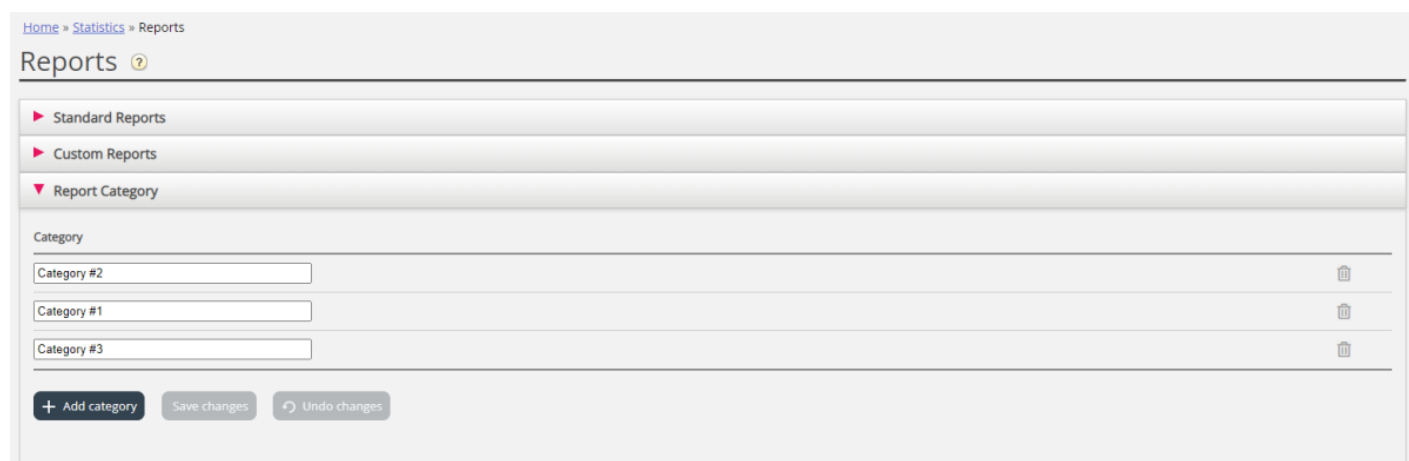


Categorieën voor aangepaste rapporten

Als u veel aangepaste rapporten hebt, kunt u ze categoriseren om een beter overzicht te krijgen. Om het gemakkelijker te maken om te beperken welke rapporten getoond moeten worden voor verschillende beheerders. Ref. [resourcefilter voor rapportcategorieën Statistieken](#).

U kunt de gewenste categorieën aanmaken onder accordeon "Rapportcategorie". Om een bestaand aangepast rapport in een categorie te plaatsen, klikt u op de bewerkingspen op de rapportrij en selecteert u de juiste categorie. Wanneer u een nieuw aangepast rapport maakt, kunt u een categorie selecteren wanneer u de naam en beschrijving definieert voordat u het rapport opslaat.



The screenshot shows a web interface for managing reports. At the top, there is a breadcrumb trail: Home > Statistics > Reports. Below this is the title 'Reports' with a help icon. The main content area 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'), a trash icon to its right, and a horizontal line below it. At the bottom of the 'Report Category' section, there are three buttons: '+ Add category', 'Save changes', and 'Undo changes'.