Содержание

Сохранение	3
Копирование	3
V па пение	4

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 08.11.2025 15:23

08.11.2025 15:23 3/4 Действия с отчётами

Действия с отчётами

из коробки

Сохранение

Если вы планируете использовать созданный отчет в дальнейшем, то сохраните его (кнопка «**Сохранить**» под название отчёта, наверху слева).

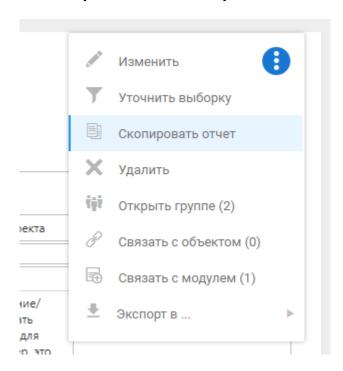
В результате на Домашней странице системы в блоке «Мои отчёты» появится ссылка на сохраненный отчет.

Сохранённый отчёт по умолчанию видите только вы. Чтобы его увидели ваши коллеги, вам нужно специально сделать его публичным.

Копирование

Вы можете скопировать любой доступный вам отчёт, в том числе, любой отчёт, доступный только для просмотра.

Чтобы скопировать отчёт: меню (три точки) → Скопировать отчёт.



С копией отчета пользователь может работать также, как со своим отчетом, т.е. менять выборку, название и т.п.

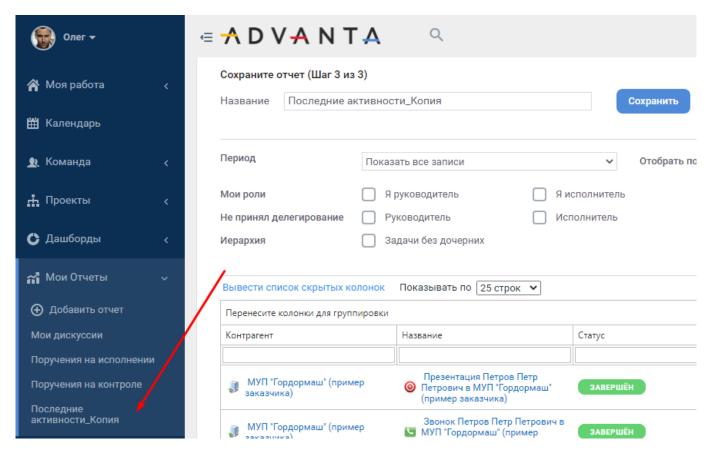
При этом, к названию отчета добавляется текст «_Копия».

Отредактируйте, переименуйте при необходимости отчёт и сохраните его.

Вы найдёте его в вертикальном меню → «Мои отчёты»:

Last update: 27.10.2025 07:28

Если копию отчета не сохранить, то она нигде не появится и, соответственно, не сохранится.



Удаление

Вы можете удалить отчёт (если вы - администратор системы или автор этого отчёта).

Чтобы удалить отчёт: меню (три точки) → Удалить.

Если удаленный отчет был публичным, то ссылки на него из функциональных модулей и объектов также пропадут.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/reports/typical_actions

Last update: 27.10.2025 07:28



https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 08.11.2025 15:23