

Содержание

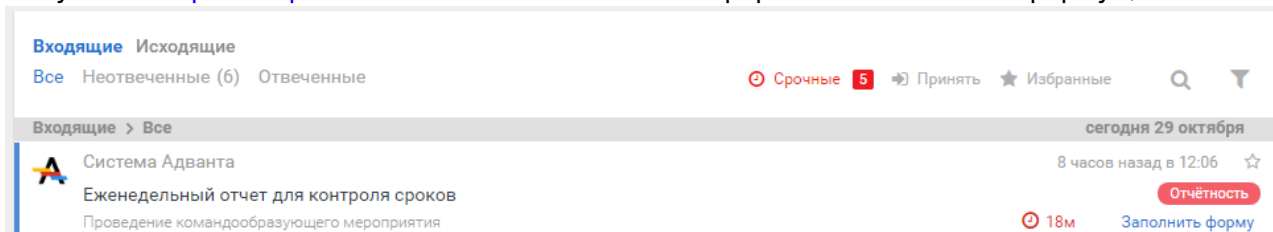
Как найти форму?	3
Как заполнять форму	4
Особенности заполнения формы	4
Массовое заполнение полей формы	5
2.1. Массовое заполнение полей	5
Черновик формы	6
Копирование предыдущей записи справочника	7
Администратору	8

Заполнение формы

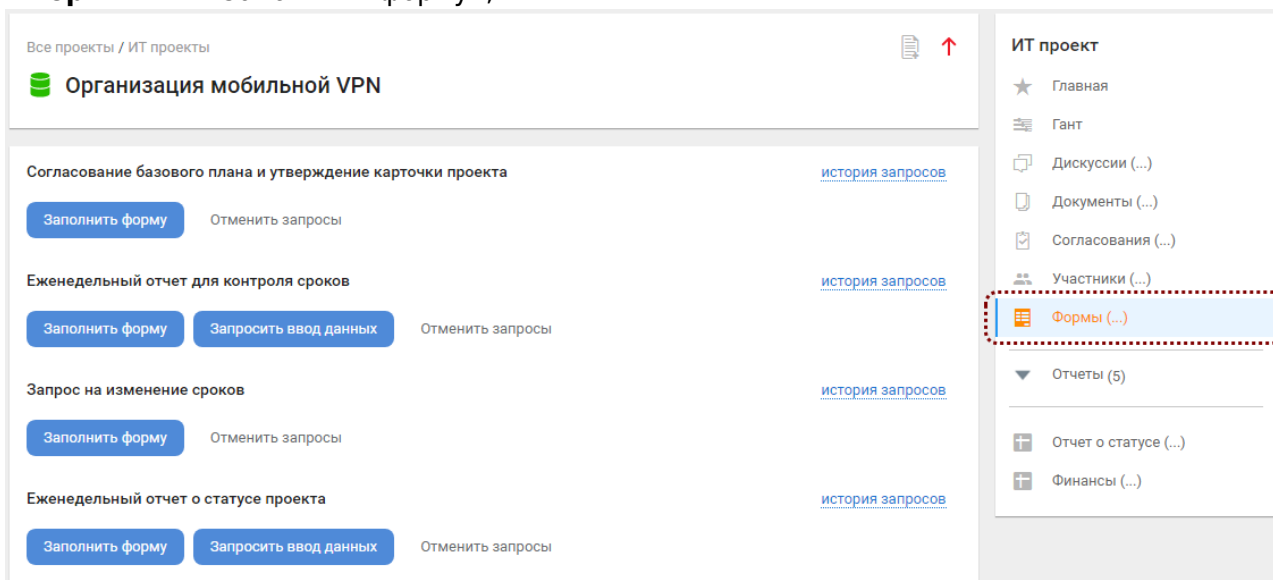
Как найти форму?

Вы можете выйти на форму несколькими способами:

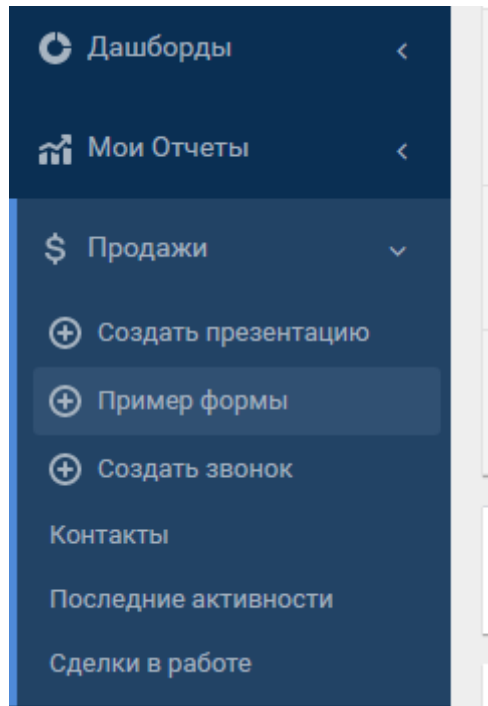
- получить [запрос на рабочем столе](#) на заполнение формы → «заполнить форму»;



- **зайти в объект**, по которому нужно заполнить оперативные данные → справа в меню «**Формы..**» → «Заполнить форму»;



- *актуально, только если администратор системы вывел форму в [модуль](#) меню с [рабочего стола](#)* → меню слева → клик на название вашей формы.



Как заполнять форму

Введите в поля доступные для редактирования актуальные значения и сохраните изменения.

Особенности заполнения формы

- Колонки с обязательными для заполнения параметрами и реквизитами отмечены розовым фоном.
- Поля реквизитов объекта и записи справочников могут быть заполненными. Согласно задачам вы можете оставить их без изменений или отредактировать.
- Поля реквизитов справочников при заполнении формы будут пустыми, так как для каждой итерации заполнения создается отдельная запись.

Статус промежуточных задач ?

[сохранить настройки](#)☐ - обязательно для заполнения

	Фактическая дата завершения	Статус работ Нужна помощь	Цель/Описание
<input type="checkbox"/> Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)			
<input type="checkbox"/> План проекта			
<input type="checkbox"/> 3. Разработка проектной документации		[Не выбрано]	
<input type="checkbox"/> 4. Поставка оборудования		[Не выбрано]	
<input type="checkbox"/> 5. Выполнение СМР		[Не выбрано]	
<input type="checkbox"/> 6. ПНР		[Не выбрано]	
<input type="checkbox"/> 7. Запуск объекта		[Не выбрано]	
<input type="checkbox"/> Контракты с подрядчиками			
<input type="checkbox"/> Договор на поставку комплектующих КП/1 от 12.05.2014			
<input type="checkbox"/> Оплата аванса		[Не выбрано]	

Сохранить

Сохранить черновик

Отмена

Массовое заполнение полей формы

2.1. Массовое заполнение полей

Если заполнить форму нужно +/- одинаковыми значениями или воспользоваться однотипными статусами, вы можете массово вносить данные в форму¹⁾.

Как массово заполнить поля в форме:

1. выберите чек-боксами поля-объекты, куда вы хотите внести одинаковые значения;
2. клик на кнопку «Заполнить» в верхнем правом углу;

Форма для обновления 3.21 ?

[сохранить настройки](#)[Заполнить](#)

Здесь могла бы быть ваша реклама

☐ - обязательно для заполнения

	Цель/Описание	Учет времени Дата	Сумма
<input type="checkbox"/> Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)			
<input type="checkbox"/> План проекта			
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Инициация проекта			
<input checked="" type="checkbox"/> 1.1. Встреча с Заказчиком			
<input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Разработка Устава проекта			

Сохранить

Сохранить черновик

Отмена

3. в открывшемся окне введите значения, которые вы хотите продублировать на все выбранные объекты;

Все поля здесь – НЕ обязательны для заполнения. Вы не обязаны здесь заполнять все реквизиты. Заполняйте только те, которые действительно одинаковы для

множества объектов, и которые вы хотите массово заполнить одним и тем же содержимым.

По умолчанию те записи, которые вы уже внесли вручную в поля формы, через этот инструмент НЕ затираются.

Чтобы записи перезапишутся на те, которые вы вводите через массовое заполнение, поставьте чек-бокс «**Применить к заполненным**».

4. результат может выглядеть вот так:

Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)

План проекта

1. Инициация проекта

одинаковое описание для всех выбранных объектов в этой форме

10.09.2020

1.1. Встреча с Заказчиком

одинаковое описание для всех выбранных объектов в этой форме

10.09.2020

1.2. Разработка Устава проекта

одинаковое описание для всех выбранных объектов в этой форме

10.09.2020

2. Разработка ТЗ

одинаковое описание для всех выбранных объектов в этой форме

10.09.2020

Черновик формы

Функциональность доступна начиная с версии 3.19.

При заполнении формы вы можете сохранить то, что уже внесли. Это актуально, если форма очень объёмная, вы не успеваете заполнить её за один раз, собираетесь перезагрузить компьютер и т.п.

Черновик формы – это данные, которые НЕ отправляются в соответствующие справочники и объекты, никто, кроме вас, эти данные не увидит.

Сохранить черновик – это как сохранить перед уходом с работы последний файл, который вы редактировали, хотя работа над ним еще не завершена.

Сохранить черновик формы можно на любом этапе заполнения. И точно так же можно удалить его – например, если внесённые данные уже потеряли свою актуальность.

Чтобы сохранить черновик формы, нажмите «Сохранить черновик» внизу формы. Под названием формы появится заметка о том, что черновик сохранён, кнопка для его удаления и подсказка.

Еженедельный отчёт для контроля сроков ?

Черновик сохранён 20.11.2019 13:43 ? **Удалить**

Вы уже начинали заполнять эту форму и сохранили внесённые значения.

Данные из черновика не записываются в справочники или объекты, их видите только вы.

Можно продолжить заполнение формы с черновиком или удалить значения и внести значения заново.

	плану	активное завершение	В:
Организация мобильной VPN	18.11.2019		
План проекта			
ПНР			
ПНР выполнены	28.01.2019		
Интеграция с ААА			
ПМИ согласованы	14.05.2019		
Поручения			
Подготовить конкурентный лист	09.10.2019		
Выбрать проектировщика	10.10.2019		
Предоставить исходные данные	08.10.2019		

Отправить данные **Сохранить черновик** **Отмена**

Запомнить промежуточные значения формы без её отправки

Копирование предыдущей записи справочника

Функциональность доступна начиная с версии 3.19.

Можно копировать последние записи справочников при заполнении формы.

Функция может быть полезна, если, например, записи, которые вы вносите через форму в справочник, раз от раза мало чем отличаются или если вы используете какую-то стандартную формулировку.

Администратору

Включите эту функциональность в настройках формы:

Администрирование → Общие настройки → Конструктор форм → клик на нужную форму → портлет «Справочники объектов» → Изменить → в списке параметров справочника чек-бокс «Возможность копирования значений последней записи».

- Скопированное значение можно отредактировать или удалить.
- Если вы уже внесли какое-то значение в поле формы и после этого нажали на «Копировать», то значение затрётся скопированной записью из справочника.
- Если в справочнике никаких записей еще нет, поле для заполнения останется пустым.

1)

	Учет времени	Сумма
	Дата	

Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)

План проекта

- ✓ 3. Разработка проектной документации
- ✓ 4. Поставка оборудования

Копировать значения последней записи

Функциональность доступна начиная с версии 3.21 и выше.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/forms/users/fill>

Last update: 12.03.2025 06:59

