

# Содержание

- Как найти форму?** ..... 3
- Как заполнять форму** ..... 4
  - Особенности заполнения формы ..... 4
  - Черновик формы ..... 5
  - Копирование предыдущей записи справочника ..... 6
  - Администратору ..... 6

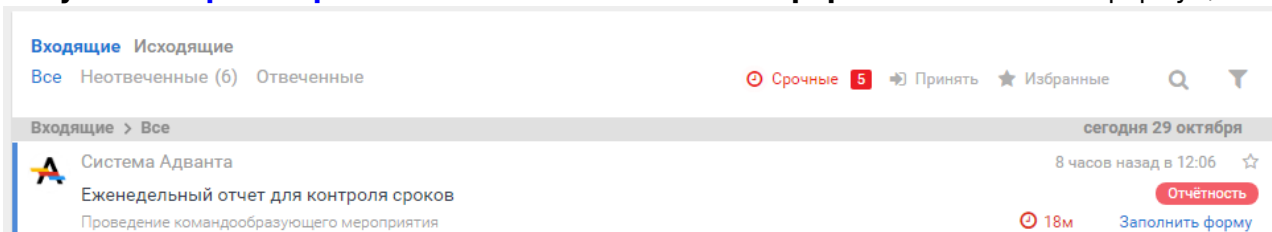


# Заполнение формы

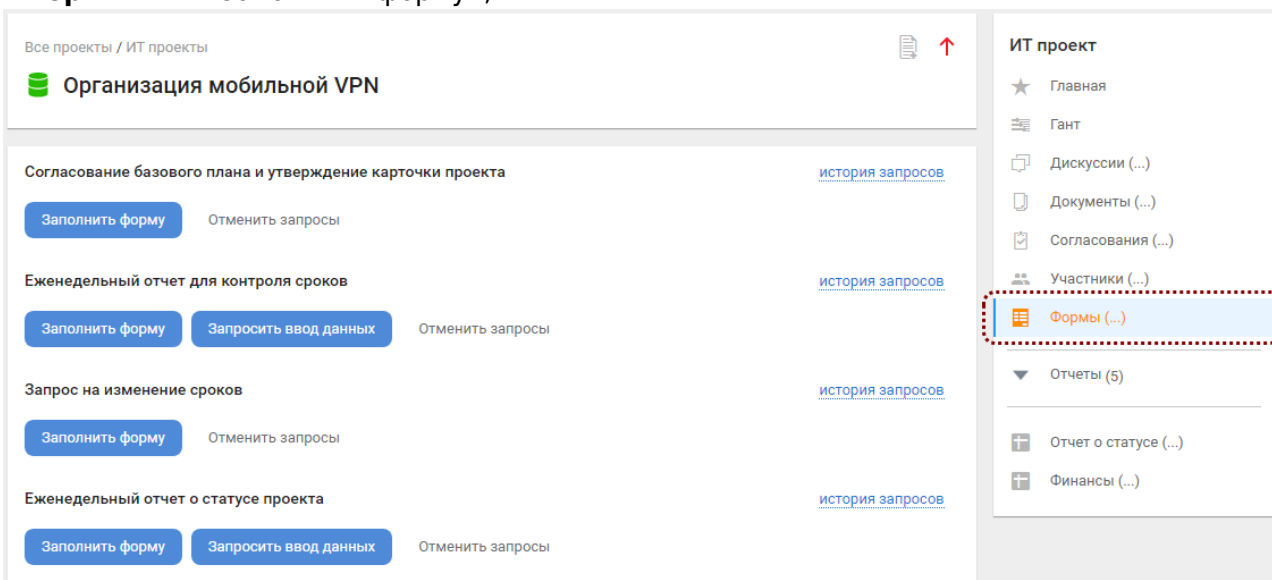
## Как найти форму?

Вы можете выйти на форму несколькими способами:

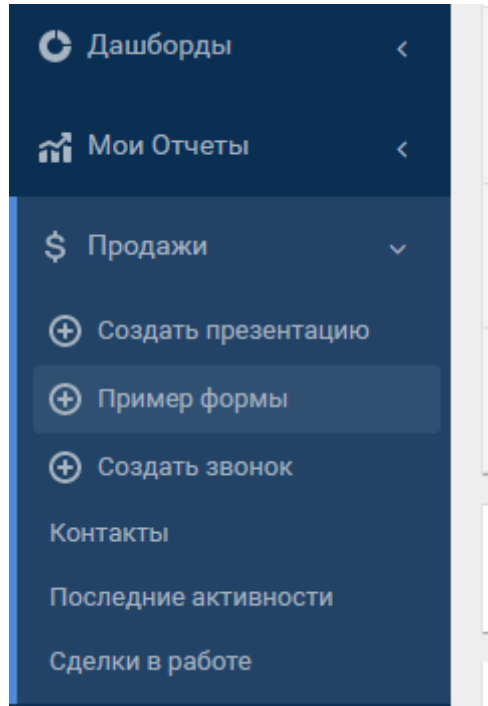
1. **получить запрос на рабочем столе на заполнение формы** → «заполнить форму»;



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



3. **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 <small>Нужна помощь</small>	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		<input type="text" value="[Не выбрано]"/>	
<input type="checkbox"/>  4. Поставка оборудования		<input type="text" value="[Не выбрано]"/>	
<input type="checkbox"/>  5. Выполнение СМР		<input type="text" value="[Не выбрано]"/>	
<input type="checkbox"/>  6. ПНР		<input type="text" value="[Не выбрано]"/>	
<input type="checkbox"/>  7. Запуск объекта		<input type="text" value="[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		<input type="text" value="[Не выбрано]"/>	

## 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.

**ADVANTA**

**Еженедельный отчёт для контроля сроков**

Черновик сохранён 20.11.2019 13:43

**Удалит**

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	В:
	Организация мобильной VPN	18.11.2019	<input type="text"/>	вершение	за

**План проекта**

- ПНР
  - ПНР выполнены 28.01.2019
- Интеграция с AAA
  - ПМИ согласованы 14.05.2019

**Поручения**

- Подготовить конкурентный лист 09.10.2019
- Выбрать проектировщика 10.10.2019
- Предоставить исходные данные 08.10.2019

Запомнить промежуточные значения формы без её отправки

### Копирование предыдущей записи справочника

Функциональность доступна начиная с версии 3.19.

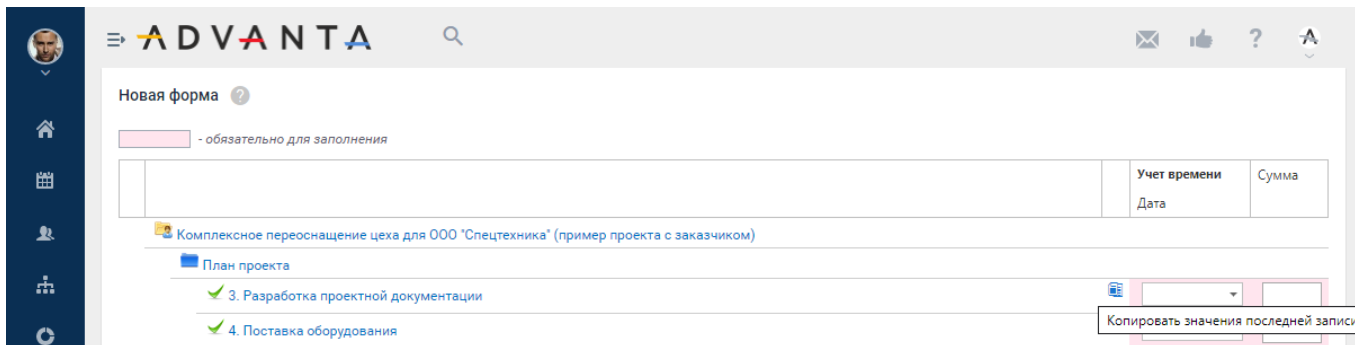
Можно копировать последние записи справочников при заполнении формы.

**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.



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

Permanent link: <https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/forms/users/fill?rev=1580479873>

Last update: **31.01.2020 14:11**

