

Kategorier i brugerdefinerede rapporter

Hvis du har mange brugerdefinerede rapporter, kan du kategorisere dem for at få et bedre overblik og for at gøre det lettere at begrænse, hvilke rapporter der skal vises til forskellige administratorer. Se [Ressourcefilter til statistikrapportkategorier](#).

Du kan oprette de kategorier, du har brug for, i undersektionen Rapportkategori (Report Category). Hvis du vil placere en eksisterende brugerdefineret rapport i en kategori, skal du klikke på redigeringssymbolet i rapportrækken og vælge den korrekte kategori. Når du opretter en ny brugerdefineret rapport, kan du vælge en kategori, når du definerer navn og beskrivelse, før du gemmer rapporten.

The screenshot shows a web interface for managing reports. At the top, there is a breadcrumb trail: Home > Statistics > Reports. Below this, the main heading is 'Reports' with a help icon. The interface is organized into sections: 'Standard Reports', 'Custom Reports', and 'Report Category'. The 'Report Category' section is expanded, showing a list of categories. Each category is represented by a text input field containing a label (e.g., 'Category #2', 'Category #1', 'Category #3') and a trash icon to its right. At the bottom of the 'Report Category' section, there are three buttons: '+ Add category', 'Save changes', and 'Undo changes'.