Содержание

Меню действий на странице отчета 3
Содержимое меню отчёта 4
Шапка отчета 4
Список скрытых колонок 5
Группировка данных 5
Шапка табличной части отчета 7
Регулировка и сохранение ширины отчета и ширины колонок 8
Выгрузка в другие форматы 8

Интерфейс типовых отчётов

Меню действий на странице отчета

В качестве примера приведена страница отчета «Проекты и работы». Отмеченные на ней элементы присутствуют в бОльшей части отчетов.

Особенности отображения отчетов каждого типа описаны в соответствующих статьях:

- Проекты и работы
- Дискуссии проектов
- Документы проектов
- Согласования
- История запросов по справочникам
- История запросов по формам
- Пользователи
- Правила формирования отчёта по справочнику
- Сводный OLAP-отчёт

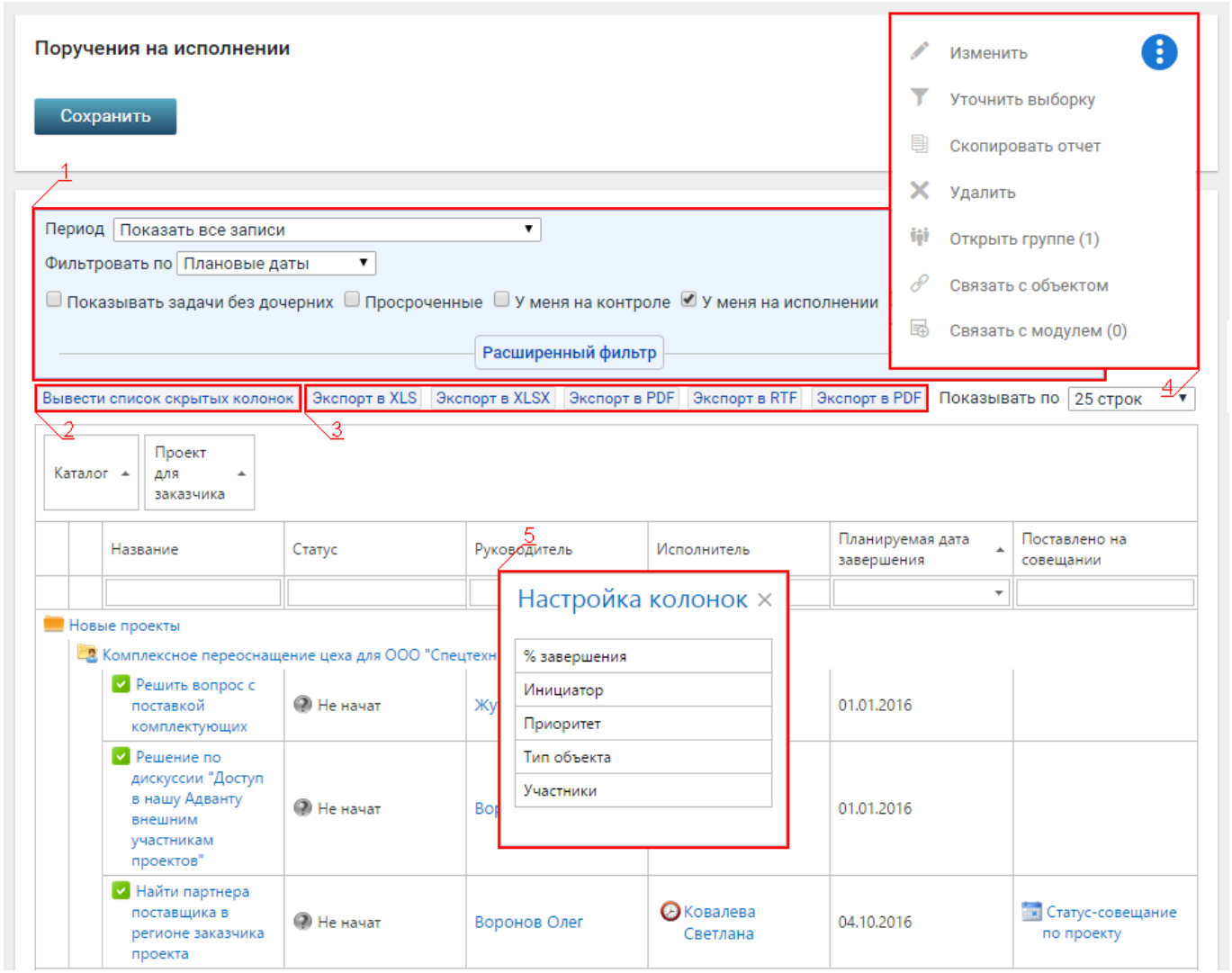

Рисунок 1 – Страница готового отчета с типом «Проекты и работы»

Меню действий на странице отчета (Рисунок 1:4) является общим для всех типов отчетов.

Содержимое меню отчёта

Изменить	Настройка функциональности отчёта	Детальная настройка отчёта, включение дополнительных опций. Функциональность подробно описана в статьях по каждому отдельному типу отчётов.
Уточнить выборку	Настройка содержимого отчёта	Позволяет уточнить выборку объектов для отображения в отчете. Действия аналогичны выборке объектов при формировании отчета.
Скопировать отчет	Стандартные действия с отчётами	
Удалить		
Открыть группе	Настройка публичного отчёта	Регулирует права доступа к отчету
Связать с объектом		Делает отчет публичным, доступным участникам объекта. Размещается ссылка на отчёт на странице связанного объекта.
Связать с модулем		Делает отчет публичным, размещая его в меню связанного модуля. Работает только в связке с «Открыть группе».

Шапка отчета

Шапка отчета (Рисунок 1:1) однотипна для всех типов отчетов, кроме графических («Пузырьковая диаграмма» и «Прогресс проектов») и отчета с типом «Электронная таблица».

Расположенные в шапке отчета элементы управления позволяют оперативно сузить отображаемую в отчете информацию:

- выбрать только записи за определенный период;
- конкретизировать отображаемую информацию, активировав соответствующие чек-боксы;
- в ряде отчетов доступны фильтры по типам дат объектов.
  Фильтрует те объекты, у которых даты выбранного типа пересекается с заданным выше периодом. Т.е. если хотя бы начало или конец задачи попадают в указанный диапазон - задача будет показана.

Шапка отчета содержит расширенный фильтр, позволяющий уточнить выборку объектов в публичном отчете.

У рядового пользователя нет прав на изменение публичного отчета, но есть возможность его отфильтровать.

Уточните выборку объектов для построения отчета и за минимальное количество шагов получите настроенный под свои потребности отчет.

Список скрытых колонок

Во всех типах отчетов, кроме графических («Пузырьковая диаграмма» и «Прогресс проектов») и отчета с типом «Электронная таблица» имеется возможность скрывать колонки в уже сформированном отчете. Для этого следует нажать кнопку «Вывести список скрытых колонок» (Рисунок 1:2).

Появится окно со списком скрытых колонок (Рисунок 1:5). Чтобы скрыть колонку в готовом отчете, следует навести курсор на поле с названием колонки, зажать левую кнопку мышки и перетащить поле с названием в открытое ранее окно со списком скрытых колонок.

Группировка данных

Во всех типах отчетов, кроме графических («Пузырьковая диаграмма» и «Прогресс проектов») и отчета с типом «Электронная таблица» имеется возможность группировать данные. Чтобы задать группировку по какому либо параметру, достаточно перетащить заголовок колонки с любым параметром в поле для группировки (Рисунок 2).

Группировка может быть задана сразу по нескольким параметрам, например, на рисунке 1 группировка задана по каталогу и названию проекта. Также можно создать многоуровневую группировку, добавляя новые поля с заголовками колонок в поле для группировки. Чтобы убрать группировку следует перенести блок параметра для группировки (Рисунок 2) обратно в строку с заголовками колонок.

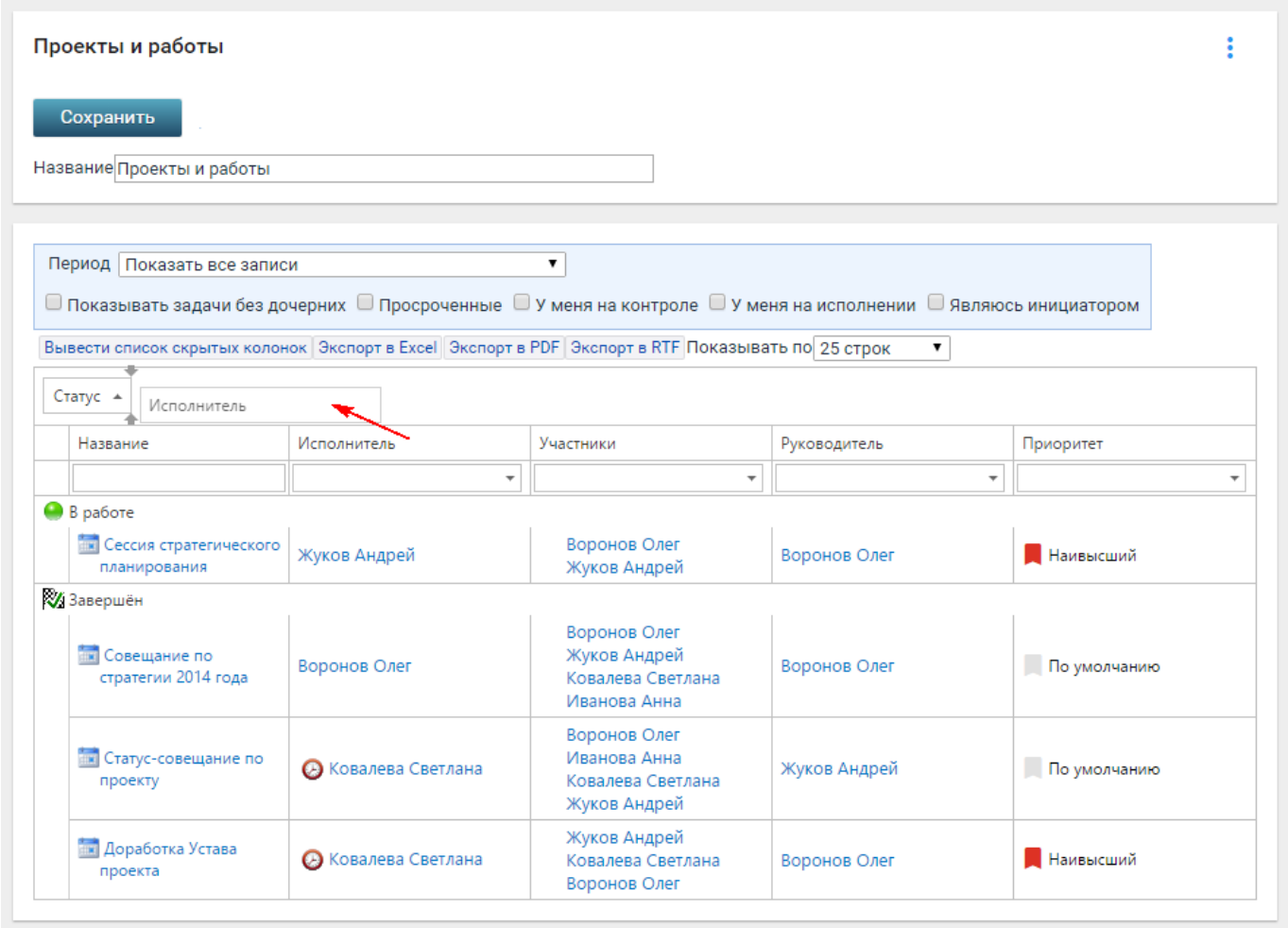

Рисунок 2 – Задание группировки в отчете

Сверните ненужные данные. Сохранить уровни сворачивания сгруппированных данных в отчете.

Поместите необходимые колонки в поле для группировки, затем сверните ненужные данные (Рисунок 3).

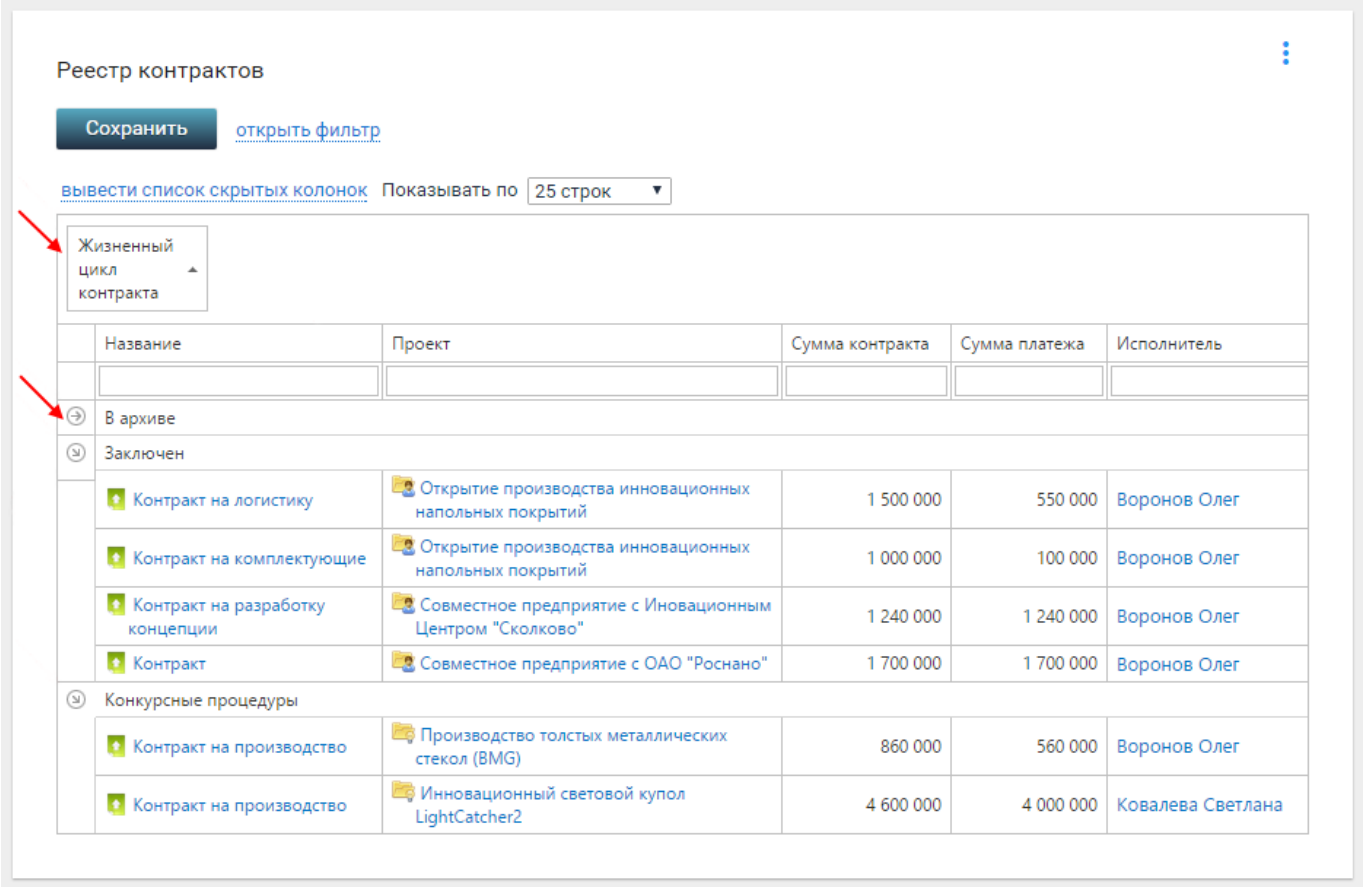

Рисунок 3 – Группировка и сворачивание данных

Для сохранения отображения свернутых данных включите в настройках отчета опцию «Запомнить уровни сворачивания данных», затем нажать «Показать отчет» и «Сохранить» (Рисунок 4). При следующем обращении к отчету данные отобразятся с нужным уровнем сворачивания.

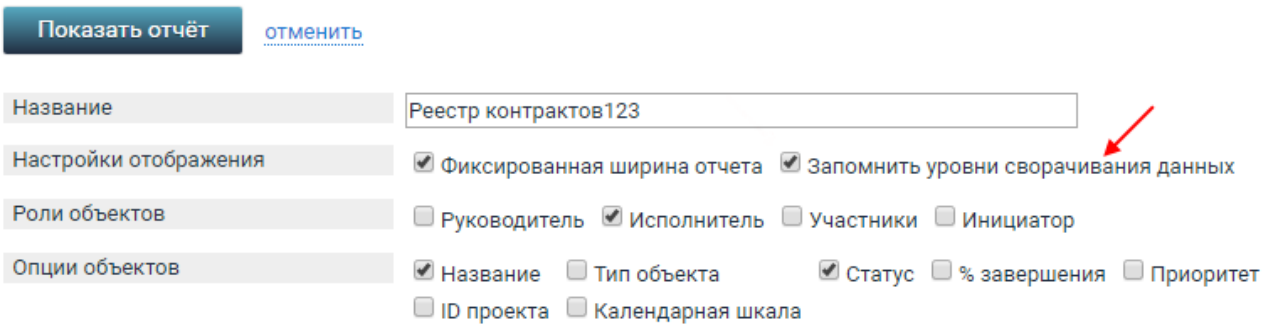

Рисунок 4 – Опция «Запомнить уровни сворачивания данных»

Шапка табличной части отчета

Кликнув по названию колонки, можно отсортировать строки отчета по алфавиту (по возрастанию/по убыванию значений). В фильтрах колонок с реквизитами-классификаторами имеется возможность фильтрации по пустому значению.

Регулировка и сохранение ширины отчета и ширины колонок

Во всех табличных отчетах (кроме электронных таблиц и OLAP) можно отрегулировать ширину отчета и ширину колонок.

Отрегулируйте ширину отчета параметром «Фиксированная ширина отчета» (пункт «Изменить» и меню действий, Рисунок 1:4). Параметр «Фиксированная ширина отчета» по умолчанию активирован. Фиксированная ширина отчета – ширина отчета, равная ширине экрана устройства, на котором создается и просматривается отчет. При деактивации отчет потеряет ограничение по ширине, регулируя ширину колонок, задайте нужный размер отчета.

Опция «Фиксированная ширина отчета» включена - при изменении ширины колонки меняется ширина других колонок так, что ширина самого отчета остается неизменной. Опция «Фиксированная ширина отчета» выключена - при увеличении ширины колонки увеличивается ширина всего отчета. Можно настроить и сохранить отчет с разной шириной колонок и шириной отчета, большей или меньшей ширины экрана.

Пользователь изменяет ширину колонок во всех табличных отчетах (кроме электронных таблиц и OLAP), не зависимо от режимов опции - при любом значении опции ширину каждой отдельной колонки можно установить вручную.

Заданные пользователем настройки ширины отчета и ширины колонок сохраняются после нажатия кнопки «Сохранить» на странице отчета.

Ширину колонок публичного отчета настраивает администратор или автор отчета. Публичный отчет отображается для пользователей в том виде, в котором его сохранил администратор или автор отчета.

Выгрузка в другие форматы

Система предоставляет возможность выгрузки любого отчета, кроме графических («Пузырьковая диаграмма» и «Прогресс проектов») в следующие форматы: `.xls`, `.xlsx`, `.pdf`, `.rtf` (Рисунок 1:3).
Например, чтобы выгрузить данные отчета в MS Excel, нажмите на Экспорт в XLS/Экспорт в XLSX.

> Отчеты могут экспортироваться только в том виде, в котором они были ранее сохранены – все не сохраненные изменения в выгруженный файл не попадут.

> По умолчанию экспорт во внешние форматы доступна только Администратору системы.
>
> Чтобы другие пользователи также могли экспортировать отчёты, нужно:
>
> 1. создать системную роль безопасности,

2. разрешить в ней право «Выгрузка отчетов в файл» (группа прав «Операции с отчетами»),
3. добавить в эту роль пользователей, которым нужна возможность экспорта.

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

Permanent link:
https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/reports/interface?rev=1559046229

Last update: **28.05.2019 12:23**