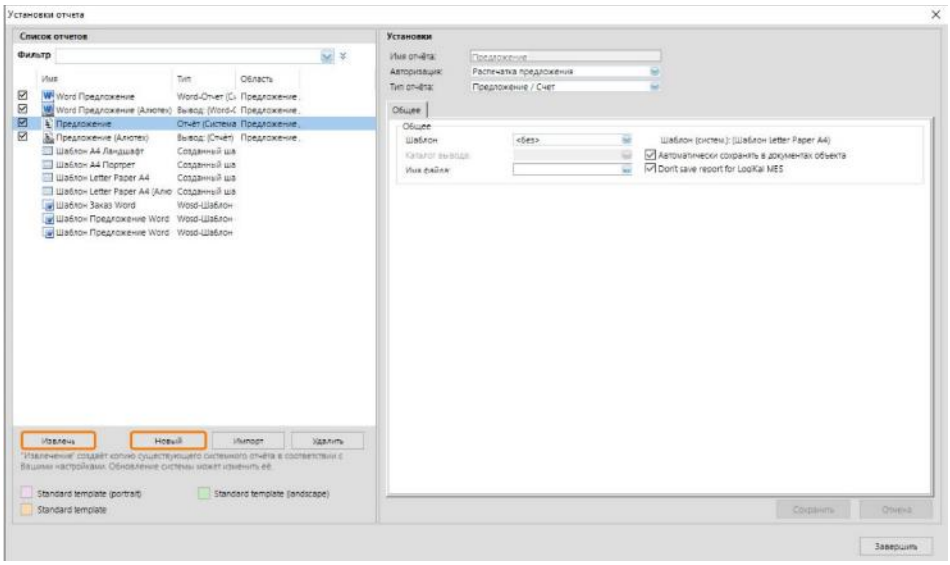
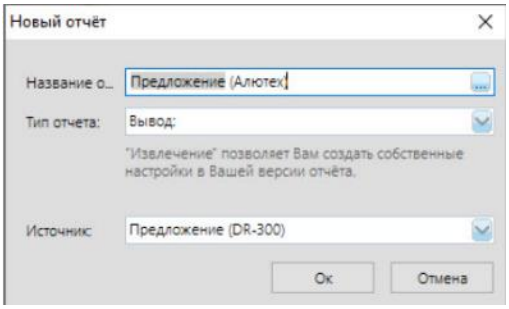
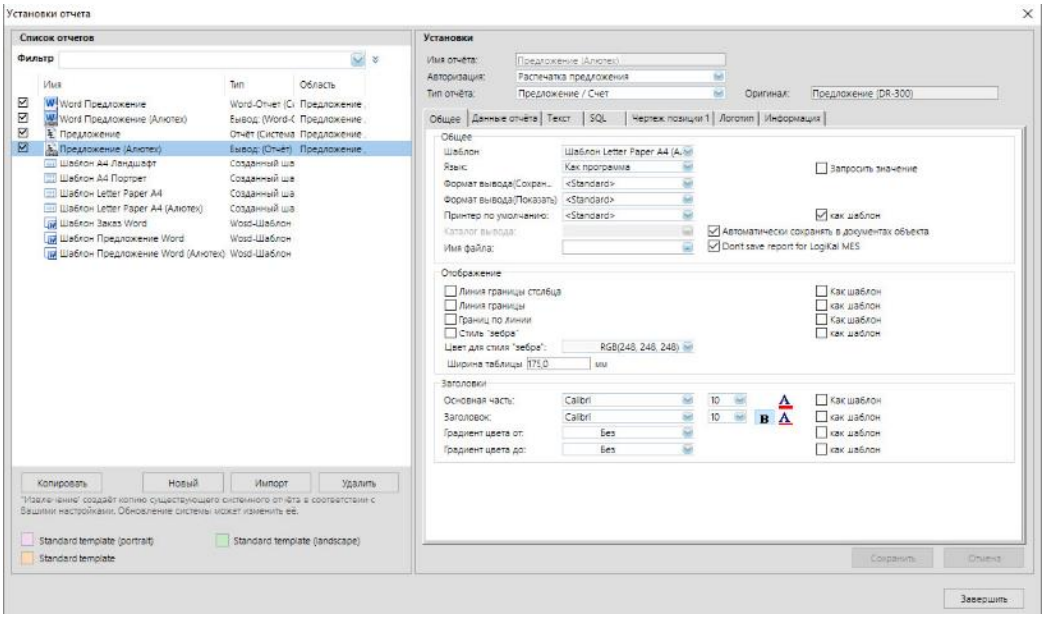


Введите новое имя для отчёта и в «Тип отчёта» выберите «Вывод», после чего в разделе «Источник» нужно определяете отчёт, на основе которого вы хотите сделать собственный. После выбора параметров нажмите кнопку «Ок», а затем «Сохранить».



В список отчётов добавится новая запись. Выделив свой отчёт, с правой стороны появятся расширенные возможности настройки его внешнего вида.