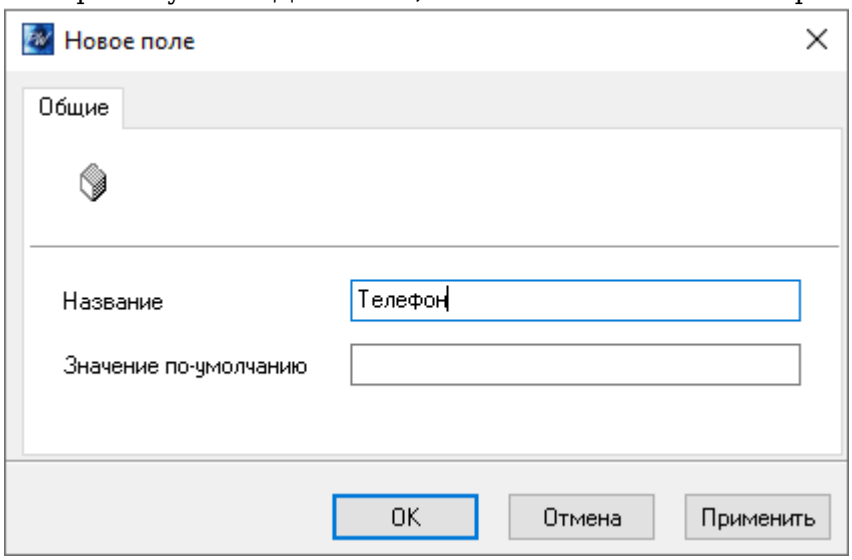
http://wiki.proxway-ble.ru/ProxWay_IP:%D0%9D%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B8_%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D1%8B/%D0%9D%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0/%D0%94%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8F_%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/Дополнительные поля персонала

Вероятно, кроме имени сотрудника для Вас имеют значения еще какие-то реквизиты, например, номер удостоверения и номер автомобиля сотрудника. Такие реквизиты можно указать в дополнительных полях. Поэтому перед наполнением базы данных персонала, необходимо добавить эти поля. Дополнительные поля можно указывать и для отделов (например, Ф.И.О. начальника отдела и его заместителей).
Для добавления нового дополнительного поля, вызовите контекстное меню дерева персонала. Выберите пункты "Добавить", "Поле". Появится окно параметров нового дополнительного поля.



В этом окне можно изменить название и значение по умолчанию. Если для некоторого сотрудника это поле ни разу не заполнялось, то на экране будет отображаться значение по умолчанию.
После того, как редактирование дополнительного поля будет завершено, нажмите кнопку "OK".
Если в дальнейшем отпадет необходимость в каком-нибудь поле, его можно удалить. Перед тем, как его удалять, подумайте, стоит ли это делать. Ведь если необходимость в нем однажды возникла, она может возникнуть и впоследствии. Если же Вы все-таки примете решение о необходимости удаления поля, щелкните левой кнопкой мыши на этом поле и выберите пункт контекстного меню "Удалить".