

Title: Uprawnienia do raportów

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

Version: 1

Date: 11/21/24 16:52:46

## Table of Contents

|   |   |
|---|---|
| <i>Uprawnienia do raportów</i>          | 3 |
| <i>Kto może generować raporty</i>       | 3 |
| <i>Kiedy możemy tworzyć raporty</i>     | 3 |
| <i>Kiedy możemy modyfikować raporty</i> | 3 |
| <i>Kiedy możemy usuwać raporty</i>      | 3 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Raporty](#) > Uprawnienia do raportów

## Uprawnienia do raportów

O czynnościach, które możemy wykonać w module Raporty, decydują:

- [uprawnienia systemowe](#)
- uprawnienia przyznawane w [definicji raportu](#)

### Kto może generować raporty

Aby wygenerować raport (np. z poziomu pojedynczego modułu) niezbędne jest posiadanie uprawnień:

- systemowego **Raporty**
- **do wykonania raportu** w zakładce **Uprawnienia** w oknie definicji raportu
- systemowego **Przywileju dodawania nowego raportu w menu raportów**.

### Kiedy możemy tworzyć raporty

Tworzyć - zarówno korzystając z kreatora jak i importować - definicje raportów możemy posiadając uprawnienie systemowe **Raporty > Tworzenie nowych raportów**.

### Kiedy możemy modyfikować raporty

Posiadając uprawnienie systemowe **Raporty > Edycja raportów** widzimy wszystkie raporty utworzone przez różnych użytkowników systemu i możemy je modyfikować.

### Kiedy możemy usuwać raporty

Aby usunąć raport niezbędne jest posiadanie uprawnień systemowych **Raporty > Usuwanie raportów** oraz **Raporty > Edycja raportów**.