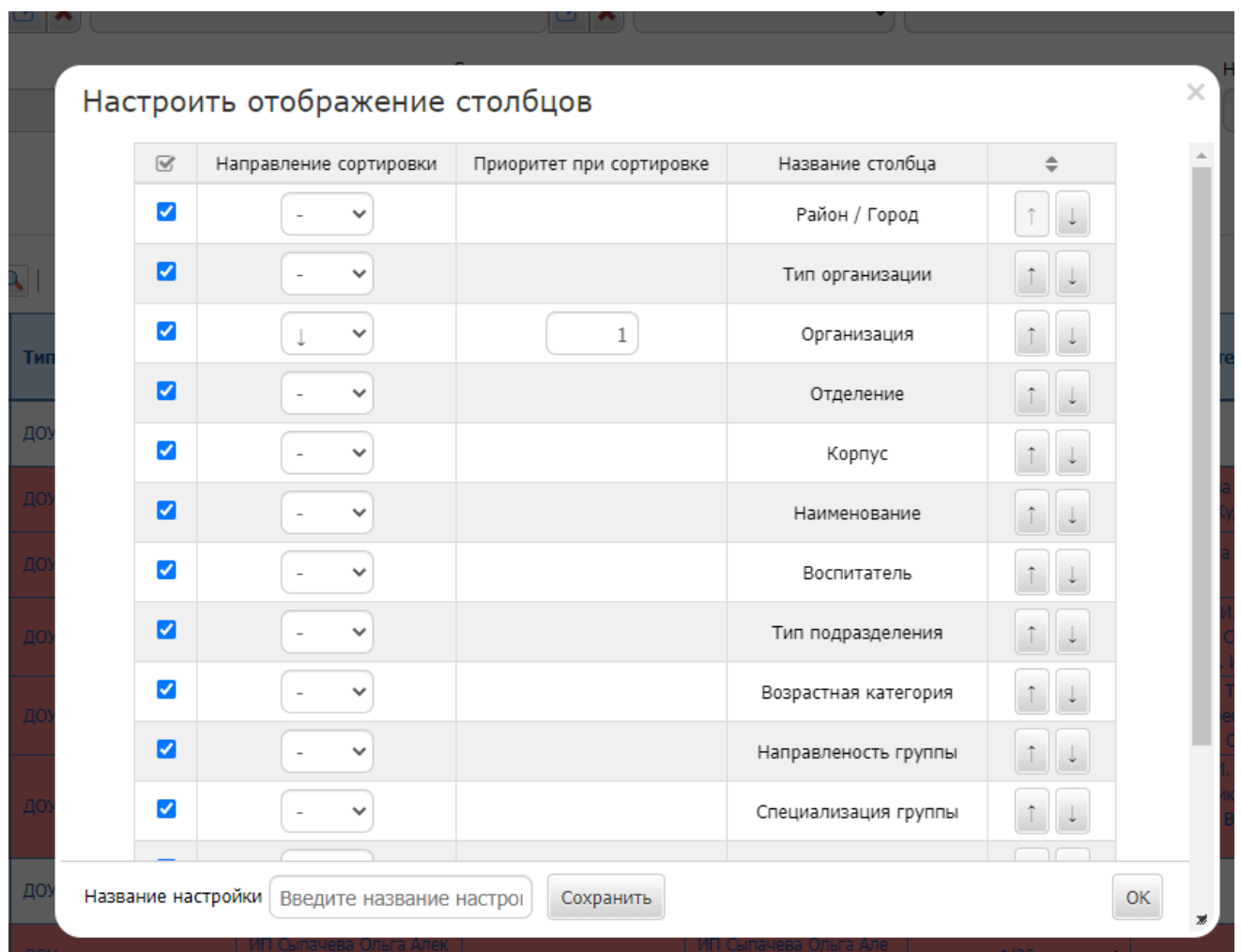
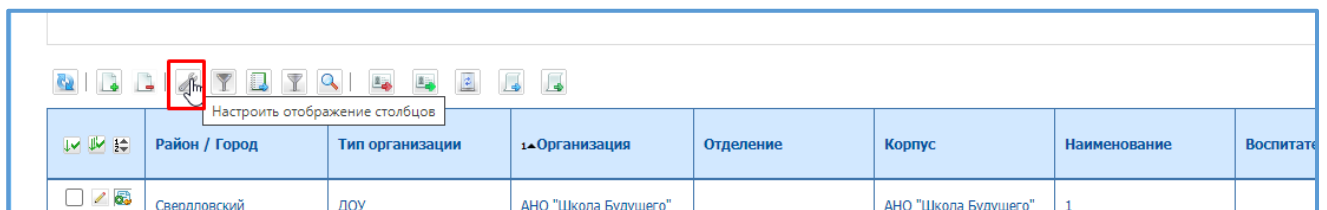


Настройка колонок на списках строк

В этой инструкции мы рассмотрим вопрос настройки отображения списков строк. При выборе какого-нибудь пункта меню у нас открывается список соответствующих строк. Например, при выборе в меню Подразделений открывается список подразделений, при выборе Услуг - список услуг.

Часто у пользователей возникает необходимость изменить перечень или порядок колонок на списках строк. Например, на списке услуг колонок много и для удобства работы нужно часть колонок скрыть. Например, оставить только колонки, относящиеся к следующему году, а колонки текущего года убрать. Или поменять порядок колонок: колонку «Форма обучения» разместить перед колонкой Специальность. Или изменить порядок сортировки строк списка.

Для решения подобных задач на любом списке строк есть кнопка **«Настроить отображение столбцов»** (гаечный ключ). При нажатии на неё открывается окно настройки списка.

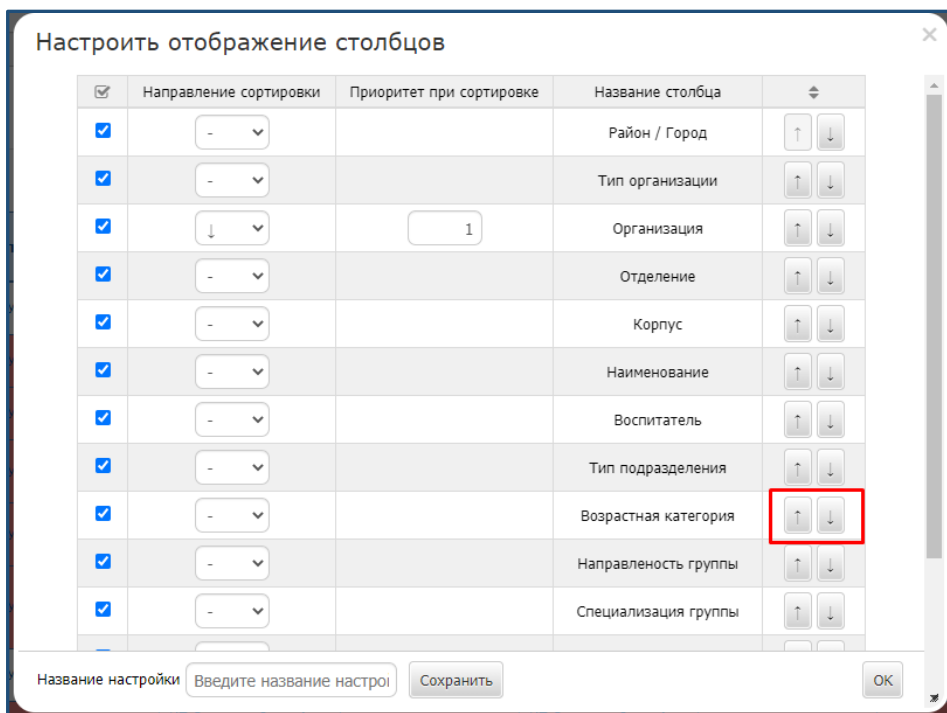


Это окно содержит перечень строк с колонками списка. И для каждой колонки мы можем включить или исключить её из списка, изменить расположение её на списке строк, задать правило сортировки строк по этой колонке.

Рассмотрим, какие настройки можно сделать с помощью этого окна.

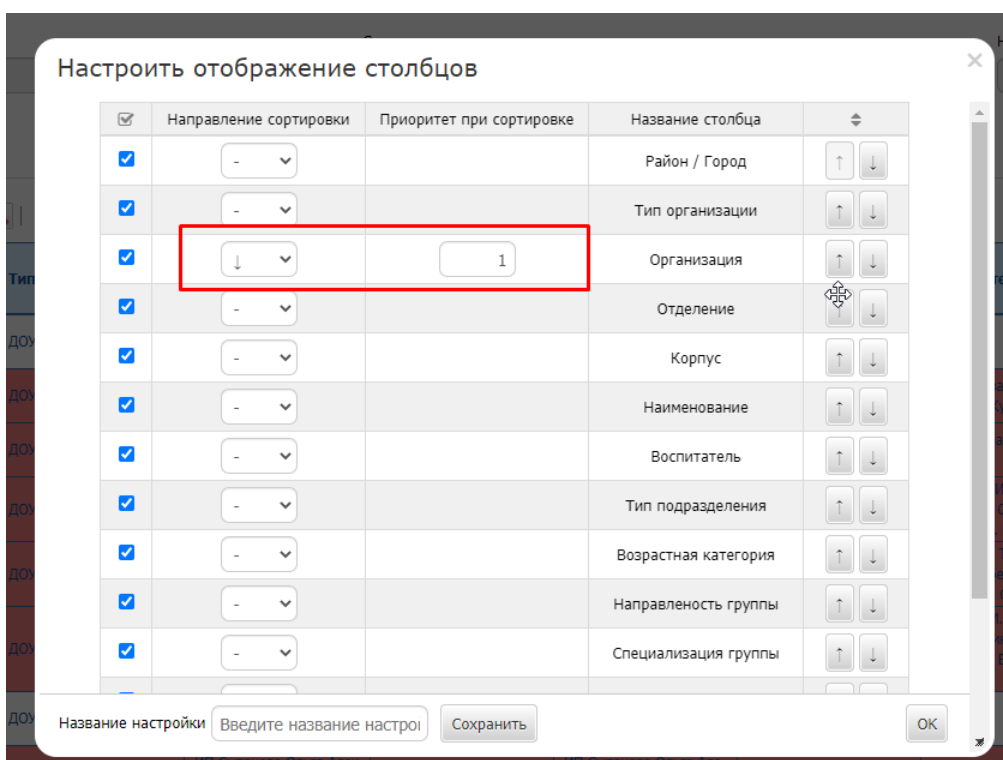
За включение колонки в список отвечает флажок в начале каждой строки. Если он отсутствует, то колонка скрывается со списка, если – присутствует, то колонка отображается.

Чтобы поменять местами порядок отображения колонок на списке можно воспользоваться стрелками вверх-вниз в конце строки или перетаскивать строки с помощью мыши.



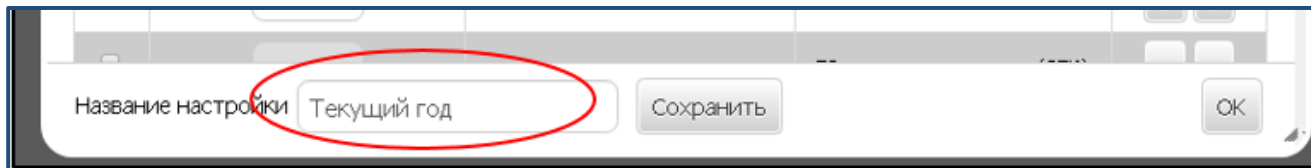
Строки списка можно сортировать по возрастанию или убыванию значений в каком-либо столбце. Для этого нужно нажать на кнопку в столбце «Направление сортировки». Стрелка вверх означает сортировку по возрастанию, стрелка вниз – по убыванию.

При необходимости можно установить многоуровневую сортировку строк списка. Например, сортировать услуги сначала по форме обучения, затем – по базовому образованию и, наконец, по специальности.



Все сделанные настройки сохраняются только для конкретного пользователя и не влияют на списковые формы других пользователей.

Но при желании их можно сделать доступными для других пользователей. Для этого их нужно сохранить под определенным именем, введя его в поле «**Название настройки**» внизу окна. Например, «Текущий год» «Следующий год».



Это позволит хранить несколько разных отображений списка строк и быстро между ними переключаться. Для актуализации настроек нужно нажать на кнопку «**Применить**» (она находится рядом с кнопкой гаечный ключ) и выбрать нужное имя настройки.

