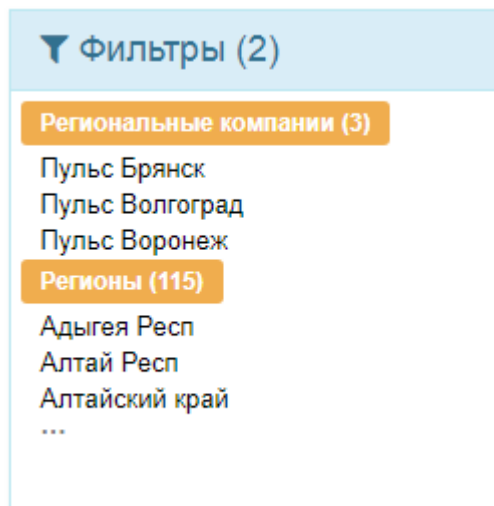


Рис. 4.6. Обзор установленных фильтров

Аналогичная информация по установленным отборам выводится под кнопкой настройки фильтров после применения отборов.

Красная кнопка рядом с кнопкой «Настроить фильтры» позволяет снять все отборы, не открывая окна настройки фильтрации.

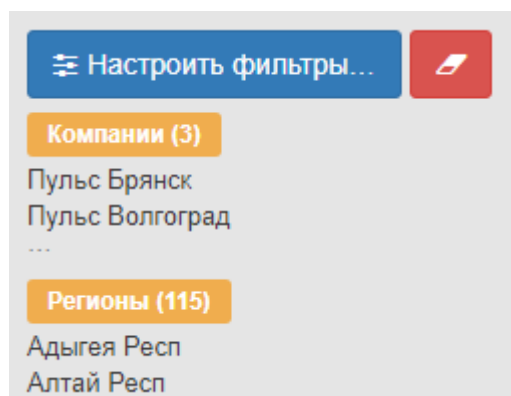


Рис. 4.7. Обзор установленных фильтров в панели настроек отчета

5. Вывод информации

Информация по любому из отчетов может быть выведена как на экран, так и в файл. Эти операции независимы друг от друга. **Если вам необходимо выгрузить информацию в файл, необходимости выводить ее предварительно на экран нет.** Необходимо задать параметры отчета и вывести его сразу в файл.

Т.к. одновременное построение нескольких отчетов существенно замедляет процесс, такая выгрузка исключена. Одновременно вы можете выгружать только один отчет. Во время выгрузки на экран выводится форма с информацией о выполнении построения отчета.

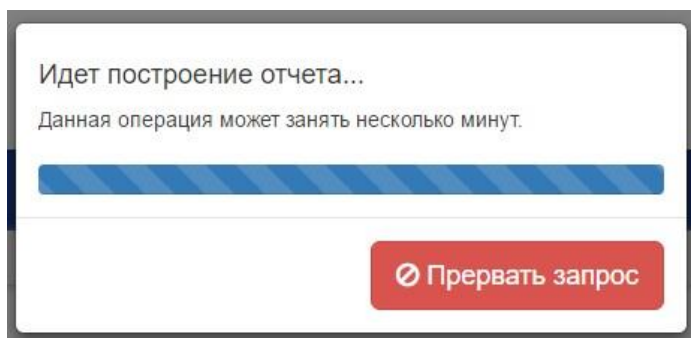


Рис. 5.1. Построение отчета

В среднем запрос выполняется от нескольких секунд до нескольких минут. Время зависит от выбранного периода, детализации и формата вывода информации.

Выгружать в файл информацию можно несколькими способами и в нескольких форматах.

5.1. Excel / CSV

При выгрузке в Excel сохраняются ведущие нули у чисел, что актуально для ИНН.

Так же в файл над заголовками таблицы сохраняется информация по периоду выгрузки отчета, выбранным полям и пр. Время выгрузки существенно медленнее (в 5 раз), чем при выгрузке в CSV. Т.е. в CSV информация будет выводиться, например, 5 минут, а в Excel 25.

В CSV можно выгрузить больше строк. Если вы планируете выгружать информацию за месяц или два при полной детализации, стоит использовать именно этот формат для выгрузки. Файл в формате CSV, как правило, открывается как обычный файл Excel. Но при открытии в Excel файла в формате CSV у числовых значений убираются ведущие нули.

Данный эффект можно обойти, открывая файл в Excel определенным образом (необходимую информацию вы можете найти в интернете). Так же он не будет иметь никакого значения при импорте данных в вашу БД.

Во многих случаях выгрузка данных в CSV предпочтительней, чем в Excel.

5.2. Простая таблица / Форматированное представление

Информацию можно выводить в файл так, как она представляется на экране. Это форматированное представление.

Либо как простую таблицу, где каждое выбранное в настройках поле выводится в отдельный столбец. При этом все столбцы: по вертикали и по горизонтали, выводятся так, если бы они все были выбраны по вертикали. Это наиболее удобный формат для дальнейшей обработки.

5.3. Получение файлов на почту



Рис. 5.2. Выбор электронной почты



Если выбрать данную опцию, то выгрузка отчетов в файлы будет запущена в фоновом режиме на сервере Личного кабинета. В данном режиме доступна выгрузка отчетов только в формате CSV.

Это означает, что сервер примет от Вас запрос на формирование файла и приступит к его формированию. Вы же в это время сможете продолжить работать. После того, как сервер сформирует файл и подготовит его для скачивания, Вам будет выслано сообщение об этом.

Время формирования файла зависит от выбранных параметров отчета. Подробнее см. [5. Вывод информации](#)

Правила формирования отчета

Запуск формирования отчета с одинаковыми настройками возможен не чаще, чем раз в 30 минут. Одновременно может готовиться до трех отчетов с разными настройками. Сформированные отчеты можно выгрузить со вкладки «Готовые отчеты» неограниченное количество раз в течение 24 часов с момента их формирования.



[Личный кабинет \(главная\)](#) | [Готовые отчеты](#)

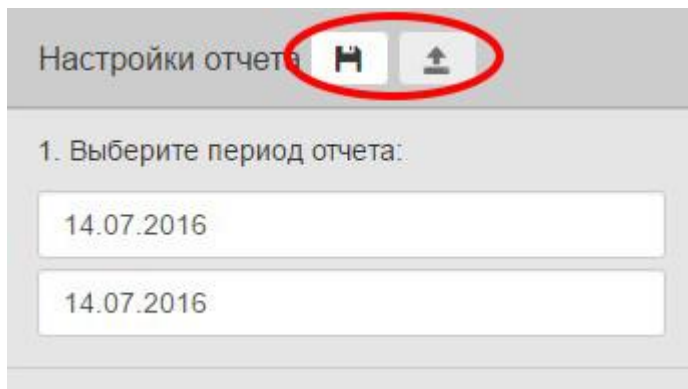
Готовые отчеты

№	Создан	Параметры отчета	Тип данных	Тип файла	Размер файла	
1.	05.04.2018 09:49	Отчет продажи от: 05.04.2018 09:48 Период: 03.04.2018 - 04.04.2018 Отбор: (Товар) по (Региональная компания) Фильтр: Без фильтров	Простая таблица	CSV	1.5 кб	Скачать
2.	05.04.2018 09:47	Отчет продажи от: 05.04.2018 09:46 Период: 03.04.2018 - 04.04.2018 Отбор: (Товар) по (Региональная компания) Фильтр: Без фильтров	Простая таблица	CSV	1.5 кб	Скачать

Рис. 5.3. Готовые отчеты

6. Сохранение настроек

Чтобы каждый раз не выбирать одни и те же параметры отчета, их можно сохранить и в дальнейшем использовать сохраненные параметры. Сохраняются все выбранные параметры, за исключением периода.



The screenshot shows a web interface titled "Настройки отчета" (Report Settings). At the top right of the header, there are two buttons: a save icon (a floppy disk) and a load icon (an upward-pointing arrow), both of which are circled in red. Below the header, the first step is labeled "1. Выберите период отчета:" (1. Select the reporting period:). There are two input fields, each containing the date "14.07.2016".

Рис. 6.1. Сохранение и загрузка параметров

7. Прерывание выгрузки

Если вы неправильно произвели настройку отчета и уже поставили его выгружаться на экран, вы можете дождаться его выполнения и, изменив настройки, произвести новую выгрузку. Либо воспользоваться кнопкой «Прервать запрос», которая выведена в форму с информацией о выполнении построения отчета.

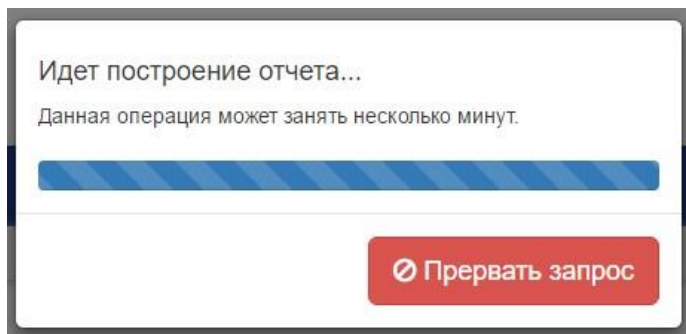


Рис. 7.1. Прерывание запроса

8. Актуальность данных

Вся информация передается ежедневно из удаленных региональных компаний. В силу различных обстоятельств информация может не прийти, например, при обрыве связи (проблемы у провайдера). При обнаружении проблемы мы восстанавливаем связь и перегружаем данные. Для того, чтобы вы знали о том, есть ли какие-либо региональные компании без свежих данных, мы создали этот блок. Так же он поможет нам скорее получать информацию от вас об имеющейся проблеме.

Как это работает. При входе в ЛК мы проверяем, есть ли свежие данные по региональной компании и выбранному отчету. Если данных нет, мы помечаем региональную компанию и отчет красным маркером, если с данными все хорошо, мы делаем пометку зеленым маркером.

В строке подменю с наименованиями отчетов справа добавлен элемент «Актуальность данных». Элемент точно так же имеет маркер, который может быть окрашен зеленым или красным цветами. Если маркер красного цвета, значит, по выбранному отчету есть неактуальные данные по одному или нескольким региональным компаниям. Маркер для каждого из отчетов имеет свой цвет. Один отчет может иметь все данные, а другой - нет. По данному маркеру вы можете быстро понять, если ли какая-либо проблема.

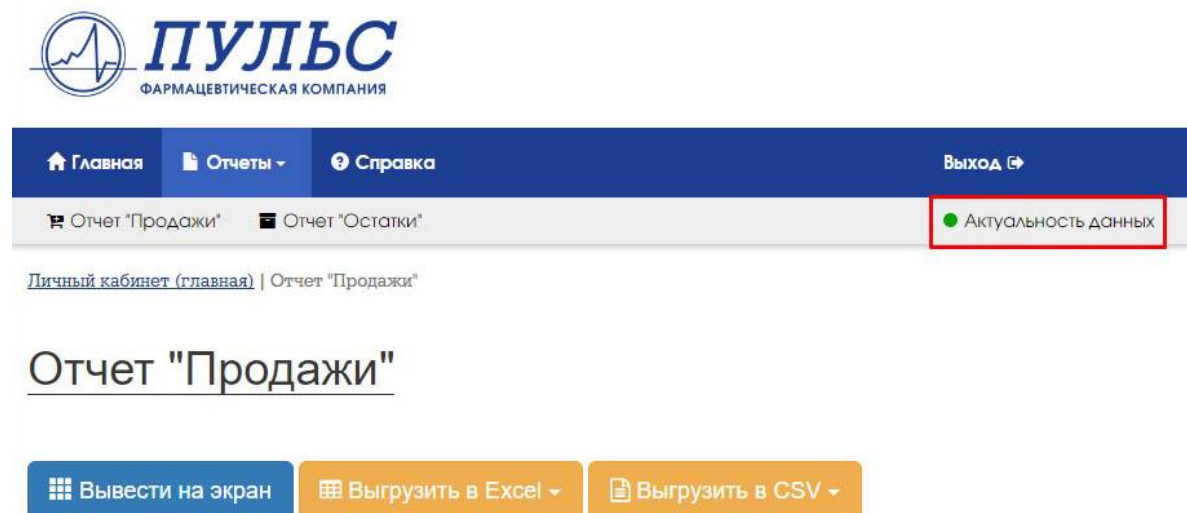


Рис. 8.1. Индикатор актуальности данных

Если кликнуть по элементу «Актуальность данных», вы перейдете на страницу с детальной информацией по актуальности данных. На этом листе представлена таблица, в которой перечислены все региональные компании и отчеты, а на пересечении выставлены маркеры. Тут можно точно понять, по каким региональным компаниям нет данных.

Региональная компания	Продажи	Остатки
Пульс Брянск	●	●
Пульс Волгоград	●	●
Пульс Воронеж	●	●
Пульс Екатеринбург	●	●
Пульс Иркутск	●	●
Пульс Казань	●	●
Пульс Краснодар	●	●
Пульс Красноярск	●	●
Пульс Москва	●	●
Пульс Новосибирск	●	●
Пульс Оренбург	●	●
Пульс Санкт-Петербург	●	●
Пульс Хабаровск	●	●
Пульс Ярославль	●	●

- Актуальные данные
- Неактуальные данные

Рис. 8.2. Детальная информация об актуальности данных

Если вы обнаружите красный маркер, пожалуйста, напишите об этом на help@puls.ru.