

## Содержание

Обратите внимание ..... 3



# Кейс: Электронная таблица с использованием шаблона

## Обратите внимание

Такие компоненты в ADVANTA совместимы только с продуктами **Microsoft Office**.

Мы не можем дать гарантии совместимости с офисными пакетами других производителей.

Файлы в них могут открываться с искажениями форматирования, либо, в отдельных случаях, могут не открываться вообще.

Это не является ошибкой системы.

Выполните данные из разных вкладок в одну: Меню (три точки) → «Изменить» → вкл чек-бокс «Использовать шаблон».

В отчет добавятся:

- две новые вкладки с названиями: **Template**, **Result**;
- новая кнопка «Обновить результаты» в панели инструментов электронной таблицы.

На вкладке **Template** создайте шаблон требуемого отчета → «Обновить результаты».

Вы автоматически окажетесь на вкладке **Result** для просмотра сформированных данных и последующих действий с ними (например, выгрузки для печати).

При создании шаблона используйте функции:

- **[.\*]**название вкладки – копирует все строки из указанной вкладки, с пустыми промежуточными строками, при их наличии.
- **[.0]**название вкладки – копирует только непустые строки из указанной вкладки.

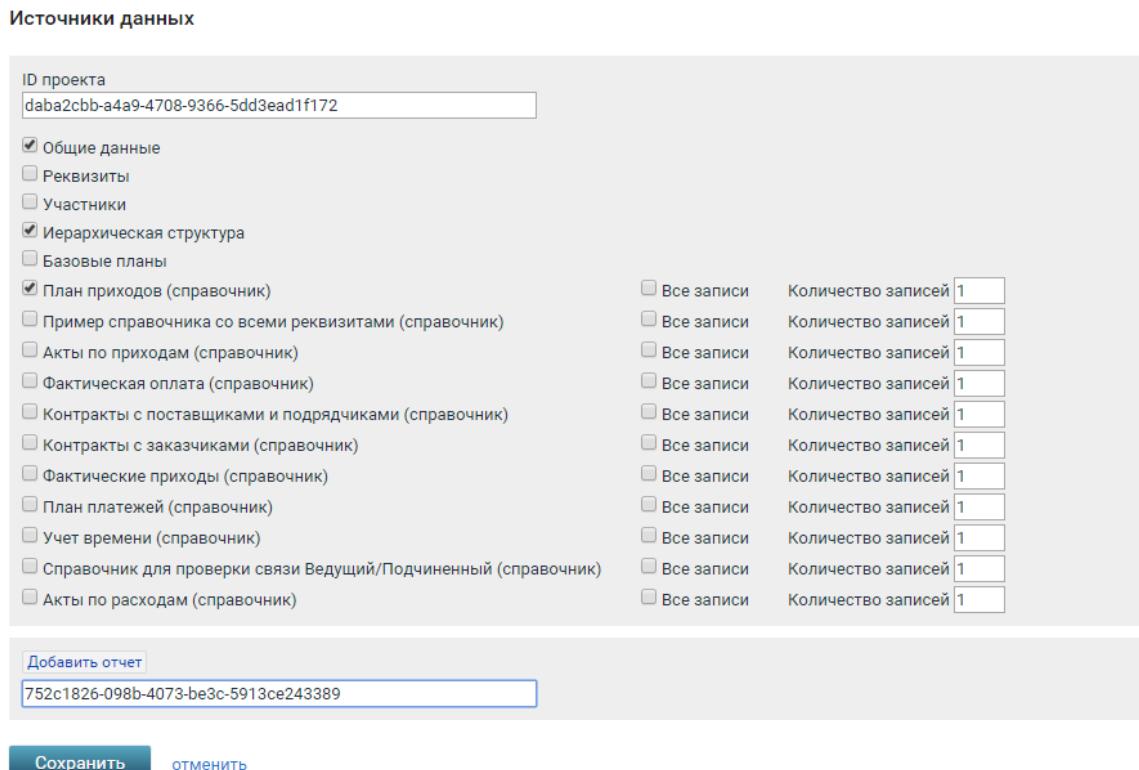
Настройте форматирование будущего отчета для каждого листа – источника для **Template**.

Лист **Template** используется для указания параметров копирования листов-источников с нужным шаблоном (**[.\*]** или **[.0]**), а также для редактирования ширины колонок (параметр ширины колонок будет скопирован на итоговый лист **Result**)

Настройте отчет «Электронная таблица» на примере отчета о статусе проекта.

1. Создайте пустой отчет с типом «Электронная таблица».
2. Откройте меню действий (три точки) → «Задать источник данных».
3. Укажите идентификатор (ID) проекта, данные которого должны быть включены в отчет.
  1. Зайдите в проект, ID которого нужен.
  2. Скопируйте его из адресной строки – цифро-буквенный набор после =.

3. Клик на нужные чек-боксы (в примере – «Общие данные» и «Структура»).
4. При необходимости: клик на чек-боксы – идентификаторы отчетов.
5. Сохраните выбор (Рисунок 1).

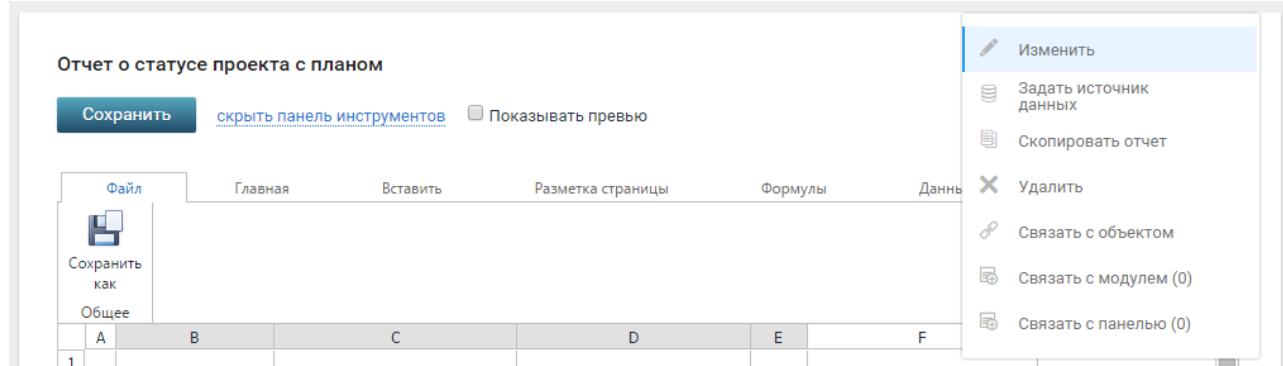


### Рисунок 1 – Источники данных

4. Меню действий → «Изменить» (Рисунок 2)

  1. включите опцию «Использовать шаблон»;
  2. нажмите кнопку «Показать отчет»;
  3. сохраните отчет.

5. Выберите в панели инструментов вкладку «Файл» и сохраните файл отчета в формате \*.xlsx.



### Рисунок 2 – Вкладка «Файл»

6. Отредактируйте файл в MS Excel:
  1. Листы Main, Structure, Report1 (и прочие, автоматически созданные, в зависимости от активированных чек-боксов на этапе задания источника данных для отчета) оставляйте без изменения – это служебные листы, в которых данные

изменяются автоматически, в зависимости от выбранного проекта.

2. Создайте требуемое количество листов, с помощью которых сформируйте данные для отчета.

1. На первый лист скопируйте требуемые колонки посредством ссылок на данные с листов, созданных автоматически. Например, название, тип объекта, плановые даты начала и окончания, статус и т.д.

### Рисунок 3 – Лист «План»

2. На втором листе выберите нужные записи с помощью формул.

В примере – задачи, попадающие в требуемый диапазон дат. Сделать это можно с помощью стандартных формул MS Excel.

Рекомендуем использовать формулы вместо арифметических операций, т.к формулы умеют игнорировать некорректные значения, которые могут быть выгружены из отчетов других типов.

Пример:  $=A1+A2+A3$  – не рекомендуется использовать;  
 $=SUM(A1;A2;A3)$  – рекомендуется к использованию.

**Рисунок 4 – Лист «Выборка из плана»**

3. На третьем листе, при необходимости, задайте форматирование.

**Рисунок 5 – Лист «Выборка с форматированием»**

3. На листе Template с помощью функций [.\*] и [.0] задайте шаблон отчета для печати, а также отредактируйте ширину колонок.

Параметр ширины колонок будет скопирован на итоговый лист Result.

**Рисунок 6 – Лист «Template»**

7. Загрузите файл обратно в отчет «Электронная таблица»: Меню действий → «Изменить» → кнопка «Выберите файл» → Показать отчет.
8. Выберите вкладку Result. При необходимости воспользуйтесь кнопкой «Обновить результаты».

Отчет о статусе проекта с планом

Сохранить

открыть панель инструментов

Показывать превью

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3												
4												
5												
6	Руководитель проекта	Воронов Олег										
7	Цель	Реконструировать и оснастить новым оборудованием цех ремонтных работ до 25.07.2015.										
8	Заказчик	ООО "Спецтехника"										
9	Стоимость	1 166 200										
10	Сроки											
11	Содержание											
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24	№	Название	Исполнитель	Планируемая дата начала	Планируемая дата завершения	Фактическая дата начала	Фактическая дата завершения	Статус	% завершения			
25	1	5.2. Внутренние СМР	Воронов Олег	27.10.2016	27.10.2016			В работе	50			
26	2	5.3. СМР завершено	Воронов Олег	27.10.2016	14.12.2016			Не начат	0			
27	3	6. ПНР	Жуков Андрей	27.10.2016	09.11.2016			Не начат	0			
28	4	6.1. Подготовка к ПНР	Воронов Олег	10.11.2016	14.12.2016			Не начат	0			
4												
		О статусе проекта	Report1	План	Выборка из плана	Выборка с форматированием	Main	Structure	Template	Result		

Рисунок 7 – Лист Result

[Назад](#)  
[Вперёд](#)

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

Permanent link:  
[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta\\_online/integration/7\\_3](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta_online/integration/7_3)

Last update: 26.07.2019 09:46

