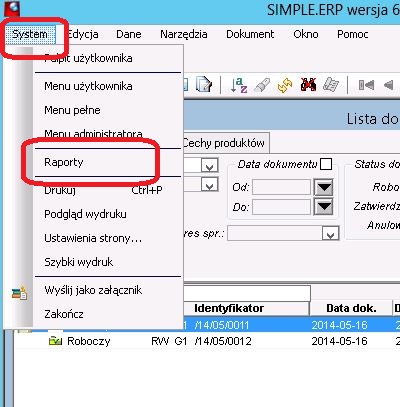
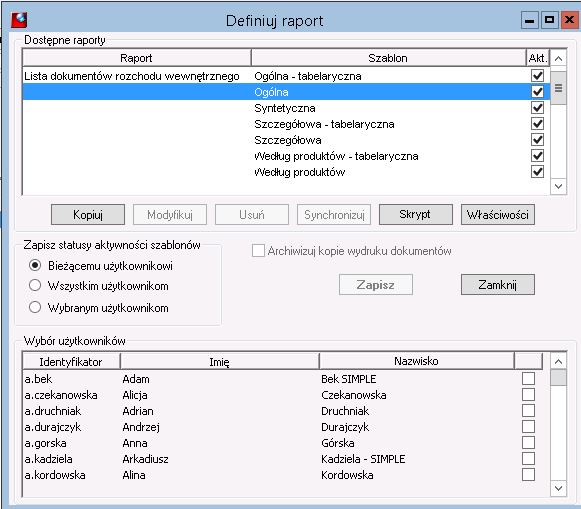
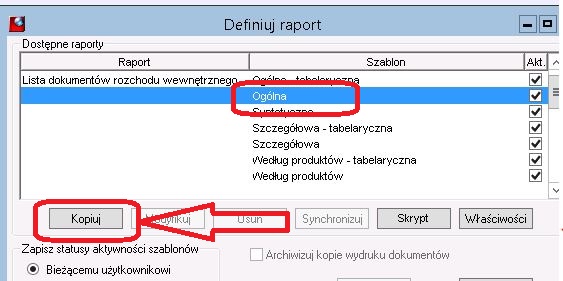
Simple.ERP – raporty

1. W wybranym obszarze systemu, w którym możliwa jest obsługa raportów wybierz z paska narzędzi System / Raporty. Funkcja ta otworzy okno definicji raportów dla wybranego obszaru.

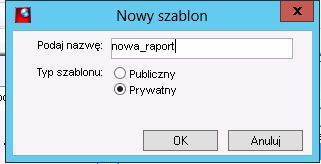


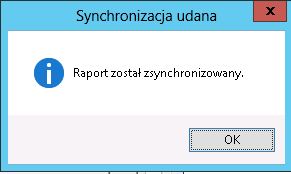


1. Z listy predefiniowanych raportów systemowych wybierz ten, który ma być zmodyfikowany. Następnie wciśnij przyciski „Kopiuj” w oknie „Definiuj raport”

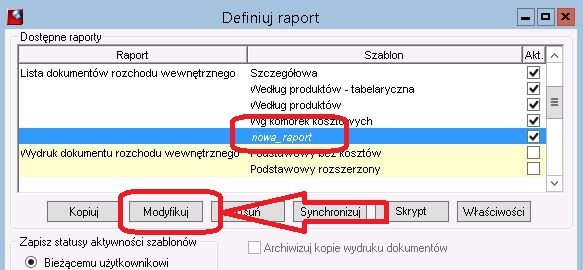


1. Podaj nazwę nowego raportu, określ jego status widoczności jako „prywatny” i potwierdź wybór. Skopiowany raport zostanie zsynchronizowany.

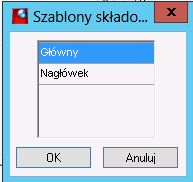


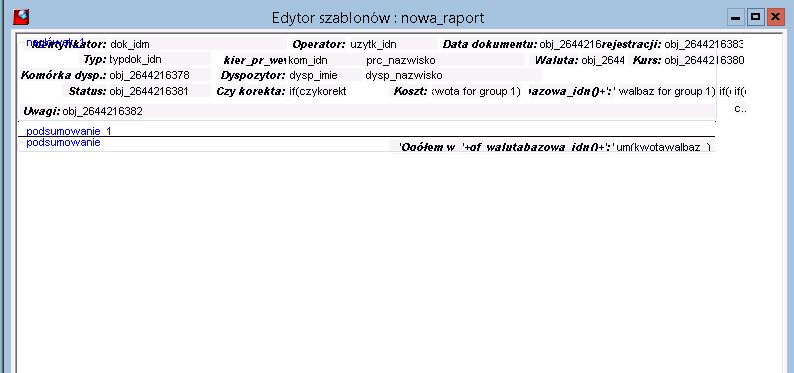


1. Skopiowany raport widoczny jest na liście raportów pod swoją nazwą. Zaznacz go i wciśnij przycisk „Modyfikuj”.

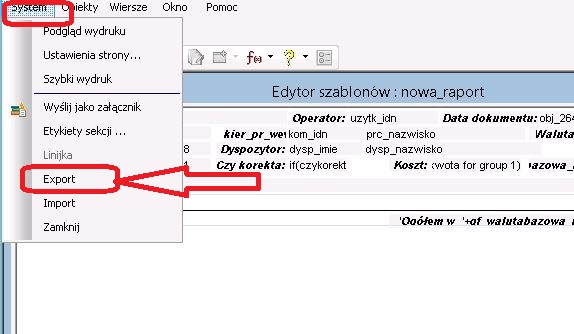


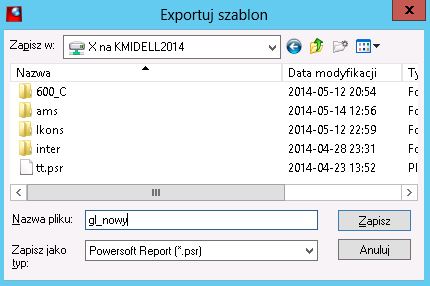
1. Wybierz szablon składowy raportu i potwierdź wybór. Otwarte zostanie okno edytora szablonów.



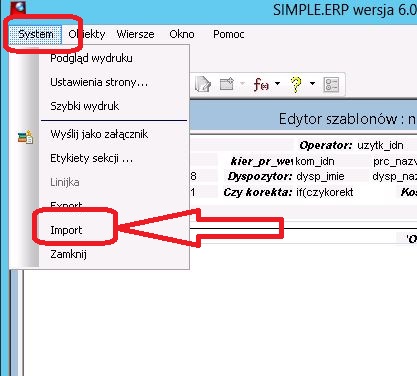


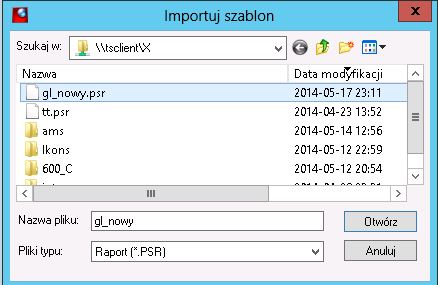
1. Przy otwartym edytorze wybierz z paska narzędzi System / Eksport. Zostanie otwarte okno eksportu szablonu, w którym wskaż miejsce lokalizacji i nazwę pliku .psr przeznaczonego do obróbki w programie InofoMaker.



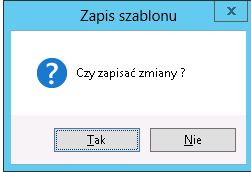


1. Po naniesieniu modyfikacji w programie InfoMaker zaczytaj plik raportu do systemu. W tym celu wybierz z paska narzędzi System / Import.

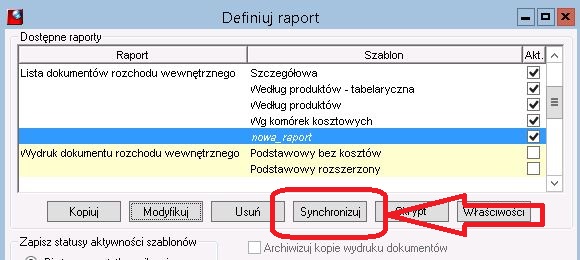




1. Po zaczytaniu pliku zamknij edytora raportów i potwierdź zmiany.



1. Szablon ze zmianami zsynchronizuj używając przycisku „Synchronizuj”. Po tej czynności raport jest gotów to wykorzystania (sprawdzenia).

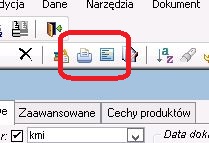


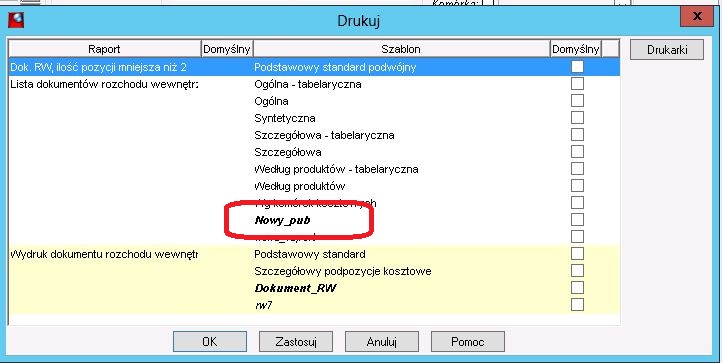
1. Poprawny raport skopiuj ponownie zmieniając jego nazwę i ustalając jego status jako publiczny.



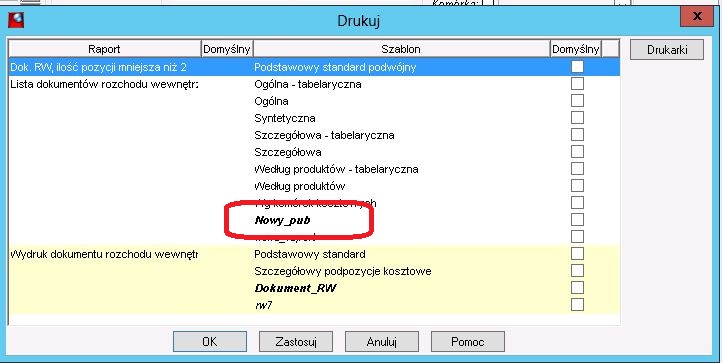


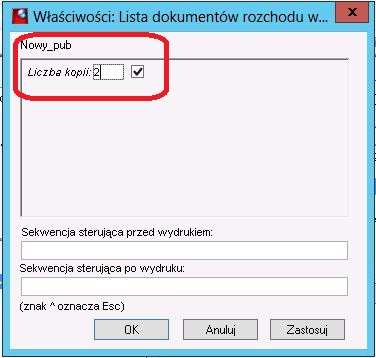
1. Raporty publiczne widoczne są na liście dostępnych raportów u pozostałych użytkowników. Raport zmodyfikowany wyróżnia się na liście raportów tym, że jego nazwa zapisana jest wytłuszczoną czcionką.





1. Dla każdego raportu można ustalić krotność jego drukowania. W tym celu wybierz w oknie „Definiuj raport” przycisk „Właściwości”.





1. W oknie „Definiuj raport” możesz określić dostęp do raportu dla wybranych użytkowników. W tym celu oznacz znacznik aktywności dla wybranych raportów i wybranych użytkowników. Wybór potwierdź przyciskiem „Zapisz”.

