

[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 the 'Raport - STATUSY SPRAW CRM' application window. The 'Uprawnienia' (Permissions) tab is active. On the left, under 'Wybierz listę:' (Select list:), 'Lista pracowników' (List of employees) is selected. Below this is a list of employees with their roles. On the right, under 'Uprawnieni' (Authorized), there are two sections: 'Grupy' (Groups) and 'Pracownicy' (Employees). The 'Grupy' section lists ADMINISTRATOR, CLIENTS, PRACOWNIK, SERWIS, VIP, and ZARZĄD. The 'Pracownicy' section lists several users, with 'Brooklyn Jan - Klienci' selected. At the bottom, under 'Uprawnienia' (Permissions), there is a checkbox for 'Wykonanie raportu' (Generate report) which is checked. Buttons for 'Zapisz' (Save), 'OK', and 'Zamknij' (Close) are at the bottom right.

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:" tabs. The "Kwerenda SQL:" tab is active, displaying 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 containing "-- 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.