

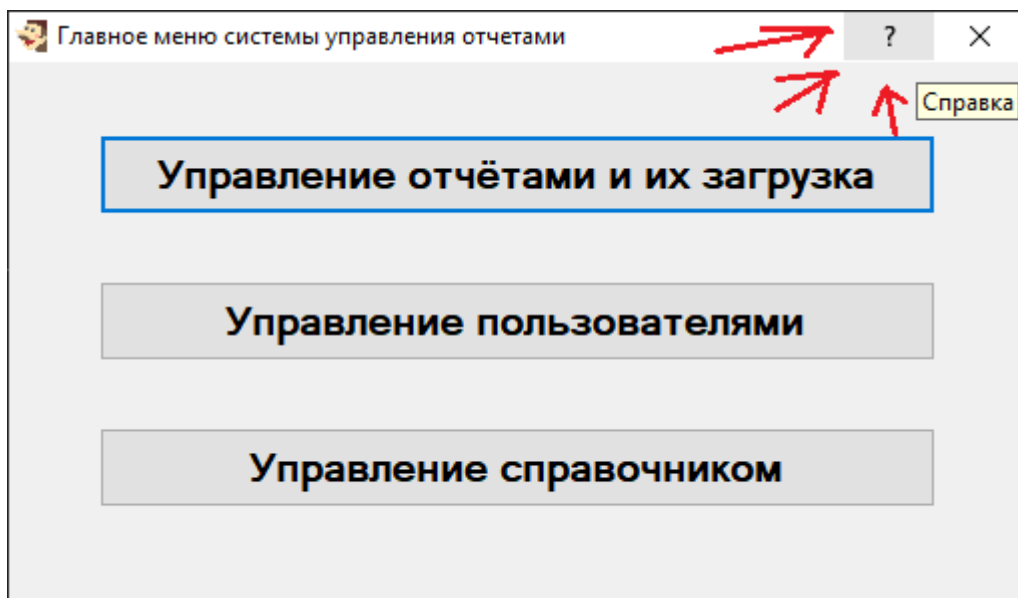


ReportsManagementSystem

Руководство по эксплуатации графического приложения

Обзор

Данное руководство всегда можно вызвать из **Главного меню**, нажав на кнопку справки (это та, которая с вопросительным знаком в правом верхнем углу):



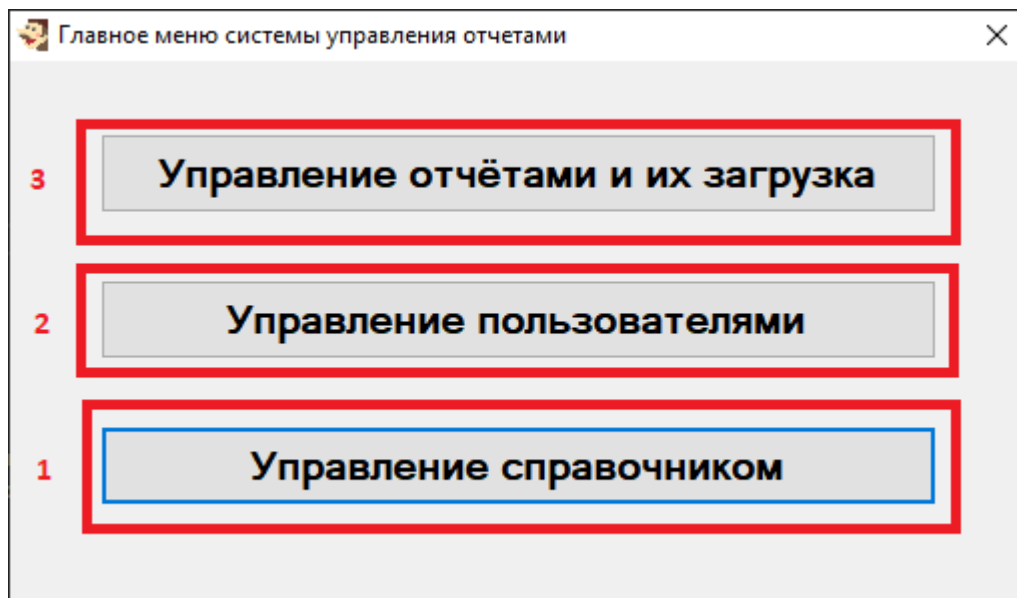
Оглавление

Обзор	1
Глобальная структура приложения.....	3
Краткое описание шаблонов действий пользователя	4
Вспомогательные модули	5
Обзор.....	5
Тип строкового поиска «LIKE».....	6
Многофункциональная таблица	7
Выбор пользователя(ей)	11
Управление справочником.....	14
Обзор.....	14
Главное окно	15
Редактор	17
Ограничения	19
Управление пользователями	20
Обзор.....	20
Главное окно	22
Редактор	24
Управление отчётами и их загрузка.....	26
Обзор.....	26
Управление реестром отчётов	28
Управление экземплярами отчётов	39
Заключение	44

Глобальная структура приложения

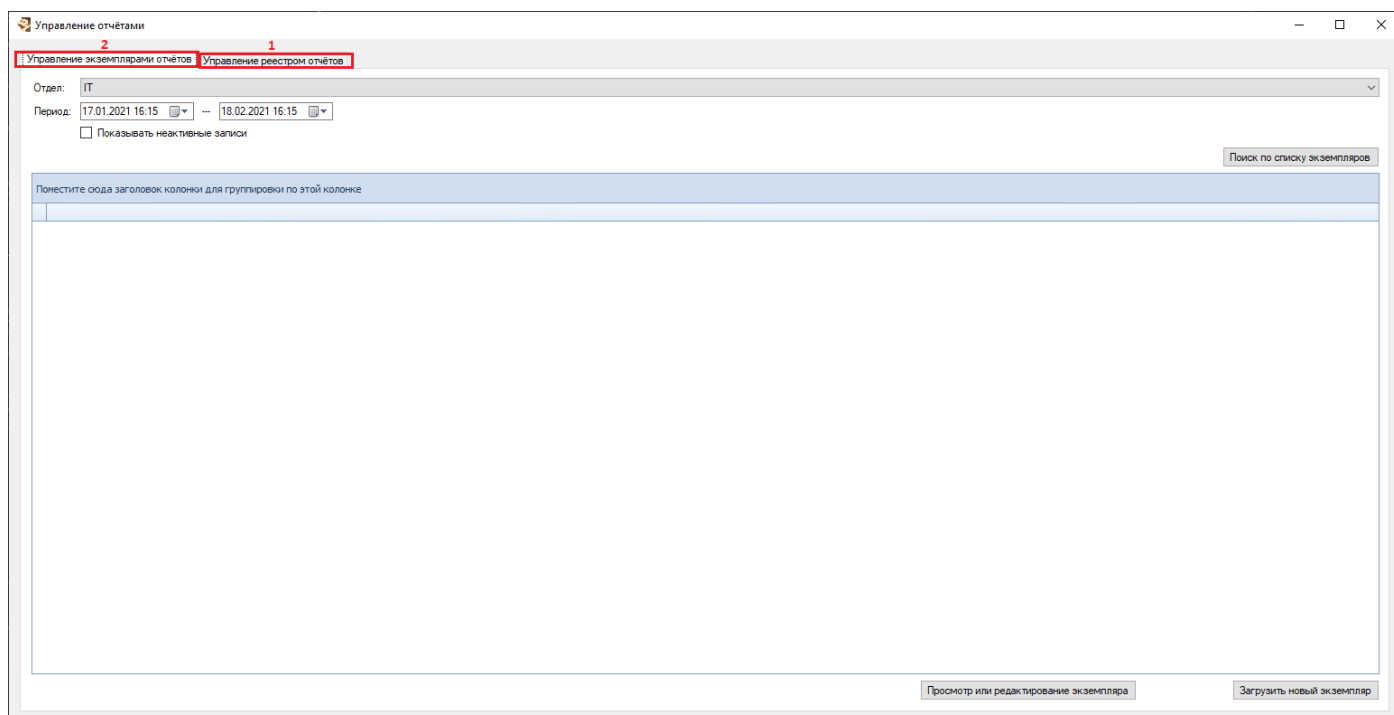
Система управления отчётами делится на 3 подсистемы, доступные из Главного Меню:

1. [Управление справочником](#)
2. [Управление пользователями](#)
3. [Управление отчётами и их загрузка](#)



Подсистема «[Управление отчётами и их загрузка](#)» состоит из:

1. [Модуля управления реестром отчётов](#) (управление шаблонами)
2. [Модуля управления экземплярами отчётов](#) (загрузка файлов)



Краткое описание шаблонов действий

пользователя

Добавление отчёта в реестр

Для добавления отчёта в реестр необходимо выполнить следующие действия:

1. Убедиться, что в **Справочнике** присутствуют необходимые записи.
(Подробнее см. в разделе «[Управление справочником](#)»)
2. Убедиться, что в систему добавлены все **Пользователи**, которые будут получать уведомления/создавать/изменять/читать экземпляры добавляемого отчёта.
(Подробнее см. в разделе «[Управление пользователями](#)»)
3. Создать отчёт и настроить права пользователей в модуле «[Управление реестром отчётов](#)» подсистемы «[Управление отчётами и их загрузка](#)» с помощью Мастера создания отчёта, либо Стандартного редактора.
(Подробнее см. в разделе «[Управление отчётами и их загрузка](#)»)

Добавление экземпляра отчёта

Если отчёт находится в **реестре** и имеет статус «**Запись актуальна**», то загрузка экземпляров осуществляется через модуль «[Управление экземплярами отчётов](#)» подсистемы «[Управление отчётами и их загрузка](#)» пользователем, имеющим права на данное действие.

(Подробнее см. в разделе «Управление отчётами» => «Управление экземплярами отчётов»)

Вспомогательные модули

Обзор

Вспомогательные модули не являются самостоятельным элементом управления системы, однако, могут применяться для заполнения какого-либо конкретного поля (например: для указания **Ответственного лица отчёта** используется **вспомогательный модуль «[Выбор пользователя\(ей\)](#)»**), а также в других целях.

Некоторые из них абсолютно примитивны и не требуют какого-либо пояснения, иные же будут описаны ниже.

Тип строкового поиска «LIKE»

Обзор

Тип строкового поиска «**LIKE**» представляет собой обращение к строковому полю **Базы Данных** не с оператором «=», а, как не странно, с оператором «**LIKE**».

Обычно строка поиска состоит из ключевой строки(строк) и спец. Символа '%', обозначающего «любые символы».

Примеры

Примеры применения представлены поиском по полю «**Имя**» подсистемы «Управление пользователями»:

- Строка '**Андрей%**' найдёт все поля, начинающиеся с '**Андрей**', будь то '**Андрей Сергеевич**', '**Андрей123**' или просто '**Андрей**'.
В свою очередь поле со значением '**Сергеевич Андрей**' возвращено не будет, ибо оно не начинается с ключевой строки '**Андрей**'.
- Строка '**%Андрей**' найдёт все поля, заканчивающиеся на '**Андрей**': '**Сергеевич Андрей**', '**123Андрей**' или '**Андрей**'.
По аналогии с предыдущим примером не будет возвращено поле '**Андрей Сергеевич**', так как оно не заканчивается на '**Андрей**'.
- Строка '**%Андрей%**' найдет все поля, содержащие '**Андрей**' в любом месте: '**Акулов Андрей Сергеевич**', '**123Андрей**' или '**Андрей**'.

Более подробно об операторе «**LIKE**» можно прочитать тут:

<https://docs.microsoft.com/ru-ru/sql/t-sql/language-elements/like-transact-sql>

Многофункциональная таблица

Обзор

Многофункциональная таблица представляет собой таблицу с данными, поддерживающую группировку по столбцам, фильтрацию, сортировку и иные функции.

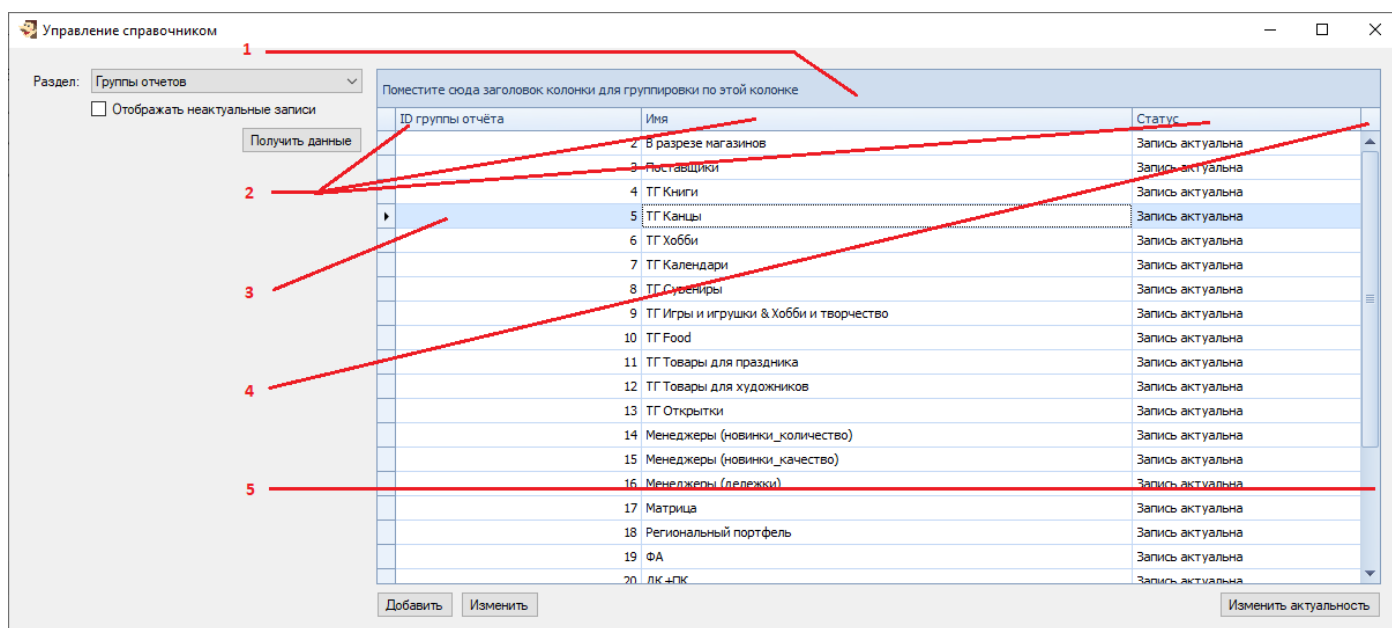
Если контекст её использования предполагает возможность редактирования выбранной записи, перейти к нему можно с помощью **двойного клика мышью** по желаемой строке.

Дальнейшее рассмотрение этой штуки будем проводить на примере списка «Группы отчётов» подсистемы «[Управление справочником](#)»

Интерфейс

Особый функционал элементов будет рассмотрен ниже, в разделе «[Особый функционал](#)».

1. Поле группировок по колонкам. Сюда можно перетаскивать мышью Заголовки колонок для группировки, при нажатии **Правой кнопкой мыши** доступны опции.
2. Заголовки колонок. При нажатии **Левой кнопкой мыши** устанавливается сортировка, а при нажатии **Правой кнопкой мыши** доступен иной функционал.
3. Выбранная строка(и). Если контекстом использования **Многофункциональной таблицы** подразумевается наличие возможности редактирования записи, то **Двойной клик левой кнопкой мыши** по желаемой строке открывает редактор.
4. Пустая колонка. То есть та колонка, которая могла бы быть, но ее нет. При нажатии по ней **Правой кнопкой мыши** поддерживает общие возможности заголовка.
5. Стандартная полоса вертикальной прокрутки. Отличается тем, что ничем не отличается от стандартных полос прокрутки, которые мы привыкли видеть.



Особый функционал интерфейса

- Таблица поддерживает группировку по колонкам. Для этого нужно перетащить Заголовок колонки в Поле группировок по колонкам:

Управление справочником

Раздел: Группы отчетов

☒ Отображать неактуальные записи

Получить данные

Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке

Статус

ID группы отчёта	Имя	Статус
1	UNKNOWN	Запись не актуальна
2	В разрезе магазинов	Запись актуальна
3	Поставщики	Запись актуальна
4	ТГ Книги	Запись актуальна
5	ТГ Канцы	Запись актуальна
6	ТГ Хобби	Запись актуальна
7	ТГ Календари	Запись актуальна
8	ТГ Сувениры	Запись актуальна
9	ТГ Игры и игрушки & Хобби и творчество	Запись актуальна
10	ТГ Food	Запись актуальна
11	ТГ Товары для праздника	Запись актуальна
12	ТГ Товары для художников	Запись актуальна
13	ТГ Открытки	Запись актуальна
14	Менеджеры (новинки_количество)	Запись актуальна
15	Менеджеры (новинки_качество)	Запись актуальна
16	Менеджеры (дележки)	Запись актуальна
17	Матрица	Запись актуальна
18	Региональный портфель	Запись актуальна
19	па	Запись актуальна

Добавить Изменить Изменить актуальность

Управление справочником

Раздел: Группы отчетов

☒ Отображать неактуальные записи

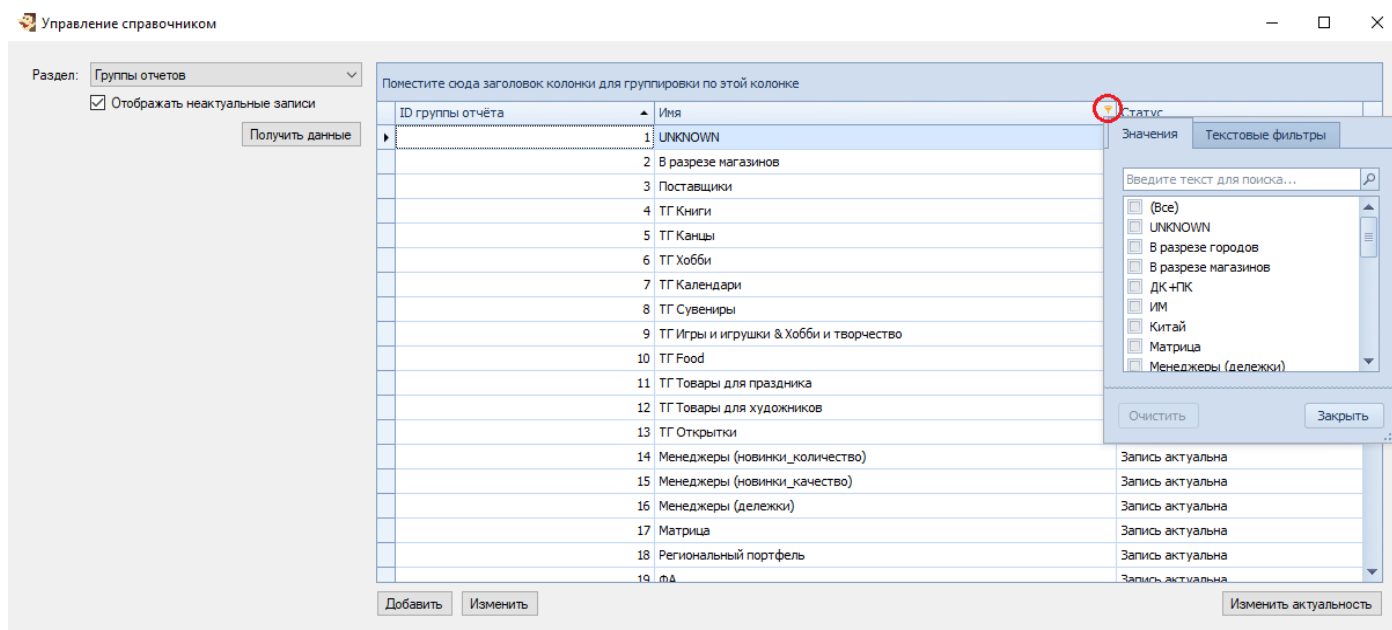
Получить данные

Статус

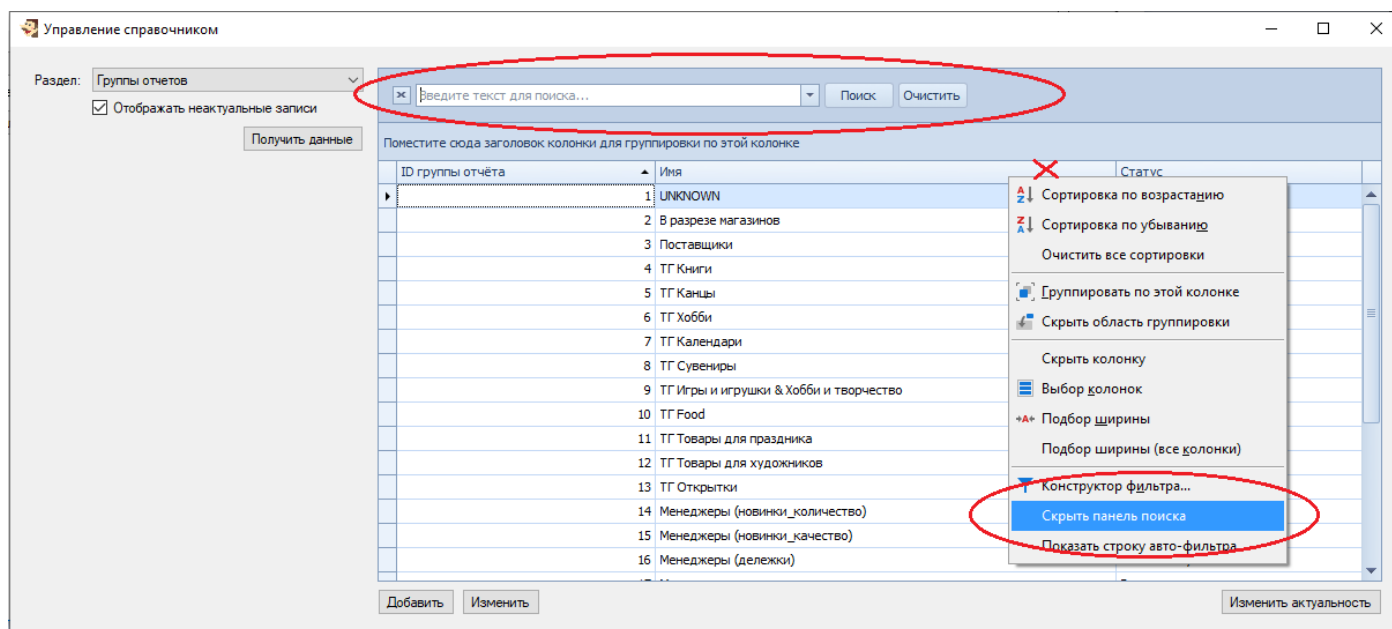
ID группы отчёта	Имя
Статус: Запись актуальна	
Статус: Запись не актуальна	

Добавить Изменить Изменить актуальность

- При наведении мыши на Заголовок колонки, в её правом верхнем углу появляется маленький значок Фильтра, с помощью которого можно задать фильтрацию по столбцу:



- При нажатии **Правой кнопкой мыши** на заголовок в любом его месте (кроме самого первого маленького квадрата в левом углу), открывается контекстное меню с возможностью отображения **Панели поиска**, **Строки авто-фильтра**, ну и еще с несколькими опциями:



Выбор пользователя(ей)

Обзор

Модуль предназначен для выбора одного или нескольких пользователей (зависит от контекста заполняемого поля).

Применяется в:

- Подсистеме «[Управление справочником](#)», указании руководителя отдела (единичный выбор)
- Подсистеме «Управление отчётами и их загрузка», модуле «Управление реестром отчётов»:
 - «Редактирование пользователей отчёта» (множественный выбор)
 - Указание ответственного за подготовку отчёта лица (единичный выбор)

Интерфейс

Элементы условий поиска при активации объединяются между собой логическим «И»

1. Эл-т условия поиска: Выбор отдела
2. Эл-т условия поиска: Имя пользователя (тип «[LIKE](#)»)
3. Эл-т условия поиска: Доменное имя пользователя (тип «[LIKE](#)»)
4. Кнопка выполнения поиска пользователей
5. «[Многофункциональная таблица](#)», отображающая найденных пользователей, выбор строки может осуществляться **стрелками** на клавиатуре.
6. Кнопка отмены внесения изменений. Доступна по клавише **Esc**
7. Кнопка подтверждения выбора. Доступна по клавише **ENTER**

Выбрать пользователя(ей)

Критерии поиска:

☒ Отдел IT

☒ Имя (LIKE) %

☐ Доменное имя (LIKE) BOOKCENTRE\%

Поиск

Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке

ID Пользователя	Имя	Доменное имя	E-Mail	Отдел	Статус	Дата создания	Дата изменения
4	Коновалова Анна	BOOKCENTRE\konovalova.a	konovalova.a@bookcentre.ru	ИТ	Запись актуальна	12.02.2021	12.02.2021
3	Акулов Андрей Сергеевич	BOOKCENTRE\akulov.a	akulov.a@bookcentre.ru	ИТ	Запись актуальна	25.01.2021	25.01.2021
2	TESTER	BOOKCENTRE\TESTER	akulov.a@bookcentre.ru	ИТ	Запись актуальна	25.01.2021	28.01.2021

Отменить Подтвердить выбор

Ограничения

Для выбора доступны только пользователи, зарегистрированные через подсистему «[Управление пользователями](#)» и имеющими статус «**Запись актуальна**»

Управление справочником

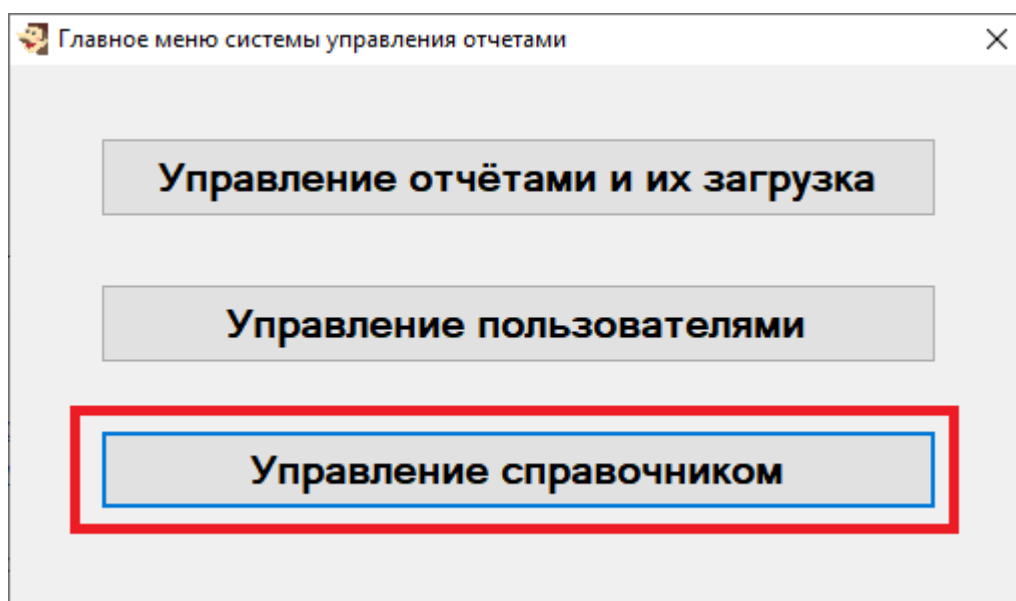
Обзор

Подсистема «**Управление справочником**» отвечает за поля, содержащие в себе разделы:

- Бренды
- Отделы
- Группы отчётов
- Типы отчётов
- Частоты подготовки отчётов
- Даты подготовки отчётов

Все эти поля будут выбираться в дальнейшем с помощью выпадающего списка, при чём доступны будут только записи, имеющий статус '**Запись актуальна**', а настраиваются они как раз таки тут.

Вход в подсистему «**Управление справочником**» осуществляется через [Главное Меню](#):



При этом она доступна только пользователям, имеющим глобальное разрешение на **Управление справочником**

(Подробнее см. в разделе «[Управление пользователями](#)»)

Главное окно

Обзор

Предназначено для отображения имеющихся записей, переходу к их редактированию и созданию новых.

Почти во всех разделах, контролируемых в подсистеме **Управления справочником**, у таблиц одинаковая схема:

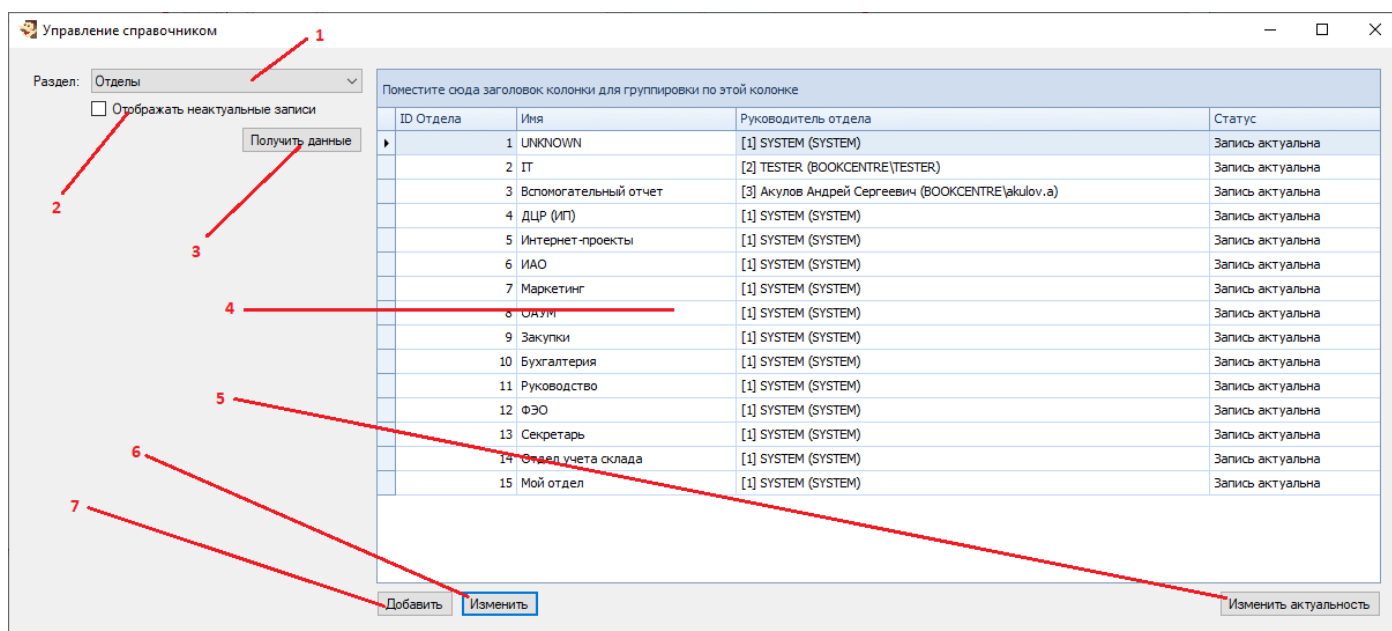
- ID записи
- Имя записи
- Статус записи (Доступны 2 варианта: **‘Запись актуальна’** и **‘Запись не актуальна’**)

Однако, уже сейчас присутствует раздел-исключение. На данный момент это **«Отделы»**. В нём помимо вышеупомянутых полей присутствует еще одно: **‘Руководитель отдела’**.

Интерфейс

Список разделов указан в [Обзоре](#).

1. Выпадающий список для выбора раздела редактирования.
После изменения требуется Получить данные.
2. Галочка отображения неактуальных записей.
Если снята, то таковые записи не будут загружены.
После изменения требуется Получить данные.
3. Кнопка 'Получить данные'. При нажатии загружает записи из **Базы Данных**.
4. [Многофункциональная таблица](#). Отображает полученные данные и позволяет управлять этим отображением.
5. Кнопка 'Изменить актуальность'. Быстрый способ поменять статус выбранной записи на противоположный.
6. Кнопка 'Изменить'. Открывает редактор выбранной записи.
7. Кнопка 'Добавить'. Открывает редактор для добавления записи.



Редактор

Обзор

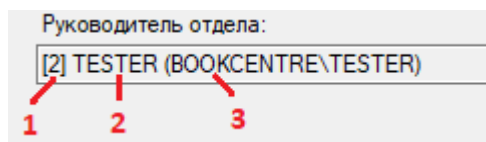
Редактор открывается из [Главного меню](#) для редактирования или создания новой записи.

В зависимости от раздела доступные для редактирования поля могут меняться, но на данном примере мы рассмотрим редактирование раздела «**Отделы**».

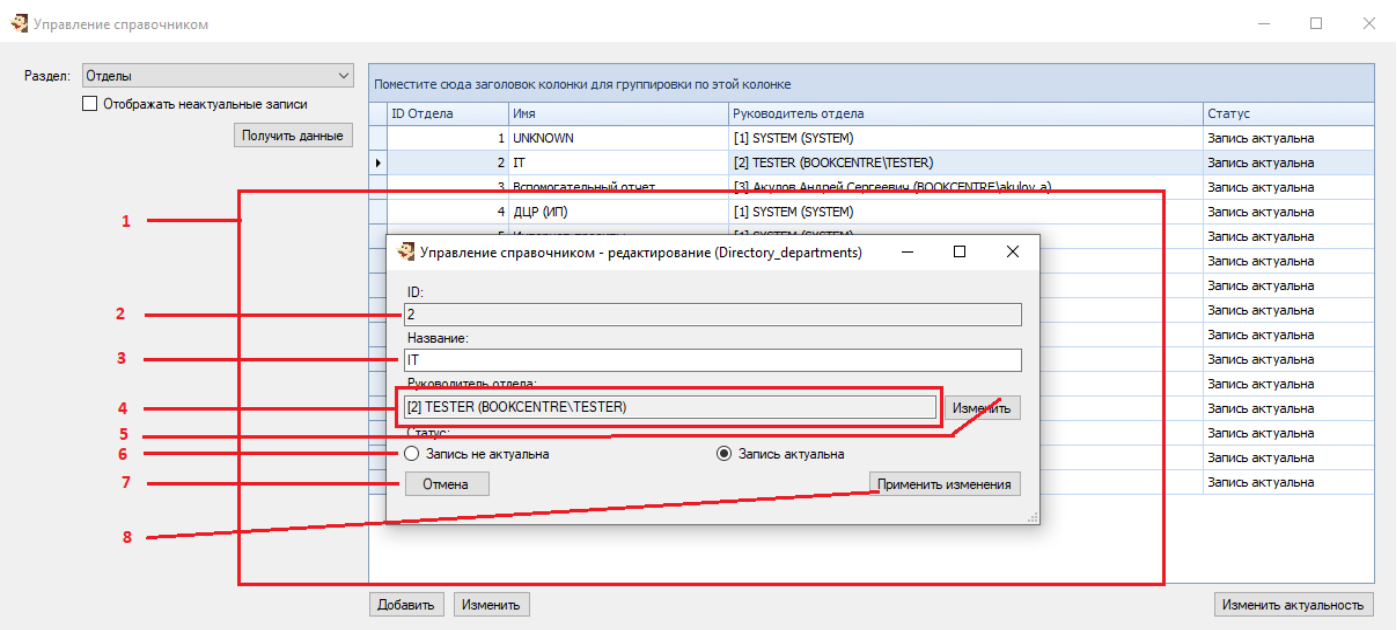
Интерфейс

1. Область окна редактора
2. ID записи. Указан в случае редактирования, изменение **невозможно**.
3. Название записи. Обязательно к указанию
4. Строка выбранного руководителя отдела, изменяется кнопкой ‘Изменить’ справа. Подробно о содержании строки:

1. ID Пользователя
2. Имя пользователя
3. Доменное имя пользователя



5. Кнопка ‘Изменить’. Отвечает за выбор руководителя отдела. Выбор пользователя осуществляется посредством вспомогательного модуля «Выбор пользователя(ей)».
6. Кнопки выбора статуса записи
7. Кнопка ‘Отмена’. Отменяет внесенные изменения.
8. Кнопка ‘Применить изменения’. Применяет внесенные изменения.



Ограничения

- Не допускается создание новой записи до получения имеющихся
- Не допускается изменение записей 'UNKNOWN' – это системные записи
- Для раздела «**Отделы**»: не допускается использование пользователя 'SYSTEM' в качестве руководителя отдела.
Если отделу установлен данный руководитель, то при изменении этой записи обязательна корректировка данного поля, иначе изменения не удастся сделать, в том числе и кнопка 'Изменить актуальность' [Главного меню](#) работать не будет.
- Записи, помеченные как '**Запись не актуальна**' в дальнейшем нельзя будет выбрать в других модулях.

Управление пользователями

Обзор

Подсистема «**Управление пользователями**» предназначена для управления пользователями: их добавления/изменения/настройки прав.

Каждый пользователь имеет поля:

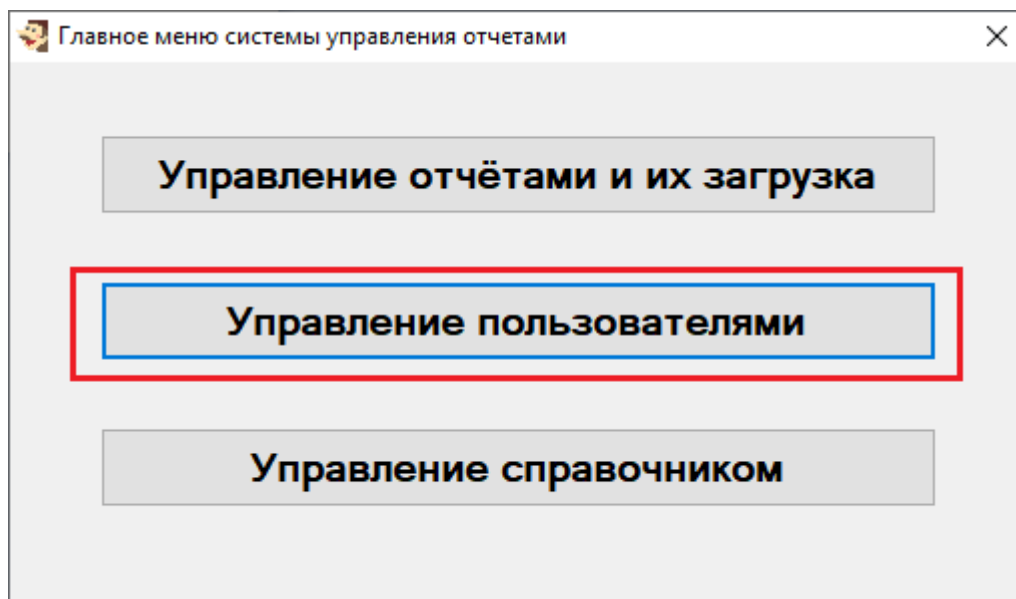
- ID Пользователя – не редактируемое, устанавливается системой
- Имя
- Доменное имя
- Отдел – должен быть указан корректный отдел, имеющий статус **‘Запись актуальна’**.
- Статус записи
- Глобальные разрешения:
 - **Управление справочником**
 - **Управление пользователями**
 - **Управление отчётами**
- Дата создания – не редактируемое, устанавливается системой
- Дата изменения – не редактируемое, устанавливается системой

Отдельно стоит отметить момент создания записи о новом пользователе. Есть два варианта:

1. Стандартный способ создания через [Редактор](#)
2. Попросить нового пользователя один раз запустить данное **Графическое Приложение**, после чего он будет автоматически добавлен в систему.

В таком случае часть его доменного имени будет использоваться в качестве основного имени и почты, будет установлен отдел **‘UNKNOWN’**, а глобальных разрешений он, соответственно, иметь не будет. При таком способе **рекомендуется обновить** данные вручную.

Вход в подсистему «**Управление пользователями**» осуществляется через [Главное Меню](#):



При этом она доступна только пользователям, имеющим глобальное разрешение на **Управление пользователями**

Главное окно

Обзор

Предназначено для выполнения поиска по списку пользователей, их редактирования и создания новых.

Интерфейс

Элементы условий поиска при активации объединяются между собой логическим «И»

1. Эл-т условия поиска: Ввод списка ID пользователей **через запятую**
2. Эл-т условия поиска: Имя пользователя (тип «[LIKE](#)»)
3. Эл-т условия поиска: Доменное имя пользователя (тип «[LIKE](#)»)
4. Эл-т условия поиска: E-Mail имя пользователя (тип «[LIKE](#)»)
5. Эл-т условия поиска: Выбор отдела
6. Эл-т условия поиска: Статус записи
7. Эл-т условия поиска: Глобальные разрешения пользователя
8. Эл-т условия поиска: Дата создания (период)
9. Эл-т условия поиска: Дата изменения (период)
10. [Многофункциональная таблица](#). Отображает полученные данные и позволяет управлять этим отображением.
11. Кнопка изменения выбранного пользователя
12. Кнопка добавления нового пользователя
13. Кнопка выполнения поиска по указанным критериям

Управление пользователями

Критерии поиска:

- ☒ ID Пользователей (через запятую) 3, 4, 5
- ☒ Имя (LIKE) Акулов%
- ☐ Доменное имя (LIKE) BOOKCENTRE\%
- ☐ E-Mail (LIKE) %@bookcentre.ru
- ☐ Отдел IT
- ☒ Статус ☐ Запись не актуальна ☒ Запись актуальна
- ☐ Общие разрешения ☐ Управление справочником ☐ Управление пользователями ☐ Управление отчётами
- ☐ Дата создания 19.01.2021 16:50 — 19.02.2021 16:50
- ☐ Дата изменения 19.01.2021 16:50 — 19.02.2021 16:50

Поиск

Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке

ID Пользователя	Имя	Доменное имя	E-Mail	Отдел	Статус	Дата создания	Дата изменения
3	Акулов Андрей Сергеевич	BOOKCENTRE\akulov.a	akulov.a@bookcentre.ru	IT	Запись актуальна	25.01.2021	25.01.2021

Изменить выбранного пользователя Добавить пользователя

Редактор

Обзор

Обеспечивает редактирование выбранного пользователя и создание нового.

Интерфейс

1. ID Пользователя. Указан при редактировании, не изменяемый.
2. Имя пользователя. Обязательно к указанию, пример: **‘Акулов Андрей Сергеевич’**
3. Доменное имя. Обязательно к указанию, пример: **‘BOOKCENTRE\akulov.a’**
4. E-Mail пользователя. Обязательно к указанию, пример: **‘akulov.a@bookcentre.ru’**
5. Отдел пользователя
6. Статус записи пользователя
7. Глобальные разрешения пользователя
8. Дата создания записи. Указана при редактировании, не изменяемая.
9. Дата изменения записи. Указана при редактировании, не изменяемая.
10. Кнопка отмены внесенных изменений
11. Кнопка применения внесенных изменений

The screenshot shows a Windows application window titled 'Управление пользователями - добавление'. The window contains a form for adding a user. Red lines with numbers 1 through 11 point to specific fields and buttons in the form:

- 1 points to the 'ID Пользователя' field.
- 2 points to the 'Имя' field.
- 3 points to the 'Доменное имя' field, which contains 'BOOKCENTRE\'
- 4 points to the 'E-Mail' field, which contains '@bookcentre.ru'
- 5 points to the 'Отдел' dropdown menu, which is set to 'IT'.
- 6 points to the 'Статус' section, specifically the 'Запись актуальна' radio button.
- 7 points to the 'Общие разрешения' section, specifically the 'Управление справочником' checkbox.
- 8 points to the 'Дата создания' field.
- 9 points to the 'Дата изменения' field.
- 10 points to the 'Отмена' button at the bottom left.
- 11 points to the 'Применить изменения' button at the bottom right.

On the right side of the window, there is a 'Поиск' button and a table with the following data:

Дата измене
18.02.2021
17.02.2021
12.02.2021
25.01.2021
28.01.2021

Управление отчётами и их загрузка

Обзор

Подсистема «**Управление отчётами и их загрузка**» предназначена для администрирования шаблонов отчётов и непосредственной загрузки новых экземпляров этих самых шаблонов.

Шаблоны управляются из модуля «[Управление реестром отчётов](#)», для доступа к этому разделу требуется глобальное разрешение пользователя на **Управление отчётами**, выдаваемое через подсистему «[Управление пользователями](#)»

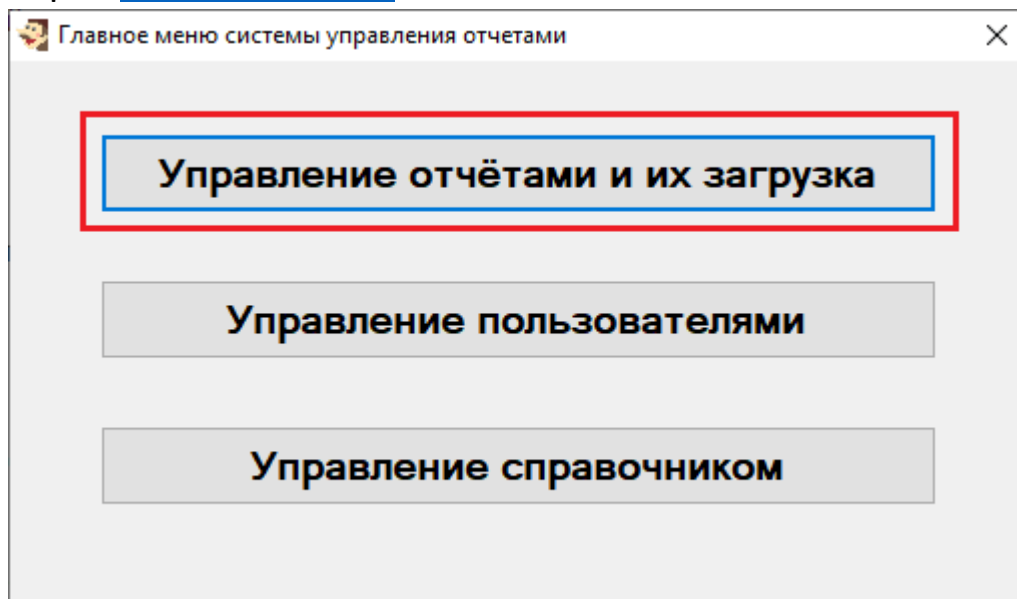
Экземпляры же напротив, не требуют никаких глобальных разрешений.

Однако, для создания/изменения/чтения экземпляра требуется соответствующее разрешение отчёта, выдаваемое через «[Редактор пользователей](#)» модуля «[Управление реестром отчётов](#)» данной подсистемы.

Отчёт в общем смысле – это шаблон с основной информацией. Он создается один раз (при необходимости редактируется), а экземпляры этого отчёта могут создаваться хоть по 10 раз на дню, именно экземпляры содержат в себе отправляемые получателям файлы и сообщение.

Рассмотрение этой подсистемы мы как раз начнем с модуля «[Управление реестром отчётов](#)», а потом перейдем к модулю «[Управление экземплярами отчётов](#)»

Вход в подсистему «**Управление отчётами и их загрузка**» осуществляется через [Главное Меню](#):



Управление реестром отчётов

Обзор

Данный модуль обеспечивает создание/редактирование/чтение Отчётов (то есть шаблонов).

Помимо этого, именно здесь настраиваются Получатели уведомлений, а также пользователи, которые могут создавать/редактировать/читать экземпляры этих Отчётов.

Настройка пользователей выполняется через «[Редактор пользователей](#)» и выполняется после создания Отчёта(шаблона). Данный редактор мы тоже рассмотрим в рамках изучения сего модуля.

Несмотря на то, что модуль «**Управление реестром отчётов**» находится во 2й вкладке подсистемы «**Управление отчётами и их загрузка**», начинаем мы именно с него, так как без создания Отчёта (шаблона) загрузка экземпляра будет **невозможна**.

Именно сейчас нам пригодятся все Разделы, заполняемые в подсистеме «[Управление справочником](#)» и пользователи из подсистемы «[Управление пользователями](#)» (Данная фраза не значит, что указанные подсистемы не используются в других местах, наоборот, они все взаимосвязаны друг с другом, но именно Реестр отчётов и Пользователи отчётов – основная цель их существования).

При этом вход в модуль доступен только пользователям, имеющим глобальное разрешение на **Управление отчётами**.

(Подробнее см. в разделе «[Управление пользователями](#)»)

Описание полей отчёта:

1. ID Отчёта – создается автоматически
2. Имя – Строка (до 100 символов)
3. Группа – список групп отчётов подтягивается из Справочника
4. Бренд – список брендов подтягивается из Справочника
5. Тип – список типов отчётов подтягивается из Справочника
6. Частота подготовки – как часто требуется подготавливать экземпляры отчёта. Список частот отчётов подтягивается из Справочника
7. Дата подготовки – к какой дате необходимо подготавливать экземпляры отчёта. Список отчётов подтягивается из Справочника
8. Ответственный – человек, который ответственен за данный отчёт
9. Отдел – отдел, отвечающий за подготовку экземпляров отчёта. Руководителю этого отдела будут автоматически направляться уведомления экземпляров при активной галочке 'Уведомлять руководителя отдела'
10. Описание – краткое описание отчёта (до 250 символов)
11. Заметки – персональные заметки, которые нигде кроме этого модуля не отображаются (до 250 символов). Не обязательно
12. Путь к файлам – устаревшее понятие, которое нигде, кроме модуля не отображается. Пока что доступно для заполнения (до 250 символов). Не обязательно
13. Путь к шаблонам SQL – тоже ни на что не влияет, отображается только в модуле (до 250 символов). Не обязательно
14. Прочее:
 - а. Уведомлять руководителя отдела – определяет, будет ли руководитель отдела, указанный в поле 'Отдел' получать уведомления экземпляров.
15. Статус – статус отчёта. Загрузка новых экземпляров доступна только при статусе '**Запись актуальна**'

Главное окно

Обзор

Предназначено для выполнения поиска по списку Отчётов (шаблонов), редактирования и создания новых, а также перехода к редактированию их пользователей.

Располагается оно во **2й** вкладке подсистемы:

Управление отчётами

Управление экземплярами отчётов | **Управление реестром отчётов**

Отдел: ИТ

☐ Показывать неактивные записи

Получить список отчётов

Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке

Описание отчёта:	Получатели уведомлений отчёта:

Редактировать пользователей Редактировать запись Добавить запись

Интерфейс

1. Выпадающий список для выбора отдела получаемых отчётов
2. Галочка отображения неактуальных записей
3. Кнопка 'Получить список отчётов'. При нажатии загружает записи из **Базы Данных**.
4. Многофункциональная таблица. Отображает полученные данные и позволяет управлять этим отображением.
5. Окно быстрого просмотра описания выбранного отчёта
6. Окно быстрого просмотра списка получателей уведомления:
 1. ID Пользователя
 2. Имя пользователя
 3. Доменное имя пользователя
7. Кнопка редактирования пользователей выбранного отчёта
8. Кнопка редактирования выбранного отчёта
9. Кнопка создания нового отчёта (На выбор: «Мастер создания отчёта» или «Стандартный редактор»)

[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)

1

2

3

Управление отчётами

Управление экземплярами отчётов | Управление реестром отчётов

Отдел: ИТ

☐ Показывать неактуальные записи

Получить список отчётов

ID отчёта	Имя	Группа отчёта	Бренд	Тип отчёта	Частота подготовки о...	Дата подготовки от...	Ответственный	Отдел	Получате...	Описание	Заметки	Уведомлять руководи...	Статус
3	Тестовый ...	В разрезе мага...	БК	Магазины в ц...	1 раз в месяц	до 5	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTR...	ИТ	1	Некоторое описание (250 симво...		<input checked="" type="checkbox"/>	Запись актуальна
8	46	В разрезе мага...	БК	Магазины в ц...	1 раз в месяц	до 5	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTR...	ИТ	1	6645		<input checked="" type="checkbox"/>	Запись актуальна
10	Название	ТГ Канцы	ОРС	Остаток по за...	ежедневно	ежедневно	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTR...	ИТ	2	Rfyt-nj gibcfybt		<input checked="" type="checkbox"/>	Запись актуальна

Описание отчёта:

Некоторое описание (250 символов - макс.)

Получатели уведомлений отчёта:

[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)

Редактировать пользователей

Редактировать запись

Добавить запись

Мастер создания отчёта

Обзор

Обеспечивает быстрое и удобное создание нового отчёта.

Особенностью **Мастера** является то, что операции выполняются пошагово, а вся навигация выполняется с помощью клавиатуры, а именно клавиш: {Стрелки: ← ↑→ ↓}, ENTER, Esc.

Подробное описание полей смотри в разделе «[Обзор](#)» модуля «[Управление реестром отчётов](#)»

Доступ к нему осуществляется через кнопку {9. Кнопка создания нового отчёта} интерфейса [Главного окна](#).

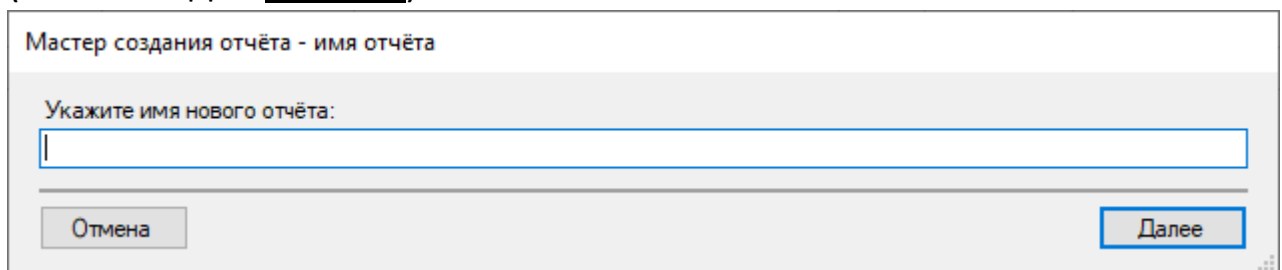
Интерфейс

Интерфейс **Мастера** состоит из окон, открываемых по очереди и отвечающих каждое за своё поле. Окна с зелёными рамками не обязательны для заполнения.

По завершению заполнения основных полей и создания отчёта, мастер предложит настроить Пользователей отчёта через «Редактор пользователей»

Рассмотрим парочку (ну или не совсем парочку) окон мастера:

- Окно указания имени отчёта. Обязательно к заполнению.
При появлении ничего мышкой дергать не надо, можно прямо сразу начать вводить текст, а по завершению нажать **ENTER** (Либо **Esc** для отмены):

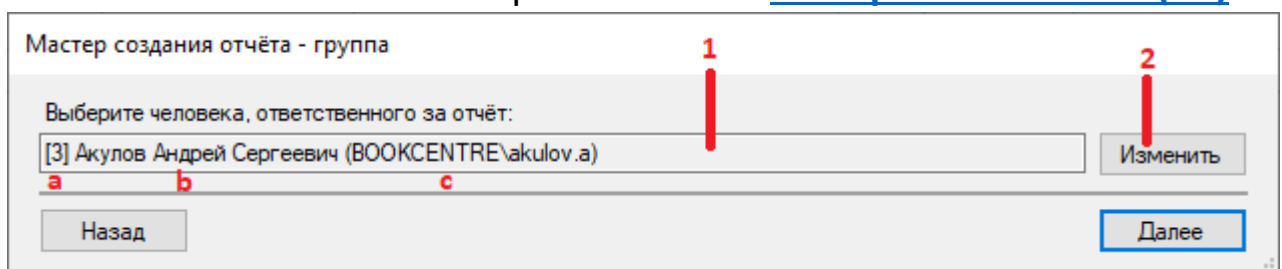


- Окно выбора ответственного лица. Обязательно к заполнению.
При появлении просто жмём **ENTER** – открывается окно «Выбор пользователя(ей)», выбираем пользователя и жмём еще раз **ENTER** (Либо **Esc** для возврата к предыдущему полю).

Принцип интерфейса может показаться знакомым.

И на самом деле, мы уже встречались с ним не раз в рамках этого руководства:

- Строка отображения выбранного пользователя:
 - ID Пользователя
 - Имя пользователя
 - Доменное имя пользователя
- Кнопка 'Изменить' открывает окно «Выбор пользователя(ей)»



- Выбор группы отчёта. Список подтягивается из Справочника (подробнее о Справочнике см. в разделе «[Управление справочником](#)»)

При появлении пользуемся **Стрелками** ↑↓ для выбора нужного элемента, а после жмем **ENTER**

(Либо **Esc** для возврата к предыдущему полю):

Мастер создания отчёта - группа

Выберите группу отчёта:

В разрезе магазинов

Поставщики
ТГ Книги
ТГ Канцы
ТГ Хобби
ТГ Календари
ТГ Сувениры
ТГ Игры и игрушки & Хобби и творчество
ТГ Food
ТГ Товары для праздника
ТГ Товары для художников
ТГ Открытки
Менеджеры (новинки_количество)
Менеджеры (новинки_качество)
Менеджеры (дележки)
Матрица
Региональный портфель
ФА
ДК+ПК
Службы офиса
ИМ

Назад Далее

- Ввод заметок к отчёту. Поле не обязательное – это можно понять по **зелёной рамке** окна:

Мастер создания отчёта - заметки

Укажите заметки к отчёту, если это необходимо (до 250 символов, НЕОБЯЗАТЕЛЬНО):

Назад Далее

Стандартный редактор

Обзор

Предназначен для создания, редактирования и просмотра отчёта.

Подробное описание полей смотри в разделе «[Обзор](#)» модуля
«[Управление реестром отчётов](#)»

Интерфейс

Поля зелёного цвета не обязательны для заполнения.

1. ID отчёта – не изменяемое
2. Имя – имя отчёта
3. Группа – группа отчёта
4. Бренд – бренд отчёта
5. Тип – тип отчёта
6. Частота подготовки – как часто требуется загружать экземпляры
7. Дата подготовки – к какой дате нужно подготавливать экземпляры
8. Ответственный – изменяется через «Выбор пользователя(ей)»
9. Отдел – отдел, подготавливающий экземпляры отчёта
10. Описание – описание отчёта
11. Заметки – заметки отчёта. Не обязательно
12. Путь к файлам – путь к файлам отчёта. Устаревшее.

Не обязательно

13. Путь к шаблонам SQL – Путь к шаблонам SQL отчёта.

Не обязательно

14. Прочее: 'Уведомлять руководителя отдела'
15. Статус – статус отчёта
16. Кнопка отмены – отменить изменения
17. Кнопка подтверждения – применить изменения

The screenshot shows a window titled 'Управление реестром отчётов - редактирование'. It contains a form with the following fields and controls:

- 1. ID Отчёта: Text field with value '3'.
- 2. Имя: Text field with value 'Тестовый отчёт'.
- 3. Группа: Dropdown menu with value 'В разрезе магазинов'.
- 4. Бренд: Dropdown menu with value 'БК'.
- 5. Тип: Dropdown menu with value 'Магазины в цифрах'.
- 6. Частота подготовки: Dropdown menu with value '1 раз в месяц'.
- 7. Дата подготовки: Dropdown menu with value 'до 5'.
- 8. Ответственный: Text field with value '[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)' and an 'Изменить...' button.
- 9. Отдел: Dropdown menu with value 'IT'.
- 10. Описание: Text field with value 'Некоторое описание (250 символов - макс.)' and an 'Изменить...' button.
- 11. Заметки: Text area with green background and an 'Изменить...' button.
- 12. Путь к файлам: Text field with green background and an 'Изменить...' button.
- 13. Путь к шаблонам SQL: Text field with green background and an 'Изменить...' button.
- 14. Прочее: Check box 'Уведомлять руководителя отдела' (checked).
- 15. Статус: Radio buttons 'Запись не актуальна' and 'Запись актуальна' (selected).
- 16. Отмена: Button.
- 17. Применить изменения: Button.

On the left side of the window, there is a small table with columns 'Бренд' and 'Тип отчёта'. It contains three rows: 'БК' (Магазины в ц...), 'БК' (Магазины в ц...), and 'ОРС' (Остаток по за...). Red lines connect the numbered annotations to the corresponding fields in the form.

Редактор пользователей

Обзор

Предназначен для редактирования Получателей уведомлений/Создающих/Редактирующих/Читающих пользователей.

Если пользователя нет в списке Получателей уведомления, то при создании/изменении экземпляра отчёта, он не получит об этом уведомления (Исключение: руководитель отдела отчёта).

Если пользователя нет в списке Читающих, то он не сможет прочесть данные созданного экземпляра и загрузить его файла, даже если он является Получателем уведомления.

Аналогичная ситуация с Создающими и Редактирующими.

Интерфейс

Содержит четыре основных блока:

1. Получатели уведомлений
2. Пользователи, имеющие право на создание экземпляра
3. Пользователи, имеющие право на редактирование экземпляра
4. Пользователи, имеющие право на чтение экземпляра

А также стандартных кнопок:

5. Кнопка отмены – отменить изменения
6. Кнопка подтверждения – применить изменения

При этом каждый из блоков состоит из:

- а. Список пользователей в уже знакомом (надеюсь) формате:
 - I. ID пользователя
 - II. Имя пользователя
 - III. Доменное имя пользователя
- б. Кнопка добавления пользователей – множественный выбор с помощью «[Выбор пользователя\(ей\)](#)»
- с. Кнопка удаления выбранных пользователей



Управление экземплярами отчётов

Обзор

Модуль предназначен для создания/изменения/чтения экземпляров отчётов.

Прежде чем создавать экземпляр отчёта, сначала требуется создать сам Отчёт (шаблон).

Производить вышеуказанные операции можно только с теми отчётами, на которые выданы соответствующие разрешения отчёта.

Данные процессы подробно описаны в [Управлении реестром отчётов](#).

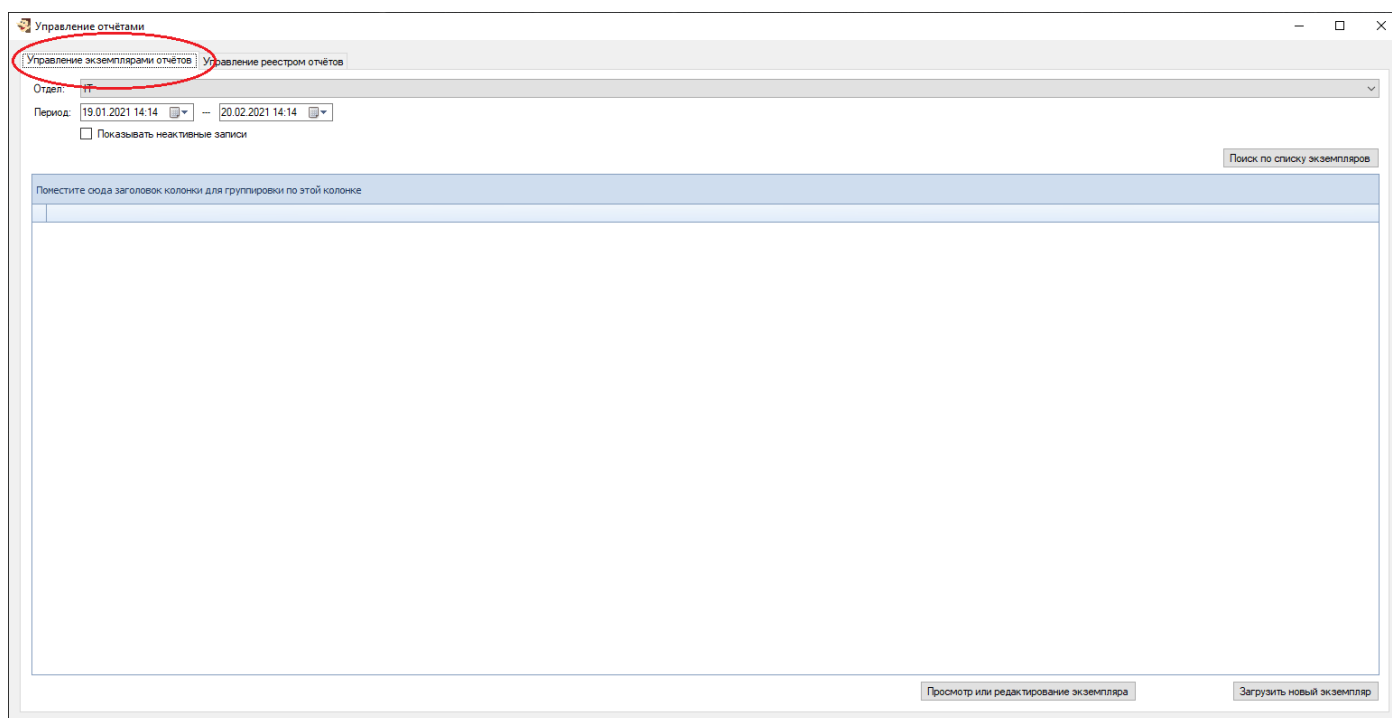
В модуле **Управление экземплярами отчётов** осуществляется загрузка файлов и отправка писем получателям уведомлений – это его основная функция, больше ничего тут менять нельзя.

Главное окно

Обзор

Предназначено для выполнения поиска по списку экземпляров отчётов, редактирования и создания новых.

Располагается оно в **1й** вкладке подсистемы:



Интерфейс

1. Выпадающий список для выбора отдела получаемых экземпляров
2. Период – период дат создания получаемых экземпляров
3. Галочка отображения неактуальных записей
4. Кнопка 'Поиск по списку экземпляров'. При нажатии загружает записи из **Базы Данных**.
5. Многофункциональная таблица. Отображает полученные данные и позволяет управлять этим отображением.
6. Кнопка просмотра или редактирования выбранного экземпляра
7. Кнопка создания нового экземпляра

Управление отчётами

Управление экземплярами отчётов | Управление реестром отчётов

Отдел: IT

Период: 19.01.2021 14:14 – 20.02.2021 14:14

☐ Показывать неактуальные записи

Поиск по списку экземпляров

Поместите сюда заголовки колонок для группировки по этой колонке

ID Экземпляра	ID Отчёта	Отчёт	Дата создания	Создавший пользователь	Дата обновления	Обновивший пользователь	Ответственный	Статус
29	8	46	18.02.2021 12:24:02	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	18.02.2021 12:24:02	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
28	3	Тестовый отчёт	17.02.2021 13:18:46	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	17.02.2021 13:18:46	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
27	3	Тестовый отчёт	17.02.2021 13:16:43	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	17.02.2021 13:16:43	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
26	3	Тестовый отчёт	17.02.2021 12:30:40	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	17.02.2021 12:30:40	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
25	10	Название	12.02.2021 16:40:51	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	12.02.2021 16:54:26	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
24	3	Тестовый отчёт	12.02.2021 14:59:39	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	16.02.2021 17:02:25	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
23	3	Тестовый отчёт	11.02.2021 17:10:02	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	11.02.2021 17:10:02	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
20	3	Тестовый отчёт	11.02.2021 14:11:39	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	11.02.2021 14:11:39	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
19	3	Тестовый отчёт	05.02.2021 16:31:03	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	12.02.2021 17:11:29	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
18	3	Тестовый отчёт	05.02.2021 16:27:15	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	05.02.2021 16:27:15	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
15	3	Тестовый отчёт	03.02.2021 16:21:22	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	03.02.2021 16:49:44	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
14	3	Тестовый отчёт	03.02.2021 13:47:03	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	03.02.2021 16:15:51	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
13	3	Тестовый отчёт	03.02.2021 13:38:41	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	03.02.2021 13:38:41	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
12	3	Тестовый отчёт	29.01.2021 13:28:05	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	29.01.2021 13:28:05	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
11	3	Тестовый отчёт	29.01.2021 13:19:46	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	29.01.2021 13:19:46	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
10	3	Тестовый отчёт	29.01.2021 13:17:36	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	29.01.2021 13:17:36	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
9	3	Тестовый отчёт	29.01.2021 13:05:58	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	29.01.2021 13:05:58	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
7	3	Тестовый отчёт	29.01.2021 12:52:58	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	29.01.2021 12:52:58	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
6	3	Тестовый отчёт	29.01.2021 12:42:09	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	29.01.2021 12:42:09	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
5	3	Тестовый отчёт	28.01.2021 17:40:51	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	28.01.2021 17:40:51	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
4	3	Тестовый отчёт	28.01.2021 17:37:37	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	28.01.2021 17:37:37	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна
3	3	Тестовый отчёт	28.01.2021 17:33:54	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	28.01.2021 17:33:54	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	[3] Акулов Андрей Сергеевич (BOOKCENTRE\akulov.a)	Запись актуальна

6 Просмотр или редактирование экземпляра

7 Загрузить новый экземпляр

Редактор

Обзор

Предназначен для создания/изменения/чтения экземпляров отчётов.

При применении изменений сервер производит обработку экземпляра, после чего рассылает уведомления всем пользователям, указанным как Получатели уведомления отчёта, экземпляра которого мы создаём/изменяем.

Название режима, в котором открыт редактор можно посмотреть в его заголовке:

Управление экземпляром отчёта - добавление

Отдел: IT

Отчёт: Тестовый отчёт

ID экземпляра:

Файлы:

Добавить

Удалить

Получить

Сообщение получателям:

Открыть полный редактор

Отмена

Применить изменения

Интерфейс

1. Выбор отдела – доступен при создании
2. Выбор отчёта – доступен при создании, подтягиваются только актуальные отчёты, на создание которых есть права
3. ID экземпляра – присутствует при редактировании/чтении ('ReadOnly')
4. Область работы с файлами:
 - а. Кнопка добавления файлов
 - б. Кнопка удаления файлов
 - с. Кнопка получения файлов (доступна при редактировании/чтении)
5. Окно изменения сообщения – поддерживается вставка из буфера
6. Кнопка открытия полного редактора сообщения (для Word)
7. Кнопка отмены изменений
8. Кнопка подтверждения изменений

Управление экземпляром отчёта - редактирование

Отдел: IT

Отчёт: Название

ID экземпляра: 25

Файлы:

infinst_autol.exe

Добавить

Удалить

Получить

Сообщение получателям: 123

В разрезе магазинов	БК	ТО по ТГ все магазины	Маржинальный доход по ТГ
В разрезе магазинов	БК	ТО по ТГ все магазины	Маржинальный доход на м2 по ТГ
ИМ	ЧГ	ИМ	Отчет ИМ за неделю (одной строкой)
ИМ	БК	ИМ	Отчет ИМ за неделю (одной строкой)
ИМ	ЧГ	ИМ	Отчет ИМ за месяц

Отмена

Применить изменения

Заключение

Ну, вроде как всё самое необходимое для работы с Графическим интерфейсом описано :D

В случае возникновения ошибок в работе программы, пишите мне на почту письмо, содержащее:

1. Скриншот(ы) проблемы
2. Подробное описание проблемы и факторов, причастных к её возникновению
3. Имя вашего компьютера

Адрес: Акулов Андрей Сергеевич <akulov.a@bookcentre.ru>

Перейти в начало: [*ТЫК*](#)