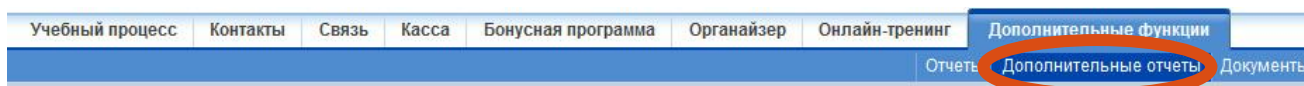
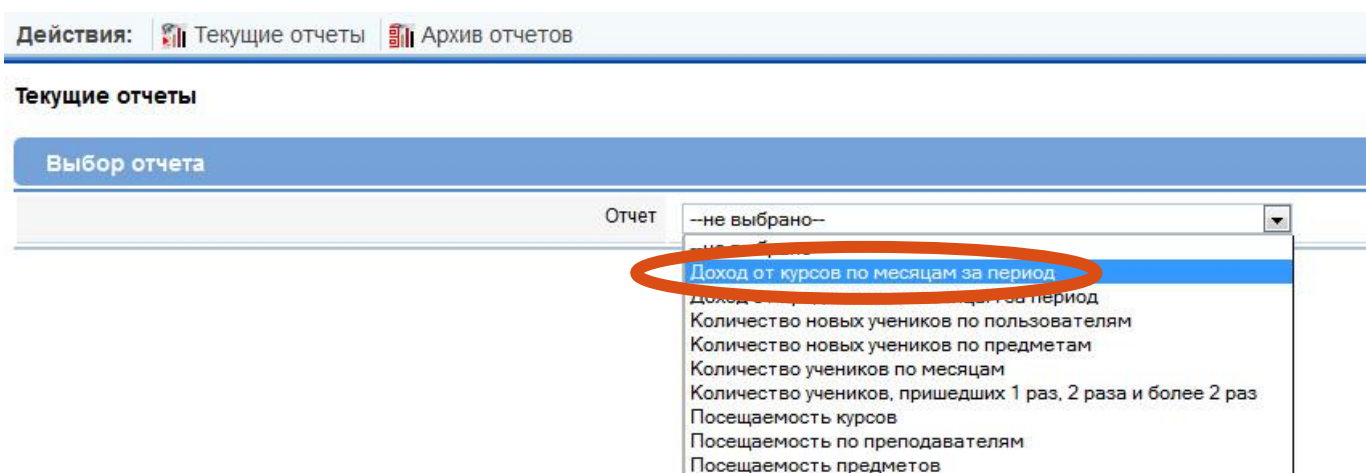


## Формирование отчетов. Общая схема

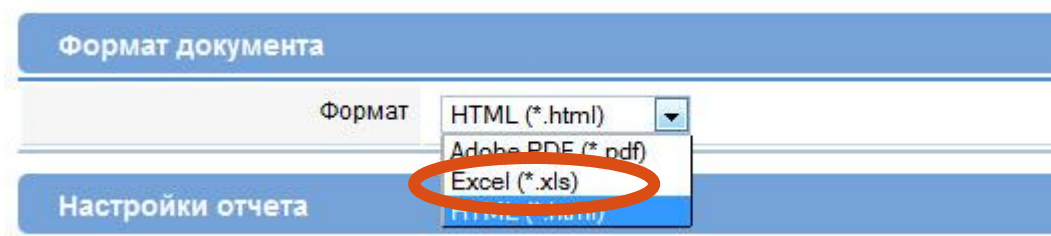
Для формирования отчета перейдите в меню **Дополнительные функции** »  
**Дополнительные отчеты**.



В выпадающем списке выберите нужный отчет.



Выберите формат документа, в который будет выгружен отчет.



Отчет в формате **HTML** не сохраняется в системе, он будет доступен по ссылке до 00:00 часов текущего дня. Отчеты в форматах **PDF** и **Excel** можно сохранить в системе как вложение к нужной странице и/или поместить в **Архив**, а также – отправить по e-mail.

Чтобы прикрепить отчет к одной из страниц системы, выберите модуль, к которому она относится,

Параметры сохранения отчета

Сохранить отчет как вложение к следующей странице:

--не выбрано--

Выбрать

Сохранить отчет

Послать по e-mail

Задача

Запятые

Организации

Предварит. контакты

Предметы

Проектные задачи

Проекты

Ученики

Настройки отчета

От

(dd.mm.yyyy)

и при помощи кнопки **Выбрать** укажите, к какой странице следует прикрепить отчет.

Сохранить отчет как вложение к следующей странице:

Задача

Выбрать

Для сохранения отчета в **Архив** выберите в выпадающем списке одну из папок.

Параметры сохранения отчета

Сохранить отчет как вложение к следующей странице:

Задача

аналитика учебного пр

Выбрать

Сохранить отчет в

Послать по e-mail

--не выбрано--

--не выбрано--

Архив

(если адресатов несколько)

Чтобы отослать отчет по почте – введите адрес (или несколько адресов через запятую) в поле **Послать по e-mail**.

Послать по e-mail

shkola@mail.ru

(если адресатов несколько, напишите их через запятую)

В разделе **Настройка отчета** укажите период времени и интересующие вас курсы. Нажмите кнопку **Запустить отчет**.

Настройки отчета

От

01.06.2013

(dd.mm.yyyy)

До

12.08.2013

(dd.mm.yyyy)

Выбор одного или нескольких курсов

Course Индивидуальные занятия

Course нотная грамота

Hip-Hop Groupe 1

Hip-Hop Groupe 2

Paint

Группа 1 Уровень 1

Интенсивный курс японского языка

Йога для начинающих

Каллиграфисты-оптимисты

Квест

Курс Hip-Hop

Курс Tallanto Prof

Курс Unix OC

Курс Капозйра для начинающих

Курс Капозйра для старших поясов

Курс Капозйра общий

Запустить отчет

В дальнейшем все сохраненные в архив отчеты вы сможете увидеть, перейдя в меню Действия » Архив отчетов.



Ненужные отчеты можно удалить, нажав на ссылку удал. в соответствующей строке.

Отчеты			
	Имя файла	Дата изменения	
	<a href="#">130812_172322_c84ecbb5_courses_by_cash.xls</a>	12.08.2013 20:23	<a href="#">удал.</a>
	<a href="#">130812_175144_160e652e_courses_by_cash.pdf</a>	12.08.2013 20:51	<a href="#">удал.</a>
	<a href="#">130812_175822_c49042db_courses_by_cash.pdf</a>	12.08.2013 20:58	<a href="#">удал.</a>
	<a href="#">130812_175917_d10e0fab_courses_by_cash.pdf</a>	12.08.2013 20:59	<a href="#">удал.</a>
	<a href="#">130812_180039_26e8df0e_visiting_for_teachers.xls</a>	12.08.2013 21:00	<a href="#">удал.</a>
	<a href="#">130812_180134_37af603d_courses_by_cash.xls</a>	12.08.2013 21:01	<a href="#">удал.</a>

В архиве можно создавать, редактировать и удалять папки, чтобы затем складывать туда отчеты при сохранении. Для создания папки введите ее название и нажмите кнопку Новая папка.

Папка: Архив

Основная папка --> Архив (Править)

Подпапка

2013 год

Новая папка

Имя

Описание