

Title: Wygląd i ułożenie portletów

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

Version: 6

Date: 06/03/26 22:07:21

Table of Contents

<i>Wygląd i ułożenie portletów</i>	3
<i>Zobacz także</i>	4

[Podręcznik użytkownika](#) > [Zestawienie](#) > Wygląd i ułożenie portletów

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**. Niektóre portlety mogą być dodawane kilkakrotnie, np. dwa różne kalendarze.

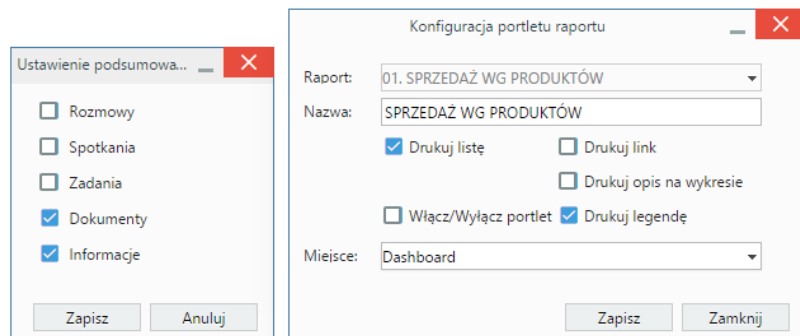
Uwaga

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

Uwaga

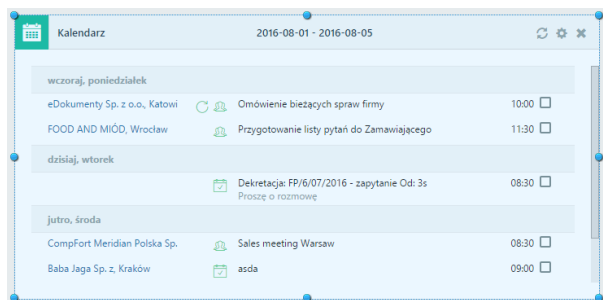
Zmiany na ekranie są widoczne po kliknięciu przycisku **Zapisz**.

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 przesuwać 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).

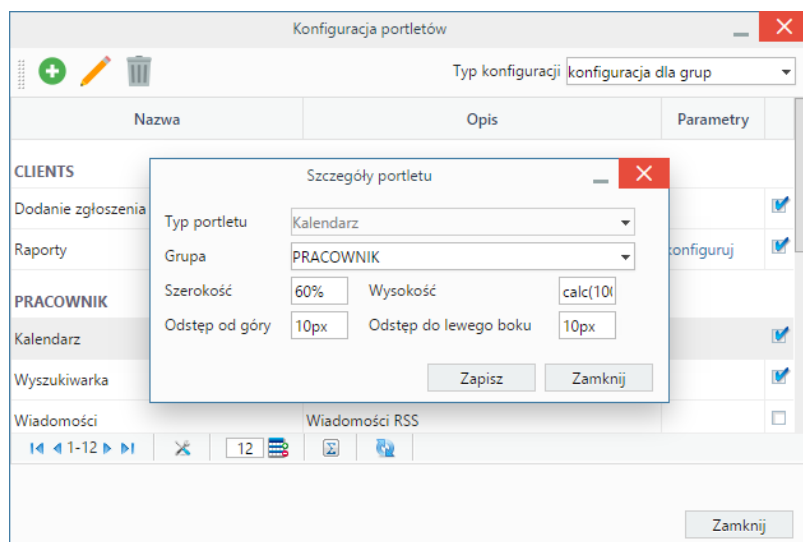


Element w trybie edycji

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 zaznaczeniu 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](#)