

## Инструкция по импорту отчета в Конструкторе отчетов в АИС СГО

Для импорта отчета в Конструкторе отчетов перейдите в раздел «Конструктор отчетов» вкладки «Отчеты». Далее необходимо нажать кнопку «Импорт» (рис. 1), и выбрать файл для импорта отчета, который до этого заранее был сохранен в папке на вашем компьютере.

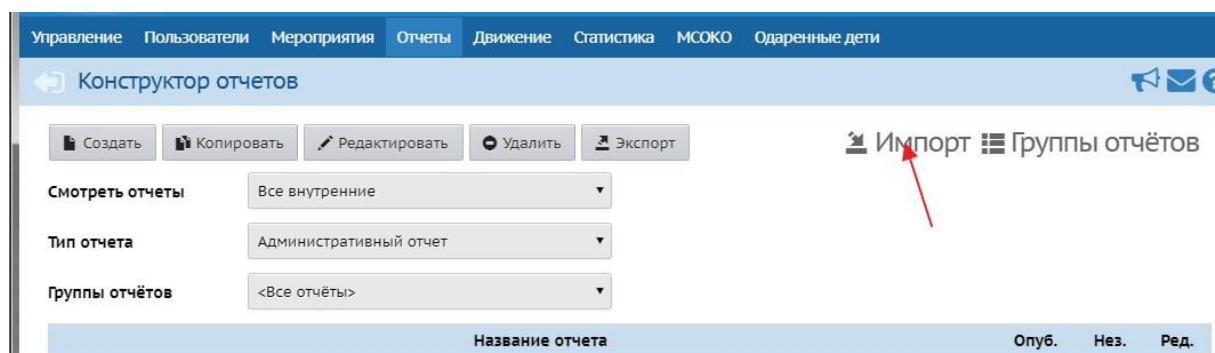


Рис. 1

Выбрав файл, нажмите «Ок» (рис. 2).

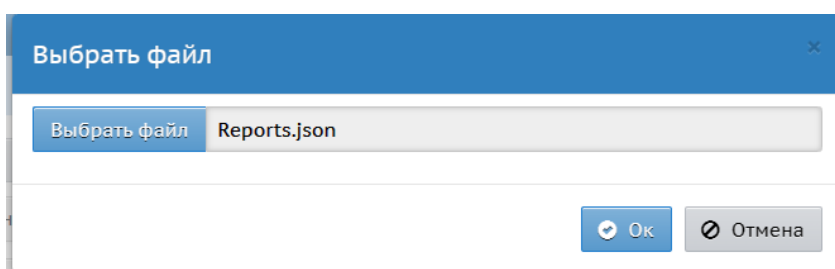


Рис. 2

Далее нажмите «Продолжить» (рис. 3).

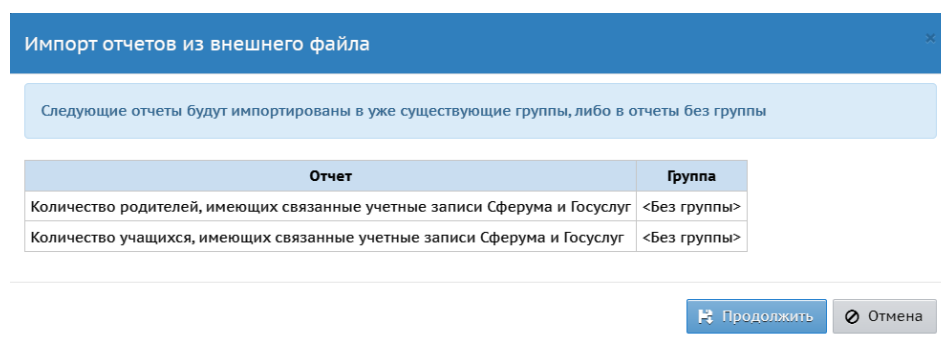


Рис. 3

Затем импортированный отчет (отчеты) нужно опубликовать. Для этого нужно выбрать импортированный отчет и открыть для редактирования, нажав на кнопку «Редактировать» - рис. 4. Если нужно, на данном этапе можно

изменить тип отчета и группу отчета.

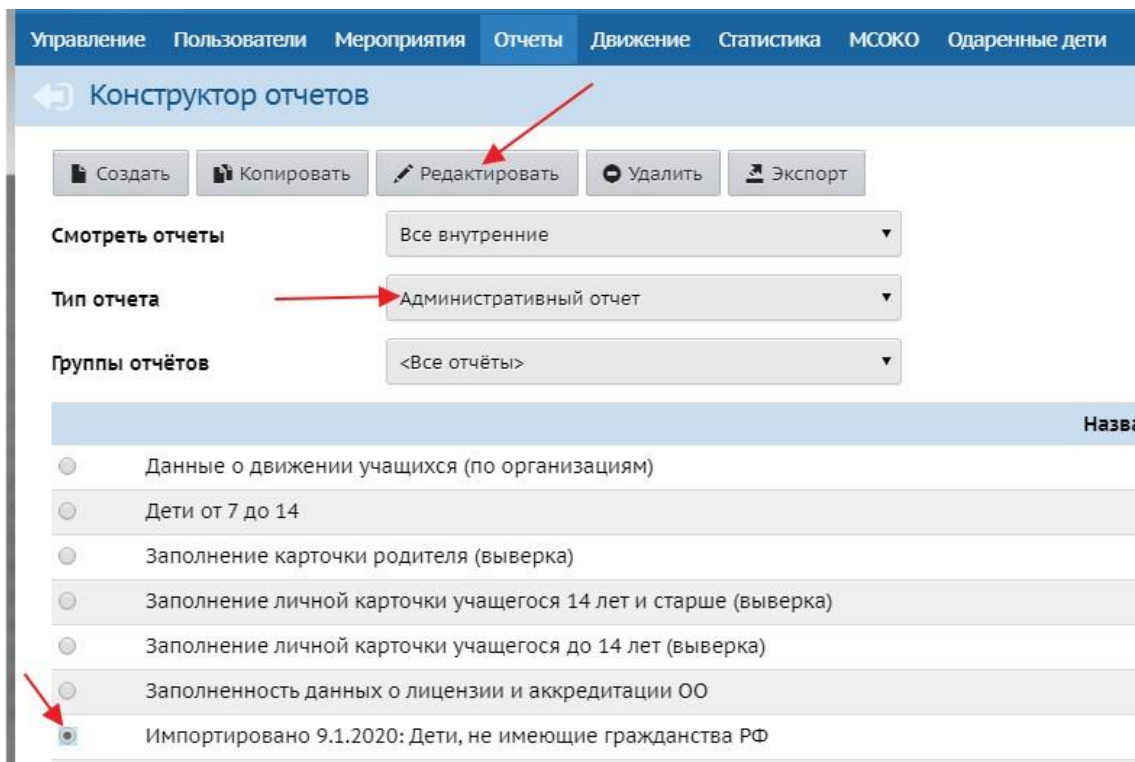


Рис. 4

Далее нужно нажать кнопку «Опубликовать» на последнем шаге (рис. 6).

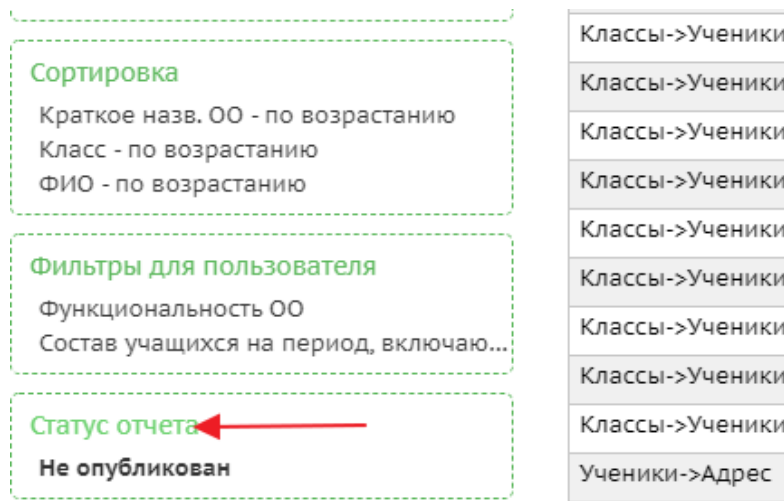


Рис. 5

Управление Пользователи Мероприятия **Отчеты** Движение Статистика

← Конструктор отчетов / Тестирование и публикация

**Сводная информация по отчету**

<b>Название отчета</b>	Импортировано 9.1.2020: Дети, не имеющие
<b>Объекты данных</b>	Обр. орг. Учебные годы Классы Ученики Адрес
<b>Группировка данных</b>	Нет
<b>Возвращаемые столбцы</b>	Краткое назв. ОО Класс/Группа ФИО Дата рождения Домашний адрес Гражданство Примечание (вид миграционного учёта -
<b>Фильтры</b>	Гражданство <> РФ И Вид адреса <> Регион
<b>Сортировка</b>	Краткое назв. ОО - по возрастанию Класс - по возрастанию ФИО - по возрастанию
<b>Фильтры для пользователя</b>	Функциональность ОО Состав учащихся на период, включающий
<b>Статус отчета</b>	<b>Не опубликован</b>

Рис. 6

После этого отчет можно найти и сформировать в разделе «Дополнительные отчеты» (рис. 7).

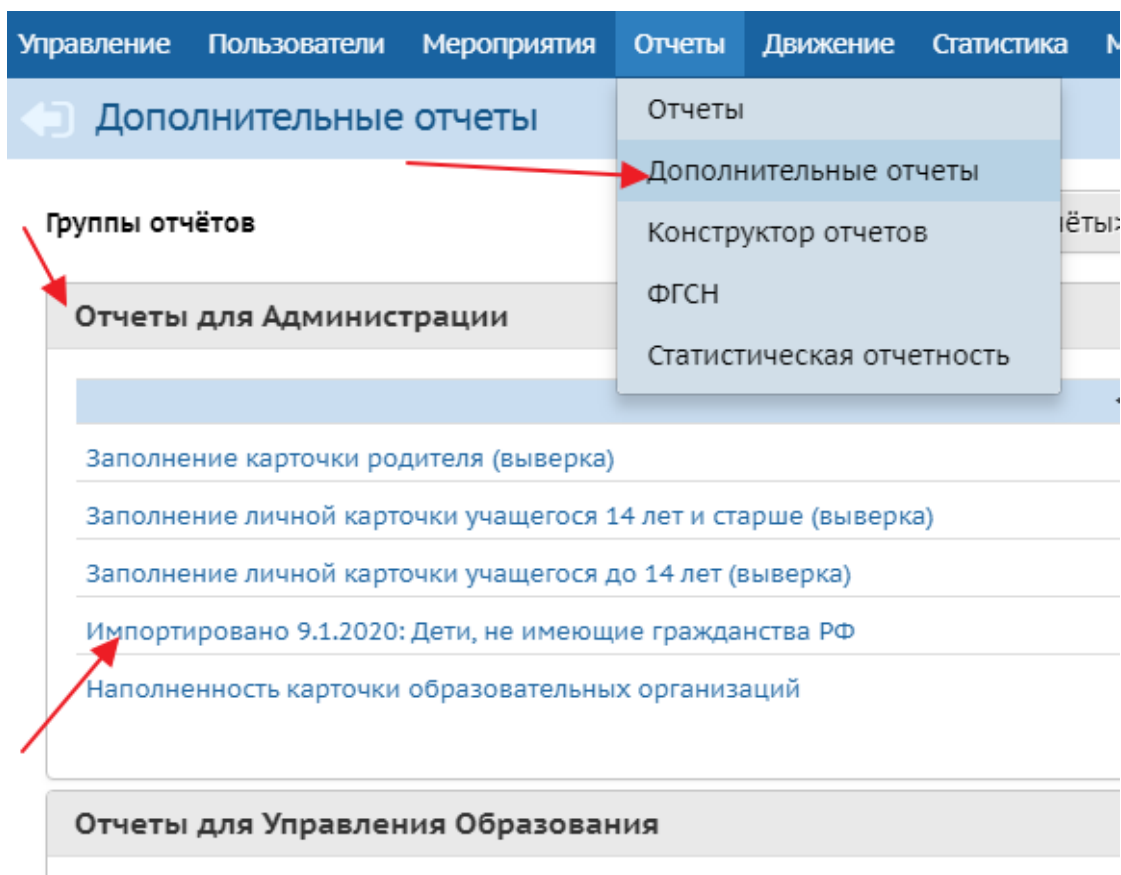


Рис. 7