

Title: Modyfikacja i usuwanie raportów

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Reports/EditRemove

Version: 1

Date: 06/05/25 09:08:27

## Table of Contents

<i>Modyfikacja i usuwanie raportów</i>	3
<i>Edycja raportu</i>	3
<i>Zakładka Uprawnienia</i>	3
<i>Zakładka Planowanie</i>	3
<i>Zakładka Kwerendy</i>	3
<i>Zakładka Filtry</i>	4
<i>Usuwanie raportu</i>	4

[Podręcznik użytkownika](#) > [Raporty](#) > Modyfikacja i usuwanie raportów

## Modyfikacja i usuwanie raportów

Aby edytować raport, niezbędne jest posiadanie uprawnień

### Edycja raportu

Modyfikacji raportu dokonujemy w oknie jego edycji, które dostępne jest z dwóch miejsc:

- po kliknięciu prawym przyciskiem myszy nazwy raportu na liście i wybraniu z rozwiniętego menu pozycji **Edytuj**
- po zaznaczeniu radio buttona obok nazwy raportu i kliknięciu ikony **Edycja** w **Pasku narzędzi**.

Zawartość kilku pierwszych zakładek została opisana w rozdziale o [tworzeniu raportów](#).

### Zakładka Uprawnienia

Po utworzeniu raportu będzie on widoczny w module **Raporty** wszystkich pracowników, którzy mają do niego dostęp. Zarządzając uprawnieniami możemy decydować, kto będzie mieć prawo do wykonywania raportu. W tym celu przechodzimy do zakładki **Uprawnienia**. Z listy wybieramy, czy uprawniamy będziemy grupy, czy pojedynczych użytkowników (z listy lub z drzewa struktury organizacyjnej), po czym zaznaczamy elementy w oknie po lewej stronie i przenosimy je na listę **Uprawnieni**. Zaznaczony w sekcji **Uprawnienia** checkbox oznacza, że wskazana osoba będzie mogła wygenerować edytowany raport.

The screenshot shows a software window titled "Raport - STATUSY SPRAW CRM". It has a toolbar with icons for adding, deleting, refreshing, and other actions. Below the toolbar is a tabbed interface with tabs: "Ogólne", "Definicja", "Kolumny", "Uprawnienia" (selected), "Planowanie", "Kwerendy", and "Filtry".

In the "Uprawnienia" tab, there is a dropdown menu labeled "Wybierz listę:" with "Lista pracowników" selected. Below this is a list of employees under the heading "Pracownicy". To the right of this list are arrows for moving items to the "Uprawnieni" list.

The "Uprawnieni" list on the right contains two sections: "Grupy" (ADMINISTRATOR, CLIENTS, PRACOWNIK, SERWIS, VIP, ZARZĄD) and "Pracownicy" (Brooklyn Jan - Klienci, Dobek Iwona - Główna księgowa, Kowalska Anna - Kierownik Działu Handlowego, Nowak John - Prezes Zarządu, Scalak Tomasz - Serwisant, Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o.).

At the bottom, there is a section titled "Uprawnienia" with a checked checkbox for "Wykonanie raportu". At the very bottom of the window are buttons for "Zapisz", "OK", and "Zamknij".

Okno edycji raportu - zakładka Uprawnienia

### Zakładka Planowanie

Planowanie raportów zostało opisane w osobnym [artykule](#).

### Zakładka Kwerendy

Wyniki działań dodatkowych kwerend zdefiniowanych w karcie **Kwerendy** mogą być wykorzystywane w raportach, dla których zastosowano szablony flexy (w karcie **Ogólne**). Dodatkowe zapytania służą do określenia dodatkowych danych, które mają być wyświetlane na raporcie. Przykładem może być dodanie kolumny **Komentarze** lub **Załączniki** dla dokumentu.

The screenshot shows a window titled "Kwerenda - ILOSC\_PROJEKTOW\_NA\_OSOBE". It has a tabbed interface with "Opis:" and "Kwerenda SQL:" selected. The "Opis:" tab shows the text "ILOSC\_PROJEKTOW\_NA\_OSOBE". The "Kwerenda SQL:" tab contains the following SQL query:

```
SELECT count(*),
u.usr_id, foto__
FROM processes_view p
LEFT JOIN contacts c USING(contid)
LEFT JOIN types_of_processes_states tops ON (tops.state_::int = p.pr_s
LEFT JOIN users u ON u.usr_id = p.rspuid
WHERE p.is_del IS FALSE AND p.is_fix IS false
AND p.dsexid IN (484,483,27) AND state_ = 1
GROUP BY u.usr_id order by count desc
```

At the bottom, there is a "Źródło danych:" field with the value "-- brak --" and a "Pokaż parametry" button. Below this are "Zapisz" and "Zamknij" buttons.

Przykładowa kwerenda - Ilość projektów na osobę

### Zakładka Filtry

Mechanizm filtrowania został opisany w osobnym [artykule](#).

### Usuwanie raportu

Raporty usuwamy pojedynczo. Możemy tego dokonać na jeden z trzech sposobów:

- klikając nazwę raportu na liście prawym przyciskiem myszy i wybierając z rozwiniętego menu pozycję **Usuń**
- zaznaczając radio button obok nazwy raportu na liście i klikając ikonę **Usuń** w **Pasku narzędzi**
- klikając ikonę **Usuń** w oknie edycji raportu.

Chęć usunięcia raportu potwierdzamy klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.