

# ??????

- [Отчёты — обзор](#)
- [Создание пользовательских отчётов](#)
- [Подписка на отчёты](#)
- [Как считается статистика печати](#)
- [Типы отчётов в Принтум](#)
- [Создание и настройка отчётов](#)
- [Экспорт отчётов и подписки](#)
- [Как считается статистика печати в Printum](#)

?????? — ??????

??????

Аналитика → Отчёты

??? ?????? ????????

- Формировать отчёты по типовым шаблонам.
- Создавать пользовательские варианты отчётов.
- Скачивать отчёты (текущий вид с фильтрами и столбцами).
- Оформлять подписку на автоматическую отправку по e-mail.

???? ??????????

- Устройства
- Пользователи
- Группы пользователей
- Задания
- События
- События безопасности

?????? ? ????????????? ????????????

1. Выберите один из стандартных отчётов по нужному типу данных.
2. Укажите период; при необходимости примените фильтры.
3. Нажмите «Скачать» для экспорта текущего вида.

??????????????

- Доступность типов отчётов определяется ролью пользователя.
- Подписка доступна только для сохранённого отчёта.

????????? ??????????????????????  
?????????

?????? 1 — ?????? ??????????????

1. Откройте нужный типовой отчёт в разделе **Аналитика** → **Отчёты**.
2. Нажмите иконку «**Шестерёнка**» и настройте состав столбцов.
3. При необходимости примените фильтры.
4. Нажмите «**Сохранить**» и укажите название отчёта.

?????? 2 — ?????? ?????????? «?????»

1. Нажмите кнопку «**Плюс**» справа от заголовка страницы.
2. Укажите название и тип отчёта.
3. Настройте столбцы.
4. Сохраните.

Сохранённый отчёт появится в списке пользовательских. В списке отображается тип базового отчёта (по устройствам, пользователям и т.п.).

?????

При редактировании сохранённого отчёта изменения перезаписывают его конфигурацию. Если на отчёт оформлена подписка — по ней будет приходиться обновлённая версия.

?????????? ?? ????????

????????????

Автоматическая отправка сохранённых отчётов на e-mail по расписанию.

?????????????? ????????????

???????? 1 — ?? ??????????? ????????

После сохранения отчёта нажмите «**Подписаться на отчёт**». Укажите периодичность формирования и день/время отправки.

???????? 2 — ?????? ???????????

1. Откройте **Профиль** → **Подписка на отчёты**.
2. Нажмите «**Добавить**».
3. Заполните:
  - Отчёт — выберите отчет из списка.
  - Периодичность — ежедневно / еженедельно / ежемесячно.
  - Период данных — за прошедший месяц, последние 7 дней и т.п.
  - День и время отправки.
4. Нажмите «**Сохранить**».

???????? ????????????

Нажмите иконку «**Корзина**» в строке подписки → подтвердите.

???????? ????????????

Ежемесячный отчёт по устройствам за прошедший месяц в 9:00 1-го числа: создайте отчёт по устройствам → добавьте подписку: Периодичность = *За прошлый месяц*, День = 1, Время = 09:00.

???? ?????????? ??????????

??????

????????

Принтум разделяет:

- страницы;
- листы;
- копии;
- дуплексную печать.

Это важно для:

- квот;
- отчетов;
- биллинга;
- аналитики.

????????? ??????????

Параметр	Значение
Pages	Количество страниц документа
Sheets	Количество физических листов
Copies	Количество копий
Duplex	Двусторонняя печать

????????? ??????????

????????? ??????????

- 3 страницы;
- 2 копии;

- дуплекс.

??????

## Pages

3 × 2 = 6 страниц

## Sheets

При дуплексе:

6 страниц / 2 = 3 листа

??? ????? ????????

- Pages и Sheets — разные значения.
- Дуплекс влияет на количество листов.
- Copies влияют на итоговую статистику.

???? ???? ? ???? ?

??????

Раздел **Аналитика** → **Отчёты** предоставляет стандартные отчёты для анализа данных системы. Каждый тип отчёта работает с определённым набором данных и поддерживает фильтрацию по периоду и параметрам.

???????????? ???? ???? ?

Тип отчёта	Что показывает	Типичное применение
Устройства	Статистика по принтерам и МФУ: количество отпечатков, цветность, распределение по локациям	Аудит использования парка техники, планирование закупок
Пользователи	Статистика по пользователям: объём печати, цветность, затраты	Контроль расходов на печать, выявление аномалий
Группы пользователей	Статистика по группам пользователей: объём печати, цветность, затраты	Контроль расходов на печать, выявление аномалий
Задания	Детализация по каждому заданию: пользователь, устройство, время, количество страниц	Аудит заданий, расследование инцидентов
События	Перечень событий, происшедших на устройствах	Отслеживание проблем с устройствами, расследование инцидентов
События безопасности	Журнал событий безопасности системы: авторизации, ошибки, действия администраторов	Информационная безопасность, мониторинг активности

???????????????? ???? ?

На основе любого стандартного типа можно создать пользовательский отчёт: настроить состав столбцов, фильтры и сохранить конфигурацию. В списке отчетов отображается тип базового отчёта.

??????????

- Доступность типов отчётов определяется ролью текущего пользователя.
  - Экспорт (кнопка «**Скачать**») — скачивается ровно текущий вид отчёта с учётом всех выбранных фильтров и параметров.
- 

????????? ??????????

- [Создание и настройка отчётов](#)
- [Экспорт отчётов и подписки](#)
- [Как считается статистика печати](#)

????????? ? ???????????

?????????

??????????

Создание пользовательского отчёта позволяет сохранить конкретную конфигурацию (тип, фильтры, состав столбцов) для повторного использования и подписки.

---

????????? ?????????? ?????????? ???????????????

????????????????

1. Перейти в **Аналитика** → **Отчёты**.
  2. Выбрать стандартный отчёт нужного типа (Устройства, Пользователи, Группы пользователей, Задания, События, События безопасности).
  3. Настроить столбцы через иконку «**Шестерёнка**».
  4. Применить нужные фильтры и указать период.
  5. Нажать «**Сохранить**» и указать название отчёта.
- 

?????????? ?????????? ?????????? ? ??????

1. На странице **Аналитика** → **Отчёты** нажать кнопку «**Плюс**» справа от заголовка.
  2. Указать название и выбрать тип отчёта.
  3. Настроить столбцы аналогично настройке через «Шестерёнку».
  4. Сохранить отчёт.
- 

??

?????????

При редактировании изменения перезаписывают конфигурацию отчёта — новый отчёт не создаётся. Если к отчёту оформлена подписка, по ней будет приходить обновлённая версия.

---

????????? ??????????

- [Типы отчётов в Принтум](#)
- [Экспорт отчётов и подписки](#)

???????? ???? ? ???? ?

????????

Отчёт можно скачать вручную (экспорт) или настроить автоматическую периодическую отправку на электронную почту (подписка).

---

???????? ???? ?

1. Перейти в **Аналитика** → **Отчёты**.
2. Выбрать тип, период и фильтры.
3. Нажать кнопку **«Скачать»**.

Экспортируется ровно текущий вид отчёта с учётом выбранного типа, периода, фильтров и состава столбцов. Формат — Excel (.xlsx).

---

???????? ???? ?

1. Создать и сохранить пользовательский отчёт (см. «Создание и настройка отчётов»).
2. На странице сохранённого отчёта нажать **«Подписаться на отчёт»**.
3. Указать:
  - **Периодичность формирования** — за какой период формируется отчёт (день, неделя, месяц).
  - **День и время отправки** — когда отчёт будет отправлен на почту.
4. Сохранить.

В указанное время на электронную почту приходит письмо с файлом Excel во вложении.

---

????????

- Подписку можно оформить только для **сохранённого** отчёта.
- Все подписки и уведомления доступны в профиле пользователя.
- Если конфигурацию сохранённого отчёта изменить, по подписке будет приходиться обновлённая версия.

---

?????????? ??????????

- [Типы отчётов в Принтум](#)
- [Создание и настройка отчётов](#)
- [Подписка на отчёты](#)

???? ?????????? ????????????

??????? ? Printum

???? ?????????? ????????????

??????? ? Printum

???????????

Printum разделяет:

- страницы;
- листы;
- копии;
- дуплексную печать.

Это важно для:

- квот;
- отчетов;
- биллинга;
- аналитики.

????????? ????????????

Параметр	Значение
Pages	Количество страниц документа
Sheets	Количество физических листов
Copies	Количество копий
Duplex	Двусторонняя печать

?????? ????????

???????? ????????

- 3 страницы;
- 2 копии;
- дуплекс.

??????

## Pages

$3 \times 2 = 6$  страниц

## Sheets

При дуплексе:

$6$  страниц /  $2 = 3$  листа

??? ??????? ??????????

- Pages и Sheets — разные значения.
- Дуплекс влияет на количество листов.
- Copies влияют на итоговую статистику.