

Документ «Посещение»

Документ «Посещение» предназначен для фиксации результата посещения клиента торговым агентом.


В качестве результата может быть произвольная текстовая строка или ссылка на онлайн-опрос. Подробнее о результатах посещений читайте в статье [«Справочник „Результаты посещений“»](#).

Обработка поддерживает все функции документа «Посещение»:

- загрузка документа из мобильного устройства;
- выгрузка подтверждений в мобильное устройство;
- поддержка фотографий;
- произвольные результаты посещения;
- поддерживается загрузка координат документа;
- создание документа в ручном режиме.

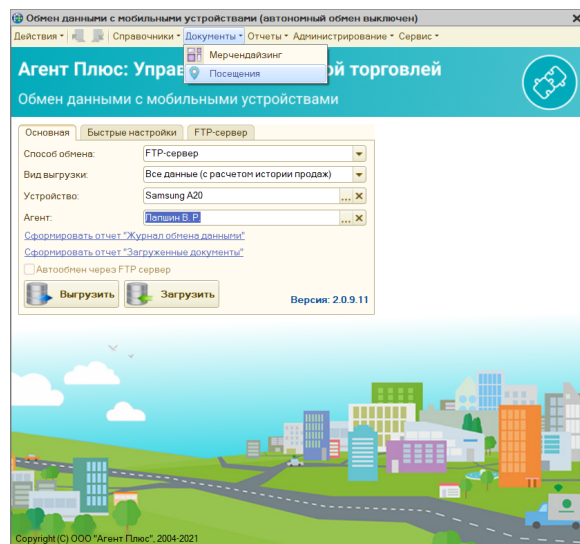
Разделы

- [Список документов](#)
- [Контекстное меню списка документов](#)
- [Редактирование документа](#)
- [Просмотр прикрепленных фотографий](#)
- [Просмотр и редактирование информации о фотографии](#)
- [Создание документов в ручном режиме](#)
- [Дополнительно](#)

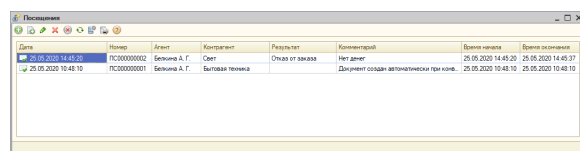
 Работа с документом «Посещение» доступна в модуле подключения версии 2.0.8.2 и выше.

Список документов

Чтобы открыть список документов «Посещение», выберите в главном меню пункт «Документы» «Посещения».



Список документов содержит панель инструментов и таблицу с перечнем документов и частью их реквизитов.



Дата	Номер	Агент	Контакт	Результат	Комментарий	Время начала	Время окончания
25.05.2020 14:45:20	TC00000002	Белкина А. Г.	Свет	Отказ от заказа	Нет денег	25.05.2020 14:45:20	25.05.2020 14:45:37
25.05.2020 10:45:10	TC00000001	Белкина А. Г.	Бытовая техника		Документ создан автоматически при кон...	25.05.2020 10:45:10	25.05.2020 10:45:10

Панель инструментов содержит кнопки:

- Добавить — открывает окно создания документа.

- Скопировать — открывает окно создания документа с реквизитами выделенного в списке элемента.
- Изменить — открывает окно редактирования.
- Удалить — позволяет поставить или снять пометку на удаление.
- Удалить окончательно — удаляет документ сразу и безвозвратно.
- Обновить — обновляет текущий список документов.
- Настройка списка — при нажатии на кнопку открывается стандартный для 1С инструмент настройки списка.
- Вывести список — при нажатии на кнопку список документов будет выведен в таблицу или текстовый документ.
- Справка (онлайн) — переход в онлайн-документацию по продукту.

Список документов содержит реквизиты:

- Дата — дата и время создания документа.
- Номер — номер документа с префиксом.
- Агент — ФИО торгового агента.
- Контрагент — наименование контрагента.
- Результат — результат посещения.
- Комментарий.
- Время начала — дата и время начала визита.
- Время окончания — дата и время окончания визита.

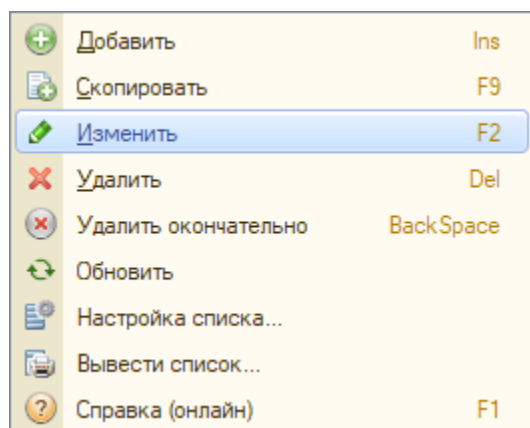
Для просмотра всех реквизитов документа перейдите в карточку редактирования.

Контекстное меню списка документов

Контекстное меню элемента предназначено для быстрого доступа к действиям над элементом.

Откройте контекстное меню, выбрав элемент, и нажмите на нем правую кнопку мыши.

Контекстное меню содержит пункты, аналогичные кнопкам в панели инструментов. Назначение кнопок можете посмотреть в [описании панели инструментов](#).



Редактирование документа

Для редактирования документа выберите документ в списке и нажмите кнопку «Изменить».

Откроется окно редактирования документа «Посещение».

Посещение ПС-00000001 от 19.05.2021 17:23:03

Действия * Фотографии

Номер: ПС-00000001 от: 19.05.2021 17:23:03

Организация: ИП "Предприниматель" Контрагент: Бытовая техника

Агент: Лапшин В. Р. Торговая точка:

Результат:

Дополнительно

Сведения из мобильного устройства:

Время начала визита: 19.05.2021 17:23:03

Время окончания визита: 20.05.2021 17:07:56

Время точки трека: 19.05.2021 17:23:03

Комментарий:

Место создания: (ш/д: 4 622.4177; 4 803.4692) Адрес клиента: 109387, Москва г. 40 лет Октября ...

OK Записать Закрыть

Панель инструментов

- Действия — стандартное меню окон в 1С.
- Провести — проводит документ.
- Отмена проведения — отменяет проведение документа.
- Фотографии — открывает список прикрепленных фотографий.
- Справка (онлайн) — переход в онлайн-документацию по продукту.

Основные поля

- Номер — номер документа с префиксом.
- Дата и время — дата и время создания документа.
- Организация — ссылка на список организаций.
- Агент — ссылка на элемент справочника «Пользователи».
- Результат — ссылка на элемент справочника «Результаты посещений».
- Контрагент — ссылка на элемент справочника «Контрагенты».
- Торговая точка — ссылка на элемент справочника «Контрагенты». Для использования торговых точек необходимо перейти в настройки модуля обмена и поставить флажок «Использовать торговые точки». Подробнее смотрите в статье [«Настройки модуля обмена»](#), раздел «Настройка параметров обмена».

Вкладка «Дополнительно»

- Время начала визита.
- Время окончания визита.
- Время точки трека — если у торгового агента в настройках мобильного приложения включено «Использовать GPS», то при наличии координат места создания документа в этом поле будет отображено время получения координат.
- Комментарий — текстовая строка длиной до 255 символов.

Дополнительные реквизиты

- Место создания — адрес, где был создан документ. Должно быть включена опция «Использование GPS» в настройках мобильного приложения.
- Адрес клиента — адрес, указанный в карточке контрагента.

Кнопки

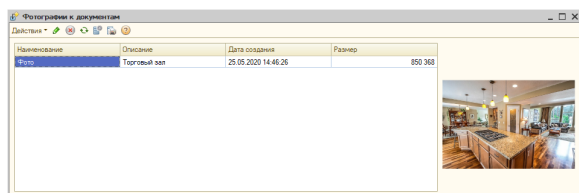
- OK — записывает документ и закрывает окно.
- Записать — записывает документ.
- Закрыть — закрывает окно.

Просмотр прикрепленных фотографий

Документ «Посещение» позволяет торговому агенту делать на мобильном устройстве фотографии, которые будут автоматически прикреплены к документу. Вы можете использовать эту функцию как инструмент дополнительного контроля.

Для создания фотографии на мобильном устройстве надо вызвать контекстное меню элемента списка документов «Посещение» и выбрать «Фото» «Создать фото». Подробнее читайте в документации к продукту [«Агент Плюс: Мобильная торговля»](#).

Для просмотра прикрепленных фотографий нажмите кнопку «Фотографии» в окне редактирования документа.



Список фотографий содержит панель инструментов и таблицу с перечнем.

Панель инструментов содержит кнопки:

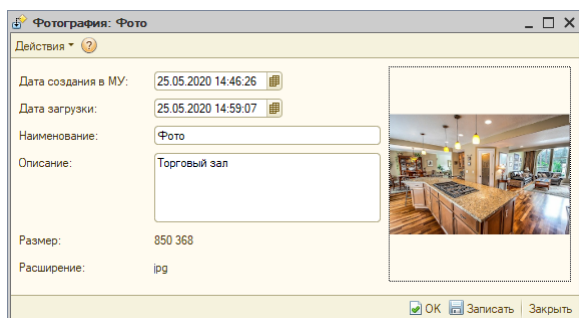
- Изменить — открывает окно редактирования.
- Удалить окончательно — удаляет документ сразу и безвозвратно.
- Обновить — обновляет текущий список документов.
- Настройка списка — при нажатии на кнопку открывается стандартный для 1C инструмент настройки списка.
- Вывести список — при нажатии на кнопку список документов будет выведен в таблицу или текстовый документ.
- Справка (онлайн) — переход в онлайн-документацию по продукту.

Список фотографий содержит реквизиты:

- Наименование — наименование фотографии.
- Описание — описание фотографии. Чтобы агент мог давать комментарий к фотографиям включите в настройках мобильного приложения опцию «Документы» «Запрашивать комментарий к фотографиям».
- Дата создания — дата и время, когда была создана фотография.
- Размер — размер файла фотографии в байтах.
- Область предварительного просмотра — здесь выводится миниатюра выбранной в списке фотографии. Для просмотра полной версии — просто кликните на миниатюру. Фотография будет открыта в системном приложении просмотра изображений.

Просмотр и редактирование информации о фотографии

Для просмотра и изменения информации о фотографии выберите в списке фотографий элемент и нажмите кнопку «Изменить» в панели инструментов списка.



Основные поля

- Дата создания в МУ — дата и время, когда была создана фотография.
- Дата загрузки — дата и время загрузки фотографии в базу 1C.
- Наименование — имя фотографии в списке.
- Описание — описание фотографии.
- Размер — размер файла фотографии в байтах.
- Расширение — расширения файла.

Создание документов в ручном режиме



Созданные в ручном режиме документы не выгружаются в мобильное устройство.

Вы можете создавать документы в ручном режиме — это может быть полезно, если вы не используете продукт «Агент Плюс: Мобильная торговля» или возникли проблемы с передачей информации из мобильного устройства в учетную систему. В этом режиме вы не можете прикреплять к документу фотографии.

Для создания нового документа «Посещение» нажмите кнопку «Добавить» в списке документов, заполните поля формы и нажмите кнопку «ОК».

Дополнительно



Эти опции влияют и на другие загружаемые с мобильного устройства. Перед изменением настроек ознакомьтесь подробнее с опциями в статье [«Настройки модуля обмена»](#).

Нумерация документов

По умолчанию при загрузке документов «Посещение» им присваиваются внутренние номера с префиксом «ПС». Отключите опцию «Использовать нумерацию документов как в ИБ», чтобы сохранить нумерацию документов, заданную в мобильном устройстве. Опция находится в настройках модуля обмена на вкладке «Настройка параметров обмена».

Автоматическая проводка документов

Вы можете включить автоматическую проводку загружаемых документов. Для этого активируйте опцию «Проводить документы при загрузке». Опция находится в настройках модуля обмена на вкладке «Настройка параметров обмена».