Следующая »

~ предыдущил

На уровень выше

Мастер отчетов

Редактирование отчета с помощью **Мастера отчетов** для статических отчетов запускается нажатием на кнопку **Свойства** панели инструментов **Навигатора**; для динамических отчетов - нажатием на кнопку **Свойства** или двойным щелчком на объекте справочника "Отчеты объектов". Вид **Мастера отчетов** для шаблонов отчета в формате MS Word и MS Excel отличается.

Мастер отчетов MS Word

При открытии на редактирование в **Мастере отчетов** отчета с шаблоном формата MS Word открывается окно **Мастера отчетов** MS Word (Рис. 1).



Рисунок 1. Мастер отчетов MS Word

Окно Мастера отчетов MS Word состоит из нескольких частей:

- 1. Шаблон отчета с панелью инструментов MS Word.
- 2. Панель инструментов Мастера отчетов.
- 3. Дерево привязок, включая кнопки дерева и область описания привязок.

Шаблон отчета представляет собой шаблон MS Word, в котором производится настройка внешнего вида отчета. На панели инструментов **Мастера отчетов** находятся кнопки, предназначенные для работы с отчетом: создание и редактирование привязок, выполнение и сохранение отчета и т.д. Описание назначения кнопок панели инструментов **Мастера отчетов** приведено в Таблице 1.

Кнопка	Назначение
×	Добавление новой привязки. После окончания настройки привязки она будет автоматически добавлена в то место шаблона, где установлен курсор.
×	Редактирование свойств выбранной в шаблоне привязки. Выбранной считается привязка, на которую установлен курсор мыши. Для не корневых привязок с типом "Объект", "Файл", "Нумератор" откроется окно свойств вышележащей привязки с фокусом на строке текущей привязки, для остальных привязок - окно свойств текущей привязки. В случае изменения структуры привязки (например, удаление вложенной привязки или добавление новой) далее потребуется вручную внести соответствующие изменения в шаблон отчета.
×	Показать/скрыть дерево привязок. По умолчанию кнопка находится в отжатом состоянии, а дерево скрыто. При скрытом дереве привязок шаблон отчета занимает всю область окна Мастера отчетов , что может быть удобно при редактировании шаблона.
×	Сохранить отчет без закрытия Мастера отчетов .
×	Открыть Окно свойств отчета. В этом окне можно редактировать параметры отчета, недоступные для редактирования из Мастера отчетов , например, изменить название отчета, наложить на отчет фильтр и т.д.
×	Выполнить отчет.
×	Сохранить отчет и закрыть Мастер отчетов .
×	Закрыть Мастера отчетов . Если отчет был изменен, выдается диалог для подтверждения или отказа от сохранения.

Таблица 1. Панель инструментов "Мастера отчетов"

Создавать отчеты можно работая исключительно с шаблоном и панелью инструментов **Мастера отчетов**. Но в некоторых случаях может потребоваться более глубокая настройка, которая доступна благодаря дереву привязок. В дереве привязок структура отчета представлена в компактном виде с отражением иерархии привязок и кратким описанием каждой из них (подробнее об этом описано в статье Дерево привязок). Кнопки дерева привязок доступны только при выведенном на показ дереве привязок, они также предоставляют некоторые дополнительные возможности по работе с отчетами. Описание назначения этих кнопок приведено в Таблице 2).

Кнопка	Назначение
×	Поиск привязки в дереве привязок, соответствующей текущей позиции курсора в шаблоне.
×	Поиск привязки в шаблоне, соответствующей текущей привязке в дереве привязок.
×	Автовыделение привязок в шаблоне, соответствующих текущей привязке в дереве привязок. Если кнопка нажата, то при выделении привязок в дереве соответствующие привязки будут выделяться и в шаблоне. По умолчанию кнопка отжата.
×	Вставить/переместить закладку, соответствующую текущей привязке дерева. Кнопка служит для вставки привязок в шаблон без их автогенерации. Это может потребоваться при необходимости вставки привязки после настройки оформления отчета (например, вставка привязки "Список" в уже оформленную заранее таблицу, а также при переносе привязки в другое место отчета. Привязка вставляется/переносится в место, где установлен курсор. Для вложенных привязок место вставки должно находиться в пределах границ родительской привязки).
×	Вставить секцию сокрытия. Подробнее о работе с секциями сокрытия описано в главе Вставка в шаблон отчета секции сокрытия пустых привязок.
×	Удалить секцию сокрытия.
×	Уменьшить ширину области дерева привязок.
×	Увеличить ширину области дерева привязок.

Таблица 2. Кнопки дерева привязок

Привязки можно копировать между отчетами, при условии, что отчет, из которого копируют и отчет, куда вставляют привязку, построены по одному и тому же классу. Копирование возможно двумя способами:

- 1. Копирование только привязки. Копирование привязки из дерева привязок одного отчета и вставка в другой осуществляется пунктами контекстного меню дерева привязок Копировать и Вставить.
- Копирование привязки и ее оформления в шаблоне. Для копирования привязки вместе с ее оформлением достаточно выделить участок шаблона в одном из отчетов, скопировать его и произвести вставку из буфера обмена в шаблон другого отчета. После вставки в отчете-приемнике будет сгенерировано дерево привязок, соответствующее вставленным данным.

Мастер отчетов MS Excel

При открытии на редактирование в **Мастере отчетов** отчета с шаблоном в формате MS Excel открывается страница **Мастера отчетов**, на которой отображены все основные сведения об отчете: название отчета, дерево привязок с информацией по каждой привязке (Рис. 2).

Подсказки	Мастер отчетов 'Матрица ответственности процесса с ролями' 🗖 🗙
Мастера отчетов	Настройка отчета выполнена! Нажмите «Просмотр отчета» для выполнения отчета или «Готово» для его сохранения. Нажмите «Новая привязка», чтобы продолжить добавление привязок.
	Название отчета: Матрица ответственности процесса с ролями
	Привязки отчета
	Описание привязки
Токушая	Расшифровка типов связей субъекта с процессом
страница	
Мастера	Расшифровка типов связей субъекта с процессом
отчетов	Субъекты Тип привязки
	Фильтр
	ш
	Типы связей субъекта с процессом
Переход по	🖺 Новая привязка
страницам	
И КНОПКИ	1. Генерация шаблона 2. Редактировать шаблон 3. Просмотр отчета 4. Сохранить
Мастера	
1	< Назад Готово Отмена

Рисунок 2. Мастер отчетов MS Excel

Назначение полей и кнопок:

- Поле Название отчета предназначено для ввода названия отчета, которое будет отображаться в выпадающем меню кнопки Отчеты или в контекстном меню Отчеты объекта в Навигаторе.
- Кнопка Комментарий к отчету 🗵 открывает окно для просмотра и изменения комментария к отчету.
- Кнопка Новая привязка создание новой привязки Мастером отчетов.
- Кнопка **1. Генерация шаблона** осуществляет автоматическую генерацию шаблона отчета. Все пользовательские изменения при этом будут утеряны. Подробнее о генерации шаблона см. Генерация шаблона отчета.
- Кнопка 2. Редактирование шаблона открывает шаблон на редактирование.
- Кнопка **3. Просмотр отчета** формирует отчет. При отсутствии шаблона отчета будет проведена автоматическая генерация. Будет предложено выбрать либо использовать ранее заданный объект, от которого будет формироваться динамический отчет.
- Кнопка 4. Сохранить сохраняет отчет без закрытия Мастера отчетов.

В Мастере отчетов три раздела:

- в разделе подсказок в **Мастере отчетов** даны подробные инструкции с указаниями, что необходимо сделать на данной странице **Мастера отчетов**;
- страница Мастера отчетов, на которой отображается текущий шаг настройки отчета;
- кнопки перехода по страницам Мастера отчетов и закрытия окна.

С помощью кнопок **Далее** и **Назад** можно перемещаться по страницам **Мастера отчетов** и при необходимости отменять сделанные ранее действия.

Кнопка **Готово** сохраняет отчет и закрывает окно **Мастера отчетов**. Кнопка видна только на конечной странице **Мастера отчетов**. Кнопка активна, если введено название отчета. При сохранении нового динамического отчета будет предложено выбрать папку хранения отчета.

Кнопка Отмена закрывает отчет без сохранения изменений. Если в Мастере отчетов были произведены изменения, при нажатии на кнопку будет выдано предупреждение.

Дерево привязок

Дерево привязок служит для работы с привязками (создание, просмотр, удаление) и присутствует в **Мастере отчетов** MS Word и на конечной странице **Мастера отчетов** MS Excel.

В дереве привязок можно просмотреть структуру привязок отчета, типы привязок и информацию о каждой привязке.

Привязки бывают двух видов: простые и сложные.

Простые привязки - привязки типов "Объект", "Файл", "Нумератор", являющиеся конечными привязками.

Сложные привязки - привязки типов "Список", "Фильтр", "Дерево", "Шахматка", "BAND", "Секция", содержащие дополнительные привязки.

Описание возможных типов привязок с примером их видов в отчете приведено в Таблице 1 в главе Типы привязок и работа с ними.

Активность привязок устанавливается флажком рядом с иконкой привязки. Флажок может быть снят для корневых привязок любых типов, а также для привязок типа "Секция" независимо от уровня вложенности. При отключенной активности привязки данные по ней не будут формироваться при выполнении отчета. Таким образом, можно не выводить в отчет всю информацию (не выводить блоки отчета, отключая активность привязок), а также уменьшить время выполнения отчета при отладке привязок.

Наименование привязок в дереве формируется автоматически:

- Для отчетов MS Word наименование привязки это значение поля Название привязки, которое вводится на этапе создания привязки.
- Для отчетов MS Excel "Привязка_<N>" для корневых привязок и "ДП_<N>" для дополнительных, где <N> это порядковый номер привязки. Пользователь может изменить системное название привязки, сделав его более информативным. Максимальная длина поля 40 символов.

Внимание!

По системному названию привязки в шаблонах MS Excel вставляется поле или закладка. Системное название может содержать только строчные и заглавные буквы (русские или латинские) и цифры. В нём не должно быть пробелов и управляющих символов! Пример Порядок привязок в дереве соответствует последовательности вставки привязок в отчет при автогенерации шаблона MS Excel.

В шаблоне отчета в дереве привязок допускается существование любого количества одноименных привязок.

Описания привязок

Описания выделенной привязки показывается справа рядом с деревом для отчетов MS Excel или под деревом привязок для отчетов MS Word.

В поле **Описание привязки** (только для отчетов MS Excel) показывается текст, который будет вставляться перед привязкой при автоматической генерации шаблона. Описание привязки можно поменять в самом шаблоне отчета, но также рекомендуется изменять его в **Мастере отчетов**.

В поле Фильтр показывается название фильтра привязки.

В поле **Тип привязки** (только для отчетов MS Excel) показывается наименование типа привязки.

В поле Путь выведен системный путь к параметру, значение которого выводится в отчет.

Поле **Объект привязки** показывается только для статических привязок, в нем указано название объекта, от которого строится привязка.

Поля **Группировать** и **Сортировать** показываются только для дополнительных привязок, в них указаны соответственно тип группировки и сортировки по привязке. Подробнее о группировке по дополнительным привязкам см. Группировка.

Контекстное меню дерева привязок

Контекстные меню дерева привязок для отчетов форматов MS Word и MS Excel имеют некоторые различия. Перечень пунктов меню и их описания приведены в таблицах 3 и 4 соответственно.

Пункт меню	Описание
본 Новая привязка	Создание новой корневой привязки.
🗵 Копировать	Помещает выделенную корневую привязку в буфер обмена.
× Вставить	Вставляет привязку из буфера обмена. Добавление происходит в конец дерева привязок. Позволяет копировать привязки из другого отчета.
본 Удалить	Удаление корневой привязки
<mark>≍</mark> Вверх ≍ Вниз)	Перемещение корневой привязки. Также можно перемещать привязки, находящиеся на одном уровне, "перетаскивая" их с помощью мыши.
본 Тестировать	Построение отчета по выделенной корневой привязке. Изменений в шаблоне редактируемого отчета при этом не происходит. Будет предложено выбрать новый либо использовать ранее заданный объект, от которого будет формироваться динамический отчет. Удобно при редактировании готовых отчетов либо при создании громоздких отчетов с большим количеством привязок.
본 Вывести из секции	Перемещает на один уровень вверх дополнительную привязку для привязки типа "Секция". Перенести привязку в секцию можно с помощью механизма "Drag&Drop", выделив и "перетащив" ее на необходимую привязку. Подробнее см. Тип привязки "Секция".
Переименовать	Вход в режим редактирования названия привязки.
Создать фильтр по классу параметра	Для привязок, у которых не настроен фильтр, запускается создание нового фильтра.
Редактировать основное условие фильтра	Для привязок с настроенным фильтром, содержащим одно условие, открывает окно редактирования основного условия фильтра. Например, привязки типа "Фильтр", "BAND по фильтру", а также "Список", "Дерево", "BAND", если у них настроен фильтр.
Показать свойства фильтра	Для привязок с настроенным фильтром, содержащим несколько условий, открывает окно свойств фильтра.
Системные свойства	Открывает окно системных свойств привязки.
Выбрать привязку заново	Пошаговое редактирование корневой привязки. Если редактирование производится из дерева привязок, то после него не будет произведена автоматическая перегенерация привязок в шаблоне.
본 Свойства	Переход на страницу настройки привязки. Также можно осуществить переход двойным щелчком мыши на выделенной привязке. Для не корневых привязок с типом "Объект", "Файл", "Нумератор" откроется окно свойств вышележащей привязки с фокусом на строке текущей привязки, для остальных привязок - окно свойств текущей привязки. В случае изменения структуры привязки (например, удаление вложенной привязки или добавление новой) далее потребуется вручную внести соответствующие изменения в шаблон отчета.

Таблица 3. Контекстное меню дерева привязок отчета формата MS Word

Пункт меню	Описание
≚ Новая привязка	Создание новой корневой привязки.
Новая привязка копированием	Создание копии выделенной корневой привязки. Копирование происходит на всех уровнях вложенности.
본 Свойства	Открывает окно свойств привязки.
Переименовать	Вход в режим редактирования названия привязки. Внимание! Наименование привязки должно быть системным.
Настройка привязки	Переход на страницу настройки выделенной привязки. Также можно осуществить переход двойным щелчком мыши на выделенной привязке.
Изменить привязку	Пошаговое редактирование корневой привязки.
Создать фильтр по классу параметра	Для привязок, у которых не настроен фильтр, запускается создание нового фильтра.
Редактировать основное условие фильтра	Для привязок с настроенным фильтром, содержащим одно условие, открывает окно редактирования основного условия фильтра. Например, привязки типа Фильтр, BAND по фильтру, а также Список, Дерево, BAND, если у них настроен фильтр.
Показать свойства фильтра	Для привязок с настроенным фильтром, содержащим несколько условий, открывает окно свойств фильтра.
본 Копировать	Помещает выделенную корневую привязку в буфер обмена.
≚ Вставить	Вставляет привязку из буфера обмена. Добавление происходит в конец дерева привязок. Позволяет копировать привязки из другого отчета.
본 Удалить	Удаление корневой привязки
본 Тестировать	Построение отчета по выделенной корневой привязке. Изменений в шаблоне редактируемого отчета при этом не происходит. Будет предложено выбрать новый либо использовать ранее заданный объект, от которого будет формироваться динамический отчет. Удобно при редактировании готовых отчетов либо при создании громоздких отчетов с большим количеством привязок.
≍ Вверх ≍ Вниз	Перемещение корневой привязки. При генерации шаблона привязки будут выводиться в том порядке, в котором они расположены в дереве. Также можно перемещать привязки, находящиеся на одном уровне, "перетаскивая" их с помощью мыши.
Вывести из секции Таблица 4. Контекстное ма	Перемещает на один уровень вверх дополнительную привязку для привязки типа "Секция". Перенести привязку в секцию можно с помощью механизма "Drag&Drop", выделив и "перетащив" ее на необходимую привязку. Подробнее см. Тип привязки "Секция".

« Предыдущая

На уровень выше

Следующая »

×

From: http://deltabs.firmsuln.org:5558/docs/v4/ - **BS Docs 4**

Permanent link: http://deltabs.firmsuln.org:5558/docs/v4/doku.php/ru/manual/report/master_report

Last update: 2014/12/19 06:16

BS Docs 4 - http://deltabs.firmsuln.org:5558/docs/v4/

Мастер отчетов