Начальная страница ← Администрирование ← Органайзер ←Почтовый клиент

Закладки взаимодействий

С помощью закладок можно группировать документы в форме «**Взаимодействия**», *например, разместить их в группы по отделам предприятия, используя различные условия отбора*.
Закладка предназначена для настройки и хранения отборов, по которым в дальнейшем можно осуществлять быстрый доступ к группе документов взаимодействий. Закладки могут быть только индивидуальными.
Для того чтобы использовать эту возможность, выберите группировку списка взаимодействий «**По закладкам**».

Ввод закладки взаимодействий

Выполните команду «***Создать***» контекстного меню панели группировки по правой кнопке мыши.
Заполните необходимые поля:

- «**Наименование**» — поле обязательно для заполнения.
- Для того чтобы задать новое условие для отбора, нажмите «**Добавить новый элемент**». Условий может быть несколько.
- В колонке «**Поле**» выберите поле документа взаимодействий, по которому будет происходить отбор. Для этого в списке укажите нужное поле, затем нажмите «***Выбрать***». Также можно использовать двойной щелчок мыши.
- В колонке «**Вид сравнения**» выберите операцию сравнения, при этом кроме стандартных операций (например, **Больше или равно**), имеются нестандартные:
  - С помощью операции сравнения «**В списке**» можно задать список возможных значений для отбора. Например, в список можно поместить несколько почтовых ящиков партнера, с которых возможна отправка корреспонденции. Операция сравнения «**Не в списке**» является отрицанием предыдущей. Например, в другую папку можно поместить остальные письма, кроме писем, полученных от перечисленных в списке отправителей.
  - С помощью операций «**Содержит**» или «**Не содержит**» можно использовать поиск по части поля (сочетанию букв) - наименования, темы, адреса, если полностью это поле неизвестно. *Например, можно задать шаблон почтовых ящиков контактных лиц определенного партнера, если название сайта партнера известно. В этом случае письма с почтовых адресов с этим сочетанием букв будут в одной закладке*.
  - Определить, есть ли в поле значение, можно с помощью операции «**Заполнено**» или «**Не заполнено**».
- Укажите «**Значение**» поля отбора. Для этого в зависимости от выбранного поля и вида сравнения выберите из предложенного списка значений нужное, введите значение или создайте свой список значений.
- При необходимости можно сгруппировать условия отбора. В этом случае по команде «***Сгруппировать условия***» к выделенным условиям необходимо применить логические операции **И, ИЛИ, Не**.
  - Для того чтобы использовать группировку условий, выделите одно из нужных условий, выполните команду «***Сгруппировать условия***», выберите **Тип группы: И, ИЛИ, Не**, с помощью кнопки мыши перетащите остальные условия в группу или

создайте их внутри группы.
    - Если задается несколько условий без группировки, то по умолчанию к таким условиям применяется логическая операция «**И**».
- Нажмите кнопку «***Записать и закрыть***», для того чтобы отборы начали применяться.

Пример использования закладки

Менеджер по продажам начинает свой день с отработки нерассмотренных взаимодействий по незакрытым претензиям клиента.
В этом случае рекомендуется создать закладку.
В качестве наименования закладки можно указать «**Нерассмотренные взаимодействия по претензиям в работе**».
Указать в качестве условий отбора:

- «**Тип предмета**» равно «Претензия клиента»;
- «**Статус претензии**» равно «Зарегистрирована» или «Обрабатывается»;
- признак «**Рассмотрено у взаимодействия**» равно «Ложь».

Группировка закладок

Закладки можно группировать. Для этого выполните команду контекстного меню панели группировки «**Создать группу**». Затем:

- Введите «**Наименование**» группы.
- Выберите «**Пользователя**» — владельца группы закладок (из списка «**Пользователи**»). По умолчанию программа указывает текущего пользователя, при этом группа закладок вместе с содержимым видна только своему владельцу.
- Поле «**Группа**» заполняется автоматически, если эта группа входит в вышестоящую группу. При этом группа и ее содержимое видно только владельцу. При необходимости выберите другую группу.

Введите или перетащите с помощью мыши необходимое количество закладок.

Работа с закладками в списке взаимодействий

С помощью команды контекстного меню по правой кнопке мыши «**Добавить в закладки**» списка «**Взаимодействия**» можно выделить документы в отдельные закладки «**Избранные взаимодействия**».

Затем такую закладку можно перетащить в одну из папок.

Работа с закладками в карточке пользователя

Все действия с закладками пользователя можно произвести также в карточке пользователя.

*Например, со своими закладками можно поработать, воспользовавшись командой «**Сведения о пользователе**» в панели действий раздела «**Главное**».*

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5:%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%B9%D0%B7%D0%B5%D1%80:%D0%BF%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0:%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D1%8B%D0%B2%D0%B0%D0%B5%D0%BC%D1%8B%D0%B5%D0%B2%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D1%8F

Last update: **2019/03/01 16:18**