

Wikiprint Book

Title: Cechy

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Settings/ControlPanel/Features

Version: 2

Date: 07/22/24 13:29:21

Table of Contents

| | |
|---------------------------------|---|
| Cechy | 3 |
| <i>Definiowanie nowej cechy</i> | 3 |
| <i>Zobacz także</i> | 7 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Ustawienia](#) > [Panel sterowania](#) > Cechy

Cechy

Zdefiniowane w **Panelu sterowania** cechy wyświetlane są w zakładce **Cechy** elementów takich, jak: sprawy, kontakty, osoby kontaktowe, produkty, pracownicy itd. Sposób definiowania cech zostanie opisany na przykładzie cech kontaktów.

Panel zarządzania cechami składa się z **listy zdefiniowanych elementów** oraz **Paska narzędzi**.

| ID | Nazwa pola | Rodzaj pola | Maska | Komunikat | Grupa |
|-----|------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------|
| 2 | Potencjalny klient na | Lista wielokrotnego w | | | |
| 21 | Przynależność do part | Kontakt z książki adre | | | |
| 24 | Źródło pozyskania klie | Lista jednokrotnego w | | | Marketing |
| 4 | Ilość pracowników | Lista jednokrotnego w | | | Marketing |
| 257 | Rodzaj | Lista jednokrotnego w | | | |
| 275 | typ dostawcy | Lista jednokrotnego w | | | |
| 283 | Segment | Lista jednokrotnego w | | | Marketing |
| 322 | Źródło pozyskania | Lista jednokrotnego w | | | |
| 325 | Wielkość firmy | Lista jednokrotnego w | | | Marketing |
| 377 | Ze Szwecji | Lista jednokrotnego w | | | Marketing |
| 376 | Czy międzynarodowy | Pole tekstowe | ^(\\-?\\d{0,12})\\-?\\d{1,1 | Wpisz poprawną wart | Marketing |
| 378 | Kraj | Pole zaznaczane | | | |
| 394 | | Pole tekstowe | | | |
| 402 | TYP KLIENTA | Lista jednokrotnego w | | | |

Panel zarządzania cechami

Definiowanie nowej cechy

Aby dodać nową cechę, klikamy ikonę **Nowa cecha** w **Pasku narzędzi**, wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy ikonę **Zapisz zmiany** w **Pasku narzędzi** (dyskietka).

Formularz definiowania cechy

| Nazwa pola | Opis |
|--------------|--|
| Cecha | Nazwa cechy |
| Alias | Ciąg znaków, który może być wykorzystany w procedurze workflow zamiast ID, które może się zmienić |
| Symbol | Unikalna wartość w obrębie danego podmiotu |
| Typ pola | Rodzaj pola, np. lista rozwijana, radio button. Istnieje możliwość wybrania gotowych elementów, np. listy pracowników. Wartość ta nie podlega edycji po zapisie! |
| Wymagana | Zaznaczenie tej opcji sprawi, że uzupełnienie pola będzie obowiązkowe |
| Grupa | Grupa, w której ma być wyświetlana cecha. W zakładce Cechy będzie widoczna w postaci rozwijanego panelu |
| Wzorec maski | W sytuacji, kiedy pole ma przyjmować np. tylko wartości liczbowe, wybieramy odpowiednią maskę z tej listy. Spowoduje to automatyczne wypełnienie kolejnych pól |
| Maska | Pole na regułę walidacji, np. <code>(\-?\d{0,12})\\$\$</code> sprawdza, czy liczba jest całkowita |
| Komunikat | Treść komunikatu, który będzie wyświetlany po negatywnej walidacji |

Po zapisie formularza następuje powrót do listy definicji. Następnie zaznaczamy cechę na liście (klikając checkbox obok nazwy) i klikamy ikonę **Edycja cechy** w **Pasku narzędzi**.

Cechy kontaktów
✕

Cecha:

Alias:

Symbol:

Typ pola:

Pole tekstowe ▾

Wymagana:

Uprawnieni:

Uprawnieni

Grupa:

Marketing ▾ +

Edycja dotyczy tylko nazwy cechy, nie jest możliwa zmiana typu pola.

Atrybuty:

Atrybuty

Utwórz znacznik:

Utwórz znacznik

Wzorzec maski:

wybierz ▾

Maska:

Komunikat:

Pomoc: Walidacja liczby całkowitej: `^(\\-?\\d{0,12})$`
 Walidacja liczby niecałkowitej: `^(\\-?\\d{0,12})\\-?\\d{1,12}[\\,]d{0,2}\\-?[\\,]d{0,2}$`

Zamknij

Formularz edycji cechy

Formularz edycji jest formularzem dodawania cechy wzbogaconym o:

- możliwość dodawania uprawnień do **odczytu** lub **zapisu** (czyli uzupełnienia pola) w zakładce **Cechy** (przycisk **Uprawnienia**)
- Atrybuty mają wpływ na wygląd elementu, np. na wymiary listy rozwijanej.

Formularz definiowania/modyfikacji atrybutów cechy

- Klikając przycisk **Utwórz znacznik** automatycznie zostaje wygenerowany formularz ze znacznikiem, który może zostać użyty w szablonie dokumentu.

Formularz tworzenia/edycji znacznika

- W sekcji **Opcje** (wyświetlanej w przypadku wyboru np. pola jednokrotnego wyboru) definiujemy wartości dla poszczególnych typów pól, np. pozycje widoczne na liście rozwijanej. Aby dodać element, klikamy ikonę **Dodaj nową opcję** obok tabeli **Opcje**. Spowoduje to wyświetlenie formularza dodawania elementu pod tabelą.

W formularzu wpisujemy nazwę opcji; zaznaczamy checkbox obok, jeśli ma być domyślnie zaznaczona; podajemy liczbę oznaczającą kolejność na liście opcji. Zapisujemy klikając **Zatwierdź**.

Aby edytować/usunąć opcję, zaznaczamy ją na liście (klikając checkbox obok nazwy) i klikamy ikonę **Edytuj zaznaczoną opcję/Usuń zaznaczoną opcję**. Usuwanie nie wymaga potwierdzenia.

Do listy definicji powracamy klikając zieloną strzałkę **Powrót** w **Pasku narzędzi**.

Aby usunąć cechę, zaznaczamy ją na liście (klikając checkbox obok nazwy) i klikamy ikonę **Usunięcie cechy** w **Pasku narzędzi**. Chęć wykonania operacji zatwierdzamy klikając **Tak** w wyświetlonym oknie.

Kolejność cech na liście możemy zmieniać zaznaczając element na liście i klikając strzałkę w dół lub w górę w **Pasku narzędzi**.

Zobacz także

- [Dynamiczna lista opcji dla cechy](#)
- [Grupy cech](#)