

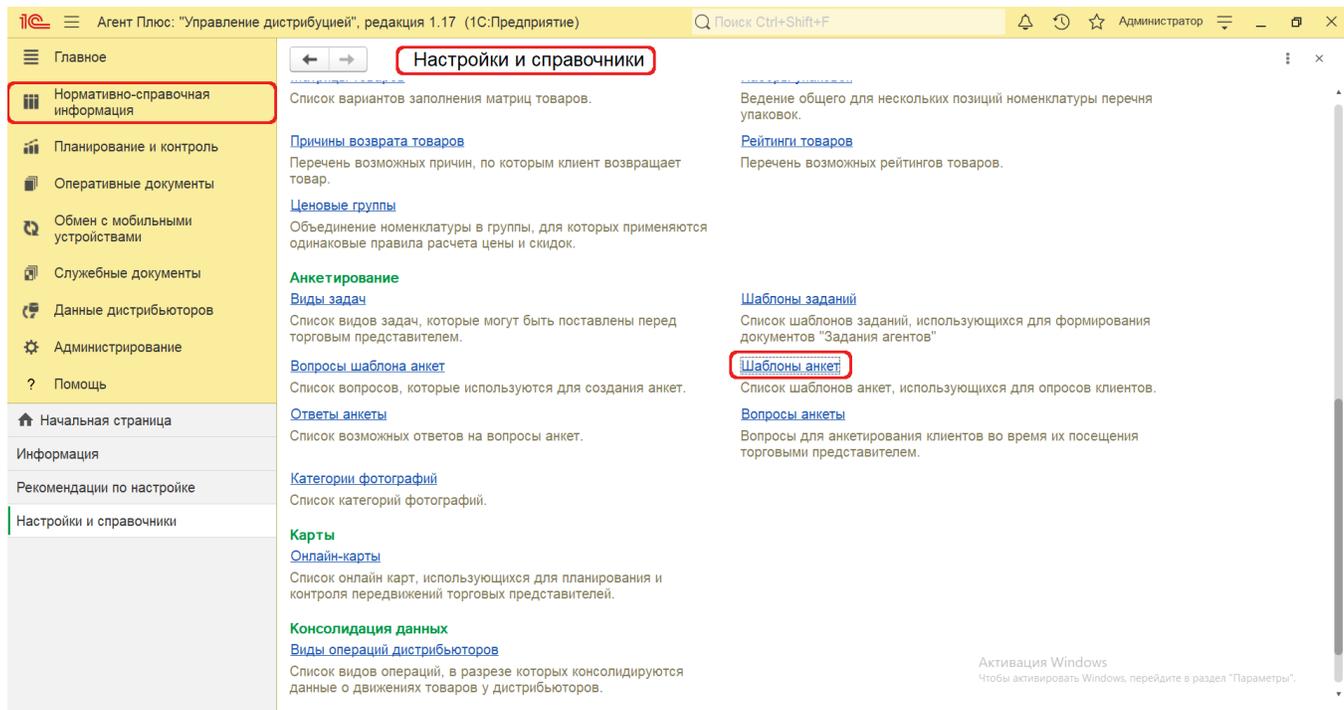
4.2.4.27. Шаблоны анкет

i В статье описывается справочник «Шаблоны анкет» для хранения списка шаблонов в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией», которые используются при проведении опросов на самые различные темы.

Шаблоны анкет создаются в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» для проведения опросов сотрудников или клиентов онлайн, либо во время посещения торговых точек агентами, мерчендайзерами и другими мобильными сотрудниками компании, которые используют для работы мобильное приложение «Агент Плюс: Мобильная торговля».

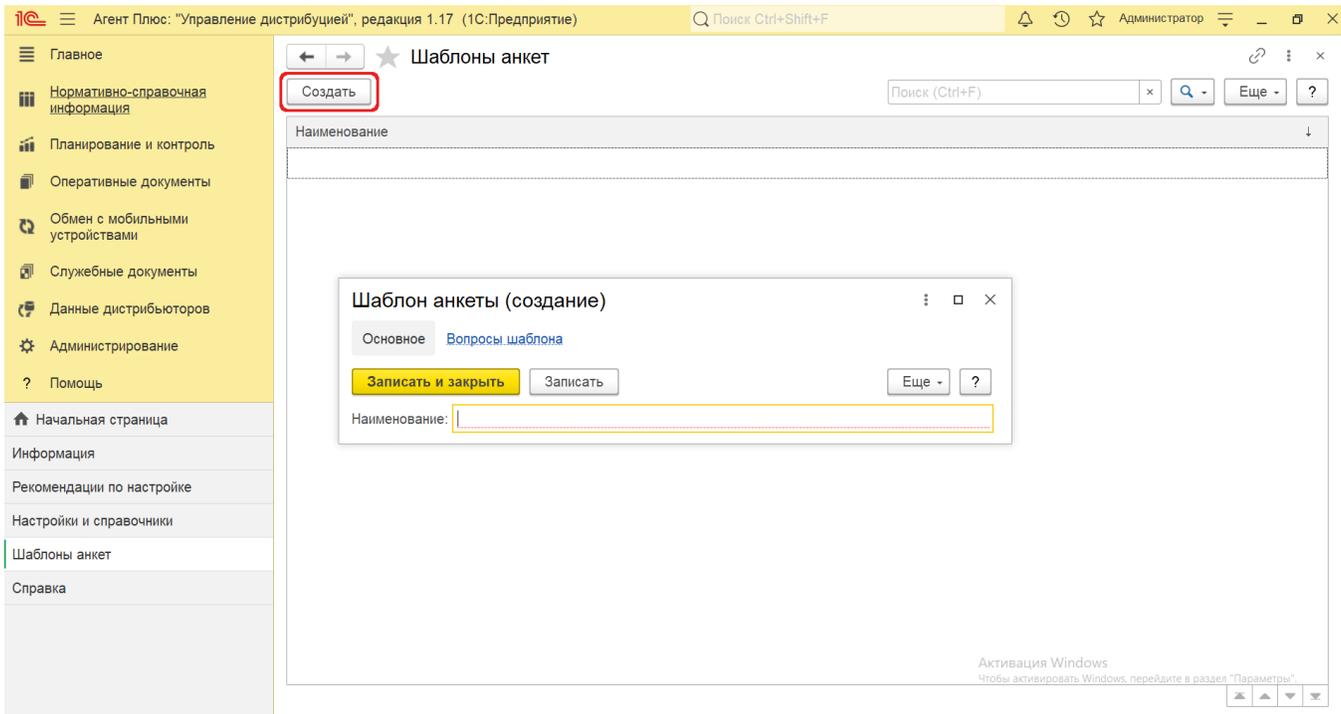
Справочник «Шаблоны анкет» предназначен для хранения списка шаблонов, которые могут быть использованы при определении [результатов посещений](#) торговых точек.

Чтобы открыть справочник «Шаблоны анкет», выберите в левой панели меню раздел «Нормативно-справочная информация» «Настройки и справочники», где в списке справочников нажмите ссылку «Шаблоны анкет».

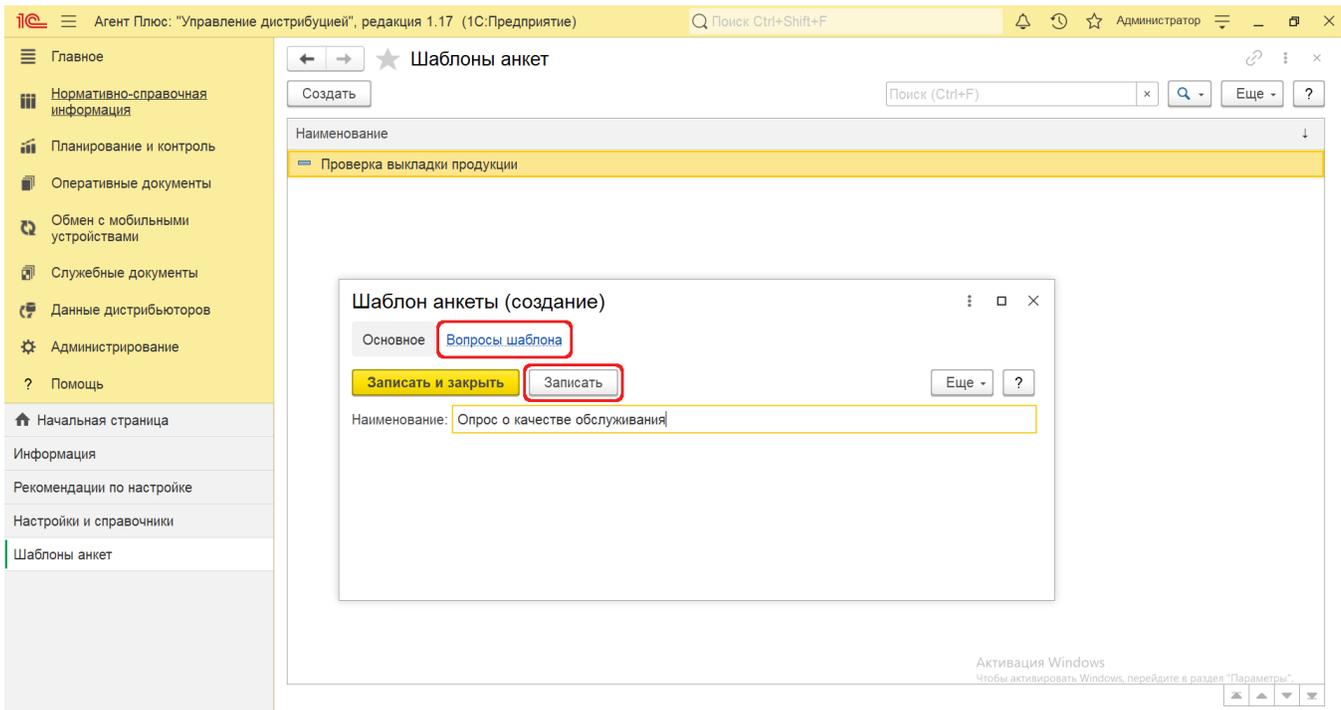


Создание и редактирование шаблона анкеты

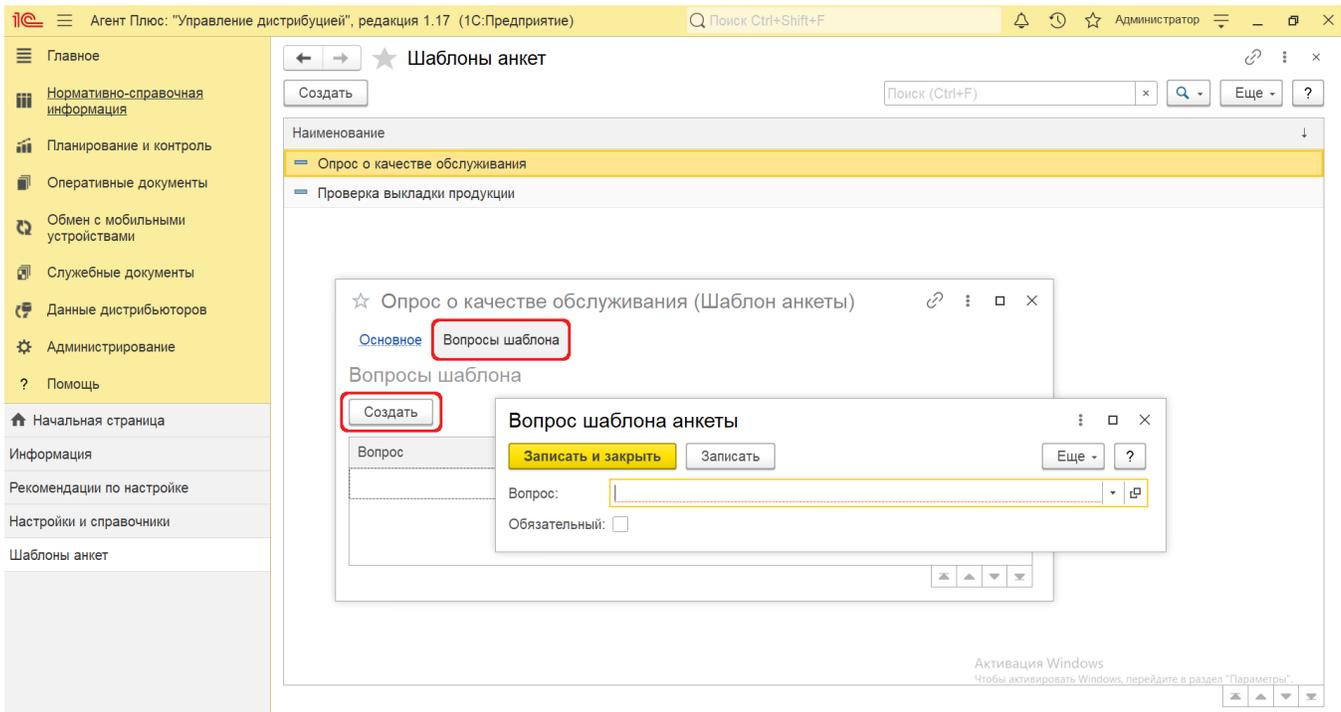
- В верхней части окна справочника «Шаблоны анкет» нажмите кнопку «Создать». Откроется окно «Шаблон анкеты (создание)».



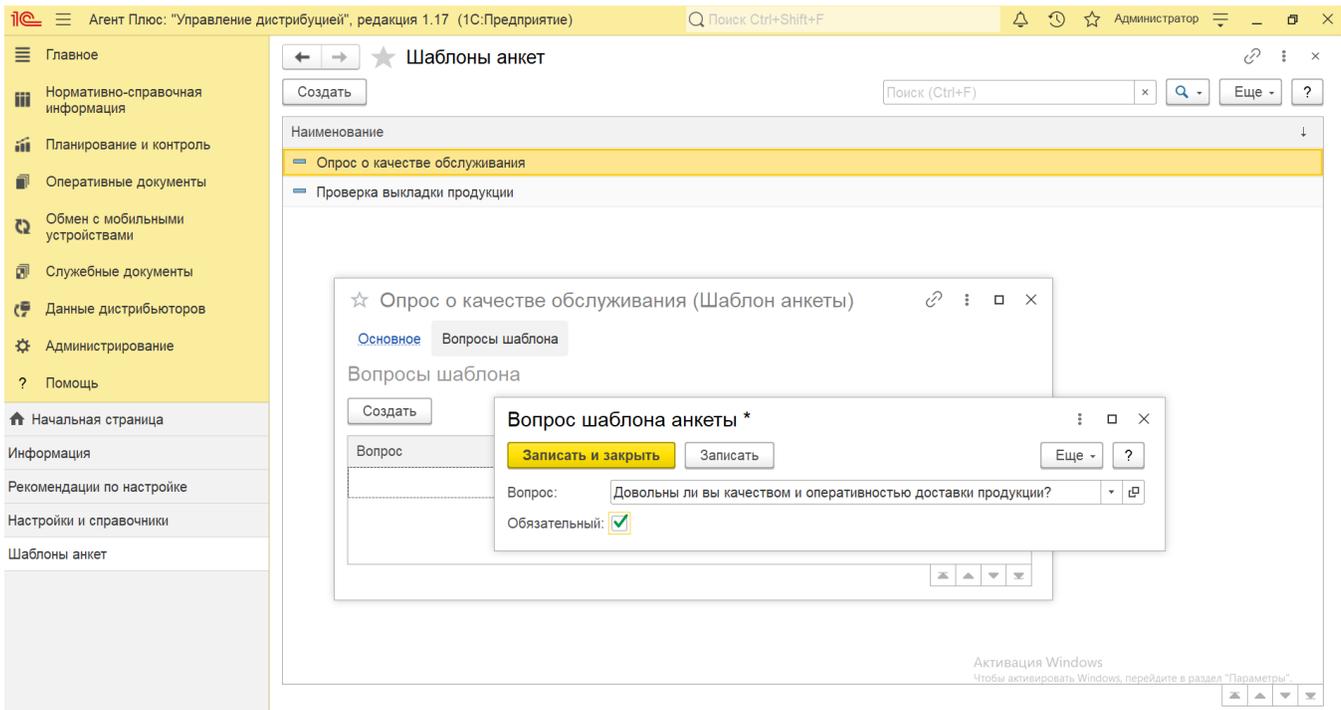
- На вкладке «**Основное**» поле «**Наименование**» заполните близким по смыслу к содержанию анкеты названием, например, *Опрос о качестве обслуживания*. Затем сохраните шаблон, нажав кнопку «**Записать**». Нажмите в верхней части окна ссылку «**Вопросы шаблона**».



- В окне «**Вопросы шаблона**» нажмите кнопку «**Создать**». Откроется окно «**Вопрос шаблона анкеты**» для выбора нужных вопросов из справочника «**Вопросы анкеты**».
- В поле «**Вопрос**» нажмите кнопку выбора и укажите в списке вопросов нужный, затем нажмите кнопку «**Выбрать**» либо кнопку «**Создать**», если нужного вопроса нет в списке.

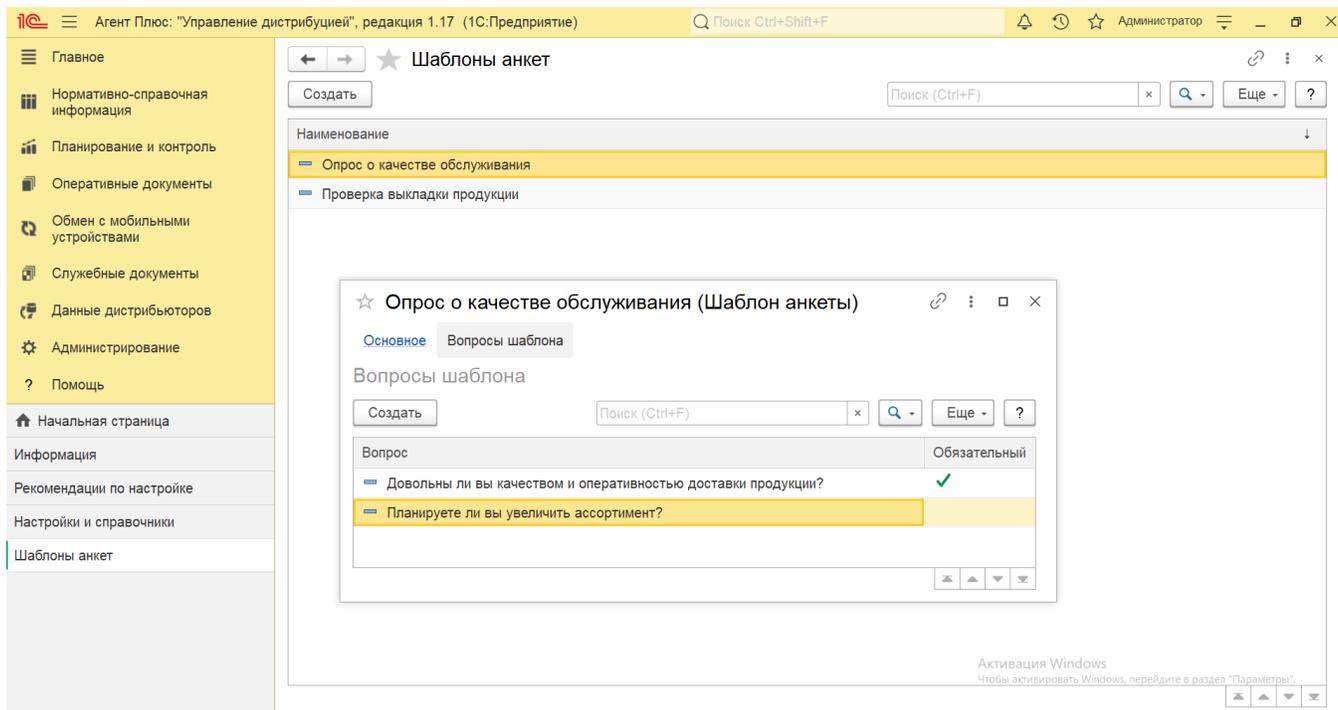


- В поле «**Обязательный**» установите флажок, если ответ на данный вопрос будет обязательным условием для сохранения документа «**Посещение**» в мобильном приложении «**Агент Плюс: Мобильная торговля**».

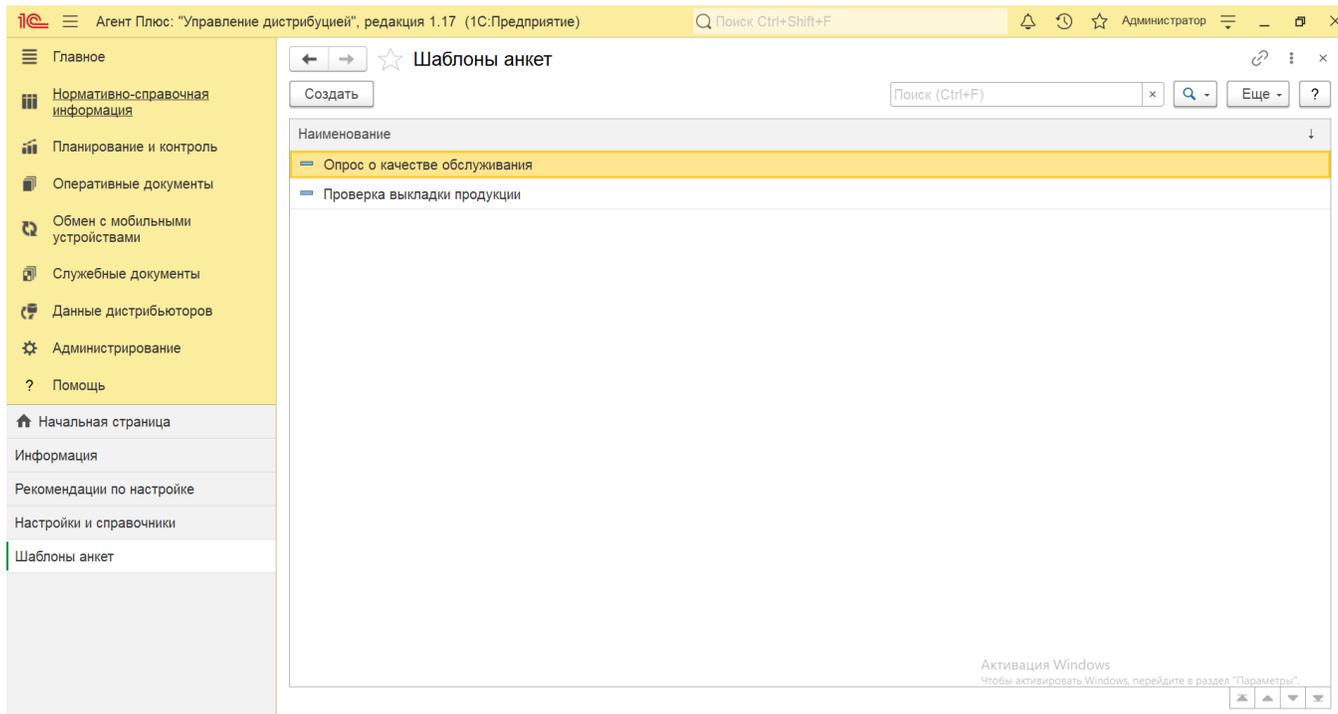


- Затем нажмите кнопку «**Записать и закрыть**». Вопрос сразу отобразится с соответствующим статусом в табличной части.

⚠ Если флажок не установлен, то вопрос также будет выгружаться в **MT**, но мобильный сотрудник может не заполнять это поле в анкете. Можно добавлять и создавать неограниченное количество вопросов для шаблона анкеты.



- Для сохранения шаблона откройте вкладку **«Основное»** и нажмите кнопку **«Записать и закрыть»**. Созданный шаблон анкеты сразу появится в списке и может быть использован при создании элементов справочника **«Результаты посещений»**.



Для редактирования шаблона анкеты выберите нужное наименование в списке и откройте его, дважды кликнув в нужной строке.

Связанные страницы

[Проведение опросов](#)

[Справочник «Виды задач»](#)

[Справочник «Шаблоны заданий»](#)

[Результаты посещений](#)

[Вопросы анкеты](#)

[Вопросы шаблона анкеты](#)

[Ответы анкеты](#)