

Field Module

Версия 8.0



Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

Содержание

Установить приложение Field Module for Creatio	4
Настроить правила и действия визита	4
Настроить правила визита	5
Сформировать действия визита	6
Добавить презентацию в визит	7
Запланировать визиты	7
Запланировать визиты с автоматически	8
Запланировать визиты вручную	10
Проложить маршрут полевого сотрудника	13
Действия полевого сотрудника на визите	14
Верификация чек-ина	14
Как происходит верификация чек-ина	15
Настроить верификацию чек-ина	15
Получить результаты верификации чек-ина	16
Просмотреть координаты на карте	16

Установить приложение Field Module for Creatio

ПРОДУКТЫ: [ВСЕ ПРОДУКТЫ](#)


Дополнение Field Module for Creatio помогает автоматизировать задачи полевых сотрудников.

Функциональность позволяет:

- планировать визиты полевого сотрудника;
- прокладывать маршруты визитов на карте;
- определять правила, по которым выполняются визиты;
- фиксировать выполнение действий полевого сотрудника во время визита;
- создавать собственные правила и набор действий для визитов.

Используя мобильное приложение, полевой сотрудник может фиксировать начало и конец визита, проводить презентации продукции непосредственно во время визита. Дополнение Field Module for Creatio совместимо со всеми продуктами Creatio. Вы можете с его помощью настроить, к примеру, функциональность полевого банкинга или полевого сервиса.

Чтобы получить доступ к функциональности, необходимо установить в Creatio соответствующее приложение Creatio Marketplace. Для этого:

1. Перейдите в дизайнер системы, например, по кнопке .
2. В блоке “Приложения” перейдите по ссылке “Установка и удаление приложений”.
3. На открывшейся странице нажмите кнопку [*Добавить приложение*] —> [*Выбрать из Marketplace*].
4. Установите приложение “Field Module for Creatio”.

Если ваше приложение Creatio развернуто on-site, то чтобы скачать и установить приложение “Field Module for Creatio”, у Creatio должен быть доступ к Интернету. Для этого:

1. Разрешите доступ к веб-сайту <https://marketplace.terrasoft.ua/>.
2. Установите приложение “Field Module for Creatio” по ссылке: <https://marketplace.terrasoft.ua/app/field-module-creatio>.

Подробнее: [Установить приложение Marketplace](#).

Важно. Для доступа к функциональности полевые сотрудники должны быть лицензированы отдельно.

Настроить правила и действия визита


ПРОДУКТЫ: [ВСЕ ПРОДУКТЫ](#)

Вы можете настроить перечень действий, которым должны следовать полевые сотрудники на визите. Функциональность позволяет при работе полевого сотрудника с мобильным устройством выполнять следующие базовые действия:

Чек-ин	При выполнении данного действия считываются GPS-координаты месторасположения полевого сотрудника, а состояние визита автоматически изменяется на “В работе”.
Презентация	При выполнении данного действия на мобильном устройстве полевого сотрудника запустится презентация PowerPoint или PDF, если она одна прикреплена на детали [<i>Файлы и ссылки</i>] визита. Если прикреплено несколько презентаций, то необходимо будет выбрать, какую из них запускать.
Чек-аут	При выполнении данного действия считываются GPS-координаты месторасположения полевого сотрудника, а состояние визита автоматически изменяется на “Выполнен”.

Вы можете расширить перечень доступных для выбора типов действий, добавив необходимые вам типы в справочник [*Типы действий визита*]. При выполнении действия на мобильном устройстве отобразится переключатель с возможностью выбора: выполнено данное действие или нет. Связь между новыми действиями визита и разделами системы, например, создание нового договора по действию визита, настраивается исключительно средствами разработки.

Настроить правила визита

1. Перейдите в дизайнер системы, например, по кнопке .
2. В блоке “Настройка системы” перейдите по ссылке “Справочники”.
3. Откройте наполнение справочника [*Правила полевых визитов*].
4. На странице справочника нажмите кнопку [*Добавить правило*].
5. Заполните необходимые поля:
 - a. В поле [*Название*] введите название правила, например, “II квартал 2020 года (Центр)” или “I полугодие (Левый берег)”.
 - b. В полях [*Начало*] и [*Завершение*] укажите временной промежуток, в течение которого данное правило будет действовать.
 - c. В поле [*Длительность визита*] укажите продолжительность визита с учетом времени на дорогу.
 - d. В поле [*Количество визитов*] внесите ориентировочное количество визитов, которое необходимо выполнить полевому сотруднику в течение дня.
6. Нажмите [*Сохранить*].
7. Аналогичным образом добавьте другие необходимые правила. Например, они могут отличаться по периоду действия или быть различными для полевых сотрудников, работающих в разных районах города.

В результате данные правила будут учитываться при формировании расписания полевых

сотрудников.

Так, при работе с представлением [*Планирование визитов*] раздела [*Активности*] и перетаскиванием торговой точки в область расписания. Длительность создаваемого визита будет соответствовать значению [*Длительность визита*] из справочника.

Если на время создания визита в системе предусмотрено несколько правил, то система отобразит сообщение с предложением выбрать, по какому из правил создавать активность.

Сформировать действия визита

Перечень действий, которые необходимо выполнить полевому сотруднику во время визита, настраивается в справочнике [*Правила полевых визитов*] на детали [*Действия на визите*].

Для добавления действия:











1. Перейдите в дизайнер системы, например, по кнопке .
2. В блоке “Настройка системы” перейдите по ссылке “Справочники”.
3. Откройте наполнение справочника [*Правила полевых визитов*].
4. Выделите правило, для которого необходимо сформировать список действий, и нажмите кнопку  (Рис. 1).

Рис. 1 — Открыть правило для редактирования

Название ▾	Дата начала	Дата завершения
I полугодие (Левый берег)	01.01.2020	30.06.2020
II квартал 2020 года (Центр)	01.04.2020	 30.06.2020 
<div>      </div>		

5. На странице правила разверните деталь [*Действия на визите*] и нажмите кнопку [*Добавить*].
6. В отобразившейся строке новой записи заполните необходимые поля:
 - a. Выберите из списка тип действия, которое необходимо выполнить: “Чек-ин”, “Чек-аут”, “Презентация” и так далее.
 - b. В поле [*Порядок действий*] укажите его порядковый номер. Например, если действие необходимо выполнить первым, то внесите значение “1”.
 - c. Если действие является обязательным для выполнения, то установите признак в поле [*Обязательно для выполнения*].
Пока все обязательные действия визита не будут выполнены, полевой сотрудник не сможет завершить визит.
7. Нажмите кнопку  для сохранения записи.
8. Добавьте остальные действия визита по аналогии.

В результате при перетаскивании торговой точки в область расписания в представлении [*Планирование визитов*] раздела [*Активности*] у создаваемого визита будет заполнена деталь [*Действия визита*]. Перечень добавляемых на деталь действий будет соответствовать перечню

настроенных действий справочника.





Добавить презентацию в визит

Чтобы полевые сотрудники получили оперативный доступ к материалам для показа клиентам во время визита, выполните дополнительную настройку действия “Показ презентации”.

Предварительно зарегистрируйте в системе статью базы знаний, у которой на детали [*Файлы*] будут добавлены файлы презентаций PowerPoint (с расширением *.pptx) или PDF-файлы. Затем свяжите данную статью с действием. В результате при выполнении данного действия ваши полевые сотрудники смогут провести презентацию, например, новых товаров и услуг вашим клиентам.

На заметку. Вы можете добавлять в статьи базы знаний не только презентации PowerPoint, но и любые другие документы. В этом случае при выполнении действия “Показать презентацию” такой документ будет открыт при помощи стандартных приложений мобильного устройства.

Для добавления презентации:

1. Перейдите в дизайнер системы, например, по кнопке .
2. В блоке “Настройка системы” перейдите по ссылке “Справочники”.
3. Откройте наполнение справочника [*Правила полевых визитов*].
4. Откройте страницу нужного правила и разверните деталь [*Действия на визите*].
5. Выделите запись “Показ презентации” и нажмите кнопку .
6. На открывшейся странице разверните деталь [*Презентации*] и нажмите кнопку .
7. В отобразившейся строке новой записи кликните по кнопке  поля.
8. В открывшемся справочнике выберите статью базы знаний с прикрепленной презентацией, которую необходимо показать клиенту.
9. При необходимости добавьте другие статьи базы знаний.

В результате при выполнении шага “Показ презентации” у полевого сотрудника на мобильном устройстве отобразится презентация PowerPoint. Все презентации и материалы будут доступны на детали [*Файлы и ссылки*] визита.

Кроме того, при перетаскивании торговой точки в область расписания в представлении [*Планирование визитов*] раздела [*Активности*], у создаваемого визита на детали [*Файлы и ссылки*] будет добавлена ссылка на статью базы знаний.

Запланировать визиты

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**


Планируйте визиты ваших полевых сотрудников и прокладывайте на карте маршруты визитов в разделе [*Активности*].

Запланировать визит можно в представлениях [*Планирование визитов*], [*Расписание*], а также в реестре раздела. Построить оптимальный маршрут на карте можно в представлении [*Планирование*

визитов].

Используйте представление [*Планирование визитов*] раздела [*Активности*] для планирования выездных встреч.

Представление [*Планирование визитов*] включает следующие функциональные области:


1. **Список контрагентов.** Область отображает список точек, в которые планируются визиты. Показаны только контрагенты, ответственный которых совпадает с ответственным, выбранным в расписании. Вы можете отфильтровать записи в списке контрагентов при помощи команды [*Установить фильтр*] меню кнопки .
2. **Расписание** полевого сотрудника в представлении [*Планирование визитов*] аналогично стандартному расписанию пользователя. Дополнительно заголовки дней недели в расписании планирования содержат кнопки, по нажатию на которые на карте прокладывается дневной маршрут полевого сотрудника.
3. **Карта маршрута.** Карта, на которой отображаются дневные маршруты полевых сотрудников.

Запланировать визиты с автоматически

Для автоматического планирования визитов в приложении Field Module for Creatio используется функциональность цикловых заданий. Цикловое задание — это активность, включающая несколько визитов в торговые точки в течение заданного периода времени. Такие активности создаются в разделе [*Цикловые задания*]. В рамках одного циклового задания можно запланировать ряд визитов на определенный период.

На заметку. Раздел [*Цикловые задания*] станет доступен после установки приложения Marketplace “Field Module for Creatio”.

1. Добавить цикловое задание

1. Перейдите в раздел [*Цикловые задания*].
2. Создайте новую запись по кнопке [*Добавить задание*].
3. Укажите название циклового задания, период его выполнения, а также ответственного. Ответственным может быть контакт, для которого в системе создан пользователь.
4. На вкладке [*Основная информация*]:
 - a. Нажмите  на детали [*Категории визитов*], чтобы добавить новую категорию.
 - b. В колонке [*Название*] укажите категорию визита, который будет выполняться в рамках данного задания, например, визит в торговую точку.
 - c. В колонке [*Количество*] укажите общее количество визитов, которое вы хотите запланировать на выбранный период. При этом значения в колонках [*Интервал между визитами, дней*] и [*Частота визитов, в месяц*] будут рассчитаны автоматически.

На заметку. Если изменить значение в одной из колонок [*Количество*], [*Интервал между визитами, дней*] или [*Частота визитов, в месяц*], то значения в двух других колонках будут

автоматически пересчитаны, основываясь на общем периоде выполнения задания.

- d. В колонке [*Правило на визите*] выберите правило, в соответствии с которым будет выполняться визит. От правил визита зависит список действий, которые полевой сотрудник должен выполнить в рамках визита. Колонка заполняется из справочника [*Правила полевых визитов*].
 - e. На детали [*Контрагенты*] укажите контрагентов с типом “Торговая точка” или “Торговая сеть”. К этим контрагентам и будут запланированы визиты.
5. Сохраните созданное цикловое задание.

На заметку. Оптимальный период планирования цикловых заданий — квартал, т. к. анализ результатов продвижения товара можно проводить по истечении, как минимум, трех месяцев.

2. Создать визиты по цикловому заданию

После добавления циклового задания перейдите к планированию визитов. Для этого:

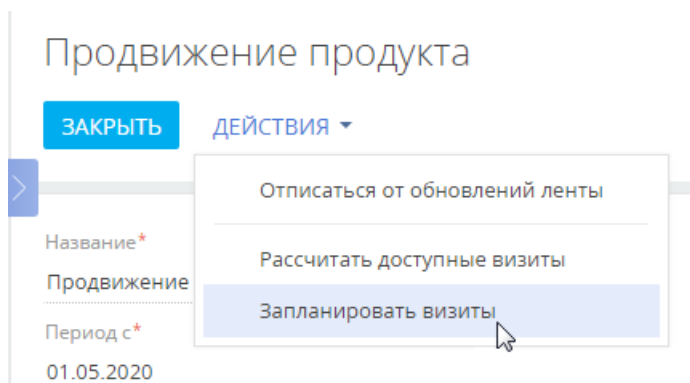
1. Откройте созданное на предыдущем шаге цикловое задание и узнайте количество дополнительных визитов по действию [*Рассчитать доступные визиты*] на странице циклового задания. Полученное значение отобразится в поле [*Доступное количество визитов*] в профиле циклового задания ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Доступное количество визитов

Название*	Продвижение продукта
Период с*	01.05.2020
Период по*	31.05.2020
Количество запланированных визитов	51
Доступное количество визитов	178
Ответственный*	Аверченко Алексей

2. После выполненного расчета в меню действий на странице циклового задания станет доступным действие [*Запланировать визиты*] ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — Действие [*Запланировать визиты*]



- По действию [*Запланировать визиты*] запустите процесс автоматического планирования визитов в соответствии с настроенными параметрами, а также с учетом календарей полевых сотрудников. После завершения загрузки в центре уведомлений появится соответствующее сообщение. Будет заполнено поле [*Количество запланированных визитов*]. Все созданные визиты отобразятся на детали [*Активности*] вкладки [*История*] страницы связанного контрагента (торговой точки или торговой сети).

Как работает автоматическое планирование визитов

В ходе планирования визитов система выполняет следующие действия:

- Определяет начальную точку, от которой происходит построение маршрутов. Такой точкой является местоположение полевого сотрудника, ответственного за выполнение визита. Местоположение определяется по адресу, указанному на детали [*Адреса*] страницы контакта. Если на странице контакта адрес не указан, то используется адрес со страницы связанного с контактом контрагента.
- Находит ближайшую к местоположению ответственного точку для выполнения визита. Выбирается оптимальный автомобильный маршрут в радиусе 200 км.
- Выполняет проверку, работает ли в планируемое время данная торговая точка.

На заметку. При проверке рабочего времени участников визита система анализирует календарь ответственного и базовый календарь. Рабочие часы торговых точек определяются согласно календарю, указанному в системной настройке “Базовый календарь” (код “BaseCalendar”).

- Если рабочее время ответственного и базового календаря совпадает и попадает в планируемое время визита, то в системе создается первый визит.
- Если кто-то из участников визита в нужное время не работает, то система ищет следующую точку, ближайшую к местоположению ответственного. Далее планирование и создание визитов осуществляется по той же схеме.

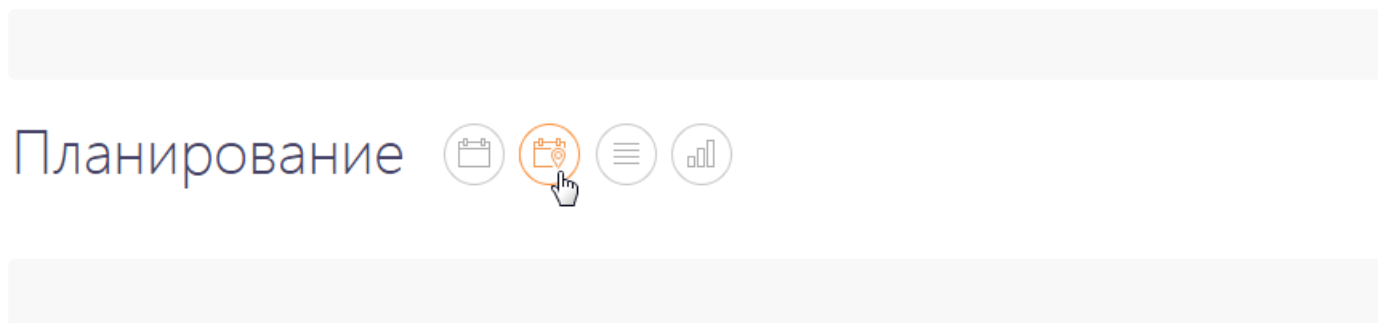
Запланировать визиты вручную

Прежде чем приступить к планированию визитов, убедитесь, что правило, в соответствии с которым должен выполняться визит, определено для необходимого периода. Если для периода, в который входит добавляемый визит, определено более одного правила полевых визитов, то система предложит выбрать правило для добавляемого визита. Подробнее: [Настроить правила и действия визита](#).

Чтобы запланировать визит:

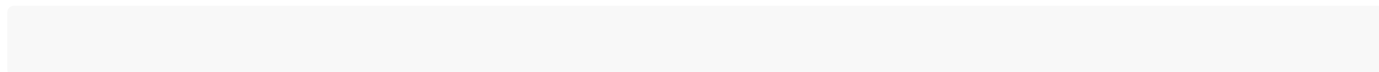
1. В разделе [*Активности*] перейдите в представление [*Планирование визитов*] ([Рис. 3](#)).

Рис. 3 — Переход в представление [*Планирование визитов*]



2. На открывшейся странице в области расписания выберите период планирования, а также сотрудника, визиты которого вы хотите запланировать.
3. В списке контрагентов выберите точку, визит в которую необходимо запланировать, и, удерживая левую клавишу мыши, перетащите ее в область расписания ([Рис. 4](#)) на выбранный период времени.

Рис. 4 — Добавление визита в расписание



КОНТРАГЕНТЫ

Лира
Основной телефон
+7 966 743 51 23

Виста Ltd
Тип
Партнер
Основной контакт
Максимов Игорь
Основной телефон
+7 499 499 73 33

Шандромед
Тип
Клиент
Основной контакт
Федоров Артем
Основной телефон
+7 915 405 12 87

Константа-Банк
Тип
Клиент
Основной контакт
Яблонева Александра Ивановна
Основной телефон
+7 812 305 57 28

Астра-оптимум
Тип
Клиент
Основной контакт
Комаров Александр Андреевич
Основной телефон
+7 495 194 47 28

Планирование визитов
ДОБАВИТЬ ▾ ДЕЙСТВИЯ ▾ ОТКРЫТЬ КОПИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

Евгений Мирный 14.05.2020 по 14.05.2020

14, Чт

6

7 Проверить аттестационные кейсы участников тренинга

8

9

10

11 Согласовать с юристом договор на обслуживание "89 — Альфабизнес"

12

13

14 Виста Ltd: Визит: Максимов Игорь, Виста Ltd

15 13:30-16:00 Константа-Банк

16

17

18

19

20

Что я могу для вас сделать? >

Также запланировать визит полевого сотрудника можно в представлении [*Расписание*] или в реестре раздела [*Активности*]. В этом случае визит создается по кнопке [*Добавить*] —> “Визит” на панели инструментов (Рис. 5). При создании визита таким способом необходимо заполнить поле [*Контакт*] или [*Контрагент*] на странице визита. Если хотя бы одно из указанных полей не будет заполнено, то сохранить визит не будет возможности.

Рис. 5 — Добавление визита в реестре раздела [*Активности*]

Активности
ДОБАВИТЬ ▾ ДЕЙСТВИЯ ▾

Задачу

Визит

03.08.2020 по 09.08.2020

Визит: Камелия (В. Жаврук)

В результате в расписание будет добавлена новая активность с типом “Визит”. В качестве контакта визита будет указан основной контакт контрагента. В визит будет добавлен список действий, который настроен в справочнике полевых визитов. Длительность визита будет соответствовать длительности, определенной в этом справочнике. При необходимости вы можете изменить длительность в расписании.

На заметку. При изменении расписания визитов полевого сотрудника удобно использовать карту, чтобы быстро просмотреть изменения в его маршруте. Отмененные визиты не учитываются при построении маршрута.

Созданный вручную визит будет автоматически связан с цикловым заданием при совпадении следующих параметров:

- период планирования;
- контрагент.

При совпадении перечисленных параметров в поле [*Цикловое задание*] детали [*Связи*] вкладки [*Основная информация*] страницы планируемого вручную визита отобразится название связанного циклового задания.

Проложить маршрут полевого сотрудника

Для эффективного планирования визитов прокладывайте маршруты полевых сотрудников на карте. Использование карты при планировании позволит экономить время и затраты на перемещение полевого сотрудника, построить максимально удобный и короткий маршрут.

Торговая точка отображается на карте маршрута с меткой, которая соответствует GPS-координатам основного адреса, указанного на странице контрагента. Основным в системе считается адрес, который был добавлен на страницу контрагента первым, независимо от его типа. Чтобы посмотреть адрес торговой точки на карте, а также заголовок выбранного визита, кликните по метке визита.


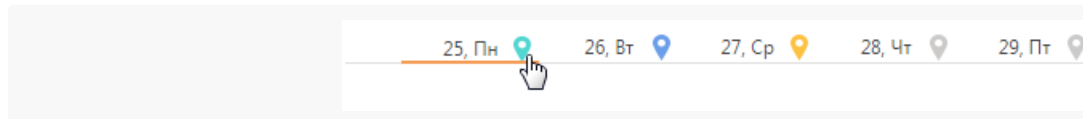

После того как в расписание были добавлены визиты, проложите маршрут на карте. Для этого нажмите кнопку построения маршрута , которая находится в заголовке дня недели в расписании ([Рис. 6](#)).

Рис. 6 — Построение маршрута полевого сотрудника



В результате на карте отобразится маршрут с учетом всех визитов, добавленных в расписание на выбранный день. Очередность визитов на карте будет соответствовать их очередности в расписании.

Кнопка  в заголовке дня недели изменит свой цвет. Цвет кнопки будет соответствовать цвету маршрута на карте. Цвет маршрута для разных дней различается.

Чтобы отобразить на карте маршруты нескольких дней, выделите кнопки  необходимых дней.

На заметку. Точка, с которой начинается маршрут на карте, соответствует вашему текущему месторасположению, если в вашем браузере разрешено использование геолокации. Если функция геолокации не активирована, то первая точка маршрута определяется в соответствии со значением, указанным в системной настройке “Город для сотрудника по умолчанию” (код “EmployeeCityDef”).

Действия полевого сотрудника на

ДЕЙСТВИЯ ПОЛЕВОГО СОТРУДНИКА НА ВИЗИТЕ

ПРОДУКТЫ: [ВСЕ ПРОДУКТЫ](#)

Функциональность Field Module for Creatio позволяет фиксировать в системе действия полевых сотрудников непосредственно во время визита. Для этого используется мобильное приложение Creatio на устройстве полевого сотрудника. В качестве мобильного устройства оптимально использовать планшет. Для удобства работы рекомендуем использовать его в горизонтальном положении.

Важно. Функциональность в мобильном приложении доступна только для пользователей, входящих в организационную роль “Полевые сотрудники”.

Выполнение действий полевых сотрудников фиксируется на детали [*Действия визита*] страницы визита. Например, согласно правилу визита полевой сотрудник должен выполнить чек-ин, провести презентацию и выполнить чек-аут. Список действий визита настраивается в справочнике [*Правила полевых визитов*].

Чтобы выполнить действие во время визита:

1. Откройте страницу визита.
2. На детали [*Действия визита*] установите переключатель напротив необходимого действия в позицию “Выполнено”.

Переключатель в позиции “Выполнено” подсвечивается голубым цветом.

В результате действие на визите будет считаться выполненным. Вы можете завершить визит, только если были выполнены все обязательные действия. Чтобы выполнить обязательное действие, необходимо чтобы было выполнено предыдущее обязательное действие. В результате выполнения последнего обязательного действия состояние визита автоматически переводится в завершенное. Выполнение необязательного действия может быть пропущено.

Все действия полевых сотрудников во время визита могут выполняться в [режиме offline](#). При работе в режиме offline наличие постоянного подключения к интернету не требуется. Необходимо периодически выполнять синхронизацию с основным приложением, чтобы изменения, внесенные пользователем на мобильном устройстве, были сохранены на сервере Creatio.

Чтобы выполнить синхронизацию с основным приложением:

1. Убедитесь, что ваше мобильное устройство подключено к интернету.
2. Перейдите в раздел [*Настройки*] мобильного приложения.
3. На открывшейся странице нажмите кнопку [*Синхронизация*].

В результате в мобильном приложении отобразятся данные из основного приложения, а в основном приложении появятся данные, которые были созданы в мобильном приложении пользователя.

Верификация чек-ина

ПРОДУКТЫ: [ВСЕ ПРОДУКТЫ](#)

Вы можете контролировать работу торгового представителя, настроив параметры выполнения и верификации чек-ина на визите. Для отображения результатов чек-ина настройте деталь, динамическую группу или график.

В системе фиксируются подробные сведения о чек-ине, например, источник полученных координат, а также время получения координат от GPS-спутника. Для координат, полученных в режиме реального времени, указывается текущее время, а для кэшированных координат — время кэширования.

Как происходит верификация чек-ина

При выполнении чек-ина система фиксирует текущие или кэшированные координаты последнего местоположения торгового представителя и сравнивает их с координатами адреса контрагента. Допустимое расхождение между этими координатами указывается в метрах в системной настройке “Радиус верификации чек-ина” (код “CheckInRadius”).

Для верификации используется последний добавленный на страницу контрагента адрес с признаком [*Основной*]. Чек-ин не верифицируется, если в ходе проверки не удалось получить координаты для верификации, а также, если значение системной настройки “Радиус верификации чек-ина” (код “CheckInRadius”) не указано.

- Если GPS-координаты торгового представителя и контрагента, к которому выполняется визит, **попадают в радиус верификации чек-ина**, то чек-ин будет верифицирован, а визит переведен в состояние “В работе”. При этом на детали [*Результат выполнения чек-ина и чек-аута*] будет зафиксирован статус “Координаты чек-ина в установленном радиусе”.
- Если расстояние между GPS-координатами торгового представителя и фактического чек-ина **превышает радиус верификации чек-ина**, то на мобильном устройстве торгового представителя отобразится уведомление “Координаты чек-ина выходят за границы радиуса. Сохранить результаты?”. При сохранении такого результата чек-ину будет установлен статус “Координаты чек-ина выходят за границы радиуса”.
- Если системе **не удается получить GPS-координаты** (например, если адрес контрагента, к которому выполняется визит, не указан в системе, либо если в момент верификации у торгового представителя нет доступа к интернету), то для торгового представителя отобразится уведомление “Не удалось верифицировать чек-ин. Сохранить результаты?”. При сохранении такого результата чек-ину будет установлен статус “Не удалось верифицировать координаты чек-ина”.

Настроить верификацию чек-ина

Чтобы настроить верификацию чек-ина, используйте следующие [системные настройки](#):

- “Использовать последнее известное местоположение пользователя” (код “UseMobileLastKnownLocation”). Данная системная настройка позволит мобильному приложению обратиться к последним кэшированным данным о местоположении торгового представителя и сохранить их в чек-ин в том случае, если текущие координаты неизвестны. Например, подобная ситуация может возникнуть при выполнении чек-ина в помещении, где GPS-сигнал часто отсутствует.

На заметку. Функциональность работы с кэшированными координатами доступна на устройствах под управлением ОС Android.

- “Радиус верификации чек-ина” (код “CheckInRadius”). Данная системная настройка позволит проконтролировать выполнение чек-ина торговым представителем. С ее помощью вы можете указать значение допустимого расхождения в метрах между координатами торгового представителя и фактическими координатами чек-ина. Указанное расстояние будет использоваться для верификации чек-ина.

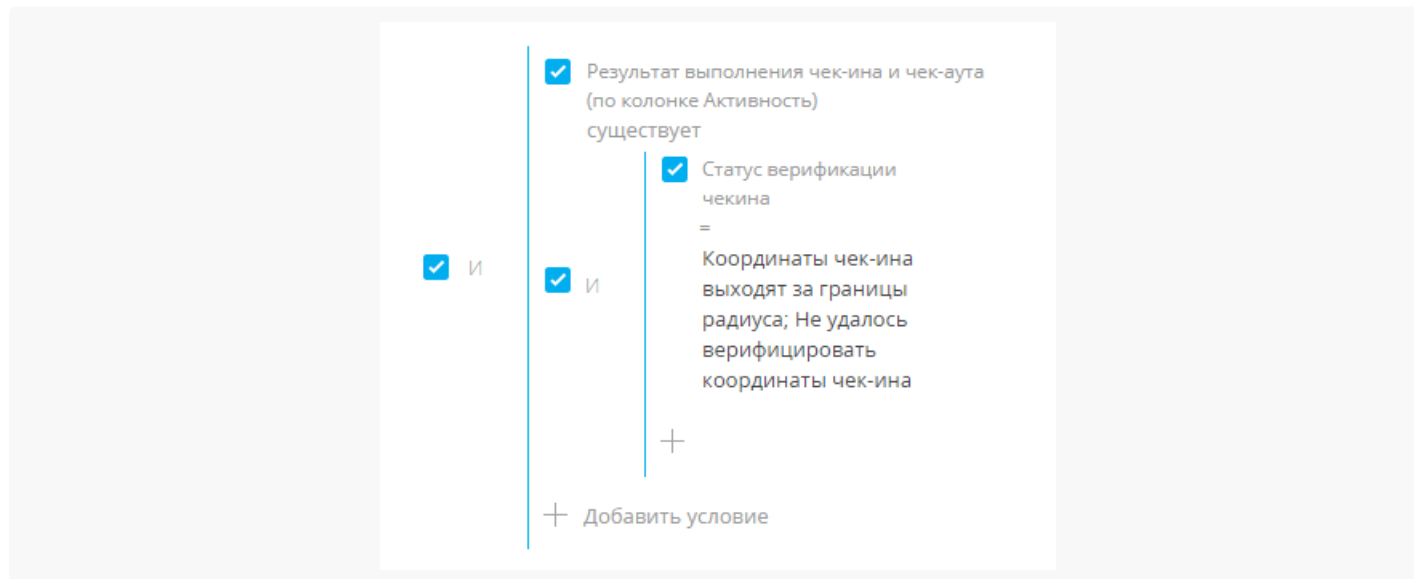
Важно. Если значение радиуса не указано, то верификация чек-ина выполняться не будет.

Для отображения результатов чек-ина вы можете [создать деталь](#) [*Результат выполнения чек-ина и чек-аута*] на основании объекта “Результат выполнения чек-ина и чек-аута” и отобразить колонки в реестре детали на странице в основном приложении Creatio.

Получить результаты верификации чек-ина

Чтобы отслеживать результаты чек-инов, вы можете [настроить динамическую группу](#) в разделе [*Активности*] либо [график](#) в представлении [*Аналитика*] этого раздела. Ниже приведен пример настройки условий фильтрации для отображения всех визитов, чек-ин по которым не был верифицирован ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Настройка условий фильтрации визитов с неверифицированным чек-ином



Просмотреть координаты на карте

Чтобы посмотреть на карте координаты чек-ина и чек-аута торгового представителя:


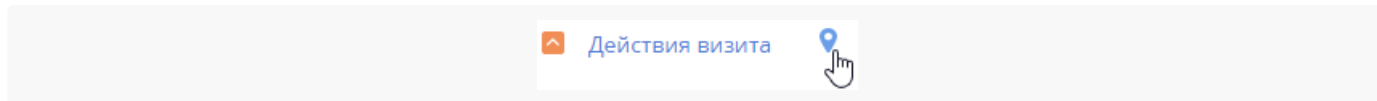
1. Откройте страницу визита.
2. На детали [*Действия визита*] нажмите кнопку  ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Отображение местоположения на карте



В результате откроется карта с метками, которые показывают GPS-координаты контрагента, а также торгового представителя в момент выполнения чек-ина и чек-аута (Рис. 2).

Рис. 2 — Карта визита с координатами контрагента, чек-ина и чек-аута



GPS-координаты торгового представителя отобразятся на карте после выполнения чек-ина и/или чек-аута в мобильном приложении и синхронизации мобильного устройства с сервером Creatio.