# Глава 4: Средства обзора

«Помышления прилежного ведут к изобилию, а всякий торопливый терпит лишение». ПРИТЧИ 21:5

Чтобы развивать отношения с партнерами и контактами, в первую очередь, нужно иметь достаточно много информации о них. Во-вторых, нужно проявлять инициативу в отношениях. TntMPD помогает все это делать (здесь вы можете планировать задачи и просматривать списки уже выполненных задач). Подобные функции есть и в других программах, позволяющих планировать задачи. До появления TntMPD Трой Волбринк пользовался этими программами для развития отношений с партнерами по служению.

В этой главе речь пойдет о:

- 1. Странице «Задачи» и о том, как работать с задачами.
- 2. Закладке «Задачи» на странице «Контакты».

3. Закладке «История» на странице «Контакты» и о том, как просматривать записи выполненных задач.

4. Странице «Расписание» - как пользоваться расписанием в TntMPD.

В TntMPD можно назначать следующие задачи:

📸 Зад	ачи 🛇 История 📔 Замет
	🏷 В историю
	📼 Email
	🖃 Благодарность
	편 Встреча
	🛲 Звонок
	🖃 Молитв.письмо
	📼 Напоминание
	🖃 Письмо
	🖃 Предв.письмо
	👬 Сделать

# *Задачи* Страница «Задачи»

Нажав на арпык		Å TntMPD - Ivan&Mar	ia Ivanov - [Задачи [Past & Tod	ay]]	_ 🗆 🗙
		Файл Редактировать В	ид Поиск Сервис Помощь	wron Komen ace a Eycel Komen	onto sulfo, a Excel
задачи с левои			Name Date	Time Recurs Type	Appeal Description
стороны экрана, вы	задач до сегодняшнего дня включительно.	Контакты С До сегодня	Полтавка, Наталка 3/31/2005     4/5/2005	Благодарность	Extra Gift
	Промежуток времени можно задать с	С Сегод	Старцева, маша 4/5/2005 Копытце, Иванушка и Алёну 6/1/2005	Благодарность Письмо	Просьба о поддержке
попадаете на		Задачи С Свои парам.	Спотович, Альоша 6/8/2005	Звонок	спросить о поддержке
вторую по	помощью одного из следующих вариантов.	C Bce	ССТРИК, Donaid and Daisy 6/10/2005 ССТРИУромец, Илья 6/10/2005	Благодарность Благодарность	Send thank-you for RECONTINUI
		Фильтр по описанию	СПопович, Альоша 6/10/2005	Благодарность	Send thank-you for SPECIAL gift
значению страницу	<b>До</b> – просроченные задачи.	Анализ 🗹 Email	Крокодил, Гена 6/12/2005	3:00:00 PM Встреча	встреча со спонсором
TntMPD.		<ul> <li>Благодарность</li> <li>Встреча</li> </ul>	Странии 6/12/2005 (Ис)/2005	8:00:00 РМ Звонок	Поболтать
	<b>до сегодня</b> – все задачи до сегодняшнего	Вонок Молитв.письно	Сонер, Эней и Елена 6/13/2005	Благодарность Звоник	Спросить о контактах
	дня включительно.	Загрузить Писько	Базилио, Кот 6/14/2005	Встреча	Просьба о поддержке
	Сегод. – только то, что нужно сделать	Сделать	Слиса, Алиса 6/14/2005 б/14/2005 б/14/2005	вонок	Просьба о поддержке
Рекомендация:			Сарание С	Звонок	Просьба о поддержке
Нажав правой	сегодня.		<ul> <li>Безуховы, Пьер и наташа 6/14/2005</li> <li>Без Мойдодыр, Умывальник и М 6/14/2005</li> </ul>	Молитв.письмо	Просьба о поддержке
Пажав правои	Свои парам. – вы задаете промежуток		ПЕЗЦаревич, Иван и Василиса (П 6/14/2005	Молитв.письмо	Просьба о поддержке
клавишеи мыши на	времени двумя датами		СПЦерковь Святой Гройцы 6/14/2005	Письмо	Просьба о поддержке
задаче «Звонок»,			Пушкин, Руслан и Люднила 6/14/2005	Письмо	Просьба о поддержке 🗨
вы сможете	<b>все</b> – все запланированные задачи,	Задачи: З	4 ]		
слепать запись о	прошлые и настоящие.	О До		/	
		• Ло сегодна			
	Можно выбрать, какие задачи не	C Cerca		/	
отмены задания.		C Rentra	/	/	
когда вы	показывать, уорав талочки перед	С Свои порон	/		
дооавите в	названиями задач. По мере того, как вы	С Все			
историю попытку	будете убирать галочки, соответствующин		∣Замечание: в∕ «С	вои парам.» д	аты можно выбират
звонка, все детали	задачи будут исчезать из окна задач.	только для о	одного месяца. Вы	ыберите дату і	начала списка, затем
этои задачи (см. 4		нажмите кла	вишу Shift и выбо	ерите дату кон	ца списка.
стр. этои главы)	Фильтр по описанию помогает выбрать из	Email	/		
переносятся в	списка задачи с определенным описанием.	<ul> <li>Благодарность</li> <li>Встреча</li> </ul>	/		
детали		<ul> <li>Звонок</li> </ul>			
выполненного	папример, после введения в эту строку	Молитв.письмо			
задания.	слова Extra, в списке останется только две	Письмо	/		
	задачи (программа оставит все задачи, в 🗡	Предв.письмо	/		
		М Сделать	/		
		-			
		Фильтр по опис	санию		
	вначале; грамматическая форма, в которой	extra			
	стоит слово, также не имеет значения).				

#### Описание задач

Вы можете сэкономить время при назначении задач или планировании встреч, создав список наиболее часто используемых «описаний». Вы не просто сэкономите время на написании задач, но и сможете более эффективно использовать фильтры и поиск.

• Возле строки Описание всегда есть кнопка Выбрать... При нажатии на нее открывается окно с вашими наиболее часто используемыми описаниями (см. примеры справа). Здесь можно добавлять, изменять и удалять описания.

Рекомендация: Чтобы просмотреть свои комментарии по поводу звонка или другого события из Истории, нужно два раза кликнуть на строке с этим заданием. Чтобы знать, к каким заданиям у меня сделаны комментарии, я ставлю звездочку\* в их Описании. Также бывает полезным указывать в описании звонков, с кем из супругов вы разговаривали.



Сделано 2005-06 СП

Обращение о поддержке

Попросить об особом пожертвовании

#### Изменение МРД фазы контакта

Когда вы делаете запись о выполнении задачи для контактов, чья фаза находится над «Линией принятия решения» (еще не ПАРТНЕРЫ), TntMPD предлагает изменить название фазы. Предлагаемый вариант зависит от текущей фазы контакта.



Слепано

8/8/2005

6/8/2004

---

5:28:12 PM

4:49:01 PM

# Экран «Контакты»: <u>Закладка «Задачи»</u>

На странице
«Задачи» можно
только
просматривать уже
созданные задачи.
Новые задачи
создаются на
странице
«Контакты». Чтобы
просмотреть задачи
какого-то контакта,
откройте страницу
«Задачи», выделите
контакт и нажмите
Поиск выбр.
контактов.
Откроется карточка
контакта с задачами

контакта с задачами в порядке их выполнения. Здесь можно просматривать и выполнять задачи так же, как и на странице «Задачи».

ЭАК	ЛАДКА «ЭАДАЧИ»	
Co	оздание новой задачи	ſ
٠	Нажмите на кнопку Расписание	
٠	Выберите тип задачи.	
٠	Запишите или выберите из списка	r
	описание задачи.	1

- Выберите дату и время (если нужно). Дату можно выбрать из календаря, или просто напечатать в строке «Дата». По умолчанию в строке «Как часто» стоит **опсе** (один раз), но нажав кнопку **Ред...** можно задать определенную периодичность выполнения задачи (например, вы хотите высылать мол. письма контакту раз в месяц в течение года).
- В окне «Создать задачу» есть закладка **Детали**, где можно отслеживать процесс выполнения задачи и синхронизировать его с Outlook.
- Нажмите ОК

🐅 Адрес	📥 МРО 🛵 задачи 🖓 История 📳	
Индивид	. Группа 🕵 Расписание	
Date	Time Recurs Type Appeal Description	
Создаты	задачу	×
Тип	Ввонок 💌 Кому Винни Пух	
Описание	[	<u>в</u> ыбрать

1 2000

							Task Recurrence			
	August. 2005							47		
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	🤨 <u>К</u> .день	• ъажд. 1 день		
31	1	2	3	4	5	6	○ К. <u>н</u> едел	С Каждый <u>р</u> аб.д.		
7	8 15	9 16	10 17	18 18	12 19	13 20	○ К. <u>м</u> есяц	С Новая задаца церез 1 день после вып-ния предыдущей		
21	22	23	24	25	26	27	О К.год			
28	29 5	30 6	31 7	1 8	2					
С) Today: 8/11/2005 Пределы повторений				рений						
Дат	а	8/11,	/2005				<u>Н</u> ачало: 8/11,	2005 💽 Без конца		
Bper	19			Anv	Time	Ø		С выполнить 10 раз		
		<u> </u>		1000		<u> </u>		○ до: 8/20/2005 💌		
		_				_				
Как част	го	once	•			<b></b>	каждый день			
<u></u> e	д					-		🚫 <u>О</u> тменить повтор 🛛 🗶 Отменить 💽 🗸 ОК		



# История

## Страница «Контак<u>ты»: Закладка «История»</u>

- Заходя в «Историю» контакта, вы можете видеть все выполненные задачи, занесенные в историю контакта.
- В начале строки стоит обозначение выполненной задачи (письмо, звонок, встреча, сделать).
- Дата и время внесения задачи в список.
- Результат: «сделано», «получено», «попытка».
- Если задача связана с одной из Просьб, это показано в 5 колонке (например, если вы отправили особую просьбу всем контактам, которые получают ваши молитвенные письма, и зарегистрировали эту просьбу в TntMPD, в истории всех этих контактов появится запись об отправленном письме).
- Последняя колонка описание задачи.



🗞 В историю..

Type Result

Индивид. Группа

ate

Time

🙀 Адрес 🔺 МРР 🚯 Задачи 🔗 История 📳 Заметки 🖉 Личное 🔯 Фото Пользователь

Appeal Description

После посл.пожертв.- 0 просьба.



### ПРОСМОТР ИСТОРИИ ГРУППЫ

Чтобы просмотреть Историю всех контактов текущей группы, нажмите **Группа**. Обратите внимание, что здесь нельзя, нажав **Висторию...**, зарегистрировать событие для всей группы. Чтобы записать событие в историю группы, зайдите в меню **Группа | Висторию**.

Если вы нажмете **Висторию...**, когда показан список задач для всей группы, новое событие будет записано **только** в историю выделенного контакта.

🖗 Адрес 🛛 📥 MPD 🛛 🗞 Задачи 🤸	⊘ История	📔 Заметк	и 🛛 🗟 Личное	📔 🏚 Фото 📔	Пользователь		
Индивид. Группа 🏷 В историю После посл. пожертв 0 просьба.							
Name	Date	Time	Туре	Result	Appeal	Description	
📾 Монтекки, Ромео и Джульетта (	8/11/2005	4:48:27 PM	Звонок	Сделано		Спросить о контактах*(Ром	
👬 Крузо, Робинзон	8/10/2005	5:28:12 PM	Сделать	Сделано	2005-06 CTI	Обращение о поддержке	
🛲 Барбара, Санта	8/10/2005	4:11:54 PM	Звонок	Сделано		Спросить о решении	
🛲 Бульба, Тарас	8/10/2005	4:02:37 PM	Звонок	Сделано	2004-06 CTI	Спросить о контактах	
🛲 Крокодил, Гена	8/10/2005	2:50:50 PM	Звонок	Сделано			
រត្តិក្ល្លិHood, Robin	8/9/2005	5:34:05 PM	Сделать	Сделано	2005-06 CII	Обращение о поддержке	
រត្តិភ្លិត Булгаковы, Мастер и Маргарита	8/9/2005	5:28:12 PM	Сделать	Сделано	2005-06 CII	Обращение о поддержке	
រត្តិត្រូБульба, Тарас	8/9/2005	5:28:12 PM	Сделать	Сделано	2005-06 CII	Обращение о поддержке	
🕂 Копытце, Иванушка и Алёнушка	8/9/2005		Встреча	Сделано		Спросить о решении	
🛲 Копытце, Иванушка и Алёнушка	8/9/2005	4:07:25 PM	Звонок	Сделано		Спросить о контактах	
🖃 Duck, Donald and Daisy	8/9/2005	2:52:36 PM	Письмо	Сделано			
🖃 Голохвастов, Віктор и Проня	8/9/2005	2:50:39 PM	Молитв.п	Сделано			
SR Carlson Fox and Tutty	8/8/2005	5-34-05 DM	Слепать	Слепано	2005-06.00	Обращение о под зержие	•

#### Нерегулярные пожертвования

Некоторые спонсоры обещают жертвовать определенную сумму с определенной периодичностью, но не выполняют своего обещания либо по сумме, либо по периодичности. Если вы зарегистрируете обещание такого спонсора, TntMPD будет вам постоянно напоминать, что пожертвования задерживаются. Но если обещание не зарегистрировать, то после поступления каждого пожертвования от этого спонсора программа будет предлагать послать ему благодарственное письмо, принимая его пожертвование за «особый дар». Честно говоря, избежать этих неудобств никак нельзя.

## Авто-задачи (Интернет опция)

Автоматическое создание задач – одна из очень полезных возможностей TntMPD (коротко о ней говорилось при описании строки *Обещание* в закладке MPD). Пожертвования сначала поступают на ваш счет, а затем вы их загружаете в TntMPD. Программа анализирует каждое пожертвование, сопоставляя его с Обещанием контакта. Если и сумма, и срок пожертвования соответствуют Обещанию, авто-задача не создается.

- Активизировать автоматизацию... включает параметр создания авто-задач.
- ВОЗОБНОВЛЕНИЕ если партнер не делал пожертвований в течении указанного здесь срока, а затем возобновил свои регулярные пожертвования, TntMPD предлагает послать ему благодарственное письмо.
- **БОЛЕЕ** TntMPD предупреждает вас, если пожертвование партнера превысило его Обещание.
- БОЛЬШИМ ИНТЕРВ. если партнер жертвует с большой периодичностью, TntMPD может предлагать посылать ему благодарственные письма за то, что он выполняет свое Обещание.
- ОСОБОЕ TntMPD может предупреждать вас, если партнер сделал пожертвование дополнительно к той сумме, которую он обещал регулярно жертвовать (это предупреждение будет сделано только в том случае, если партнер не задерживается с выполнением своего Обещания).
- ПЕРВОЕ при поступлении первого пожертвования от финансового партнера (того, кто обещал регулярно вас поддерживать) предлагается отправить ему благодарственное письмо. Эта строка имеет прямое отношение к следующей – «ПОЛУЧЕНО» (TntMPD поставит галочку в строке «Обещание»).

Зайти в «Автоматизацию пожертв.» можно через меню Сервис   Параметры						
Параметры						
Общее Автоматизация пожертв. Регионы Международный						
Актив.автоматизацию в ответ на новые пожертвования						
Поблагодарите за ВОЗОБНОВЛЕНИЕ пожертвований.						
2 🚖 минимум пропущенных месяцев						
🔽 Поблагодарите за пожертв. БОЛЕЕ обещанной суммы.						
🔽 Поблагодарите к-т, жертвующего с БОЛЬШИМ ИНТЕРВ.						
раз в полгода 💌 наиболее частый интервал времени						
🔽 Поблагодарите контакт за ОСОБОЕ пожертвование.						
🔽 Поблагодарите за ПЕРВОЕ пожертвование.						
Отметить "ПОЛУЧЕНО", если получено ПЕРВОЕ пожертв.						
Отменить						
Фаза MPD ПАРТНЕР-Финансовый 💌						
Сл.просьба 🔲						
Обещание 🔽 \$30.00 раз в месяц 🖵						

Посылать мол.письма

# Расписание



При нажатии на ярлык «Расписание» открывается календарь TntMPD. Основное достоинство этой страницы в том, что здесь можно просмотреть свое расписание, назначая новые встречи. У страницы «Расписание» довольно ограниченные возможности – нельзя просматривать отдельные дни, целые месяцы и т.п.

\land TntMP	D - Iva	n&Maria Ivano	о - [Расписание]				
Файл Редактировать Вид Сервис Помощь							
		<u>Sun 7</u>	<u>Mon 8</u>				
2	C AIM						
Контакты	8 AM						
	9 AM						
<b>*</b>	10 AM						
1 <u>78</u>	11 AM						
Задачи	12 PM						
	1 PM						
unit i		просить о решении					
Расписание	3 PM						
	4 PM		Спросить о контактах				
i 🔐 🖌	5 PM						
	6 PM						
Анализ	7 PM						
	8 PM						
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				

\land TntMP	D - Iv	an&Maria Ivano	v - [Расписание]					
Файл Ре	дактир	овать Вид Сере	вис Помощь					
<b>C</b> D		<u>Sun 7</u>	<u>Mon 8</u>					
e								
Контакты	8 AM							
	9 AM							
i 📩	10 AM							
Залация	11 AM							
Бадачи	12 PM							
	1 PM							
<u> </u>	2 PM	Спросить о решении						
Расписание	3 PM	Базилио, кот						
	4 PM	Starts at 1:30:00 PM	Спросить о контактах					
<b>9</b>	5 PM	Ends at 2:30:00 PM						
042742	6 PM							
мпализ	7 PM							
	8 PM							

Рекомендация: чтобы просмотреть запланированную встречу (слева), пододвиньте к ней курсор, подождите чуть-чуть и появится более подробная информация (справа).