



MANUAL DE CONFIGURAÇÃO

VISITAS E RELATÓRIOS

Índice

INTRODUÇÃO	3
CONFIGURAR VISITAS E RELATÓRIOS	4
PASSO 1 - CRIAR NOVO RELATÓRIO	4
PASSO 2 - CRIAR PERGUNTAS PARA O RELATÓRIO	7
PASSO 3 – ENVIAR RELATÓRIOS PARA OS RESPETIVOS TERMINAIS	9

INTRODUÇÃO

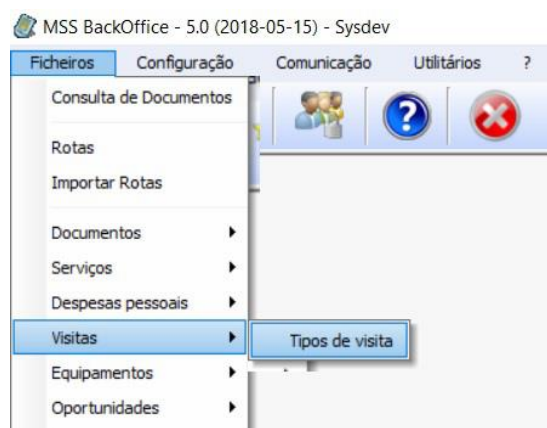
Ao realizar uma visita a um cliente por vezes faltam algumas informações nas encomendas ou simplesmente gostaria de saber se o seu cliente está satisfeito com os serviços prestados até ao momento, ou armazenar a informação necessária sobre este cliente, com o nosso Módulo de Visitas terminaram, todas as dúvidas e faltas de informação de clientes ou encomendas.

Com este módulo de Visitas pode realizar pequenos inquéritos ou simplesmente um relatório de início ou fim de visita a um cliente onde pode gerir e editar sempre que necessário as perguntas e respostas que pretende obter com estes, editando os seus Inquéritos no Backoffice do MSS.

CONFIGURAR VISITAS E RELATÓRIOS

Para iniciar vamos criar um tipo de Visita (relatório) para isto basta seguir o seguinte caminho,

Ficheiros → Visitas → Tipo de Visita



Logo de seguida podemos ver a listagem de inquéritos no qual podemos realizar as seguintes operações.

Novo para gerar um novo inquérito ou relatório

Alterar um inquerito ou relatório já existente nesta listagem

Eliminar outros inquéritos que já tenham sido criados e não sejam mais necessários;

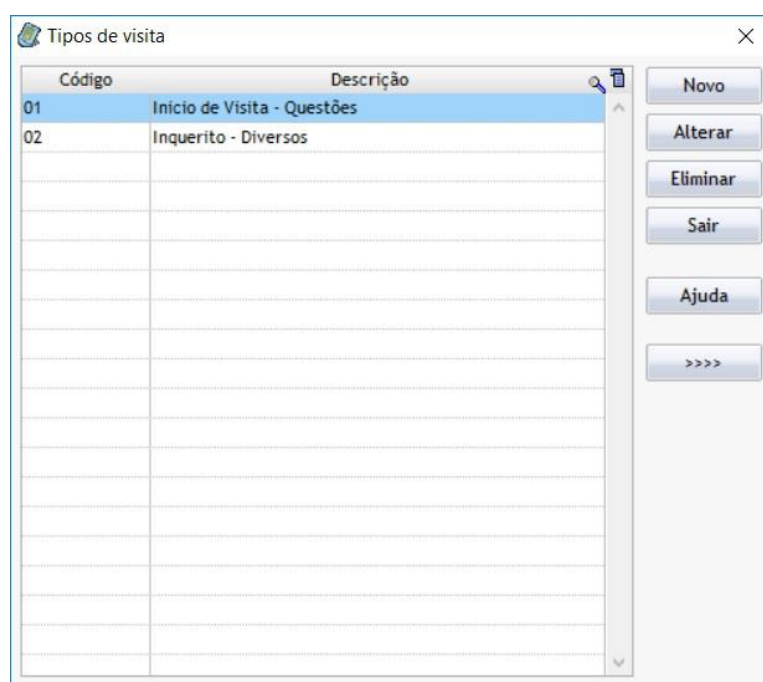
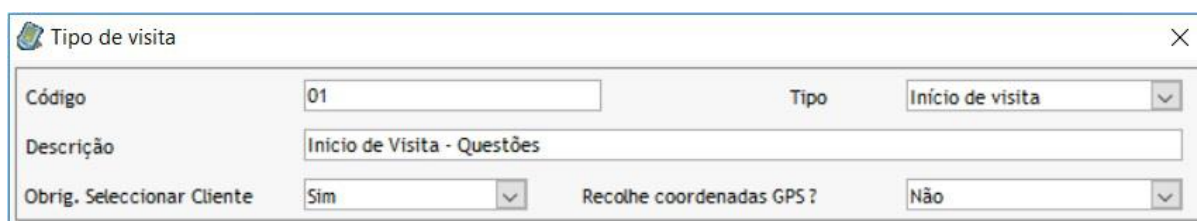


Figura 1

Começamos por criar o nosso Relatório onde é necessário preencher os seguintes campos.

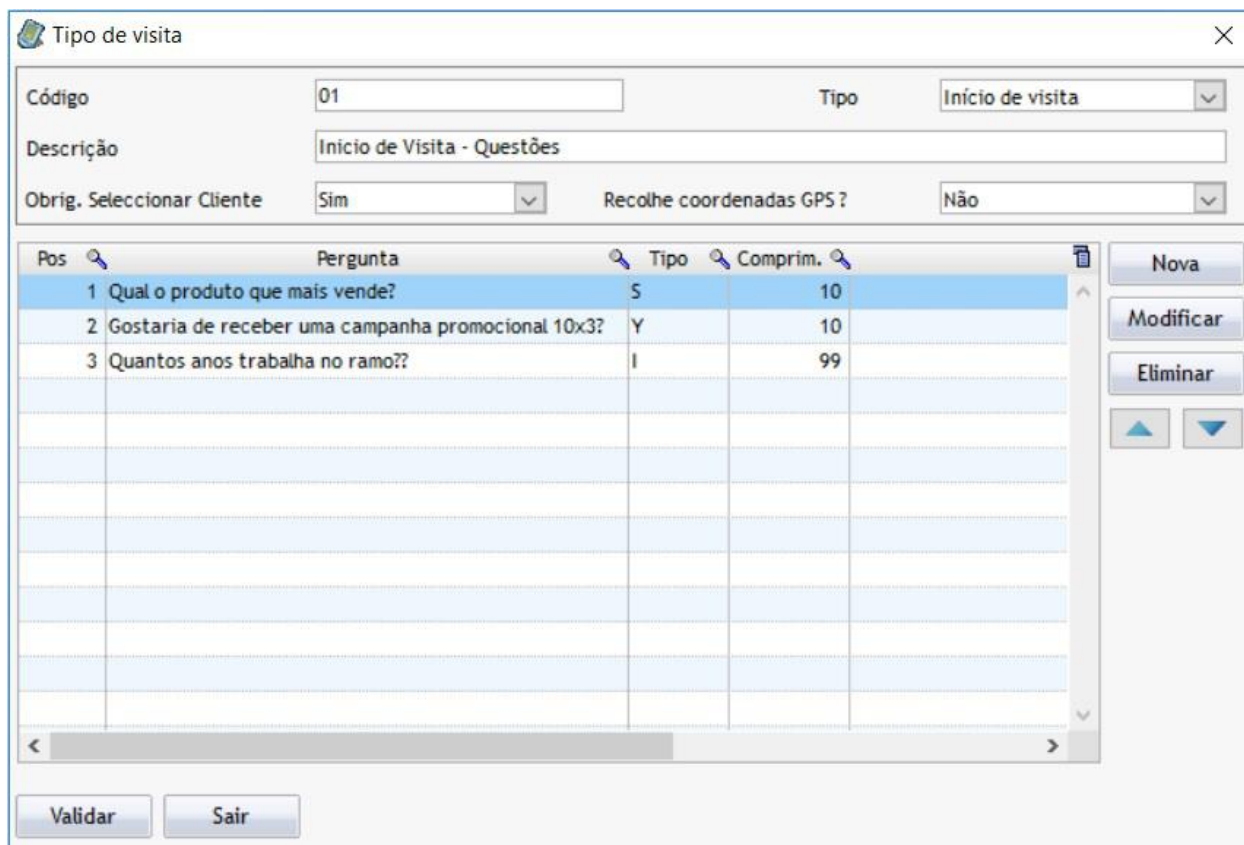
- **Código** - código que identifica o inquérito (Não podem conter os mesmos códigos);
- **Tipo** – Identifica quando pretende que este inquérito seja realizado, se no início da visita ou no fim e em que casos, ou se pretende que este seja realizado;
- **Descrição** – Deve registar este com um nome sugestivo e detalhado;
- **Obrig. Selecionar Cliente** – Escolher uma das opções para identificar a quem foi feito o inquérito.
 - **Sim** – Tem de seleccionar obrigatoriamente um cliente
 - **Não** - Não é necessário identificar o cliente que realizou o inquérito
 - **Local de Entrega** – Caso selecione esta opção este irá preencher o inquérito com o local de entrega
- **Recolhe Coordenadas GPS** – Seleccionar quando pretendemos armazenar as coordenadas da localização atual
 - **Não** - Caso nunca pretenda que sejam guardadas as coordenadas quando realiza um relatório
 - **Criação** - Quando é preenchido o relatório, este armazena as coordenadas atuais do cliente
 - **Criação/Modificação** - Caso seja criado ou modificado o inquérito este armazena as coordenadas do cliente



The screenshot shows a window titled "Tipo de visita" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

Código	01	Tipo	Início de visita
Descrição	Início de Visita - Questões		
Obrig. Selecionar Cliente	Sim	Recolhe coordenadas GPS ?	Não

Logo de seguida vamos **Validar** este relatório e desbloquear o lado direito do menu onde podemos começar a **Criar ou Eliminar** as respetivas perguntas, assim como se for necessário fazer qualquer tipo de alteração poderá fazê-lo através do botão **Modificar**.



Tipo de visita

Código: 01 Tipo: Início de visita

Descrição: Início de Visita - Questões

Obrig. Seleccionar Cliente: Sim Recolhe coordenadas GPS?: Não

Pos	Pergunta	Tipo	Comprim.
1	Qual o produto que mais vende?	S	10
2	Gostaria de receber uma campanha promocional 10x3?	Y	10
3	Quantos anos trabalha no ramo??	I	99

Validar Sair

Nova Modificar Eliminar

Figura 2

PASSO 2 - Criar Perguntas para o Relatório

Logo após abrir o modo de edição basta preencher os seguintes campos,

- **Pergunta** – Qual a pergunta que pretende realizar;
- **Pos** – Esta será a posição da sua pergunta, sendo que este campo é preenchido automaticamente;
- **Tipo** – Aqui poderemos escolher o tipo de resposta para a pergunta acima selecionada;
 - **String** (Escrita)
 - **Integer** (Numero Inteiros de 0 a x)
 - **Decimal** (Número Decimal de 0 a x)
 - **Calendar** (Tipo Calendário)
 - **Choice** (Escolha Múltipla onde apenas tem de separar as opções com " ; ")
 - **Combobox** (Criar uma escolha múltipla com informação da base de dados)
 - **Foto** (Inserir uma foto)
 - **Time** (Horas)
 - **Date/Time** (Data e Hora)
 - **Draw** (Desenhar)
 - **GPS** (Coordenadas de Localização GPS)
 - **Yes/No** (Sim ou Não)

Max. Compr. Resposta – Podemos gerir o comprimento máximo para a resposta obtida, sendo que este varia consoante o tipo de resposta que pretende receber (Ex. No caso de ser String pode limitar o numero de palavras que pretende receber como resposta, se for do tipo Integer o cliente terá um limite máximo de números para a sua resposta).

Opções/SQL - Caso seja necessário incluir opções de resposta múltipla ou pegar em informação de uma tabela para a escolha múltipla, terá de usar este campo para construir o SQL para obter as respostas pretendidas e conseguir carregar informação de uma tabela.

Obrigatório - Se pretender que esta pergunta seja de resposta Obrigatória apenas tem de selecionar esta opção com um visto.

×

Codigo

03

Inquerito de satisfação!

Pergunta

Primeira Pergunta ??

Pos

1

☒ Obrigatório

Tipo

String

▼

Max. Compr. Resposta

10

Opcoes/SQL

Validar

Sair

Figura 3

Nota: Nem sempre estão desbloqueados todos os campos a preencher no formulário por dependerem do Tipo de resposta que queremos para as perguntas do próprio Relatório/Inquerito.

PASSO 3 – Enviar Relatórios para os Respetivos Terminais

No final de criar todas as perguntas e todos os Relatórios basta seleccionar para que terminal pretende enviar estes e sincronizar.

>>>> Abre a lista de Terminais disponiveis para enviar os Relatórios;

<<<< Encerra esta lista;

Para tal basta seleccionar se quer enviar apenas os **seleccionados** ou **todos** os relatórios para **um terminal** específico ou para **todos os terminais** em simultaneo e seleccionar em **Enviar**.

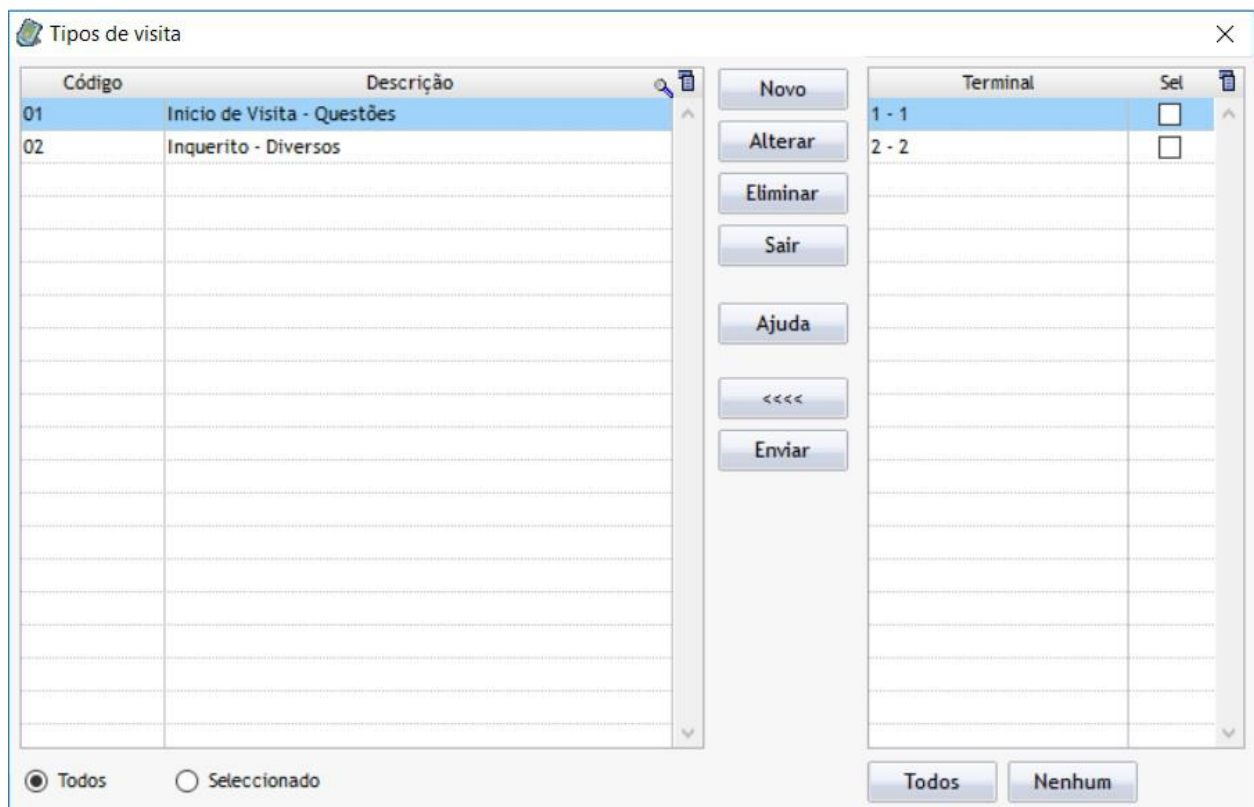


Figura 4