

Содержание

Общая информация 3

Как создать 3

Настройка отчёта 4

 Настройки отображения 4

 Источник 4

 Расположение источника 5

 "Включая сам объект" 5

 Название колонки 5

 Реквизиты согласований 6

 Информация о согласовании 6

 Опции объектов 6

 Реквизиты 6

Отчёт "Согласования"

Подробнее о [согласованиях](#) в ADVANTA.

Общая информация

В отчёте можно увидеть перечень согласований, отобранные по нужным вам признакам.

Отчёт может содержать данные не только самих согласований, но и из объектов, в рамках которых эти согласования были созданы.

Как создать

1. На рабочем столе в модуле «**Мои отчёты**» → «**Добавить отчёт**».
2. Выберите «Согласования».
3. Отберите [с помощью фильтров](#) те объекты, данные из которых вы хотели бы в отчете увидеть.

В выборку не попадут согласования, созданные в рамках дочерних (по отношению к выбранным) объектов. Чтобы получить полную выборку согласований по проекту, укажите все [классы объектов](#), являющиеся [дочерними](#) для указанного проекта.

4. Сохраните отчёт.

Согласования документов

Сохранить

отменить

скрыть фильтр

Название

Согласования документов

Период

Показать все записи

☐ Являюсь автором

☐ Являюсь согласователем

☒ Открытые согласования

☒ Согласовано

☒ Не согласовано

☐ Ответили в срок

☐ Ответили с опозданием

☐ Не ответили в срок

☐ Не отвечено

Расширенный фильтр

Вывести список скрытых колонок

Экспорт в XLS

Экспорт в XLSX

Экспорт в RTF

Экспорт в PNG

Экспорт в PDF

Показывать по 25 строк

Название

Согласование	Статус	Документ	Автор	Содержание	Дата создания	Согласователи	Требуемое рабочее время ответа	Фактическое рабочее время ответа
Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)								
Согласование списка канцелярских товаров	Открытое согласование	Список канцтоваров.docx	Ефремов Анатолий	Прошу согласовать список приобретаемых канцелярских товаров.	12.07.2016 16:06	<div><div>Воронов Олег</div><div>Петрова Светлана</div><div>Сидоров Андрей</div></div>	<div>5 часов (13.07.2016 12:17)</div> <div>1 час (12.07.2016 17:15)</div> <div>1 час (12.07.2016 17:15)</div>	

 16 мин (12.07.2016 16:18) 7 мин (12.07.2016 16:17) 1 мин (12.07.2016 16:17) |

Рисунок 1 – Отчет «Согласования документов»**Настройка отчёта**

Меню три точки (наверху справа) → **Изменить** (Рисунок 1:1).

The screenshot shows the 'Настройка отчёта' (Report Settings) window for 'Согласования документов' (Document Agreements). The window has a title bar and a toolbar with 'Показать отчёт' (Show Report) and 'Отменить' (Cancel) buttons. The main area is divided into several sections:

- Название** (Name): A text field containing 'Согласования документов'.
- Настройки отображения** (Display Settings): A checkbox for 'Фиксированная ширина отчета' (Fixed report width) which is checked.
- Источник** (Source): A button labeled 'Добавить' (Add).
- Реквизиты согласований** (Agreement Fields): A section for selecting fields to display in the report.
- Информация о согласовании** (Agreement Information): A section for selecting information fields to display. Fields include: Заголовок (checked), Статус (checked), Документ (checked), Автор (checked), Дата (checked), Содержание (checked), Дата изменения (checked), Дата закрытия согласования (unchecked), Длительность согласования (unchecked), and Согласователи (unchecked). There are also checkboxes for 'Требуемое рабочее время ответа' and 'Фактическое рабочее время ответа'.
- Опции объектов** (Object Options): A section for selecting object options to display. Options include: Название (checked), % завершения (unchecked), Руководитель (unchecked), Исполнитель (unchecked), Фактическая дата начала (unchecked), Фактическая дата завершения (unchecked), Планируемая дата начала (unchecked), Планируемая дата завершения (unchecked), Планируемая продолжительность (unchecked), Утвержденная дата завершения (unchecked), and ID проекта (unchecked).
- Реквизиты** (Fields): A section for selecting fields to display. Fields include: Жизненный цикл сделки (unchecked), Индекс (unchecked), Итоговый протокол (unchecked), Квалификация заявки (unchecked), Настраиваемый атрибут проекта (unchecked), Описание потребностей (unchecked), Повестка и материалы к совещанию (unchecked), Причина отказа работы по заявке (unchecked), Результат (unchecked), Результат первого звонка клиенту (unchecked), Результат работы по сделке (unchecked), Реквизит HTML (unchecked), Реквизит Адрес (unchecked), Реквизит Да/Нет (unchecked), Реквизит Дата (unchecked), Реквизит Классификатор (unchecked), Реквизит Процесс (unchecked), Реквизит Строка - формат E-Mail (unchecked), Реквизит Строка - формат URL (unchecked), Реквизит Строка - формат Сетевая папка (unchecked), Реквизит Строка - формат Текст (unchecked), Реквизит Счётчик (unchecked), Реквизит Файл (unchecked), Реквизит Число - формат Денежный (unchecked), Реквизит Число - формат Проценты (unchecked), Реквизит Число - формат Число (unchecked), Сумма сделки по КП (unchecked), Техническое задание (unchecked), Файл коммерческого предложения (unchecked), and Цель/Описание (unchecked).

Рисунок 2 – Настройка отчета «Согласования документов»**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.

Реквизиты согласований

Если в выборке согласований есть те, у которых есть реквизиты, они будут выведены здесь чек-боксами.

Вы можете отметить их, чтобы вывести их как колонки отчёта.

Информация о согласовании

Заголовок	Название отчёта
Статус	Открытое согласование / Закрытое согласование
Документ	Ссылка на документ, к которому привязаны согласования
Автор	Автор согласования
Дата	Дата создания согласования
Содержание	Текст стартового сообщения в согласовании
Дата изменения	Дата последнего ответа в согласовании
Дата закрытия согласования	Ячейка заполнена только для согласований со статусом «Закрытое согласование»
Длительность согласования	Срок, в течение которого проводилось согласование (количество дней с даты создания согласования до даты его закрытия)
Согласующие	Список пользователей, принявший участие в согласовании
Требуемое рабочее время ответа	Заданное в маршруте согласования время на ответ. Рассчитывается с учетом производственного календаря
Фактическое рабочее время ответа	Фактически потраченное время на ответ. Рассчитывается с учетом производственного календаря
Шаблон согласования	Справочно приводятся названия шаблонов, на основе которых созданы согласования.

Опции объектов

Перечень колонок, которые могут отображаться в таблице с отчётом. Источник данных – **объекты, в рамках которого была создана дискуссия** (к которым прикреплены дискуссии).

Реквизиты

Перечень реквизиты объектов, в рамках которых было создано согласование, которые можно вывести в отчёт.

Перечень доступных реквизитов зависит от объектов. По умолчанию добавленные колонки попадают в список скрытых колонок.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/reports/agreements?rev=1558084513>

Last update: **17.05.2019 09:15**

