

Title: Dostęp do Zestawień innych pracowników

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

Version: 2

Date: 04/05/26 15:04:08

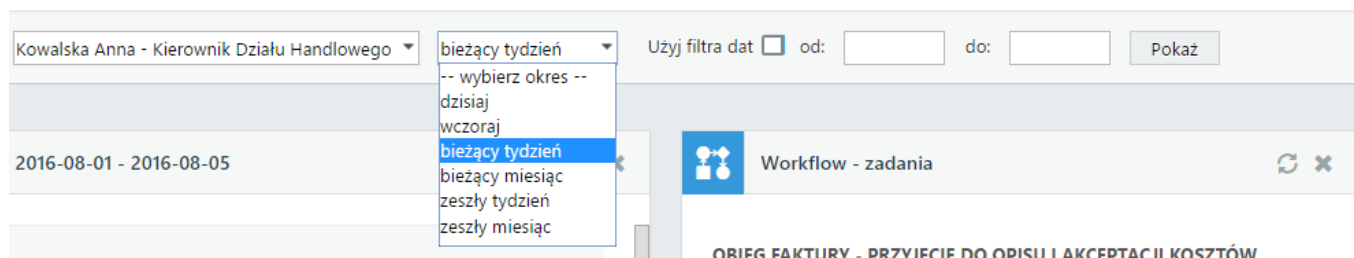
Table of Contents

<i>Dostęp do Zestawień innych pracowników</i>	3
<i>Zobacz także</i>	3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Zestawienie](#) > Dostęp do Zestawień innych pracowników

Dostęp do Zestawień innych pracowników

Chcąc zobaczyć zestawienie kolegi lub osoby nam podległej, możemy skorzystać z filtrów umieszczonych w górnej części ekranu i wybrać z pierwszej listy odpowiednią osobę. Jeśli jesteśmy zainteresowani danymi z konkretnego okresu, zakres wybieramy uzupełniając kolejne pola i klikając przycisk **Pokaż**.



The screenshot shows a web interface for filtering reports. At the top left, there is a dropdown menu with the text "Kowalska Anna - Kierownik Działu Handlowego". To its right is another dropdown menu with "bieżący tydzień" selected. Below this menu, a list of options is visible: "-- wybierz okres --", "dzisiaj", "wczoraj", "bieżący tydzień" (highlighted in blue), "bieżący miesiąc", "zeszły tydzień", and "zeszły miesiąc". To the right of these menus is a checkbox labeled "Użyj filtra dat" and two empty input fields for "od:" and "do:". A "Pokaż" button is located to the right of the date fields. Below the filters, a table row shows the date range "2016-08-01 - 2016-08-05". To the right of the table, there is a blue button with a refresh icon and the text "Workflow - zadania". Below the table, the text "OBIEG FAKTURY - PRZYJĘCIE DO OPISU I AKCEPTACJI KOSZTÓW" is visible.

Filtry Zestawienia

Uwaga

Lista pracowników nie zawsze jest wypełniona nazwiskami wszystkich użytkowników. Jej zawartość zależy od tzw. praw do jednostek. Więcej informacji o tych uprawnieniach można znaleźć w osobnym [artykule](#).

Zobacz także

- [Plan dnia](#)