

# Избранные отчеты пользователя

В модуле «**Отчеты**» появилась возможность создавать персональный список избранных отчетов.

**Избранные отчеты** — это персональный список отчетов, которые пользователь отметил как наиболее часто используемые. Они собираются в отдельной группе «**Мои отчеты**», которая всегда отображается в самом начале списка отчетов.

**Важно:** Список избранных отчетов является **персональным** — каждый пользователь управляет своим набором избранного независимо от других .

## Как добавить отчет в избранное

1. Откройте модуль «**Отчеты**» и перейдите к общему списку доступных отчетов.
2. Найдите нужный отчет в списке.
3. Слева от наименования отчета нажмите на иконку в виде **звездочки** (она пустая, если отчет не добавлен в избранное) .
4. Система задаст уточняющий вопрос: «**Добавить в список избранных?**»
5. Нажмите «**Да**» — отчет будет добавлен в избранное.

**Результат:** Иконка звездочки у отчета станет **желтой**, а сам отчет появится в группе «**Мои отчеты**» в верхней части списка.

## Как убрать отчет из избранного

1. Перейдите в группу «**Мои отчеты**» или найдите отчет в общем списке.
2. Нажмите на желтую иконку-звездочку слева от наименования отчета .
3. Система задаст уточняющий вопрос: «**Убрать отчет из избранного?**»
4. Нажмите «**Да**» — отчет будет удален из списка избранных.

**Результат:** Иконка звездочки станет **пустой (бесцветной)**, а отчет исчезнет из группы «Мои отчеты».

# Где находятся избранные отчеты

Все отчеты, добавленные в избранное, доступны в специальной группе «**Избранное**», которая всегда располагается **в самом начале** списка отчетов в модуле «Отчеты». Это позволяет быстро получить доступ к наиболее важным отчетам без необходимости искать их в общем длинном списке

---

Revision #1

Created 12 August 2026 08:15:40 by Максим

Updated 12 August 2026 08:19:28 by Максим