



УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА
пр. Ленина, 75, г. Мурманск, 183006, тел. (8152) 455652, факс (8152) 458279 E-mail: ufin@citymurmansk.ru
ОКПО 02290226, ОГРН 1025100848904, ИНН 5190800241, КПП 519001001

Инструкция по созданию снимков отчетов в Хранилище-КС

Мурманск
2013

При необходимости отредактировать занесенные данные в расчетных таблицах, не теряя при этом первоначальный вариант данных, в программном комплексе «Хранилище-КС» предусмотрена возможность создания снимков отчетов.

Снимок отчета позволяет просматривать отчет в том состоянии, когда еще не были произведены какие-либо корректировки в расчетных таблицах.

Для создания такого снимка необходимо для начала открыть интересующий отчет и в шапке отчета выставить необходимые параметры. После чего нажать кнопку Выполнить для формирования отчета (Рисунок 1).

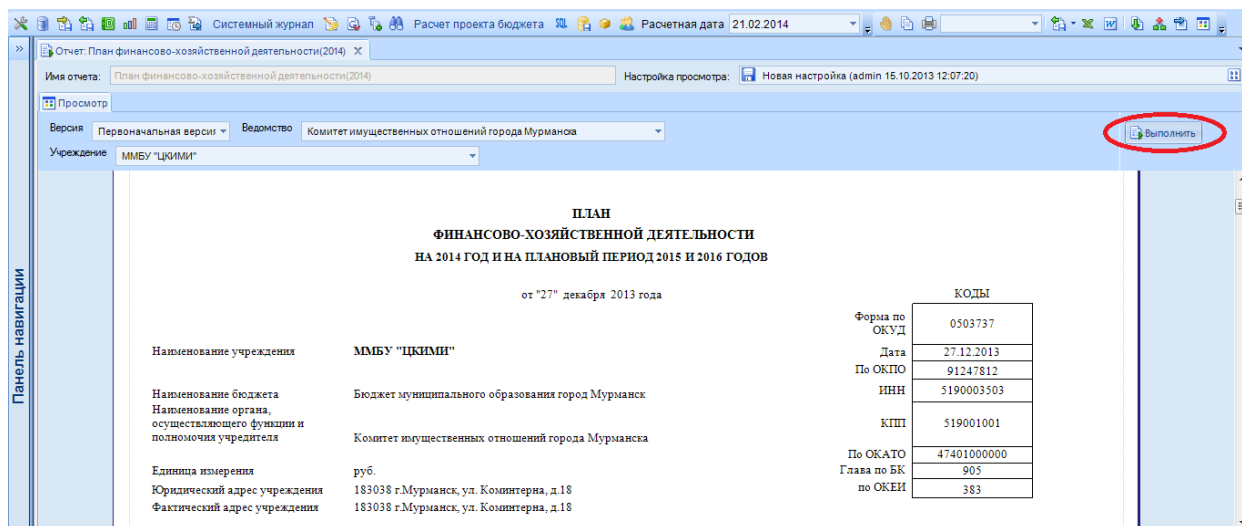



Рисунок 1. Пример отчета ПФХД

Далее, на панели инструментов, необходимо нажать на кнопку «Просмотр снимков» . Откроется новое окно для работы со снимками «Снимки отчета» (Рисунок 2).

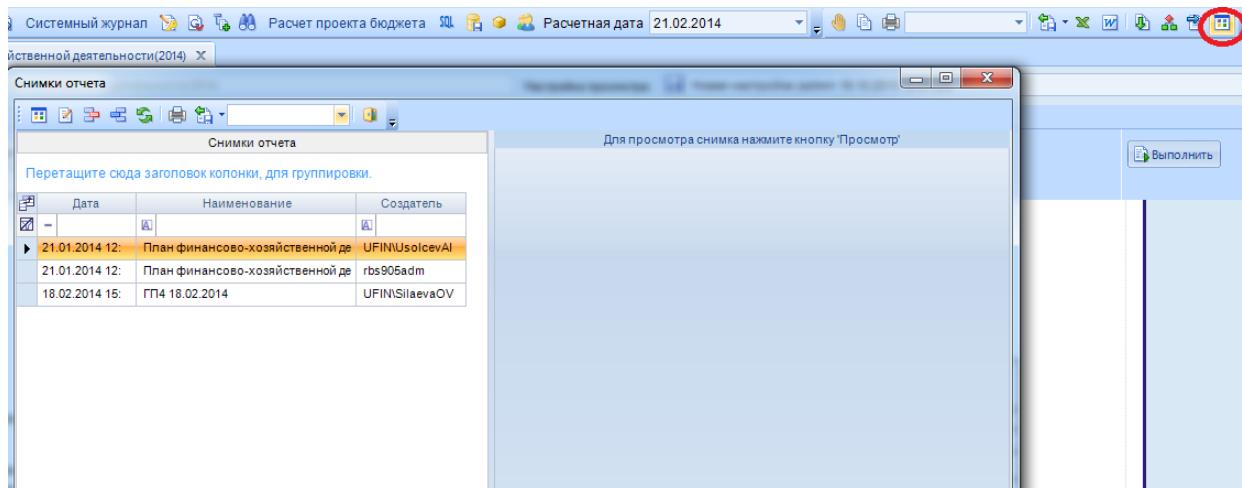




Рисунок 2. Окно «Снимки отчета»

В левой части окна указаны все созданные снимки отчетов с указанием даты и времени создания, наименования и логина пользователя, создавшего снимок. В правой части окна имеется область, в которой можно просмотреть отчет (через двойной клик на выбранном отчете или по кнопке «Просмотр» ).

Для создания нового снимка необходимо на панели инструментов нажать кнопку «Создать» . В результате отобразится окно, в котором необходимо указать наименование снимка и, при необходимости, описание в произвольной форме (Рисунок 3).

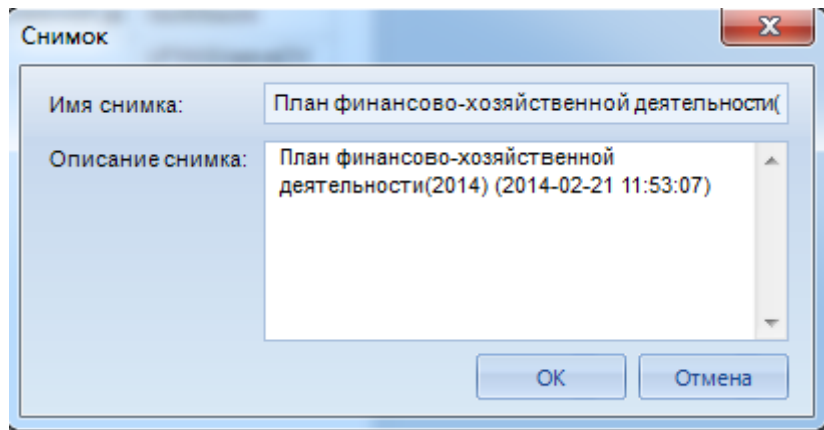


Рисунок 3. Окно «Снимок»

ПРИМЕЧАНИЕ

Если в шапке отчета присутствует отбор справочника «Корреспондент», то снимок делается только по одному выбранному учреждению. Перед внесением изменения в данные удостоверьтесь, что для соответствующего корреспондента создан актуальный снимок отчета, во избежание потери первоначальной информации по нему. Также рекомендуем в наименовании имени снимка указывать наименование учреждения, по которому снимок создается, для последующей простоты идентификации отчета.

После нажатия кнопки ОК в списке снимков создастся новая строка с введенным наименованием и отобразится результат успешного формирования снимка (Рисунок 4).

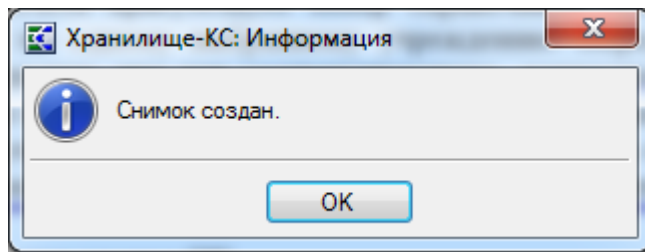




Рисунок 4. Протокол создания снимка.

Снимок отчета можно распечатать непосредственно из комплекса нажатием кнопки «Печать» . Либо выгрузить его в выбранный формат по кнопке «Экспорт»  (Рисунок 5).

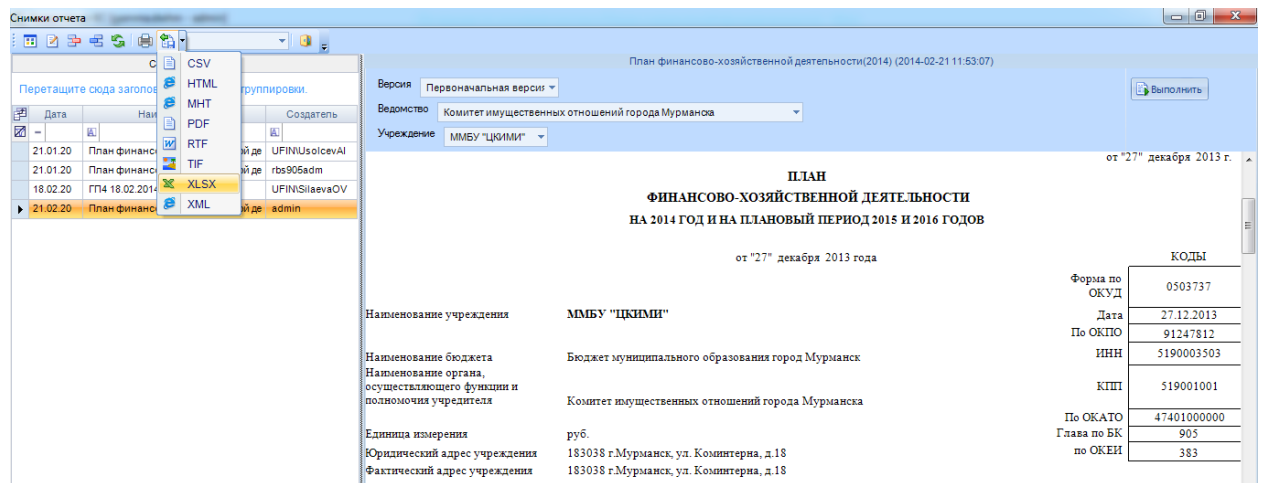


Рисунок 5. Просмотр снимка.