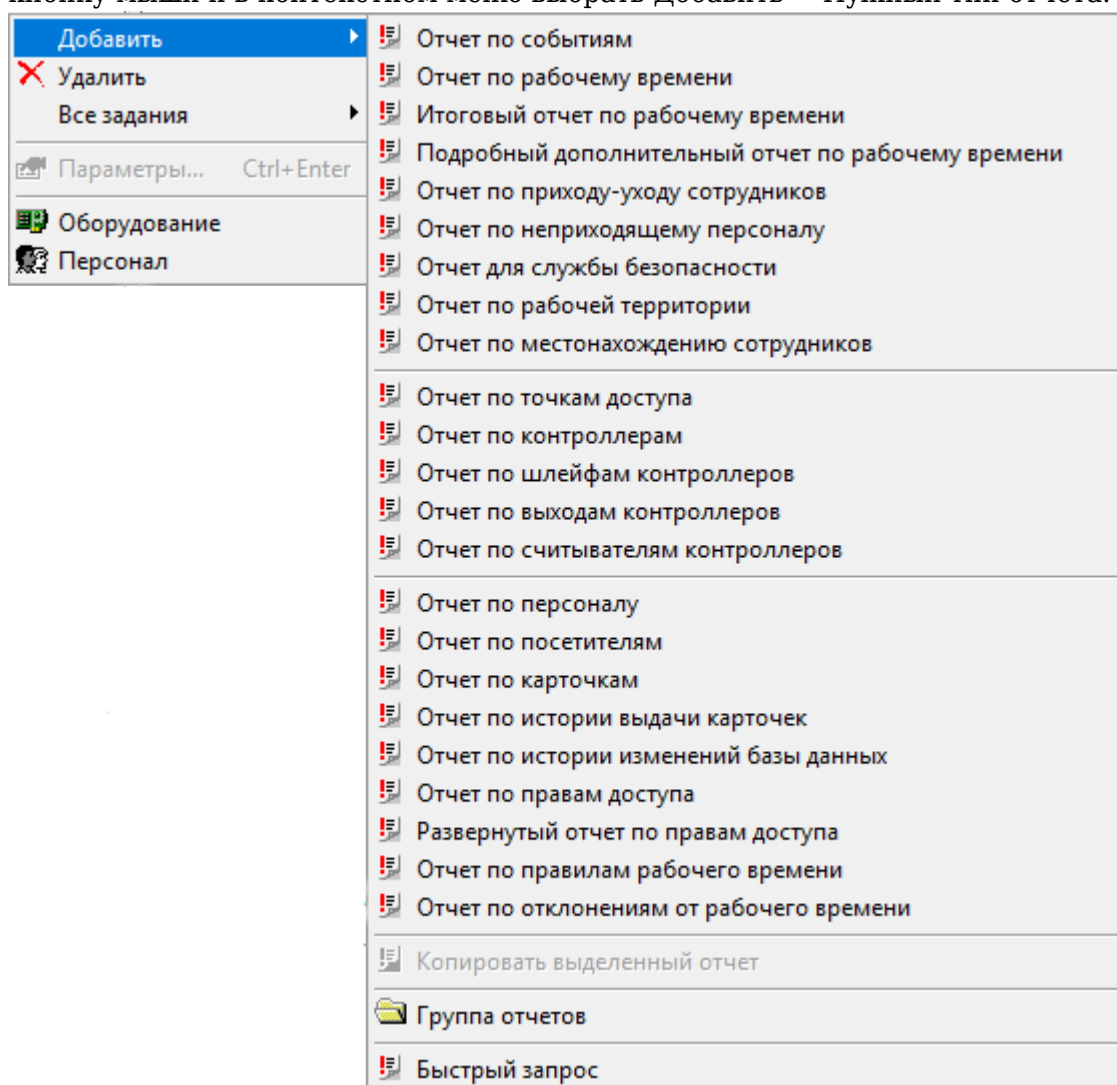


http://wiki.proxway-ble.ru/ProxWay_IP:%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0_%D1%81_%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%BC%D0%B8/%D0%A1%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0_%D0%B8_%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0

ProxWay IP:Работа с отчетами/Создание нового отчета и удаление отчета

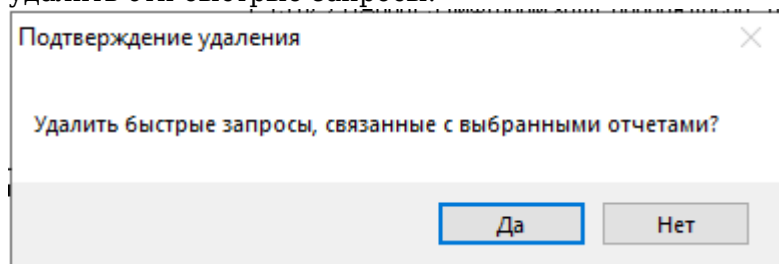
Для создания отчета необходимо выбрать в меню Объект → Добавить → Отчеты → Нужный тип отчета или в панели объектов выбрать закладку "Отчеты" и в дереве отчетов нажать правую кнопку мыши и в контекстном меню выбрать Добавить → Нужный тип отчета:



После создания отчета он может храниться в программе и при необходимости его можно распечатывать или экспортировать. Можно, изменив один или несколько параметров, генерировать отчет снова. При необходимости отчет можно удалить, щелкнув по нему в дереве отчетов правой кнопкой мыши, и выбрав "Удалить". После предупреждения отчет будет удален.

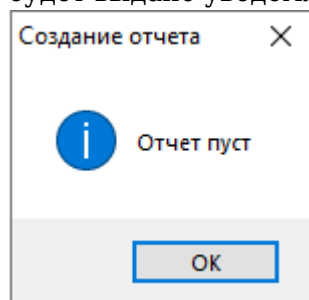
Если данный отчет связан с существующими быстрыми запросами, то оператору предлагается

удалить эти быстрые запросы.



Во время формирования отчета будет выведен индикатор прогресса. Расположенная на нем кнопка "Отмена" дает возможность прервать формирование отчета.

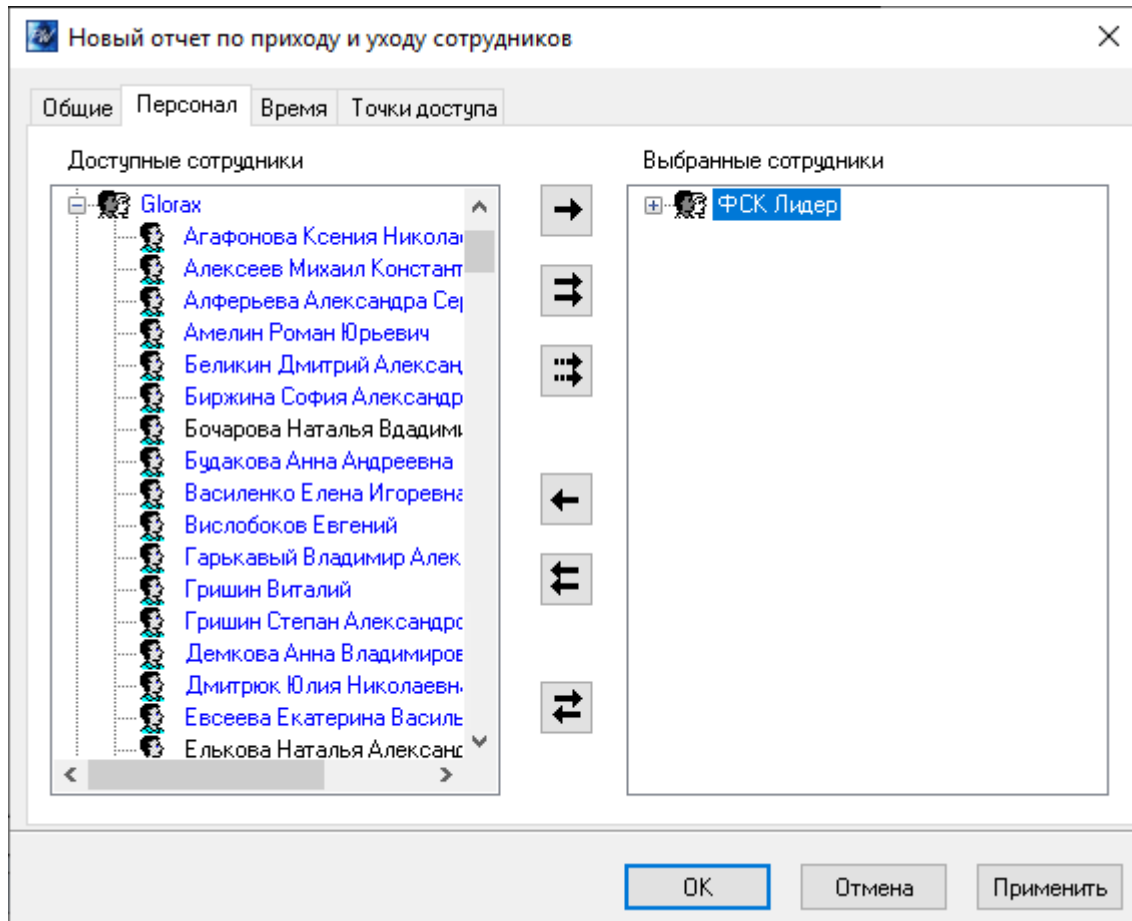
В случае ошибки формирования отчета и в случае формирования пустого отчета оператору будет выдано уведомление:



Настройка параметров отчета

Во время настройки параметров отчета, при выборе из списка, например выбора из списка персонала, используется окно, разделенное на две половины.

В этом окне слева и справа расположены деревья (иерархические списки). В левом дереве отображаются объекты, которые не войдут в отчет, в правом - наоборот, объекты, по которым будет сформирован отчет. Для того чтобы объект попал в отчет, необходимо его переместить в правое дерево, чтобы не попал - назад, в левое дерево.



Для выбора и отказа от выбора объектов предназначены кнопки между этими деревьями:

Кнопка

Действие



Выбрать сотрудника, выделенного в левом дереве. Нажатие этой кнопки приведет к тому, что указанный сотрудник исчезнет из левого дерева и появится в правом. Например, Вы хотите знать, какие комнаты посещал Иванов И.И. Отыщите его в левом дереве, щелкните на нем левой кнопкой мыши и нажмите кнопку "->".



Выбрать всех сотрудников.



Выбрать сотрудников по дополнительным полям. Возможно выбрать сотрудников по назначенным дополнительным полям, а также по направлению прохода, по расписанию, по дате начала расписания, по периоду расписания, по назначенным параметрам рабочего времени.



Отказаться от выбора сотрудника, выделенного в правом дереве. Нажатие этой кнопки приведет к тому, что указанный сотрудник исчезнет из правого дерева и появится в левом дереве.



Отказаться от выбора всех сотрудников. После нажатия этой кнопки правое дерево будет пустым - ни один сотрудник не выбран.



Инверсия выбора. Выбрать сотрудников, ранее не выбранных, и наоборот, ранее выбранные сотрудники будут освобождены от попадания в отчет.

Если выделить исходный отчет, нажать **Ctrl-C**, а потом выделить требуемый отчет и нажать **Ctrl-V**, то параметры исходного отчета будут скопированы в требуемый.

В таких отчетах как: итоговый отчет по рабочему времени, отчет по правам доступа, отчет по истории выдачи карточек, отчет по отклонениям от рабочего времени, отчет по персоналу, отчет по посетителям, отчет по приходу и уходу сотрудников, отчет по рабочему времени, отчет по событиям, отчет по правилам рабочего времени, подробный дополнительный отчет по

рабочему времени, отчет для службы безопасности, отчет по рабочей территории на закладке "Общие" присутствует опция "Пропускать подбор размеров ячеек". Данная опция служит для отключения автоматического подбора ячеек отчета, что позволяет немного ускорить формирование данного отчета.