

**ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,** РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

**Утвержден** БАРМ.00031 32 04

> БФТ. ХРАНИЛИЩЕ Конструктор регламентных отчетов

> > Руководство администратора

Листов 55

© 2021 ООО «БФТ»

#### **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ содержит руководство администратора Конструктора регламентный отчетов (далее Компонент) входящей в состав Системы «БФТ.Хранилище».

ООО «БФТ» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в эксплуатационную документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Последние изменения внесены 21.04.2021г.

### СОДЕРЖАНИЕ

1	Вве	едени	е	4
2	Под	цдерж	киваемые платформы, операционные системы и браузер	ы6
3	Авто	ориза	ция	8
	3.1.	Bxo,	д в систему	9
	3.2.	Сме	на пользователя	10
	3.3.	Вых	од из системы	10
4	Пол	тьзова	ательские настройки	11
	4.1.	Соз	дание учетных записей	12
	4.2.	Hac	тройка общих параметров	15
	4.3.	Hac	тройка пароля	15
5	Had	стройн	ка отчетов	17
;	5.1.	Соз	дание отчета	18
	5.1	.1. (	Создание шаблона отчета	19
	5	5.1.1.1	. Определение источников данных	20
	5	5.1.1.2	. Настройка внешнего вида отчета	24
	Ę	5.1.1.3	. Настройка отображения данных отчета	25
	Ę	5.1.1.4	. Определить параметры отчета	27
	5.1	.2. ,	Добавление параметров шаблона в отчет	30
	5.1	.3.	Создание объекта приложения с типом Отчет	31
	5	5.1.3.1	. Создание формы для ввода параметров отчета	34
	5.1	.4.	Права доступа	35
	5.1	.5.	Формирование отчета пользователем	36
	5.1	.6.	Формирование и рассылка отчета по расписанию	38
6	Дог	юлни	тельные возможности	42
	6.1.	Hac	тройка импорта данных из Подсистемы BI анализа	43
	6.1	.1. /	Авторизация в Подсистеме BI анализа	43
	6.1	.2.	Работа со сценариями	43
	6.1	.3.	Импорт набора данных в Дизайнер отчетов	50
	6.2.	Нас <sup>.</sup> Под	тройка формирования отчетов в XLS и PPTX формате на дан системы BI анализа	ных 51



Настоящее руководство содержит инструкции по настройке и эксплуатации Компонента, а также включает в себя описание соответствующих требований к программному и аппаратному обеспечению.

Работа администратора осуществляется с помощью следующих программных компонент:

• Подсистема БФТ.Хранилище.

Функции, необходимые при работе с Компонентом:

- конструирование форм ввода параметров отчетов;
- ✓ формирование отчетов по расписанию;
- предварительный просмотр отчетов;
- рассылка сформированных отчетов;
- настройка меню вызова отчетных форм;
- настройка прав доступа к отчетным формам;

✓ выбор формата выгрузки сформированных форм отчетов в один из форматов: XLSX, DOCX, PDF, ODT, ODS.

• Компонент Конструктор отчетов.

Функции:

✓ создание, редактирование и удаление шаблонов;

выбор визуализации шаблона отчета;

✓ выбор формата отображения данных (текстовый / числовой / денежный / процентный / дата / время);

✓ представление данных в табличном виде;

 ✓ применение фильтрации, группировки, сортировки и подведения промежуточных итогов;

✓ выбор формата выгрузки сформированных форм отчетов в один из форматов: XLSX, DOCX, PDF, ODT, ODS;

🗸 выбор источника данных;

✓ настройка выражений для расчетных показателей.

Поддерживаемые платформы, операционные системы и браузеры Подсистема обеспечивает функционирование на аппаратном комплексе Заказчика:

- Сервер, в составе:
  - о процессор 2x4 Core; 2 GHz Intel Xeon 64 bit;
  - о оперативная память 32G;
  - о жесткий диск 600Gb;
  - о сетевой интерфейс Ethernet 2 Гбит/с.
- На рабочих станциях:
  - о процессор Intel Core 2 Ghz;
  - о оперативная память 2Gb;
  - о свободное пространство на жестком диске 2Gb;
  - о монитор и видеокарта с разрешением экрана 1366х768;
  - о подключение к сети Ethernet 10/100 Mbit;
  - о подключение к сети Интернет со скоростью скачивания и загрузки 512 КБит/сек и выше.

Требования к программным средствам Заказчика:

○ web-браузер	Google	Chrome	версии	32	или	выше.
---------------	--------	--------	--------	----	-----	-------



#### 3.1. Вход в систему

Работа с Компонентом доступна только для зарегистрированных пользователей.

Для перехода к окну авторизации в строке адреса браузера следует ввести адрес сервера системы. Откроется окно авторизации пользователя:



Рисунок 1 – Окно входа в систему

Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

- Пользователь имя пользователя.
- Пароль пароль пользователя для входа в систему.

Далее нажимается кнопка Войти.

В случае ввода верной информации (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществится вход в главное окно системы. При вводе неверного **Пользователя** или **Пароля** на экране появится сообщение об ошибке.

После ввода логина и пароля автоматически возникает окно для сохранения пароля, в котором можно подтвердить сохранение пароля по кнопке Сохранить, чтобы в следующий раз при вводе логина пароль подсвечивался в поле Пароль и можно было его выбрать:

Сохранение паре	на страната и страна И страната и с	×
Имя пользователя	Tsutsaeva	•
Пароль		· o
	Сохранить	leт

Рисунок 2 – Окно сохранения пароля для входа в систему

#### 3.2. Смена пользователя

Чтобы авторизоваться под другим пользователем, необходимо выйти из системы. Чтобы выйти из системы, см. раздел Выход из системы ниже.

#### 3.3. Выход из системы

Чтобы выйти из системы:

• Выберите меню пользователя на главной панели:



#### Рисунок 1 Меню пользователя

•	Из	выпадающего	меню	выберите	пункт	Выход:
	-				,	

## Пользовательские настройки

Отображены записи с 1 по 12 из 12 < >

#### 4.1. Создание учетных записей

Учетные записи пользователей создаются в справочнике «Пользователи». Справочник доступен в разделе рубрикатора «Администрирование» – «Пользователи».

Пользователи				+ Добави	ИТЬ
Логин 🜲 😤	Полное имя 🌲 🏹	Эл. почта 👙 🕎	Политика безопасности 🍦 🏹 Заблоки	фован 🛔 🖓	:=
123	123		DEFAULT	~	Ē
admin	Администратор		test		Ō
a.sokolov	Соколов Александр Васильевич	test@bftcom.com	test		Ô
guest1	guest		SPEC		Ē
manager	Иван Иванович		DEFAULT		Ē
petrov	Петров		test	$\checkmark$	1
qwerty	superuser	2233@test.ru	SPEC		Ô
root	root		DEFAULT		Ô
tester	Тошка33		DEFAULT		Ē
testuser1	Тестовый пользователь 2	testuser1@mail.ru	DEFAULT		Ô
user	user		DEFAULT		Ō
user1	Пользователь1		DEFAULT		Ē

#### Рисунок 4 – Список справочника «Пользователи» Список справочника содержит следующие кнопки:

едующие кнопки:	

Нарадить – Открывает форму создания записи справочника.
 Удаляет запись из справочника.
 Удаляет поле фильтрации по колонке
 Вызывает форму настройки списка.

;=

Форма создания/редактирования записи справочника:

#### БАРМ.00031 32 04

Создание новой записи			2
* Логин:			
* Фамилия:			
* Имя:			
Отчество:			
Электронная почта:			
Получать электронные письма:			
Телефон:			
Получать СМС:			
*Политика безопасности:			~
* Пароль:			
* Подтвердите пароль:			
Потребовать смену пароля при первом входе:			
Разрешенные типы аутентификации:	Выберите значения		
Сертификат для логина:			
Роли:	Выберите значения		
Примечание:			
Заблокирован:			//
		Отменить	Сохранить

Рисунок 5 – Создание новой записи

Наименование	Описание	Способ заполнения
Логин	Логин, присвоенный пользователю	Ручной ввод
Фамилия	Фамилия пользователя	Ручной ввод
Имя	Имя пользователя	Ручной ввод
Отчество	Отчество пользователя	Ручной ввод
Электронная почта	E-mail пользователя	Ручной ввод
Получать электронные письма	Признак, подтверждающий получение электронных писем	Включение/Выключение
Телефон	Номер телефона пользователя	Ручной ввод
Получать СМС	Признак, подтверждающий получение СМС	Включение/Выключение
Политика безопасности	Наименование выбранной политики безопасности	Выбор из справочника «Политики безопасности»
Пароль	Пароль пользователя для входа. Хранится в зашифрованном виде.	Ручной ввод
Подтвердите пароль	Повторный ввод пароль пользователя для входа. Хранится в зашифрованном виде.	Ручной ввод
Потребовать смену пароля при первом входе	Признак, требующий смены пароля при первом входе	Включение/Выключение
Разрешенные типы аутентификации	Список доступных способов входа в систему	Выбор из списка разрешенных типов аутентификации
Сертификат для логина	Сертификат, с помощью которого осуществляется вход для типа аутентификации «по сертификату»	Выбор из справочника «Сертификаты»
Роли	Поле, содержащее перечень ролей, установленных пользователю	Множественный выбор из справочника «Роли»
Примечание	Дополнительная информация об учетной записи	Ручной ввод
Заблокирован	Признак блокировки пользователя. Значение признака проверяется системой при вводе пользователем логина и пароля в окне входа в систему. Устанавливается при необходимости блокировать доступ пользователя в систему	Ручной ввод или автоматически. Параметр имеет два состояния: включен и выключен. По умолчанию параметр выключен.
Причина блокировки	Причина блокировки пользователя администратором системы. Доступно для ввода при включении признака «Заблокирован»	Ручной ввод или автоматическое заполнение (при автоматической блокировке)

В форме создания/редактирования записи доступны следующие действия:

ОТМЕНИТЬ       – Закрывает форму создания/редактирования записи без сохранения изменений.         ×       – Закрывает форму создания/редактирования записи без сохранения изменений.         Форма пользовательских настроек состоит из разделов Основни         Безопасность, Уведомления и Внешний вид:         Профиль пользователя         Основное       Аватар         Безопасность       Уведомления         Настроечные параметры	здания/редактирования здания/редактирования настроек состон <b>іний вид</b> :	ия записи без сохранения ия записи без сохранения ЭИТ ИЗ разделов	и изменений. изменений. Основное,
<ul> <li>Закрывает форму создания/редактирования записи без сохранения изменений.</li> <li>Форма пользовательских настроек состоит из разделов Основние</li> <li>Безопасность, Уведомления и Внешний вид:</li> <li>Профиль пользователя</li> <li>Основное Аватар Безопасность Уведомления Настроечные параметры</li> </ul>	здания/редактирования настроек состон <b>іний вид</b> :	ия записи без сохранения ЭИТ ИЗ РАЗДЕЛОВ	изменений. Основное,
Форма пользовательских настроек состоит из разделов Основни Безопасность, Уведомления и Внешний вид: Профиль пользователя Основное Аватар Безопасность Уведомления Настроечные параметры *Фамилия: гооt	настроек состо іний вид:	оит из разделов	Основное,
Безопасность, Уведомления и Внешний вид: Профиль пользователя Основное Аватар Безопасность Уведомления Настроечные параметры * Фамилия: гоот	ІНИЙ ВИД:		
Основное Аватар Безопасность Уведомления Настроечные параметры			
* Фамилия / root	зопасность Уведом	мления Настроечные	параметры
* Имя:			
Отчество :			
Электронная почта:			
Телефон:			

#### Рисунок 6 – Профиль пользователя «Основное»

#### 4.2. Настройка общих параметров

Раздел Основное включает следующие поля:

- Фамилия ввести фамилию пользователя.
- Имя ввести имя пользователя.
- Отчество ввести отчество пользователя.
- Электронная почта ввести адрес электронной почты.
- Телефон ввести телефон пользователя.

#### 4.3. Настройка пароля

Раздел **Безопасность** включает подраздел **Сменить пароль**, содержащий следующие поля для смены пароля:

#### БАРМ.00031 32 04

рофильполе	000016/08			
Основное	Аватар	Безопасность	Уведомления	Настроечные параметры
Ст	арый пароль:			
Н	овый пароль:			
Полтвержи	ение пароля:			

#### Рисунок 7 – Профиль пользователя «Безопасность»

- Старый пароль поле для ввода текущего пароля.
- Новый пароль поле для ввода нового пароля.
- Подтвердите ввод поле для повторного ввода нового пароля.

Для сохранения изменений нажимается кнопка **Применить**. При вызове действия осуществляется обязательный контроль на совпадение значений полей **Новый пароль** и **Подтвердите пароль**, а также прочие контроли корректности введенного пароля, если они настроены администратором системы. При прохождении контролей выдается сообщение, подтверждающее смену пароля.



# Настройка отчетов

5

Для создания отчета необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Создать форму шаблона отчета в дизайнере редактора Stimulsoft.
- 2. Создать объект приложения для ввода параметров отчета.
- 3. Настроить права доступа к отчету для ролей или отдельных пользователей.
- 4. Запустить отчет на формирование.

#### 5.1. Создание отчета

Для создания отчета необходимо зайти в пункт меню Рубрикатор -> Регламентная отчётность.

<b></b> +	-2 <u>ठ</u> root 🗸
	⑦ О системе
⊞ Базовый	🗏 Рубрикатор
≡ Администрирование	я 🛛 Профиль
⊞ Базовый (Хранилище)	🕞 Выход
≡ Базовый (Хранилище) HHO	
і≡ Базовый (Хранилище) HHO - польз	
Ξ Пользовательский рубрикатор	
⊟ Регламентная отчетность	1 по 4 из 4 < >
≡ Тестовый рубрикатор	
⊞ Управление ХД	
≡ Управление ХД (root)	

Рисунок 8 – Рубрикатор «Регламентная отчетность»

Рубрикатор «Регламентная отчетность» содержит функционал позволяющий создавать отчеты, запускать их на выполнение и настраивать планировщик рассылки отчетов заинтересованным лицам.

Отчет добавляется из списка отчетов. Для добавления нового отчета необходимо нажать на кнопку «Добавить»

БФТ.ХРАНИЛИЩЕ Отчеты	Ĝ+2 <b>(</b> 8	root 🗸
<b>Q</b> Поиск	🖅 / Отчеты / Представление отчетов / В виде списка отчетов / Список отчетов + Добави	ть
<ul> <li>О Гарана Показать все ∨</li> <li>О Отчеты</li> </ul>	<ul> <li>Наименование отчета</li></ul>	Co: == 29.01.202
<ul> <li>С Конструирование объектов отчетов</li> <li>Планировщик рассылки отчетов</li> </ul>	Бюджетная роспись по расхо Бюджетная роспись п Бюджетная роспись по расх root	04.02.202
<ul> <li>Піредставление отчетов</li> </ul>	Сводная роспись бюджета Сводная роспись бюд Сводная роспись бюджета root	09.02.202
	Отображены записи с 1 по 4 из	4 < >



На форме добавления отчета доступно три вкладки:

- Шаблон отчета для добавления печатной формы отчета;
- Объект приложения для создания формы ввода параметров отчета;
- Права доступа для разделения прав доступа к отчету.

Создание новой записи			Х
		🗄 Сформировать отчет 📑 Применит	ъ
Наименование отчета:			
* Владелец отчета:	root		
Описание			li li
🗟 Шаблон отчета	Объект приложения 🔒 Права доступа		
Создайте шаблон отчета или в	ыберите из существующих шаблонов отчета		
* Шаблон отчета: Выб	ерите значение	… 🛱 Создать шаблон	
		Отменить Сохран	ить



#### 5.1.1. Создание шаблона отчета

**Для создания шаблона отчета** необходимо нажать на кнопку «Создать шаблон» и заполнить поля:

- Отображаемое имя ввести название отчета.
- Описание ввести назначение отчета
- Формат выбрать формат отчета STIMULSOFT.
- Файл шаблона нажать на кнопку «Создать в дизайнере».

создание новой записи		
🍪 <b>Свойства</b> 🗮 Пар	іметры 🕟 Скрипт 🗄 Права доступа	
<b>*</b> Отображаемое имя	:	
Описание	:	
* Форма	: Stimulsoft	
<b>*</b> Файл шаблон;	: 🕹 Загрузить Создать в дизайнере	

Отменить Сохранить

#### Рисунок 11 – Создание шаблона отчета

По кнопке «Создать в дизайнере» открывается дизайнер отчетов. Дизайнер предназначен для настройки визуализации шаблона отчета, настройки источников данных отчета и управления данными отчета.

Конструирование формы отчета состоит из следующих этапов:

- 1) Определение источников данных отчета;
- 2) Настройка внешнего вида формы отчета;
- 3) Настройка отображения данных отчета;
- 4) Определение переменных отчета для передачи их в параметры отчета;
- 5) Сохранение настроенного шаблона.

#### 5.1.1.1. Определение источников данных

Для выбора источника данных отчета необходимо выбрать пункт меню «Новый источник данных»

#### БАРМ.00031 32 04

	<ul> <li>Авиаоилеть</li> </ul>	л 🌍 Лидеі	кс 📙 БФТ.Хр	анилище	, БФТ.Архи	в 📙 АЦКи	Анализ
50	Файл (	лавная	Вставить	Страница	Формат	Предв	арительн
кции Кросс	Компоненты • Группира	Примитивы •	Инфографика	Заголовок страницы	Итог страницы	А Заголовок группы	А Итог группы
Словарь			1	<b>0</b>			
<ul> <li>Новыи зл</li> <li>Источн</li> <li>Шеточн</li> <li>тетси</li> <li>fx Фу</li> <li>рее</li> <li>тетси</li> <li>Тетеси</li> </ul>	емент - ⊘ ники данных Новый источ Новая связь Новая катего Новая перем Новый ресур Изменить Удалить Развернуть в	ник данных рия енная с					

Рисунок 12 – Источник данных отчета

В качестве источника данных дизайнер поддерживает различные способы подключения, включая: подключение напрямую к БД, к объектной модели Подсистемы БФТ.Хранилище, к Подсистеме BI анализа (Polymatica).

<ul> <li>Соединения отчета</li> </ul>			
	ICE		POLYMATICA
▼ SQL			
MS SQL	MySQL	Oracle	
JDBC			
🔻 Файл			
> XML	{} JSON		

#### Рисунок 13 – Тип соединения

Для импорта данных из источника необходимо выбрать Тип соединения и набор данных, затем нажать на кнопку «ОК»

Импорт данных	?	×
🋅 Новый запрос		
🖃 🔽 🔚 Таблицы		
🕀 🔄 📰 BR.CSR_ [Классификация целевых статей расходов бюджета]		
🕀 🔄 📰 BR.FKR [Функциональная классификация расходов бюджета]		
🕀 🔄 📰 BR.addWorkOrder [Приказ о поручении дополнительной работы]		
🗉 🔽 📰 BR.bud_rosp_full (бюджетная роспись (отчет))		
🕀 🔄 📰 BR.bud_rosp [Бюджетная роспись по расходам]		
🛨 📃 📰 BR.ekn [Экономическая классификация расходов бюджета]		
🛨 🔄 BR.empl [Сотрудник]		
🕀 🔄 📰 BR.grOrder (Приказ об утверждении графика проведения специальн	юй о	Цŧ
🕢 🔲 📰 BR.irregularWorkingDay [Приказ о ненормированном рабочем дне]		
🗉 📃 📰 BR.kvr [Классификация видов расхода бюджета]		
🗉 🔄 BR.limit (Уведомление о БА и/или ЛБО)		
🕢 🔲 BR.orderRegistry [Реестр приказов]		
————————————————————————————————————		
—		
—————————————————————————————————————		Ŧ
	l	
ОК Отм	ена	

Рисунок 14 – Импорт данных

После успешного импорта данных источник отобразиться в левом меню в разделе «Источники данных».

	Буфер обмена	Шрифт		Выравни	вание	)
	Словарь			۵	<b></b> д	
	🏪 Новый элемент 👻	🖾 🗙 🔹 🔹				
	🖃 🥅 Источники данны 🖃 盲 BR [ICE]	IX				
-	🛨 🔠 bud_rosp_full	[бюджетная роспись (отч	ет)]			
	B.CONNECTIO	N [PostgreSQL]				
	ice [Ice]					
	🕀 盲 Oracle.CONN [O	racle]				
	盲 POLYMATICA [P	OLYMATICA]				
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •					
	∓ Σ# Системные перем	менные				
	\pm fx Функции					
-	🗐 Ресурсы					

#### Рисунок 15 – Подключение источника

Если импорт данных завершился с ошибкой, пользователю отобразиться информация в интерфейсе дизайнера с текстом ошибки.

#### 5.1.1.2. Настройка внешнего вида отчета

Для настройки внешнего вида отчета необходимо зайти в пункт меню «Вставить» и выбрать раздел «Секции».



Рисунок 16 – Секции

Минимальный набор секций для формирования отчетов: заголовок отчета, данные, итог данных. Секции добавляются в рабочую область дизайнера путем перетаскивания левой кнопкой мыши.



Рисунок 17 – Настройка внешнего вида отчета

#### 5.1.1.3. Настройка отображения данных отчета

Для отображения данных отчета, необходимо в рабочую область дизайнера перетащить атрибуты набора данных.

ReportTitleBand1				
	Бюджетная роспись по расходам з	а 2020, 2021, 2022 года 🧎 {с	ondate}	⊐ ́тыс., руб
HeaderBand1				
KBP	Наименование	2020	Период 2021	2022
GroupHeaderBand1; Усло	овие:			
{bud_rosp_full.kvr_COD {bud	_rosp_full.kvr_NAME}	{bud_rosp_full.sum1}	{bud_rosp_full.sun	n2}bud_rosp_full.sum3}
DataBand1; Источник дан	нных: bud_rosp_full			
{bud_rosp_full.kvr_COD {bud	_rosp_full.kvr_NAME}	{bud_rosp_full.sum1}	{bud_rosp_full.sur	n2}bud_rosp_full.sum3}
FooterBand1				
		Итог 11,bud_rosp_full.sum1)} I	1,bud_rosp_full.sum	2)}ud_rosp_full.sum3)}

Рисунок 18 – Настройка отображения данных в отчете

Задать формат отображения данных, используя вкладку «Свойства»

Свойства	🔲 🌣 🕂
	Дизайн
▼ Текст	
Текст	{Sum(DataBand1,bud_rosp
Текстовая кисть	Сплошная 👻
Шрифт	Arial - 8.0 -
	B I <u>U</u> ab∈
Горизонтальное выравнива	По правому краю 📼
Вертикальное выравнивани	По верхнему краю 📼
Формат	Стандарт
• Текст, дополнительные	
▶ Позиция	
• Оформление	
▶ Поведение	
• Редактирование	

Рисунок 19 – Свойства данных

Задать параметры отображения данных

Текст		? ×
{Sum(DataB	and1,bud_rosp_full.sum1)}	А Быражение
Функция:	Sum	A
Данные:	DataBand1 -	Солонка Данных
Колонка:	bud_rosp_full.sum1	A
Диапазон р	асчета	⊏ <u>≖</u> ≢ Системная
🔘 Отчет		переменная
🔵 Колонка		Δ
🔵 Страниц	la	Итог
🗌 Нараста	ющий итог	A
🗌 Условие		HTML
	ОК	Отмена

Рисунок 19 – Параметры отображения данных

#### 5.1.1.4. Определение параметры отчета

Для добавления параметров отчета необходимо выбрать пункт меню «Переменные».

<ul> <li>Новый злемент - </li> <li>Источники данных</li> <li>Источники данных</li> <li>Новый источник данных</li> <li>Новая связь</li> <li>Ловая категория</li> <li>Рес </li> <li>Новая переменная</li> </ul>	
<ul> <li>         • Шисточники данных         • Шик Переменники         • Новый источник данных         • Тан Сис         • Повая связь         • ƒх Фун         • Новая категория         • Рес         • Новая переменная         • • • • • • • • • • • • • • •</li></ul>	
<ul> <li>Новый ресурс</li> <li>Изменить</li> <li>Удалить</li> <li>Развернуть все</li> </ul>	



Задать параметры переменной

Изменение переменной		?	×
Наименование:	ondate		
Псевдоним:	На дату		
Описание:			
Тип:	🖸 datetime 🝷 Значение	-	
Инициализировать:	Значение		
Значение:	09.02.2021, 14:25:41 🔹		
	<ul> <li>Только чтение</li> <li>Запросить у пользователя</li> <li>Разрешить использовать как SQL параметр</li> </ul>		
	🗹 Разрешить пользовательские значения		
Источник данных:	Элементы 🝷		
Выбор:	Из переменной 👻		
Элементы:			]
Формат даты и времени:	Дата		
_	ОК От	иена	

Рисунок 21 – Параметры переменной

Дизайнер позволяет сформировать отчет в окне предварительного просмотра для проверки настройки шаблона отчета. Для предварительного просмотра необходимо выбрать пункт меню «Предварительный просмотр».

₽ <	o c <sup>o</sup>	Файл	Главная	Вставить	Ci	траница	Формат	Предварительный просмотр	
🖶 Print	- 🔒 S	ave 🔹 📃 🔚	Bookmarks	📍 Parameters	M	🔳 Single F	⊃age ⊤		
На дату	09.02	.2021	Reset	Submit			Бюд	жетная роспись по расходам за 2020,	, 2021
						KBP		Наименование	
					812	2	Субсидии обеспече (реализац оказание сопровож	і (пранты в форме субсидий) на финансовое ние затрат в связи с производством ией товаров), выполнением работ, м услуг, подлежащие казначейскому кдению	
							Субсидии	и (пранты в форме субсидий) на финансовое.	



Шаблон отчета сохраняется по пункту меню «Файл» -> «Сохранить». После сохранения шаблона отчета окно дизайнера закрывается, шаблон автоматически отображается в окне добавления отчета.

Редактирование: Сводная роспись бюджета			X
🕸 Свойства 🗮 Параметры 🗈 Скрипт 🗄 Права доступа			
Идентификатор: 43388432-1ec1-47c2-88fb-cb1bf7a0ab5f			
* Отображаемое имя: Сводная роспись бюджета			
Описание :			
			//
* Формат: Stimulsoft		~	/
* Файл шаблона: 🖉 Отчет.mrt 占 Открыть в дизайнере			
	Отменить	Сохранит	ь

Рисунок 23 – Загрузка файла шаблона

Дизайнер шаблона отчетов содержит широкий набор средств визуализации, функций, способов создания отчетов. Подробное описание функционала приведено на сайте <u>https://www.stimulsoft.com/ru/documentation/online/user-manual/</u> в разделе «Быстрый старт».

#### 5.1.2. Добавление параметров шаблона в отчет

Параметрами отчета называют переменные, от которых зависят данные, выводимые в отчете. Параметры заполняются пользователем в форме перед выполнением отчета.

Добавление параметров в отчет может осуществляться следующими способами:

- Импорт параметров из формы шаблона отчета.
- Добавление параметров отчета вручную.

Для импорта параметров из формы шаблона отчета необходимо выполнить

действия:

• На вкладке Параметры нажать на кнопку Импорт:

Редактирование	. TECTvacationStatement	×
🎯 Свойства	🗄 Параметры 🖂 Скрипт	🕒 Импорт 🕂 Добавить
Параметр		:=
record запись (Ссыл	ка, Объект: testmodule.universaldict4)	
		Отменить Сохранить

Х

#### Рисунок 24 – Добавление параметров отчета

 Если в форму шаблона отчета, указанную на вкладке Свойства, добавлены параметры отчета, то они должны появиться в списке на вкладке Параметры, как показано на рисунке выше.

#### **Для добавления параметров отчета вручную** надо:

На вкладке Параметры нажать на кнопку Добавить:
 Создание новой записи

<b>*</b> Системное имя:		
Отображаемое имя:		
Описание:		
* Тип данных:		/
Обязательный:		
	Отменить	Сохранить

#### Рисунок 25 – Добавление параметров отчета вручную

- В появившемся поля: окне надо заполнить - Системное имя наименование параметра. - Отображаемое имя - наименование параметра, которое будет отображаться на форме для ввода исходных данных в отчет.
  - Тип данных тип данных параметра.
- Сохранить запись с параметром по кнопке Сохранить.
- В результате на вкладке Параметры появится запись о новом параметре отчета.

#### 5.1.3. Создание объекта приложения с типом Отчет

Для создания объекта приложения с типом Отчет необходимо открыть вкладку «Объекты приложения» и нажать на кнопку «Создать ОП».

Создание новой записи р		
Свойства ІІ Атрина	ты 🧷 Отображаемое имя 🖾 Форма редактирования 🗸 🛆 Валидация 💠 П	равила 🗮 Доп. свойства
🖻 JSON		
∨ Свойства		
* Модул	Отчеты	~
<b>*</b> Идентификато;	report. report1619109786554	
* Тиг	Отчёт	$\vee$
Групп	Выберите вначение	~
*Наименование ОГ	p	
Описани		L.
* Шаблон отчёт	p	
Форматы экспорт	Выберите значения	
Отключить предварительный просмотр (?		
CURLET D DYGDUIY TODO (		

#### Рисунок 26 – Добавление объекта приложения

На форме добавления отчета необходимо заполнить следующие параметры:

• Модуль – выбрать модуль Отчеты.

Примечание: модуль надо создать заранее в справочнике Модули.

- Идентификатор ввести уникальный идентификатор отчета.
- Тип выбрать Отчет.
- Наименование ОП ввести название отчета.
- Шаблон отчет выбрать шаблон отчета из справочника Шаблоны отчетов.

<u>Примечание</u>: шаблон отчета надо создать заранее в справочнике **Шаблоны** отчетов.

#### Пример:

#### Редактирование: Бюджетная роспись по расходам

🗐 <b>Свойства</b> 🛛 🗮 Атрибу	ты 🛷 Отображаемое имя	🗹 Форма редактирован
🖹 JSON		
∨ Свойства		
Модуль:	Отчеты	
Идентификатор:	report.report1612421805055	
Тип:	Отчёт	
Группа:	Выберите значение	
*Наименование ОП:	Бюджетная роспись по расходам	
Описание:		
<b>*</b> Шаблон отчёта:	Бюджетная роспись по расходам	
Форматы экспорта:	Выберите значения	
Отключить предварительный просмотр ⑦		
Скрыть в рубрикаторе 🕐:	<b>~</b>	

#### Рисунок 27 – Пример добавления объекта приложения

Затем открыть вкладку **Атрибуты** и добавить необходимое число атрибутов, которые являются параметрами ввода данных перед выполнением отчета (параметры на форму для ввода исходных данных в отчет). Для этого нажать на кнопку **Добавить** и заполнить в открывшемся окне поля:

* Системное имя:		
* Отображаемое имя:		
Описание:		
Подсказка:		_10
* Базовый тип :	Строковый	/
Обязательный:		
Дополнительные свойства     —		
Тип значений:		
Маска 🕖 :		
Точная длина:		
Длина от :	до:	
Список значений 🕗:	+Добавить	
Значение по умолчанию:		/

#### Рисунок 28 – Окно для создания параметра в форме отчета

- 1. Заполнить обязательные поля:
  - Системное имя ввести системное имя атрибута.
  - Отображаемое имя ввести название атрибута, которое будет отображаться на форме с параметрами отчета.
  - Базовый тип выбрать тип атрибута.
- 2. Выполнить действие **Сохранить**. Открывается список атрибутов параметров отчета.
- 3. Добавить другие атрибуты параметры отчета, повторив действия 3,4,5.

#### 5.1.3.1. Создание формы для ввода параметров отчета

Форма для ввода параметров отчета создается на закладке Форма редактирования:

Справочники 88	Конфигуратор 🖨 Отчёть	해 욺 BPM	Настройки	🛛 Администрирован	ие		<b>₽</b> +1	root ROOT ∨
Q Помак + В В ⊥ ⊥ О ✿ Показать все ∨	<ul> <li>Э ОТЧЁТЫ / Отчет по фа</li> <li>Свойства І Атри</li> </ul>	актическим отпус буты 🔗 От	кам за период (BIRT) ображаемое имя	🛙 Форма редактирова	Отменить ния У	🗟 Сохранить	0	Копировать
<ul> <li>ВРМ</li> <li>ДОКУМЕНТЫ</li> <li>В ОТЧЁТЫ</li> <li>Отчет по фактическим отпускам за период (BIRT)</li> <li>Отчет по фактическим отпускам за период (Stimul</li> <li>СПРАВОЧНИКИ</li> </ul>			<ul> <li>Атрибутт</li> <li>Поиск</li> <li>Отчет по факти</li> <li>Отчетный пі</li> <li>Отчетный пі</li> <li>Сотрудник е</li> </ul>	ы мческим отпускам за пери ериод, c startDate ериод, по endDate imployee	Х Ξ	<b>Q</b> . Поиск		

Рисунок 29 – Создание формы для ввода параметров отчета

Параметры отчета, созданные на вкладке **Атрибуты**, перемещаются на форму параметров и для каждого из них указываются свойства:

🗂 Справочники 👪	Конфигуратор 🖨 Отчёты 🚠 ВР	М 🔯 Настройки 🏾 Администриро	вание	<b>19</b> +1 root ROOT ∨
	😇 / ОТЧЁТЫ / Отчет по фактическим от	пускам за период (BIRT)	Отменит	ь Сохранить 🗍 Копировать
	© Свойства ⊞ Атрибуты 🔗	Отображаемое имя Сорма редактиро	вания ∨	
<ul> <li>□ ДОКУМЕНТЫ</li> <li>► ОТЧЁТЫ</li> </ul>	* Отчетный период, с:	В і Атрибуты	XE	🖺 🔍 Поиск 🕅 startDateField (Отчетный период, с)
Отчет по фактическим отпускам за период (BIRT) Отчет по фактическим отпускам за период (Stimul □ СПРАВОЧНИКИ		<ul> <li>Э Отчет по фактическим отпускам за по</li> <li>Отчетный период, по endDate</li> <li>Сотрудник employee</li> </ul>	риод (BI	
			*	• Идентификатор
				startDateField
				Iоле объекта startDate (Отчетный период, с)

Рисунок 30 – Форма для ввода параметров отчета с параметром

После заполнения всех параметров, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

#### 5.1.4. Права доступа

Права доступа к отчету назначаются на вкладке «Права доступа».

Редактирование: Бюджетная р	оспись по расходам			Х
*Наименование отчета:	Бюджетная роспись по расходам			
* Владелец отчета:	root			
Описание:				
🛱 Шаблон отчета р	Объект приложения 🛛 🔒 Права доступа			
По-умолчанию, отчет доступен	н только вам. Но вы можете выбрать пользователей или роли пользователей, которые могут пользоваться вашим	отчетом.		
Доступен для всех:				
Роли Пользователи				
Роли:	Выберите значения			
		Отменить	Сохрани	ть

#### Рисунок 31 – Права доступа к отчету

По - умолчанию отчет доступен только текущему пользователю, для расширения прав доступа необходимо использовать следующие поля:

- признак Доступен для всех определяет полный доступ к отчету для всех пользователей;
- вкладка Роли определяет роль пользователей с доступом к отчету;

• вкладка **Пользователи** – определяет конкретных пользователей отчета. После заполнения всех параметров, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

#### 5.1.5. Формирование отчета пользователем

Для пользователя доступно два способа формирования отчета: 1) в окне предварительного просмотра; 2) с выбором формата файла.

Для формирования отчета необходимо выбрать отчет и нажать на кнопку «Сформировать отчет» в списке отчетов:

亘/0	Этчеты / Представление отчето	в / В виде списка отчето	в / Список отчетов	🕹 Сформировать отчет	+ Добавить	
	Наименование отчета 🍦 🗑	Шаблон отчета 🍦 🗑	Объект приложения 🍦 🛛	Владелец отчета 🍦 🛛	Создан 💠 🗑	7 😑
	Динамика расходов муницип	Динамика расх <mark>одо</mark> в м	Отчет динамика расходов	Михайлов Евгений	29.01.2021 17:33:20	0
	Бюджетная роспись по расхо	Бюджетная роспись п	Бюджетная роспись по расх	root	04.02.2021 09:34:11	1
	Отчет по закупкам	Отчет по закупкам	Отчет по закупкам	root	10.02.2021 13:37:17	7
	Сводная роспись бюджета	Сводная роспись бюд…	Сводная роспись бюджета	root	09.02.2021 14:11:53	3
4						•
				🔘 Отображены зап	иси с 1 по 4 из 4 🛛 <	>

#### Рисунок 32 – Формирование отчета пользователем

На форме запуска отчета выбрать способ формирования. Для предварительного просмотра отчета необходимо ввести параметры отчета и нажать на кнопку «Предварительный просмотр»:

			⊚ Предваритель	ный просмотр	▶ Выполнить ∨
Ø	Параметры отчёта	Журнал выполнен	ий		-
			Сохранённый пр	офиль отчета	v B
ic (	Муниципальное сбразование	Все МР и ГО	$\sim$	* На дату:	31.12.2020

#### Рисунок 33 – Запуск предварительного просмотра отчета

В отдельном окне браузера откроется вкладка с отчетом и панелью «Параметры отчета». Панель «Параметры отчета» позволяет переформировать отчет с новыми

значениями параметров. Для сохранения отчета необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и выбрать формат отчета.

🖶 Печатать 🔹 🕂 Сохранить 🔹 📋 🏦 🔣 🧹 Страница 1 👘 из 17 🕨 🗎 🔲 🔍 100% т 🔲 Одна страница т							
Муниципальное образование Разрез расходов На дату	Все МР и ГО КВР 31.01.2020		амика расходов муници	пальных образований	на 31.12.2020 г.		
	Cfipoc	Применить –	Пер	иод			
		2	2019 год	2020 r	рд		
		план, тыс. ₽	факт, тыс. ₽	план, тыс. ₽	факт, тыс. ₽		
РАСХОДЫ БІ	ОДЖЕТОВ, ВСЕГО	87 392 440,80	80 637 438,77	100 113 734,84	94 90 79 41,08		
Абатский ра	йон	840 609,83	816 819,47	981 661,34	93 02 76,48		
Социально-зн	ачимые расходы	76 597,81	75 417,84	78 730,64	7 76 34,89		
Социальное о населению	беспечение и иные выплаты	5 387,97	4 678,68	5 892,38	52 26,26		
Фонд оплаты социальному труда работн	труда и взносы по обязательному страхованию на выплаты по оплате иков	71 209,84	70 739,16	72 838,26	7 24 08,63		
работников к	азенных учреждений	12 781,44	12 777,85	13 405,21	1 34 01,25		

Рисунок 34 – Предварительный просмотр отчета

Второй способ формирования отчета – с выбором формата отчета. Для формирования отчета необходимо нажать на кнопку «Выполнить» и выбрать формат отчета.

Сформируйте отчет				
	[	💿 Предварит	ельный просмотр	лировать от Выполнить 🗸
🗹 Параметры отчёта	😑 Журнал выполне	ний		🜔 .pdf (Adobe Acrobat)
				📓 .docx (Документ Word)
		Сохранённый	й профиль отчета	🔜 🔝 .odt (OpenDocument Text)
		Comparternion	inpoprate et lete	🔄 🖪 .xlsx (Microsoft Excel)
<ul> <li>Муниципальное образование</li> </ul>	Все МР и ГО	$\sim$	* На дату:	😰 .xls (Microsoft Excel)
* Разрез расходов:	В разрезе видов расходо	в 🗸		🖪 .ods (OpenDocument Spreadsheet)
			Otn	менить Сохранить

Рисунок 35 – Формирование отчета с выбором файла

В окне уведомления пользователю отобразиться статус формирования отчета. Результат формирования отчета отобразиться на вкладке «Журнал выполнения».

Печатная форма доступна для скачивания из журнала выполнения при нажатии на кнопку «Скачать»

Отображаемое имя	\$ ₽	Формат экспорта 🛛 🖓	Состояние 💠 🗑	Создан 🝦 🗑	≣
🕹 — Динамика расходов муниципа	эль	.docx (Документ Word)	🛇 Завершен	23.04.2021 05:45:38	3
Скачать файл отчёта рдов муниципа	аль	.pdf (Adobe Acrobat)	🛇 Завершен	06.04.2021 06:18:43	3
Динамика расходов муниципа	аль	.docx (Документ Word)	🛇 Завершен	10.02.2021 17:59:57	7
Лицаника ва скатава на инице		ndf (Adaba Acrabat)	@ 20000000	20.01.2021.17:24:00	١

Рисунок 36 – Скачивание печатной формы отчета из журнала выполнения

Так же печатная форма доступна для скачивания из окна уведомления:

#### Уведомления

Отметить все как прочитанные

Удалить все

Отчёт "Динамика расходов муниципальных образований (для показа)" сформирован 9 minutes ago Обычный Файл <u>Динамика расходов муниципальных образований (для пока...</u>

Не удалось перестроить индекс "AC\_KУБ\_ИСП\_ДИСЦИПЛИНА\_VDate\_Idx" a day ago Важно

Рисунок 37 – Скачивание печатной формы отчета из окна уведомления

#### 5.1.6. Формирование и рассылка отчета по расписанию

Для запуска формирования отчетов по расписанию, необходимо зайти в пункт меню «Планировщик рассылки отчетов» и перейти на форму списка заданий планировщика:

И Отчеты / Планировщик рассылки отчетов / Формирование отчетов по расписанию и их дистрибуции по пользователям	+ Добавить	🗄 Подробный вид 🛛 …
Q. Содержит текст + Фильтр V X Сбросить все	Сохран	іённый фильтр 🗸 🛄 🖻
Отображаемое имя 💠 🛛 Идентификатор задачи в планировщике	\$ ∀	Создан 💠 🏾 😑
Отчет динамика расходов местных б eacb4e7a-857d-4436-8354-832c8b0a226d		29.01.2021 17:22:04
ШАБЛОН_универсального_отчета_(вс 8e1796cc-300a-4d91-9516-e11b0049daa2		14.12.2020 10:44:59
ШАБЛОН_универсального_отчета_(вс		14.12.2020 10:42:10
Отчет динамика расходов местных б 7dea6bed-797e-4d8a-9acb-7a798ca7756a		05.11.2020 15:47:03
Отчет динамика расходов местных б 4d1f69ef-d2de-4c55-b5bc-0d7903652db9		05.11.2020 15:47:03
Отнат по объеми меуреломстренног 7chd0319_07fe_47f3_8575_606fd9c5083h		22 10 2020 12:44:32

#### Рисунок 38 – Формирование отчетов по расписанию

Для добавления нового задания необходимо выбрать отчет или перечень отчетов и нажать на кнопку «Добавить». Пользователю откроется форма добавления задания:

Создание новой записи		
<b>Настройка</b> Письмо	Результат формирования	
∨ Печатная форма		
* Печатная форма:	Выберите значение	
Параметры для множественного заполнения:	Выберите поля	
* Формат :	.pdf (Adobe Acrobat)	×
Заполнить основные параметры		
∨ Получатели		
+ Создать в системе		+ Добавить …
Получатель	💠 🗑 – Электронная почта	\$ ∀ 📰
	Hot ADULIY	
		Отменить Сохранить

#### Рисунок 39 – Настройка формирования отчета по расписанию

На вкладке «Настройка» необходимо заполнить следующие поля:

- **печатная форма** шаблон отчета, созданный в дизайнере конструктора отчетов;
- параметры для множественного заполнения значения параметров отчета;
- формат формат формируемого файла отчета;
- получатели отчета перечень пользователей получателей отчетов;
- периодичность запуска отчета условие запуска отчета.

Условие запуска отчета содержит крон-выражения с параметрами:

Наименование	Описание
Секунды	Элемент крон-выражения, определяющий значение параметра секунд
Минуты	Элемент крон-выражения, определяющий значение параметра минут
Часы	Элемент крон-выражения, определяющий значение параметра часов
Дни месяца	Элемент крон-выражения, определяющий значение параметра номера дня месяца
Месяцы	Элемент крон-выражения, определяющий значение параметра месяцев
Дни недели	Элемент крон-выражения, определяющий значение параметра имени дня недели

Наименование	Описание			
Годы	Элемент крон-выражения, определяющий значение параметра годов			
Выберите условия запуска задания				

Секунды	0	Открыть редактор значений	Выбранные значения	
Минуты	0	Открыть редактор значений	Выбранные значения	
Часы	1	Открыть редактор значений	Выбранные значения	
Дни месяца	?	Любой день месяца	Любое значение	
Месяцы	W	Каждый месяц	Каждое значение	
Дни недели	W	Каждый день недели	Каждое значение	
Годы		Не учитывается	Не учитывать значение	
Построенное крон	-выражение			
Hocipoennoe kpon	ображение.			

#### Рисунок 40 – Настройка условий запуска отчета

После заполнения вкладки «Настройка» необходимо перейти на вкладку «Письмо» и задать формат письма

Редактирование: Отчет динами	ка расходов местных бюджетов Municipality .pdf (Adobe Acrobat)		Х
Настройка <b>Письмо</b>	Результат формирования		
<ul> <li>* Отправитель письма:</li> </ul>	БФТ.Хранилище <admin@bftcom.com></admin@bftcom.com>		
* Заголовок письма 🕖:	Отчет		
<b>*</b> Тек <i>с</i> т письма:	@Источник│금 □ @ @ ■ ■   Х 心 @ @ @   ← →   ♀ \$3   厚   ♥-		
	B I U S x₂ x²   ✔ I <sub>x</sub>   ≔ ≔   ⊕ ⊕   ♡ ♡   E Ξ Ξ ≡   +1 1/  ∞ ∞ ℕ   ■ ⊞ ⊞ Ξ Ξ Ω →Ξ θ	Ð	
	Стили – Формат – Шрифт – Размер – Высота – ↓ \$++   А – М –   № 🗊		
	Увеличение 🖌 🖧 аа 🗛 Аа 🎬   ?		
	Отчет во вложении		
	Отменить С	охрани	гь

Рисунок 41 – Формат письма

## На вкладке «Результат формирования» отображается результат формирования отчетов и отправок

Редактирование	дактирование: Отчет динамика расходов местных бюджетов Municipality .pdf (Adobe Acrobat)						
Настройка	Письмо	Результат формирования					
∨ <b>Журнал форми</b> Созда	прования отчетов н 💠 🏹 Сост	в и отправок ояние	\$ ∀	Результат выполнения отчета	Å	A	:=
29.01.20	21 17:24:09 Ошиб	бка		Динамика расходов муниципальных образований (для показа).pdf			
29.01.20	21 17:24:00 Ошиб	бка		Динамика расходов муниципальных образований (для показа).pdf			
				О Отображены записи с 1 по 2 г	из ?	<	>

#### Отменить Сохранить Рисунок 42 – Журнал формирования отчетов и отправок

После заполнения всех полей задания необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Новое задание отобразиться в списке заданий. Задание запуститься на выполнение по расписанию в соответствии с заполненными настройками.

Для ручного запуска задания необходимо открыть задание и на вкладке «Настройка» нажать на кнопку «Выполнить задание»:

едактирова	ание: Отчет динам	ика расходов местных	бюджетов Municipality .pdf (Adobe Acrobat)	
	* Формат	pdf (Adobe Acrobat)		~
Заполнить с	сновные параметры			
Получатели	4			
+ Создать в	системе			+ Добавить …
Пол	іучатель		🜲 🐨 Электронная почта	\$ ∀ 🔚
Тужи	илин n.tuzhilin@bftcon	n.com	n.tuzhilin@bftcom.com	
Тесто	овая группа e.mihaylo	v@bftcom.com,n.tuzhilin@bf	com.com e.mihaylov@bftcom.com,n.tuzhilin@bftcom.com	
Задание —				
* ∏ej	риодичность запуска	: 001?**		
📀 Задание	планировщика обнов	вления не требует		
🕂 Создать/	Обновить задание	<ul> <li>Выполнить задание</li> </ul>	Выключить расписание задания	
Иде	нтификатор задачи в планировщике	: eacb4e7a-857d-4436-835	4-832c8b0a226d	
				Отменить Сохранить

Рисунок 43 – Запуск задания пользователем

# Дополнительные

## возможности

6

#### 6.1. Настройка импорта данных из Подсистемы BI анализа

Компонент позволяет использовать в качестве источника данных отчета Подсистему ВІ анализа.

Для формирования набора данных необходимо зайти в Подсистему ВІ анализа и добавить сценарий.

#### 6.1.1. Авторизация в Подсистеме BI анализа

Для авторизации в системе:

- 1. Введите Логин и Пароль.
- 2. Нажмите кнопку Войти.

ΡΟΙ Υ///ΑΤΙΓΑ	Русский / 1	English
	Логин Пароль	<u>8</u>
DATA SCIENCE REIMAGINED	[	Войти

Рисунок 44 – Авторизация в Подсистеме BI анализа

#### 6.1.2. Работа со сценариями

Для добавления сценария необходимо нажать на соответствующую кнопку на главной панели:

PO	Ly///ATICA 🚳 🛆 😤	<u>Г</u> Слой 1	7 🔚 8	ැිරි user ✔
	🗐 Мультисфера - Закупки 🖉		Сценарии	_ ×
		↑ <b>1</b> 2		<b>D</b> D <del>.,</del> <b>M</b> A

Рисунок 45 – Добавление сценария

Окно Сценарии выглядит следующим образом:

Іолный вид		Компактный вид
ценарии	» _ × +	Сценарии « _ ×
таки у тили у тили 20.62/01916:28 nika График продак & 3.05.2019 08:40 nika < Новый сценарий	X     X       Omncannee     Topadox по регионам       График продаж по регионам     10       1     Layer Setting Action       2     Create module       3     Layer Setting Action	Х ∞ ► Описание График продаж по регионам
	Layer String Action     Create module     Module Setting Action     Module Setting Action     Module Setting Action     Layer Setting Action     Layer Setting Action	Действия101Layer Setting Action2Create module3Layer Setting Action4Layer Setting Action5Layer Setting Action6Create module7Module Setting Action8Layer Setting Action9Module Setting Action10Layer Setting Action

Для переключения между полным видом и компактным, используйте кнопки Скрыть

**детали** » и **Подробнее** К в заголовке окна.

Окно Сценарии состоит из следующих панелей и областей:

нарии			»	_ ×
				+
а 🔶 Авто	мми 🔶 Имя	\$	×        	
06.2019 16:28 nika	График продаж	l_	Описание	
05.2019 08:40 nika	<ul> <li>Новый сценарий</li> </ul>		График продаж по регионам	
			Действия	10
			1 Layer Setting Action	
			2 Create module	
			3 Layer Setting Action	
			4 Layer Setting Action	
			5 Layer Setting Action	
			6 Create module	
			7 Module Setting Action	
			8 Layer Setting Action	
			9 Module Setting Action	
			10 Laver Setting Action	

Рисунок 46 – Панели и области окна Сценарии

- 1. Заголовок содержит кнопки изменения вида окна;
- 2. Панель записи сценария содержит кнопку Записать сценарий;
- 3. Список сценариев содержит список доступных пользователю сценариев;
- 4. Панель управления сценариями содержит кнопки для управления сценарием;
- 5. Описание сценария содержит поле с описанием сценария;
- 6. Список действий для выбранного сценария содержит шаги сценария.

Окно Сценарии содержит следующие кнопки:

+	<u>Записать сценарий</u>	Начать запись сценария
	Остановить запись	Остановить запись сценария и сохранить его (кнопка доступна только после записи сценария)
►	<u>Запустить</u>	Запустить выбранный из списка сценарий

Ŷ۶	<u>Опубликовать</u> <u>сценарий</u>	Опубликовать выбранный из списка сценарий (недоступно в текущей версии)
×	<u>Удалить сценарий</u>	Удалить выбранный из списка сценарий

Чтобы записать сценарий, выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку Записать сценарий:



Рисунок 47 - Кнопка Записать сценарий

Для записи сценария автоматически будет создан новый слой. На панели слоев, слой для записи нового сценария отмечается красной вертикальной полоской.

Для формирования набора данных необходимо выполнить следующие действия:

1. Откройте окно выбора мультисфер в Подсистеме ВІ анализа.



#### Рисунок 48 - Мультисферы

2. Выберите мультисферу из списка и перенесите ее на рабочую область





#### 3. Сформируйте набор данных

🗐 — Мультисфера - Данные АЦК-ГЗ	l_						
📃 Размерности и факты							
Q. Текст для поиска					Bcero		
Размерности	<b>∀</b> +	Бюджет субъекта, МР, ГО 💦 🖓	Бюджет	Y	Σ З.Сумма закупки	Σ Р.Начальная ил	Σ Ρ.0
Имя 🜲	Фильтр 🜲	🔻 (Пустой)	Бюджет горо		383154895.94	39 730 584.05	
	~		Bcero		383154895.94	39 730 584.05	
TFBC	r	🔻 Бюджет Ардатовского муниц	Бюджет Ард.		1 874 241 901.56	1 528 275 241.10	
Год	Υ		Бюджет Лич.		8915824.00	1 986 395.00	
ДОПКР (уровень 1)	Y		Бюлжет Мих		3 061 300.60	0.00	
ДОПКР (уровень 2)	$\nabla$	Бюджет Ардатовского муниципаль Нижегородской области	ного района		7 780 046.00	0.00	
ДОПКР (уровень 3)	γ		Бюджет Стек	(	42 272 034.22	17 147 210.00	
	~		Бюджет Хри		7 075 600.00	691 557.00	
допке (уровень 4)	Ŷ		Бюджет рабо	o	56 940 877.80	26 444 570.90	
ДОПКР (уровень 5)	$\nabla$		Бюджет рабо	o	58 858 067.16	22 091 978.29	
ДОПКР (уровень б)	$\nabla$		Bcero		2 059 145 651.34	1 596 636 952.29	,
ДОПКР (уровень 7)	$\nabla$	🔻 Бюджет Арзамасского муниц	Бюджет Арза	a	5 398 744.00	0.00	
Факты	+		Bcero		5 398 744.00	0.00	

Рисунок 50 - Формирование набора данных

4. Остановите запись сценария, нажав на кнопку Остановить запись в окне сценариев:

Сценар	ии	~~	_ ×
Идет з	апись		+
× Описал Введит	ние Остановить зап	Сохр	анить
			11
Действ	ия		101
1	Layer Setting Actior	r	
2	Create module		
3	Layer Setting Actior	n	
4	Layer Setting Actior	n	
5	Layer Setting Actior	n	
6	Add Dimension		
7	Module Setting Acti	ion	



Если вы закрыли окно сценариев, то остановить запись можно по кнопке Сценарии на главной панели:



Рисунок 52 - Кнопка Сценарии на главной панели

5. Введите имя сценария и, при необходимости, описание сценария. Вы можете пропустить этот шаг и указать/изменить позже, выбрав данный сценарий из списка и

нажав на значок Карандаш 🖉.

					~
Сценарии				» _	×
					+
Дата 🔶	Автор 🖨	Имя	\$	Х 🖧 🕨 Сохрани	ть
25.06.2019 16:44	nika	Имя сценария		Описание	
25.06.2019 16:40	nika			Введите описание сценария	٦
25.06.2019 16:28	nika	График продаж	2		1
03.05.2019 08:40	nika	<ul> <li>Новый сценарий</li> </ul>		Действия	1
				1 Layer Setting Action	

Рисунок 53 - Форма ввода имени сценария

6. Нажмите на кнопку Сохранить:

Сценарии			» _ X
			+
Дата 🔶	Автор 🖨	Имя	🕈 🗙 🖧 🕨 Сохранить
25.06.2019 16:44	nika	Имя сценария	Описание
25.06.2019 16:40	nika		Введите описание сценария
25.06.2019 16:28	nika	График продаж	
03.05.2019 08:40	nika	< Новый сценарий	Действия 1
			1 Layer Setting Action

#### Рисунок 54 Кнопка Сохранить

7. Опубликовать сценарий Для публикации сценария выберите сценарий из списка и нажмите на кнопку **Опубликовать сценарий**:

	»	-	×
			+
Х со Опис Опубликовать сценар Введ	Со ий	хран	ить
Действия			1
1 Lover Cotting Action			

Рисунок 55 Кнопка Опубликовать сценарий

Для запуска сценария выберите сценарий из списка и нажмите на кнопку запустить на панели инструментов окна **Сценарии**:

Сценарии					» _	×
						+
Дата 🔶	Автор 🖨	Имя	\$	× 🖧 🕨		
25.06.2019 16:28	nika	График продаж	l_	Описание		
03.05.2019 08:40	nika	< Новый сценарий		График про Запустить нам		
				Действия		10
				1 Layer Setting Action		

Рисунок 56 Кнопка Запустить

Воспроизведение сценария будет выполнено на новом слое.

#### 6.1.3. Импорт набора данных в Дизайнер отчетов

Для импорта набора данных из Подсистемы ВІ анализа необходимо зайти в Дизайнер отчетов и в качестве источника данных выбрать источник POLYMATICA <u>п.5.1.1.1</u>.

#### Определение источников данных отчета;

Выберите тип соединения			? ×
🔻 Соединения отчета			
	ICE	Oracle.CONN	POLYMATICA
▼ SQL			POLYMATICA
MS SQL	↑ MySQL	Oracle	PostgreSQL
JDBC			
🔻 Файл			
<b>&gt;</b> XML	ADSU { }		

#### Рисунок 57 Выбор типа соединения

Набор данных Подсистемы ВІ анализа автоматически загрузиться в дизайнер

іъект, раздел2			
ия			
	иия	оъект, раздел2 ния	оъект, раздел2 ния

Рисунок 58 Наборы данных Подсистемы ВІ анализа

## 6.2. Настройка формирования отчетов в XLS и PPTX формате на данных Подсистемы BI анализа

Компонент позволяет формировать отчеты в XLS и PPTX формате на данных Подсистемы ВІ анализа.

Для формирования отчетов необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Выполнить <u>п. 6.1.1. Авторизация в Подсистеме ВІ анализа</u> и п. <u>6.1.2. Работа со сценариями</u>
- 2. Зайти в Компонент в рубрикатор «Базовый» и выбрать пункт меню «Отчеты >Генерация XLS из Полиматики»





3. Добавить отчет, нажав на кнопку «Добавить»

S БФТ.ХРАНИЛИЩЕ × +	
C A Не защищено   srv-obvp-ice:8088/app/#/polymaticaexport	🖈 \varTheta Обновить :
🏥 Сервисы 🛪 Авиабилеты 📀 Яндекс 📙 БФТ.Хранилище 📒 БФТ.Архив 📙 АЦК Анализ 📙 Инициативное бю	» 🔠 Список для чтения
БФТ.ХРАНИЛИЩЕ 🖱 Справочники 🕮 Конфигуратор …	<b>⊈</b> +2 <b>8</b> root ∨
Формирование отчетов из Полиматики в Excel	+ Добавить …
Наименование	‡ ४ ≔
Ф.0503317 Доходы	
Выгрузка в XLS (офис)	
Выгрузка в XLS (стенд)	
Пример	
Выгрузка в XLS	
🗢 Отображены заг	иси с 1 по 5 из 5     <    >

#### Рисунок 60 Список отчетов

4. Заполнить поля отчета:

Код сценария – выбрать из списка сценарий, созданный на шаге 1.

**Имя файла** – задать путь к сохранению файла отчета в папке на сервере и наименование файла.

# Редактирование: РРТ.Доходы5 \* Код сценария: Открыть сценарий: http://srv-polymatica/rr?scenario=PPT,Доходы5 \* Имя файла: /mnt/S/FOR/Накарякова/503317-Доходы.xlsx Дата обновления файла: 21.04.2021 18:24:09

#### Рисунок 61 Импорт отчета из Подсистемы ВІ анализа

В случае неудачного импорта данных сценария в окне «Сообщение» отобразится ошибка импорта.

После заполнения полей отчета необходимо нажать на кнопку «Сохранить», новый отчет сохранится в списке отчетов.

Редактирование: Ф.0503317 Доходы										
					占 Выгрузить в файлы					
* H	аименование:	Ф.0503317 Доходы								
					+ Добавить					
Код сценария 💠 🛛	7 Имя файла		\$ ₽	Дата обновления файла 💠 🛛	Сообщение выгрузки 💠 🛛 🗮					
РРТ.Доходы5	/mnt/S/FOR/	Накарякова/503317-Доходы.xlsx		21.04.2021 18:24:09	Выгрузка успешно завершена					
РРТ.Доходы текстЗ	/mnt/S/FOR/I	Накарякова/503317-Доходы текст.xlsx		21.04.2021 18:24:10	Выгрузка успешно завершена					
					Отменить Сохранить					

#### Рисунок 62 Сохранение отчета

Для просмотра отчета необходимо нажать на кнопку «Выгрузить файлы». Отчет выгрузится в папку указанную в поле «Имя файла».

Для формирования отчета в РРТХ формате необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Открыть отчет в формате XLS.
- 2. Сформировать диаграмму.

_																		
	Диаграмма 1	• (=	$f_{\rm x}$															
	в	С	D	Е	F		G			Н				1		J	К	L
1						ĺ			ı	100								
2	Группадох	уппадоходов Доходы, всего						пазвание диаграммы										
3	Дата на дата	КЕК	(поступление)	Темп роста	Темп роста, 9	1200										PPT Doxoabl	5.1	Темп роста,
4	1	2	3	4	5	1000									-	ППЛДОХОДОК	, .	11
5	01.04.2012		311,56	311,56	0,0	800									+	РРТ.Доходы:	5 01.04.2012	0,
6	01.04.2013		335,48	23,93	7,6	600				1						PPT.Доходы5	5 01.04.2013	70,
7	01.04.2014		342,45	6,97	2,9	400										РРТ.Доходы5	5 01.04.2014	16,
8	01.04.2015		360,48	18,03	5,2	200										РРТ.Лоходы5	5 01 04 2015	13,
9	01.04.2016		397,49	37,00	10,2	-200	ž	ΞĒ	8.	e e	%	ē	g %	e e	8	DDT Deve eve	01.04.0016	-0,
LO	01.04.2017		478,47	80,98	20,3			P N	Ê	A N	e	EH P	ă Ê	H DO	ď	РИТ.ДОХОДЫ:	01.04.2010	40,
11	01.04.2018		506,36	27,89	5,8			Ϋ́́	a	μĘ	å	Ę.	둘 읍	LUX UN	å	РРТ.Доходы5	5 01.04.2017	-6,
L2	01.04.2019		584,45	78,09	15,4			Ģ₽°	eML	۶ř	em	Ē	emr Te	° ₽	emr	📕 РРТ.Доходы5	5 01.04.2018	23,
L3	01.04.2020		633,17	48,72	8,3			5	-	5	-	5	F	5	-	РРТ.Доходы5	5 01.04.2019	-3,
L4						Дфходы Назаятсовые на базнания оступления												
15					6													20
10																		

#### Рисунок 63 Отчет в XLS формате

 Скопировать диаграмму в РРТХ файл. В настройках РРТХ файла выставить признак «Обновлять автоматически», таким образом, изменения в наборе данных будут автоматически обновляться в РРТХ файле.



Рисунок 64 Отчет в РРТХ формате

#### НАШИ КОНТАКТЫ

**Звоните:** (495) 784-70-00

Будьте с нами онлайн: www.bftcom.com Пишите: bft@bftcom.com

**Приезжайте:** 129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

#### Дружите с нами в социальных сетях:



www.vk.com/bftcom

www.twitter.com/bftcom



www.facebook.com/companybft



www.instagram.com/bftcom