

Title: Dostęp do Zestawień innych pracowników

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5.2/Home/ViewHome

Version: 2

Date: 06/21/26 14:08:15

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 interface for filtering reports. At the top left, there is a dropdown menu with the text "Kowalska Anna - Kierownik Działu Handlowego". To its right is another dropdown menu with "bieżący tydzień" selected. Below this menu, a list of options is visible: "-- wybierz okres --", "dzisiaj", "wczoraj", "bieżący tydzień" (highlighted in blue), "bieżący miesiąc", "zeszły tydzień", and "zeszły miesiąc". To the right of these menus is a section for date filtering: "Użyj filtra dat" followed by a checkbox, "od:" with an empty input field, "do:" with an empty input field, and a "Pokaż" button. Below the filters, a table shows a date range "2016-08-01 - 2016-08-05". To the right of the table, there is a blue button with a refresh icon and the text "Workflow - zadania". At the bottom of the interface, the text "OBIEG FAKTURY - PRZYJĘCIE DO OPISU I AKCEPTACJI KOSZTÓW" is visible.

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](#)