

# Данные

Теги

Версия 8.0



Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

# Содержание

<b>Теги</b>	<b>4</b>
Личные, корпоративные и публичные теги	4
Создать тег	4
Тегировать запись	5
Снять тег	6
Настроить расширенный фильтр на записи с тегом	6
Часто задаваемые вопросы по работе с тегами	7

# Теги

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

Используйте функциональность тегов для сегментации записей вручную. Например, тегировав записи в разделе [ *Контакты* ], вы сможете выделить VIP-клиентов или определить черный список клиентов. Решение о тегировании каждой записи принимается индивидуально. Также теги можно использовать для быстрого поиска информации по ключевым словам. Например, с их помощью вы быстро найдете необходимую статью в разделе [ *База знаний* ].

Одной и той же записи раздела может быть присвоено несколько тегов одновременно. При этом вы можете установить как теги, которые будут отображаться только для вас, так и такие, которые будут доступны всем пользователям Creatio или клиентам на портале самообслуживания.

## Личные, корпоративные и публичные теги


Тег или набор тегов может быть присвоен любой записи в Creatio. Тегирование записей выполняется вручную. Добавить тег можно на странице записи, а отфильтровать записи в разделе по тегам — в области фильтрации раздела. Для каждого раздела Creatio используется отдельный перечень тегов.

В Creatio используются следующие виды тегов:

- **Личные** — теги, которые может видеть и использовать только тот сотрудник, который их создал. Любой пользователь системы может создать необходимое количество личных тегов. Ни администраторы системы, ни руководители не смогут увидеть личные теги сотрудников. Личные теги в Creatio отображаются зеленым цветом.
- **Корпоративные** — теги, которые отображаются для всех сотрудников компании. Любой сотрудник может установить или снять корпоративный тег. Создавать новые корпоративные теги могут все сотрудники/роли, которым предоставлено право на операцию “Управление корпоративными тегами”. Корпоративные теги в Creatio отображаются голубым цветом.
- **Публичные** — теги, которые отображаются для всех сотрудников компании, а также для пользователей портала самообслуживания. Любой сотрудник может установить или снять публичный тег. Создавать новые публичные теги могут все сотрудники/роли, которым предоставлено право на операцию “Управление публичными тегами”. Публичные теги в Creatio отображаются красным цветом.

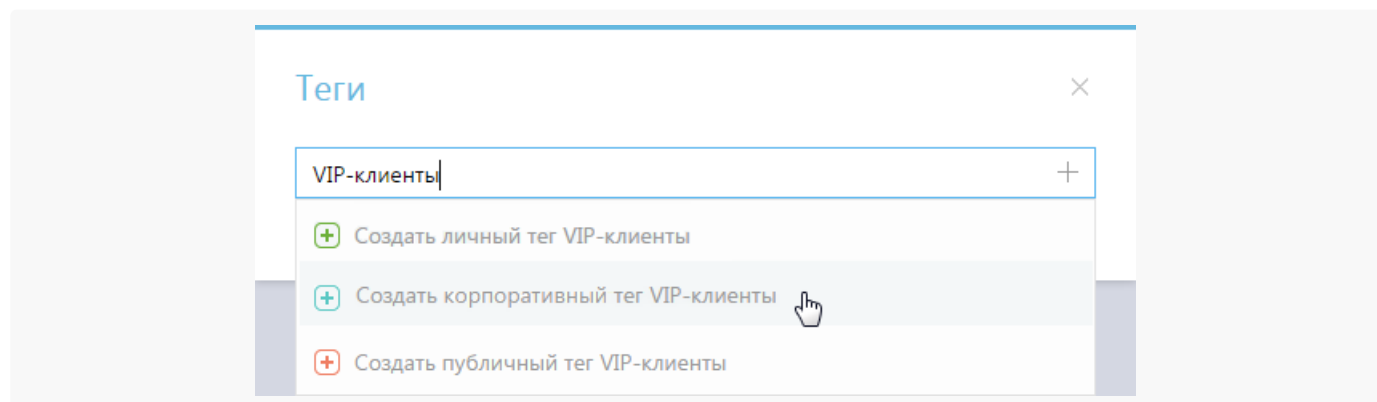
**На заметку.** По умолчанию право на создание публичных и корпоративных тегов предоставлено только для роли “Системные администраторы”.

## Создать тег

1. Откройте запись, которой нужно присвоить новый тег, например, страницу контакта, и нажмите кнопку .
2. В открывшемся окне введите название нового тега, который вы хотите создать. В выпадающем меню отобразятся команды для добавления одного из тех типов тегов, на создание которых у вас есть

право. Выберите подходящий тип тега, например, корпоративный ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Создание тега



В результате в Creatio будет создан новый тег. Также этот тег будет установлен для выбранной записи раздела.

Если тип и название нового корпоративного или публичного тега дублируют тип и название существующего, то новый тег не будет создан. В этом случае выберите для записи раздела существующий тег. Названия личных тегов, созданных разными пользователями, могут совпадать. Названия личных тегов, созданных разными пользователями, могут совпадать.

**На заметку.** При создании тега вы можете использовать кнопку [ + ] в окне или клавиши “Вниз”, “Вверх” и Enter клавиатуры.

## Тегировать запись


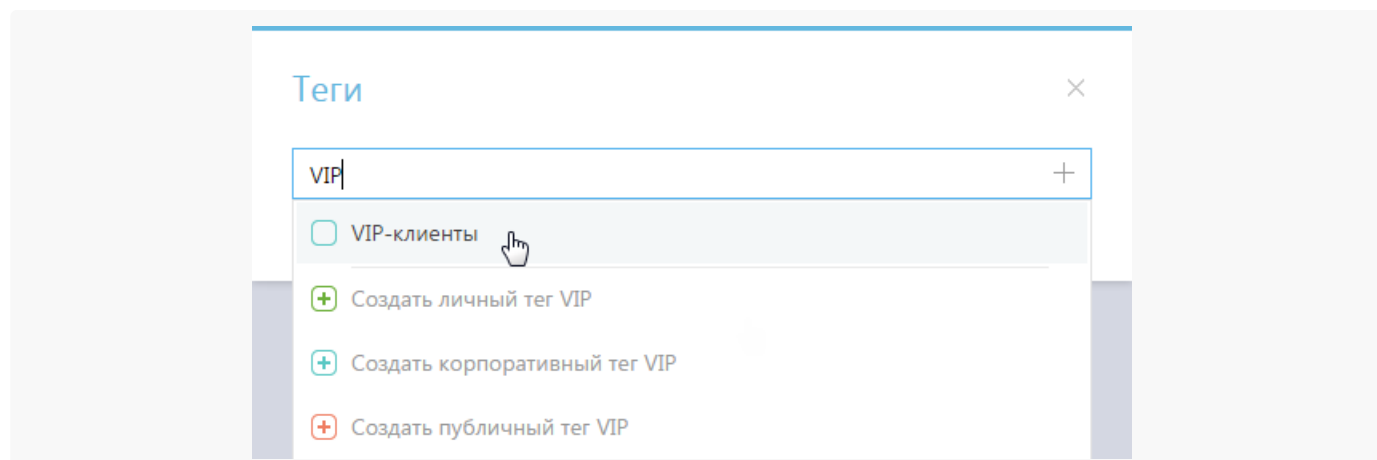
1. Откройте запись, которую необходимо тегировать, например, страницу контакта, и нажмите кнопку .
2. В открывшемся окне начните вводить название существующего тега, которым вы хотите отметить запись. В выпадающем списке окна отобразятся найденные по совпадению теги. Выберите интересующий тег ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — Тегирование записи



В результате контакт будет тегирован.

**На заметку.** Чтобы просмотреть полный перечень тегов, в строке окна нажмите на клавишу “Вниз” клавиатуры.


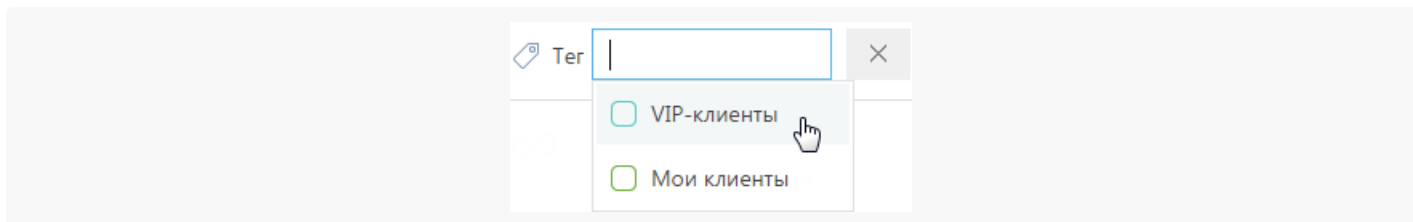
Чтобы отфильтровать записи раздела по тегам, нажмите кнопку  в области фильтрации. В появившемся поле установите курсор и выберите из списка интересующий тег ([Рис. 3](#)). Вы также можете ввести название тега вручную.

Рис. 3 — Выбор тега для фильтрации записей в разделе



В результате записи в разделе будут отфильтрованы по выбранному тегу.

## Снять тег


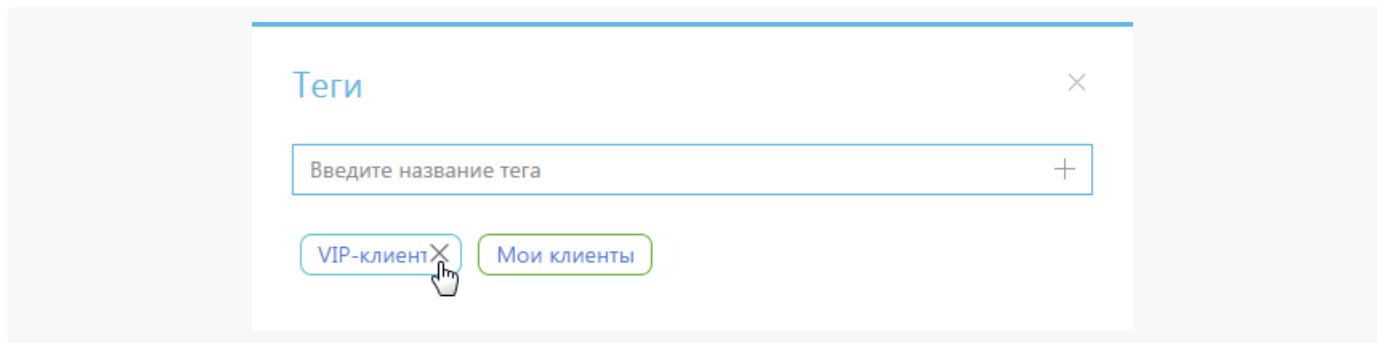
1. Откройте страницу, для которой необходимо снять тег, например, страницу контакта, и нажмите кнопку .
2. В открывшемся окне выберите тег и нажмите на крестик справа от него ([Рис. 4](#)). Тег будет снят для выбранной записи раздела. При этом из списка доступных тегов он удален не будет.

Рис. 4 — Снятие тега



## Настроить расширенный фильтр на записи с тегом

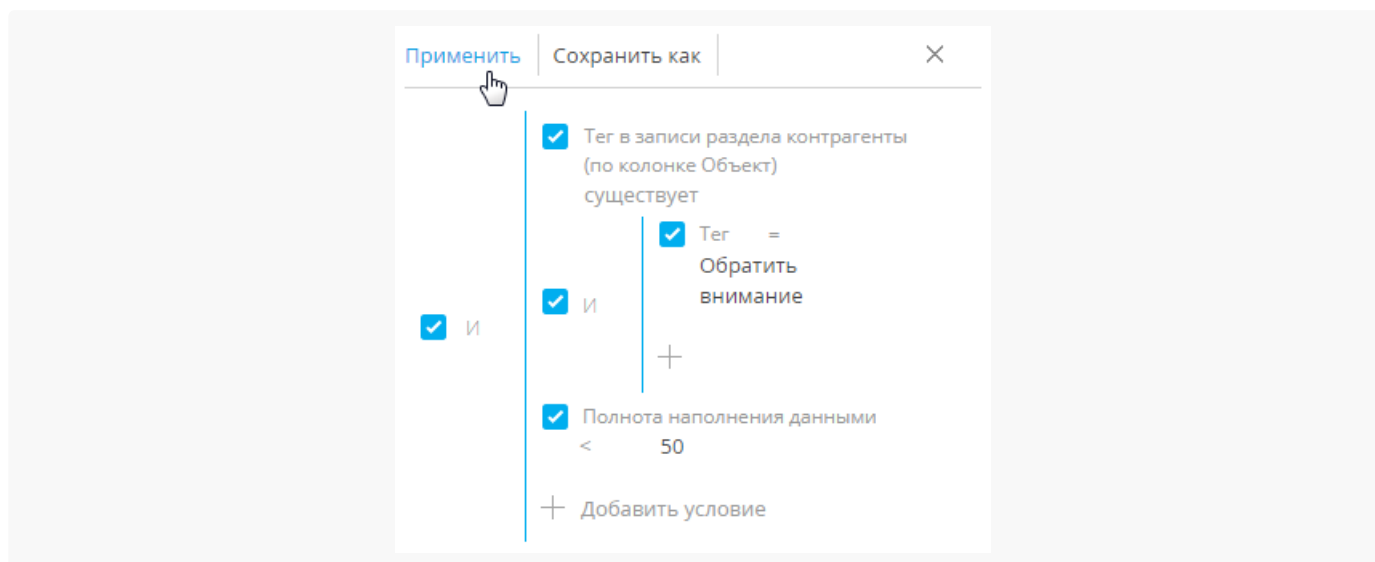
Используйте функциональность расширенных фильтров, если вам необходимо применить по отношению к тегированным записям несколько параметров и условий фильтрации.

**Пример.** Необходимо отобразить всех контрагентов с тегом “Обратить внимание”, у которых профили наполнены данными менее чем на 50%.

Для этого:

1. В меню [ *Фильтры/группы* ] раздела [ *Контрагенты* ] выберите команду [ *Перейти в расширенный режим* ].
2. В области настройки условий фильтрации выполните настройку следующих условий:
  - a. Нажмите на ссылку [ *Добавить условие* ].
  - b. В открывшемся окне нажмите кнопку  рядом с наименованием объекта “Контрагент”.
  - c. В добавившемся поле выберите объект с обратной связью “Тег в записи раздела контрагенты (по колонке Объект)”.
  - d. В поле [ *Колонка* ] укажите колонку связанного объекта “Количество”.
  - e. Замените тип условия “Количество” на “Существует”.
  - f. Добавьте дополнительное условие “Тег” и выберите тег “Обратить внимание”.
  - g. Добавьте условие “Полнота заполнения данными”.
  - h. Выберите тип условия “<” и укажите цифру “50”.
3. Нажмите кнопку [ *Применить* ] ([Рис. 5](#)).

Рис. 5 — Настройка расширенного фильтра на записи с тегом “Обратить внимание”



В результате отобразится список всех контрагентов с тегом “Обратить внимание” и профилем, заполненным информацией менее чем наполовину.

**На заметку.** Чтобы использовать настроенный фильтр в дальнейшем, сохраните условия фильтра как группу.

## Часто задаваемые вопросы по работе с тегами

## Как просмотреть список доступных тегов?


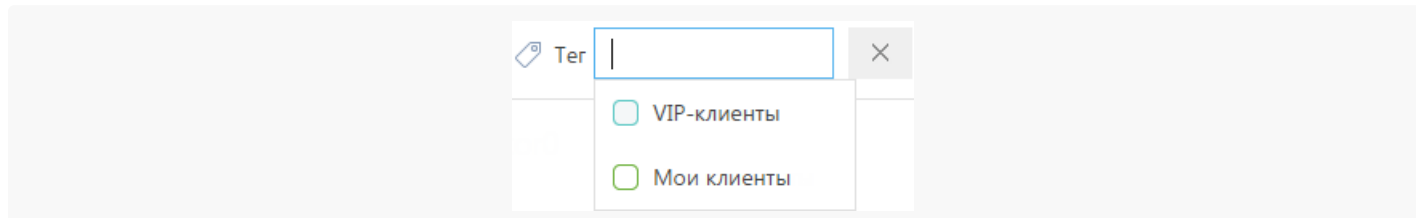
Откройте реестр раздела, для которого вы хотите узнать перечень доступных тегов. В области фильтрации нажмите кнопку . В появившемся поле установите курсор. Появится список всех тегов, доступных вам в данном разделе ([Рис. 6](#)).

Рис. 6 — Просмотр перечня доступных тегов




Администратор системы может отобразить список всех тегов раздела. Для этого создайте в системе справочник, объектом которого будет тег необходимого раздела, например “Тег раздела активности”. В созданном справочнике отобразится весь перечень тегов, существующих в разделе.

## Как отредактировать тег?

Отредактировать теги может администратор системы или любой пользователь, у которого есть доступ к разделу [ *Справочники* ]. Для этого создайте в системе справочник, объектом которого будет тег необходимого раздела, например “Тег раздела активности”. В справочнике можно изменить название и тип тега.

## Как удалить тег?

Для удаления тегов необходимо иметь доступ к разделу [ *Справочники* ]. Создайте в системе справочник, объектом которого будет тег необходимого раздела, например “Тег раздела активности”. В созданном справочнике найдите тег, который необходимо удалить и нажмите кнопку .