

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ Дизайнер печатных форм предоставляет инструмент в виде нового раздела для редактирования печатных форм Word в интерфейсе 7.X

ИНСТРУКЦИЯ ПО УСТАНОВКЕ

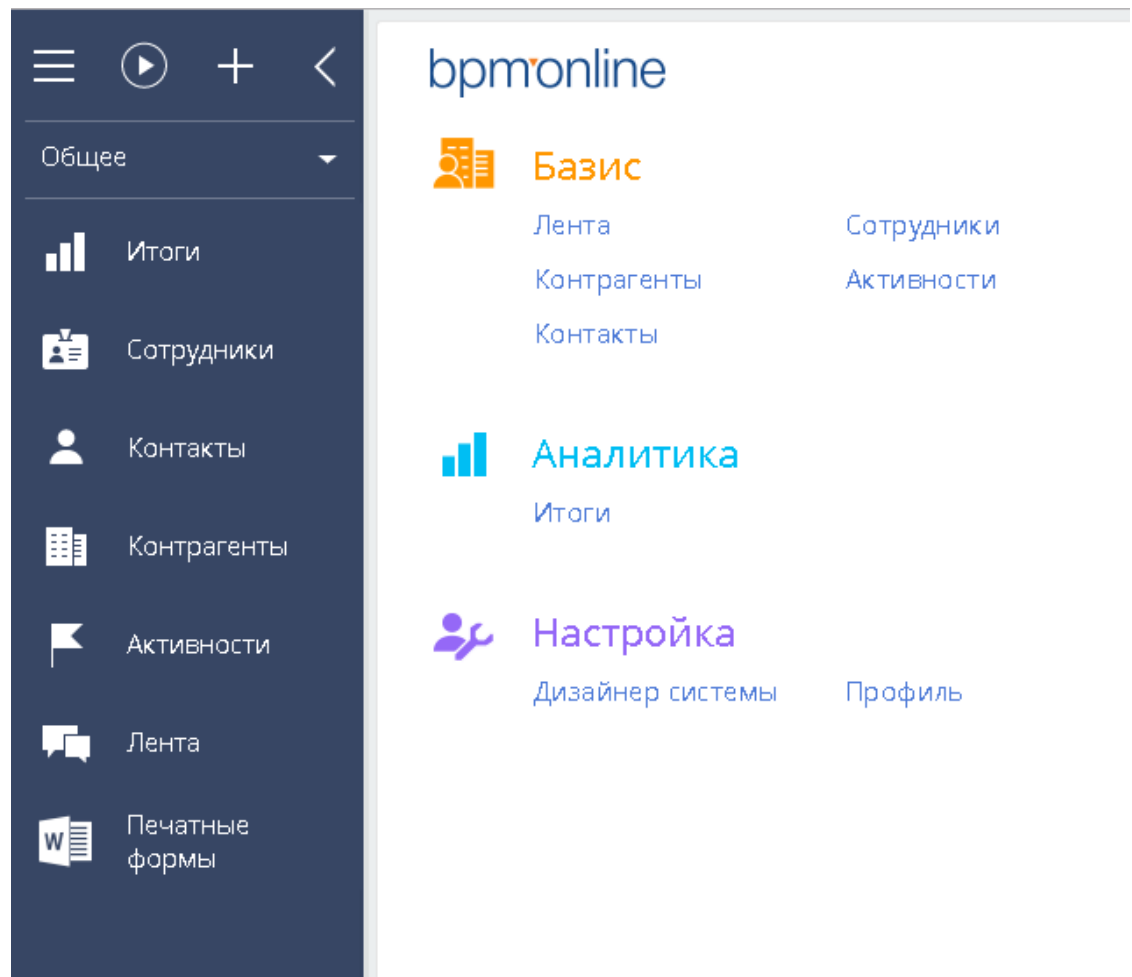
Установка дополнения осуществляется посредством установки пакетов в систему BPMOnline 7.10 и выше одним из следующих способов:

- установка дополнения на сайт из marketplace Terrasoft;
- установкой в систему через инструмент «Установка и удаление приложений»

Состав пакетов для установки:

- Mspsoft.Base
- Mspsoft.MacrosHelper
- Mspsoft.Report

После установки пакетов в системе будет добавлен новый раздел «Печатные формы» в рабочем месте «Общее». Внешний вид представлен на следующем рисунке:



ИНСТРУКЦИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИНТЕРФЕЙСА

Данное дополнение расширяет возможности уже существующего механизма печатных форм Word в системе BPMOnline и обратно совместимо со всеми печатными формами, созданных ранее.

Для добавления новой формы указать Заголовок, Раздел и Тип печатной формы.

Печатная форма раздела

Заголовок*

Печатная форма контакта

Раздел*

Контакты

Тип*

MS Word

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Для использования полей для печатных форм, аналогично полям в справочнике «Печатные формы» добавляем записи на деталь «Список макросов»:

Список макросов + :

Код	Тип макроса	Значение ^
0	Базовый макрос	Добавить

Добавление колонок объектов представлено на следующем рисунке:

Выбор колонки

ВЫБРАТЬ ОТМЕНА

Контакт

+ Контрагент

Колонка

Адрес

Для добавления табличной части используем деталь «табличные части печатной формы»

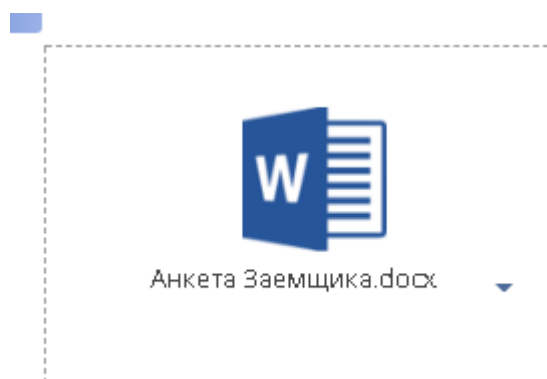
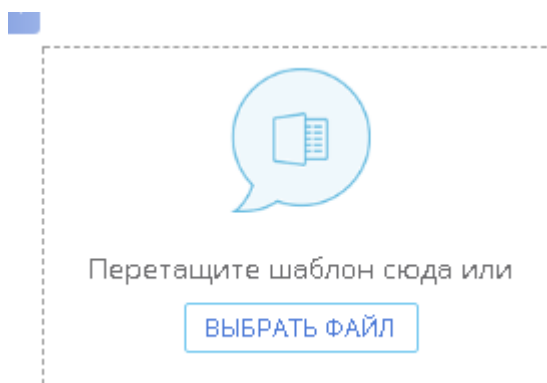
ЗАКРЫТЬ ДЕЙСТВИЯ ▾

Заголовок*	Контакт в Продаже
Объект*	Контакт в Продаже
Колонка печатной формы*	Id
Колонка объекта*	Контакт
Контакт в Продаже	
Скрывать таблицу при отсутствии данных	<input type="checkbox"/>

Макросы табличной части + ⋮

Код	Тип макроса	Значение	Тип сортировки ^
0	Базовый макрос	Продажа.Название	Нет
0	Базовый макрос	Контакт.ФИО	По возрастанию
0	Базовый макрос	Описание	Нет

Для добавления файла необходимо нажать на кнопку «Выбрать», либо перетащить файл на соответствующую область карточки печатной формы

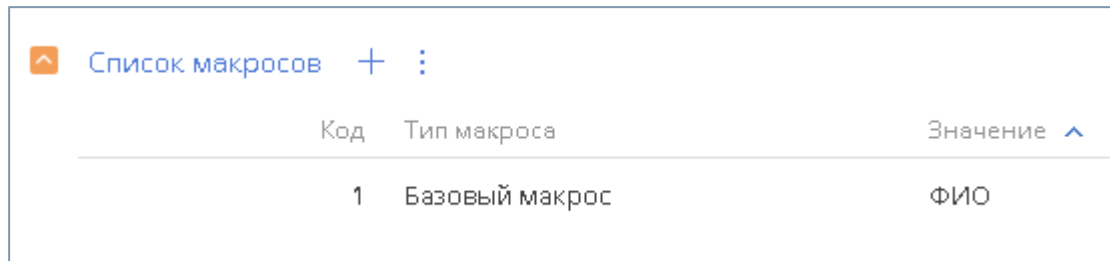


2. В списке макросов проставить коды для каждой записи (код 0 – не участвует в автоподстановке)
3. В шаблоне файла в текстовом виде определить места установки значения полей и вставить текст макроса с учетом номера кода

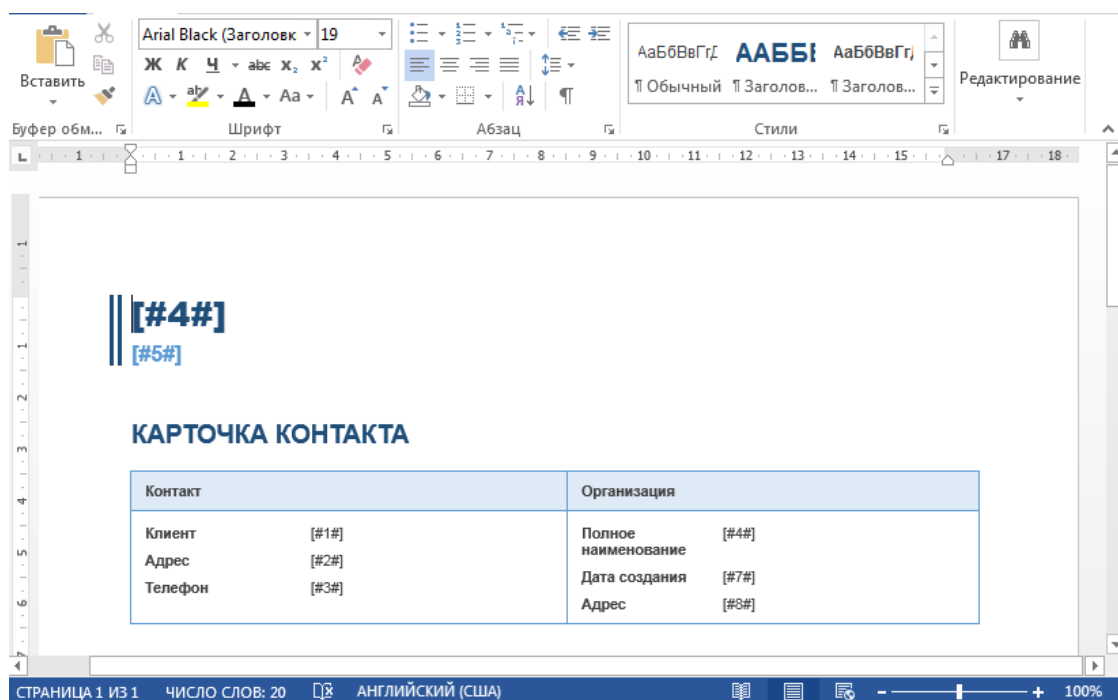
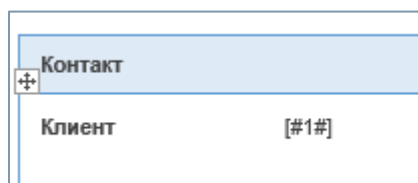
Например, шаблон макроса [#0#] – это значит, что при использовании кода 1 в текстовом файле текст [#1#] будет заменен на значение макроса.



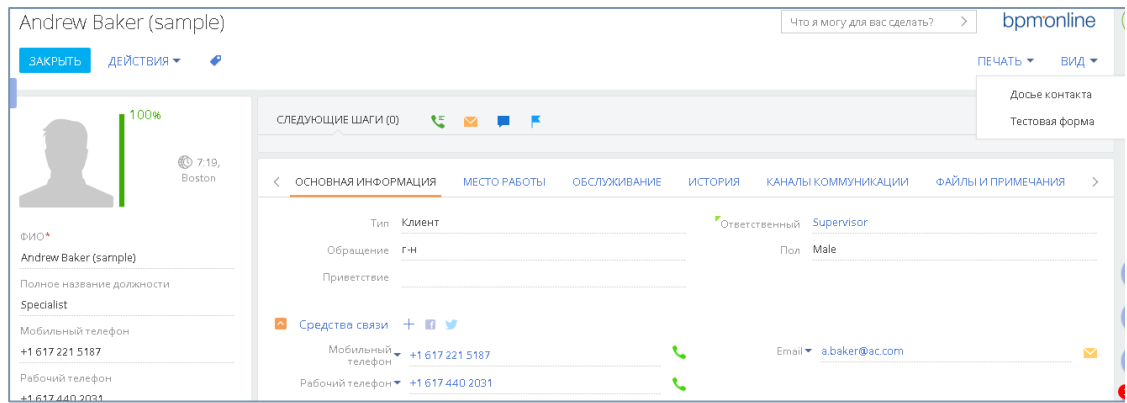
Для примера возьмем печатную форму с разделом «Контакты» и добавим макрос:



Далее в текстовом шаблоне добавляем следующий текст [#1#] в место, где должна быть подстановка ФИО контакт, по которому строиться отчет:



Печать отчета по контакту запускается стандартными средствами по кнопке Печать с выбором необходимой печатной формы



Результат построение отчета по контакту выглядит следующим образом:

КАРТОЧКА КОНТАКТА

Контакт		Организация	
Клиент	Andrew Baker (sample)	Полное наименование	Accom (sample)
Адрес	39 Columbia Street	Дата создания	23.09.2016 11:52:59
Телефон	+1 617 221 5187	Адрес	31 Union Street

Базовые макросы, которые были ранее добавлены через Word Report Designer также работают.

Примечание: макросы автоподстановки по шаблону новой функциональности работают для макросов полей печатной формы, кроме полей табличной части.

ОСОБЕННОСТИ

Данное дополнение имеет обратную совместимость со справочником «Печатные формы». В случае создания через данный справочник печатная форма автоматически будет доступна и в разделе, но при сохранении будут сброшены коды макросов.

Фильтр табличной части можно создавать только через справочник «Печатные формы» и возможно будет добавлен в следующих версиях данного дополнения.

;