

Планировщик отчетов в СКАУТ-Студии

Планировщик отчетов используется для заказа автоматической рассылки отчетов на почту.

Важно!

*Для использования **Планировщика отчетов** необходимо, чтобы были настроены шаблоны отчетов (создаются в модуле построения отчетов).*

Для интересующего отчета настроить шаблон можно в мастере построения отчетов (**Рисунок 1**).

Рисунок 1 Главное меню программы СКАУТ-Студии

Создание запланированного задания

Открыть модель планирования заданий в основном меню программы (**Рисунок 2**) при помощи управляющего элемента "Запланированные отчёты" ().



Рисунок 2 - Основное меню программы

Нажать кнопку **Добавить задание**



Примечание: Если ранее были запланированы отчеты, их можно удалить, нажав на кнопку



В планировщике необходимо ввести название задания и выбрать транспортные средства, которые будут включены в отчет (**Рисунок 3**).

Рисунок 3 - Выбор транспортных средств и названия задания

Примечание: задания могут быть созданы как для конкретных водителей и транспортных средств, так и для групп водителей и групп транспортных средств (**Рисунок 4**).

Введите название задания

Введите название задания

Строить отчет

Объекты отчета, выбрано: 4

Поиск по объектам

по нескольким транспортным средствам

по нескольким транспортным средствам

по группам транспортных средств

по нескольким сотрудникам

по группам сотрудников

Рисунок 4 - Объекты отчёта

При изменении состава групп водителей или транспортных средств задание на построение отчёта автоматически изменится в соответствии с новым перечнем объектов анализа (**Рисунок 5**).

Строить отчёт по группам сотрудников ▼

Объекты отчета, выбрано: 1

обу

- ☐ Водители автобусов
- ☒ Водители группы обучения

Рисунок 5 - Выбор группы сотрудников

Далее необходимо отметить отчеты (**шаблоны**), которые вам нужно выслать и периодичность отправки (**Рисунок 6**). В том случае, если шаблона не существует (для многих отчетов доступен шаблон **По умолчанию**), то отчет будет неактивен, и выбрать его будет невозможно. В частности, отчет о посещении геозон при первоначальном запуске не содержит информации о том, посещение каких геозон отслеживается. Для того, чтобы удалось добавить его в планировщик задач, следует сперва в **Мастере построения отчетов** построить этот отчет и **сохранить шаблон** (**Рисунок 1**).

Рисунок 6 - Выбор шаблонов отчётов и периодичности отправки

Есть возможность выбрать в каком формате (PDF, CSV и Excel, JSON) и когда выполнять это задание. Доступны следующие варианты:

Сейчас - отчеты будут генерировать после завершения работы планировщика (**Рисунок 7**).

Начало периода Конец периода

01.09.2015 00:00:00 30.09.2015 23:59:59

Отчет будет построен за указанный период времени.

Рисунок 7 - Параметры задания с периодичностью "Сейчас"

Однократно - позволяет единожды построить отчет в режиме отложенного запуска (**Рисунок 8**). При этом требуется указать ожидаемое время запуска задания.

Примечание: редактирование даты запуска созданного задания не приведёт к его повторному запуску (**однократное задание выполняется только один раз**).

Начало периода Конец периода

Отчет будет построен за указанный период времени.

Запустить задачу в:

Рисунок 8 - Параметры задания с периодичностью "Однократно"

Ежедневно - позволяет построить отчет за предыдущие сутки. Необходимо указать, во сколько (в какое время) следует строить и отправлять отчет (**Рисунок 9**).

Примечание: данный тип периодичности также позволяет строить запланированные отчёты за ночные смены, поскольку позволяет указать временной интервал содержащий переход между сутками.

Выберите период отчета:

предыдущие сутки | текущие сутки

с предыдущих суток по предыдущих суток

Запускать ежедневно в:

Рисунок 9 - Параметры задания с периодичностью "Ежедневно"

Еженедельно - позволяет построить отчет за предыдущую неделю. Необходимо указать диапазон дат данных для анализа, а также день, когда будет формироваться отчет (**Рисунок 10**).

Примечание: также существует возможность строить запланированные отчёты с учётом наложения диапазона анализа на границу перемены недель.

Выберите период отчета:

предыдущая неделя | текущая неделя

с Пн предыдущей недели по Вс предыдущей недели

Запускать еженедельно в: по

Рисунок 10 - Параметры задания с периодичностью "Еженедельно"

Ежемесячно - построит отчет за предыдущий месяц. В настройках необходимо указать число месяца и время, когда задача будет выполняться (**Рисунок 11**).

Запускать ежемесячно в:

Число месяца:

03:00:00

1

Отчет будет построен за предыдущий календарный месяц.

Рисунок 11 - Параметры задания с периодичностью "Ежемесячно"

При редактировании задания на построение запланированного отчёта из другого часового пояса дополнительно отображается информация о первоначально выбранном часовом поясе. В случае необходимости, часовой пояс можно сменить (**Рисунок 12**).

Время указано для часового пояса:

(+03:00) Москва, Санкт-Петербург, Волгоград

Рисунок 12 - Изменение часового пояса

Для заданий, требующих **отправки почты**, укажите адреса электронной почты получателей (**Рисунок 13**). Если требуется добавить получателей скрытой копии, также сделайте это на текущем шаге.

Введите адрес почты получателя

+

Добавить получателя скрытой копии

+

Адреса получателей

mail@scout-gps.ru

X

Адреса получателей скрытой копии

copy@scout-gps.ru

X

Назад

Далее

Отмена

Рисунок 13 - Добавление получателей запланированных отчётов

Поле указания адресатов предоставляется возможность отредактировать текст сообщения, отправляемого вместе с запланированными отчётами (**Рисунок 14**). Для этого необходимо отключить опцию "Использовать стандартный текст письма" и внести требуемые изменения.

Шаблоны

Стандартный ▼ Сохранить как шаблон Удалить шаблон Использовать по умолчанию

☐ Использовать стандартный текст письма

Вы получили это сообщение, так как подписаны на автоматическую отправку отчетов в СКАУТ-Платформе. Если у вас есть вопросы по отчету, или вы не хотите больше получать отчеты на этот адрес, пожалуйста, оставьте заявку на нашем портале portal.scout-gps.ru. Так же вы можете связаться с техподдержкой по адресу support@scout-gps.ru или по телефону 8 800 250-60-77.

С уважением,
команда СКАУТ.

Назад Готово Отмена

Рисунок 14 - Изменение сопроводительного письма

После нажатия на кнопку **Готово** задание будет добавлено в очередь заданий и станет обрабатываться на сервере. В любой момент времени можно изменить существующее задание, нажав на кнопку **Править** () в планировщике отчетов.

В тот момент, когда на сервере наступит время указанное в настройках запланированного отчёта, он будет построен сервером СКАУТ-Платформы и отправлен на указанные адреса электронной почты. Рассылка будет произведена вне зависимости от того, включена ли программа СКАУТ-Студио на рабочем месте диспетчера или выключена.

) выводит для текущего пользователя (под которым ставилось задание) отчет в текущий момент за указанный период в интерфейсе СКАУТ-Студио без отправки его на почту.

Также существует возможность клонировать существующее задание на построение запланированного отчёта. Для этого необходимо активировать управляющий элемент "Клонировать" () в блоке задания (**Рисунок 15**).

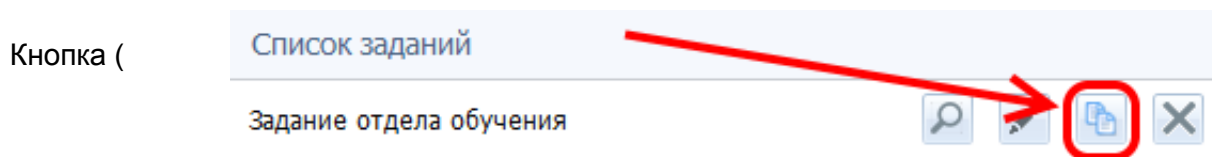


Рисунок 15 - Управляющий элемент "Клонировать"

Для клонированного задания можно последовательно изменить все параметры задания, например, состав объектов анализа (**Рисунок 16**).

Введите название задания

Клонированное задание

Строить отчёт

по группам сотрудников ▼

Объекты отчета, выбрано: 2

Обу

- ☒ Водители автобусов
- ☒ Водители группы обучения

Назад

Далее

Отмена

Рисунок 16 - Изменение параметров клонированного задания

<<Назад Перейти к содержанию Далее>>