Wikiprint Book

Title: Wygląd i ułożenie portletów

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Home/Portlets

Version: 14

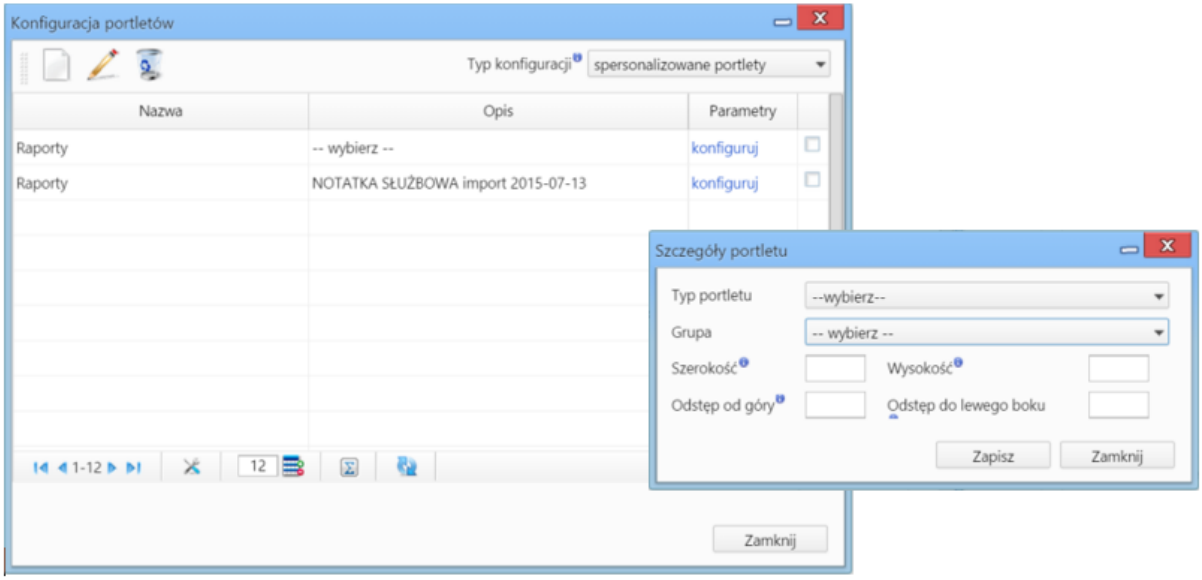
Date: 04/19/25 11:25:59

Table of Contents

Wygląd i ułożenie portletów *3*

Wygląd i ułożenie portletów

Aby w naszym zestawieniu pojawił się nowy portlet, wybieramy pozycję **Włącz/wyłącz element** z **Menu Portlety** (prawy górny róg **Zestawienia**). Zostaje wyświetlone okno **Konfiguracja portletów**.



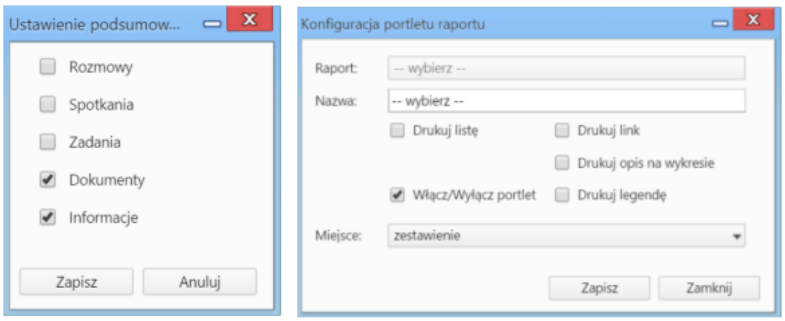
Okno konfiguracji portletów

Następnie klikamy ikonę **Nowy**, uzupełniamy dane w oknie **Szczegóły portletu** - wybierając typ (np. raporty, kalendarz), wpisując wymiary w pikselach lub procentach (szerokość większa niż 60px, wysokość większa niż 50px) - i klikamy **Zapisz**. Dane te możemy zmienić po zaznaczeniu portletu na liście i kliknięciu **Edycja**. Niektóre portlety mogą być dodawane kilkakrotnie, np. dwa różne kalendarze.

Uwaga
Ustalając odstępy od góry i od lewego boku należy zwrócić uwagę na rozdzielczność ekranu.

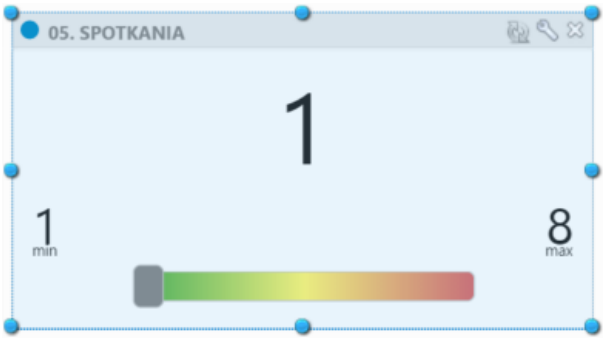
Uwaga Zmiany na ekranie są widoczne po kliknięciu przycisku **Zapisz**.

W przypadku portletów **Raporty** i **Podsumowanie** istnieje możliwość dodatkowej konfiguracji - po kliknięciu **konfiguruj** w kolumnie **Parametry**. Pozostałe portlety, dla których możliwa jest zmiana ustawień, mają - w pasku z nazwą - wyświetloną ikonę , której kliknięcie powoduje otwarcie okna konfiguracji.



Okna konfiguracji portletów Podsumowanie oraz Raporty

Okno portletu możemy przenosić i zmieniać jego wymiary przy pomocy myszki. Aby doknać tych operacji klikamy lewym przyciskiem myszy belkę z nazwą portletu. Kiedy obszar zaznaczony jest na niebiesko, możliwa jest operacja skalowania. Akcja przesuwania jest aktywna, kiedy skierujemy kursor na belkę z nazwą portletu i klikniemy ją prawym przyciskiem myszy (wyświetlenie standardowej ikony przenoszenia).



Element w trybie edycji

Skalowanie obszaru portletu odbywa się analogicznie, jak w przypadku grafiki w edytorze tekstu - po kliknięciu lewym przyciskiem myszy *kropki* zmiany wielkości portletu i przesunięciu go w odpowiednim kierunku.

Chcąc **wyłączyć** portlet, klikamy ikonę w prawym górnym rogu lub odznaczamy checkbox **Aktywny** na liście. **Usunięcie** portletu z listy następuje po zaznaczeniu go na liście, kliknięciu **Usuń** i potwierdzeniu tej operacji (możemy usunąć kilka pozycji jednocześnie, przy zaznaczaniu przytrzymując klawisz **Ctrl**).