

Содержание

Типы запросов	3
Создание ручного запроса	3
Настройка автоматического запроса	3
Администратору системы	4

Рассылка запросов на ввод данных

Прямо из справочника можно запросить ввод данных в справочник.

Как правило, эта функциональность используется для сбора отчетов о статусе проекта, а также для сбора целевых показателей (метрик) проекта или бизнес-процесса.

Типы запросов

Ручной	Может быть создан пользователем – руководителем проекта.
Автоматический	Иницируется системой на основании настроек расписания для автоматических запросов. Получатель запроса – исполнитель объекта , с которым связан справочник. Запрос приходит на его Домашнюю страницу.

Создание ручного запроса

1. Зайдите в справочник.
2. Нажмите кнопку «Запросить ввод данных» (Рисунок 1:1).

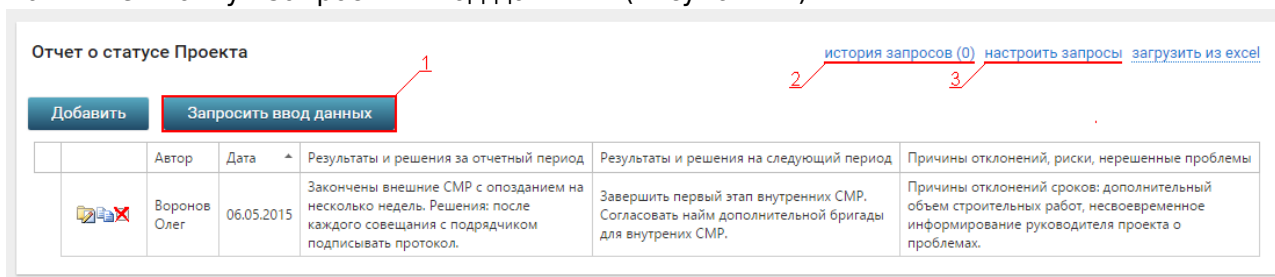


Рисунок 1 – Страница создания ручного запроса на ввод данных в справочник

3. Введите текст запроса
4. Укажите адресатов запроса
5. Нажать «Отправить».

Адресат по умолчанию – исполнитель проекта. После отправки, запрос придет на **Рабочий стол системы** всем пользователям, которые были указаны в списке адресатов.

Приглашать в качестве адресатов в запрос на ввод данных в справочники можно любых пользователей, у которых **есть права на просмотр и создание записей** в справочнике в выбранном проекте.

Настройка автоматического запроса

Автоматический запрос иницируется системой на основании настроек расписания для автоматических запросов.

Получатель запроса – исполнитель проекта, в котором создается запрос со страницы справочника.

Для настройки автоматической рассылки запросов на ввод данных:

1. нажмите кнопку «Настроить запросы» (Рисунок 1:3). Откроется страница с настройками автоматической рассылки (Рисунок 2).

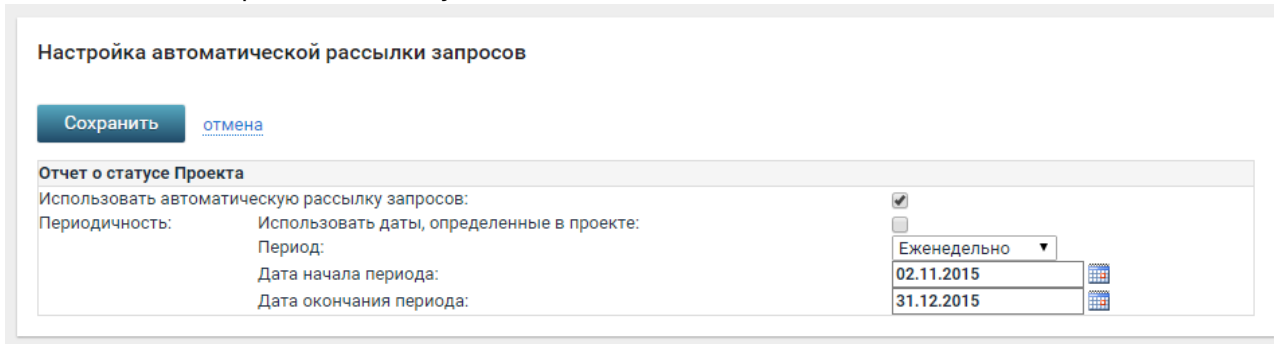


Рисунок 2 – Страница настроек автоматической рассылки запросов на ввод данных в справочник

2. Настройте запрос согласно вашим задачам:
 - «**Использовать автоматическую рассылку запросов**» – поставьте чек-бокс, если хотите включить автозапросы.
 - «**Использовать даты, определенные в проекте**» – использование для рассылки интервала времени, ограниченного датами начала и окончания проекта.
 - «**Период**» – выпадающее меню с заданными временными интервалами, через которые будет производится рассылка запросов (ежедневно, еженедельно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно).
 - «**Дата начала периода**» – задание начальной даты рассылки запросов по данному справочнику.
 - «**Дата окончания периода**» – задание конечной даты рассылки запросов по данному справочнику.
3. Сохраните изменения.

Администратору системы

Для работы автоматической рассылки на сервер с веб-содержимым [установите службу таймера](#).

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

Permanent link:
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/tables/users/request?rev=1555422371>

Last update: 16.04.2019 13:46

