



Программный комплекс «Ресурсная карта Web»

Руководство пользователя

Версия 1.2 от 14.12.2024

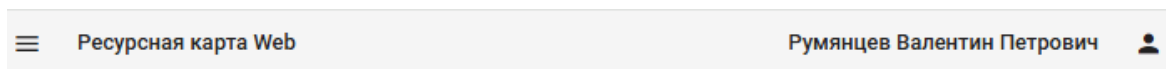
Оглавление



1. Работа с программным комплексом	3
1.1 Меню	3
1.2 Работа с данными	4
1.2.1 Отображение данных	4
1.2.2 Сортировка записей	5
1.2.3 Выбор записей и групповые операции.....	5
1.2.4 Импорт данных.....	7
1.2.5 Работа со столбцами	8
1.2.6 Фильтрация и поиск	8
1.2.7 Работа с файлами.....	9
2. Справочники.....	10
2.1 Материалы	11
2.2 Объекты.....	12
2.3 Статьи.....	13
2.4 Подразделения.....	14
2.5 Окпд.....	14
2.6 Лоты.....	14
2.7 Мероприятия.....	14
3. Заявки.....	15
3.1 Лимиты.....	16
3.2 Прайс-листы.....	16
3.3 Импорт цен	17
Подготовка к импорту	18
Запуск импорта.....	19
Сохранение результатов	19
3.4 Заявки	20
3.5 Реестр заявок	23
3.6 ГКПЗ.....	24
4. Отчеты.....	26
Конструктор отчетов.....	26

1. Работа с программным комплексом

1.1 Меню

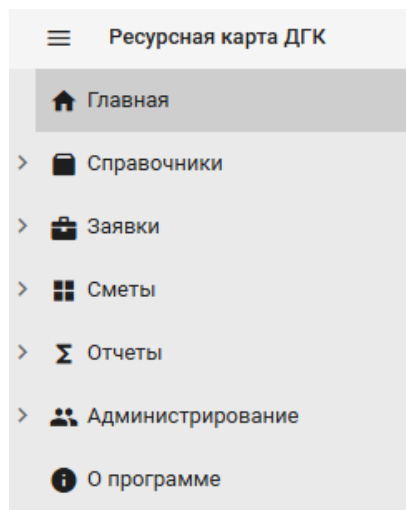
Для работы с программным комплексом используется панель инструментов, расположенная сверху.



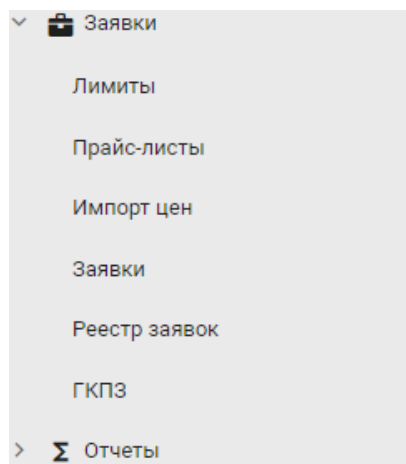
На панели располагаются: кнопка меню , название программного комплекса «Ресурсная карта Web», имя базы данных, к которой вы подключены (в нашем случае «ДГК») и имя пользователя с кнопкой смены пользователя .


Имя пользователя определяется автоматически согласно вашей доменной учетной записи. Кнопка смены пользователя доступна только для администраторов.

С помощью кнопки меню можно свернуть или развернуть основное меню программного комплекса.



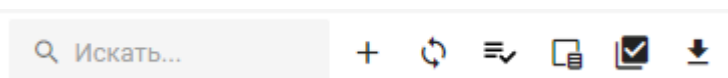
Меню состоит из разделов, некоторые из которых можно развернуть для доступа к основным пунктам.



В зависимости от настроек доступов каждому пользователю может быть виден разный перечень пунктов меню. Само меню можно сворачивать для экономии рабочего пространства или разворачивать нажатием кнопки .

1.2 Работа с данными

Для работы с данными на каждой странице есть индивидуальная панель с элементами управления. Обычно с помощью таких элементов можно управлять данными, выгружать в Excel и т.д. Также на панели могут находиться различные фильтры. Как правило фильтры располагаются слева, а элементы управления справа.



Для каждой страницы элементы управления могут различаться. Но есть ряд основных, которые выполняют везде одинаковые функции. Сюда можно отнести следующие:

- Добавление записи
- Обновление данных на странице
- Отображение активных или архивных записей
- Выбор скрытых полей
- Импорт из Excel
- Действия со строками
- Выгрузить в Excel (на самом деле это можете быть любая другая программа для работы с электронными таблицами работающая с расширением .xlsx)
- Вызвать конструктор отчетов

1.2.1 Отображение данных

Как правило данные могут быть представлены в табличном виде, либо в виде иерархического справочника.

В иерархических справочниках существуют разные уровни вложенности строк. Разделения на страницы здесь не требуется. Данные тут грузятся либо в полном объеме, либо по требованию при разворачивании нужной ветви.

Наименование ↑	Спецификация	Статус
1.5 Сырьё и материалы	Инвестиции	Рабочий
1.5.1. Материалы на ремонт (О.Р.01.01.05.03.004)	Ремонты	Рабочий
1.5.10 Спецодежда (О.Р.01.01.05.06.004)	Спецодежда	Рабочий
1.5.12. Материалы на проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2. Материалы на эксплуатацию	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.1. Химреагенты (О.Р.01.01.05.06.001)	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.2. Фильтрующие материалы (О.Р.01.01.05.06.002)	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.3. Било, билодержатели, шары помольные, футеровка (О.Р.01.01.05.06.009)	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.4. Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования ИТис (О...	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.5. Хоз.инвентарь, АХО, бумага для офисной техники (О.Р.01.01.05.06.011)	Эксплуатация	Рабочий

В табличном виде все данные разбиты на отдельные страницы. Кроме тех случаев, когда необходимо отобразить все строки сразу.

090841-0005	Сталь арматура А 111 ст. 35ГС ф 16 мм	т	Материал	Рабочий								
20	40	60	80	100	Страница 1 из 2001 (Всего элементов: 80006)	1	2	3	4	5	...	2001

В случаях разбиения на страницы, вы можете:

1. указать какое количество строк должно вмещаться на странице



2. увидеть количество страниц и элементов всего

Страница 1 из 4001 (Всего элементов: 80006)

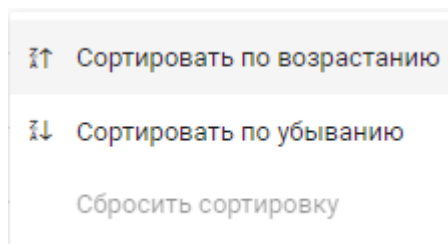
3. перейти на нужную страницу



1.2.2 Сортировка записей

Значения в любом столбце можно отсортировать по возрастанию или по убыванию. Существует два способа это сделать:

1. Щелкнуть левой кнопкой мышки по нужному столбцу. В таком случае если нет сортировки, то появится стрелочка, указывающий направление сортировки. Повторный щелчок мышки по столбцу отсортирует записи в обратном порядке.
2. Выбрать из контекстного меню нужного столбца сортировку. Меню вызывается кликом правой кнопки мышки по нужному столбцу. Не для всех столбцов доступна сортировка








Для удаления сортировки нужно, либо щелкнуть левой кнопкой мышки с зажатым Ctrl, либо из контекстного меню выбрать «Сбросить сортировку».

Отличие первого способа от второго в том, что если использовать только первый, то отсортировать можно только по одному столбцу, во втором случае сортировать можно по нескольким.

1.2.3 Выбор записей и групповые операции

По умолчанию работа происходит всегда с какой-то одной строкой. Но в некоторых справочниках существует возможность изменить сразу несколько записей. Делается это с помощью включения механизма «Действия со строками» . После включения, напротив каждой строки появляется значок , позволяющий выбрать запись. С помощью нажатой клавиши Shift вы можете выделить диапазон записей.

Как только вы выбираете хотя бы одну запись, в нижней правой части страницы можно увидеть кнопку с перечнем действий, доступных данной странице. Обычно она выглядит так:

Сталь листовая	т	Материал	Рабочий	 
Сталь листовая оц...	т	Материал	Рабочий	 
Сталь арматура	т	Материал	Рабочий	

В зависимости от страницы она позволяет либо сразу выполнить указанное действие, например, вызвать инструмент групповых операций, либо дать выбрать из списка.

Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	

При выборе опции «групповые операции» открывается окно с настройками. Где вам нужно с помощью кнопки выбрать из списка нужное поле и добавить его. Полей добавить можно несколько. Перечень полей для каждого справочника индивидуален. С помощью кнопки вы можете удалить все добавленные поля. Удаление конкретной строки осуществляется с помощью кнопки .

Мастер групповых операций

Добавьте нужные поля, укажите действие и значение, а затем нажмите **Применить**

Вид МЦ	Заменить	Материал на ремонт	
Кратность заказа	Заменить	<Укажите значение>	

ПРИМЕНИТЬ **ЗАКРЫТЬ**

Для каждого поля доступен свой перечень операций, в зависимости от типа этого поля. Например, для строковых полей доступна только замена и дополнение, для числовых еще вычитание и сложение, для полей, где требуется выбор из фиксированного списка доступна только замена.

Вид МЦ	Заменить	Материал на ремонт	
Кратность заказа	Заменить	<Укажите значение>	

Заменить

Сложить

Вычесть

Умножить

Разделить


Далее вам нужно указать нужные значения для указанных полей и нажать «Применить». После чего у выбранных записей будут изменены указанные поля.

Из скрытых особенностей стоит упомянуть работу со строковыми значениями. Использование в значении символа |, позволяет заменить одну часть слова на другую. Например, «листовая|оцинкованная», позволяет убрать из названия «листовая» и подставить вместо него «оцинкованная».

Наименование	Заменить	листовая оцинкованная	
--------------	----------	-----------------------	---

Также допускается здесь использование слова null. Например, «листовая|null», позволяет убрать из наименования «листовая». Либо полностью очистить значение, указав просто null.

1.2.4 Импорт данных

В ряде справочников существует возможность подгружать данные из Excel. Сделать это можно с помощью механизма «Импорт из Excel»  .

Импорт данных

Укажите номера столбцов Excel, откуда будут загружаться значения соответствующих полей

Поле	Тип поля	№ столбца
Вид МЦ	☰ Список	0
Гост, тип	— Произвольное	3
Группа МЦ	☰ Список	0
Ед. изм.	☰ Список	0
Наименование МЦ	✔ Обязательное	2
Номер МЦ	✔ Обязательное	1
Примечание	— Произвольное	0

или Перетащите файл сюда

ЗАКРЫТЬ

Возможность импорта доступна не для всех справочников и для каждого из них есть свой набор полей, доступных для импорта. Все что вам нужно, это выбрать файл, указать «№ столбца», откуда в Excel будет взято значение для нужного поля и нажать «Применить». Импорт начинается со второй строки в Excel (первая строка оставлена под заголовок). По умолчанию вы видите сразу список всех доступных полей. Все поля бывают трех условных типов:

1. Список – обязательное поле. Как правило это некое значение из справочника. Если вы не указали «№ столбца» - вам будет предложено выбрать нужный вариант из появившегося справочника. Оно будет использовано для всех загружаемых строк. Если же вы хотите взять данные из Excel, то там обязательно должны присутствовать идентификаторы нужных значений из справочника.
2. Произвольное – не обязательное поле и как правило строковое поле.
3. Обязательное – обязательное поле. Оно не может быть пустым. Если в Excel значение для такого поля не будет указано, строка не загрузится.


После завершения операции вы увидите окно с результатами.

Результаты операций

- Всего подготовлено строк: 15
- Из них добавлено: 1
- Из них обновлено: 0
- ▲ Значение для поля **Наименование МЦ** не может быть пустым
- ▲ Значение для поля **Наименование МЦ** не может быть пустым
- ▲ Значение для поля **Наименование МЦ** не может быть пустым
- ▲ Значение для поля **Наименование МЦ** не может быть пустым
- ▲ Значение для поля **Наименование МЦ** не может быть пустым
- ▲ Значение для поля **Наименование МЦ** не может быть пустым
- ▲ Значение для поля **Наименование МЦ** не может быть пустым

ЗАКРЫТЬ

1.2.5 Работа со столбцами

В справочниках существует возможность скрывать не нужные столбцы или отображать скрытые. Не все столбцы можно скрывать. Чтобы отобразить список скрытых столбцов нужно вызвать «Выбор столбцов» .


Выбор столбцов ×



Замещение
Изменено
Изменил
Окпд
Создал
Создано

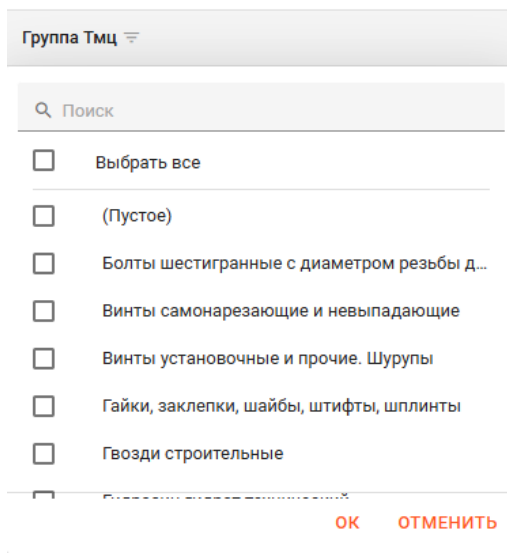
Любое поле можно перенести в область заголовка, в нужное место и зафиксировать его там. Точно также происходит и скрывание столбцов. Для этого достаточно ухватиться за столбец и перенести его в окно выбора столбцов.



1.2.6 Фильтрация и поиск

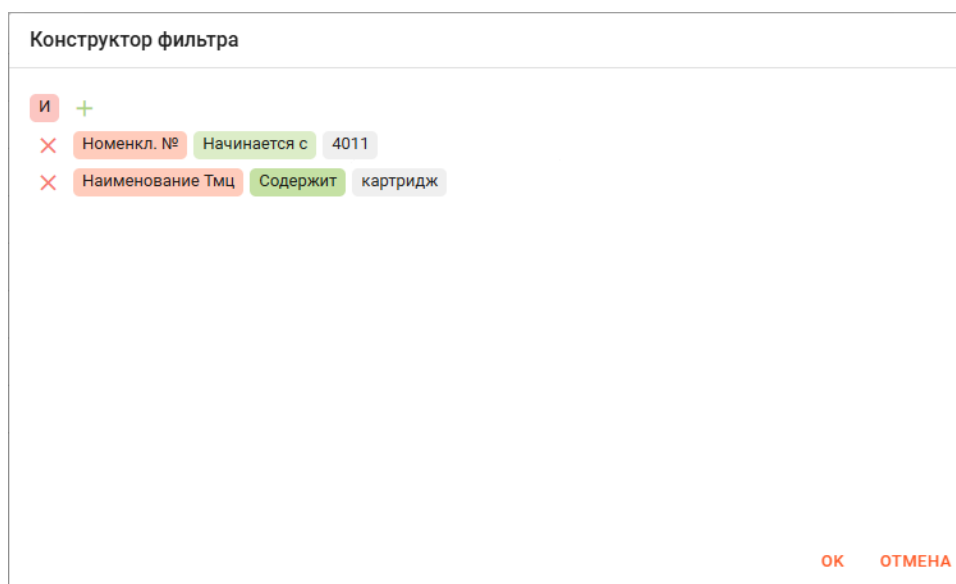
Существует два основных инструмента поиска данных в справочниках. Это сам поиск и фильтрация. Выглядят они по-разному, но выполняют одну и ту же задачу.

Поиск позволяет задать условие поиска, после чего элементы, не подпадающие под данное условие, будут скрыты. Поиск осуществляется не по всем полям. Это как правило строковые поля и те, где не установлена возможность фильтрации. Т.е. если вы видите  в заголовке столбца, значит тут можно только фильтровать, если нет, то скорее всего можно обойтись поиском.

У столбцов, где есть возможность фильтрации, есть специальная кнопка . При нажатии на нее, вы можете увидеть перечень вариантов для фильтрации. Если фильтр уже применен, кнопка будет другого цвета .





Кроме того, похожая кнопка  есть и на панели инструментов. Она позволяет воспользоваться конструктором фильтров по любому из разрешенных полей. Если фильтр установлен, то кнопка поменяет расцветку .







Конструктор фильтров позволяет добавить сразу несколько условий фильтрации, воспользоваться операторами И-ИЛИ. Для каждого из условия вам необходимо выбрать поле из списка, задать критерий и значение поиска.


1.2.7 Работа с файлами

Одним из основных справочников является справочник материалов. К каждому из материалов может быть прикреплено некоторое количество файлов. Допускаются файлы следующих расширений: jpg, jpeg, png, txt, rtf, doc, docx, pdf, xls,xlsx, pptx, ppt. Каждый файл соответствует одному из типов: Чертеж, Эскиз, Схема, Опросный лист, Задание завода, Паспорт изделия, Руководство по эксплуатации. О том, как добавить файлы к материалам будет рассказано в описании справочника «**Материалы**».

Если у материала есть файлы, это будет видно по значку . Если файлов нет, то значок будет либо таким , либо его не будет вовсе.

Номенкл. №	Наименование Тмц и тех. характеристики
 095300-0037	Сталь сортовая шестигранник ст.45 №10
 095300-0038	Сталь сортовая шестигранник ст.45 №11





При нажатии на , откроется окно с перечнем прикрепленных файлов. Здесь вы можете скачать нужный нажатием на .

Вложения	
Наименование файла	Тип
 книга1.xlsx	Чертеж


ЗАКРЫТЬ

2. Справочники

Работа со справочниками во многом идентична. Отличаются они только набором полей. Чтобы не описывать одни и те же моменты много раз, разберемся с ними здесь. Все справочники можно разделить на иерархические и табличные. И с этим фактом может быть связано некоторое отличие в управлении такими справочниками.

Добавление новой записи происходит через панель инструментов, нажатием кнопки . У иерархических справочников напротив каждой записи можно увидеть кнопку , которая позволяет добавить вложенную запись. Удалить запись можно нажатием кнопки . Операция удаления может быть отменена, если система посчитает что данная запись где-то используется. Редактирование записи происходит как правило нажатием кнопки  и через карточку записи. Все обязательные поля в такой карточке отмечены звездочкой.

Карточка	
Краткое наименование: *	Полное наименование: *
<input type="text" value="1 анализ"/>	<input type="text" value="1 анализ"/>
Статус:	
<input type="text" value="Рабочий"/>	
СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ	

Если у справочника есть возможность помещать записи в архив, то часто можно встретить кнопку , которая позволяет отобразить архивные записи, т.к. по умолчанию они скрыты.

Далее мы остановимся только на справочниках, работа которых требует дополнительных уточнений.

2.1 Материалы

Справочник материалов позволяет вести все необходимые для работы материалы со всеми их характеристиками. Для удобства есть механизм фильтрации по разделам групп.

Укажите раздел группы ТМЦ



Из особенностей следует упомянуть наличие импорта данных. О нем подробно рассказано в разделе «**Импорт данных**». Также есть и групповые операции – о них подробнее можно прочесть в разделе «**Выбор записей и групповые операции**». Помимо этого, здесь можно помещать записи в архив, разархивировать записи, привязывать и отвязывать Окпд. Про сам справочник можно прочесть тут «**Окпд**».

Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	
Материал	Рабочий	

При помещении записи в архив система предложит вам выбрать другой материал, который будет замещать его.

При привязке к материалам ОКПД, система также вам даст выбрать нужное значение из списка. Причем значение может быть выбрано только его уровня – справочник иерархический и ветви можно разворачивать.

Выбор ОКПД	
Искать...	
>	17 Бумага и изделия из бумаги
>	20 Вещества химические и продукты химические
>	36 Вода природная; услуги по очистке воды и водоснабжению
>	16 Древесина и изделия из дерева и пробки, кроме мебели; изделия из соломки и материалов для плетения
∨	41 Здания и работы по возведению зданий
∨	41.1 Документация проектная для строительства
∨	41.10 Документация проектная для строительства
∨	41.10.1 Документация проектная для строительства
∨	41.10.10 Документация проектная для строительства
	41.10.10.000 Документация проектная для строительства
>	41.2 Здания и работы по возведению зданий
>	32 Изделия готовые прочие
>	25 Изделия металлические готовые, кроме машин и оборудования
ПРИМЕНИТЬ ЗАКРЫТЬ	

У каждого материала могут прикреплены разного рода вложенные файлы. Для работы с вложениями (прикреплёнными файлами) следует для начала ознакомиться с предварительным описанием механизма в разделе **«Работа с файлами»**. Чтобы добавить к материалу файл, нужно перейти в окно с файлами, нажатием кнопки в виде скрепки. У данного окна есть два режима: режим просмотра уже прикреплённых файлов и режим добавления новых. Если вы открываете окно у материала, у которого уже есть файлы, то вы сразу попадаете в режим просмотра. Если там ничего еще нет, то сразу в режим добавления. Переход между режимами происходит через кнопку  и .

Вложения	
ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛЫ или Перетащите файл сюда	
ЗАКРЫТЬ	

В режиме добавления вам необходимо только выбрать нужные файлы, после чего они сразу сохраняются в базе данных и при успешном исходе, вы увидите режим просмотра файлов.

У данного справочника возможна выгрузка в Excel. Можно выгрузить как сам справочник материалов, так и список заказанных материалов за несколько лет.

2.2 Объекты

Справочник объектов является иерархическим.

Наименование ↑	Регион	Признак
▼ АО ДГК	Хабаровск	Общество
▶ Исполнительный аппарат	Хабаровск	Структурные подразделения
▶ СП Амурская ТЭЦ-1	Хабаровск	Структурные подразделения
▶ СП Амурские тепловые сети	Благовещенск	Структурные подразделения
▶ СП Артемовская ТЭЦ	Владивосток	Структурные подразделения
▶ СП Биробиджанская ТЭЦ	Биробиджан	Структурные подразделения
▶ СП Благовещенская ТЭЦ	Благовещенск	Структурные подразделения
▶ СП Владивостокская ТЭЦ-2	Владивосток	Структурные подразделения
▶ СП Комсомольская ТЭЦ-2	Комсомольск-на-Амуре	Структурные подразделения
▼ СП Комсомольская ТЭЦ-3	Комсомольск-на-Амуре	Структурные подразделения
Автоучасток(КТЭЦ3)	Комсомольск-на-Амуре	Подразделения
Административно-хозяйственный отдел(КТЭЦ3)	Комсомольск-на-Амуре	Подразделения
АСУ ТП	Комсомольск-на-Амуре	Подразделения

Удаление у таких справочников тоже является иерархическим. Если удалить ветвь верхнего уровня – удалятся все вложенные. Исключение составляют случаи, когда система определила невозможность удаления одной из вложенных ветвей.

Из особенностей следует выделить поля:

- Регион – будет влиять на привязку ценового коэффициента и на конечную цену.
- Признак – может иметь одно из значений: общество, филиалы, структурные подразделения, подразделения, объекты 5-ого уровня и т.д. И позволяет при необходимости отбирать объекты по определённому уровню в определённых задачах, например, при формировании отчетов.
- Назначение – определяет область использования (видимости) объектов. Это могут быть или заявки, или сметы или и то и другое.

2.3 Статьи

Справочник также является иерархическим. Из особенностей можно выделить поля:

- Назначение – позволяет задать видимость статьи в заявках, сметах или заявках и сметах.
- Доступ к использованию – позволяет задать возможность использования статьи в заявках, сметах, и заявках и сметах или нигде.
- Доступ к ТМЦ – определяет с какими видами материалов разрешено работать данной статье в заявках.
- Суммы ограничений min и max – позволяет отследить отклонения цен материалов от заданных ограничений в заявках или ограничить добавления таких материалов. Может применяться не ко всем видам материалов, например, сейчас только к оборудованию. Т.е. эти ограничения должны работать только для материалов с видом «оборудование». Тесно связана с предыдущей настройкой, т.к. именно там определяем доступные виды материалов. Задает минимальные и максимальные допустимые значения цены.

- Мероприятие – позволяет задать обязательность использования мероприятий в заявках.

2.4 Подразделения

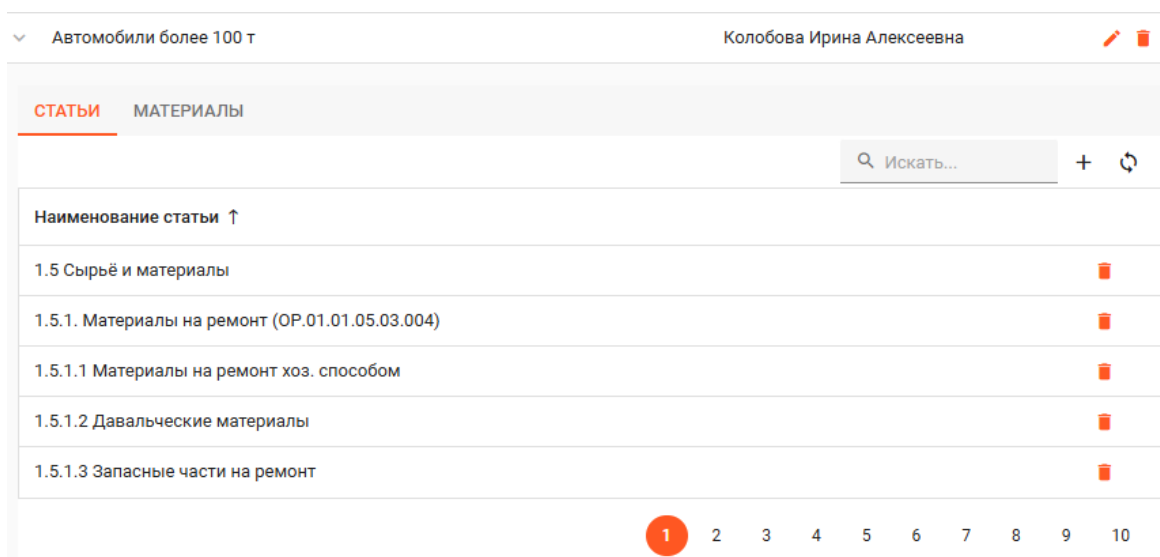
Справочник, кроме того, что является тоже иерархическим, еще и доступен только для редактирования. Наполнение осуществляется из сторонних корпоративных систем, таких как «1С».

2.5 Окнд

Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности, является иерархическим справочником. Доступен для редактирования признака «Использовать». Пополнение его осуществляется из сторонних ресурсов, например, <https://data.mos.ru/developers/documentation>

2.6 Лоты

Справочник лотов играет ключевую роль при формировании годовой комплексной программы закупок. Его можно разделить на три основные части: лоты, статьи выбранного лота, материалы выбранного лота. Редактировать лоты, удалять, наполнять их материалами и статьями может только автор лота либо тот, кто замещает автора. Для того чтобы добавить в лот статью или материал. Нужно развернуть его и на советуемой вкладке нажать **+**.



2.7 Мероприятия

Каждое мероприятие — это некое событие (набор действий), например, по ремонту определенного котла. У каждого мероприятия есть название, а также 3 основных идентификатора: ид Спецпрограммы, ид ИПР, ид МСП. Наличие хотя бы одного из них обязательно. Кроме того, ид МСП всегда вводится по определённому шаблону, например, 11.4-Рем-2023-БлТЭЦ. Система сама подскажет как правильно вводить.

Каждое мероприятие закрепляется за определённым подразделением. Подразделение берется и одноименного справочника, но только уровня СП (структурного подразделения). Также мероприятие закрепляется еще и за определённым годом.

Редактировать мероприятие может только его автор, его замещающий, либо сотрудник указанного подразделения. Конечно же при наличии доступа к данному справочнику.



Справочник можно наполнять как вручную, так и с помощью импорта из Excel. О том, как работает данный механизм рассказано в разделе «Импорт данных».

3. Заявки

Помимо стандартных элементов управления здесь можно встретить на панели инструментов дополнительные фильтры. Они помогают определить, какие именно данные вы увидите на странице.

The screenshot shows a web interface with three dropdown menus at the top: '2024', 'Укажите объект' (Select object), and 'Укажите подразделение' (Select department). Below the 'Укажите объект' menu, a search bar with the text 'Поиск' (Search) is visible. A dropdown list is open, showing a tree structure starting with 'АО ДГК' (AO DGK). Under this, there are several sub-items, each with a right-pointing chevron: 'СП Комсомольская ТЭЦ-2', 'СП Комсомольская ТЭЦ-3', 'СП Майская ГРЭС', 'СП Николаевская ТЭЦ', 'СП Хабаровская ТЭЦ-1', 'СП Хабаровская ТЭЦ-3', 'СП Амурская ТЭЦ-1', 'СП Владивостокская ТЭЦ-2', and 'СП Артемовская ТЭЦ'.



Это может быть период (год), объект, статья, подразделение и т.д. Важно помнить, что, если вы хотите увидеть все, т.е. к примеру, не фильтровать по конкретному объекту, фильтр можно не ставить или убрать. Отсутствие фильтра означает - показывать все.

Следует обратить внимание на то, что здесь часто применена другая форма внесения изменений. Не нужно вызывать каждую запись для редактирования. При наличии доступа к редактированию справочника вам достаточно просто указать нужные значения в соответствующих ячейках. При этом ячейки, в которых были изменения подсвечиваются зеленым. Сохранение данных происходит только при нажатии кнопки сохранить . Также здесь можно увидеть и кнопку отмены изменений .

Объект 	ГСУ	Год	Январь	Февраль	Март	Апрель
Аппарат управления (КТЭЦ2)	0	3 100 800	3 100 800	0	0	0
Паровой котел БКЗ 160-100 №4(КТЭЦ2)	0	270 000	270 000	54	6	0
Паровой котел БКЗ 160-100 №5(КТЭЦ2)	0	270 000	270 000	0	0	0
Паровой котел БКЗ 160-100 №6(КТЭЦ2)	0	270 000	270 000	0	85	0
Паровой котел БКЗ 210-140 №7(КТЭЦ2)	0	270 000	270 000	0	0	0


3.1 Лимиты

Лимиты необходимы для того, чтобы планировать закупочную деятельность и в дальнейшем отслеживать отклонение сумм заявок по объектам статьям, подразделениям и мероприятиям.

Добавление лимита происходит уже знакомым способом, нажатием кнопки добавить . Удаление также не вызовет сложности, достаточно нажать кнопку удалить .


Под областью данных можно заметить строку с итогами по строкам.

Год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
5 288 950	0	0	0	0	5 288 950
3 496 750	0	0	0	0	3 496 750
8 785 700	0	0	0	0	8 785 700

Есть также возможность отобразить итоговые квартальные столбцы, нажатием кнопки «Показать / Скрыть кварталы» . По умолчанию они скрыты для экономии рабочего пространства.

3.2 Прайс-листы

Справочник прайс-листов используется для ведения цен по материалам за разные периоды.

Из особенностей можно выделить наличие групповых операций для изменения ценника, возможности импорта цен из Excel – при этом поиск нужного материала происходит по номенклатурному номеру. И самое главное это наличие механизма переноса цен из других периодов .

Перенос данных

Перенести данные:

Обновить данные:

Изменить цену:

Взять данные из:

ПРИМЕНИТЬ **ЗАКРЫТЬ**

Здесь можно увидеть следующие настройки:

- Перенести данные – означает что нужно взять материалы и цены из указанного года (для этого есть поле «взять данные из») и перенести их в ранее выбранный год. По сути операция INSERT из одного периода в другой.
- Обновить данные – означает обновление цен у тех материалов, что совпадают в выбранных периодах. По сути операция UPDATE для цены.
- Изменить цену – означает что цену можно изменить сложением, вычитанием, умножением или делением на указанный коэффициент или сумму. Работает со всеми материалами в указанном периоде в отличии от групповых операций, которые работают с выбранными строками. Например, мне нужно в выбранном периоде увеличить стоимость всех материалов на 10% при этом ничего не перенося. Мы можем настроить инструмент так:

Перенос данных

Перенести данные:

Обновить данные:

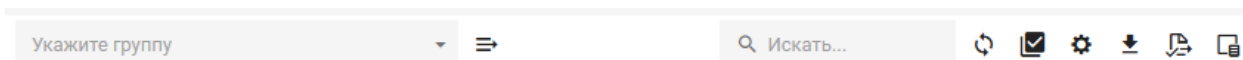
Изменить цену:

Цену: Умножить ▾ 1.1|

3.3 Импорт цен

Данный механизм позволяет загрузить цены с различных интернет ресурсов для материалов из вашего справочника.

Основное управление происходит через панель инструментов.





Она позволяет:

- Фильтровать по группам материалов. Фильтр позволяет ограничить видимость материалов, перечень материалов для импорта и сохранения в справочник цен. Если выбран данный фильтр, то только по этим группам будут происходить все операции.
- Менять режим отображения. Стоит отметить наличие двух режимов отображения. Это режим по материалам и режим по источникам. Переход осуществляет через нажатие кнопки . Режим материалов представляет собой перечень всех материалов, с возможностью посмотреть или отредактировать источники по каждому материалу. Он же является режимом по умолчанию и основным рабочим. Режим источников отображает список всех источников, без необходимости разворачивать каждый материал чтобы их посмотреть или отредактировать.
- Использовать групповые операции. Главным образом позволяет массово взять в работу перечень материалов.
- Показать справочник источников . Именно тут настраивается откуда будут браться данные, с каких полей и по каким правилам. Все построено на том, что для поиска цены нужно перейти на страницу товара и из нужного поля извлечь значение. «Ссылка» используется для задания шаблона ссылки на страницу товара. Сюда

достаточно подставить потом лишь нужный артикул товара. «Условие поиска цены» позволяет задать шаблон поиска поля со значением в формате [XPath](#).






Источники

Наименование	Ссылка	Условие поиска цены
www.computermarket.ru	https://www.computermarket.ru/main/catalog/catid/{0}.aspx	//*[@id='cost']
www.zipzip.ru	https://zipzip.ru/prod/?pid={0}	//*[@class='right_coloumn']/ul/li[contains(.,Цена)]
www.nix.ru	https://www.nix.ru/goods.php?view=offers&good_id={0}	//*[@class='price pc-component-non-used pc-component-inactive']...

- Запустить импорт . При нажатии будут загружены цены для каждого материала, помеченного признаком «Использовать» в зависимости от привязанных источников. Цена будет загружена для каждого источника, а у материала будет рассчитана конечная цена в зависимости от настроек. Подробнее можно прочесть в разделе «Запуск импорта».
- Сохранить результаты в прайс-лист . Подробнее можно прочесть в разделе «Сохранение результатов».



Подготовка к импорту

Импорт возможен только в режиме материалов. Поэтому для начала нужно настроить необходимые материалы:

- Пометить материалы признаком «Использовать». Это можно сделать через групповые операции, если материалов много. А можно вызвать редактирование для каждой записи через нажатие . Сохранение всех изменений у записи происходит через .
- В режиме редактирования записи при необходимости поменять поле «Посчитать» с методом расчета цены (цена может быть посчитана как среднее, минимальная или максимальная), поля «Коэфф. умножить» и «Коэфф. сложить» (они позволяют изменить цену на определенный коэффициент).
- Развернуть материал нажатием кнопки .
- Добавить нужные источники из справочника нажатием .
- Внести артикул данного материала для каждого добавленного источника. Изменение также происходит через нажатие .
- При необходимости внести коэффициенты умножения и сложения.
- Сохранить изменения.

Номенкл. №	Наименование Тмц и тех. характеристики	Вид Тмц	Источников	Использовать
> 421833-0003	Преобразователь интерфейсов автоматический USB/RS-485 Для взаимного пре...	ТО-М	0	✓ Да
> 401105-0002	Картридж Kyocera FS-C2026MFP/C2126MFP/C2526MFP/C2626MFP/C5250DN; ЕС...	ПТ-М	1	✓ Да
∨ 401106-0001	Источник бесперебойного электропитания 800 ВА Тип - линейно-интерактивны...	ГЭ-0	1	Нет

Перечень источников:

Источник	Артикул	Коэфф. умножить	Итого	Изменено	Результат
www.nix.ru	476517	1	8 590 Р	23.09.2021 08:28	Успешно  

Если артикул указан, то значение с именем источника становится ссылкой и позволяет перейти на страницу товара.

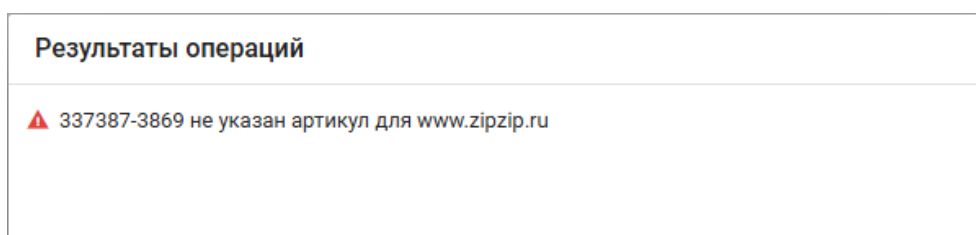
Запуск импорта

Перед импортом важно помнить, что в импорте будут участвовать все материалы, помеченные признаком «Использовать», а также указанные в фильтре групп. Если в фильтре не указано ничего, то участвовать будут все материалы, помеченные как «Использовать».

Укажите группу

Сам импорт может занять длительное время. Все зависит от того сколько материалов в нем участвует. Так что все же рекомендуется ограничивать количество используя фильтр по группам.

Если в результате импорта возникли ошибки и замечания, то после импорта отобразится окно с перечнем таковых.



После импорта у источников можно увидеть дату изменения и статус результата. Результат есть и у материалов, и у источников. И может быть 4-х типов:


У источников

- Пусто – результат последнего выполнения не известен. Скорее всего импорт не проводился тут.
- Ошибка – в результате последнего выполнения возникла ошибка. Скорее всего не удалось взять числовое значение цены.
- Успешно – все прошло успешно.
- Внимание – не удалось получить цену по указанному шаблону XPath.

У материалов

- Пусто – означает что у материала нет источников с результатом, или их нет совсем.
- Ошибка – в источниках есть хотя бы одна ошибка.
- Успешно – все успешно без замечаний и ошибок.
- Внимание – в источниках есть хотя бы одно предупреждение.

Сохранение результатов

После того как вы завершили загрузку цен и все проверили, вам достаточно нажать кнопку , после чего выбрать год в появившемся окне.

Укажите период

<
2020-2029
>

2019	2020	2021	2022
2023		2025	2026
2027	2028	2029	2030

ПРИМЕНИТЬ
ЗАКРЫТЬ

Важно помнить, что при сохранении учитывается фильтр по группам в панели инструментов.

3.4 Заявки

На первое место при работе с заявками выходит перечень заявок за указанный период. Вы его сразу видите при открытии.

2024	Укажите объект	Укажите подразделение	Искать...
Заявка от ↓	Год Гкпз	Детали	Создал
...	18.07.2024	2024 <small>Статья: 2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копиров... Объект: ТЭЦ Восточная Подр-ние: АО "ДГК\СП "ТЭЦ Восточная" Отдел информационных технологий...</small>	Горунин Владислав Юрьевич
...	15.07.2024	2024 <small>Статья: 2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копиров... Объект: ХТЭЦ-1 Подр-ние: АО "ДГК\СП "Хабаровская ТЭЦ-1" Отдел информационных технол...</small>	Тихий Александр Александрович

Каждый пользователь видит заявки в зависимости от разрешенных объектов и статей. А также в зависимости от установленных фильтров по объекту и/или подразделению (их в фильтрах ставить не обязательно). Редактировать или удалять заявки может только ее автор или пользователь в рамках замещения.

Для определения доступности заявки имеется значок . Если заявка заблокирована, то она может быть доступна только для чтения.

Для добавления заявки используется стандартная кнопка . При добавлении вам достаточно выбрать объект, подразделение, статью и мероприятие (обязательно не для все статей и видимость зависит от настроек выбранной статьи). Мероприятие можно выбрать из числа действующих и только выбранного года.

Карточка

Статус: * Рабочий Год Гклз: * 2024 Примечание:

Укажите объект ▼

Укажите подразделение ▼

Укажите статью ▼

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

Для перехода в самую заявку следует использовать кнопку ***.

В самой заявке все управление, как и всегда осуществляется через панель инструментов. В левой части можно заметить следующие элементы:

- – возврат в перечень заявок.
- – при наведении показывает информацию о выбранной заявке.

Заявка от 24.06.2024

Статья: 2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2 (Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования информационных технологий и связи)

Объект: ИА

Подр-ние: АО "ДГК"\Исполнительный аппарат\Управление информационных технологий и связи Отдел сопровождения производственных информационных систем

- – при наведении показывает итоги по заявке, лимиты и отклонение от них. Эта кнопка может быть красного цвета и показывать наличие отклонений от лимитов

	Лимит	Заявки	Отклонение
Год:	602 514	607 156	-4 642
1 квартал:	602 514	607 156	-4 642
Январь:	602 514	607 156	-4 642
Февраль:	0	0	0
Март:	0	0	0
2 квартал:	0	0	0
Апрель:	0	0	0
Май:	0	0	0
Июнь:	0	0	0
3 квартал:	0	0	0
Июль:	0	0	0
Август:	0	0	0
Сентябрь:	0	0	0
4 квартал:	0	0	0
Октябрь:	0	0	0
Ноябрь:	0	0	0
Декабрь:	0	0	0

В правой части можно увидеть элементы управления самой заявкой:



- – позволяет добавить материалы в заявку. В появившемся окне вам нужно найти и выбрать нужные материалы. При этом материалы без цены или архивные не видны, так же, как и уже имеющиеся материалы в заявке. При добавлении некоторых материалов может появиться предупреждение о недопустимости их привязки к заявке, т.к. они не проходят по ограничениям на вид материала или на допустимый диапазон цены (эти ограничения берутся из справочника статей).
- – позволяет сохранить изменения в заявке.
- – позволяет отменить еще не сохраненные изменения в заявке.
- – позволяет перезагрузить данные в заявке.
- – позволит выгрузить заявку в Excel.
- – позволяет показать окно со скрытыми полями.
- – позволяет показать итоговые строки по группам материалов. По умолчанию видны только материалы для упрощения визуализации.
- – позволяет показать столбцы с итогами по кварталам. По умолчанию видны только месяцы для упрощения визуализации.
- – позволяет перенести материалы из другой заявки по текущей статье. Вам нужно только в появившемся окне выбрать заявку.

Доступные заявки для переноса материалов	
Поиск	
Заявка на 2022 г., автор: Дорوفеев Алексей Владиславович Объект: БирТЭЦ Подразделение: Отдел информационных технологий и связи	
Заявка на 2022 г., автор: Дорوفеев Алексей Владиславович Объект: ИА Подразделение: Отдел управления обслуживанием	
Заявка на 2022 г., автор: Дорوفеев Алексей Владиславович Объект: БлТЭЦ Подразделение: Цех информационных технологий и связи	
Заявка на 2022 г., автор: Дорوفеев Алексей Владиславович Объект: ХТЭЦ-2 Подразделение: Отдел информационных технологий и связи	
ПРИМЕНИТЬ ЗАКРЫТЬ	

Для внесения количества в заявку по каждому материалу не нужно вызывать каждую запись для редактирования. При наличии доступа к редактированию вам достаточно просто указать нужные значения в соответствующих ячейках. При этом ячейки, в которых были изменения подсвечиваются зеленым.

Номенкл. №	Наименование Тмц и тех. характеристики	Цена	Итого кол-во	Итого сумма	Январь кол-во	Февраль кол-во	Март кол-во	Апрель кол-во
991157-5048	Картридж Pantum BM5100ADN, тонер-картр...	1 890	10	18 900	10	0	0	0
403102-0006	Картридж Brother HL-L5000/L5100/L6300/L6...	1 120	64	71 680	10	54	0	0
367382-8282	Картридж Kyocera M5526cdw, тонер-картри...	14 235	8	113 880	6	0	2	0
425734-2838	Картридж Kyocera M5526cdw, тонер-картри...	14 235	11	156 585	11	0	0	0
364246-2622	Картридж Xerox Color C60/C70, тонер-картр...	15 093	7	105 651	2	5	0	0
324636-3463	Картридж Kyocera M5526cdw, тонер-картри...	14 235	6	85 410	6	0	0	0
835792-3573	Картридж Brother HL-L5000D/L5100DN/L510...	1 095	30	32 850	30	0	0	0
675094-6936	Картридж Kyocera M5526cdw, тонер-картри...	14 235	5	71 175	5	0	0	0
403102-0071	Фьюзер Для Brother HL-L5000D/L5100DN/L5...	23 088	5	115 440	5	0	0	0

После внесения всех нужных изменений не забывайте нажать сохранить на панели инструментов.

3.5 Реестр заявок

Реестр показывает перечень всех заявок за указанный период. Для удобства на панели инструментов есть еще и фильтр по объектам. Его задавать не обязательно если нет необходимости работать с заявками определённого объекта. Т.е. если нужно видеть все заявки – ничего не ставьте.




2024	Укажите объект	Искать...				
Статья	Объект	Подразделение	Проверка	Заявка	Сумма	
...	2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2 (Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования информационных технологий и связи)	ТЭЦ Восточная	Отдел информационных технологий и связи	Верна	Заблокирована	152 475
...	2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2 (Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования информационных технологий и связи)	ХТЭЦ-1	Отдел информационных технологий и связи	Верна	Заблокирована	209 910
...	2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2 (Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования информационных технологий и связи)	ХТЭЦ-3	Цех информационных технологий и связи	Верна	Заблокирована	206 414
...	2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2 (Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования информационных технологий и связи)	ИА	Отдел сопровождения производственных информационных систем	Верна	Открыта	607 156












Каждая заявка может быть, как заблокирована, так и открыта. Блокировка (открытие) осуществляется через механизм групповых операций . Делается это после закупочной кампании для того чтобы запретить внесение изменений в заявку.

У каждой заявки можно также заметить признак проверки на отсутствие ошибок. Заявка бывает:

- Пустая – значит в ней нет материалов.
- Нулевая – значит в ней есть материалы, но либо нет цены, либо количества.
- С ошибками – значит в заявке есть ошибки, связанные с ограничением по виду материала или по допустимой цене. Подробнее об ограничениях статей можно посмотреть в разделе «Статьи».
- Верна




Кроме того в заявках есть еще и общая сумма заявки, а также возможность посмотреть материалы заявки, через нажатие . У каждого материала здесь можно увидеть статус проверки:






- Позиция верна .
- Есть ошибки по виду материала .
- Есть ошибки, связанные с допустимой ценой .

История заявки						
					Искать...	
Номенкл. №	Наименование Тмц и тех. характеристики	Группа Тмц	Тип Тмц	Ед. изм.	Сумма	
 403102-1942	Картридж Xerox WorkCentre 3315/3325, принт-картридж, ч...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	24 300 ₽	
 403102-6852	Картридж HP LaserJet Pro 400 M401a/M401d/M401n/M401...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	2 769 ₽	
 924192-2224	Картридж Kyocera ECOSYS P2040dn/P2040dw, картридж, ч...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	11 970 ₽	
 835792-3573	Картридж Brother HL-L5000D/L5100DN/L5100DNT/L5200D...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	16 425 ₽	
 991157-5016	Картридж Pantum CP1100/CP1100DN/CP1100DW/CM1100...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	14 900 ₽	
 991157-5017	Картридж Pantum CP1100/CP1100DN/CP1100DW/CM1100...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	14 900 ₽	
 991157-5018	Картридж Pantum CP1100/CP1100DN/CP1100DW/CM1100...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	14 900 ₽	
 991157-5019	Картридж Pantum CP1100/CP1100DN/CP1100DW/CM1100...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	14 900 ₽	
 991157-5026	Фьюзер Для Pantum BP5100/BM5100, 302111018801, ориг...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	9 061 ₽	
 991157-5048	Картридж Pantum BM5100ADN, тонер-картридж, черный, н...	** Комплектующие, расходные мат...	ПТ-М	шт.	28 350 ₽	

ЗАКРЫТЬ

3.6 ГКПЗ

ГКПЗ – это годовая комплексная программа закупок. На первое место при работе с ГКПЗ выходит перечень программ закупок. Вы его сразу видите при открытии (если конечно их кто-то уже создавал). Чтобы создать программу нужно нажать кнопку . Редактирование осуществляется как обычно через . Удаление программы осуществляется через .

2024				Искать...		
Наименование	Объект	Создал	Создано			
 2024	ДГК	Дорофеев Анатолий Владимирович	24.06.2024 11:14			

У программы есть всего два поля – наименование и объект. Объект можно выбрать любого нужного вам уровня.

Карточка

Наименование:






ДГК

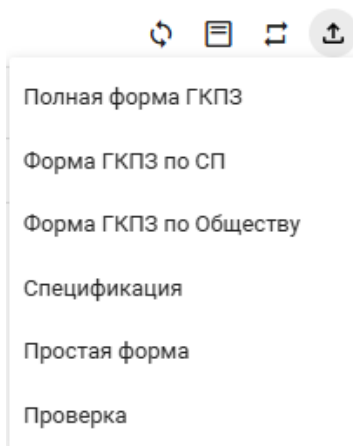
СОХРАНИТЬ **ОТМЕНИТЬ**

После создания программы или выбора нужной, вам необходимо перейти в нее. Делается это нажатием кнопки *******. Для комфортной работы здесь (внутри программы) 4 уровня итогов: лоты, спецификация, подразделение и материалы. Первые три уровня это просто итоги. А последний служит в том числе и для внесения складских остатков. Они подсвечены оранжевым и доступны для редактирования через отдельную опцию в администрировании.

Наименование ↑	Кол-во	Склад ост. план	Склад ав. запас	Склад > 1 года	Итого кол-во	Итого ст-сть		
001 2024 - Комплекующие и расходные материалы для печатн...	2 441	0	0	0	2 441	9 281 957,81		
Эксплуатация	2 441	0	0	0	2 441	9 281 957,85		
АМТЭЦ-1	151	0	0	0	151	326 060,7		
Номенкл. №	Ед. изм.	Кол-во	Склад ост. план	Склад ав. запас	Склад > 1 года	Итого кол-во	Итого ст-сть ед.	Итого ст-сть
121023-0018	шт.	1	0	0	0	1	5 116	5 116
121023-0017	шт.	1	0	0	0	1	2 545,4	2 545,4
403102-5164	шт.	30	0	0	0	30	710,7	21 321
403102-4643	шт.	2	0	0	0	2	1 311	2 622
403102-6565	шт.	15	0	0	0	15	529	7 935
403102-7266	шт.	3	0	0	0	3	1 069,5	3 208,5
791279-2999	шт.	5	0	0	0	5	2 610,5	13 052,5

Для управления программой применяется панель инструментов со следующими элементами управления:

-  – позволяет вернуться из программы к перечню программ.
-  – при наведении показывает общую информацию о программе.
- Фильтр с подразделениями. Не обязательно его задавать. Используется только в случаях, когда необходимо в больших программах посмотреть определенное подразделение.
-  – показывает перечень лотов программы. Здесь же мы задаем и порядок их для конкретной программы.
-  – запускает формирование программы согласно выбранным лотам и указанному объекту.
-  – при нажатии позволяет отобразить перечень отчетов доступных для формирования.



Для формирования программы после того как вы ее создали и зашли в нее, вам необходимо наполнить ее лотами. Лоты берутся из справочника «Лоты». С помощью соответствующей кнопки на панели инструментов заходим в перечень лотов и добавляем нужные.

Лоты выбранной программы	
	<input type="text" value="Искать..."/> ↻ + ✓
Наименование	Порядок
2024 - Комплекующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2/3	1 🗑️

Добавить можно через нажатие кнопки **+**. После чего в появившемся справочнике лотом отмечаете нужные для добавления. Далее вам необходимо указать порядок для каждого лота. При изменении порядка сохранение происходит сразу же.

Здесь же можно и проверить лоты на наличие дублей материалов. В справочнике лотов к каждому были привязаны определенные материалы. Так вот чтобы не было одинаковых материалов в разных лотах и применяется данная проверка. Если такие дубли будут найдены – у вас сформируется соответствующий отчет в Excel.

После наполнения программы лотами, вам нужно нажать кнопку формирования **📄**.

4. Отчеты

В программном комплексе может быть масса разных отчетов в одноименном разделе. Они во многом похожи. Поэтому коснемся здесь основных моментов. Отчеты, заслуживающие более детального рассмотрения, будут описаны далее отдельно.

У большинства однотипных отчетов есть панель управления, которая позволяет настраивать фильтры, влияющие на конечный результат, а также выгрузить этот результат в Excel. Не все фильтры необходимо задавать для формирования отчета. Например, объекты, подразделения или статьи, можно оставить пустыми если вы хотите увидеть все данные по этим параметрам.

Конструктор отчетов

Конструктор отчетов создан с одной целью – дать пользователям в одном инструменте формировать разного рода отчетность, а также управлять внешним видом конечного отчета. В конструкторе можно увидеть перечень отчетов, готовых для формирования. Сейчас там 4 стандартных. Но каждый пользователь может создать свои.

						<input type="text" value="Искать..."/> + ↻
Наименование	Тип	Видимость	Создал	Создано		
...	Свод заявки	Заявки (У)	Общий	Пряников Владислав Александрович	03.09.2024 11:09	✏️ 🗑️
...	Свод материалы по статьям	Заявки (У)	Общий	Пряников Владислав Александрович	03.09.2024 11:09	✏️ 🗑️
...	Свод материалы по объектам	Заявки (У)	Общий	Пряников Владислав Александрович	03.09.2024 11:09	✏️ 🗑️
...	Свод материалы	Заявки (У)	Общий	Пряников Владислав Александрович	03.09.2024 11:09	✏️ 🗑️

Для создания нового отчета (если вдруг текущие не устраивают), нужно нажать **+**.

Карточка

Наименование: *


Тип: * Группировать: Видимость:

Выбрать... Нет Личный

СОХРАНИТЬ **ОТМЕНИТЬ**



В отчете можно выделить следующие настройки:

- Наименование – задаем понятное название отчета
- Тип – указываем тип отчета. Сейчас представлен только один универсальный «Заявки (У)». Отчеты по типу бывают Универсальные и Специализированные. На принадлежность к тому или иному подтипу, указывает буква «У» или «С». Специализированные отчеты лучше оптимизированы, а потому выполняются чуть быстрее. В таких отчетах изменения перечня колонок, влияет лишь на видимость этих самых колонок. Количество строк от этого не меняется. Он будут показывать только то, под что был создан. Универсальные отчеты (он сейчас у нас один) работают чуть медленнее в ряде случаев, но позволяют построить практически любой отчет, убирая или добавляя столбцы в него. Количество строк от этого тоже меняется.
- Группировать – группировать ли строки по первому столбцу в Excel.
- Видимость – либо это личный отчет и видишь его только ты, либо это общий отчет и видят его все. Админы видят вообще все отчеты и могут их править. Остальные могут править лишь свое и видеть или свое, или общее.

В любой видимый отчет можно зайти и сформировать его. Для это есть кнопка ******* . Если отчет доступен только для чтения, то у него стоит  . Внутри такого отчета нельзя менять или настраивать перечень столбцов.



Внутри каждого отчета есть панель инструментов с фильтрами. Здесь вы можете задать условия, по которым сформируется отчет. Если вам не нужно фильтровать, не выбирайте ничего.

2024 Укажите объект Укажите статью

Кнопка  позволяет вернуться обратно к перечню отчетов. Кнопка  позволяет сформировать выбранный отчет согласно указанным настройкам и выгрузить его в Excel.

Мероприятие - ид ипр	⊖	Объект	⋮
Мероприятие - ид мсп	⊖	Статья	⋮
Мероприятие - ид спец.	⊖	Подразделение	⋮
Тмц - раздел группы	⊖	Мероприятие	⋮
	⊖	Автор заявки	⋮
	⊖	Тмц - группа	⋮
	⊖	Тмц - номенкл. №	⋮
	⊖	Тмц - наименование	⋮
	⊖	Тмц - тех. характеристики	⋮
	⊖	Ед. измерения	⋮

Ниже панели инструментов есть область с перечнем столбцов, для конкретного отчета. Слева все доступные свободные столбцы для данного отчета, а справа все столбцы, что будут в отчете итоговом.

Для того чтобы добавить столбец в отчет, нужно в левой части встать на нужный, нажав на него мышкой (не отпуская), и он перейдет в правую часть в течении 1,5 секунд примерно. Чтобы убрать столбец из отчета нужно в правой части напротив нужного столбца нажать  и потом подтвердить кнопкой **УДАЛИТЬ**. Кроме того, правая часть позволяет задавать порядок столбцов в отчете. Считается сверху вниз, т.е. первым будет верхнее значение из списка и т.д. Чтобы переместить столбец цепляемся за область  и переносим вверх или вниз. Изменения сразу сохраняется.

⊖	Тмц - группа	⋮
⊖	Тмц - номенкл. №	⋮
⊖	Тмц - наименование	⋮
⊖	Тмц - тех. характеристики	⋮