

## Содержание

<b>Отправка запроса на заполнение формы вручную</b> .....	3
Администратору системы .....	3
<b>Отмена запроса на заполнение формы</b> .....	5
<b>Просмотр истории запросов</b> .....	5



# Сбор оперативной отчетности

## Как заполнять форму

Есть два способа запросить заполнение формы у пользователей:

1. ручной – вы заходите в объект системы → в меню справа «Формы» → «Запросить ввод данных»;
2. автоматический – система сама инициирует запрос данных [по заданному администратором правилу](#).

В результате пользователь получает [запрос на рабочем столе](#) и [заполняет форму](#).

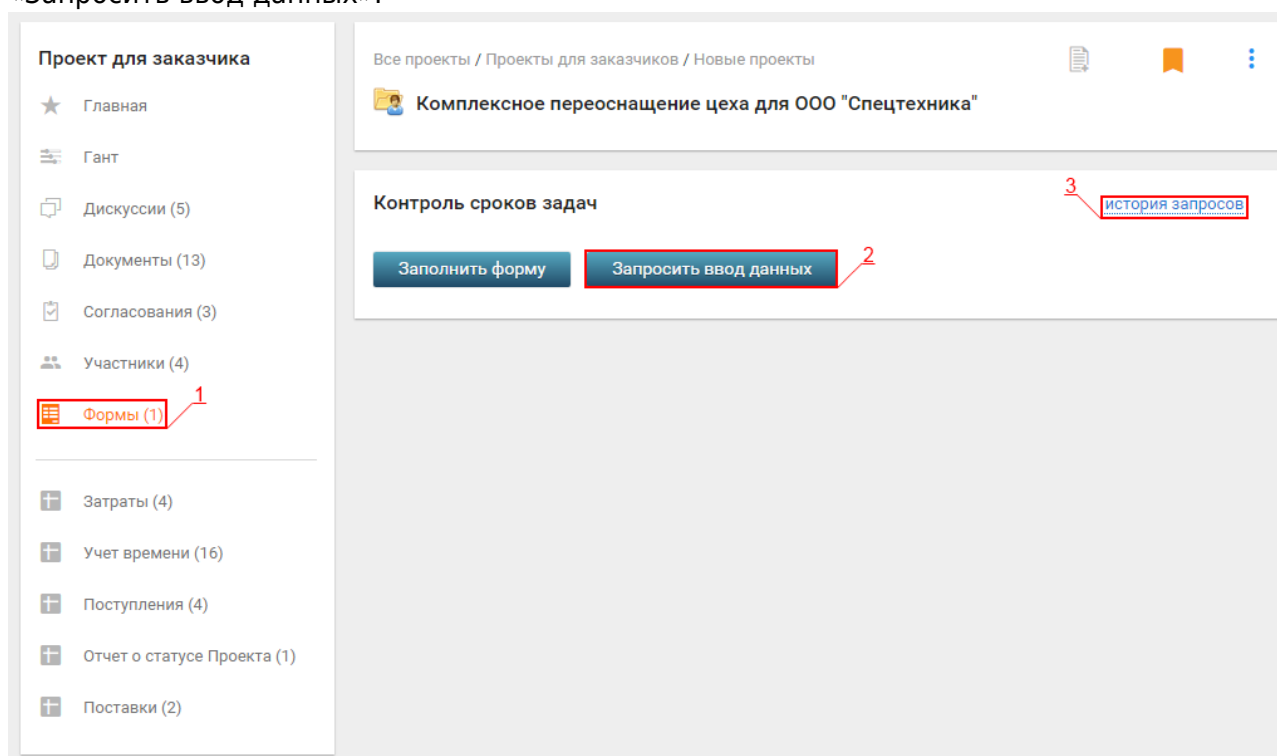
## Отправка запроса на заполнение формы вручную

### Администратору системы

Чтобы в объекте-источнике можно было создавать запрос на заполнение формы, в [свойствах формы](#)<sup>1)</sup> должен стоять чек-бокс [Использовать процедуру запросов](#).

Как сделать запрос на заполнение формы:

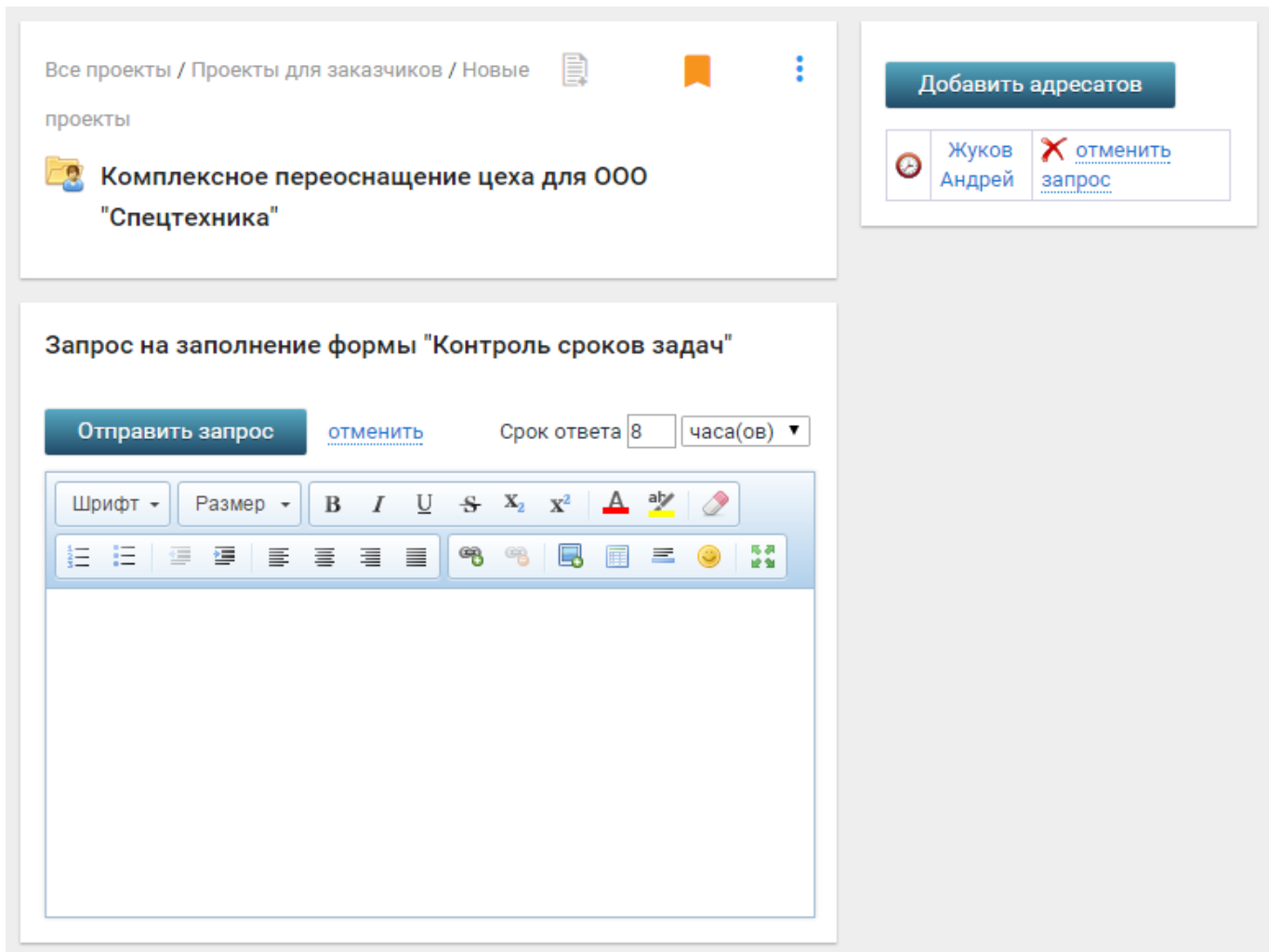
1. зайти [в нужный объект системы](#);
2. в меню справа «Формы»;
3. «Запросить ввод данных».



**Рисунок 1** – Добавить запрос на заполнение формы

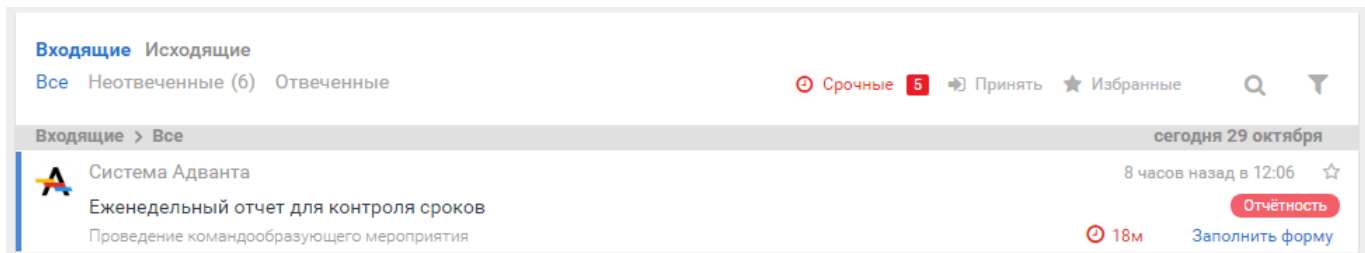
- 4. добавьте адресатов запроса, введите комментарий, уточните срок ответа (в часах или днях);
- 5. нажмите «Отправить запрос».

Отправить запрос на заполнение формы может только пользователь с соответствующим правом<sup>2)</sup>.



**Рисунок 2** – Ввод параметров запроса на заполнение формы

Запрос появится на домашней странице каждого адресата, в модуле «Входящие», портлет «Запросы форм» (Рисунок 3). В последней строке запроса указана дата отправки запроса и ведется обратный отсчет времени до окончания периода, отведенного на заполнение формы.



### Рисунок 3 – Запросы на заполнение формы

Если запрос просрочен, то фон сообщения окрашивается в розовый цвет. Запрос будет отображаться в модуле «Входящие» до тех пор, пока не будут заполнены поля формы или не придет следующий запрос данных для той же формы.

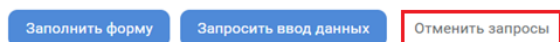
## Отмена запроса на заполнение формы

Если по какой-то причине необходимо отменить запрос на заполнение формы, то пользователю необходимо:

1. Зайти [в нужный объект Системы](#).
2. В меню справа «Формы».
3. В нужной форме нажать «Отменить запросы».

Еженедельный отчет для контроля сроков

[история запросов](#)



## Просмотр истории запросов

Для просмотра истории запросов на заполнение формы следует перейти на страницу проекта в раздел «Формы» и нажать ссылку «история запросов» (Рисунок 1:3). Откроется таблица со следующей информацией по запросам: автор, дата, комментарий, адресаты (Рисунок 4).

Для каждого адресата есть отметка о действии пользователя с запросом:

- 🕒 «Ещё не ответил»,
- ✅ «Уже ответил»,
- 🕒📌 «Ответил с опозданием»,
- 🚫 «Проигнорировал».

Если адресат еще не ответил, то запрос можно отменить.

Все проекты / Проекты для заказчиков / Новые проекты

**Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника"**

[вернуться к списку форм](#)

### История запросов

Автор запроса	Дата запроса	Комментарий запроса	Адресаты
Воронов Олег	13.12.2015	Прошу актуализировать даты по проекту	✔ Жуков Андрей
Система Адванта	13.12.2015		✖ Жуков Андрей
Система Адванта	13.12.2015		🕒 Воронов Олег ✖ <a href="#">отменить запрос</a>
Система Адванта	13.12.2015		✖ Жуков Андрей
Система Адванта	13.12.2015		✖ Воронов Олег
Система Адванта	11.12.2015		✖ Жуков Андрей
Система Адванта	11.12.2015		✖ Воронов Олег
Система Адванта	10.12.2015		✖ Жуков Андрей
Система Адванта	10.12.2015		✖ Воронов Олег
Система Адванта	09.12.2015		✖ Жуков Андрей

Страница 1 из 24 (Всего строк: 238) 1 2 3 4 5 6 7 ... 22 23 24

**Рисунок 4** - История запросов на заполнение формы

Для просмотра истории запросов одновременно по всем проектам можно добавить отчет «История запросов по формам».

1) Администрирование → Общие настройки → Конструктор форм → клик на нужную форму → портлет «Свойства формы» → Изменить

2) право на «Инициацию запроса форм» в [группе прав по работе с формами](#)

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

Permanent link:  
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/forms/users/request?rev=1743518856>

Last update: **01.04.2025 14:47**

