

Содержание

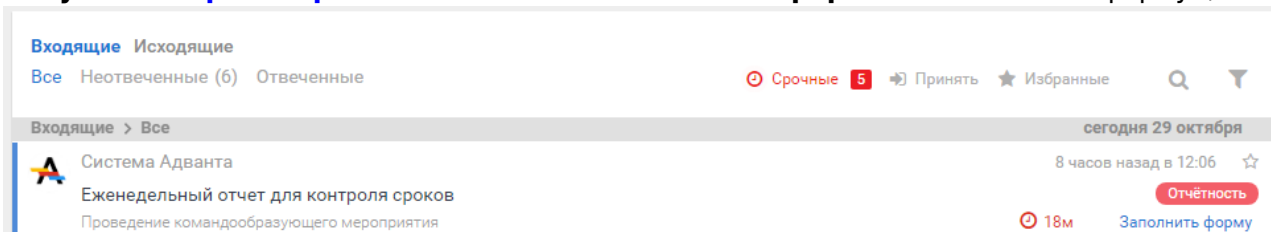
Как найти форму?	3
Как заполнять форму	4
Особенности заполнения формы	4
Черновик формы	5
Копирование предыдущей записи справочника	6
Администратору	7

Заполнение формы

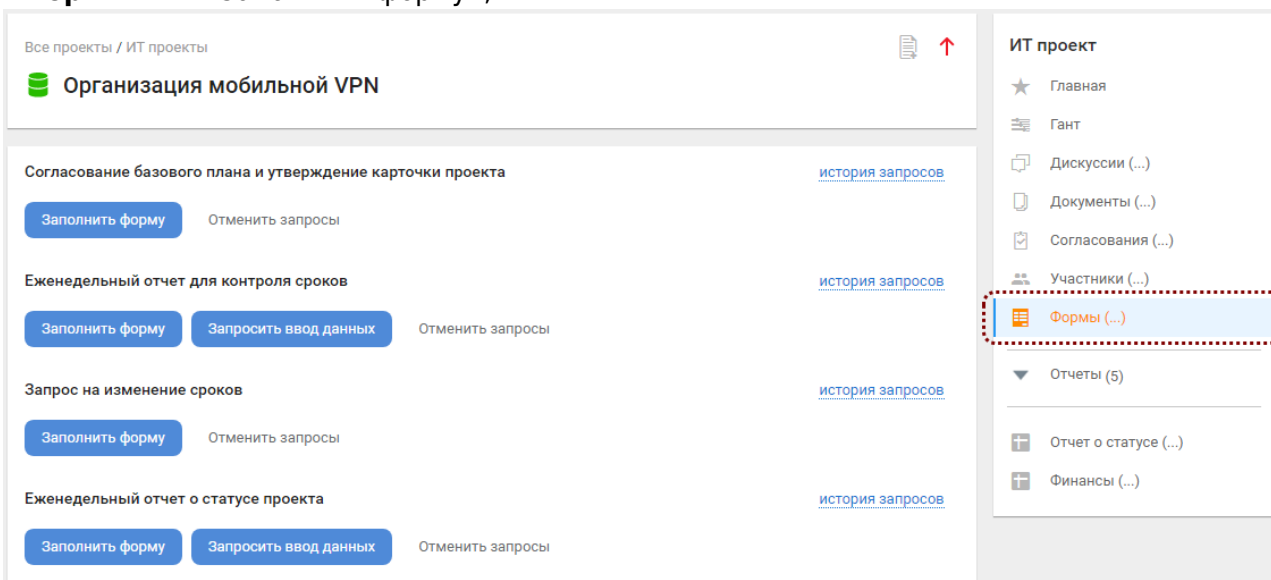
Как найти форму?

Вы можете выйти на форму несколькими способами:

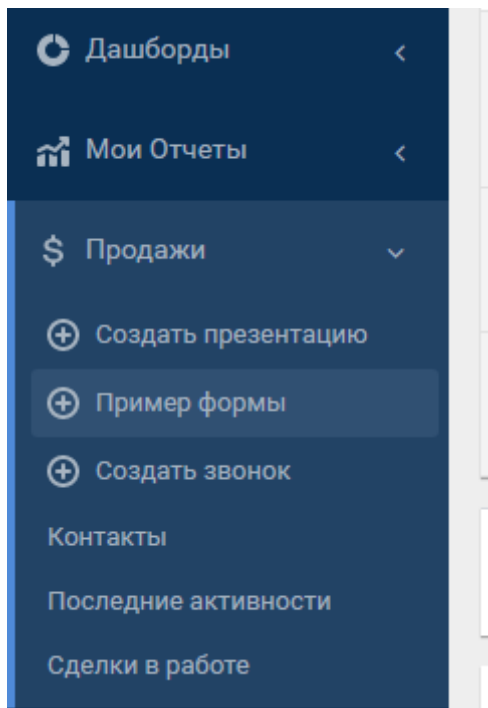
1. **получить запрос на рабочем столе на заполнение формы** → «заполнить форму»;



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.

			актическое завершение	В:
		плану		за
Организация мобильной VPN		18.11.2019	<input type="text"/>	
План проекта				
ПНР				
ПНР выполнены		28.01.2019	<input type="text"/>	
Интеграция с AAA				
ПМИ согласованы		14.05.2019	<input type="text"/>	
Поручения				
Подготовить конкурентный лист		09.10.2019	<input type="text"/>	
Выбрать проектировщика		10.10.2019	<input type="text"/>	
Предоставить исходные данные		08.10.2019	<input type="text"/>	

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.

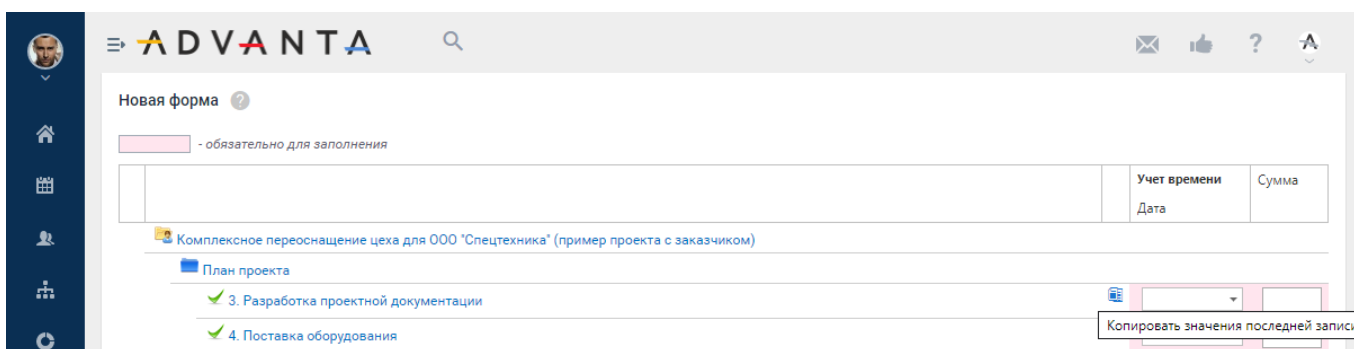
Функция может быть полезна, если, например, записи, которые вы вносите через форму в справочник, раз от раза мало чем отличаются или если вы используете какую-то стандартную формулировку.

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.



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

Permanent link: <https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/forms/users/fill?rev=1582782208>

Last update: 27.02.2020 05:43

