

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.

Выведите 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).

Источники данных

ID проекта
daba2cbb-a4a9-4708-9366-5dd3ead1f172

Общие данные
 Реквизиты
 Участники
 Иерархическая структура
 Базовые планы

<input checked="" type="checkbox"/> План доходов (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Пример справочника со всеми реквизитами (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Акты по приходам (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Фактическая оплата (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Контракты с поставщиками и подрядчиками (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Контракты с заказчиками (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Фактические приходы (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> План платежей (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Учет времени (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Справочник для проверки связи Ведущий/Подчиненный (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Акты по расходам (справочник)	<input type="checkbox"/> Все записи	Количество записей	<input type="text" value="1"/>

Добавить отчет
752c1826-098b-4073-be3c-5913ce243389

[отменить](#)

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.

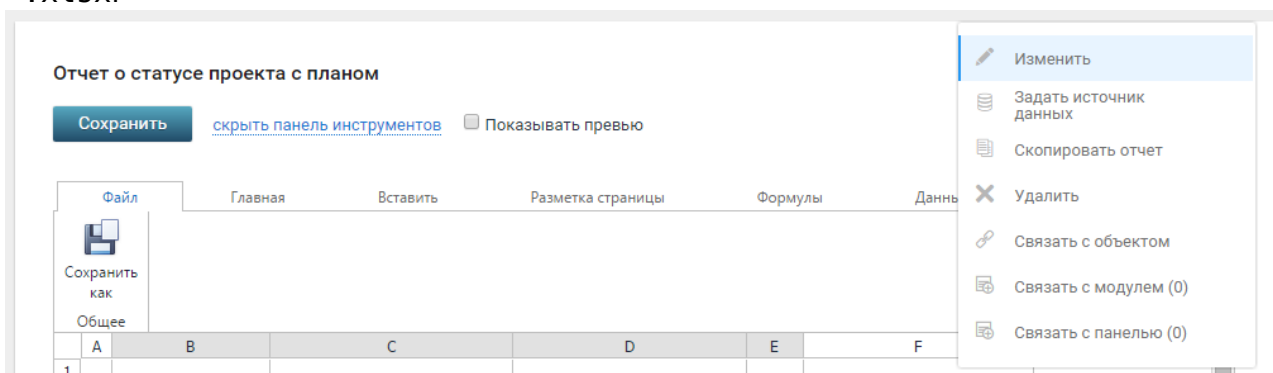


Рисунок 2 – Вкладка «Файл»

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

- 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.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Название	Исполнит	Планируемая д	Планируемая д	Фактическая дата	Фактическая дата з	Статус	% завершения
2		Комплексное переоснащение цеха для ООО	Жуков Ан	01.01.2016	11.01.2017	16.06.2014	Тут нет даты	В работе	42
3		План проекта	Жуков Ан	01.01.2016	25.07.2016	16.06.2014	Тут нет даты	В работе	50
4		1. Инициация проекта	Ковалева	01.01.2016	01.01.2016	18.06.2014	18.06.2014	В работе	100
5		1.1. Встреча с Заказчиком	Ковалева	04.01.2016	04.01.2016	18.06.2014	18.06.2014	Завершён	100
6		1.2. Разработка Устава проекта	Ковалева	25.07.2016	25.07.2016	16.12.2015	16.12.2015	Завершён	100
7		1.3. Проект одобрен	Воронов	25.07.2016	04.08.2016	18.06.2014	Тут нет даты	Завершён	100
8		2. Разработка ТЗ	Жуков Ан	25.07.2016	26.07.2016	26.01.2015	26.01.2015	В работе	99
9		2.1. Получение исходных данных	Воронов	27.07.2016	02.08.2016	26.01.2015	26.01.2015	Завершён	100
10		2.2. Разработка ТЗ	Воронов	03.08.2016	03.08.2016	26.01.2015	26.01.2015	Завершён	100
11		2.3. Согласование ТЗ с Заказчиком	Воронов	04.08.2016	04.08.2016	Тут нет даты	Тут нет даты	Завершён	100
12		2.4. ТЗ разработано	Воронов	15.07.2016	26.08.2016	24.06.2014	Тут нет даты	Не начат	0
13		3. Разработка проектной документации	Жуков Ан	04.08.2016	10.08.2016	26.01.2015	26.01.2015	В работе	99
14		3.1. первый этап разработки ПСД	Воронов	11.08.2016	24.08.2016	26.01.2015	26.01.2015	Завершён	100
15		3.2. второй этап разработки ПСД	Воронов	26.08.2016	26.08.2016	Тут нет даты	Тут нет даты	Завершён	100

Рисунок 3 – Лист «План»

- 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.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1		Название	Исполнитель	Планируемая дата начала	Планируемая дата завершения	Фактическая дата начала	Фактическая дата завершения	Статус	% завершения	
2		0								
3		0								
4		0								
5		0								
6		0								
7		0								
8		0								
9		0								
10		0								
11		0								
12		0								
13		0								
14		0								
15		0								
16		0								
17		0								
18		0								
19		0								
20		0								
21		0								
22		0								
23		1	5.2. Внутренние СМР	Воронов Олег	27.10.2016	27.10.2016	Тут нет даты	Тут нет даты	В работе	50
24		2	5.3. СМР завершено	Воронов Олег	27.10.2016	14.12.2016	Тут нет даты	Тут нет даты	Не начат	0
25		3	6. ПНР	Жуков Андрей	27.10.2016	09.11.2016	Тут нет даты	Тут нет даты	Не начат	0
26		4	6.1. Подготовка к ПНР	Воронов Олег	10.11.2016	14.12.2016	Тут нет даты	Тут нет даты	Не начат	0
27		0								

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		ОТЧЕТ О СТАТУСЕ ПРОЕКТА											
3		Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника"							Начало:	01.01.2016			
4		Дата отчета: 31.10.2016							Окончание:	26.01.2017			
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		Причины отклонений, риски, нерешенные проблемы											
14													
15		Причины отклонений сроков: дополнительный объем строительных работ, несвоевременное информирование руководителя проекта о проблемах.											
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22		План на следующий отчетный период											
23													
		№	Название	Исполнитель	Планируемая дата начала	Планируемая дата завершения	Фактическая дата начала	Фактическая дата завершения	Статус	% завершения			
24		1	5.2. Внутренние СМР	Воронов Олег	27.10.2016	27.10.2016			В работе	50			
25		2	5.3. СМР завершено	Воронов Олег	27.10.2016	14.12.2016			Не начат	0			
26		3	6. ПНР	Жуков Андрей	27.10.2016	09.11.2016			Не начат	0			
27		4	6.1. Подготовка к ПНР	Воронов Олег	10.11.2016	14.12.2016			Не начат	0			
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													

Рисунок 7 - Лист Result

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

Permanent link: https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/reports/excel_table_report/template

Last update: 05.03.2025 08:01

