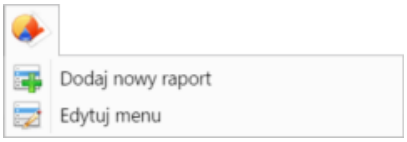
Artykuł w trakcie aktualizacji

# Raporty w innych modułach i jako portlety

Raporty w systemie eDokumenty mogą być generowane lub wyświetlane w wielu miejscach. Sprawia to, że pewne dane są automatycznie zawężane do konkretnych elementów, np. raport faktur zakupu wygenerowany w kartotece klienta będzie zawierał listę faktur zakupu tylko tego kontrahenta.

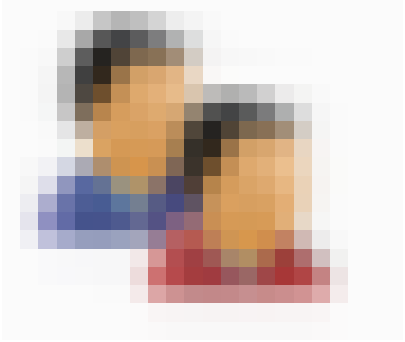
## Raporty w innych modułach

W większości modułów w systemie eDokumenty, jak i w kartotekach pojedynczych elementów tych modułów, możliwe jest generowanie wybranych raportów. Raportami w modułach zarządzamy korzystając z menu **Raporty**.

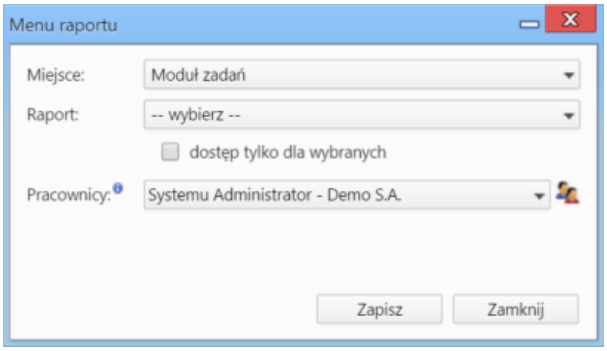



*Rozwinięte menu Raporty w Pasku narzędzi modułu*

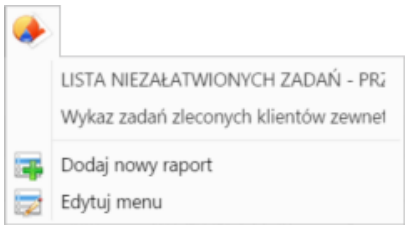
Aby wygenerować raport, np. w module **Zadania**, klikamy menu **Raporty** w **Pasku narzędzi** i z rozwiniętej listy wybieramy pozycję **Dodaj nowy raport**. W wyświetlonym oknie wskazujemy moduł, np. **Moduł zadań**, po czym z listy **Raport** wybieramy typ raportu. Po zaznaczeniu opcji **dostęp tylko dla wybranych** możemy uprawnić do generowania raportu wybrane osoby, które wybierzemy po kliknięciu ikony



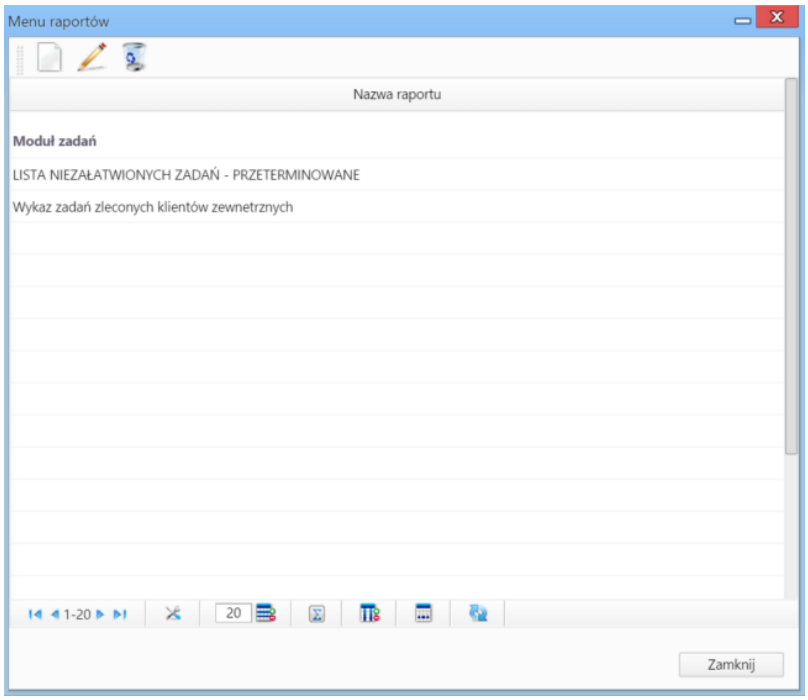
umieszczonej za listą **Pracownicy**.




Po kliknięciu przycisku **Zapisz** nazwa raportu będzie wyświetlona na liście po powtórnym kliknięciu ikony **Raporty**. Po kliknięciu nazwy zostanie wyświetlony podgląd wydruku raportu.




Zawartość listy raportów możemy modyfikować. W tym celu klikamy **Raporty > Edytuj menu**. W oknie **Menu raportów** wyświetlona zostaje lista aktywnych raportów. Aby dodać nowy raport, klikamy ikonę **Nowy** w **Pasku narzędzi** i postępujemy jak wyżej.




Po zaznaczeniu nazwy raportu na liście, możemy go modyfikować - po kliknięciu ikony **Edycja** w **Pasku narzędzi** - lub usunąć - po kliknięciu ikony **Usuń** w **Pasku narzędzi** i potwierdzeniu chęci wykonania tej operacji.

## Raporty jako portlety

Raporty - najczęściej w formie wykresów - mogą być wyświetlane w **Zestawieniu** lub w **Dashboardzie**.