



Инструкция по настройке
дополнения к bpm'online

«Excel reports builder»

Содержание

Как добавить раздел [Excel report] в рабочее место	3
Как добавить новый отчет	3
Настройка колонок в отчете	3
Настройка шаблона Excel	3
Экспорт данных с использованием шаблона	4

Как добавить раздел [Excel report] в рабочее место

Для работы с разделом управления отчетами необходимо добавить его в одно из рабочих мест:

1. Перейдите в Дизайнер системы и нажмите кнопку [Настройка рабочих мест]. Откройте рабочее место, которое обычно используется системными администраторами.
2. Перейдите на вкладку [Настройка рабочего места] и по кнопке + на детали [Разделы] добавьте раздел [Excel report] в выбранное рабочее место.
3. Выйдите из системы и авторизуйтесь повторно. Чтобы использовать раздел необходимо получить доступ к рабочему месту, в которое он был добавлен.

Как добавить новый отчет

1. Откройте раздел [Excel report] и по кнопке [New report] добавьте новый отчет".
2. Укажите название своего отчета и выберите объект brm'online, который содержит данные, необходимые для экспорта.
3. Для более удобной работы со списком отчетов настройте отображение колонок в реестре раздела. Для этого перейдите в меню [Вид] и нажмите [Настроить колонки]. Выберите колонки [Name] и [Source], чтобы видеть названия ваших шаблонов вместе с их связанными объектами в системе в реестре раздела.

Настройка колонок в отчете

1. Откройте добавленный отчет.
2. Перейдите на вкладку [Filters] и нажмите [Report filters] > [Columns setup]. Здесь вы можете выбрать список колонок из исходного объекта отчета (или любого связанного объекта) для экспорта.
3. Деталь [Report filters] показывает предварительный просмотр вашего отчета после настройки.

Настройка шаблона Excel

1. Чтобы легко получить отформатированный отчет Excel с формулами и диаграммами, вы можете использовать файл Excel в качестве шаблона для экспорта из brm'online.
2. Создайте шаблон Excel. Оставьте первую страницу таблицы Excel пустой. На этой странице будут отображаться экспортированные данные. Настройте колонки в таблице согласно описанному выше порядку. Вы можете использовать тот же порядок, чтобы ссылаться на данные при построении формул и графиков на других страницах вашей таблицы.
3. Откройте отчет.
4. Нажмите [Upload template] и выберите шаблон, который вы создали.
5. Убедитесь, что признак [Template uploaded] на странице отчета имеет значение "true".

Экспорт данных с использованием шаблона

1. Если перед экспортом данные должны быть отфильтрованы определенным образом, то сначала необходимо применить фильтры в разделе, из которого вы получаете эти данные.
2. Перейдите в нужный раздел и выберите интересующий отчет в меню [Excel reports]. В качестве альтернативы вы можете перейти к отчету Excel, открыть конкретный отчет и в меню [Actions] выбрать [Download report].
3. Чтобы в файле экспорта все ссылки работали корректно, необходимо назвать полученный файл Excel так же, как и исходный файл шаблона. В качестве альтернативы, вы можете устранить проблемы уже после экспорта в Excel.