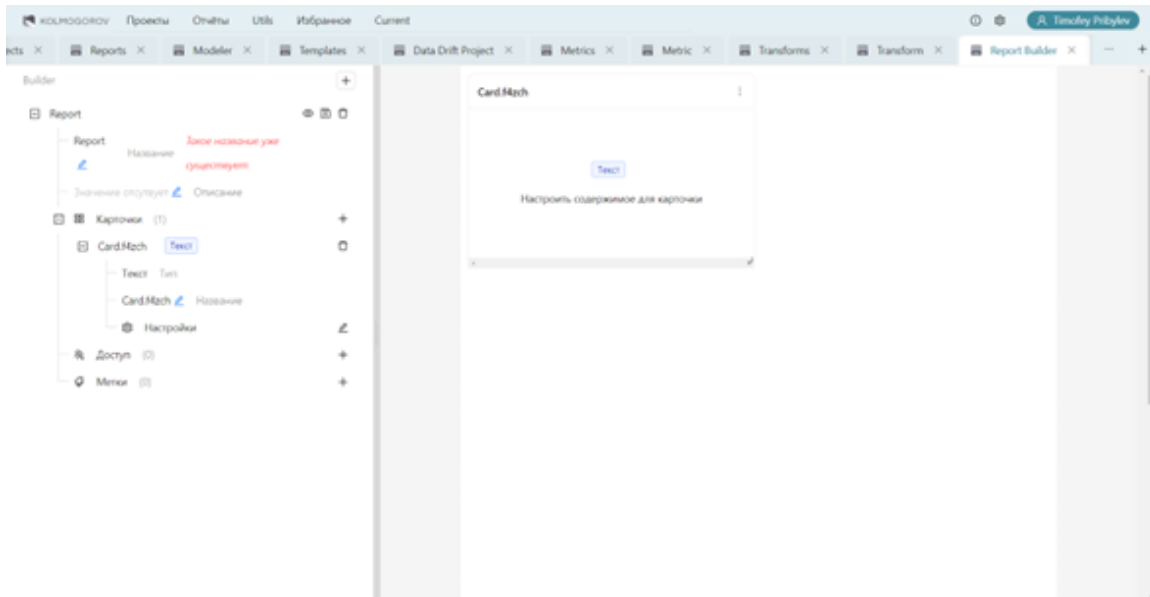


---

# Создание отчёта

---

Для создания нового отчета перейдите по пути *Панель управления > Отчеты* в открывшейся странице каталога отчетов нажмите кнопку "Добавить". Откроется форма создания отчета:



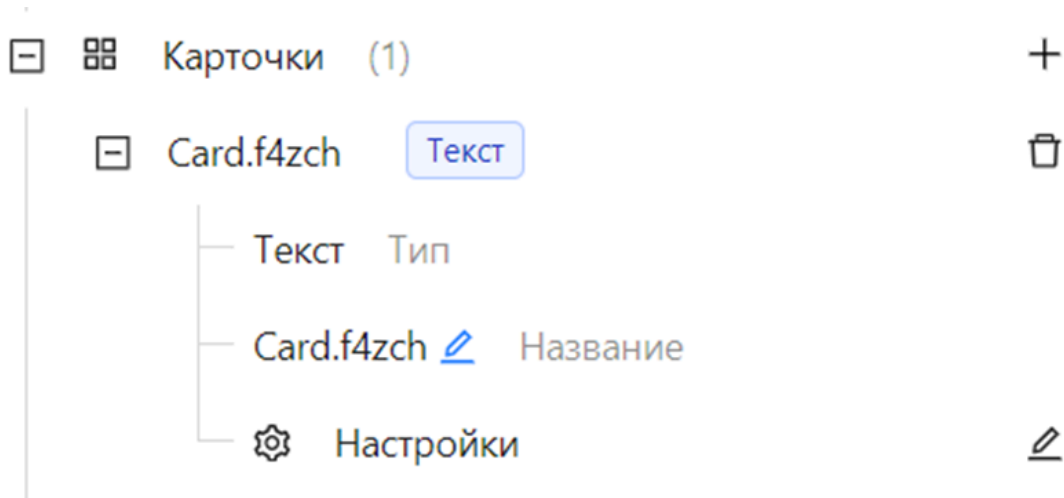
В редакторе отчета есть 4 основных раздела:

1. Заполнение/редактирование основной информации (уникальное название и описание)
2. Добавление/удаление/редактирование карточек с данными отчета.
3. Добавление/удаление/редактирование доступов
4. Добавление/удаление/редактирование меток

Кроме того, доступны кнопки просмотра подготавливаемого отчета, сохранения отчета и удаления несохраненных данных об отчете.

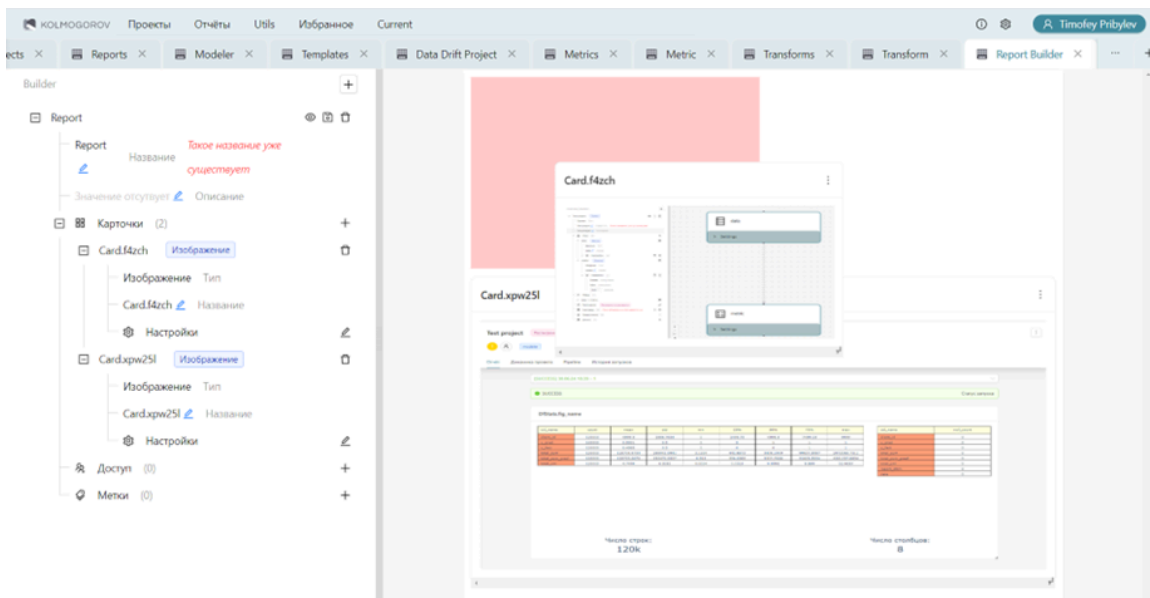
Заполнение основной информации, доступов и метрик аналогично этим же пунктам на форме создания проекта.

При добавлении карточки появляется форма настройки карточки:



Доступные типы карточек: 1. Текстовая карточка. 2. Карточка с пользовательским изображением. 3. Карточка светофора проекта. 4. Карточка таблицы светофоров проекта. 5. Карточка скаляра метрики. 6. Карточка таблицы скаляров проекта. 7. Карточка с графиком метрики. 8. Карточка с динамикой проекта. 9. Карточка таблицы сравнения светофоров разных проектов или запусков. 10. Карточка таблицы сравнения скаляров разных проектов или запусков.

Размеры и относительное положение карточек может быть изменено на поле подготавливаемого отчета:



После заполнения всех параметров отчета необходимо нажать на кнопку сохранения и в появившемся всплывающем окне подтвердить создание отчета.

После создания отчета он доступен в каталоге отчетов для просмотра. Также при просмотре отчета доступна функция скачивания отчета в виде файла формата PDF.