

Содержание

Шаг 1. Создать заготовку

Шаг 2. Добавить реквизиты

Как это сделать

Шаг 3. Привязать к типам объектов

Шаг 4. Проверить, что получилось

.....

.....

.....

.....

.....

3

4

4

5

5

Кейс: создание справочник "Статус работы"



Каждый шаг описывается здесь так, будто у вас под руками голая система.

В реальности у вас уже может быть и похожий справочник.

Для практики мы советуем вручную, самостоятельно пройти этот путь настройки, а не адаптировать уже созданные сущности.

- [Что такое справочник](#)
- [Настройка справочника](#)

Справочник «Статус работ» – основа для отчётов о работе, для более полного формирования картины по проектам, прогноза отклонений.

Именно в него пользователи будут записывать данные напрямую или [через форму](#).

Шаг 1. Создать заготовку



1. Администрирование → Структура базы данных → Справочники → Добавить.
2. Заполните поля:
 1. «Название» – «Статус работ»;
 2. «Описание» – факультативно; *Поможет, когда (если) справочников будет целый список.*
 3. «Использовать дату» – «Да, по факту ввода»;
 4. все чек-боксы оставить пустыми;
 5. выбрать иконку – по желанию;
 6. «Структура записей справочника» – «Горизонтальный список»;
 7. «Место отображения списка записей» – «На Главной проекта»; *Так справочник будет отображаться в виде таблицы под реквизитами на карточке объекта.*
 8. «Форма ввода записи» – «Строка ввода» или «Всплывающее окно» – на ваш выбор.
3. **Сохраните.**

Новый справочник

Сохранить

отмена

Название

Статус работ

Описание

Динамика, комментарии о ходе работы над задачами в проекте.

Использовать дату

Да, по факту ввода

Использовать процедуру утверждения

☐

Использовать процедуру запросов

☐

Связать с объектным справочником

☐

Добавить разрез по ресурсам

☐

Отключить создание событий в протоколе

☐

Иконка закладки

☒ изменить | [удалить](#)

Структура справочника

Сохранить

отмена

Структура записей справочника

Горизонтальный список

Место отображения списка записей

На Главной проекта

Форма ввода записи

Строка ввода

Шаг 2. Добавить реквизиты

Сразу после создания справочника в нём уже будет один реквизит – Дата.

Реквизиты – это колонки создаваемой таблицы.

Добавьте реквизиты в справочник:

- **статус задачи** – реквизит-классификатор «Статус» со значениями:
 - «1. Проблем нет»
 - «2. Могу решить сам»
 - «3. Требуется помощь»
- **комментарий** – реквизит-строка «Комментарий, причины отклонений, принятые меры»

Как это сделать

В блоке «Реквизиты» → Добавить → Выбрать нужный реквизит из списка.

Если нужных реквизитов нет:

1. создать их тут же – Создать новый реквизит;
 Подробнее:
 - [как создать реквизит-классификатор](#)
 - [как создать реквизит-строку](#).
2. последовательно выбрать новые реквизиты в списке;
3. зайти в реквизит-классификатор «Статус», создать в нём значения.

<https://wiki.a2nta.ru/>

Printed on 01.01.2026 13:34

место отображения списка записей на главной странице

Форма ввода записи Строка ввода

Реквизиты

[Добавить](#)

		Название	Тип	Обязательный	Автосумма	Среднее	Показывать
	↓	Дата	Дата	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Изменить Удалить	↑ ↓	Статус	Классификатор	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Изменить Удалить	↑	Комментарий, причины отклонений, принятые меры	Строка	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

Родительские объекты

Шаг 3. Привязать к типам объектов



В блоке «Родительские объекты» → Изменить → чек-боксами выбрать те **типы объектов**, к которым которых должен быть **привязан этот справочник**.

Родительские объекты

[Изменить](#)

Название	Свойства справочника
<input checked="" type="checkbox"/> Задача	Просмотр и ввод данных
<input checked="" type="checkbox"/> Поручение	Просмотр и ввод данных

Шаг 4. Проверить, что получилось



Зайдите через дерево проектов в объект одного из тех типов, к которым вы только привязали этот справочник.

Под реквизитами должен появиться этот справочник. Пока в нём нет записей.

Реквизиты [изменить](#)

Цель/Описание

Статус работ [открыть фильтр](#) [загрузить из excel](#)

Добавить Отмеченные записи: [Удалить](#) [Выполнить](#)

		Автор	Дата	Статус	Комментарий, причины отклонений, принятые меры
<input type="checkbox"/>		Воронов Олег	24.07.2019	[Не выбрано]	

Иерархическая структура [загрузить из excel](#)

Добавить

☐ На контроле [мои](#) ☐ На исполнении [мои](#)

Чтобы записи там появились, их туда должны внести пользователи [через карточку объекта](#) или [из формы](#).

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

Permanent link:
https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/tables/admin/case_new_table?rev=1563958386

Last update: **24.07.2019 08:53**

