

[Podręcznik użytkownika](#) > [Ustawienia](#) > [Panel sterowania](#) > [Inne](#) > Menu raportów

Menu raportów

W panelu **Menu raportów** możemy tworzyć [listy raportów](#) wyświetlane w menu **Raporty** w różnych modułach i kartotekach.

The screenshot shows the 'Menu raportów' window with a title bar containing a minus sign and a close button. Below the title bar are three icons: a green plus sign, a yellow pencil, and a grey trash can. The main area is a list of reports with a header 'Nazwa raportu'. The reports are grouped into three sections: 'Kartoteka pracownika' (with 'INNE KOSZTY'), 'Moduł dokumentów' (with 'KONTROLA WYKONANIA DYSPOZYCJI DOKUMENTÓW', 'PLAN SPRZEDAŻY', and 'Tygodniowy raport pracy - Call Center'), and 'Moduł sprawy' (with 'KOSZTY GRUPOWANE PO RK W SPRAWIE', 'PLAN SPRZEDAŻY', 'REPOZYTORIUM SPRAW KLIENT', and 'REPOZYTORIUM SPRAW KLIENT'). At the bottom, there is a status bar with text 'ŚREDNIA W PRZYGOTOWANIU I ETAPY' and a toolbar with various icons. A 'Zamknij' button is located at the bottom right.

Słownik ten jest typu podstawowego. Zarządzamy nim według [ogólnej instrukcji](#). W oknie **Menu raportu** (wyświetlonym po kliknięciu **Nowy** w **Pasku narzędzi**):

- z listy **Miejsce** wybieramy moduł lub kartotekę, w których menu ma być wyświetlone
- z listy **Raport** wybieramy typ raportu, który ma być generowany.

The screenshot shows the 'Menu raportu' window with configuration options. It has a title bar with a minus sign and a close button. The options are: 'Miejsce:' with a dropdown menu showing 'Moduł kontaktów'; 'Raport:' with a dropdown menu showing 'FAKTURY ZAKUPU KONTRAHENTA'; a checkbox labeled 'dostęp tylko dla wybranych' which is currently unchecked; and 'Pracownicy:' with a dropdown menu showing 'Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o.' and a user icon. At the bottom, there are 'Zapisz' and 'Zamknij' buttons.

Okno dodawania/edycji pozycji menu raportów

- Jeśli raport ma być widoczny dla wybranych użytkowników, zaznaczamy checkbox **dostęp tylko dla wybranych** i z listy poniżej wybieramy pojedynczego pracownika lub więcej osób, po kliknięciu ikony i przeniesieniu elementów z listy **Pracownicy** na listę **Wybrani**.