

Содержание

**Как создать отчёт** ..... 3

**Общая информация** ..... 3

**Настройка отчёта** ..... 4

    Настройки отображения ..... 5

    Источник ..... 5

        Расположение источника ..... 6

        "Включая сам объект" ..... 6

        Название колонки ..... 6

    Роли объектов ..... 6

    Опции объектов ..... 6

    Даты объектов ..... 6

    Реквизиты проектов ..... 7

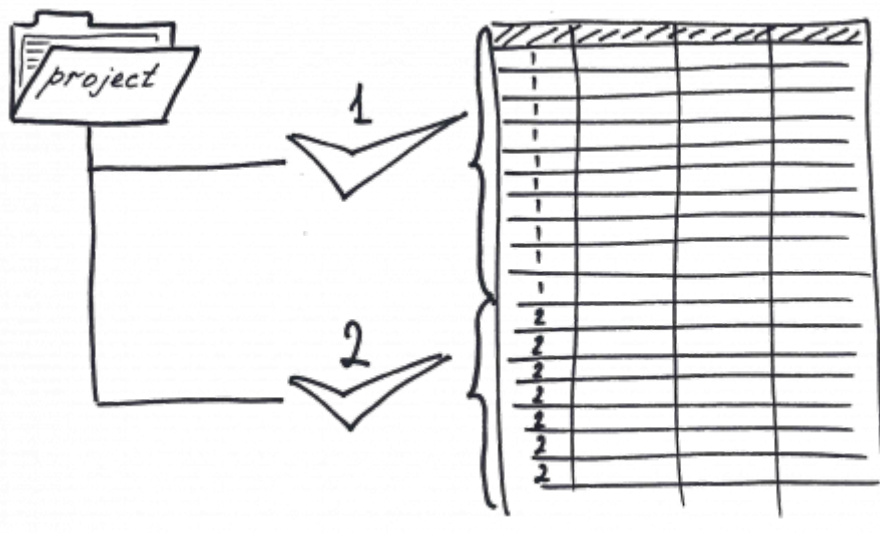
    Опции записей ..... 7

    Реквизиты ..... 7



# Отчёт по справочнику

Отчёт по справочнику – это способ увидеть все записи (или все нужные записи) справочника в одном месте.



Обычно вы видите справочник только в контексте конкретного объекта в дереве проектов.

## Как создать отчёт

1. На рабочем столе в меню слева → модуль «Мои отчёты» → «Добавить отчёт».
2. Вы попадёте в интерфейс выбора отчётов. Выберите **нужный вам тип**.
3. Воспользуйтесь **фильтрами**.
4. **Настройте отчёт, его отображение и содержание**.
5. **Сохраните** отчёт
6. Если вы администратор, вы можете **дать доступ к отчёту коллегам и партнёрам**.

## Общая информация

Отчет по справочникам показывает записи по **справочнику** в разрезе **выбранных проектов**.

При формировании выборки объектов система предлагает выбрать те **объекты системы**, которые являются родительскими для выбранного в отчет справочника.

Так может выглядеть отчёт по справочнику с контактами:

Контакты

Сохранить

НазваниеКонтакты

ПериодПоказать все записи

☐ У меня на контроле☐ У меня на исполнении☐ Являюсь автором записи☐ Показать последние запросы

Вывести список скрытых колонок

Экспорт в Excel

Экспорт в PDF

Экспорт в RTF

Показывать по25 строк

Название

ФИО	Должность	Телефон	e-mail	Примечание
МУП "Гордормаш"				
Чернов Николай Федорович	Начальник службы КС	9095673452	chernov@site.ru	
ОАО "Регионгаз"				
Коваленко Игорь	менеджер по согласованию	89454637786	koval@regaz.ru	
Титов Александр	менеджер по снабжению	354676768	titov@regaz.ru	
ООО "Спецтехника"				
Жуков Максим Федорович	Менеджер по логистике	8946837647	zhukov@partner.ru	Эта компания может браться за поставки, которые мы не успеваем. Дополнительный ресурс.
Сергеев Артем Игоревич	Директор	222-222-222	sergeev@spct.ru	
Мальцева Варвара Сергеевна	Администратор	2736236	maltseva@spct.ru	

## Настройка отчёта

Чтобы изменить набор колонок: **меню (три точки)** → «Изменить».

Показать отчёт

отменить

Название

Отчет о статусе Проекта

Источник

☐ Ближайший источник с типом
 

Сделка

Название колонки:

☐ Ближайший источник с типом
 

Сделка

Название колонки:

☐ Ближайший источник с типом
 

Сделка

Название колонки:

☐ Прямой источник
 

Название колонки:

Роли объектов

☐ Руководитель
 ☐ Исполнитель
 ☐ Участники
 ☐ Инициатор

Опции объектов

☒ Название
 ☐ Тип объекта
 ☐ Статус
 ☐ % завершения
 ☐ Приоритет

☐ ID проекта

Даты объектов

☐ Дата создания
 ☐ Планируемая дата начала
 ☐ Планируемая дата завершения
 ☐ Планируемая продолжительность
 ☐ Фактическая дата начала

☐ Фактическая дата завершения
 ☐ Утвержденная дата начала
 ☐ Утвержденная дата завершения

Реквизиты проектов

☐ Жизненный цикл проекта
 ☐ Техническое задание
 ☐ Цель проекта

☐ Цель\Описание

Опции записей

☐ Дата записи
 ☐ Автор записи

Реквизиты

☒ Результаты и решения за отчетный период
 ☒ Результаты и решения на следующий период
 ☒ Причины отклонений, риски, нерешенные проблемы

## Настройки отображения

Фиксированная ширина отчёта – чек-бокс по умолчанию активирован; при выключении отчет теряет ограничение по ширине, можно задавать нужный размер отчета.

## Источник

В зависимости от задач отчёта источником могут выступать разные объекты по иерархии.

Например, есть два проекта, оба с разветвлённой структурой. И в отчёте нужно отметить принадлежность отдельных задач к этим высокоуровневым объектам.

**Решением** для такого кейса будет выбрать «Самый дальний источник с типом», указать вид объекта «проект».

Или другой кейс.

Есть два проекта, тоже с разветвлённой структурой. Но цель отчёта – показать, к каким ключевым задачам относятся все прочие.

**Решением** будет «Ближайший источник с типом» – «задача» и поставить галку «Включая сам объект» (чтобы ключевые задачи не оказались вне этой структуры).

Источник

Самый дальний источник с т

Проект

☐ Включая сам объект

Название колонки:

Сбросить

Ближайший источник с типом

Самый дальний источник с типом

Ближайший проект

Ближайшая директория

Прямой источник

## Расположение источника

- **Ближайший источник с типом** – ближайший вышестоящий по иерархии объект с выбранным типом.
- **Самый дальний источник с типом** – самый высокий по иерархии объект с указанным типом.
- **Ближайший проект** – ближайший объект [с типом «Проект»](#).
- **Ближайшая директория** – ближайший объект [с типом «Директория»](#).
- **Прямой источник** – ближайший вышестоящий по иерархии объект (с любым типом).

## "Включая сам объект"

Чтобы в список источников попадал и сам родительский объект, поставьте здесь галку.

Смысл этой функции в том, чтобы в отчёте не оказалось полей без источника – тех, которые как будто бы никуда не относятся, когда на самом деле и являются тем самым родителем, который указан в полях объектов как «источник».

Если галку «Включая сам объект не поставить», то у объектов, которые сами являются источниками и у которых выше по иерархии нет объектов, которые удовлетворяют условию, – поле будет пустым.

## Название колонки

Можно указать пользовательское название колонки-источника. Если название колонки не указано, по умолчанию отображается название выбранного типа объекта-источника.

## Роли объектов

В зависимости от активированных чек-боксов в отчет будут добавлены колонки со списком пользователей, которые имеют соответствующую роль в объектах, включенных в отчет: «Руководитель», «Исполнитель», «Участник» и «Инициатор».

## Опции объектов

Можно вывести отдельной колонкой значения из тех объектов, к которым относятся эти записи справочника.

## Даты объектов

Можно вывести [все типы дат](#).

Даты относятся не к дате записи справочника, а к тому объекту, из которого запись была сделана!

## Реквизиты проектов

Выводит реквизиты объектов, из которых были сделаны записи справочника.

## Опции записей

- Дата записи;
- Автор записи.

## Реквизиты

Это то, какие колонки справочника отображаются в отчёте. По умолчанию выводятся все реквизиты справочника.

Реквизиты в этом контексте – это колонки справочника, то, из чего он состоит.

[Назад](#)

[Вперёд](#)

From:  
<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:  
[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta\\_online/integration/4\\_1?rev=1564145835](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta_online/integration/4_1?rev=1564145835)

Last update: **26.07.2019 12:57**

