Руководство пользователя IIKO Reporter

Версия: 1.1

Дата: 15 августа 2025 г.

Автор: Боул Ксения / IT Отдел

Цель: Пошаговая инструкция по выгрузке OLAP-отчётов и актов списания

через специальное приложение.

⊀ Оглавление

- 1. Расположение и структура файлов
- 2. Авторизация в системе
- 3. Выбор баз данных
- 4. Указание периода
- 5. Проверка доступности отчётов
- 6. Экспорт отчётов в Excel
- 7. Проверка результатов

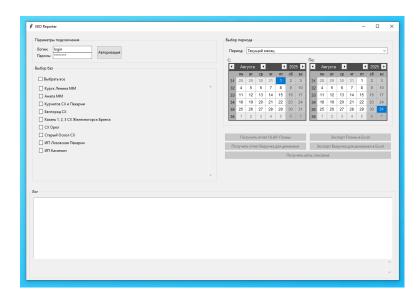


Рис. 1. Окно приложения



1. Авторизация в системе

При открытии приложения первым делом проверьте блок «Параметры подключения»

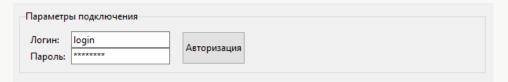


Рис. 2. Блок параметры подключения

Действия:

- 1. Убедитесь, что логин и пароль указаны корректно (они должны быть уже введены).
- 2. Нажмите кнопку «Авторизация».

Проверка:

После нажатия в блоке **«Лог»** должна появиться строка:



Рис. 3. Подтверждение авторизации

- 🗶 Если такой строки нет, возможные причины:
 - Неверные учётные данные
 - Пользователь удалён или заблокирован в системе
 - Отсутствует доступ к API IIKO



2. Выбор баз данных

После успешной авторизации перейдите к блоку «Выбор баз».

Вы можете:

- Выбрать все доступные базы
- Отметить только нужные

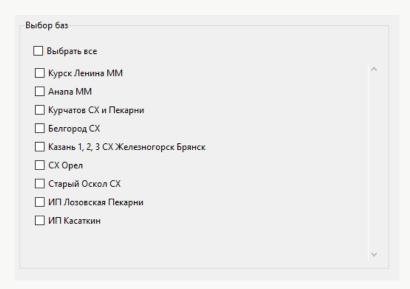


Рис. 4. Блок выбор баз



3. Указание периода

В блоке **«Выбор периода»** укажите временной интервал для отчётов.

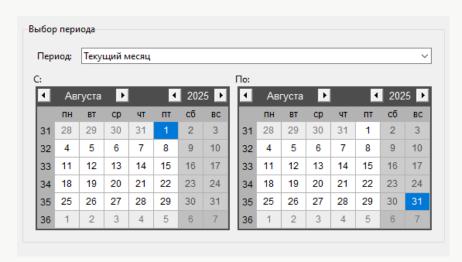


Рис. 5. Блок выбор периода

Доступны те же фильтры, что и в **IIKOOffice**:

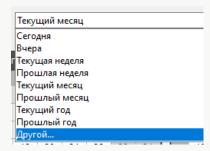


Рис. 6. Фильтры периодов



4. Проверка доступности отчётов

После авторизации приложение автоматически проверяет доступ к ключевым отчётам.

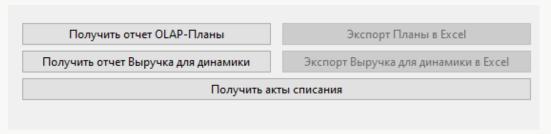


Рис. 7. Кнопки отчётов

Чтобы убедиться в том можем ли мы получить корректно отчёты OLAP-Планы и OLAP-Выручка для динамики мы должны получить в блоке "Лог" вот такие ответы по всем базам, которые выгружаем



Рис. 8. OLAP-Планы

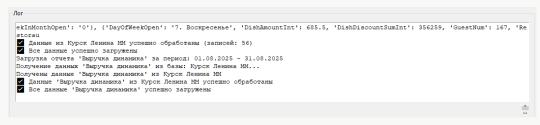


Рис. 9. OLAP-Выручка для динамики

```
Лог

Обработка записи: Группа=4 ММ Боева Дача, Неделя=2, День=Четверт

✓ Отчет успешко сохранен в: С:\Users\RobotComp\Documents\OLAP-Планы 01.08.2025-31.08.2025 (2025-08-15_10-32).x1sx

Полытка сохранения в: С:\Users\RobotComp\Documents\OLAP-Въручка для динамики 01.08.2025-31.08.2025 (2025-08-15_10-34).x1sx

✓ Лист для базы Курск Ленииа ММ создан (групп: 4)

✓ Отчет "Въручка для динамика" успешно сохранен в: С:\Users\RobotComp\Documents\OLAP-Выручка для динамики 01.08.2025-31.08.2025 (2025-08-15_10-34).x1sx

Загрузка актов списания за период: 01.08.2025 – 31.08.2025

✓ Данные из Курск Ленина ММ успешно загружены

✓ Отчет по актам списания сохранен в: Акты списания 01.08.2025-31.08.2025 (2025-08-15_10-36).x1sx
```

Рис. 10. Акты списания

Что означают статусы:

Значок	Описание
	Отчёт доступен, данные можно выгружать
×	Ошибка: отчёт недоступен или повреждён

🗶 Если отображаются крестики:

- Чаще всего это происходит из-за изменения структуры отчёта в IIKOOffice
- Программа не может распознать новый формат



5. Экспорт отчётов в Excel

После этого нам становятся доступны кнопки "Экспорт Планы в Exsel" и "Экспорт Выручка для динами в Exsel"

После успешной проверки становятся доступны кнопки экспорта:

- Экспорт Планы в Excel
- Экспорт Выручка для динами в Excel
- Выгрузить Акты списания

Как экспортировать:

- 1. Нажмите нужную кнопку.
- 2. Дождитесь завершения процесса (в логе появится подтверждение).
- 3. Файл будет сохранён автоматически.

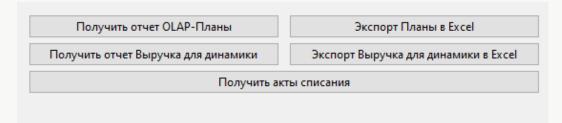


Рис. 11. Кнопки отчётов



6. Проверка результатов

После выгрузки проверьте содержание файлов:

OLAP-отчёты (Excel):

- Каждый лист соответствует названию базы данных
- В имени файла указан период и дата выгрузки, например: OLAP_Планы_01.08.2025-31.08.2025_2025-11-47.xlsx

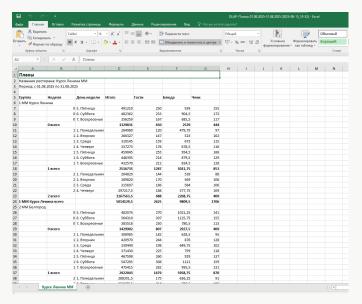


Рис. 12. Пример отчёта OLAP-Планы

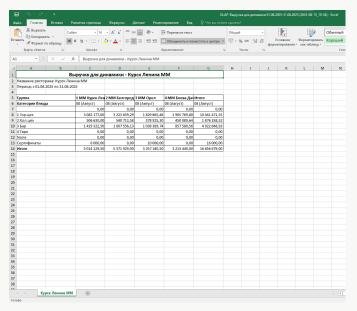


Рис. 13. Пример отчёта OLAP-Выручка для динамики

Акты списания (Excel):

- Каждый лист соответствует названию базы данных
- В имени файла указан **период и дата выгрузки**, например: _{Акты} списания 01.08.2025-31.08.2025_2025-08-15-10.xlsx
- И файл может появиться в левой части рабочего стола



Рис. 14. Возможная выгрузка

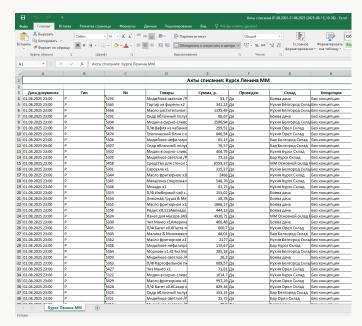


Рис. 15. Пример отчёта Акты списания



7. Расположение и структура файлов

Где сохраняются файлы:

• Системная папка: Документы

Формат: _xisx (Excel)

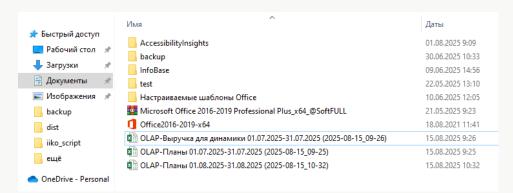


Рис. 16. Расположение файлов

Важно!

На рабочем столе автоматически создаётся папка:



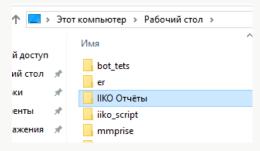


Рис. 17. папка IIKO Отчёты



Не удаляйте эту папку!

Она содержит временные и вспомогательные файлы, необходимые для работы приложения.

Удаление приведёт к замедлению последующих выгрузок и возможным сбоям.