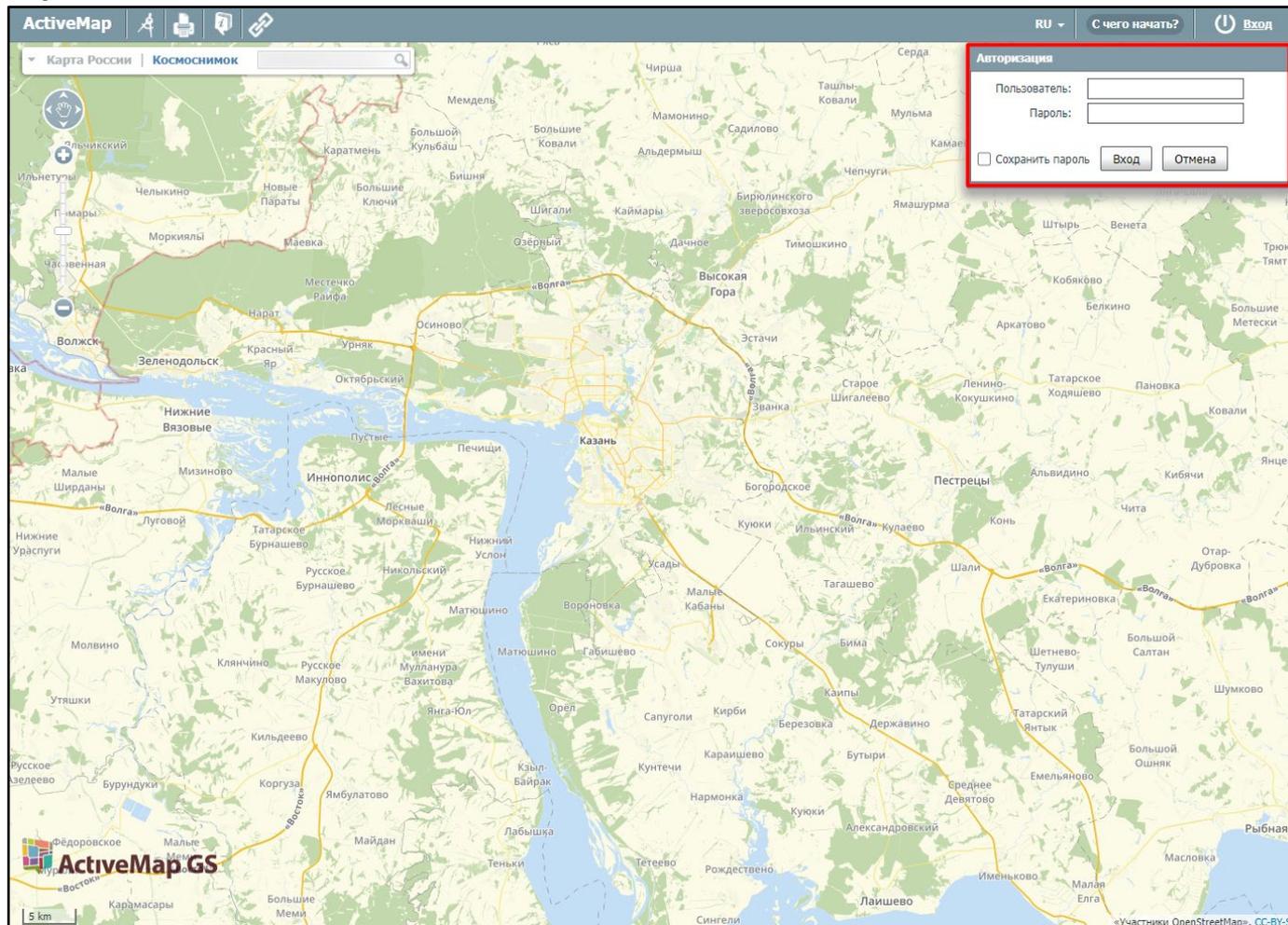


Инструкция по работе в веб-приложении MapSurfer

Как выгружать отчеты?

1. В адресной строке браузера введите адрес Системы, затем нажмите **«Вход»** в правом верхнем углу.
2. Чтобы отчет стал доступен конкретному пользователю, авторизуйтесь под учетной записью администратора Системы, введя логин и пароль, затем нажмите **«Вход»**. Для последующей быстрой авторизации в Системе отметьте галочкой **«Сохранить пароль»**.



3. Нажмите на вкладку «**Управление**» и перейдите в раздел администрирования Системы. Далее выберите блок «**Отчеты**» и откройте вкладку «**Права на отчеты**».
4. Для удобства воспользуйтесь поиском или фильтром по пользователю или отчету. После переключите тумблер для просмотра или управления (редактирования, удаления) отчетом для соответствующих пользователей. Пользователю будут доступны выбранные отчеты.

The screenshot shows the 'ActiveMap' administration interface. The top navigation bar includes 'ActiveMap', 'Помощь', 'Карта', 'RU', 'Администратор системы', and 'Выход'. The left sidebar contains icons for 'Управление', 'Задания', 'Слои и таблицы', 'Права на слои', 'Отчеты', 'Хранилища', 'Настройки', and 'Система'. The main content area is titled 'Права на отчеты' (Rights to reports) and shows a table of reports for user 'Каримов Ильдар Ильдусович'. The table has columns for 'Пользователь', 'Отчет', 'Просмотр', and 'Управление'. A search and filter panel on the right is also visible.

Пользователь	Отчет	Просмотр	Управление
Каримов Ильдар Ильдусович	Отчёт по статистике	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Статистика выполнения заданий по видам работ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Статистика выполнения заданий по организациям	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Активность работы с заданиями	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Отчет по заданиям	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	отчет по статистике 397	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Счет на оплату	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Объекты обслуживания (QR-коды)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Test	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Отчет Банки_практика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Отчет велосипеды практика 2.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Управление торговли и услуг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Управление_торговли_и_услуг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Каримов Ильдар Ильдусович	Связанные задания	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

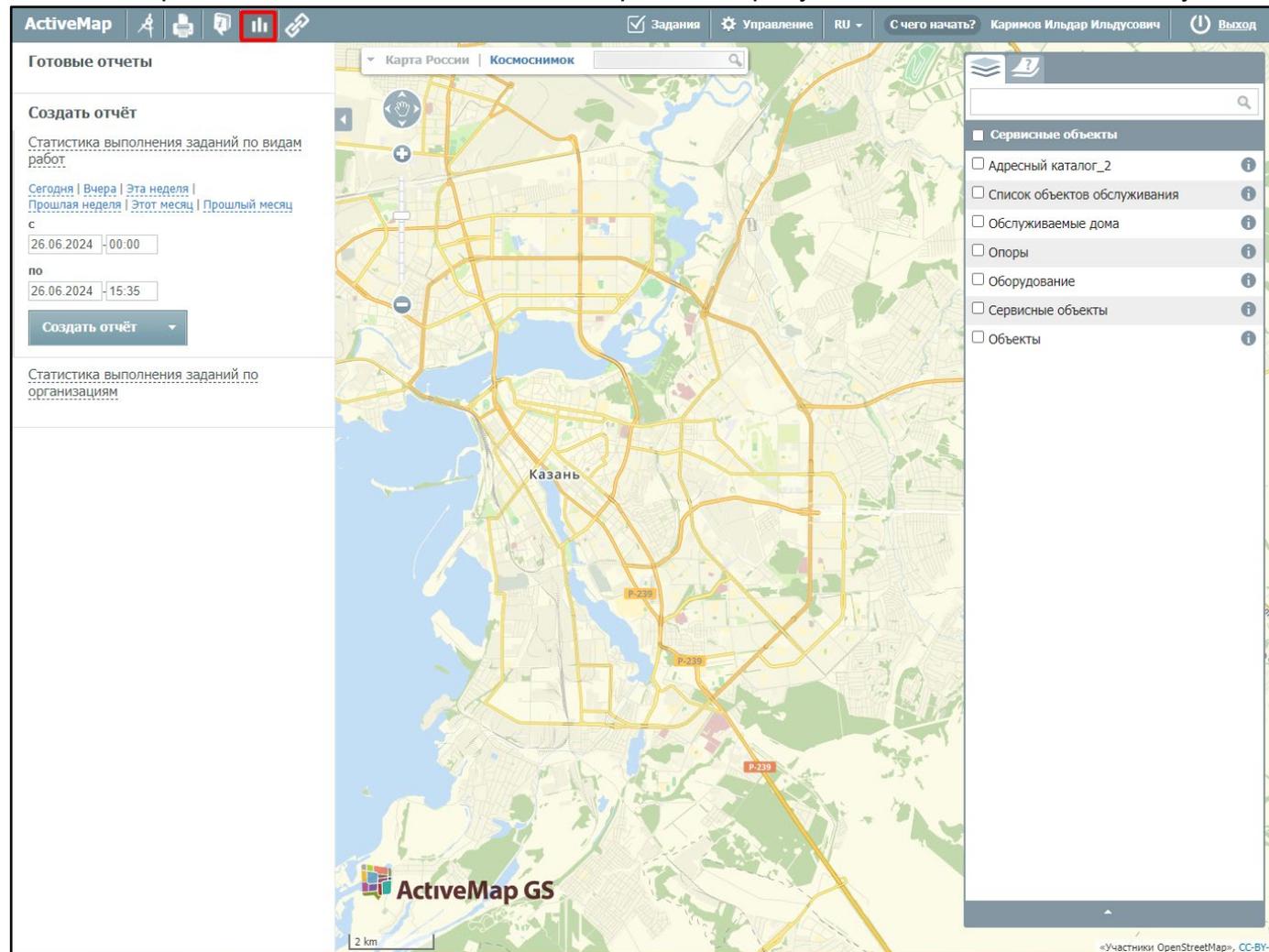
5. Также права на отчет можно выдать пользователям массово. Для этого в блоке «**Отчеты**» выберите в списке отчет и откройте его карточку. Затем перейдите во вкладку «**Права по умолчанию**». В строке «**Роль**» из выпадающего списка выберите роль пользователей, при необходимости укажите организацию и нажмите «**Добавить**». Переключите тумблер для просмотра или управления отчетом, затем нажмите «**Сохранить и выйти**». В этом случае все пользователи указанной роли и организации получат автоматически права на данный отчет.

The screenshot shows the 'ActiveMap' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'ActiveMap', 'Помощь', 'Карта', 'RU', 'Администратор системы', and 'Выход'. The main content area is titled 'Обновить отчет'. Below the title, there are three buttons: 'Сохранить и выйти' (green), 'Отмена' (red), and 'Обновить отчет' (blue). To the right of these buttons are two tabs: 'Основное' and 'Права по умолчанию' (selected). Below the tabs, there are several controls: a 'Все роли' toggle switch, a 'Роль' dropdown menu (set to 'Не выбрано'), a 'Несколько организаций' dropdown menu (set to 'Выберите организации'), an 'Организация' dropdown menu (set to 'Не выбрано'), and a '+ Добавить' button. Below these controls is a table with the following structure:

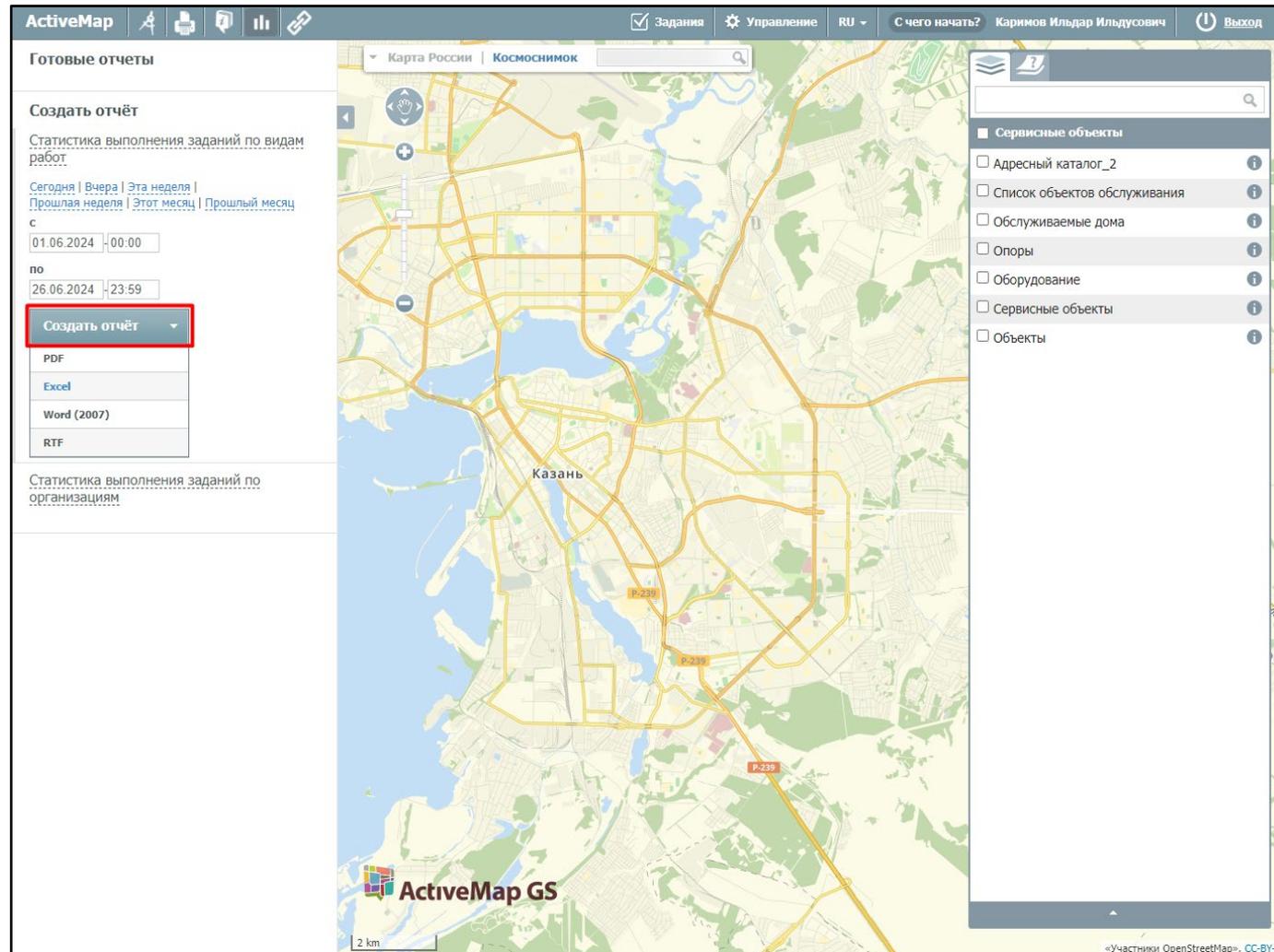
Роли	Организации	Просмотр	Управление
Администратор организации	СтройМонтажСервис	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the page, there are three buttons: 'Сохранить и выйти' (green), 'Отмена' (red), and 'Исходный файл' (blue).

6. Авторизуйтесь под учетной записью пользователя, которому были предоставлены права на отчет. На панели инструментов нажмите кнопку «Отчеты».
7. В левой части окна отобразится панель с отчетами. Выберите интересующий отчет из списка доступных.



8. Кликните по отчету и укажите период, за который нужен отчет. Можно заполнить самостоятельно или воспользоваться готовыми шаблонами (сегодня, вчера, эта неделя и т.д.).
9. Далее выберите формат выходного файла отчета. Для этого нажмите на стрелочку вниз на кнопке **«Создать отчет»** и отметьте нужный вариант из списка (pdf, Excel и др.). После этого нажмите **«Создать отчет»**.



10. В блоке «Готовые отчеты» отображается процесс формирования отчета. Когда отчет готов, файл будет доступен для скачивания и просмотра.

