

Title: Grupy raportów

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

Version: 1

Date: 04/19/25 14:07:21

Table of Contents

Grupy raportów

















3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Raporty](#) > Grupy raportów

Grupy raportów



Aby ułatwić przeglądanie raportów w systemie eDokumenty, możemy podzielić je na grupy, np. rozliczenia, sprzedaż, zadania. Grupy raportów wyświetlane są w głównym oknie modułu **Raporty** w postaci bloków zawierających listy raportów należących do poszczególnych grup. Ich kolejność zależna jest od priorytetu.

Panel zarządzania grupami dostępny jest z menu **Akcje** po wybraniu pozycji **Edytuj grupy raportów**. W oknie tym wyświetlana jest lista grup z informacją o priorytecie (przedostatnia kolumna) i liczbie raportów w grupie (ostatnia kolumna).



Grupy raportów			
<div>  Nowa  Edycja  Usuń  </div> <div>Szukaj...</div>			
Lista grup raportów			
Nazwa			
BDC		1	4
CRM		1	14
Dashboards		2	21
Dokumenty		3	6
Drill-down		17	9
Dział Call Center		23	1
Dział Handlowy		1	1
Dział księgowości		5	2
Dział Windykacji		20	10
ERP		1	19
Ewidencja		1	8
Finanse		1	11

Panel zarządzania grupami raportów

Aby zdefiniować nową grupę, klikamy ikonę **Nowa** w **Pasku narzędzi**, wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy **Zapisz**.

Grupa raportów	
Nazwa:	<input type="text" value="Oceny pracowników"/>
Priorytet:	<input type="text" value="1"/>
<div>Ikona </div> <div></div>	
<div>Zapisz</div> <div>Zamknij</div>	

Formularz dodawania/edycji grupy raportów

W polu **Priorytet** wpisujemy wartość, która będzie miała wpływ na miejsce wyświetlenia grupy w module. Im większa liczba, tym mniejszy priorytet, zatem grupa będzie wyświetlana niżej. Grafikę, która wyświetlać się będzie obok nazwy grupy, wybieramy z listy wyświetlonej po kliknięciu ikony . Aby usunąć grafikę, klikamy .

Uwaga

Nową grupę możemy dodać również po kliknięciu ikony  obok listy **Grupa** w zakładce **Ogólne** okna definicji raportu.

W celu **edycji** grupy, zaznaczamy ją na liście w panelu zarządzania grupami i klikamy ikonę **Edycja w Pasku narzędzi**. Okno edycji grupy jest takie samo, jak okno dodawania nowej grupy.

Aby **usunąć** grupę raportów, musi być ona pusta, zatem przed dokonaniem tej operacji należy usunąć wszystkie raporty należące do grupy. Następnie nazwę grupy zaznaczamy na liście i klikamy **Usuń w Pasku narzędzi**. Chęć dokonania operacji musimy potwierdzić klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.

Uwaga

Grupy usuwane są pojedynczo.

Uwaga

Grupy raportów **nie wiążą się** z grupowaniem w zakładce **Definicja** formularza raportu.