Отчеты

Форма «**Отчеты**» предназначена для управления вариантами отчетов, для настройки размещения в панелях отчетов разделов программы.

Программа позволяет сохранять и использовать несколько вариантов одного и того же отчета. Предусмотрены предопределенные варианты отчетов. Также можно создавать свои собственные варианты отчетов, изменяя настройки существующих: настройки формирования и внешнего вида (состав полей, сортировки, группировки, условное оформление).
В программе предусмотрена возможность создавать общие варианты отчетов. Общие варианты отчетов доступны всем пользователям этого отчета.

В разделах программы размещены команды перехода к панелям отчетов, предусмотренным в этих разделах. Если отчетов много, то они распределяются по группам раздела. Для удобства работы с панелями отчетов их можно настраивать, например: скрывать редко используемые варианты отчетов, размещать часто используемые в быстром доступе.

Для администраторов вариантов отчетов предусмотрены также дополнительные возможности по настройке внешнего вида панели отчетов в программе: можно выделить тот или иной вариант отчета как важный или поместить в группу «**См. также**».

Список открывается по команде «**Все отчеты**» в панели отчетов раздела программы. Состав разделов и групп в данном списке зависит от предоставленных прав и ролей. Все варианты отчетов без исключения доступны только администратору программы.

Администратор программы может открыть список по команде «**Отчеты**» раздела «Администрирование» - «Печатные формы, отчеты и обработки». Некоторые команды или действия, доступные для администратора, могут быть недоступны в списке «**Отчеты**». Об этих особенностях упоминается при описании возможностей списка.
Форма «**Отчеты**»состоит из двух частей:

- в левой части расположено дерево разделов и групп командного интерфейса программы, в которых имеются панели отчетов. При перемещении по узлам дерева список автоматически фильтруется по выбранному разделу или группе. При помощи флажка «**Включая подчиненные**» можно показать все отчеты раздела или группы, включая варианты отчетов вложенных групп;
- в правой части размещается список отчетов. В списке выводится:
  - «**Наименование**» — полное наименование варианта отчета, которое выводится в списках;
  - «**Автор**» — полное имя пользователя, который является автором варианта отчета;
  - «**Описание**» — подробная информация о варианте отчета.

Для того чтобы добавить колонки в список, нажмите «**Еще**» - «**Изменить форму**» (настройки сохраняются):

- картинка «**Доступен всем пользователям**»:
  - видна — вариант отчета доступен всем пользователям,
  - не видна — вариант отчета доступен только автору.
- **Техническая информация**:

- «**Имя отчета**» — имя, под которым отчет зарегистрирован в программе;
- «**Отчет**» — полное наименование отчета (представление);
- «**Тип отчета**» — существуют три типа отчетов:
  - «**Внутренний**»;
  - «**Дополнительный**»;
  - «**Внешний**» — варианты внешних отчетов не могут размещаться в панели отчетов.
- «**Ключ варианта**» — имя предопределенного или уникальный идентификатор пользовательского варианта отчета;
- «**Наименования параметров и отборов**» — перечисляются параметры и отборы отчетов;
- «**Наименования полей**» — перечисляются наименования полей отчетов.

Поиск

Если список вариантов отчетов большой, то с помощью поиска можно быстро найти нужный вариант отчета.

В поле Поиск наберите искомое значение, нажмите «***Найти***». Поиск проводится в выделенном разделе (группе).

Отчеты можно искать по слову (части слова), также возможен поиск по нескольким словам. Поиск осуществляется:

- в наименованиях отчета;
- в описаниях варианта отчета;
- в представлениях полей варианта отчета;
- в представлениях параметров и отборов варианта отчета;
- в наименованиях пользовательских настроек варианта отчета;
- в наименованиях разделов и групп программы и панели отчетов.

Формирование отчета

Выделите один из вариантов отчетов, нажмите «***Открыть***», произведите необходимые настройки, нажмите кнопку «***Сформировать***».
В списке «**Все отчеты**» также можно воспользоваться двойным щелчком мыши на нужном варианте отчета.

Настройка варианта отчета

Выберите вариант отчета, нажмите кнопку «***Изменить***», отредактируйте необходимые поля.
В списке «**Варианты отчетов**», предназначенном только для администратора, также можно воспользоваться двойным щелчком мыши на нужном варианте отчета.

Удаление варианта отчета

Пользовательский вариант отчета с помощью команды меню «**Еще**» можно «***Пометить на***

удаление*». Также можно воспользоваться клавишей **Del**.

Повторно выполните эту команду, для того чтобы «**Снять пометку удаления**».
Эта возможность недоступна для предопределенных вариантов отчетов.

Размещение вариантов отчетов в разделах программы

Размещение варианта отчета может быть изменено автором отчета или администратором. Варианты отчетов можно перемещать из текущего раздела/группы в другие при помощи перетаскивания мышью. Если при перетаскивании зажать клавишу **Ctrl**, то вариант отчета будет добавлен в новую группу, а также останется в текущей группе. Программа запрашивает подтверждение размещения варианта отчета. Для подтверждения нажмите «**Да**».

С помощью команды «**Еще**» — «**Разместить в разделах**» можно настроить размещение сразу для нескольких вариантов отчетов, указав, в каких разделах и группах командного интерфейса программы они должны располагаться.

Предусмотрены дополнительные возможности по настройке внешнего вида панели отчетов в программе: можно выделить тот или иной вариант отчета как «**Важный**» или поместить в группу «**См. также**».

В списке «**Варианты отчетов**», предназначенном только для администратора, команда «***Разместить в разделах***» для удобства управления вариантами отчетов выведена в командную панель списка.

Сброс настроек

Нажмите «**Еще**» — «**Сбросить настройки размещения**», для того чтобы восстановить исходные настройки выбранных вариантов отчетов: размещение в разделах программы, доступность и видимость по умолчанию. Может выполняться только для предопределенных вариантов отчетов.
Нажмите «**Еще**» — «**Сбросить настройки пользователей**», для того чтобы сбросить пользовательские настройки выбранных вариантов отчетов: видимость и быстрый доступ.

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5:%D0%BF%D0%B5%D1%87_%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B_%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B:%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B

Last update: **2019/03/10 13:25**