

## Содержание

<b>Шаг 1. Создать заготовку</b> .....	3
<b>Шаг 2. Добавить реквизиты</b> .....	4
Как это сделать .....	4
<b>Шаг 3. Привязать к типам объектов</b> .....	5
<b>Шаг 4. Проверить, что получилось</b> .....	5



# Кейс: создание справочника "Статус работы"



Каждый шаг описывается здесь так, будто у вас под руками голая система. В реальности у вас уже может быть и похожий справочник. Для практики мы советуем вручную, самостоятельно пройти этот путь настройки, а не адаптировать уже созданные сущности.

- [Что такое справочник](#)
- [Настройка справочника](#)

Справочник «Статус работ» – основа для отчётов о работе, для более полного формирования картины по проектам, прогноза отклонений.

Именно в него пользователи будут записывать данные напрямую или [через форму](#).

## Шаг 1. Создать заготовку



1. Администрирование → Структура базы данных → Справочники → Добавить.
2. Заполните поля:
  1. «Название» – «Статус работ»;
  2. «Описание» – факультативно; Поможет, когда (если) справочников будет целый список.
  3. «Использовать дату» – «Да, по факту ввода»;
  4. все чек-боксы оставить пустыми;
  5. выбрать иконку – по желанию;
  6. «Структура записей справочника» – «Горизонтальный список»;
  7. «Место отображения списка записей» – «На Главной проекта»; Так справочник будет отображаться в виде таблицы под реквизитами на карточке объекта.
  8. «Форма ввода записи» – «Строка ввода» или «Всплывающее окно» – на ваш выбор.
3. **Сохраните.**

## Новый справочник

Сохранить отмена

Название	Статус работ
Описание	Динамика, комментарии о ходе работы над задачами в проекте.
Использовать дату	Да, по факту ввода
Использовать процедуру утверждения	<input type="checkbox"/>
Использовать процедуру запросов	<input type="checkbox"/>
Связать с объектным справочником	<input type="checkbox"/>
Добавить разрез по ресурсам	<input type="checkbox"/>
Отключить создание событий в протоколе	<input type="checkbox"/>
Иконка закладки	<input checked="" type="checkbox"/> изменить   удалить

## Структура справочника

Сохранить отмена

Структура записей справочника	Горизонтальный список
Место отображения списка записей	На Главной проекта
Форма ввода записи	Строка ввода

## Шаг 2. Добавить реквизиты



Сразу после создания справочника в нём уже будет один реквизит – Дата.

### Реквизиты – это колонки создаваемой таблицы.

Добавьте реквизиты в справочник:

- **статус задачи** – реквизит-классификатор «Статус» со значениями:
  - «1. Проблем нет»
  - «2. Могу решить сам»
  - «3. Требуется помощь»
- **комментарий** – реквизит-строка «Комментарий, причины отклонений, принятые меры»

## Как это сделать

В блоке «Реквизиты» → Добавить → Выбрать нужный реквизит из списка.

Если нужных реквизитов нет:

1. создать их тут же – Создать новый реквизит;  
*Подробно:*
  - [как создать реквизит-классификатор](#)
  - [как создать реквизит-строку](#).
2. последовательно выбрать новые реквизиты в списке;
3. зайти в реквизит-классификатор «Статус», создать в нём значения.

Форма ввода записи по главному проекту

Форма ввода записи Страна ввода

Реквизиты

Добавить

		Название	Тип	Обязательный	Автосумма	Среднее	Показывать
		Дата	Дата	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Изменить  Удалить		Статус	Классификатор	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Изменить  Удалить		Комментарий, причины отклонений, принятые меры	Строка	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

Родительские объекты

## Шаг 3. Привязать к типам объектов



В блоке «Родительские объекты» → Изменить → чек-боксами выбрать те **типы объектов**, к которым которых должен быть **привязан этот справочник**.

Родительские объекты

Изменить

Название	Свойства справочника
Задача	Просмотр и ввод данных
Поручение	Просмотр и ввод данных

## Шаг 4. Проверить, что получилось



Зайдите через дерево проектов в объект одного из тех типов, к которых вы только привязали этот справочник.

Под реквизитами должен появиться этот справочник. Пока в нём нет записей.

Реквизиты [изменить](#)

Цель/Описание

Статус работ

Добавить

Отмеченные записи: Удалить Выполнить

открыть фильтр загрузить из excel

		Автор	Дата	Статус	Комментарий, причины отклонений, принятые меры
<input type="checkbox"/>		Воронов Олег	24.07.2019	[Не выбрано]	

Иерархическая структура

Добавить

загрузить из excel

На контроле мои  На исполнении мои

Чтобы записи там появились, их туда должны внести пользователи [через карточку объекта](#) или [из формы](#).

[Назад](#)

[Вперёд](#)

From:  
<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:  
[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta\\_online/integration/1\\_5](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta_online/integration/1_5)

Last update: **26.07.2019 07:17**

