

# Элементы формы заказа услуги

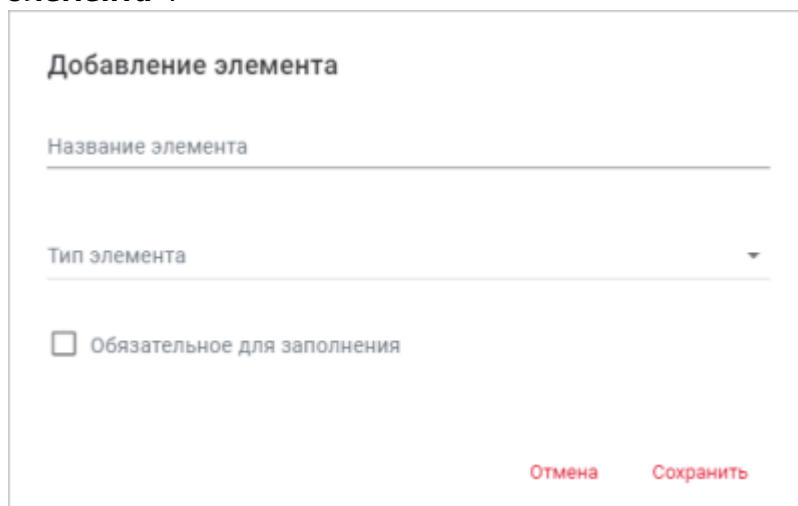
Добавьте элементы формы заказа, если вам необходимо, чтобы клиент ввел какие-либо данные для оформления заявки. Например, для заявки «**Аренда офиса**» нужно знать название компании, чем она занимается, сколько сотрудников в компании и какая площадь интересует.

Элементы формы заказа настраиваются в форме [создания и редактирования услуги](#).

## Добавление элементов формы заказа услуги

Для добавления элемента в форму заказа:

- Нажмите кнопку «**Добавить элемент**». В результате открывается окно «**Добавление элемента**»:



Добавление элемента

Название элемента

Тип элемента

Обязательное для заполнения

Отмена Сохранить

- Укажите название в поле «**Название элемента**». Например, «Название компании», «Желаемая дата оказания услуги» и т.п.
- Выберите тип в поле «**Тип элемента**»:
  - **Текст (строка)**. Используется для указания краткого ответа;
  - **Текст (абзац)**. Используется для указания развернутого ответа.

**Пример отображения типов «Текст (строка)» и «Текст (абзац)»**

### Заявка на услугу

Номер офиса  
Офис №502 ✕

---

Описание работ  
Требуется выполнить генеральную уборку офиса,  
включая вынос крупногабаритного мусора,  
влажная уборка, чистка ковра.  
Возможно ли дополнительно заказать услугу  
замены лампочек в офисе? ✕




---

- **Чекбокс.** Используется для выбора варианта «**Да**» или «**Нет**» ;
- **Раскрывающийся список.** Используется для выбора одного из предложенных вариантов;
- **Множественный выбор.** Используется для выбора нескольких вариантов из предложенных;
- **Дата.** Используется для выбора даты с помощью календаря. По умолчанию в календаре для выбора доступны все даты, в том числе прошедшие. При необходимости установите флажок «**Не отображать прошедшие даты**», чтобы пользователь мог указать только текущую или будущие даты;
- **Время.** Используется для выбора времени с помощью циферблата.
- **Загрузка файлов.** Используется для прикрепления файлов к заявке.
- Установите флажок «**Обязательное для заполнения**», если необходимо, чтобы пользователь заполнил поле для оформления заявки.
- Укажите варианты, нажав на кнопку «**Добавить вариант**», если был выбран тип «**Раскрывающийся список**» или «**Множественный выбор**»:

**Примечание.** Обязательно должен быть хотя бы один вариант.

- Нажмите «**Сохранить**». После сохранения элемент появляется в форме создания услуги:

Для уже созданного элемента формы есть возможности:

- **Редактировать.** Переход к редактированию осуществляется при нажатии на элемент;
  -  **Дублировать.** При дублировании новый элемент появляется на последнем месте;
  -  **Удалить;**
  -  **Переместить элемент.** Зажмите кнопку и перемещайте элементы между собой.
- Нажмите «**Сохранить**» в форме создания услуги.

В результате при оформлении заявки пользователь будет видеть настроенные поля:

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)
- [Виджет](#)

Задания

### Уборка в офисе

Уборка в офисе производится ежедневно. Целью является поддержание чистоты и гигиены рабочего пространства, обеспечение комфортных условий для сотрудников, а также соблюдение требований безопасности на рабочем месте.

Обязательные задачи по уборке в офисе:

- поддержание чистоты рабочих мест;
- поддержание чистоты в коридорах и общих помещениях;
- поддержание чистоты в туалетах.

Соблюдение правил безопасности при выполнении работ:

- использование средств индивидуальной защиты;
- соблюдение правил техники безопасности;
- использование средств индивидуальной защиты.

#### Уборка в офисе

Тип задания

Сроки выполнения работ

Частота и цикл

Дата выполнения работ

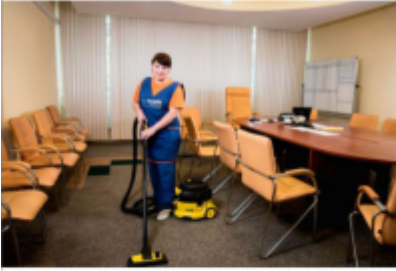
Место выполнения работ

Присоединить к 30 минуте рабочего времени

[Настроить задание](#)



[← Заявки](#)



### Уборка в офисе 📌

Услуга от УК по уборке арендуемого офиса

Описание и характеристики ▼

#### Уборка в офисе

Тема обращения

Описание заказываемых работ

Обязательное поле

Что взять с собой ▼

Дата проведения уборки

Обязательное поле

Желаемое время

Предупредить за 30 минут до приезда специалистов

[Отправить заявку](#)

### Заявка на услугу

Фамилия Имя Отчество

Телефон Электронная почта

Здание

Номер офиса

Описание работ

Что взять с собой

Когда приехать

Во сколько

Фото офиса

**Отправить** Нажимая кнопку, я принимаю условия [политики конфиденциальности](#) и [пользовательского соглашения](#)

**Примечание.** При оформлении услуги на сайте локации по умолчанию отображаются элементы: ФИО, телефон и электронная почта.

## Добавление составных объектов

См. также: [Создание, редактирование и удаление услуги](#) | [Настройки услуги бронирования](#) | [Настройки услуги бронирования коворкинга](#) | [Настройка договора-оферты услуги](#) | [process](#)

From:  
<https://wiki.olvery.ru/> - **Olvery**

Permanent link:  
[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z\\_admin:services:service:elements&rev=1686220331](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:services:service:elements&rev=1686220331)

Last update: **2023/06/08 10:32**

