

## Импорт отчета в Конструкторе отчетов

1. Скачайте файл для импорта на сайте с названием «reports».

**Внимание!** Отчет данный файл не нужно открывать, либо редактировать. В противном случае вы не сможете его импортировать!

2. Для импорта отчета зайдите в раздел **Отчеты** -> **Конструктор отчетов**. Далее нажмите кнопку "**Импорт**" (рис. 1), и выберите файл для импорта, который до этого сохранен на ПК, нажав «**Выбрать файл**» (рис. 2).

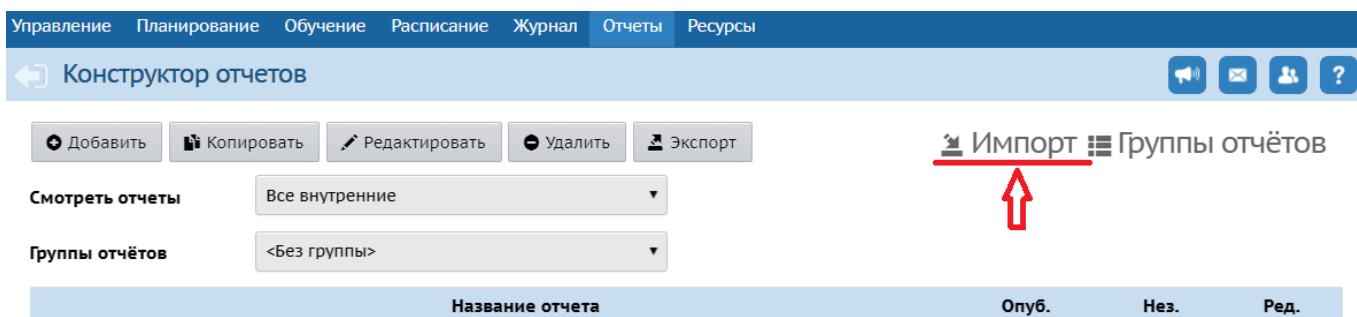


Рис. 1

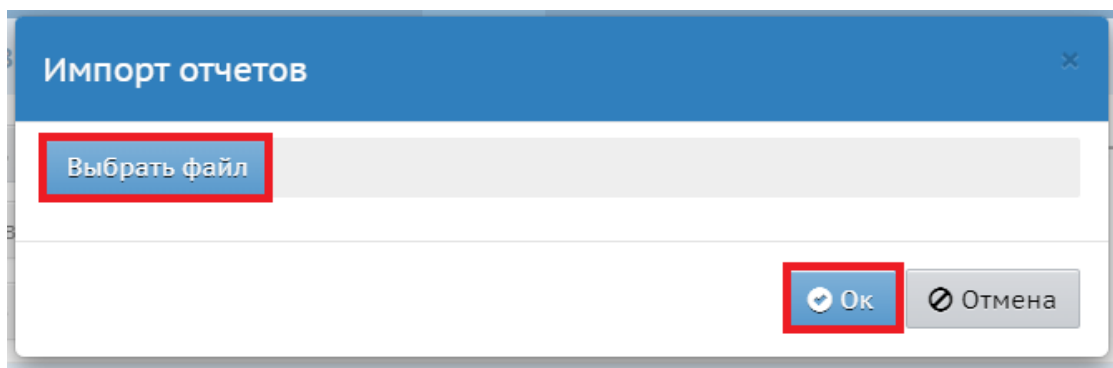


Рис. 2

3. Открыть импортированный отчет для редактирования. Для этого выберите отчет и нажмите на кнопку «**Редактировать**» (рис. 3).

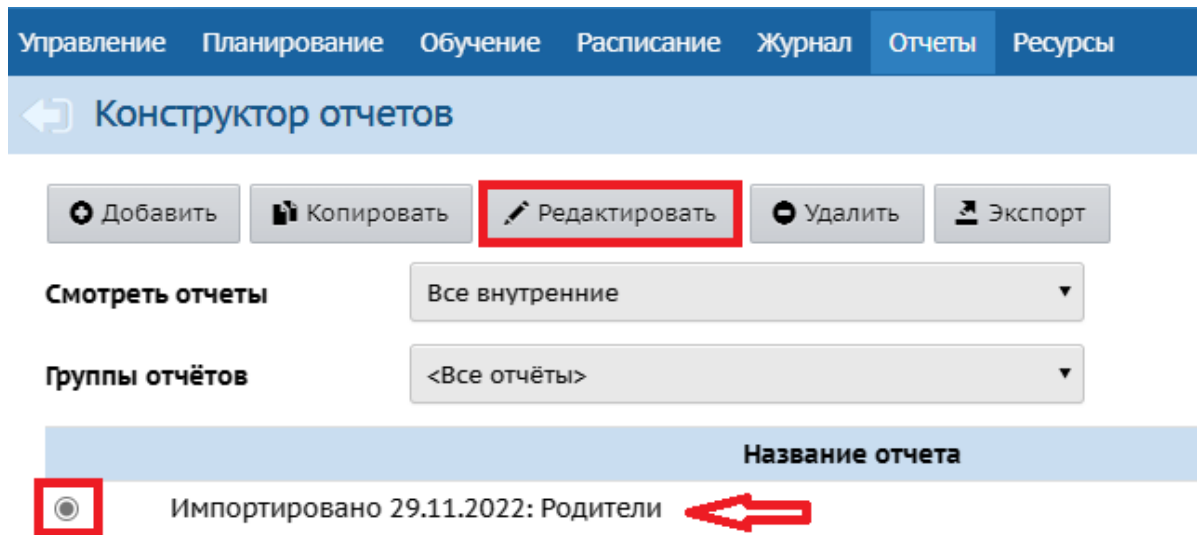


Рис. 3

4. Нажмите на последний раздел слева «Статус отчета» на экране «Выбор фильтров для пользователей» (рис. 4).

← Конструктор отчетов / Выбор фильтров для пользователя

Сводная информация по отчету

**Название отчета**  
Импортировано 29.11.2022:...

**Объекты данных**  
Учебные годы (ДОО)  
Группы  
Воспитанники  
Родители  
Доп. информация

**Группировка данных**  
Нет

**Возвращаемые столбцы**  
ФИО  
Дата рождения  
Гражданство  
Дети  
Место работы  
Отказ от предоставления П...  
Малочисленные народы Се...

**Фильтры**  
Нет

**Сортировка**  
ФИО - по возрастанию

**Фильтры для пользователя**  
Состав учащихся на период...

**Статус отчета**  
Не опубликован

Пред. След. Добавить

Объекты	
Список ДОО->Учебные годы (ДОО)	У
Список ДОО->Учебные годы (ДОО)	Д
Список ДОО->Учебные годы (ДОО)	Д
Учебные годы (ДОО)->Группы	С
Учебные годы (ДОО)->Группы	У
Учебные годы (ДОО)->Группы	В
Группы->Воспитанники	С
Группы->Воспитанники	П
Воспитанники->Родители	У
Родители->Доп. информация	М

Рис. 4

5. На экране «Тестирование и публикация» нажмите на кнопку «Опубликовать» (рис. 5).

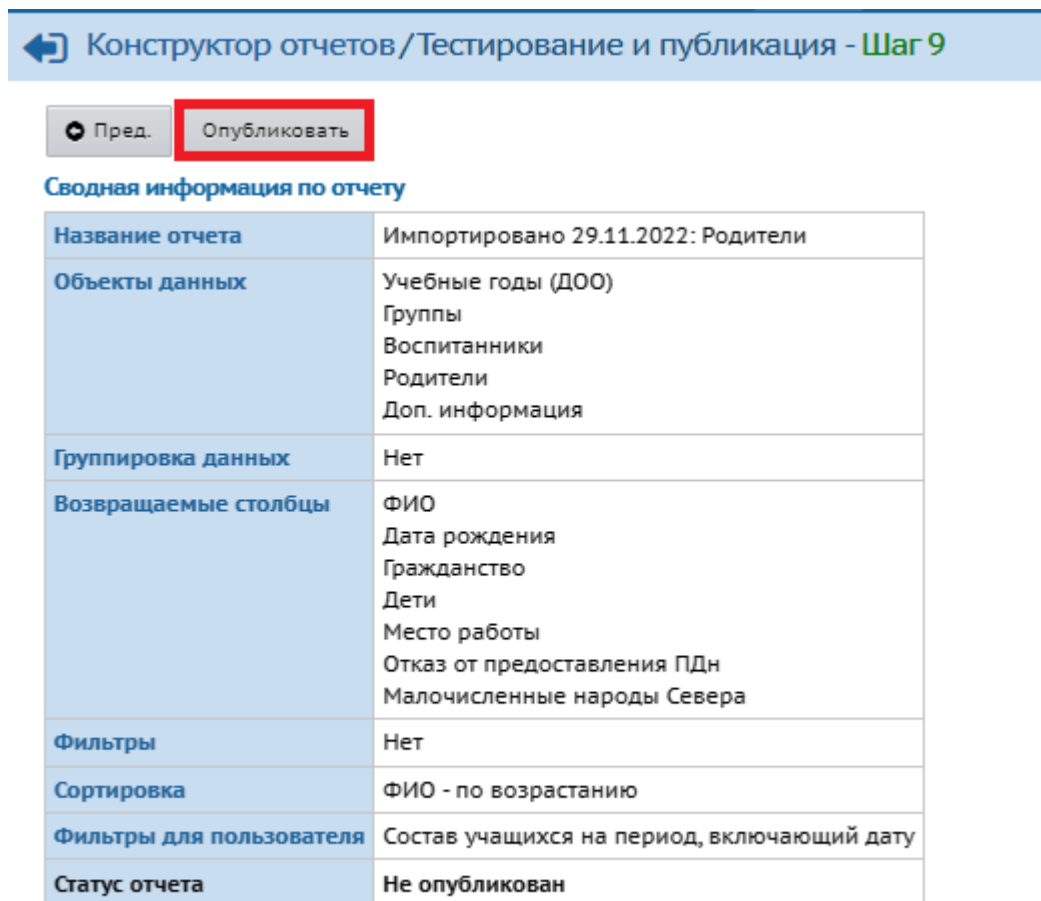


Рис. 5

6. После этого его можно сформировать в **Дополнительных отчетах** (рис. 6).

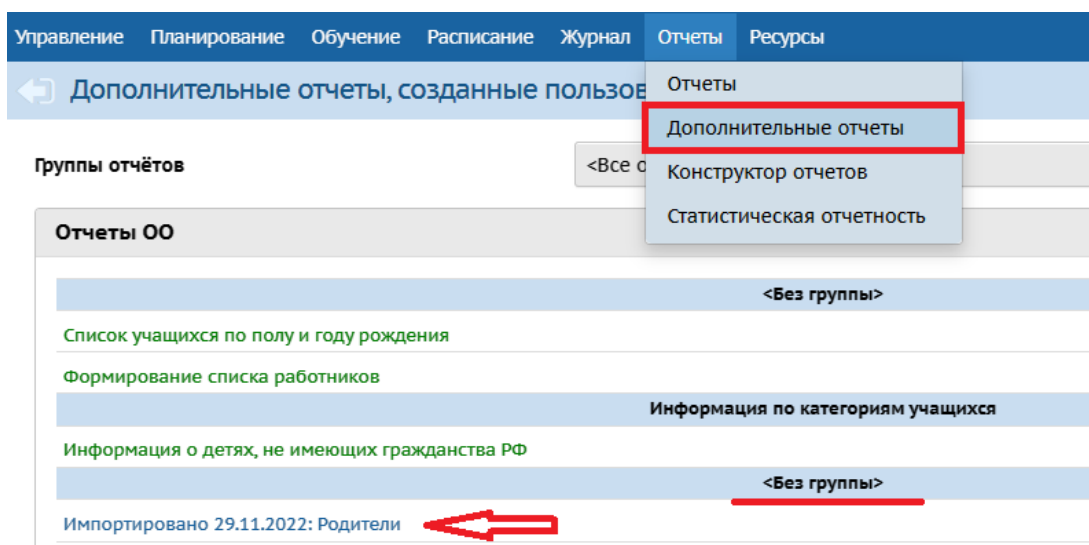


Рис. 6

7. Для формирования отчета укажите дату и нажмите кнопку «Сформировать» (рис. 7).

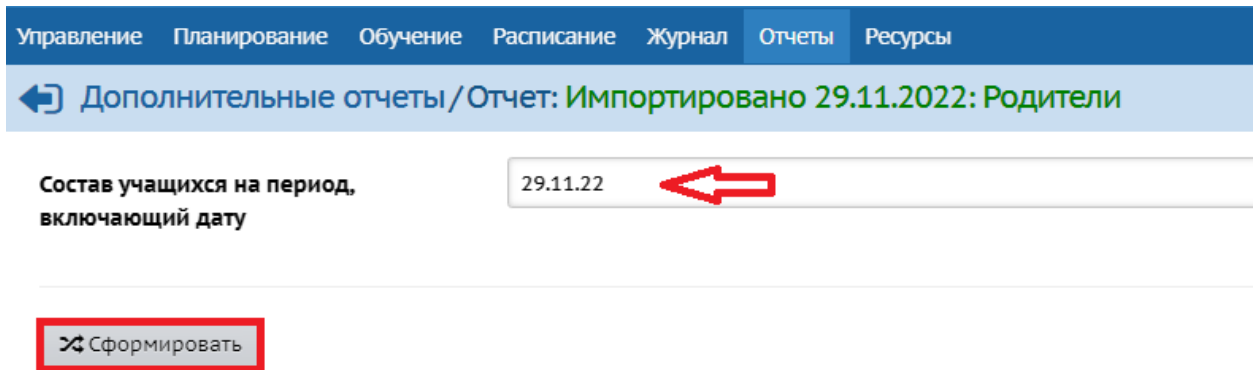


Рис. 7