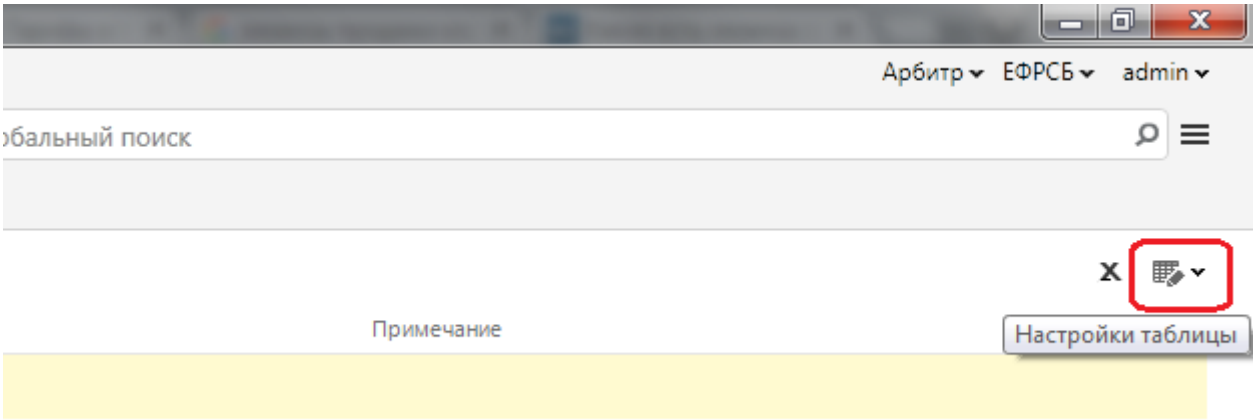
Как настроить табличную часть раздела в ПАУ

Обновлено 8 месяцев назад

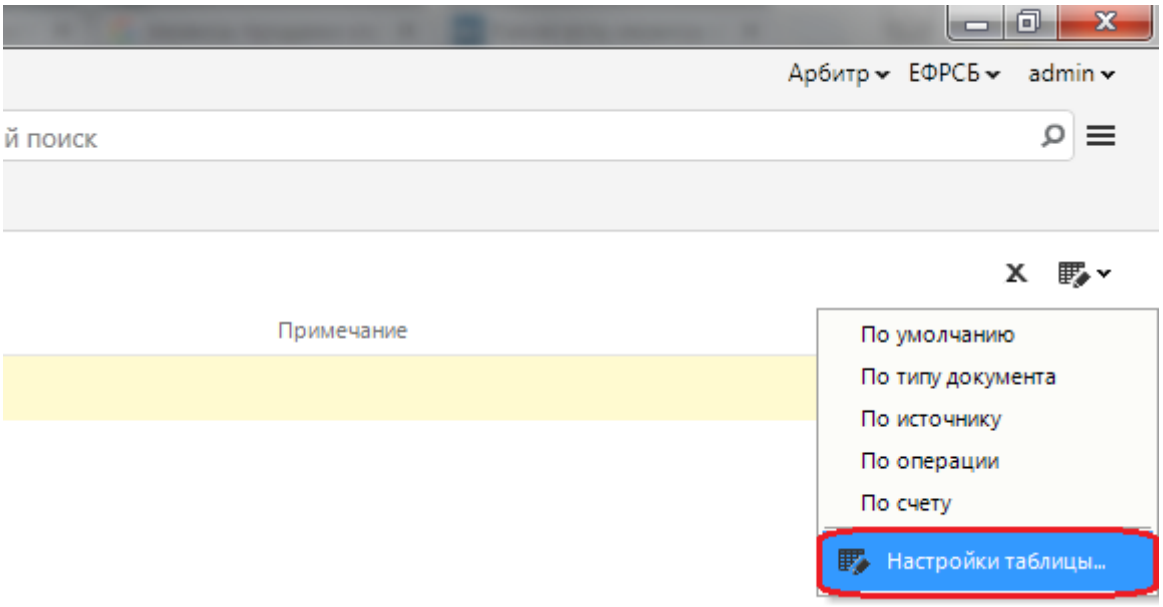
В каждом разделе программы ПАУ имеется возможность настроить табличную часть раздела в удобном для вас виде.

Давайте пошагово разберем:

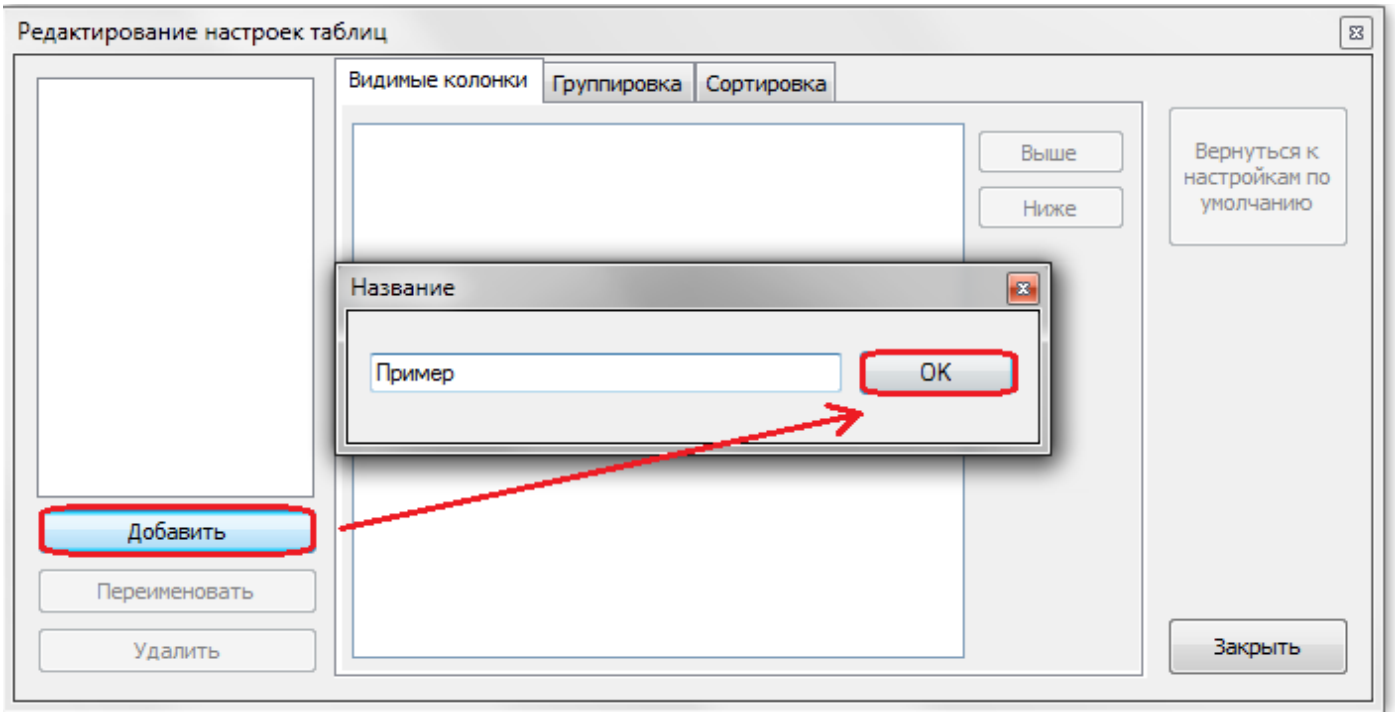
1. Берем за пример раздел "Доходы/Расходы". Находим в верхнем правом углу кнопку **"Настройки таблицы".**



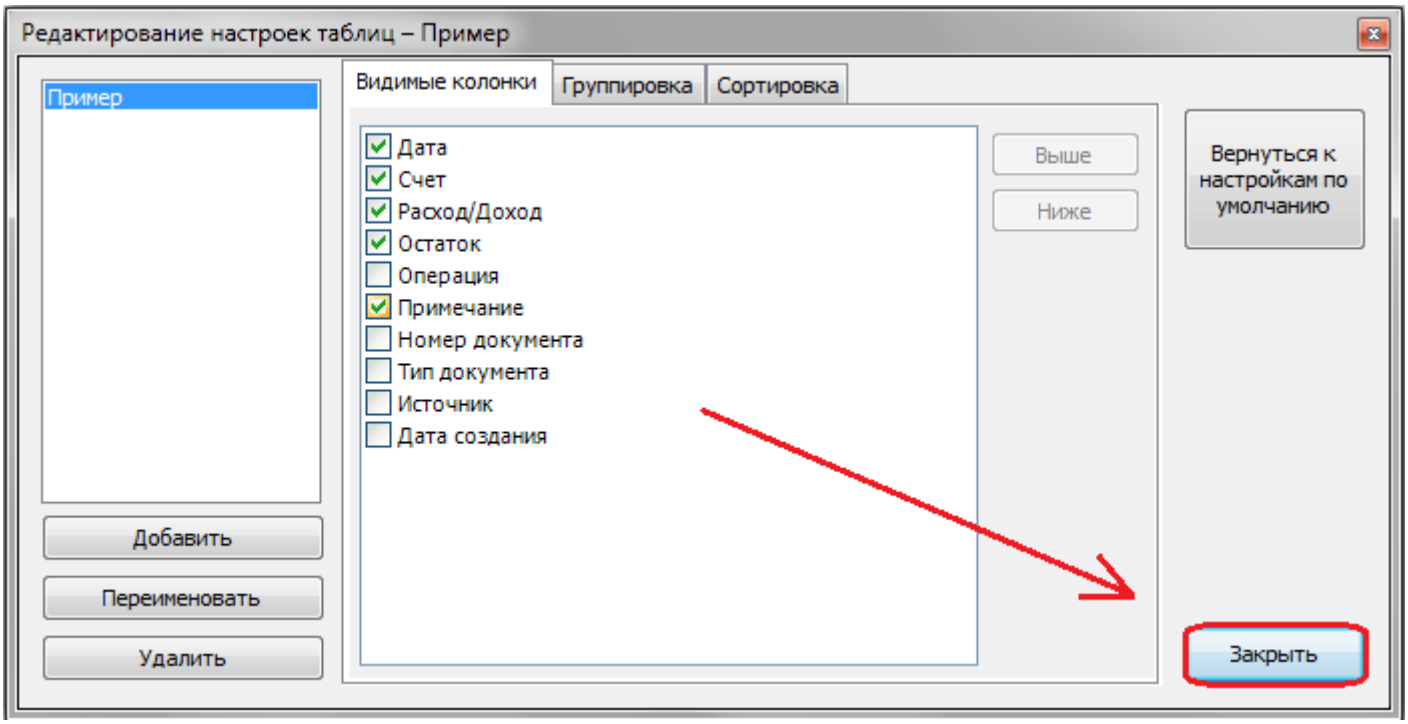
Разворачиваем меню и выбираем **"Настройки таблицы"**;



2. Добавляем индивидуальные настройки и присваиваем по смыслу название;

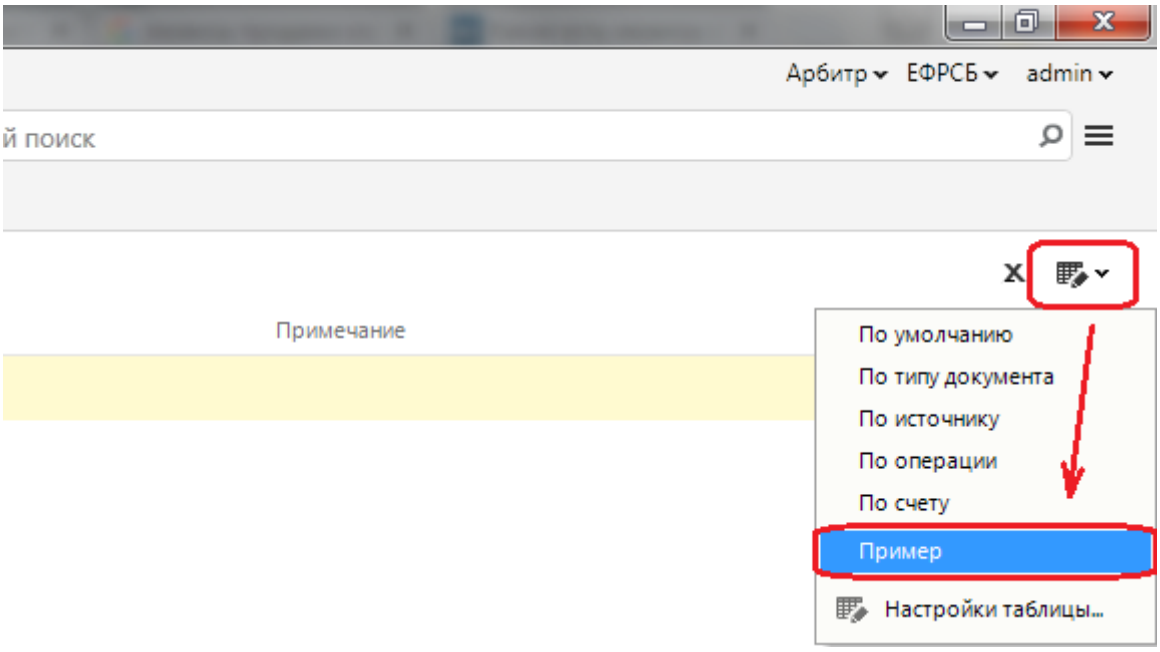


3. После того, как название индивидуальных настроек уже присвоено, откроется окно с полным списком возможных параметров настройки данной таблицы.



Отметьте галочками необходимые столбцы, которые вы хотите видеть в общей таблице раздела и закройте настройки;

4. Снова пройдите в меню **"Настройки таблицы"** и выберите собственный параметр таблицы.

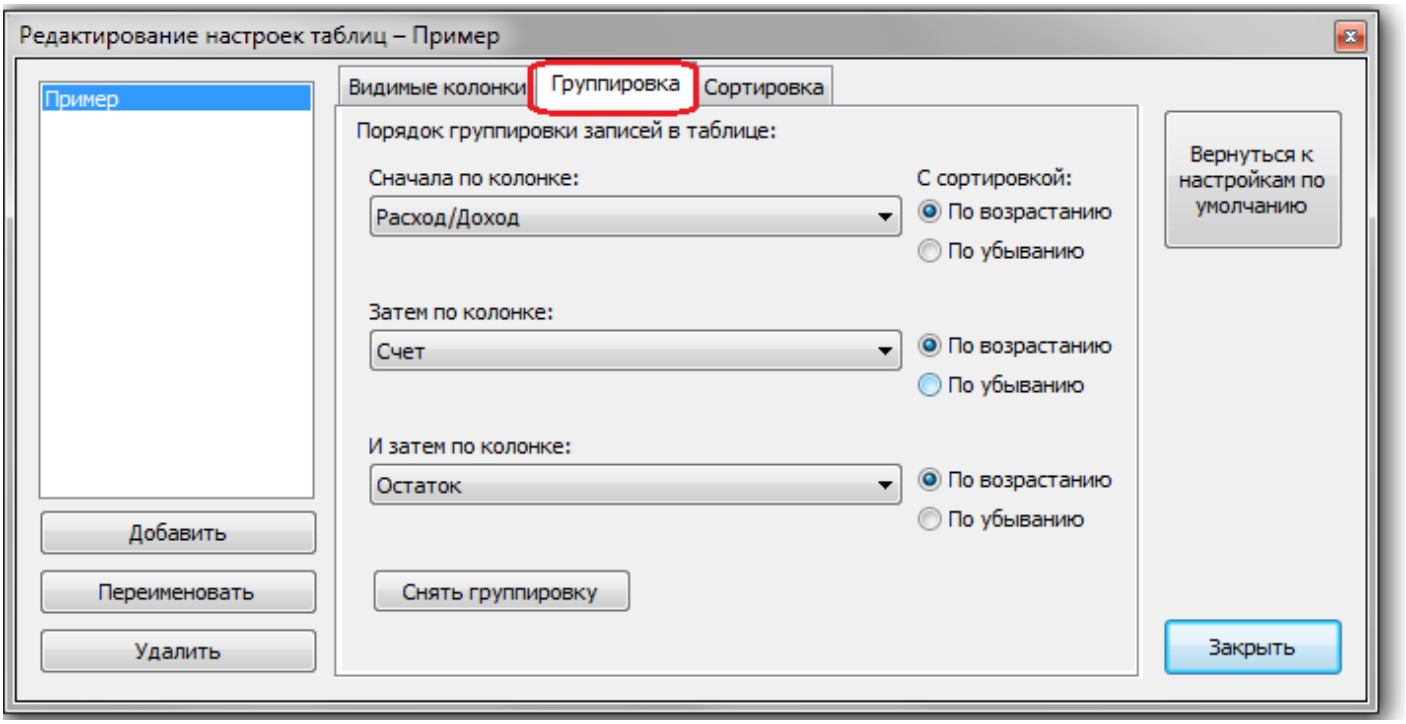


Имейте ввиду, что в каждом разделе ПАУ параметры табличной части разные, поэтому список видимых колонок будет заметно отличаться.

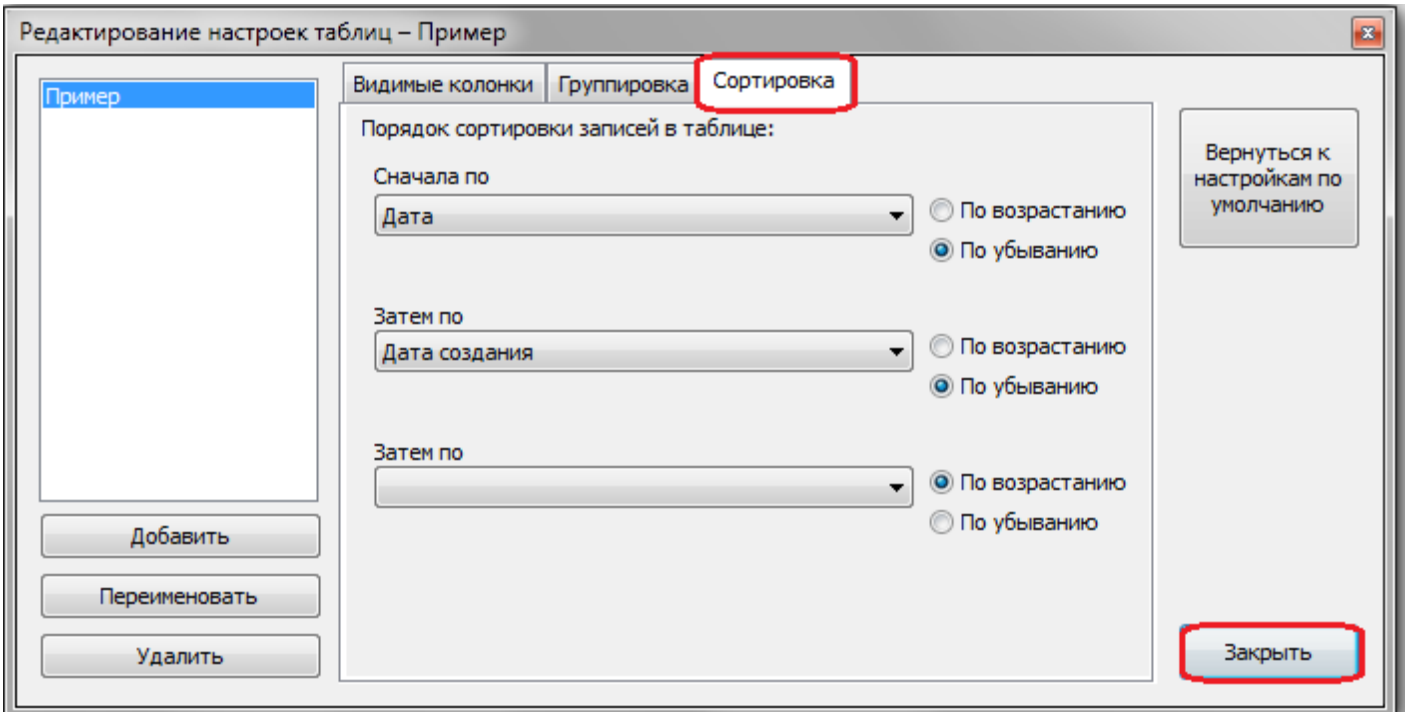
К сожалению, создать собственные колонки нельзя.

Также есть дополнительные настройки таблицы:

Группировка



Сортировка



Для сохранения всех настроек нажмите на кнопку **"Закрыть"**.

Версия #1
Виктория Дудина создал 13 November 2015 07:22:13
Виктория Дудина обновил 18 March 2026 12:03:19