



Система сбора данных
для «КОФЕПОРТ»

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Описание.....	2
Бот.....	3
Авторизация сотрудника.....	5
Вход в систему.....	6
Страница сотрудника.....	7
Авторизация менеджера и учредителя.....	8
Страница менеджера.....	9
Страница учредителя.....	10
Возможные ошибки.....	11

ОПИСАНИЕ

Система позволяет собирать данные по выручке с объектов продаж. В системе существуют следующие роли пользователей:

1. **Сотрудники** передают данные в систему.
2. **Менеджеры** управляют списком действующих сотрудников.
3. **Учредители** получают и просматривают данные.

Чтобы создать учётную запись, пользователи передают телефонный номер **боту** и входят в систему с помощью полученных от бота кнопок со временными ссылками. Ссылки обновляются по расписанию в 00 и 30 минут круглосуточно и имеют срок действия 1 час.

Сотрудники

Чтобы авторизоваться сотрудником, после передачи телефонного номера, пользователь сообщает свою фамилию и имя через диалог с ботом, затем ожидает разрешения от менеджера. После получения разрешения, пользователю присваивается роль сотрудника и он получает кнопку для входа в систему. При отклонении запроса менеджером, пользователь удаляется из системы.

Сотрудники могут передавать новые данные и обновлять ранее внесённые. Если за выбранный сотрудником день уже существуют данные от этого же пользователя, система предупредит об их перезаписи.

Менеджеры

Получают запросы на авторизацию от сотрудников и отвечают на них отклонением или разрешением. Имеют доступ на страницу просмотра и удаления сотрудников через кнопку, полученную после передачи номера телефона боту.

Менеджеры и учредители предварительно вносятся в систему сотрудниками «Делавто», после чего бот авторизует пользователей с этими ролями автоматически после получения номера телефона.

Учредители

При поступлении данных со всех объектов, либо по расписанию в 23:00, получают суммарный отчёт за текущий день с кнопкой **Подробнее**, ведущей на страницу с детализацией по объектам.

Кнопка для входа в систему

Чат **менеджера** подразумевает постоянные запросы от пользователей, из-за которых кнопка «Список сотрудников» быстро пропадёт из видимой области чата, поэтому для сообщения с кнопкой рекомендуется использовать функцию «закрепить сообщение».

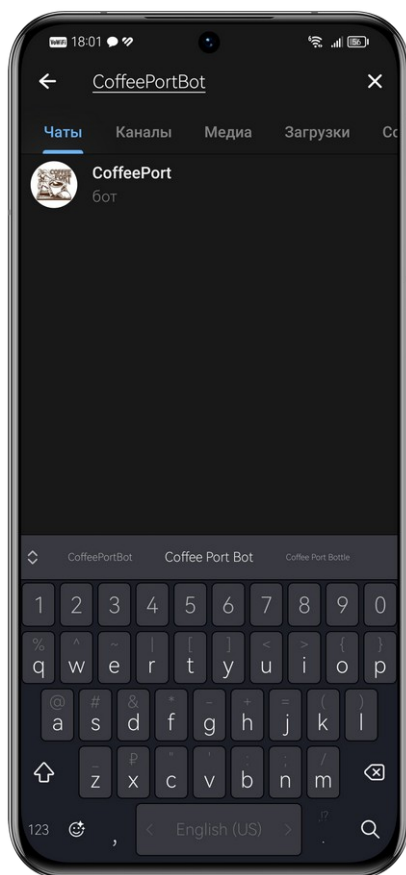
Для других ролей данное действие не нужно, кнопка всегда будет в последнем сообщении. Если кнопка случайно удалена, повторите процедуру авторизации.

БОТ

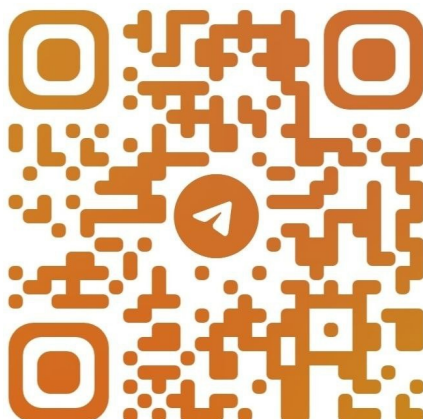
Для начала работы с системой, нужно авторизоваться в Telegram боте.

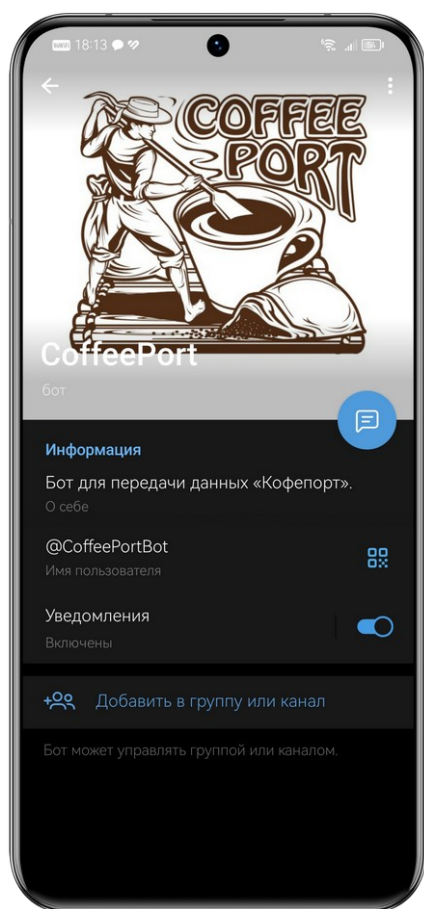
Есть несколько способов найти бота:

- Перейти по внешней ссылке <https://t.me/CoffeePortBot>
- Перейти по внутренней ссылке в Telegram **@CoffeePortBot**
- Написать **CoffeePortBot** в поиске приложения Telegram и выбрать в результатах поиска **CoffeePort** с подписью **бот**:

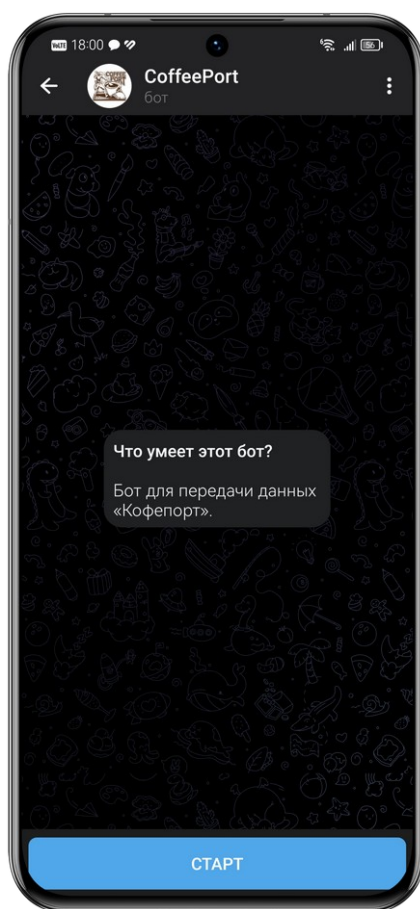


- Сканировать QR-код:

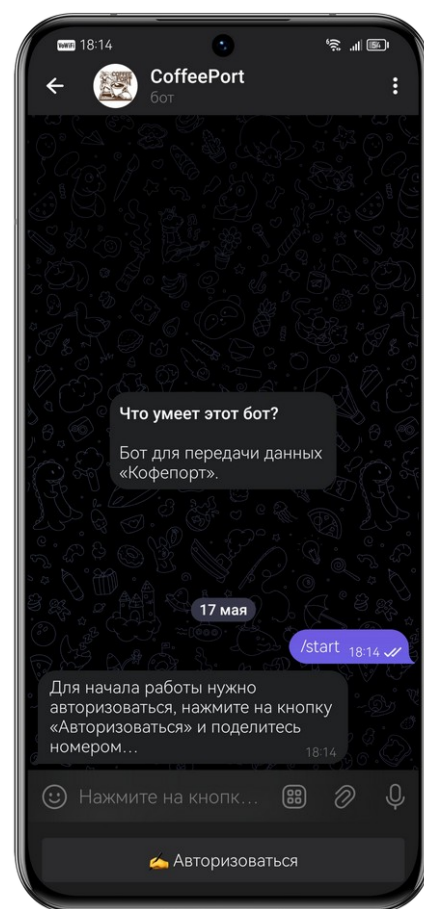




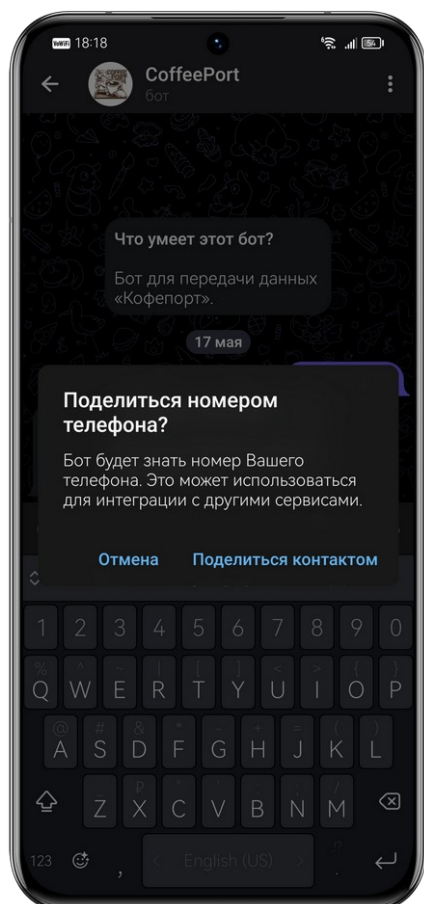
Снимок 1: Профиль бота



Снимок 2: кнопка СТАРТ



Снимок 3: кнопка «Авторизоваться»



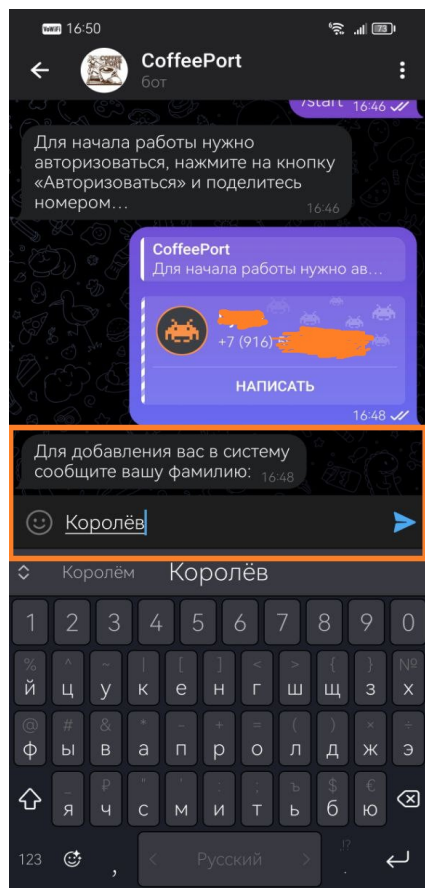
Снимок 4: кнопка «Поделиться контактом»

Для авторизации в качестве **менеджера** или **учредителя** предварительно нужно занести ваши данные в систему (см. главу **Авторизация менеджера и учредителя**) и только после этого действовать по инструкции:

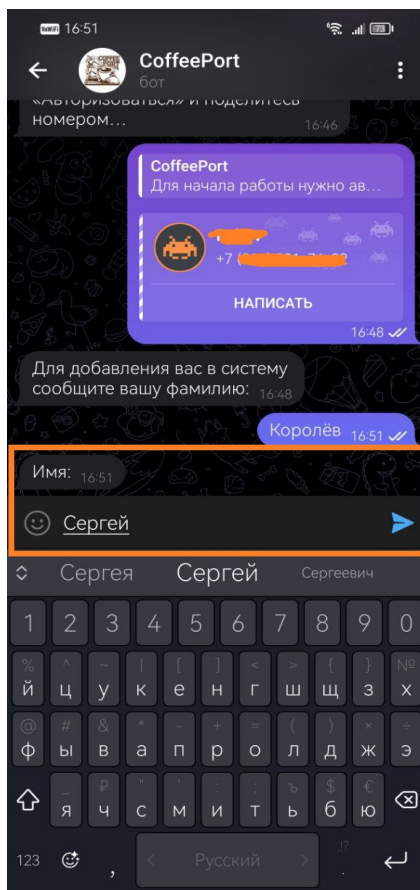
1. В чате с ботом нажмите кнопку **СТАРТ** (снимок 2), произойдёт отправка команды **/start** для начала работы с ботом.
2. Бот отреагирует на команду сообщением о том, что нужно нажать кнопку **Авторизоваться**. Кнопка появится внизу экрана, нажмите на неё (снимок 3).
3. После нажатия на кнопку **Авторизоваться** появится окно **Поделиться номером телефона?**, нажмите **Поделиться контактом** (снимок 4).

АВТОРИЗАЦИЯ СОТРУДНИКА

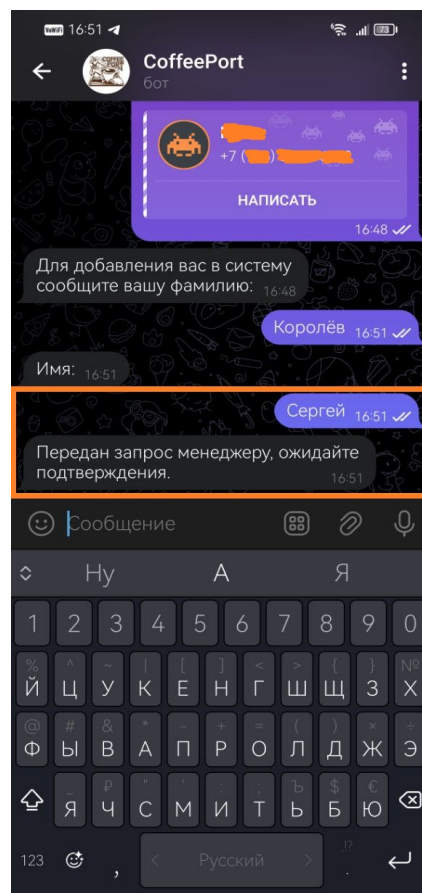
После отправки контакта, следуйте инструкциям бота: **сначала введите фамилию**, следующим сообщением **имя**. Далее, необходимо дождаться разрешения от менеджера:



Снимок 5: Ввод фамилии



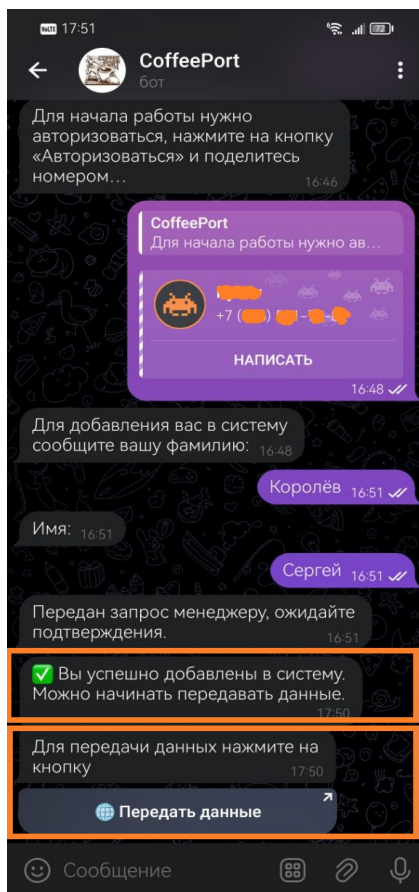
Снимок 6: Ввод имени



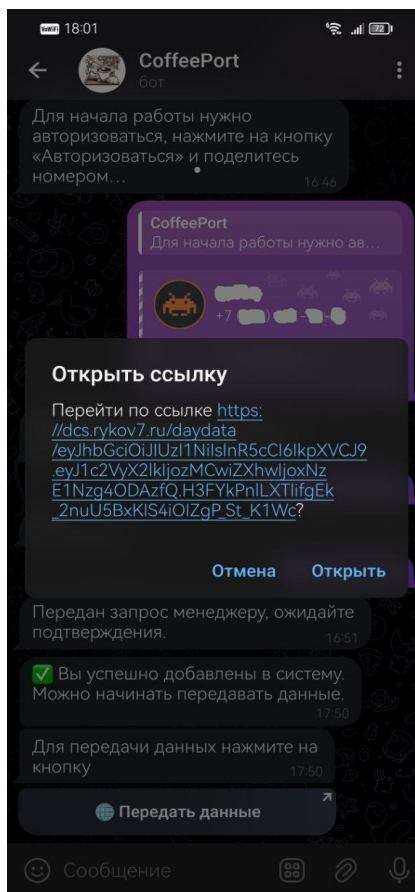
Снимок 7: Ожидание

ВХОД В СИСТЕМУ

После одобрения менеджером, бот пришлёт два сообщения (снимок 8): одно о том, что вы добавлены в систему и второе с кнопкой для перехода в систему передачи данных. Нажмите кнопку **Передать данные**, появится окно «**Открыть ссылку**» (снимок 9), содержащее длинную ссылку для входа, нажмите **Открыть**. Откроется **страница сотрудника** с формой:



Снимок 8: Два сообщения



Снимок 9: Открыть ссылку

СТРАНИЦА СОТРУДНИКА

Страница позволяет передать данные за день. По умолчанию установлена текущая дата и последний объект сотрудника (если данные передавались ранее). Можно выбрать любую дату и объект. Если данные уже существуют, **они будут перезаписаны**, о чём система вас предупредит. Заполните все поля (снимок 10), затем внизу нажмите кнопку **Передать данные** (снимок 11).

Система проверит значения полей **Общая выручка** и **Выручка по Z-отчёту**, и, если они неверны, отобразит найденные ошибки, в этом случае исправьте неверные значения.

Если ошибок нет, отобразится страница «Спасибо, данные переданы!» (снимок 13), что говорит об успешном сохранении данных и присвоении им уникального номера в системе. На этом работа завершена, можно покинуть страницу.

13:48 ☰
Кофепорт: передача данных
Сергей Королёв

Дата смены
16.05.2024

Объект
56 – Искра-Парк

Общая выручка
₽ 45000

Выручка по банковскому терминалу
₽ 3400

Выручка по СБП
₽ ...

1 2 3 ()
4 5 6 + -
7 8 9 / *
* 0 # .

Снимок 10: Форма

13:34 ☰

Выручка наличными
₽ 5000

Выручка по Z-отчёту
₽ 5000

Денег в кассе на конец смены
₽ 4000

Расход из кассы за смену
₽ 6500

+ Валюта
Обед.ру
₽ 6600

+ Добавить валюту

Передать данные

© 2024 Разработка ООО «Делавто»

Снимок 11: Кнопка «Передать данные»

13:36 ☰

Сергей Королёв

Дата смены
16.05.2024

Объект
56 – Искра-Парк

Общая выручка
₽ 45000

Значение «Общая выручка» не равно сумме значений «Выручка по банковскому терминалу», «Выручка по СБП», «Выручка наличными» и всех добавленных валют: $3400 + 5000 + 6000 + 50 = 14450$, а не 45000.

Выручка по банковскому терм
₽ 3400

Выручка по СБП
₽ 5000

Выручка наличными

Снимок 12: Ошибка

13:38 ☰

Кофепорт: передача данных
Сергей Королёв

Спасибо, данные переданы!

Данные № 411

Искра-Парк

16 мая 2024 г.

Можете покинуть данную страницу.

© 2024 Разработка ООО «Делавто»

Система сбора данных

Снимок 13: Страница «Спасибо, данные переданы!»

АВТОРИЗАЦИЯ МЕНЕДЖЕРА И УЧРЕДИТЕЛЯ

Менеджеров и учредителей могут добавлять в систему только сотрудники «Делавто», для этого предоставьте сотрудникам ваши данные:

- Имя
- Фамилия
- Номер телефона Telegram аккаунта в формате +7XXXXXXXXXX
- Роль в системе (менеджер или учредитель)

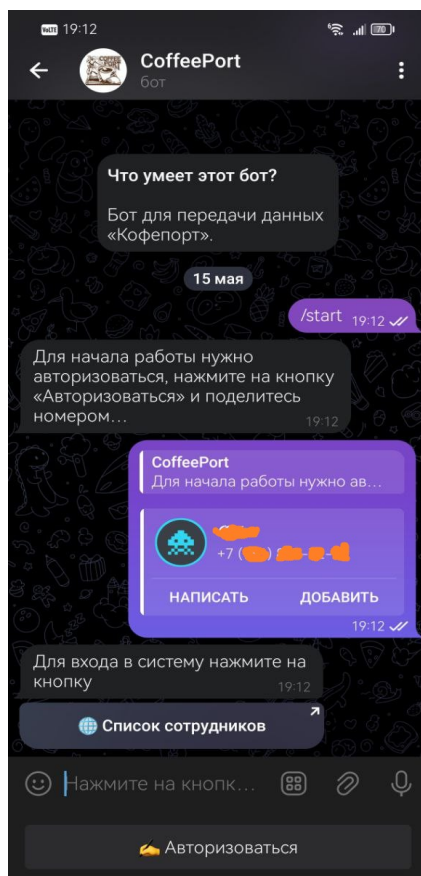
После внесения вас в систему с ролью менеджера или учредителя, приступайте к **работе с ботом**.

После нажатия кнопки **Поделиться контактом** бот автоматически распознает вашу роль и пришлёт соответствующую кнопку: **Список сотрудников** для просмотра списка сотрудников менеджеру (снимок 14) или кнопку **Подробнее** для просмотра отчётов учредителю. При нажатии на кнопку **Список сотрудников** (у менеджера) или **Подробнее** (учредителя) осуществляется переход на соответствующую страницу.

Ежедневно в 23:00 (или ранее, если поступили данные со всех объектов) приходит сообщение с суммарным отчётом и кнопкой **Подробнее** учредителю.

Только кнопка **Подробнее** из последнего суммарного отчёта учредителя будет получать обновления, поэтому не имеет смысла закреплять сообщения с кнопками в чате и пытаться переходить в систему по остальным кнопкам.

Переход в систему по кнопке аналогичен процессу в инструкции сотрудника, за исключением надписей на кнопках: нажмите на кнопку **Список сотрудников** (менеджеру) или **Подробнее** (учредителю) и откройте ссылку.



Снимок 14: Кнопка «Список сотрудников»

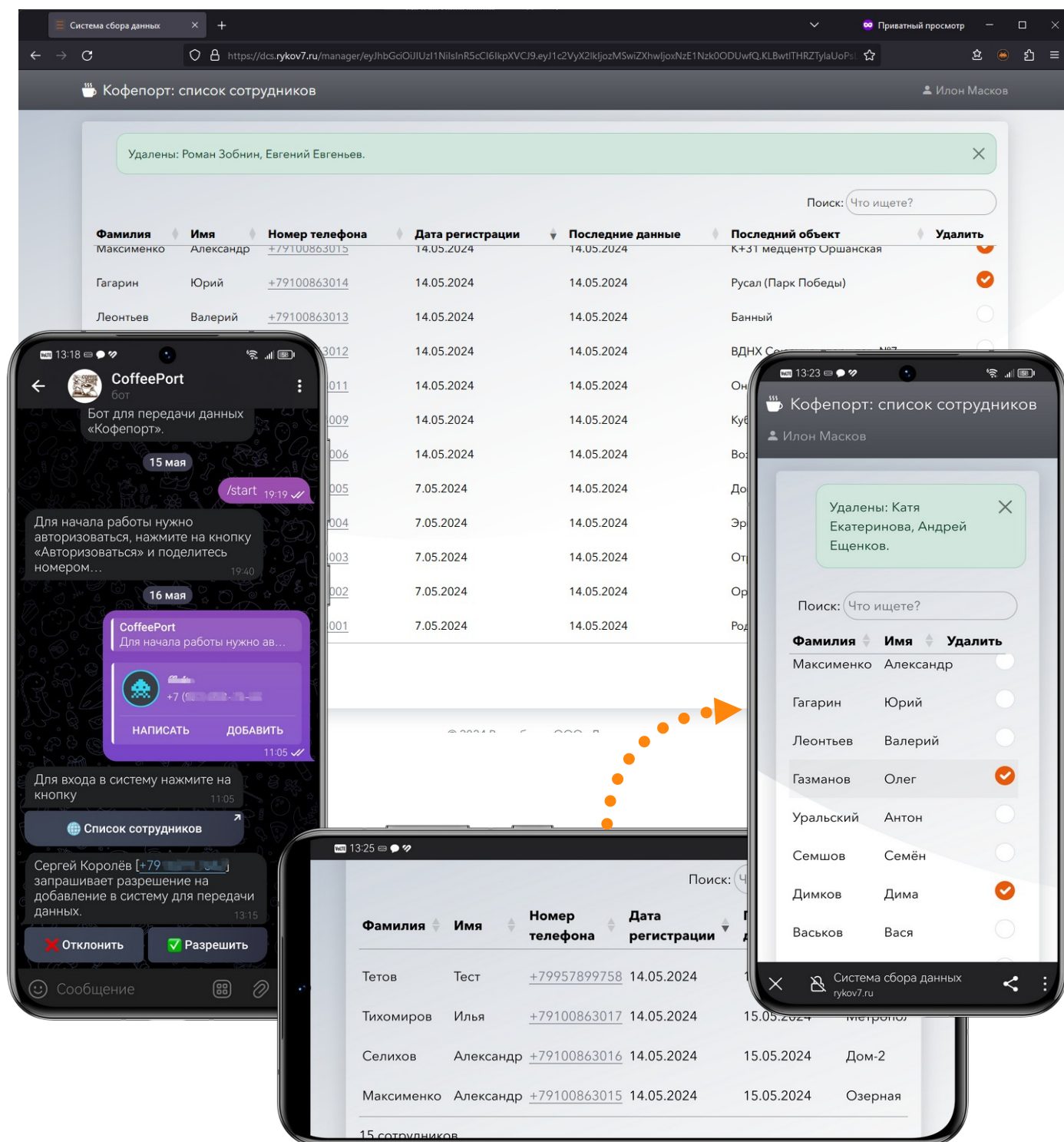
СТРАНИЦА МЕНЕДЖЕРА

Позволяет просматривать и изменять список действующих сотрудников.

Для удаления сотрудников из числа действующих, пометьте их галочкой в колонке «Удалить», затем нажмите **Сохранить**.

В верхнем правом углу списка сотрудников доступен поиск по всем полям сразу.

При вертикальной ориентации экрана на смартфоне будет скрыта часть колонок, при горизонтальной отобразятся все колонки (с горизонтальной прокруткой, если ширины недостаточно):

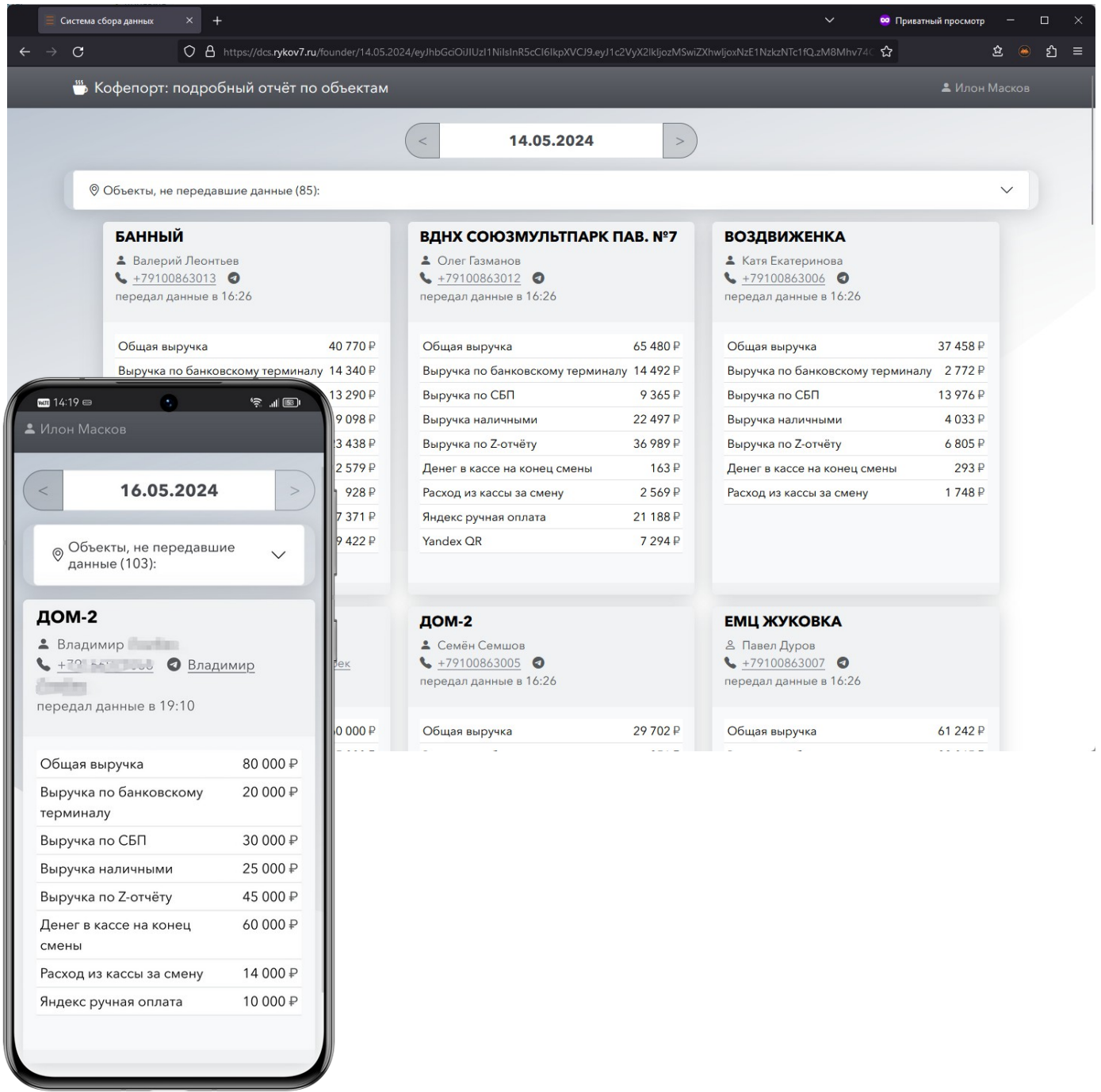


СТРАНИЦА УЧРЕДИТЕЛЯ

Позволяет просматривать данные за любой день.

Если на карточке данных иконка слева от имени сотрудника прозрачная, значит сотрудник на текущий момент неактивен (как в нижней правой карточке объекта «ЕМЦ ЖУКОВКА» на снимке с браузера), непрозрачная — активен (на всех остальных карточках).

На карточках указаны: объект, имя сотрудника, контакты сотрудника (номер телефона и *Telegram чат*), время передачи данных и сами данные.



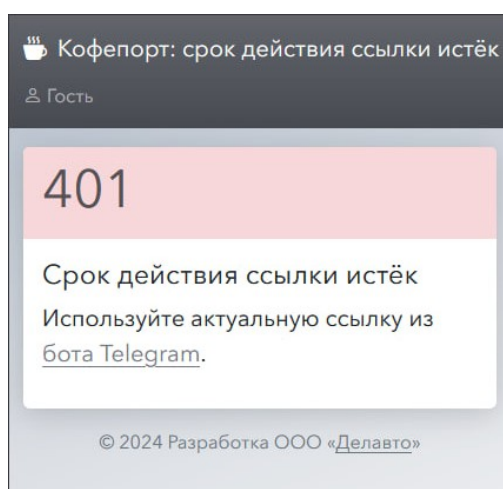
* Работает только если настройки приватности разрешают поиск пользователя по номеру телефона.

ВОЗМОЖНЫЕ ОШИБКИ

401 — Срок действия ссылки истёк

Ошибка появится при переходе в систему по ссылке с истёкшим сроком действия (ссылка создана более 1 часа назад). Чтобы исправить ошибку, необходимо убедиться, что **пользователь является активным** (ссылка не обновляется у неактивных сотрудников) и использовать кнопку со ссылкой из чата с Telegram ботом **@CoffeePortBot**.

Если пользователь активен, но всё равно отображается ошибка, причиной может быть то, что серверы Telegram были недоступны в момент обновления ссылок, а в чате осталась ссылка с истёкшим сроком. Необходимо дождаться восстановления работы Telegram и следующего обновления ссылок в соответствии с **расписанием**.



401 — Пользователь не найден

Ошибка возможна в случае, если пользователь был удалён на момент открытия ссылки. Такое возможно когда пользователь был удалён через страницу «Список сотрудников» менеджера и попытался войти в систему по ссылке с не истёкшим сроком действия. Если пользователь удалён по ошибке, необходимо повторно пройти процесс авторизации. При повторной авторизации, все данные, переданные этим пользователем сохраняются за ним без изменений.

