

Работа с отчетами

Принцип работы с отчетами везде одинаковый. В каждом разделе программы есть блок с отчетами, например, в разделе «НИР» (рисунок 1).

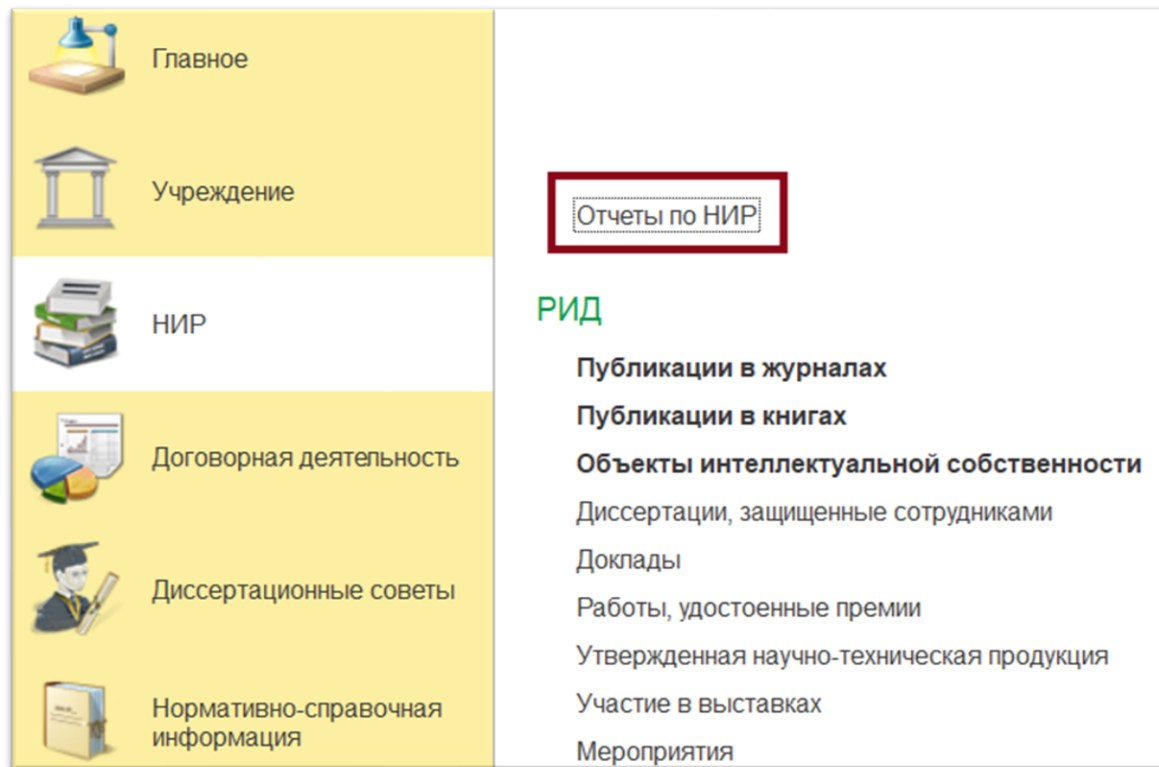


Рисунок 1 – Отчётность в разделе «НИР»

Выводится список всех доступных отчетов раздела (рисунок 2).

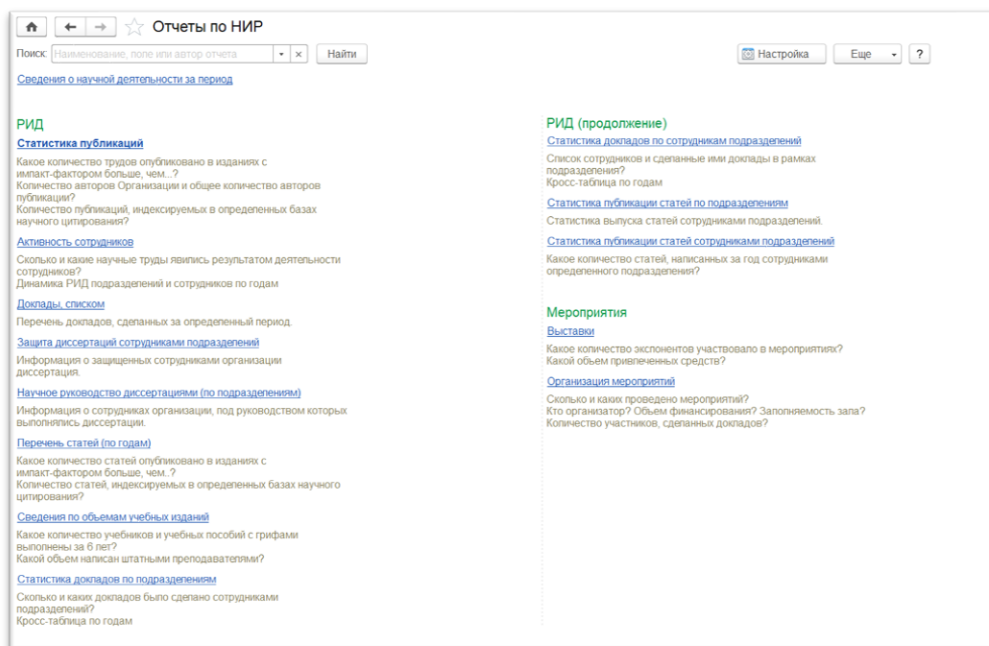


Рисунок 2 – Список отчетов раздела

В каждом отчете есть ряд отборов, по которым фильтруются значения. Такие отборы располагаются вверху отчета (рисунок 3).

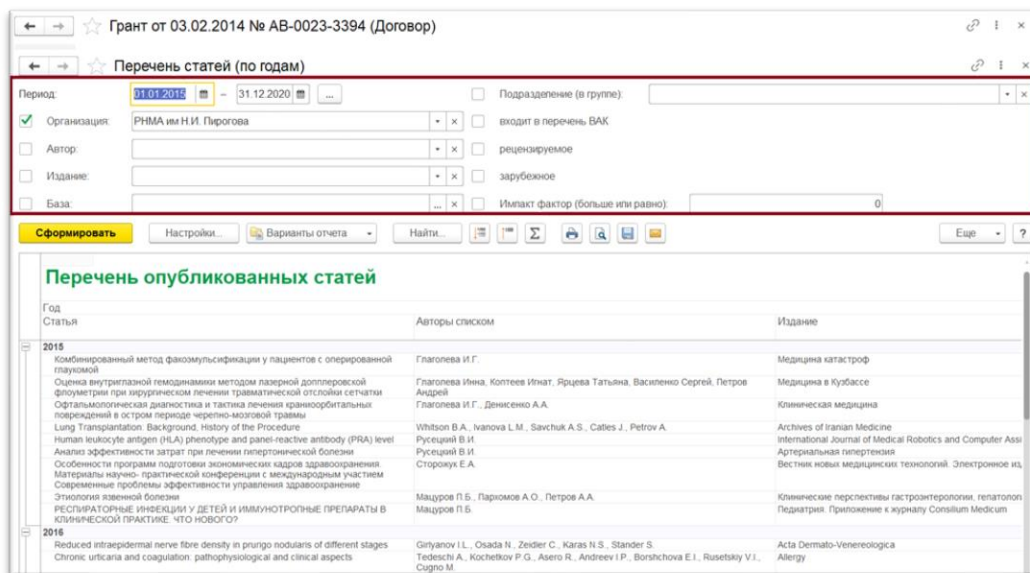


Рисунок 3 – Отборы отчета

Устанавливая галочку в поле отбора, происходит фильтрация по данному признаку. Соответственно, чем больше отборов, тем точнее поиск.

Можно добавить новый отбор. Для этого надо нажать на кнопку «Настройки» и затем «Расширенный» (рисунок 4).

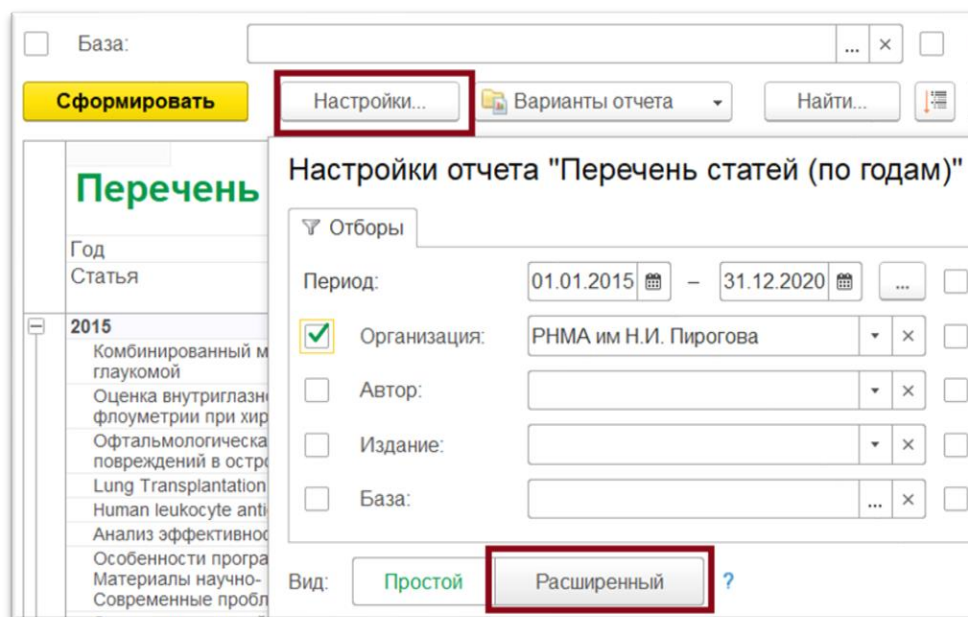


Рисунок 4 – Настройки отчета

Открывается форма редактирования отчета (рисунок 5).

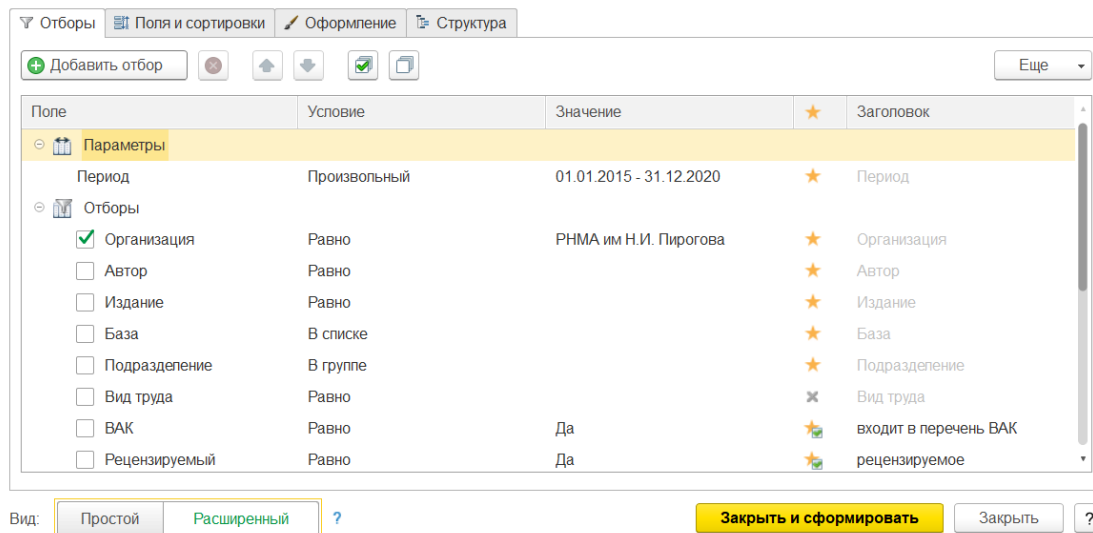


Рисунок 5 – Форма редактирования отчета

Перечисляется список доступных наборов, звездочкой обозначаются те отборы, которые выведены в шапку отчета. Для добавления нового отбора,

необходимо нажать кнопку «Добавить отбор». Из списка (рисунок 6) выбрать нужный реквизит и дважды нажать по нему.

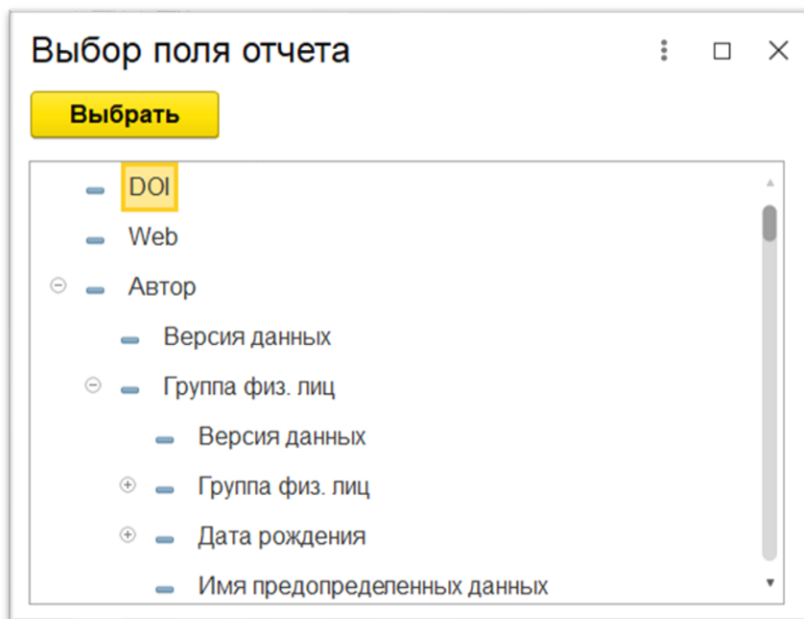


Рисунок 6 – Выбор отбора

После этого надо установить звездочку напротив выбранного реквизита двойным нажатием для вызова контекстного меню (рисунок 7), тогда он будет отображаться в шапке отчета (рисунок 8).

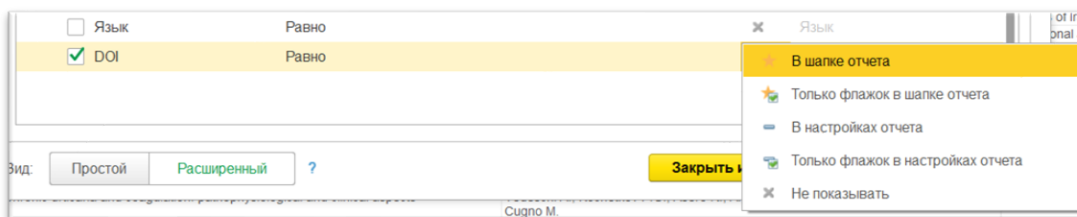


Рисунок 7 – Выбор отображения отбора



Рисунок 8 – Вывод отбора в шапку отчета

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку «Сформировать». Там же в настройках есть вкладка «Поля и сортировки» (рисунок 9).

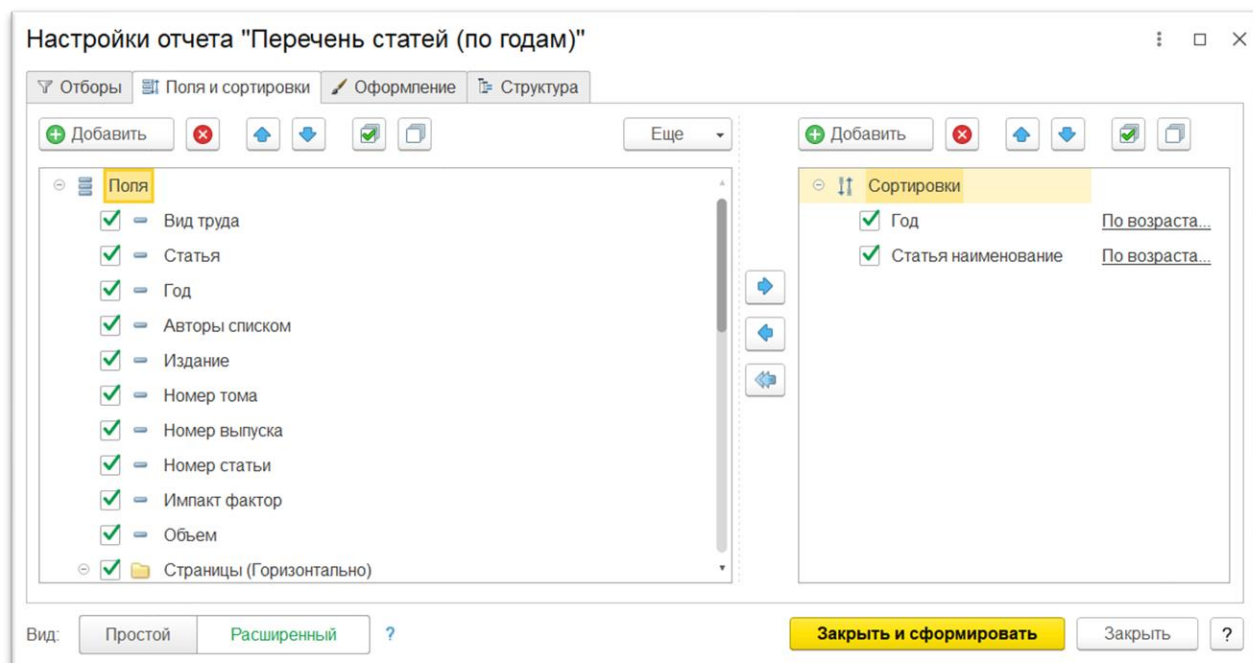


Рисунок 9 – Поля и сортировки

Здесь можно выбрать, какие поля выводить в отчет, отмечая нужные реквизиты. В правой части можно настроить виды сортировок данных в колонках.

Новый вариант отчета можно сохранить в системе как отдельный отчет. Для этого необходимо нажать кнопку «Варианты отчета» - Сохранить вариант отчета (рисунок 10). В появившемся окне (рисунок 11) необходимо ввести название нового отчета.

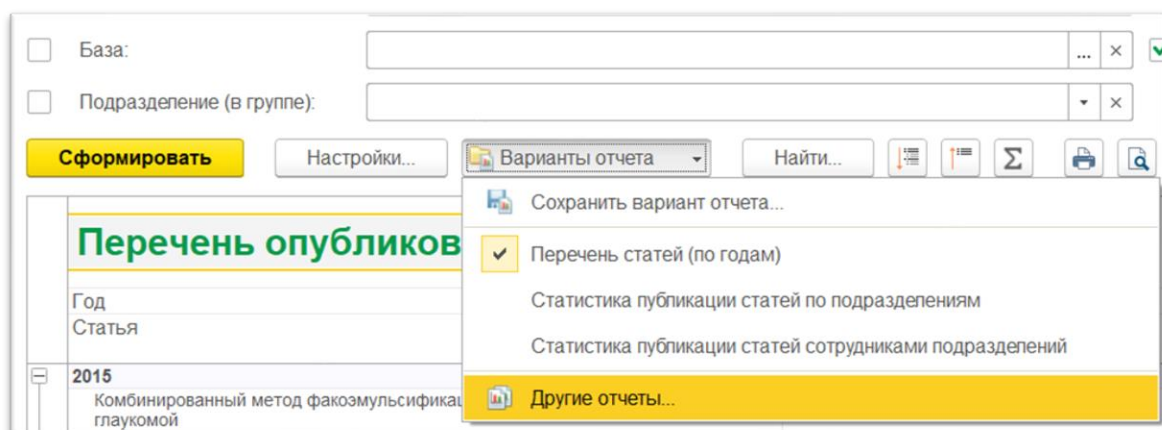


Рисунок 10 – Сохранение варианта отчета

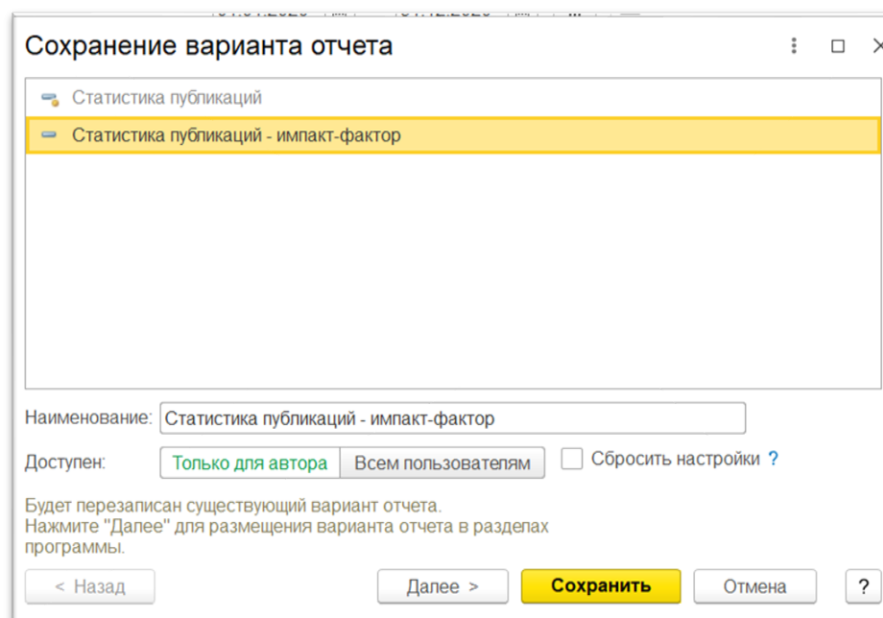


Рисунок 11 – Окно сохранения отчета

После этого новый вариант отчета можно найти в отчетах раздела (рисунок 12).

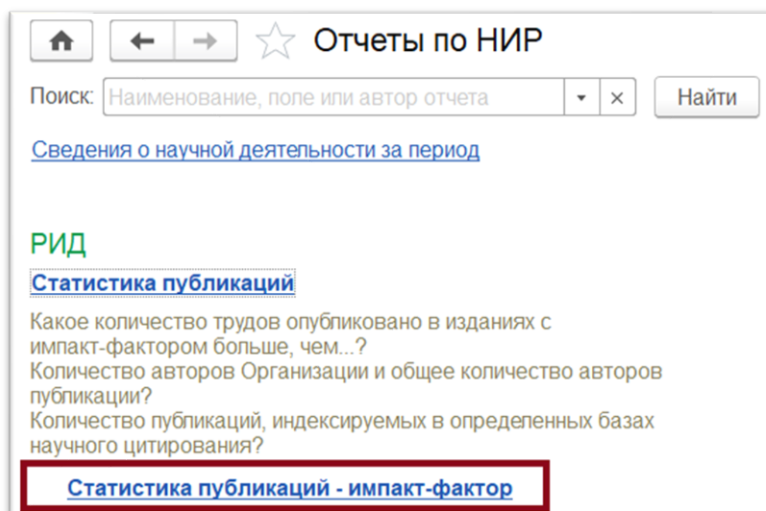


Рисунок 12 – Новый отчет в разделе