

Содержание

Зачем это нужно?	3
Как добавить отчёт на карточку объекта	3
Изменение отчёта	5
Группы отчётов	6
Как создать группу отчётов	6
Как связать отчёт с группой	7

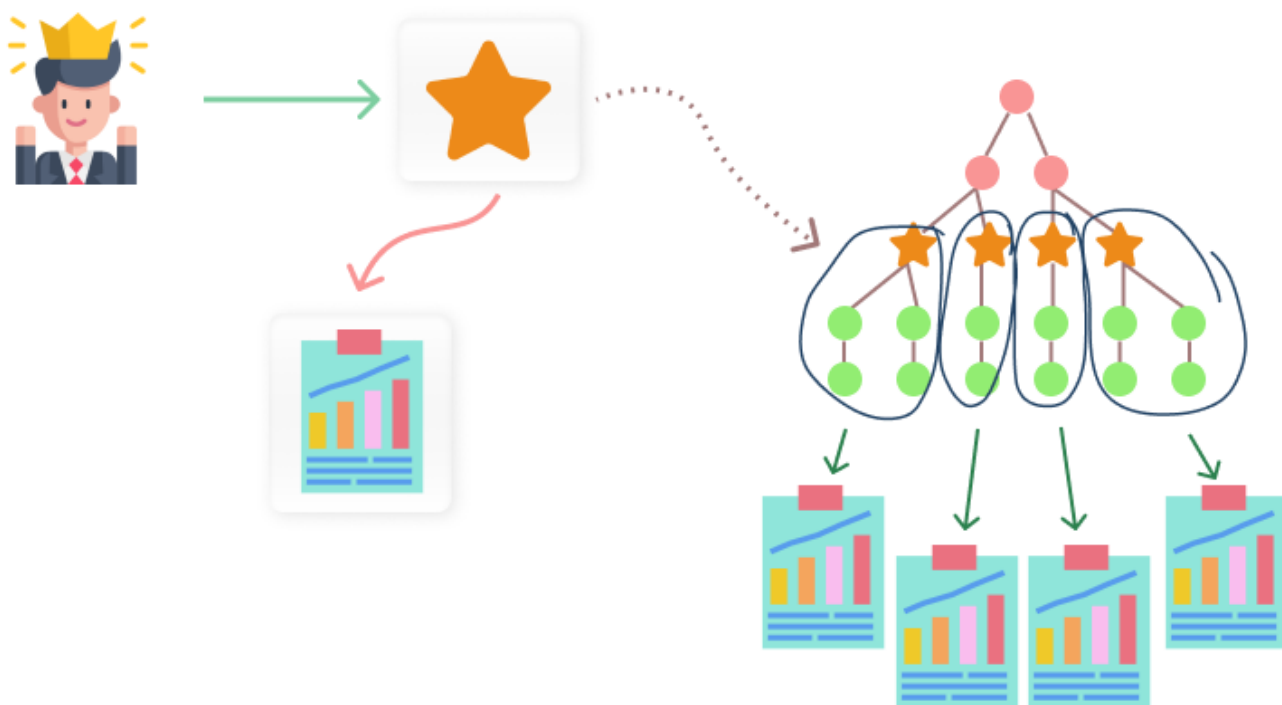
Отчёты на карточке объекта

Вы можете добавить к **типу объектов** отчёты типа:

- OLAP-отчеты;
- отчеты «Проекты и работы»;
- отчёты «Электронная таблица».

Зачем это нужно?

Чтобы на карточке объекта отображалась необходимая подборка отчётов в разрезе данных **по этому объекту и дочерним**.



См. также – [другие способы сделать отчёт публичным](#).

Как добавить отчёт на карточку объекта

Чтобы добавить отчёт в тип объектов:

1. Зайдите в «Администрирование» → «Объекты» → клик на нужный пользовательский тип объектов;
2. в портлете «Отчёты» → «Добавить отчёт»;
3. [создайте отчёт](#) и сохраните его.

В результате кнопка для перехода к отчету появится на карточке всех пользовательских

объектах этого типа.

Порядок закладок страницы объекта

Изменить

Объект/ссылка/процедура	Показывать
Главная	<input checked="" type="checkbox"/>
Гант	<input checked="" type="checkbox"/>
Дискуссии	<input checked="" type="checkbox"/>
Документы	<input checked="" type="checkbox"/>
Согласования	<input checked="" type="checkbox"/>
Участники	<input checked="" type="checkbox"/>
Управление затратами	
Учет времени	
Управление поступлениями	

Акты по приходам	Просмотр данных	
Акты по расходам	Просмотр данных	
Контракты с заказчиками	Просмотр данных	
Контракты с поставщиками и подрядчиками	Просмотр данных	
План платежей	Просмотр данных	
План доходов	Просмотр данных	
Учет времени	Просмотр и ввод данных	Задать
Фактическая оплата	Просмотр данных	
Фактические приходы	Просмотр данных	

Ключевые показатели

Добавить

Список пуст

Отчеты

Добавить отчёт

Добавить группу

Финансовые показатели проекта

Если:

- в OLAP-отчете построена диаграмма и включена опция вывода диаграммы на Рабочий стол,
- в отчете с типом «Электронная таблица» включена опция «показывать превью»,

то на карточке проекта, вместо кнопки для перехода к отчету будет отображаться превью диаграммы/электронной таблицы, по клику на которую пользователь перейдёт на страницу отчёта.

Жизненный цикл проекта

1. ИНИЦИАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ → 2. ПРОЕКТИРОВАНИЕ → 3. ЗАКУПКИ → 4. ПОСТАВКИ → **5. СМР** → 6. ПНР → 7. ЗАПУСК ОБЪЕКТА

← ВЕРНУТЬСЯ НАЗАД ПЕРЕВЕСТИ НА СЛЕДУЮЩИЙ ЭТАП →

Показатели проекта

Показатель	Планируемое значение	Фактическое значение
Общий Итог Поступления план	5 300 000	5 050 000
Общий Итог Поступления факт	5 050 000	5 050 000
Общий Итог Себестоимость план	1 920 400	1 166 200
Общий Итог Себестоимость факт	1 166 200	1 166 200
Общий Итог Прибыль план	3 371 600	3 883 800
Общий Итог Прибыль факт	3 883 800	3 883 800

Отчет по проекту

Отчет по проекту "Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника"

План проекта	Планируемая дата начала	Фактическая дата начала	Планируемая дата завершения	Фактическая дата завершения
1. Инициация проекта	01.12.2015	18.06.2014	28.02.2017	
1.1. Встреча с Заказчиком	01.12.2015	18.06.2014	26.01.2016	
1.2. Разработка Устава проекта	01.12.2015	18.06.2014	01.12.2015	18.06.2014
Устав проекта согласован	02.12.2015	18.06.2014	02.12.2015	18.06.2014
Проект одобрен	09.12.2015	18.01.2016	09.12.2015	18.01.2016
2. Разработка ТЗ	26.01.2016	26.02.2016	26.01.2016	26.02.2016
2.1. Получение исходных данных	26.01.2016	18.06.2014	13.05.2016	
2.2. Разработка ТЗ	26.01.2016	26.01.2015	28.01.2016	26.01.2015
2.3. Согласование ТЗ с Заказчиком	28.01.2016	26.01.2015	04.02.2016	26.01.2015
ТЗ разработано	04.02.2016	26.01.2015	05.02.2016	26.01.2015
3. Разработка проектной документации	13.05.2016		13.05.2016	
3.1. первый этап разработки ПСД	25.04.2016	24.06.2014	06.06.2016	

Изменение отчёта

Если пользователь открыл шаблонный отчёт из карточки объекта, никакие изменения внести в него он не может. У пользователя в таком отчёте нет кнопки «Сохранить».

Изменить такой отчёт может только администратор – точно так же, через Администрирование → Объекты → в конкретном объекте в блоке «Отчёты». Эти изменения сразу же после изменения распространятся на содержимое всех отчётов в объектах этого типа у пользователей.

Если отчёт *привязан к конкретному объекту дерева проектов* или *выведен в модуль на Рабочем столе*, то он живёт по тем же правилам, что и обычный отчёт, который вы сделали для себя.

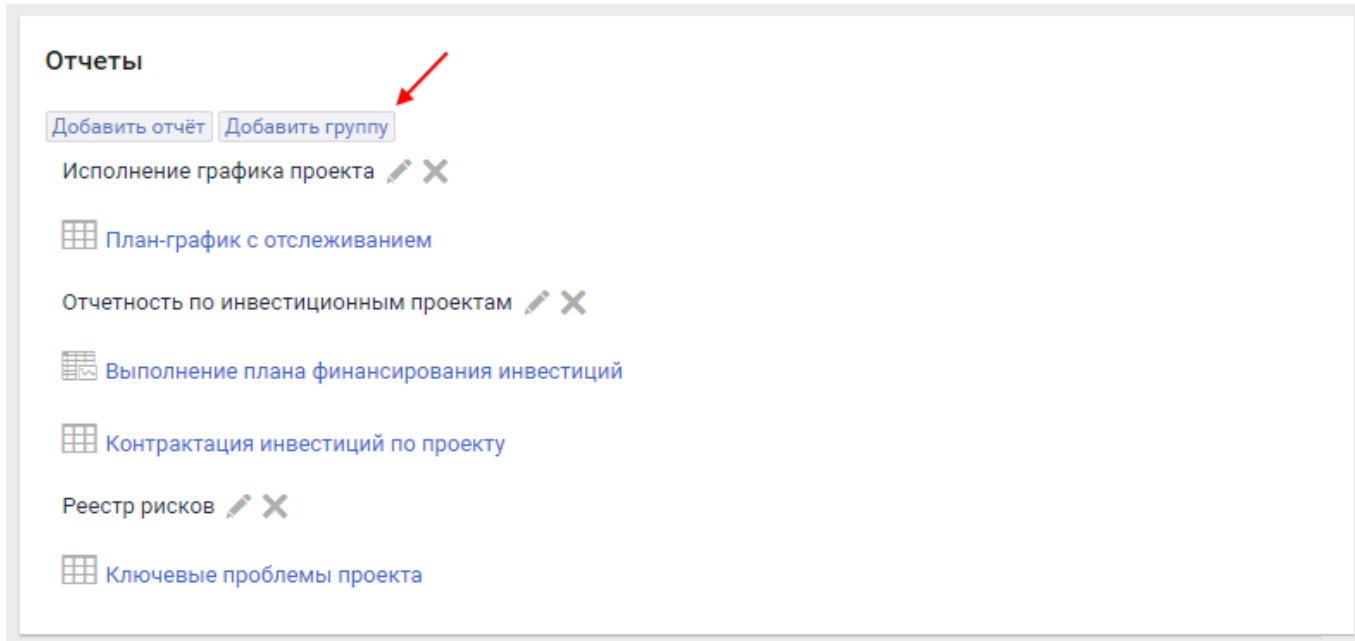
Группы отчётов

Объединяйте отчёты в группы, если их становится слишком много на странице пользователя.


The screenshot shows a project management interface. On the left is a sidebar titled "Организационный проект" with a menu of report categories: Главная, Гант, Дискуссии, Документы (7), Согласования (1), Участники (4), and Формы (1). Below these are several report groups, each with a dropdown arrow and a count: "Исполнение графика п..." (4), "Отчетность по инвест..." (2), "Выполнение плана фи...", "Контракция инвести...", "Отчеты (1)", "Затраты (4)", "Учет времени (3)", and "Финансирование (3)". A red arrow points to the "Исполнение графика п..." group. The main area displays project details for "Открытие производства инновационных напольных покрытий". It includes the project name, a breadcrumb "Все проекты / УК холдинга 'Фотон' / Проекты развития холдинга", and two user avatars: "Воронов Олег" as "Куратор проекта" and "Воронов Олег" as "Руководитель проекта". Below this are three key metrics: "Статус" (0%, Отложен), "Лимит финансирования" (2 500 000 руб., Выделено 2 500 000 руб.), and "Трудозатраты" (280 чел/час., Выработано 147 чел/час.). A timeline shows "Начало" (23.09.2014 в 9:00) and "Завершение" (04.11.2014 в 18:00), with a start date of 02.02.2015 в 0:00. At the bottom is a "Жизненный цикл проектов" diagram with six stages: 1. ЗАРЕГИСТРИРОВАН, 2. БИЗНЕС-ПЛАН ОДОБРЕН, 3. ПРИНЯТ К РЕАЛИЗАЦИИ, 4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ВЫДЕЛЕНО (highlighted in blue), 5. РЕАЛИЗОВАН, and 6. ЗАВЕРШЕН. Navigation buttons include "← ВЕРНУТЬСЯ НАЗАД", "ПЕРЕВЕСТИ НА СЛЕДУЮЩИЙ ЭТАП →", and a help icon.

Как создать группу отчётов

1. Зайдите в «Администрирование» → «Объекты» → клик на нужный пользовательский типа объектов;
2. в портлете «Отчёты» → «Добавить группу»;
3. в открывшемся окне введите название группы, нажмите «Сохранить».



Нажмите , чтобы **отредактировать** название группы.

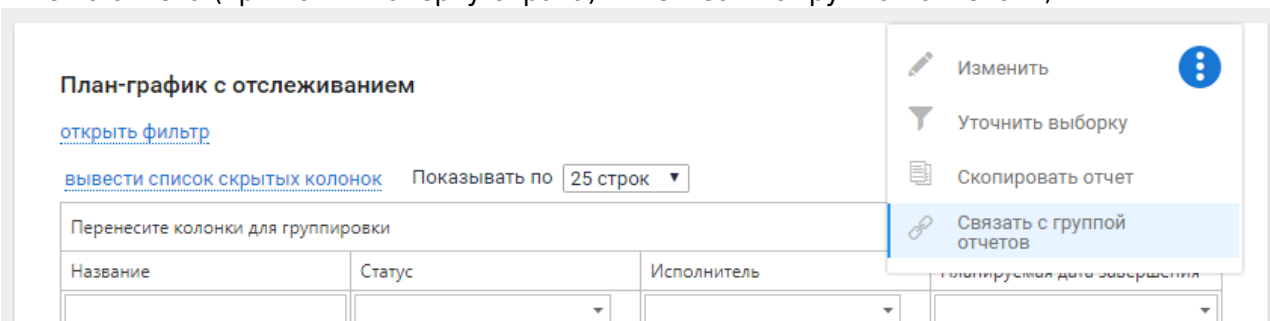
Нажмите , чтобы **удалить** группу.

Отчеты, которые связаны с группой, не удалятся, а будут перемещены в группу «Отчеты».

Как связать отчёт с группой

Чтобы связать отчет с группой:

1. создайте группу отчётов (см. выше);
2. перейдите на страницу отчёта, который привязан к объекту (это можно сделать как через карточку объекта, из дерева объектов, так и через интерфейс редактирования типа объекта в портлете «Отчёты»);
3. в меню отчёта (три точки наверху справа) → «Связать с группой отчетов»;



4. выберите нужную группу;

Группа отчета

Сохранить

[отмена](#)

- Отчеты
- Исполнение графика проекта
- Отчетность по инвестиционным проектам
- Реестр рисков

По умолчанию отчеты находятся в группе «Отчеты». Группа не будет отображаться, если с ней не связано ни одного отчета.

Организационный проект

- ★ Главная
- ☰ Гант
- 💬 Дискуссии
- 📄 Документы (7)
- 📝 Согласования (1)
- 👥 Участники (4)
- 📄 Формы (1)
- ▼ Исполнение графика п... (4) ↗
- ▲ Отчетность по инвест... (2)
- 📄 Выполнение плана фи...
- 📄 Контракция инвести...
- ▼ Отчеты (1)

Все проекты / УК холдинга "Фотон" / Г

Открытие производства и

Воронов Олег *Куратор проекта*

Статус **0%** **Лимит фи** **2 500**

Отложен **Выделенс**

Начало **23.09.2014 в 9:00** **Заверше** **04.11.2014**

02.02.2015 в 0:00

Жизненный цикл проектов

1 ЗАРЕГИСТРИРОВАН

5. сохраните изменения.

Опция доступна для пользовательских и шаблонных отчетов.

О том, как настраивать отчёты см. в разделе «Отчёты».

Отдельно описаны настройки и конфигурирование отчётов типа:

- OLAP-отчеты
- «Проекты и работы»
- «Электронная таблица».

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/objects/admin/reports>

Last update: **30.06.2020 06:31**

