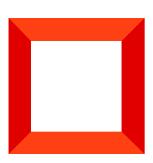


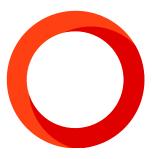
# Настройка правил и действий

Настроить правила и действия визита

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

Настроить правила и действия визита	4
Настроить правила визита	2
Сформировать действия визита	5
Добавить презентацию в визит	6

## 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:
  - а. 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.
  - с. 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

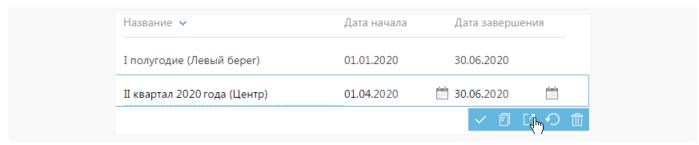
Перечень действий, которые необходимо выполнить полевому сотруднику во время визита, настраивается в справочнике [ Правила полевых визитов ] на детали [ Действия на визите ].

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 (<u>Рис. 1</u>).



Рис. 1 — Открыть правило для редактирования



- 5. На странице правила разверните деталь [ *Действия на визите* ] и нажмите кнопку [ *Добавить* ].
- 6. В отобразившейся строке новой записи заполните необходимые поля:
  - а. 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".
  - с. 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 [  $\Phi$ айлы 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.