

Элементы формы заказа услуги

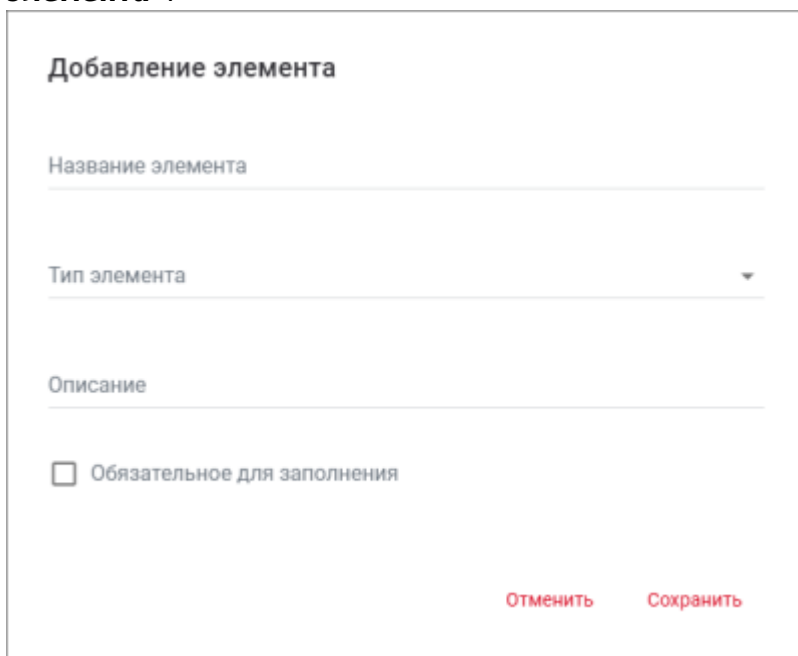
Добавьте элементы формы заказа, если вам необходимо, чтобы клиент ввел какие-либо данные для оформления заявки. Например, для заявки «**Аренда офиса**» нужно знать название компании, чем она занимается, сколько сотрудников в компании и какая площадь интересует.

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**»:



The screenshot shows a dialog box titled "Добавление элемента" (Add element). It contains the following fields and controls:

- A text input field labeled "Название элемента" (Element name).
- A dropdown menu labeled "Тип элемента" (Element type).
- A text input field labeled "Описание" (Description).
- A checkbox labeled "Обязательное для заполнения" (Required for completion).
- At the bottom right, there are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

- 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?

- **Число.** Используется для указания числа;
 - **Почта.** Используется для указания электронной почты;
 - **Чекбокс.** Используется для выбора варианта «**Да**» или «**Нет**»;
 - **Радиокнопка.** Используется для выбора одного из предложенных вариантов;
 - **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**»:

Добавление элемента

Название элемента
Выберите тип услуги

Тип элемента
Раскрывающийся список

Обязательное для заполнения

Вариант №1

Добавить вариант

Отмена Сохранить

Примечание. Обязательно должен быть хотя бы один вариант.

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

Элементы формы заказа услуги

Тема обращения
= Текст (строка)



Описание заказываемых работ
= Текст (абзац)

Что взять с собой
= Множественный выбор

Дата проведения уборки
= Дата

Желаемое время
= Время

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](#)

← Заявки

Поиск

Уборка в офисе

Услуга от УК по уборке арендуемого офиса

Выполняем профессиональную уборку офисов по доступной цене. Чистота и свежесть в бизнес-пространстве помогает создать правильную атмосферу и комфортные условия труда для сотрудников, а также повышает престиж компании в глазах партнеров. Наши специалисты возьмут на себе все заботы по поддержанию чистоты и порядка в вашем рабочем помещении, чтобы вы смогли полностью сосредоточиться на бизнесе и не отвлекаться на клининговые мероприятия.

В зависимости от ваших потребностей и предпочтений вы можете выбрать следующие формы сотрудничества:

- ежедневная уборка офисных помещений;
- генеральная уборка офиса;
- клининг после ремонта.

Гарантия качественного и своевременного выполнения работ от нас!

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

Фото офиса

Отправить заявку



← 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

📅 Дата не выбрана

Обязательное поле

Желаемое время

🕒 Время не выбрано

Предупредить за 30 минут до приезда специалистов

📎 Фото офиса

Отправить заявку

The screenshot shows a web form for submitting a service request. The form is titled "Заявка на услугу" (Service Request) and contains the following fields and elements:

- Фамилия Имя Отчество (Surname, Name, Patronymic)
- Телефон (Phone) and Электронная почта (Email)
- Здание (Building) - dropdown menu
- Номер офиса (Office number)
- Описание работ (Description of work)
- Что взять с собой (What to bring) - dropdown menu
- Когда приехать (When to come) - date picker
- Во сколько (At what time)
- Фото офиса (Office photo) - button with camera icon
- Отправить (Send) - red button
- Disclaimer: Нажимая кнопку, я принимаю условия политики конфиденциальности и пользовательского соглашения (By clicking the button, I accept the terms of the privacy policy and user agreement).

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

Добавление составных объектов

Для добавления составного объекта в форму заказа:

- Нажмите кнопку «**Добавить составной объект**». В результате на странице появляется блок для добавления составного объекта:

The screenshot shows a form for adding a component object. It includes the following elements:

- Название (Name) - text input field with a trash icon
- Серия элементов (Series of elements) - checkbox with subtext: Серия элементов, которые можно заполнить несколько раз на одной форме (Series of elements that can be filled in several times on one form)
- Обязательное для заполнения (Mandatory for filling) - checkbox
- Добавить элемент (Add element) - button

- Укажите название в поле «**Название**». Например, «Посетители», «Автомобиль» и т.п.
- Установите флажок в поле «**Серия элементов**», если при заполнении заявки необходимо заполнить несколько одинаковых блоков информации.

- **Добавьте** необходимые элементы формы заказа в составной объект, нажав кнопку «**Добавить элемент**» в блоке для добавления составного объекта.

После сохранения элементы появляются в блоке для добавления составного объекта:

Посетители

Серия элементов
Серия элементов, которые можно заполнить несколько раз на одной форме

Обязательное для заполнения

ФИО
= Текст (строка)

Телефон
= Текст (строка)

Налить кофе к приезду
= Чекбокс

Добавить элемент

- Нажмите «**Сохранить**» в форме создания услуги.

Для удаления составного объекта нажмите  «**Удалить**» в области названия составного элемента.

В результате при оформлении заявки пользователь будет видеть настроенные поля:

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

← Заявки

Поиск

Заявка на въезд на территорию

Технопарк - это площадка для предприятий и стартапов в сфере высоких технологий, где резиденты Технопарка создают новые продукты и услуги для решения задач промышленных предприятий. В технопарке формируется экосистема в которой IT компании получают ресурс для уверенного развития.

Для въезда на территорию Технопарка необходимо заранее оставить заявку.

Заполните поля ниже и отправьте заявку.

С вами свяжется наш менеджер для оформления пропуска!

Заявка на въезд на территорию

Дата въезда
Обязательное поле

Цели приезда

Автомобиль

Номер автомобиля
Обязательное поле

Марка автомобиля
Обязательное поле

Посетители

Элемент 1



ФИО
Обязательное поле

Телефон
Обязательное поле


Налить кофе к приезду

+ Добавить

Оставить заявку



[← Заявки](#)



Заявка на въезд на территорию

Описание и характеристики

Технопарк - это площадка для предприятий и стартапов в сфере высоких технологий, где резиденты Технопарка создают новые продукты и услуги для решения задач промышленных предприятий. В технопарке формируется экосистема в которой IT компании получают ресурс для уверенного развития.

Для въезда на территорию Технопарка необходимо заранее оставить заявку.

Заполните поля ниже и отправьте заявку.

С вами свяжется наш менеджер для оформления пропуска!

Заявка на въезд на территорию

Дата въезда

Обязательное поле

Цели приезда

Автомобиль

Обязательное поле

Обязательное поле

Посетители

Элемент 1

Обязательное поле

Обязательное поле

Налить кофе к приезду

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

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

Permanent link: https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:services:service:elements&rev=1735210822

Last update: **2024/12/26 11:00**

