

Title: Dostęp do Zestawień innych pracowników

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

Version: 5

Date: 04/29/24 02:05:52

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 application interface for viewing reports. At the top, there is a dropdown menu for selecting a person, currently showing 'Kowalska Anna - Kierownik Działu Handlowego'. Below it, a date range '2016-08-01 - 2016-08-05' is displayed. To the right, there is a section for date filters with a 'Użyj filtra dat' checkbox, 'od:' and 'do:' input fields, and a 'Pokaż' button. A dropdown menu is open, showing options: 'bieżący tydzień', '-- wybierz okres --', 'dzisiaj', 'wczoraj', 'bieżący tydzień' (highlighted), 'bieżący miesiąc', 'zeszły tydzień', and 'zeszły miesiąc'. Below the filters, there is a 'Workflow - zadania' section with a refresh icon and a title 'OBIEG FAKTURY - PRZYJĘCIE DO OPISU I AKCEPTACJI KOSZTÓW'.

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](#)