

Настройка автоматического формирования отчетов (в файлы или отправка на e-mail)

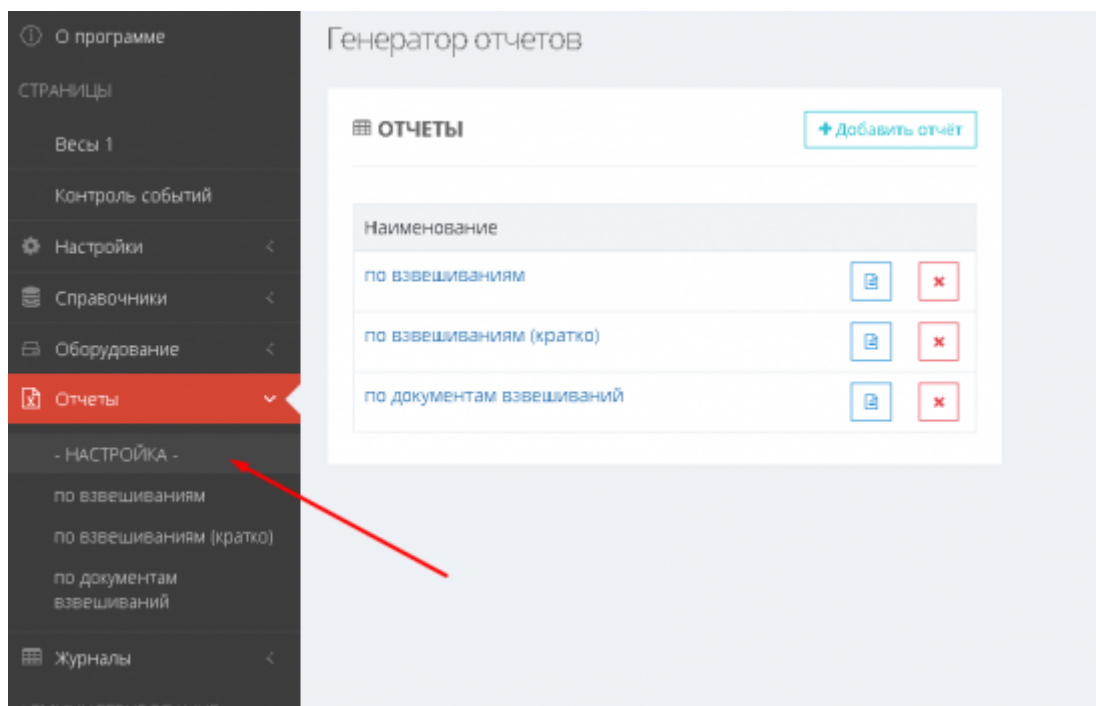
Данное руководство содержит пошаговый алгоритм настройки автоматического формирования отчета каждый день в 18:00 за текущий день с сохранением в файл на компьютере и последующей отправкой на e-mail на примере отчета «**по взвешиваниям**».



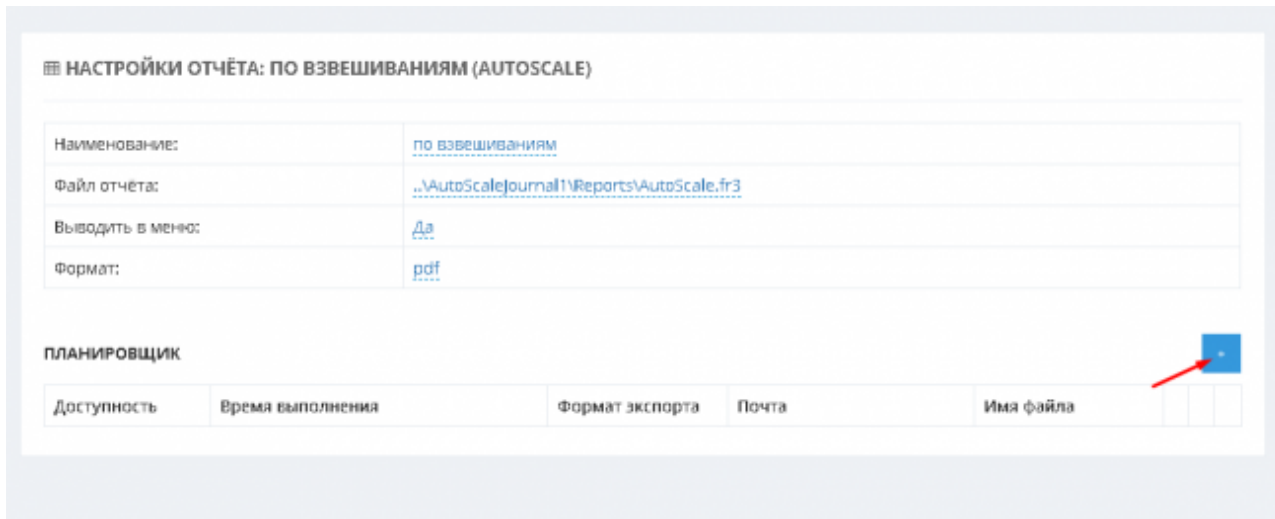
Для автоматической отправки отчетов на электронную почту, в программе должна быть настроена **Отправка почты**.

Настройка отправки e-mail (SendMail)

1. Для настройки автоматического формирования отчета разверните раздел меню «**Отчеты**» и перейдите в раздел «**-НАСТРОЙКА-**» выберите необходимый отчет

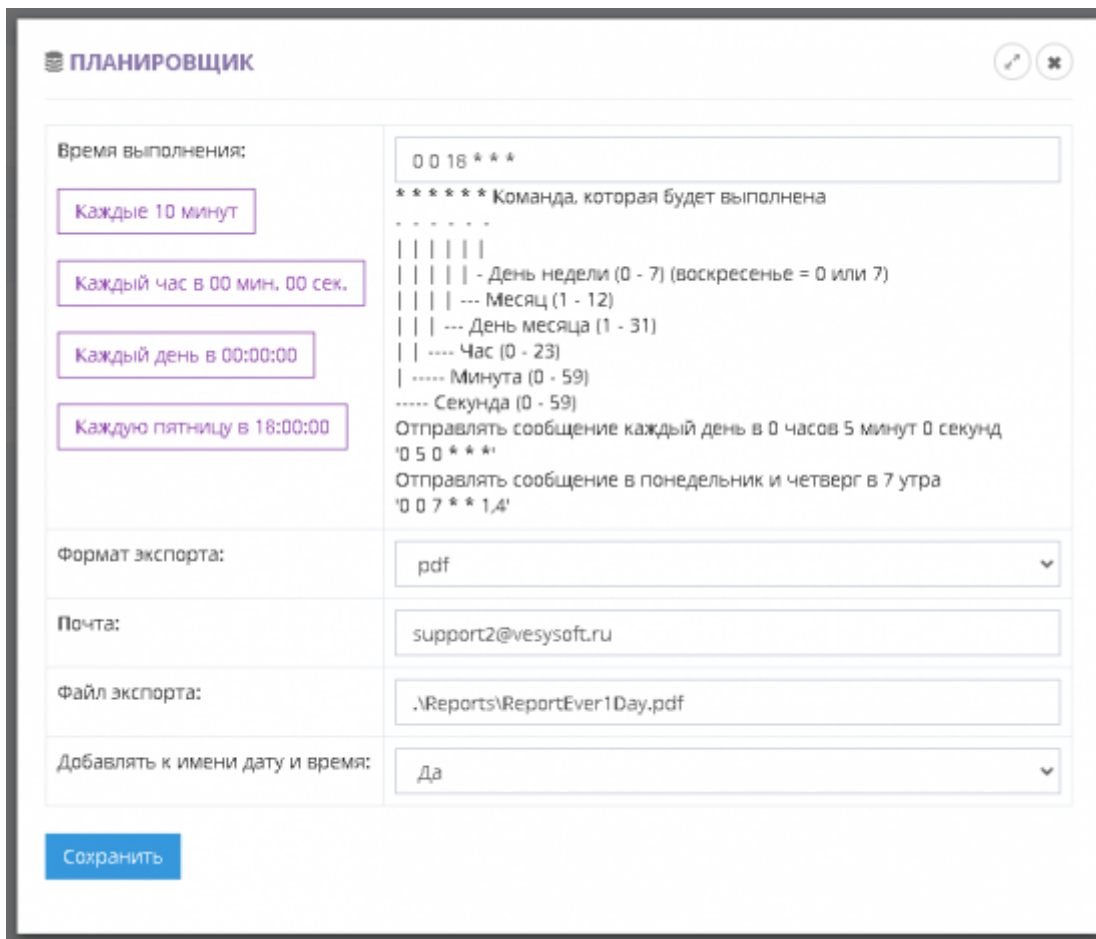


Справа откроется меню настройки и планировщик для автоматического формирования отчета.



Чтобы добавить задание для автоматического формирования отчета в планировщик, нажмите кнопку «+» справа над таблицей.

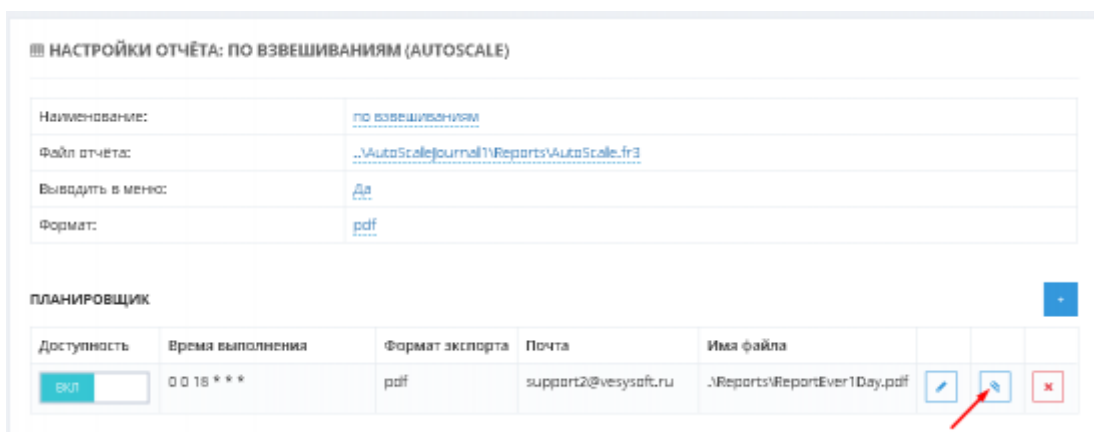
2. В открывшемся окне заполните следующие поля:
 1. «**Время выполнения**» - расписание формирования отчета в типовом формате известного планировщика **cron**. С помощью данного формата можно задать любую цикличность формирования отчета (примеры составления команды-расписания представлены на скриншоте ниже, а также в окне настройки задачи);
 2. «**Файл экспорта**» - формат файла отчета (если оставить это поле не заполненным - отчет не будет сохраняться в файл);
 3. «**Почта**» - e-mail адрес получателя отчета (можно указать несколько адресов через запятую. если оставить это поле не заполненным - отчет не будет отправляться на e-mail);
 4. «**Файл экспорта**» - папка для сохранения отчета и имя отчета (.\Reports\ - папка Reports в папке Data корневого каталога установки ПО);
 5. «**Добавлять к имени дату и время**» - если к имени файла отчета нужно добавлять дату и время его формирования установите **да**. Данный параметр необходим для того, чтобы старые файлы не затирались новыми отчетами и хранились в одной папке.



3. Нажмите «**Сохранить**».

В таблице планировщика появится строка с сохраненной задачей на автоматическое формирование отчета. Поле «**Доступность**» означает выполняет ли планировщик данную задачу (если формирование отчетов по данной задаче нужно прекратить - отключите у данной задачи доступность).

4. Для того, чтобы настроить входные параметры формируемого отчета (глубину, фильтры по полям) откройте соответствующий раздел (см. скриншот ниже)



5. Настройте входные параметры отчета:

ПАРАМЕТРЫ ОТЧЕТА: ПО ВЗВЕШИВАНИЯМ

Начало периода: 1 Дни, 0 Часы, 0 Минуты, 0 Секунды
Смещение в прошлый период относительно текущей даты.

Окончание периода: 0 Дни, 0 Часы, 0 Минуты, 0 Секунды
Смещение в прошлый период относительно текущей даты.

Номер ТС:

Тип Взвешивания: -- Все --

Пользователь: -- Все --

Весы: -- Все --

1. «**Начало периода**» - период времени формирования отчета относительно окончания периода.
2. «**Окончание периода**» - Смещение периода формирования отчета относительно текущей даты
3. Ниже расположены параметры для настройки фильтрации отчета.



Если нужно формировать отчет за прошедший день - установите **Начало периода** - 1 день, **Окончание периода** - 0 дней.
Если нужно формировать отчет за вчерашний - установите **Начало периода** - 2 день, **Окончание периода** - 1 дней.

From:
<https://docuwiki.vesysoft.ru/> - База знаний

Permanent link:
https://docuwiki.vesysoft.ru/doku.php?id=uniserver:autogenerator_reports

Last update: 2020/09/23 13:30

