

## Содержание

<b>Шаг 1. Создать справочник</b> .....	3
<b>Шаг 2. Создать новую форму</b> .....	3
2.1 Создать болванку .....	3
2.2 Настроить связь с объектами .....	4
2.3 Выбрать справочник и объекты, куда писать .....	5
<b>Шаг 3. Проверить, как выглядит форма</b> .....	6
<b>Шаг 4. Настроить автозапрос</b> .....	7



# Кейс: создание формы для сбора статуса работ

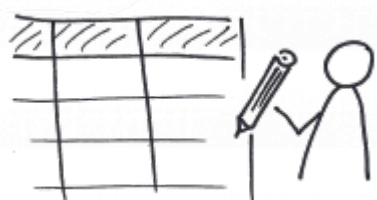
Типичный кейс: нужно **узнать, как движется работа по определённым задачам**.



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

О логике создания формы см. [тут](#).

## Шаг 1. Создать справочник



Это то место, куда пользователи будут вносить данные.

**Создайте справочник "Статус работ".**

1. Администрирование → Структура базы данных → Справочники → [создать новый справочник](#).
2. Добавить реквизиты «статус» (классификатор) и «комментарий» (строка).
3. Привязать к [типам объектов](#), из которого будет доступна запись в этот справочник.

## Шаг 2. Создать новую форму

### 2.1 Создать болванку



Администрирование → Общие настройки → Конструктор форм → Добавить.

1. Внесите название.
2. «Вид представления объектов» - «Иерархический».
3. «Использовать процедуру запросов» - «Да».

### Свойства формы

[сохранить](#) [отмена](#)

Название*	Статус работ
Описание/легенда	
Вид представления объектов	Иерархический
Использовать процедуру запросов	<input checked="" type="checkbox"/>
Актуализировать план проекта	<input type="checkbox"/>

## 2.2 Настроить связь с объектами



В блоке **«Возможность запроса из объектов»** → Изменить → выберите чек-боксами типы объектов, где будет в меню ссылка «на форму».

Выбирайте те объекты, к которым привязан *ваш справочник* "Статусы работ".

Формы(...)  
"Возможность запроса из объектов"

Тип объекта, где кнопка "Заполнить форму"

Возможность запроса из объектов

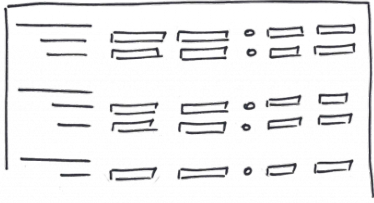
[Изменить](#)

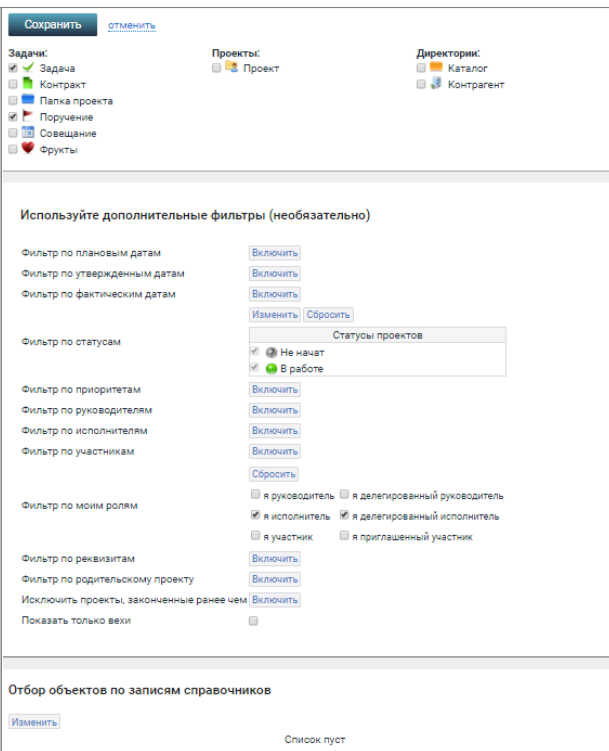
	Название
<input checked="" type="checkbox"/>	Задача
<input checked="" type="checkbox"/>	Поручение
<input checked="" type="checkbox"/>	Проект

В блоке **«Параметры выборки объектов»** – фильтрами отберите те объекты, куда из формы можно будет вносить данные.

Параметры "выборки объектов"

Объекты, в которые добавятся записи из формы





### 2.3 Выбрать справочник и объекты, куда писать



Собирайте из формы не только записи в справочник, но и закрывайте задачи, если работа выполнена.

1. Блок «Реквизиты объектов» → Добавить системный реквизит.

2. Добавьте «Расчётную дату завершения» и «Фактическую дату завершения».

3. В поле с «Фактической датой завершения» → Изменить → внесите название реквизита на форме.

Например, «Если работы завершены, то когда это было? (Не заполнять, если задача в работе.)»



О датах в системе.

В блоке «Справочники объектов» → Изменить → выбрать чек-боксом справочник «Статус работ» – «Новая запись» → Сохранить.

### Реквизиты объектов

[Добавить системный реквизит](#) [Добавить пользовательский реквизит](#)

		Название	Название реквизита на форме	Тип	Обязательный
<a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>	↓	Расчетная дата завершения		Системный	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>	↑	Фактическая дата завершения	Если работы завершены, то когда это было? (Не заполнять, если задача в работе.)	Системный	<input type="checkbox"/>

### Показатели OLAP-кубов

[Изменить](#)

Список пуст

### Справочники объектов

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Ассоц.	Название	Способ работы с записями	Параметры
<input checked="" type="checkbox"/>	Статус работ	Новая запись ▼	
<input type="checkbox"/>	Учет времени		

## Шаг 3. Проверить, как выглядит форма



Через дерево проектов зайдите в один из тех объектов, тип которых был отмечен в блоке «Возможность запроса из объектов».

Слева в меню → «Формы» → «Заполнить форму».

Выглядит, как и предполагалось?



Статус работ

\* Ячейки, подкрашенные розовым цветом - обязательны для заполнения

	Расчетная дата завершения	Если работы завершены, то когда это было? (Не заполнять, если задача в работе.)	Статус работ Статус	Комментарий, причины отклонений, принятые меры
✓ 2. Разработка ТЗ	07.05.2014	▼	[Не выбрано] ▼	

[Сохранить](#) [отмена](#)

## Шаг 4. Настроить автозапрос



Вернитесь в настройку формы: Администрирование → Конструктор форм → Клик на нужную форму.

В блоке «Автоматические рассылки запросов» → Добавить.

Выберите, по каким объектам пользователи будут получать [запрос на рабочий стол](#) и по почте (при выполнении каких условий).

Вариант настройки см. ниже:

### Параметры автоматической рассылки

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Название рассылки

[Выбрать вручную](#)

### Параметры выборки объектов

**Задачи:**

- Задача
- Поручение

**Проекты:**

- Проект

### Используйте дополнительные фильтры (необязательно)

Отобразить в выборку проекты, плановые даты начала и/или завершения которых попадают в указанный диапазон [Сбросить](#)

Плановая дата начала

Плановая дата завершения

Период:

Начало периода:

Окончание периода:

Назад      Вперед

Фильтр по плановым датам

Фильтр по утвержденным датам [Включить](#)

Фильтр по фактическим датам [Включить](#)

Изменить [Сбросить](#)

Фильтр по статусам

Статусы проектов	
<input checked="" type="checkbox"/>	Не начат
<input checked="" type="checkbox"/>	В работе

Фильтр по приоритетам [Включить](#)

Фильтр по руководителям [Включить](#)

Фильтр по исполнителям [Включить](#)

Фильтр по участникам [Включить](#)

[Сбросить](#)

Фильтр по моим ролям

- я руководитель     я делегированный руководитель
- я исполнитель     я делегированный исполнитель
- я участник     я приглашенный участник

Фильтр по реквизитам [Включить](#)

Фильтр по родительскому проекту [Включить](#)

Исключить проекты, законченные ранее чем [Включить](#)

Показать только вежи

### Адресаты

**Тип адресации**

**Пользователи**

[Включить](#)

**Группы**

[Изменить](#)

[Все пользователи](#)

### Расписание

Срок ответа

Протестируйте автозапрос после его сохранения: зайдите в него еще раз → Тестировать.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/forms/admin/case?rev=1563973208>

Last update: **24.07.2019 13:00**

