Tabele

- Dane - eksport
- Dane - filtrowanie
- Tabele - obsługa

Dane - eksport

Eksport danych do pliku .xlsx (Excel)

Funkcjonalność eksportu umożliwia pobranie danych z tabel systemowych do pliku Excel, co pozwala na ich dalszą analizę, raportowanie lub obróbkę poza systemem.

Kiedy warto użyć eksportu?

- przygotowanie niestandardowych raportów
- analiza danych poza systemem
- tworzenie zestawień i podsumowań

Jakie dane są eksportowane?

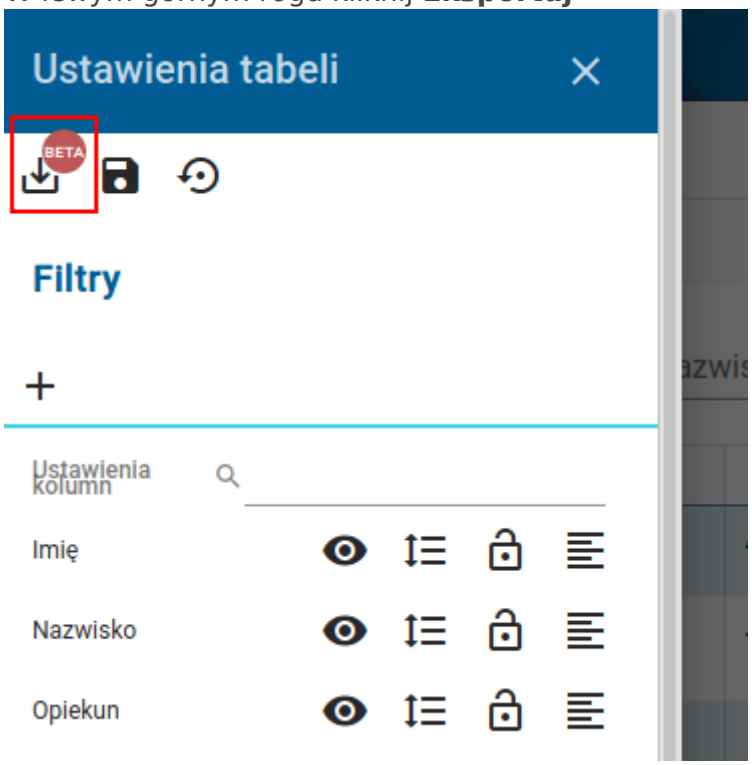
- Układ kolumn odpowiada aktualnemu widokowi tabeli
- Uwzględniane są:
  - kolejność kolumn
  - widoczność kolumn (ustawienia tabeli)
- Eksport obejmuje:
  - wszystkie rekordy (ze wszystkich stron tabeli)
  - tylko dane spełniające aktualne filtry

> Jeśli chcesz ograniczyć dane → użyj filtrów przed eksportem

---

Jak wyeksportować dane?

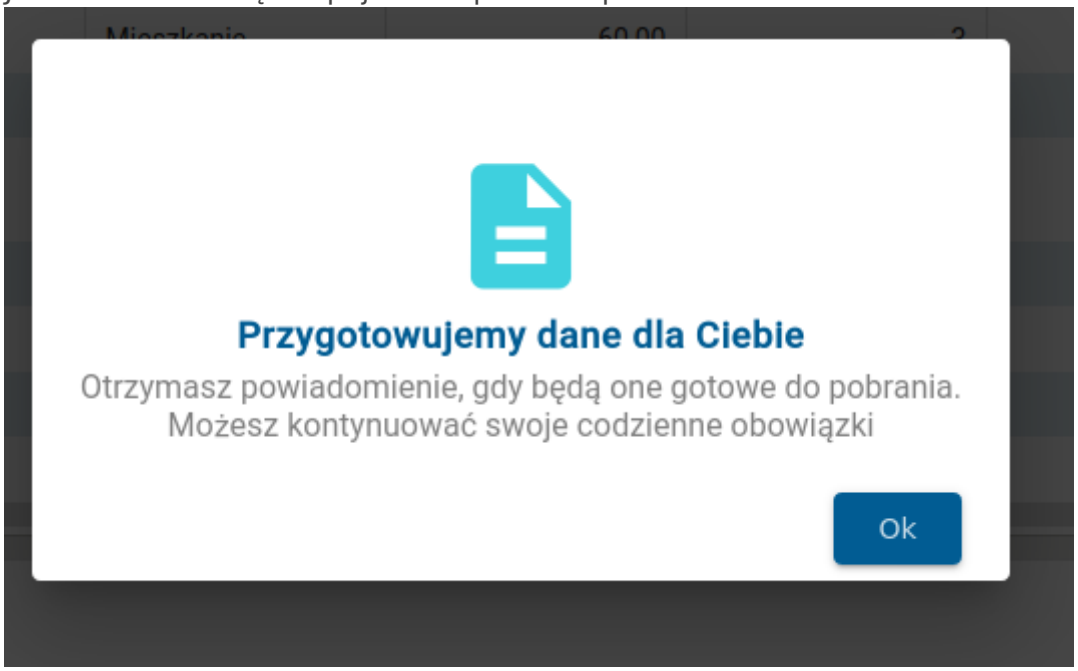
1. Przejdź do wybranej tabeli
2. Kliknij ikonę **filtrów** (ustawienia tabeli)
3. W lewym górnym rogu kliknij **Eksportuj**



Co dalej?

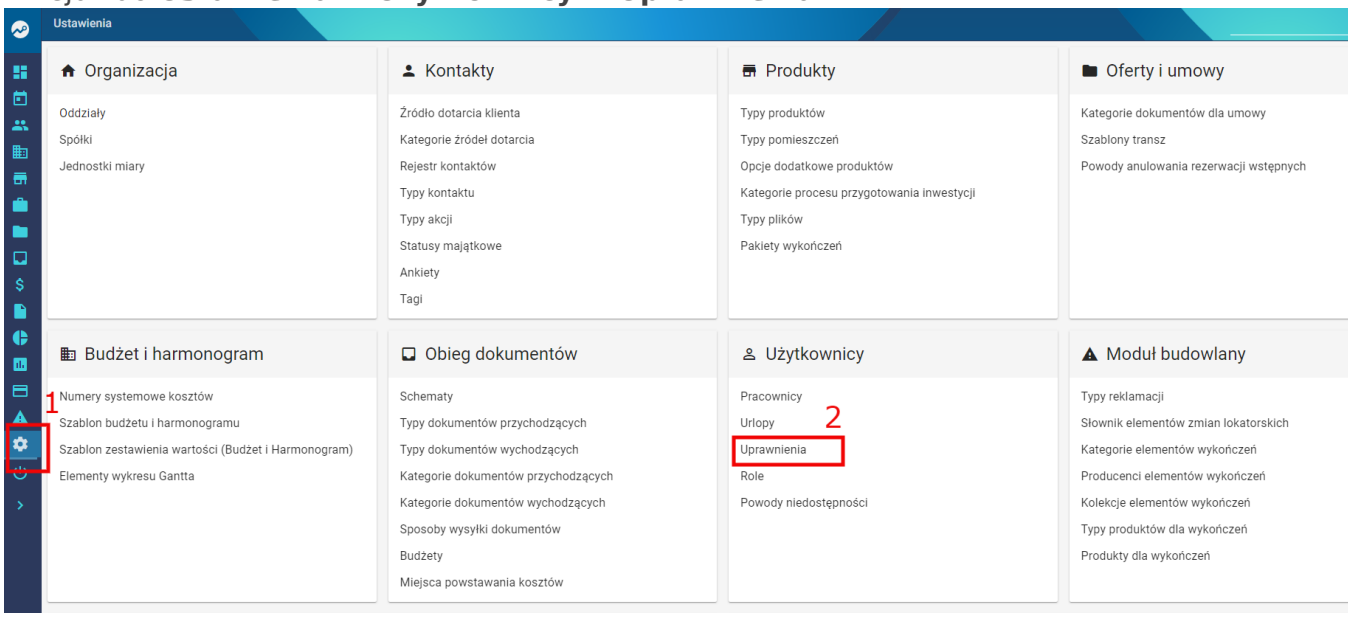
- System wyświetli komunikat o przygotowywaniu danych

- Jeśli komunikat się nie pojawi → sprawdź uprawnienia



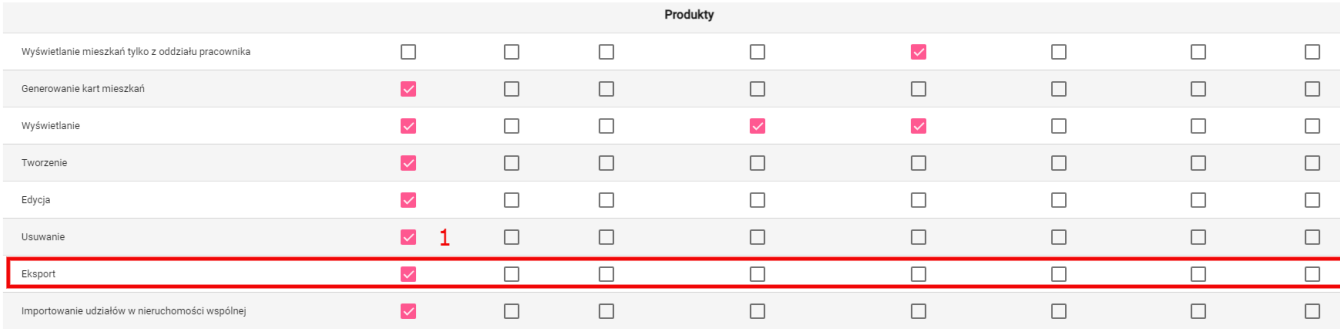
Jak nadać uprawnienia do eksportu?

1. Przejdź do **Ustawienia → Użytkownicy → Uprawnienia**



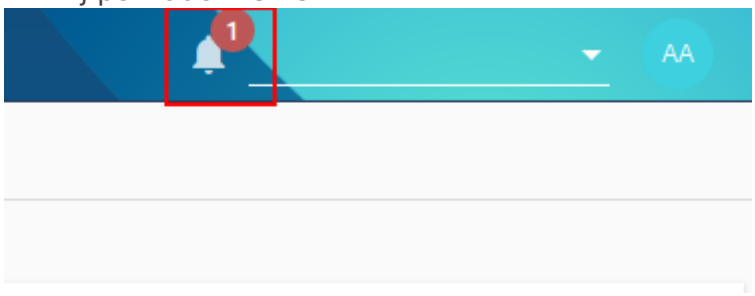
2. Znajdź odpowiedni obszar (np. **Produkty**)
3. Zaznacz opcję **Eksport** dla wybranej roli

4. Kliknij **Zapisz**

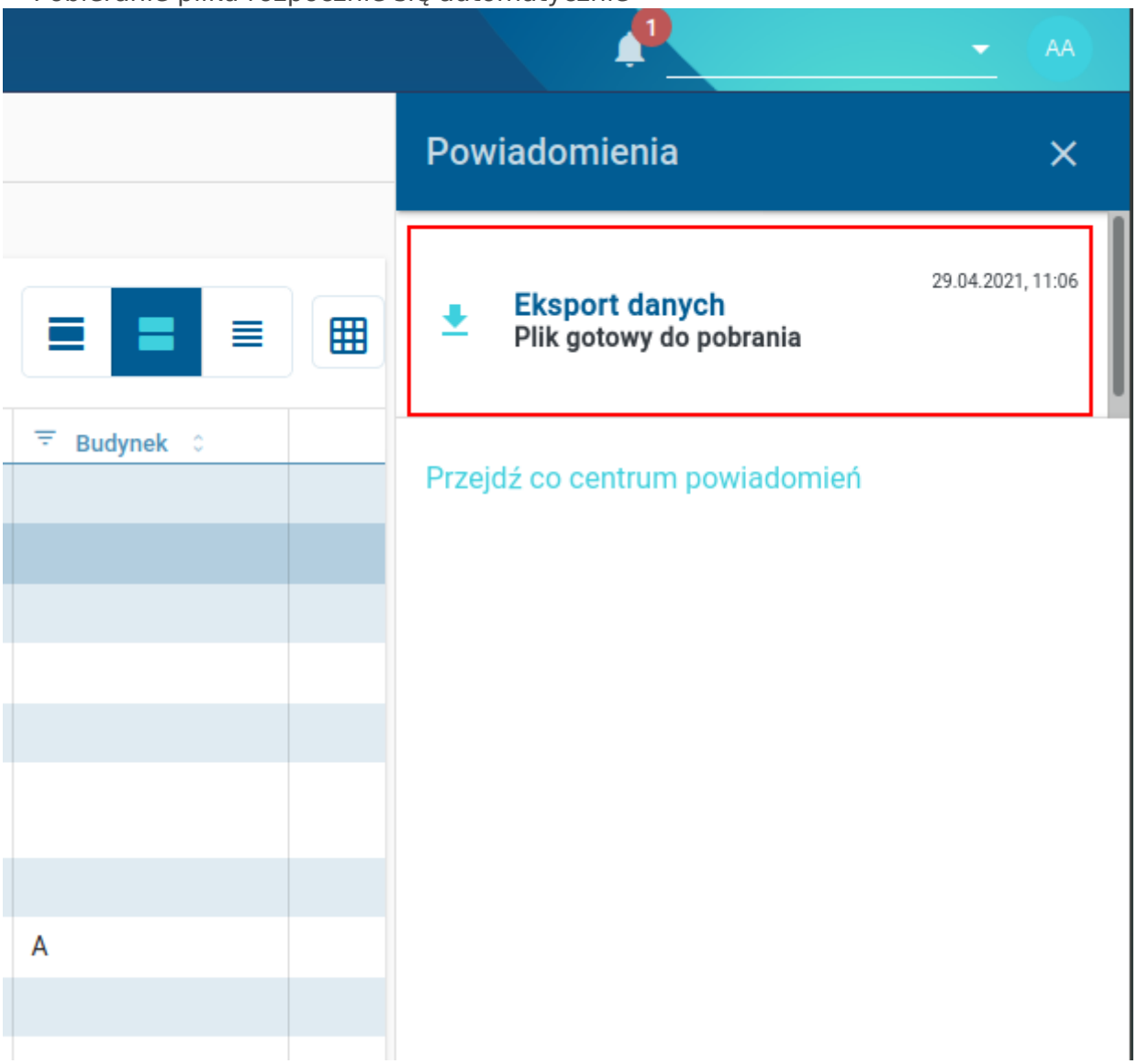


Jak pobrać plik?

1. Po zakończeniu przetwarzania pojawi się powiadomienie (prawy górny róg)
2. Kliknij powiadomienie



➡ Pobieranie pliku rozpocznie się automatycznie



Co dalej?

- Otwórz plik w Excelu
- Dane są w pełni edytowalne
- Możesz:
  - filtrować
  - analizować
  - tworzyć raporty

Podsumowanie

- Eksport pozwala na pracę z danymi poza systemem
- Uwzględnia aktualne filtry i ustawienia tabeli
- Wymaga odpowiednich uprawnień
- Umożliwia pełną elastyczność w analizie danych

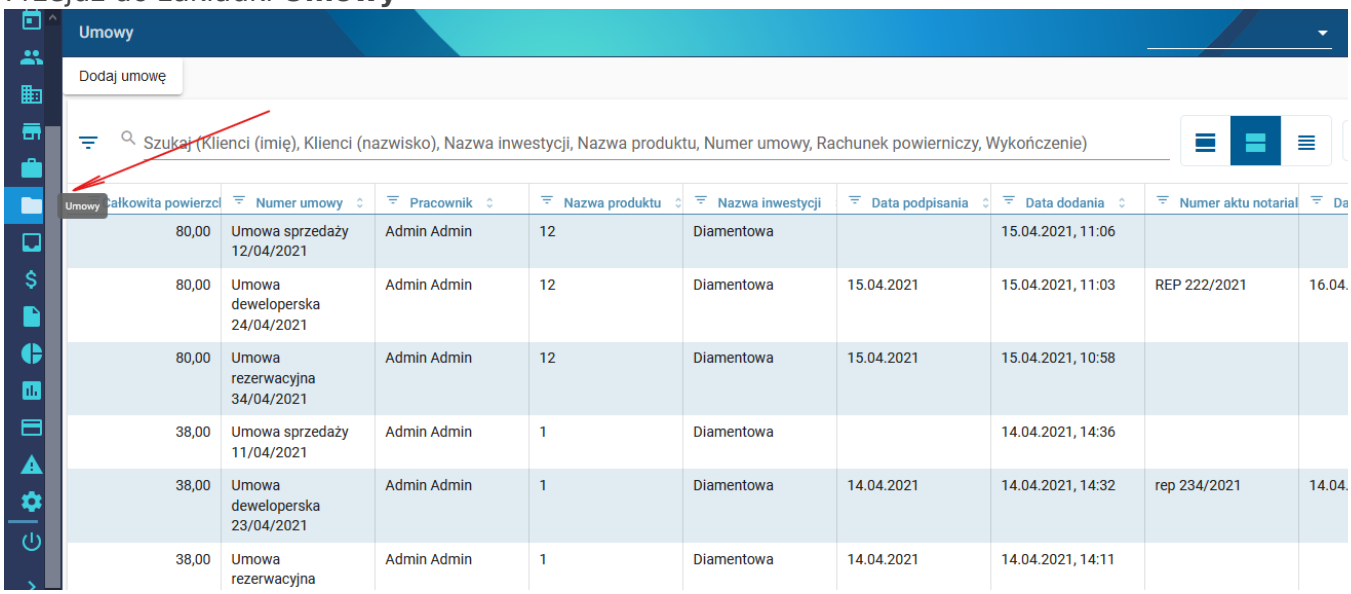
Dane - filtrowanie

Przeszukiwanie i filtrowanie danych w tabelach (Umowy)

W systemie możesz w prosty sposób przeszukiwać i sortować dane w tabelach, korzystając z dostępnych funkcji filtrowania i wyszukiwania.

Sortowanie klientów alfabetycznie

1. Przejdź do zakładki **Umowy**



2. Kliknij w nagłówek kolumny **Klienci**



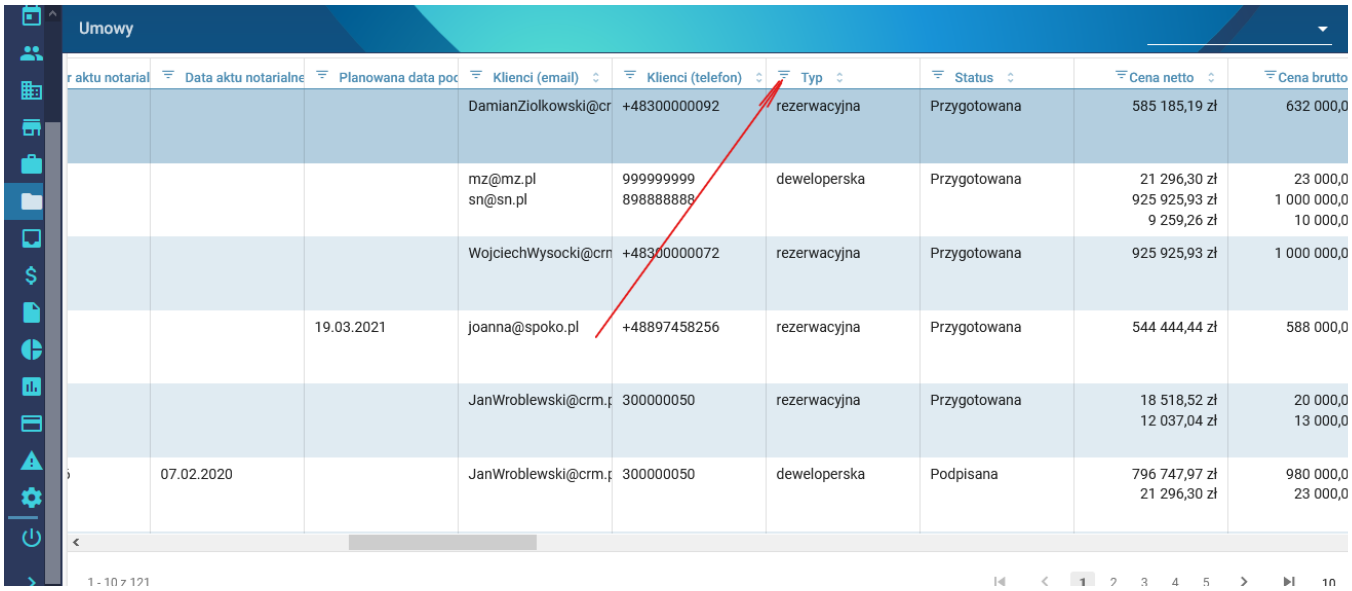
➡ Kolumna zmieni kolor (np. na czerwony), a dane zostaną posortowane alfabetycznie

---

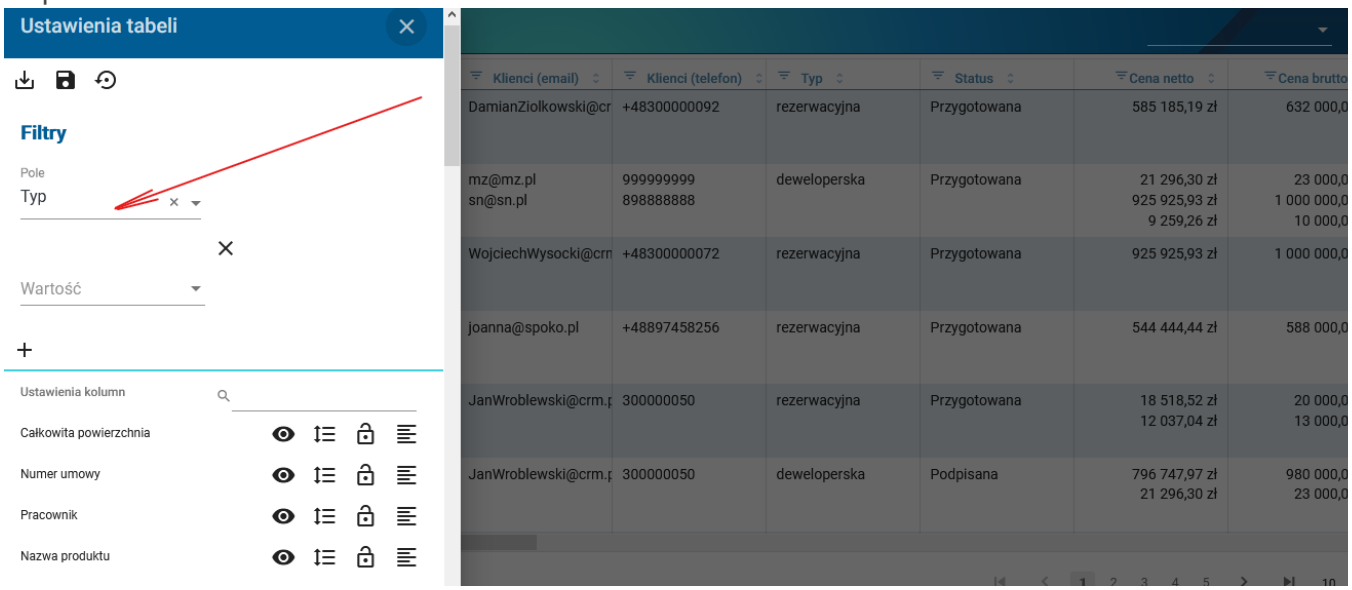
Filtrowanie po rodzaju umowy



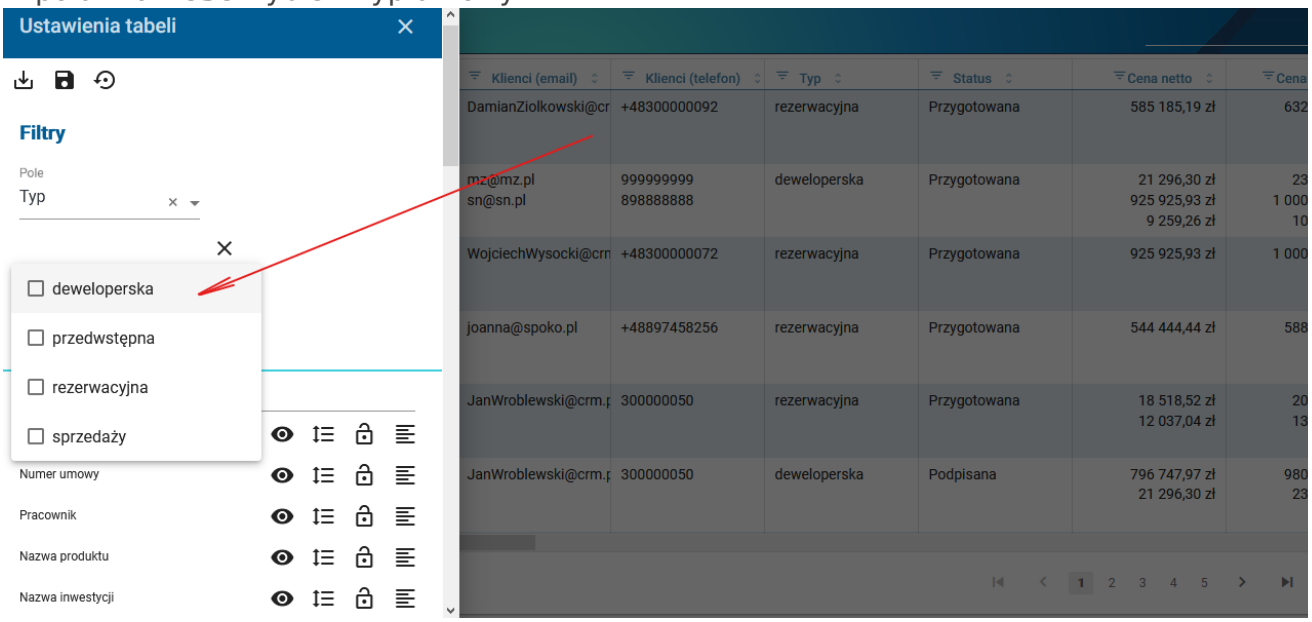
1. Przejdź do **Umowy**
2. Znajdź kolumnę **Typ**
3. Kliknij ikonę odwróconego trójkąta przy kolumnie



4. W panelu **Ustawienia tabeli**:



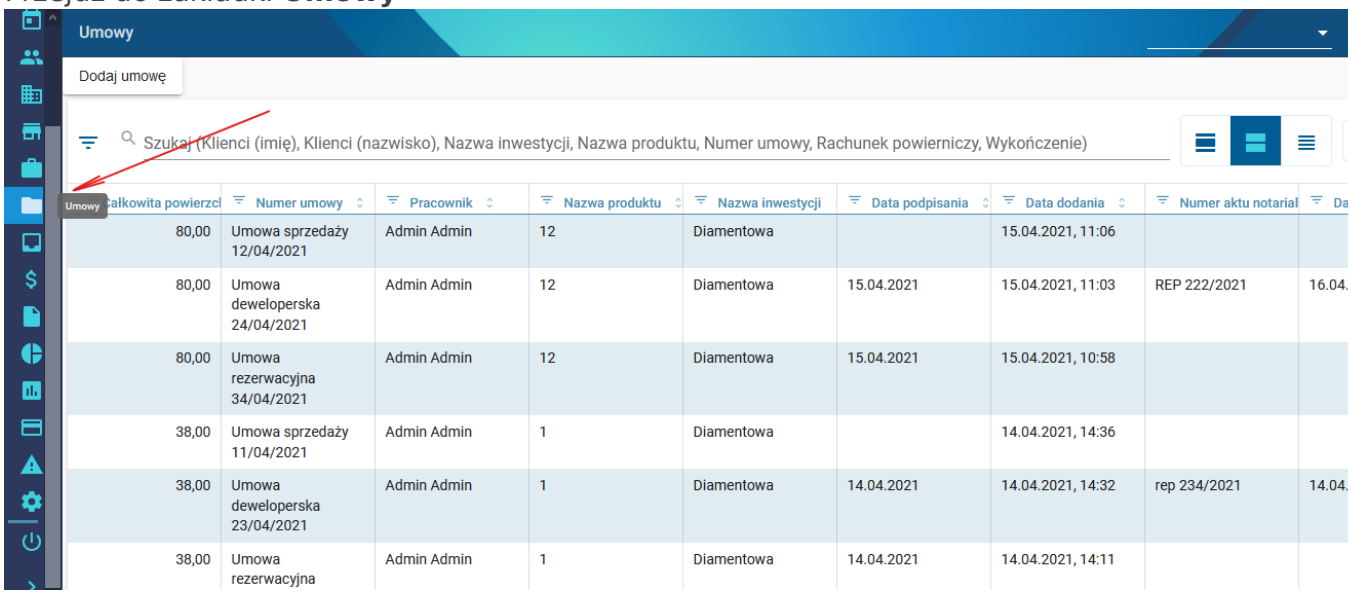
- w polu **Wartość** wybierz typ umowy



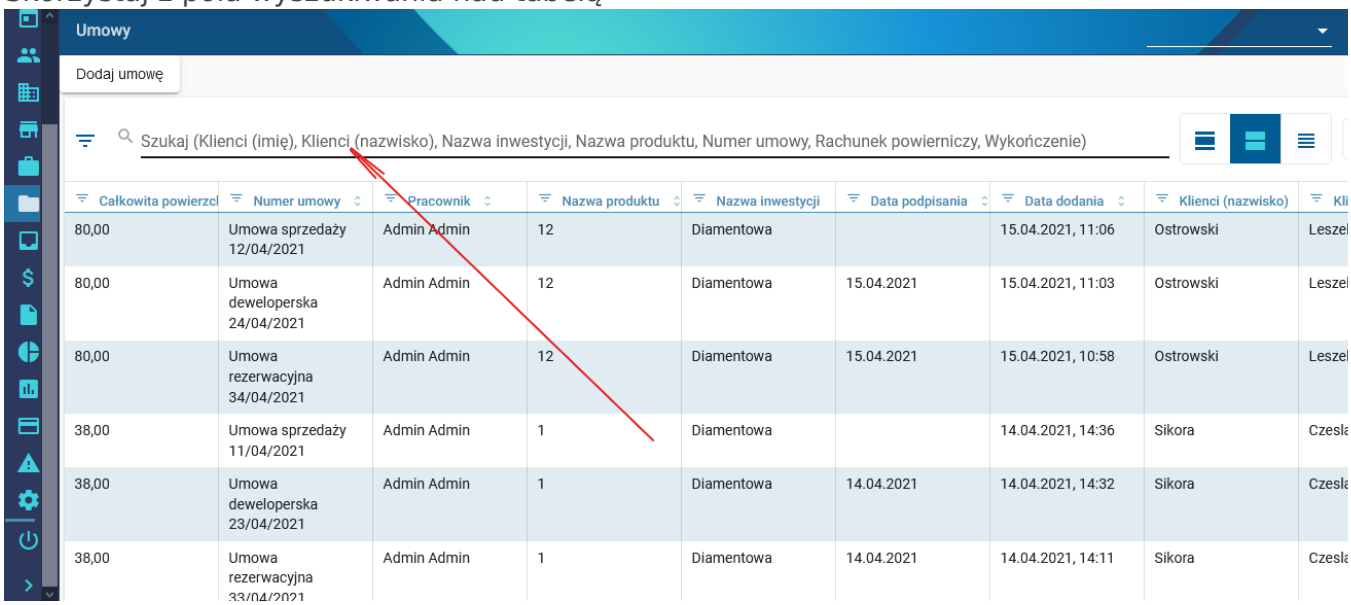
➡ Dane zostaną automatycznie przefiltrowane

Szybka wyszukiwarka

1. Przejdź do zakładki **Umowy**



2. Skorzystaj z pola wyszukiwania nad tabelą



Możesz wyszukiwać po:

- imieniu
- nazwisku
- nazwie inwestycji
- nazwie umowy
- nazwie produktu

Ważne

- Wyszukiwanie działa dla pojedynczych wartości
- Nie można wyszukiwać jednocześnie po imieniu i nazwisku w jednym zapytaniu

---

Podsumowanie

- Kliknięcie nagłówka kolumny → sortowanie
- Ikona filtra → filtrowanie danych
- Wyszukiwarka → szybkie odnajdywanie rekordów
- Funkcje te pozwalają efektywnie zarządzać dużą ilością danych

Tabele - obsługa

Dostosowanie tabel do własnych potrzeb

System umożliwia konfigurację widoku tabel tak, aby odpowiadał Twojemu stylowi pracy. Możesz zmieniać widoczność kolumn, ich kolejność oraz zapisywać własne profile ustawień.

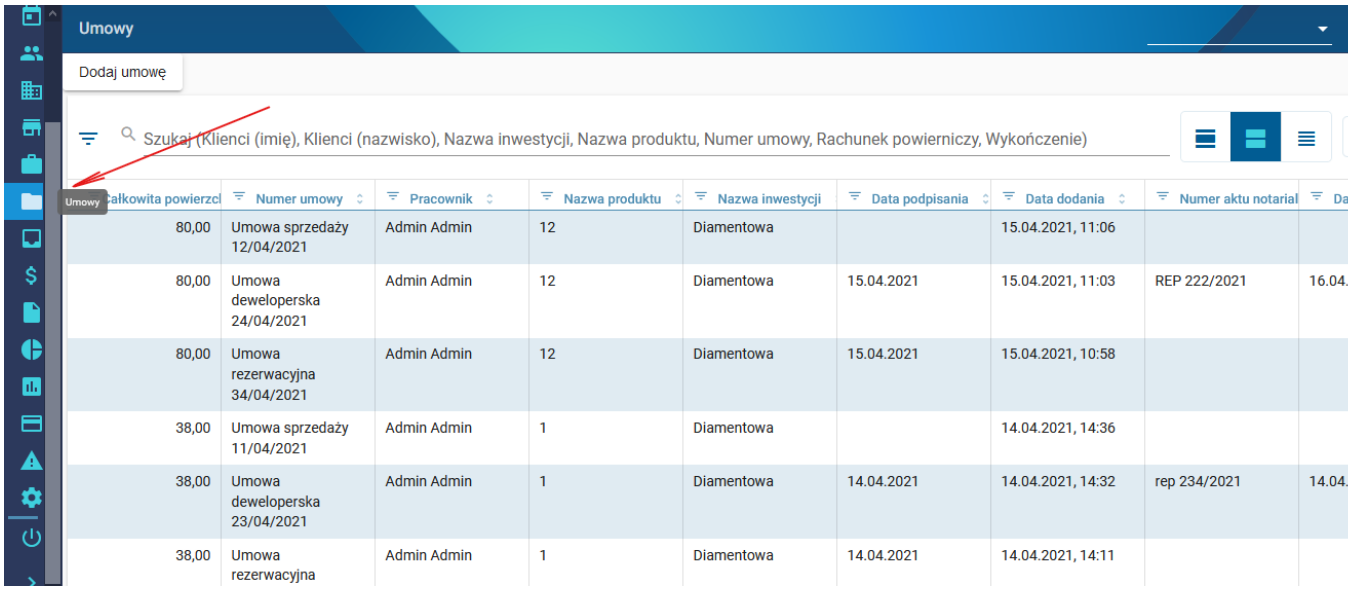
Gdzie można konfigurować tabele?

Opis dotyczy tabel w sekcjach:

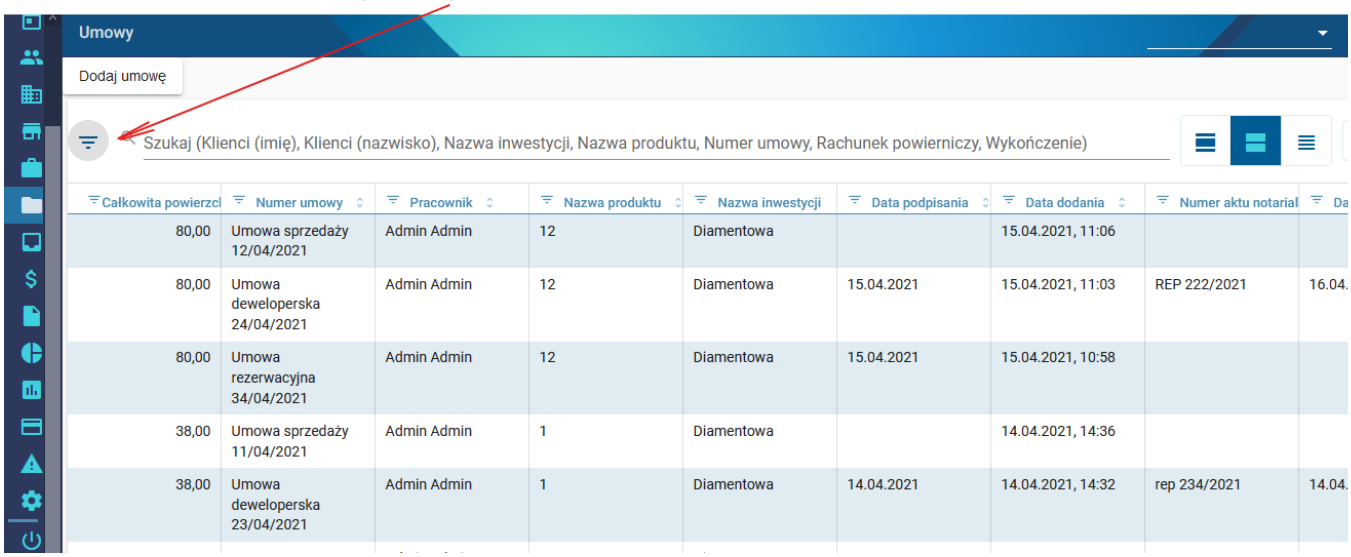
- **Kontakty**
- **Produkty**
- **Oferty**
- **Umowy**

Jak otworzyć ustawienia tabeli?

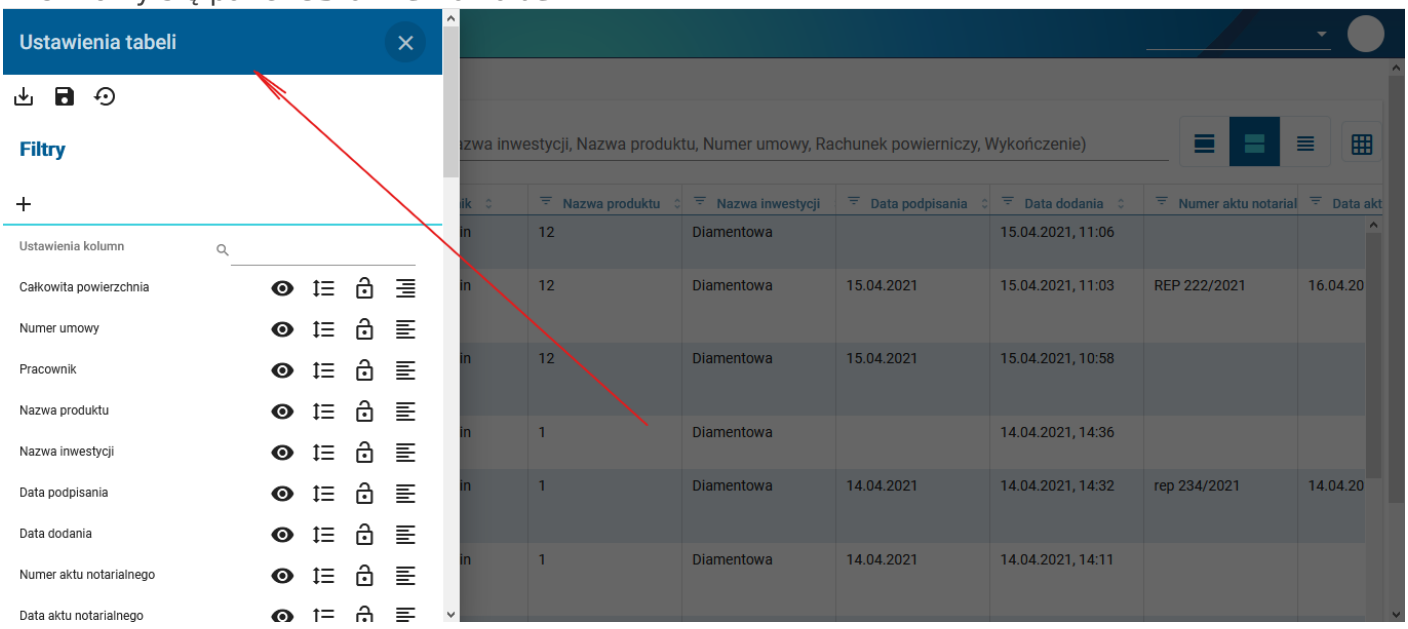
1. Przejdź do wybranej sekcji (np. **Umowy**)



2. Kliknij ikonę **odwróconego trójkąta** (lewy górny róg)



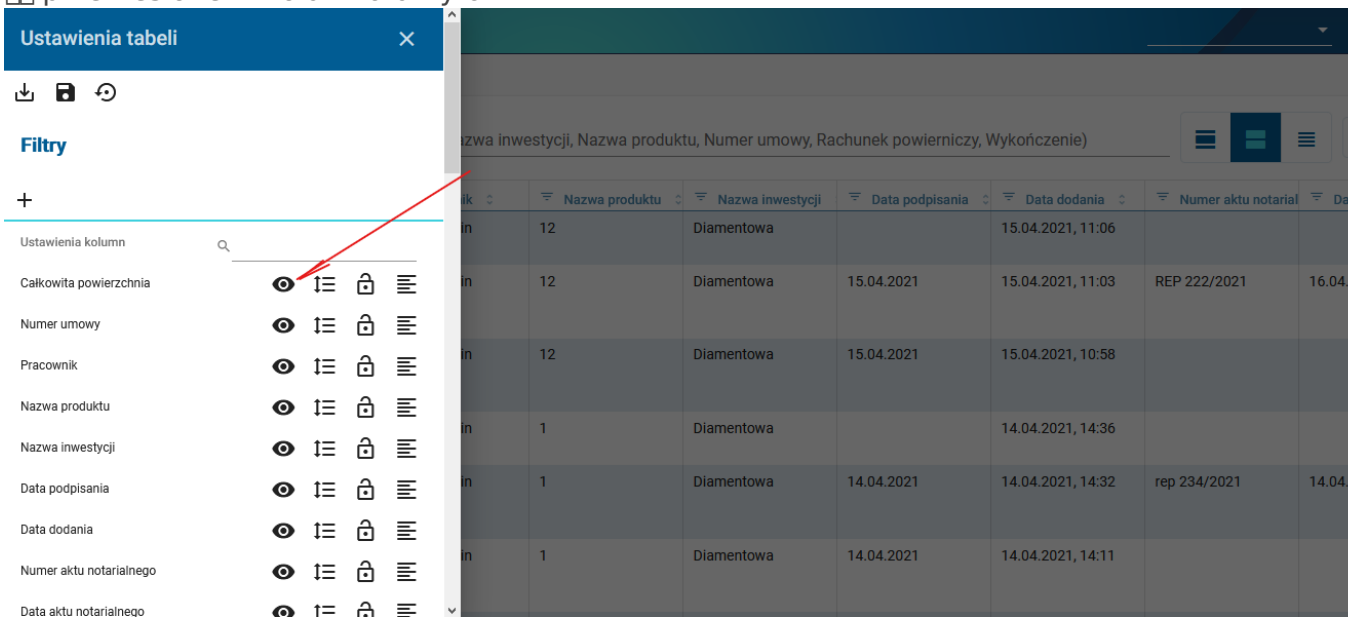
➡ Otworzy się panel **Ustawienia tabeli**



Włączanie / wyłączanie kolumn

1. Otwórz **Ustawienia tabeli**
2. Przy nazwie kolumny kliknij ikonę **oka**

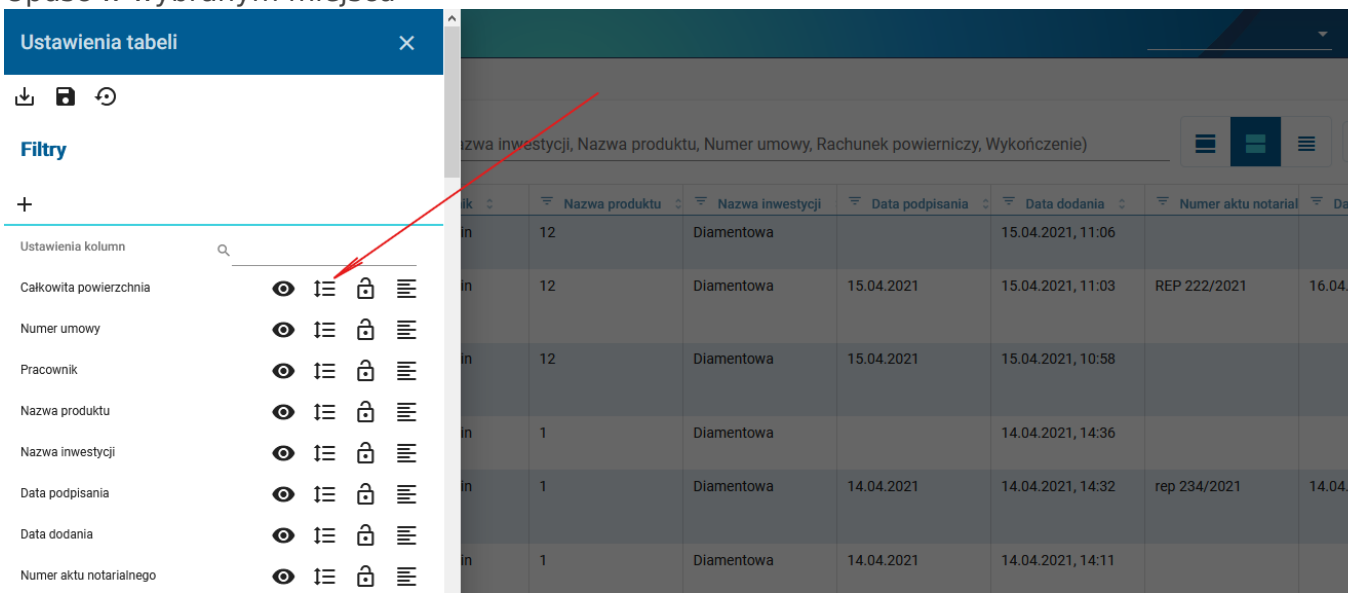
- widoczne → kolumna aktywna
- przekreślone → kolumna ukryta



Zmiana kolejności kolumn

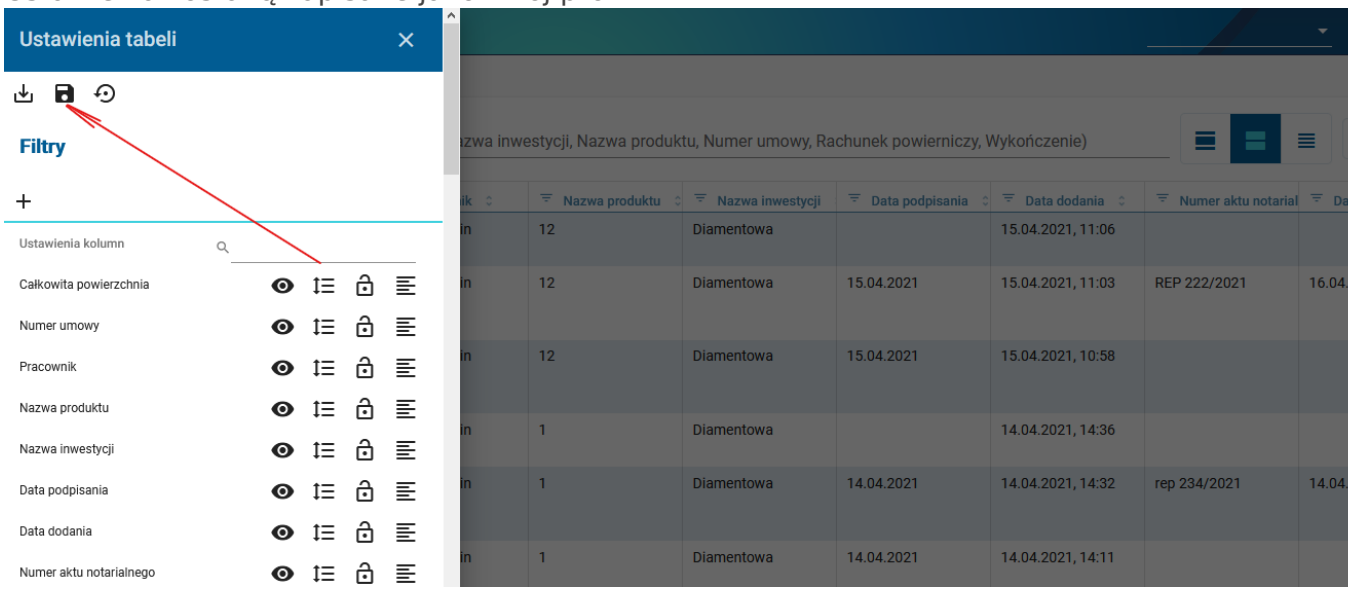
1. W **Ustawieniach tabeli** znajdź kolumnę
2. Kliknij i przytrzymaj ikonę przeciągania
3. Przesuń kolumnę w górę lub w dół

4. Upuść w wybranym miejscu



Zapisywanie ustawień (profil)

1. Po skonfigurowaniu tabeli kliknij ikonę **dyskietki**
2. Ustawienia zostaną zapisane jako Twój profil

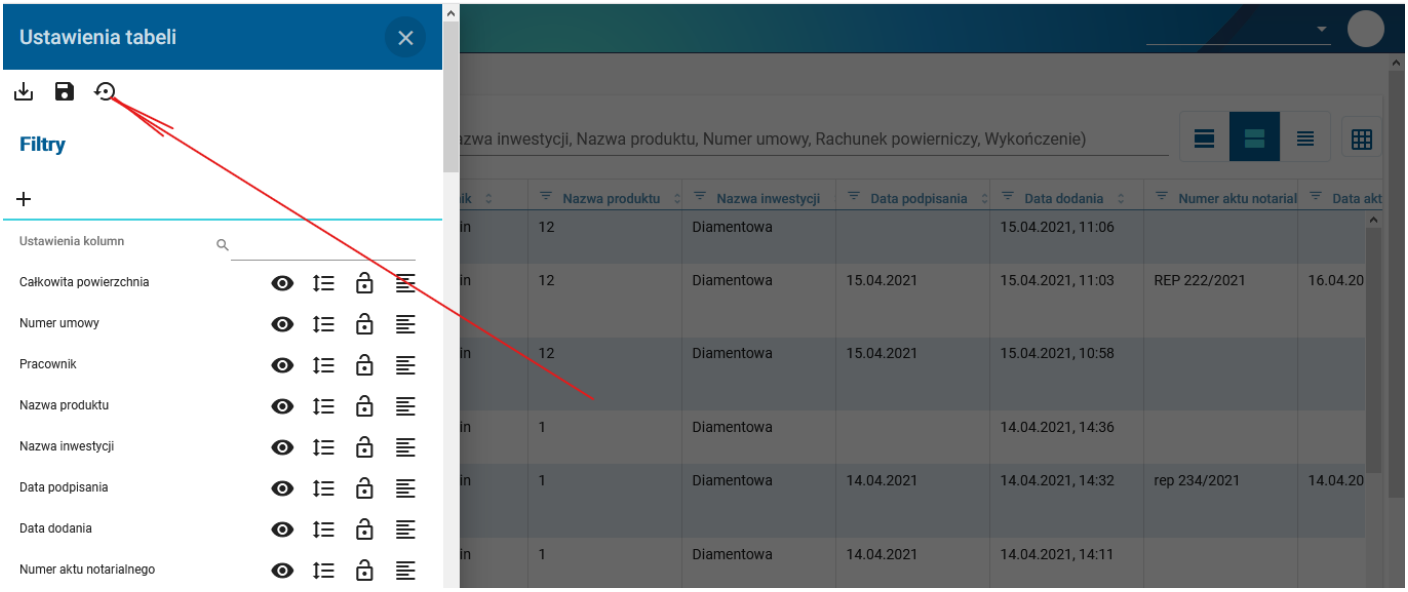


Przywracanie ustawień domyślnych

1. Otwórz **Ustawienia tabeli**

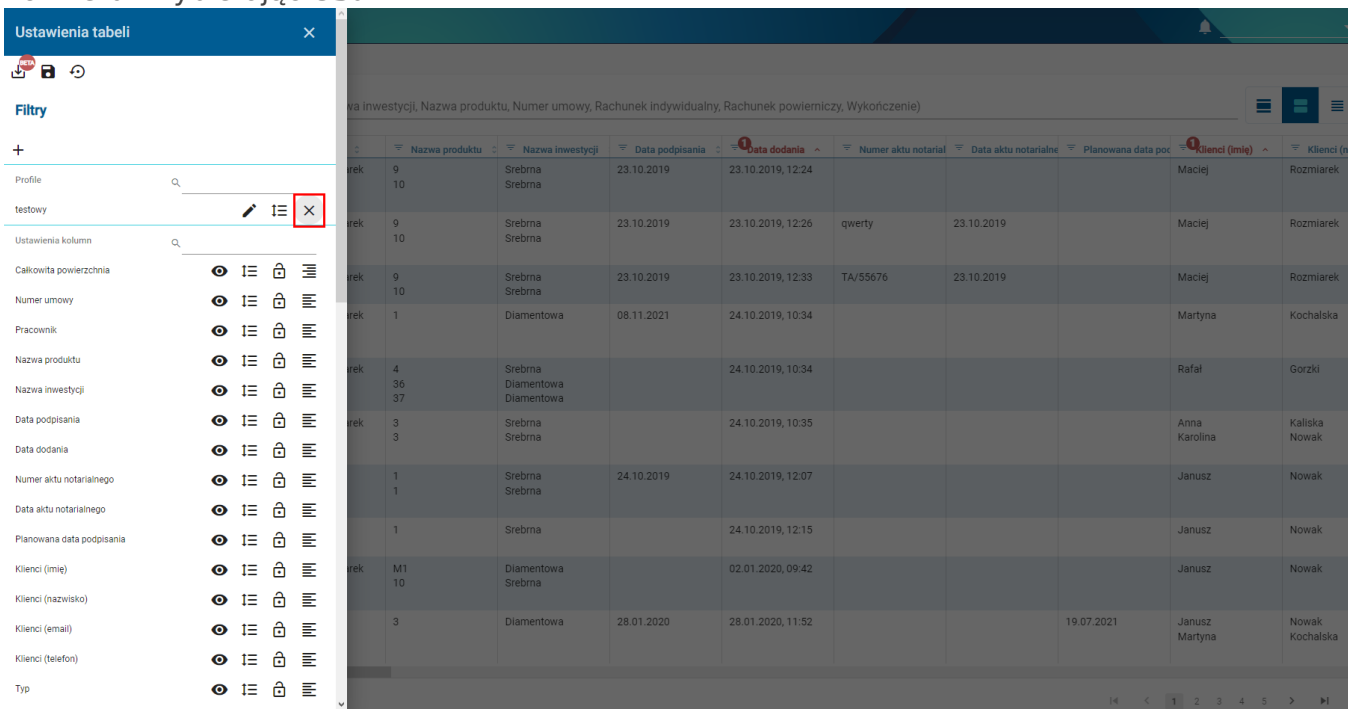
2. Kliknij ikonę **przywracania ustawień domyślnych**

➡ Tabela wróci do pierwotnego układu



Usuwanie profili

1. Otwórz **Ustawienia tabeli**
2. W sekcji **Profile** znajdź zapisany profil
3. Kliknij **X** obok wybranej pozycji
4. Potwierdź wybierając **Usuń**



Podsumowanie

- Możesz dostosować widok tabel do własnych potrzeb
- Zmiany obejmują:
  - widoczność kolumn
  - kolejność kolumn
  - zapis profili
- Funkcja zwiększa wygodę pracy i efektywność pracy z danymi