

## Содержание

<b>Меню действий на странице отчета .....</b>	3
Содержимое меню отчёта .....	4
<b>Шапка отчета .....</b>	4
<b>Список скрытых колонок .....</b>	5
<b>Группировка данных .....</b>	5
Сворачивание данных .....	6
<b>Шапка табличной части отчета .....</b>	7
<b>Регулировка и сохранение ширины отчета и ширины колонок .....</b>	8
<b>Выгрузка в другие форматы .....</b>	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

The screenshot shows the 'Projects and Work' report interface with several UI elements highlighted:

- 1**: A red box highlights the top navigation bar with a 'Сохранить' button and a dropdown menu.
- 2**: A red box highlights the 'Каталог' (Catalog) and 'Проект для заказчика' (Project for customer) buttons.
- 3**: A red box highlights the 'Расширенный фильтр' (Advanced filter) button.
- 4**: A red box highlights the 'Показывать по' (Show by) dropdown set to '25 строк' (25 rows).
- 5**: A red box highlights a context menu for a specific row in the grid, titled 'Настройка колонок' (Column settings), which includes fields like '% завершения' (Completion %), 'Инициатор' (Initiator), 'Приоритет' (Priority), 'Тип объекта' (Object type), and 'Участники' (Participants).

## 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

<b>Изменить</b>	Настройка функциональности отчёта	Детальная настройка отчёта, включение дополнительных опций. Функциональность подробно описана в статьях по каждомуциальному отдельному типу отчётов.
<b>Уточнить выборку</b>	Настройка содержимого отчёта	Позволяет уточнить выборку объектов для отображения в отчете. Действия аналогичны <a href="#">выборке объектов</a> при формировании отчета.
<b>Скопировать отчет</b>	Стандартные <a href="#">действия с отчётом</a>	
<b>Удалить</b>		
<b>Открыть группе</b>		Регулирует права доступа к отчету
<b>Связать с объектом</b>	Настройка публичного отчёта	Делает отчет публичным, доступным участникам объекта. Размещается ссылка на отчёт на странице связанного объекта.
<b>Связать с модулем</b>		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 пересекаются 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<sup>1)</sup> можно скрывать колонки в уже сформированном отчете.

Чтобы скрыть/показать скрытые по умолчанию колонки: нажмите на кнопку Вывести список скрытых колонок (Рисунок 1:2).

Появится окно со списком скрытых колонок (Рисунок 1:5).

Чтобы скрыть колонку в готовом отчете:

1. наведите курсор на поле с названием колонки,
2. зажмите левую кнопку мышки,
3. перетащить поле с названием в открытое ранее окно со списком скрытых колонок.

## Группировка данных

Во всех типах отчетов<sup>2)</sup> можно группировать данные.

Чтобы задать группировку по какому-либо параметру, перетащите заголовок колонки с любым параметром в поле для группировки (Рисунок 2) – аналог простейшей сводной таблицы.

Группировка может быть задана сразу по нескольким параметрам.

Например, на Рисунке 1 группа задана по каталогу и названию проекта.

Также можно создать многоуровневую группировку, добавляя новые поля с заголовками колонок в поле для группировки.

Чтобы убрать группировку, перенесите блок параметра для группировки (Рисунок 2) обратно в строку с заголовками колонок.

Проекты и работы

**Сохранить**

Название

Период

Показывать задачи без дочерних  Просроченные  У меня на контроле  У меня на исполнении  Являюсь инициатором

Показывать по

Статус	Исполнитель	Участники	Руководитель	Приоритет
<span style="color: green;">●</span> В работе	<span style="color: blue;">Сессия стратегического планирования</span>	Жуков Андрей Воронов Олег Жуков Андрей	Воронов Олег	<span style="color: red;">Наивысший</span>
<span style="color: green;">✓</span> Завершён	<span style="color: blue;">Совещание по стратегии 2014 года</span>	Воронов Олег Жуков Андрей Ковалева Светлана Иванова Анна	Воронов Олег	<span style="color: grey;">По умолчанию</span>
	<span style="color: blue;">Статус-совещание по проекту</span>	Ковалева Светлана <span style="color: red;">🕒</span>	Воронов Олег Иванова Анна Ковалева Светлана Жуков Андрей	<span style="color: grey;">По умолчанию</span>
	<span style="color: blue;">Доработка Устава проекта</span>	Ковалева Светлана <span style="color: red;">🕒</span>	Жуков Андрей Ковалева Светлана Воронов Олег	<span style="color: red;">Наивысший</span>

**Рисунок 2 – Задание группировки в отчете**

## Сворачивание данных

Сверните ненужные данные при необходимости и сохраните это представление отчёта.

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

The screenshot shows a report titled 'Реестр контрактов' (Contracts Register). At the top, there are buttons for 'Сохранить' (Save) and 'открыть фильтр' (Open filter). Below these are links to 'вывести список скрытых колонок' (Show hidden columns list) and 'Показывать по' (Show by) with a dropdown set to '25 строк'. A red arrow points to the 'Жизненный цикл контракта' (Contract life cycle) section, which is currently collapsed. Another red arrow points to the 'В архиве' (In archive) and 'Заключен' (Signed) sections, which are also collapsed.

Название	Проект	Сумма контракта	Сумма платежа	Исполнитель
(+) В архиве				
(+) Заключен				
(+) Контракт на логистику	Открытие производства инновационных напольных покрытий	1 500 000	550 000	Воронов Олег
(+) Контракт на комплектующие	Открытие производства инновационных напольных покрытий	1 000 000	100 000	Воронов Олег
(+) Контракт на разработку концепции	Совместное предприятие с Инновационным Центром "Сколково"	1 240 000	1 240 000	Воронов Олег
(+) Контракт	Совместное предприятие с ОАО "Росnano"	1 700 000	1 700 000	Воронов Олег
(+) Конкурсные процедуры				
(+) Контракт на производство	Производство толстых металлических стекол (BMG)	860 000	560 000	Воронов Олег
(+) Контракт на производство	Инновационный световой купол LightCatcher2	4 600 000	4 000 000	Ковалева Светлана

**Рисунок 3** – Группировка и сворачивание данных

Чтобы сохранить отображение свернутых данных:

1. меню (три точки) → Изменить;
2. поставить чек-бокс «Запомнить уровни сворачивания данных» → «Показать отчет»
3. «Сохранить» отчёт (Рисунок 4).

При следующем обращении к отчету данные отобразятся с нужным уровнем сворачивания.

The screenshot shows a dialog box with two buttons: 'Показать отчёт' (Show report) and 'отменить' (Cancel). Below these are several settings sections:

- Название:** Реестр контрактов123 (with a red arrow pointing to it)
- Настройки отображения:**  Фиксированная ширина отчета  Запомнить уровни сворачивания данных (with a red arrow pointing to it)
- Роли объектов:**  Руководитель  Исполнитель  Участники  Инициатор
- Опции объектов:**  Название  Тип объекта  Статус  % завершения  Приоритет  
 ID проекта  Календарная шкала

**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<sup>3)</sup> можно отрегулировать ширину отчета и ширину колонок.

**Меню (три точки) → Изменить → Фиксированная ширина отчета.** По умолчанию всегда активирован.

Пользователь изменяет ширину колонок во всех табличных отчетах<sup>4)</sup>, вне зависимости от режимов опции – при любом значении опции ширину каждой отдельной колонки можно установить вручную.

Если опция включена:

- ширина отчета равна ширине экрана устройства, на котором создается и просматривается отчет;
- при изменении ширины колонки меняется ширина других колонок так, что ширина самого отчета остается неизменной.

Если опция 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.

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 XSLX.

Отчеты могут экспортirоваться 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 экспортirовать 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.

1) [2\)](#)

, кроме графических – «Пузырьковая диаграмма» и «Прогресс проектов», – и отчета с типом «Электронная таблица»

3) [4\)](#)

, кроме [электронных таблиц](#) и OLAP

From:

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



Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/reports/interface?rev=1559721287>

Last update: **05.06.2019 07:54**