

# Содержание

<b>Создание/редактирование записи</b> .....	3
Копирование записей .....	4
Ограничение на добавление записей справочника .....	4
Администратору .....	4
<b>Удаление записи</b> .....	4
<b>Импорт записей из Excel</b> .....	5




# Запись в справочник

Чтобы работать с содержимым справочника – добавлять новые записи, редактировать их, удалять, – [зайдите в нужный вам справочник](#).

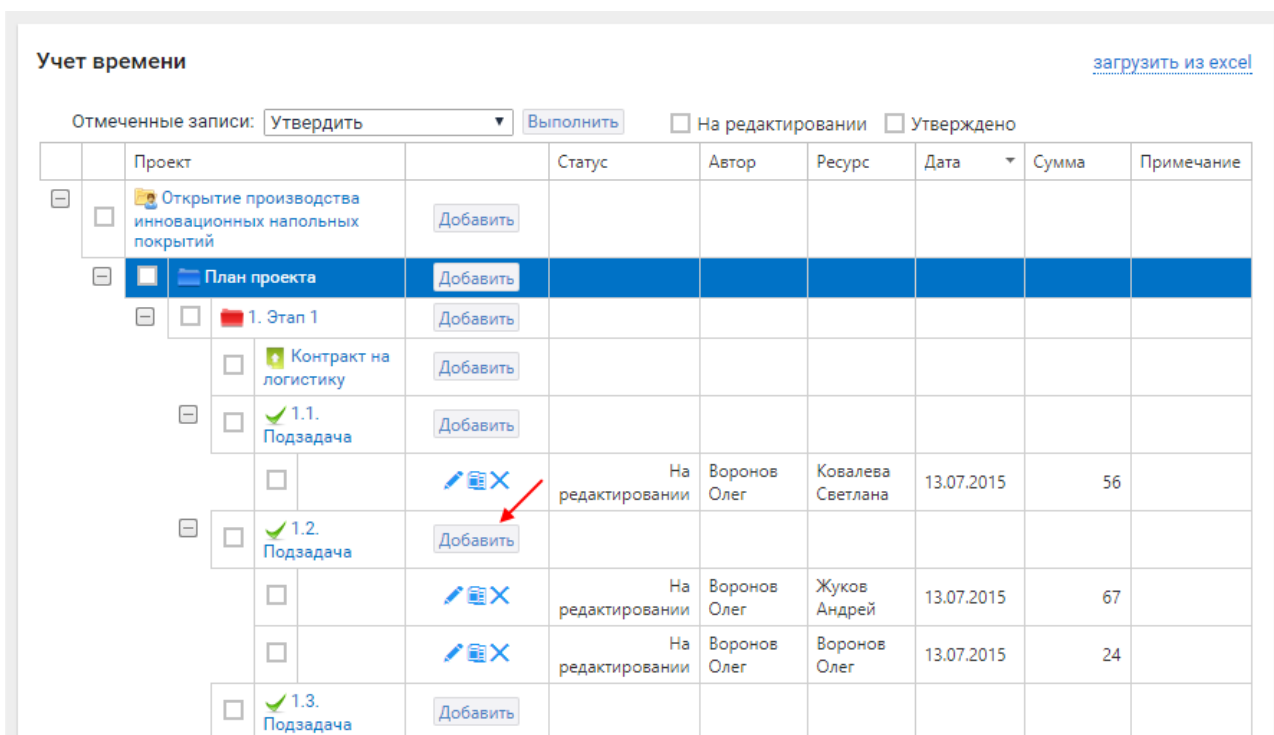
Возможности работы с каждым отдельным справочником настраиваются [правами доступа](#).

## Создание/редактирование записи

Для создания новой записи в справочнике:

1. откройте справочник (например, со страницы того объекта, к которому этот справочник привязан);
2. нажмите Добавить (Рисунок 1) или , чтобы отредактировать запись.

Доступно пользователям с правами доступа на «Создание записей справочника» и «Изменение записей справочника».




**Рисунок 1** – Кнопки добавления и редактирования записей

3. сохраните изменения.

[Внешний вид справочника, права доступа](#) к нему задаются администратором.

## Копирование записей

Вы можете копировать  существующие записи и вносить в них правки, чтобы быстрее заполнять справочник.

Все поля новой записи будут идентичны скопированной, кроме поля «Дата» – там будет выставлена текущая дата.

## Ограничение на добавление записей справочника

Из-за настроек справочника, ваших прав доступа, возможность добавлять, редактировать, удалять записи справочника может быть ограничена.

### Администратору

О том, [как ограничить ввод данных в справочник](#).

## Удаление записи

Чтобы удалить запись, нажмите в строке этой записи .

Можно удалить за раз несколько записей из справочника:

1. выделите чек-боксами записи к удалению;
2. выберите Удалить → Выполнить (Рисунок 2).

Также вы можете выбрать проект. Автоматически будут отмечены все записи справочников, относящиеся к нему. Удалены будут только записи справочников.

Доступно пользователям с правами доступа на «Удаление записей справочника».

**Учет времени** [загрузить из excel](#)

Отмеченные записи:    На редактировании  Утверждено

	Проект		Статус	Автор	Ресурс	Дата	Сумма	Примечание
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Открытие производства инновационных напольных покрытий	<input type="button" value="Добавить"/>						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> План проекта	<input type="button" value="Добавить"/>						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Этап 1	<input type="button" value="Добавить"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Контракт на логистику	<input type="button" value="Добавить"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1.1. Подзадача	<input type="button" value="Добавить"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎✕"/>	На редактировании	Воронов Олег	Ковалева Светлана	13.07.2015	56	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1.2. Подзадача	<input type="button" value="Добавить"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎✕"/>	На редактировании	Воронов Олег	Жуков Андрей	13.07.2015	67	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎✕"/>	На редактировании	Воронов Олег	Воронов Олег	13.07.2015	24	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1.3. Подзадача	<input type="button" value="Добавить"/>						

Рисунок 2 – Массовое удаление записей из справочника

## Импорт записей из Excel

1. Зайдите в справочник объекта
2. Кнопка «загрузить из Excel» → «Скачать файл-шаблон» (Рисунок Imp.1)

Управление затратами

[загрузить из excel](#)

	Проект		Автор	Дата	Сумма контр	План оплата	Фа
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника"	<input type="button" value="Добавить"/>					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> План проекта						

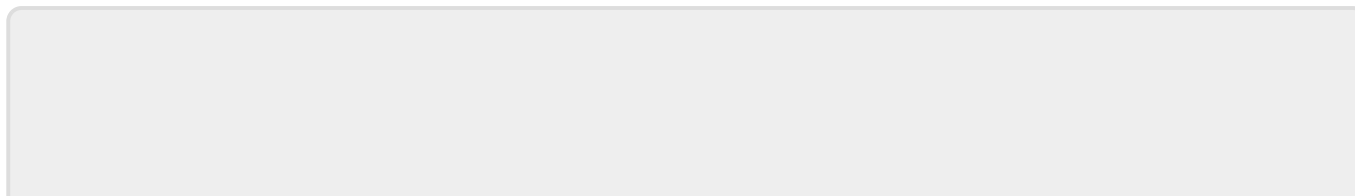
Шаг 1:  скачать файл-шаблон

Шаг 2:  загрузить заполненный шаблон

Рисунок Imp.1 – Загрузка данных в справочник

3. Заполните файл данными и сохраните его.
4. Вернитесь на страницу справочника → «загрузить из Excel» → «Выберите файл» – прикрепите заполненный шаблон
5. Кнопка «Импортировать».

### Подробно обо всех правилах импорта



From:

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

Permanent link:

[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/tables/users/add\\_note?rev=1555581251](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/tables/users/add_note?rev=1555581251)



Last update: **18.04.2019 09:54**