**Wikiprint Book**

**Title: Uprawnienia do raportów**

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

**Version: 1**

**Date: 04/18/25 16:12:08**

## Table of Contents

*Uprawnienia do raportów* 3
- *Kto może generować raporty* 3
- *Kiedy możemy tworzyć raporty* 3
- *Kiedy możemy modyfikować raporty* 3
- *Kiedy możemy usuwać raporty* 3

# 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**.