Мои заметки

В программе можно вести **заметки** — произвольную текстовую информацию, для которой не получается подобрать какого-либо подходящего справочника или документа и которая никому больше не должна быть доступна. Заметки доступны только их автору.
В заметки не следует помещать информацию, для хранения которой в программе предусмотрены соответствующие списки или документы.

Заметки можно отмечать цветом.
Если заметка введена по поводу объекта программы, поле «**Предмет**» в заметке автоматически заполняется ссылкой на объект программы.

Все заметки, введенные по поводу объекта программы, отображаются в форме «**Мои заметки**», которая открывается из карточки объекта программы или списка объектов по позиции «**Мои заметки**» меню «**Информация**».
Примечание. Позиция выводится в меню, если установлен флажок «**Заметки**» (раздел «Администрирование» → «Органайзер» → группа «Заметки, напоминания, анкетирование, шаблоны сообщений»).
В списках объекты, с которыми связаны заметки, помечены значком .

В списке «**Мои заметки**» выводится:

- «**Тема**» — заголовок заметки
- «**Автор**» — поле только для администратора, т.к. все остальные пользователи видят только свои заметки. Только администратор может просмотреть заметки всех авторов.

Также заметки можно размещать на начальной странице программы (для этого в форме заметки предусмотрен флажок), просматривать все заметки, используя кнопку  «**История**» панели инструментов, либо в разделе «**Текущие дела**» ссылку «***Мои заметка***».

Ввод заметки

При вводе заметки по поводу какого-либо объекта программы автоматически проставляется «**Предмет**» — ссылка, по которой можно открыть этот объект.

При вводе заметки в списке «**Мои заметки**» на начальной странице программы или в списке «**Все заметки**» в поле Предмет автоматически проставляется «не задан».

Напишите текст заметки. Для редактирования текста заметки предусмотрены стандартные команды форматирования. Часть из них, чаще употребляемая, для удобства работы выведена в виде кнопок. Остальные можно найти в контекстном меню по правой кнопке мыши или в меню «**Еще**».

Текст заметки можно оформить двумя способами:

- Ввести весь текст, не выделяя заголовка, тогда почти весь текст будет виден в списках заметок.
- В первой строке заметки можно ввести краткий заголовок, который будет отображаться в списках заметок. Затем нажать клавишу «***Enter***» и ввести остальной текст.

Наиболее важные заметки могут отображаться в списке «**Мои заметки**» на рабочем столе программы. Для этого следует установить флажок «**Отображать на рабочем столе**». (По умолчанию флажок установлен).

Для того чтобы различать заметки, можно их отметить значками разных цветов. В реквизите «**Цвет**» выберите нужный цвет пиктограммы . В списке «**Все заметки**» их можно сортировать по цвету.

Заметки можно сгруппировать, например, по предметам. Выберите «**Группу заметок**» из списка, либо введите новую группу в списке групп.

В нижней части заметки отображается состояние записи заметки. Если заметку еще не сохраняли, то поле принимает значение «**Не записано**». В поле «**Записано**» программа автоматически проставляет дату и время последнего сохранения заметки.

Ввод заметки по поводу объекта программы

1. В карточке объекта. Нажмите « **Создать заметку**» в меню кнопки («**Органайзер**»). В форме «Заметка (создание)» напишите заметку и нажмите кнопку «**Записать и закрыть**», либо «**Записать**».
2. В карточке объекта. В меню кнопки «**Информация**» выберите позицию «**Мои заметки**». В открывшейся форме «**Мои заметки**» нажмите кнопку «***Создать***» и в форме «**Заметки (создание)**» напишите замечание к объекту программы и сохраните его в информационной базе. Что бы увидеть заметки к данному объекту других пользователей следует установить флажок «**Показывать заметки других пользователей**» и, при необходимости, установите флажок «**Показывать удалённые**».
3. В списке заметок, связанных с объектом программы, нажмите кнопку «***Создать***». Заполните необходимые поля.
4. В списке объектов программы. Выделите нужный документ. Выполните действие из пункта 1 или 2.

В форме «**Заметки (создание)**» можно определить следующие реквизиты:

- «**Отображать на рабочем столе**» — при установленном флажке заметка будет отображаться в списке заметок на начальной странице программы;
- «**Цвет**» — из предопределенного списка цветов можно выбрать цвет пиктограммы . По умолчанию цвет пиктограммы «желтый»;
- «**Группа заметок**» — в справочнике «**Заметки**» можно выбрать группу заметок, либо создать в справочнике группу заметок, в которую будет помещена создаваемая заметка.

В формах «**Мои заметки**» и «**Заметки (создание)**» можно:

- задать присоединенные файлы — позиция «**Присоединенные файлы**» кнопки «**Информация**»;
- создать напоминание по поводу заметки — позиция «**Напомнить**» меню кнопки («**Органайзер**»).

Просмотр заметок других авторов (только для администратора)

Включите флажок «**Показывать заметки других пользователей**», для того чтобы увидеть все заметки, введенные по поводу данного объекта.

Просмотр заметок, помеченных на удаление

Включите флажок «**Показывать удаленные**», для того чтобы показывать заметки, помеченные на удаление. Заметки, которые были удалены из программы администратором, показать невозможно.

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

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8:%D0%BC%D0%BE%D0%B8_%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BA%D0%B8

Last update: **2019/03/22 13:58**