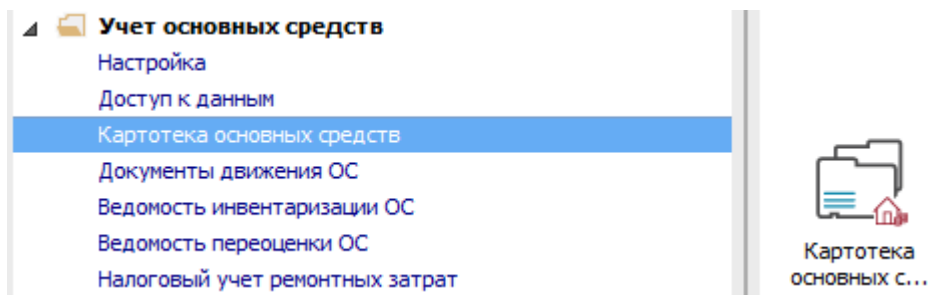
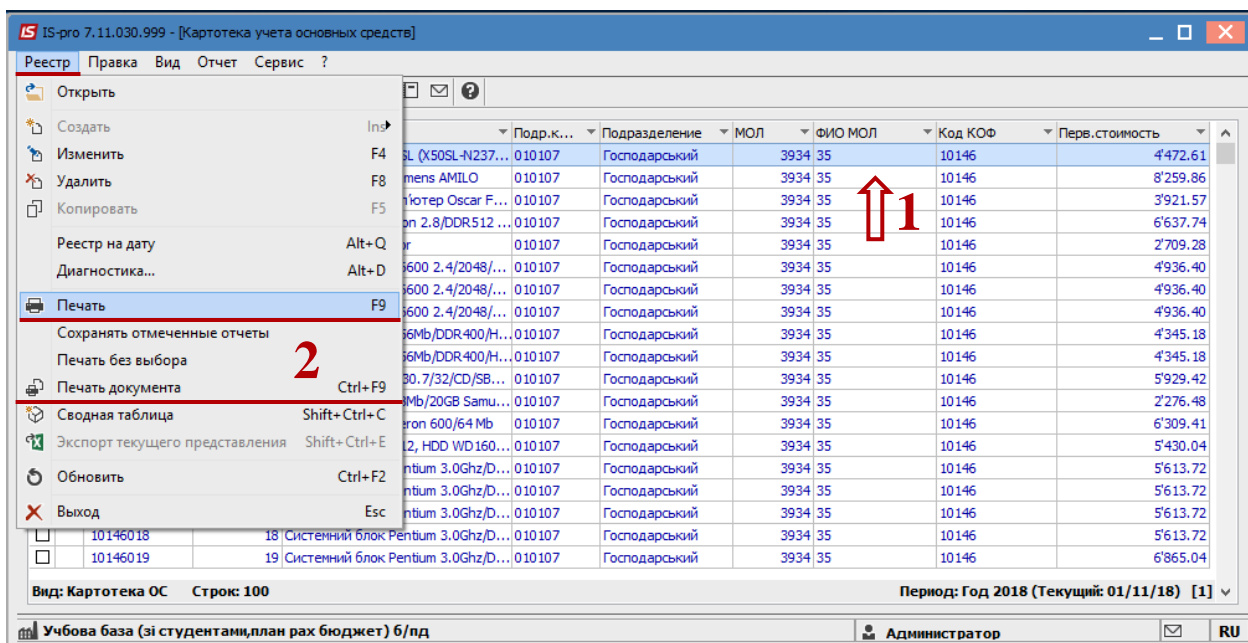


Настройка меню отчетов

Формирование отчетов по всей системе проводится в каждом модуле, а также в модулях **Отчеты** каждой подсистемы.

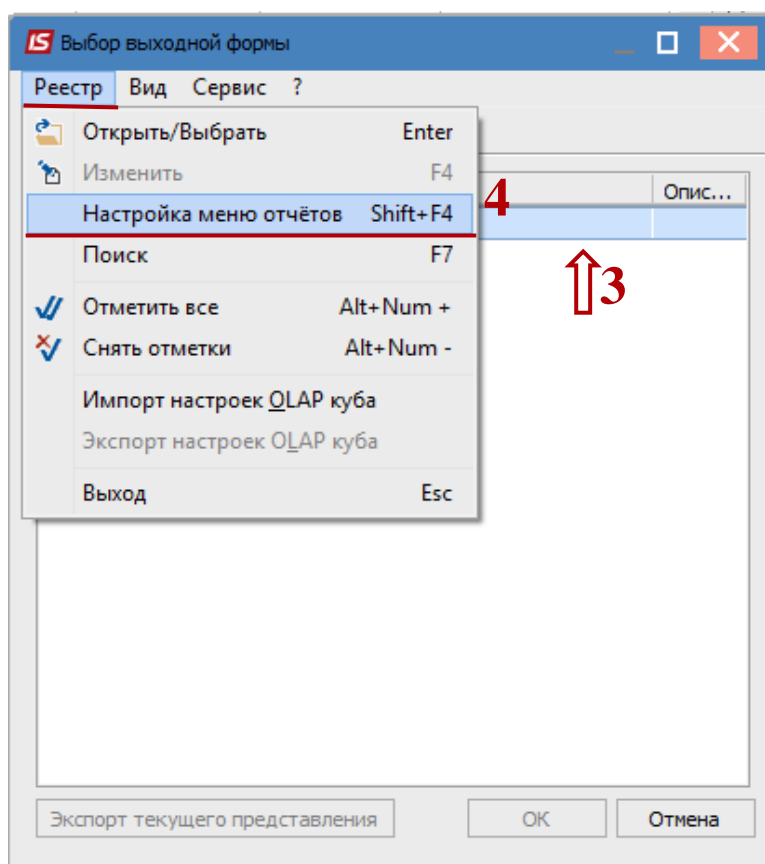


- 1 Установить курсор в табличную часть окна.
- 2 Используется три вида печати отчетов в зависимости от вида отчета:
 - Печать реестра выполняется с помощью клавиши **F9** или через пункт меню **Реестр / Печать**. При этом если установлен фильтр, печатается только отфильтрованная часть реестра;
 - Печать документа, на котором установлен курсор, осуществляется, используя комбинации клавиш **Ctrl + F9** или через пункт меню **Реестр / Печать документа**;
 - Формирование отчета выполняется с помощью комбинации клавиш **Alt + F9** или через пункт меню **Отчет / Формирование отчета**.



3 После вызова меню отчетов открывается окно **Выбора исходящих форм**. Окно может быть пустым или содержать настроенные отчеты. При первом вызове данное окно пустое.

4 По пункту меню **Реестр / Настройка меню отчетов** производится настройка необходимых отчетов.



Открывается окно **Настройка меню отчетов**.

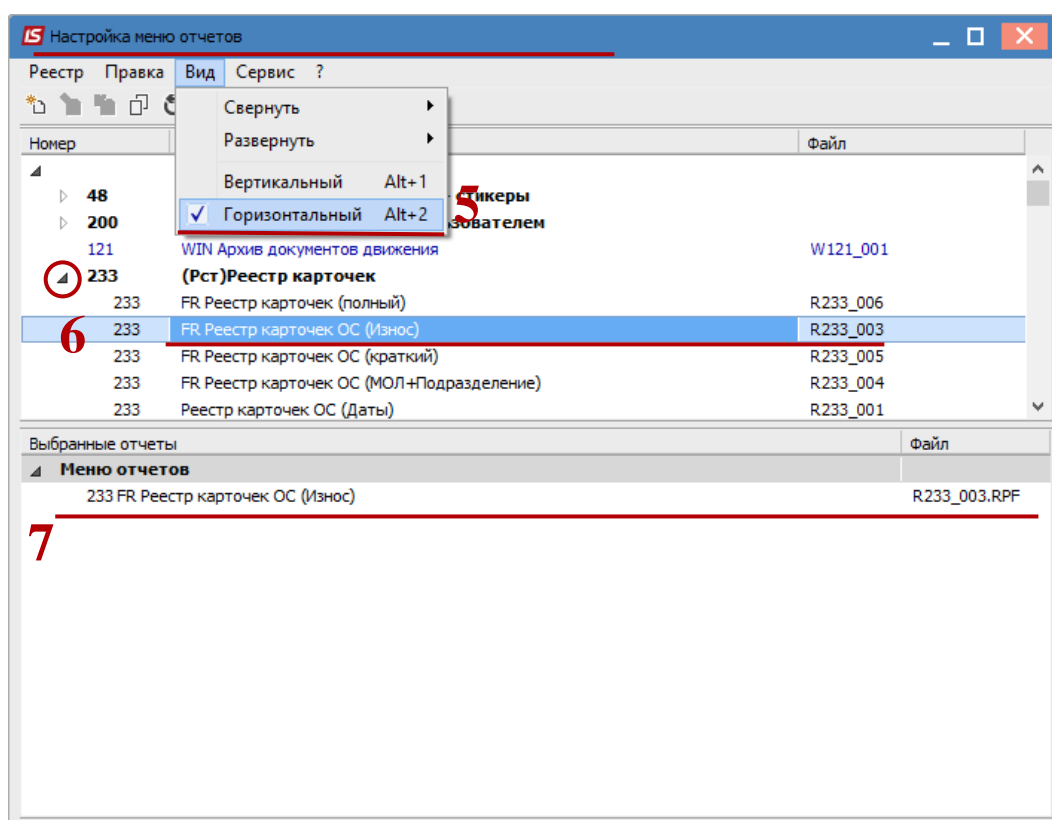
5 Окно делится на две части -левая и правая или верхняя и нижняя (в зависимости от выбора отображения по пункту меню **Вид / Вертикальный** или **Горизонтальный**).

Черным цветом обозначены **системные отчеты**, которые нельзя изменить, только скопировать. Синим цветом обозначены **пользовательские отчеты**, которые ответственные сотрудники могут редактировать.

6 Выделить необходимый отчет, нажать клавишу **F5** и скопировать отчет вправо/вниз.

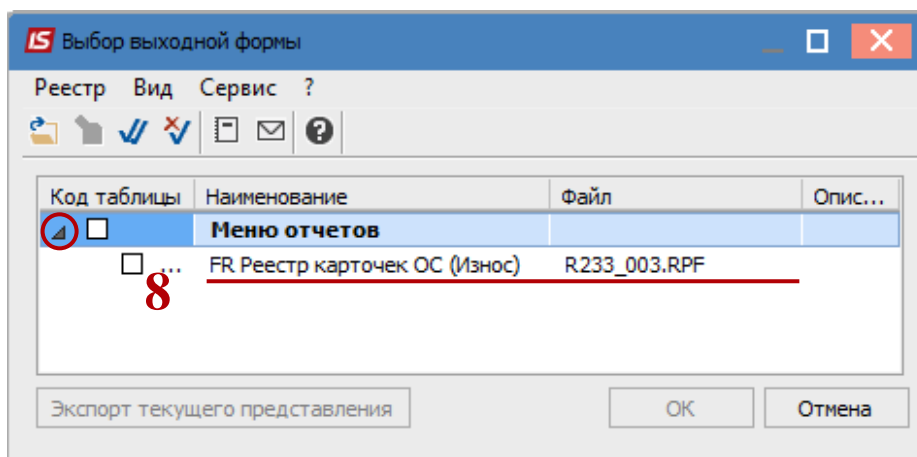
7 Справа (снизу) отображаются настроенные отчеты.

Закрывать окно **Настройка меню отчетов**.



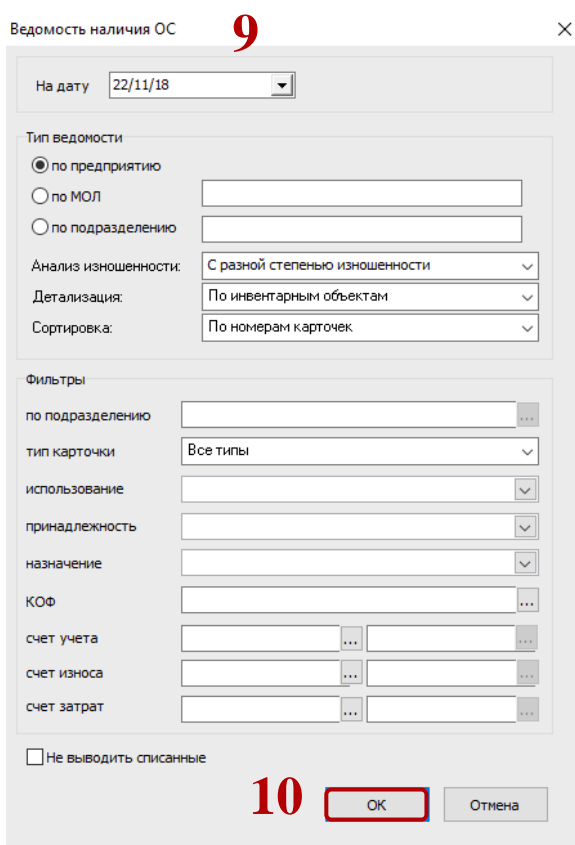
8 Меню отчетов будет иметь вид перечня отчетов. Для запуска отчета на выполнение необходимо щелкнуть мышью или клавишей **Enter** на выбранном отчете

ВНИМАНИЕ! Некоторые отчеты в карточках могут формироваться по выбранным позициям карточки.



9 В зависимости от выбранного отчета, он может сразу сформироваться или открывается окно параметров отчета. Отчет формируется в зависимости от выбранных параметров.

10 После выбора параметров нажать кнопку **ОК**.



11 Формируется экранная форма отчета.

12 Для печати нажать на иконку **Печать**.

13 В зависимости от имеющегося на компьютере офисного пакета по пункту меню **Экспорт** отчет можно сохранить в различные форматы.

14 По пункту меню **Отправить по почте** отчет можно отправить на необходимый электронный адрес.

Отчет Fastreport [482] FR Ведомость наличия ОС СЕ (R482_001.RPF)

Файл Правка Вид Переход

12 Печать F9

13 Сохранить F2

Сохранить в файл

14 Экспорт

Отправить по почте Ctrl+E

Выход Esc

11

100%

студент (амил план рах бюджет) блн

ВЕДОМОСТЬ НАЛИЧИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

По предприятию

на 22.11.2018

Тип карточек: Все типы
 Анализ изн-сти: С разной степенью изношенности
 Использование: Все
 Принадлежность: Все
 Назначение: Все
 Код КОФ: Все
 Счет учета: Все Аналитика: Все
 Счет износа: Все Аналитика: Все
 Счет затрат: Все Аналитика: Все

№ п/п	Номер карточки	Инвентарный номер	Код КОФ	Наименование	Количество	Первоначальная стоимость	Износ с
							экспл Сумме
1	2	3	4	5	6	7	8
Страница 1/4							