

**easydata™**

**Руководство по  
использованию веб-сайта**

Обновлено 10.04.2013

Продукт easydata.

## Содержание

Правовая оговорка .....	6
Связь со службой поддержки .....	6
Требования .....	6
Обзор .....	7
Мобильное приложение для сбора данных.....	7
Веб-сайт с данными .....	8
easydata Dispatch (Распределение).....	8
Безопасность платных учетных записей.....	9
Данное руководство .....	10
Доступк веб-сайту easydata .....	11
Требования.....	11
URL веб-сайтаeasydata .....	11
Полномочия при работе с веб-сайтом .....	11
Запрос на доступ к веб-сайту.....	12
Вход .....	13
Выход.....	13
Домашняя страница веб-сайта .....	14
Вкладки заголовка .....	14
Основные сведения об анкетах, проектах и мобильных устройствах.....	15
Передача анкет на Мобильные устройства.....	17
Просмотр данных .....	17
Отправление Распределений и Рабочих заказов .....	17
Важные примечания .....	17
Начало работы.....	18
Заказное брендрование (Только для Платных учетных записей) .....	18
Просмотр данных.....	19
Выбор проектов и анкет .....	19
Удаление проектов и анкет .....	20

Удаление записей данных.....	20
Меню File (Файл).....	20
Меню Options (Параметры).....	22
Меню Data (Данные).....	22
Меню View (Вид).....	23
Просмотр медиа-файлов.....	23
Сортировка и фильтрация данных.....	23
Текущий запрос.....	24
Карта.....	24
Меню Row (Ряд).....	26
Составление PDF-отчетов.....	27
Настройки PDF-формата.....	29
Общие настройки отчета.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Составление Excel-отчетов.....	30
Отправка отчетов по электронной почте из мобильного приложения (только для платных учетных записей).....	36
Утверждение технологического процесса.....	37
Контроль обозревателя.....	37
Распределение [только для аккаунтов easydata Dispatch].....	<b>38</b>
Выбор проектов и анкет.....	38
Просмотр и удаление распределяемых записей.....	38
Создание новой распределяемой записи.....	39
Индикаторы состояния.....	39
Меню File (Файл).....	40
Меню Options (Параметры).....	40
Меню Data (Данные).....	41
Меню View (Вид).....	41
Сортировка и фильтрация данных.....	41
Меню Row (Строки).....	41
Пакетное распределение.....	42
Утверждение технологического процесса.....	43

Карта отслеживания.....	43
Создание Анкет .....	45
Структура.....	45
Создание Анкеты .....	45
Открытие Анкеты .....	46
Сохранение Анкеты .....	46
Открыть по-особому .....	47
Вставить Анкету .....	48
Удаление Анкеты .....	48
Меню «Параметры».....	48
Меню Ресурсы .....	50
Добавление, перемещение, дублирование и удаление вопросов.....	58
Типы мини-приложений вопросов .....	58
Основные свойства .....	62
Дополнительные свойства (только для платных учетных записей) .....	69
Использование разрывов страниц.....	74
Использование повторяющихся разделов (только платные учетные записи).....	75
Использование расчетов (только для платных учетных записей).....	76
Использование оценок (только для платных учетных записей) .....	80
Использование таблиц опросника (только для платных учетных записей — только для интерфейса планшета) .....	83
Использование кнопок управления (только для платных учетных записей — только для интерфейса планшета).....	85
Использование таблиц подстановки (только для платных учетных записей) .....	88
Использование Решеточных Таблиц (Только Платные Учетные Записи) .....	91
Отправка по электронной почте отчетов PDF и Excel (только для платных учетных записей) .....	94
Информационные страницы .....	94
Предварительный просмотр анкеты.....	94
Размещение анкеты на мобильных устройствах .....	96
Обновление анкет .....	96
Библиотека анкет общественного доступа .....	97

Проекты (Projects) .....	100
Структура.....	100
Основной проект (Main Project).....	100
Меню Столбцы .....	101
Меню Строки .....	101
Мобильные устройства (Mobile Units) .....	103
Структура.....	103
Mobile Number (Номер мобильного устройства) и PIN (PIN-код).....	103
Website Setup Wizard (Мастер настройки веб-сайта) .....	104
Столбцы .....	104
Row Menu (Меню Строки) .....	105
Web Users (Веб-пользователи).....	106
Структура.....	106
Website Setup Wizard (Мастер настройки веб-сайта) .....	106
Добавление пользователей .....	106
Изменение информации пользователя .....	108
Ограничения просмотра .....	108
Учетная запись (Account) .....	109
Управление учетной записью .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Управление вашим веб-сайтом .....	109
Управление мобильными устройствами.....	110
Контактные реквизиты службы поддержки easydata.....	112
Услуги по разработке на заказ .....	112

## Правовая оговорка

Использование easydata, включая интерактивные и автономные компоненты, определяется Условиями использования, изложенными на странице <http://www.easydatame.appspot.com/terms-of-use>.

© 2011-2013 easydata.  
Все права защищены.

## Связь со службой поддержки

Электронная почта: [support@easydata.me](mailto:support@easydata.me)  
Веб-сайт: [www.easydatame.appspot.com/support](http://www.easydatame.appspot.com/support)

## Требования

- Firefox Версия 4 или выше, или
- Chrome Версия 4 или выше, или
- Safari Версия 4 или выше, или
- Internet Explorer Версия 9 или выше.

## Обзор

easydata предоставляет «интеллектуальные анкеты» для смартфонов и планшетов, работающих под управлением ОС Android и iOS — все то, что необходимо в готовом интегрированном, надежном, безопасном и полностью основанном на мобильных технологиях решении для сбора данных. Поддерживаемые типы данных перечислены ниже.

- Ярлыки разделов
- Разрывы страниц
- Текстовые данные
- Числовые данные
- Расчеты
- Дата и время
- Один вариант ответа
- Несколько вариантов ответа
- Подсчет по категориям
- Таблицы подстановки
- Сеточные таблицы
- Анкетные таблицы
- Командные кнопки
- Сканирование штрих-кодов
- Подписи
- Эскизы
- Изображения
- Запись видео
- Аудио заметки
- Местоположения по системе GPS
- Одобрения
- Отчеты по электронной почте

### Мобильное приложение mytask для сбора данных

Мобильное приложение для сбора данных mytask применимо для широкого диапазона смартфонов и планшетов, работающих под управлением популярных ОС Android и iOS. В отличие от остальных анкет на базе браузера, наше приложение для сбора данных, или «приложение для мобильных анкет», позволяет сотрудникам работать как при наличии сети Интернет, так и без нее. Это критически важно для сотрудников, работающих в сельских или городских районах, где отсутствует сотовая связь.

Представьте себе мобильное приложение для сбора данных, которое можно использовать для того, чтобы быстро сделать фотографию, а затем нанести на нее эскиз для иллюстрации интересной детали, либо для того, чтобы сканировать штрих-коды материалов, доставляемых на рабочее место. Представьте себе запись звуковых заметок и видеоклипов, а также встраивание их прямо в анкеты для сбора мобильных данных или использование GPS для точной фиксации местоположения. Подумайте об увеличении скорости и точности составления отчетов.

easydata предлагает гибкое, быстродействующее и простое решение для размещения анкет для сбора данных сотрудниками в любой точке мира. Мобильные анкеты на смартфонах и планшетах сотрудников синхронизируются автоматически и обновляются удаленно. Управляйте теми, кто получает конкретные анкеты для сбора данных. Удаленно управляйте теми, кто может просматривать или изменять входящие данные. easydata позволяет централизовать это управление в интерфейсе веб-сайта для экономии денег и времени.

В платных учетных записях мобильному приложению mytask можно присвоить название и символику вашей компании.

## Веб-сайт с данными

easydata предоставляет полностью интегрированный веб-сайт для сбора, сортировки, поиска, просмотра данных мобильных анкет, собираемых сотрудниками, и управления этими анкетами. Если указаны координаты GPS, данные мобильных анкет могут отображаться на интерактивной карте для их просмотра. На веб-сайте выполняется отслеживание того, какие сотрудники собрали определенные данные мобильных анкет. Веб-сайт упрощает процесс экспорта данных мобильных анкет в другие бизнес-приложения и интеграцию данных мобильных анкет в реальном времени с другими ИТ-системами с помощью веб-служб.

Используйте готовую к применению библиотеку общих анкет. Или создайте собственные мобильные анкеты с помощью самого мощного из имеющихся и, в то же время, простого в использовании программного обеспечения. Конструктор анкет имеет простой и интуитивно понятный пользовательский интерфейс для создания мобильных анкет. Нет необходимости быть специалистом, чтобы использовать данное программное обеспечение для создания анкет. Нужно просто разобраться в том, что именно мобильное приложение для сбора данных должно делать. С помощью easydata любой, у кого есть опыт работы с офисным программным обеспечением, может создавать собственные анкеты для сбора данных для смартфонов и планшетов. Благодаря easydata нет необходимости в программистах, которые строили бы мобильные анкеты, и ИТ-персонале для их внедрения.

easydata обеспечивает легкий экспорт данных из мобильных анкет в другие бизнес-приложения, такие как Microsoft Excel, Open Office и Google Docs. Имеются также возможности экспорта в форматы файлов CSV, HTML и PDF. Кроме того, easydata обеспечивает непосредственную интеграцию мобильных анкет с системами управления взаимодействием с клиентами, базами данных и системами ГИС, такими как Salesforce.com, Oracle, SAP и ArcGIS, путем использования стандартных в отрасли веб-служб SOAP. Эти веб-службы можно настраивать и вводить в действие в течение нескольких минут без участия программистов.

В платных учетных записях вашему веб-сайту easydata можно присвоить название и символику вашей компании.

## easydata Dispatch (Распределение)

easydata Dispatch (Распределение) содержит мощные функциональные возможности анкет для распределения и анкет для рабочих заданий. Эти анкеты специального назначения содержат важную информацию, позволяющую мобильным сотрудникам узнавать, куда необходимо

передвигаться (распределение) и что необходимо делать по прибытии (рабочее задание). После того, как мобильные сотрудники завершат выполнение указанных задач, приложение mytask позволит им заполнять поля данных в анкете, делать фотографии, получать местоположения GPS и собирать подписи. Затем заполненные записи данных отправляются обратно.

Кроме обмена анкетами с сотрудниками, функция easydata Dispatch также позволяет отслеживать их текущее и предыдущие местоположения с помощью GPS, и эти местоположения наносятся на интерактивную карту на вкладке Dispatch (Распределение). Можно выбрать просматриваемых работников и интервал времени. На карте также отображаются местоположения, где были заполнены анкеты.

Учетная запись веб-сайта easydata содержит специальную вкладку Dispatch (Распределение), на которой можно заполнять, контролировать, планировать и отправлять анкеты рабочих заданий мобильным сотрудникам. Данные, отправляемые сотрудниками обратно, также просматриваются на указанной вкладке, как и статус назначенного им задания. Кроме того, на этой вкладке отображаются предыдущие и текущие местоположения сотрудников.

Данные распределения могут также отправляться из существующей системы распределения и рабочих заданий и перенаправляться через сервер для обмена данными на мобильные устройства, подключенные к easydata. Подобным образом заполненные анкеты отправляются с мобильных устройств и перенаправляются в существующую систему распределения и рабочих заданий. Сервер для обмена данными упрощает и ускоряет эту интеграцию.

## Безопасность платных учетных записей

Безопасность системы easydata основана на

- шифровании при передаче данных
- системе безопасности инфраструктуры App Engine IT компании Google.

Данные, передаваемые между мобильными устройствами и веб-сайтом easydata, шифруются с использованием протокола защищенных сокетов (SSL3). Это защищает данные при пересылке по радиоволнам или через Интернет. Данные, просматриваемые в браузере на веб-сайте easydata, также могут шифроваться с использованием SSL/HTTPS. Убедитесь в том, что используете **зашифрованное соединение SSL3**, по адресу <https://easydatame.appspot.com/> /, **за которым следует имя учетной записи веб-сайта easydata**.

Безопасность также обеспечивается благодаря тому, что данные и анкеты содержатся в верхнем уровне инфраструктуры App Engine IT компании Google. Механизм Google App Engine успешно прошел ежегодный аудит [SAS 70 Type II](#), превратившийся в аттестацию [SSAE 16 Type II](#) и ее международный аналог [ISAE 3402 Type II](#). Google App Engine является одним из первых основных поставщиков облачных решений, сертифицированных на соответствие этим новым стандартам аудита.

Аудит, выполняемый третьими сторонами, является лишь частью преимуществ в области безопасности и совместимости продукции Google App Engine. Google защищает данные клиентов, используя самых грамотных специалистов в области безопасности, строго соблюдая жесткие стандарты безопасности и внедряя передовые технологии. Эти средства защиты показаны в

[видеотуре центра обработки данных](#). Для получения дополнительной информации обращайтесь к странице [Google Apps Trust \(Доверие к приложениям Google\)](#).

Источник: <http://googleenterprise.blogspot.com/2011/08/security-first-google-apps-and-google.html>

## Данное руководство

Данное руководство объясняет, как использовать веб-сайт easydata, и дополняет видео-инструкции. Если вы еще не смотрели видео-инструкции, мы настоятельно рекомендуем посмотреть их, начиная с видео «Знакомство с веб-сайтом».

В руководстве используются следующие условные обозначения.

- Ссылки и кнопки выделены **полужирным шрифтом**

Электронная версия данного руководства доступна в разделе Support (Поддержка) на веб-сайте easydata:

[www.easydatame.appspot.com/support](http://www.easydatame.appspot.com/support).

## Доступ к веб-сайту easydata

Веб-сайт easydata является защищенным Веб-приложением. Для доступа к веб-сайту вам необходимо указать имя своей учетной записи, адрес электронной почты и пароль.

### Требования

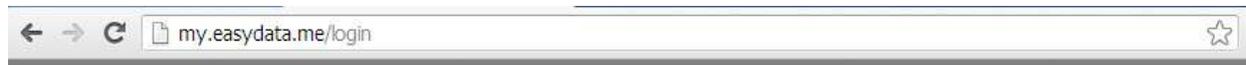
Для доступа к веб-сайту easydata требуется наличие одного из следующих браузеров:

- Internet Explorer Версия 9 или выше, или
- Firefox Версия 3 или выше, или
- Chrome Версия 4 или выше, или
- Safari Версия 4 или выше.

Производительность веб-сайта зависит от скорости интернет-соединения.

### URL веб-сайта easydata

Зайдите на [my.easydata.me](http://my.easydata.me) выберите имя вашей учетной записи на веб-сайте easydata и нажмите **Enter (Ввод)**. Имя вашей учетной записи на веб-сайте easydata было указано во время выполнения заказа. Если вы не знаете его, обратитесь к администратору easydata вашей организации.



Если у вас платная учетная запись, вы можете заходить на свой веб-сайт из браузера, используя **зашифрованное соединение SSL3** по адресу <https://easydata.appspot.com> / за которым следует имя вашей учетной записи веб-сайта easydata.

### Полномочия при работе с веб-сайтом

Если вы являетесь лицом, заказавшим учетную запись easydata, вы становитесь «**Администратором**» (**Admin**) по умолчанию.

Администраторы имеют доступ ко всем функциям и возможностям веб-сайта. Другие уровни полномочий:

**Read (Чтение)** — доступ к вкладке «View Data Tab» (Вкладка просмотра данных) исключительно для просмотра данных.

**Edit (Редактирование)** — доступ к вкладке «View Data Tab» (Вкладка просмотра данных) для просмотра, добавления, редактирования, удаления и экспорта данных.

**Manage (Управление)** — полный доступ ко всем вкладкам веб-сайта easydata со всеми возможностями, включая создание анкет, управление проектами, подсоединение дополнительных мобильных устройств и создание дополнительных пользователей веб-сайта.

Администраторы входят в систему автоматически, используя электронную почту и пароль, указанные во время размещения заказа. Все прочие пользователи веб-сайта должны запрашивать учетные записи в порядке, описанном в следующем разделе.

## Запрос на доступ к веб-сайту

Администраторы входят в систему автоматически, используя электронную почту и пароль, указанные во время размещения заказа easydata. Все прочие пользователи веб-сайта должны запрашивать учетные записи. Для запроса учетной записи:

1. Нажмите **Request access (Запрос доступа)** внизу на странице регистрации.

Sign in

Please sign in to your doForms account, or use the "Request access to your organization's doForms website" link below.

Account

Email

Password

**Request access**

[Forgot your password?](#)

[Sign in](#)

2. Введите всю информацию о Запрашиваемой Учетной записи и нажмите **Submit (Отправить)**.

Request access (all fields required)

doForms Account  website name

First name

Last name

Telephone  with area code

Email  your login ID

Email(confirm)

Password  min 6 characters

Password (confirm)

**Submit** [Close](#)

[Never mind, I have an account.](#)

Администратор easydata просмотрит ваш запрос и отправит вам подтверждение на электронную почту, если доступ разрешен.

## Вход

Для входа на свой веб-сайт easydata:

1. Введите имя своего веб-сайта easydata.
2. Введите свой адрес электронной почты.
3. Введите свой пароль.
4. Нажмите **Sign in (Войти)**.

Sign in

Please sign in to your EasyData account, or use the "Request access to your organization's EasyData website" link below.

Account: easydatame.appspot.com/accountname

Email: name@email.com

Password: .....

[Request access](#)

[Forgot your password?](#)

**Sign in**

## Выход

Есть два способа выйти:

- Нажмите **Sign out (Выйти)** в правой верхней части заголовка окна -ИЛИ-
- Закройте браузер.

## Домашняя страница веб-сайта



Веб-сайт easydata имеет логичный и понятный дизайн, как показано ниже. При входе появляется домашняя страница веб-сайта. **Количество вкладок и пунктов меню меняется в зависимости от прав доступа.**

### Вкладки заголовка

Заголовок содержит синюю панель со ссылками на основные разделы веб-сайта. Нажимайте на эти ссылки для перемещения к нужной странице. Заголовок виден всегда, независимо от страницы, которую вы просматриваете. Основные разделы, слева направо:

**Merchandising (Мерчандайзинг)** — [только Учетные записи для Мерчандайзинга — видимо / доступно для всех пользователей]. Предоставляет специализированные возможности по мерчандайзингу, включая управление розничным счетом и внешним видом продукции. ПРИМЕЧАНИЕ. Эта функция на данный момент представлена в бета-версии.

**Dispatch (Распределение)** — [только Учетные записи для Распределения — видимо / доступно для всех пользователей]. Предоставляет возможность распределить работу и рабочие задания среди агентов и отслеживать их выполнение.

**View Data (Просмотр данных)** — [видимо / доступно для всех пользователей]. Предоставляет доступ к данным, полученным с мобильных устройств, подсоединенных к этому веб-сайту easydata, включая опрос, сортировку, просмотр, представление в виде карты и экспорт в другие бизнес-приложения.

**Build Forms (Создание анкет)** — [видимо / доступно для пользователей с полномочиями Управления или Администрирования]. Предоставляет легкое в использовании графическое средство для создания собственных анкет. Также предоставляет доступ к Public Forms Library (Открытой Библиотеке Анкет).

**Projects (Проекты)** — [видимо / доступно для пользователей с полномочиями Управления или Администрирования]. Организует анкеты в один или несколько проектов.

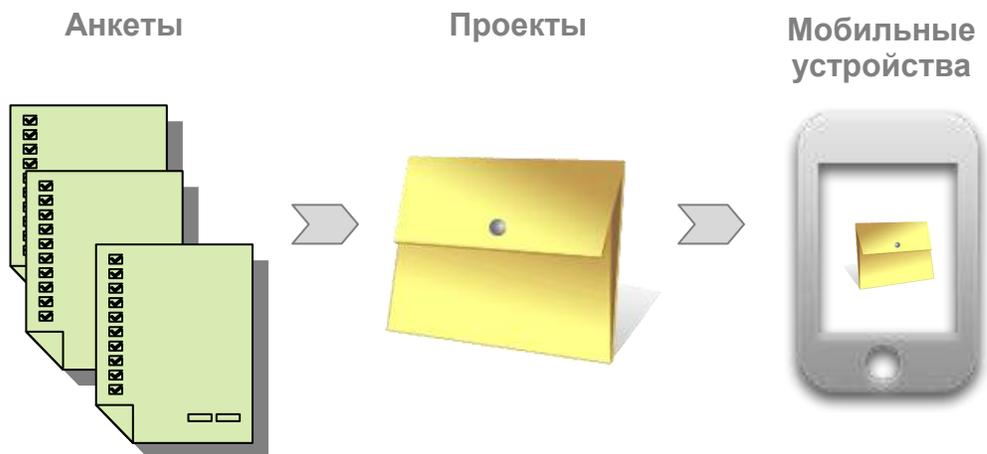
**Mobile Units (Мобильные устройства)** — [видимо / доступно для пользователей с полномочиями Управления или Администрирования]. В этом разделе назначаются мобильные устройства, которым разрешается подключаться к данному веб-сайту. Также определяет, какие мобильные устройства на какие проекты подписаны.

**Web Users (Веб-пользователи)** — [видимо / доступно для пользователей с полномочиями Управления или Администрирования]. Используйте для управления доступом к данному веб-сайту и полномочиями пользователей.

**Account (Учетная запись)** — [видимо / доступно только для Администраторов]. Предоставляет дополнительные функции по администрированию веб-сайта и мобильных устройств. Предоставляет доступ к веб-службам SOAP, которые могут использоваться другими бизнес-системами.

**Support (Поддержка)** — [видимо / доступно для всех пользователей]. Предоставляет доступ к системе поддержки easydata.

## Основные сведения об анкетах, проектах и мобильных устройствах



easydata специально разработан для облегчения процесса управления мобильными сотрудниками. Данная функция осуществляется с помощью двух уровней контроля:

**Анкеты сформированы в Проекты (Projects).** Рассматривайте проекты буквально (например, рабочую папку) или с организационной точки зрения (например, рабочую функцию). К примеру, если вы руководите строительством, возможно, вам понадобится группировка всех анкет, относящихся к определенному строению в пределах одного проекта. В медицинской клинике может понадобиться группировка всех анкет, используемых мобильными медсестрами. Теперь самый важный момент — **каждую анкету можно назначить более, чем одному проекту!** Это позволяет иметь набор стандартных анкет, которые можно назначить отдельным рабочим папкам или рабочим функциям. Руководство проектами проводится на вкладке Projects (Проекты) веб-сайта.

**Проекты подписаны на Мобильные устройства (Mobile Units).** Каждый проект может быть подписан на любое количество мобильных устройств. Мобильные устройства не требуют подписки на одинаковые проекты. Согласно примерам, приведенным выше, проект, относящийся к определенному строению, можно подписать на соответствующих работников на данной стройплощадке. А проект мобильных медсестер можно подписать только на мобильных медсестер. Такой уровень управления позволяет контролировать, кто получает, какие проекты и анкеты. Руководство подписками проводится на вкладке Mobile Units (Мобильные устройства) веб-сайта.

**«Main Project» («Основной проект»).** Вышеуказанные принципы предоставляют значительную гибкость, но они также требуют определенных усилий. Поэтому, мы добавили **способ упрощения организации и внедрения анкет для тех, у кого мало времени.** Ваша учетная запись easydata запускается вместе с одним «Main Project» («Основным проектом»), предоставляющим Вам необходимые анкеты. **При сохранении анкеты в виде Published (Опубликовано), она автоматически назначается Основному проекту, а Основной проект автоматически подписывается на все мобильные устройства.** Поэтому, если вы создаете анкеты, которые желаете внедрить во все мобильные устройства, использование Основного проекта является простым решением для этого (дополнительная информация в разделе Build Forms (Создание анкет)).

## Передача анкет на Мобильные устройства

Существуют разные способы передачи анкет на мобильные устройства:

**Из вкладки Build Forms (Создание анкет) — самый простой и быстрый способ** посредством использования вкладки Создание анкет. Откройте черновую анкету, которую желаете внедрить, войдите в меню **File (Файл)** и **Save as > Published (Сохранить как > Опубликовано)**. Данная команда сохранит анкету в состоянии Опубликовано и автоматически добавит ее к Основному проекту. Все мобильные устройства, подписанные на Основной проект, автоматически получат Вашу анкету. Учтите, что все мобильные устройства подписаны на Основной проект по умолчанию, пока вы вручную не снимете их подписку на вкладке Mobile Units (Мобильные устройства).

**Из вкладки Projects (Проекты).** Другой способ внедрения вашей анкеты — это использование вкладки Projects (Проекты). Данный метод позволяет **максимально контролировать, кто какую анкету получает**. Сначала на вкладке Создание анкет перейдите в меню **File (Файл)** и **Save as > Published (Сохранить как > Опубликовано)** (если вы еще этого не делали). Затем перейдите на вкладку Projects (Проекты) и вручную выберите, к каким проектам необходимо добавить анкету. Только те мобильные устройства, которые подписаны на выбранные проекты, получают данную анкету. Данное действие позволяет Вам организовывать и внедрять анкеты в ходе рабочего процесса. Например, если вы создали анкету «Field Inspection» («Мобильная проверка»), вы можете добавить ее к «Field Project» («Мобильному проекту»), на который подписаны только мобильные работники. Используйте вкладку Mobile Units (Мобильные устройства), чтобы контролировать, какие мобильные устройства подписаны и на какой проект.

В обоих случаях, ваша Размещенная анкета будет автоматически направлена всем мобильным устройствам, подписанным на соответствующие проекты. И каждый раз при сохранении анкеты в виде «Published» (Опубликовано), такие мобильные устройства автоматически получат обновленную анкету.

**ВАЖНО.** После размещения анкеты обязательно уведомите мобильных пользователей о том, что они должны «Обновить анкеты и примечания» в своем мобильном приложении mytask. Иначе они получат Размещенную анкету только после выхода и повторного запуска мобильного приложения mytask (при автоматически проведенном обновлении).

## Просмотр данных (View Data)

См. раздел «Просмотр данных» (View Data).

## Отправление Распределений и Рабочих заказов (Dispatch)

См. раздел «Распределения» (Dispatch).

## Важные примечания (Important Notices)

Важные примечания — это сообщения, размещенные Администратором easydata вашей компании или Системой easydata. Управление ими осуществляется на вкладке Account (Учетная запись).

## **Начало работы**

Дает ссылку на видео «Знакомство с веб-сайтом».

## **Заказное брендирование (Только для Платных учетных записей)**

Брендирование веб-сайта и мобильного приложения mytask может применяться с целью отображения фирменного стиля вашей организации. Она включает замену графического логотипа easydata вашим. Управление этими параметрами индивидуализации осуществляется на вкладке Account (Учетная запись).

# Просмотр данных (View Data)

Record Name	Date Created	Status	Task	Name	date_time	GPS Latitude	GPS Longitude	GPS Altitude
1	05/10/2013 12:54:23 UTC			Южана	05/10/2013 12:54:23 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
2	05/10/2013 12:52:43 UTC			Анастасия	05/10/2013 12:52:43 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
3	05/10/2013 12:52:02 UTC			Анастасия	05/10/2013 12:52:02 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
4	05/10/2013 15:50:19 UTC			Анастасия	05/10/2013 15:50:19 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
5	05/09/2013 09:32:32 UTC			Марина	05/09/2013 09:32:32 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
6	05/10/2013 09:32:20 UTC			Марина	05/10/2013 09:32:20 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
7	05/09/2013 10:57:19 UTC			Южана	05/09/2013 10:57:19 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
8	05/09/2013 10:05:06 UTC			Южана	05/09/2013 10:05:06 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
9	05/09/2013 09:58:52 UTC			Южана	05/09/2013 09:58:52 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
10	05/09/2013			Евгений	05/09/2013 09:17:55	no-gps	no-gps	no-gps

## Выбор проектов и анкет

Project: Main Project | Form: Training Form 4 | Date Range: Last 6 months | VIEW

Ваша база данных easydata систематизирована посредством меню «Projects» («Проекты»), содержащего, в свою очередь, «Forms» («Анкеты»). Обратите внимание, что анкеты содержат и упорядочивают данные, и что одна анкета может относиться ко многим проектам (См. «Основные сведения об анкетах, проектах и мобильных устройствах»).

Чтобы просмотреть данные, сначала **Select a Project (Выберите проект)** из раскрывающегося списка. Далее **Select a Form (Выберите анкету)**. Введите **Date Range (Диапазон данных)**. Это уменьшит объем отображаемых данных. Наконец, нажмите кнопку **View (Просмотр)**.

Будут отображены данные согласно выбору. Вы можете изменять количество строк данных, отображаемых на странице, используя элементы управления вверху и внизу страницы.

## Удаление проектов и анкет

Чтобы удалить все соответствующие анкете данные из учетной записи, необходимо

- (1) удалить анкету на вкладке Build Forms (Создание анкет)
- (2) удалить анкету из всех проектов учетной записи.

См. раздел «Создание анкет» для получения информации об удалении анкет из учетной записи.

См. раздел «Проекты» для получения информации об удалении анкет из проектов в учетной записи.

## Удаление записей данных

Чтобы удалить одну или все записи с вашего сайта easydata:

1. Выберите проект/анкету на вкладке View Data (Просмотр данных).
2. Выберите запись, которую желаете удалить, используя кнопки-флажки слева от каждой записи (или поставьте флажок поверх всех записей, чтобы «выбрать все»).
3. Нажмите кнопку «Delete all selected (Удалить все выбранное)».

## Меню File (Файл)

Меню **File (Файл)** предоставляет следующие функции:

**Save Data As (Сохранить данные как)** — позволяет экспортировать *текущие отображаемые* данные на локальный жесткий диск в формате Excel, CSV, HTML, Text, KML, OpenOffice или PDF. Вы также можете экспортировать данные в свою интерактивную учетную запись в Google Docs. Как только они экспортированы в вашу интерактивную учетную запись в Google Docs, вы можете выполнять различные операции по составлению таблицы, анализу и созданию отчета из данных, а также делиться ими с другими пользователями Google Docs. При выборе параметра Google Docs потребуется ввести имя пользователя и пароль Google Docs, а также easydata запросит разрешение на соединение с вашей учетной записью в Google Docs.

**Print (Печать)** — распечатывает *текущие отображаемые* данные. Убедитесь в том, что в настройках печати браузера выбран параметр «Альбомной» ориентации. Если вам необходимо дополнительное форматирование для распечаток, выберите один из параметров Save as (Сохранить как), чтобы ввести данные в другую программу, например, Google Docs или Excel, после чего проведите дополнительное форматирование в такой программе.

**Import Data (Импорт данных)** — функция импорта данных позволяет импортировать данные из внешней таблицы во вкладку Dispatch (Распределение). Внешние файлы могут иметь только формат CSV или Excel 97-2003, и первая строка файла должна содержать названия полей для каждого столбца (без пробелов или спецсимволов). Надлежащие типы данных (число, текст, дата и т. д.) должны четко соответствовать типам данных во вкладке View Data (Просмотр данных). Функция Import Data (Импорт данных) позволяет выполнять «сопоставление полей» на случай, если названия столбцов в файле и имена данных во вкладке View Data (Просмотр данных) не соответствуют друг другу.

**ВАЖНО:** Вышеуказанные функции обрабатывают *текущие отображаемые* данные (т. е., *Текущий запрос*, см. «Сортировка и фильтрация данных» ниже).

## Меню Options (Параметры)

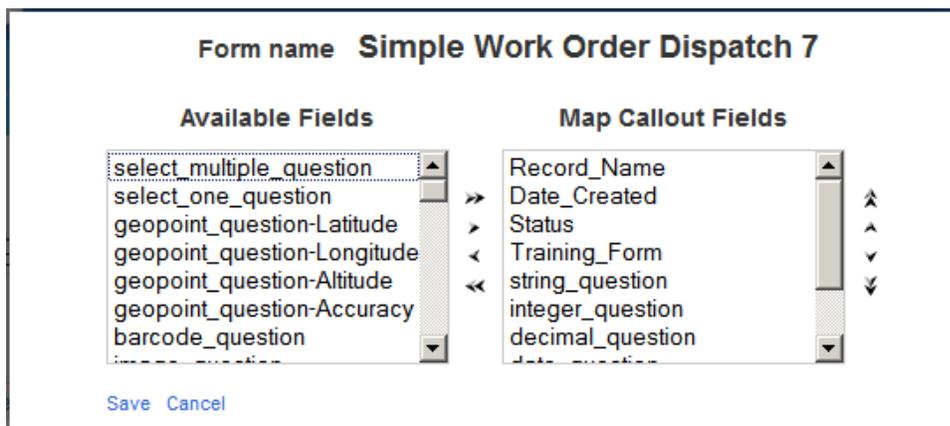
Меню **Options (Параметры)** предоставляет следующие функции для отображения данных во вкладке View Data (Просмотр данных):

**Display Settings (Настройки отображения)** — используется для уточнения вопросов, отображаемых в виде столбцов ответов в List View (Списке). Используйте данную настройку для лаконичности List View (Списка). Вы также можете определить, отображать «caption» (текст вопроса) или «data\_name» (имя\_данных), в виде заголовка к соответствующему столбцу.

**Export Settings (Настройки экспорта)** — используется для контроля экспорта данных при помощи команды меню File > Save as (Файл > Сохранить как). «Column Headings» (Заголовки столбца) определяет, отображать ли «caption» (текст вопроса) или «data\_name» (имя\_данных), в виде заголовка к соответствующему столбцу экспорта. «Вопросы с одним выбором» определяет, как будут экспортироваться ответы к таким вопросам. «Вопросы с множественным выбором» определяет, как будут экспортироваться ответы к вопросам множественного выбора. Параметры для вопросов одного и множественного выбора включают отображение «кодов ответов» в одном столбце или значений «0/1» во множественных столбцах.

**Report Settings (Настройки отчета)** — используется для управления настройками отчетов, создаваемых в pdf или Excel 97-2003 форматах.

**Map Callout Settings (Настройки выносок карты)** — используется для определения полей вопросов/ответов, которые будут включены в выноски в Карте. «Выноски» — это небольшие сводки данных, отображаемые при нажатии иконки карты. См. рисунок ниже.



## Меню Data (Данные)

Меню **Data (Данные)** предоставляет следующие функции для управления данными на вкладке View Data (Просмотр данных):

**Add Record (Добавить запись)** — добавляет новую пустую запись в таблицу данных в режиме Редактирования.

**Show Data Filter (Показать фильтр данных)** — отображает параметры фильтра данных. См. «Сортировка и фильтрация данных» ниже.

**Delete All Selected (Удалить все выбранные)** — удаляет все выбранные (отмеченные) записи.

**Unlock All Selected (Разблокировать все выбранные)** — разблокирует все выбранные (отмеченные) записи.

**PDF Report All Selected (PDF-отчет из всех выбранных)** — создает отчеты PDF из всех выбранных (отмеченных) записей. См. «Создание PDF-отчетов» ниже.

**Excel Report All Selected (Excel-отчет из всех выбранных)** — создает отчеты Excel из всех выбранных (отмеченных) записей. См. «Создание Excel-отчетов» ниже.

## Меню View (Вид)

Меню View (Вид) предоставляет следующие функции:

**View Map (Вид Карта)** — переключает отображение записей со Списка на Карту (См. раздел «Карта» ниже).

**List View (Вид Список)** — переключает отображение записей с Карты на Список

## Просмотр медиа-файлов

Медиа-файлы перечислены в столбце «Media» («Медиа»). При нажатии медиа-файл открывается в новом окне браузера.

**ВАЖНО.** Пожалуйста, убедитесь в том, что в веб-браузере включена настройка «Разрешить всплывающие окна» на веб-сайте easydata, чтобы просматривать медиа-файлы.

## Сортировка и фильтрация данных

Вы можете сортировать данные в алфавитном порядке или по числовым значениям, нажимая на заголовки столбцов (например, «целое число»).

Для фильтрации данных, отображаемых в виде списка:

1. Нажмите меню **Data (Данные)** и выберите **«Show Data Filter (Показать фильтр данных)»**.
2. Используйте поисковые окна, окна диапазонов и раскрывающиеся меню во многих столбцах для того, чтобы задать «фильтр».
3. Нажмите **Apply (Применить)**, чтобы применить фильтр. Результирующий вид списка будет содержать только те записи, которые соответствуют ограничениям фильтра (мы называем такое подмножество записей данных «Текущим запросом»).
4. Нажмите **Clear (Очистить)**, если желаете очистить фильтр и показать все записи.
5. Нажмите **Hide (Скрыть)**, чтобы скрыть фильтр.

	Date_Created	string_question	integer_question	decimal_question	date_question	select_multiple_question	select_one_question
		Apply Clear Hide	From: <input type="text"/> To: <input type="text"/>	From: <input type="text"/> To: <input type="text"/>	From: <input type="text"/> To: <input type="text"/>	(All) (All) (Blank) option a option b option c option d option e	(All) option 5 option 7 option 3
1	09/21/2011 21:12:28 UTC	Dysarfa Truck Stop	24	11.1111	09/21/2011 21:13:17 UTC		
2	09/21/2011 21:03:37 UTC	Banger Airport	95	14	09/21/2011 21:04:09 UTC		
3	09/21/2011 20:50:41 UTC	Brewer	36	14.6	09/21/2011 20:51:12 UTC		

**ВАЖНО.** Веб-сайт easydata имеет ограниченную способность по выполнению сложной фильтрации больших наборов данных. При достижении таких границ появляется предупреждающая надпись. В таком случае выберите более узкий «Диапазон данных» сверху страницы, после чего повторите вышеуказанные шаги. Если вы превысили такие ограничения, но вам необходимо выполнить сложную фильтрацию, свяжитесь с [support@easydata.me](mailto:support@easydata.me) для получения информации о наших возможностях Учетной записи «Премьер», предоставляющей дополнительные ресурсы сервера.

**ВАЖНО:** Кроме контроля записей данных, которые будут отображены в виде списка, «Current Query» («Текущий запрос»), появившийся в результате фильтрации, также определяет, какие записи данных будут распечатаны, экспортированы и представлены на карте.

## Текущий запрос

Комбинация функций Data Range (Диапазон данных) и Filter (Фильтр) способствуют отображению подмножества данных анкет. Данное подмножество называется **Current Query (Текущий запрос)**. Обратите внимание на то, что все операции в меню File (Файл) выполняются в Current Query (Текущем запросе). Например, если вы используете команду меню **File (Файл) > Save as (Сохранить как)** для экспорта данных, то будут экспортированы данные, отображенные в Текущем запросе. Подобным образом, если вы используете команду меню **View (Вид) > Map View (Карта)**, на карте будут отображены данные, содержащиеся в Текущем запросе (см. ниже).

## Карта

Для отображения всех записей данных, имеющихся в **Current Query (Текущем запросе)**, на карте, выберите **View (Вид) > Map View (Карта)**. Откроется новое окно браузера, отображающее на карте иконку выбранной записи данных (см. ниже). Убедитесь в том, что ваш браузер не блокирует всплывающие окна. Нажмите на иконку, чтобы отобразить значения данных для записи на карте.



## Меню Row (Ряд)

	Record_Name	Date_Created	Status
Add <input type="checkbox"/> Show Filter			
1	Tuan Test 4 dne   Address Test 4 dne   5866663333	02/08/2012 08:04:14 GMT-05	<input type="checkbox"/>
2	Tuan Test 3,4,5,6 done   Address Test 3 donw   59625566	02/08/2012 08:01:55 GMT-05	<input type="checkbox"/>

Каждый ряд данных на вкладке View Data (Просмотр данных) содержит «Row Menu» («Меню Ряда») (квадратные ярлычки со стрелкой «вниз»). Row Menus (Меню Ряда) во вкладке View Data (Просмотр данных) предоставляет следующие функции:

**Map (Карта)** — отображает данные из ряда на карте (только если ряд данных содержит GPS-координаты). Чтобы отобразить данные ряда на карте, выберите пункт Map (Карта) в Row Menu (Меню Ряда). Откроется новое окно браузера, отображающее на карте иконку выбранной записи данных (см. ниже). Нажмите на иконку, чтобы отобразить значения данных, нанесенных на карту.

**Edit (Редактировать)** — позволяет редактировать данные. Чтобы изменить данные в ряду, выберите пункт **Edit (Редактировать)** в Row Menu (Меню Ряда). Выбранный ряд расширится. Выполните необходимое редактирование и нажмите **Submit (Отправить)** по завершении. Изменения будут сохранены на вашем веб-сайте easydata. В ином случае нажмите **Cancel (Отменить)**.

**Add (Добавить)** — позволяет добавлять новый ряд данных ниже. Чтобы добавить новый ряд данных, выберите пункт **Add (Добавить)** в Row Menu (Меню Ряда). Внизу будет добавлен новый пустой ряд данных. Заполните поля данных и нажмите кнопку **Submit (Отправить)** по завершении. Новый ряд будет сохранен на веб-сайте easydata. В ином случае нажмите **Cancel (Отменить)**. Обратите внимание на то, что если анкета содержит медиа-вопрос, можно загрузить соответствующие медиа-файлы со своего локального жесткого диска.

**PDF Report (PDF-отчет)** — составляет PDF-отчет по выбранной записи. Для дополнительной информации см. раздел «Составление PDF-отчетов» ниже. PDF-отчеты можно загружать, печатать и отсылать по электронной почте.

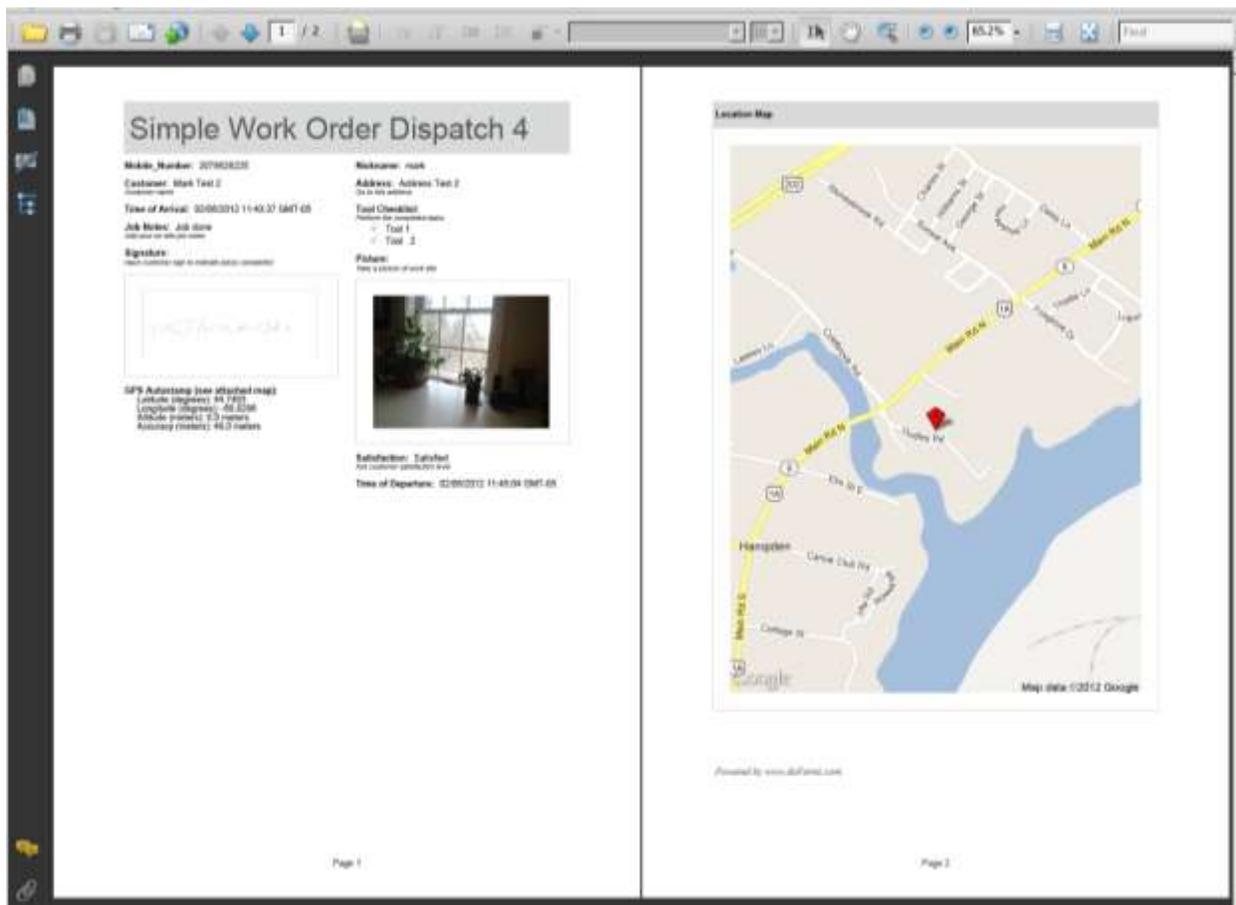
**Excel Report (Excel-отчет)** — составляет Excel-отчет по выбранной записи. Для дополнительной информации см. раздел «Составление Excel-отчетов» ниже. Excel-отчеты можно загружать, печатать и отсылать по электронной почте.

**Delete (Удалить)** — удаляет ряд данных. Чтобы удалить ряд данных, выберите пункт **Delete (Удалить)** в Row Action Menu (Меню Ряда). Появится сообщение с запросом подтверждения удаления. Нажмите кнопку **Ok (ОК)**, чтобы безвозвратно удалить ряд данных с вашего веб-сайта easydata. В ином случае нажмите **Cancel (Отменить)**.

**Task (Задача)** — используйте для отправления электронного сообщения одному или нескольким пользователям веб-сайта easydata, с указанием выполнения задачу(и) в отношении ряда данных. Электронное сообщение будет содержать прямую ссылку на запись данных.

**ВАЖНО:** Функции Edit, Add and Delete (Редактировать, Добавить и Удалить) доступны только пользователям с полномочиями Редактирования, Управления или Администрирования. Также убедитесь в том, что в веб-браузере включена настройка «Allow Pop-ups» («Разрешить всплывающие окна») на веб-сайте easydata для использования вышеуказанных функций Print, Email PDF and Task (Печать, Электронное сообщение с PDF и Задача).

## Составление PDF-отчетов



Чтобы распечатать, отослать по электронной почте или сохранить отдельные PDF-документы для одной записи в одно время:

1. Перейдите на вкладку **View Data (Просмотр данных)** и выберите нужную анкету.
2. Нажмите на **Row Menu (Меню Ряда)** в ряде, который вы хотите распечатать, отправить по электронной почте или сохранить как PDF (Меню Ряда — маленькая ячейка со стрелкой «вниз» слева от каждого ряда).
3. Выберите **PDF Report (PDF-отчет)**.

- Откроется новое окно с просмотром перед печатью (убедитесь, что всплывающие объекты не блокируются вашим браузером).
- Вверху нового окна вы можете выбрать **Print (Печать)**, **Save PDF (Сохранить PDF)** или **Email PDF (Переслать PDF по электронной почте)**.



Чтобы создать и сохранить отдельные PDF-документы для нескольких записей одновременно:

- Выберите записи, отметив их на вкладке **View Data (Просмотр данных)**.
- Нажмите на меню **Data (Данные)** и выберите «**PDF Report all Selected (PDF-отчет по всем выбранным)**»
- Дальнейшие шаги будут зависеть от типа и версии вашего браузера, но вы сможете сохранить PDF-отчеты по отмеченным записям на локальном компьютере без необходимости делать это для каждого отдельного случая.



**ВАЖНО.** Убедитесь в том, что на вашем веб-браузере включена настройка «Allow Pop-ups» («Разрешить всплывающие окна») на веб-сайте easydata для просмотра перед печатью.

**ВАЖНО.** Текущий максимальный размер одного PDF-файла — 35Мб. При превышении данного предела easydata может заменить вставленный рисунок http ссылками на этот рисунок для уменьшения размера файла.

## Настройки PDF-формата

Для контроля формата PDF-отчетов:

1. Следуйте вышеуказанным действиям, чтобы отобразить страницу Print Preview (Просмотр перед печатью).
2. Наверху страницы вы увидите параметр Settings (Настройки) с многочисленными элементами управления форматированием. С их помощью вы можете выбрать один или два столбца, вставить логотип своей компании, включая карту расположения и прочее (см. ниже).

Save Cancel

uploaded a template

PDF Template Settings:

Use font System Default

2 column format

Hide empty fields

Shade headings

Display data\_names

Display hints

Display record\_name

Display date\_created

Display mobile\_unit

Display logo (setup in Account tab)

Display name numbers

Save Cancel

3. После проведения необходимых изменений нажмите **Save (Сохранить)**.

Если вы измените настройки страницы для определенного проекта/анкеты на веб-сайте, как указано выше, такие настройки также будут применяться в каждом случае при отправлении PDF-файла для данного проекта/анкеты с мобильного приложения.

Параметры форматирования включают:

**Use font (Использовать шрифт)** — Выбор шрифта, используемого в pdf файле. Вы может выбрать **System Default** или **Papyrus Plain Cyrillic (Russian)** для правильного отображения текста на русском языке.

**2 column format (Формат в 2 столбца)** — по умолчанию расположение в один столбец. Выбор этого параметра преобразует отчет в два столбца.

**Hide Empty fields (Скрыть пустые поля)** — скрывает все вопросы, оставшиеся без ответа.

**Shade headings (Затенить заголовки)** — затеняет поле текста вопроса в анкете.

**Display data\_names (Отобразить имена полей данных)** — по умолчанию отображается текст вопроса. Выбор этого параметра отобразит вместо этого имя поля данных вопроса.

**Display hints (Отобразить подсказки)** — отображает «подсказки» вопроса в анкете.

**Display record\_name (Отобразить имя\_записи)** — отображает «имя\_записи», созданное системой.

**Display date\_created (Отобразить дату\_создания)** — отображает сформированную системой «дату\_создания».

**Display mobile\_unit (Отобразить мобильное\_устройство)** — отображает мобильный номер устройства, с которого поступила данная анкета.

**Display Logo (Отобразить логотип)** — отображает персональный логотип, если таковой был загружен на ваш веб-сайт easydata (см. раздел «Вкладка Admin (Администрирование)»). (Только для Платных учетных записей)

**Display page numbers (Отобразить номера страниц)** — включить номера страниц в нижний колонтитул PDF-файла.

**Display GPS coordinates on map (Отобразить GPS-координаты на карте)** — отображает GPS-координаты (при наличии) на карте расположения, добавляемой к PDF-файлу. Используйте параметр «Auto-scale» («Автомасштабирование»), чтобы easydata выбрал наилучший масштаб карты, отображающий все точки GPS. Используйте параметр «Enter scale» («Ввести масштаб») для уточнения масштаба вручную. 0 — наименьшая детализация. 20 — наибольшая детализация. Карты наибольшей детализации могут быть недоступны для всех месторасположений.

## Составление Excel-отчетов

Вдобавок к описанному выше форматированию PDF-отчета, easydata позволяет Вам составлять Excel-отчеты по вашим данным. Excel-отчеты имеют ряд преимуществ перед PDF-отчетами:

- Предоставляют больше контроля над форматированием отчета.

- Можно применять расчеты и функции Excel в отношении ваших данных.
- Могут содержать таблицы и графики Excel, созданные из ваших данных.

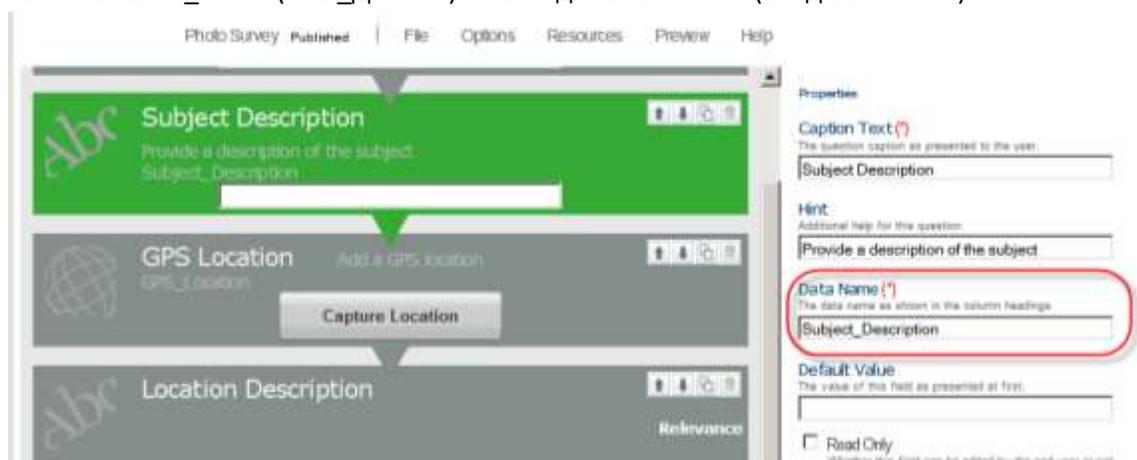
Excel-отчеты составляются посредством файла «Шаблон Excel». Такие файлы шаблонов являются листами Excel, которые были «Сохранены как ... Шаблон Excel 97-2003». Обратите внимание на то, что easydata работает ТОЛЬКО с форматом Excel 97-2003. Нижеприведенные примеры показывают, что создаваемый вами файл Шаблона Excel и соответствующие Excel-отчеты, генерируются при помощи easydata. Но чтобы представить, как шаблоны Excel-отчета работают в easydata, вам необходимо понять, как используется свойство «Data\_Name» («Данные\_Имена») вопросов в отчетах для размещения значений данных в Excel-отчете.

## Шаблон Excel-отчета: Файл Excel-отчета:

	A	B	C		A	B	C
1	easydata Photo Survey Report			1	easydata Photo Survey Report		
3				3			
4	Subject Description:			4	Subject Description:		
5	{Subject_Description}			5	Dudley Gardens		
6	Location:			6	Location:		
7	{GPS_Location}{Location_Description}			7	44.7483;-68.8291;66.0;10.0		
9				9			
10	Photographs:			10	Photographs:		
11	{Caption(1)}		{Caption(2)}	11	Back lawn with pool and shed in the background.		Butternut Garden
12	{Image(1)}		{Image(2)}	12			
13	{Caption(3)}		{Caption(4)}	13	Kitchen Garden		Pool Orchard
14	{Image(3)}		{Image(4)}	14			

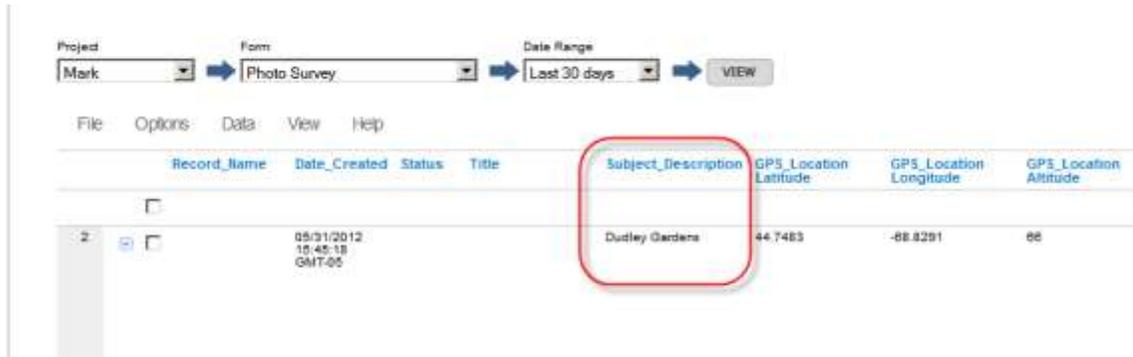
Data\_Names (Имена\_Данных) являются уникальными идентификаторами, которые вы настраиваете в разделе Properties (Свойства) каждого вопроса в анкете. Такие уникальные идентификаторы используются в процессе сбора данных и управления данными для организации ваших данных в указанном ниже порядке.

Свойство Data\_Name (Имя\_Данных) на вкладке Build Forms (Создание анкет):



The screenshot shows the 'Build Forms' interface for a 'Subject Description' question. The question text is 'Provide a description of the subject' with a data name of 'Subject\_Description'. The 'Properties' panel on the right shows the 'Data Name' field set to 'Subject\_Description', which is circled in red.

Свойство Data\_Name (Имя\_Данных) на вкладке «View Data» («Просмотр данных»).



easydata использует те же Data\_Names (Имя\_Данных), чтобы соотнести (или «сопоставить») вопросы, собираемые в анкете, с адресами ячеек в шаблоне Excel. Например, вышеприведенная анкета Photo Survey (Фотосъемка) содержит текстовый вопрос с Data\_Name (Именем\_Данных) «Subject\_Description» («Описание\_Объекта»). Как видно из имени, в данное поле мобильный пользователь вводит текст описания своей фотосъемки. Обратите внимание на то, как нижеприведенный шаблон Excel-отчета использует ту же функцию Data\_Name (Имя\_Данных), чтобы уточнить место отображения данных значений в отчете с помощью скобок «{}». Данная функция дает команду easydata «сопоставить» ответы с Subject\_Description (Описанием\_Объекта) в данной конкретной ячейке. На экране View Data (Просмотр данных) выше представлена завершенная запись с Subject\_Description (Описанием\_Объекта) = «Dudley Gardens». Обратите внимание на то, что данное значение ответа сопоставлено с завершенным отчетом ниже.

Чтобы создать шаблон Excel-отчета для использования в easydata, выполните следующие действия:

1. Откройте новый лист в Excel.
2. Уточните, какие ячейки содержат какие ответы, используя тэг {Data\_Name}.
3. Добавьте заголовки, подписи и прочий текст в ячейки и отформатируйте по необходимости.
4. Добавьте необходимые рисунки, например, логотипы, используя функции Excel — «Insert» (Вставка).
5. Добавьте необходимые разрывы страниц, используя функции Excel — «Layout» (Расположение).
6. Если ваш отчет содержит числовые значения, добавьте необходимые формулы или графики, затем примените данные значения.
7. Используйте функцию Excel — File > Save (Файл > Сохранить) для сохранения файла в формате Шаблон Excel 97-2003, в соответствии с указанным ниже.

После создания шаблона отчета Excel выполните следующие шаги для его загрузки на веб-сайт easydata:

1. Перейдите к вкладке **Build Forms (Создание анкет)** вашего веб-сайта.
2. Щелкните меню **Resources (Ресурсы)**.
3. Выберите **Manage Excel Templates (Управление шаблонами Excel)**.
4. Щелкните **Add (Добавить)**.
5. Нажмите **Upload Excel File (Загрузить файл Excel)**.
6. Откроется диалог File Upload (Загрузка файла). Просмотрите файлы, затем выберите ваш файл шаблона отчета Excel и щелкните **Open (Открыть)**.
7. Присвойте шаблону имя и описание, затем нажмите **Save (Сохранить)**.
8. Ваш шаблон будет добавлен к списку сохраненных шаблонов Excel.
9. Нажмите **Close (Закрыть)**.

См. раздел вкладки Build Forms (Создание анкет) данного руководства пользователя для получения иллюстрированного описания шагов, указанных выше.

После загрузки шаблона Excel-отчета на веб-сайт выполните следующие действия, для того чтобы определить его использование при составлении отчетов:

1. Перейдите на вкладку **View Data (Просмотр данных)** вашего веб-сайта.
2. Откройте проект/анкету, для которой необходимо использовать шаблон.
3. Нажмите меню **Options (Параметры)**.
4. Выберите **Report Settings (Настройки отчета)**.
5. Затем выберите шаблон Excel-отчета, который необходимо использовать.
6. Укажите, использовать ли шаблон Excel в мобильном приложении при отправке отчетов по электронной почте.
7. Нажмите **Save (Сохранить)**.

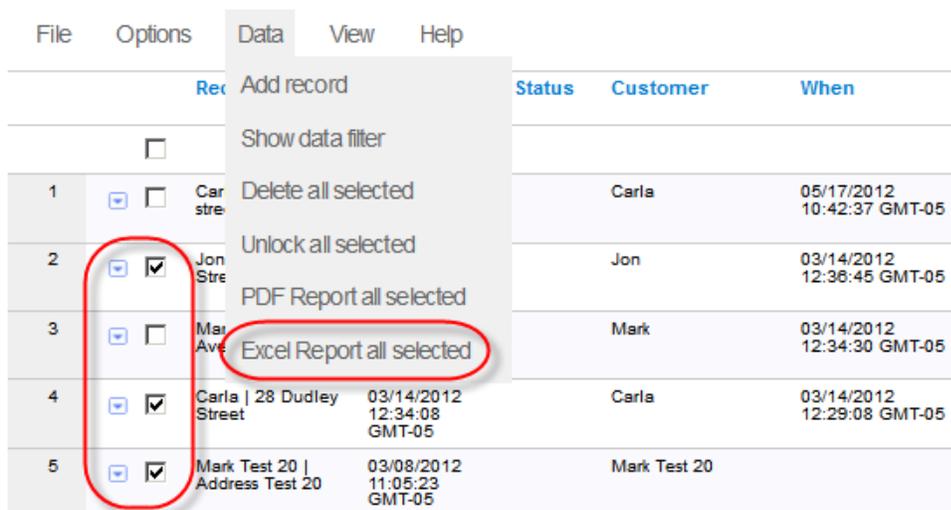
Чтобы создать Excel-отчет на вкладке View Data (Просмотр данных):

1. Перейдите на вкладку **View Data (Просмотр данных)** вашего веб-сайта.
2. Откройте проект/анкету, которую необходимо использовать.
3. Нажмите **Row Menu (Меню «Строки»)** на записи, для которой необходимо составить отчет (маленькая ячейка со стрелкой «вниз»).
4. Выберите **Email or Save (Отправить по электронной почте или Сохранить)** (учтите, что Excel-отчеты нельзя предварительно просматривать или распечатывать с веб-сайта easydata).
5. Откройте файл в программе Excel или любой другой программе, читающей документы Excel.

Чтобы создать и сохранить отдельные Excel-отчеты для нескольких записей одновременно:

1. Выберите записи, отметив их на вкладке **View Data (Просмотр данных)**.

2. Нажмите меню **Data (Данные)** и выберите **Excel Report all Selected (Excel-отчет по всем выбранным)**.
3. Дальнейшие шаги будут зависеть от типа и версии вашего браузера, но вы сможете сохранить Excel-отчеты по отмеченным записям на локальном компьютере без необходимости делать это в каждом отдельном случае.



#### ВАЖНЫЕ ПРИМЕЧАНИЯ:

1. easydata распознает только шаблоны форматов Excel 97–2003. Вследствие этого некоторые особенности новых версий Excel не поддерживаются. Это включает
  - (1) чертежи,
  - (2) «смарт-арт»,
  - (3) отдельные типы графиков и
  - (4) прочее.
2. Если в анкете есть повторяемые разделы, формат соответствующих тэгов Data\_Name (Имя\_данных) выглядит следующим образом: {Data\_Name (i)} (Имя\_данных(i)), где «i» является повторяемым номером. Так, в вышеприведенном примере шаблона Excel подписи и изображения обозначены как {Caption(i)} (Подпись(i)) и {Image(i)} (Изображение(i)) соответственно. Этот формат Data\_Name (Имя\_данных) также применяется для ссылок на данные в таблицах-сетках.
3. Текстовые и числовые значения можно разместить в «объединенных» ячейках, но фотографии и подписи в них разместить нельзя.
4. В большинстве случаев можно установить несколько тэгов Data\_Name (Имя\_данных) в одной ячейке.
5. Изображения будут автоматически масштабированы до размера ячейки шаблона Excel-отчета. Аккуратно определяйте соотношение размеров.
6. Для аудио- и видеофайлов easydata вставляет адрес <http://> соответствующих медиафайлов.
7. После загрузки шаблона отчета эти шаблоны становятся доступными для использования с каждой анкетой вашей учетной записи, если имена данных в них полностью соответствуют друг другу.

## Отправка отчетов по электронной почте из мобильного приложения Email Report (только для платных учетных записей)

Чтобы отправить по электронной почте **PDF- или Excel-отчет** из мобильного приложения mytask, необходимо вставить вопрос типа email Report (Отправить отчет по электронной почте) в анкету во время ее создания. Расположение пиктограммы вопроса Email Report (Отправить отчет по электронной почте) в анкете не имеет значения. PDF-файл будет отправлен в то же время, когда заполненная анкета будет отправлена на веб-сайт easydata. Чтобы добавить пиктограмму вопроса Email Report (Отправить отчет по электронной почте) в анкету:

1. Откройте анкету во вкладке Build Forms (Создание анкет).
2. Переместите пиктограмму вопроса Email Report (Отправить отчет по электронной почте) и разместите ее в нужном месте.
3. Сохраните анкету по завершении.

Для контроля формата PDF-файлов используйте настройки страницы PDF, как описано в предыдущем разделе.

Если вы измените настройки страницы PDF для определенного проекта/анкеты на веб-сайте, как указано выше, такие настройки также будут применяться в каждом случае при отправлении PDF-файла для данного проекта/анкеты из мобильного приложения.

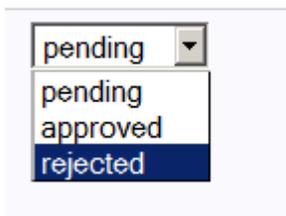
Подобным образом, для контроля формата Excel-отчетов применяйте процедуры, описанные в предыдущем разделе. Если вы измените шаблон Excel-отчета для определенного проекта/анкеты на веб-сайте, как указано выше, такой шаблон также будет применяться в каждом случае при отправлении Excel-отчета для данного проекта/анкеты из мобильного приложения.

## Утверждение технологического процесса

Утверждение технологического процесса — это особый тип вопроса, который можно вставить в одно или несколько мест в анкете на вкладке Build Forms (Создание анкет). Эти подтверждения не отображаются в мобильном приложении mytask, но они отображаются во вкладке View Data (Просмотр данных). Статус подтверждения может быть изменен ответственным веб-пользователем, и записи данных «присваивается» регистрационное имя данного веб-пользователя. Эту метку невозможно редактировать, и она служит цифровой подписью.

Если вы являетесь лицом, ответственным за утверждение поданных анкет:

1. Войдите на веб-сайт easydata.
2. Выберите проект/анкету на вкладке View Data (Просмотр данных).
3. Перейдите к необходимой строке и выберите **Row Menu (Меню «Строки») > Edit (Редактировать)**.
4. Перейдите к столбцу Approval (Утверждение).
5. Вызовите контекстное меню и выберите pending (ожидается), approved (утверждено) или rejected (отклонено). Соответствующий статус будет проштампован посредством вашего идентификационного имени пользователя.



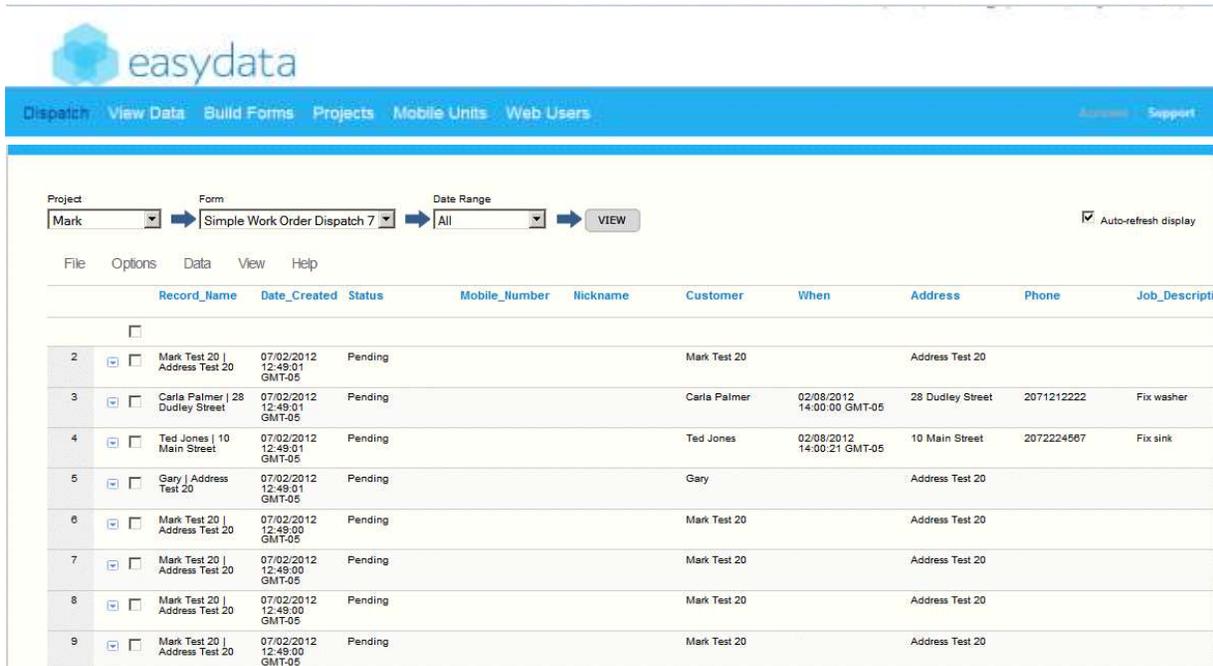
## Контроль просмотра данных

Вы можете контролировать «кто что видит» на вкладке View Data (Просмотр данных), используя параметр View Restriction (Ограничение просмотра) на вкладке Web Users (Веб-пользователи).

Данный параметр позволяет ограничивать просмотр записей только теми, которые были предоставлены, с помощью конкретного Mobile Number (Номер мобильного устройства).

Например, при наличии большого количества торговых агентов, имеющих доступ к вкладке View Data (Просмотр данных), можно указать, что определенный торговый агент может только просматривать/редактировать те записи, которые он предоставил, указав Mobile Number (Номер мобильного устройства) в качестве View Restriction (Ограничения просмотра). Пожалуйста, обратитесь к разделу «Веб-пользователи» за дальнейшей информацией.

## Распределение (только easydata Dispatch)



The screenshot shows the easydata Dispatch interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dispatch', 'View Data', 'Build Forms', 'Projects', 'Mobile Units', and 'Web Users'. Below this, there are filters for 'Project' (Mark), 'Form' (Simple Work Order Dispatch 7), and 'Date Range' (All). A 'VIEW' button is visible. Below the filters is a menu bar with 'File', 'Options', 'Data', 'View', and 'Help'. The main area displays a table with the following columns: Record Name, Date Created, Status, Mobile Number, Nickname, Customer, When, Address, Phone, and Job Description. The table contains 9 rows of data, all with a 'Pending' status.

	Record_Name	Date_Created	Status	Mobile_Number	Nickname	Customer	When	Address	Phone	Job_Description
2	Mark Test 20   Address Test 20	07/02/2012 12:49:01 GMT-05	Pending			Mark Test 20		Address Test 20		
3	Carla Palmer   28 Dudley Street	07/02/2012 12:49:01 GMT-05	Pending			Carla Palmer	02/08/2012 14:00:00 GMT-05	28 Dudley Street	2071212222	Fix washer
4	Ted Jones   10 Main Street	07/02/2012 12:49:01 GMT-05	Pending			Ted Jones	02/08/2012 14:00:21 GMT-05	10 Main Street	2072224567	Fix sink
5	Gary   Address Test 20	07/02/2012 12:49:01 GMT-05	Pending			Gary		Address Test 20		
6	Mark Test 20   Address Test 20	07/02/2012 12:49:00 GMT-05	Pending			Mark Test 20		Address Test 20		
7	Mark Test 20   Address Test 20	07/02/2012 12:49:00 GMT-05	Pending			Mark Test 20		Address Test 20		
8	Mark Test 20   Address Test 20	07/02/2012 12:49:00 GMT-05	Pending			Mark Test 20		Address Test 20		
9	Mark Test 20   Address Test 20	07/02/2012 12:49:00 GMT-05	Pending			Mark Test 20		Address Test 20		

Функция easydata Dispatch содержит мощные возможности по созданию распределенных анкет и анкет для рабочих заданий. Эти анкеты специального назначения содержат важную информацию, позволяющую мобильным сотрудникам узнавать, куда необходимо передвигаться (распределение) и что необходимо делать по прибытии (рабочее задание). После того как мобильные сотрудники завершат выполнение указанных задач, easydata позволит им заполнять поля данных в анкете, делать фотографии, получать местоположения GPS и собирать подписи. Затем заполненные записи данных отправляются обратно к вам. Кроме обмена анкетами с вашими сотрудниками, easydata Dispatch также позволяет отслеживать их текущее и прошлое местоположения с помощью GPS, и эти местоположения наносятся на интерактивную Tracking Map (Карта отслеживания). Вы можете выбирать, каких работников необходимо отследить, а также интервал времени отслеживания. На карте также отображаются местоположения, где были заполнены анкеты.

### Выбор проектов и анкет



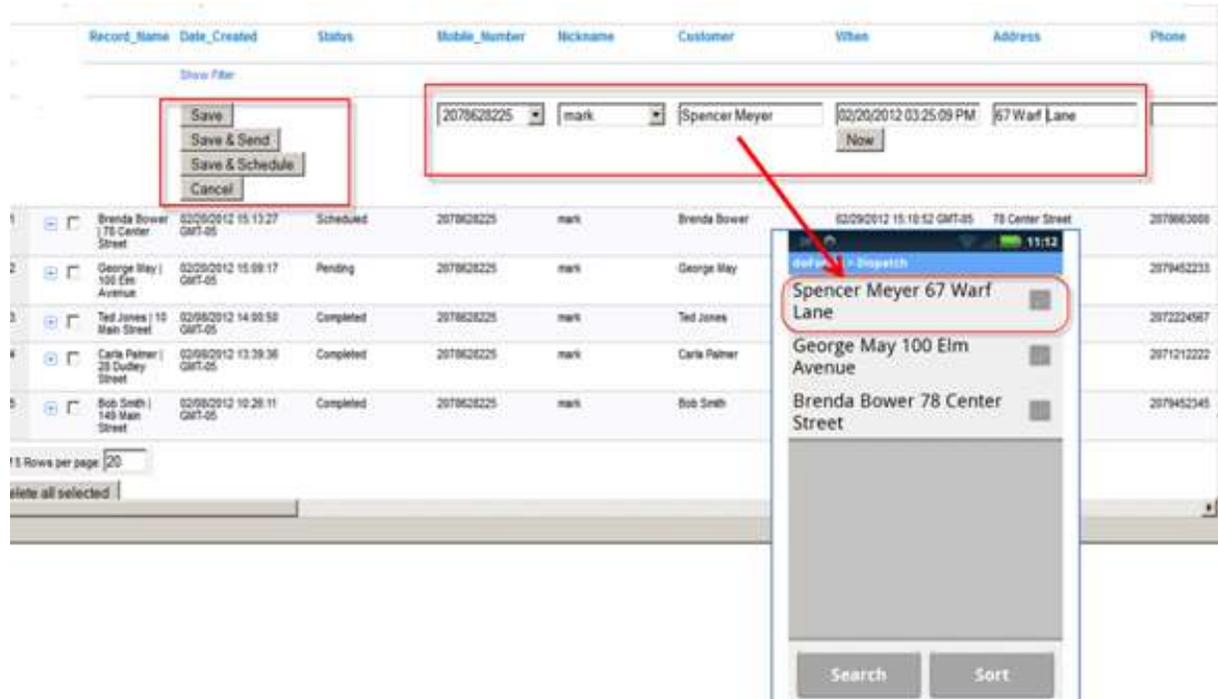
The screenshot shows the filter controls for the easydata Dispatch interface. It includes three dropdown menus: 'Project' (Mark), 'Form' (Simple Work Order Dispatch 7), and 'Date Range' (Last 6 months). A 'VIEW' button is visible to the right of the Date Range dropdown.

Чтобы просмотреть данные, сначала **Select a Project (Выберите проект)** из раскрывающегося списка. Далее **Select a Form (Выберите анкету)**. Далее введите **Date Range (Диапазон дат)**. Это уменьшит объем отображаемых данных. Наконец, нажмите кнопку **View (Просмотр)**.

### Просмотр и удаление распределяемых записей

Просмотр и удаление распределяемых записей происходит таким же образом, как и просмотр и удаление записей данных на вкладке View Data (Просмотр данных). См. раздел «Просмотр данных» для дополнительной информации.

## Создание новой распределяемой записи



Чтобы создать новую распределяемую запись:

1. Вызовите меню **Data (Данные)** и выберите **Add Record (Добавить запись)**. Выберите **Mobile\_Number (Мобильный\_номер)** или **Nickname (Краткое имя)** мобильного устройства, на которое будет отправлена данная запись.
2. Заполните другие необходимые поля в анкете.
3. Нажмите на один из вариантов команды **Save (Сохранить)**.

Варианты команды Save (Сохранить) включают:

**Save (Сохранить)** — запись будет сохранена и зарегистрирована в виде **Pending (Ожидается)**.

**Save & Send (Сохранить и отправить)** — запись будет сохранена и зарегистрирована в виде **Sent (Отправлено)**.

**Save & Schedule (Сохранить и запланировать)** — запись будет сохранена и запланирована для будущей отправки и зарегистрирована в виде **Scheduled (Запланировано)**.

Вверху показана анкета, распределенная в данном примере после своего получения мобильным приложением mytask (**Sent and Received (Отправлено и Получено)**).

## Индикаторы состояния

Вкладка Dispatch (Распределение) имеет следующие индикаторы состояния для каждой распределяемой записи:

**Pending (Ожидание)** — распределяемая запись не была отправлена на мобильное устройство.

**Scheduled (Запланировано)** — распределяемая запись была запланирована для отправки.

**Sent (Отправлено)** — распределяемая запись была отправлена на мобильное устройство.

**Received (Получено)** — распределяемая запись была получена мобильным устройством.  
**Viewed (Просмотрено)** — распределяемая запись была просмотрена на мобильном устройстве.  
**Rejected (Отклонено)** — распределяемая запись была отклонена мобильным пользователем.  
**Completed (Завершено)** — распределяемая запись была заполнена мобильным пользователем.

Обратите внимание на то, что можно менять цвета различных индикаторов состояния в меню **Options (Параметры)**.

ВАЖНО:

1. Убедитесь, что интервал распределения для каждого мобильного устройства установлен на ненулевое значение (**Settings (Настройки)**).
2. Функция получения распределения на мобильном устройстве продолжит получать распределения, если easydata Dispatch работает в фоновом режиме (например, вы открыли другую программу, не «выходя из easydata»).
3. Функция получения распределения будет приостановлена, если мобильное устройство переходит в режим ожидания (экран выключается).

## Меню File (Файл)

Меню File (Файл) предоставляет следующие функции:

**Import Data (Импорт данных)** — Функция импорта данных позволяет импортировать данные из внешней таблицы во вкладку Dispatch (Распределение). Внешние файлы могут иметь только формат CSV или Excel 97–2003, и первый ряд файла должен содержать названия полей для каждого столбца (без пробелов или спецсимволов). Надлежащие типы данных (номер, текст, дата и т. д.) должны четко соответствовать типам данных во вкладке Dispatch (Распределение). Функция Import Data (Импорт данных) позволяет выполнять «сопоставление полей», в случае если названия столбцов в файле и имена данных во вкладке Dispatch (Распределение) не соответствуют друг другу.

## Меню Options (Параметры)

Меню Options (Параметры) предоставляет следующие функции:

**Display Settings (Настройки отображения)** — используется для уточнения вопросов, отображаемых в виде ответных столбцов в List View (Список). Используйте данную настройку для лаконичности списка. Вы также можете определить, чтобы caption (текст вопроса) или data\_name (имя\_данных), отображались в виде заголовка к соответствующему столбцу.

**Bulk Dispatch (Пакетное распределение)** — назначает будущую отправку всех записей, имеющих состояние Pending (Ожидание) (см. «Пакетное распределение» ниже).

**Schedule All Pending (Запланировать все записи со статусом Ожидание)** — Назначает будущую отправку всех записей, имеющих состояние Pending (Ожидание).

**Send All Pending (Отправить все записи со статусом Ожидание)** — Немедленно отправляет все записи, имеющие состояние Pending (Ожидание).

**Status Colors (Цвета состояний)** — позволяет менять цвета различных индикаторов состояния.

## Меню Data (Данные)

Меню **Data (Данные)** предоставляет следующие функции для управления данными на вкладке View Data (Просмотр данных):

**Add Record (Добавить запись)** — Добавляет новую пустую запись в таблицу данных в режиме Edit (Редактирование).

**Show Data Filter (Показать фильтр данных)** — отображает параметры фильтра данных. См. «Сортировка и фильтрация данных» ниже.

**Delete All Selected (Удалить все выбранные)** — Удаляет все выбранные (отмеченные) записи.

## Меню View (Вид)

Меню View (Вид) предоставляет следующие функции:

**Tracking Map (Карта отслеживания)** — переключает вид со списка на карту (См. раздел «Карта отслеживания» ниже.)

**List View (Список)** — переключает вид с карты на список.

## Сортировка и фильтрация данных

Сортировка и фильтрация распределяемых записей происходит таким же образом, как и во вкладке View Data (Просмотр данных). См. раздел «Просмотр данных» для дополнительной информации.

## Меню Row (Строки)

Каждая строка данных на вкладке Dispatch (Распределение) содержит Меню Row «Строки» (квадратные ярлычки со стрелкой «вниз»). Меню Row (Строки) во Dispatch (Распределение) предоставляет следующие функции:

**Send (Отправить)** — Для отправки распределяемой записи на определенное мобильное устройство.

**Schedule (Запланировать)** — Для назначения функции Send (Отправить) на дату и время в будущем.

**Edit (Редактировать)** — Позволяет редактировать данные. Чтобы изменить данные в строке, выберите **Edit (Редактировать)** в меню Row (Строки). Выбранный ряд расширится. Выполните необходимое редактирование и нажмите **Save (Сохранить)** по завершении.

**Add (Добавить)** — Позволяет добавить новую распределяемую запись (см. раздел «Создание новой распределяемой записи» выше).

**Print (Печать)** — Печатает строку данных в сводном формате. Чтобы напечатать строку данных, выберите **Print (Печать)** в меню Row (Строки). Обратите внимание на то, что функция печати ограничена в своей возможности форматирования. Если необходимо больше контроля над форматированием выходных данных, экспортируйте данные в программу Excel, примените

необходимое форматирование Excel и распечатайте через Excel. Контроль печати также позволяет отправку PDF-файла по электронной почте.

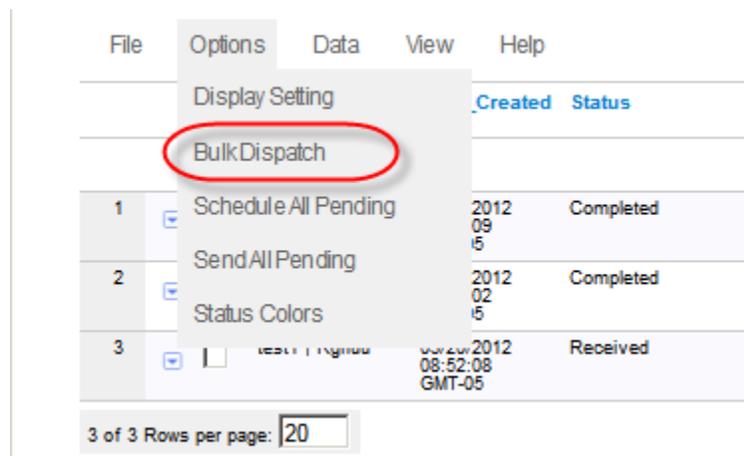
**Email PDF (Отправить PDF по электронной почте)** — Доступ к данной функции открывается нажатием пункта **Print (Печать)** в меню Row (Строки).

**Delete (Удалить)** — Удаляет строку данных. Чтобы удалить строку данных, выберите пункт **Delete (Удалить)** в меню Row (Строки). Появится сообщение с запросом подтверждения удаления. Нажмите кнопку **Ok**, чтобы безвозвратно удалить строку данных с вашего веб-сайта easydata (вкладка Dispatch (Распределение) и вкладка View Data (Просмотр данных)). В ином случае нажмите **Cancel (Отменить)**.

**Task (Задача)** — Используйте для отправления электронного сообщения одному или нескольким пользователям веб-сайта easydata, приказывая выполнить задачу(-и) в отношении строки данных. Электронное сообщение будет содержать прямую ссылку на запись данных.

**ВАЖНО:** Функции Edit (Редактировать), Add (Добавить) и Delete (Удалить) доступны только пользователям с привилегиями Edit (Редактирование), Manage (Управление) или Admin (Администрация). Также убедитесь в том, что в вашем веб-браузере включена настройка Allow Pop-ups (Разрешить всплывающие окна) на веб-сайте easydata для использования вышеуказанных функций Print (Печать), Email PDF (Отправить PDF по электронной почте) и Task (Задача).

## Распределение партии



Функция Bulk Dispatch (Пакетное распределение) используется в целях распределения одновременно нескольких анкет мобильному сотруднику. Предположим, компания использует отдельные анкеты для рабочих заданий и анкеты об удовлетворении желаний потребителя, и необходимо отправлять обе эти анкеты мобильному сотруднику, с автоматическим заполнением одной и той же информации о потребителе. Если анкеты находятся в одном проекте, функция пакетного распределения позволит осуществить это. Чтобы применить функцию пакетного распределения:

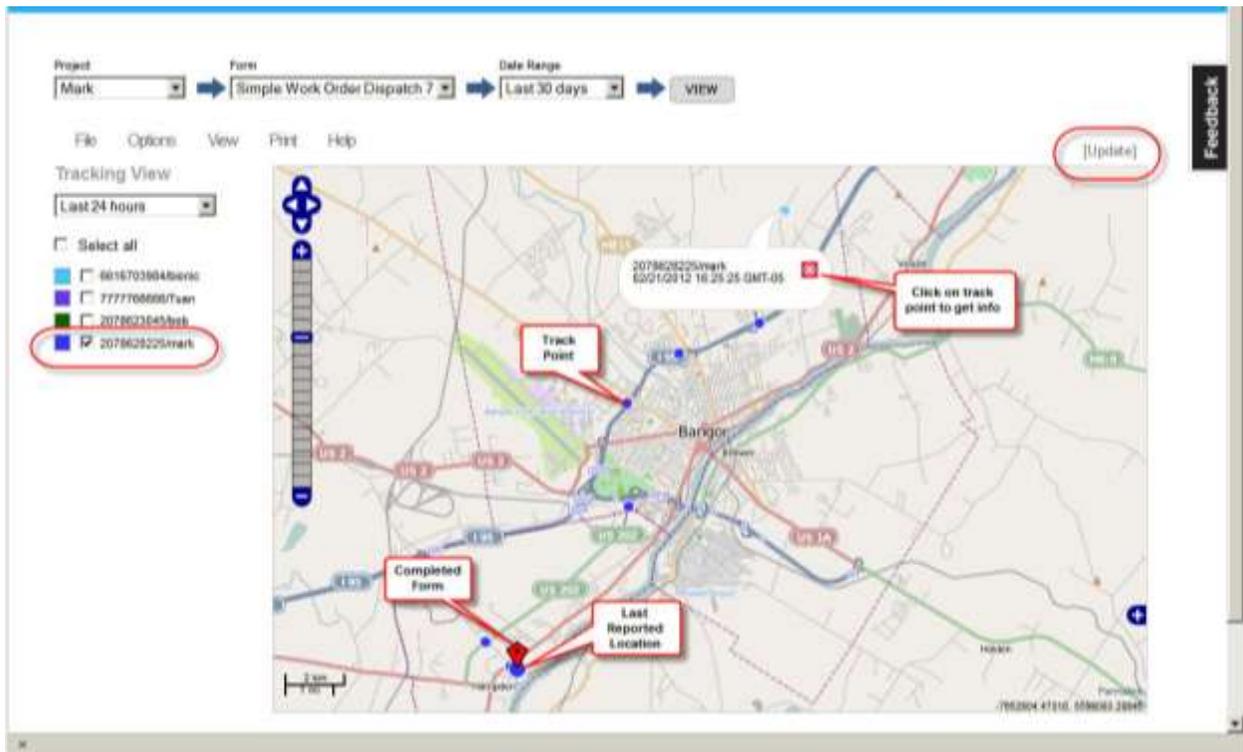
1. Вызовите меню Options (Параметры) и выберите Bulk Dispatch (Пакетное распределение). Мастер настройки пакетного распределения появится во всплывающем окне.

2. На этапе 1 мастера настройки выберите проект, содержащий анкеты, которые необходимо распределить (они должны находиться в одном проекте). Выберите анкеты, которые необходимо распределить. Нажмите кнопку **Next (Далее)**.
3. На этапе 2 мастер настройки представит все поля, общие для выбранных анкет. Введите желаемые общие значения для предварительного заполнения выбранных анкет. Нажмите кнопку **Next (Далее)**.
4. На этапе 3 мастера настройки выберите мобильный номер или краткое имя устройства, которому необходимо распределить выбранную анкету. Нажмите на один из вариантов команды **Save (Сохранить)**.

## Утверждение процесса выполнения задания

Workflow Approvals (Утверждения процесса выполнения задания) работают таким же образом, как и на вкладке View Data (Просмотр данных). См. раздел «Просмотр данных» для дополнительной информации.

## Карта отслеживания



Кроме обмена анкетами с вашими сотрудниками, easydata Dispatch также позволяет отслеживать их текущее и прошлое местоположения с помощью GPS, и эти местоположения наносятся на интерактивную карту на вкладке Dispatch (Распределение). Вы можете выбирать, каких работников необходимо отследить, а также интервал времени отслеживания. На карте также отображаются местоположения, где были заполнены анкеты.

Чтобы просмотреть карту отслеживания, вызовите меню **View (Вид)**, далее выберите **Tracking Map (Карта отслеживания)**.

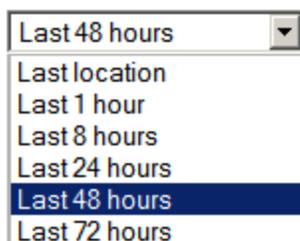
#### ВАЖНО:

- Убедитесь, что интервал отслеживания для каждого мобильного устройства установлен на ненулевое значение.
- Функция отслеживания на мобильном устройстве продолжит отсылать GPS-координаты, если mytask работает в фоновом режиме (например, вы открыли другую программу, не «выйдя из mytask»).
- Функция отслеживания будет приостановлена, если мобильное устройство переходит в режим ожидания (экран выключается).

#### Длительность

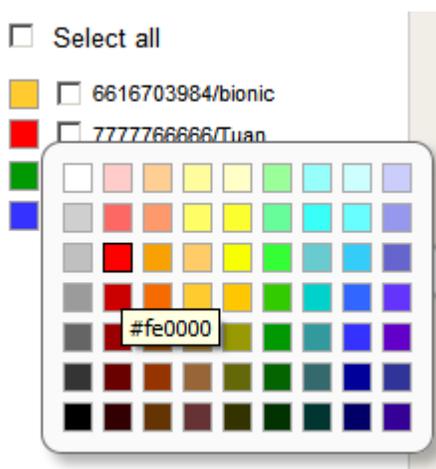
Выберите длительность отображения маршрутов. Месторасположения хранятся до 72 часов, затем автоматически удаляются с веб-сайта easydata. Последнее сообщенное месторасположение будет всегда отображаться в виде наибольшего круглого значка для каждого мобильного устройства.

#### Tracking View

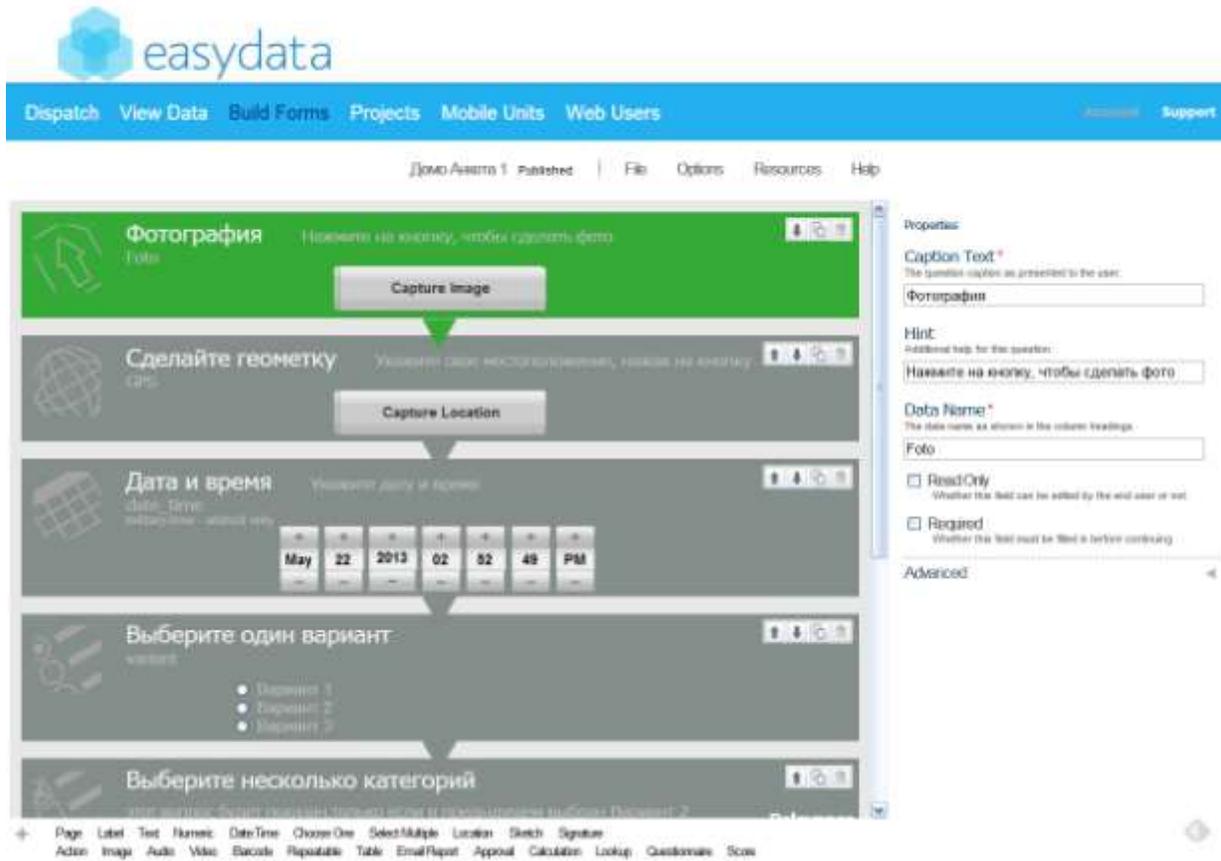


#### Цвета маршрута

Выберите цветовую схему для каждого мобильного устройства из списка в Tracking Map (Карта отслеживания).



## Создание Анкет (Build Forms)



### Структура

Вкладка Создание Анкет (Build Forms) состоит из двух разделов, которые работают вместе в качестве простого в использовании, но очень многофункционального инструмента создания анкет. В дополнение к созданию анкеты «с нуля» используется также наша Библиотека Анкет. Анкеты из Библиотеки могут быть использованы напрямую или в качестве начальной точки для индивидуальной настройки.

**Структура Анкеты** — Левая сторона страницы представляет собой структуру анкеты, которая наглядно демонстрирует анкету. «Выбранный» вопрос высвечивается зеленым.

**Свойства** — Область свойства справа страницы позволяет настраивать «выбранный» вопрос. Обратите внимание на то, что доступные свойства отличаются друг от друга в зависимости от вида вопроса (см. ниже).

### Создание Анкеты

При запуске инструмента создания анкеты на экране появится пустая структура с анкетой без названия. Можно также использовать Меню Файл для выбора анкеты из Библиотеки Анкет,

которые можно использовать, как начальную точку для последующей настройки (см. ниже). Обратите внимание, что для всех анкет возможно два «состояния»:

**Черновик (Draft)** — Это обозначает то, что анкета находится в состоянии «работа в процессе исполнения» и недоступна для любых мобильных устройств.

**Опубликовано (Published)** — Это обозначает то, что анкета завершена и может исполъ. Опубликованные анкеты автоматически добавляются в Основной Проект (Main Project), на который автоматически подписаны все мобильные устройства (См. раздел Размещение Анкет ниже на предмет более детальной информации).

## Открытие Анкеты

Для открытия существующей анкеты перейдите в меню **Файл (File)** и выберите **Открыть (Open)**. Затем выберите необходимую анкету из перечня и щелкните **Открыть (Open)**; в противном случае, щелкните **Отмена (Cancel)**.

Для открытия анкеты из Библиотеки Анкет перейдите в меню **Файл (File)** и щелкните **Открыть (Open)**. На экране появится диалоговое окно открытия. Внизу данного диалогового окна щелкните «Выбрать анкету из Библиотеки Анкет easydata» (“**Select a form from the easydata Public Library**”). См. раздел Библиотека Анкет Общественного Доступа ниже на предмет более детальной информации.

## Сохранение Анкеты

Не забывайте всегда сохранять изменения в вашей анкете перед тем, как выходить из Вкладки Анкеты.

Для сохранения Анкеты-Черновика под таким же именем, перейдите в меню **Файл (File)** и выберите **Сохранить (Save)**.

Для сохранения Анкеты-Черновика под другим именем, перейдите в меню **Файл** и выберите **Сохранить Анкету Как (Save Form As > Черновик Draft)**.

Для опубликования Черновика (Draft) перейдите в меню **Файл** и (File)выберите **Сохранить Анкету Как (Save Form As...> Опубликовано (Published)**. При публикации анкета автоматически будет добавлена в Основной Проект (Main Project) и станет доступной для всех мобильных устройств, которые подписаны на данный проект.

**ВАЖНО.** Как только анкета опубликована под определенным именем (например, «Табель»), это имя невозможно использовать снова в вашей учетной записи easydata (даже после того, как анкета «Табель» была удалена). Это ограничение введено для предотвращения путаницы в отношении того, какие данные поступают из какой версии анкеты. Поэтому при публикации обновления анкеты необходимо использовать другие имена (мы рекомендуем добавлять к имени анкеты букву или цифру, например, Табель-2 или Табель-В). Единственным исключением из данного правила является вариант **Файл (File)>Открыть по-особому (Open Special)**, описанный ниже.

**ВАЖНО.** Как только анкета опубликована, не забудьте проинформировать мобильных пользователей о том, что они должны «Обновить Анкеты и Уведомления» в своих мобильных приложениях mytask. В противном случае, они не получат опубликованной анкеты до тех пор, пока в следующий раз не перезапустят приложение mytask (тогда обновление происходит автоматически).

## Открыть по-особому (Open Special)

Как описано выше, если используется **Файл (File) > Открыть (Open)**, вносятся изменения в анкету, а затем используется **Сохранить Анкету Как (Save Form As..)> Опубликовано (Published)**, необходимо присвоить новое имя анкете. Это происходит из-за того, что каждой версии анкеты соответствует особая структура таблицы данных. Таким образом, например, если добавляется или удаляется вопрос или изменяется Повторяющийся Раздел, изменяется базовая структура таблицы данных и, поэтому, необходимо установить новую таблицу данных, в которой надлежит хранить данные.

Однако, в некоторых случаях необходимо внести очень «незначительные изменения» в анкету без изменения структуры таблицы данных. Это можно осуществить, используя вариант **Файл (File) > Открыть по-особому (Open Special)**, и в этом режиме можно внести незначительные изменения, а затем можно выбрать **Файл(File) > Сохранить (Save)** с тем же именем анкеты. В этих случаях собранные данные будут продолжать храниться в **той же структуре данных и в той же таблице данных**.

Незначительные изменения определяются, как:

- Изменения, внесенные в «Текст Заголовка» **Caption Text**
- Изменения, внесенные в свойство «Подсказка» **Hint**
- Изменения, внесенные в свойство «По умолчанию» **Default**
- Изменения, внесенные в свойство «Только Чтение» **Read Only**
- Изменения, внесенные в свойство «Требуется» **Required**
- Изменения, внесенные в свойство «Длина или Диапазон» **Length or Range**
- Изменения, внесенные в свойство «Авто-Отметка» **Auto-Stamp**
- Изменения чисел или наименований в свойстве «Варианты Ответа» **Answer options** в Одновариантном (Choose One), Множественном (Select-Multiple) и Оценочном видах вопросов
- Изменения свойств «Источник Данных» **Data Source** или «Поле Просмотра» **Lookup Field** в вопросе типа выбор из таблицы подстановок
- Изменения, внесенные в условие «Пропустить» **Skip** или «Релевантность» **Relevance**
- Изменения, внесенные в свойство «Имя Записи» **Record Name** (См. раздел Меню Вариантов ниже)

**ВАЖНО.** Если открыть ранее опубликованную анкету с помощью пункта меню **Файл (File) > Открыть по-Особому (Open Special)**, необходимо использовать меню **Файл (File) > Сохранить (Save)** для сохранения изменений, используя то же имя анкеты и ту же таблицу данных (не используйте **Файл (File) > Сохранить как ...Save Form As...**).

## Вставить Анкету (Insert Form)

Вкладка создания анкет позволяет вставлять уже существующую анкету в анкету, которая находится в работе. Это очень удобно, если есть элементы анкеты, которые можно повторно использовать в ваших анкетах. Для того чтобы вставить анкету:

1. Перейдите в меню **Файл (File)** и выберите **Вставить Анкету (Insert Form)**. На экране появится перечень доступных анкет.
2. Выберите анкету, которую необходимо вставить и щелкните **Вставить (Insert)**.
3. Выбранная анкета будет вставлена внизу анкеты, которая находится в работе. Отсюда можно перетаскивать вопросы для их компоновки, как требуется.

**ВАЖНО.** После вставки анкеты необходимо отредактировать свойство «Наименование Данных» (Data\_Name) некоторых вопросов для того, чтобы не было повторов. Если это было выполнено, необходимо также проверить и, возможно, отредактировать любые условия пропуска или релевантности, которые используют наименования данных, так как они могут воздействовать на целевые поля в вопросах Подстановок.

## Удаление Анкеты (Delete Form)

Для удаления анкеты сначала откройте ее во вкладке Создание Анкет (Build Forms), затем перейдите в меню **Файл (File)** и выберите **Удалить Анкету (Delete Form)**.

**ВАЖНО.** Обратите внимание на то, что «таблица данных» соответствующая анкете не будет удалена просто удалением анкеты из вкладки Создание Анкет. Для удаления соответствующей таблицы данных и ее данных необходимо также удалить анкету из всех проектов Вашей учетной записи. См. раздел Проекты на предмет информации об удалении анкет из проектов Вашей учетной записи.

## Меню «Параметры» (Options menu)

### Имя Записи (Record Name)

Имена Записей используются для идентификации отдельных записей (экземпляров) одной и той же анкеты. Когда создается анкета во вкладке Создание Анкет, «Имя Анкеты» применяется ко всем экземплярам анкеты. Например, в «Анжете Распределения Заказов на Простую Работу» ниже всем заполненным или незаполненным записям присвоено одинаковое Имя Анкеты. Имена Записей, которые представляют собой **значения данных, содержащиеся в анкете**, используются для разграничения этих записей.

Имена записей отображаются в мобильном приложении mytask, а также в каждой строке во вкладке Просмотр Данных (View Data). В примере ниже имена записей присваиваются посредством объединения четырех полей в анкете «Клиент + Адрес». В нашем мобильном приложении при объединении эти значения идентифицируют каждую запись анкеты.

File Options View Help

	Record_Name	Date_Created
	Add <input type="checkbox"/>	Show Filter
1	<input type="checkbox"/> Spencer Meyer   67 Warf Lane	02/20/2012 15:36:56 GMT-05
2	<input type="checkbox"/> Brenda Bower   78 Center Street	02/20/2012 15:13:27 GMT-05
3	<input type="checkbox"/> George May   100 Elm Avenue	02/20/2012 15:09:17 GMT-05
4	<input type="checkbox"/> Ted Jones   10 Main Street	02/08/2012 14:00:50 GMT-05
5	<input type="checkbox"/> Carla Palmer   28 Dudley Street	02/08/2012 13:39:36 GMT-05
6	<input type="checkbox"/> Bob Smith   149 Main Street	02/08/2012 10:26:11 GMT-05

6 of 6 Rows per page:

Delete all selected

doForms > Dispatch

- Spencer Meyer 67 Warf Lane
- George May 100 Elm Avenue
- Brenda Bower 78 Center Street

Search Sort

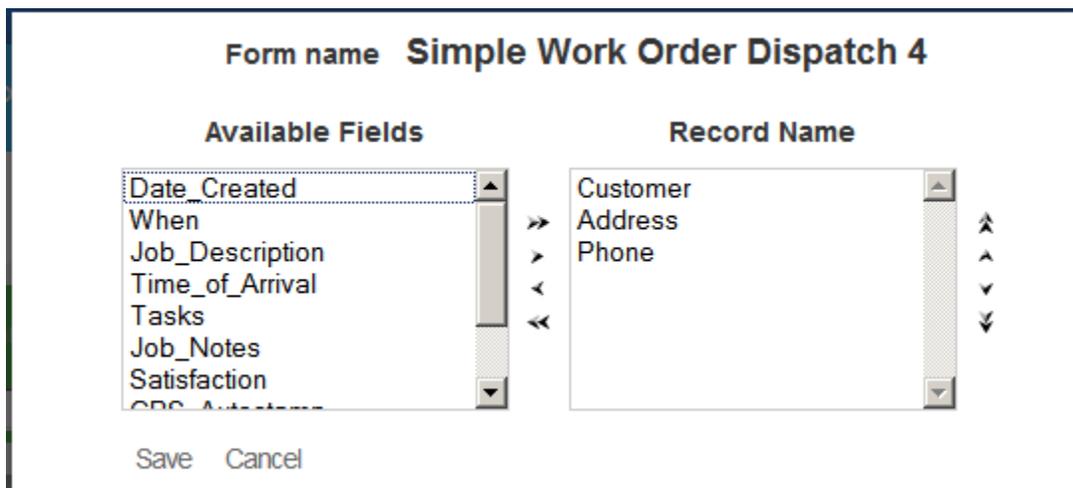
Если они заданы, имена записей также используются, как значения имени файла при создании отчетов PDF или Excel. Если планируется использование имен записей для отчетов, проследите, чтобы каждое имя записи было уникальным для того, чтобы не перезаписать уже существующий файл. Если нет уверенности, добавьте поле “дата:время” в имя вашей записи для обеспечения уникальности.

При создании записи по умолчанию имя записи состоит из «Имя Анкеты + Дата:Время». Для настройки имени Записи:

При открытии анкеты во вкладке Создание Анкет (Build Forms) щелкните меню **Параметры (Options)** и выберите **Имена Записей (Record Names)**. Затем переместите поля, которые необходимо использовать в Имени Записи, слева направо. После выполнения щелкните **Сохранить (Save)**. Диалоговое окно Имен Записей закроется. Обратите внимание на то, что после завершения редактирования анкеты необходимо опубликовать анкету, используя команду **Файл (File) > Сохранить как Опубликованная (Save Form As...Published)**, для применения имен записей (другими словами, необходимо осуществить два «сохранения»).

Если анкета ранее сохранялась как «**Опубликованная (Published)**», возможно использование варианта **Файл (File) > Открыть по Особому (Open Special)** для ее открытия и последующего изменения Имени Записи (Record Names). После выполнения щелкните **Сохранить (Save)**. Диалоговое окно Имена Записей закроется. Еще раз обращаем внимание на то, что после завершения редактирования вашей анкеты, также необходимо сохранить анкету, используя команду **Файл (File) > Сохранить (Save)** для применения имен записей (другими словами, необходимо осуществить два «сохранения»).

В примере ниже имя анкеты будет состоять из «Клиент (Customer)+Адрес (Address) + Телефон (Phone)».



## Меню Ресурсы (Resources)

Меню ресурсы позволяет управлять ресурсами, которые могут быть использованы с одной или несколькими анкетами из вашей учетной записи easydata. Они включают в себя «Таблицы подстановки» (Lookup Tables) и «Шаблоны Отчета Excel» (Excel Report Templates).

### Управление Таблицами подстановки (Lookup Tables)

Таблицы подстановки (Lookup Tables) позволяют осуществлять поиск и выбирать ответ из внешней таблицы данных. Кроме того, если строка таблицы подстановки содержит ответы на другие вопросы в вашей анкете, возможно также использование этой таблицы для автоматического ответа на данные вопросы. Например, если анкета содержит вопросы для ввода «Имя Клиента», «Номер Телефона Клиента» и «Адрес Клиента», и если есть таблица подстановки, которая также содержит эти столбцы, можно установить «Имя Клиента» как значение выбора, и когда мобильный пользователь осуществляет поиск и выбирает Имя Клиента, соответствующие Номер Телефона Клиента и Адрес Клиента будут автоматически подставлены в анкету.

См. раздел «Использование таблиц подстановки» ниже на предмет более детальной информации о работе с таблицами подстановки.

Для управления таблицами подстановки щелкните меню **Ресурсы (Resources)**, затем выберите **Управление таблицами подстановки**. На экране откроется диалоговое окно, показанное ниже, с перечнем всех таблиц подстановки, которые были установлены во вкладке Создание Анкет. В примере ниже были установлены три таблицы подстановки.

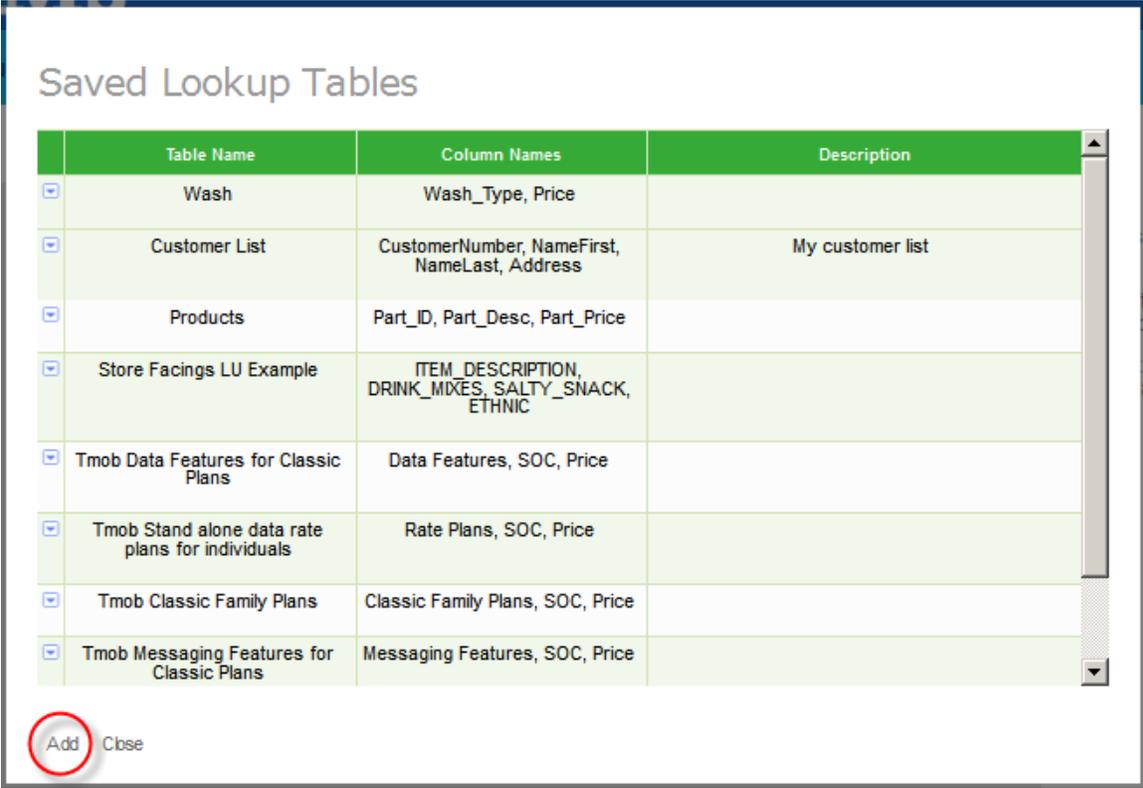
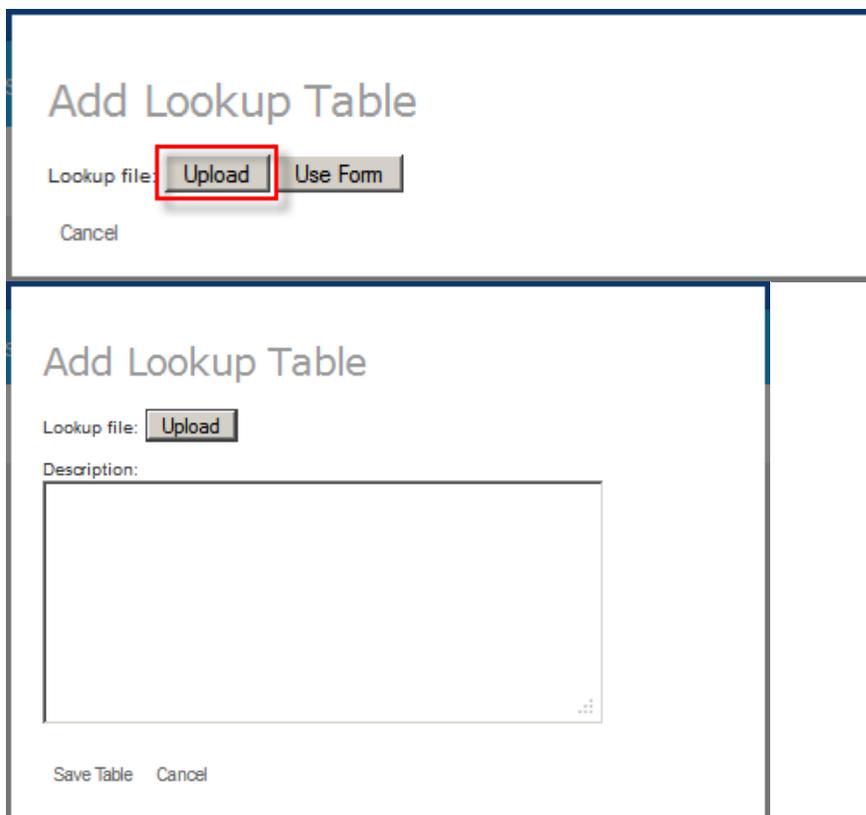


	Table Name	Column Names	Description
▾	Wash	Wash_Type, Price	
▾	Customer List	CustomerNumber, NameFirst, NameLast, Address	My customer list
▾	Products	Part_ID, Part_Desc, Part_Price	
▾	Store Facings LU Example	ITEM_DESCRIPTION, DRINK_MIXES, SALTY_SNACK, ETHNIC	
▾	Tmob Data Features for Classic Plans	Data Features, SOC, Price	
▾	Tmob Stand alone data rate plans for individuals	Rate Plans, SOC, Price	
▾	Tmob Classic Family Plans	Classic Family Plans, SOC, Price	
▾	Tmob Messaging Features for Classic Plans	Messaging Features, SOC, Price	

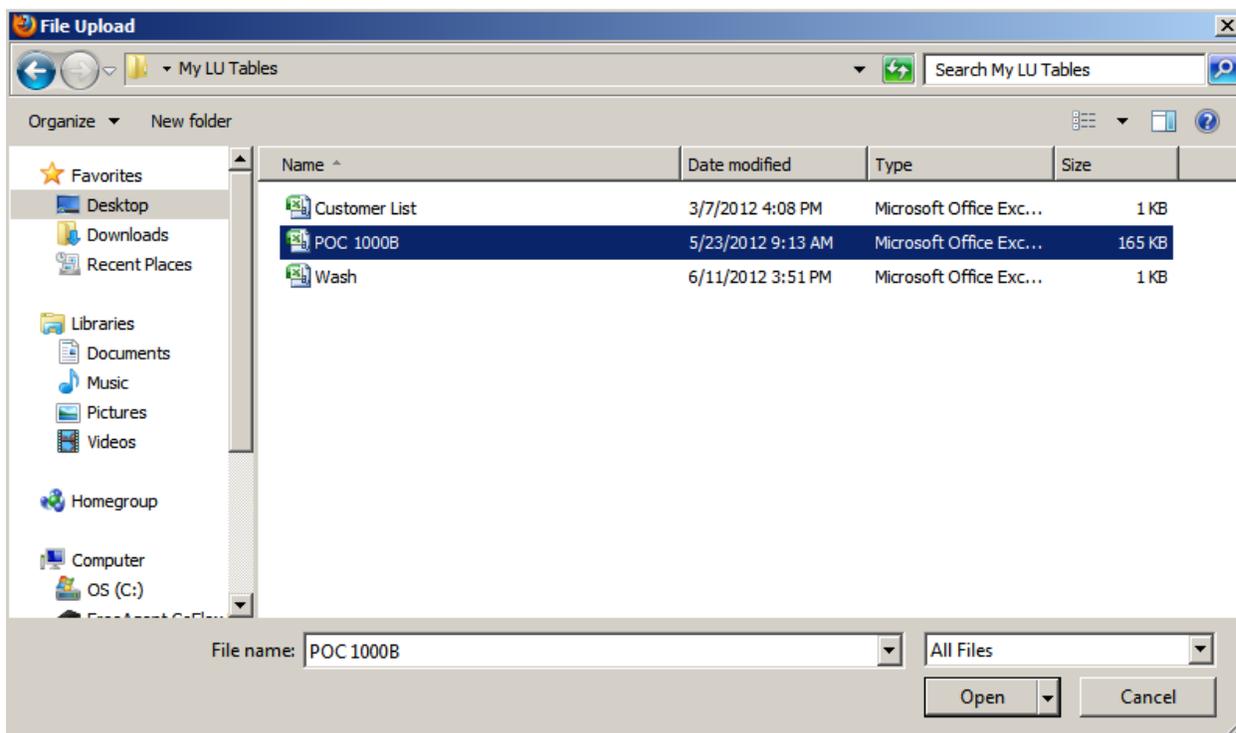
**Add** Cbse

#### Добавление Новой Таблицы подстановки из внешнего файла CSV или Excel 97-2003.

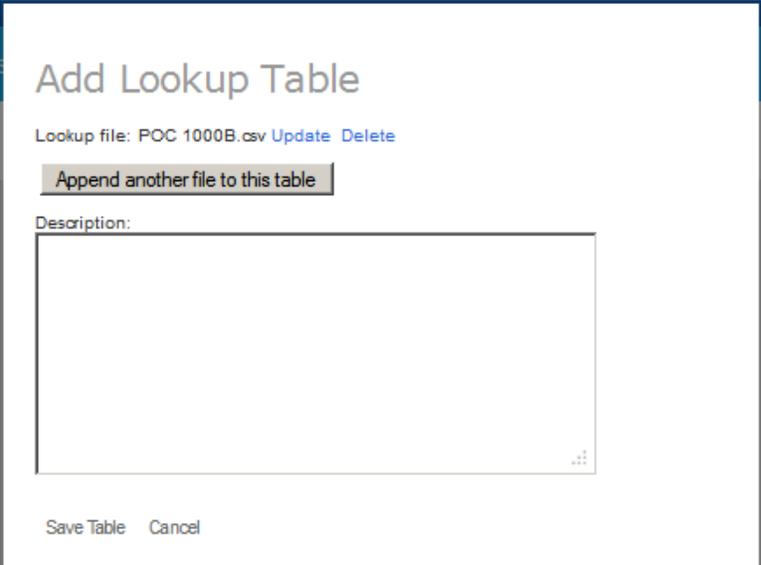
1. Щелкните **Добавить (Add)** для создания новой таблицы подстановки.



2. Щелкните **Загрузить** (Upload) для выбора внешнего файла CSV или Excel 97-2003, который будет загружен в таблицу подстановки с вашего локального компьютера.



3. Найдите файл, который необходимо использовать в качестве таблицы подстановки и щелкните **Открыть (Open)**.
4. Введите **Описание (Description)** для данной таблицы (необязательно).



5. Для добавления другого файла, щелкните **Добавить еще один файл (Append another file to this table)** и повторите шаги выше. Добавленные файлы должны содержать такие же названия столбцов и типы данных.
6. Щелкните **Сохранить Таблицу (Save Table)** по завершению.

**ПОДСКАЗКА:** После загрузки таблица подстановки станет доступной для применения с любой анкетой из вашей учетной записи. Таким образом, одна таблица подстановки может быть использована в любом количестве анкет и различными способами. На предмет инструкций по настройке анкеты для использования таблицы подстановки, см. раздел «Использование Таблицы подстановки» ниже.

**ВАЖНО.** Внешние файлы должны быть только в формате CSV или Excel 97-2003. Первая строка файла должна содержать имена полей каждого столбца (без пробелов или специальных символов). Размер файла не должен превышать 4 МВ (см. ниже каким образом добавлять несколько файлов, чтобы обойти такое ограничение). Кроме того, размер внешних файлов, которые загружаются в таблицу, не должен превышать 4 МВ. Тем не менее, можно добавить несколько файлов, чтобы обойти такое ограничение. В каждом файле должно быть одинаковое количество столбцов с одинаковыми названиями.

#### Добавление Новой Таблицы подстановки из Внутренней Таблицы Данных easydata

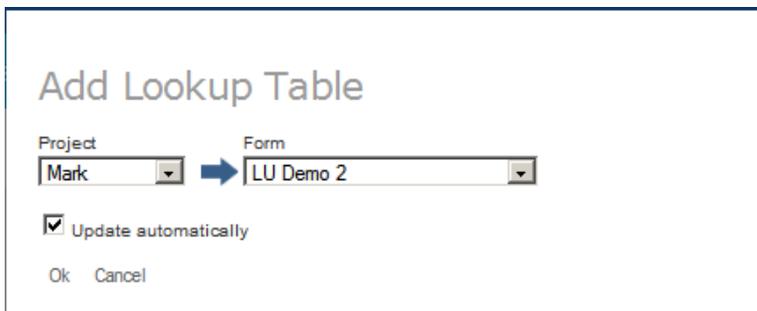
Таблица подстановки и может быть также создана из внутренней таблицы данных easydata во вкладке Просмотр Данных (View Data). Другими словами, данные, собранные easydata в одну анкету, могут быть использованы для создания таблиц подстановки, которые будут использовать анкеты. Для создания новой таблицы из внутренней таблицы данных easydata:

1. Щелкните **Добавить (Add)** для создания новой таблицы подстановки.

2. Щелкните **Использовать Анкету (Use Form)**



3. Выберите таблицу данных easydata для использования
4. Выберите «Обновлять Автоматически» (Update automatically), если необходимо обновление таблицы подстановки при каждом изменении таблицы данных easydata (более подробно ниже).



5. Щелкните **Ok**
6. Введите **Описание (Description)** для данной таблицы подстановки (необязательно).
7. Щелкните **Сохранить Таблицу (Save Table)** по завершению.

#### Обновление Таблицы подстановки

Для обновления таблицы подстановки, щелкните меню **Ресурсы (Resources)**, затем выберите **Управление таблицами подстановки (Manage Lookup Tables)**. Щелкните **Меню Строки (Row Menu)** рядом с таблицей, которую необходимо удалить, и выберите **Обновить (Update)**.

Если таблица подстановки была из внешнего файла Excel или CSV, появится запрос загрузки обновленного файла подстановки в формате CSV или Excel 97-2003. Для бесперебойной работы обновленные файлы **ДОЛЖНЫ** содержать точно такое же количество столбцов и точно такие же их названия (количество строк или фактические значения данных могут быть различным). В противном случае, мы рекомендуем удалить сохраненную таблицу подстановки и загрузить новую под другим именем. Также необходимо сбросить свойства вопросов подстановки в ваших анкетах, которые используют данную таблицу.

Если таблица подстановки была создана из внутренней таблицы данных easydata и НЕ был выбран вариант «Обновлять Автоматически», необходимо использовать процедуру выше для обновления таблицы.

Если таблица подстановки была создана из внутренней таблицы данных easydata и **БЫЛ** выбран вариант «Обновлять Автоматически», тогда таблица подстановки будет обновляться при каждом

изменении таблицы данных easydata (например, при получении новых записей данных или редактировании во вкладке Просмотр Данных (View Data)).

**ВАЖНО.** В случае редактирования таблицы данных easydata во вкладке Просмотр Данных, для автоматического обновления соответствующей таблицы подстановки необходимо выйти из веб-сайта easydata и снова войти на веб-сайт easydata. В противном случае, пользователь может использовать процедуру выше и вручную принудительно выполнить обновление без необходимости выходить и снова входить на сайт.

#### Удаление таблицы подстановки

Для удаления таблицы подстановки щелкните меню **Resources (Ресурсы)**, затем выберите **Manage Lookup Tables (Управление таблицами подстановки)**. Щелкните **Row Menu (Меню «Строки»)** рядом с таблицей, которую необходимо удалить, и выберите **Delete (Удалить)**.

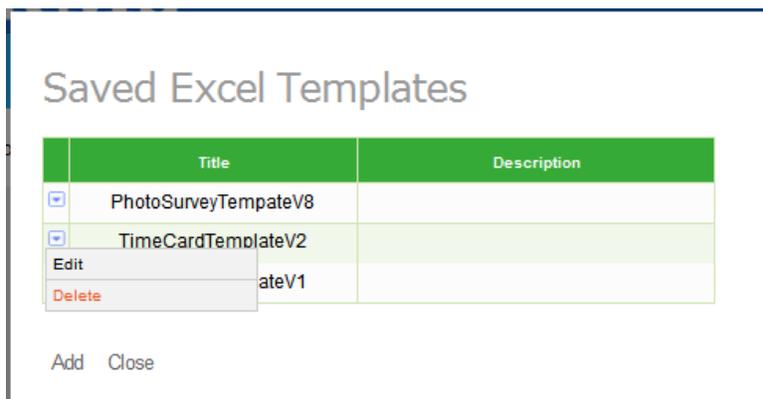
#### **Управление шаблонами в формате Excel**

В дополнение к формату PDF-отчета, описанному выше, easydata позволяет создавать отчеты по вашим данным в формате Excel. Отчеты в формате Excel более удобны по сравнению с отчетами в формате PDF:

- бóльшая степень контроля над форматом отчета;
- возможность применения расчетов и функций Excel к вашим данным;
- возможность включения схем и графиков Excel, полученных на основании ваших данных.

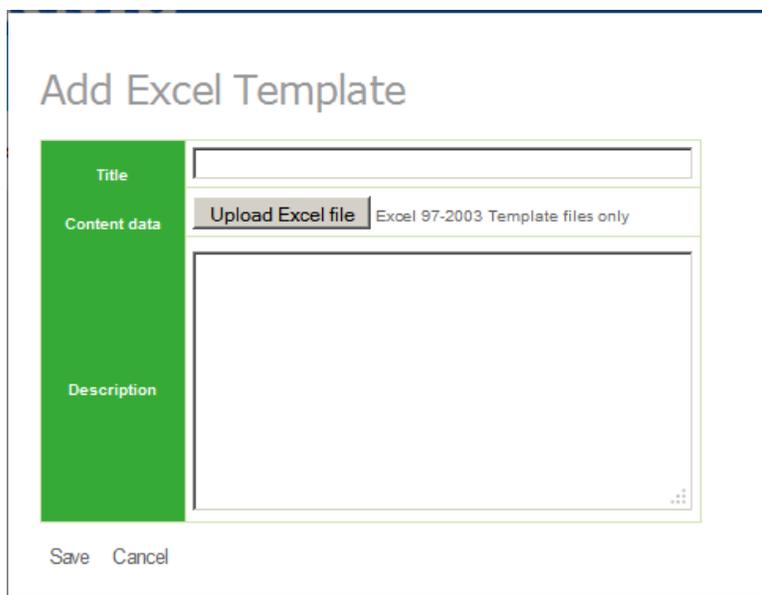
Отчеты в формате Excel создаются с использованием такого понятия, как файл шаблона Excel. Эти файлы шаблона просто листы Excel, которые были Saved as... Excel 97–2003 Template (Сохранены как... шаблон Excel 97–2003). Обратите внимание на то, что easydata распознает ТОЛЬКО формат Excel 97–2003. Смотрите раздел вкладки View Data (Просмотр данных) на предмет дополнительной информации о том, как создавать и использовать шаблоны отчета в формате Excel.

Для управления шаблоном отчета в формате Excel во вкладке Build Forms (Создание анкет), щелкните меню **Resources (Ресурсы)**, затем выберите **Manage Excel Template (Управление шаблонами Excel)**. Откроется диалоговое окно, показанное ниже, с перечнем всех шаблонов отчетов, которые были настроены во вкладке Build Forms (Создание анкет).



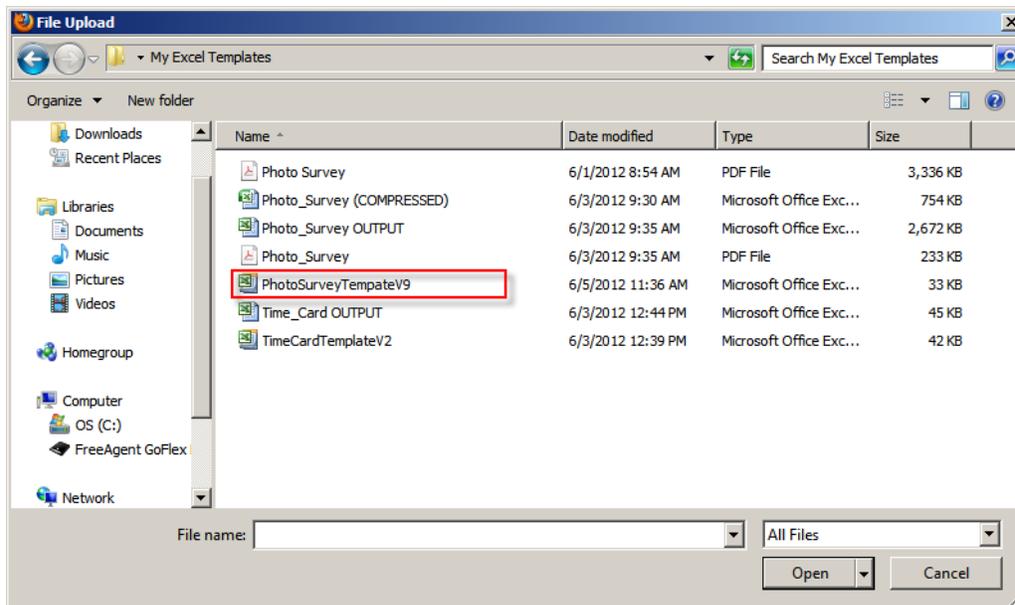
После создания шаблона отчета Excel (см. раздел вкладки View Data (Просмотр данных)) выполните следующие шаги для его загрузки на веб-сайт easydata:

1. Перейдите к вкладке **Build Forms (Создание анкет)** вашего веб-сайта.
2. Щелкните меню **Resources (Ресурсы)**.
3. Выберите **Manage Excel Templates (Управление шаблонами Excel)**.
4. Щелкните **Add (Добавить)**.



The screenshot shows a web form titled "Add Excel Template". On the left, there is a green vertical sidebar with three sections: "Title", "Content data", and "Description". The "Title" section contains a text input field. The "Content data" section contains a button labeled "Upload Excel file" and the text "Excel 97-2003 Template files only". The "Description" section contains a large, empty text area. At the bottom left of the form, there are two buttons: "Save" and "Cancel".

5. Щелкните **Upload Excel File (Загрузить файл Excel)**.
6. Откроется диалоговое окно File Upload (Загрузка файла). Просмотрите файлы, затем выберите свой файл шаблона отчета Excel и щелкните **Open (Открыть)**.



7. Наберите имя и описание вашего шаблона, затем щелкните **Save (Сохранить)**.

The screenshot shows the 'Add Excel Template' dialog box. It has a green sidebar on the left with labels 'Title', 'Content data', and 'Description'. The 'Title' field contains 'PhotoSurveyTempateV9'. The 'Content data' section has a checked 'Upload other Excel file' button and the text 'Excel 97-2003 Template files only'. The 'Description' field contains the placeholder text 'Add a description here'. At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

8. Ваш шаблон будет добавлен в перечень сохраненных шаблонов Excel.

9. Щелкните **Close (Закреть)**.

Повторите вышеуказанные шаги для загрузки дополнительных шаблонов отчетов на вкладку Build Forms (Создание анкет). По завершении щелкните Close (Закреть).

Просмотрите раздел вкладки View Data (Просмотр данных) на предмет дополнительной информации о том, как создавать и использовать шаблоны отчетов Excel.

**ПОДСКАЗКА:** При загрузке шаблона отчета данный шаблон станет доступным для использования с любой анкетой в вашей учетной записи при условии, что имена данных точно соответствуют друг другу.

## Добавление, перемещение, дублирование и удаление вопросов

**Добавление вопроса** — существует два способа добавить вопрос в анкету:

- **щелкните тип нужного вопроса** внизу страницы, и он будет добавлен к анкете; или
- используйте функцию **«перетаскивание»** для расположения вопроса в любом месте структуры анкеты.

**Перемещение вопроса** — для перемещения положения вопроса используйте функцию **«перетаскивание»** для расположения вопроса в любом месте структуры анкеты.

**Дублирование вопроса** — для дублирования вопроса щелкните **значок дублирования** в верхнем правом углу структуры вопросов. Это очень удобно при создании формы с перечнем похожих вопросов.

**Удаление вопроса** — для удаления вопроса щелкните **значок удаления** (корзина) в верхнем правом углу структуры вопросов. Появится запрос подтверждения удаления.

**ВАЖНО:** Функция «перетаскивания» поддерживается только самыми новыми версиями наиболее популярных веб-браузеров. Проверьте, чтобы браузер был соответствующей версии для беспроблемной работы во вкладке Build Forms (Создание анкет).

## Типы вопросов

easydata предоставляет следующие типы вопросов, которые могут быть использованы последовательно, циклично, с повторяющимся разделом или совмещены при помощи сложной логики пропуска и релевантности. Каждый тип вопроса содержит свойства, которые позволяют настроить вопрос и способ его работы (более подробно в следующем разделе). В дополнение к возможным полям данных каждой анкете присваивается дата, время и идентификатор устройства, когда данные анкеты сохраняются на мобильном устройстве.

**Action Button (Кнопка управления)** [только для платных учетных записей — только в интерфейсе планшета] — «Кнопка управления» позволяет сделать анкеты в большей степени «похожими на приложения». Вы можете использовать формат стандартной кнопки или загрузить собственные настроенные изображения кнопки. Кнопки управления можно использовать для перехода на вопрос или страницу, что позволяет создавать свои собственные меню анкет/прикладных программ. Кнопки управления можно также использовать для открытия веб-страниц, воспроизведения видео, запуска других прикладных программ или отсылки настроенных индикаторов состояния распределения (Dispatch).

**Approval (Подтверждение)** [только для платных учетных записей] — вид специального вопроса, который может быть вставлен в одно или несколько мест в анкете. Эти подтверждения не отображаются в мобильной прикладной программе mytask, но они отображаются во вкладке View Data (Просмотр данных). Статус подтверждения может быть изменен ответственным веб-пользователем, и записи данных «присваивается» регистрационное имя данного веб-пользователя. Эту метку невозможно редактировать, она служит цифровой подписью.

**Audio (Аудио)** [только для платных учетных записей] — позволяет собирать аудиозаписи в анкете, используя устройства записи звука смартфона. Формат аудиофайлов будет зависеть от мобильного устройства.

**Barcode (Штрихкод)** [только для платных учетных записей] — позволяет собирать **штрихкоды**, используя камеру устройства. Поддерживаемые форматы штрихкодов включают в себя UPC-A и UPC-E; EAN-8 и EAN-13; Code 39, 93, 128; QR Code; ITF; Codabar, все варианты RSS-14; Data Matrix; PDF 417 альфа-качества; Aztec альфа-качества.

**Calculation (Вычисления)** [только для платных учетных записей] — виджет Calculation (Вычисления) позволяет осуществлять арифметические (= + — / \* % Sum) действия с одним или несколькими ранее введенными цифровыми значениями ответов анкеты. Calculation (Вычисления) может быть также использовано со значениями «дата:время» (вычитать одно значение «даты:времени» из другого для получения разницы в десятичных значениях-часах; или добавлять/вычитать десятичные значения-часы из «даты:времени» для получения новых «даты:времени»). См. раздел «Использование вычислений» ниже на предмет более детальной информации о создании вычислений.

**Choose-one (Выбор одного ответа)** — позволяет осуществить выбор одного ответа из перечня нескольких. Обратите внимание на то, что вопросы с выбором одного ответа могут использоваться в разделе «Опросник» для приведения вопросов в табличный формат.

**Date:Time (Дата:Время)** — позволяет выбрать дату, время или «дату:время». Вы можете использовать ключевое слово today (сегодня) при настройке значения default (по умолчанию) для дат. При отображении в мобильных прикладных программах управление «датой:временем» также содержит кнопку **Now (Сейчас)**.

**Email Report (Отчет по электронной почте)** [только для платных учетных записей] — отправляет по электронной почте заполненную анкету в виде отчета в формате PDF одному или нескольким получателям, а также отправляет ее на ваш веб-сайт easydata. Это электронное письмо посылается автоматически, когда заполненная анкета отправлена и ваш веб-сайт easydata ее получил. Вы можете использовать функцию Default (По умолчанию) для автоматического заполнения адресов электронной почты. Используйте запятые для разделения нескольких адресов электронной почты. См. раздел «Отправка PDF-отчетов по электронной почте» для получения более детальной информации.

**Image (Изображение)** [только для платных учетных записей] — позволяет собирать неподвижные изображения в анкете с использованием камеры. Мобильное приложение mytask также дает возможность рисовать эскизы поверх изображения для выделения элементов, представляющих интерес. Файлы изображений будут сохраняться в формате JPEG. Технически не существует максимального предела количества файлов изображений, которые могут быть

вставлены в отдельную анкету, однако существует верхний суммарный предел в 35 МБ для всех изображений в анкете. При превышении данного предела мобильное приложение mytask начнет работать очень медленно и может зависнуть. Во избежание этого ограничьте количество изображений в отдельной анкете и/или научите ваших пользователей использовать более низкое разрешение камеры при съемке. Параметры разрешения камеры зависят от устройства, см. инструкцию по применению вашего устройства.

**Label (Лейбл)** — позволяет вводить метку раздела или заголовка для лучшей организации ваших анкет. Используйте свойство Caption (Текст) для ввода заголовка или названия. Используйте функцию Hint (Подсказка) для предоставления дополнительной информации (например, инструкций, предостережений и т. п.). Лейблы могут также содержать загруженные изображения. Вы можете использовать данную функцию для маркировки анкеты в фирменном стиле с помощью логотипа или предоставления мобильным пользователям рекомендованных изображений. Кроме того, в свойствах данного виджета можно установить, будет ли лейбл отображаться в мобильном приложении/или в отчетах PDF. Можно принудительно ввести разрыв строки в разделе Hint (Подсказки) вопроса Label (Лейбл) посредством вставки тэга <br>.

**Location (Местоположение)** — позволяет получать GPS-координаты текущего местоположения. Данные включают в себя широту и долготу и могут включать высоту и точность (в зависимости от мобильного устройства).

**Lookup (Таблица подстановки)** [только для платных учетных записей] — таблицы подстановки позволяют осуществлять поиск и выбирать ответы из таблицы внешних данных (только файлы Excel 2003 и CSV). Кроме того, если строка таблицы подстановки содержит ответы на другие вопросы в вашей анкете, можно также использовать таблицу для автоматического ответа на эти вопросы. Например, если анкета содержит вопросы для ввода Customer Name (Имя клиента), Customer Number (Телефонный номер клиента) и Customer Address (Адрес клиента) и если у вас есть таблица подстановки, которая также содержит эти столбцы, можно настроить Customer Name (Имя клиента) как значение выбора; и когда мобильный пользователь осуществляет поиск и выбирает Customer Name (Имя клиента), соответствующие Customer Number (Телефонный номер клиента) и Customer Address (Адрес клиента) будут автоматически подставлены из анкеты. См. раздел «Использование справочных таблиц» ниже для получения более детальной информации о работе с таблицами подстановки.

**Numeric (Ввод чисел)** — позволяет вводить только числа. В свойствах можно установить **Integer (Целое)** или **Decimal (Десятичное)**. Мы рекомендуем использовать ввод целых чисел для **телефонных** номеров. На большинстве мобильных устройств mytask отображается цифровая клавиатура для ввода числовых значений.

**Page Break (Разрыв страницы)** — вставляет разрыв страницы. Эти разрывы страниц влияют только на Form View (Просмотр анкеты) на планшетных устройствах. В пределах страницы в режиме Form View (Просмотр анкеты) вы можете перемещаться, проводя пальцем по экрану вертикально. Для перехода между страницами в режиме Form View (Просмотр анкеты) проведите пальцем по экрану горизонтально или используйте полосу страницы внизу экрана Form View (Просмотр анкеты).

**Questionnaire (Опросник)** [только для платных учетных записей] — только в интерфейсе планшета]. Опросник — это «**контейнер**» табличного формата для оценочных вопросов типа ,

одновариантных и множественных ответов (но нельзя смешивать разные виды вопросов в контейнере анкеты). Варианты ответов ДОЛЖНЫ быть одинаковыми для оценочных вопросов, добавленные перетаскиванием в контейнер анкеты. Таблицы Опросника могут иметь до 10 столбцов, но неограниченное количество строк. Вопросы перечисляются в первом столбце таблицы. Значения ответов составляют заголовки столбцов.

**Repeatable Section (Повторяющийся раздел)** [только для платных учетных записей].

Повторяющийся раздел — это «контейнер» для одного или нескольких вопросов.

Повторяющийся раздел циклично повторяет вопросы, которые он содержит. Максимальное количество циклов может быть установлено в свойствах. Обратите внимание на то, что мобильные пользователи будут запрашиваться до начала каждого цикла, желают ли они продолжить. См. раздел «Использование повторяющихся разделов» ниже для получения более детальной информации.

**Score (Оценка)** [только для платных учетных записей] — используется для организации одновариантных вопросов в «оценочные категории». Например, у вас есть одна категория вопросов, имеющая отношение к appearance (внешнему виду) предмета; вторая, связанная с smell (запахом) предмета, и третья категория, относящаяся к taste (вкусу). Данный вид вопроса также автоматически подсчитывает и суммирует общую возможную оценку для каждой категории, общую данную оценку и процент от данной оценки, разделенной на возможную оценку. Данная статистика отображается на мобильном приложении mytask после завершения анкеты. Она также автоматически добавляется во вкладку View Data (Просмотр данных). Обратите внимание на то, что оценочные вопросы можно использовать внутри контейнера Questionnaire (Опросник) для организации вопросов в табличном формате.

**Select Multiple (Выбор нескольких ответов)** — позволяет выбрать несколько ответов из перечня множественного выбора. Обратите внимание на то, что вопросы с выбором множества ответов можно использовать внутри контейнера Questionnaire (Опросник) для организации вопросов в табличном формате.

**Signature (Подпись)** — позволяет собирать подписи, используя сенсорный экран. Подписи сохраняются в виде растрового изображения (JPEG). Обратите внимание на то, что на устройствах без сенсорного экрана вопросы подписи будут пропущены, однако каждая поданная анкета маркируется номером system field (системное поле) мобильного устройства. В зависимости от потребностей, данная идентификация может служить в качестве «цифровой подписи».

**Sketch (Эскиз)** — позволяет создавать графические изображения с помощью сенсорного экрана. Эскизы сохраняются в виде растрового изображения (JPEG). Обратите внимание на то, что на устройствах без сенсорного экрана вопросы эскизов будут пропущены.

**Table (Таблица)** [только для платных учетных записей]. Таблица — это «контейнер» табличного формата текстовых, подстановочных, цифровых, расчетных вопросов и вопросов значений «даты: времени». В таблицах может быть до 10 столбцов. Фиксированное количество строк необходимо определить в свойствах. Обратите внимание на то, что этот формат таблицы-сетки воспроизводится только на планшетных мобильных устройствах. На интерфейсе смартфона из-за ограничений по размеру экрана таблицы будут воспроизводиться в том же формате, что и

повторяющиеся разделы. См. раздел «Использование таблиц» ниже на предмет более детальной информации.

**Text (Текст)** — позволяет вводить алфавитно-цифровую информацию в поле текста. По мере увеличения текста будет увеличиваться поле. Окно текста является наиболее распространенным форматом ввода данных. На большинстве мобильных устройств mytask для ввода текста отображается клавиатура.

**Video (Видео)** [только для платных учетных записей] — позволяет помещать в анкету видео без звука. Обратите внимание на то, что предельное время видеоклипов — 5 секунд. Формат видеофайлов зависит от мобильного устройства.

**ВАЖНО:** Обратите внимание на то, что **если оборудование мобильного устройства не поддерживает вид вопроса**, этот вопрос автоматически пропускается мобильным приложением mytask. Например, если на устройстве нет GPS (или GPS не включен), все вопросы Location (Местонахождение) будут автоматически пропускаться. В этих случаях значение no\_gps (нет\_gps) будет кодироваться в качестве ответов на вопросы. Другие варианты включают в себя no\_media (нет\_носителей) в случае, если нет камеры или микрофона, no\_draw (нет\_рисования) в случае отсутствия сенсорного экрана для рисования и no-barcode (нет-штрихкода) в случае отсутствия камеры или считывателя штрихкода. При разработке анкеты рассмотрите возможность альтернативных способов ввода для данных случаев, используя логику «релевантности». Например, если подставленное значение — no\_gps (нет\_gps), тогда используйте релевантную логику для запроса у пользователя адреса или местоположения.

## Основные свойства

**Action (Действие)** [кнопка управления] — позволяет выбрать вид действия, которое будет осуществлено при нажатии кнопки управления. Варианты действий следующие:

- перейти к вопросу,
- перейти к страницам,
- открыть веб-страницу,
- воспроизвести видео,
- запустить другую прикладную программу,
- отправить настроенный индикатор состояния отсылки или
- сохранить и отправить анкету.

**Action button text (Текст кнопки управления)** [кнопка управления] — позволяет устанавливать текст, который будет отображаться в формате стандартной кнопки. Если Вы используете изображение вместо формата стандартной кнопки, изображение должно уже содержать необходимый текст.

**Android app name (Наименование приложения Android)** [кнопка управления] — используется, когда функция Action (Действие) установлена на Launch Program (Запуск программы) для ввода наименования приложения Android, которое будет запускаться при нажатии кнопки управления. Для устройств на базе Android app name (имя приложения) должно быть написано точно так же, как на странице устройства Settings (Настройки) > Manage Applications (Управление приложениями).

**Automatically return to form view at the end of page (Автоматический возврат к просмотру анкеты в конце страницы)** [страница] — при выборе данного варианта mytask автоматически возвращается в режим Form View (Просмотр анкеты), когда пользователь ответит на последний вопрос на странице в режиме Question View (Просмотр вопросов). Данный вариант очень удобен для проверки пользователями своей работы после завершения страницы.

**Auto-stamp (Автоматическая отметка)** [местоположение, «дата:время»] — используйте данную функцию для автоматического ввода отметок GPS или «даты:времени» в анкету. Например, вы можете установить автоматические отметки Date:Time (Дата:время) в начале и конце анкеты для расчета времени, требующегося для заполнения анкеты. При использовании автоматической отметки Location (Местоположение) убедитесь в правильности значений максимальной и минимальной погрешности вашего GPS в поле Range (Диапазон). В большинстве случаев они должны быть установлены на 50 и 300 метров соответственно, чтобы функция автоматической отметки могла работать быстро с минимальной задержкой для мобильного пользователя.

**Caption/label text (Текст заголовка/название)** [все виды вопросов] — текст вопроса, который будет представлен пользователю. Рассматривайте его как заголовок вопроса. Он не должен требовать дополнительного описания. Мы рекомендуем не более трех слов для оптимального отображения на мобильных устройствах. Обратите внимание на то, что для повторяющихся разделов это называется **Section Label (Название раздела)**. Мы предлагаем поэкспериментировать с названиями разделов на мобильном устройстве в контексте запросов на подтверждение «цикла» в повторяющихся разделах. Макс. количество знаков — 500, включая пробелы.

**Category (Категория)** [оценка] — определяет оценочную категорию, которая будет присвоена ответу на оценочный вопрос. Оценочные вопросы автоматически подсчитывают и суммируют общую возможную оценку для каждой категории, общую оценку и процент данной оценки от возможной оценки.

**Choose-one destination field (Целевое поле одновариантного ответа)** [просмотр] — отметьте этот параметр, если необходимо сравнить значение таблицы подстановки со значением underlying\_value (код ответа) для одновариантных «целевых вопросов». В противном случае значение таблицы подстановки будет сравниваться с одновариантной функцией Answer as displayed to the user (Ответ, как он отображается пользователю) одновариантных «целевых вопросов». Если значения одинаковые, будет выбран данный вариант ответа в одновариантном ответе. Например, предположим, что в вашей анкете есть одновариантный вопрос со следующими вариантами ответа:

<u>Answer as displayed to the user</u> (Ответ, как он отображается пользователю)	<u>Underlying_value</u> (код ответа)
YES (ДА)	<u>1</u>
NO (НЕТ)	<u>0</u>

В этом случае, если в таблице подстановки есть ответы YES (ДА)/NO (НЕТ), то НЕ нужно выбирать параметр Choose One Destination Fields (Целевое поле Один ответ). Но если в таблице подстановки есть ответы 1/0, отметьте параметр Choose One Destination Fields (Целевое поле Один ответ).

**Column spacing (Интервал столбцов)** [таблица, анкета] — определяет, будут ли столбцы расположены равномерно (если параметр выбран) или на различном расстоянии (если не выбран). Ширина или переменная ширина столбцов определяется длиной их Caption (Текста).

**Currency symbol (Символ валюты)** [цифровые значения, расчеты] — устанавливает символ валюты перед значением. Обратите внимание, что данные символы используются только для отображения и отчетов PDF. Символ валюты не экспортируется в форматы Excel, CSV или другие Save as (Сохранить как...) форматы. Символ валюты также не экспортируется через веб-службы или Sync & Save (Синхронизация и сохранение).

**Data name (Имя данных)** [все виды вопросов] — имя данных, которое будет отображаться в заголовке столбца. Данная функция автоматически заполняется на основании Caption Text (Текст заголовка), но может быть изменена в свойствах. Мы рекомендуем вводить имена данных в одно или два слова, для того чтобы заголовки столбцов оставались короткими. Макс. количество знаков — 30. Пробелы не разрешены в поле Data Name (Имя данных). Обратите внимание на то, что для Repeatable Sections (Повторяющиеся разделы) или Tables (Таблицы) после имени данных в каждом повторе или строке следует «(#)». Например, если имя данных вопроса — это price (цена), тогда имена данных в соответствующих повторах или строках таблицы будут price(1) (цена(1)), price(2) ((цена(2)), price (3) (цена(3)) и т. д. Во вложенных повторяющихся разделах формат будет data\_name(##) (имя\_данных(##)).

**Data source (Источник данных)** [просмотр] — позволяет выбрать таблицу подстановки, которую необходимо использовать. В примере ниже мы используем таблицу Customer List (Список клиентов).

**Decimal place (Десятичный знак)** [расчеты] — количество знаков после запятой, отображаемых для значения расчетов.

**Default value (Значение по умолчанию)** [текст, числовые значения, дата, одновариантный, выбор множественного ответа, местоположение, штрихкод] — это значение поля, которое видит пользователь, когда вопрос отображается впервые. Если вопрос не помечен Read Only (Только для чтения), мобильный пользователь может изменить значение. Это очень удобно, когда вопрос на ответ повторяется. Настройка значения по умолчанию минимизирует работу мобильных пользователей. Обратите внимание на то, что повторяющиеся значения могут быть также установлены в мобильном приложении, используя вариант Remember Answer (Запомнить ответ).

**Destination fields (Целевые Поля)** [просмотр] — осуществляет «сопоставление» любых дополнительных полей таблицы подстановки, которые будут использоваться для заполнения других полей вопроса в вашей анкете. В примере ниже мы собираемся использовать поле Name Last (Фамилия) в таблице подстановки для заполнения поля Last\_Name (Фамилия) в анкете, поле Name First (Имя) в таблице подстановки для заполнения поля First\_Name (Имя) в анкете, поле Address (Адрес) в таблице подстановки для заполнения поля Address (Адрес) в поле анкеты.

**Destination page (Целевая страница)** [кнопка управления] — используется с действием Jump to page (Переход на страницу) для настройки страницы анкеты, на которую необходимо перейти при нажатии кнопки управления. Параметр Execute auto stamp... (Выполнение автоотметки...) определяет, выполнять или нет автоотметки вопросов даты-времени или местоположения между нажатием кнопкой управления и переходом на целевую страницу.

**Destination question (Целевой вопрос)** [кнопка управления] — используется с действием Jump to question (Переход на вопрос) для определения вопроса, на который необходимо перейти при нажатии кнопки управления. Параметр Execute auto stamp (Выполнение автоотметки...) определяет, выполнять или нет автоотметки вопросов даты-времени или местоположения между нажатием кнопки управления и переходом к целевому вопросу.

**Display the capture barcode button (Отображение кнопки входного штрихкода)** [просмотр] — если этот параметр выбран, мобильное приложение будет включать в себя кнопку считывания штрихкода в виджете вопроса. Это очень удобно, если Lookup Field (Поле подстановки) является штрихкодом.

**Expression (Выражение)** [расчет] — арифметическое выражение, получаемое из Operators (Операторы) и Fields (Поля). Операторы включают в себя = + — \* / . Поля — это имя\_данных числового типа либо Sum (Сумма) или Count (Подсчет) внутри предшествующего повторяющегося раздела.

**Hide field in website (Скрыть поле на веб-сайте)** [текст, цифровые значения, «дата:время», расчет, лейбл] — устанавливает, будет ли значение, произведенное виджетом, отображаться на веб-сайте. Позволяет хранить данные в поле, но не отображать его на веб-сайте. Обычно используется для включения условий логики релевантности или пропуска, а также в расчетах.

**Hide field in mobile app (Скрыть поле в мобильном приложении)** [текст, числовые значения, «дата:время», расчет] — устанавливает, будет ли значение, произведенное виджетом, отображаться в мобильном приложении. Позволяет хранить данные в поле, но не отображать его в мобильном приложении. Обычно используется для включения условий логики релевантности или пропуска, а также в расчетах.

**Hide in reports (Скрыть в отчетах)** [лейбл] — определяет, будет ли значение, произведенное виджетом, отображаться в отчетах. Эта функция очень удобна для хранения временных значений, которые будут использоваться другим вопросом.

**Hide rows (Скрыть строки)** [таблица] — данный вариант применяется вместе с вариантом Used Checklist (Использовать перечень проверки). Используйте данный вариант для скрытия строк, которые содержат определенное алфавитно-числовое значение. Если этот параметр выбран, будет отображаться поле ввода, куда можно ввести алфавитно-числовой hide\_flag (индикатор\_сокрытия) или которое можно оставить незаполненным, чтобы пустое/нулевое значение было индикатором\_сокрытия.

**Hint (Подсказка)** [все виды вопросов, кроме повторяющегося раздела] — отображает дополнительную справку к вопросу. Лучше всего подходят короткие четкие предложения. Используйте 80 знаков или меньше для оптимального отображения на мобильных устройствах.

Макс. количество знаков — 500, включая пробелы. Вы можете принудительно разбить строки текста подсказки, используя тэг <br>, в настоящее время доступен только данный вариант форматирования.

**Read Only (Только чтение)** [текст, числовые значения, дата, выбор одного ответа, выбор нескольких ответов, местоположение, носители, рисование, штрихкод] — определяет, можно ли редактировать данное поле. Этот вариант используется вместе с Default Value (Значение по умолчанию).

**Image justification (Выравнивание изображения)** [лейбл, кнопка управления] — определяет выравнивание кнопки или изображения (влево, центр, вправо).

**iOS app URL scheme (Схема URL приложения iOS)** [кнопка управления] — используется, когда функция Action (Действие) установлена на Launch Program (Запуск программы) для определения идентификатора приложения iOS, которое будет запускаться при нажатии кнопки управления. Анкеты схем URL-приложений iOS в большинстве приложений можно найти на сайте <http://handleopenurl.com>. (см. раздел «Кнопки управления» ниже для получения более детальной информации).

**Kind (Тип)** [«дата:время», просмотр, расчет] — устанавливает тип значения, используемого в виджетах: «дата: время», просмотр и расчет. Для виджета «даты:времени» тип поля может быть дата, время или «дата:время». Для виджета подстановки тип значения может быть Number (Число) или Text (Текст). Для виджета расчета типом значения может быть Number (Число) или Date:Time (Дата:Время).

**Length (Длина)** [текст, числовые значения] — оценивает длину знаков ввода пользователя с точки зрения минимального и максимального количества разрешенных знаков (пробелы учитываются).

**Limit to list (Ограничено перечнем)** [Таблица подстановки] — ограничивает ввод только тех данных, которые содержатся в таблице подстановки. Если таблица подстановки включает в себя целевые вопросы, ответы на эти вопросы будут также ограничены до соответствующих значений в таблице.

**Lookup conditions (Условия подстановки)** [подстановка] — определяет, можно ли использовать предыдущую подстановку из той же таблицы для фильтрации поля подстановки. Например, если есть таблица подстановки со столбцами государств и городов, вы можете настроить один вопрос подстановки для выбора страны, а второй — для выбора города. Условие подстановки можно также установить как значение ответа на предыдущий текстовый, числовой или одновариантный вопрос.

**Lookup field (Поле подстановки)** [подстановка] — позволяет выбрать поле в таблице подстановки, которое будет использоваться в поиске/перечне подстановки. В примере ниже мы используем поле Customer Number (Номер клиента) в таблице подстановки.

**Max repeats (Макс. кол-во повторов)** [повторяющийся раздел] — это максимальное количество циклов для повторяющегося раздела. Значение по умолчанию — 10. Максимальное количество, которое может быть введено, — 20. Обратите внимание на то, что мобильным пользователям

придет запрос перед каждым циклом о необходимости продолжать (см. свойство Repeat Transition Text (текст перехода повтора)). Поэтому фактическое количество выполненных циклов будет контролироваться мобильным пользователем.

**24-часовой формат** [«дата:время»] — устанавливает формат времени, в вопросе «дата:время» время будет отображаться в 24-часовом формате. В противном случае это будет 12-часовой формат времени с вариантами AM/PM.

**Number rows (Количество строк)** [таблица] — определяет количество строк в таблице.

**Number type (Тип числового значения)** [числовое значение] — **Integer (Целое)** или **Decimal (Десятичное)**. Определяет, могут ли вводимые значения быть десятичными дробями.

**Options (Параметры)** [выбор множественного ответа, одновариантный ответ, оценка] — определяет значения выбора множественного ответа. Каждый вариант содержит **answer name as presented to the user (имя ответа, как представлено пользователю)** и **underlying value (код ответа)**. Коды ответов могут быть описательными или буквенно-числовыми кодами в зависимости от вашего выбора. Хотя пробелы разрешены, лучше использовать нижнее подчеркивание. Максимальное количество знаков для answer name (имя ответа) — это 500, включая пробелы. Максимальное количество знаков для underlying value (код ответа) — 500. Пробелы не разрешены в поле underlying value (код ответа).

**Page Name (Имя страницы)** [страница] — используется для определения краткой текстовой строки, которая будет отображаться в качестве имени страницы в панели навигации страницы внизу Page View (Просмотр страницы). Если имя страницы не определено, будут использоваться порядковые числа для навигации в панели навигации страницы внизу Page View (Просмотр страницы).

**Range (Диапазон)** [числовые значения, «дата:время», местоположение] — проверяет вводимые данные в соответствии с минимальным и максимальным значением. Для вопросов по местоположению минимальная погрешность является точностью GPS, при которой виджет GPS прекращает попытки улучшить точность; а максимум — это максимальная разрешенная погрешность GPS.

**Repeat transition text (текст перехода повтора)** [повторяющийся раздел] — переходный текст, который будет отображаться в конце каждого цикла повторяющегося раздела, инструктирующий мобильного пользователя в отношении того, что делать дальше (300 знаков максимум).

**Required (Обязательно)** [текст, числовые значения, дата, одновариантный ответ, выбор множественного ответа, местоположение, носители, рисование, штрихкод] — определяет, должно ли данное поле быть заполненным перед тем, как перейти к следующему вопросу. На мобильном устройстве анкета с пустым обязательным полем может быть сохранена как incomplete (незавершенная), но не как complete (завершенная), и, таким образом, не может быть отправлена на ваш веб-сайт.

**Status text (Текст состояния)** [кнопка управления] — используется с действием Send Status (Отправить состояние) для установки текста, который будет отправлен во вкладку Dispatch

(Распределение) в качестве сообщения о состоянии. Следует отметить, что для отправки сообщений о состоянии необходимо наличие интернет-соединения.

**Underlying value (Код ответа)** [оценка] — определяет значение числовой оценки, которое будет присвоено функции **answer name as presented to the user (имя ответа в том виде, как будет представлено пользователю)**. Например, ответ good (хорошо) может иметь код ответа «5». Только числовые (целые и десятичные) базовые значения учитываются в расчете суммарной оценки. Нечисловые значения (например, na (нет данных) или not\_applicable (не применяется)) НЕ учитываются в подсчете и статистике оценки.

**Upload image (Загрузить изображение)** [лейбл] — позволяет загрузить изображение, которое необходимо отобразить. Нет ограничений по размеру изображения. Приемлемыми форматами изображений являются JPG и PNG.

**URL видео** [кнопка управления] — используется с действием Play Video (Воспроизведение видео) для определения URL-адреса видео, которое необходимо воспроизвести. Следует отметить, что для воспроизведения видео необходимо наличие интернет-соединения.

**URL of web page (URL веб-страницы)** [кнопка управления] — используется с действием Open Web Page (Открыть веб-страницу) для определения URL-адреса веб-страницы, которую необходимо открыть. Следует отметить, что для просмотра веб-страницы необходимо наличие интернет-соединения.

**Use as input for conditional lookups only (Использовать как ввод только для условных просмотров)** [просмотр] — отметьте это вариант для повышения скорости, если данный виджет используется только для определения условных подстановок далее в анкете. Не выбирайте этот параметр, если необходимо использовать функцию подстановки в полном объеме.

**Use checklist (Использование перечня проверки)** [таблица] — используйте данный вариант, если первым вопросом в Table (Таблица) является подстановка и необходимо отобразить все строки в формате перечня проверки. Убедитесь, что вышеприведенное значение Number Rows (Количество строк) равняется или превышает количество строк в таблице подстановки.

**Use image (Использование изображения)** [кнопка управления] — позволяет загружать изображение специальной кнопки, которое необходимо использовать в качестве кнопки (как альтернатива форме стандартной кнопки приложения mytask). Нет ограничений по размеру изображения. Если нужно, чтобы специальная кнопка была с текстом, этот текст необходимо вставить в изображение перед загрузкой. Приемлемыми форматами изображений являются JPG и PNG.

**Use lookup in website Dispatch tab only (Использовать подстановку только во вкладке «Распределение» на веб-сайте)** [подстановка] — использование отображения подстановки только во вкладке Dispatch (Доставка) веб-сайта. Это свойство используется, когда необходимо использовать подстановку для автоматического заполнения распределенных записей на веб-сайте перед отправкой на мобильные устройства, но не нужно отправлять таблицу подстановки на мобильные устройства.

## Дополнительные свойства (только для платных учетных записей)

Область Advanced (Дополнительно) предоставляет варианты skip (пропустить) и relevance (релевантность), которые могут быть использованы для применения сложной логики в анкете в приложения mytask.

### Добавление логики пропуска

Вы можете применить логику пропуска для перехода от одного вопроса к любому другому вопросу под ним (или в конец анкеты). Это осуществляется посредством оценки ответа на текущий вопрос на основании условия, а затем переходом к целевому вопросу, если такое условие выполнено.

В примере ниже условие пропуска может быть интерпретировано как skip to the end of the form if the answer to the current question is A (пропуск в конец анкеты, если ответ на текущий вопрос представляет собой A).

Вы можете использовать логику compound (сложная) пропуска для оценки двух или более условий пропуска, используя логические операторы AND/OR (И/ИЛИ) (см. раздел ниже).

Обратите внимание на то, что вы не можете использовать логику пропуска для создания циклов. Для этого используйте Repeatable Sections (Повторяющиеся разделы).

Advanced

Skip

Skip from this question when the following condition is true:

Skip conditions

Skip to destination question:

End of Form

When the answer to the current question is

equal

to the following

A

Add Condition

**ВАЖНО:** Логика пропуска автоматически отключается, если свойства любого из вопросов, участвующего в ней, изменяются. По этой причине мы рекомендуем добавлять логику пропуска в последнюю очередь и всегда проверять ее перед сохранением анкеты в качестве Published (Опубликованная).

### Добавление логики релевантности

Вы можете применить логику релевантности для пропуска вопроса на основании ответа на предыдущий вопрос. Это осуществляется посредством оценки ответа на предыдущий вопрос на основании условия и пропуска текущего вопроса, если данное условие выполнено.

В примере ниже условие релевантности может быть интерпретировано как if the answer to the media image capture question above was 'no\_media' then display the current sketch question (если

бы ответ на вопрос выше о получении изображения носителя был «нет\_носителей» (no\_media), то необходимо отобразить текущий вопрос об эскизе). В противном случае текущий вопрос об эскизе будет пропущен.

Пример ниже также иллюстрирует, каким образом можно использовать логику релевантности для создания сложных анкет, которые содержат альтернативные вопросы, когда нет в наличии определенного вида ввода технического обеспечения. В данном примере, если в мобильном устройстве нет камеры, предыдущий вопрос о получении изображения автоматически пропускается, и значение no\_media (нет\_носителей), присвоенное данному вопросу о получении изображения, используется для запуска текущего вопроса об эскизе в качестве альтернативы.

Draw Type  
The type of draw.  
Sketch

Advanced

Skip  
Skip from this question when the following condition is true:

Relevance  
Show this question (or group) when the following condition is true:

Relevance conditions

The answer to the question:  
Media\_Image

Was  
equal

to the following  
no media

Add Condition

Другой полезной тактикой является использование оператора not equal (не равен) с «пустым» значением ответа. Пример ниже показывает, что логика релевантности запускается, если отмечен любой из ответов на вопрос с несколькими ответами. Альтернативой для достижения данного результата является использование оператора equal (равен) в сложных логических операторах (см. следующий раздел).

Relevance conditions

The answer to the question: (?)  
select\_multiple\_question

Was (?)  
not equal

to the following (?)

Add Condition Remove All Conditions

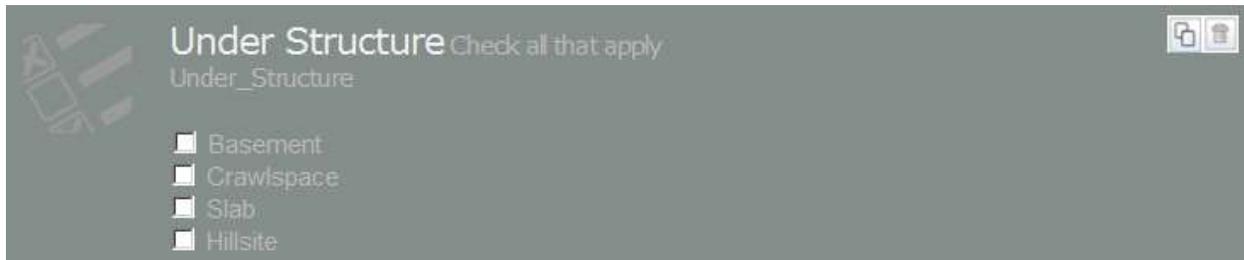
Вы можете использовать релевантную логику compound (сложная) для оценки двух или более релевантных условий, используя логические операторы AND/OR (И/ИЛИ) (см. раздел ниже).

**ВАЖНО:** Логика релевантности автоматически отключается, если свойства любого из вопроса, участвующего в ней, изменяются. По этой причине мы рекомендуем добавлять логику

релевантности в последнюю очередь и всегда проверять ее перед сохранением анкеты в качестве Published (Опубликованная).

### Сложная логика

Функции логики пропуска и логики релевантности предоставляют возможность применять множественные логические условия. Например, предположим, у вас есть анкета проверки здания со следующим вопросом, имеющим несколько ответов:



Under Structure Check all that apply  
Under\_Structure

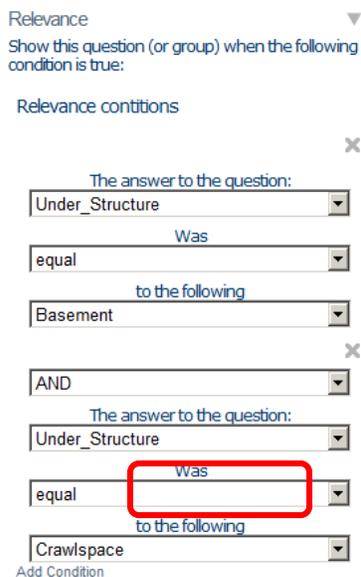
- Basement
- Crawlspace
- Slab
- Hillsite

Вы одновременно выбираете и Basement (Подвал), и Crawlspace (Технический этаж) и хотите ввести процентное соотношение, которое соответствует подвалу, в числовой вопрос на экране.



Percent Basement Enter 1-100  
Percent\_Basement

Затем вам может понадобиться нижеприведенная сложная релевантная логика, чтобы уточнить, что вопрос о процентном соотношении Подвала будет выводиться только в том случае, если Подвал и Технический этаж отмечаются ранее:



Relevance ▼  
Show this question (or group) when the following condition is true:

Relevance conditions ×

The answer to the question:  
Under\_Structure ▼

Was ▼

equal ▼

to the following ▼

Basement ▼

AND ▼

The answer to the question:  
Under\_Structure ▼

was ▼

equal ▼

to the following ▼

Crawlspace ▼

Add Condition

Применение сложной логики достаточно сложный процесс. Логические операторы оцениваются слева направо и в следующем порядке:

1. Оцените все less than (меньше, чем) и greater than (больше, чем), затем
2. Оцените все equals to (равные), затем
3. Оцените все логические AND (И), затем
4. Оцените все логические OR (ИЛИ), затем

Ниже приведено несколько примеров, которые иллюстрируют, каким образом определенные сложные условия будут интерпретированы в мобильном приложении mytask:

**Сложное условие:**

Under\_Structure (Фундамент) равен «Basement» («Подвал») AND (И) Under\_Structure (Фундамент) равен «Crawlspace» («Технический этаж»).

**Результат:**

Если Under\_Structure (Фундамент) = только «Basement» («Подвал») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) не отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Crawlspace» («Подвал» & «Технический этаж») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Crawlspace» & «Slab» («Подвал» & «Технический этаж» & «Перекрытие») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Crawlspace» & «Slab» & «Hillside» («Подвал» & «Технический этаж» & «Перекрытие» & «Уклон») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Slab» («Подвал» & «Перекрытие») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) не отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Hillside» («Подвал» & «Уклон») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) не отображается.

**Сложное условие:**

Under\_Structure (Фундамент) равен Basement («Подвал») AND (И) Under\_Structure (Фундамент) равен «Crawlspace» («Технический этаж») OR (ИЛИ) Under\_Structure (Фундамент) равен «Slab» («Перекрытие»).

**Результат:**

Если Under\_Structure (Фундамент) = только «Basement» («Подвал») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) не отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Crawlspace» («Подвал» & «Технический этаж») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Slab» («Перекрытие») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Slab» («Подвал» & «Перекрытие») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Hillside» («Подвал» & «Уклон») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) не отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Slab» & «Hillside» («Подвал» & «Перекрытие» & «Уклон») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

**Сложное условие:**

Under\_Structure (Фундамент) равен «Basement» («Подвал») AND (И) Under\_Structure (Фундамент) равен «Crawlspace» («Технический этаж») OR (ИЛИ) Under\_Structure (Фундамент) равен «Slab» («Перекрытие») OR (ИЛИ) Under\_Structure (Фундамент) равен Hillside («Уклон»)

**Результат:**

Если Under\_Structure (Фундамент) = только «Basement» («Подвал») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) не отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Crawlspace» («Подвал» & «Технический этаж») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Slab» («Подвал» & «Перекрытие») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Basement» & «Hillside» («Подвал» & «Уклон») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Slab» («Перекрытие») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Under\_Structure (Фундамент) = «Hillside» («Уклон») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

Если Фундамент = «Slab» & «Hillside» («Перекрытие» & «Уклон») => Процентное соотношение подвала отображается.

**Рекомендации**

Рассмотрите возможность использования свойства Hide field in mobile app (Скрыть поле в мобильном приложении) для специальных текстовых, числовых, расчетных вопросов и вопросов «даты:времени» для сохранения значений данных, которые можно использовать для запуска условий логики пропуска или релевантности.

## Использование разрывов страниц

Page Breaks (Разрывы страниц) используются для разбивки длинных анкет на страницы для лучшего поиска в режиме Form View (Просмотр анкеты) [только на планшетных устройствах]. Для того чтобы вставить разрыв страницы в вашу анкету, просто перетащите его в то место, где необходимо, чтобы начиналась страница (включая начало анкеты для выделения первой страницы). Page Breaks (Разрыв страницы) отличается следующими специальными свойствами:

**Page name (Имя страницы)** — используется для определения короткого текста, который будет отображаться в качестве имени страницы в панели навигации страницы внизу Page View (Просмотр страницы). Если имя страницы не определено, будут использоваться порядковые числа для навигации в панели навигации страницы внизу Page View (Просмотр страницы).

**Автоматический возврат к просмотру анкеты в конце страницы** — при выборе данного варианта mytask будет автоматически возвращаться в режим Form View (Просмотр анкеты), когда пользователь ответит на последний вопрос на странице в режиме Question View (Просмотр вопроса). Данный вариант очень удобен для проверки пользователями своей работы после завершения страницы.

На рисунке ниже показана анкета, которая была разбита на пять страниц: Main (Основная), Time (Время), Score1 (Оценка1), Score2 (Оценка2), Email (Электронная почта). На рисунке показана страница Score2 (Оценка2). Внутри страницы в режиме Form View (Просмотр анкеты) можно перемещаться, проводя пальцем по экрану вертикально. Для перемещения между страницами в режиме Form View (Просмотр анкеты) проведите пальцем по экрану горизонтально или используйте панель страниц внизу экрана Form View (Просмотр анкеты).

The screenshot shows the doFORMS mobile application interface. At the top, there is a blue header with the 'doFORMS' logo and a question mark icon. Below the header, the title 'Surfaces to be painted' is displayed. The main content is a table with the following structure:

	Floor	Walls	Ceiling	Door
Living Room	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dining Room	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kitchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bathroom 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bathroom 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bedroom 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bedroom 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bedroom 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bedroom 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with five buttons: 'Main', 'Time', 'Score 1', 'Score 2', and 'Email'. Below this bar are three larger buttons: 'Save and Continue' (blue), 'Save and Exit Form' (green), and 'Exit Without Saving' (orange). A red circle highlights the 'Main', 'Time', 'Score 1', 'Score 2', and 'Email' buttons. At the very bottom, there is a small text note: 'Score Card Test. 2 - Swipe the screen vertically to navigate the page, then tap on a question. Or, swipe page horizontally to navigate between pages.'

## Использование повторяющихся разделов (только платные учетные записи)

Повторяющийся раздел — это «контейнер» для одного или нескольких вопросов анкеты mytask. Повторяющийся раздел циклично задает вопросы, которые он содержит. Максимальное количество циклов может быть задано в области свойств (по умолчанию 10). В мобильном приложении mytask пользователь получает запрос перед каждым циклом на предмет необходимости продолжить процесс. Поэтому фактическое количество циклов будет контролироваться мобильным пользователем.

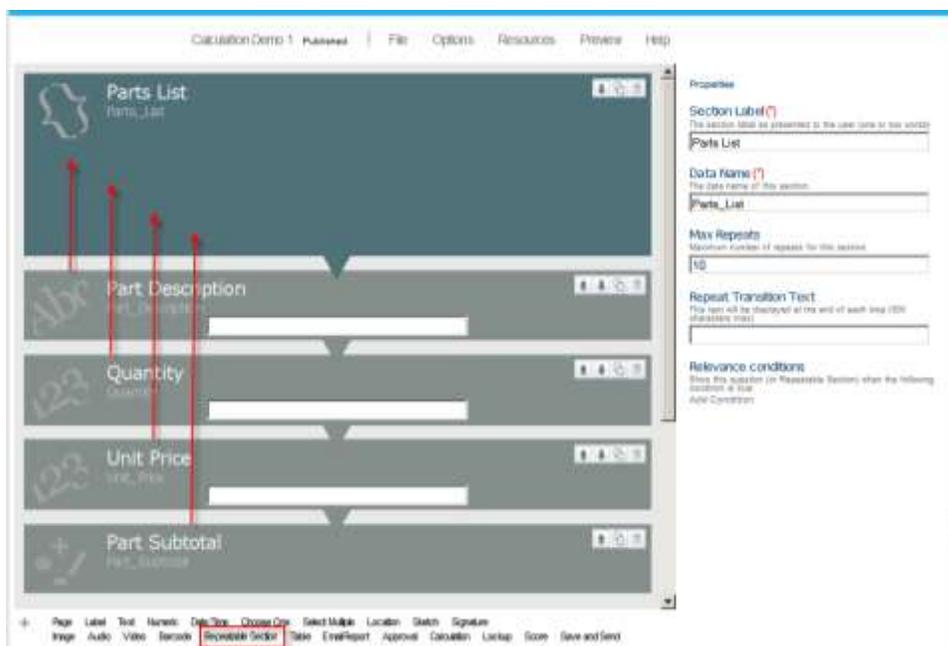
Обратите внимание на то, что повторяющиеся разделы могут быть «вложены» один в другой. Вложенные повторяющиеся разделы являются эффективным способом ввода длинных перечней информации; например перечня номеров деталей (внутренний цикл), расположенных на определенном стеллаже склада, в котором находится множество стеллажей (наружный цикл).

Для создания повторяющегося раздела перетащите мини-приложение вопросов **Repeatable Section (Повторяющийся раздел)** в Form Canvas (Структуру анкеты). Затем перетащите нужные вопросы в повторяющийся раздел. Убедитесь в том, что указано **Max Repeats (Макс. количество повторов)**.

Мы настоятельно рекомендуем поэкспериментировать со свойством **Section Label (Метка раздела)** в контексте запросов на начало «цикла» на мобильном устройстве. Правильный подбор слов может привести к очень удобному интерфейсу пользователя. Но единственным действенным методом является проверка работы повторяющихся разделов на мобильном устройстве.

Дополнительно у мини-приложений Repeatable Section (Повторяющийся раздел) есть специальное свойство **Repeat Transition Text (текст перехода повтора)**. Вы можете использовать данное свойство для настройки переходного текста, который будет отображаться в конце каждого цикла повторяющегося раздела для выдачи инструкций мобильному пользователю, что делать дальше (макс. 300 знаков).

В примере ниже мы создали повторяющийся раздел для ввода перечня деталей и расчета промежуточных сумм «количество x цену за единицу».



## Использование расчетов (только для платных учетных записей)

Расчетное мини-приложение позволяет производить арифметические (= + — / \*) действия со значениями одного или нескольких цифровых вопросов в анкете. Результат арифметического действия хранится в области расчета.

В примере ниже мы создали повторяющийся раздел для ввода перечня деталей, используемых для определенной цели. У каждой детали есть Part Description (Описание детали), Quality (Количество) и Unit Price (Цена за единицу). Виджет расчета используется для расчета значения «Количество x цену за единицу» для каждой детали.

Свойство **Decimal Place (Десятичный знак)** используется для настройки количества десятичных знаков, которое должно отображаться (несмотря на это, фактическое значение тоже округляется).

Свойство **Expression (Выражение)** используется для создания формулы на основании предварительно введенных числовых значений. Обратите внимание на то, что виджет расчета необходимо располагать после полей вопросов, которые будут использоваться в расчете.

В примере простого счета ниже мы подсчитываем цену предмета (=цена за единицу x количество) каждого пункта, введенного в повторяющийся раздел.

The screenshot displays a form editor interface for creating a calculation widget. The main form contains several fields: "Item", "Description", "Unit Price", "Quantity", "Item Price", "Subtotal (US\$)", "Tax (5%)", and "Total Price (US\$)". The "Item Price" field is highlighted in green. A red arrow points from the "Item Price" field to the "Expression" property panel on the right. The "Expression" panel shows a formula:  $Unit\_Price * Quantity$ . The "Decimal Place" property is set to 2. The bottom toolbar includes a "Calculation" button.

## Сумма и подсчет повторяющегося раздела

Если ваша анкета содержит повторяющийся раздел можно использовать функции Sum (Сумма) и Count (Подсчет) в расчетах для суммирования всех значений, введенных в предшествующие повторяющиеся числовые поля (например, для расчета суммы) или подсчета количества раз ввода данных в поле (например, для деления суммы для расчета среднего значения).

Например, в вышеуказанном счете мы можем суммировать значение всех расчетов Item\_Price (Цена\_предмета) для получения суммы Subtotal (Промежуточная).

Expression  
The expression for this control.

Operator  
=

Field (\*)  
Sum

Item\_Price

Add expression Add () group

Затем можно умножить промежуточную сумму на ставку налога (константа) для расчета налога на продажу:

Expression  
The expression for this control.

Operator  
=

Field (\*)  
Subtotal

Operator (\*)  
\*

Field (\*)  
Constant

0.05

Add expression Add () group

И в итоге сложить сумму Subtotal (Промежуточная) и Sales tax (Налог на продажу) для получения Total\_Price (Итоговая цена).

Expression  
The expression for this control.

Operator  
=

Field (\*)  
Subtotal

Operator (\*)  
+

Field (\*)  
Tax

Add expression Add () group

Если необходимо подсчитать количество заказанных предметов (т. е. количество полей Item\_Price (Цена предмета), которые были подсчитаны), можно использовать функцию Count (Подсчет), которая работает так же, как и функция Sum (Сумма), но в результате выдает подсчет в виде целого числа.

Expression  
The expression for this control.

Operator  
=

Field (\*)  
Count

Item\_Price

Add expression Add () group

### Группа скобок ( )

При других обстоятельствах можно использовать группу ( ) скобок для создания сложного выражения. Если необходимо, скобки вкладываются в скобки. На примере ниже показан альтернативный способ расчета Total\_Price (Итоговая\_цена) без расчета промежуточной суммы и налога, как это было осуществлено выше.

Expression  
The expression for this control.

Operator  
=

Field (\*)  
Sum

Item\_Price

Group operator (\*)  
+

(

Field (\*)  
Sum

Item\_Price

Operator (\*)  
\*

Field (\*)  
Constant

0.05

Add expression Add () group

)

Add expression Add () group

### Использование скрытых полей для переменных

При других обстоятельствах можно использовать свойство Hide field in mobile app (Скрыть поле в мобильном приложении) в числовых вопросах и расчетах для сохранения значений данных, которые не нужно показывать пользователю. Например, предположим, требуется не показывать ставку налога в анкете выше. Вы можете создать числовое поле под названием Tax\_Rate (Ставка\_налога). Если сделать данное поле скрытым, оно не будет отображаться в анкете, но

будет использоваться в расчетах налога выше. Скрытые поля также очень удобны для очень сложных расчетов, которые требуется осуществить по частям.

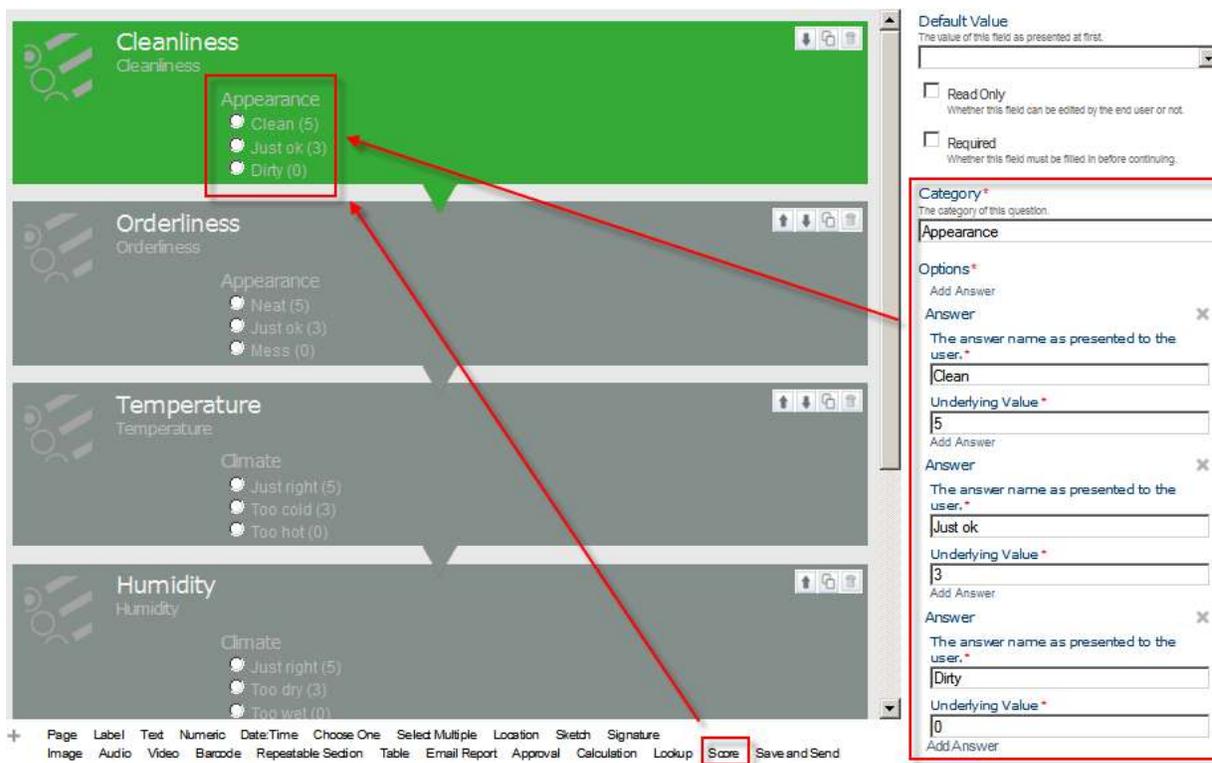
### **Расчеты «даты:времени»**

Виджет расчета можно использовать для значений «дата:время». Возможные операции — это (1) вычитание «даты:времени1» из «даты:времени2» для получения разницы в десятичных значениях-часах или (2) сложение/вычитание десятичных часов из «даты:времени1» для получения новых «даты:времени2». Убедитесь, что вы правильно настроили свойство Kind (Тип) для «даты:времени» при выполнении расчетов, которые включают в себя «дату:время» (даже если результат будет числовым значением). При использовании знака Sum (Сумма) для суммирования перечня различий в десятичных значениях-часах, проверьте, чтобы свойство Kind (Тип) было установлено на число, так как эти различия сохраняются в виде чисел.

### **Использование оценок (только для платных учетных записей)**

Виджет Оценка позволяет осуществлять расчет оценок на основании числовых кодах ответов для специального вида одновариантного вопроса. Вопросы группируются по категориям. Виджет Оценка рассчитывает и отображает вероятную сумму оценки, фактическую сумму оценки и процентное отношение фактической суммы к вероятной для каждой категории и для всех категорий.

В примере ниже отображены четыре оценочные категории в анкете. Вопросы чистоты и порядка отнесены к категории Appearance (Внешний вид). Вопросы температуры и влажности отнесены к категории Climate (Климат). Числовые значения каждого выбора при ответе используются в оценочных расчетах.



В примере ниже анкета заполнена следующими значениями:

Cleanliness (Чистота) = Чисто (5)

Orderliness (Порядок) = Нормально (3)

Temperature (Температура) = Очень холодно (3)

Humidity (Влажность) = Очень влажно (3)

Подсчитанные оценочные значения будут отображаться в конце анкеты и будут включены в результаты вкладки View Data (Просмотр данных).

**do FORMS™** ?

\*Required

Cleanliness

- Clean
- Just ok
- Dirty

Orderliness

- Neat
- Just ok
- Mess

Temperature

- Just right
- Too cold
- Too hot

Humidity

- Just right
- Too dry
- Too wet

**Scores:**

Category	Poss.	Score	
Appearance	10	8	80%
Climate	10	6	60%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>70%</b>

<
>

Save and Exit Form
Remember Answers
Clear Answers

Exit Without Saving
Delete Section
Form View

Score Demo 2 - Tap previous or next, or swipe the screen horizontally to navigate between questions.

5:50 PM

## Использование таблиц опросника (только для платных учетных записей — только для планшетных устройств)

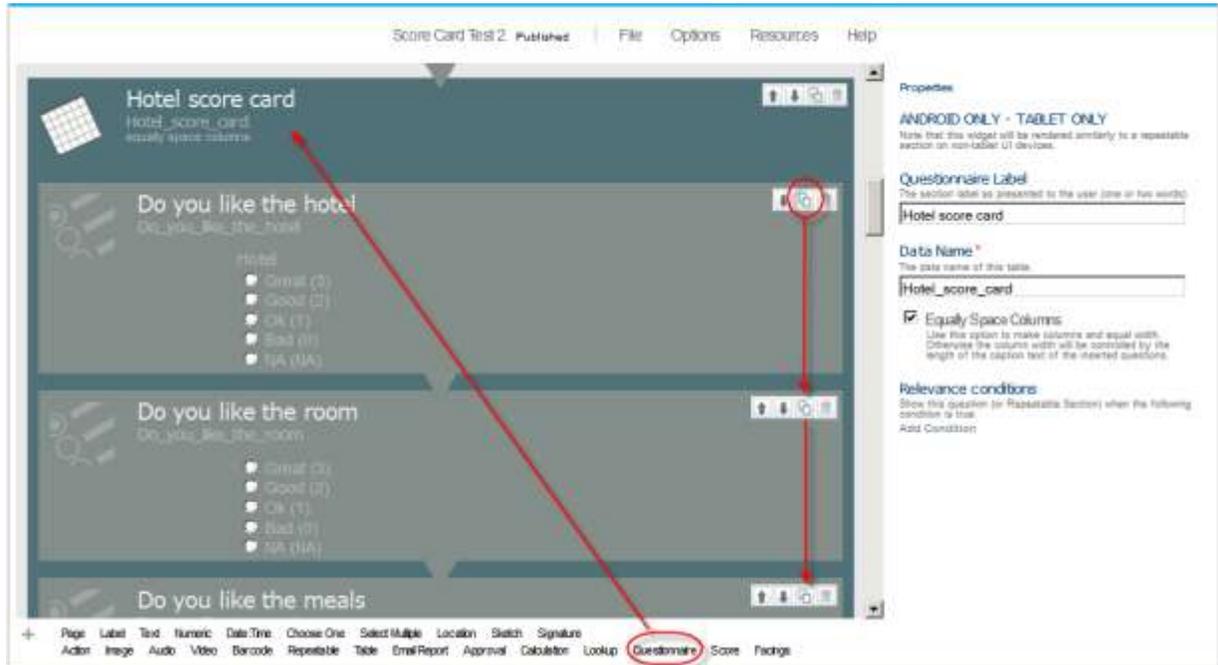
Опросник — это «контейнер» табличного формата для оценочных, одновариантных и многовариантных видов вопросов. Вы можете использовать данный контейнер для отображения вопросов в табличном формате, как показано ниже, в режиме Page View (Просмотр страницы). Вопросы перечисляются в первом столбце таблицы. Значения ответов составляют заголовки столбцов.

Hotel score card	Great	Good	Ok	Bad	NA
Do you like the hotel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Do you like the room	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Do you like the meals	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Do you like the pool	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Do you like the spa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Do you like the lobby	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Для настройки Опросника в анкете просто перетащите виджет Questionnaire (Опросник) в нужное место в структуру анеты, как показано ниже. Затем перетащите оценочные, одновариантные и многовариантные вопросы в Опросник. Вы можете использовать свойство Equally Spaced Columns (Равномерное расположение столбцов) для расположения столбцов с одинаковым интервалом, как показано выше. В противном случае ширина столбца будет зависеть от длины текста заголовка ответов на вопросы (т. е. от свойства The answer name as presented to the user (Текст ответа, как предоставлено пользователю) каждого варианта ответа).

Очень удобно при создании Опросника после ввода первого вопроса использовать кнопку Duplicate (Дублировать) для создания других вопросов. Это избавит от необходимости повторно заполнять все ответы (которые должны быть одинаковыми). Необходимо только изменить

свойство Caption (Текст) каждого вопроса. Данная процедура сэкономит время и снизит количество ошибок.



#### ВАЖНО:

- Вы НЕ можете смешивать виды вопросов в контейнере опросника. Вопросы должны быть все одного вида (оценочные, одновариантные или многовариантные).
- Варианты ответов ДОЛЖНЫ быть одинаковыми для всех вопросов. Это включает в себя свойства The answer name as presented to the user (Имя ответа, как предоставлено пользователю) и Underlying value (Код ответа).
- Опросники могут иметь до 10 столбцов, но неограниченное количество строк.

## Использование кнопок управления (только для платных учетных записей — только для планшетных устройств)

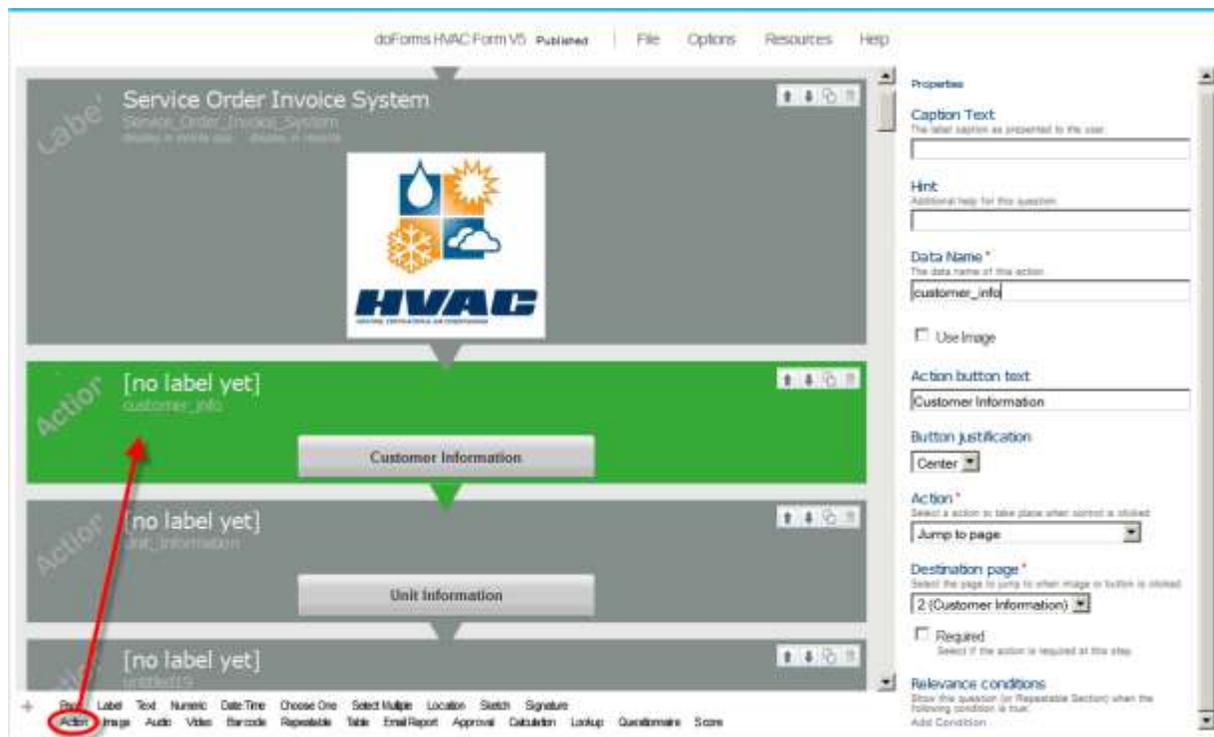
Виджет Action Button (Кнопка управления) позволяет сделать анкеты в большей степени «похожими на приложения». Это осуществляется посредством создания «кнопок» и присвоения действий кнопкам при их нажатии. Кнопки управления могут быть использованы для перехода к вопросам или страницам, позволяя создать собственные меню анкеты/приложения. Кнопки управления можно также использовать для открытия веб-страниц, воспроизведения видео, запуска других приложений, отсылки настроенных индикаторов состояния доставки или сохранения и отправки заполненных анкет одним щелчком мыши.

Ниже приведен пример анкеты, использующей Action Buttons (Кнопки управления) для создания меню, которое мобильный пользователь может применить для просмотра анкеты. В данном примере используется виджет Page Break (Разрыв страницы) для создания первой страницы в анкете, которая содержит только меню.



Для создания Action Button (Кнопки управления) перетащите виджет в структуру вопросов анкеты (рисунок ниже). Для создания меню требуется по одной кнопке управления на каждую кнопку меню. Вы можете использовать стандартные кнопки mytask (как показано выше и ниже) или загрузить изображения собственных специальных кнопок для лучшего вида. Для загрузки собственной специальной кнопки просто отметьте параметр Use image (Использование

изображения). Если необходимо, чтобы специальная кнопка была с текстом, этот текст следует вставить в изображение перед загрузкой (хотя это есть в виджете Label (Лейбл) — графика HVAC выше и ниже является примером загруженного изображения).



Виджет Action Button (Кнопка управления) отличается следующими особыми свойствами, которые можно использовать для контроля его внешнего вида и поведения:

**Use image (Использование изображения)** — позволяет загружать изображение специальной кнопки, которое необходимо использовать в качестве кнопки (как альтернатива формату стандартной кнопки mytask). Нет ограничений по размеру изображения. Если нужно, чтобы специальная кнопка была с текстом, этот текст необходимо вставить в изображение перед загрузкой. Приемлемыми форматами изображений являются JPG и PNG.

**Image justification (Выравнивание изображения)** — контролирует выравнивание кнопки (влево, по центру, вправо).

**Action button text (Текст кнопки управления)** — позволяет устанавливать текст, который будет отображаться в формате стандартной кнопки. Если Вы используете изображение вместо формата стандартной кнопки, изображение должно уже содержать необходимый текст.

**Action (Действие)** — позволяет выбрать вид действия, которое будет осуществлено при нажатии кнопки управления. Варианты действий следующие:

- (1) перейти к вопросу,
- (2) перейти к страницам,
- (3) открыть веб-страницу,
- (4) воспроизвести видео,
- (5) запустить другую прикладную программу,
- (6) отправить настроенный индикатор состояния отсылки или

(7) сохранить и отправить анкету.

**Destination page (Целевая страница)** — используется с Jump to page (Переход на страницу) для настройки страницы анкеты, на которую необходимо перейти при нажатии кнопки управления. Параметр Execute auto stamp... (Выполнение автоотметки...) определяет, выполнять или нет автоотметки вопросов даты-времени или местоположения между нажатием кнопкой управления и переходом на целевую страницу.

**Destination question (Целевой вопрос)** — используется с действием Jump to question (Переход на вопрос) для определения вопроса, на который необходимо перейти при нажатии кнопки управления. Параметр Execute auto stamp... (Выполнение автоотметки...) определяет, выполнять или нет автоотметки вопросов даты-времени или местоположения между нажатием кнопки управления и переходом к целевому вопросу.

**URL of video (URL видео)** — используется с действием Play Video (Воспроизведение видео) для определения URL-адреса видео, которое необходимо воспроизвести. Следует отметить, что для воспроизведения видео необходимо наличие интернет-соединения.

**URL of web page (URL веб-страницы)** — используется с действием Open Web Page (Открыть веб-страницу) для определения URL-адреса веб-страницы, которую необходимо открыть. Следует отметить, что для просмотра веб-страницы необходимо наличие интернет-соединения.

**Status text (Текст состояния)** — используется с действием Send Status (Отправить состояние) для установки текста, который будет отправлен во вкладку Dispatch (Распределение) в качестве сообщения о состоянии. Следует отметить, что для отправки сообщений о состоянии необходимо наличие интернет-соединения.

**Android app name (Имя приложения Android)** — используется с действием Launch Program (Запуск программы), чтобы указать название приложения Android, которое будет запускаться при нажатии кнопки управления. Для устройств на базе Android app name (имя приложения) должно быть написано точно так же, как на странице устройства Settings (Настройки) > Manage Applications (Управление приложениями).

**iOS app URL scheme (Схема URL приложения iOS)** — [кнопка управления] используется, когда функция Action (Действие) установлена на Launch Program (Запуск программы) для определения идентификатора приложения iOS, которое будет запускаться при нажатии кнопки управления. Анкеты схем URL приложений iOS в большинстве приложений можно найти на сайте <http://handleopenurl.com>. Ниже приведены результаты поиска в приложении Google Maps. Схемой URL этого приложения является «comgooglemaps», и это значение необходимо ввести в функцию Action Button (Кнопка управления).



## Использование таблиц подстановки (только для платных учетных записей)

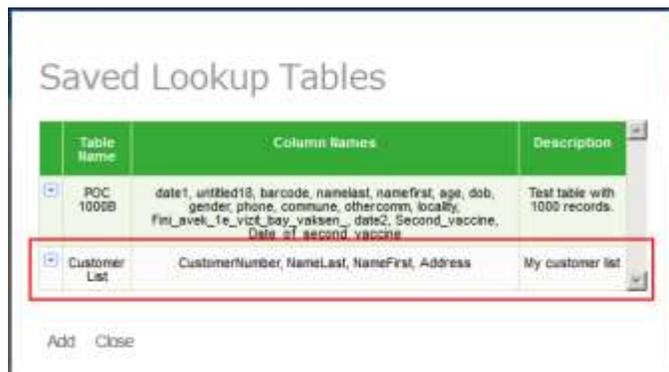
таблицы подстановки позволяют осуществлять поиск и выбирать ответы из таблицы внешних данных. Кроме того, если строка таблицы подстановки содержит ответы на другие вопросы в анкете, можно также использовать таблицу для автоматического ответа на эти вопросы. Например, если анкета содержит вопросы для ввода параметров Customer Name (Имя клиента), Customer Number (Телефонный номер клиента) и Customer Address (Адрес клиента) и если у вас есть просмотревая таблица, которая также содержит эти столбцы, можно настроить Customer Number (Номер клиента) как значение подстановки; и когда мобильный пользователь осуществляет поиск и выбирает Customer Number (Номер клиента), соответствующие Customer Name (Имя клиента) и Customer Address (Адрес клиента) будут заполнены в анкете автоматически.

на рисунке ниже показана простая таблица подстановки в виде файла CSV.

	A	B	C	D
1	CustomerNumber	NameFirst	NameLast	Address
2	100001	Dennis	Mills	13 Bright Street, Bangor ME
3	100002	James	Ragonese	147 Main Street, Bangor ME
4	100003	Jim	Farley	1356 Arlington Avenue, Portland ME
5	100004	Howard	Runser	47 Dudley Street, Hampden ME
6	100005	Danny	Hancock	986 State Street, Old Town ME
7	100006	Tom	Shumway	63 Elm Avenue, Hampden ME
8	100007	Stephen	Nearing	19 Maine Hwy, Newport ME
9	100008	Robert	Netsch	481 Central Street, Bangor ME
10	100009	Robbie	Wilson	19 Long Warf Lane, Searsport ME
11	100010	Kevin	Twombly	20 Forms Avenue, Herman ME

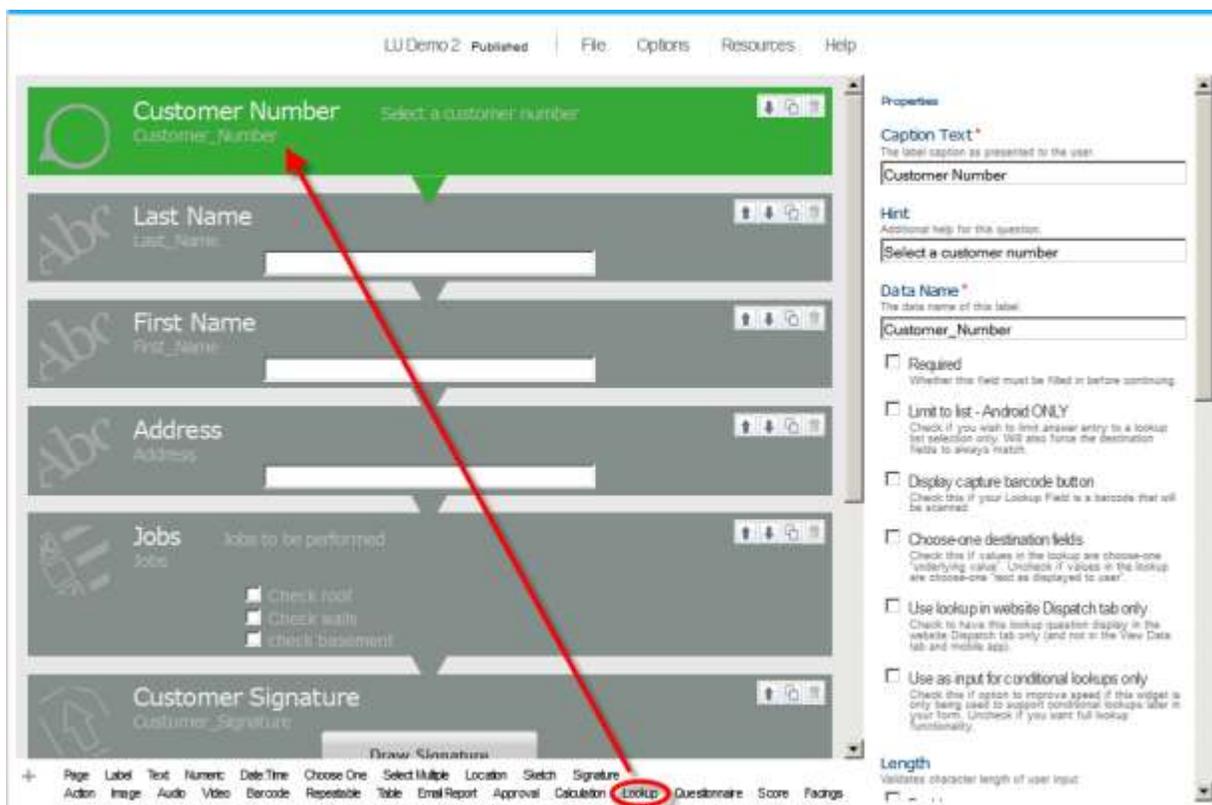
Раздел **Option Menu (Меню «Параметры»)** выше предоставляет инструкции в отношении того, как загружать файлы с таблицами подстановки во вкладку Build Forms (Создание анкет). После загрузки файла подстановки его можно использовать в одной или нескольких анкетах, как описано ниже. Внешние файлы должны быть в формате CSV или Excel 2003, а первая строка файла должна содержать имена полей каждого столбца (без пробелов и специальных символов).

Чтобы увидеть, какие таблицы подстановки есть в вашей учетной записи, щелкните меню **Options (Параметры)** и выберите **Manage Lookup Tables (Управление таблицами подстановки)**. На рисунке ниже имя таблицы подстановки Customer List (Перечень клиентов) содержит вышеприведенные данные.



После подтверждения того, что требуемая таблица подстановки загружена, можно перейти к настройке вопроса «подстановки» в вашей анкете.

Для настройки таблицы подстановки в вашей анкете просто перетащите виджет вопроса Lookup (Подстановки) в нужное место структуры вопросов анкеты, как показано ниже.



Виджет вопроса Lookup (Подстановки) включает в себя следующие особые свойства:

**Limit to list (Ограничено перечнем)** — ограничивает ввод только тех данных, которые содержатся в выбранной таблице подстановок. Если подстановка включает в себя целевые вопросы, ответы на эти вопросы будут также ограничены до соответствующих значений в таблице подстановки.

**Display the capture barcode button (Отображение кнопки считывания штрихкода)** — если этот параметр выбран, мобильное приложение будет включать в себя кнопку считывания штрихкода в виджете вопроса. Это очень удобно, если Lookup Field (Поле подстановки) является штрихкодом.

**Choose-one destination fields (Целевое поле одновариантного ответа)** — отметьте этот параметр, если необходимо сравнить значение таблицы подстановки со значением underlying\_value (код ответа) для одновариантных destination questions (целевых вопросов). В противном случае значение таблицы подстановки будет сравниваться с одновариантной функцией Answer as displayed to the user (Ответ, как он отображается пользователю)

одновариантных destination questions (целевых вопросов). Если значения одинаковые, будет выбран данный вариант ответа в одновариантном ответе.

Например, предположим, что в вашей анкете есть одновариантный вопрос со следующими вариантами ответа:

<u>Answer as displayed to the user</u> (Ответ, как он отображается пользователю)	<u>Underlying value</u> (код ответа)
YES (ДА)	<u>1</u>
NO (НЕТ)	<u>0</u>

В этом случае, если в таблице подстановки есть ответы YES (ДА)/NO (НЕТ), то НЕ нужно выбирать параметр Choose One Destination Fields (Выбрать одно из целевых полей). Но если в таблице подстановки есть ответы 1/0, отметьте параметр Choose One Destination Fields (Выбрать одно из целевых полей).

**Use lookup in website Dispatch tab only (Использовать подстановку только во вкладке «Распределение» веб-сайта)** — использование отображения подстановки только во вкладке Dispatch (Распределение) веб-сайта. Это свойство используется, когда необходимо использовать подстановку для автоматического заполнения распределенных записей на веб-сайте перед отправкой на мобильные устройства, но не нужно отправлять таблицу подстановки на мобильные устройства.

**Use as input for conditional lookups only (Использовать как ввод только для условных подстановок)** — отметьте это вариант для повышения скорости, если данный виджет используется только для поддержки условных подстановок далее в анкете. Не выбирайте этот параметр, если необходимо использовать функцию подстановки в полном объеме.

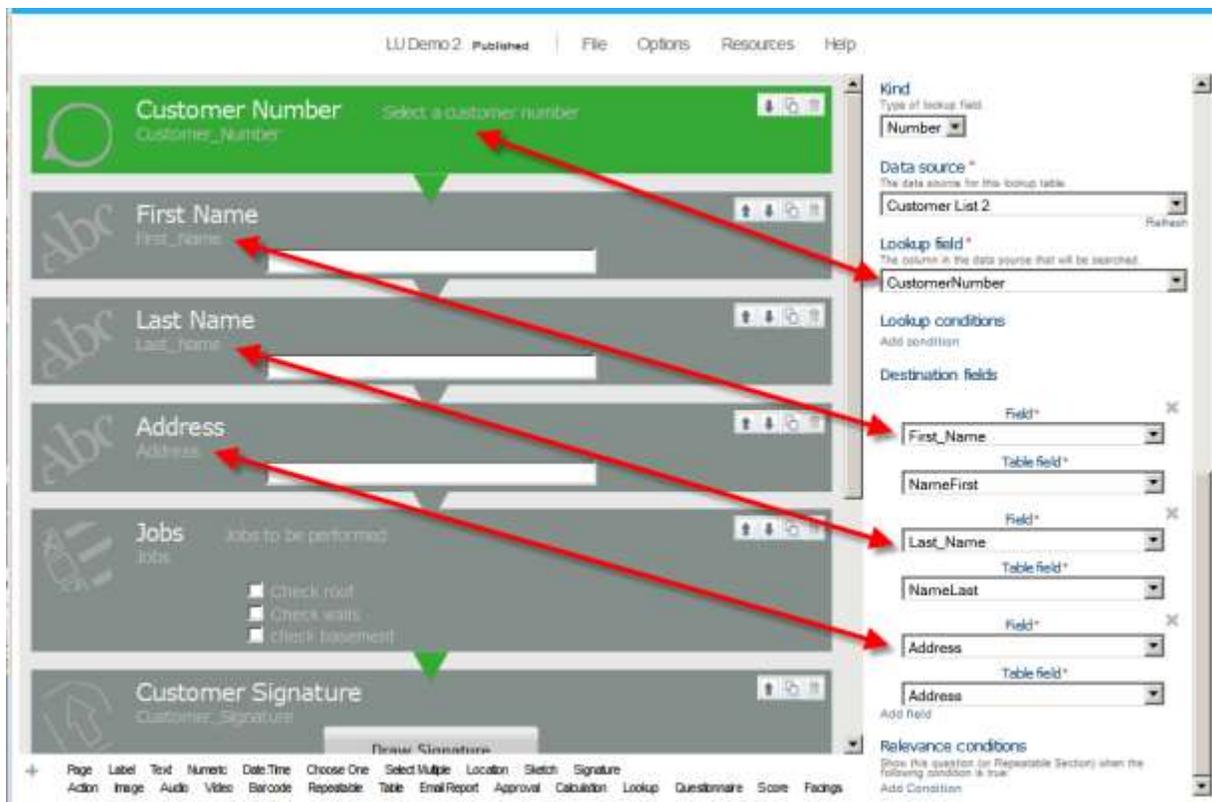
**Kind (Тип)** — устанавливает тип значения (Number (Число) или Text (Текст)), используемого в поле подстановки.

**Data source (Источник данных)** — позволяет выбрать таблицу подстановки, которую необходимо использовать. В примере ниже мы используем таблицу подстановки Customer List (Перечень клиентов). Используйте параметр Refresh (Обновить), если новая таблица подстановки добавлена недавно как Resource (Ресурс) и ее не видно в перечне доступных источников данных.

**Lookup field (Поле подстановки)** — позволяет выбрать поле в таблице подстановки, которое будет использоваться в поиске/перечне подстановки. В примере ниже мы используем поле CustomerNumber (Номер клиента) в таблице подстановки.

**Lookup conditions (Условия подстановки)** — определяет, можно ли использовать предыдущую подстановку из той же таблицы подстановки для фильтрации поля подстановки. Например, если есть таблица подстановки со столбцами государств и городов, вы можете настроить вопрос подстановки для выбора страны, а второй вопрос подстановки для выбора города. Во втором вопросе подстановки можно установить условие подстановки State (Государство), чтобы отображались только города выбранной страны. Условие подстановки можно также установить как значение ответа на предыдущий текстовый, числовой или одновариантный вопрос. Используйте параметр Add field (Добавить поле) для добавления нового условия.

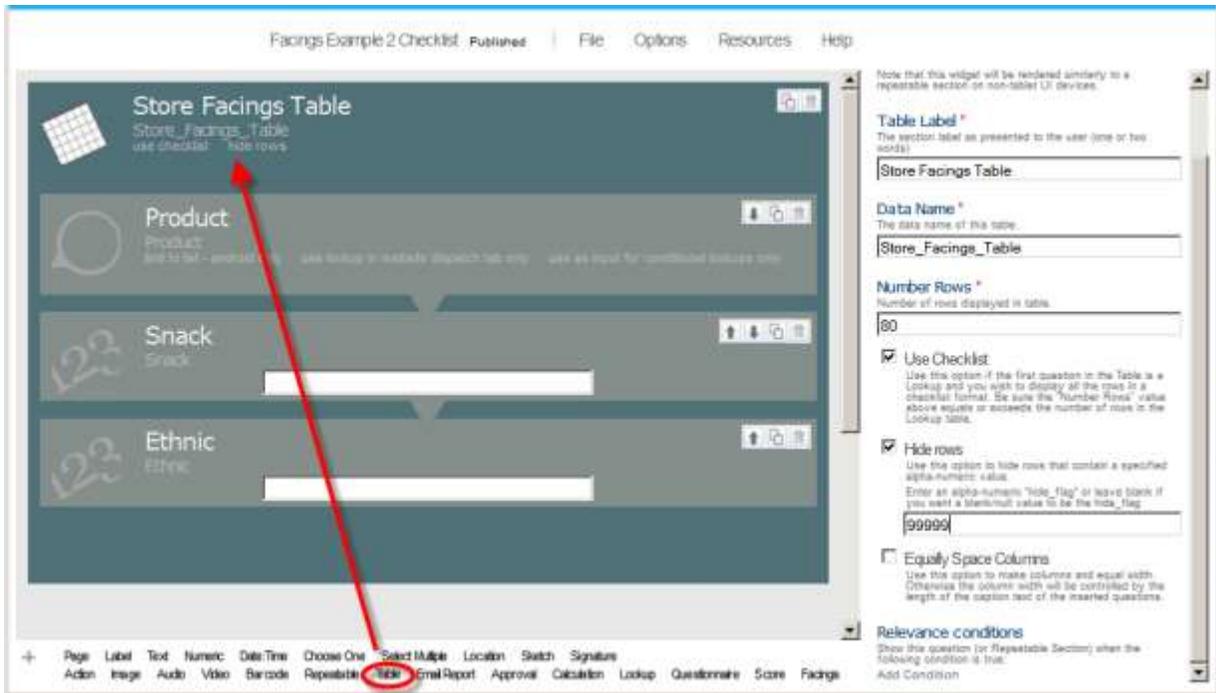
**Destination fields (Целевые поля)** — осуществляет «сопоставление» любых дополнительных полей таблицы подстановки, которые будут использоваться для заполнения других полей вопроса в вашей анкете. В примере ниже мы собираемся использовать поле подстановки CustomerNumber (Номер клиента), а затем поле NameLast (Фамилия) из таблицы подстановки для заполнения поля Last\_Name (Фамилия) в анкете, поле NameFirst (Имя) из таблицы подстановки для заполнения поля First\_Name (Имя) в анкете, поле Address (Адрес) из таблицы подстановки для заполнения поля Address (Адрес) в поле анкеты. Используйте параметр Add field (Добавить поле) для добавления новых целевых полей.



## Использование Таблиц [Table](Только Платные Учетные Записи)

Таблица — это табличного формата «контейнер» табличного формата для текстовых, просмотрных, числовых и расчетных типов вопросов. Таблицы могут состоять максимум из 10 столбцов. Фиксированное количество строк должно быть установлено в области свойств. Обратите внимание, что данный формат таблиц воспроизводится только на планшетных устройствах. В интерфейсе смартфона из-за ограничений по размеру экрана таблицы отображаются в том же формате, что и повторяющиеся разделы.

Для настройки таблицы в вашей анкете, просто перетащите виджет вопроса «Table» («Таблица») в необходимое место структуры вопросов, как показано ниже. Затем перетащите до 10 текстовых, просмотрных, цифровых и расчетных вопросов в таблицу.



При отображении на мобильном устройстве в режиме Form View (Просмотр Анкеты), таблица будет выглядеть следующим образом:



Виджет вопросов Table (Таблица) обладает следующими свойствами:

**Number rows (Количество строк)** — определяет количество строк в таблице.

**Use checklist (Использование перечня проверки)** — используйте данный вариант, если первым вопросом в Таблице является Lookup (Просмотр), и вы желаете отобразить все строки в формате перечня проверки. Проверьте, чтобы значение «Number Rows» («Количество строк») выше было равным или превышало количество строк в таблице Просмотра. На рисунке ниже можно увидеть, каким образом таблица выше отображается при выборе варианта «Use checklist» («Использование перечня проверки»).

**Hide rows (Скрыть строки)** — данный вариант используется вместе с опцией «Use Checklist» («Использовать перечень проверки»). Используйте данную опцию для, чтобы скрыть строки, которые содержат указанное буквенно-числовое значение. При проверке будет отображаться поле ввода для буквенно-числового «индикатора скрытия» или его можно оставить незаполненным, если вы хотите, чтобы индикатор\_скрытия оставался пустым/нулевым.

**Column spacing (Интервалы столбцов)** — определяет, будут ли столбцы расположены равномерно (если параметр выбран) или на различном расстоянии (если параметр не выбран). Ширина или переменная ширина столбцов определяется длиной их свойства Caption Text (Текст).

При отображении на планшетном мобильном устройстве в режиме Form View (Просмотр Анкеты), таблица «checklist» («перечень проверки») будет выглядеть следующим образом:

do FORMS

\*Required

Store Facings Table

Product	Snack	Ethnic
Product 1	2	
Product 10	1	
Product 11	1	1
Product 12	1	3
Product 13	1	1
Product 14	4	
Product 15	1	
Product 16	1	
Product 17	2	
Product 18	1	
Product 19	1	
Product 2	1	
Product 20	1	1
Product 21	1	1
Product 22	1	
Product 23		1
Product 24		1
Product 25		1
Product 26		1
Product 3	3	
Product 4	1	
Product 5	1	
Product 6	1	
Product 7	1	
Product 8		1
Product 9		1

Save as Incomplete Save as Complete Exit Without Saving

Facings Example 2 Checklist

10:24 AM

Еще раз обратите внимание, что данный формат решетчатой таблицы будет отображаться только на планшетах. В интерфейсе смартфона из-за ограничений по размеру экрана, таблицы отображаются в том же формате, что и повторяющиеся разделы.

## Отправка по электронной почте отчетов PDF и Excel (только для платных учетных записей)

Данная функция позволяет отсылать по электронной почте заполненную анкету в виде отчета PDF или Excel одному или нескольким получателям в дополнение к ее отправке на ваш веб-сайт easydata. Такое электронное письмо отправляется автоматически, когда заполненная анкета отправляется и принимается вашим веб-сайтом easydata. Можно использовать свойство «Default» («По умолчанию») для автоматического заполнения адресов электронной почты. Используйте запятые для разделения нескольких адресов.

Чтобы отослать отчет по электронной почте из мобильного приложения mytask, необходимо установить виджет вопроса «Email Report» («Отправка по электронной почте») в анкету в процессе ее создания. Местоположение виджета «Email Report» («Отправка по электронной почте») в анкете не имеет значения. Отчет будет отправлен сразу после того, как будет заполнена и отправлена анкета на ваш веб-сайт easydata. Для добавления виджета «Email Report» («Отправка по электронной почте») в анкету:

1. Откройте анкету во вкладке Build Forms (Создание Анкет).
2. Перетащите виджет «Email Report» («Отправка по электронной почте») в любое удобное место.
3. После этого сохраните анкету.

Для настройки формата PDF и Excel файлов откройте Options > Report Settings (Параметры > Настройки отчета), как описано в разделе View Data (Просмотр данных). Если вы изменили настройки отчета для отдельного проекта/анкеты в режиме View Data (Просмотр Данных), то они будут использоваться каждый раз, когда отчет по данному проекту/анкете будет отсылаться с мобильной прикладной программы.

Более детальную информацию см. в подразделе «Создание PDF Отчетов и Создание Excel Отчетов» в разделе View Data (Просмотр данных) данного руководства пользователя.

## Информационные страницы

Можно создать и вставить страницу «Information» («Информация») в анкету, используя вкладку Раздела **Label (Лейбл)**. Используйте текст Заголовка для ввода заголовка или названия. Используйте свойство Hint (Подсказка) для размещения дополнительной информации (например, инструкций, предостережений, etc.). В дополнение к текстовой информации эти страницы могут содержать изображения, логотипы и рисунки.

## Предварительный просмотр анкеты

Если вы создаете сложную анкету, мы настоятельно рекомендуем проверять ее на ваших мобильных устройствах перед тем, как распространить ее среди большой группы мобильных пользователей. Самым лучшим способом осуществить это является организация «Test Project» («Тестовый проект») во вкладке Projects (Проекты) и добавление опубликованной анкеты к данному проекту. Необходимо также удалить ее из Основного Проекта (Main Project), чтобы она не использовалась другими мобильными пользователями. На предмет выполнения этой процедуры см. раздел «Проекты». Затем во вкладке (Mobile Units) Мобильные Устройства, присвойте параметр Test Project (Тестовый проект) тем мобильным устройствам, которые необходимо использовать для проверки. Как осуществить это, см. в разделе «Мобильные Устройства».

## Размещение анкеты на мобильных устройствах

Есть несколько способов размещения анкеты на мобильных устройствах:

**Опубликовать в основном проекте** — самым простым и быстрым способом является переход в меню **File (Файл)** и **Save Form As > Published (Сохранить анкету как > Опубликованная)**. Данное действие сохранит анкету в состоянии Published (Опубликованная) и автоматически добавит ее к Основному Проекту (Main Project). Все мобильные устройства, которые подписаны на Основной Проект, автоматически получают эту анкету. Обратите внимание, что все мобильные устройства подписаны на Основной Проект по умолчанию до тех пор, пока вы вручную не отпишете их во вкладке Mobile Units (Мобильные Устройства).

**Разместить с использованием вкладки Projects (Проекты)** — другим способом размещения анкеты является использование вкладки Projects (Проекты). Этот способ предоставляет **наибольшую степень контроля над тем, кто и какие анкеты получает**. Вначале во вкладке Build Forms (Создание Анкет) выберите меню **File (Файл)** и **Save Form As > Published (Сохранить Анкету Как > Опубликованная)** (если вы еще не сделали этого). Затем перейдите на вкладку Projects (Проекты) и вручную выберите проекты, в какие необходимо добавить анкету (см. «Раздел Проекты»). Эту анкету получают только те мобильные устройства, которые подписаны на эти выбранные проекты. Это позволяет организовать и расположить анкеты по видам работы: например, если вы создали анкету «Field Inspection» (Проверка в поле), можно добавить ее в «Field Project» («Проект полевых работ»), на который подписаны ваши мобильные работники. Используйте вкладку Mobile Units (Мобильные Устройства) для контроля за тем, какое мобильное устройство на какой проект подписано.

В любом случае, анкета будет автоматически разослана на все мобильные устройства, которые подписаны на соответствующие проекты. Это произойдет в тот момент, когда мобильные пользователи запустят мобильное приложение mytask или когда они будут использовать функцию «Update Forms and Notices» («Обновить Анкеты и Уведомления»).

## Обновление анкет

Если анкета Опубликована и добавлена к Проекту (см. выше), будущие обновления этой анкеты также будут распространяться на мобильные устройства, которые подписаны на данный Проект. Например, рассмотрим случай, когда есть анкета под названием «Timesheet» («Табель»), которая была опубликована. Позже вы решили внести изменения в анкету Табель и опубликовать обновленную анкету.

После завершения внесения изменений, необходимо опубликовать обновленную анкету Timesheet/Draft (Табель/Черновик). Для публикации обновленной анкеты, перейдите в меню **File (Файл)** и **Save Form As > Draft (Сохранить Анкету Как > Черновик)** или **Save Form As > Published (Сохранить Анкету Как > Опубликованная)**.

Как описано выше, если используется команда меню **File > Open (Файл > Открыть)**, отредактируйте анкету, а затем используйте **Save Form As > Published (Сохранить Анкету Как > Опубликованная)**, после чего анкете необходимо присвоить новое имя. Это происходит из-за того, что каждая версия анкеты соответствует особой таблице структуры данных. Таким образом, например, если вы добавляете или удаляете вопросы или изменяете Повторяющийся Раздел, базовая таблица структуры данных изменяется и, следовательно, необходимо настроить

новую таблицу данных для их хранения. Поэтому при публикации обновления анкеты, необходимо использовать другое имя (мы рекомендуем добавлять букву или цифру к имени анкеты, например, Табель-2 или Табель-В).

Однако, в некоторых случаях, возможно внесение очень «незначительных изменений» в анкету без последствий для табличной структуры данных. Это можно сделать, используя вариант **File > Open Special (Файл > Открыть Особым Образом)**, в этом случае незначительные корректировки возможны, и где можно выполнить команду **File > Save (Файл > Сохранить)** с тем же именем анкеты. В этих случаях собранные данные будут продолжать храниться в той же структуре данных и той же таблице данных.

## Библиотека анкет общественного доступа

easydata предоставляет Библиотеку Анкет общего доступа, из которой можно выбрать анкеты и использовать в проектах напрямую. Или можно использовать такие анкеты общего доступа в качестве начальной точки их последующего преобразования для удовлетворения конкретных требований.

### Использование Анкет Общественного Доступа

Для доступа к Forms Library (Библиотеке Анкет) перейдите в меню **File (Файл)** и выберите **Open (Открыть)**. На экране появится диалоговое окно открытия. Внизу диалогового окна щелкните «Select a form from the easydata Public Library» («Выбрать анкету из Общественной Библиотеки easydata»). Откроется второе диалоговое окно (см. ниже). Можно использовать его для ввода названия анкеты, если вы его знаете. Или выбрать ключевые слова для описания того, что вы ищете. Чем больше ключевых слов вы выберете, тем более детальным будет поиск. Можно также выбрать язык для того, чтобы еще сузить поиск. По завершении, щелкните Search (Поиск). Появится новое диалоговое окно с перечнем анкет общественного доступа, которые соответствуют критериям поиска. Выберите анкету из перечня и нажмите **Open (Открыть)** или нажмите **Cancel (Отмена)**.

## Search Public Form

Please enter the form name if you know it. Or select keywords to describe what you are looking for. The more keywords you select, the more restrictive your search will be. You may also select a language to narrow your search

Form Name

Language

▼

Search

<input type="checkbox"/> Accounting	<input type="checkbox"/> Insurance	<input type="checkbox"/> Reading1
<input type="checkbox"/> Administration	<input type="checkbox"/> Inventory	<input type="checkbox"/> Real Estate
<input type="checkbox"/> Agriculture	<input type="checkbox"/> Keyboard	<input type="checkbox"/> Research
<input type="checkbox"/> Chemicals	<input type="checkbox"/> Keywords	<input type="checkbox"/> Retail
<input type="checkbox"/> Computer	<input type="checkbox"/> Law Enforcement	<input type="checkbox"/> Sales & Marketing
<input type="checkbox"/> Construction	<input type="checkbox"/> Mainboard	<input type="checkbox"/> Service Industry
<input type="checkbox"/> Education	<input type="checkbox"/> Management	<input type="checkbox"/> Shipping
<input type="checkbox"/> Emergency	<input type="checkbox"/> Manufacturing	<input type="checkbox"/> Social Services
<input type="checkbox"/> Engineering	<input type="checkbox"/> Mapping	<input type="checkbox"/> Sports
<input type="checkbox"/> Entertainment	<input type="checkbox"/> Medical	<input type="checkbox"/> Surveys (non-engineering)
<input type="checkbox"/> Environmental	<input type="checkbox"/> Mileage	<input type="checkbox"/> Telecommunications
<input type="checkbox"/> Finance	<input type="checkbox"/> Military	<input type="checkbox"/> Ticketing
<input type="checkbox"/> Fire Fighting	<input type="checkbox"/> Mining	<input type="checkbox"/> Time Management
<input type="checkbox"/> Fishing	<input type="checkbox"/> Mouse	<input type="checkbox"/> Transportation
<input type="checkbox"/> Forestry	<input type="checkbox"/> NGO	<input type="checkbox"/> Travel

Search
Cancel

### Предоставление анкеты общественного доступа

можно также предоставить анкету в Библиотеку Анкет Общего Доступа. Для этого откройте опубликованную анкету, которую необходимо предоставить, во вкладке Build Forms (Создание Анкет). Затем из меню **File (Файл)** выберите **Make Form Public (Сделать Анкету Общей)**. На экране появится новое диалоговое окно для ввода описательной информации и выбора ключевых слов, которые помогут другим пользователям найти данную анкету. По выполнении щелкните **Save (Сохранить)**, в противном случае щелкните **Cancel (Отмена)**.

Обратите внимание на то, что вначале все анкеты, предоставляемые для включения в Библиотеку Общих Анкет, должны быть **reviewed and approved (проверены и согласованы)** администратором easydata. Ваша анкета будет отклонена, если она содержит информацию, которая будет считаться несоответствующей. Ваша анкета будет также отклонена, если в ней недостаточно сведений или она не соответствует назначению. Либо администратор easydata может принять решение о внесении некоторых изменений в вашу анкету.

## Make Form Public

**\* Required**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Healthcare      | <input type="checkbox"/> Social Services           |
| <input type="checkbox"/> Home            | <input type="checkbox"/> Sports                    |
| <input type="checkbox"/> Hospitality     | <input type="checkbox"/> Surveys (non-engineering) |
| <input type="checkbox"/> Inspections     | <input type="checkbox"/> Telecommunications        |
| <input type="checkbox"/> Insurance       | <input type="checkbox"/> Ticketing                 |
| <input type="checkbox"/> Inventory       | <input type="checkbox"/> Time Management           |
| <input type="checkbox"/> Keyboard        | <input type="checkbox"/> Transportation            |
| <input type="checkbox"/> Keywords        | <input type="checkbox"/> Travel                    |
| <input type="checkbox"/> Law Enforcement | <input type="checkbox"/> Utilities                 |
| <input type="checkbox"/> Mainboard       | <input type="checkbox"/> Warehousing               |
| <input type="checkbox"/> Management      | <input type="checkbox"/> Work Orders               |
| <input type="checkbox"/> Manufacturing   | <input type="checkbox"/> shopping                  |
| <input type="checkbox"/> Mapping         | <input type="checkbox"/> writing                   |

Additional Keywords (?)

Language \*

English ▼

Add Language

Save Cancel

# Проекты (Projects)

Action	Form Name	Main Project	John	Bill	Kelly Nori	Mark
<input type="checkbox"/>	Travel Expense Report	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Invoice Request	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Auto Expense Travel Report	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Asset Tracking	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Conference Room Request	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Photo Survey	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Service Request	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Property Condition Report	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Timesheet - Weekly	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Staff Day Off Request Form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Expense Report - Weekly	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Training Form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Timesheet - Daily	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ВАЖНО.** Вкладка **Projects (Проекты)** доступна только пользователям easydata с правами Управления (Manage) и Администратора (Admin). Не забывайте щелкать **Save (Сохранить)** внизу страницы для сохранения всех изменений.

## Структура

Вкладка Projects (Проекты) — это место, в котором можно управлять проектами и анкетами. Ваша база данных easydata состоит из «Projects» («Проектов»), которые, в свою очередь, содержат «Forms» («Анкеты»). Обратите внимание на то, что анкеты содержат и систематизируют данные, и анкета может быть внесена в несколько проектов (См. «Основные сведения об анкетах, проектах и мобильных устройствах»).

Ряды во вкладке Проекты представляют собой анкеты. Первый столбец содержит имя анкеты (можно систематизировать данные таблицы в алфавитном порядке, щелкнув мышью заголовок этого столбца). Остальные столбцы представляют проекты, начатые с «Основным Проектом» (Main Project).

## Основной проект (Main Project)

Ваша учетная запись easydata начинается с одного «Main Project» («Основного проекта»), который предоставляет вам необходимые анкеты. Основной Проект отличается от других проектов тем, что на него изначально подписаны все мобильные устройства. Таким образом, если вы создаете анкеты, которые необходимо разместить на всех мобильных устройствах, самым простым способом осуществить это является добавление их к Основному Проекту во вкладке Проекты. Другие проекты, которые вы создаете, должны быть четко привязаны к мобильным устройствам при использовании вкладки Mobile Units (Мобильные Устройства). Мы объясним все это в разделе «Мобильные Устройства». Теперь же давайте узнаем подробнее о вкладке Projects (Проекты).

## Меню Столбцы

Начнем с изучения того, как управлять проектами, используя Column Menu (Меню Столбцы). Также как и Row Menu (Меню Строки), оно содержит следующие параметры:

**Add project (Добавить Проект)** — для добавления столбца нового проекта выберите **Add project (Добавить проект)** в Column Menu (Меню Столбцы). Новый пустой столбец будет добавлен. Название нового проекта будет «Project 1, 2, 3 etc» («Проект 1, 2, 3 и т. д.»). Вы можете изменить это название, как описано ниже.

**Rename (Переименовать)** — для переименования столбца проекта, выберите **Rename (Переименовать)** в Column Menu (Меню Столбцы). Наберите новое имя проекта над предыдущим. По завершении нажмите **Submit (Отправить)**. В противном случае, нажмите **Cancel (Отменить)**. Обратите внимание на то, что данная функция не может быть применена к Основному Проекту (Main Project).

**Delete (Удалить)** — для удаления столбца проекта, выберите **Delete (Удалить)** в Column Menu (Меню Столбцы). На экране появится сообщение, запрашивающее подтверждение удаления. Щелкните кнопку **OK (OK)** для безвозвратного удаления столбца проекта. В противном случае, нажмите **Cancel (Отменить)**. Обратите внимание на то, что данная функция не может быть применена к Основному Проекту (Main Project).

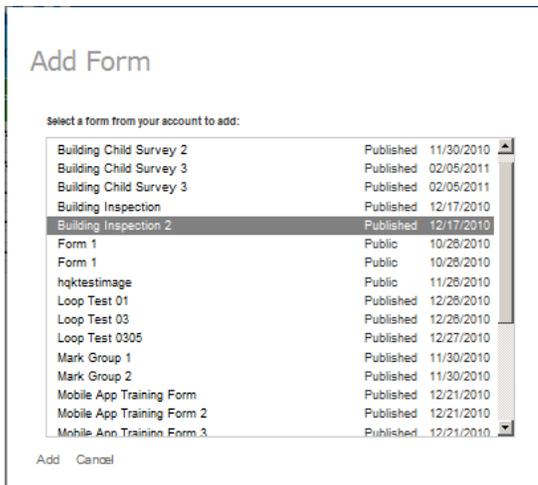
**Select all forms (Выбрать все анкеты)** — используйте **Select all forms (Выбрать все анкеты)** в Column Menu (Меню Столбцы) для выбора всех анкет, которые требуется включить в столбец проекта. Если выбраны все анкеты, этот пункт Column Menu (Меню Столбцы) изменится на **Deselect all forms (Отменить выбор всех анкет)**, который может быть использован соответствующим образом.

**ВАЖНО.** Не забывайте нажимать **Save (Сохранить)** для сохранения всех изменений.

## Меню Строки

Теперь давайте узнаем, как управлять анкетами, используя Row Menu (Меню Строки). Если вы являетесь автором анкеты во вкладке Form Builder (Создание Анкеты) и использовали команду «Save as ... Published» («Сохранить как ... Опубликованная»), опубликованная анкета появится в вашей учетной записи easydata. Но она не будет «размещена» до тех пор, пока вы не добавите ее к проекту. После этого она автоматически разместится на мобильных устройствах, которые подписаны на данный проект. Мы покажем, каким образом назначать проекты вашим мобильным устройствам в следующем разделе. Вначале необходимо показать, каким образом добавлять анкету к проекту.

**Add form (Добавить анкету)** — для добавления новой строки анкеты выберите **Add form (Добавить анкету)** в Row Menu (Меню Строки). Затем выберите анкету из перечня Опубликованных анкет в учетной записи (см. ниже). Затем щелкните **Add form (Добавить анкету)**. В противном случае, нажмите **Cancel (Отмена)**.

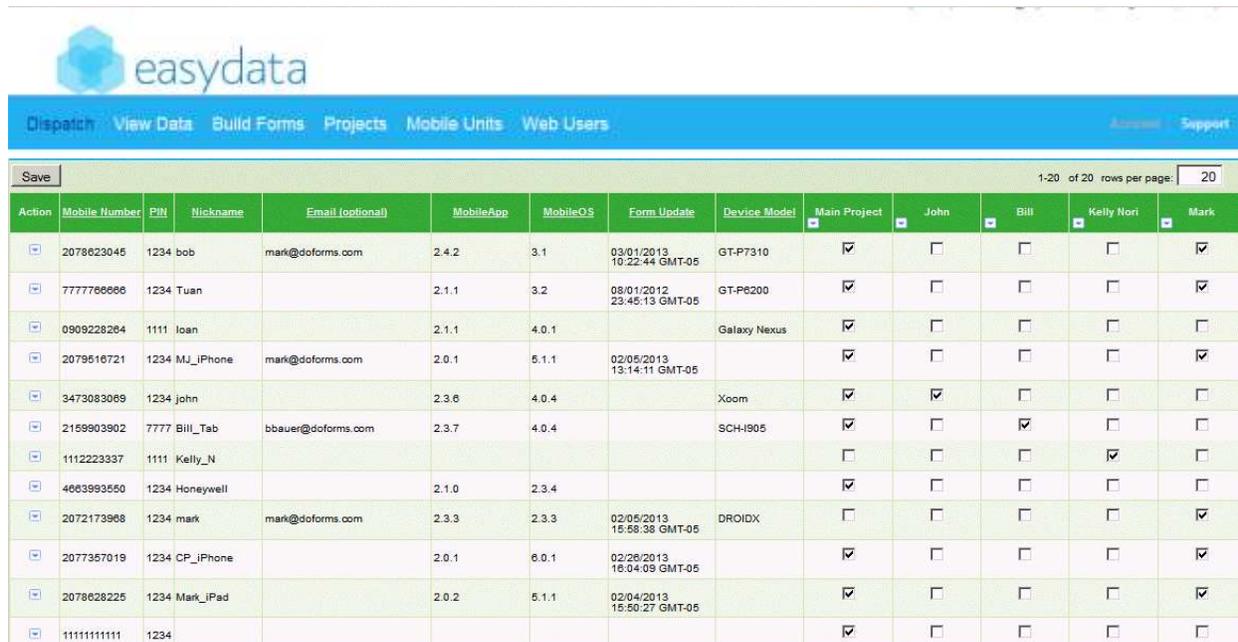


**Remove (Удалить)** — для удаления анкеты выберите **Remove (Удалить)** в Row Menu (Меню Строки). На экране появится сообщение, запрашивающее подтверждение удаления. Щелкните **OK (OK)**. В противном случае, нажмите **Cancel (Отмена)**. Обратите внимание на то, что удаление анкеты из вкладки Projects (Проекты) не удаляет ее из вашей учетной записи easydata. Вы всегда можете добавить ее обратно позже (см. раздел «Создание Анкет» на предмет инструкций о том, как безвозвратно удалять анкеты из вашей учетной записи easydata)

**Select all projects (Выбрать все проекты)** — используйте **Select all projects (Выбрать все проекты)** в Row Menu (Меню Строки) для включения данной анкеты во все столбцы проекта. Если выбраны все проекты, этот пункт Меню Строки изменится на **Deselect all projects (Отменить выбор всех проектов)**, который можно использовать соответствующим образом.

**ВАЖНО:** Не забывайте нажимать **Save (Сохранить)** для сохранения всех изменений.

# Мобильные устройства



The screenshot shows the 'easydata' web interface with a navigation bar containing 'Dispatch', 'View Data', 'Build Forms', 'Projects', 'Mobile Units', and 'Web Users'. Below the navigation bar is a 'Save' button and a pagination indicator '1-20 of 20 rows per page: 20'. The main content is a table with the following columns: Action, Mobile Number, PIN, Nickname, Email (optional), MobileApp, MobileOS, Form Update, Device Model, Main Project, John, Bill, Kelly Nori, and Mark. The table contains 13 rows of data, each representing a mobile device with its associated details and checkboxes for various users.

Action	Mobile Number	PIN	Nickname	Email (optional)	MobileApp	MobileOS	Form Update	Device Model	Main Project	John	Bill	Kelly Nori	Mark
<input type="checkbox"/>	2078623046	1234	bob	mark@doforms.com	2.4.2	3.1	03/01/2013 10:22:44 GMT-05	GT-P7310	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7777766666	1234	Tuan		2.1.1	3.2	08/01/2012 23:45:13 GMT-05	GT-P8200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0909228264	1111	Joan		2.1.1	4.0.1		Galaxy Nexus	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2079516721	1234	MJ_iPhone	mark@doforms.com	2.0.1	5.1.1	02/05/2013 13:14:11 GMT-05		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3473083069	1234	John		2.3.6	4.0.4		Xoom	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2159903902	7777	Bill_Tab	bbauer@doforms.com	2.3.7	4.0.4		SCH-I905	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1112223337	1111	Kelly_N						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4663993650	1234	Honeywell		2.1.0	2.3.4			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2072173968	1234	mark	mark@doforms.com	2.3.3	2.3.3	02/05/2013 15:58:38 GMT-05	DROIDX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2077357019	1234	CP_iPhone		2.0.1	6.0.1	02/26/2013 16:04:09 GMT-05		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2078628225	1234	Mark_iPad		2.0.2	5.1.1	02/04/2013 15:50:27 GMT-05		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1111111111	1234							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ВАЖНО:** Вкладка **Mobile Units (Мобильные устройства)** доступна только для пользователей easydata с правами Управления (Manage) и Администратора (Admin).

Не забывайте нажимать кнопку **Save (Сохранить)** внизу страницы для сохранения всех изменений.

## Структура

Вкладка Mobile Units (Мобильные Устройства) — это место, в котором устанавливается, какие мобильные устройства будут подсоединены в вашей учетной записи easydata, а также, какие проекты (и их соответствующие анкеты) на каких мобильных устройствах будут доступны.

Каждая строка вкладки Mobile Units (Мобильные Устройства) соответствует мобильному устройству. Количество отображаемых строк будет соответствовать количеству мобильных устройств, поддерживаемых вашей учетной записью. Бесплатная учетная запись easydata поддерживает только одно мобильное устройство, таким образом, будет показана только одна строка. Учетная запись easydata-20 поддерживает двадцать мобильных устройств, таким образом, будет отображаться 20 строк. Учетная запись — 100 поддерживает сто мобильных устройств, таким образом, будет отображаться 100 строк и т. д. Ваш Администратор easydata может добавить строки для дополнительных устройств в любое время посредством обновления вашего текущего плана, используя вкладку Учетная Запись.

## Mobile Number (Номер мобильного устройства) и PIN (PIN-код)

Первый и второй столбец содержат «**Mobile Number (Номер Мобильного Устройства)**» и «**PIN (PIN-код)**». Оба параметра НЕОБХОДИМО ввести на вкладке Mobile Units (Мобильные Устройства), чтобы эти мобильные устройства были «подсоединены» к вашему веб-сайту easydata. Каждый раз, когда запускается приложение mytask на мобильном устройстве, оно выходит в Интернет и

проверяет информацию во вкладке Mobile Units (Мобильные Устройства) на предмет, разрешено ли еще «подсоединяться» к Вашему веб-сайту, и если это так, с какими проектами ему необходимо синхронизироваться. Если оно не сможет найти свой Номер Мобильного Устройства и PIN-код в данном перечне, оно не будет подсоединяться к веб-сайту. Таким образом, информация введенная здесь, также должна быть предоставлена пользователю соответствующего мобильного устройства. От них потребуется ввести те же Номера Мобильных Устройств и PIN-коды при установке приложения mytask на их мобильных устройствах.

**ВАЖНО.** Номера мобильных устройств и PIN-коды должны соответствовать тем, которые были введены в соответствующие мобильные устройства.

## Website Setup Wizard (Мастер настройки веб-сайта)

При первом запуске вашего веб-сайта easydata, появится Website Setup Wizard (Мастер Настройки веб-сайта). Настройка веб-сайта состоит из двух частей:

- (1) информирование веб-сайта о том, каким мобильным устройствам разрешено подсоединяться к нему, и
- (2) создание учетных данных любым другим пользователям веб-сайта, кроме вас (см. раздел «Веб-пользователи»). Если используется Мастер Настройки веб-сайта, то строки во вкладке Mobile Units (Мобильные Устройства) будут заполнены во время этой операции. Но всегда можно изменить данную информацию или добавить мобильные устройства посредством выполнения следующих шагов.

## Столбцы

**Mobile Number (Номер Мобильного Устройства)** — номер мобильного устройства, скорее всего, будет 10-разрядным телефонным номером мобильного устройства. Если устройство является ПК или планшетом без телефона, номер мобильного устройства может быть любым 10-разрядным номером.

**PIN код** — PIN-код может быть любым 4-разрядным номером. Мы рекомендуем использовать разные PIN-коды для каждого мобильного устройства. Количество мобильных устройств, которые можно установить, будет соответствовать уровню вашей учетной записи.

**«Nickname» («Краткое Имя»)** — назначает «Краткое Имя» мобильному устройству. Можно использовать имя мобильного пользователя или идентификатор (ID) устройства компании и т. д. Краткое имя может содержать до 20 знаков. Это очень удобно при работе во вкладке Dispatch (Распределение), так как очень трудно помнить, какой номер мобильного устройства соответствует какому мобильному сотруднику.

**Email (optional) (Адрес электронной почты (опционально))** — адрес электронной почты пользователя мобильного устройства.

**MobileApp (Мобильное приложение)** — показывает номер версии мобильной прикладной программы, установленной на соответствующем мобильном устройстве. Это заполняется автоматически, когда приложение mytask устанавливается на мобильном устройстве. Нет необходимости вводить данную информацию. Наличие данной информации поставит в известность, что приложение mytask было успешно установлено на соответствующем мобильном устройстве.

**MobileOS (Мобильная ОС)** — показывает информацию об операционной системе соответствующего мобильного устройства. Данное поле заполняется автоматически, когда приложение mytask устанавливается на мобильном устройстве. Нет необходимости вводить данную информацию. Наличие данной информации поставит в известность о типе устройства и об установленной на нем ОС. Это очень полезная информация для службы технической поддержки.

**Проекты (Projects)**— см. раздел «Проекты».

Можно систематизировать данные таблицы в алфавитном порядке, щелкнув мышью любой из подчеркнутых заголовков столбцов. Это удобно, если, например, необходимо просмотреть, какие мобильные устройства используют определенные Мобильные приложения или Мобильные ОС.

**ВАЖНО:** Не забывайте нажимать кнопку **Save (Сохранить)** для сохранения любых изменений.

## Row Menu (Меню Строки)

Меню Строки включает в себя следующие функции:

**Edit (Редактировать)** — для присваивания номера мобильного устройства, PIN-кода и адреса электронной почты в свободной строке или для изменения уже присвоенных значений щелкните **Edit (Редактировать)** в Меню Строки. Строка расширится, что позволит изменить требуемые поля. После выполнения всех изменений щелкните **Изменить (Change)**. В противном случае, нажмите **Cancel (Отмена)**.

**Delete (Удаление)** — для удаления номера мобильного устройства и PIN-кода из строки, щелкните **Delete (Удалить)** в Меню Строки. На экране появится сообщение, запрашивающее подтверждение удаления. Щелкните **OK (OK)**. В противном случае, нажмите **Cancel (Отмена)**.

**Send Email (Послать Электронное Письмо)** — посылает сообщение мобильному пользователю, содержащие настройки его номеров мобильного устройства и PIN-кодов.

**Select all (Выбрать все проекты)** — используйте **Select all (Выбрать все проекты)** из Меню Строки для подписки всех проектов на данное мобильное устройство. Если выбраны все проекты, данный пункт Меню Строки изменится на **Deselect all projects (Отменить выбор всех проектов)**, который может быть использован соответствующим образом.

Не забывайте нажимать кнопку **Save (Сохранить)** внизу страницы для сохранения всех изменений.

**ВАЖНО.** Обратите внимание на то, что когда добавляется новый проект, он НЕ будет автоматически присваиваться какому-либо из мобильных устройств. Необходимо это выполнить самостоятельно либо, установив флажки по отдельности, или, используя Column Menu (Меню Столбцы) для выбора **Select all mobiles (Выбрать все мобильные устройства)**. Если выбраны все проекты, данный пункт Column Action Menu (Меню Действий Столбцы) изменится на **Deselect all mobile (Отменить выбор всех мобильных устройств)**, который можно использовать соответствующим образом. Также помните о том, что «Main Project» («Основной Проект») автоматически добавляется на все вновь подключенные мобильные устройства.

**ВАЖНО:** Не забывайте нажимать кнопку **Save (Сохранить)** для сохранения любых изменений.

## Web Users (Веб-пользователи)

Action	Username	Email	Last Name	First Name	Telephone	View Profile
	Admin	admin@mutastorm.com	Graham	Gleg		
	Manager	Dennis@mail.com	kenn	Blairn	7775277	

**ВАЖНО.** Вкладка **Web Users (Веб-пользователи)** доступна только для пользователей easydata с правами Управления и Администратора.

### Структура

Вкладка Web Users (Веб-пользователи) — это место, в котором можно установить имя пользователя, имеющего доступ к вашему easydata веб-сайту и его права. Строки содержат имена пользователей веб-сайта. Их права и атрибуты представлены в столбцах.

### Website Setup Wizard (Мастер установки веб-сайта)

При первом запуске вашего веб-сайта easydata, появится Website Setup Wizard (Мастер Установки веб-сайта). Установка веб-сайта состоит из двух частей: (i) информирование веб-сайта о том, каким мобильным устройствам разрешено подключаться к нему (см. раздел «Мобильные Устройства»), и (ii) создание идентификационных реквизитов любых других пользователей веб-сайта, кроме вас. Если используется Мастер Установки веб-сайта, то строки во вкладке Web Users (Веб-пользователи) будут заполнены во время этой операции. Но всегда можно изменить данную информацию или добавить веб-пользователей посредством выполнения следующих шагов.

### Добавление пользователей

Когда новый пользователь запросит доступ на ваш easydata веб-сайт (см. раздел «Доступ к easydata веб-сайту»), его запросы будут отображены в виде строки, помеченной как «Pending» («Ожидание»). Этот запрос должен «получить разрешение» от существующего веб-пользователя с правами Управления и Администратора.

**Accept (Разрешить)** — для принятия запроса в состоянии ожидания щелкните Row Menu (Меню Строки) и выберите один из уровней прав под кнопкой Accept (Разрешить). Пользователю автоматически будет отправлено электронное письмо с подтверждением того, что доступ предоставлен. Уровни прав следующие:

**Read (Чтение)** — доступ к вкладке «View Data Tab» («Просмотр Данных») только для просмотра данных.

**Edit (Редактировать)** — доступ к вкладке «View Data Tab» («Вкладка просмотра данных») для просмотра, добавления, редактирования, удаления и экспорта данных.

**Manage (Управление)** — полный доступ ко всем вкладкам веб-сайта easydata со всеми их возможностями, включая создание анкет, управление проектами, подсоединение дополнительных мобильных устройств и создание дополнительных пользователей веб-сайта.

**Deny (Отклонить)** — для отклонения ожидающего запроса щелкните Deny (Отклонить).

## Изменение информации пользователя

**Edit (Редактировать)** — используется для редактирования прав, адреса электронной почты (имени пользователя), пароля и контактной информации существующего веб-пользователя. Щелкните **Edit (Редактировать)** в Меню Строки. Строка расширится, что позволит изменить требуемые поля. По завершении щелкните **Save (Сохранить)**. В противном случае, нажмите **Cancel (Отмена)**.

**Send Email (Послать Электронное Письмо)** — используется для отправки электронного письма веб-пользователю после изменения его учетных данных. Электронное письмо содержит новый адрес электронной почты (имя пользователя), пароль и уровень прав пользователя.

**Delete (Удалить)** — используется для удаления веб-пользователя. На экране появится сообщение, запрашивающее подтверждение удаления. Щелкните **OK (OK)**. В противном случае, нажмите **Cancel (Отмена)**.

**Add User (Добавить Пользователя)** — используется для добавления нового веб-пользователя из вкладки веб-пользователей. На экране появится анкета, куда необходимо ввести информацию о пользователе. По завершении щелкните **Save (Сохранить)**. В противном случае, нажмите **Cancel (Отмена)**.

## Ограничения просмотра

Вы можете контролировать «кто что видит» на вкладке View Data (Просмотр данных), используя параметр View Restriction (Ограничение просмотра) на вкладке Web Users (Веб-пользователи). Данный параметр позволяет ограничивать просмотр записей только теми, которые были предоставлены, с помощью конкретного Номера Мобильного Устройства. Например, при наличии большого количества торговых агентов, имеющих доступ к вкладке View Data (Просмотр Данных), можно указать, что определенный торговый агент может только просматривать/редактировать те записи, которые он предоставил, указав Номер Мобильного Устройства в качестве Ограничения Просмотра. Вы можете установить несколько Номеров Мобильных Устройств, разделив их пробелами.

# Учетная запись



**ВАЖНО.** Вкладка **Account (Учетная Запись)** доступна только пользователям easydata с правами **Администратора**.

## Управление вашим веб-сайтом

**Web Services (Веб-услуги)** — вкладка Веб-услуги — это место, предназначенное для управления веб-услугами, которые предоставляют данные на вашей учетной записи easydata для использования в других ИТ-системах. Доступ к веб-услугам easydata можно получить с помощью любой программы, которая поддерживает веб-услуги SOAP. Веб-услуги easydata организованы на основе анкет. Когда анкета добавляется на вкладку Web Services (Веб-службы), easydata назначает [WSID] и [пароль] для получения доступа к данным анкеты. **См. «Руководство по интеграции easydata» на предмет детальной информации по использованию веб-услуг.**

**Company Notices (Уведомления Компании)** — используется для создания и публикации текстовых уведомлений, которые будут видимы для пользователей веб-сайта и пользователей мобильных устройств. Эти уведомления полезны при распространении важной информации или срочных предупреждений. Переключатель **on/off (вкл/выкл)** сверху устанавливает, будут ли отображаться уведомления веб-сайта или мобильных устройств. Нажмите кнопку **Save (Сохранить)** после внесения изменений в верхний раздел. Для добавления нового уведомления, щелкните кнопку **Add (Добавить)** ниже существующих уведомлений. Введите свое уведомление. Определите, должно ли оно отображаться на веб-сайте и/или мобильных устройствах. Введите срок действия. Убедитесь в том, что нажали кнопку **Save (Сохранить)** по завершении.

**Savings Calculations (Расчет сбережений)** — используйте этот БЕСПЛАТНЫЙ инструмент для расчета финансовой экономии и для расчета сокращения выбросов углекислого газа при использовании анкеты для мобильных устройств вместо бумажных анкет. Результаты данных расчетов отображаются внизу страницы веб-сайта easydata, чтобы все ваши пользователи могли

их видеть. Используйте этот инструмент для точной настройки расчетов экономии в долларах США посредством изменения ваших трудозатрат, процентов накладных расходов и других параметров. Окончательно настройте процесс расчета начислений по квотам сокращения выбросов CO<sub>2</sub> посредством изменения жизненного цикла углерода. Существуют различные методологии, поэтому обращайтесь к нам и предлагайте дополнительные способы расчета накоплений по квотам сокращения выбросов CO<sub>2</sub>, которые вы бы хотели применить. Убедитесь в том, что нажали кнопку **Save (Сохранить)** по завершении. Вы также можете сбросить «form count» («счетчик анкеты»), на котором основываются расчеты. Сброс счетчика анкеты установит на ноль все значения суммы накоплений по сокращению CO<sub>2</sub> и сбережению деревьев. Затем сбережения начнут начисляться, как только будут получены новые анкеты.

**Website Setup Wizard (Мастер установки веб-сайта)** — используется для запуска Мастера установки веб-сайта.

**Change Website Branding (Изменить Фирменную Символику веб-сайта)** — [только для платных учетных записей] используется для замены логотипа easydata, используемого на веб-сайте, на любой другой. Изображение логотипа должно быть в формате JPG, PNG или GIF. Размер его должен быть 320 пикселей шириной x 72 пикселей высотой. Используйте прозрачный фон или настройте цвет фона на темно-синий #1B79F1 (RGB= 27, 121, 241). Другими цветами, которые применяются на веб-сайте, являются голубой #22B0F1 (RGB= 34, 176, 241) и светло-зеленый #36AA36 (RGB= 54, 170, 54).

**Change Unlock Timeout (Изменить Задержку Разблокировки)** — [Только Диспетчерские учетные записи] используется для изменения периода времени, по истечении которого с записей анкеты во вкладке View Data (Просмотр Данных) снимается блокировка с помощью Retrieve Function (Функции Извлечения). Заблокированные записи будут разблокированы автоматически после установленного периода времени, чтобы другие мобильные пользователи могли их получить. Обратите внимание на то, что заблокированные записи становятся разблокированными, когда мобильный пользователь посылает полученную запись обратно на веб-сайт.

**Time Zone Settings (Настройки часового пояса)** — [только платные учетные записи] используется для настройки часового пояса веб-сайта easydata. Все данные времени будут отображаться в установленном часовом поясе для всех пользователей веб-сайта. Убедитесь в том, что нажали кнопку **Save (Сохранить)** после внесения изменений.

## Управление мобильными устройствами

**Change Mobile App Branding (Изменить Фирменную Символику Мобильной Прикладной Программы)** — [только платные учетные записи] используется для замены слова «easydata» именем вашей компании в интерфейсе смартфона. Также применяется для замены логотипа easydata, который используется в интерфейсе мобильной прикладной программы планшета, на любой другой. Изображение логотипа должно быть в формате JPG, PNG или GIF. Размер его должен быть 320 пикселей шириной x 72 пикселей высотой. Используйте прозрачный фон или настройте цвет фона на темно-синий #1B79F1 (RGB= 27, 121, 241). Другими цветами, которые применяются на веб-сайте, являются голубой #22B0F1 (RGB= 34, 176, 241) и светло-зеленый #36AA36 (RGB= 54, 170, 54).

**Main Menu Configuration (Конфигурация Основного Меню)** — [только платные учетные записи] позволяет указать, будут ли отображаться кнопки меню Dispatch (Распределение) и/или Retrieve

(Получение) в Основном Меню приложения. Можно его также использовать для упрощения этого меню для всех ваших мобильных пользователей, если одна или обе эти функции не используются.

## Контактные данные службы поддержки easydata

Электронная почта: [support@easydata.me](mailto:support@easydata.me)

Веб-сайт: <http://easydata.me/contacts.html>

## Услуги по разработке на заказ

Необходимы услуги по программированию в связи с интегрированием easydata в существующую ИТ-систему?

Наши разработчики программного обеспечения являются специалистами по разработке приложений для смартфонов и соответствующих серверов. Тот, кто имеет опыт использования easydata, знает о высоком качестве этих приложений. Теперь весь их опыт в вашем распоряжении для разработки заказных мобильных бизнес-приложений для конкретных потребностей вашей организации.

[Обращайтесь к нам за бесплатной консультацией:](#)