



Field sales for Creatio

Руководство
пользователя



ACCELERATE 

СОДЕРЖАНИЕ

1. Field sales	2
1.1. Как настроить правила и действия визита.....	3
1.1.1. Как добавить правило визита	3
1.1.2. Как сформировать действия визита	4
1.1.3. Как добавить содержание презентации в визит	6
1.1.4. Как настроить список продвигаемых товаров для визитов.....	6
1.2. Планирование визитов	8
1.2.1. Как запланировать визиты	8
1.2.2. Как проложить маршрут торгового представителя	9
1.3. Цикловые задания.....	11
1.3.1. Как создать цикловое задание	11
1.3.2. Как автоматически запланировать визиты	12
1.3.3. Как связать созданный вручную визит с цикловым заданием	14
1.4. Действия торгового представителя на визите.....	15
1.4.1. Как работать со списком визитов	16
1.4.2. Как выполнить действие на визите.....	17
1.4.3. Как работать с презентацией на визите.....	17
1.4.4. Как создать заказ на визите.....	18
1.4.5. Как сформировать список продуктов заказа	18
1.4.6. Как выполнить мониторинг SKU	21
1.5. Контроль выполнения чек-ина	23

Field sales

Функциональность **полевых продаж** (field sales) позволяет эффективно планировать визиты торгового представителя в торговые точки, прокладывать маршруты визитов на карте, определять правила, по которым выполняются визиты, а также фиксировать выполнение действий торгового представителя на визите.

Используя мобильное приложение, торговый представитель может непосредственно на визите проводить презентации продукции, создавать в системе заказы по результатам визита, формировать перечень продуктов в заказе, а также фиксировать результаты мониторинга ассортимента товара (SKU).

Чтобы получить доступ к функциональности полевых продаж, необходимо установить в Creatio соответствующее приложение marketplace. Для этого откройте дизайнер системы и в разделе [Приложения] перейдите по ссылке [Установка и удаление приложений]. На открывшейся странице нажмите кнопку [Добавить приложение] —> [Выбрать из Marketplace] и установите приложение “Полевые продажи”.

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

- Разрешите доступ к веб-сайту <https://marketplace.terrasoft.ru/>.
- Установите приложение “Полевые продажи”.

Процесс установки приложений marketplace детально описан в [Академии](#).

ВАЖНО

Для доступа к функциональности полевых продаж торговые представители должны быть лицензированы отдельно.

СОДЕРЖАНИЕ

- [Как настроить правила и действия визита](#)
- [Планирование визитов](#)
- [Цикловые задания](#)
- [Действия торгового представителя на визите](#)
- [Контроль выполнения чек-ина](#)

Как настроить правила и действия визита

Чтобы быстро и удобно [формировать расписание](#) ваших торговых представителей, выполните настройку правил полевых продаж.

Вы можете настроить перечень действий, которым должны следовать ваши сотрудники на визите. Например, для начала визита необходимо выполнить действие “Чек-ин”, которое переводит состояние визита в работу и фиксирует географические координаты месторасположения сотрудника. Далее провести презентацию новых товаров, оформить заказ у клиента и при завершении визита выполнить действие “Чек-аут”. [Подробнее >>>](#)


СОДЕРЖАНИЕ

- [Как добавить правило визита](#)
- [Как добавить правило визита](#)
- [Как сформировать действия визита](#)
- [Как добавить содержание презентации в визит](#)
- [Как настроить список продвигаемых товаров для визитов](#)

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Планирование визитов](#)
- [Цикловые задания](#)
- [Действия торгового представителя на визите](#)
- [Контроль выполнения чек-ина](#)

Как добавить правило визита

1. Откройте [дизайнер системы](#), например, нажав кнопку  в правом верхнем углу приложения.
2. В группе [Настройка системы] кликните по ссылке [Справочники].
3. Откройте наполнение справочника [Правила полевых продаж].
4. На странице справочника нажмите кнопку [Добавить правило].
5. Заполните необходимые поля:
 - a. Введите название правила, например, “II квартал 2016 года (Центр)” или “I полугодие (Левый берег)”.
 - b. В полях [Начало] и [Завершение] укажите временной промежуток, в течение которого данное правило будет действовать.
 - c. Укажите продолжительность визита, с учетом времени на дорогу, в поле [Длительность визита].
 - d. В поле [Количество визитов] внесите ориентировочное количество визитов, которое необходимо выполнить торговому представителю в день.
6. Сохраните изменения.
7. Аналогичным образом добавьте другие необходимые правила. Например, они могут отличаться по периоду действия или быть различными для торговых представителей, работающих в разных районах города.

В результате данные правила будут учитываться при формировании расписания торговых представителей.

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, система отобразит сообщение с предложением выбрать, по какому из правил создавать активность.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как сформировать действия визита](#)
- [Как добавить содержание презентации в визит](#)
- [Как настроить список продвигаемых товаров для визитов](#)

Как сформировать действия визита

Перечень действий, которые необходимо выполнить торговому представителю во время визита, настраивается на детали [Действия на визите] справочника [Правила полевых продаж].

Для добавления действия:

1. Откройте наполнение справочника [Правила полевых продаж].
2. Выделите правило, для которого необходимо сформировать действия, и нажмите кнопку



(Рис. 1).


Рис. 1 — Открыть правило для редактирования

Название ▾	Дата начала	Дата завершения
I полугодие (Левый берег)	01.01.2015	30.06.2015
II квартал 2015 года (Центр)	01.04.2015	30.06.2015

3. На странице правила разверните деталь [Действия на визите] и нажмите кнопку [Добавить].
4. В отобразившейся строке новой записи заполните необходимые поля:
 - a. Выберите из списка тип действия, которое необходимо выполнить, например, "Чек-ин", "Показ презентации" или "Прием заказа".
 - b. В поле [Порядок действий] укажите его порядковый номер. Например, если действие необходимо выполнить первым, внесите значение "1".
 - c. Если действие является обязательным для выполнения, установите флажок в поле [Обязательно для выполнения].

ВАЖНО

Пока все обязательные действия визита не будут выполнены, торговый представитель не сможет завершить визит.

5. Нажмите кнопку  для сохранения записи.
6. 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.

Базовые действия

В таблице рассмотрен перечень доступных для выбора типов действий справочника и автоматически выполняемых в системе шагов при работе торгового представителя с мобильным устройством.

Чек-ин	При выполнении данного действия считываются GPS-координаты месторасположения торгового представителя, а состояние визита автоматически изменяется на "В работе".
Показ презентации	При выполнении данного действия на мобильном устройстве торгового представителя запустится презентация PowerPoint или PDF, если она одна прикреплена на детали [Файлы и ссылки] визита. Если прикреплено несколько презентаций, необходимо будет выбрать, какую из них запускать.
Прием заказа	При выполнении данного действия будет зарегистрирован новый заказ по контрагенту, на мобильном устройстве торгового представителя откроется окно подбора продуктов в заказ.
Мониторинг SKU	При выполнении данного действия будут сохранены данные об изменении ассортимента товара и наличии выкладки на торговой точке клиентов. На мобильном устройстве торгового представителя откроется окно сохранения данных об ассортименте и наличии товара.
Чек-аут	При выполнении данного действия считываются GPS-координаты месторасположения торгового представителя, а состояние визита автоматически изменяется на "Выполнен".

НА ЗАМЕТКУ

Вы можете расширить перечень доступных для выбора типов действий, добавив необходимые вам типы в справочник [Типы действий]. 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.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как добавить правило визита](#)
- [Как добавить содержание презентации в визит](#)
- [Как настроить список продвигаемых товаров для визитов](#)

Как добавить содержание презентации в визит




Чтобы торговые представители получили оперативный доступ к материалам для показа клиентам на визите, 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 торговые представители 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. На странице правила полевых продаж разверните деталь [Действия на визите].
2. Выделите запись “Показ презентации” и нажмите кнопку .
3. На открывшейся странице разверните деталь [Презентации] и нажмите кнопку .
4. В отобразившейся строке новой записи кликните по кнопке  поля.
5. В открывшемся справочнике выберите статью базы знаний (с прикрепленной презентацией), которую необходимо показать клиенту.
6. При необходимости добавьте другие статьи базы знаний.

В результате при выполнении шага “Показ презентации” у торгового представителя на мобильном устройстве отобразится презентация PowerPoint, если она одна. 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.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как работать с презентацией на визите](#)
- [Как добавить правило визита](#)
- [Как сформировать действия визита](#)
- [Как настроить список продвигаемых товаров для визитов](#)

Как настроить список продвигаемых товаров для визитов

При выполнении мониторинга ассортимента товаров торговый представитель должен видеть только перечень товаров, продвигаемых через данного клиента. Для этого необходимо, чтобы у всех контрагентов был настроен перечень продвигаемых товаров. Это можно сделать любым из способов:

- На странице продукта добавьте на деталь [Контрагенты] перечень всех контрагентов, через которых продвигаете данный продукт. После сохранения данные о продуктах будут автоматически добавлены на деталь [Продукты] страниц контрагентов.

- На странице контрагента на деталь [Продукты] добавьте перечень продуктов, которые продвигаете через данного контрагента. После сохранения данные о контрагентах будут автоматически добавлены на деталь [Контрагенты] страниц продуктов.

В результате будет автоматически установлена взаимосвязь между продвигаемыми продуктами и контрагентами. А торговый представитель при выполнении действия “Мониторинг SKU” будет видеть только те продукты, которые продвигаются данному контрагенту.

НА ЗАМЕТКУ

При оформлении заказа доступен полный каталог товаров вашей компании. Таким образом, если клиент заинтересуется новым продуктом. Торговый представитель сможет легко добавить его к заказу.


СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как выполнить мониторинг SKU](#)
- [Как добавить правило визита](#)
- [Как сформировать действия визита](#)
- [Как добавить содержание презентации в визит](#)

Планирование визитов

Планируйте визиты ваших торговых представителей в торговые точки и прокладывайте на карте маршруты визитов, используя представление [Планирование визитов] раздела [Активности].

Представление [Планирование визитов] включает в себя следующие функциональные области:

- 1. Список контрагентов.** Область отображает список торговых точек, визиты в которые планируются. 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 торгового представителя.** Расписание 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 торгового представителя.
- 3. Карта маршрута.** Карта, на которой отображаются дневные маршруты торгового представителя.

СОДЕРЖАНИЕ

- [Как запланировать визиты](#)
- [Как проложить маршрут торгового представителя](#)

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Цикловые задания](#)
- [Как настроить правила и действия визита](#)
- [Действия торгового представителя на визите](#)
- [Контроль выполнения чек-ина](#)

Как запланировать визиты

Прежде чем приступить к планированию визитов, убедитесь, что правило, в соответствии с которым должен выполняться визит, определено для необходимого периода.

НА ЗАМЕТКУ

[Настройка правил визитов](#) выполняется в справочнике [Правила полевых продаж].

Чтобы запланировать визит:

- 1.** В разделе [Активности] перейдите в представление [Планирование визитов] ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — 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 торговую точку, визит в которую необходимо запланировать, и, удерживая левую клавишу мыши, перетащите ее в область расписания ([Рис. 3](#)) на выбранный период времени.

Рис. 3 — Добавление визита в расписание

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 продаж. Длительность визита будет соответствовать длительности, определенной в этом справочнике. При необходимости вы можете изменить длительность визита.

НА ЗАМЕТКУ

Если для периода, в который входит добавляемый визит, определено более одного правила полевых продаж, система предложит выбрать правило для добавляемого визита.

НА ЗАМЕТКУ

При изменении расписания визитов торгового представителя удобно использовать карту, чтобы быстро просмотреть изменения в его маршруте. Отмененные визиты не учитываются при построении маршрута.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как проложить маршрут торгового представителя](#)

Как проложить маршрут торгового представителя

Для эффективного планирования визитов прокладывайте маршруты торговых представителей на карте. Использование карты при планировании позволит экономить время и затраты на перемещение торгового представителя, построить максимально удобный и короткий маршрут.

Торговая точка отображается на карте маршрута меткой, которая соответствует с GPS-координатам основного адреса, указанного на странице контрагента. Основным в системе считается адрес, который был добавлен на страницу контрагента первым, независимо от его типа.

НА ЗАМЕТКУ

Просмотреть адрес торговой точки на карте, а также заголовок выбранного визита, можно по щелчку на метку визита.

После того как в расписание были добавлены визиты, проложите маршрут на карте. Для этого:


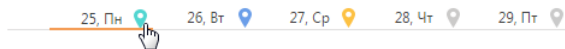

- Нажмите кнопку построения маршрута , которая находится в заголовке дня недели в расписании (Рис. 4).

Рис. 4 — Построение маршрута торгового представителя



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, первая точка маршрута определяется в соответствии со значением, указанным в системной настройке "Город для сотрудника по умолчанию".

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как запланировать визиты](#)

Цикловые задания



Раздел [Цикловые задания] предназначен для автоматического планирования визитов торговых представителей в торговые точки. В рамках одного циклового задания можно запланировать ряд визитов на определенный период.

НА ЗАМЕТКУ

Раздел [Цикловые задания] станет доступен после установки приложения marketplace [Field sales].

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Раздел содержит два представления:

-  — реестр цикловых заданий. Отображает информацию обо всех цикловых заданиях в виде списка записей.
-  — аналитика по цикловым заданиям. Позволяет оценить эффективность выполнения плана по визитам (показатели “Запланировано визитов”, “Выполнено визитов”, “Осталось выполнить”), а в случае опережения плана — сориентироваться сколько еще визитов можно добавить в плановый период (показатель “Доступно визитов”).

СОДЕРЖАНИЕ

- [Как создать цикловое задание](#)
- [Как автоматически запланировать визиты](#)
- [Как связать созданный вручную визит с цикловым заданием](#)

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как настроить правила и действия визита](#)
- [Планирование визитов](#)
- [Действия торгового представителя на визите](#)
- [Контроль выполнения чек-ина](#)

Как создать цикловое задание

В рамках циклового задания визиты планируются автоматически, с учетом местоположения и календарей торговых представителей и торговых точек.

Чтобы 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 **+** в 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 торговый представитель должен выполнить в рамках визита. Колонка заполняется из справочника [Правила полевых продаж].
 - 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 (Рис. 5).

Рис. 5 — Пример заполнения страницы циклового задания

Продвижение новой линейки

Что я могу для вас сделать? > bpmonline

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ - ВИД -

Название*
Продвижение новой линейки

Период с*
01.01.2018

Период по*
28.02.2018

Количество запланированных визитов
6

Доступное количество визитов
1158

Ответственный*
Supervisor

< ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ЛЕНТА >

Категории визитов + :

Название	Количество	Интервал между визитами, дней
Визит в торговую точку	1	1

Контрагенты + :

Контрагент	Адрес
Альфабизнес	Кастаневская 58
Атриус	Садовая, 16
Аксимома	Зимний пр-т, 21

НА ЗАМЕТКУ

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

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- Как автоматически запланировать визиты
- Как связать созданный вручную визит с цикловым заданием

Как автоматически запланировать визиты

Для планирования визитов необходимо рассчитать, сколько дополнительных посещений торговых точек может выполнить торговый представитель в запланированный период, с учетом

всех настроенных параметров (например, длительности визита, интервала между визитами, количества, рабочего времени и т. д.).

1. 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. 6)

Рис. 6 — Доступное количество визитов

Название*	Продвижение продукта
Период с*	01.05.2017
Период по*	31.05.2017
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. 7)

Рис. 7 — Действие [Запланировать визиты]

Продвижение продукта	
ЗАКРЫТЬ	ДЕЙСТВИЯ ▾
Название*	Отписаться от обновлений ленты
Продвижение	Рассчитать доступные визиты
Период с*	Запланировать визиты
01.05.2017	

3. По действию [Запланировать визиты] запустите процесс автоматического планирования визитов в соответствии с настроенными параметрами, а также с учетом календарей торговых представителей. 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).

В ходе автоматического планирования визитов

- Система определяет начальную точку, от которой происходит построение маршрутов. Такой точкой является местоположение медицинского представителя, 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.

- Система находит ближайшую к местоположению ответственной точку для выполнения визита. Выбирается оптимальный автомобильный маршрут в радиусе 200 км. Подробнее о построении маршрутов читайте в статье ["Как проложить маршрут торгового представителя"](#).
- Выполняется проверка, работает ли в планируемое время данная торговая точка.

НА ЗАМЕТКУ

При проверке рабочего времени участников визита система анализирует календарь ответственного и базовый календарь. Подробнее о настройке персонального календаря контакта читайте в отдельной [статье](#). Рабочие часы торговых точек определяются согласно календарю, указанному в системной настройке "Базовый календарь".

- Если рабочее время ответственного и базового календаря совпадает и попадает в планируемое время визита, то в системе создается первый визит.
- Если же 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.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как создать цикловое задание](#)
- [Как связать созданный вручную визит с цикловым заданием](#)

Как связать созданный вручную визит с цикловым заданием

Для автоматического связывания планируемого вручную визита с цикловым заданием, у визита и циклового задания должны совпасть следующие параметры:

- период планирования;
- продвигаемый продукт;
- торговая точка (контрагент).

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

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как создать цикловое задание](#)
- [Как автоматически запланировать визиты](#)

Действия торгового представителя на визите

Функциональность полевых продаж Creatio позволяет фиксировать в системе действия торгового представителя непосредственно во время выполнения визита. Для фиксации действий на визите используется мобильное приложение Creatio на устройстве торгового представителя.

ВАЖНО

Функциональность field sales в мобильном приложении доступна только для пользователей, входящих в организационную роль "Торговые представители".

НА ЗАМЕТКУ

В качестве мобильного устройства рекомендуется использовать планшетный компьютер. Для удобства работы рекомендуем использовать его в горизонтальном положении.

Выполнение действий торгового представителя фиксируется на детали [Действия визита] страницы визита. Например, согласно правилу визита торговый представитель должен выполнить чек-ин, провести презентацию или мониторинг изменений ассортимента товаров (SKU), оформить заказ и выполнить чек-аут. Список действий визита настраивается в справочнике [Правила полевых продаж].

Выполнение действий визита в режиме offline

Все действия торгового представителя на визите 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 с основного приложения, а в основном приложении появятся данные, которые были созданы в мобильном приложении пользователя.

СОДЕРЖАНИЕ

- [Как работать со списком визитов](#)
- [Как выполнить действие на визите](#)
- [Как работать с презентацией на визите](#)
- [Как создать заказ на визите](#)
- [Как выполнить мониторинг SKU](#)

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

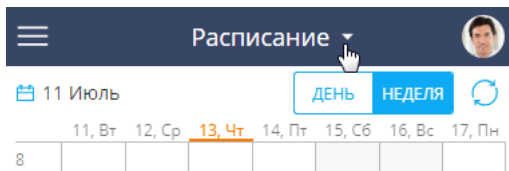
- [Раздел управления ролями и пользователями](#)
- [Как настроить правила и действия визита](#)
- [Планирование визитов](#)
- [Цикловые задания](#)
- [Контроль выполнения чек-ина](#)

Как работать со списком визитов

Визиты отображаются в разделе [Активности] мобильного приложения. По умолчанию для отображения визитов используется расписание. Вы также можете отобразить визиты в виде списка. Для этого:

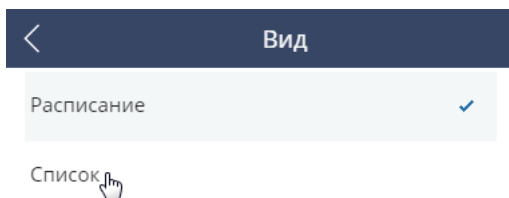
1. Нажмите кнопку  в верхней части приложения (Рис. 8).

Рис. 8 — Переход к выбору режима отображения визитов



2. В появившемся меню выберите команду [Список].

Рис. 9 — Выбор режима отображения визитов



В результате все запланированные визиты будут представлены в виде списка.

Отображение необходимого периода в расписании

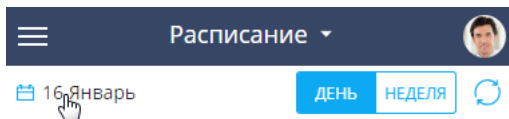
Вы можете отобразить расписание на день или на неделю. Для этого используется кнопка

ДЕНЬ **НЕДЕЛЯ** в правом верхнем углу приложения.

Для быстрого переключения между ближайшими днями нажмите на свободное место в расписании и проведите в правую сторону для перехода к следующему дню или в левую сторону для перехода к предыдущему. Переключение между ближайшими неделями выполняется аналогично.

Для переключения к расписанию на определенную дату выберите период [День] и нажмите кнопку с датой в левом верхнем углу приложения.

Рис. 10 — Переход к выбору даты расписания



Переключение к расписанию на определенную неделю выполняется аналогично.

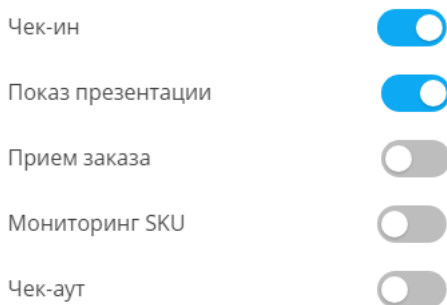
СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как выполнить действие на визите](#)
- [Как работать с презентацией на визите](#)
- [Как создать заказ на визите](#)
- [Как сформировать список продуктов заказа](#)

Как выполнить действие на визите

Чтобы выполнить действие на визите, откройте страницу визита и на детали [Действия визита] (Рис. 11) установите переключатель напротив необходимого действия в позицию "Выполнено". Переключатель в позиции "Выполнено" подсвечивается голубым.

Рис. 11 — Пример заполнения детали [Действия визита] в мобильном приложении



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.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как настроить правила и действия визита](#)
- [Как работать с презентацией на визите](#)
- [Как создать заказ на визите](#)
- [Как сформировать список продуктов заказа](#)
- [Как выполнить мониторинг SKU](#)

Как работать с презентацией на визите

Если правилом визита предусмотрено проведение презентации, выполните действие визита "Показ презентации" (Рис. 12). В результате на мобильном устройстве откроется файл Microsoft PowerPoint, который вы можете использовать при показе.

Рис. 12 — Выполнение действия визита “Показ презентации”

Показ презентации



НА ЗАМЕТКУ

Настройка действия визита “Показ презентации” описана в отдельной статье.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как добавить содержание презентации в визит](#)
- [Как настроить правила и действия визита](#)
- [Как выполнить действие на визите](#)
- [Как создать заказ на визите](#)
- [Как сформировать список продуктов заказа](#)

Как создать заказ на визите

Чтобы создать заказ, на детали [Действия визита] мобильного приложения выполните действие “Прием заказа” (Рис. 13).

Рис. 13 — Выполнение действия “Прием заказа”

Прием заказа



В результате выполнения действия в системе автоматически будет создан заказ, связанный с текущим визитом и контрагентом, указанным в визите.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

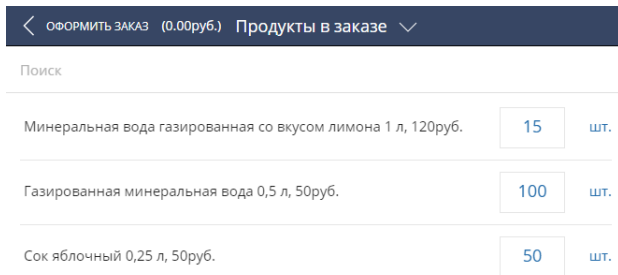
- [Как выполнить действие на визите](#)
- [Как сформировать список продуктов заказа](#)
- [Как выполнить мониторинг SKU](#)

Как сформировать список продуктов заказа

Как добавить продукты в заказ

Чтобы добавить продукты в заказ, в мобильном приложении:

1. Выполните действие [Прием заказа]. В результате откроется страница со списком продуктов, указанных в последнем заказе данного контрагента (Рис. 14).

Рис. 14 — Страница продуктов в заказе

2. [Отобразите необходимые продукты](#) из каталога при помощи быстрых фильтров.
3. Нажмите кнопку **+** напротив необходимого продукта.
4. В открывшемся окне укажите количество продукта и нажмите кнопку [Enter]. При необходимости повторите данную процедуру для других продуктов.

НА ЗАМЕТКУ

Чтобы исключить продукт из заказа, укажите для него количество "0".

5. Нажмите на ссылку [Оформить заказ] страницы [Продукты в заказе], которая находится в левом верхнем углу приложения.
В результате в системе будет создан заказ с указанными продуктами.

Как отфильтровать продукты

Продукты можно отобразить несколькими способами:

- С использованием [каталога продуктов](#).
- Через поиск продуктов [по названию](#).
- Путем автоматического копирования из предыдущего заказа данной торговой точки. При добавлении визита в расписание торгового представителя деталь [Продукты] заполняется автоматически списком продуктов, указанных в последнем заказе этой торговой точки.

Как отфильтровать продукты с использованием каталога

В мобильном приложении вы можете выполнять поиск продуктов, используя [каталог продуктов](#). Список групп продуктов, который используется для поиска продуктов в мобильном приложении, соответствует каталогу продуктов, настроенному в разделе [Продукты] основного приложения.

НА ЗАМЕТКУ

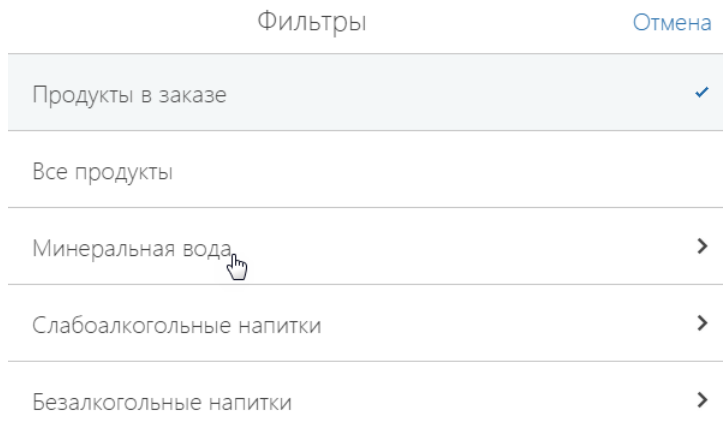
Список групп продуктов в мобильном приложении можно настроить по всем базовым справочным полям раздела [Продукты]. Для новых полей, добавленных в раздел, группа продуктов в мобильном приложении отображаться не будет.

Например, ваш каталог настроен по категориям и типам продуктов. Отобразим продукты с категорией "Минеральная вода" и типом "Газированная минеральная вода":

1. Перейдите на деталь [Продукты] в мобильном приложении.
2. Нажмите на ссылку [Продукты в заказе], которая находится в заголовке списка продуктов.

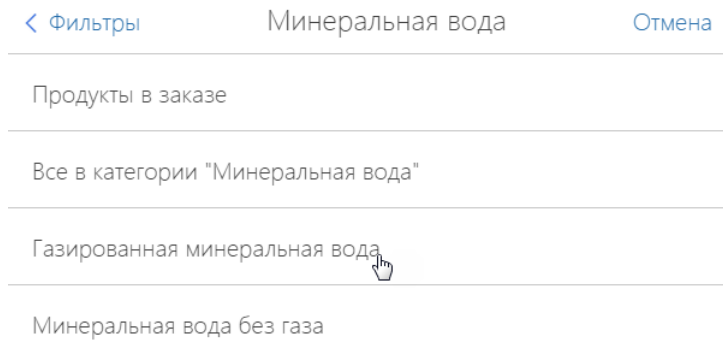
3. В открывшемся окне выберите необходимую категорию продукта, например, “Минеральная вода” (Рис. 15).

Рис. 15 — Выбор категории продукта



4. В списке типов, относящихся к выбранной категории, выберите необходимый тип продукта, например, “Газированная минеральная вода”.

Рис. 16 — Выбор типа продукта



В результате на детали отобразятся все доступные в системе продукты выбранного типа.

НА ЗАМЕТКУ

Чтобы просмотреть продукты, добавленные в заказ, выберите группу [Продукты в заказе]. Вы также можете отобразить все продукты, зарегистрированные в системе. Для этого выберите группу [Все продукты].
Чтобы отобразить продукты определенной категории, в меню необходимой категории выберите группу [Все в категории...].

Как отфильтровать продукты по названию

Чтобы выполнить поиск продуктов по названию, используйте строку поиска детали [Продукты], которая находится вверху списка продуктов. Введите в строку поиска искомое значение. В результате на детали отобразятся все продукты, название которых отвечает условию поиска (Рис. 17).

Рис. 17 — Поиск продуктов по названию

← Оформить заказ (0,00 руб.)		Продукты в заказе ▾	
<input type="text" value="вода"/> ✕ 🔍			
Вода минеральная "Боржоми" газированная, 0,75 л, 119 руб.	+		уп.
Вода минеральная Aqua minerale негазированная, 1 л, 20 руб., 20 руб.	+		шт.
Вода минеральная Perrier газированная, 0,75 л, 132 руб.	+		шт.
Вода минеральная San Pellegrino газированная, 0,75 л, 163 руб.	+		шт.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Каталог продуктов](#)
- [Как создать заказ на визите](#)
- [Как выполнить действие на визите](#)
- [Как работать со списком визитов](#)
- [Как работать с презентацией на визите](#)
- [Как выполнить мониторинг SKU](#)


Как выполнить мониторинг SKU

Если правилом визита предусмотрено проведение мониторинга изменения ассортимента товара (SKU), выполните действие визита "Мониторинг SKU". В результате откроется страница, на которой вы сможете зафиксировать остаток товаров и наличие выкладки в торговой точке (Рис. 18).

Рис. 18 Страница действия [Мониторинг SKU]

Продукт	Остаток	Выкладка
Сок мультифрукт	10	<input checked="" type="checkbox"/>
Сок апельсиновый	15	<input checked="" type="checkbox"/>
Сок яблочный	8	<input checked="" type="checkbox"/>
Сок детский	0	<input type="checkbox"/>
Сок виноградный	5	<input checked="" type="checkbox"/>

Также вы можете сделать при помощи мобильного устройства фото выкладки товара и прикрепить его к визиту. Для этого:

1. На странице активности нажмите кнопку [Изменить].
2. Выберите деталь [Файлы и примечания].
3. Нажмите кнопку .
4. На открывшейся странице вы можете выбрать сделанную заранее фотографию из галереи вашего мобильного устройства и прикрепить ее к активности. Также можно использовать действие [Сделать фото]. Откроется режим фотосъемки, сохраненное изображение будет автоматически прикреплено на деталь [Файлы и примечания].

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как выполнить действие на визите](#)
- [Как создать заказ на визите](#)
- [Как сформировать список продуктов заказа](#)

Контроль выполнения чек-ина

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

Чтобы настроить верификацию чек-ина, используйте следующие системные настройки:

- **“Использовать последнее известное местоположение пользователя”**. 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”**. 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.

Как верифицируется чек-ин

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”.

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] не указано.

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.

НА ЗАМЕТКУ

Как добавить деталь на страницу записи, описано в отдельной статье. [Подробнее >>>](#)

- Если GPS-координаты торгового представителя и контрагента, к которому выполняется визит, **падают в радиус верификации чек-ина**, то чек-ин будет верифицирован, а

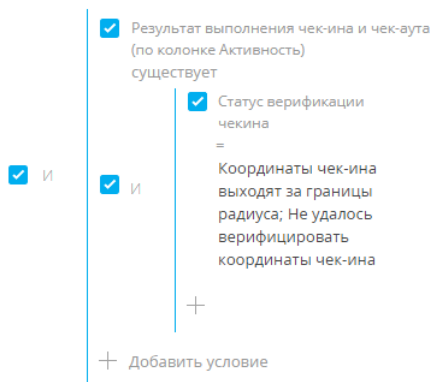
визит переведен в состояние “В работе”. При этом на детали [Результат выполнения чека-ина и чек-аута] будет зафиксирован статус “Координаты чек-ина в установленном радиусе”.

- Если расстояние между GPS-координатами торгового представителя и фактического чека-ина **превышает радиус верификации чека-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”.

Как получить результаты верификации чека-ина

Чтобы отслеживать результаты чека-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. 19)

Рис. 19 — Настройка условий фильтрации визитов с неверифицированным чек-ином



НА ЗАМЕТКУ

Подробнее работа с **группами** и настройка **панелей итогов** описана в отдельных статьях.

Как на карте посмотреть координаты торгового представителя во время выполнения чека-ина и чек-аута

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


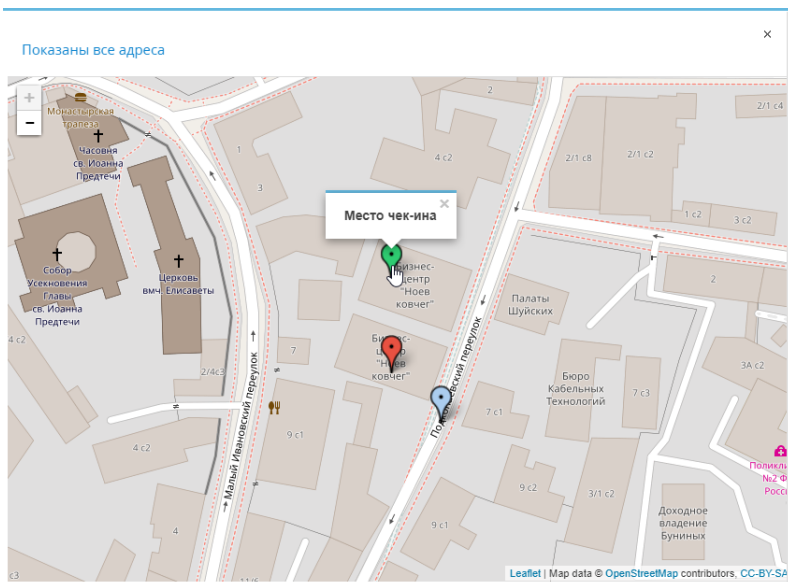
1. Откройте страницу визита.
2. На детали [Действия визита] нажмите кнопку  (Рис. 20).

Рис. 20 — Отображение местоположения торгового представителя 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. 21).

Рис. 21 — 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.

СМОТРИТЕ ТАКЖЕ

- [Как настроить правила и действия визита](#)
- [Планирование визитов](#)
- [Цикловые задания](#)
- [Действия торгового представителя на визите](#)