

Nastavení pohledů aplikací

- [Úprava názvů jednotlivých polí](#)
- [Nastavení a úprava pohledů ve webové aplikaci](#)

Úprava názvů jednotlivých polí

V rámci desktopové aplikace je potřeba přejít do části **Volby & Nástroje**, vyhledat položku **Form** a zvolit **Nastavení formuláře**.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 13.38.41.png](#)

V nastavení formuláře jsou k dispozici tři sloupce:

1. **Typy formulářů** – zde je potřeba vybrat správný typ:
 - pro projekty: **List projects**
 - pro aktivity: **List activities**
2. **Nastavení formuláře** – obsahuje jednotlivé formuláře, které jsou dostupné (např. **Obchodní případy, Instalovaná technika, Servisní aktivity**).
3. **Nastavení polí** – zde jsou vypsána všechna dostupná pole. U každého pole je možné upravit:
 - **Nadpis** (název pole),
 - **Seskupení**, které je vhodné využít při nastavování pohledů ve webové aplikaci. Díky tomu lze pole jednoduše vyhledávat podle kategorií (např. **hlavní, finance, statistika, obchod, produkt**).

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 13.43.58.png](#)

Nastavení a úprava pohledů ve webové aplikaci

Nastavení pohledu

V případě, že v dané aplikaci projektů (např. **Obchodní případy** nebo **Instalovaná technika**) nebo aktivit (např. **Servisní aktivity**) není nastaven žádný pohled, je nejprve potřeba vytvořit základní pohled pomocí možnosti **Add View**.

Zároveň je potřeba mít správně nastavené názvy jednotlivých polí pro listování konkrétních projektů nebo aplikací (viz kapitola [Úprava názvů jednotlivých polí](#)).

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.03.28.png](#)

1. Nastavení sloupců v pohledu

1. Nejprve je potřeba daný pohled pojmenovat a vybrat jazyk. Pohled je možné nastavit současně pro více jazyků.
2. Ve sloupci **All Columns** je k dispozici kompletní výběr polí, která lze do pohledu přidat. Pomocí zaškrtačkových polí vyberte požadované položky a následně je přes zelenou šipku (3.) uprostřed přesuňte do části **Selected Columns**.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.08.10.png](#)

V části **Selected Columns** jsou k dispozici tři ikony:

1. slouží pro úpravu pořadí zobrazení sloupců,
2. určuje, zda se daný sloupec zobrazí v samotném pohledu,
3. určuje, zda se daná položka zobrazí v levém panelu filtrů pro rychlé filtrování.

Možnosti 2 a 3 je možné libovolně kombinovat. Například některé položky (např. referenční čísla nebo názvy) je vhodné zobrazit pouze ve sloupcích, ale nezahrnovat je do filtrů, protože jejich vyhledávání je možné jednoduše řešit pomocí hlavního vyhledávání.

Naopak filtry je vhodné využívat zejména pro položky jako jsou **stavy**, **datum vytvoření** nebo **uživatelé**, aby bylo možné rychle a přehledně filtrovat požadované záznamy.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.12.48.png](#)

V poslední části nastavení sloupců se nachází sekce **View access**, kde je potřeba určit, pro koho bude daný pohled dostupný.

Lze zvolit, zda se jedná o pohled:

- pro celou **organizaci**,
- pro konkrétní **profil uživatelů**,
- nebo pouze jako **vlastní pohled** pro daného uživatele.

Pro vytvoření základního pohledu doporučujeme zvolit variantu **organizace**.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.59.06.png](#)

2. Nastavení filtrů

Pro základní pohled není potřeba nastavovat žádné filtry a je možné pokračovat rovnou na další krok.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.16.19.png](#)

V případě, že vytváříte podrobnější pohledy (např. podle uživatelů, data vytvoření nebo data události), je vhodné filtry využít.

V tomto případě je zvolen filtr **aktuálního uživatele**, aby každý uživatel viděl pouze své vlastní projekty/aktivity.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.15.17.png](#)

3. Nastavení řazení

Zde je možné nastavit řazení pohledu podle vybraných sloupců z prvního kroku. Řazení lze nastavit například podle **data vytvoření**, a to ve **vzestupném** nebo **sestupném** pořadí.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.18.47.png](#)

Například při nastavení řazení podle data vytvoření v sestupném pořadí se budou nejnovější záznamy zobrazovat nahoře.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.19.11.png](#)

4. Souhrn vlastního pohledu

V tomto kroku je zobrazen souhrn celého nastavení. Zároveň je zde možné upravit způsob zobrazení pohledů pro **počítačové** i **tabletové** zařízení – tedy zda se má zobrazovat **tabulkový pohled**, nebo jednotlivé **karty s náhledem**.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.20.02.png](#)

Finální pohled

Na levé straně jsou v horní části zobrazeny nastavené pohledy (zobrazení) a zpřístupněné filtry.

Vedle nich se nachází možnost **Přidat nový** pro přidání nového záznamu a pole pro **vyhledávání**, které nahrazuje filtr pro vyhledávání napříč daty (např. podle referenčních čísel, názvů, klientů nebo komentářů).

V pravé části je možné přepnout zobrazení z **tabulkového pohledu** na **karty s náhledem**, a to dle preferencí uživatele.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.38.12.png](#)

Úprava a správa pohledů

1. Je možné upravit daný pohled. Nejprve je potřeba vedle názvu pohledu zvolit možnost **Upravit**, která se v průběhu editace změní na **Done** pro následné potvrzení úprav.
2. Možnost **kopie pohledu** slouží pro další úpravy a využití již vytvořeného pohledu, což urychluje práci.
3. Možnost **smazání pohledu** umožňuje odstranit daný pohled.
4. Po dokončení úprav je potřeba potvrdit tlačítko **Done**, čímž dojde k uložení změn a návratu z editačního režimu.
5. K dispozici je také možnost **přidání nového pohledu**.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.39.20.png](#)

Použití filtrů

Vybrané filtry z pohledů se zobrazují na levé straně, kde je možné jednoduše filtrovat záznamy, například podle **stavu**, **data vytvoření** nebo **konkrétního uživatele**.

Na konci seznamu filtrů je k dispozici možnost **Quick filters**, která umožňuje rychlé přidání dalších filtrů dle aktuálních potřeb.

[Snímek obrazovky 2026-03-30 v 14.42.23.png](#)