

# La gestion des rapports

---

## 1 Objectifs du composant

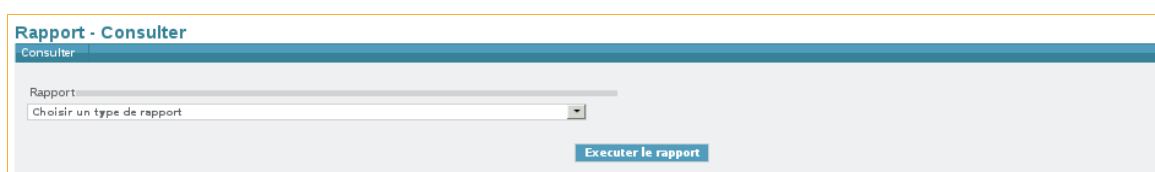
Avec ce composant, l'administrateur peut générer des documents incluant des informations extraites d'OBM. Le format des documents générés est le CSV. Ils peuvent donc être ensuite traités avec des tableurs ou des outils de mise en forme, de filtrage, etc...

Les rapports prédéfinis sont relatifs :

- aux utilisateurs et certaines de leur caractéristiques
- aux groupes
- aux boîtes partagées

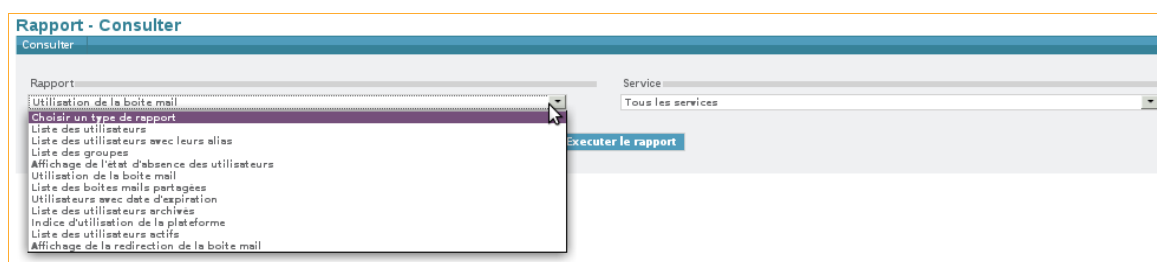
## 2 Accéder au module Rapport

- 1 Rendez vous dans la section Administration.
- 2 Cliquez sur l'onglet Administration, un menu déroulant apparaît.
- 3 Cliquez sur le menu Rapport.



- 4 Vous obtenez une page avec un menu déroulant permettant de choisir le rapport à éditer.

## 3 Les rapports disponibles



Choisir un rapport et éventuellement un service (d'appartenance des objets du rapports) puis cliquez sur « Exécuter le rapport ». apparaît alors une fenêtre vous permettant de choisir entre enregistrer ou afficher le document généré (selon votre configuration).