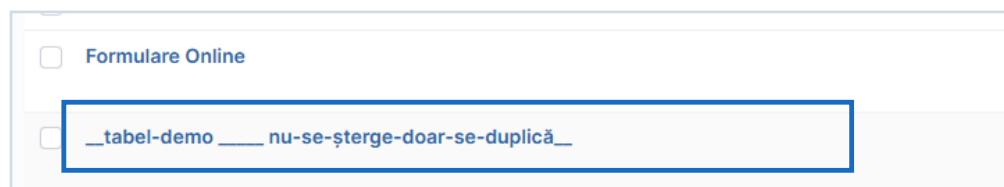


Duplicați formularul și View-ul

Un tabel are două componente: formularul pentru introducerea datelor și View-ul pentru afișarea lor.

1. Formularul

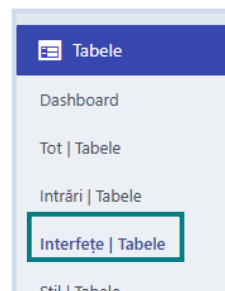
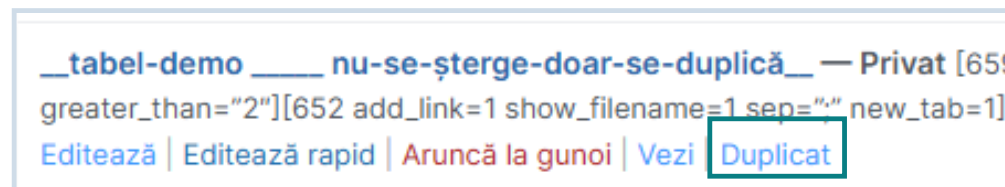
În Tabele > Tot | Tabele, identificați tabelul DEMO. Plasați cursorul pe numele lui și alegeți Duplicare Form.



Modelul DEMO are ID 158, afișat în coloana din dreapta listei. După duplicare, copia va avea un alt ID.

2. View-ul

În Tabele > Interfețe | Tabele, identificați View-ul tabelului DEMO și alegeți Duplicat.



Deschideți „Interfețe | Tabele” din meniul lateral. Acțiunea „Duplicat” se află sub numele View-ului DEMO.

Pașii de mai sus se fac pe rând.

Lucrați DOAR în copiiile create. Verificați că ID-ul din URL este diferit de cel al tabelului DEMO înainte de modificări.

[Deschideți formularul-model \(ID 158\)](#)

[Deschideți View-ul model \(ID 25508\)](#)

Linkurile de mai sus deschid modelul demo; toate modificările se fac DOAR în copiiile obținute prin duplicare.

Adaptați denumirile din formular

În copia formularului, folosiți „Construiește” / „Setări” pentru a modifica etichetele câmpurilor și titlul.

Construiește

Stil

Setări

Înregistrări

Vizualizări

Rapoarte

Încorporați

Previzualizare

2Actualizare

__tabel-demo ____ nu-se-șterge-doar-se-duplică__

	NR.	DATA	DENUMIRE	DOAR 1 FIȘIER	2+ FIȘIERE
1		[date]		Trageți aici un fișier sau faceți click pentru încărcare Dimensiune maximă fișier: 516MB	Trageți aici un fișier sau faceți click pentru încărcare Dimensiune maximă fișier: 516MB

1. Selectați fiecare câmp (AN, NR., DATA, DENUMIRE etc.) și modificați eticheta din „Opțiuni pentru câmpuri”.
2. În „Setări”, modificați „Titlu tabel” și salvați cu „Actualizare”. Folosiți aceeași denumire și pentru View, exact ca în instrucțiunile din PDF-ul anterior.

Titlu tabel

2__tabel-demo ____ nu-se-șterge-doar-se-duplică__

Dacă aveți nevoie de un câmp suplimentar

Adăugați câmpuri

Opțiuni pentru câmpuri

Caută câmpuri

Text

Paragraf

☒ Bife

☐ Butoane radio

☐ Listă derulantă

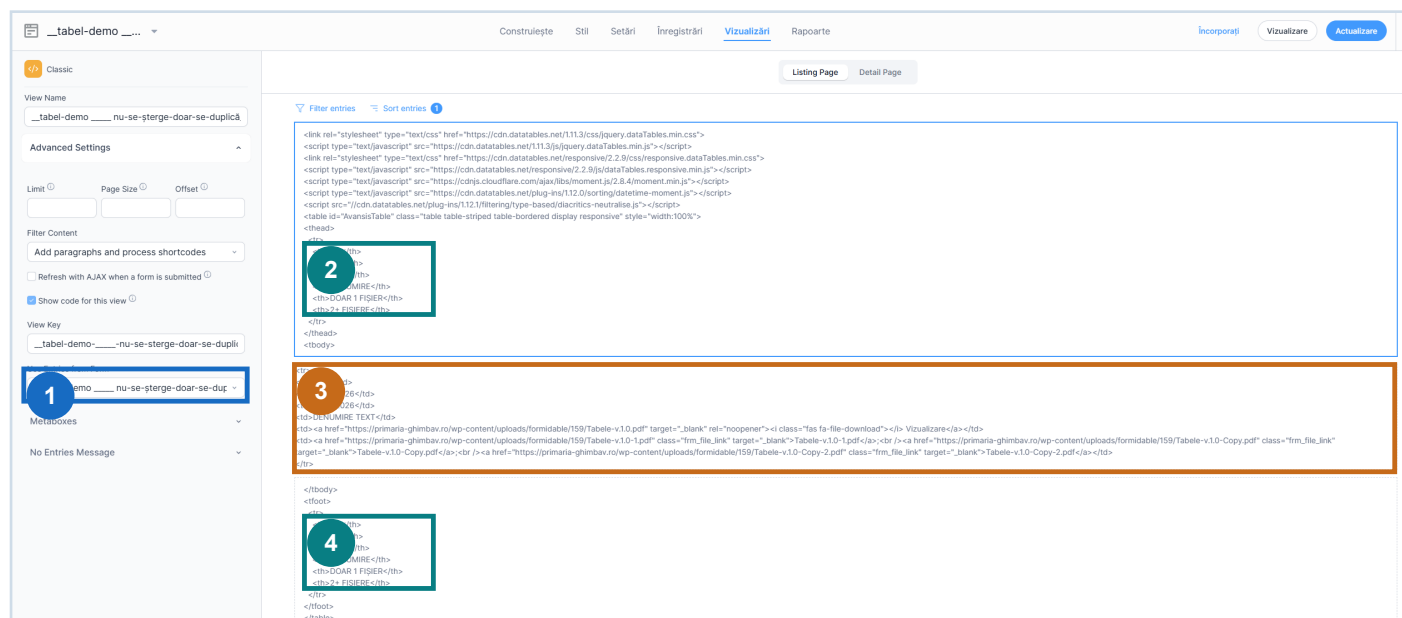
☐ Adresa de email

Folosiți panoul „Adăugați câmpuri” din stânga (zona de adăugare a elementelor). Alegeți tipul potrivit și poziționați câmpul lângă celelalte câmpuri ale tabelului, în aceeași secțiune repetabilă.

Notă: butonul „Adaugă + -” de sub câmpuri adaugă o înregistrare nouă la introducerea datelor în tabel; nu este pentru crearea unei coloane în „Construiește”.

Adaptați cele trei zone din View

În copia View-ului, selectați mai întâi formularul nou din „Use Entries from Form”.



1. Formularul-sursă

Selectați formularul duplicat. Pentru modelul cu secțiune repetabilă, alegeți varianta lui „(child)”, ca în tutorialul inițial.

2 și 4. Denumirile coloanelor

Primul și ultimul chenar conțin denumirile coloanelor, sus și jos, în celele <th>...</th>. O denumire greșită poate induce în eroare. Ordinea trebuie să fie identică în zonele 2 și 4 și să corespundă celulelor din zona 3.

3. Datele fiecărei înregistrări

În editorul chenarului din mijloc, înlocuiți codurile vechi cu ID-urile câmpurilor noi. Fiecare cod indică un câmp din care se extrag datele, nu formularul. Un ID de formular nu afișează datele câmpului. Un ID de câmp greșit ori o ordine diferită de zonele 2/4 poate afișa datele sub altă coloană.

În captura de mai sus, chenarul din mijloc afișează valori deja preluate. Modificați codurile în editorul acestei zone, nu valorile din previzualizare.

Schimbarea etichetei câmpurilor nu schimbă automat denumirile din View. Păstrați corespondența dintre câmpurile din formular și capetele coloanelor.

Modificați denumirile de sus și de jos

Deschideți primul chenar (zona 2), apoi ultimul chenar (zona 4), folosind marcasele de pe pagina 3.

Zona 2: „Edit Before Content”

```
<table id="AvansisTable" class="table table-striped table-bordered display responsive" style="width:100%">
<thead>
<tr>
2  <th>AN</th>
  <th>NR.</th>
  <th>DATA</th>
  <th>DENUMIRE</th>
  <th>DOAR 1 FIȘIER</th>
  <th>2+ FIȘIERE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
```

În primul chenar, schimbați doar denumirile din celulele `<th>...</th>`. Păstrați structura tabelului și codurile de încărcare existente.

Zona 4: „Edit After Content”

```
</tbody>
<tfoot>
<tr>
4  <th>AN</th>
  <th>NR.</th>
  <th>DATA</th>
  <th>DENUMIRE</th>
  <th>DOAR 1 FIȘIER</th>
  <th>2+ FIȘIERE</th>
</tr>
</tfoot>
</table>
```

În ultimul chenar, introduceți aceleași denumiri, în aceeași ordine. Păstrați codul de închidere a tabelului și scriptul de la final.

Exemplu: dacă redenumiți „DENUMIRE” în „OBIECT”, înlocuiți `<th>DENUMIRE</th>` cu `<th>OBIECT</th>` în ambele chenare.

Salvați fiecare editor cu „Update” (butonul din dreapta jos), apoi salvați View-ul cu „Actualizare”.

Înlocuiți codurile câmpurilor (secțiunea 3)

Deschideți editorul chenarului din mijloc și consultați lista „Câmpuri” din partea dreaptă.

```

<tr>
  <td>[659]</td>
  <td>[648]</td>
  <td>[649]</td>
  <td>[if 651 not_equal=""]<a href="[651]" target="_blank" rel="noopener"><i class="fas fa-file-download"></i> Vizualizare</a>[/if 651][if 651 equals=""]<i class="fas fa-exclamation-triangle"></i> Nu există fișiere [/if 651]</td>
  <td>[if 652 greater_than="2"]<div add_link=1 show_filename=1 sep=";"><br> new_tab=1[/if 652][if 652 equals=""]<i class="fas fa-exclamation-triangle"></i> Nu există fișiere [/if 652]</td>
</tr>

```

Câmpuri	Condiții	Avansat
1	ID-uri	[659]
NR.		[656]
DATA		[648]
DENUMIRE		[649]
DOAR 1 FIȘIER		[651]
2+ FIȘIERE		[652]

1. Identificați câmpul nou

În lista din dreapta, găsiți câmpul după denumire și preluați ID-ul lui. Folosiți ID-urile câmpurilor din formularul nou.

2. Actualizați celula corespunzătoare

Înlocuiți codul vechi din celula `<td>...</td>` cu noul cod, de forma `[ID]`. Păstrați ordinea câmpurilor din capetele tabelului.

Atenție: păstrați câte o celulă `<td>...</td>` pentru fiecare câmp din formular care trebuie afișat în tabel.

Cod pentru câmpuri simple, fișiere și URL-uri

Text / dată / an / număr

```
<td>[ID]</td>
```

Exemplu: AN [659], NR. [656].

Un fișier / URL

```

<td>[if ID not_equal=""]
  <a href="[ID]" target="_blank" rel="noopener">
    <i class="fas fa-file-download"></i>
    Vizualizare</a>[/if ID][if ID equals=""]
    <i class="fas fa-exclamation-triangle"></i>
    Nu există fișiere [/if ID]</td>

```

Link „Vizualizare” sau mesaj dacă nu există fișier.

Mai multe fișiere

```

<td>[if ID greater_than="2"]
  [ID add_link=1 show_filename=1
  sep=";"><br> new_tab=1[/if ID]
  [if ID equals=""]
  <i class="fas fa-exclamation-triangle"></i>
  Nu există fișiere [/if ID]</td>

```

Fișierele sunt listate unul sub altul.

Înlocuiți ID peste tot cu ID-ul câmpului din copia formularului. Codurile se pot copia din fișierul atașat „Coduri-tabel-DEMO.txt”.

Coloană suplimentară și verificare

Pentru o coloană nouă, adăugați câmpul în formular și câte o celulă în fiecare dintre cele trei zone din View.

Exemplu: o coloană de text numită „Observații”

Primul chenar

Capul tabelului

`<th>Observații</th>`

Chenarul din mijloc

Datele înregistrării

`<td>[ID_NOU]</td>`

Ultimul chenar

Subsolul tabelului

`<th>Observații</th>`

Înlocuiți ID_NOU cu ID-ul real al câmpului „Observații”. Introduceți celula în aceeași poziție în toate cele trei zone (urmați marcajele de pe pagina 3), în interiorul rândului existent `<tr>...</tr>`.

O coloană nouă = o celulă nouă în fiecare zonă. Nu adăugați un rând de tabel `<tr>` suplimentar pentru această operațiune.

Salvați și verificați rezultatul

Apăsați „Actualizare” pentru formular și pentru View. Introduceți o înregistrare de test și verificați că valorile apar sub denumirile corecte, inclusiv fișierele, dacă sunt utilizate.

Pentru afișarea pe site, urmați etapa de conectare la pagină din tutorialul inițial, folosind ID-urile noului formular și noului View. Pentru o configurație diferită, trimiteți solicitarea prin email către Helpdesk.