

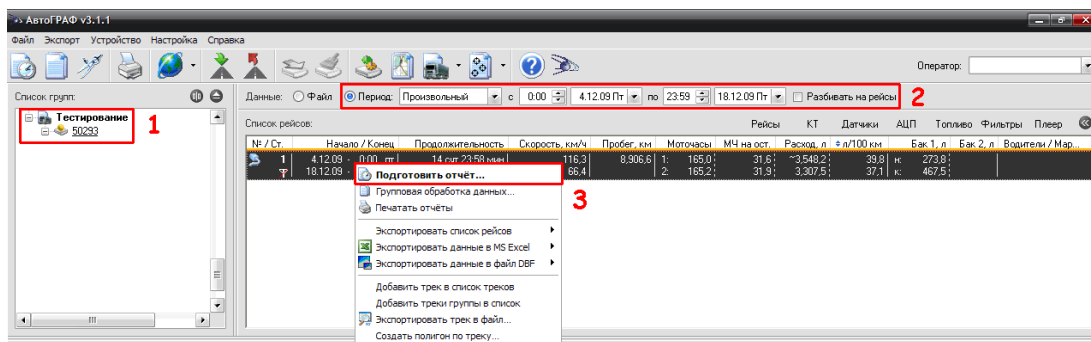
ИНСТРУКЦИЯ ПОСТРОЕНИЕ ОТЧЕТОВ ПО РАСХОДУ ТОПЛИВА В ПРОГРАММЕ «АВТОГРАФ»

Здравствуйте!

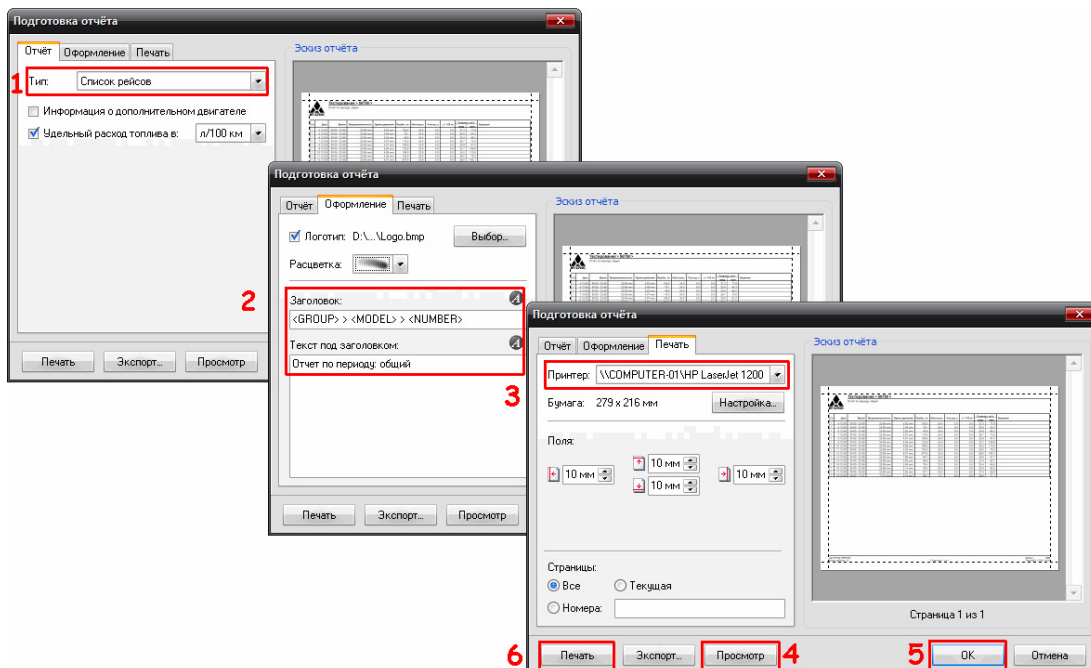
На предприятии часто встает задача учета топлива, как дорогостоящего и необходимого для работы материала. Лучший способ – это сверка данных, которые предоставил водитель, с данными системы мониторинга. Система мониторинга АвтоГРАФ позволяет сделать отчет по топливу в считанные секунды. Для этого необходимо запомнить несколько простых шагов, которые уже через пару раз использования станут для Вас привычными:

Построение простого общего отчета делается в три шага:

Шаг 1. В главном окне АвтоГРАФа выберите транспортное средство, затем нужный период (поставьте галочку «Разбивать на рейсы» если хотите отчет по каждому рейсу за указанный период), нажмите правую кнопку мыши в «Списке рейсов» и выберите «Подготовить отчет».



Шаг 2. На первой вкладке выберите тип отчета, на второй – оформление, на третьей – параметры печати. На вкладке «Печать» нажмите «ОК», если просто хотите сохранить параметры, «Просмотр» для отображения отчета на мониторе и «Печать» - для печати на выбранном принтере:



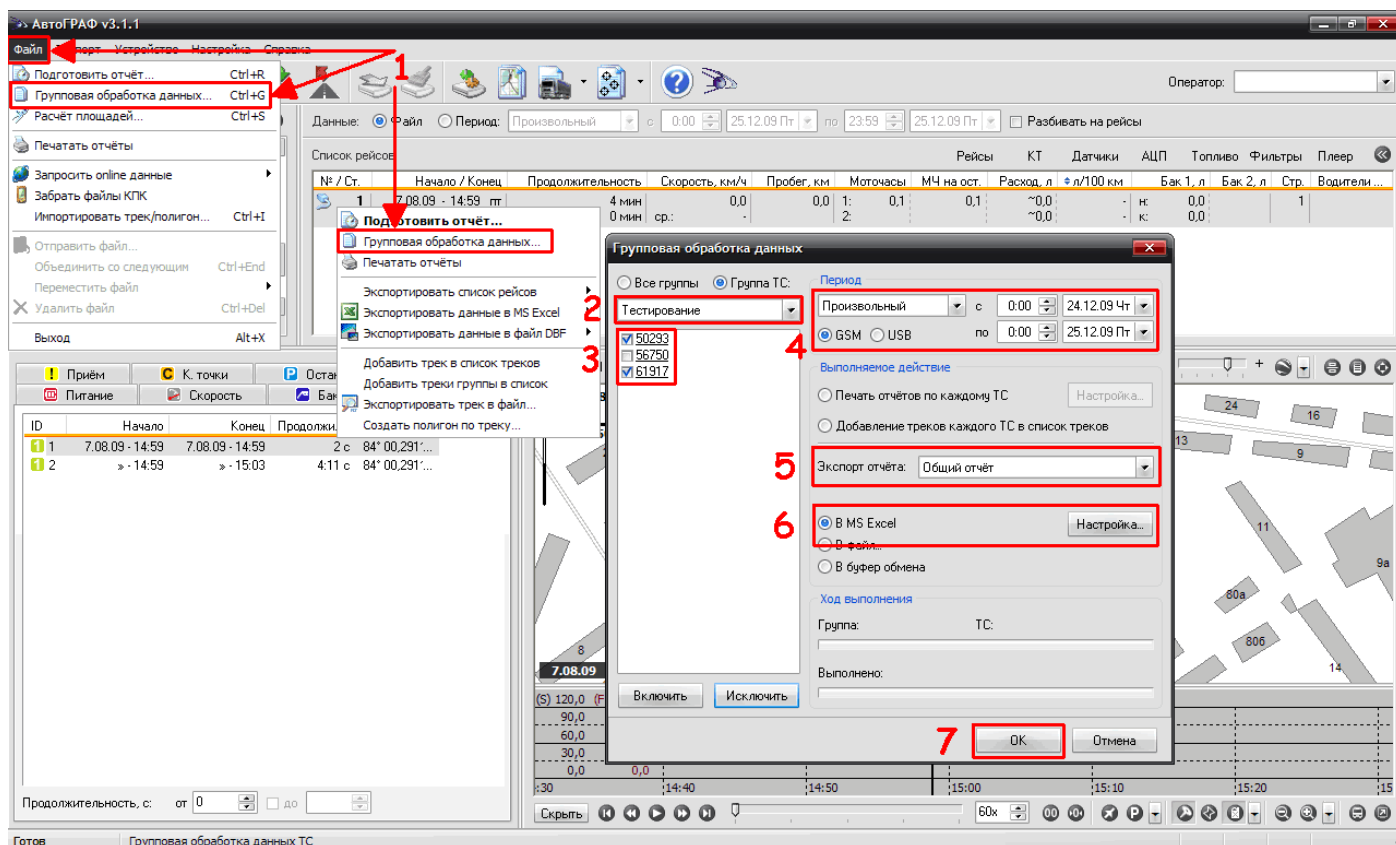
Шаг 3. Заберите полученный отчет из принтера и сверьте данные с путевыми листами. Всё!

Построение группового отчета:

Построение группового отчета чуть более сложная процедура, зато дает гораздо больше сведений об автопарке. Например: позволяет выдавать данные для группы транспортных средств, произвести экспорт данных, произвести выбор данных за определенный период времени.

Все действия обычно не превышают семи шагов:

1. Первое, выберите в верхнем меню «Файл», затем «Групповая обработка данных...» или щелкните правой кнопкой мышки в списке рейсов и выберите «Групповую обработку данных...».
2. Вторым шагом выберите вашу компанию.
3. В третьем шаге выберите машины, по которым необходим отчет.
4. Выберите тот период, за который вам нужен отчет.
5. Экспорт отчета – это различные виды отчета. Здесь выберите нужный вам вид.
6. В шестом шаге выберите, в каком формате вывести отчет. Часто это формат Microsoft Excel, он более удобен и понятен. Так же в меню «Настройка» вы можете выбрать данные, которые хотите видеть в файле.
7. Нажмите «ОК». Ваш отчет готов.





Печатать отчеты

При выборе пункта меню «Печатать отчеты» происходит автоматическая отправка на печать ВСЕХ страниц отчета по выбранному Транспортному Средству, в соответствии с выбранными параметрами печати из подменю «Подготовить отчет». Т.е. в пункте «Подготовить отчет» - происходит настройка параметров печати, а в подменю «Печатать отчеты» - непосредственный вывод данных на печать.

С уважением, Балдин Ярослав

Инженер ИТ-Сервис

e-mail: yaroslav@intell.ru

тел.: 8(3852) 77-43-66, 77-09-77

сот.: 8-905-083-0654

ICQ: 208-953-695