Контактная информация

Работа с контактной информацией в разных списках программы реализована одинаково. Все списки предоставляют одинаковую возможность по работе с адресами или телефонами. В программе также предусмотрена возможность хранения контактной информации в табличных частях документов и загрузка контактной информации. В табличных частях документов можно редактировать контактную информацию. Такая возможность может потребоваться при работе в документах представляемой электронной отчетности. Связано это с необходимостью сохранения в данных документа точной копии представленных в фискальные органы сведений, в том числе адресов и телефонов физических лиц.

Поставка программы осуществляется с предопределенными группами и элементами списка. Добавление новых групп в список видов контактной информации запрещено. Элементы внутри этих групп определяют состав контактной информации соответствующих объектов программы, которая будет отражаться в закладке «Контактная информация».

В списках и табличных частях документов программы предусмотрено несколько предопределенных видов контактной информации, кроме того, имеется возможность добавлять новые виды контактной информации. У предопределенных элементов списка в отличие от произвольных полей контактной информации можно изменить только настройки, остальные реквизиты заполнены по умолчанию и защищены от редактирования. Настройку видов контактной информации рекомендуется выполнить на этапе начального заполнения программы. Эта рекомендация не исключает возможности настройки в процессе работы с конфигурацией. Настройку обычно выполняет администратор ТП 7.

В группу реквизитов «**Контактная информация**» включена гиперссылка «***Виды контактной информации***». С помощью данной команды можно настроить виды контактной информации в различных объектах программы.

У предопределенных полей контактной информации можно только поменять настройки, остальные реквизиты заполнены по умолчанию и защищены от редактирования.

Типы контактной информации

Программа позволяет хранить следующие типы контактной информации:

- «**Адрес**» — поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения адреса в виде произвольной строки или в виде шаблона адреса. Позволяет заполнять адрес с помощью шаблона ввода, используя адресный классификатор. Если адрес заполняется с помощью адресного классификатора, то индекс адреса устанавливается из классификатора автоматически, после окончания ввода адреса. Предопределенные фактический и юридический адреса используются в печатных формах документов;
- «**Телефон**» — поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения телефонных номеров в виде произвольной строки, или в соответствии с шаблоном ввода номера телефона. Предопределенный телефон используется в печатных формах документов;
- «**Адрес электронной почты**» — поле с таким типом контактной информации

предназначено для хранения адреса электронной почты. Реквизит используется при отправке электронных писем из программы;
- «**Веб-страница**» — поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения адресов веб страниц;
- «**Факс**» — поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения номеров факсов в виде произвольной строки, или в соответствии с шаблоном ввода номера факса. Реквизит используется в печатных формах документов;
- «**Другое**» — поле с таким типом контактной информации может использоваться для хранения произвольной текстовой контактной информации, например, можно поместить информацию о том, как добраться до организации. Программа позволяет в это поле ввести текст длиной до 1024 символов;
- «**Skype**» — поле с таким типом контактной информации используется для хранения логина Skype.

Добавление поля контактной информации в группу видов контактной информации

Для добавления нового вида контактной информации необходимо:

- выбрать нужную группу контактной информации, в которую добавляется новое поле, либо поле нужной группы, если новое поле будет создаваться копирование текущего поля;
- нажать кнопку «***Создать***» или кнопку  (клавиша «F9»), если новое поле будет создаваться копирование текущего поля;
- выбрать нужный тип контактной информации из списка «**Тип**». Доступные типы контактной информации приведены выше;
- задать реквизит «**Наименование**», которое будет обозначать поле контактной информации в закладке «**Контактная информация**»;
- при необходимости следует изменить реквизит «**Входит в группу**», которая выведена по умолчанию. Группа соответствует справочнику, в который добавляется новое поле контактной информации.

В зависимости от выбранного в списке типа контактной информации выводятся реквизиты, комбинация которых позволит настроить поля контактной информации:

- «**Обязательное заполнение**» — при включённом флажке программа будет проверять заполнение поля контактной информации при вводе документов или списков. Сохранение данных без заполнения этого поля будет невозможно;
- «**Редактирование только в диалоге**» — настройка используется для типов контактной информации «**Адрес**», «**Телефон**», «**Факс**». Такая настройка позволяет ограничить ввод нового и редактирование существующего адреса, телефона или факса шаблоном ввода, а также выбором адреса из адресного классификатора. При установленном флажке предусмотрена возможность ввести адрес в свободной форме. Это может понадобиться в исключительных случаях, например, если данные адреса в каких либо документах приводятся с ошибкой, но для печати необходимо их проставить. При этом такой адрес будет храниться в программе с пометкой, что он введен в свободной форме, и использоваться с ограничениями. После уточнения адрес можно будет исправить, заполнив по шаблону;
- «**Разрешить ввод нескольких значений**» — задание флажка у реквизита позволяет ввести несколько значений для создаваемого\редактируемого вида контактной

информации. *Например, у организации или физического лица может быть несколько адресов электронной почты или номеров телефонов, по которым можно с ними связаться*;

- «**Запрещать ввод некорректного адреса**» — настройка используется для полей «**Адрес**», «**Телефон**» или «**Адрес электронной почты**». Такая настройка позволяет запретить ввод российских адресов, телефонов или адресов электронной почты, которые заполнены не по установленным правилам. Для поля «**Адрес**» реквизит доступен только при установленном флаге «**Только российский**». Использовать эту возможность следует тогда, когда у сотрудников организации только российские адреса — это ускорит ввод информации. При этом становятся доступными дополнительные настройки:
  - «**Запрещать ввод некорректного адреса**» — если флажок включен, то при некорректном вводе российского адреса невозможно будет ввести данные в программу (имеет смысл только при использовании шаблонов ввода и адресного классификатора - для использования этой возможности включите флажок «Редактировать только в диалоге»).
  - «**Проверять по КЛАДР; «Проверять по ФИАС**» — при использовании классификатора ФИАС адреса ведутся в дополнительных разрезах (например, «**Округ**»);
  - «**Скрывать неактуальные адреса**» — включите флажок, для того чтобы программа не показывала в списках устаревшие адреса на момент последней загрузки классификатора адреса. Такие адреса помечены в списках значком. По умолчанию флажок отключен.
  - «**Указывать ОКТМО**» — включите флажок, для того чтобы автоматически заполнялось поле ОКТМО. При необходимости поле можно отредактировать.
- «**Включать страну в представление**» — включите флажок, для того чтобы при автоматическом составлении полного адреса в поле «**Адрес**» указывалась страна.

Если включена возможность хранить историю изменения адреса, то в поле выводится состояние «**Хранит историю изменений**».

Особенности настройки поля «Телефон» и «Факс»

Для того чтобы использовать реквизит «**Телефон с добавочным номером**» надо включить соответствующий флажок.
Для некоторых типов телефонов (например, мобильный телефон) не предусмотрено добавочных номеров.

Особенности настройки поля «Адрес электронной почты»

Если у поля установлен тип «**Адрес электронной почты**», то программа проверяет правильность ввода адреса электронной почты. При включенном флажке «**Запрещать ввод некорректных адресов**» ввести некорректный адрес электронной почты будет невозможно.

Особенности настройки поля «Другое»

С помощью переключателя можно указать «**Вид поля**», для того чтобы более точно расположить поле в окне объекта:

- «**Многострочное широкое**» — включает несколько строк;
- «**Однострочное широкое**» — длинная строка;
- «**Однострочное узкое**» — если вид контактной информации «**Другое**» используется для ввода текстовых данных небольшой длины, то размер поля ввода можно уменьшить.

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5:%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%B5:%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82_%D0%B8%D0%BD%D1%84

Last update: **2019/02/19 14:17**