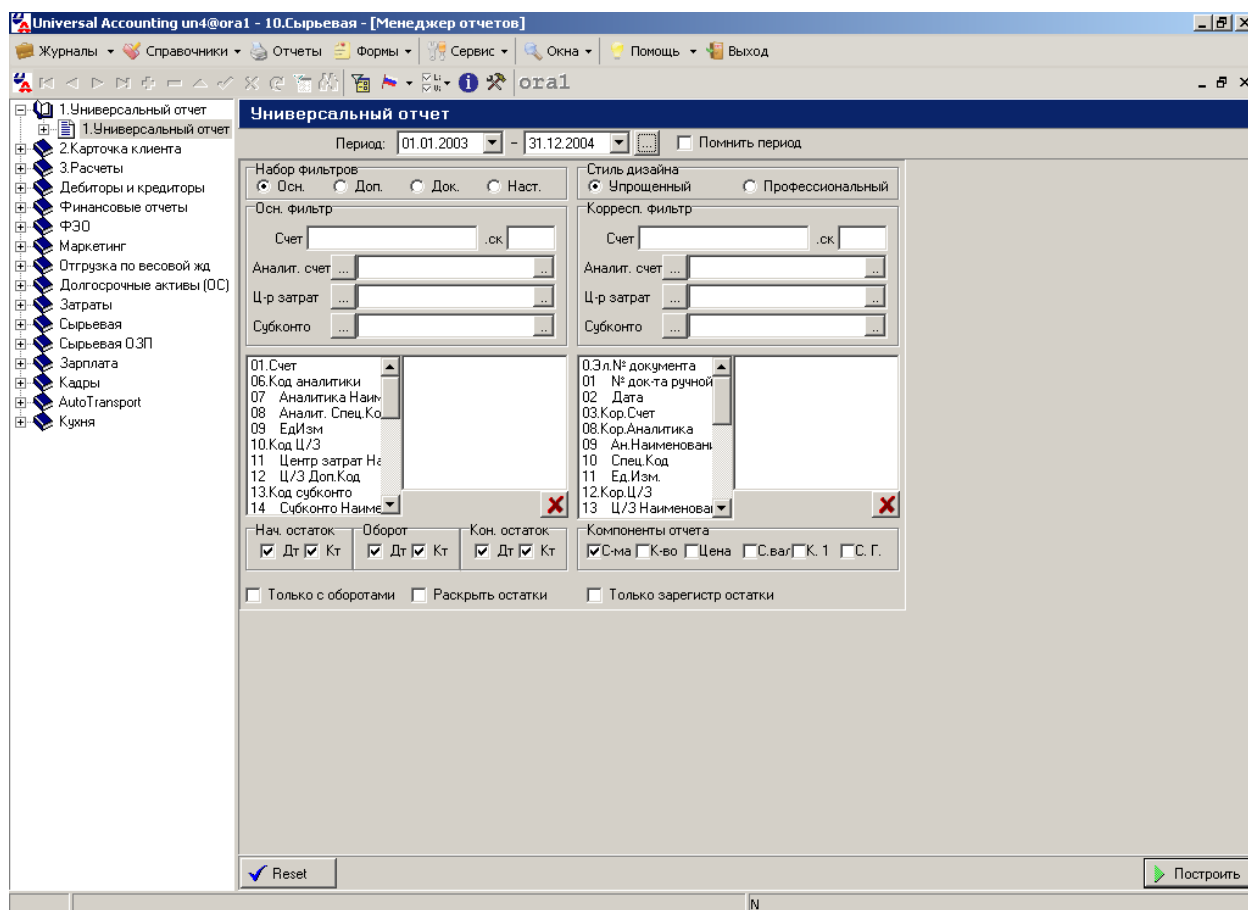


Универсальный отчет

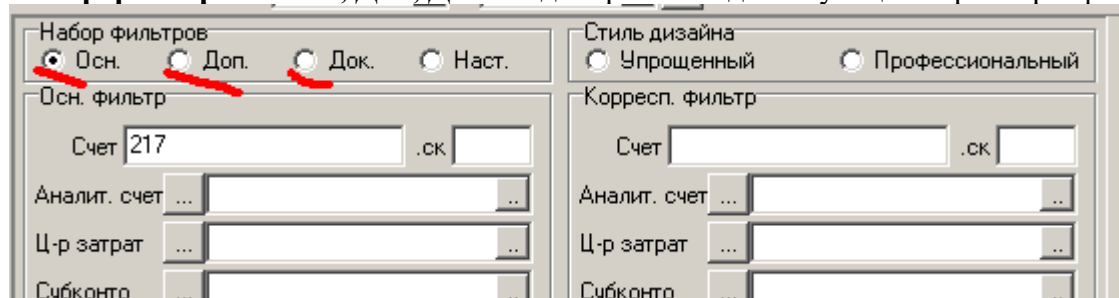
Выбираем в меню «отчеты» и на экране появляется окно «менеджер отчета», где слева видно «дерево» отчетов. Из него следует выбрать требуемый отчет. Перемещение по дереву возможно с помощью мышки или стрелок, щелчок на «+» и «-» приводит к разворачиваю/ сворачиванию перечня отчетов (аналогичное действие вызывает «двойной» щелчок)



выбираем «универсальный отчет», устанавливаем параметры создаваемого отчета

Период – установка временного интервала, за который вы создаёте отчет

Набор фильтров – **Осн, Доп, Док.** – одновременно действующие параметры фильтра



Осн. (основной) – выбирает:

Счет - номера счетов, по данным которых создается отчет

аналитический счет - устанавливается, если необходимо отфильтровать только по выбранной аналитике. Выбор аналитики производится из справочника, для открытия справочника нужно щелкнуть мышкой соответствующий квадратик:

Осн. фильтр

Счет 2161 .ск

Аналит. счет ...

Ц-р затрат ...

открывается справочник аналитики

COD	Denumirea	Cod alternativ	GR1	TI	COD	UM	NAMERUS
10	Подсолнечник		2111	M	A		
11	Соя		2111	M	A		
15	ULEI NERAFINAT DE F/S CAL 1		8111	P	A	KG	
16	ULEI NERAFINAT DE SOIE		8111	P	A	KG	
17	SROT DE FLOAREA SOARELUI		8111	P	A	KG	
18	SROT DE SOIE		8111	P	A	KG	
19	ULEI NERAFINAT DE F/S CAL 2		8111	P	A	KG	
20	ULEI NERAFINAT DE SOIE CAL 2		8111	P	A	KG	
32	SAPUN 65%	4	8111	P	A	BUC	
34	ЖИРЫ В ФУЗАХ	76	8111	P	A	KG	
36	RAZDOLIE ULEI DE F/S AMBALAJ 0.955	367	8111	P	A	BYT	
37	FLORIS ULEI DE F/S AMBALAJ 0.955	368	8111	P	A	BYT	

в справочнике нужную аналитику можно найти по коду или наименованию. Для поиска вызывается фильтр (Ctrl F или просто начинаете набор искомых символов в соответствующей колонке). Для удобства поиска, данные в справочнике можно отсортировать, установив курсор в сортируемом столбце и нажав F7, сортировку в обратном порядке можно провести повторным нажатием F7.

Если нужен отчет не по одной, а по нескольким аналитикам (но не всем сразу) следует воспользоваться кнопкой слева

Набор фильтров

☒ Осн. ☐ Доп. ☐ Док. ☐ Наст.

Стиль дизайна

☒ Упрощенный ☐ Профессиональный

Осн. фильтр

Счет .ск

Аналит. счет ...

Ц-р затрат ...

Субконто ...

Корресп. фильтр

Счет .ск

Аналит. счет ...

Ц-р затрат ...

Субконто ...

при этом открывается окно следующего вида:

добавить из справочника

редактирование списка

удалить из списка выбранных

удалить все выбранные

сохранить выборку

удалить выборку

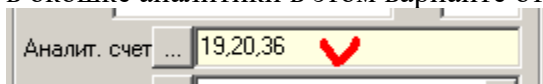
где можно сформировать список выбираемой аналитики

10, Подсолнечник

11, Соя

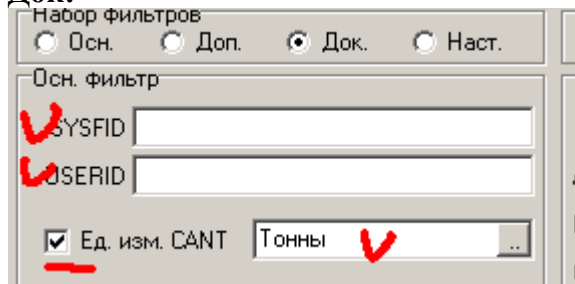
- добавить из справочника
- редактирование списка
- удалить из списка выбранных
- удалить все выбранные
- сохранить выборку
- удалить выборку

в окошке аналитики в этом варианте отображаются только коды выбранной аналитики:



Центр затрат – устанавливается для фильтрации по конкретному центру затрат (в зависимости от счета в роли центра затрат могут быть различные объекты)
Выбор центра затрат проводится аналогично аналитике.

Док:

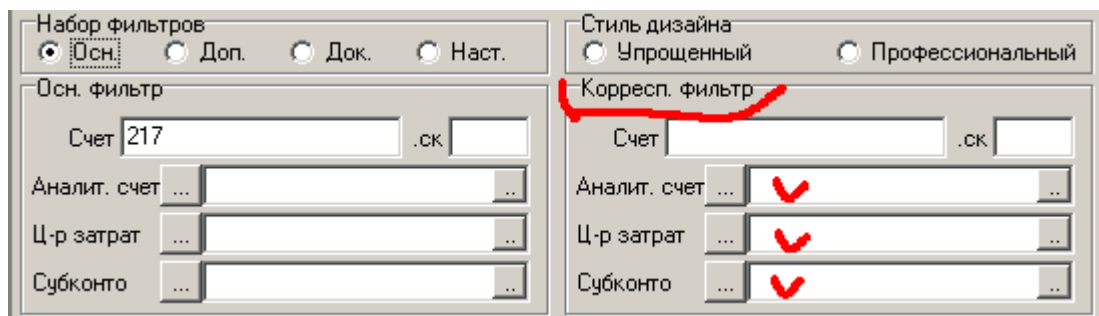


SYSFID - код типовой операции, т.е. выбор по определенному типу операции

USERID – выбор по конкретному пользователю

Ед.изм. Сант - установив галочку, выбираем единицы измерения (если нужно пересчитать единицы измерения в отличные от основной единицы, по счетам где учет ведется не только в денежных, но и в натуральных единицах измерения)

Справа находится **корреспондирующий фильтр**, в котором указаны такие же параметры



для фильтра ,как и в основном, но применяться они будут к счетам, корреспондирующим со счетами по которым вы создаете отчет.

После установки параметра фильтрации вы задали только условия для создания отчета, теперь необходимо заняться его «дизайном»:

Из окна с перечнем выбираем (двойным щелчком мышки) те графы, которые следует отобразить в отчете, дополнительным щелчком устанавливаем галочку, что означает группировку и суммирование по этому параметру.

01.Счет
07 Аналитика Наим
08 Аналит. Спец.Ко
09 ЕдИзм
10.Код Ц/З
12 Ц/З Доп.Код
13.Код субконто
14 Субконто Наиме
15.Валюта
24.Эл.№ документа

06.Код аналитики
26 Дата документа
11 Центр затрат Наим

01 № док-та ручной
02 Дата
03.Кор.Счет
08.Кор.Аналитика
09 Ан.Наименовани
10 Спец.Код
11 Ед.Изм.
12.Кор.Ц/З
13 Ц/З Наименован
14 Ц/З Спец.Код

0.Эл. № документа

Нач. остаток: ☒ Дт ☐ Кт
Оборот: ☒ Дт ☒ Кт
Кон. остаток: ☒ Дт ☐ Кт
Компоненты отчета: ☒ С-ма ☐ К-во ☐ Цена ☐ С.вал ☐ К. 1 ☐ С. Г.

Затем выбираем мышкой графы *Дт Кт* а также *сумму, количество и цену* которые следует отобразить в отчете. Определив внешний вид, переходим к построению, щелкнув «построить».

Если установленные параметры все нужно сменить (или создать совершенно другой отчет) можно очистить все установки, нажав «Reset».

Универсальный отчет

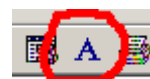
Период 01.01.2003 - 31.12.2004
Счет 217

SC	Дата	Центр затрат Наименование	Сальдо Н Сумма Дт	Оборот Сумма Дт	Оборот Сумма Кт	Сальдо К Сумма Дт	NRDOC
15	02.09.2003	СКЛАД ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ		175.00		175.00	
				175.00			10115
15	09.09.2003	СКЛАД ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ			232 452.00	-232 452.00	
					232 452.00		6685
				79 553.62		79 553.62	
				79 553.62			4319
				96 834.05		96 834.05	
							4314

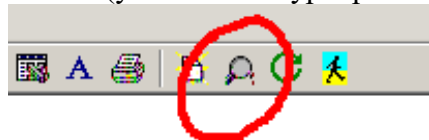
Полученный отчет можно сохранить в отдельном файле, вывести на печать,



либо вывести на печать в формате для матричного принтера,

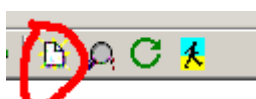


перейти к другому документу – просмотр документа, информация которого содержится в отчете (установите курсор на номере документа и щелкните



программа перейдет к документу с этим номером) или просто дважды щелкните мышью на номере документа,

предусмотрен поиск по тексту отчета,



обновление отчета,



переход назад к менеджеру отчета.



Кроме этого возможен перенос отчета в формат Excel.

