

Содержание

Как создать новый модуль

1. Зайдите в «Администрирование» → «Общие настройки» → «Модули и процедуры».
2. В портлете «Модули на домашней» → Добавить модуль.

Название	Описание
Проекты	↓
Финансы	↑ ↓
Продажи	↑ ↓
Документооборот	↑

Процедуры			
Добавить процедуру	Название	Объект	Описание
	Создать вх.документ	Документ	

Рисунок 1 – Страница списка модулей и процедур в разделе администрирования

3. Внесите название (обязательно) и описание (опционально) модуля → Сохранить.

Чтобы изменить уже созданный модуль, клик на его название.

Когда модуль создан:

1. создайте процедуры, которые вы добавите в модуль;
2. добавьте в модуль отчёты, формы и процедуры.

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



