

Содержание

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

Кейс: создание формы для сбора статуса работ

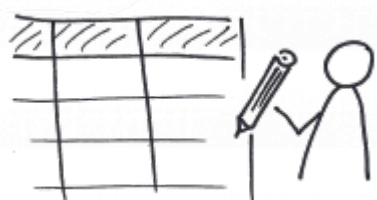
Типичный кейс: нужно **узнать, как движется работа по определённым задачам**.



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(...)

Тип объекта, где кнопка "Заполнить форму"

"Возможность запроса из объектов"

Возможность запроса из объектов

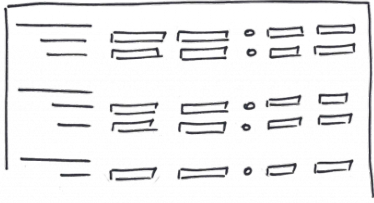
[Изменить](#)

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



Сохранить
Отменить

Задачи:

- Задача
- Контракт
- Папка проекта
- Поручение
- Сопещение
- Фрукты

Проекты:

- Проект

Директории:

- Каталог
- Контрагент

Используйте дополнительные фильтры (необязательно)

Фильтр по плановым датам Включить

Фильтр по утвержденным датам Включить

Фильтр по фактическим датам Включить

Статусы проектов

- Не начат
- В работе

Фильтр по статусам Изменить Сбросить

Фильтр по приоритетам Включить

Фильтр по руководителям Включить

Фильтр по исполнителям Включить

Фильтр по участникам Включить

Сбросить

я руководитель я делегированный руководитель

я исполнитель я делегированный исполнитель

я участник я приглашенный участник

Фильтр по моим ролям Включить

Фильтр по реквизитам Включить

Исключить проекты, законченные ранее чем Включить

Показать только вехи

Отбор объектов по записям справочников

Изменить

Список пуст

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.

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

Реквизиты объектов

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

		Название	Название реквизита на форме	Тип	Обязательный
Изменить Удалить	↓	Расчетная дата завершения		Системный	<input type="checkbox"/>
Изменить Удалить	↑	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

Фильтр по плановым датам

Плановая дата завершения

Период:

Начало периода:

Окончание периода:

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

Еженедельно

Начиная с 24.07.2019

9:00

Пн

Каждую 2-ю неделю

Срок ответа

Срок ответа: 8 рабочих часа(ов)

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=1564133755>

Last update: **26.07.2019 09:35**

