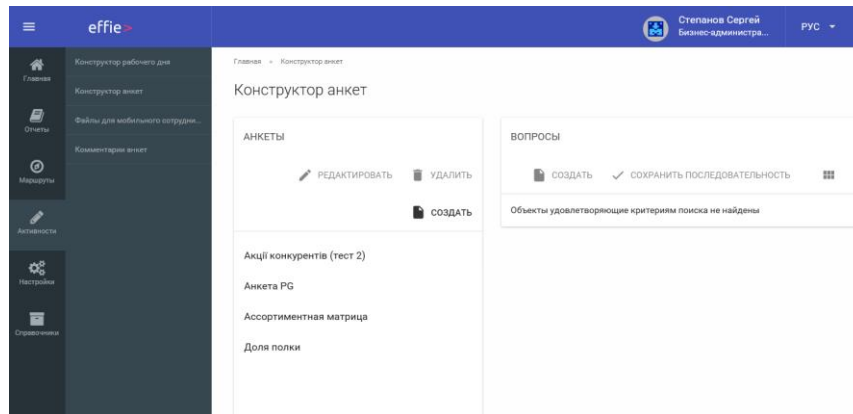


Создание и редактирование анкет и вопросов в конструкторе анкет

Анкета - это форма сбора информации путём ввода ответов на вопросы, определенные бизнес-администратором.

Конструктор анкет представляет собой инструмент, позволяющий бизнес-администратору создавать анкеты для получения консолидированной информации о состоянии дел в торговых точках, а также для контроля выполнения активностей мобильными сотрудниками во время визита.

Для открытия конструктора анкет на вкладке **Активности** необходимо выбрать пункт **Конструктор анкет**.



Конструктор анкет состоит из разделов **Анкеты** и **Вопросы**.

Создание анкеты

Структура анкеты зависит от информации, которую необходимо собрать в торговой точке.

Для создания новой анкеты в строке заголовка раздела **Анкеты** необходимо нажать **Создать**.

Создание

Наименование

Тип анкеты

задачи

отчетность

результаты

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

В окне **Создание** указывается:

- наименование анкеты - должно отражать тематику содержащихся в ней вопросов;
- тип анкеты - определяет её функциональность и доступность на этапе визита:

- **задачи** – анкета отображается как шаг в начале визита, доступна только для просмотра целей по заполнению.
- **отчетность** – анкета отображается как шаг визита, доступно заполнение результатов.
- **результаты** – анкета отображается как шаг в конце визита, доступна только для просмотра целей и результатов заполнения.

Создание анкеты завершается нажатием **Сохранить**.

Создание вопроса

После создания анкеты можно перейти к созданию вопросов этой анкеты.

Для этого в разделе **Анкеты** выбирается созданная анкета (при выборе название выделяется цветом) и в разделе **Вопросы** по нажатию **Создать** открывается окно **Создание**.

Создание

Наименование вопроса
Наименование вопроса

Категория вопроса
Товарная категория

Бренд
Частота проведения активности

Наименование торговой точки
Канал продаж

Поиск

Формат ответа
Рекомендуемый ответ

Обязательное поле

Период действия с
Период действия по

Обязательность фотоотчета

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Для каждого вопроса указывается:

- **Наименование** (обязательное для заполнения) - отражает суть активности, желательно формулировать кратко и понятно;
- **Категория вопроса** – при помощи выпадающего списка указывается одна из заданных категорий;
- **Товарная категория** – вопрос может быть привязан к товарным категориям: для этого необходимо указать подгруппу товаров;
- **Бренд** – вопрос может быть привязан к брендам: для этого необходимо указать наименование бренда;
- **Частота проведения активности** – можно установить обязательность ответа на вопрос и указать периодичность обязательности:
 - **Каждый визит** – вопрос будет обязателен к заполнению во время каждого визита;
 - **Ежемесячно** – вопрос будет обязателен к заполнению во время первого визита, во время последующих визитов (в пределах месяца) вопрос будет отображаться, но не будет обязательным к заполнению и мобильный сотрудник по желанию может указать ответ (т.е. данный вопрос обязательно заполнять раз в месяц);

При этом учитываться будет ответ, который указан во время последнего визита.

- **Торговая точка** – вопрос анкеты может быть привязан к одной или нескольким торговым точкам (в таком случае данный вопрос будет отображаться только на указанной торговой точке).

Для добавления торговой точки необходимо установить курсор в данное поле и начать вводить наименование или адрес торговой точки (выпадающий список будет отфильтровываться с учётом введенных символов) – нужные торговые точки перемещаются в список по одиночному клику левой клавишей мыши.



Для удаления одной из добавленных точек, слева от неё необходимо нажать на **x**; если необходимо удалить все добавленные точки – на **x** справа от всех выбранных точек.



Если не указывать ни одной торговой точки – вопрос будет отображаться для всех торговых точек.

- **Канал продаж** – при необходимости вопрос анкеты может быть привязан к одному из имеющихся каналов продаж;
Если не указывать канал продаж – вопрос будет отображаться для торговых точек всех каналов продаж.
- **Формат ответа** (обязательное для заполнения)
 - Да/нет
 - Дата
 - Процент
 - Текст
 - Число целое
 - Число дробное
- **Рекомендуемый ответ** – указание рекомендуемого ответа на вопрос анкеты позволяет формировать цель на визит для мобильного сотрудника, к выполнению которой он должен стремиться. Формат поля зависит от значения поля **Формат ответа**.
Фактическое сравнение цели и результата отображается на мобильном клиенте, а также в отчетах на веб-сайте сервиса.
- **Период действия (с / по)** – при необходимости можно ограничить период действия вопроса. Для этого в полях **Период действия с** и **Период действия по** при помощи календаря указывается, соответственно, дата начала и конца действия данного вопроса анкеты.
Если дата окончания действия вопроса не указана, то период действия вопроса автоматически продлевается на год от текущей даты.
- **Обязательность фотоотчета** – отметка устанавливается в случае, если при ответе на данный вопрос анкеты необходимо добавить фотоотчет.
Установленная отметка обязывает мобильного сотрудника прикрепить к ответу на вопрос одну или несколько фотографий;




















Обязательные для заполнения вопросы отображаются на МК красным цветом.

После заполнения полей окна создания вопроса, для сохранения внесённых изменений, необходимо нажать **Сохранить**. Закрытие окна без сохранения – **Отмена**.




















Добавленный вопрос появляется в разделе **Вопросы**.

Раздел **Вопросы** может отображаться в режимах **Таблица** или **Список**. Переключение в режим отображения **Таблица** производится по нажатию на , в режим **Список** - по нажатию на .

В режиме **Список** доступно изменение и сохранение последовательности вопросов выбранной анкеты.

ВОПРОСЫ		 СОЗДАТЬ	<input checked="" type="checkbox"/> СОХРАНИТЬ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ	
Импорт данных анкеты 				
1. Наименование торговой точки				
2. Юридическое лицо				
3. Дата регистрации				
4. Площадь торговой точки				
5. POS-терминал				
6. Доля бытовой химии в ассортименте				
7. Цена стирального порошка "1" (пачка 0,4кг)				
8. Цена стирального порошка "1" (пакет 2,4кг)				

В режиме **Таблица** отображается колонка **Рекомендуемый ответ**.

ВОПРОСЫ		 СОЗДАТЬ	
Импорт данных анкеты 			
ID	Название	Рекомендуемый ответ	
bef1...	1. Наименование торговой точки		 
8e80...	2. Юридическое лицо	Да	 
32b1...	3. Дата регистрации	2016-10-21T10:29:10	 
cdd7...	4. Площадь торговой точки		 
63f2...	5. POS-терминал	Да	 
d9eb...	6. Доля бытовой химии в ассорт...	45	 
279e...	7. Цена стирального порошка "1"...	15.5	 
128f...	8. Цена стирального порошка "1"...		 

Редактирование и удаление вопросов доступно в любом режиме отображения.

По умолчанию, вопросы анкеты отображаются в порядке добавления: добавленные ранее – ниже.

При необходимости можно изменять порядок следования вопросов в анкете – для этого необходимо навести курсор на строку вопроса (курсор при этом изменяет вид), нажать левую клавишу мыши, и удерживая её, переместить строку с вопросом вверх или вниз по списку. После изменения порядка следования вопросов необходимо нажать в строке заголовка



раздела **Вопросы** кнопку **Сохранить последовательность** - заданная последовательность сохранится при отображении на мобильном клиенте.

Анкета отображается у мобильного сотрудника как отдельный шаг визита и заполняется при визите в торговую точку. Если вопросы в анкете отсутствуют или закончился их период действия, то такая анкета в визите не отображается.

Редактирование и удаление вопросов и анкет

У бизнес-администратора есть возможность редактировать и удалять анкеты и вопросы.

Для редактирования или удаления анкеты её необходимо выбрать в разделе **Анкеты** одинарным кликом левой клавишей мыши (название анкеты выделяется цветом, в разделе **Вопросы** отображаются вопросы выбранной анкеты). Далее, в строке заголовка раздела **Анкеты** необходимо нажать, соответственно, **Редактировать** (открывается окно **Редактирование**) или **Удалить**.

Для редактирования или удаления вопроса анкеты, в разделе **Вопросы**, необходимо в правой части строки с этим вопросом нажать  для редактирования, или  для удаления выбранного вопроса.