**Wikiprint Book**

**Title: Wygląd i ułożenie portletów**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5.2/Home/Portlets**

**Version: 3**

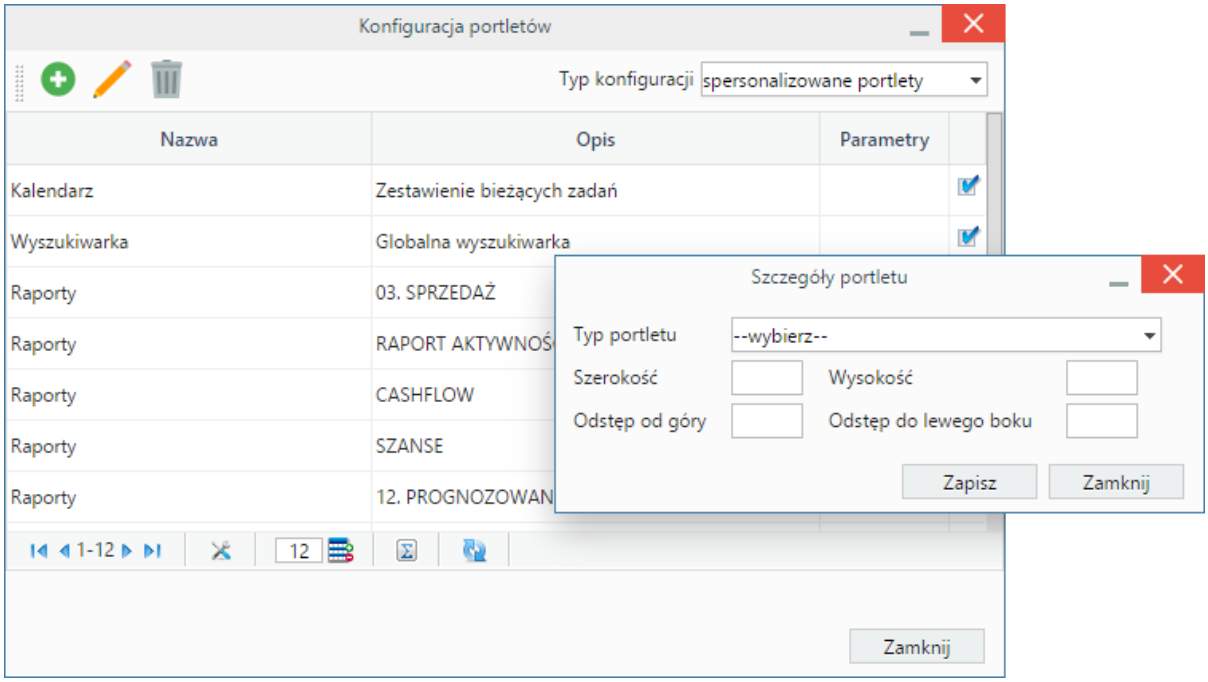
**Date: 02/04/26 10:23:37**

## Table of Contents

*Wygląd i ułożenie portletów* *3*
*Zobacz także* *4*

## Wygląd i ułożenie portletów

Aby wyświetlić w Zestawieniu nowy portlet, wybieramy pozycję **Włącz/wyłącz element** z **Menu Portlety** (prawy górny róg **Zestawienia**). Portletami zarządzamy w oknie **Konfiguracja portletów**.



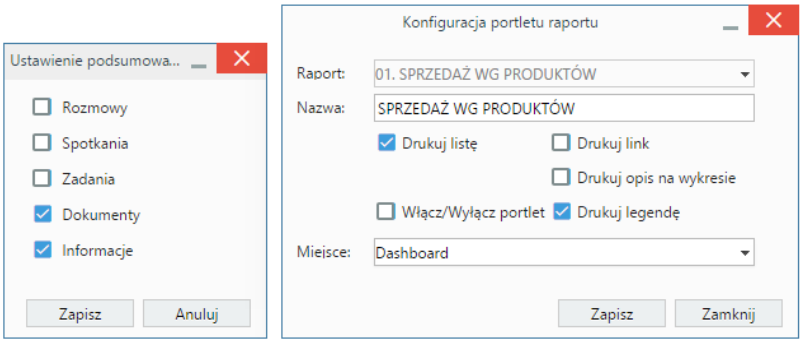

*Okno konfiguracji portletów*

W **Pasku narzędzi** klikamy ikonę **Nowy** (biała kartka), 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**. Portlety typu Raport mogą być dodawane kilkakrotnie, np. dwa różne wykresy.

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

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

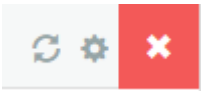
W przypadku portletów **Raporty** i **Podsumowanie** istnieje możliwość dodatkowej konfiguracji - po kliknięciu odnośnika **konfiguruj** w kolumnie **Parametry**. Pozostałe portlety, dla których możliwa jest zmiana ustawień, mają - w pasku z nazwą - wyświetloną ikonę , której kliknięcie powoduje otwarcie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



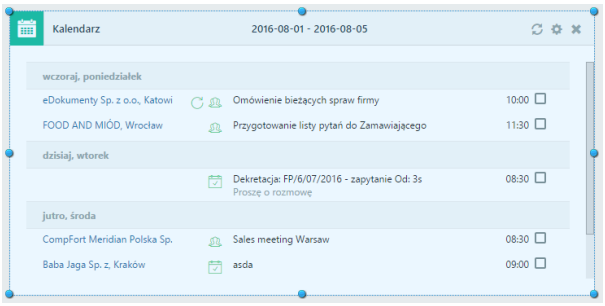

*Okna konfiguracji portletów Podsumowanie oraz Raporty*

Okno portletu możemy przenosić i zmieniać jego wymiary przy pomocy myszki. Aby dokonać 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).

**Uwaga**
Od wersji 5.0.114, aby aktywować przesuwanie i usuwanie portletów, klikamy menu **Portlety** w prawym górnym rogu i zaznaczamy opcję **Edycja**. Po zmianie ustawień, jeszcze raz klikamy **Portlety > Edycja**, aby wyłączyć tryb edycji.



*Róg portletu w trybie edycji*

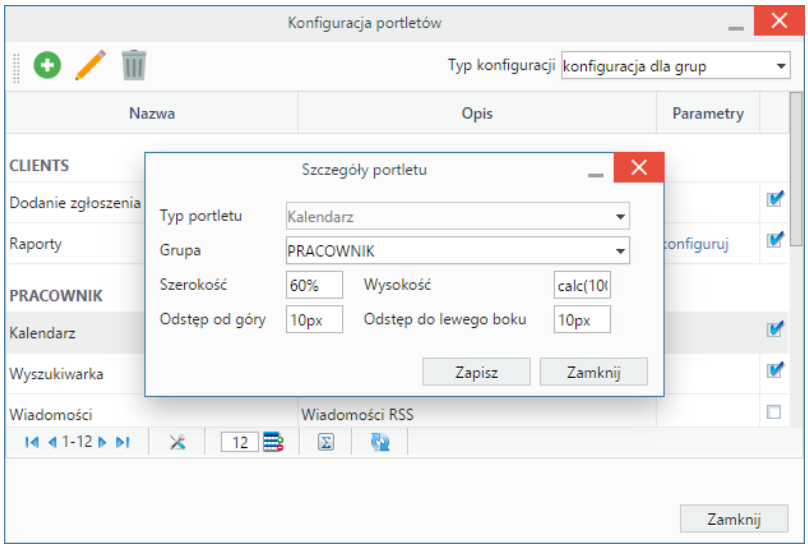



*Element w trybie edycji*

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

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

Konfigurację wyświetlanych portletów możemy zapisać dla osób należących do wybranej grupy. Aby tego dokonać, z listy **Typ konfiguracji** w oknie **Konfiguracja portletów** wybieramy **konfiguracja dla grup**.




*Okno konfiguracji portletów dla grup*

Portletami dla grup zarządzamy podobnie, jak w przypadku indywidualnych zestawień. Dodatkowo z listy **Grupa** wybieramy grupę, dla której portlet ma być wyświetlony.

**Uwaga**
Aby móc dokonać konfiguracji dla grup, niezbędne jest posiadanie uprawnienia systemowego **Ustawienia poziom 2 - ustawienia zaawansowane**.

### Zobacz także

- Raporty jako portlety
- Dostęp do zestawień innych pracowników
- Panel boczny