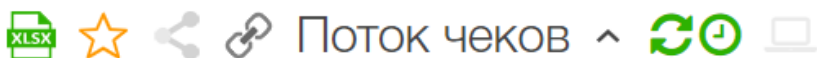


# Как изменить фильтры в готовом отчёте?

В построенном отчёте нажимаем на **иконку с карандашом** рядом со словом "Фильтры".



Отчет позволяет сравнить и проанализировать все заказы, разделенные на группы по различным параметрам, которые можно выбрать под списком отчетов в "Генераторе отчетов". Группировки по диапазонам можно настроить в меню "Настройки".

При фильтрации заказ не делится на части и всегда считается целиком.

Фильтры:



Дата: с 01.04.2022 по 30.04.2022

Ресторан: Ресторан 4

Подразделение: Зал Ресторана, Служебные, Без стола, Летняя терраса, Доставка [Показать все](#)

День недели: Пт, Сб, Вс

Группа методов оплаты: Реальные деньги, Платежные карты, Сберфуд

После чего откроется **Генератор отчётов** с фильтрами, которые были указаны в отчёте до этого.

Ресторан: Ресторан 4 x

Подразделения: Выбрать все x

Отчет: Поток чеков

Дополнительные фильтры к отчёту

Среднее кол-во позиций: на гостя

Формировать только по реальным деньгам ☒ ?

Расширенная версия ☐ ?

Формировать по чекам ☒ ?

Поменять местами строки и колонки (транспонировать) ☐

Использовать мотивационный ПК ☐ ?

Группировка 1: Ресторан x

Группировка 2: Зал x

Группировка 3: Подразделение x

Фильтры

+ -

☐ Вчера ☐ Посл. 7 дней ☐ Прошлый месяц ☐ Текущий месяц

Дата: 01.04.2022 - 30.04.2022 - Этот месяц Этот год +

☐ Сравнить с периодом

Сформировать Сбросить фильтры

Меняем показатели и нажимаем на кнопку "Сформировать".



Сформировать

Сбросить фильтры

---

Версия #7

[Admin](#) создал Thu, Jul 6, 2023 2:05 PM

[Admin](#) обновил Mon, Mar 11, 2024 4:56 AM