

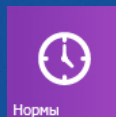
Модуль «Сервис» Сортировщик документов



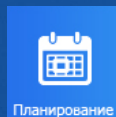
Каталог



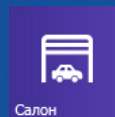
Магазин



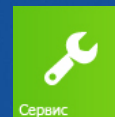
Нормы



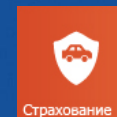
Планирование



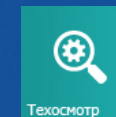
Салон



Сервис



Страхование



Техосмотр

Фильтрация документов

Прежде чем перейти к основной теме этой презентации мы решили напомнить **Вам о способах быстрого поиска и фильтрации документов** в Системе «АвтоДилер».



Для фильтрации документов в системе «АвтоДилер» предусмотрены фильтры. Вы можете фильтровать документы по предприятию, по менеджеру, по состоянию документа, по датам, по меткам. Такая возможность позволяет быстро и точно найти нужные документы.

Параметр	Значение
<input type="checkbox"/> Предприятия	[]
<input type="checkbox"/> Менеджеры	[]
<input type="checkbox"/> Состояния	
<input type="checkbox"/> Дата начала (С даты)	14.08.2012
<input type="checkbox"/> Дата начала (По дату)	14.08.2012
<input type="checkbox"/> Дата начала (За период)	1 день
<input type="checkbox"/> Дата окончания (С даты)	14.08.2012
<input type="checkbox"/> Дата окончания (По дату)	14.08.2012
<input type="checkbox"/> Дата окончания (За период)	1 день
<input type="checkbox"/> Метка	

Применить фильтр

OK Отмена Справка

Модуль «Сервис». Сортировщик документов



В модуле «Сервис» предусмотрен специальный инструмент – «Сортировщик документов». Он позволяет сортировать заказ-наряды **по группам** и **ставить метки** на них. Отличие «Сортировщика» от фильтров состоит в том, что отобранные документы перемещаются и хранятся в отдельных папках. Это экономит Ваше время и позволяет систематизировать документы, к примеру, по состояниям.

The screenshot displays the 'Заказ-наряды' (Orders) window. The main table lists orders with columns for '1..3...', 'Номер', 'Дата начала', and 'Д'. Two orders are visible: 'ЗН-2' and 'ЗН-3', both dated '16.03.2012 13:35' and '16.03.2012 13:37' respectively. A context menu is open over the table, offering options: 'Применить сортировку документов', 'Правила сортировки документов...', and 'Выполнить сортировку документов'. The 'Сортировщик документов' dialog box is open in the foreground, showing a list of rules: 'Правило "В работе"' and 'Правило "Оформленные"'. The dialog has 'Закреть' and 'Справка' buttons. Below the main window, there is a section for 'Дополнительная информация' (Additional information) with tabs for 'Работы (3)', 'Товары (2)', 'Товары клиента (0)', and 'Сопутствующие товары (0)'. A table below this section lists items like 'Лонжерон левый' and 'Усилитель левый'. At the bottom of the window, there are summary statistics: '2' and '1 386.00'. Another 'Закреть' and 'Справка' button is visible at the very bottom.

1..3...	Номер	Дата начала	Д
	ЗН-2	16.03.2012 13:35	16
	ЗН-3	16.03.2012 13:37	16

Клиент	Сумма	Баланс	Авто...	Рег. но...
Алан-Секьюрити	7 782.79		ВАЗ 2...	к486те99
Бушуев М.В.	1 594.00	1 594.00	Opel A...	T917PB98

Наименование	Ко
Лонжерон левый	
Усилитель левый	

Создание правил сортировки документов

Чтобы начать сортировку, сначала нужно создать правило. На его основании документы, удовлетворяющие этому правилу, могут быть перемещены в отдельную папку и быть выделены меткой.

Правило: Правило "В работе"

Наименование :
Правило "В работе"

Условия

<input type="checkbox"/> Предприятие	[]
<input checked="" type="checkbox"/> Состояния	Черновик
<input type="checkbox"/> Менеджеры	[]
<input type="checkbox"/> Дата окончания (С даты)	14.08.2012
<input type="checkbox"/> Дата окончания (По дату)	14.08.2012

Действия

<input type="checkbox"/> Установить метку	Метка 1
<input type="checkbox"/> Перенести в группу	В работе

Параметры

- Это правило активно (используется)
- Прервать сортировку после этого правила
- Создавать папку поиска согласно правилу
- Учитывать условия фильтрации в папках поиска

OK Отмена Справка

Вы можете сортировать документы:

- По предприятию, на которое оформлен документ;
- По состоянию документа (оформлен или черновик);
- По менеджеру, оформившему документ;
- По периодам дат окончания документов.

Также Вы выбираете нужное действие для каждого правила и настраиваете параметры его работы.

Количество создаваемых правил не ограничено.

Параметры работ правил

Рассмотрим подробнее настройку параметров работы правил.

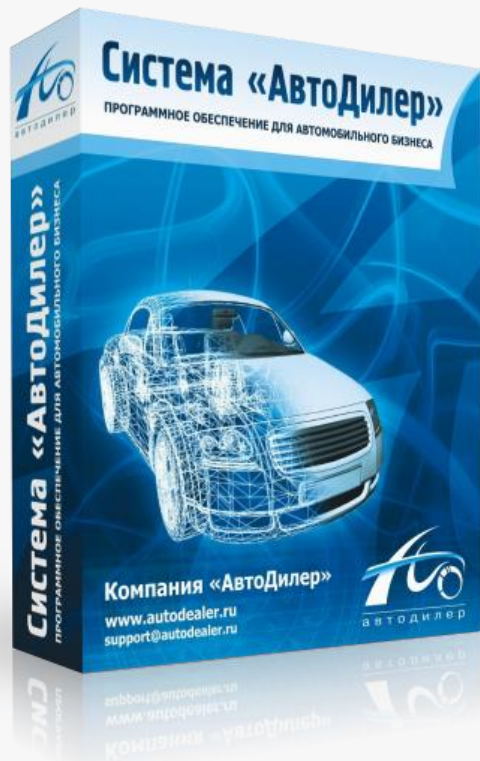
Это правило активно (используется) - этот параметр отвечает за включение/отключение правила. Иногда необходимо на время отключить правило для отладки работы других правил. Используйте этот параметр для временного отключения правила.

Прервать сортировку после этого правила – последующие правила, при обработке документа, не будут применяться, если было выполнено данное правило. Если данная опция снята, то даже если документ удовлетворяет условию и был перемещен в указанную папку, то он может быть изменен, если удовлетворяет условию нижестоящего правила.

Создавать папку поиска согласно правилу – если отмечено, то в дереве списка документов будет автоматически создаваться ветка, содержащая все документы удовлетворяющие условиям сортировки.

Учитывать условия фильтрации в папках поиска - если отмечено, то на условия сортировки будет еще дополнительно наложены условия установленных фильтров. Следует помнить, что приоритетными условиями являются условия сортировщика, т.е. в условиях фильтрации фильтры по предприятиям, состояниям и менеджерам будут проигнорированы.

Надеемся, эта информация была полезна для Вас. Если у Вас возникли вопросы или предложения, Вы можете обратиться к нам по указанным ниже контактам:



Компания «АвтоДилер»

www.autodealer.ru

Служба технической поддержки:

support@autodealer.ru

Отделы продаж:

(343) 237-23-19 Екатеринбург
(495) 988-26-07 Москва
(812) 716-48-88 Санкт-Петербург

sales@autodealer.ru

