

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.jlecc.ru/> - Штрих-М: Документация

<https://www.kino-g.ru> - штраф-г: документация

<https://wiki.lexxx.ru/doku.php?>

Last update: 2019/03/01 16:18

