

5.2 Поставщики

В справочник **Поставщики** добавляются все организации, из которых в нашу организацию могут поступить СКЗИ/СЗИ.

Для того, чтобы перейти на страницу, необходимо в панели навигации в разделе **Поставки** выбрать элемент **Поставщики**.

Каждая строка в списке Поставщиков соответствует добавленному поставщику. При нажатии строку открывается страница выбранного объекта.

В дальнейшем значения из этого справочника потребуются при заполнении записей **Передаточных документов**.

- Действия со справочником Поставщиков
 - Редактирование страницы поставщика
 - Переименование записи о Поставщике
 - Выбрать и удалить поставщика
 - Поиск по значению
 - Доступные правила сортировки:
- Быстрая фильтрация
- Сброс фильтра
- Составные фильтры
 - Поля АРМ по которым возможна фильтрация:
 - Методы фильтрации
 - Создание собственного фильтра
- Основные элементы страницы Поставщики:
- Основные элементы карточки поставщика

Действия со справочником Поставщиков

1. Перейдите на страницу **Поставщики** в разделе **Справочники**.
2. Нажмите на кнопку **Добавить поставщика**. Если в системе еще нет записей о поставщиках, в центре станицы расположена кнопка **Создай те первого поставщика**.
3. В открывшейся странице поставщика заполните поля:
 - a. Наименование поставщика - полное наименование поставщика
 - b. Адрес - полный адрес в формате , , , , ,
 - c. ИНН
 - d. ОГРН
 - e. Контактная информация
 - i. В таблице **Номер телефона** нажмите кнопку **Добавить строку** и в появившейся строке введите номер. Можно добавить несколько номеров.
 - ii. В таблице **Электронная почта** нажмите кнопку **Добавить строку** и в появившейся строке введите адрес электронной почты. Можно добавить несколько адресов.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Редактирование страницы поставщика

1. Откройте страницу **Поставщики** в разделе **Справочники**.
2. Выберите или **найдите** запись о поставщике, в которую хотите внести изменения.
3. Введите новое значение в поле, которое хотите изменить.
4. Нажмите **Сохранить**.

Переименование записи о Поставщике

Название, расположенное в верхнем левом углу страницы поставщика- это **ID**, *уникальный идентификатор поставщика* в системе. **ID** формируется при создании записи из поля **Наименование поставщика**. Для того, чтобы изменить это значение:

1. На странице **Поставщики** в разделе **Справочники** выберите поставщика, которого хотите переименовать.
2. В открывшейся странице поставщика в верхнем левом углу нажмите на **ID** (название) поставщика.
3. Откроется форма **Переименовать**. Введите новое значение и нажмите **Переименовать**.

Поставщик будет переименован сразу же после подтверждения, изменение будет сохранено.

Значение, которое вы вводите при переименовании должно быть уникальным, в противном случае вы увидите предупреждение, что поставщик с таким названием уже существует.

При удалении поставщика, запись удаляется навсегда, и ее будет невозможно восстановить

Выбрать и удалить поставщика

1. Перейдите на страницу **Поставщики** в разделе **Справочники**.
2. На странице отображается список всех добавленных поставщиков. Перед названием каждого есть **флажок выбора** (маленький квадратик).
 - а. Нажмите на флажки перед теми поставщиками, которые хотите выбрать. При нажатии флажок меняет цвет на синий.
 - б. Если вы хотите выбрать всех поставщиков на странице, нажмите на флажок перед названием колонки **ID**.
3. Если хотя бы один поставщик на странице выбран, кнопка **Добавить поставщика** в верхнем правом углу страницы измениться на **Удалить**
4. Нажмите на кнопку **Удалить** в верхней правой части страницы.
5. В появившемся окне нажмите **Да**, тем самым подтвердив удаление.

В верхней части страницы справочника **Поставщики**, над списком добавленных поставщиков расположены поля поиска.

В справочнике **Поставщики** есть возможность поиска:

- По **названию поставщика** (поле **ID**).

Поиск по значению

1. Для поиска, в соответствующем поле начните вводить значение, по которому хотите осуществить поиск.
2. При этом списке поставщиков будут оставаться только записи, соответствующие введенному значению
3. Для сброса результатов поиска нажмите на значок **Сброса фильтра** (в той же строке, немного правее)

1. В верхней правой части страницы, под кнопкой **Добавить поставщика** есть кнопка выбора правила сортировки. По умолчанию там выбрано значение **Обновлено**
2. Нажав на соседнюю иконку можно изменить порядок сортировки: **по невозрастанию** или **по неубыванию**.

Доступные правила сортировки:

- **Обновлено** - записи о производителе сортируются по времени, когда в них были внесены какие-либо изменения.
- **ID** - сортировка по названию
- **Дата создания** - время создания записи о производителе
- **Наиболее используемые** - по тому, насколько часто открывалась карточка производителя
- **Наименование поставщика**
- **Адрес**
- **ИНН**
- **ОГРН**

Быстрая фильтрация

В справочнике **Поставщики** отображается список всех добавленных поставщиков со значениями колонок:

- **ID** - Название поставщика
- **Наименование поставщика**
- **Адрес**
- **ИНН**
- **ОГРН**

Можно произвести быструю фильтрацию по значению в колонках Наименование поставщика, Адрес, ИНН, ОГРН

1. Найдите в списке поставщиков запись с желаемым значением поля
2. Нажмите на значение.

При нажатии не произойдет переход на страницу; вместо этого в списке поставщиков останутся только записи с совпадающими значениями

Сброс фильтра

В правой верхней части страницы, рядом с кнопкой **Фильтр** есть небольшая кнопка **Сбросить все фильтры**. При нажатии на нее все примененные к справочнику фильтры сбрасываются.

Составные фильтры

Существует возможность настройки и создания более сложных фильтров.

При нажатии на кнопку **Фильтр** открывается форма редактирования фильтров.

В окне Фильтров содержатся **правила фильтрации**. Для того, чтобы добавить правило, нажмите **Добавить фильтр**

Правило фильтрации состоит из трех полей:

- **Поле** записи по которому будет производиться фильтрация
- **Метод** фильтрации
- **Значение** с которым будут сравниваться значения в поле.

Поля АРМ по которым возможна фильтрация:

- ID
- Наименование поставщика
- Адрес
- ИНН
- ОГРН
- Электронная почта
- Номер телефона
- Дата создания
- Последнее обновление

Методы фильтрации

- **Равно** - значение в поле должно полностью совпадать с введенным значением
- **Не равно** - значение в поле должно не совпадать с введенным значением
- **Содержит** - значение задается в формате %%. Остаются только записи, в которых поле, по которому производиться фильтрация **содержит** введенное значение
- **Не содержит** - значение задается в формате %%. Поле не должно содержать введенное значение в качестве подстроки.
- **В** - Значения вводятся через запятую 1, 2 и т.д. Выбираются записи, у которых поле, по которому производиться фильтрация содержится в списке введенных значений.
- **Не в** - Значения вводятся через запятую 1, 2 и т.д. Выбираются записи, у которых поле, по которому производиться фильтрация не содержится в списке введенных значений.

Создание собственного фильтра

1. На странице справочника **Поставщики** нажмите кнопку **Фильтры**
2. О открывшейся форме задания правил фильтрации выберите
 - a. **Поле** по которому будет осуществляться фильтрация
 - b. **Метод** фильтрации
 - c. **Значение**
3. При необходимости добавьте еще правила, нажав **Добавить фильтр**.
4. Если вы хотите убрать правило фильтрации, нажмите крестик в соответствующей правилу строке.
5. Если вы хотите убрать все фильтры и начать заново, нажмите **Очистить фильтры**
6. Нажмите **Применить фильтры** для того, чтобы применить правила фильтрации. После этого на странице останутся только записи, удовлетворяющие заданным фильтрам.

Основные элементы страницы Поставщики:

- Панель навигации
- Кнопка **Обновления страницы**
- Кнопка **Добавить поставщика**
- Поля для поиска по ID(названию), **Наименование поставщика**, **Адрес**, **ИНН**, **ОГРН**
- Группа кнопок для создания и сброса фильтра
- Группа кнопок для задания сортировки списка
- Если в систему еще не добавлены поставщики, в центре страницы есть надпись:

Список поставщиков пуст. Добавьте в систему нового поставщика

- Если поставщики уже добавлены, отображается список записей

- Каждый **элемент списка поставщиков** содержит:
 - **ID** - название передаточного документа. Уникальный идентификатор поставщика в системе.
 - **Наименование поставщика** - полное наименование поставщика
 - **Адрес** - полный адрес в формате , , , , ,
 - **ИНН**
 - **ОГРН**
 - Кнопки выбора количества отображаемых записей
-

Основные элементы карточки поставщика

- **Наименование поставщика** - полное наименование поставщика
 - **Адрес** - полный адрес в формате , , , , ,
 - **ИНН**
 - **ОГРН**
 - **Контактная информация**
 1. **Номер телефона** - таблица, в которую можно добавить все контактные номера организации
 2. **Электронная почта** - таблица, в которую можно добавить адреса электронной почты поставщика
-