

# Содержание

- Как создать новую форму** ..... 3
- Возможность запроса из объектов** ..... 4
- Параметры выборки объектов** ..... 5
  - Отбор объектов по записям справочников ..... 5
    - Внимание! ..... 6
    - Фильтры по записям ..... 6
      - Как включить фильтр ..... 7
    - Таблица 1 ..... 7
  - Пример отбора объектов: Сопровождение договоров ..... 8
- Автоматические рассылки запросов** ..... 8
- Реквизиты объектов** ..... 8
  - Внимание! ..... 8
  - Настройка ..... 9
- Показатели OLAP-кубов** ..... 10
- Справочники объектов** ..... 10
  - Параметры справочника ..... 12
  - Фильтр записей справочника ..... 13
    - Как включить фильтр ..... 14



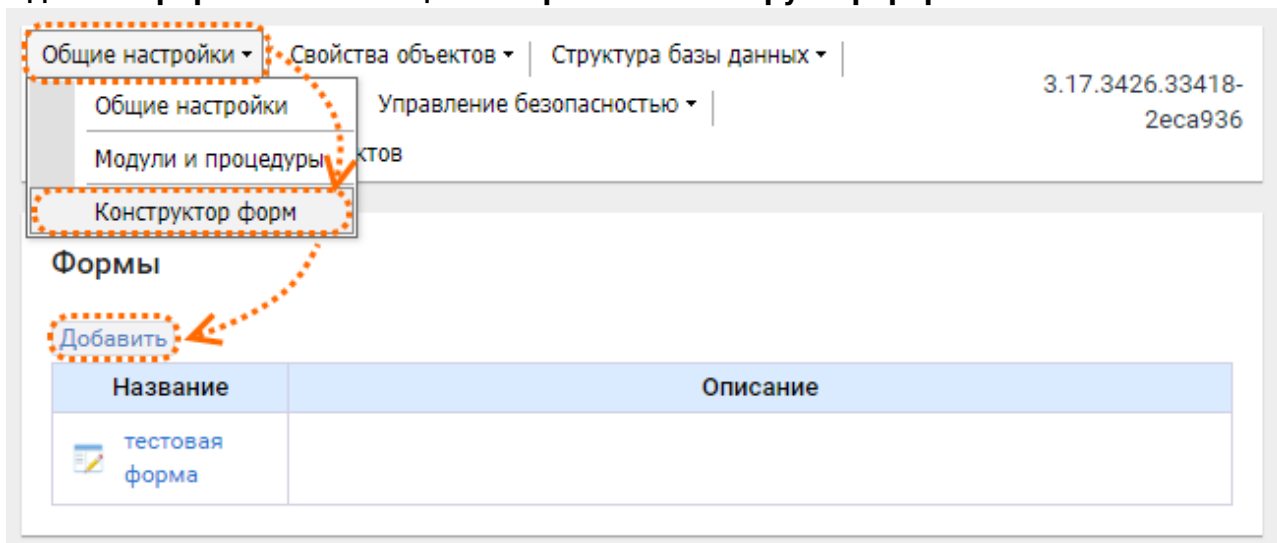
# Создание и настройка формы

## настройка

- [Логика создания формы](#)
- [Пример создания типовой формы](#)

## Как создать новую форму

1. **Администрирование → Общие настройки → Конструктор форм.**



2. Нажмите «**Добавить**».
3. Заполните поля в портлете «**Свойства формы**»:
  - Название;
  - Описание/Легенда – описание назначения формы или набора данных для заполнения;
  - Вид представления объектов:
    - Линейный – в список попадают только те объекты, по которым доступны поля для заполнения;
    - Иерархический – отображаются вместе с иерархией вышестоящих объектов с учетом фильтра по родительскому объекту.  
*Отображение вышестоящих объектов зависит от того, откуда запрашивается форма: из модуля на Рабочем столе или со страницы объекта.*
  - Фиксированный заголовок таблицы (Функциональность доступна с [версии 3.21](#) и выше.) – при скроллинге формы шапка таблицы (названия полей) фиксируются на странице, так что пользователь при заполнении формы всегда их видит.

Актуально, если форма содержит много строк, и пользователю нужно скроллить её при заполнении.

\* Настройка размеров колонок (Функциональность доступна с [версии 3.21](#) и выше.) – при активации этого чек-бокса администратор системы может зайти в форму и вручную настроить ширину колонок, после чего сохранить их положение.

- Использовать процедуру запросов – вкл/выкл ручные запросы из объекта на заполнение форм.
- Актуализировать план проекта – если вкл: при сохранении заполненной формы запускается перерасчет дат плана проекта (включая дочерние объекты), который является **источником запроса формы**. Опция работает, если форма содержит **плановые даты** и пользователь изменил хотя бы одну такую дату в рамках текущего сеанса работы с формой.

**Свойства формы**

Сохранить Отмена

Название*	Статус промежуточных задач
Описание/легенда	
Вид представления объектов	Иерархический
Фиксированный заголовок таблицы	<input type="checkbox"/>
Настройка размеров колонок	<input type="checkbox"/>
Использовать процедуру запросов	<input type="checkbox"/>
Актуализировать план проекта	<input type="checkbox"/>

4. **Сохраните** форму.
5. Настройте форму.

## Возможность запроса из объектов

Это – привязка формы к объектам.













На карточках каких типов объектов появится в правом меню пункт «Формы». Из этого раздела можно будет отправить ручной запрос на заполнение формы или открыть форму для заполнения (при наличии у пользователя соответствующих прав).

1. В портлете «Возможность запроса из объектов» → Изменить.
2. Выберите типы объектов.
3. Сохраните изменения.

Также привязать форму к объекту можно [со страницы параметров объекта](#) → портлет «Формы».

## Возможность запроса из объектов

Сохранить Отмена

Ассоц.	Название
<input type="checkbox"/>	 Задача
<input type="checkbox"/>	 Звонок
<input type="checkbox"/>	 Каталог
<input type="checkbox"/>	 Контрагент
<input type="checkbox"/>	 Контракт с заказчиком
<input type="checkbox"/>	 Контракт с подрядчиком или поставщиком
<input type="checkbox"/>	 Контрольная точка
<input checked="" type="checkbox"/>	 Организационный проект
<input type="checkbox"/>	 Папка проекта
<input type="checkbox"/>	 Поручение
<input type="checkbox"/>	 Презентация
<input checked="" type="checkbox"/>	 Проект для заказчика

## Параметры выборки объектов

Выберите здесь те объекты, в справочники и/или реквизиты которых нужно вносить данные.

Вы можете выбрать не просто объекты, а [задать точные условия их отбора](#).  
*Например, отчитаться по задачам, которые просрочены. ⇒ Выбрать объекты типа «Задача» + в открытых статусах + у которых плановая дата завершения уже прошла.*

Это могут быть те же объекты, что и в портлете «Возможность запроса из объектов», а могут быть – их дочерние.

При настройке [фильтров](#) учитывайте, что они будут применяться к данным пользователей, которые будут получать запросы и заполнять форму.  
*Например, вы можете использовать фильтр «по моим ролям» – чтобы каждый пользователь получал запросы именно по своим объектам.*

## Отбор объектов по записям справочников

Опционально.

Это – инструмент отбора объектов **по наличию записей** в связанных с ними справочниках.

Может быть полезно для отбора объектов, чьи справочники нужно **показать** или **отредактировать** в форме






Инструмент актуален, только если:

- к объектам привязаны эти справочники;
  - в этих справочниках есть хотя бы одна запись.

### Внимание!

Если вы включили этот фильтр, и в справочнике по выбранным объектам **еще нет ни одной записи**, у пользователя **будет пустая форма**.

### Отбор объектов по записям справочников

Сохранить	Отмена
Ассоц.	Название
<input type="checkbox"/>	 Акты по приходам
<input type="checkbox"/>	 Акты по расходам
<input type="checkbox"/>	 Контракты с заказчиками
<input checked="" type="checkbox"/>	 Контракты с поставщиками и подрядчиками
<input checked="" type="checkbox"/>	 План платежей

### Фильтры по записям

Фильтр по записям справочникам (такой же фильтр есть в портлете "[Справочники объектов](#)", где настраивается выбор тех справочников, которые отображаются в форме и в которые вносятся изменения) – еще больше сужает выборку объектов по признаку наличия у них записей в определённых справочниках.

Как это работает:

- «отбери только **те объекты**,
  - к которым **привязаны справочники с хотя бы одной записью**,
    - которые (записи) отвечают требованиям из фильтров».

Может использоваться для отбора объектов, если есть справочник с тысячами записей по десяткам и сотням объектов, и нужно отобразить конкретные записи для **отображения** или **редактирования**. Т.е. отобразить объекты по каким-то очень жёстким параметрам записей справочника, т.к. записей слишком много.

## Как включить фильтр

1. Отметьте те справочники, связанные с объектами, в которых должны быть записи:
  1. Изменить;
  2. прочесть нужные справочники;
  3. Сохранить.
2. В поле «Фильтры по записям» → Добавить
3. В открывшемся поп-апе включите нужные вам фильтры по записям справочника.

До настройки фильтров по записям справочников активированные справочники на отбор объектов не влияют.

Таблица 1

<b>Фильтр по системной дате</b>	Фильтр по дате создания записи. Функциональность аналогична <a href="#">фильтру по плановой дате</a> в отборе объектов.
<b>Фильтр по реквизитам-классификаторам</b>	Применяется для реквизитов-классификаторов выбранного справочника
<b>Фильтр по статусам</b>	«На редактировании»/«Утверждено». Подробно <a href="#">о статусах записей в справочнике</a> .
<b>Фильтр по числовому реквизиту подчиненного справочника</b>	Сравнение реквизита ведущего справочника и суммы «Итого ранее» подчиненного справочника.

### Фильтры по записям справочников

Фильтр по системной дате Сбросить

Период Диапазон дат ▼

22.05.2019 — 22.05.2019

Фильтр по реквизитам-классификаторам

Статья затрат

- Услуги
- Оборудование
- Запасные части и комплектующие
- Материалы

Фильтр по статусам

Статусы записей

- На редактировании
- Утверждено

Сбросить

Фильтр по числовому реквизиту подчиненного справочника

Реквизит ведущего справочника = ▼ Сумма "Итого ранее" подчиненного справочника

Сбросить

Сохранить [отмена](#)

План доходов ▼  
 План доходов  
 Фактические доходы  
 Акты по доходам

На форму выведутся объекты,

- у которых есть хотя бы одна запись,
  - у которой одновременно выполняются все заданные фильтры для записей справочника (не учитывая критериев по собственным атрибутам объектов, задаваемых независимо).

При деактивации определенного типа объектов (на странице параметров выборки объектов) все привязанные к этому типу объектов справочники исключаются из списка справочников в портлете «Отбор объектов по записям справочников».

### Пример отбора объектов: Сопровождение договоров

Выберите договоры, у которых в связанных справочниках планируемых платежей/приходов:

1. запись с просроченной датой;
2. реквизит-классификатор «Статус оплаты» = «Запланировано».

Настройте запросы форм сбора отчетности для актуализации просроченных дат.

Рекомендуем настраивать выборку формы так, чтобы в ней у пользователя открывалось не больше 50-100 объектов – иначе страница заполнения формы будет формироваться длительное время (до нескольких минут), а пользователи будут путаться при заполнении из-за большого количества строк и полей. Настраивайте выборку таким образом, чтобы конечные пользователи на странице заполнения видели только свои задачи.

## Автоматические рассылки запросов

Опционально. Нужно, чтобы пользователи получали запросы на заполнение формы при выполнении определённых условий.

Подробнее о настройке [автоматической рассылке запросов](#).

## Реквизиты объектов

В портлете «Реквизиты объектов» выберите те реквизиты, которые пользователи будут заполнять через формы.

### Внимание!

Если в объекте уже были записаны реквизиты, то через форму старое значение реквизитов будет затёрто. При этом история значений реквизитов **не сохраняется!** Логов по ним нет.

Здесь можно добавить системные или пользовательские реквизиты.

- **Пользовательские** – это те, которые содержатся в объектах, выбранных в портлете

«Параметры выборки объектов» и которые доступны для заполнения.

- **Системные** – всегда одинаковый набор:
  - Плановая дата начала (фиксированная дата)
  - Плановая продолжительность
  - Плановая дата завершения (фиксированная дата)
  - Фактическая дата начала
  - Фактическая дата завершения
  - Утвержденная дата начала
  - Утвержденная дата завершения
  - Расчетная дата начала
  - Расчетная дата завершения
  - Процент выполнения

Какие реквизиты прикреплены к выбранным объектам – такие реквизиты и будут в портлете «Реквизиты объектов».

Можно использовать реквизиты всех типов, в том числе файлы.

Запрашивать заполнение реквизитов по объектам – не обязательно. Если вам нужно с помощью формы собирать записи только по справочникам, оставьте этот блок пустым. Аналогично – со справочниками. Если нужно запрашивать реквизиты по конкретным объектам (например, в определённом статусе), это можно делать независимо от справочников.

## Настройка

Можно указать набор **обязательных для заполнения** реквизитов (чек-бокс в столбце «Обязательный»), а также **изменить их названия**.

Для указания обязательного реквизита:

1. клик на Изменить в строке параметра с реквизитом;
2. поставить чек-бокс «Обязательный» и сохранить.

Для удаления реквизита – клик на Удалить в строке параметра.

### Реквизиты объектов

[Добавить системный реквизит](#)

[Добавить пользовательский реквизит](#)

		Название	Название реквизита на форме	Тип	Обязательный
Сохранить Отмена	↓	Процент выполнения	% выполнения	Системный	<input checked="" type="checkbox"/>
Изменить Удалить	↑ ↓	Плановая дата завершения		Системный	<input type="checkbox"/>
Изменить Удалить	↑ ↓	Расчетная дата завершения		Системный	<input type="checkbox"/>
Изменить Удалить	↑ ↓	Фактическая дата завершения		Системный	<input type="checkbox"/>
Удалить	↑	Результат		Строка	<input type="checkbox"/>

# Показатели OLAP-кубов

В форму можно добавить показатель из OLAP-куба для удобства того, кто заполняет форму.

Показатели OLAP-кубов

Сохранить Отмена

1 OLAP-куб: Средний чек Показатель: Средний чек Название колонки: Сбросить

Период С начала года до текущей даты

01.01.2019 19.07.2019

2 OLAP-куб: Средний чек Показатель: Индикатор Название колонки: Сбросить

Период С начала года до текущей даты

01.01.2019 19.07.2019

Добавить

Например, индикатор или ключевое значение, которое позволит правильно принять решение и корректно заполнить форму.

Фруктовая форма

\* Ячейки, подкрашенные розовым цветом - обязательны для заполнения

	Средний чек/ Средний чек	Средний чек/ Индикатор	Объём продаж Дата	Фрукты	Реквизит Число - формат Число
♥ Продажа фруктов 1	3283,71	●		[Не выбрано]	

Сохранить отмена

См. [пошаговый пример настройки OLAP-куба](#).

Добавление OLAP-показателей на страницу запроса формы может значительно увеличить время открытия страницы заполнения запроса формы.

# Справочники объектов

Выберите здесь те справочники, в которые будут записываться данные из формы:

1. Изменить → выбрать чек-боксами нужные справочники;
2. выберите способ работы со справочником:
  - Новая запись (по умолчанию) – через форму создается одна новая запись



## Параметры справочника

Параметры	Что означает	Способ работы с записями		
		Новая запись	Редактирование	Просмотр
Показать итог для введённых ранее записей	<p>В форме выводится дополнительная колонка, где отображается сумма предыдущих значений, если это <b>числовой реквизит</b>.</p> <p>Работает, только если активированы (выделены чек-боксами) и <b>подчинённый, и ведущий</b> справочники.</p>			
Ввод значений числового реквизита накопительным итогом	<p>Поле предназначено для записи текущего накопительного итога. <i>Например, для ввода складских остатков (сколько здесь и сейчас есть условных стульев или кирпичей на складе).</i></p> <p>Система сама посчитает дельту относительно предыдущего накопительного итога и <b>внесёт в справочник именно значение дельты</b>.</p> <p>Разница может быть как положительной (нарастающий итог), так и отрицательной (убывающий итог).</p> <p>О включенной опции при  заполнении формы говорит перед полем ввода.</p> <p>Работает, только если активированы (выделены чек-боксами) и <b>подчинённый, и ведущий</b> справочники.</p>			

Необязательное заполнение	<p><b>Инструмент для пропуска и НЕзаписи</b> тех строк, где <b>нечего писать</b>, по которым нет изменений или новостей.  <i>Например, есть справочник с несколькими обязательными для заполнения реквизитами. Пользователь вносит текущие значения по целому перечню объектов, но по некоторым из них нет информации или нет изменений ⇒ вносить нечего. Он сохраняет форму.</i>  Там, где данные есть – создаются новые записи справочника, там, где ни один из реквизитов не заполнен – ничего не создаётся. Пользователь благополучно сохраняет форму, не получает при этом никаких оповещений или напоминаний о необходимости внести данные по всем строкам.  Если пользователь внёс в строке хотя бы один из реквизитов, и в справочнике остался хотя бы один незаполненный обязательный реквизит, пользователь получит уведомление как обычно.  В таком случае сохранить форму без внесения полных данных он не сможет.</p>			
Выводить последнюю запись (Доступно с версии 3.17.)	В форме отображается только последняя запись по <i>системной</i> дате и времени для объекта выборки.			

## Фильтр записей справочника

Если в форме нужно **увидеть или отредактировать** какие-то конкретные записи в справочниках, настройте фильтр.

Фильтры доступны:

- для **ведущих** и независимых справочников – при «Просмотре» или «Редактировании»,
- для **подчиненных** – при «Редактировании».




Логика настройки фильтров **полностью аналогична** фильтру по записям справочника в портлете «Параметры выборки объектов» → «Отбор объектов по записям справочников».

## Как включить фильтр

1. В портлете «Справочники объектов» [добавьте справочники](#).
2. В поле «Фильтры по записям» → Добавить.

### Справочники объектов

[Изменить](#)

Название	Способ работы с записями	Фильтры по записям
 <a href="#">Контракты с поставщиками и подрядчиками</a>	Просмотр	<a href="#">Изменить</a> <a href="#">Сбросить</a>
 <a href="#">Фактическая оплата</a>	Редактирование	<a href="#">Добавить</a>
 <a href="#">Фактические приходы</a>	Новая запись	

3. В [открывшемся поп-апе](#) включите нужные вам фильтры по записям справочника. Пояснение к функциональности см. в [Таблице 1](#).

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/forms/admin/create\\_form](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/forms/admin/create_form)

Last update: **03.03.2026 07:25**

