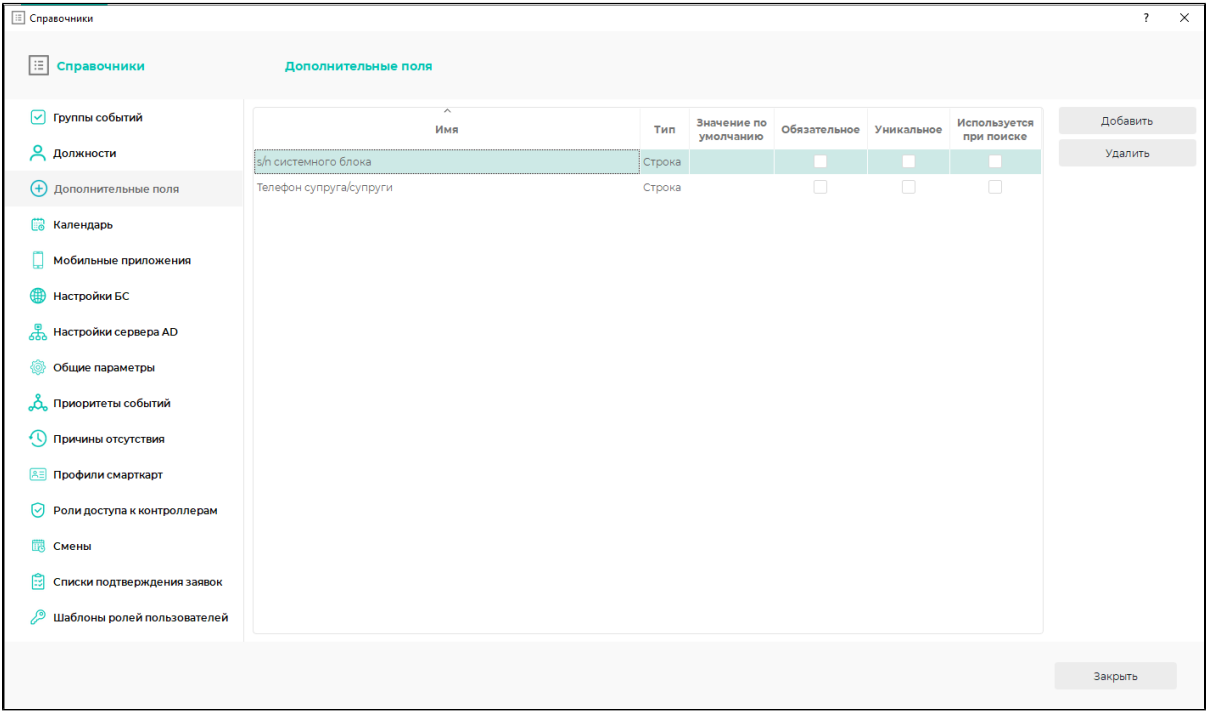


Дополнительные поля

Раздел **Дополнительные поля** позволяет добавлять в карточку сотрудника пользовательские поля с разными типами данных (текст, список, дата и др.)

Чтобы перейти в раздел откройте в **Основном меню** → раздел **Справочники** → **Дополнительные поля**.



Редактируйте список дополнительных полей с помощью кнопок **Добавить** или **Удалить**.

По нажатию кнопки **Добавить** открывается окно для создания дополнительного поля. В данном окне можно ввести название дополнительного поля и настроить его параметры.

В зависимости от выбранного типа данных установите требования к параметрам дополнительного поля (см. таблицу ниже).

Тип данных	Параметры	Назначение
Строка (текстовое поле)	Обязательное	Поле обязательно должно быть заполнено.
	Уникальное	Значение, указанное в поле, не должно повторяться.
	Используется при поиске	Поле будет использоваться при поиске.

	Маска	Выбор формата текста, вводимого в поле. Доступны следующие значения: - Не выбран Маска Не выбран Максимальная длина 1024 Значение по умолчанию - Телефон Маска Телефон Максимальная длина 1024 Значение по умолчанию + () - -
	Максимальная длина	Максимально количество символов, которое может быть записано в текстовое поле.
	Значение по умолчанию	Значение, которое будет автоматически подставляться в поле.
Список (выпадающий список вариантов)	Обязательное	Поле должно быть заполнено.
	Значение по умолчанию	Один из вариантов списка, который будет указан в поле.
	Кнопки Добавить/Удалить	Редактирование списка вариантов.
Логический (чекбокс для выбора значения Да/Нет)	Обязательное	Необходимо поставить отметку в чекбоксе.
Изображение (загрузка файла изображения)	Обязательное	Необходимо прикрепить файл с изображением.
Дата (поле для выбора даты)	Обязательное	Поле обязательно должно быть заполнено.
	Используется при поиске	Поле будет использоваться при поиске.
	Значение по умолчанию	Выбор даты, указанной в поле по умолчанию.