

**Easydata™**

**Руководство по  
использованию веб-сайта**

Обновлено 10.04.2013

Продукт easydata.

## Содержание

Официальная информация .....	6
Связь со службой поддержки .....	6
Требования .....	6
Обзор .....	7
Мобильное приложение mytask для сбора данных .....	7
Веб-сайт с данными .....	8
Easydata Dispatch (Распределение) .....	8
Безопасность платных учетных записей .....	9
Данное руководство .....	10
Доступ к веб-сайту easydata .....	11
Требования .....	11
URL веб-сайта easydata .....	11
Полномочия при работе с веб-сайтом .....	11
Вход .....	12
Выход .....	12
Домашняя страница веб-сайта .....	13
Основные вкладки .....	13
Сведения об анкетах, проектах и мобильных устройствах .....	15
Передача анкет на Мобильные устройства .....	16
Просмотр данных (View Data) .....	17
Отправление Распределений и Рабочих заказов (Dispatch) .....	17
Важные примечания (Important Notices) .....	17
Начало работы .....	17
Брендинг (только для платных учетных записей) .....	17
Вкладка View Data (Просмотр данных) .....	18
Выбор проектов и анкет .....	18
Удаление проектов и анкет .....	19
Удаление данных .....	19

Меню File (Файл).....	19
Меню Options (Параметры).....	21
Меню Data (Данные).....	21
Меню View (Вид).....	22
Просмотр медиа-файлов.....	22
Сортировка и фильтрация данных.....	22
Текущий запрос.....	23
Карта.....	23
Меню Row (Ряд).....	25
Составление PDF-отчетов.....	26
Настройки PDF-формата.....	28
Составление Excel-отчетов.....	29
Отправка отчетов по электронной почте из мобильного приложения (Email Report) (только для платных учетных записей).....	35
Утверждение рабочего процесса.....	36
Контроль доступа к данным.....	36
Вкладка Dispatch (Распределение) (только аккаунтов easydata Dispatch).....	37
Выбор проектов и анкет.....	37
Просмотр и удаление записей данных по распределенным анкетам.....	38
Создание новой распределенной анкеты.....	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
Массовое распределение.....	42
Утверждение рабочего процесса.....	43
Карта отслеживания.....	43
Вкладка Build Forms (Создание Анкет).....	45

Структура.....	45
Создание Анкеты .....	45
Открытие Анкеты .....	46
Сохранение Анкеты .....	46
Особое открытие Анкеты .....	47
Вставить Анкету .....	48
Удаление Анкеты .....	48
Меню Options (Параметры).....	48
Меню Resources (Ресурсы) .....	50
Добавление, перемещение, дублирование и удаление вопросов.....	58
Типы вопросов.....	58
Основные свойства .....	62
Дополнительные свойства (Advanced) (только для платных учетных записей).....	68
Использование страниц (Page) .....	74
Использование повторяющихся разделов (Repeatable) (только платные учетные записи) .....	75
Использование вычислений (Calculation) (только для платных учетных записей).....	76
Использование оценок (Score) (только для платных учетных записей) .....	81
Использование таблиц-опросников (Questionnaire)(только для платных учетных записей — только для планшетных устройств).....	83
Использование интерактивных кнопок (Action) (только для платных учетных записей — только для планшетных устройств).....	85
Использование подстановок (Lookup) (только для платных учетных записей) .....	89
Использование Таблиц (Table)(только платные учетные записи).....	92
Отправка отчетов PDF и Excel по электронной почте (только для платных учетных записей) .....	95
Информационные страницы .....	96
Предварительный просмотр анкеты.....	96
Размещение анкеты на мобильных устройствах .....	97
Обновление анкет .....	97
Библиотека анкет общего доступа.....	98
Вкладка Проекты (Projects) .....	101

Структура.....	101
Основной проект (Main Project).....	101
Меню управления проектами .....	102
Меню управления анкетами .....	102
Вкладка Мобильные устройства (Mobile Units).....	104
Структура.....	104
Mobile Number (Номер мобильного устройства) и PIN (PIN-код).....	104
Website Setup Wizard (Мастер первичной настройки веб-сайта).....	105
Описание данных мобильных устройств.....	105
Вкладка Web Users (Веб-пользователи).....	107
Структура.....	107
Website Setup Wizard (Мастер первичной настройки веб-сайта).....	107
Добавление пользователей .....	108
Изменение данных пользователя.....	108
Ограничения прав доступа .....	108
Меню Учетная запись (Account).....	110
Настройки вашего веб-сайта .....	110
Управление мобильными устройствами.....	111
Контактные данные службы поддержки easydata.....	113
Услуги по разработке на заказ .....	113

## Официальная информация

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

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

## Обзор

Easydata предоставляет «интеллектуальные анкеты» для смартфонов и планшетов, работающих под управлением ОС Android и iOS — готовое, интегрированное, надежное, безопасное и полностью основанное на мобильных технологиях решение для сбора данных. Поддерживаемые типы данных перечислены ниже.

- Лейблы
- Страницы
- Текстовые данные
- Числовые данные
- Вычисления
- Дата и время
- Один вариант ответа
- Несколько вариантов ответа
- Оценки
- Таблицы подстановки
- Таблицы
- Таблицы-опросники
- Интерактивные кнопки
- Сканирование штрих-кодов
- Подписи
- Рисунки
- Изображения
- Запись видео
- Аудио заметки
- Местоположения по системе GPS
- Утверждения
- 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 рисунок 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 через веб-интерфейс 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. 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. 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 данных в файлы формата 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 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 создания анкет распределения и анкет 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 заполнить поля данных в анкете, сделать фотографии, получить местоположения GPS и собрать подписи. Затем заполненные анкеты отправляются обратно.

Кроме обмена анкетами с сотрудниками, функция easydata Dispatch (Распределение) 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 пересылаться через Data Exchange Server (сервер 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 просмотреть 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

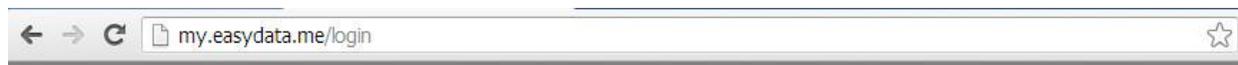
Для доступа к веб-сайту easydata требуется наличие одного из следующих браузеров:

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

## Вход

Для входа в свою учетную запись веб-сайта 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



## Welcome to EasyData™

### Important Notices

"Notices" are used to provide website information, as well as time critical mobile alerts.



Total you have saved over using paper forms: \$9171 in cash | 224 pounds of CO2 | 0.06049 trees

Copyright © 2010-2013. doForms Inc. All rights reserved.  
Copyright © 2013. MyTask Ltd. All rights reserved.

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

## Основные вкладки

Заголовок содержит синюю панель со ссылками на основные разделы веб-сайта. Нажимайте на эти ссылки для перемещения к нужной вкладке. Заголовок виден всегда, независимо от страницы, которую вы просматриваете. Основные вкладки, 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 Распределение (dispatch) — видимо / доступно для всех пользователей]. Предоставляет возможность распределять работу и рабочие задания среди агентов, а также 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 фильтрацию, 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 (Библиотеке анкет общего доступа).

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

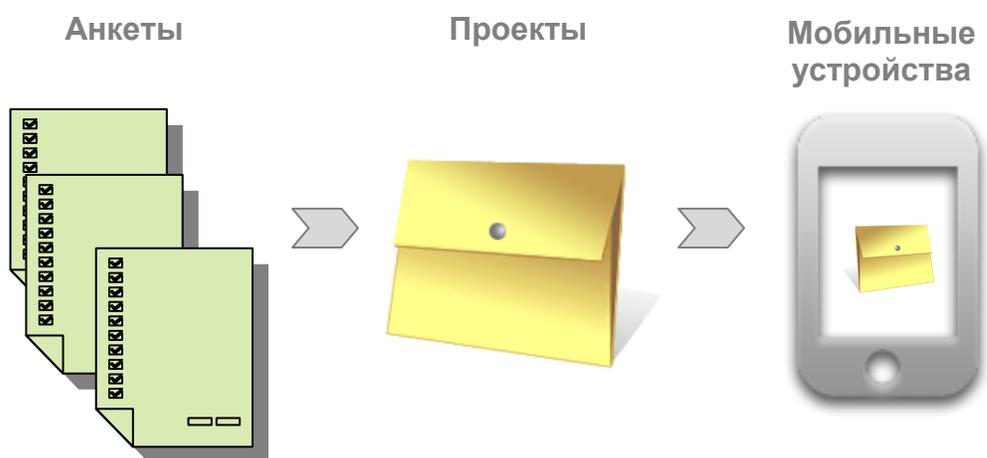
**Mobile Units (Мобильные устройства)** — [видимо / доступно для пользователей с полномочиями Управления или Администрирования]. В этом разделе назначаются мобильные устройства, которым разрешается подключаться к данному веб-сайту. Также определяет, какие мобильные устройства на какие проекты подписаны.

**Web Users (Веб-пользователи)** — [видимо / доступно для пользователей с полномочиями Управления или Администрирования]. Используется 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.

## 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).** Проекты можно рассматривать буквально (например, как рабочую папку) или с организационной точки зрения (например, относящиеся к определенным агентам). 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 поместить в несколько проектов!** Это позволяет иметь набор стандартных анкет, которые можно назначить отдельным рабочим папкам или рабочим функциям. Руководство проектами проводится на вкладке Projects (Проекты) веб-сайта.

**Проектам подписываются Мобильные устройства (Mobile Units).** На каждый проект может быть подписано 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 мобильных медсестер.

Такой уровень управления позволяет контролировать, кто получает какие проекты и анкеты. Управление 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 на Основной проект автоматически подписываются 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.** 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 получают 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 Form As... > Published (Сохранить как... > Опубликовано)**, (если вы еще этого не сделали). Затем перейдите на вкладку Projects (Проекты) и выберите ручную, к каким проектам необходимо добавить анкету. Только те мобильные устройства, которые подписаны на выбранные проекты, получают данную анкету. Это 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 опубликованная анкета будет автоматически направлена всем мобильным устройствам, подписанным на соответствующие проекты. И каждый раз при сохранении анкеты в виде «Published» (Опубликовано), эти мобильные устройства автоматически получают 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 получают опубликованную 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».

## **Брендинг (только для платных учетных записей)**

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

## Вкладка View Data (Просмотр данных)



Dispatch View Data Build Forms Projects Mobile Units Web Users Account Support

Project: Демо проект Form: Демо Date Range: Year to date VIEW  Auto-refresh display

File Options Data View Help

	Record Name	Date Created	Status	Task	Name	date_time	GPS Latitude	GPS Longitude	GPS Altitude
1	Тверь   Пятёрочка	05/31/2013 12:54:23 UTC			Юшина	06/01/2013 12:54:23 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
2	Ярославль   Гипермаркет НАШ	05/31/2013 12:52:43 UTC			Анастасия	05/31/2013 12:52:43 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
3	Ярославль   Пятёрочка	05/31/2013 12:52:02 UTC			Анастасия	05/31/2013 12:52:02 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
4	Ярославль   ГиперГлобус	05/30/2013 15:50:19 UTC			Анастасия	05/30/2013 15:50:19 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
5	Ярославль   Карусель	05/30/2013 09:33:32 UTC			Мирзоян	05/30/2013 09:33:32 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
6	Ярославль   Перекресток	05/30/2013 09:32:20 UTC			Мирзоян	05/30/2013 09:32:20 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
7	Тверь   Пятёрочка	05/29/2013 10:57:10 UTC			Юшина	05/29/2013 10:57:10 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
8	Тверь   Перекресток	05/29/2013 10:05:06 UTC			Юшина	05/29/2013 10:05:06 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
9	Тверь   Карусель	05/29/2013 09:58:52 UTC			Юшина	05/29/2013 09:58:52 UTC	no-gps	no-gps	no-gps
10	Тула   Пятёрочка	05/29/2013			Бобрышев	05/29/2013 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 организована таким образом, что данные относятся к определенным Анкетам (Forms), а Анкеты, в свою очередь, сгруппированы в Проекты (Projects). Обратите внимание, что анкеты содержат и упорядочивают данные, и что одна анкета может относиться к нескольким проектам (См. «Сведения об анкетах, проектах и мобильных устройствах»).

Чтобы просмотреть данные, сначала **выберите Проект (Select a Project)** из раскрывающегося списка. Далее **Выберите Анкету (Select a Form)**. Укажите временной интервал (**Date Range**). Это уменьшит объем отображаемых данных. Наконец, нажмите кнопку **View (Просмотр)**.

Данные будут отображены согласно выбранным параметрам. Вы можете изменять количество строк данных, отображаемых на странице, используя элементы управления сверху 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 данных

Чтобы удалить одну или все записи, соответствующие заполненной анкете, с вашего сайта easydata:

1. Выберите проект и анкету на вкладке View Data (Просмотр данных).
2. Выберите запись, которую желаете удалить, используя кнопки-флажки слева от каждой записи (или поставьте флажок, находящийся над всеми записями, чтобы выбрать все строки).
3. В меню Данные (Data) выберите пункт **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 учетную запись в Google Docs. Как только они экспортированы в вашу интерактивную учетную запись на Google Docs, вы можете выполнять различные операции по анализу, составлению таблиц и созданию отчетов из данных, а также делиться ими с другими пользователями Google Docs. При выборе параметра Google Docs потребуется ввести имя пользователя и пароль вашего аккаунта 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 перед печатью, выберите один из параметров Save as (Сохранить как), чтобы экспортировать данные в другую программу, например, Google Docs или Excel, после чего проведите необходимое форматирование в этой программе.

**Import Data (Импорт данных)** — функция импорта данных позволяет импортировать данные из внешней таблицы во вкладку Dispatch (Распределение). Внешние файлы должны быть представлены в формате CSV или Excel 97-2003, и первая строка файла должна содержать название полей для каждого столбца (без пробелов и спецсимволов). Импортируемые 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 только *текущие отображаемые* данные (т. е., *Текущий запрос*, см. «Сортировка и фильтрация данных» ниже).

## Меню Options (Параметры)

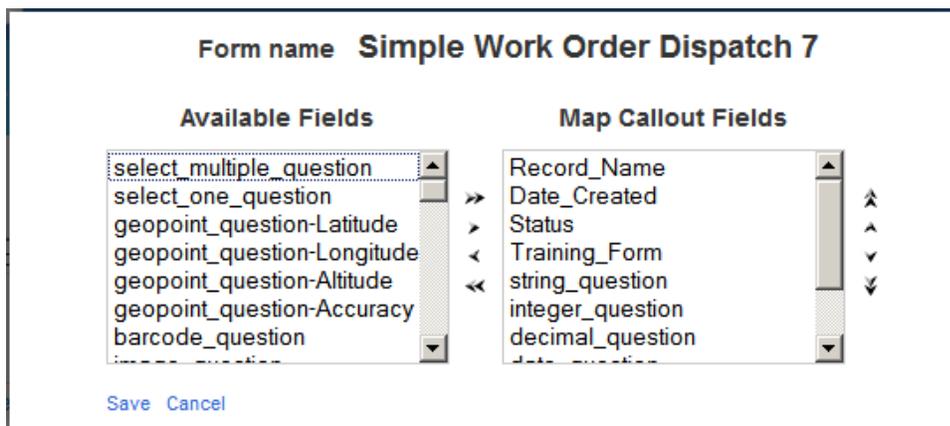
Меню **Options (Параметры)** предоставляет следующие функции для отображения данных во вкладке View Data (Просмотр данных):

**Display Settings (Настройки отображения)** — используется для определения, какие из вопросов, будут показаны пользователю в виде столбцов в List View (Списке). Используйте данную настройку для сокращения List View (Списка). Вы также можете определить, отображать «caption» (текст вопроса) или «data\_name» (имя\_данных), в качестве 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 столбцов) определяет, отображать ли «caption» (текст вопроса) или «data\_name» (имя\_данных), в качестве заголовка к соответствующему столбцу. Пункт Choose one (Вопросы с одним ответом) определяет, как будут экспортироваться ответы к таким вопросам. Пункт Вопросы с множественным выбором определяет, как будут экспортироваться ответы к таким вопросам. Параметры для вопросов с одним ответом или несколькими вариантами ответа включают отображение «кодов ответов» в одном столбце или значений «0/1» в нескольких столбцах.

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

**Map Callout Settings (Настройки выносок карты)** — используется для определения вопросов/ответов, которые будут включены в выноски на 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 (строку) 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 в формате PDF на основании всех выбранных (отмеченных) записей. См. «Создание PDF-отчетов» ниже.

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

## Меню View (Вид)

Меню View (Вид) предоставляет следующие функции:

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

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

## Просмотр медиа-файлов

Медиа-файлы расположены в столбце «Media» («Медиа»). При нажатии на медиа-файл открывается новое окно 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 величине числового значения, нажимая на заголовки столбцов (например, поле integer\_question (целое число) на рисунке ниже).

Для фильтрации данных, отображаемых в виде списка:

1. Нажмите меню **Data (Данные)** и выберите «**Show Data Filter (Показать фильтр данных)**».
2. Используйте поля поиска, поля диапазонов и раскрывающиеся меню над соответствующими столбцами, 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
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	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) <input type="text"/>	(All) <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				(All)	option 5
1	<input type="checkbox"/>	09/21/2011 21:12:28 UTC	Dysart's Truck Stop	24	11.1111	09/21/2011 21:13:17 UTC	option a
2	<input type="checkbox"/>	09/21/2011 21:03:37 UTC	Bangor Airport	95	14	09/21/2011 21:04:09 UTC	option b
3	<input type="checkbox"/>	09/21/2011 20:50:41 UTC	Brewer	36	14.6	09/21/2011 20:51:12 UTC	option c

**ВАЖНО.** Веб-сайт easydata имеет ограниченную способность по выполнению сложной фильтрации больших наборов данных. При достижении определенных границ появляется предупреждающая надпись. В этом случае необходимо выбрать более узкий временной интервал вверху 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.

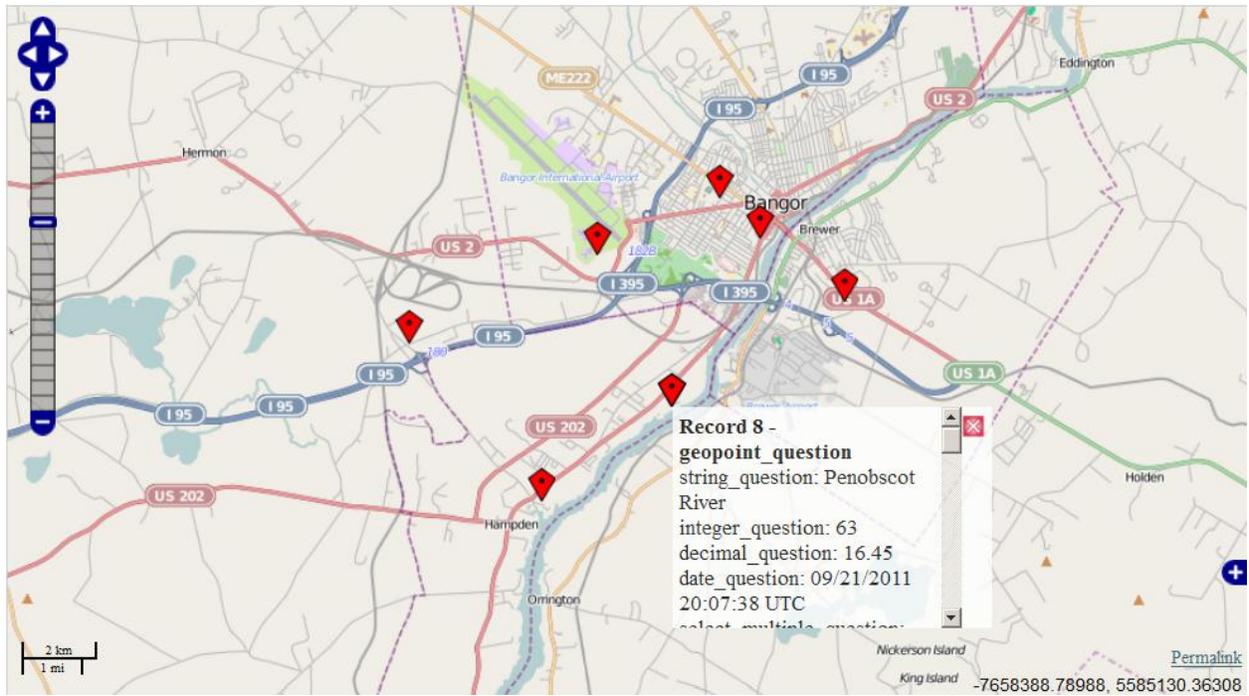
**ВАЖНО:** Кроме контроля записей данных, которые будут отображены в виде списка, «Current Query» («Текущий запрос»), появившийся в результате фильтрации, также определяет, какие записи данных будут распечатаны, экспортированы и представлены на карте.

## Текущий запрос

Комбинация функций Date Range (Диапазон дат) и Filter (Фильтр) приводят к отображению лишь части заполненных анкет. Данное подмножество записей называется **Current Query (Текущий запрос)**. Обратите внимание на то, что все операции в меню File (Файл) выполняются только с данными Текущего запроса. Например, если вы используете команду меню **File (Файл) > Save as (Сохранить как)** для экспорта данных, то будут экспортированы только данные, отображенные в Текущем запросе. Подобным образом, если вы используете команду меню **View (Вид) > Map View (Карта)**, на карте будут отображены только данные, содержащиеся в Текущем запросе (см. ниже).

## Карта

Для отображения всех 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 (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
<a href="#">Add</a> <input type="checkbox"/>			
<a href="#">Show Filter</a>			
1	Tuan Test 4 dne   Address Test 4 dpne   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 (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. 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. Чтобы отменить внесенные изменения, 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)** — генерирует PDF-отчет по выбранной записи. Для дополнительной информации см. раздел «Составление PDF-отчетов» ниже. PDF-отчеты можно скачивать, 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 описанием задания, которое нужно сделать используя данные выделенного ряда. Электронное сообщение будет содержать прямую ссылку на запись.

**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 функций Print, Email PDF and Task (Печать, Электронное сообщение с PDF и Задача).

## Составление PDF-отчетов

The screenshot shows a web browser window with two pages. The left page, titled 'Simple Work Order Dispatch 4', contains the following information:

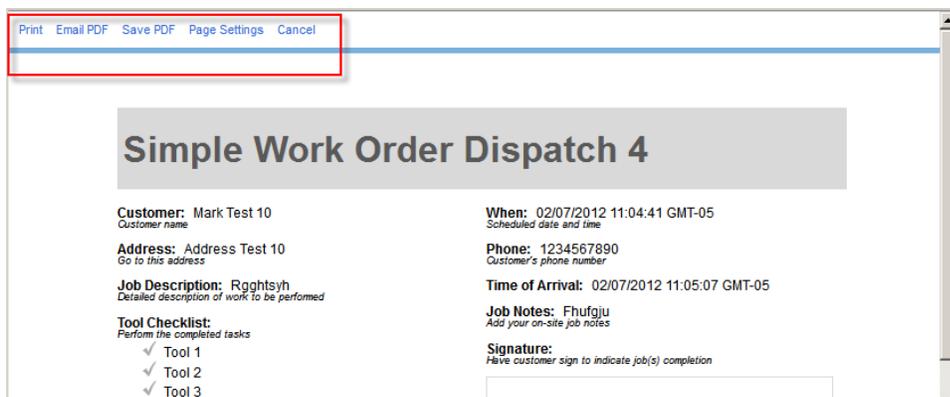
- Mobile\_Number: 2078628225
- Customer: Mark Test 2
- Time of Arrival: 02/08/2012 11:43:37 GMT-05
- Job Notes: Job done
- Signature: [Handwritten signature]
- GPS Autostamp: Latitude (degrees): 44.7483, Longitude (degrees): -68.8296, Altitude (meters): 0.0 meters, Accuracy (meters): 49.0 meters
- Nickname: mark
- Address: Address Test 2
- Tool Checklist: Perform the completed tasks (Tool 1, Tool 2)
- Picture: [Photo of an interior room]
- Satisfaction: Satisfied
- Time of Departure: 02/08/2012 11:45:04 GMT-05

The right page, titled 'Location Map', shows a Google Map with a red location pin. The map includes labels for roads such as Main Rd N, Dudley Rd, Elm St E, and Hampden. The map data is attributed to ©2012 Google.

Чтобы распечатать, отослать по электронной почте или сохранить отдельный PDF-документ для одной записи

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 сразу по всем отмеченным записям на локальном компьютере. и вам не придется делать это для каждой записи отдельно.



**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 вставленные рисунки и изображения http ссылками на эти рисунки 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 меню Settings (Настройки) с опциями форматирования отчета. С их помощью вы можете выбрать шрифт, задать одно- или двухколоночный формат отчета, вставить логотип своей компании, карту расположения (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 page 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, эти настройки также будут применяться при каждом последующем отправлении PDF-файла для данного проекта/анкеты из мобильного приложения.

Параметры форматирования включают:

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

**2 column format (Формат в 2 столбца)** — по умолчанию данные расположены в один столбец. Выбор этого параметра преобразует отчет таким образом, что данные группируются 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 текста, название 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, 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 указания 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 диаграммы и графики Excel, созданные из ваших данных.

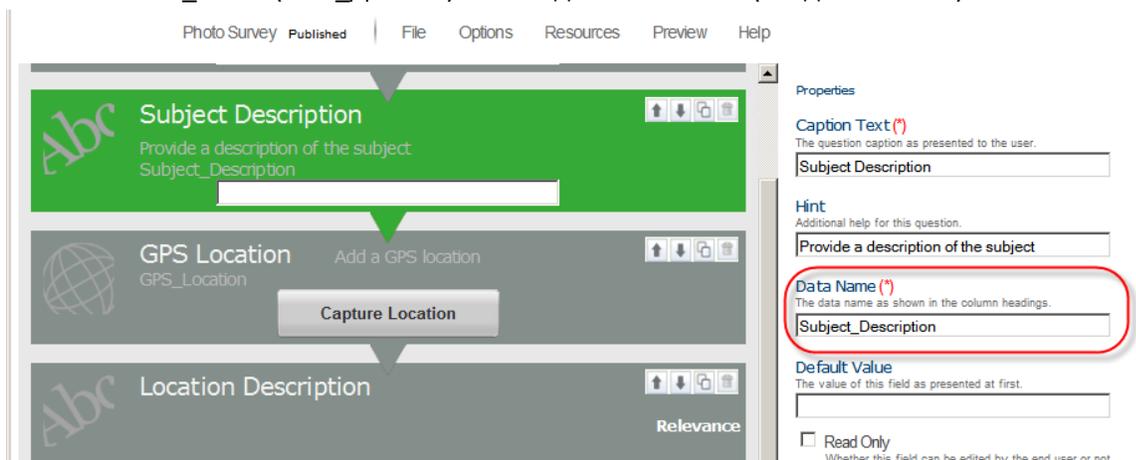
Excel-отчеты составляются с использованием файлов типа «Шаблон Excel». Такие файлы шаблонов являются документами Excel, которые были «Сохранены как .. Шаблон Excel 97-2003». Обратите внимание на то, что easydata работает ТОЛЬКО с форматом Excel 97-2003. Нижеприведенные примеры показывают, как создаваемый вами файл Шаблона Excel используется для составления соответствующих Excel-отчетов, генерируемых при помощи easydata. Чтобы представить, как шаблоны Excel-отчета работают в easydata, вам сначала необходимо понять, как используется свойство «Data\_Name» («Имя\_Данных») 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 указываете в разделе Properties (Свойства) каждого вопроса в анкете. Эти уникальные идентификаторы используются в процессе сбора данных для управления данными и организации ваших данных как показано ниже.

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

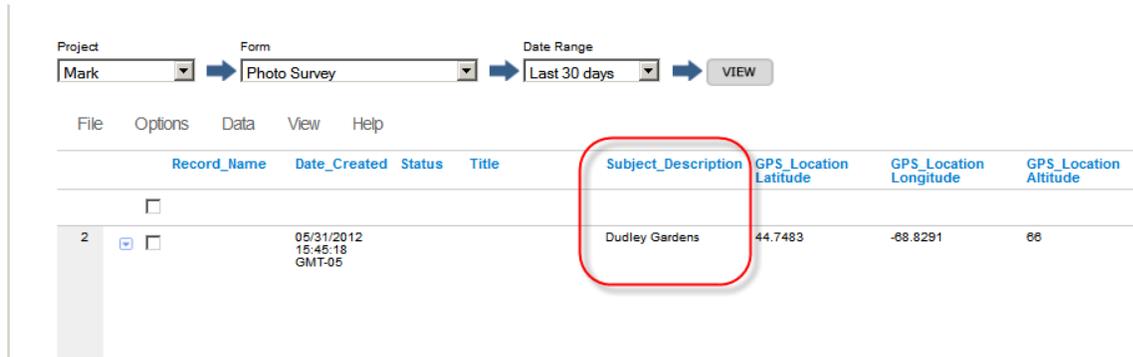


The screenshot shows the 'Build Forms' interface for a 'Subject Description' question. The question is displayed in a preview window on the left, and its properties are listed on the right. The 'Data Name' property is highlighted with a red circle, showing the value 'Subject\_Description'.

**Properties**

- Caption Text (\*)**  
The question caption as presented to the user.  
Subject Description
- Hint**  
Additional help for this question.  
Provide a description of the subject
- Data Name (\*)**  
The data name as shown in the column headings.  
Subject\_Description
- Default Value**  
The value of this field as presented at first.
- Read Only**  
Whether this field can be edited by the end user or not.

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



Easydata использует Data\_Names (Имя\_Данных), чтобы соотнести вопросы, собираемые в анкете, с адресами ячеек в шаблоне Excel. Например, 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 шаблон Excel-отчета использует ту же функцию Data\_Name (Имя\_Данных), чтобы указать место отображения данных в отчете с помощью скобок «{}». Данная функция дает команду easydata поместить ответы из поля Subject\_Description (Описание\_Объекта) в данной ячейке. На экране View Data (Просмотр данных) выше представлена завершенная запись с Subject\_Description (Описание\_Объекта) = «Dudley Gardens». Обратите внимание на то, каким образом данное значение ответа подставлено в завершенный отчет (картинка выше).

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

1. Создайте новый документ Excel.
2. Укажите, в каких ячейках должны содержаться ответы, используя тэг {Data\_Name}.
3. Добавьте заголовки, подписи и другой необходимый текст в ячейки и отформатируйте документ.
4. При необходимости добавьте рисунки, например логотипы, используя функции Excel — «Insert» (Вставка).
5. Добавьте необходимые разрывы страниц, используя функции Excel — «Layout» (Разметка).
6. Если ваш отчет содержит числовые значения, добавьте необходимые формулы или графики.
7. Используйте функцию Excel — File > Save as...(Файл > Сохранить как) 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. Нажмите меню **Resources (Ресурсы)**.
3. Выберите **Manage Excel Templates (Управление шаблонами Excel)**.
4. Нажмите **Add (Добавить)**.
5. Нажмите **Upload Excel File (Загрузить файл Excel)**.
6. Откроется диалог File Upload (Загрузка файла). Перейдите в нужную папку, затем выберите ваш файл шаблона отчета Excel и нажмите **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 Вкладка 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)**.

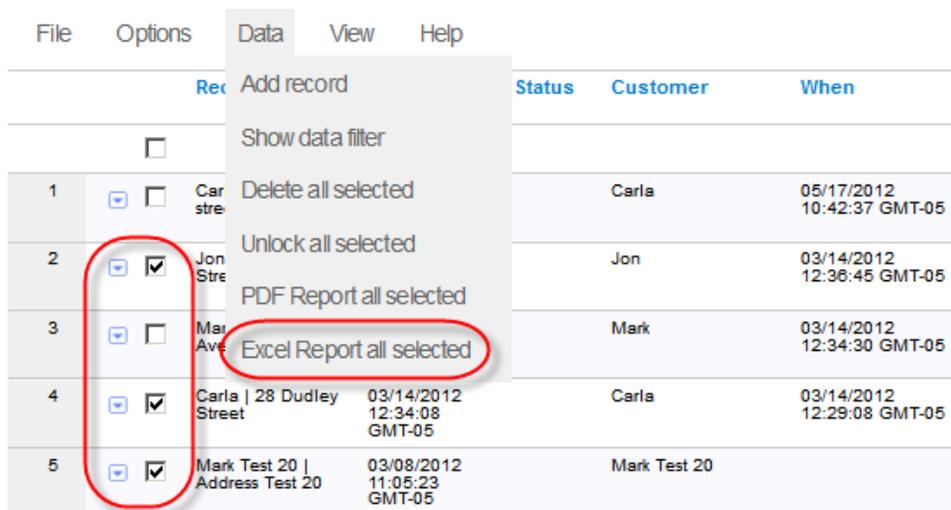
Чтобы создать Excel-отчет на вкладке View Data (Просмотр данных):

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 сразу по всем отмеченным записям на локальном компьютере.



#### ВАЖНЫЕ ПРИМЕЧАНИЯ:

1. easydata распознает только шаблоны форматов Excel 97–2003. Вследствие этого некоторые особенности новых версий Excel не поддерживаются. Это включает
  - (1) фигуры,
  - (2) Smart Art объекты,
  - (3) некоторые типы графиков и
  - (4) прочее.
2. Если в анкете есть повторяющиеся разделы, формат соответствующих тэгов Data\_Name (Имя\_Данных) выглядит следующим образом: {Data\_Name (i)} ({Имя\_данных(i)}), где «i» является номером повторяемого вопроса. 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.
3. Текстовые и числовые значения можно размещать в «объединенных» ячейках, 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.
6. Для аудио и видеофайлов easydata вставляет ссылку на <http://> адрес соответствующих медиафайлов.
7. После загрузки шаблона отчета он становится доступными для использования с любой 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 виджета вопроса Email Report (Отправить отчет по электронной почте) в анкете не имеет значения. PDF-файл будет отправлен в то же время, что и заполненная анкета на веб-сайт easydata. Чтобы добавить виджет вопроса Email Report (Отправить отчет по электронной почте) в анкету:

1. Откройте анкету во вкладке Build Forms (Создание анкет).
2. Переместите виджет вопроса Email Report (Отправить отчет по электронной почте) в нужное вам место анкеты.
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, то такие настройки также будут применяться в каждом случае при отправке PDF-файла для данного проекта/анкеты из мобильного приложения.

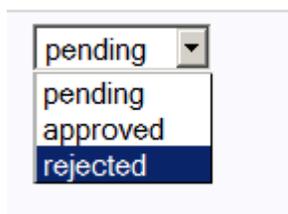
Подобным образом, для контроля формата Excel-отчетов применяйте процедуры, описанные в предыдущем разделе. Если вы измените шаблон Excel-отчета для определенного проекта/анкеты на веб-сайте, то такой шаблон также будет применяться в каждом случае при отправке Excel-отчета для данного проекта/анкеты из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

## Утверждение рабочего процесса

Утверждение рабочего процесса — это особый тип вопроса, который можно вставить в одно или несколько мест в анкете на вкладке Build Forms (Создание анкет). Эти вопросы 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 «присваиваются» 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. Разверните выпадающий список и выберите pending (ожидание), approved (утверждено) или rejected (отклонено). Соответствующий статус будет проштампован вашим идентификационным именем пользователя.



## Контроль доступа к данным

Вы можете контролировать кто и что видит на вкладке View Data (Просмотр данных), используя параметр View Restriction (Контроль доступа) на вкладке Web Users (Веб-пользователи). Данный параметр позволяет ограничивать просмотр записей при помощи указания 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 сам выслал, указав Mobile Number (Номер мобильного устройства) в качестве View Restriction (Ограничения просмотра). Пожалуйста, обратитесь к разделу «Веб-пользователи» за дальнейшей информацией.

# Вкладка Dispatch (Распределение) (только аккаунтов 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'. On the right, there are links for 'Account' and 'Support'. Below the navigation bar, there is a filter section with three dropdown menus: 'Project' (set to 'Mark'), 'Form' (set to 'Simple Work Order Dispatch 7'), and 'Date Range' (set to 'All'). A 'VIEW' button is next to the 'Date Range' dropdown. There is also a checked checkbox for 'Auto-refresh display'. Below the filter section, there is a menu bar with 'File', 'Options', 'Data', 'View', and 'Help'. The main content is a table with the following columns: Record\_Name, Date\_Created, Status, Mobile\_Number, Nickname, Customer, When, Address, Phone, and Job\_Descripti. The table contains 9 rows of data, all with a status of 'Pending'.

Record_Name	Date_Created	Status	Mobile_Number	Nickname	Customer	When	Address	Phone	Job_Descripti
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	2072224507	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 позволяет создавать распределенные анкеты и рабочие задания. 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 сотрудниками, easydata Dispatch позволяет отслеживать их текущее и предыдущее местоположение 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

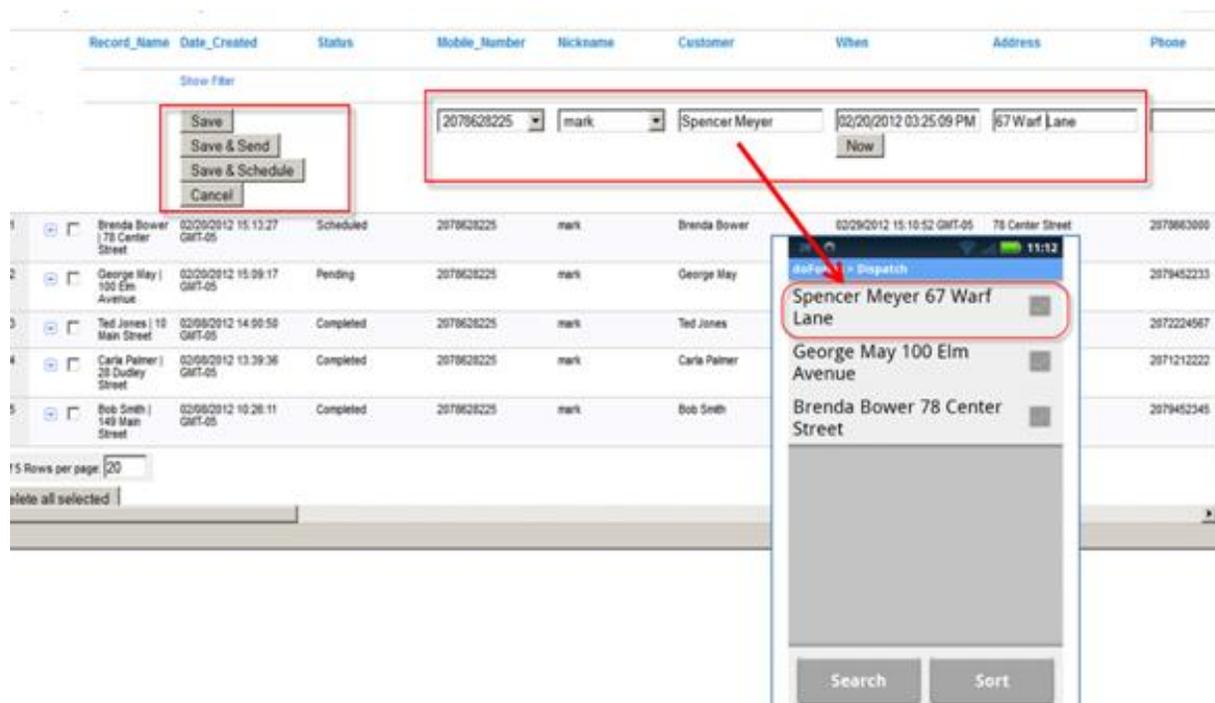
The screenshot shows the filter section of the interface. It has three dropdown menus: 'Project' (set to 'Mark'), 'Form' (set to 'Simple Work Order Dispatch 7'), and 'Date Range' (set to 'Last 6 months'). A 'VIEW' button is next to the 'Date Range' dropdown.

Чтобы просмотреть данные, сначала из выпадающего списка '**Project**' выберите проект. Далее из выпадающего списка "**Form**" выберите название анкеты. Далее из выпадающего списка "**Date Range**" выберите желаемый диапазон дат. Это уменьшит объем отображаемых данных. Наконец, нажмите кнопку **View (Просмотр)**.

## **Просмотр и удаление записей данных по распределенным анкетам**

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

## Создание новой распределенной анкеты



Чтобы создать новую распределенную анкету:

1. Войдите в 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

На вкладке Dispatch (Распределение) для распределенной анкеты существуют следующие состояния:

**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 (Сделать это можно в меню настроек (Settings)).
2. Получение распределенных анкет будет продолжаться, если приложение mytask работает на мобильном устройстве в фоновом режиме (например, вы открыли другую программу, не выходя из mytask).
3. Получение анкет прекратится, если мобильное устройство перейдет 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). Импортируемые файлы могут быть только в формате CSV или Excel 97–2003, и первая строка файла должна содержать названия полей для каждого столбца (без пробелов и спецсимволов). Типы данных в файле (число, текст, дата и т. д.) должны четко соответствовать типам данных на 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 совпадают.

## Меню Options (Параметры)

Меню Options (Параметры) предоставляет следующие функции:

**Display Settings (Настройки отображения)** — используется для определения, какие из вопросов анкеты, отображаемых в виде столбцов, будут показаны пользователю в таблице List View (Список). Используйте эту настройку для того, чтобы сделать таблицу менее загроможденной. Вы также можете указать отображение caption (текст вопроса) или data\_name (имя\_данных), в качестве заголовка соответствующего столбца.

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

**Schedule All Pending (Запланировать все записи со статусом Ожидание)** — Назначает время отправки всех анкет, имеющих состояние Pending (Ожидание).

**Send All Pending (Отправить все записи со статусом Ожидание)** — Немедленно отправляет все анкеты, 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 Dispatch (Распределение):

**Add Record (Добавить запись)** — Добавляет новую пустую строку 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 «Вкладка View Data (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) на вкладке Dispatch (Распределение) предоставляет следующие функции:

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

**Schedule (Запланировать)** — Для того, чтобы назначить дату и время для последующей отправки анкеты на мобильное устройство.

**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 распределенной анкеты» 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 отформатировать данные перед печатью, экспортируйте данные в программу Excel, выполните необходимое

форматирование и распечатайте через Excel. Функция Print (Печать) также позволяет отправлять PDF-файл по электронной почте.

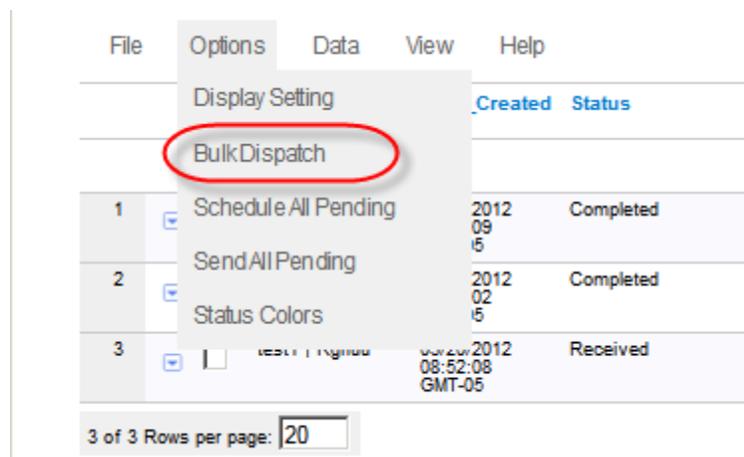
**Email PDF (Отправить PDF по электронной почте)** — Доступ к данной функции осуществляется путем нажатием пункта **Print (Печать)** в меню Row (Строки).

**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)). Чтобы отменить удаление, нажмите **Cancel (Отменить)**.

**Task (Задача)** — Используйте для отправления электронного сообщения одному или нескольким пользователям веб-сайта easydata, содержащего описание задания, которое нужно сделать используя данные выделенного ряда. 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 функций Print (Печать), Email PDF (Отправить PDF по электронной почте) и Task (Задача).

## Массовое распределение



Функция Bulk Dispatch (Массовое распределение) используется в целях одновременного распределения 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 предварительно заполненными данными о потребителе. Если анкеты находятся в одном проекте, функция массового распределения позволит осуществить это. Чтобы воспользоваться функцией массового распределения, выполните следующие шаги:

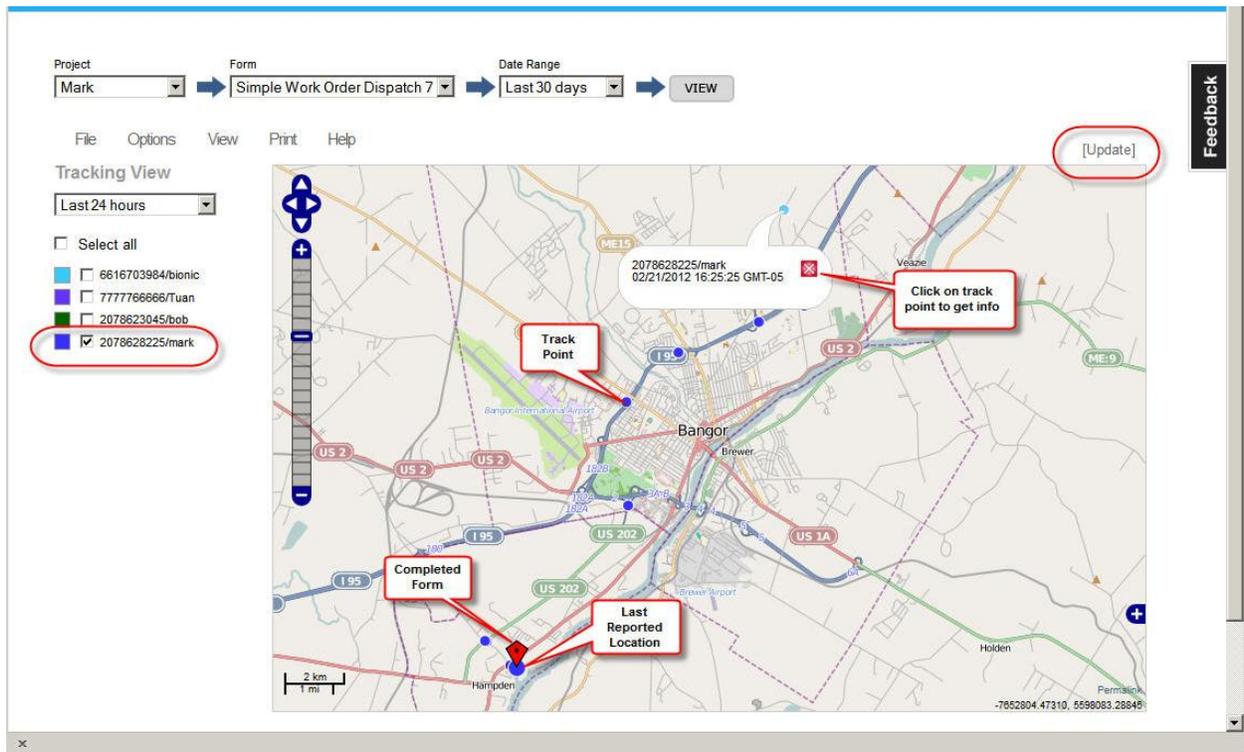
1. Вызовите меню Options (Параметры) и выберите Bulk Dispatch (Массовое распределение). Откроется всплывающее окно с мастером настройки массовых распределений.

2. На первом шаге 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 втором шаге мастер настройки представит все поля, общие для выбранных анкет. Введите желаемые значения для предварительного заполнения анкет. Нажмите кнопку **Next (Далее)**.
4. На третьем шаге мастера настройки выберите мобильный номер или краткое имя (nickname) устройства, которому необходимо распределить выбранные анкеты. Нажмите на один из вариантов команды **Save (Сохранить)**.

## Утверждение рабочего процесса

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

## Карта отслеживания



Кроме обмена анкетами с вашими сотрудниками, easydata Dispatch также позволяет отслеживать их текущее и предыдущее местоположения с помощью GPS. 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 места, 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 будет отправлять GPS-координаты, если приложение mytask работает в фоновом режиме (например, вы открыли другую программу, не выходя из mytask»).
- Функция отслеживания будет приостановлена, если мобильное устройство перейдет в режим ожидания (экран выключится).

#### Длительность

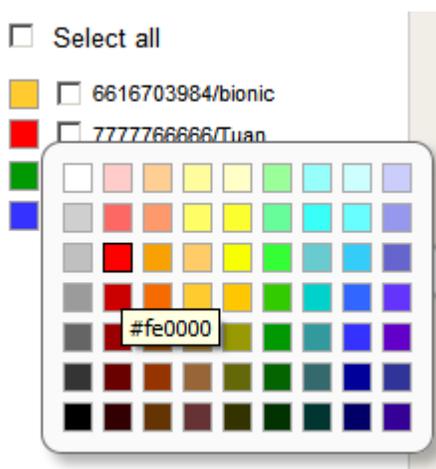
Выберите длительность отображения маршрутов. Месторасположения хранятся до 72 часов, затем автоматически удаляются с веб-сайта easydata. Последнее сообщенное месторасположение будет всегда отображаться в виде наибольшего круглого значка для каждого мобильного устройства.

#### Tracking View

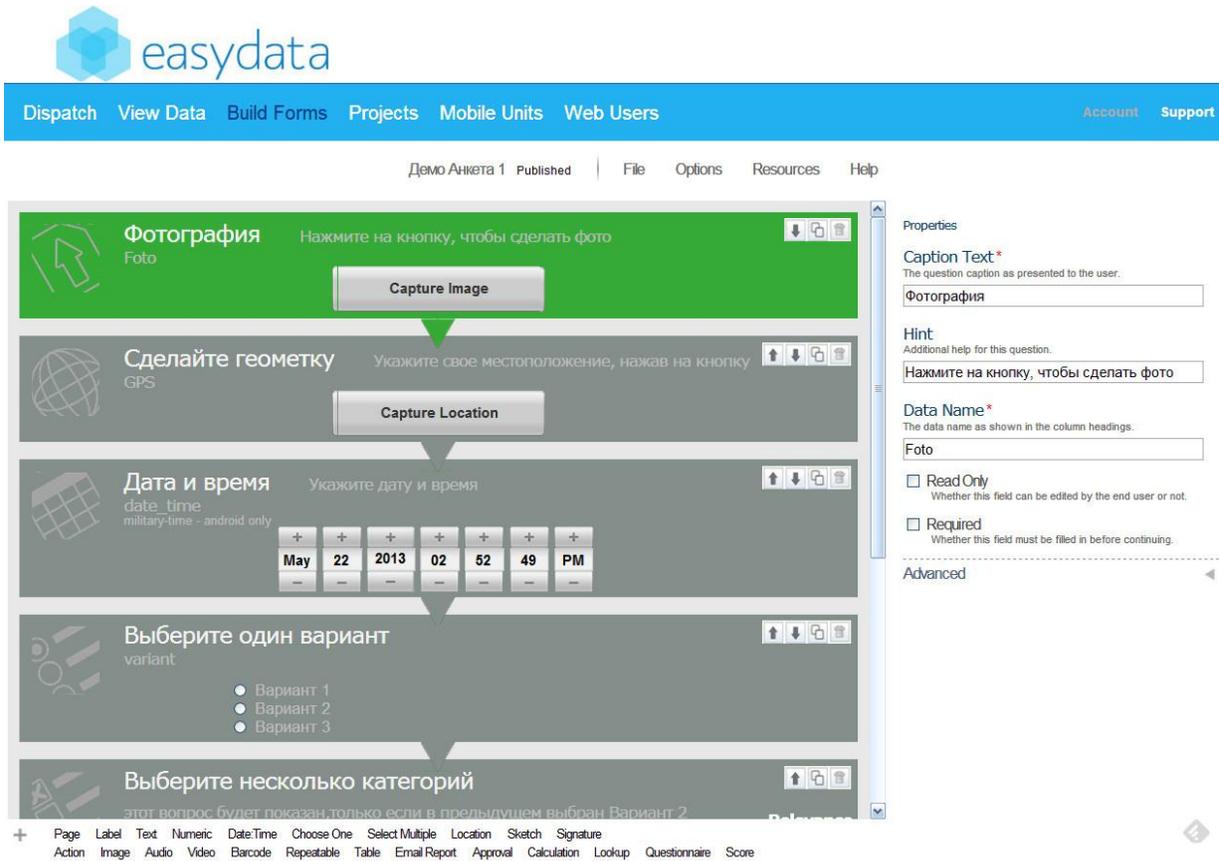


#### Цвета маршрута

Выберите цвет маршрута для каждого мобильного устройства из списка в Tracking Map (Карта отслеживания).



# Вкладка Build Forms (Создание Анкет)



## Структура

Вкладка Создание Анкет (Build Forms) состоит из двух секций, которые работают вместе в качестве простого в использовании, но очень многофункционального инструмента создания анкет. В дополнение к созданию анкеты «с нуля», также имеется возможность использования нашей Библиотеки Анкет (Form Library). Анкеты из Библиотеки могут быть использованы в том виде, как есть, или в качестве начальной точки для индивидуальной настройки.

**Структура Анкеты** — Левая секция содержит структуру анкеты, которая наглядно демонстрирует порядок, в котором идут вопросы. «Выбранный» вопрос подсвечивается зеленым цветом.

**Свойства** — Правая секция, Свойства (Properties), 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 первом переходе на вкладку Создания Анкеты, на экране появляется пустая анкета без структуры и названия. Можно также использовать Меню Файл открытия уже существующей

анкеты. Эту анкету затем можно использовать как отправную точку для создания собственной анкеты. Обратите внимание, что для всех анкет возможно два «состояния»:

**Черновик (Draft)** — Это означает, что анкета находится в состоянии разработки и недоступна для мобильных устройств.

**Опубликовано (Published)** — Это означает, что работа над анкетой завершена, и она может быть использована. Опубликованные анкеты автоматически добавляются в Основной Проект (Main Project), на который по умолчанию 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 нажмите **Открыть (Open)**; для отмены открытия нажмите **Отмена (Cancel)**.

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

## Сохранение Анкеты

Не забывайте сохранять изменения в вашей анкете перед тем, как выходить из вкладки Создания Анкеты.

Для сохранения Анкеты-Черновика под текущим 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... > Черновик (Save Form As... > Draft)**.

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

**ВАЖНО.** Как только анкета опубликована под определенным именем (например, «Табель»), это имя невозможно использовать еще раз в вашей учетной записи easydata (даже после того, как анкета «Табель» будет удалена). Это ограничение введено для предотвращения путаницы в отношении того, какие данные поступают из какой версии анкеты. Поэтому при публикации обновленной анкеты необходимо использовать другое имя (мы рекомендуем добавлять к имени анкеты букву или цифру, например, Табель-2 или Табель-В). Единственным исключением из данного правила является вариант **Файл (File) > Особое открытие (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 не перезапустят приложение mytask (в этом случае обновление происходит автоматически).

## Особое открытие Анкеты

Как было отмечено выше, если анкета открывается при помощи **Файл (File) > Открыть (Open)**, а затем внесенные в нее изменения сохраняются с использованием **Сохранить Анкету Как (Save Form As...)> Опубликовано (Published)**, анкете необходимо присвоить уникальное имя. Это происходит из-за того, что каждой версии анкеты соответствует особая структура таблицы данных. Добавляя или удаляя вопрос, или изменяя, например, вопросы с повторениями, вы, тем самым, изменяете базовую структуру таблицы данных (количество столбцов и типы данных), что заставляет систему создать новую таблицу данных, в которой будут храниться ответы.

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

Незначительные изменения определяются, как:

- Изменение свойства **Тексте Заголовка (Caption Text)**
- Изменение свойства **Подсказка (Hint)**
- Изменение свойства **По умолчанию (Default)**
- Изменение свойства **Только Чтение (Read Only)**
- Изменение свойства **Требуется (Required)**
- Изменение свойства **Длина или Диапазон (Length or Range)**
- Изменение свойства **Авто-Отметка (Auto-Stamp)**
- Изменение числа или текста свойства **Варианты Ответа (Answer options)** в Одновариантном (Choose One), Множественном (Select-Multiple) и Оценочном (Score) видах вопросов
- Изменение свойств **Источник Данных (Data Source)** или **Поле Поиска (Lookup Field)** в вопросе типа выбор из таблицы подстановок
- Изменение логики **Пропустить (Skip)** или **Релевантность (Relevance)**
- Изменение свойства **Имя Записи (Record Name)** (См. раздел Меню Параметры ниже)

**ВАЖНО.** Если открыть ранее опубликованную анкету с помощью пункта меню **Файл (File) > Особое Открытие (Open Special)**, то для сохранения изменений выберите меню **Файл (File) > Сохранить (Save)**. В этом случае используется то же имя анкеты и та же таблицу данных (не используйте **Файл (File) > Сохранить как ... (Save Form As...)**).

## Вставить Анкету

Вкладка создания анкет позволяет вставлять уже существующую анкету в анкету, которая находится в работе. Это очень удобно, если во вставляемой анкете есть элементы, которые можно повторно использовать в вашей редактируемой анкете. 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 нажмите **Вставить (Insert)**.
3. Выбранная анкета будет вставлена в конец анкеты, которая находится в работе. Оттуда можно перетаскивать вопросы для их компоновки, как требуется.

**ВАЖНО.** После вставки анкеты необходимо отредактировать свойство «Имя\_Данных» (Data\_Name) некоторых вопросов для того, чтобы не было одинаковых наименований. После того, как это было сделано, необходимо проверить все условия пропуска и релевантности вопросов, так как они используют названия полей в своих условиях. То же самое касается и вопросов типа подстановка.

## Удаление Анкеты

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 и ее данных необходимо также удалить анкету из всех проектов Вашей учетной записи. См. раздел Проекты для дальнейшей информации об удалении анкет.

## Меню Options (Параметры)

### Имя Записи (Record Name)

Свойство **Имя Записи (Record Name)** используется для идентификации отдельных экземпляров анкеты (то есть анкет, которые заполняют пользователи). Когда создается новая анкета во вкладке **Создание Анкет (Build Forms)**, то имя этой анкеты автоматически назначается всем ее экземплярам (как заполненным, так и незаполненным). Чтобы отличать экземпляры друг от друга, можно использовать свойство **Имя Записи (Record Name)**, которое составляется из ответов на вопросы анкеты.

Имена записей отображаются в мобильном приложении mytask, а также в каждой строке на вкладке **Просмотр Данных (View Data)**. В примере ниже имена записей составляются путем объединения четырех полей в анкете «Клиент + Адрес». При объединении эти четыре поля идентифицируют экземпляр анкеты в мобильном приложении.

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

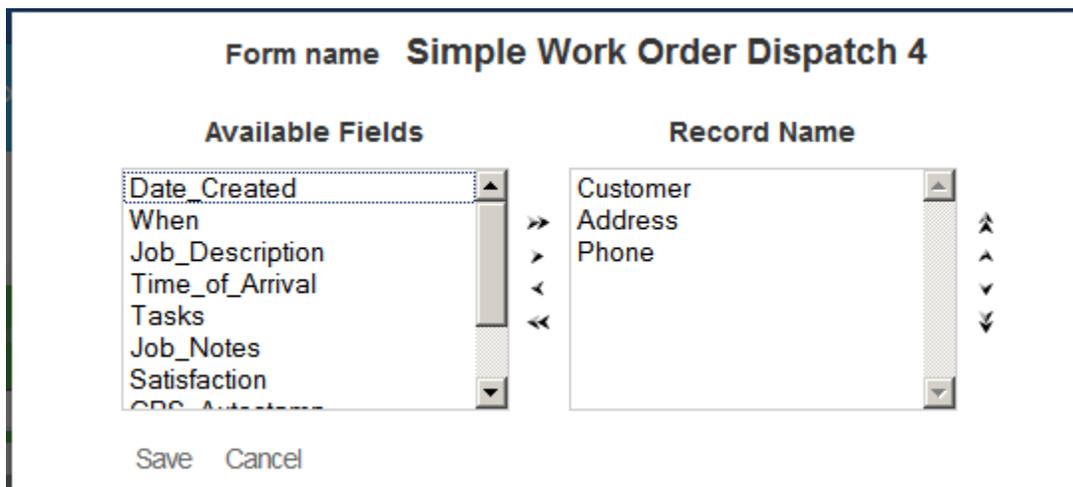
Если имена записей заданы, то они также используются, как имена файлов при создании отчетов PDF или Excel. Если планируется использование имен записей для отчетов, проследите, чтобы каждое имя записи было уникальным, чтобы не перезаписать уже существующий файл. Если вы не можете быть в этом уверены, добавьте поле “дата:время” в имя вашей записи для обеспечения ее уникальности.

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

После открытия анкеты во вкладке Создание Анкет (Build Forms) нажмите меню **Параметры (Options)** и выберите **Имена Записей (Record Names)**. Затем переместите именованные поля, которые необходимо использовать в Имени Записи, из левой секции списка в правую. После того, как вы выбрали нужные поля, нажмите **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)**, чтобы применить изменения, внесенные в свойство Имя Записи

Если анкета ранее сохранялась как **Опубликованная (Published)**, возможно использование варианта **Файл (File) > Особое открытие (Open Special)** для ее открытия и последующего изменения Имени Записи (Record Names). После того, как изменение завершено, нажмите **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 Записи каждого экземпляра анкеты будет состояться из трех полей: Клиент (Customer)+Адрес (Address) + Телефон (Phone).



## Меню Resources (Ресурсы)

Меню ресурсы позволяет управлять ресурсами, которые могут быть использованы в одной или нескольких анкетах вашей учетной записи easydata. Ресурсы 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 вариант ответа из внешней таблицы данных. Если таблица содержит ответы на другие вопросы анкеты, то эту таблицу можно использовать для автоматического заполнения ответов на соответствующие вопросы. Например, если анкета содержит вопросы как «Имя Клиента», «Номер Телефона Клиента» и «Адрес Клиента», и если есть таблица подстановки, которая также содержит эти столбцы, то "Имя Клиента" можно сделать выпадающим списком на основании колонки в таблице подстановки, и когда пользователь выберет определенное имя клиента, соответствующие Номер Телефона и Адрес будут подставлены в анкету.

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

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

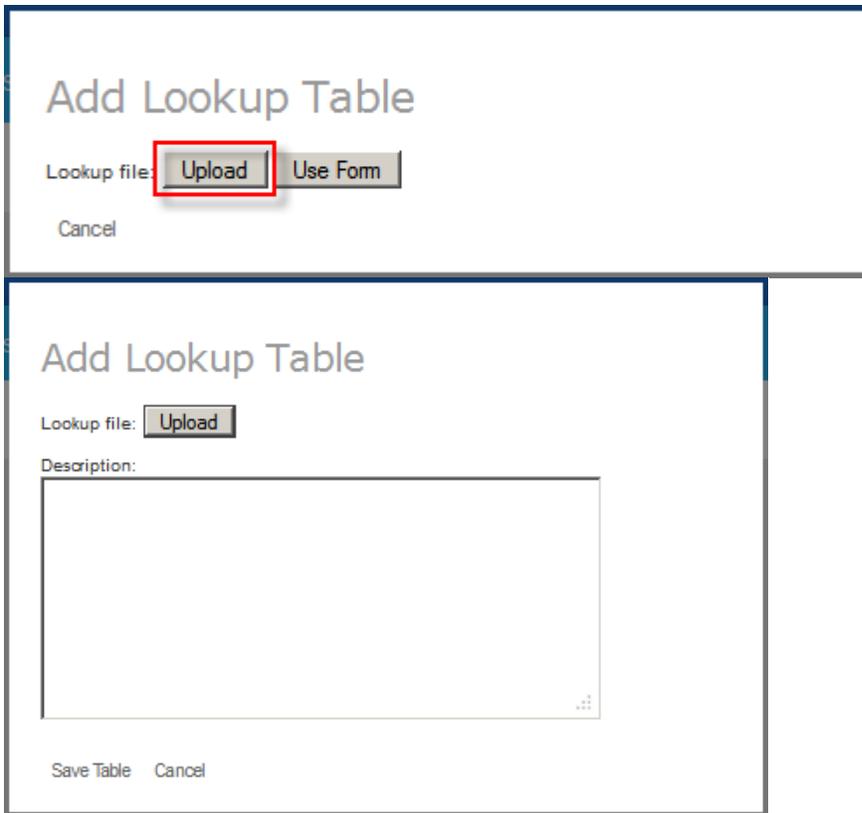


Table Name	Column Names	Description
Wash	Wash_Type, Price	
Customer List	CustomerNumber, NameFirst, NameLast, Address	My customer list
Products	Part_ID, Part_Desc, Part_Price	
Store Facings LU Example	ITEM_DESCRIPTION, DRINK_MIXES, SALTY_SNACK, ETHNIC	
Tmob Data Features for Classic Plans	Data Features, 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	

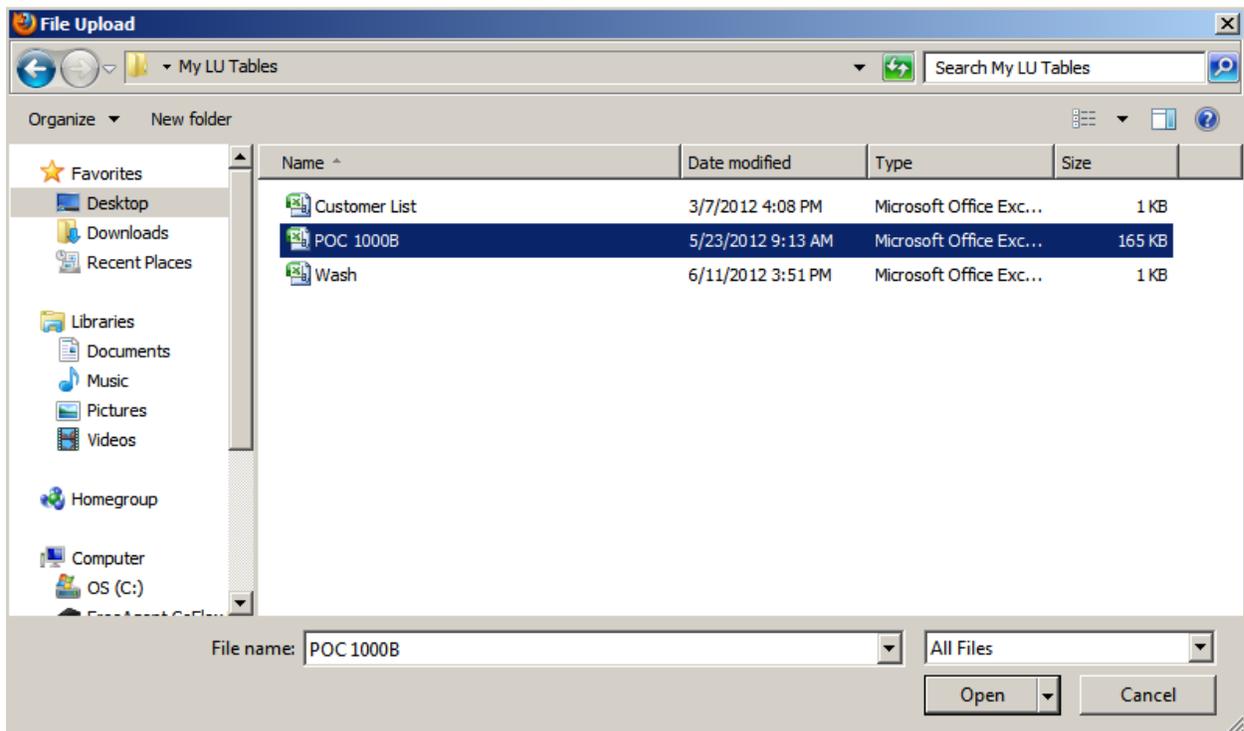
**Add** Close

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

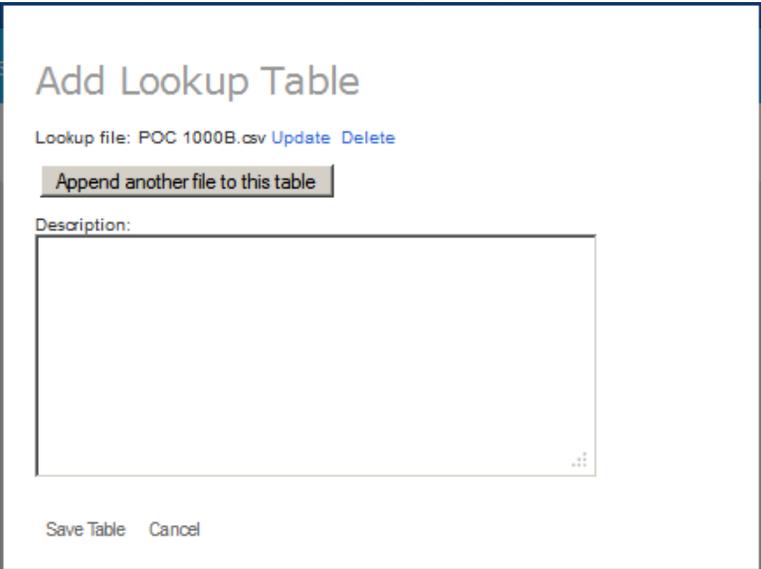
1. Нажмите **Добавить (Add)** для создания новой таблицы подстановки.



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



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



The screenshot shows a dialog box titled "Add Lookup Table". At the top, it displays "Lookup file: POC 1000B.csv" with "Update" and "Delete" links. Below this is a button labeled "Append another file to this table". Underneath is a text area labeled "Description:". At the bottom of the dialog, there are "Save Table" and "Cancel" buttons.

5. Для добавления другого файла, нажмите **Добавить еще один файл к этой таблице (Append another file to this table)** и повторите шаги, описанные выше. Добавленные файлы должны содержать такие же столбцы и типы данных.
6. Нажмите **Сохранить Таблицу (Save Table)** по завершении.

**ПОДСКАЗКА:** После загрузки таблица подстановки может быть использована в любой анкете вашей учетной записи. Таким образом, любая таблица подстановки может быть использована в любом количестве анкет. Для получения дополнительной информации по настройке анкет для использования таблиц подстановки, см. раздел «Использование Таблиц 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 и специальных символов). Размер файла не должен превышать 4 Мб. Ниже описано, каким образом можно обойти данное ограничение путем импорта нескольких файлов. Аналогичное ограничение в 4Мб накладывается на файлы, используемые для обновления содержимого таблиц подстановки. Как уже упоминалось, данное ограничение можно обойти путем импорта нескольких файлов, при этом эти файлы должны содержать одинаковое количество столбцов, названия столбцов также должны совпадать.

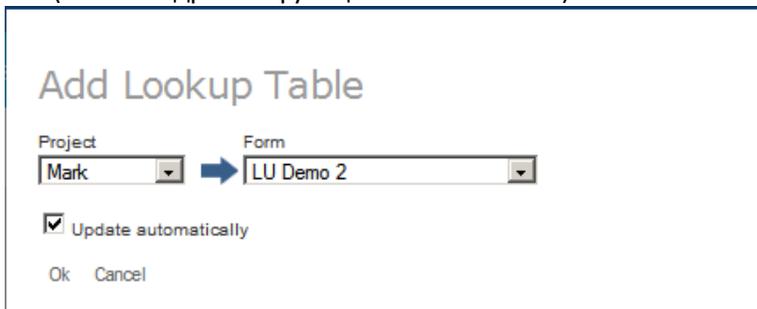
#### Добавление Новой Таблицы подстановки используя внутреннюю Таблицу Данных easydata

Таблица подстановки может быть также создана на основании внутренней таблицы данных easydata на вкладке Просмотр Данных (View Data). Другими словами, данные, собранные easydata для одной анкеты, могут быть использованы для создания таблиц подстановки, которые будут использованы в других анкетах. Для создания новой таблицы подстановки из внутренней таблицы данных easydata:

1. Нажмите **Добавить (Add)** для создания новой таблицы подстановки.
2. Нажмите **Использовать Анкету (Use Form)**



3. Выберите таблицу данных easydata, которую вы хотите использовать.
4. Отметьте «Обновлять Автоматически» (Update automatically), если вы хотите, чтобы при каждом изменении таблицы данных, таблица подстановки автоматически обновлялась (более подробно функция описана ниже)



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

#### Обновление Таблицы подстановки

Для обновления данных таблицы подстановки, войдите в меню **Ресурсы (Resources)**, затем выберите **Управление таблицами подстановки (Manage Lookup Tables)**. В **Меню Строки (Row Menu)** рядом с таблицей, которую необходимо обновить, и выберите **Обновить (Update)**. Если таблица подстановки была создана из файла Excel или CSV, появится диалоговое окно загрузки обновленного файла в формате CSV или Excel 97-2003. Для правильной работы файлы **ДОЛЖНЫ** содержать точно такое же количество столбцов с точно такими же названиями (количество строк или фактические значения данных могут быть различным). Если это не представляется возможным, мы рекомендуем удалить существующую таблицу подстановки и загрузить новую под другим именем. Также необходимо обновить соответствующие свойства всех вопросов, использующих старую таблицу подстановки.

Если таблица подстановки была создана из внутренней таблицы данных easydata и НЕ был выбран вариант «Обновлять Автоматически», необходимо использовать процедуру, описанную 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 затем снова войти на него. В качестве альтернативы, пользователь может использовать процедуру, описанную выше и вручную выполнить обновление, при этом нет необходимости выходить и снова входить на сайт.

#### Удаление таблицы подстановки

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

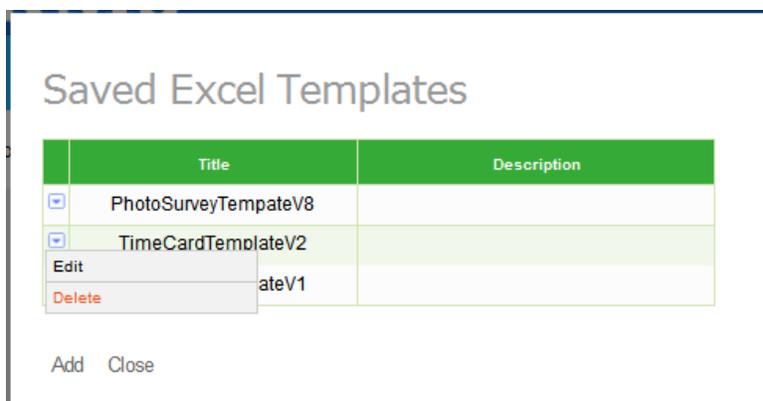
#### **Управление шаблонами Excel**

В дополнение к описанным ранее отчетам в формате PDF, easydata позволяет создавать отчеты в формате Excel. Отчеты в формате Excel имеют ряд преимуществ по сравнению с отчетами в формате PDF:

- гораздо больше возможностей по форматированию отчета;
- возможность использования формул и функций Excel;
- возможность включения диаграмм и графиков Excel в отчеты на основании полученных данных.

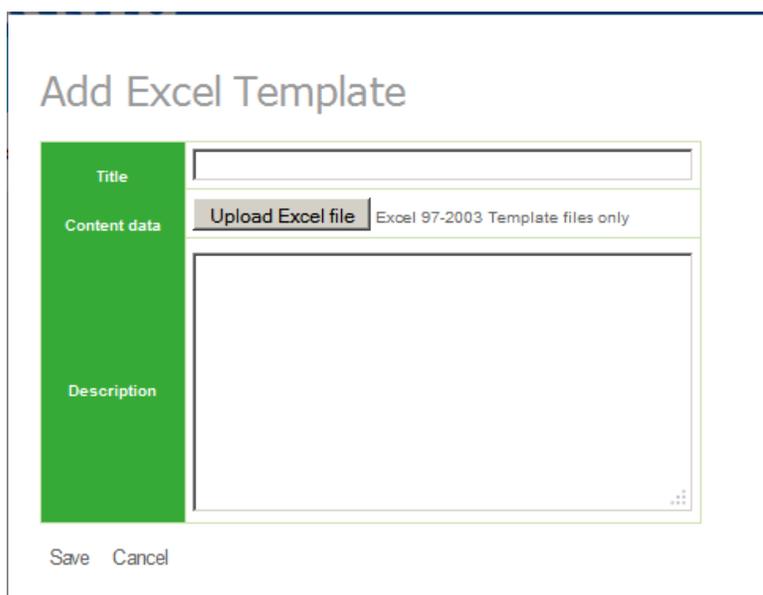
Отчеты в формате Excel создаются с использованием такого понятия, как файл шаблона Excel. Эти файлы шаблона представляют собой обычные документы Excel, которые были Saved as... Excel 97–2003 Template (Сохранены как... шаблон Excel 97–2003). Обратите внимание на то, что easydata распознает ТОЛЬКО формат Excel 97–2003. Дополнительная информация о том, как создавать и использовать шаблоны Excel для отчетов может быть найдена в разделе "Вкладка View Data (Просмотр Данных)".

Для управления шаблонами Excel перейдите на вкладку Build Forms (Создание анкет), откройте меню **Resources (Ресурсы)**, затем выберите **Manage Excel Template (Управление шаблонами Excel)**. Откроется диалоговое окно, показанное ниже, с перечнем всех шаблонов отчетов, которые были импортированы ранее.

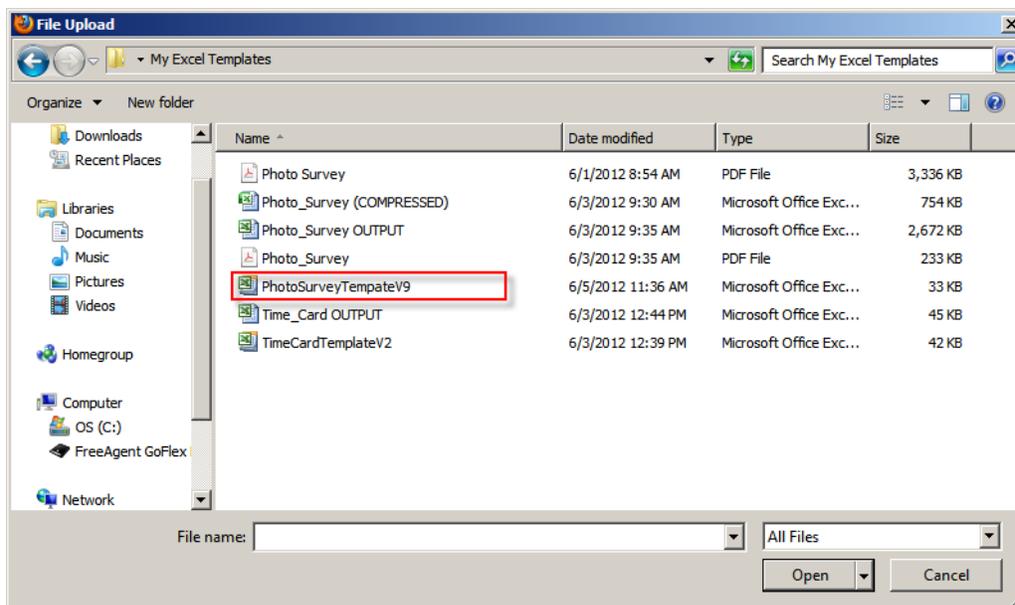


После создания шаблона Excel (см. раздел Вкладка View Data (Просмотр данных)) выполните следующие шаги для его загрузки на веб-сайт easydata:

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



5. Нажмите **Upload Excel File (Загрузить файл Excel)**.
6. Откроется диалоговое окно File Upload (Загрузка файла). Перейдите в папку с нужным файлом шаблона Excel, выберите его и нажмите **Open (Открыть)**.



7. Введите имя и описание вашего шаблона, затем нажмите **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 the text 'PhotoSurveyTempateV9'. The 'Content data' section has a checked checkbox for 'Upload other Excel file' and a note 'Excel 97-2003 Template files only'. The 'Description' field is empty with the placeholder text 'Add a description here'. At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

8. Ваш шаблон будет добавлен в перечень шаблонов Excel.

9. Нажмите **Close (Закреть)**.

Повторите описанные выше шаги для загрузки дополнительных шаблонов. По завершении нажмите Close (Закреть).

Дополнительная информация о том, как создавать и использовать шаблоны Excel для отчетов может быть найдена в разделе "Вкладка View Data (Просмотр Данных)".

ПОДСКАЗКА. После загрузки шаблон можно будет использовать для создания отчетов из любой анкеты, при условии, что названия полей в анкете полностью идентичны названиям в шаблоне

## Добавление, перемещение, дублирование и удаление вопросов

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

- нажмите тип нужного вопроса внизу страницы, и он будет добавлен к анкете; или
- нажмите и перетащите нужный вопрос в любое место внутри структуры анкеты.

**Перемещение вопроса** — для перемещения вопроса нажмите на него и перетащите в любое другое место в анкете.

**Дублирование вопроса** — для дублирования вопроса нажмите **значок дублирования** в верхнем правом углу виджета вопроса. Эта функция очень полезна при создании анкеты с рядом похожих вопросов.

**Удаление вопроса** — для удаления вопроса нажмите **значок удаления** (корзина) в верхнем правом углу виджета вопроса. Удаление нужно будет подтвердить в последующем диалоговом окне.

**ВАЖНО:** Функция «перетаскивания» поддерживается только самыми новыми версиями наиболее популярных веб-браузеров. Убедитесь, что ваш браузер обновлен до самой последней версии для бесперебойной работы во вкладке Build Forms (Создание анкет).

## Типы вопросов

Easydata предоставляет следующие типы вопросов, которые могут быть использованы последовательно, либо повторяться внутри специальных секций, а также соединяться при помощи условий пропуска и релевантности. Каждый тип вопроса содержит свойства, которые позволяют настроить вопрос то, как он будет работать (более подробно см. в следующем разделе). В дополнение к полям данных каждой анкете присваивается дата, время и идентификатор устройства, когда данные заполненной анкеты сохраняются на мобильном устройстве.

**Action (Интерактивная кнопка)** [только для платных учетных записей — только в интерфейсе планшета] — Интерактивные кнопки позволяют сделать анкеты в большей степени похожими на приложения. Вы можете использовать стандартный формат кнопки или загрузить собственное изображение кнопки. Интерактивные кнопки можно использовать для перехода на определенный вопрос или страницу, что позволяет создавать свои собственные меню внутри вашей анкеты. Кнопки можно также использовать для открытия веб-страниц, воспроизведения видео, запуска других приложений или отсылки пользовательских индикаторов состояния для распределения (Dispatch).

**Approval (Утверждение)** [только для платных учетных записей] — специальный вид вопроса, который может быть вставлен в одно или несколько мест в анкете. 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 в этом случае в запись включается регистрационное имя данного веб-

пользователя. Эту метку невозможно редактировать, и она фактически служит цифровой подписью.

**Audio (Аудио)** [только для платных учетных записей] — позволяет создавать аудиозаписи, используя устройства записи звука смартфона, и включать их в анкету. Формат аудиофайлов будет зависеть от типа мобильного устройства.

**Barcode (Штрих-код)** [только для платных учетных записей] — позволяет собирать **штрихкоды**, используя камеру устройства. Поддерживаются следующие форматы штрихкодов: 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 с типом данных «дата:время» (вычитать одно значение «даты:времени» из другого для получения разницы в часах; или прибавлять/вычитать часы из «даты:времени» для получения новых «даты:времени»). См. раздел «Использование вычислений» ниже для дополнительной информации.

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

**Date:Time (Дата:Время)** — позволяет выбрать либо только дату, либо только время, либо дату и время одновременно. Вы можете использовать ключевое слово today (сегодня) при настройке значения default (по умолчанию) для дат. При отображении в мобильном приложении вопросы типа Дата:Время также содержат 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, как только 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 делать фотографии с использованием камеры мобильного устройства и включать их в анкету. Мобильное приложение mytask также позволяет рисовать поверх изображения для выделения элементов, представляющих интерес. Изображения будут сохраняться в формате JPEG. Технически не существует предела количества 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 добавлять пометку или заголовок для лучшей организации вопросов в анкете. Используйте свойство **Caption (Текст)** для ввода заголовка или названия. Используйте свойство **Hint (Подсказка)** для предоставления дополнительной информации (например, инструкций, предостережений и т. п.). Лейблы могут также содержать загружаемые изображения. Вы можете использовать данную функцию брендирования анкеты с помощью логотипа или предоставления мобильным пользователям рекомендательных изображений. Кроме того, в свойствах данного виджета можно установить, будет ли лейбл отображаться в мобильном приложении и/или в отчетах PDF. Вы также можете использовать разрывы строк при заполнении свойства **Hint (Подсказка)** вопроса **Label (Лейбл)** посредством вставки тэга `<br>`.

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

**Lookup (Подстановка)** [только для платных учетных записей] — таблицы подстановки позволяют осуществлять поиск и выбирать ответы из внешних таблиц (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 создать вопрос, содержащий выпадающий список с возможными значениями **Customer Name (Имя клиента)**. Когда мобильный пользователь выберет **Customer Name (Имя клиента)**, соответствующие **Customer Number (Телефонный номер клиента)** и **Customer Address (Адрес клиента)** будут автоматически подставлены в соответствующие вопросы анкеты. См. раздел «Использование Таблиц подстановки» ниже для получения более детальной информации о работе с таблицами подстановки.

**Numeric (Ввод чисел)** — предназначен для введения числовых значений. В свойствах вопроса можно дополнительно указать вид числа: **Integer (Целое)** или **Decimal (Десятичное)**. Мы рекомендуем использовать целые числа для ввода **телефонных** номеров. Приложение mytask на большинстве мобильных устройств отображает цифровую клавиатуру.

**Page (Страница)** — 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 (Таблица-опросник)** [только для платных учетных записей — только в интерфейсе планшета]. Опросник — это контейнер табличного формата для оценочных вопросов с одним или несколькими вариантами ответа (нельзя смешивать разные виды вопросов в одном контейнере анкеты). Варианты ответов ДОЛЖНЫ быть одинаковыми для всех вопросов в контейнере. Таблицы Опросника могут иметь до 10 столбцов и неограниченное количество строк. Вопросы перечисляются в первом столбце таблицы. Варианты ответов используются в качестве заголовков для оставшихся столбцов

**Repeatable (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 в конце каждого цикла пользователям будет задан вопрос, 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 ответов в вопросах с одним вариантом ответа в оценочные категории и назначения баллов за каждую категорию. Например, у вас есть одна категория вопросов, имеющая отношение к внешнему виду вторая, связанная с запахом продукта и третья категория, относящаяся к вкусу. Данный вид вопроса также автоматически подсчитывает максимально возможное количество баллов для каждой категории, количество баллов, которые набрал конкретный продукт, а также процент от максимального числа баллов. Данная статистика отображается в 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 списка возможных. Обратите внимание на то, что вопросы с выбором нескольких 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, тем не менее, каждая отправленная анкета маркируется номером мобильного устройства. В зависимости от потребностей, данная информация может служить в качестве цифровой подписи.

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

**Table (Таблица)** [только для платных учетных записей]. Таблица — это контейнер табличного формата для текстовых, подстановочных, числовых, вычислительных вопросов и вопросов типа «даты: времени». В таблицах может быть до 10 столбцов. Количество строк фиксировано и определяется в свойствах вопроса. Обратите внимание на то, что в виде таблицы вопрос отображается только на планшетных мобильных устройствах. На смартфонах 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 буквенно-цифровую информацию в поле текста. По мере ввода поле текста будет увеличиваться. Текстовое поле 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, снятое при помощи мобильного устройства, без звука. Обратите внимание на то, что предельное время видеоклипов — 5 секунд. Формат видеофайлов зависит от мобильного устройства.

**ВАЖНО:** Обратите внимание, **если мобильное устройство не поддерживает определенный вид вопроса**, этот вопрос автоматически пропускается мобильным приложением mytask. Например, если на устройстве нет GPS (или GPS выключен), все вопросы Location (Местонахождение) будут автоматически пропускаться. В этих случаях значение no\_gps (нет\_gps) будет вставляться в качестве ответа на вопросы. Другие варианты включают в себя no\_media (нет\_медиа) 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 логику релевантности для отображения вопроса, в котором пользователи будут вручную вводить адрес или местоположения.

## Основные свойства

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

- перейти к вопросу,
- перейти к странице,
- открыть веб-страницу,
- воспроизвести видео,
- запустить другое приложение,
- отправить настроенный индикатор состояния
- сохранить и отправить анкету.

**Action button text (Текст интерактивной кнопки)** [Интерактивная кнопка] — позволяет устанавливать текст, который будет размещен на кнопке. Если вы используете собственное изображение кнопки, оно уже должно содержать этот текст.

**Android app name (Наименование приложения Android)** [Интерактивная кнопка] — используется, когда функция Action (Действие) установлена на Launch Program (Запуск приложения) для ввода наименования приложения Android, которое будет запускаться при нажатии кнопки. 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, затраченного на заполнение 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 вопроса/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 максимальное количество баллов в категории, количество баллов, которые набрала каждая категория, а также процент от максимального числа баллов.

**Choose-one destination field (целевой вопрос с одним ответом)** [подстановка] — отметьте этот параметр, если необходимо сравнить значение таблицы подстановки со значением `underlying_value` (код ответа) в вопросах с одним вариантом ответа. В противном случае значение в таблице подстановки будет сравниваться со значением `Answer as displayed to the user` (Ответ, как он отображается пользователю) вопросов с одним вариантом ответа. Если значения одинаковые, будет выбран соответствующий ответ. Например, предположим, что в вашей анкете есть 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 содержатся ответы YES (ДА)/NO (НЕТ), то НЕ нужно выбирать параметр Choose One Destination Fields (целевой вопрос с одним ответом). Но если в таблице подстановки содержатся ответы в виде 1/0, отметьте необходимо отметить свойство Choose One Destination Fields (целевой вопрос с одним ответом).

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

**Currency symbol (Символ валюты)** [числовые значения, вычисления] — устанавливает символ валюты перед значением. Обратите внимание, что данные символы используются только для отображения и отчетов PDF. Символ валюты не экспортируется в файлы формата 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 вопроса), но может быть изменена в свойствах. Мы рекомендуем вводить имена данных из одного или двух слов, для того чтобы заголовки столбцов оставались короткими. Максимальное количество знаков — 30. Пробелы в поле Data Name (Имя данных) не допускаются. Обратите внимание на то, что для Repeatable (Повторяющиеся разделы) или Tables (Таблицы) после имени данных в каждом повторе или строке следует # (номер). Например, если имя данных вопроса price (цена), тогда имена данных в соответствующих повторях или строках таблицы будут следующими 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)** [подстановка] — позволяет выбрать таблицу подстановки, которую необходимо использовать. В примере ниже мы используем таблицу Customer List (Список клиентов).

**Decimal place (Десятичный знак)** [вычисления] — количество знаков после запятой, отображаемых для результатов вычислений.

**Default value (Значение по умолчанию)** [текст, числовые значения, дата, вопросы с одним и несколькими вариантами ответа, местоположение, штрихкод] — это значение поля по умолчанию, 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 уменьшает время заполнения анкеты. Обратите внимание на то, что повторяющиеся значения могут быть также установлены в мобильном приложении, используя вариант Remember Answer (Запомнить ответ).

**Destination fields (Целевые Поля)** [подстановка] — осуществляет сопоставление дополнительных полей таблицы подстановки с другими вопросами вашей анкеты для их автоматического заполнения. 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)** [интерактивная кнопка] — используется с действием Jump to page (Переход на страницу) для указания страницы анкеты, на которую необходимо перейти при нажатии кнопки. Параметр Execute auto stamp... (Выполнение автоотметки...) определяет, следует ли автоматически вставлять метку даты-времени и местоположения в вопросах расположенных между кнопкой и целевой страницей.

**Destination question (Целевой вопрос)** [интерактивная кнопка] — используется с действием Jump to question (Переход на вопрос) для определения вопроса, на который необходимо перейти при нажатии на кнопку. Параметр Execute auto stamp (Выполнение автоотметки...) определяет, следует ли автоматически вставлять метку даты-времени и местоположения в вопросах расположенных между кнопкой и целевым вопросом.

**Display the capture barcode button (Отображение кнопки сканирования штрих-кода)** [подстановка] — если этот параметр выбран, мобильное приложение будет отображать кнопку считывания штрихкода внутри вопроса. Это очень удобно, если Lookup Field (Поле подстановки) содержит штрихкод.

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

**Hide field in website (Скрыть поле на веб-сайте)** [текст, числовые значения, «дата:время», вычисления, лейбл] — устанавливает, будет ли ответ 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 вычислениях.

**Hide field in mobile app (Скрыть поле в мобильном приложении)** [текст, числовые значения, «дата:время», вычисления, лейбл] — устанавливает, будет ли вопрос отображаться в мобильном приложении. Позволяет хранить данные в поле, но не отображать его в мобильном приложении. Обычно используется для включения вопросов, содержащих условия релевантности или пропуска, а также в вычислениях.

**Hide in reports (Скрыть в отчетах)** [лейбл] — определяет, будет ли лейбл 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 проверочный список). Используйте данный вариант для скрытия строк, которые содержат определенное буквенно-числовое значение. Если этот параметр выбран, будет отображаться поле ввода, где можно ввести буквенно-числовой hide\_flag (параметр\_скрытия), если же не заполнить поле, то будут скрыты все нулевые или пустые значения.

**Hint (Подсказка)** [все виды вопросов, кроме повторяющегося раздела] — отображает дополнительные инструкции к вопросу. Лучше всего подходят лаконичные предложения. Используйте для подсказки не более 80 знаков для оптимального отображения на мобильных

устройствах. Макс. количество знаков — 500, включая пробелы. Вы можете принудительно разбить текст подсказки на строки 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, медиа-вопросы, рисунок, штрихкод] — определяет, можно ли редактировать данное поле. Этот вариант используется вместе с Default Value (Значение по умолчанию).

**Image justification (Выравнивание изображения)** [лейбл, интерактивная кнопка] — определяет выравнивание кнопки или изображения (по левому краю, по центру, по правому краю).

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

**Kind (Тип)** [«дата:время», подстановка, вычисления] — устанавливает тип значения, используемого в вопросах: «дата: время», подстановка и вычисления. Для вопроса «даты:времени» тип поля может быть только дата, только время или дата и время. Для вопроса подстановки тип значения может быть Number (Число) или Text (Текст). Для вопроса вычисления тип значения может быть Number (Число) или Date:Time (Дата:Время).

**Length (Длина)** [текст, числовые значения] — ограничивает максимальную и/или минимальную длину вводимого значения (пробелы учитываются).

**Limit to list (Ограничено перечнем)** [подстановка] — разрешает вводить только те значения, которые содержатся в таблице подстановки. Если подстановка содержит целевые поля, список разрешенных ответов в них также будет ограничен соответствующими значениями в таблице подстановки.

**Lookup conditions (Условия подстановки)** [подстановка] — определяет, можно ли использовать значения предыдущей подстановки из той же таблицы для фильтрации значений 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. В качестве условий подстановки, можно также использовать ответы на предыдущие текстовые, числовые вопросы или вопросы с выбором одного ответа.

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

**Max repeats (Макс. кол-во повторов)** [повторяющийся раздел] — это максимальное количество циклов для повторяющегося раздела. Значение по умолчанию — 10. Максимально возможное значение, которое может быть введено, — 20. Обратите внимание на то, что в конце каждого цикла пользователю будет задан вопрос относительно необходимости продолжать повторения

(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 вопросах типа "Дата:время". Если параметр выбран, в вопросе «дата:время» время будет отображаться в 24-часовом формате. В противном случае это будет 12-часовой формат времени с выбором AM/PM.

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

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

**Options (Параметры)** [вопросы с одним и несколькими вариантами ответа, оценка] — определяет параметры ответа. Каждый ответ содержит **answer name as presented to the user (текст ответа, отображаемый пользователю)** и **underlying value (код ответа)**. Коды ответов могут быть текстовыми или буквенно-числовыми в зависимости от вашего выбора. Хотя пробелы разрешены, лучше использовать нижнее подчеркивание. Максимальное количество знаков для answer name (текст ответа) 500, включая пробелы. Максимальное количество знаков для underlying value (код ответа) — 500. Пробелы в поле underlying value (код ответа) не допускаются.

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

**Range (Диапазон)** [числовые значения, «дата:время», местоположение] — задает максимально и минимально возможные значения для ответа. 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 для продолжения повтора)** [повторяющийся раздел] — 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, вопросы с одним и несколькими вариантами ответа, местоположение, медиа-вопросы, рисунок, 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 только как незавершенная, но не как завершенная, и, таким образом, не может быть отправлена на ваш веб-сайт.

**Status text (Текст состояния)** [интерактивная кнопка] — 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 (текст ответа в том виде, как отображается пользователю)**. Например, ответ good (хорошо) может иметь код ответа «5». Только числовые (целые и десятичные) значения учитываются в расчете суммарной оценки. Нечисловые значения (например, na (нет данных) или not\_applicable (неприменимо)) НЕ учитываются в подсчетах.

**Upload image (Загрузить изображение)** [лейбл] — позволяет загрузить изображение для отображения внутри лейбла. Ограничения по размеру изображения отсутствуют. Разрешается загружать изображения в форматах JPG и PNG.

**URL видео** [интерактивная кнопка] — 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)** [интерактивная кнопка] — 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 значения только для условных подстановок)** [подстановка] — отметьте это вариант для повышения скорости работы вопроса, в случае, если данный список используется только для фильтрации данных в подстановках, расположенных ниже. Не отмечайте данный параметр, если хотите использовать возможности подстановки в полном объеме.

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

**Use image (Использование изображения)** [интерактивная кнопка] — позволяет загружать изображение для его дальнейшего использования в качестве кнопки (как альтернатива стандартной кнопке приложения mytask). Ограничения по размеру изображения отсутствуют. Если необходимо использовать текст на кнопке, его необходимо поместить на изображение перед загрузкой. Допускаются форматы изображений JPG и PNG.

**Use lookup in website Dispatch tab only (Использовать подстановку только во вкладке «Распределение» на веб-сайте)** [подстановка] — использование подстановки только на вкладке Dispatch (Доставка) веб-сайта. Это свойство используется, когда необходимо автоматически заполнить некоторые поля распределяемых анкет на сайте перед отправкой на мобильные устройства, но нет необходимости отправлять таблицу подстановки на мобильные устройства.

## **Дополнительные свойства (Advanced) (только для платных учетных записей)**

Секция Advanced (Дополнительные свойства) содержит пункты Skip (пропуск) и Relevance (релевантность), которые могут быть использованы для установки сложной логики переходов в анкетах.

### Добавление условий 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 переход в конец анкеты, если ответ на текущий вопрос представляет собой (equals) A.

Вы можете использовать сложную логику пропуска, состоящую из двух или более условий, 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 этих целей используйте Repeatable (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 условий релевантности

Вы можете применять условия релевантности для пропуска вопроса на основании ответа на один из предыдущих вопросов. Это осуществляется посредством оценки ответа на предыдущий вопрос на основании условия и пропуска текущего вопроса, если данное условие не выполнено.

В примере ниже условие релевантности может быть интерпретировано если ответ предыдущий вопрос с фото (Media\_Image) был «нет\_носителей» (no\_media), то необходимо отобразить текущий вопрос Рисунок. В противном случае будет пропущен.

Пример ниже также иллюстрирует, каким образом можно использовать логику релевантности для создания сложных анкет, которые содержат альтернативные вопросы для случаев, когда мобильное устройство не содержит необходимого технического обеспечения. В данном примере в мобильном устройстве нет камеры, предыдущий вопрос, в котором необходимо сделать фото, был автоматически пропущен, а значение no\_media (нет\_медиа), присвоенное автоматически данному вопросу о получении изображения, используется для показа вопроса Рисунок 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 равно) с пустым значением ответа. В примере ниже условие релевантности выполняется, если отмечен хотя бы один ответ в вопросе с несколькими вариантами (то есть не пустой). Аналогичный результат может быть достигнут при использовании оператора equal (равен) и нескольких условий, объединенных логическими операторами (см. следующий раздел).

Relevance conditions

The answer to the question: (\*)

select\_multiple\_question

Was (\*)

not equal

to the following (\*)

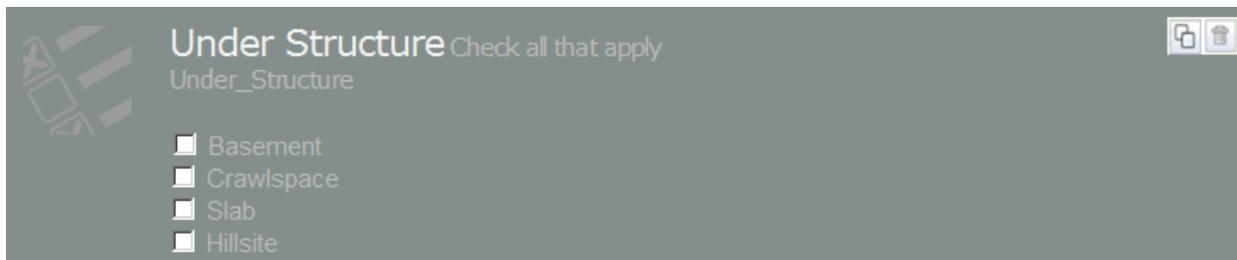
Add Condition Remove All Conditions

Вы можете создавать более сложные условия релевантности, состоящие из двух и более проверок, 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

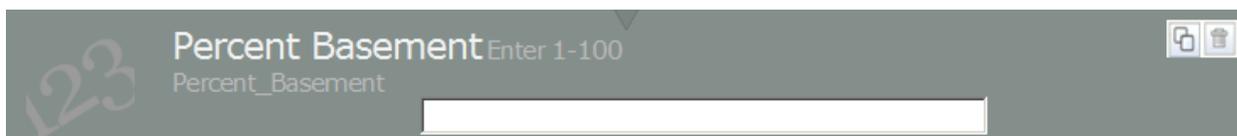
Функции пропуска и релевантности предоставляют возможность использования сложных условий, связанных логическими операторами. Например, предположим, у вас есть анкета проверки здания со следующим вопросом с несколькими вариантами ответа:



Under Structure Check all that apply  
Under\_Structure

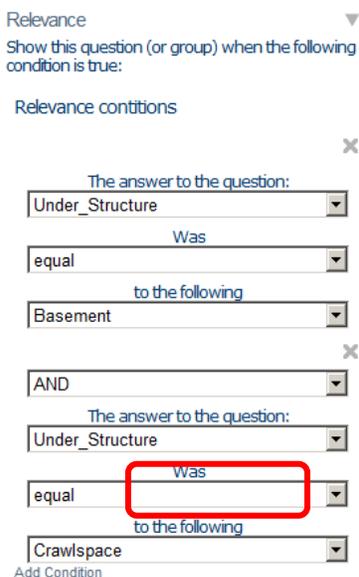
- Basement
- Crawlspace
- Slab
- Hillsite

Вы одновременно выбираете 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

После этого к вопросу нужно будет добавить сложное условие релевантности, для того, чтобы отображать вопрос о процентном соотношении подвала и технического этажа только в том случае, если оба эти варианта были отмечены в вопросе 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

Создание подобных условий может быть довольно сложным. Логические операторы применяются слева направо и в следующем порядке:

1. Сначала все less than (меньше, чем) и greater than (больше, чем), затем
2. все equals to (равно), затем

3. все логические AND (И), затем
4. все логические OR (ИЛИ)

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» и «Технический этаж») => Percent\_Basement (Процентное соотношение подвала) отображается.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Рекомендации**

Вы также можете использовать свойство Hide field in mobile app (Скрыть поле в мобильном приложении) для создания скрытых текстовых, числовых, вычислительных вопросов и вопросов «даты:времени» для использования их значений в условиях логики пропуска или релевантности.

## Использование страниц (Page)

Page (Страница) используется для разбивки длинных анкет на страницы для более удобной навигации 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 начинается новая страница (включая начало анкеты для выделения первой страницы). Page (Страница) имеет следующие специальные свойства:

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

**Автоматический возврат к режиму «Просмотр анкеты» в конце страницы** — при выборе данного варианта приложение 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 навигации страниц внизу экрана Form View (Просмотр анкеты).

easydata

\*Required

Surfaces to be painted

	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"/>

Main Time Score 1 **Score 2** Email

Save and Continue Save and Exit Form Exit Without Saving

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 (Repeatable) (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 вопроса (по умолчанию 10). В мобильном приложении mytask пользователь получает в конце каждого цикла на предмет необходимости продолжения процесса. Поэтому фактическое количество циклов будет контролироваться мобильным пользователем.

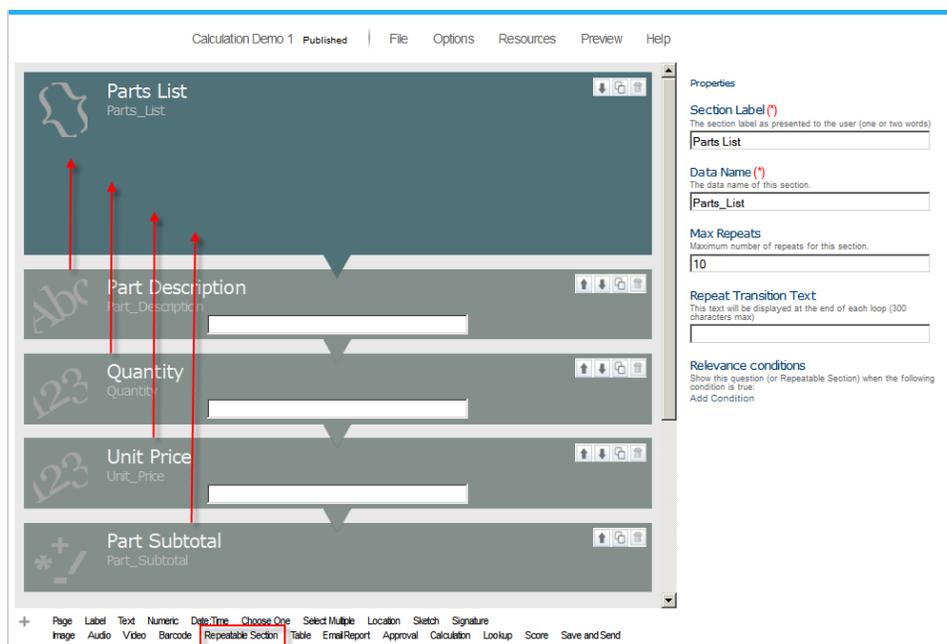
Обратите внимание на то, что повторяющиеся разделы могут быть вложены друг в друга. Вложенные повторяющиеся разделы являются эффективным способом ввода длинных перечней информации; например перечня номеров деталей (внутренний цикл), расположенных на определенном стеллаже склада, в котором находится множество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

Для создания повторяющегося раздела перетащите вопрос **Repeatable (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 (Лейбл раздела)** в контексте запросов на начало нового цикла на мобильном устройстве. Правильный подбор фразы может привести к очень удобному интерфейсу пользователя. Предварительное тестирование является действенным методом проверки работы повторяющихся разделов. Проводите такое тестирование на мобильном устройстве.

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

В примере ниже мы создали повторяющийся раздел для ввода перечня деталей и вычисления промежуточных сумм, вычисляемых как количество, умноженное на цену за одну деталь.



## Использование вычислений (Calculation) (только для платных учетных записей)

Вопрос типа Вычисления позволяет производить арифметические ( $= + - / *$ ) действия со значениями одного или нескольких числовых вопросов в анкете. Результат арифметического действия хранится в поле вычисления.

В примере ниже мы создали повторяющийся раздел для ввода перечня деталей. У каждой детали есть Part Description (Описание детали), Quantity (Количество) и Unit Price (Цена за единицу). Вопрос с вычислением будет использован для расчета значения произведения количества и цены за единицу для каждой детали.

Свойство **Decimal Place (Десятичный знак)** используется для настройки количества знаков, которое будет отображаться. Обратите внимание, что фактическое значение при этом не округляется

Свойство **Expression (Выражение)** используется для создания формулы на основании предыдущих числовых ответов анкеты. Обратите внимание на то, что виджет вычисления необходимо располагать после вопросов, которые будут использоваться в расчете.

В примере ниже мы вычислим стоимость каждого пункта путем умножения количества на цену за единицу товара, введенных в поторяющийся раздел.

The screenshot displays a form builder interface with a list of form fields on the left and a configuration panel on the right. The fields include 'Item', 'Description', 'Unit Price', 'Quantity', 'Item Price', 'Subtotal (US\$)', 'Tax (5%)', and 'Total Price (US\$)'. The 'Item Price' field is highlighted in green. The configuration panel on the right shows the 'Expression' property for the 'Item Price' field, which is set to the formula:  $\text{Unit\_Price} * \text{Quantity}$ . The 'Decimal Place' property is set to 2. A red arrow points from the 'Item Price' field to the 'Expression' configuration panel. At the bottom of the interface, a 'Calculation' button is highlighted in the toolbar.

## Сумма и подсчет количества для повторяющегося раздела

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

Например, используя данные предыдущего примера, мы можем добавить вычисление, которое будет суммировать все введенные Item\_Price (Цена\_за\_одну\_деталь). В итоге мы получим Subtotal (промежуточную сумму)

Expression  
The expression for this control.

Operator  
=

Field (\*)  
Sum

Item\_Price

Add expression Add () group

---

Затем мы можем добавить еще один вопрос-вычисление Tax (Налог), который будет содержать результат умножения промежуточной суммы (Subtotal) на фиксированную (Constant) процентную ставку налога на продажу (0.05)::

Expression  
The expression for this control.

Operator  
=

Field (\*)  
Subtotal

Operator (\*)  
\*

Field (\*)  
Constant

0.05

Add expression Add () group

---

Наконец, сложив промежуточную сумму (Subtotal) и налог (Tax), мы можем получить Total\_Price (Итоговую цену).

### Expression

The expression for this control.

The screenshot shows an expression builder interface with the following components:

- Operator: =
- Field: Subtotal
- Operator: +
- Field: Tax
- Buttons: Add expression, Add () group

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

### Expression

The expression for this control.

The screenshot shows an expression builder interface with the following components:

- Operator: =
- Field: Count
- Field: Item\_Price
- Buttons: Add expression, Add () group

## Операторы группировки (скобки)

Иногда, для создания сложной формулы, необходимо использовать скобки для группировки арифметических действий. В случае необходимости, скобки можно вкладывать друг в друга. 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.

The screenshot shows the Expression builder interface with the following configuration:

- Operator:** =
- Field (\*)**: Sum
- Field (\*)**: Item\_Price
- Group operator (\*)**: +
- Field (\*)**: (
- Field (\*)**: Sum
- Field (\*)**: Item\_Price
- Operator (\*)**: \*
- Field (\*)**: Constant
- Constant**: 0.05

Buttons at the bottom: Add expression, Add () group.

### Использование скрытых полей для хранения промежуточных значений

В некоторых случаях можно использовать свойство Hide field in mobile app (Скрыть поле в мобильном приложении) в числовых вопросах и вычислениях для сохранения промежуточных значений, которые не нужно показывать пользователю. Например, предположим, что в анкете выше ставка налога является полем, которое необходимо скрыть от пользователя. Вы можете создать числовое поле под названием Tax\_Rate (Ставка\_налога). Отметив свойство Hide field in mobile app, вы скроете поле, и оно не будет отображаться в анкете, однако его можно будет использовать для вычисления налога (пример выше, там ставка фиксирована и равна 0.05). Скрытые поля также очень удобны для очень сложных расчетов, которые требуется осуществить по частям.

### Вычисления с полями «даты:времени»

Вопросы-вычисления также можно использовать для операций с данными типа "дата:время". Возможные операции — это

- (1) вычитание «даты:времени1» из «даты:времени2» для получения разницы в часах или
  - (2) сложение/вычитание часов из «даты:времени1» для получения новых «даты:времени2».
- Убедитесь, что вы правильно настроили свойство Kind (Тип) для вопроса-вычисления: он должен быть установлен как "дата:время", если в нем используются значения типа "дата:время". При использовании знака Sum (Сумма) для суммирования вычислений разницы между двумя датами, убедитесь, чтобы свойство Kind(Тип) было установлено на число, так как разница между двумя датами хранится в виде числа.

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

Вопросы типа Оценка позволяют осуществлять подсчет баллов на основании кодов ответов в вопросах с одним вариантом ответа. Вопросы группируются в специальные категории. В конце анкеты виджет вопроса Оценка рассчитывает и отображает максимально возможное количество баллов в категории, фактически набранное количество баллов и процент от максимального количества.

В примере ниже приведена анкета с четырьмя вопросами типа Оценка. Вопросы о чистоте и порядке отнесены к категории Appearance (Внешний вид). Вопросы о температуре и влажности отнесены к категории Climate (Климат). Количество баллов за каждый ответ используется в итоговом подсчете.

The screenshot displays a survey editor interface. On the left, four question widgets are visible, each with a red box highlighting its 'Appearance' or 'Climate' category and its radio button options with scores. The widgets are: 'Cleanliness' (Appearance: Clean (5), Just ok (3), Dirty (0)), 'Orderliness' (Appearance: Neat (5), Just ok (3), Mess (0)), 'Temperature' (Climate: Just right (5), Too cold (3), Too hot (0)), and 'Humidity' (Climate: Just right (5), Too dry (3), Too wet (0)). On the right, a configuration panel for the selected question is shown, with a red box highlighting the 'Category' field (set to 'Appearance') and the 'Options' section. The 'Options' section contains three entries: 'Clean' with an 'Underlying Value' of 5, 'Just ok' with an 'Underlying Value' of 3, and 'Dirty' with an 'Underlying Value' of 0. At the bottom of the editor, a 'Score' button is highlighted with a red box.

Например, анкета заполнена следующими значениями:

Cleanliness (Чистота) = Чисто (5)

Orderliness (Порядок) = Нормально (3)

Temperature (Температура) = Очень холодно (3)

Humidity (Влажность) = Очень влажно (3)

Результат подсчета общей оценки будет отображаться в конце анкеты, а также будет показан на вкладке View Data (Просмотр данных).

easydata  

**\*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:**

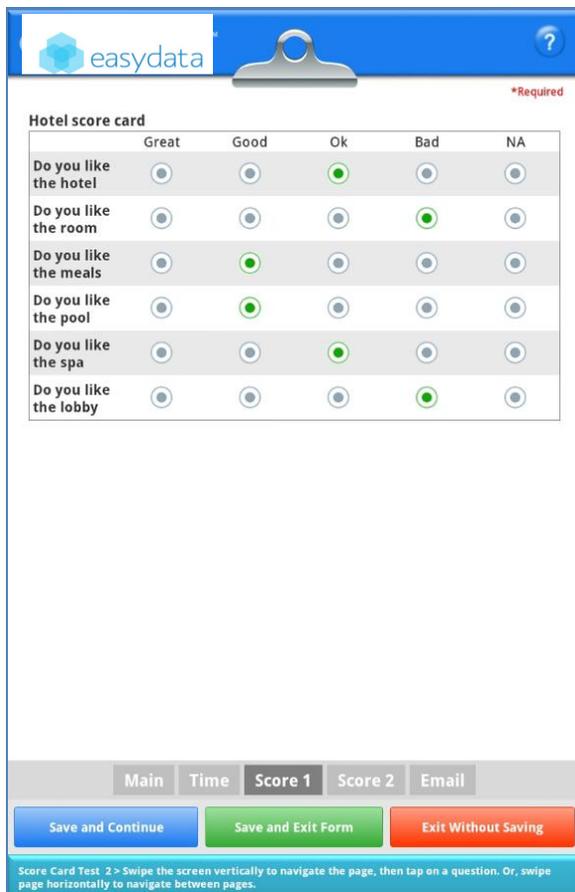
Category	Poss.	Score	
Appearance	10	8	80%
Climate	10	6	60%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>70%</b>

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

← ⌂ 📄 📱 ☰ ⏪ ⏩ 5:50 PM 🔋

## Использование таблиц-опросников (Questionnaire)(только для платных учетных записей — только для планшетных устройств)

Опросник — это контейнер табличного формата для вопросов типа оценка, выбор одного ответа. Выбор нескольких вариантов ответа. 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 используются как заголовки столбцов.

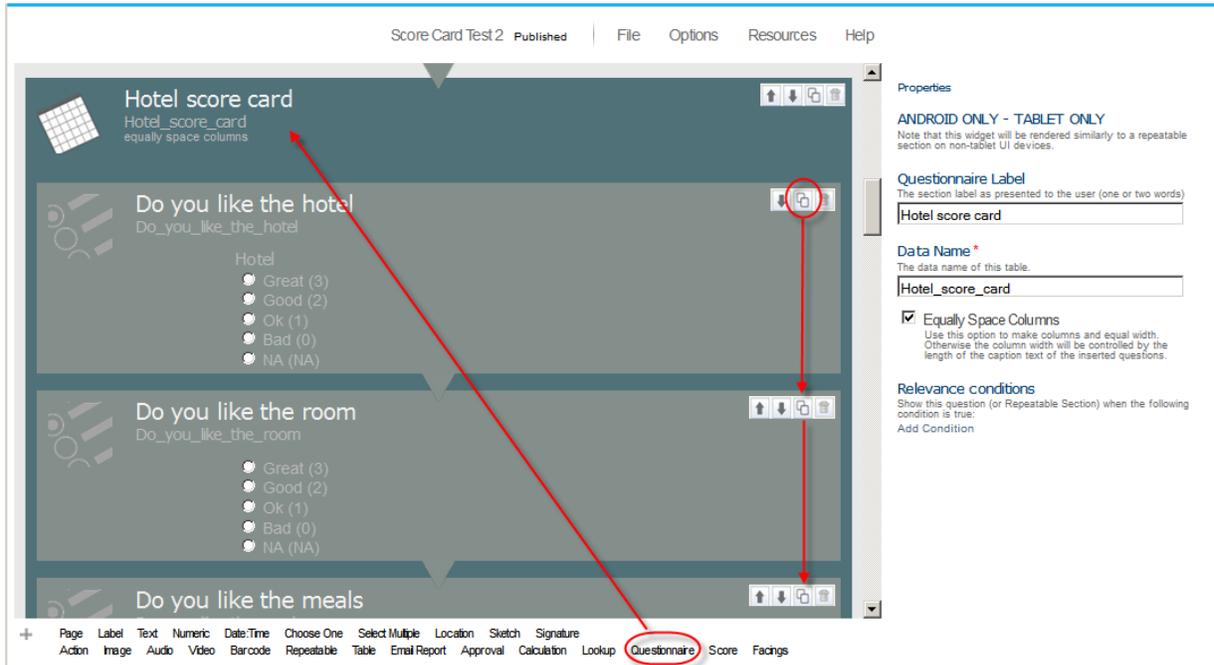


	Great	Good	Ok	Bad	NA
Do you like the hotel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Do you like the room	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
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 добавления Опросника в вашу анкету просто перетащите соответствующий вопрос Questionnaire (Опросник) в нужное место анкеты, как показано ниже. Затем перетащите вопросы в Опросник. Вы можете использовать свойство Equally Spaced Columns (Одинаковая ширина столбцов) для того, чтобы столбцы имели одинаковую ширину, как показано на рисунке выше. В противном случае ширина столбца будет зависеть от длины текста заголовка (т. е. от свойства The answer name as presented to the user (Текст ответа, отображаемый пользователю)).

При создании Опросника очень удобно использовать функцию дублирования вопросов (Duplicate), после того, как был сконфигурирован первый вопрос. Это избавит от необходимости каждый раз заполнять возможные варианты ответа, которые должны быть одинаковыми для всех вопросов

Опросника. Вам останется лишь изменить текст (Caption) последующих вопросов. Данный подход поможет сэкономить время и снизит риск возникновения ошибок.



#### ВАЖНО:

- Вы НЕ можете смешивать виды вопросов в контейнере опросника. Вопросы должны быть все одного вида (либо вопросы с выбором одного ответа, либо вопросы с несколькими вариантами ответа, либо вопросы типа Оценка).
- Варианты ответов ДОЛЖНЫ быть одинаковыми для всех вопросов. Причем одинаковыми должны быть не только тексты ответов (The answer name as presented to the user), но и коды ответов (Underlying value) Опросники могут иметь до 10 столбцов, количество строк не ограничено.

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

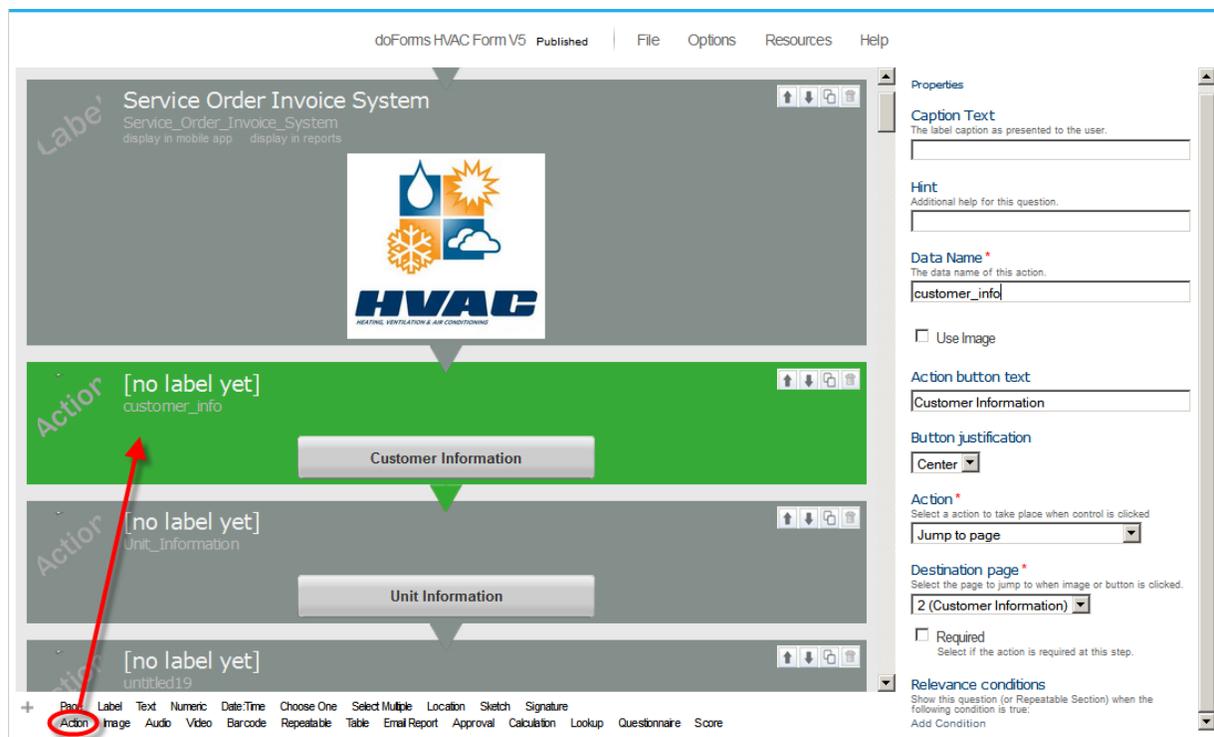
Виджет Action Button (Интерактивная кнопка) позволяет сделать анкеты в большей степени похожими на приложения. Это осуществляется посредством создания кнопок и присвоения кнопкам действий, которые должны осуществляться при нажатии на кнопку. Кнопки могут быть использованы для перехода к вопросам или страницам, позволяя создать собственные меню навигации. Кнопки можно также использовать для открытия веб-страниц, воспроизведения видео, запуска других приложений, отсылки индикаторов состояния распределения или для сохранения и отправки заполненных анкет одним нажатием.

Ниже приведен пример анкеты, использующей Action (Интерактивные кнопки) для создания меню, которое мобильный пользователь может использовать для навигации по анкете. В данном примере используется Page (Страница) для создания первой страницы в анкете, которая содержит только меню.



Для создания Action (интерактивной кнопки) перетащите виджет в нужное место анкеты (рисунок ниже). Для создания меню требуется по одной интерактивной кнопке на каждый пункт меню. Вы можете использовать стандартные кнопки приложения mytask (как показано выше и ниже) или загрузить изображения собственных кнопок. Для того, чтобы загрузить собственное изображение, отметьте параметр Use image (Использование изображения). Если вы хотите

разместить текст на загруженном для вашей кнопки изображении, это необходимо сделать в сторонней программе до того, как само изображение будет загружено. Как показано на рисунках выше и ниже на Label (Лейбл) — логотип HVAC является примером загруженного изображения).



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

**Use image (Использование изображения)** — позволяет загружать изображение, которое необходимо использовать в качестве кнопки (как альтернатива стандартной кнопке mytask). Ограничения по размеру изображения отсутствуют. Если необходимо использовать текст на кнопке, его надо поместить на изображение перед загрузкой. Допускаются форматы изображений JPG и PNG.

**Image justification (Выравнивание изображения)** — контролирует выравнивание кнопки (по левому краю, по центру, по правому краю).

**Action button text (Текст интерактивной кнопки)** — позволяет устанавливать текст, который будет отображаться на кнопке. Если вы используете свое изображение вместо стандартной кнопки, изображение уже должно содержать необходимый текст.

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

- (1) перейти к вопросу,
- (2) перейти к странице,
- (3) открыть веб-страницу,
- (4) воспроизвести видео,
- (5) запустить другое приложение,

- (6) отправить индикатор состояния распределения или
- (7) сохранить и отправить анкету.

**Destination page (Целевая страница)** — используется с Jump to page (Переход на страницу) для указания страницы анкеты, на которую необходимо перейти при нажатии интерактивной кнопки. Параметр Execute auto stamp... (Выполнение автоотметки...) определяет, следует ли автоматически вставлять метку даты-времени и местоположения в вопросах расположенных между кнопкой и целевой страницей.

**Destination question (Целевой вопрос)** — используется с действием Jump to question (Переход на вопрос) для определения вопроса, на который необходимо перейти при нажатии на кнопку. Параметр Execute auto stamp (Выполнение автоотметки...) определяет, следует ли автоматически вставлять метку даты-времени и местоположения в вопросах расположенных между кнопкой и целевым вопросом.

**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 индикатора состояния. Следует отметить, что для отправки индикаторов состояния необходимо наличие интернет-соединения.

**Android app name (Наименование приложения Android)** — используется, когда функция Action (Действие) установлена на Launch Program (Запуск приложения) для ввода наименования приложения Android, которое будет запускаться при нажатии кнопки. 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)** — [интерактивная кнопка] используется, когда функция Action (Действие) установлена на Launch Program (Запуск приложения) для определения идентификатора приложения iOS, которое будет запускаться при нажатии кнопки. описание URL-схем приложений iOS для большинства приложений можно найти на сайте <http://handleopenurl.com>.

google maps

Search

or

Add

### Google Maps

comgooglemaps

### Apple Map Links

<http://maps.google.com>

## Использование подстановок (Lookup) (только для платных учетных записей)

Подстановки позволяют осуществлять поиск и выбирать варианты ответа из внешней таблицы данных. Кроме того, если таблица содержит ответы на другие вопросы анкеты, то эту таблицу можно использовать для автоматического заполнения соответствующих вопросов. 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, то "Имя Клиента" можно сделать списком подстановки на основании колонки в таблице. Когда пользователь выберет определенное имя для клиента, соответствующие Номер Телефона и Адрес будут подставлены в анкету.

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»)** описанный ранее содержит инструкции о том, 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, войдите в меню **Options (Параметры)** и выберите **Manage Lookup Tables (Управление таблицами подстановки)**. На рисунке ниже таблица подстановки под именем Customer List (Перечень клиентов) содержит вышеприведенные данные.

### Saved Lookup Tables

Table Name	Column Names	Description
POC 1000B	date1, untitled18, barcode, namelast, namefirst, age, dob, gender, phone, commune, othercomm, locality, Fini_avek_1e_vizit_bay_vaksen_date2, Second_vaccine, Date_of_second_vaccine	Test table with 1000 records.
Customer List	CustomerNumber, NameLast, NameFirst, Address	My customer list

Add Close

После того, как вы убедились, что требуемая таблица подстановки загружена, можно перейти к настройке вопроса подстановки в вашей анкете.

Для добавления вопроса подстановки просто перетащите его в нужное место анкеты, как показано ниже.

The screenshot shows a survey editor interface with a form containing several questions: 'Customer Number', 'Last Name', 'First Name', 'Address', 'Jobs', and 'Customer Signature'. A red arrow points from the 'Lookup' widget in the bottom toolbar to the 'Customer Number' question field. The right sidebar shows the properties for the 'Customer Number' question, including 'Caption Text', 'Hint', 'Data Name', and various checkboxes for 'Required', 'Limit to list', 'Display capture barcode button', 'Choose-one destination fields', 'Use lookup in website Dispatch tab only', and 'Use as input for conditional lookups only'.

Вопрос Lookup (Подстановка) имеет следующие особые свойства:

**Limit to list (Ограничено перечнем)** — разрешает вводить только те значения, которые содержатся в таблице подстановки. Если подстановка содержит целевые поля, список разрешенных ответов в них также будет ограничен соответствующими значениями в таблице подстановки.

**Display the capture barcode button (Отображение кнопки считывания штрихкода)** — если этот параметр выбран, мобильное приложение будет отображать кнопку считывания штрихкода внутри вопроса. Это очень удобно, если Lookup Field (Поле подстановки) содержит штрихкод.

**Choose-one destination fields (Целевой вопрос с выбором одного ответа)** — Выберите данный параметр, если вы хотите сравнивать значения из таблицы подстановки с underlying\_value (кодом ответа) из вопроса с выбором одного ответа. В противном случае значение из таблицы подстановки будет сравниваться с текстом ответа Answer as displayed to the user (Ответ, как он отображается пользователю) в целевом вопросе с выбором одного ответа. Если значения одинаковые, будет выбран соответствующий вариант. Например, предположим, что в вашей анкете есть 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 содержатся ответы YES (ДА)/NO (НЕТ), то НЕ нужно выбирать параметр Choose One Destination Fields (целевой вопрос с одним ответом). Но если в таблице подстановки содержатся ответы в виде 1/0, отметьте необходимо отметить свойство Choose One Destination Fields (целевой вопрос с одним ответом).

**Use lookup in website Dispatch tab only (Использовать подстановку только во вкладке «Распределение» на веб-сайте)** [подстановка] — использование подстановки только на вкладке Dispatch (Доставка) веб-сайта. Это свойство используется, когда необходимо автоматически заполнить некоторые поля распределяемых анкет на сайте перед отправкой на мобильные устройства, но нет необходимости отправлять таблицу подстановки на мобильные устройства.

**Use as input for conditional lookups only (Использовать как значения только для условных подстановок)** [подстановка] — отметьте это вариант для повышения скорости работы вопроса, в случае, если данный список используется только для фильтрации данных в подстановках, расположенных ниже. Не отмечайте данный параметр, если хотите использовать возможности подстановки в полном объеме.

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

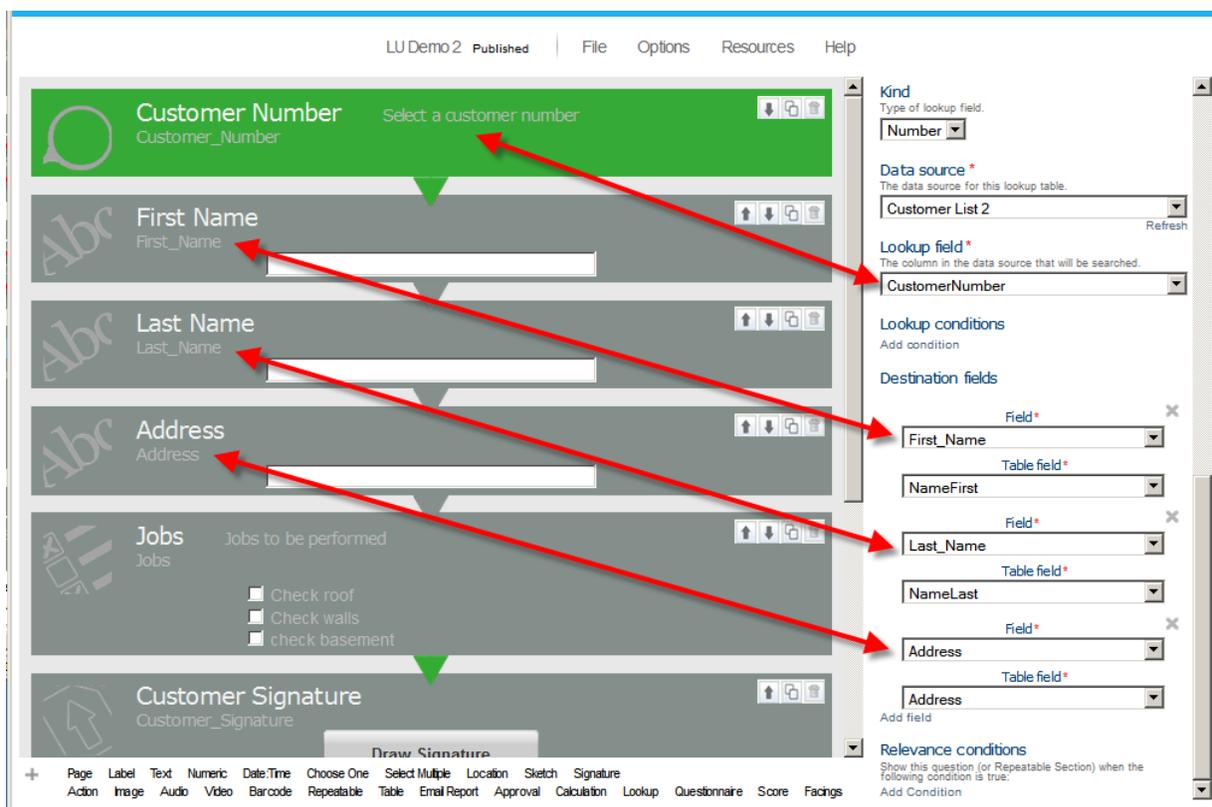
**Data source (Источник данных)** — позволяет выбрать таблицу подстановки, которую необходимо использовать. В примере ниже мы используем таблицу подстановки Customer List (Перечень клиентов). В случае, если только что добавленная таблица еще не видна в списке, используйте функцию Refresh (Обновить).

**Lookup field (Поле подстановки)** — позволяет выбрать поле в таблице подстановки, которое будет использоваться в качестве списка значений подстановки. В примере ниже мы используем в подстановке поле Customer Number (Номер клиента).

**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 одну подстановку для выбора страны, а вторую подстановку для выбора города. Во второй подстановке можно установить условие подстановки State (Государство), чтобы отображались только города выбранной страны. В качестве условий подстановки можно также использовать ответы на предыдущие текстовый или числовой вопросы, а также на вопрос с выбором одного ответа. Используйте параметр Add field (Добавить поле) для добавления нового условия.

**Destination fields (Целевые поля)** — осуществляет сопоставление дополнительных полей таблицы подстановки с другими вопросами вашей анкеты, для их автоматического заполнения. 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.

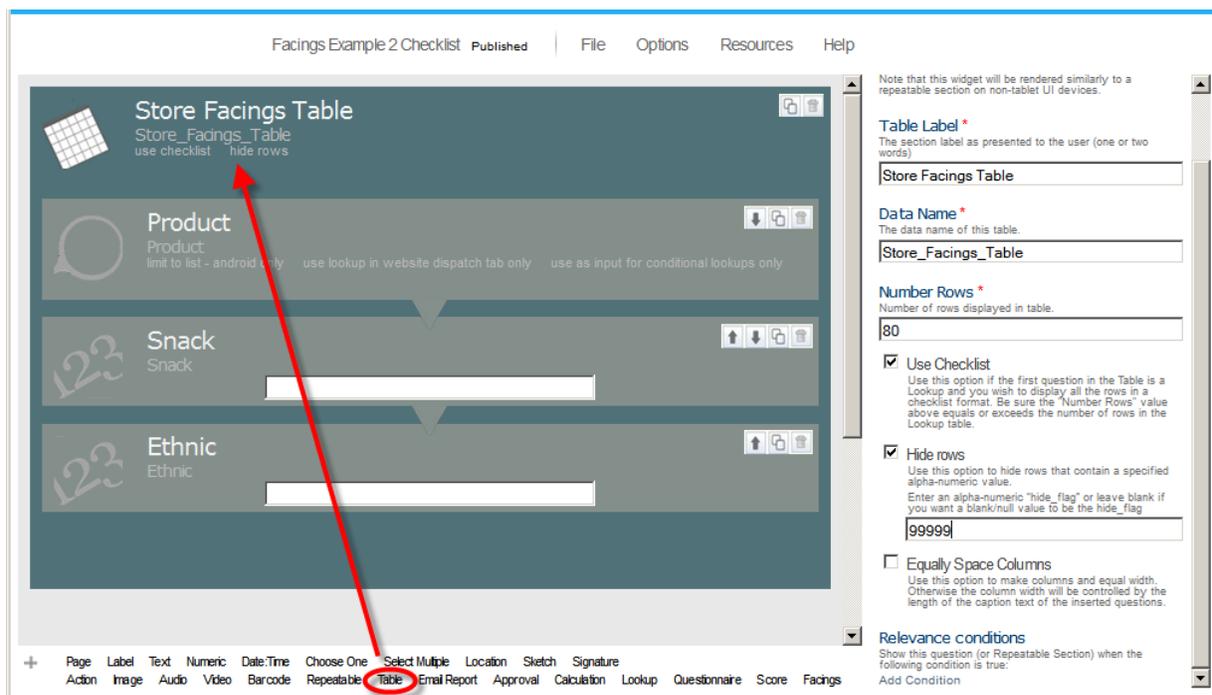


## Использование Таблиц (Table)(только платные учетные записи)

Таблица — это контейнер табличного формата для текстовых, подстановочных, числовых и вычислительных типов вопросов. Таблицы могут состоять максимум из 10 столбцов. Количество строк фиксировано и определяется в свойствах вопроса. Обратите внимание, что данный тип вопроса отображается в виде таблицы только на планшетных устройствах. На смартфонах из-за

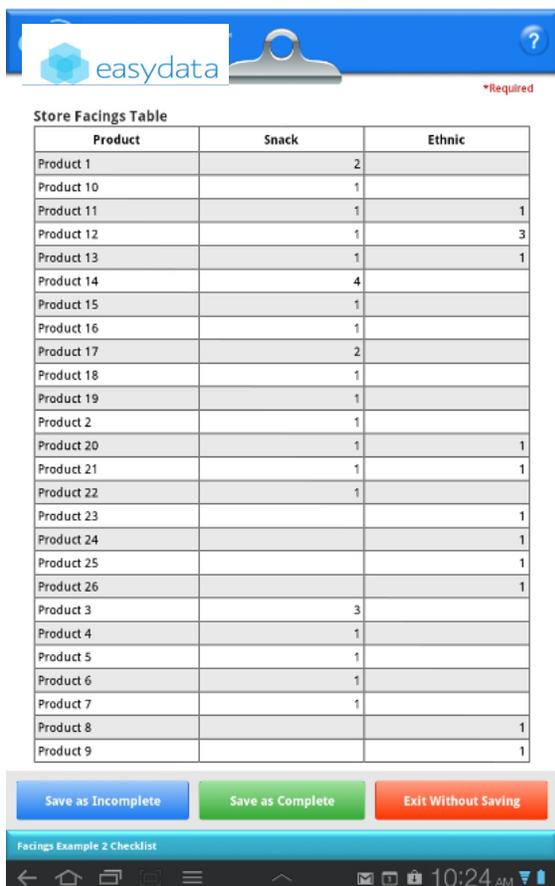
ограничений по размеру экрана таблицы отображаются в том же формате, что и повторяющиеся разделы.

Чтобы добавить Таблицу к вашей анкете, просто перетащите соответствующий вопрос Table (Таблица) в нужное место вашей анкеты. Затем перетащите до 10 текстовых, подстановочных, числовых или вычислительных вопросов в таблицу.



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





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

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

Данная функция позволяет отсылать из приложения mytask 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, как только заполненная анкета отправлена из приложения и принята на сайте 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 добавить вопрос типа «Email Report» («Отправка отчета по электронной почте») в анкету в процессе ее создания. Место вопроса «Email Report» («Отправка отчета 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 вопроса «Email Report» («Отправка отчета по электронной почте») в анкету:

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

Настроить отчеты форматов PDF и Excel можно в меню Options и затем Report Settings (Параметры > Настройки отчета). Более подробную информацию о форматировании отчетов можно найти в разделе "Вкладка View Data (Просмотр данных)". Если вы изменили настройки отчета для отдельного проекта/анкеты на вкладке View Data (Просмотр Данных), то они будут использоваться каждый раз, когда отчет по данному проекту/анкете будет отсылаться из мобильного приложения.

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

## Информационные страницы

Вы можете создавать информационные странички и помещать их в анкету, используя вопрос типа Label (Лейбл). Используйте поле Текст (Caption) для ввода текста заголовка, а свойство Подсказка (Hint) 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 мобильных пользователей. Самым лучшим способом осуществить это является организация Test Project (Тестового проекта) на вкладке Projects (Проекты) и добавление опубликованной анкеты в данный проект. Необходимо также удалить ее из Основного Проекта (Main Project), чтобы она не использовалась другими мобильными пользователями. Дополнительная информация о том, как можно удалять проекты содержится в разделе Projects (Проекты) данного руководства. Затем во вкладке Mobile Units (Мобильные Устройства), назначьте Test Project (Тестовый проект) тем мобильным устройствам, которые необходимо использовать для проверки. Дополнительные инструкции о назначении проектов мобильным устройствам могут быть найдены 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 опубликование анкеты. Для этого зайдите в меню **File (Файл)** и нажмите **Save Form As ...> Published (Сохранить анкету как > Опубликовано)**. Данное действие сохранит анкету в состоянии Published (Опубликовано) и автоматически добавит ее в Основной Проект (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 позволяет лучше всего контролировать кто и какие анкеты получает. Сначала на вкладке Build Forms (Создание Анкет) войдите в меню **File (Файл)** и выберите **Save Form As...> Published (Сохранить Анкету Как > Опубликовано)** (если вы еще не сделали этого). Затем перейдите на вкладку Projects (Проекты) и вручную выберите проекты, в которые необходимо добавить анкету (см. Раздел Проекты). Эту анкету получают только те мобильные устройства, которые подписаны на 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 над 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 воспользуются функцией 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 внесения изменений необходимо опубликовать обновленную анкету Timesheet/Draft (Табель/Черновик). Для публикации обновленной анкеты, перейдите в меню **File (Файл)** и нажмите **Save Form As... > Draft (Сохранить Анкету Как > Черновик)** или **Save Form As... > Published (Сохранить Анкету Как > Опубликовано)**.

Как было сказано ранее, если используется команда меню **File > Open (Файл > Открыть)**, отредактируйте анкету, а затем используется **Save Form As... > Published (Сохранить Анкету Как > Опубликовано)**, то в этом случае измененную версию необходимо сохранить под новым именем. Это происходит из-за того, что каждая версия анкеты соответствует особой таблице структуры данных. Если вы добавляете или удаляете вопросы или изменяете Повторяющийся

Раздел, таблица структуры данных изменяется и, следовательно, необходимо создать новую таблицу данных для их хранения. Поэтому при публикации обновленной 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 незначительных изменений в анкету без последствий для таблицы структуры данных. Это можно сделать, используя вариант **File > Open Special (Файл > Особое открытие)**, в этом случае можно будет сделать незначительные корректировки, а для сохранения изменений можно будет выполнить команду **File > Save (Файл > Сохранить)** под тем же именем. В этих случаях собранные данные будут продолжать храниться в той же таблице данных.

## Библиотека анкет общего доступа

Easydata предоставляет Библиотеку анкет общего доступа, из которой можно выбрать анкеты и использовать в проектах напрямую. Еще одним вариантом использования таких анкет является использование их в качестве шаблона для создания анкет на основе индивидуальных требований.

### Использование Анкет общего доступа

Для доступа к библиотеке анкет (Forms Library) перейдите в меню **File (Файл)** и выберите **Open (Открыть)**. На экране появится диалоговое окно. Внизу диалогового окна нажмите «Select a form from the easydata Public Library» (Выбрать анкету из библиотеки общего доступа). Откроется второе диалоговое окно (см. ниже). Если вы знаете название интересующей анкеты, то можно использовать поле Form Name (Название анкеты) для поиска по названию или выбрать ключевые слова для описания того, что вы ищете. Чем больше ключевых слов вы выберете, тем более детальным будет поиск. Для сужения поиска можно выбрать язык анкеты в выпадающем списке Language (Язык). По завершении, нажмите Search (Поиск). Появится новое диалоговое окно со списком анкет общего 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

### Размещение анкеты в библиотеке анкет общего доступа

Вы можете разместить разработанную вами анкету в библиотеке анкет общего доступа. Для этого откройте опубликованную анкету, которую необходимо предоставить, во вкладке Build Forms (Создание Анкет). Затем в меню **File (Файл)** выберите **Make Form Public (Сделать Анкету Общей)**. На экране появится новое диалоговое окно для ввода описания анкеты и выбора ключевых слов, которые помогут другим пользователям найти данную анкету. После заполнения информации нажмите **Save (Сохранить)**. Для отмены действия нажмите **Cancel (Отмена)**.

Обратите внимание на то, что перед добавлением в библиотеку все предоставляемые анкеты должны быть **проверены и одобрены** 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. 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

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

### Структура

Вкладка Projects (Проекты) — это место, в котором можно управлять проектами и анкетами. База данных easydata состоит из проектов, которые, в свою очередь, содержат анкеты (Forms) Обратите внимание на то, что анкеты содержат и систематизируют данные, и анкета может быть использована в нескольких проектах (См. «Сведения об анкетах, проектах и мобильных устройствах»).

Первый столбец Название анкеты (Form Name) содержит названия анкет (данные в таблице можно отсортировать в алфавитном порядке, нажав на заголовок этого столбца). Названия остальных столбцов - это названия проектов (второй столбец - Основной Проект (Main Project)).

### Основной проект (Main Project)

При создании учетной записи на сайте easydata по умолчанию создается "Основной проект" (Main Project). 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 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 управления проектами

Начнем с изучения того, как управлять проектами, используя меню управления столбцов (Column Menu) Также как и меню управления анкетами (Row Menu), оно содержит следующие параметры:

**Add project (Добавить Проект)** — для добавления нового проекта выберите **Add project (Добавить проект)** в меню управления столбцов (Column Menu). Будет добавлен новый пустой столбец. По умолчанию 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 проекта, выберите **Rename (Переименовать)** в меню управления столбцов (Column Menu). Наберите новое имя проекта. По завершении нажмите **Submit (Отправить)**. Для отмены действия нажмите **Cancel (Отменить)**. Обратите внимание на то, что Основной Проект (Main Project) переименовать нельзя.

**Delete (Удалить)** — для удаления проекта, выберите **Delete (Удалить)** в меню управления столбцов (Column Menu). На экране появится сообщение о подтверждении удаления. Нажмите кнопку **OK (ОК)** для удаления проекта. Для отмены действия нажмите **Cancel (Отменить)**. Обратите внимание на то, что Основной Проект (Main Project) удалить нельзя.

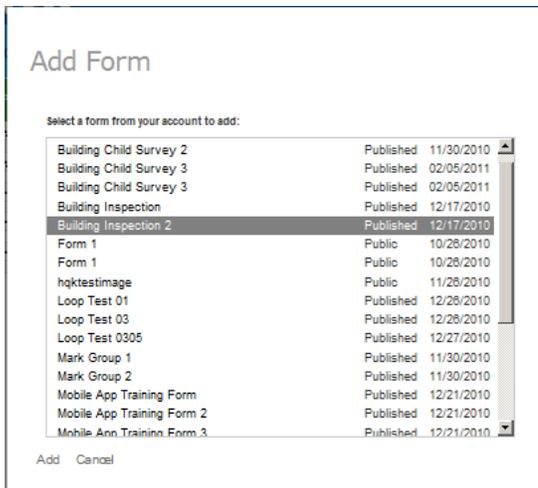
**Select all forms (Выбрать все анкеты)** — используйте **Select all forms (Выбрать все анкеты)** в меню управления столбцов (Column Menu) для выбора всех анкет, чтобы поместить их в проект. Если выбраны все анкеты, то этот пункт в меню управления столбцов (Column Menu) изменится на **Deselect all forms (Отменить выбор всех анкет)**, который отменяет выбор всех анкет.

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

## Меню управления анкетами

Теперь давайте узнаем, как управлять анкетами, используя меню управления анкетами (Row Menu). 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 доступна мобильным пользователям до тех пор, пока вы не добавите ее к нужному проекту. После этого она автоматически разместится на мобильных устройствах, которые имеют доступ к данному проекту. В следующем разделе мы покажем, каким образом давать доступ к проектам вашим мобильным устройствам. Вначале необходимо показать, каким образом добавлять анкету к проекту.

**Add form (Добавить анкету)** — для добавления новой строки анкеты выберите **Add form (Добавить анкету)** в меню управления анкетами (Row Menu). Затем выберите анкету из перечня Опубликованных анкет в учетной записи (см. ниже). Затем нажмите **Add form (Добавить анкету)**. Для отмены действия нажмите **Cancel (Отмена)**.

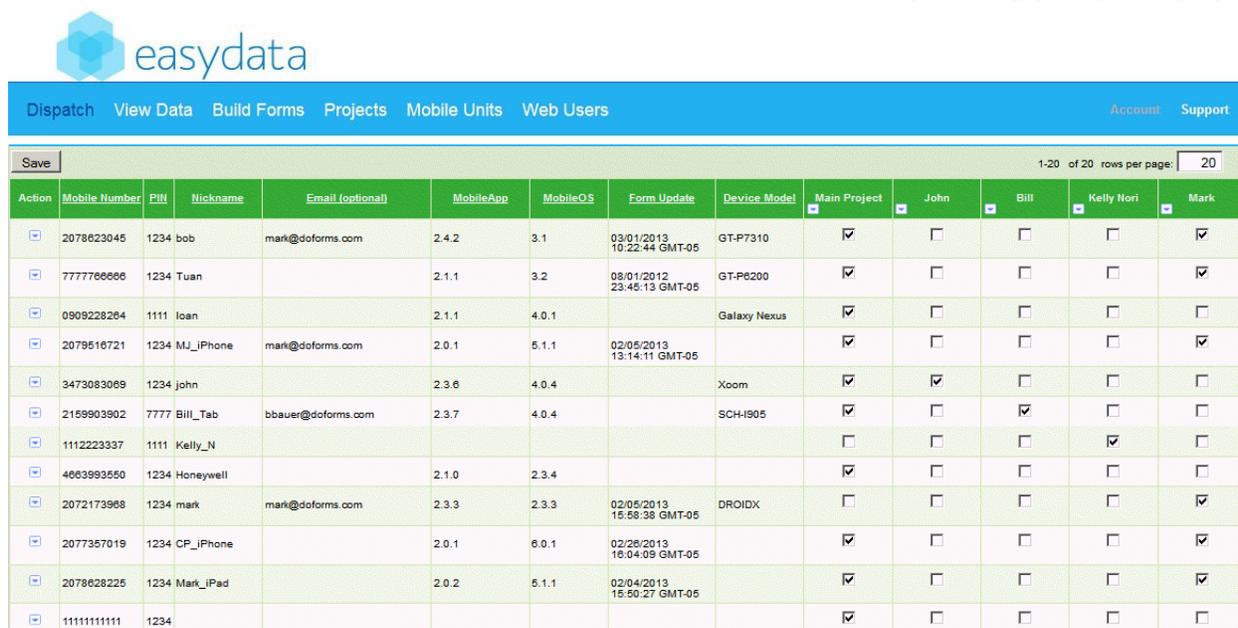


**Remove (Удалить)** — для удаления анкеты выберите **Remove (Удалить)** в меню управления анкетами (Row Menu). На экране появится сообщение о подтверждении удаления. Нажмите **OK (OK)**. Для отмены удаления нажмите **Cancel (Отмена)**. Обратите внимание на то, что удаление анкеты из вкладки Projects (Проекты) не удаляет ее из вашей учетной записи easydata. Вы всегда можете добавить ее обратно позже (см. раздел «Создание Анкет»), чтобы узнать, как удалить анкеты из учетной записи easydata навсегда)

**Select all projects (Выбрать все проекты)** — используйте **Select all projects (Выбрать все проекты)** в меню управления анкетами (Row Menu) для добавления данной анкеты во все проекты. Если выбраны все проекты, этот пункт изменится на **Deselect all projects (Отменить выбор всех проектов)**, который можно использовать для отмены добавления анкеты во все проекты.

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

# Вкладка Мобильные устройства (Mobile Units)



Action	Mobile Number	PIN	Nickname	Email (optional)	MobileApp	MobileOS	Form Update	Device Model	Main Project	John	Bill	Kelly Nori	Mark
<input type="checkbox"/>	2078623045	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	Ioan		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"/>	4663993550	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 Администрирование (Admin).

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

## Структура

Вкладка Mobile Units (Мобильные Устройства) — это место, в котором можно определить, какие мобильные устройства будут связаны с вашей учетной записью easydata,, а также, к каким проектам (и их анкетам) эти мобильные устройства будут иметь доступ.

Каждая строка вкладки Mobile Units (Мобильные Устройства) соответствует мобильному устройству. Количество отображаемых строк будет соответствовать количеству мобильных устройств, связанных с 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 связаны с вашей учетной записью. Каждый раз, когда запускается приложение mytask на мобильном устройстве, оно через сеть интернет проверяет

данные во вкладке Mobile Units (Мобильные Устройства) связано ли данное мобильное устройство с учетной записью easydata, если да, то к каким проектам у устройства есть доступ. Если номер мобильного устройства или PIN-код не найден, то соединение не будет установлено. Таким образом, информация введенная здесь, также должна быть предоставлена пользователю соответствующего мобильного устройства. При установке на мобильное устройство приложение mytask запросит ввести номер мобильного устройства и PIN-код.

**ВАЖНО:** Номер мобильного устройства и PIN-код, введенный при установке приложения mytask, должен соответствовать телефону и PIN-коду мобильного устройства на сайте easydata.

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

При первом открытии вашей учетной записи easydata появится мастер первичной настройки веб-сайта (Website Setup Wizard). Настройка веб-сайта состоит из двух частей:

(1) добавление мобильных устройств, которые будут иметь доступ к учетной записи;  
(2) добавление учетных данных другим пользователям веб-сайта, кроме вас (см. раздел «Веб-пользователи»). При использовании мастера первичной настройки веб-сайта строки вкладки Mobile Units (Мобильные Устройства) будут заполнены. Администратор может всегда добавить новое мобильное устройство или изменить существующее, следуя шагам:.

## Описание данных мобильных устройств

**Mobile Number (Номер Мобильного Устройства)** — номером мобильного устройства может быть 10-значный телефонный номер телефона мобильного устройства. Если устройство является ПК или планшетом без телефона, номером мобильного устройства может быть любое 10-значное число.

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

**Nickname («Краткое Имя»)** — означает Краткое Имя мобильного устройства. Можно использовать имя мобильного пользователя или идентификатор (ID) устройства компании и т. д. Краткое имя может иметь длину до 20 знаков. Использование краткого имени позволяет облегчить работу с данными во вкладке Dispatch (Распределение), так как очень трудно помнить, какой номер мобильного устройства соответствует какому мобильному сотруднику.

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

**MobileApp (Мобильное приложение)** — показывает номер версии мобильного приложения, установленного на соответствующем мобильном устройстве. Поле заполняется автоматически, когда приложение mytask устанавливается на мобильном устройстве. Наличие данной информации свидетельствует о том, 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. Данная информация отображает тип устройства и его операционную систему. Информация очень полезна для службы технической поддержки.

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

Можно отсортировать данные таблицы в алфавитном порядке, нажав на любой из подчеркнутых заголовков столбцов. Использование сортировки удобно, если, например, необходимо просмотреть, какие мобильные устройства используют определенные версии мобильных приложения или мобильных ОС.

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

## Меню управления данными мобильных устройств (Row Menu)

Меню включает в себя следующие функции:

**Edit (Редактировать)** — для ввода номера мобильного устройства, PIN-кода и адреса электронной почты. Для добавления нового мобильного устройства или изменения уже существующих значений нажмите **Edit (Редактировать)** в меню управления (Row Menu). Строка станет доступной для заполнения/изменения. После выполнения всех изменений нажмите **Изменить (Change)**. Для отмены действия, нажмите **Cancel (Отмена)**.

**Delete (Удаление)** — для удаления записи о мобильном устройстве, нажмите **Delete (Удалить)** в меню управления. На экране появится сообщение о подтверждение удаления. Нажмите **ОК (ОК)**. Для отмены нажмите **Cancel (Отмена)**.

**Send Email (Послать Электронное Письмо)** — посылает сообщение по электронной почте мобильному пользователю, содержащее номер его мобильного устройства и PIN-код.

**Select all (Выбрать все проекты)** — используйте функцию **Select all (Выбрать все проекты)** из меню управления данными для предоставления доступа ко всем проектам с данного мобильного устройства. Если выбраны все проекты, данный пункт меню изменится на **Deselect all projects (Отменить выбор всех проектов)**, который может быть использован для отмены доступа ко всем проектам.

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

**ВАЖНО.** Обратите внимание на то, что когда добавляется новый проект, ни одно из мобильных устройств НЕ будет иметь доступа к нему. Необходимо дать доступ самостоятельно либо, поставив галочки для каждого мобильного устройства отдельно, или, используя меню управления проектами (Column Menu) для предоставления доступа к проекту со всех мобильных устройств (Select all mobiles). Если выбраны все проекты, данный пункт меню управления проектами изменится на **Deselect all mobile (Отменить выбор всех мобильных устройств)**, который можно использовать для отмены выбора всех мобильных устройств. Также помните о том, что по умолчанию доступ к Основному проекту ("Main Projects") автоматически имеют все вновь добавленные мобильные устройства.

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

## Вкладка Web Users (Веб-пользователи)

easydata

Dispatch View Data Build Forms Projects Mobile Units Web Users

1-2 of 2 rows per page: 20

Action	Privileges	Email	Last Name	First Name	Telephone	View Restrictions
<input type="checkbox"/>	Admin	och@mytask.me	Charykov	Oleg		
<input type="checkbox"/>	Manage	Demo@mail.com	Ivanov	Maxim	7775577	

1-2 of 2 rows per page: 20

Total you have saved over using paper forms: \$0 in cash | 0 pounds of CO2 | 0 trees

Copyright © 2010-2013. doForms Inc. All rights reserved.  
Copyright © 2013. MyTask Ltd. All rights reserved.

[Terms of Use](#) | [Privacy Policy](#)

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

### Структура

Вкладка Web Users (Веб-пользователи) — это место, в котором можно добавить пользователя, имеющего доступ к вашему аккаунту на веб-сайте easydata и его права. Строки содержат имена пользователей веб-сайта. Их права и атрибуты отображаются в столбцах.

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

При первом открытии вашей учетной записи easydata появится мастер настройки веб-сайта (Website Setup Wizard). Настройка веб-сайта состоит из двух частей:

- (1) добавление мобильных устройств, которые будут иметь доступ к учетной записи;
- (2) добавление учетных данных другим пользователям веб-сайта, кроме вас (см. раздел «Веб-пользователи»). При использовании мастера настройки веб-сайта строки вкладки Mobile Units (Мобильные Устройства) будут заполнены. Администратор может всегда добавить нового пользователя или изменить существующего, следуя шагам:

## Добавление пользователей

Если новый пользователь запросит доступ на веб-сайт easydata (см. раздел «Доступ к easydata веб-сайту»), то запись о нем будет отображена со статусом Pending (Ожидает подтверждения). Для доступа к сайту пользователь должен получить разрешение от Администратора.

**Accept (Разрешить)** — для подтверждения доступа нажмите на меню управления пользователем (Row Menu) и выберите один из уровней доступа под кнопкой Accept (Разрешить). Пользователю автоматически будет отправлено электронное письмо с подтверждением того, что доступ предоставлен. Уровни доступа следующие:

**Read (Чтение)** — доступ к вкладке «View Data Tab» («Просмотр Данных») только 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 их возможностями, включая создание анкет, управление проектами, добавление мобильных устройств и пользователей веб-сайта.

**Deny (Отклонить)** — для отклонения доступа нажмите Deny (Отклонить).

## Изменение данных пользователя

**Edit (Редактировать)** — используется для редактирования уровней доступа, адреса электронной почты (имени пользователя), пароля и контактной информации существующего веб-пользователя. В меню управления пользователем (Row Menu) нажмите на Edit (Редактировать). Строка станет доступной для редактирования. Для сохранения изменений нажмите **Save (Сохранить)**. Для отмены действия 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 доступа пользователя.

**Delete (Удалить)** — используется для удаления веб-пользователя. На экране появится сообщение о подтверждении удаления. Нажмите **OK (OK)**. Для отмены удаления нажмите **Cancel (Отмена)**.

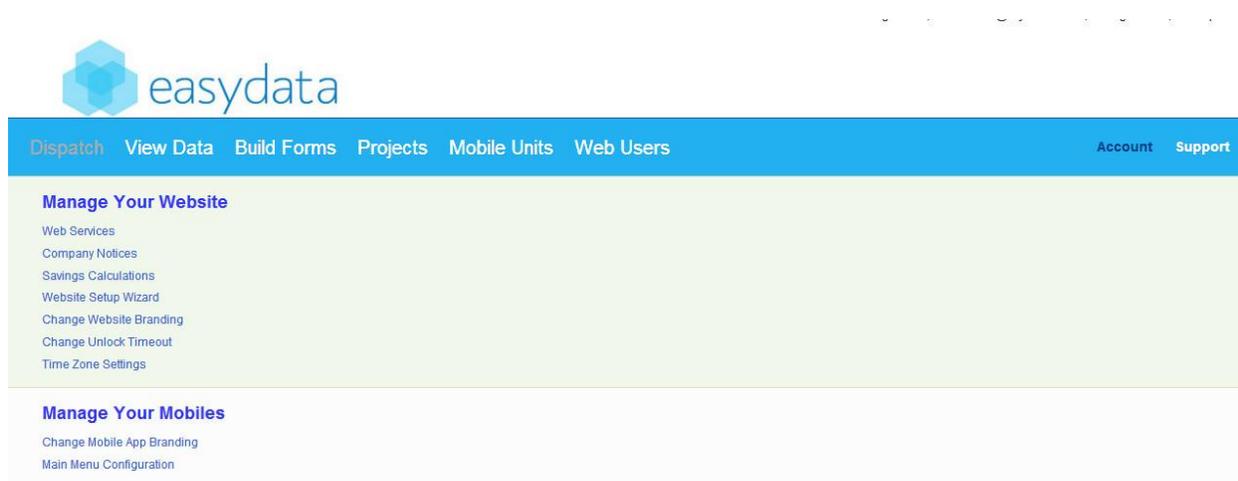
**Add User (Добавить Пользователя)** — используется для добавления нового веб-пользователя. На экране появится форма, куда необходимо ввести данные пользователя. По завершении нажмите **Save (Сохранить)**. Для отмены добавления нажмите **Cancel (Отмена)**.

## Ограничения прав доступа

Вы можете контролировать доступ к определенным данным на вкладке View Data (Просмотр данных), используя параметр View Restriction (Ограничение прав доступа) на вкладке Web Users

(Веб-пользователи). Данный параметр позволяет ограничить доступ пользователю только к тем записям, которые были присланы с мобильного устройства с определенным номером. Например, при наличии большого количества торговых агентов, имеющих доступ к вкладке View Data (Просмотр Данных), можно ограничить, что каждый торговый агент может просматривать/редактировать только те анкеты, которые он заполнял, указав номер мобильного устройства в качестве Ограничения прав доступа. Вы можете указать несколько номеров мобильных устройств, разделив их пробелами.

# Меню Учетная запись (Account)



Total you have saved over using paper forms: \$0 in cash | 0 pounds of CO2 | 0 trees

Copyright © 2010-2013. doForms Inc. All rights reserved.  
Copyright © 2013. MyTask Ltd. All rights reserved.

[Terms of Use](#) | [Privacy Policy](#)

**ВАЖНО.** Меню **Учетная Запись (Account)** доступно только пользователям easydata с правами **Администрирования**.

## Настройки вашего веб-сайта

**Web Services (Веб-службы)** — вкладка Веб-службы — это место, предназначенное для управления веб-службами, которые предоставляют данные, хранящиеся в вашей учетной записи easydata для использования в других IT-системах. Доступ к веб-службам easydata можно получить с помощью любого приложения, которое поддерживает веб-службы SOAP. Веб-службы easydata организованы на основе анкет. Когда анкета добавляется на вкладку Web Services (Веб-службы), easydata назначает WSID (Идентификатор веб-службы) и пароль для получения доступа к данным полученным по этой анкете. См. [«Руководство по интеграции easydata»](#) на предмет детальной информации по использованию веб-служб.

**Company Notices (Уведомления Компании)** — используется для создания и публикации текстовых уведомлений, которые будут видимы пользователям веб-сайта и пользователям мобильных устройств. Эти уведомления полезны при распространении важной информации или срочных предупреждений. Переключатель **on/off (вкл/выкл)** устанавливает, будут ли уведомления отображаться на веб-сайте или на мобильных устройствах. Нажмите кнопку **Save (Сохранить)** после внесения изменений в верхний раздел. Для добавления нового уведомления, нажмите кнопку **Add (Добавить)**, которая находится под существующими уведомлениями. 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. "Счетчик анкет", на основе которого происходят вычисления, можно обнулить. Сброс счетчика анкеты установит на ноль все значения суммарного сокращения выбросов CO<sub>2</sub> и деревьев. Новые данные о сокращении выбросов и сохранению деревьев будут подсчитаны, как только новые анкеты будут получены.

**Website Setup Wizard (Мастер настройки 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 светлозеленый #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 Мобильного Приложения)** — [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 мобильного приложения 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 светлозеленый #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. Это можно использовать для упрощения меню приложения 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:](#)