# Содержание

. 3
3
. 4
4
4
. 5
6
6
6
6
7

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 08.11.2025 14:12

08.11.2025 14:12 3/7 Настройка модулей

# Настройка модулей

Когда модуль создан, его нужно наполнить теми кнопками, которые увидит пользователь в меню.

В качестве этих кнопок могут быть ссылки на:

- формы;
- отчёты;
- страницы создания объектов (ссылки и процедуры)

# Привязка объектов системы

### Формы

Создайте форму - после чего её можно привязать к модулю.

Чтобы форму вывести на главное меню, её нужно связать с модулем.

Как это сделать:

- 1. Администрирование → Общие настройки → Модули и процедуры
- 2. В портлете «Модули на домашней» клик на модуль, куда вы хотите добавить форму
- 3. В портлете «Порядок расположения команд» → Добавить форму
- 4. Во всплывающем окне выберите из списка нужную вам форму.
- Зайдите в редактирование формы ✓ в портлете «Порядок расположения команд» → выберите, какие группы пользователей должны видеть эту форму у себя в меню.
- 6. Сохраните изменения.



При переходе на форму по ссылке из модуля на рабочем столе в форму попадут сразу все объекты из выборки.

В форме, добавленной через этот инструмент, не работает сохранение черновика  $\phi$ ормы<sup>1)</sup>.

Чтобы функциональность черновика оставалась доступной:

- 1. создайте форму;
- 2. зайдите в объект, из которого форму можно заполнить;
- 3. скопируйте URL этой страницы из адресной строки браузера;
- 4. добавьте в модуль этот пункт меню как ссылку.

## Процедуры

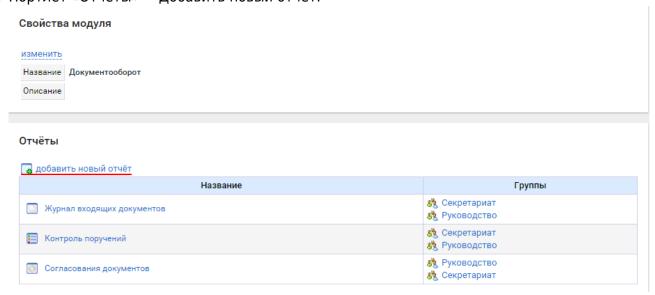
Создайте процедуру - после чего её можно привязать к модулю.

- 1. Администрирование → Общие настройки → Модули и процедуры
- 2. В портлете «Модули на домашней» клик на название модуля.
- 3. Нажать Добавить процедуру (Рис.1) → выбрать ранее созданную процедуру. Одна процедура может быть только в одном модуле.
- 4. Свяжите процедуру с группой пользователей (иначе пользователи её не увидят). Для этого ✓ в портлете «Порядок расположения команд» в строке с процедурой. Выбрать нужные группы пользователей и сохранить изменения.

#### Отчёты

#### Новый отчёт

- 1. Администрирование → Общие настройки → Модули и процедуры.
- 2. Портлет «Модули на домашней» → клик на модуль, куда надо добавить отчёт.
- 3. Портлет «Отчёты» → Добавить новый отчёт.



https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 08.11.2025 14:12

08.11.2025 14:12 5/7 Настройка модулей

#### Рисунок 1 - Страница шаблона модуля

- 4. Создать отчет стандартным путем.
- 5. В отчёте, после завершения его формирования, свяжите его с группой пользователей, которым он должен быть виден в меню.

Если созданный на Рабочем столе отчет связать с модулем, но при этом не связать с группой пользователей, то отчет пропадет из списка отчетов на Рабочем столе – найти его можно будет в списке отчетов модуля в Администрировании.

- 1. Меню отчёта (три точки) → «Открыть группе».
- 2. В появившемся окне отметить галочкой нужные группы и нажать кнопку «Выбрать».

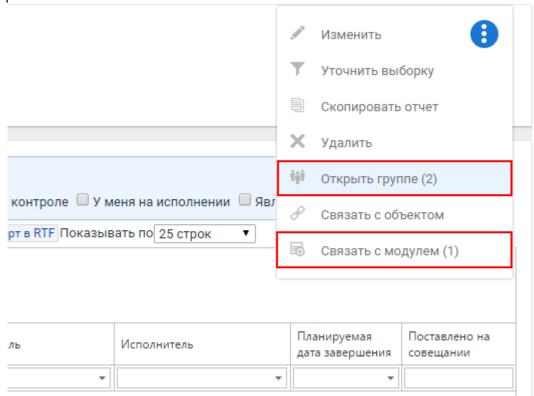


Рисунок 2 - Страница отчета, связанного с модулем

Отчет появится в выбранном вами модуле на Рабочем столе у пользователей из указанных групп.

Пользователи смогут только просматривать или копировать отчет, без возможности его редактирования. **Редактировать такой отчет могут только администраторы системы.** 

#### Ранее созданный отчёт

Можно добавить в модуль уже созданных и сохраненных на рабочем столе отчеты.

# Для этого:

Last update: 10.11.2023 08:58

- 1. перейти на страницу отчета,
- 2. связать его с модулем: меню → «Связать с модулем»
- 3. связать с группой пользователей: меню → «Открыть группе»
- 4. сохранить изменения.

После этого отчет пропадет из блока «Мои отчеты» и появится в соответствующем связанном модуле (модулях).

### Списки задач

### Существующий список задач

По умолчанию список доступен только пользователю, который его создал.

Чтобы добавить список задач в модуль:

- 1. зайдите в этот список задач;
- 2. меню «три точки» → «Открыть группе» → выберите группу/группы пользователей, которые должны иметь доступ к этому списку;

Доступ к списку не распространяется на те объекты, которые в нём отображаются. Если у пользователя нет доступа на просмотр объектов, то и в списке он их тоже не увидит.

3. меню «три точки»  $\rightarrow$  «Связать с модулем»  $\rightarrow$  выберите модуль/модули, где должен отображаться список как пункт этого модуля в меню.

#### Новый список задач из настройки модулей

- 1. Администрирование → Общие настройки → Модули и процедуры.
- 2. Портлет «Модули на домашней» → клик на модуль, куда надо добавить список задач.
- 3. Портлет «Списки» → создайте новый список.
- 4. Созданные список откройте нужным группам пользователей (меню «три точки» → «Открыть группе» → выберите группу/группы пользователей).

# Изменение параметров отображения в модуле

Если с модулем не связано ни одного отчета, формы, процедуры или ссылки, либо эти объекты не связаны с группами пользователей, то данный модуль или его элементы не будет отображаться у пользователей на рабочем столе системы.

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 08.11.2025 14:12

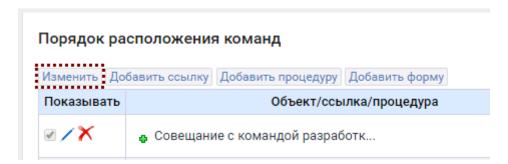
08.11.2025 14:12 7/7 Настройка модулей

Чтобы изменить параметры формы или процедуры:

- 1. в портлете «Порядок расположения команд» нажмите 🖍 или Изменить (Рисунок 3);
- 2. в появившемся окне внесите изменения и сохраните их.

## Порядок и отображение кнопок в модуле

Чтобы включить/отключить кнопку в модуле или поменять её положение относительно других, нажмите Изменить *под названием портлета*.



- Чек-боксы слева отображение ссылки в модуле.
- Стрелки вниз-вверх справа перемещение ссылки относительно других.

1)

данные перестают быть привязаны к конкретному объекту системы

From:

https://wiki.a2nta.ru/ - Wiki [3.x]

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/modules/binding

Last update: **10.11.2023 08:58** 

