

Руководство пользователя приложения IRBiS «Система отчетов».

Оглавление.

1.	Запуск приложения.....	2
2.	Запуск приложения с ключом authorize.	2
3.	Смена пароля.....	3
4.	Получение отчета.....	3
5.	Изменение набора отчетов.....	4
5.1.	Создание/редактирование подменю.	5
5.2.	Создание/редактирование отчета.	6
5.3.	Хранимые процедуры для формирования отчета.	8
5.4.	Файл формата отчета MS Excel.	9

1. Запуск приложения.

Для входа в программу «Система отчетов» зайдите в меню «Пуск» -> IRBiS и выберите пункт «Система отчетов».

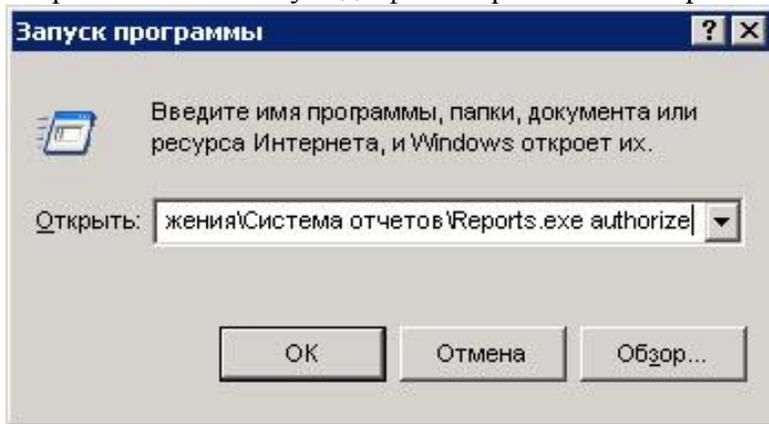


В открывшемся окне введите имя пользователя и пароль. Если имя пользователя, пароль были введены правильно, откроется основное окно приложения.

2. Запуск приложения с ключом authorize.

Если пользователь, запускающий программу «Система отчетов», не является доменным пользователем, то он может запустить приложение с ключом authorize.

Для этого пользователю нужно открыть меню «Пуск», выбрать пункт «Выполнить» и ввести в открывшемся окне путь до файла приложения Reports.exe и через пробел ключ authorize.



Откроется форма для ввода имени и пароля доменного пользователя



В этой форме нужно указать, к какому серверу, из какого домена и каким пользователем производится коннект.

После нажатия кнопки «Ок», если введенные данные верны, будет выдано окно ввода имени пользователя и пароля для входа в приложение.



3. Смена пароля.

При регистрации нового пользователя в системе пользователю дается временный пароль, который обязательно нужно сменить. Для того, чтобы пользователь не забыл сменить временный пароль, в настройках пользователя в программе «Администрирование» ставится дата окончания действия пароля (дата текущего или прошедшего дня).

Тогда при первом входе, после ввода имени пользователя и временного пароля в окне

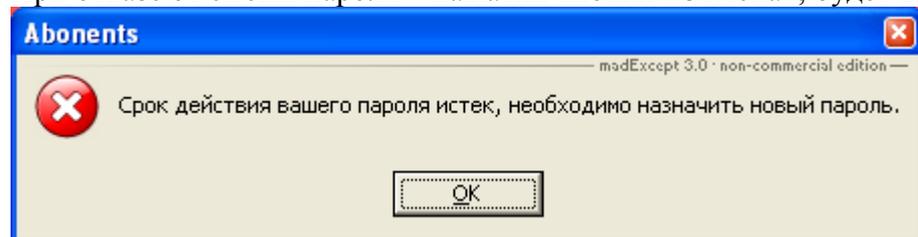


откроется окно, в котором нужно будет ввести старый и новый пароли. Новый пароль не должен быть таким же, как старый.

После нажатия кнопки «Ок» произойдет смена пароля.

A screenshot of a dialog box titled 'Смена пароля'. The text inside reads: 'Срок действия вашего пароля истек, необходимо назначить новый пароль'. Below this are three input fields: 'Старый пароль:' (masked with '*****'), 'Новый пароль:' (masked with '*****'), and 'Введите еще раз новый пароль:' (masked with '*****'). At the bottom are two buttons: 'Ок' with a green checkmark and 'Отмена' with a red X.

При отказе от смены пароля – нажатии кнопки «Отмена», будет выдано сообщение



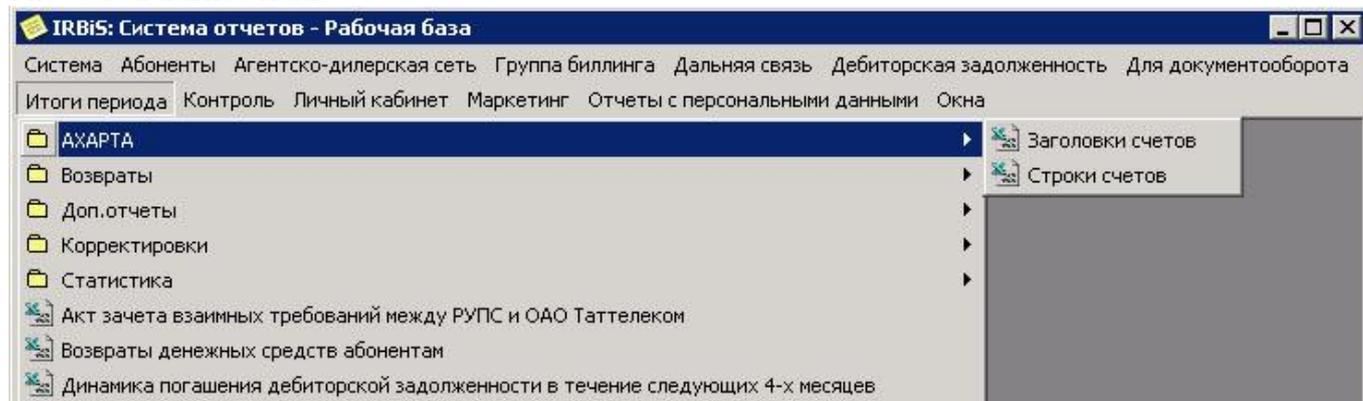
Так же сменить пароль можно после входа в программу, через пункт «Смена пароля» главного меню «Система» и заполнить поля в открывшемся окне смены пароля.

A screenshot of a dialog box titled 'Смена пароля'. The text inside reads: 'Смена пароля'. Below this are three input fields: 'Старый пароль:' (masked with '*****'), 'Новый пароль:' (masked with '*****'), and 'Введите еще раз новый пароль:' (masked with '*****'). At the bottom are two buttons: 'Ок' with a green checkmark and 'Отмена' with a red X.

4. Получение отчета.

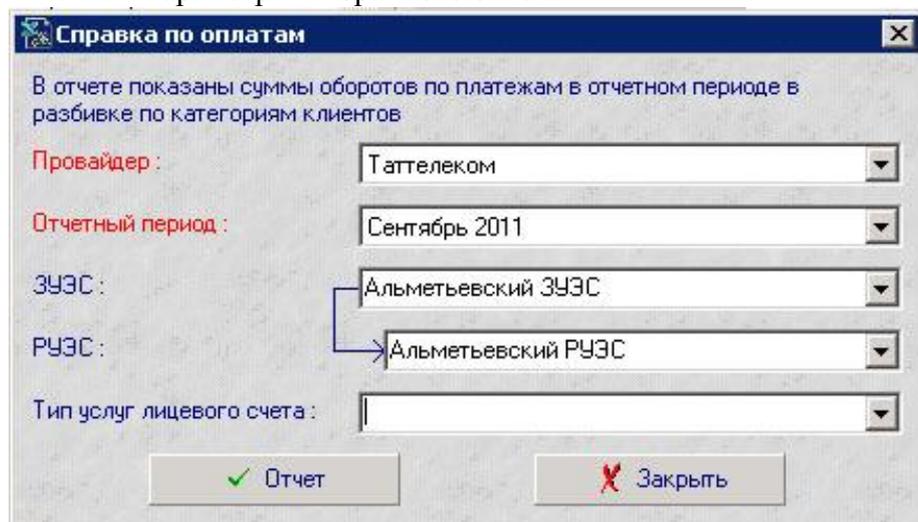
После входа в окне отображается главное меню программы с доступными отчетами, сгруппированными по категориям (Рис. 4.1).

Рис. 4.1 «Главное меню»



Выберите интересующий отчет в меню. Далее будет рассмотрен отчет «Итоги периода | Справка по оплатам».

Рис. 4.2 «Параметры выбранного отчета»



В открывшемся окне отображаются параметры отчета. Обязательные параметры выделены красным цветом.

Таким образом, параметры «Провайдер» и «Отчетный период» должны быть заполнены обязательно. Т.е. нельзя получить этот отчет для всех провайдеров и за все биллинговые периоды. Необязательные параметры можно не заполнять или уточнить выборку, в зависимости от поставленной задачи.

Параметр «РУЭС» не может быть заполнен, пока не будет выбрано значение для параметра «ЗУЭС», который является параметром-мастером для параметра «РУЭС». (Подробнее о параметрах отчета будет написано в п.5.2.3) После выбора ЗУЭС, станет доступен для выбора параметр РУЭС с значениями только из выбранного ЗУЭС.

После указания всех требуемых параметров, нажмите кнопку «Отчет».

5. Изменение набора отчетов.

В программе «Система отчетов» доступно не только отображение отчетов, но и сам процесс создания/изменения/удаления набора отчетов. Для того, чтобы отредактировать набор отчетов выберите пункт меню «Система | Редактировать набор отчетов» главного меню (Рис. 5.1).

ВАЖНО! Создание/Изменение/Удаление отчетов через программу «Система отчетов» доступно только при наличии привилегии «Редактировать набор отчетов»!

В открывшемся окне (Рис. 5.2) отображается дерево отчетов так, как оно выглядит в главном меню программы. Выберите ветку меню, в которой надо завести новое подменю или новый отчет и нажмите правую кнопку мыши. Откроется выпадающее меню:

- Добавить подменю
- Добавить отчет

Рис. 5.1 «Меню Система»

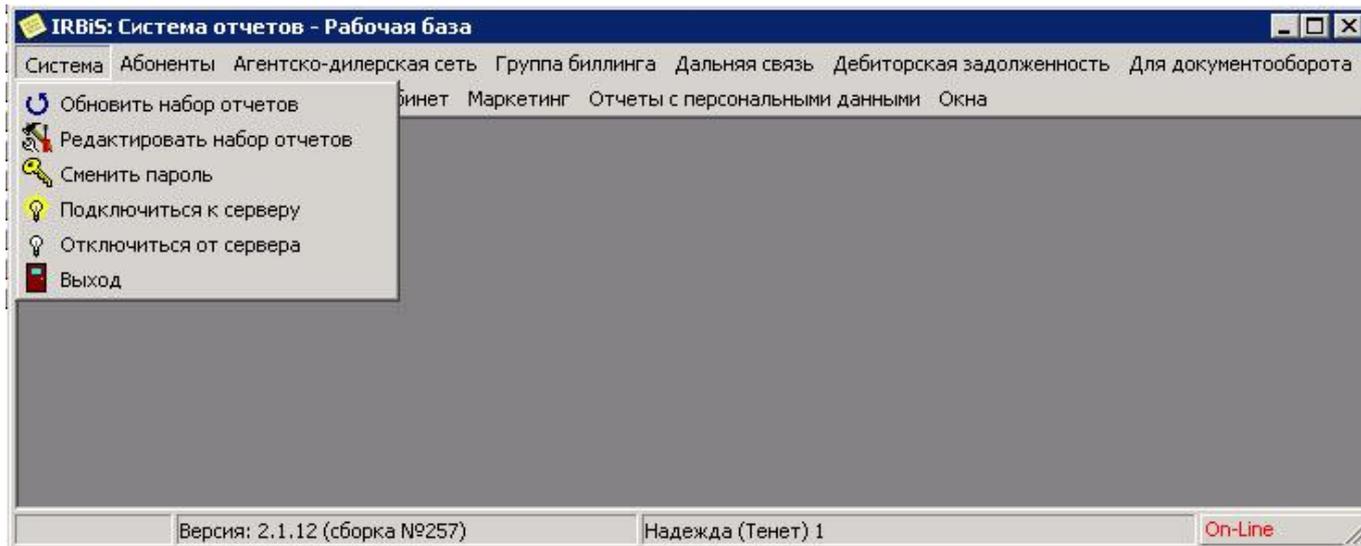
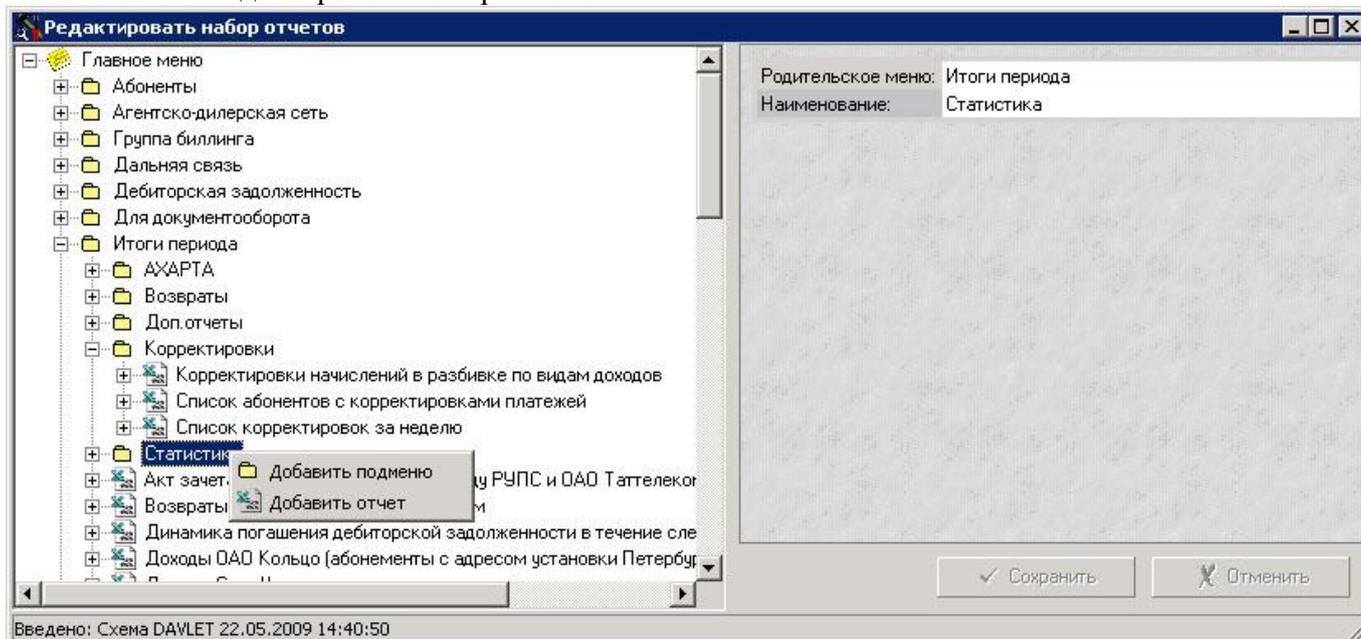


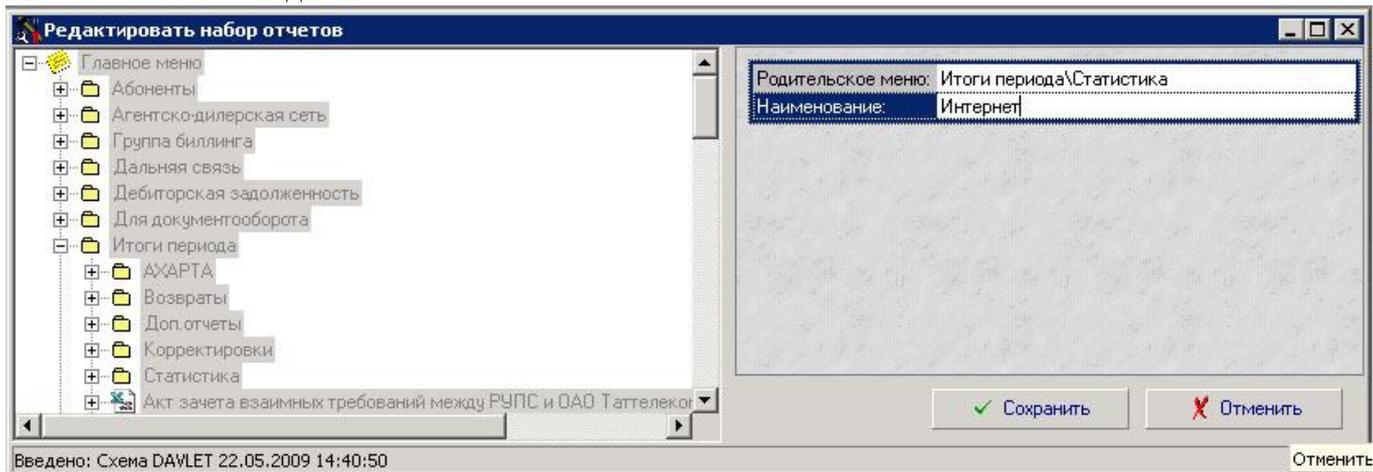
Рис.5.2 Окно «Редактировать набор отчетов»



5.1. Создание/редактирование подменю.

Для создания новой ветки меню, выберите родительскую ветку и нажмите правую кнопку мыши. В выпадающем меню выберите пункт «Добавить подменю» (Рис. 5.1.1).

Рис. 5.1.1 «Новое подменю»



Для изменения наименования существующей ветки меню, выберите ее в структуре меню.

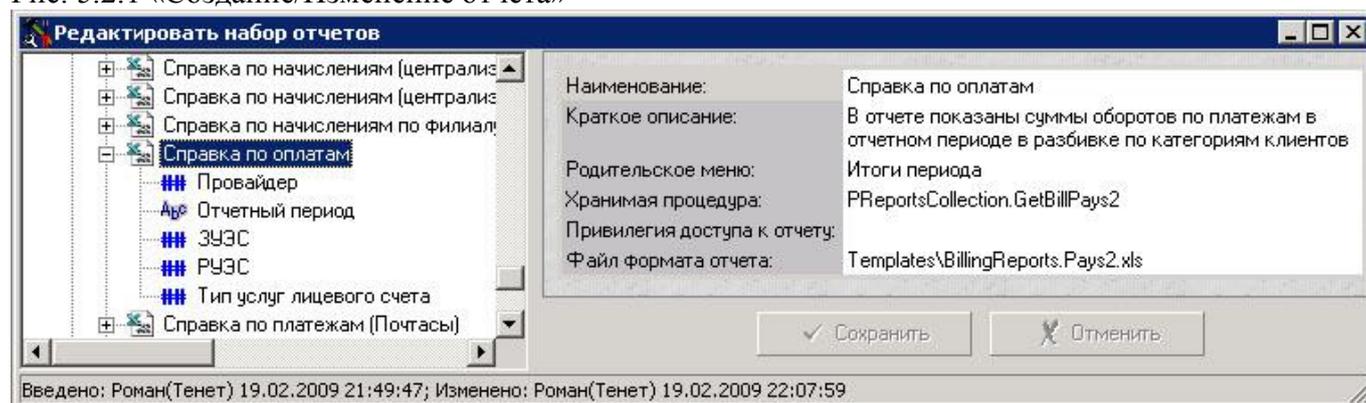
Введите наименование нового подменю или отредактируйте существующее наименование и нажмите кнопку «Сохранить».

5.2. Создание/редактирование отчета.

Для создания отчета, выберите ветку меню, в которую надо добавить отчет и нажмите правую кнопку мыши. В выпадающем меню выберите пункт «Добавить отчет» (Рис. 5.2.1).

Для изменения существующего отчета, выберите нужный отчет в структуре меню.

Рис. 5.2.1 «Создание/Изменение отчета»



5.2.1. Описание отчета.

Основные поля, описывающие отчет, которые предлагается заполнить:

- 1) Наименование отчета. (Обязательное поле)
- 2) Краткое описание.
- 3) Родительское меню. (Обязательное поле) (Заполняется автоматически)
- 4) Хранимая процедура. (Обязательное поле) (Пояснения по написанию хранимых процедур для формирования отчетов будут даны в п. 5.3)
- 5) Привилегия доступа к отчету.
Здесь отображается список привилегий для роли «Система отчетов». Если заполнить это поле, то отчет будет доступен только пользователям, которым выдана соответствующая привилегия.
- 6) Файл формата отчета. Если не задан, отчет просто будет сформирован в MS Excel в табличном виде. (Пояснения по созданию файлов-шаблонов для формирования отчетов будут даны в п. 5.4)

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Сохранить».

5.2.2. Параметры отчета.

К отчету могут быть добавлены параметры, которые будут уточнять выборку при формировании отчета пользователем. Рассмотрим добавление параметров на примере отчета «Итоги периода» | «Справка по оплатам».

Для добавления параметра, выберите отчет и нажмите правую кнопку мыши. В выпадающем меню выберите пункт «Добавить параметр».

Для изменения сохраненного параметра, выберите отчет, нажмите иконку со знаком [+] для просмотра всех параметров отчета. Выберите параметр, который надо изменить.

Основные поля, описывающие параметр отчета, которые предлагается заполнить (Рис.5.2.2):

- 1) Отчет. (Обязательное поле) (Заполняется автоматически)
- 2) Порядковый номер параметра. (Обязательное поле)
- 3) Название параметра. (Обязательное поле)

- 4) Краткое описание.
- 5) Тип параметра. (Обязательное поле) Возможные значения: Строка | Число | Дата+Время | Дата | Время.
- 6) Флаг обязательности параметра. (Обязательное поле)
- 7) SQL запрос для получения списка значений. (Запрос к таблицам или представлениям из схемы billing.)
- 8) Поля выпадающего списка. Можно указать через запятую несколько полей, которые будут показываться в раскрывающемся списке.
- 9) Поле для отображения. Одно поле, которое будет выбираться и отображаться при схлопывании выпадающего списка.
- 10) Поле со значением. Из этого поля будет выбрано значение, которое будет передаваться в хранимую процедуру (см. 5.2.1. п.4)).
- 11) Флаг фиксированного набора значений. (Выбор значений только из списка | Возможность ввести значение вручную)
- 12) Параметр мастер. Если это поле заполнено, то значения текущего параметра будут отфильтрованы с использованием выбранного значения параметра-мастера. (Рис.5.2.4 и 5.2.5) Если заполнено поле «Параметр мастер», то предлагается заполнить следующие поля.
- 13) Ключевое поле мастера.
- 14) Поле для связи с мастером. Выпадающий список для текущего параметра фильтруется в зависимости от выбранного значения параметра-мастера. Происходит сравнение значения поля «Поле для связи с мастером» из текущей выборки с выбранным значением поля «Ключевое поле мастера» в выборке параметра-мастера.

Рис. 5.2.2 «Редактирование параметра «Список из таблицы»»

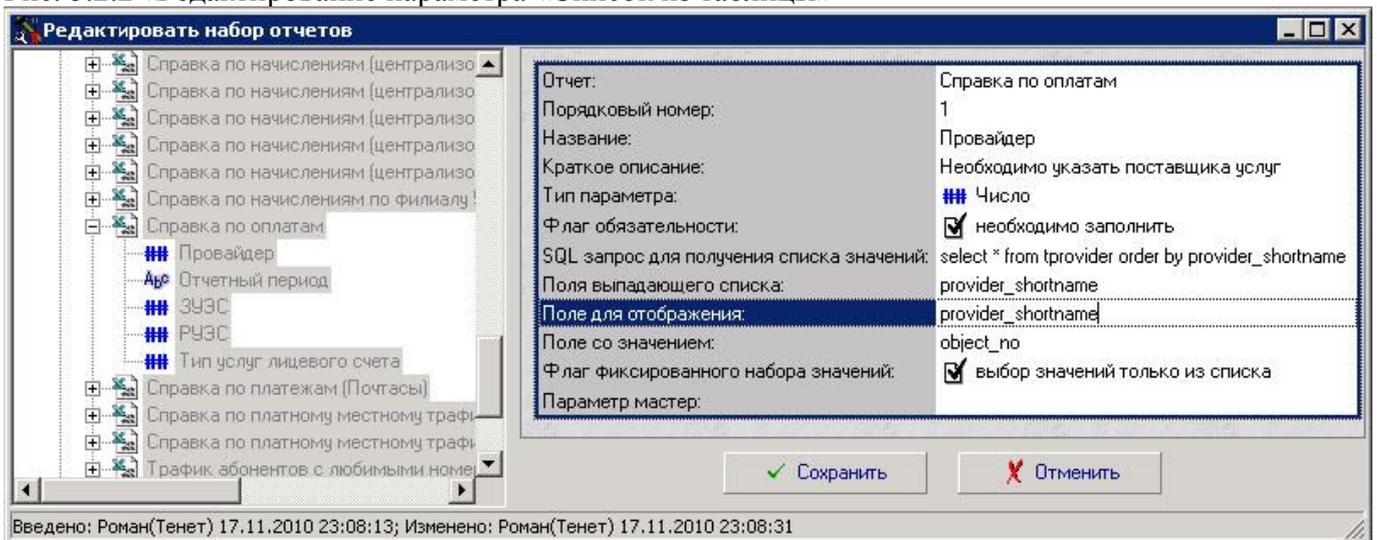


Рис. 5.2.3 «Редактирование параметра «Период»»

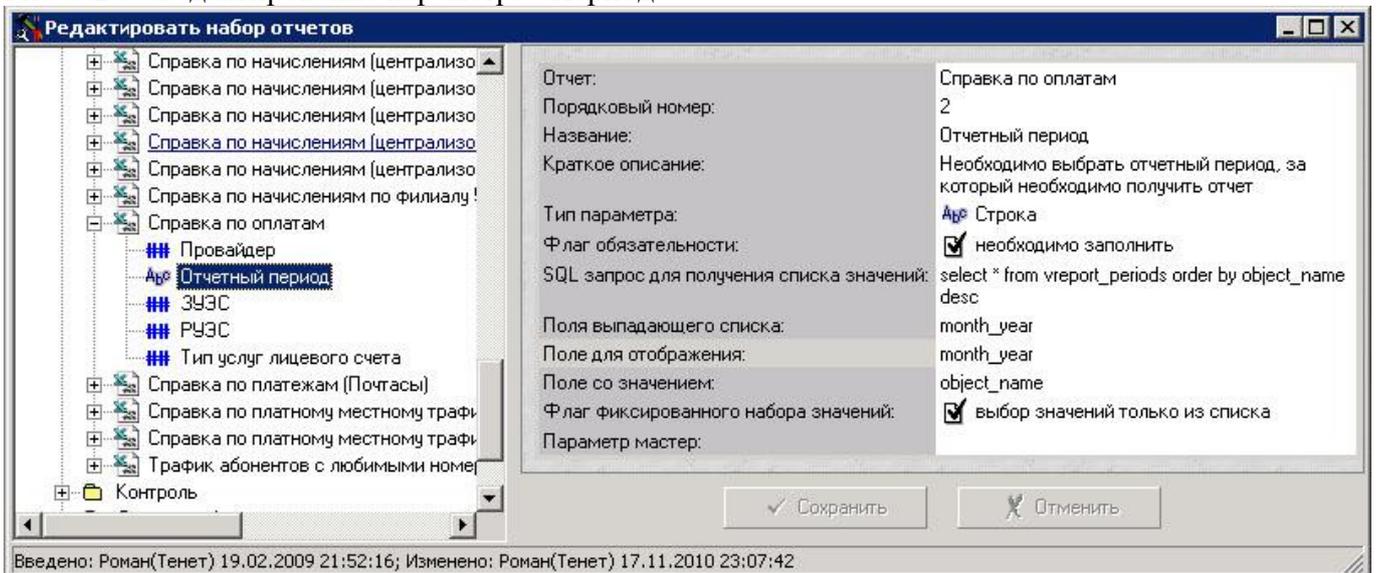


Рис. 5.2.4 «Редактирование параметра, который будет параметром-мастером»

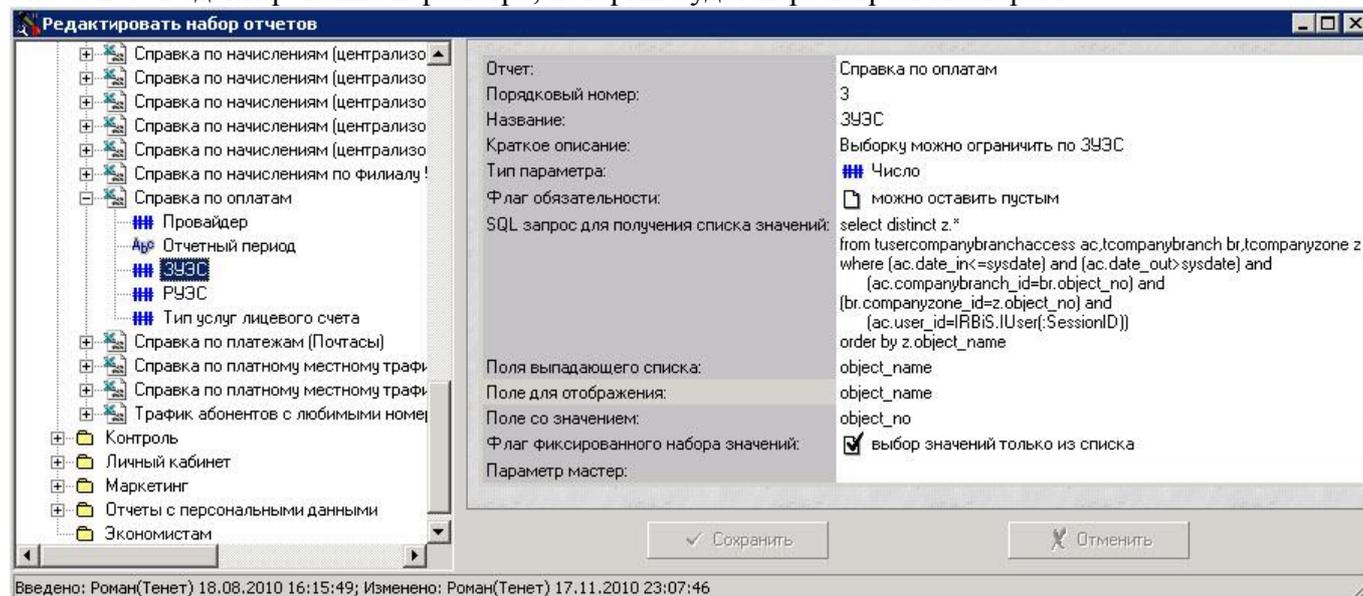
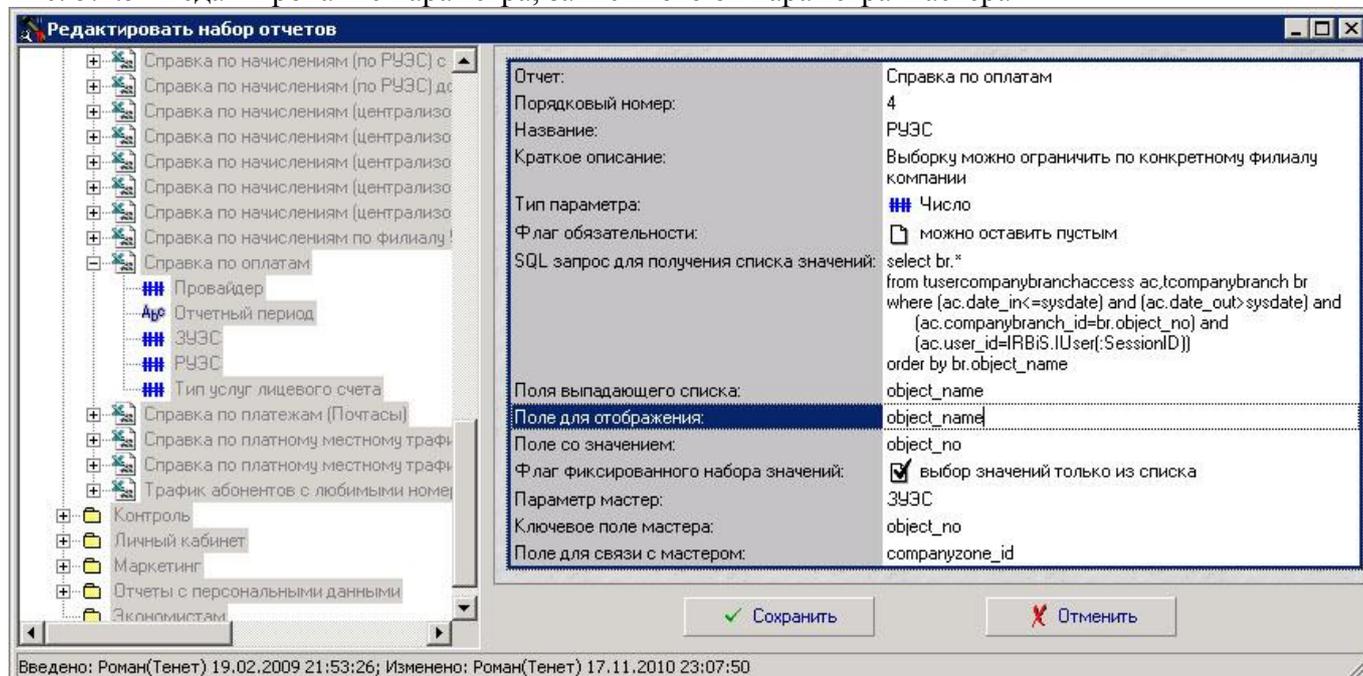


Рис. 5.2.5 «Редактирование параметра, зависящего от параметра-мастера»



5.3. Хранимые процедуры для формирования отчета.

Для наглядности хранимые процедуры для формирования отчетов можно хранить в отдельном пакете.

В рассматриваемом отчете «Справка по оплатам» была указана процедура PREPORTSCOLLECTION. GetBillPays2. В ней должны быть параметры, совпадающие по количеству с заведенными для отчета параметрами (п.5.2.2), с теми же типами данных и в порядке, согласно порядковым номерам параметров.

```
function GetBillPays2(ProviderID in number,pPeriod in varchar2, CompanyZoneID in number,
CompanyBranchID in number, AccountServiceTypeID in number) return rep_t_billpays2;
```

Результатом работы процедуры должны быть данные в табличном представлении заранее заведенного в системе типа:

```
CREATE OR REPLACE TYPE "REP_BILLPAYS2" as object
(
    PaySourceType varchar2(100),
    PayCP number,
```

PayLPG number,
PayLPK number,
PayMarbill number

);

CREATE OR REPLACE TYPE "REP_T_BILLPAYS2" is table of Rep_BillPays2;

5.4. Файл формата отчета MS Excel.

Сформированный отчет открывается в MS Excel в простом табличном виде, если не задан файл формата или в заранее созданном для этого отчета формате. Файлы формата необходимо складывать в доступном для конечных пользователей каталоге, например, \Templates в каталоге с программой «Система отчетов». На данный момент для вывода отформатированного отчета реализован только тип файлов MS Excel.

Рассмотрим требования к файлу формата на примере файла BillingReports.Pays2.xls для отчета «Справка по оплатам».

В файле формата Excel для отображения отчета обязательно должны присутствовать два именованных диапазона:

__MAIN__ - вся область печати для отчета.

__Report__ - табличная часть представления отчета.

Названия выбранных параметров отчета можно указать в отформатированном отчете, указывая их в виде: #.Название параметра. Название параметра отчета указывается при его создании (п.5.2.2.). Например, для отчета «Справка по оплатам»: #.Провайдер, #.Отчетный период, #.ЗУЭС, #.РУЭС, #.Тип услуг лицевого счета.

Кроме того, есть две переменные общие для всех отчетов:

#.UserDescription – ФИО пользователя, формирующего отчет.

#.ReportDate – Дата формирования отчета.

В Именованном диапазоне __Report__ указываются столбцы табличного представления отчета в виде ##Report##Название столбца. Название столбца берется из заведенного для этого отчета типа oracle. В нашем примере это REP_BILLPAYS2: ##Report##PaySourceType, ##Report## PayCP, ##Report## PayLPG, ##Report## PayLPK.