

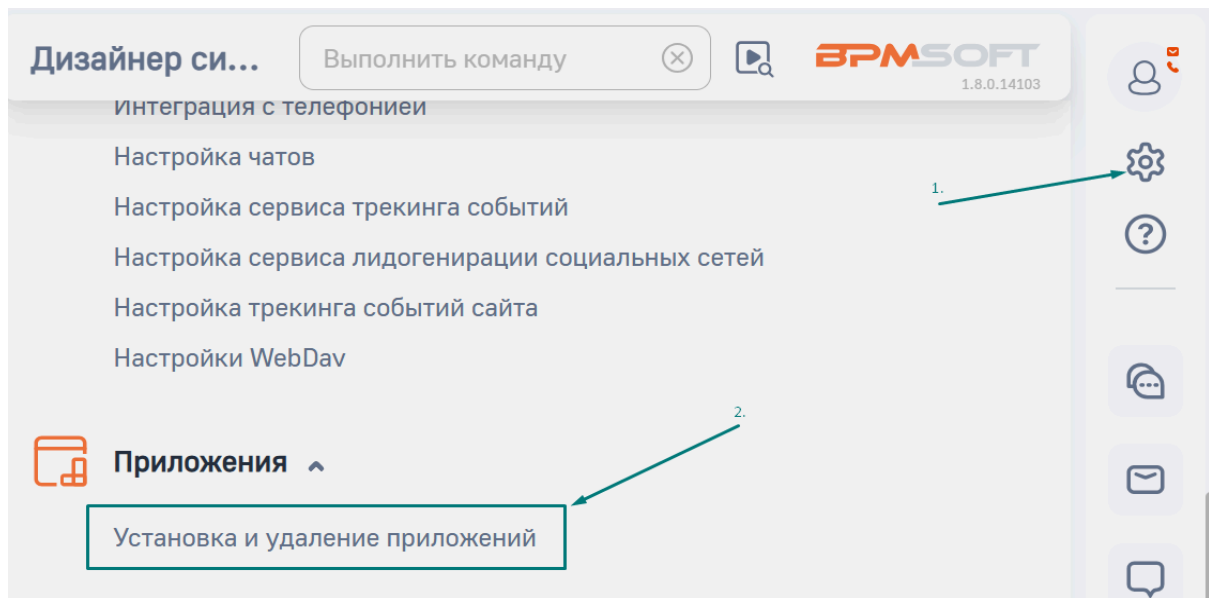
A4Fteam

A4F Фильтр списка печатных форм

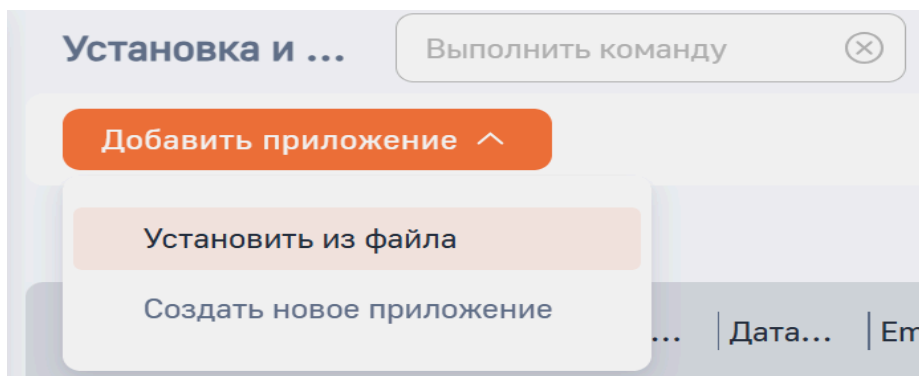
A4F Фильтр списка печатных форм — дополнение, которое позволяет настраивать отображение печатных форм по наступлению определенных событий либо условий в системе. Назначать пользователя, которому будет доступна работа с конкретной печатной формой.

Установка:

1. Перейдите в **Дизайнер системы;**
2. В категории **Приложения**, выберите пункт: **“Установка и удаление приложений”**.



3. После загрузки страницы, нажмите на кнопку: **“Добавить приложение”**;

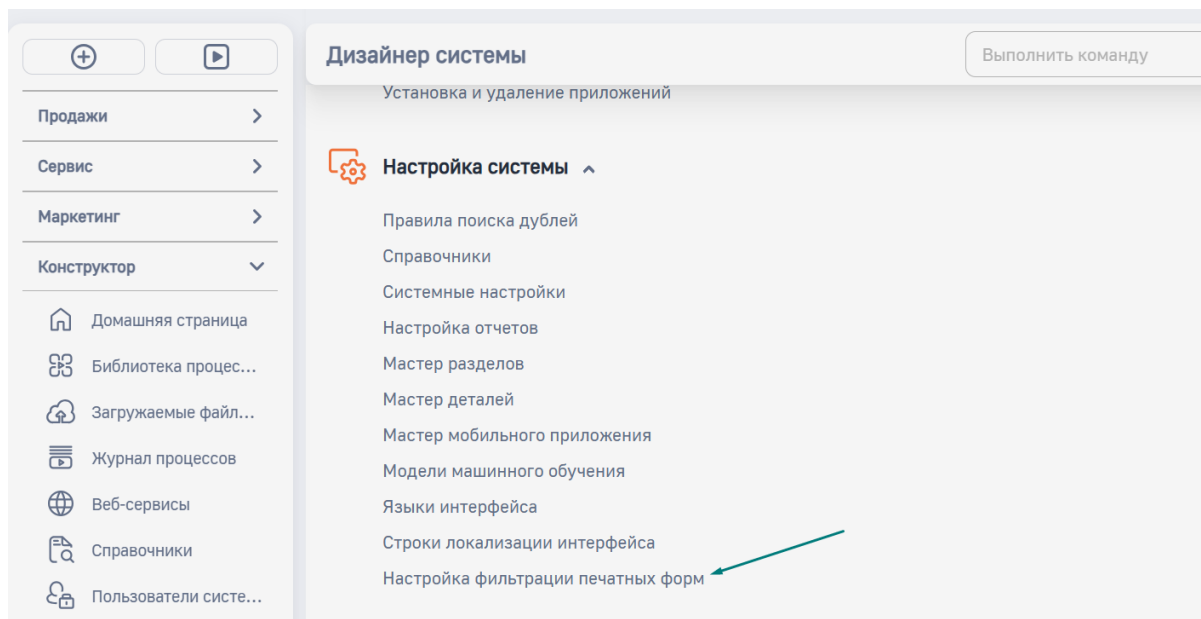


4. Из выпадающего списка, выберите способ установки.

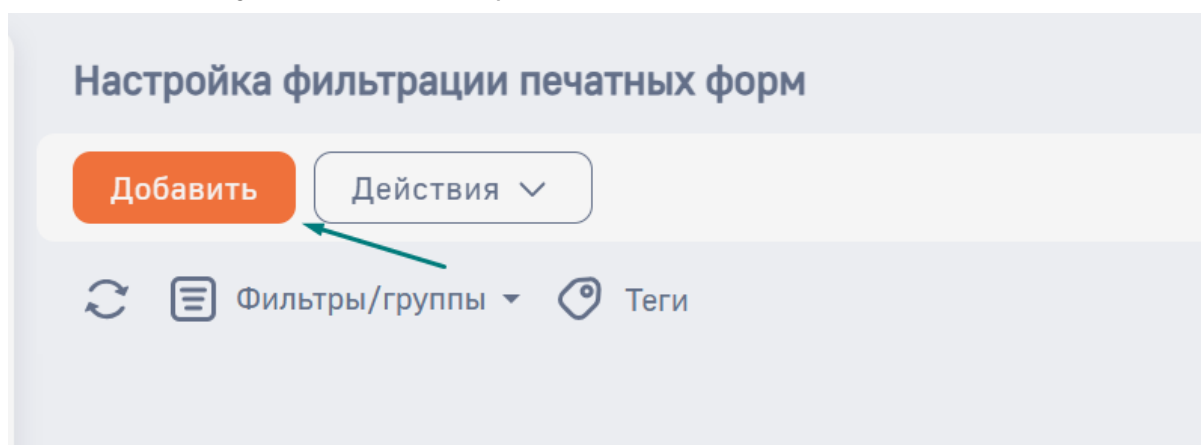
Настройка:

После установки необходимо выполнить повторный вход в систему.

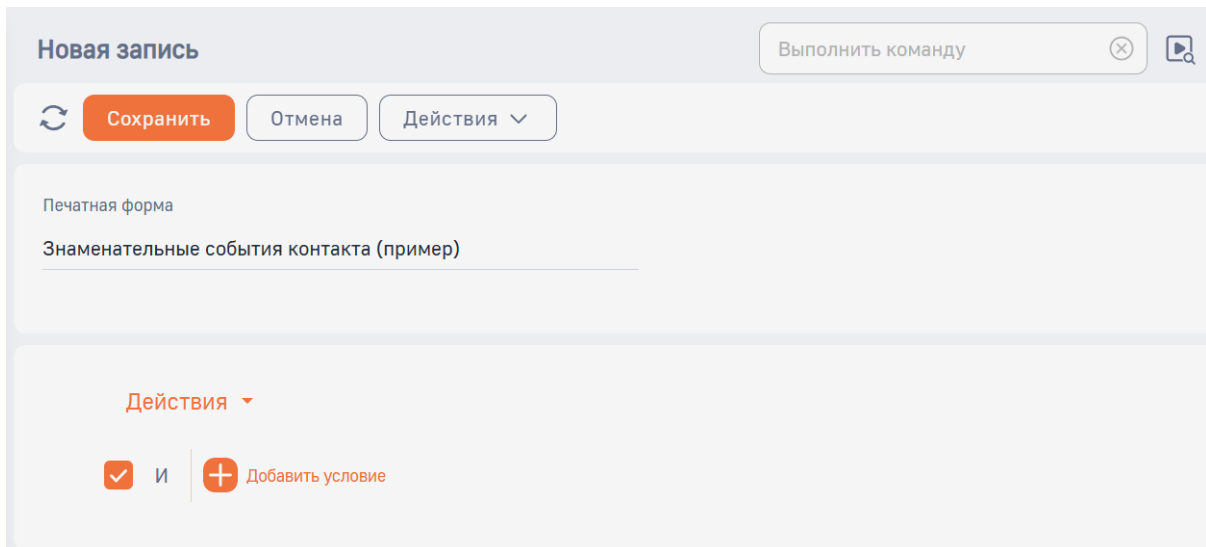
1. Перейдите в **Дизайнер системы**;
2. В категории **Настройка системы**, выберите пункт: **“Настройка фильтрации печатных форм”**.



3. В появившемся окне, нажмите кнопку **“Добавить”** для выбора печатной формы, для которой необходимо задать условие отображения.



4. В следующем окне в поле **“Печатная форма”** выбираем печатную форму



Новая запись

Выполнить команду

Сохранить Отмена Действия

Печатная форма

Знаменательные события контакта (пример)

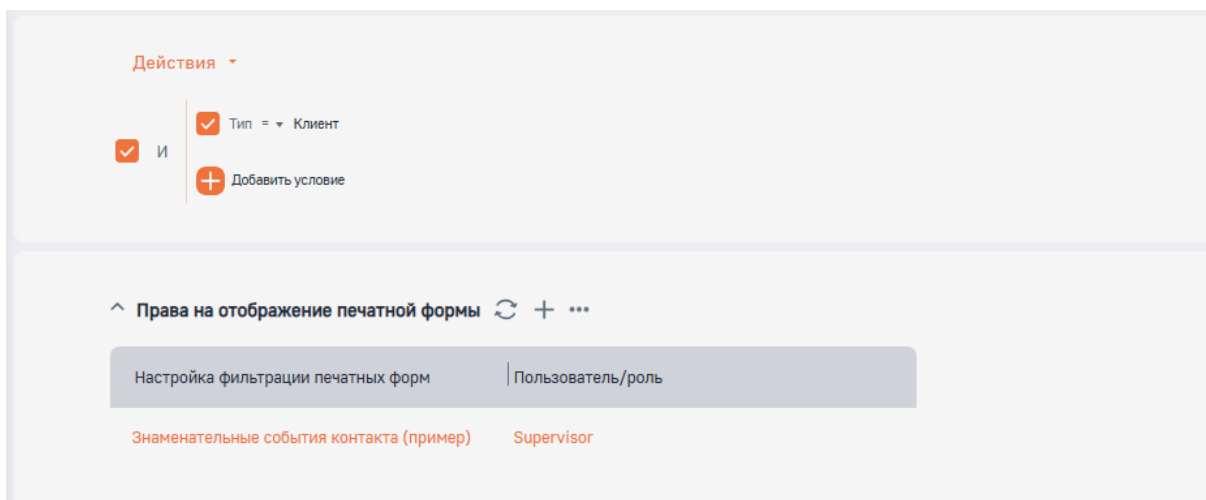
Действия

✓ И + Добавить условие

Когда печатная форма выбрана, открывается блок фильтров условий отображения печатной формы.

5. Введите условие при котором будет отображаться печатная форма.

Например: Необходимо, чтобы форма отображалась для печати у контактов с Типом Клиент. Устанавливаем условие.



Действия

✓ И + Добавить условие

✓ Тип = Клиент

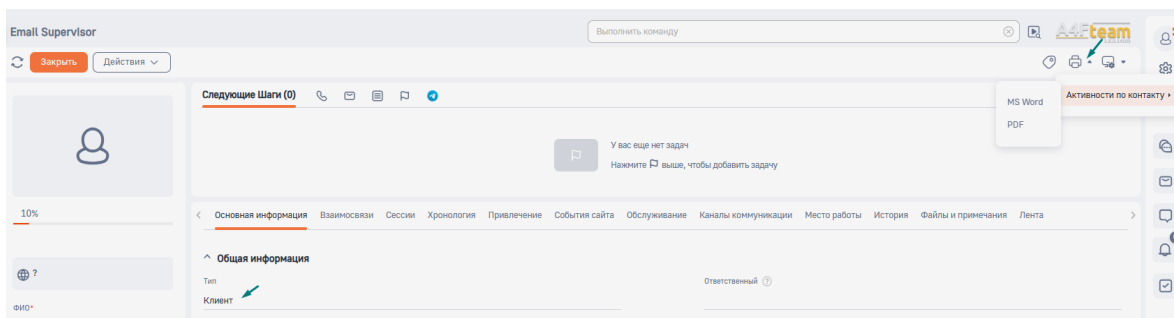
+ Добавить условие

Права на отображение печатной формы

Настройка фильтрации печатных форм	Пользователь/роль
Знаменательные события контакта (пример)	Supervisor

6. В детали **“Права на отображение печатной формы”** выбираем пользователя, которому будет доступна данная печатная форма.

Результат:



Остались вопросы?

Если есть вопросы, прислать их вы можете, на нашу почту: support@a4ft.ru, мы ответим на них в ближайшее время.