Управление документами

Как настроить и скачать отчёт: выбор разделов, логотипа, формата

Раздел: Управление документами · Опубликовано 02.09.2026 · Обновлено 02.09.2026

Как настроить и скачать отчёт: выбор разделов, логотипа, формата: пошаговая инструкция

Инструкция по генерации сводной отчётности для руководства или аудиторов.

Что вам понадобится

- Право доступа: Аналитик или Руководитель
- Раздел: Отчёты
- Ориентировочное время: 5 минут

Шаг 1: Настройка структуры отчёта

Выберите необходимые модули (риски, комплаенс, активы), которые должны войти в итоговый отчёт.

Шаг 2: Загрузка логотипа и выбор формата

Загрузите фирменный логотип для титульного листа. Выберите формат выгрузки: DOCX для редактирования или PDF для печати.

Результат

Система сгенерирует отчёт с вашим брендингом — файл появится во вкладке загрузок.

Возможные проблемы

Ошибка генерации PDF: Если отчёт слишком объёмный (более 100 страниц), генерация может занять до минуты. Не закрывайте вкладку во время формирования.

М.П.

QR Consult — 2026