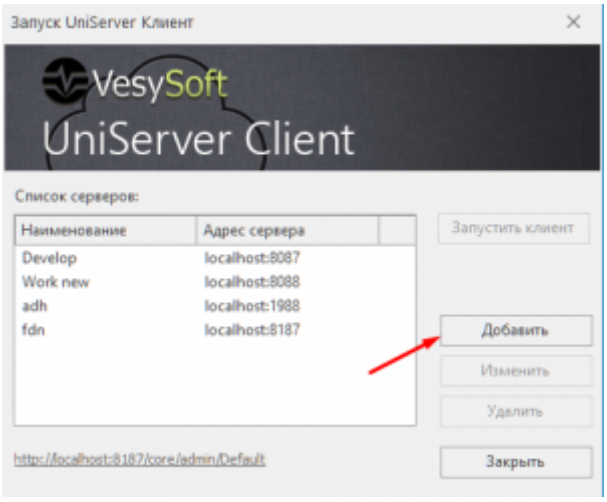
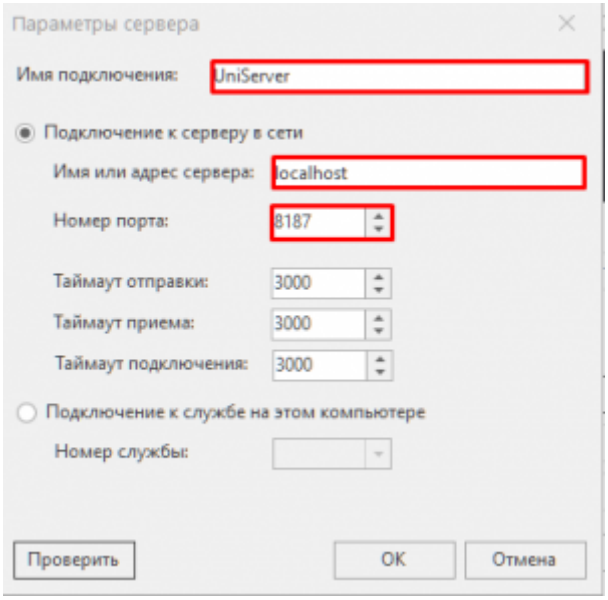
Разработка новых печатных форм и отчетов с помощью Report Designer

Работа над созданием печатной формы начинается с подключения **Дизайнера отчетов (ReportDesigner)** к вашему **UniServer AUTO**.

1. Запустите **Дизайнера отчетов (ReportDesigner)**. В окне запуск **UniServer Клиент** нажмите кнопку **Добавить**.



2. Заполните необходимые для подключения поля: **Имя подключения**, **Имя или адрес сервера**, **Номер порта**.



3. После ввода данных нажмите кнопку проверить. Если данные верны, появится окно с сообщением **«Подключение прошло успешно»** и версией сервера.
4. Нажмите **«OK»**. Подключение будет добавлено в список серверов.
5. Выберите нужное подключение в списке и нажмите **«Запустить клиент»**.
6. В окне подключение к серверу введите **Пользователь** и **Пароль** для **UniServer** (лучше использовать данные пользователя Администратор).

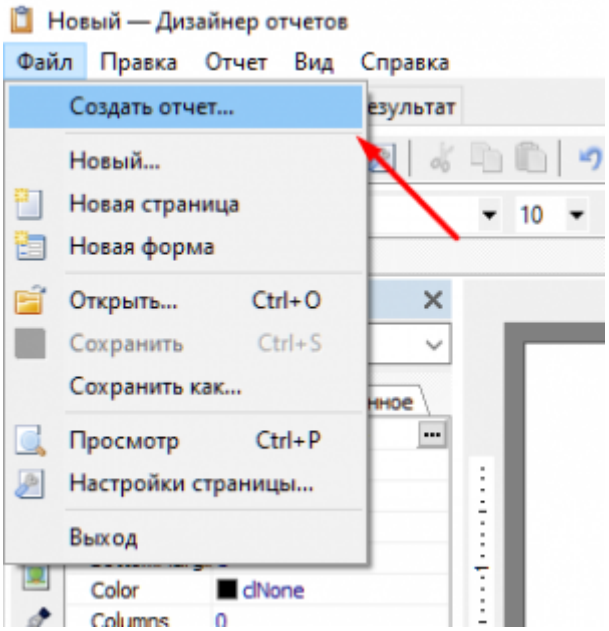
Если это подключение будет регулярно использоваться, вы можете поставить галочку **Сохранить пароль**.

Теперь, когда подключение к серверу настроено, можно переходить к созданию печатных форм.

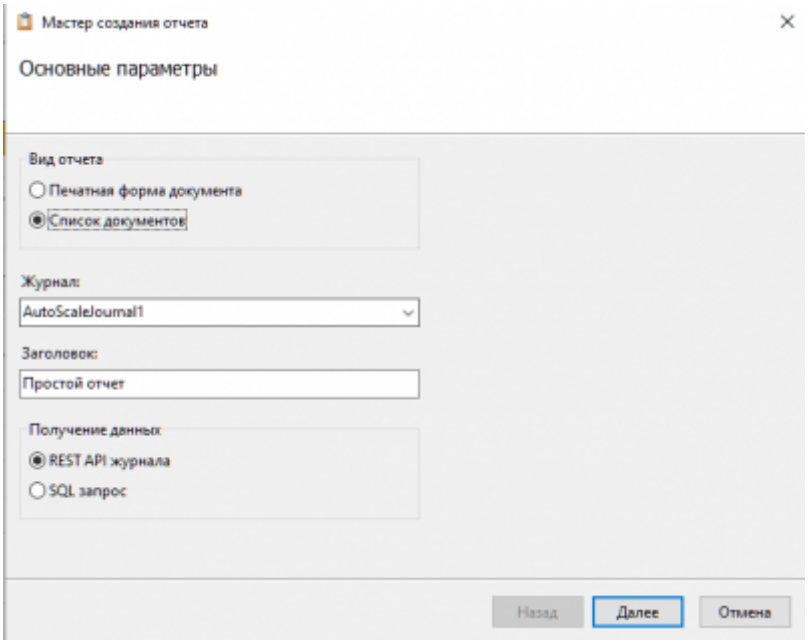
Создание простого отчета по списку документов (записей) журнала

Открыв окно Дизайнер отчетов вы можете приступить к созданию.

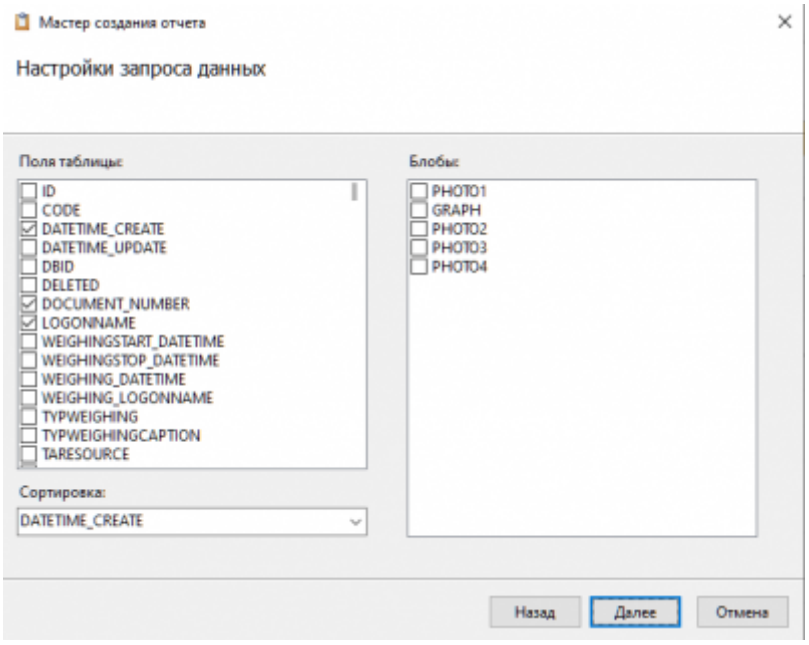
1. В меню **Файл** выберите пункт «**Создать отчет...**».



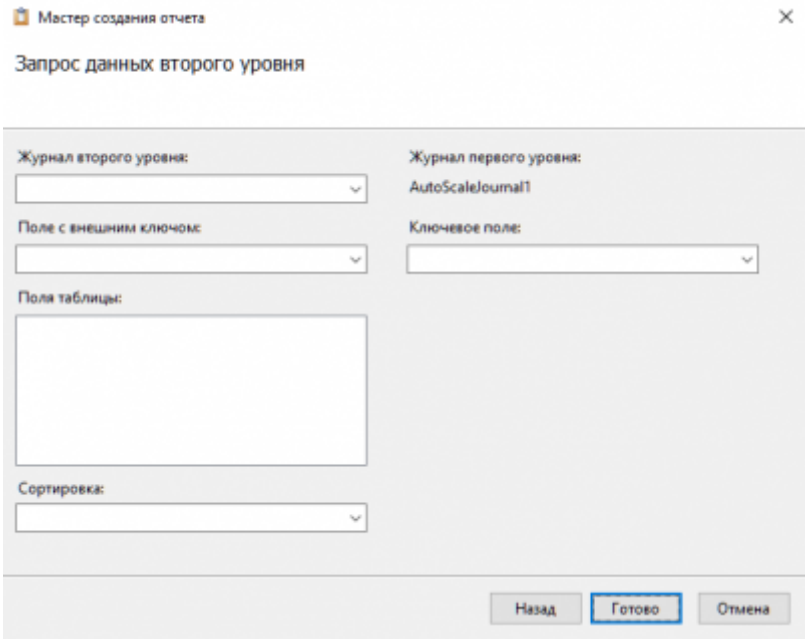
2. В открывшемся **Мастере создания отчетов** выберите **Вид отчета** - **«Список документов»**.



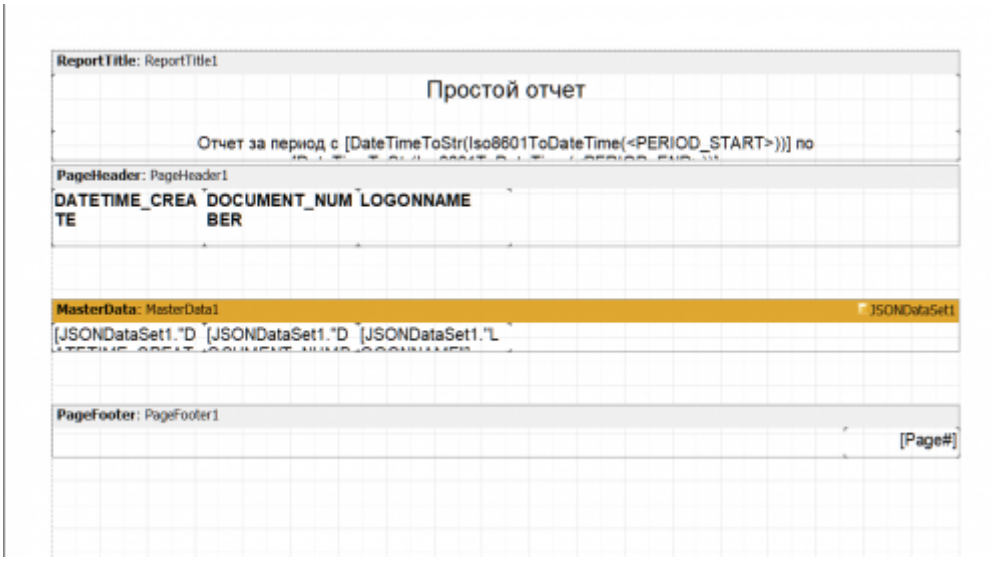
3. Выберите **Журнал**, для которого создаете отчет.
4. Заполните поле **Заголовок**.
5. В поле **Получение данных** выберите **REST API журнала**.
6. Нажмите кнопку **Далее**.
7. В окне **Настройки запроса данных** выберите необходимые вам **Поля таблицы** и **Сортировку по полю**.



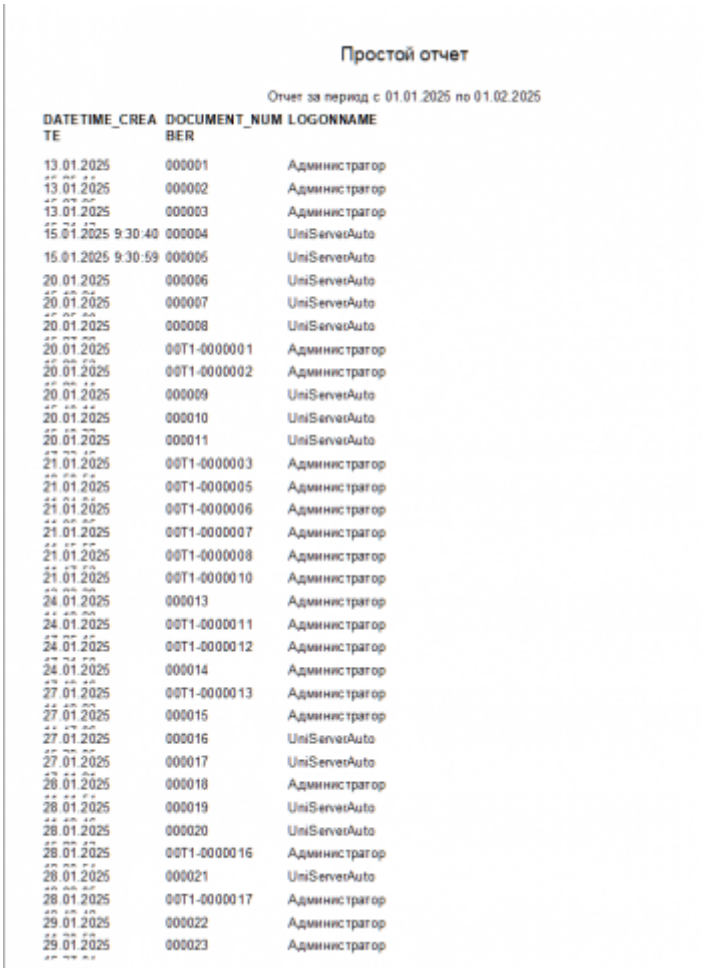
8. На странице **Запрос данных второго уровня** оставьте все поля пустыми. Данная страница нужна для создания **Двухуровневого отчета**.



9. Нажмите кнопку **Готово**. Мастер отчетов создаст первичный отчет, который можно будет использовать как основу для разработки.



10. Перейдите в закладку **Параметры** и выберите период формирования отчета. Чтобы проверить отчет нажмите кнопку **Предварительный просмотр**.



Простой отчет

Отчет за период с 01.01.2025 по 01.02.2025

DATETIME_CREATE	DOCUMENT_NUMBER	LOGONNAME
13.01.2025	000001	Администратор
13.01.2025	000002	Администратор
13.01.2025	000003	Администратор
15.01.2025 9:30:40	000004	UniServerAuto
15.01.2025 9:30:59	000005	UniServerAuto
20.01.2025	000006	UniServerAuto
20.01.2025	000007	UniServerAuto
20.01.2025	000008	UniServerAuto
20.01.2025	00T1-0000001	Администратор
20.01.2025	00T1-0000002	Администратор
20.01.2025	000009	UniServerAuto
20.01.2025	000010	UniServerAuto
20.01.2025	000011	UniServerAuto
21.01.2025	00T1-0000003	Администратор
21.01.2025	00T1-0000005	Администратор
21.01.2025	00T1-0000006	Администратор
21.01.2025	00T1-0000007	Администратор
21.01.2025	00T1-0000008	Администратор
21.01.2025	00T1-0000010	Администратор
24.01.2025	000013	Администратор
24.01.2025	00T1-0000011	Администратор
24.01.2025	00T1-0000012	Администратор
24.01.2025	000014	Администратор
27.01.2025	00T1-0000013	Администратор
27.01.2025	000015	Администратор
27.01.2025	000016	UniServerAuto
27.01.2025	000017	UniServerAuto
28.01.2025	000018	Администратор
28.01.2025	000019	UniServerAuto
28.01.2025	000020	UniServerAuto
28.01.2025	00T1-0000016	Администратор
28.01.2025	000021	UniServerAuto
28.01.2025	00T1-0000017	Администратор
29.01.2025	000022	Администратор
29.01.2025	000023	Администратор

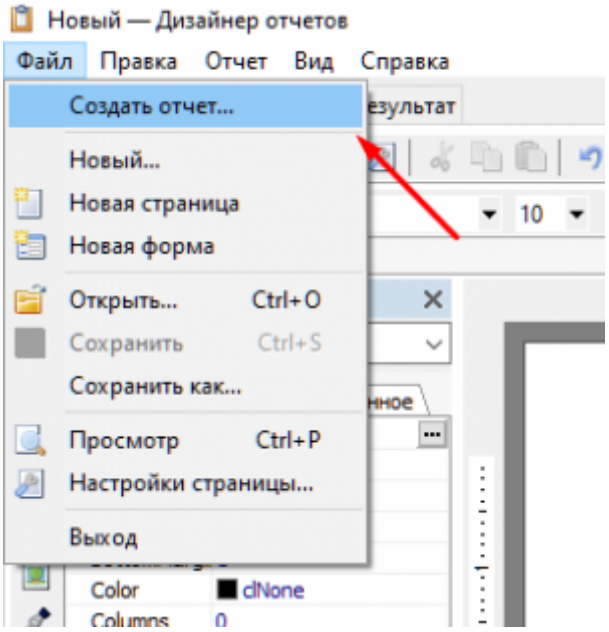
11. Нажмите кнопку **Сохранить** и укажите **Имя отчета** и **папку**, в который вы его хотите сохранить.

Таким образом, создан простой отчет по записям журнала с указанием периода. Далее, используя **Редактор параметров**, **Дизайнер страницы** и скрипты на странице **Код** можно добавить в отчет дополнительные фильтры и изменить дизайн отчета.

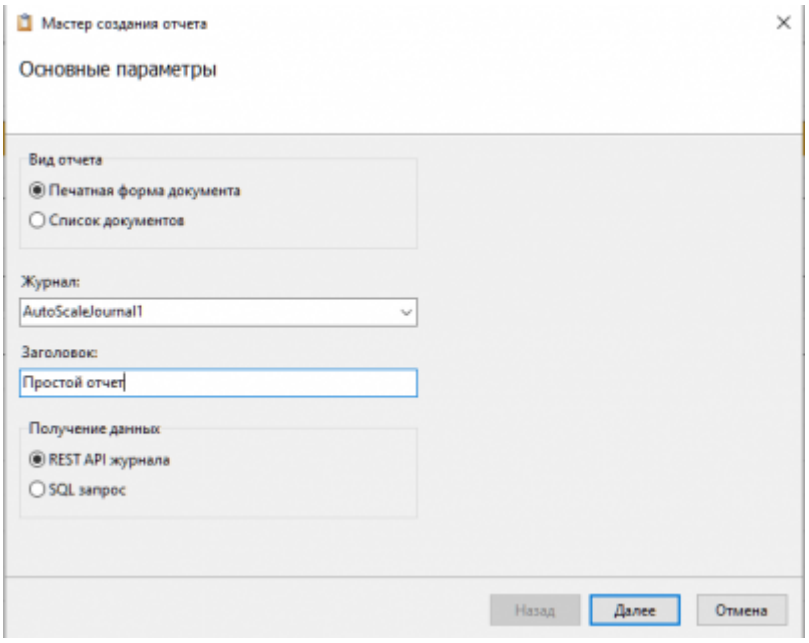
Создание простой печатной формы документа

Открыв окно Дизайнер отчетов вы можете приступить к созданию.

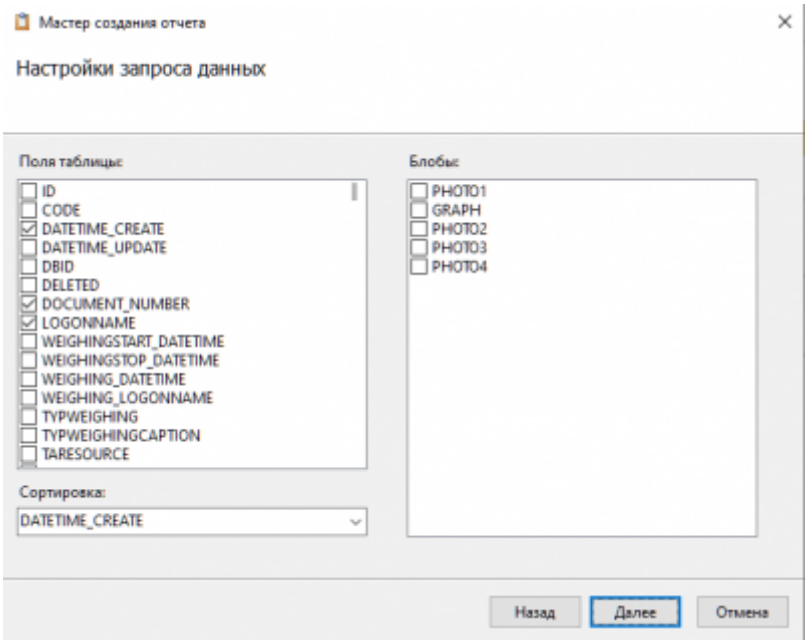
1. В меню **Файл** выберите пункт «**Создать отчет...**».



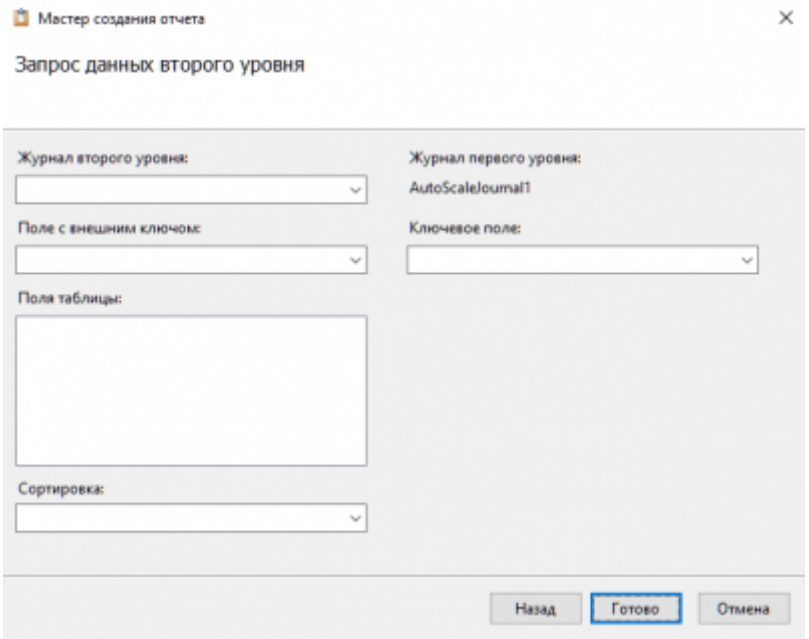
2. В открывшемся **Мастере создания отчетов** выберите **Вид отчета** - **«Печатная форма документов»**.



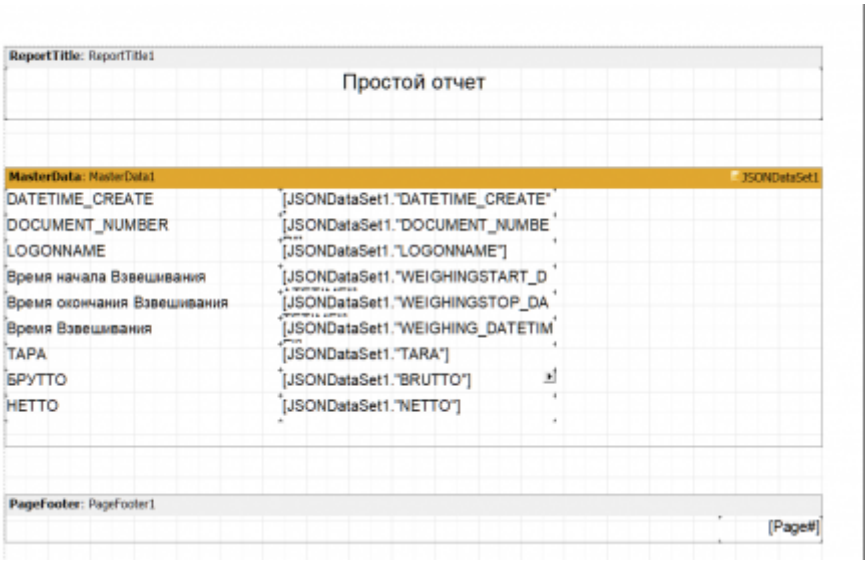
3. Выберите **Журнал**, для которого создаете отчет.
4. Заполните поле **Заголовок**.
5. В поле **Получение данных** выберите **REST API журнала**.
6. Нажмите кнопку **Далее**.
7. В окне **Настройки запроса данных** выберите необходимые вам **Поля таблицы** и **Сортировку по полю**.



8. На странице **Запрос данных второго уровня** оставьте все поля пустыми. Данная страница нужна для создания **Двухуровневого отчета**.



9. Нажмите кнопку **Готово**. Мастер отчетов создаст первичный отчет, который можно будет использовать как основу для разработки.



10. Перейдите в закладку **Параметры** и введите **Код записи журнала**. Чтобы проверить отчет нажмите кнопку **Предварительный просмотр**.

Код записи журнала находится в окне Детализация в нижнем левом углу окна. Обратите внимание, что Код записи журнала нужно использовать для того же журнала, что вы выбрали при создании отчета.

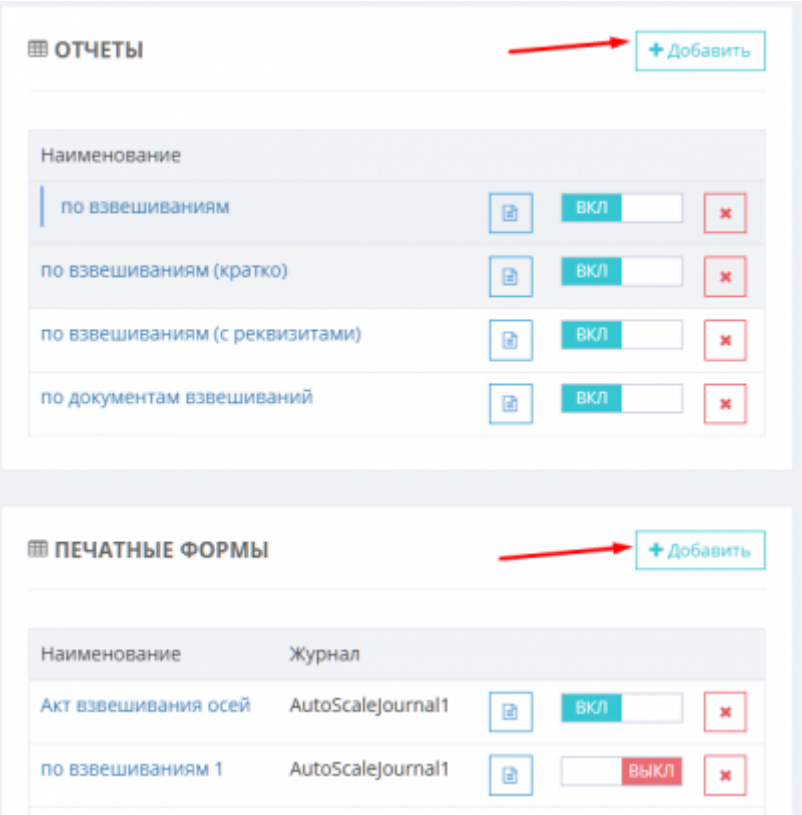
11. Нажмите кнопку **Сохранить** и укажите **Имя отчета** и **папку**, в который вы его хотите сохранить.

Таким образом, создан простой отчет по записям журнала с указанием периода. Далее, используя **Редактор параметров**, **Дизайнер страницы** и скрипты на странице **Код** можно добавить в отчет дополнительные фильтры и изменить дизайн отчета.

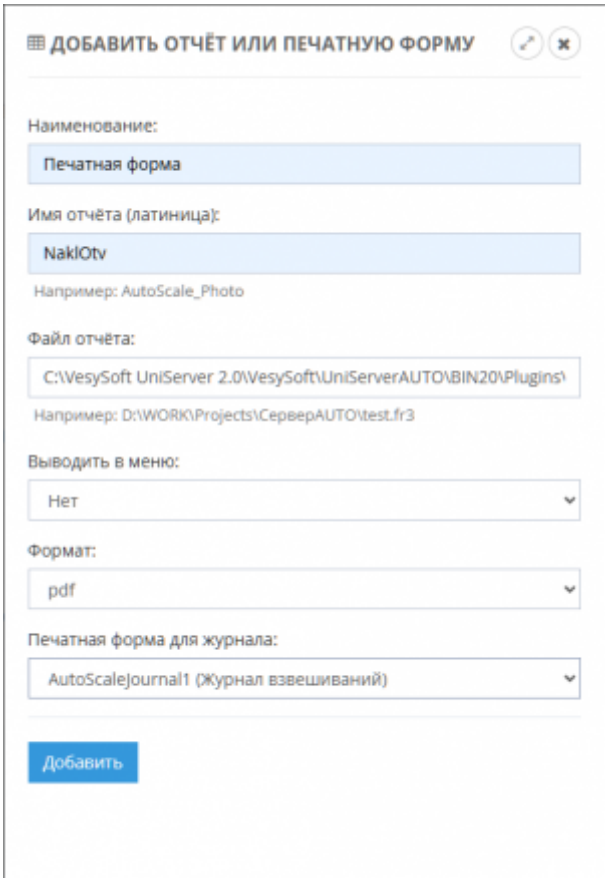
Добавление отчета в UniServer AUTO

После сохранения отчета в указанной вами папке появится 2 файла: файл с расширением ***.fr3** и ***.vars**. Чтобы добавить этот отчет в UniServer AUTO:

1. Скопируйте эти файлы.
2. Откройте Папку, в которой установлен UniServer\UniServerAUTO\BIN20\Plugins\ далее папка журнала, для которого вы создали отчет и папка **Reports для отчета по списку документов (записей) журнала** или **ReportsDoc для печатной формы документа** и вставьте туда файлы с расширением ***.fr3** и ***.vars**.
3. Перейдите в **UniServer AUTO**. Откройте меню **Отчеты** и выберите Пункт **-Настройка-**.
4. Нажмите добавить печатную форму или отчет в зависимости от того, что вы создали.



5. Заполните все поля в окне **Добавить отчёт или печатную форму**: **Наименование** - имя, отображаемое в меню; **Имя отчёта (латиница):** - внутренне системное имя; **Файл отчёта:** - путь к файлу; **Выводить в меню:** - отображать ли отчет в боковом меню **Отчеты**; **Формат:** - расширение печатаемого документа; **Печатная форма для журнала:** - журнал, для которого создан отчет.



6. Нажмите кнопку **Добавить**.

From:
http://docuwiki.vesysoft.ru/ - **База знаний**

Permanent link:
http://docuwiki.vesysoft.ru/doku.php?id=uniserver:fastreport

Last update: **2025/06/30 17:18**