

http://wiki.proxway-ble.ru/ProxWay_IP:%D0%9D%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B8_%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D1%8B/%D0%9D%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%B%D0%B0/%D0%93%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D1%8B_%D0%B4%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D0%B9_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0

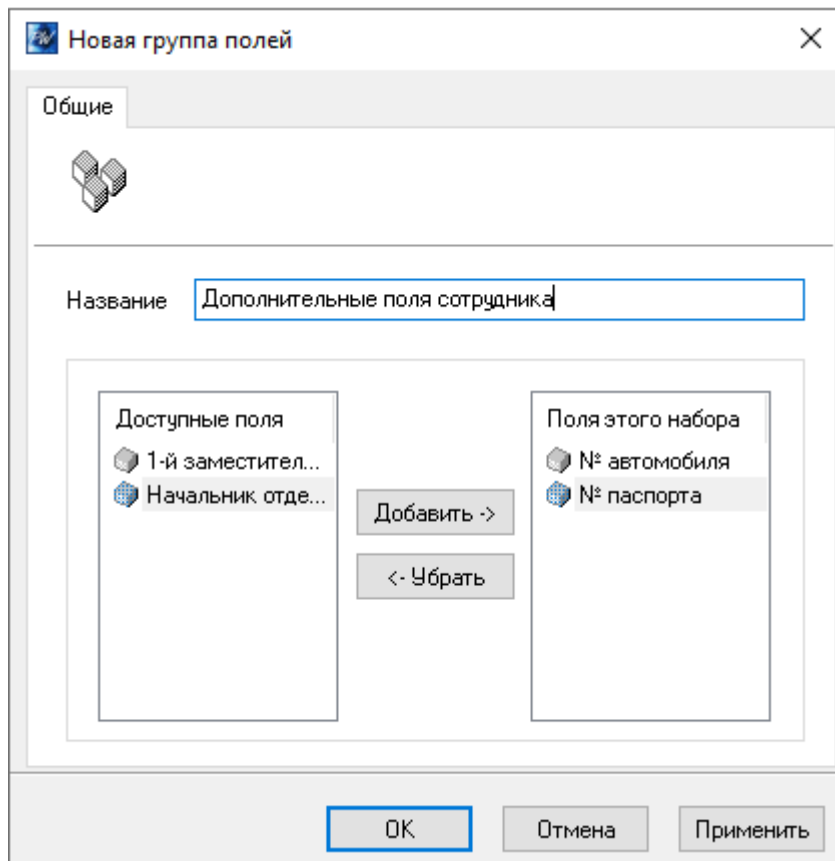
ProxWay IP:Настройки работы системы/Настройка персонала/Группы дополнительных полей персонала

Если на предприятии достаточно большое количество сотрудников, то, скорее всего, для каждой категории сотрудников будут иметь значение только некоторые дополнительные поля. Например, кроме номера автомобиля могут учитываться еще и другие связанные с ним реквизиты (№ водительского удостоверения, № двигателя и пр.). Если сотрудник не имеет автомобиля, то эти реквизиты значения не имеют, и их можно не отображать в параметрах этого сотрудника.

Для отдела также не имеет смысла отображать поля сотрудников, ведь отдел ни паспорта, ни водительского удостоверения иметь не может. И наоборот, для каждого сотрудника указывать Ф.И.О. начальника отдела было бы крайне затруднительно.

Поэтому "ProxWay IP Клиент" предоставляют возможность определить группы дополнительных полей персонала. Например, Вы можете объединить "№ паспорта" и "№ автомобиля" в группу "Дополнительные поля сотрудника". А "Начальник отдела" и "1-й заместитель начальника отдела" - в группу "Дополнительные поля отдела".

В дереве персонала присутствует папка "Группы дополнительных полей". Активизируйте дерево персонала, щелкните левой кнопкой мыши, и выберите пункт контекстного меню "Добавить", подпункт "Группа дополнительных полей". Появится окно параметров группы полей:



В этом окне необходимо указать имя группы полей, а также добавить в нее поля. Все доступные поля отображаются в списке "Доступные поля", расположенном слева, а добавленные поля - в списке "Поля этой группы", расположенном справа. Для того чтобы добавить поле в группу, щелкните левой кнопкой мыши на его названии в левом списке, и нажмите кнопку "Добавить". Для того чтобы удалить поле из группы, щелкните левой кнопкой мыши на его названии в правом списке, и нажмите кнопку "Удалить". Завершив редактирование группы, нажмите кнопку "ОК".