

Содержание

Как создать новый отчёт 3

Создание отчёта

Отчёт в ADVANTA – это инструмент для сбора, фильтрации и представления информации обо всех объектах системы.

Отчёт – **не только сводка данных по проектам.**

Это может быть **список актуальных дискуссий** или **согласований, перечень нужных документов**, которые должны быть у вас под руками.

Или **иллюстрация трендов** работы над проектами (пузырьковая диаграмма) или **перечень конкретных задач** в вашей зоне ответственности.

Как создать новый отчёт

1. На рабочем столе в меню слева → модуль «Мои отчёты» → «Добавить отчёт».
2. Вы попадёте в интерфейс выбора отчётов. Выберите нужный вам тип.
3. Воспользуйтесь **фильтрами**.
4. Настройте отчёт, его отображение и содержание.
5. **Сохраните** отчёт
6. При необходимости – **дайте доступ к отчёту коллегам и партнёрам**.

Отчёт может быть доступен только вам или вы **можете дать доступ к нему другим пользователям системы**.

Электронную таблицу или диаграмму из OLAP-отчёта можно **вынести на рабочий стол или в проект в виде превью**.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/reports/new?rev=1559043639>

Last update: **28.05.2019 11:40**

