

# Как добавить свои поля в дизайнера отчетов?

Среднее время решения: 15-30 мин.

Сложность: (Средняя)

Дата обновления: 24.03.2026


Инструкция описывает порядок добавления дополнительных полей в **Отчет** в разделе **Дизайнер отчетов**.

## Пошаговое руководство

 Порядок добавления дополнительных полей рассмотрим на примере отчета **Прогулы по подразделениям** с добавлением поля **Должность сотрудника**.

Добавление дополнительных полей в разделе **Дизайнер отчетов** состоит из следующих этапов:

1. Создание отчета.

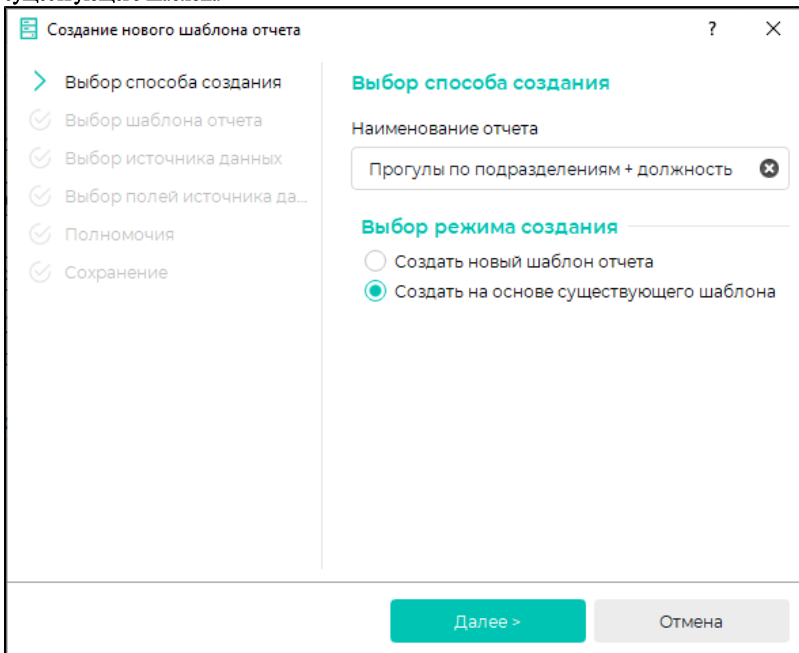
 Изменения можно вносить только в **Пользовательский отчет**.

2. Редактирование отчета.

### Шаг 1. Создание отчета

Для редактирования отчета **Прогулы по подразделениям**, создайте пользовательский отчет, на основе существующего, для этого:

1. нажмите на кнопку **Создать** и в окне **Создание нового шаблона отчета** введите **Наименование отчета** и поставьте отметку в чекбоксе **Создать на основе существующего шаблона**.



Создание нового шаблона отчета

Выбор способа создания

Выбор шаблона отчета

Выбор источника данных

Выбор полей источника да...

Полномочия

Сохранение

Выбор способа создания

Наименование отчета

Прогулы по подразделениям + должность

Выбор режима создания

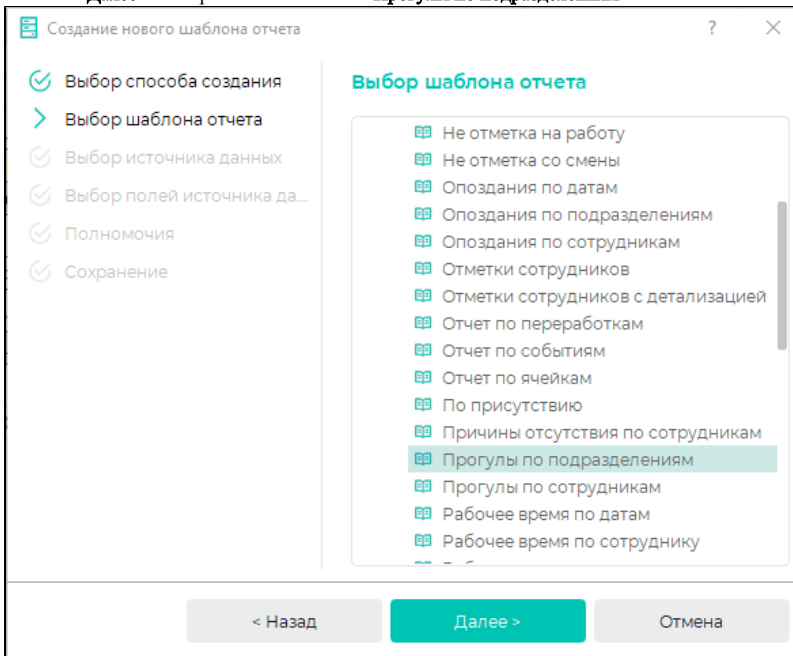
Создать новый шаблон отчета

Создать на основе существующего шаблона

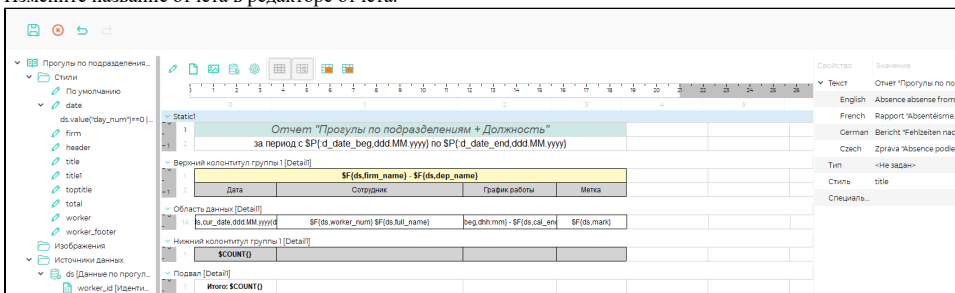
Далее >

Отмена

2. Нажмите **Далее** и выберите шаблон отчета **Прогулы по подразделениям**.

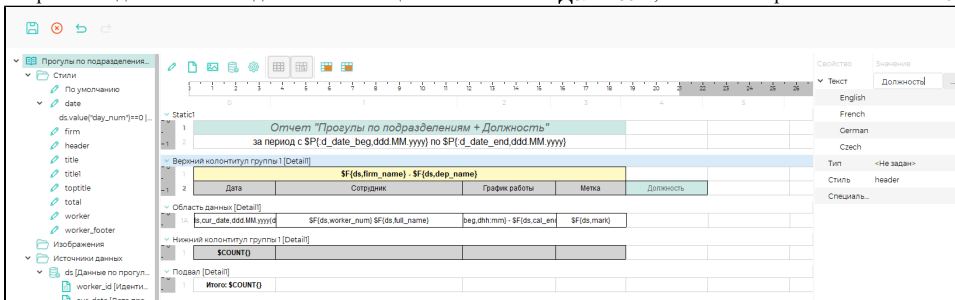


3. Измените название отчета в редакторе отчета.



## Шаг 2. Редактирование отчета

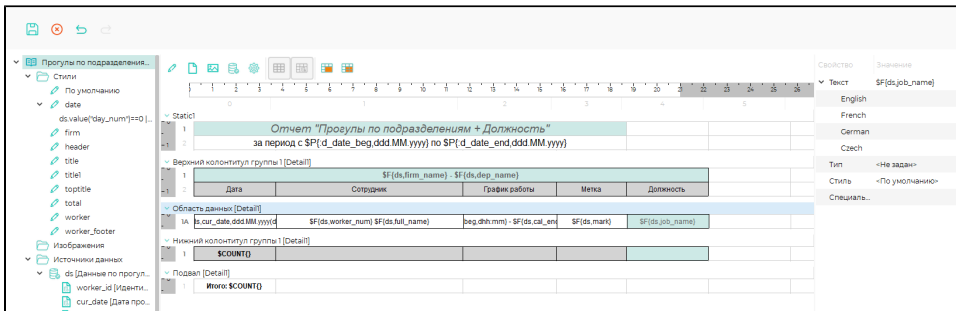
1. Откройте созданный отчет и добавьте столбец с наименованием **Должность**, а также выберите стиль ячейки **header**.




2. В области данных в колонке **Должность** впишите формулу **SF{ds.job\_name}**.



Более подробная информация о формулах расположена в Руководстве пользователя в статье [Редактирование шаблонов отчета](#).



3. Сохраните сделанные изменения.
4. Укажите параметры работников, в папке **Параметры**.
5. Проверьте, что отчет формируется корректно, нажав на кнопку .

Предварительный просмотр

Страница 1 из 1 100

**Отчет "Прогулы по подразделениям + Должность"**  
за период с 01.04.2026 по 01.04.2026

Предприятие 1 - Отдел инновационных разработок				
Дата	Сотрудник	График работы	Метка	Должность
01.04.2026(ср)	8330022 Алексеева Дарья Тимофеевна	08:30 - 17:00	ПР	Технический писатель
01.04.2026(ср)	8401185 Баранова Полина Алексеевна	09:00 - 18:00	ПР	Главный бухгалтер
01.04.2026(ср)	67248767 Воронов Андрей Андреевич	08:30 - 17:00	ПР	Инженер
01.04.2026(ср)	67213050 Герасимов Савелий	08:00 - 17:00	ПР	Ведущий инженер-исследователь
01.04.2026(ср)	67223170 Грачев Александр Андреевич	09:00 - 18:00	ПР	Ведущий инженер-исследователь
01.04.2026(ср)	67228237 Григорьев Егор Станиславович	08:30 - 17:00	ПР	Инженер по разработке тех. документации
01.04.2026(ср)	67201673 Демин Дамир Владимирович	08:00 - 17:00	ПР	Ведущий инженер-электронщик
01.04.2026(ср)	8401166 Краснов Руслан Иванович	08:00 - 17:00	ПР	Инженер-тестировщик
01.04.2026(ср)	67248773 Лебедева Эмилия Сергеевна	08:30 - 17:30	ПР	Инженер
01.04.2026(ср)	8329998 Маркина Елизавета Владимировна	07:00 - 19:00	ПР	Технический писатель
01.04.2026(ср)	67221378 Марков Александр Павлович	10:00 - 19:00	ПР	Инженер-исследователь
01.04.2026(ср)	67218007 Нестеров Алексей Мирославович	09:00 - 18:00	ПР	Инженер-программист
01.04.2026(ср)	6569806 Петрова София Павловна	09:00 - 18:00	ПР	Старший инженер-программист
01.04.2026(ср)	67248764 Пирогов Артём Романович	08:30 - 17:00	ПР	Водитель-экспедитор
01.04.2026(ср)	13238466 Поляков Фёдор Захарович	10:00 - 19:00	ПР	Технический директор
01.04.2026(ср)	67248775 Шарова Алёна Даниловна	08:30 - 17:30	ПР	Стажер
<b>Итого:</b>	<b>16</b>			

## Результат

После выполнения всех шагов вы научитесь добавлять дополнительные поля в отчет.

### Связанные статьи:

- Почему в отчёте ставится ПР или В, когда сотрудник отработал смену?
- Почему неправильно считается время в отчете?
- Редактирование шаблона отчёта
- Типы отчётов
- Создание отчёта по сотруднику
- Дизайнер отчётов

- [Добавление шаблона отчета](#)
- [Просмотр, печать, экспорт, отправка и удаление отчетов](#)
- [Создание отчёта](#)
- [Отчеты](#)