

Title: Modyfikacja i usuwanie raportów

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Reports/EditRemove

Version: 1

Date: 05/03/24 06:04:47

Table of Contents

<i>Modyfikacja i usuwanie raportów</i>	3
<i>Edycja raportu</i>	3
<i>Zakładka Uprawnienia</i>	3
<i>Zakładka Planowanie</i>	3
<i>Zakładka Kwerendy</i>	3
<i>Zakładka Filtry</i>	4
<i>Usuwanie raportu</i>	4

[Podręcznik użytkownika](#) > [Raporty](#) > Modyfikacja i usuwanie raportów

Modyfikacja i usuwanie raportów

Aby edytować raport, niezbędne jest posiadanie uprawnień

Edycja raportu

Modyfikacji raportu dokonujemy w oknie jego edycji, które dostępne jest z dwóch miejsc:

- po kliknięciu prawym przyciskiem myszy nazwy raportu na liście i wybraniu z rozwiniętego menu pozycji **Edytuj**
- po zaznaczeniu radio buttona obok nazwy raportu i kliknięciu ikony **Edycja** w **Pasku narzędzi**.

Zawartość kilku pierwszych zakładek została opisana w rozdziale o [tworzeniu raportów](#).

Zakładka Uprawnienia

Po utworzeniu raportu będzie on widoczny w module **Raporty** wszystkich pracowników, którzy mają do niego dostęp. Zarządzając uprawnieniami możemy decydować, kto będzie mieć prawo do wykonywania raportu. W tym celu przechodzimy do zakładki **Uprawnienia**. Z listy wybieramy, czy uprawniamy będziemy grupy, czy pojedynczych użytkowników (z listy lub z drzewa struktury organizacyjnej), po czym zaznaczamy elementy w oknie po lewej stronie i przenosimy je na listę **Uprawnieni**. Zaznaczony w sekcji **Uprawnienia** checkbox oznacza, że wskazana osoba będzie mogła wygenerować edytowany raport.

The screenshot shows a software window titled "Raport - STATUSY SPRAW CRM". It has a toolbar with icons for adding, deleting, refreshing, and other functions. Below the toolbar is a tabbed interface with tabs: "Ogólne", "Definicja", "Kolumny", "Uprawnienia" (selected), "Planowanie", "Kwerendy", and "Filtry".

In the "Uprawnienia" tab, there is a dropdown menu labeled "Wybierz listę:" with "Lista pracowników" selected. Below this are two main panels:

- Pracownicy**: A list of employees with names and roles, such as "Beck Cezary - Specjalista", "Cacko Barbara - Asystent Zarządu", etc.
- Uprawnieni**: A list of groups and users with permissions. It includes a section for "Grupy" (ADMINISTRATOR, CLIENTS, PRACOWNIK, SERWIS, VIP, ZARZĄD) and a section for "Pracownicy" (Brooklyn Jan - Klienci, Dobek Iwona - Główna księgowa, etc.).

At the bottom, there is a section titled "Uprawnienia" with a checkbox labeled "Wykonanie raportu" which is checked. At the very bottom of the window are three buttons: "Zapisz", "OK", and "Zamknij".

Okno edycji raportu - zakładka Uprawnienia

Zakładka Planowanie

Planowanie raportów zostało opisane w osobnym [artykule](#).

Zakładka Kwerendy

Wyniki działań dodatkowych kwerend zdefiniowanych w karcie **Kwerendy** mogą być wykorzystywane w raportach, dla których zastosowano szablony flexy (w karcie **Ogólne**). Dodatkowe zapytania służą do określenia dodatkowych danych, które mają być wyświetlane na raporcie. Przykładem może być dodanie kolumny **Komentarze** lub **Załączniki** dla dokumentu.

The screenshot shows a window titled "Kwerenda - ILOSC_PROJEKTOW_NA_OSOBE". It has a tabbed interface with "Opis:" and "Kwerenda SQL:" tabs. The "Opis:" tab is active, showing the text "ILOSC_PROJEKTOW_NA_OSOBE". The "Kwerenda SQL:" tab is also visible, showing an SQL query. At the bottom, there is a "Źródło danych:" field with "-- brak --" and buttons for "Zapisz" and "Zamknij".

```

SELECT count(*),
u.usr_id, foto__
FROM processes_view p
LEFT JOIN contacts c USING(contid)
LEFT JOIN types_of_processes_states tops ON (tops.state_::int = p.pr_s
LEFT JOIN users u ON u.usr_id = p.rspuid
WHERE p.is_del IS FALSE AND p.is_fix IS false
AND p.dsexid IN (484,483,27) AND state_ = 1
GROUP BY u.usr_id order by count desc
  
```

Przykładowa kwerenda - Ilość projektów na osobę

Zakładka Filtry

Mechanizm filtrowania został opisany w osobnym [artykule](#).

Usuwanie raportu

Raporty usuwamy pojedynczo. Możemy tego dokonać na jeden z trzech sposobów:

- klikając nazwę raportu na liście prawym przyciskiem myszy i wybierając z rozwiniętego menu pozycję **Usuń**
- zaznaczając radio button obok nazwy raportu na liście i klikając ikonę **Usuń** w **Pasku narzędzi**
- klikając ikonę **Usuń** w oknie edycji raportu.

Chęć usunięcia raportu potwierdzamy klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.