**Wikiprint Book**

**Title: Wydruk dzienników, książki pocztowej i kopert**

**Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Register/Print**

**Version: 20**

**Date: 08/27/26 16:43:41**

## Table of Contents

*Wydruk dzienników, książki pocztowej i kopert* 3
*Wydruk dzienników* 3
*Wydruk książki pocztowej* 4
*Przykłady wydruków książek pocztowych* 4
*Wydruk przy pomocy kreatora* 5
*Wydruk kopert* 7
*Zobacz także* 7

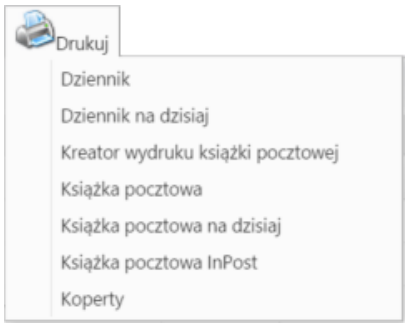
# Wydruk dzienników, książki pocztowej i kopert

Artykuł w trakcie aktualizacji

Z poziomu modułu **Dzienniki** możemy wydrukować:

- Dzienniki
- Książkę pocztową
- Koperty.

Odpowiednią pozycję wybieramy z menu rozwiniętego po kliknięciu ikony **Drukuj** w **Pasku narzędzi**.



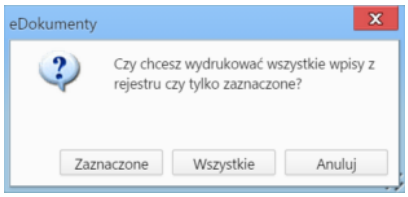

*Menu Drukuj w module Dzienniki*

## Wydruk dzienników

Listę wpisów do dziennika możemy wydrukować w formie tabeli w widoku takim, jak aktualnie wyświetlany na naszym ekranie. Aby tego dokonać, z menu **Drukuj** wybieramy:

- **Dziennik**, jeżeli chcemy wydrukować pełną listę wpisów bez względu na datę dodania
- **Dziennik na dzisiaj**, jeżeli chcemy wydrukować listę zawężoną do wpisów z bieżącą datą.

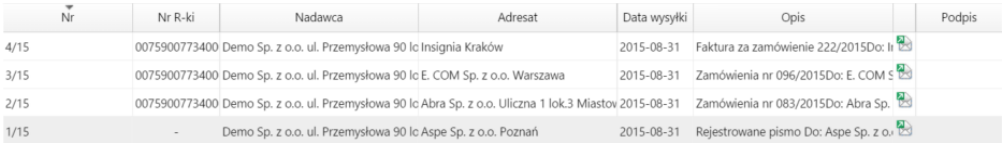
W pierwszym przypadku ilość wydrukowanych wpisów możemy dodatkowo zawęzić do zaznaczonych wcześniej na liście. Zakres wybieramy klikając przycisk **Zaznaczone** lub **Wszystkie** w oknie wyświetlonym po wybraniu typu wydruku.




**Uwaga**
Wydruk dotyczy tylko danych tabeli, tzn. zaznaczenie filtrów po lewej stronie nie spowoduje, że wydrukowane zostaną również elementy, które nie spełniają kryteriów filtrowania.

Wydruk listy zadań obrazuje poniższy przykład.

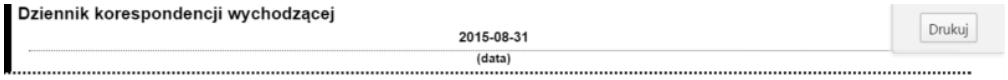
**Przykład 1**
#point4 W panelu **Dzienniki** wybrano **Dziennik korespondencji wychodzącej**, w którym znajdują się 4 pozycje.



| Nr | Nr R-ki | Nadawca | Adresat | Data wysyłki | Opis | Podpis |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4/15 | 0075900773400 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lc | Insignia Kraków | 2015-08-31 | Faktura za zamówienie 222/2015Do: I | |
| 3/15 | 0075900773400 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lc | E. COM Sp. z o.o. Warszawa | 2015-08-31 | Zamówienia nr 096/2015Do: E. COM S | |
| 2/15 | 0075900773400 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lc | Abra Sp. z o.o. Uliczna 1 lok.3 Miastov | 2015-08-31 | Zamówienia nr 083/2015Do: Abra Sp. | |
| 1/15 | - | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lc | Aspe Sp. z o.o. Poznań | 2015-08-31 | Rejestrowane pismo Do: Aspe Sp. z o. | |

*Przykładowa lista wpisów*

Po kliknięciu **Drukuj > Dziennik** i wybraniu zakresu zostaje wyświetlony podgląd wydruku.




| Nr | Nr R-ki | Nadawca | Adresat | Data wysyłki | Opis | Podpis |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4/15 | 00759007734000000066 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok.30, 40-800 Miastowice Górne | Insignia Kraków | 2015-08-31 | Faktura za zamówienie 222/2015Do: Insignia | |
| 3/15 | 00759007734000000073 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok.30, 40-800 Miastowice Górne | E. COM Sp. z o.o. Warszawa | 2015-08-31 | Zamówienia nr 096/2015Do: E. COM Sp. z o.o. | |
| 2/15 | 00759007734000000080 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok.30, 40-800 Miastowice Górne | Abra Sp. z o.o. Uliczna 1 lok.3 Miastowice | 2015-08-31 | Zamówienia nr 083/2015Do: Abra Sp. z o.o. | |
| 1/15 | - | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok.30, 40-800 Miastowice Górne | Aspe Sp. z o.o. Poznań | 2015-08-31 | Rejestrowane pismo Do: Aspe Sp. z o.o. | |

*Podgląd wydruku dziennika korespondencji wychodzącej*

Aby wydrukować listę, klikamy przycisk **Drukuj** w prawym górnym rogu podglądu.

**Uwaga**
Jeśli chcemy, aby na wydruku była widoczna kolumna **Podpis**, klikamy nagłówek tabeli prawym przyciskiem myszy i zaznaczamy opcję **Podpis**.

**Uwaga**
Aby wydrukować wpisy z wybranego zakresu, daty możemy wskazać w panelu **Filtry**.

## Wydruk książki pocztowej

Przed wydrukiem książki pocztowej należy upewnić się, że dla każdego dokumentu zostało wypełnione pole **Dyspozycja** (list polecony) oraz **Nr R-ki**. Pola te sa elementami formularza dokumentu lub formularza edycji wpisu.

Aby wydrukować książkę pocztową wybieramy z menu **Drukuj** odpowiednią opcję:

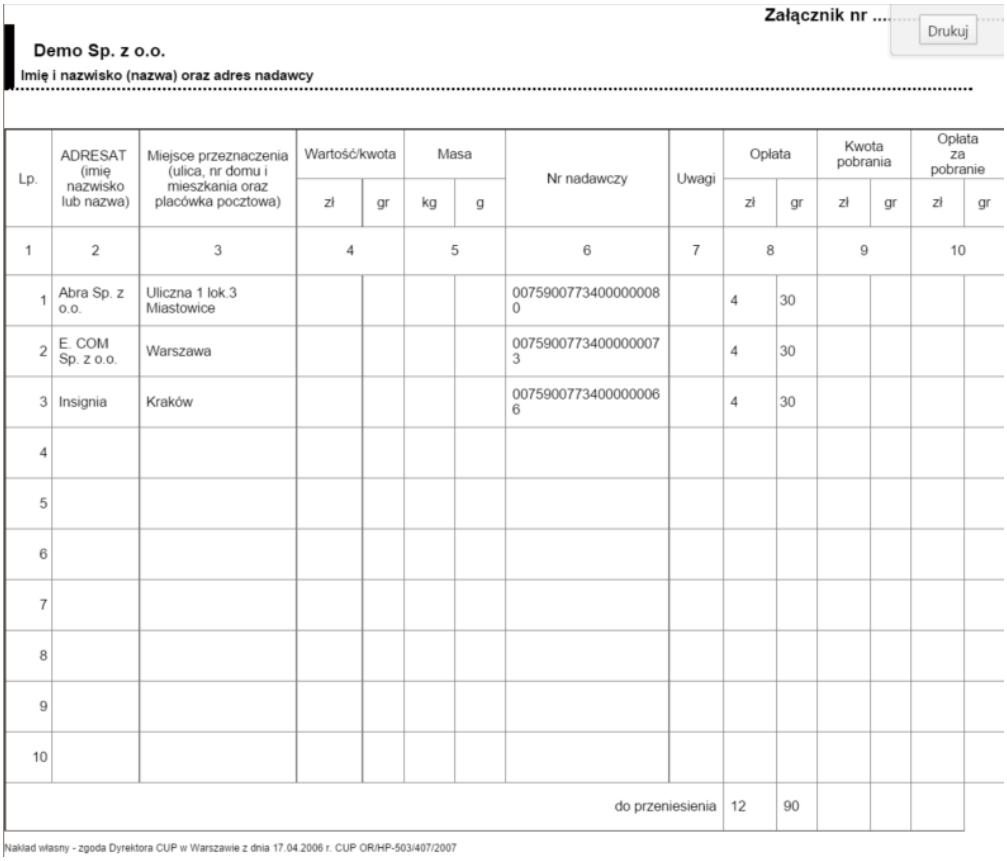
- **Książka pocztowa**, jeśli chcemy, aby wydruk zawierał wszystkie wpisy bez względu na datę dodania
- **Kreator wydruku książki pocztowej**, jeśli chcemy skorzystać z kreatora
- **Książka pocztowa na dzisiaj**, jeśli chcemy, aby wydruk zawierał jedynie wpisy z bieżącą datą
- **Książka pocztowa InPost** - dla przesyłek InPost.

Podobnie jak dla wydruku dzienników, w pierwszym i ostatnim przypadku ilość wydrukowanych wpisów możemy dodatkowo zawęzić do zaznaczonych wcześniej na liście. Zakres wybieramy klikając przycisk **Zaznaczone** lub **Wszystkie** w oknie wyświetlonym po wybraniu typu wydruku.

**Uwaga**
Aby wydrukować wpisy z wybranego zakresu, daty możemy wskazać w panelu **Filtry**.

### Przykłady wydruków książek pocztowych

**Przykład 2**
Podgląd wydruku listy wpisów z **Przykładu 1** po kliknięciu **Drukuj > Książka pocztowa** i wybraniu zakresu **Wszystkie** będzie wyglądała, jak na rysunku poniżej.



Załącznik nr ....

Drukuj

**Demo Sp. z o.o.**

**Imię i nazwisko (nazwa) oraz adres nadawcy**

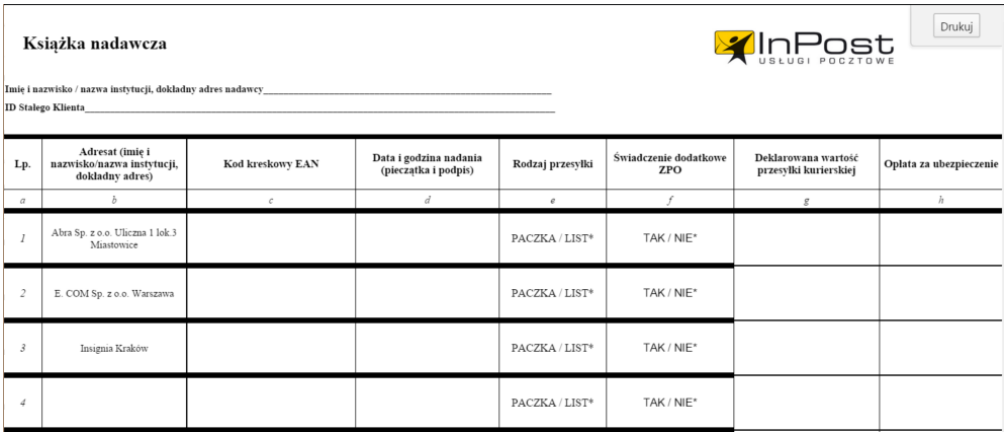
| Lp. | ADRESAT (imię nazwisko lub nazwa) | Miejsce przeznaczenia (ulica, nr domu i mieszkania oraz placówka pocztowa) | Wartość/kwota | | Masa | | Nr nadawczy | Uwagi | Opłata | | Kwota pobrania | | Opłata za pobranie | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | zł | gr | kg | g | | | zł | gr | zł | gr | zł | gr |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 | | 10 | |
| 1 | Abra Sp. z o.o. | Uliczna 1 lok.3 Miastowice | | | | | 00759007734000000080 | | 4 | 30 | | | | |
| 2 | E. COM Sp. z o.o. | Warszawa | | | | | 00759007734000000073 | | 4 | 30 | | | | |
| 3 | Insignia | Kraków | | | | | 00759007734000000066 | | 4 | 30 | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | do przeniesienia | 12 | 90 | | | | |

Nakład własny - zgoda Dyrektora CUP w Warszawie z dnia 17.04.2006 r. CUP OR/HP-503/407/2007

*Podgląd wydruku książki pocztowej*

**Przykład 3**

Podgląd wydruku listy wpisów z **Przykładu 1** po kliknięciu **Drukuj > Książka pocztowa** i wybraniu zakresu **Wszystkie** będzie wyglądała, jak na rysunku poniżej.



Drukuj

**Książka nadawcza**

InPost USŁUGI POCZTOWE

**Imię i nazwisko / nazwa instytucji, dokładny adres nadawcy**_____

**ID Stałego Klienta**_____

| Lp. | Adresat (imię i nazwisko/nazwa instytucji, dokładny adres) | Kod kreskowy EAN | Data i godzina nadania (pieczątka i podpis) | Rodzaj przesyłki | Świadczenie dodatkowe ZPO | Deklarowana wartość przesyłki kurierskiej | Opłata za ubezpieczenie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *a* | *b* | *c* | *d* | *e* | *f* | *g* | *h* |
| *1* | Abra Sp. z o.o. Uliczna 1 lok.3 Miastowice | | | PACZKA / LIST* | TAK / NIE* | | |
| *2* | E. COM Sp. z o.o. Warszawa | | | PACZKA / LIST* | TAK / NIE* | | |
| *3* | Insignia Kraków | | | PACZKA / LIST* | TAK / NIE* | | |
| *4* | | | | PACZKA / LIST* | TAK / NIE* | | |

*Podgląd wydruku książki pocztowej InPost*

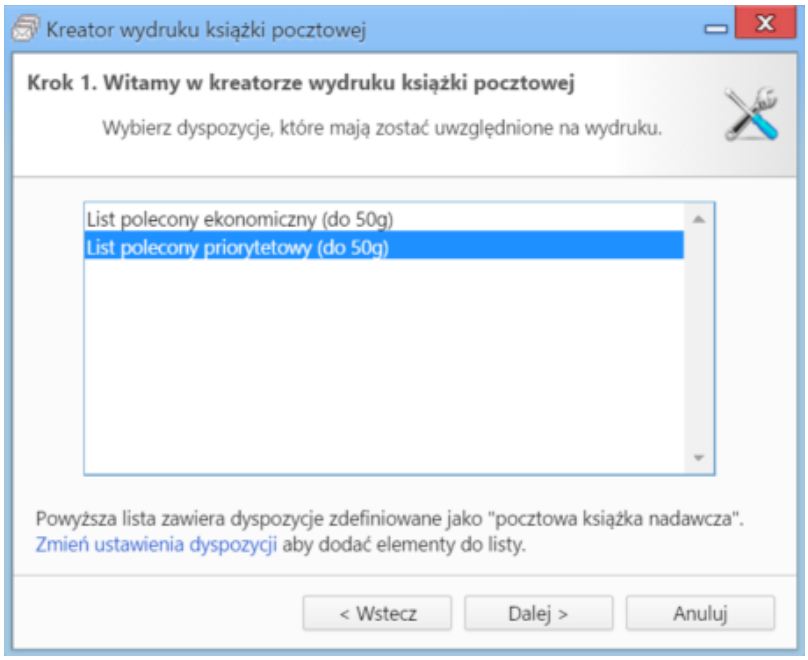
**Uwaga**

Dane nadawcy i ID Stałego klienta drukowane w książkach pocztowych są przechowywane w plikach **inpost.tpl** oraz **poczta_pol_n_.xml** w katalogu **./var/tpl**.

### Wydruk przy pomocy kreatora

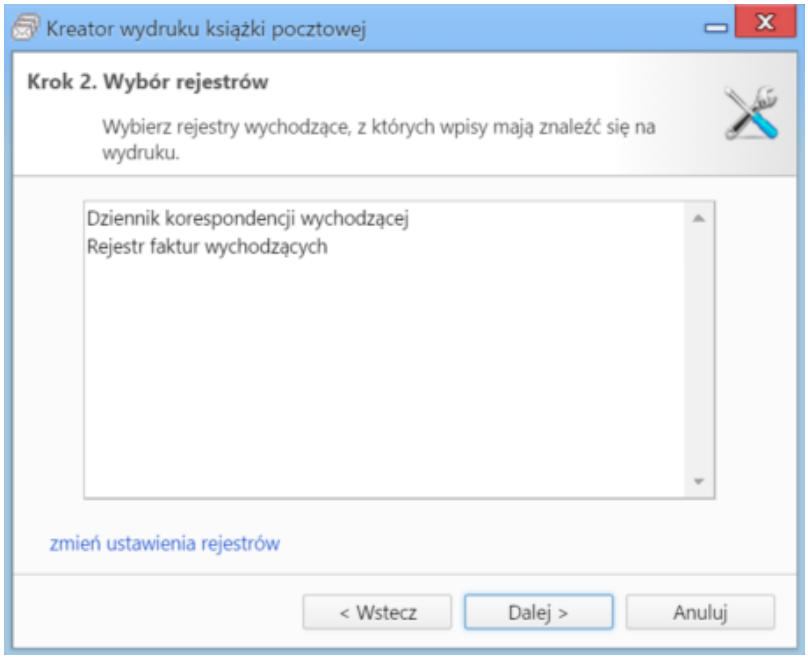
Kreator umożliwa wydruk wpisów z różnych dzienników.

W pierwszym kroku kreatora wybieramy rodzaj dyspozycji, które mają zostać uwzględnione na wydruku. Zaznaczając klika elementów przytrzymujemy klawisz **Ctrl**. Następnie klikamy przycisk **Dalej**.



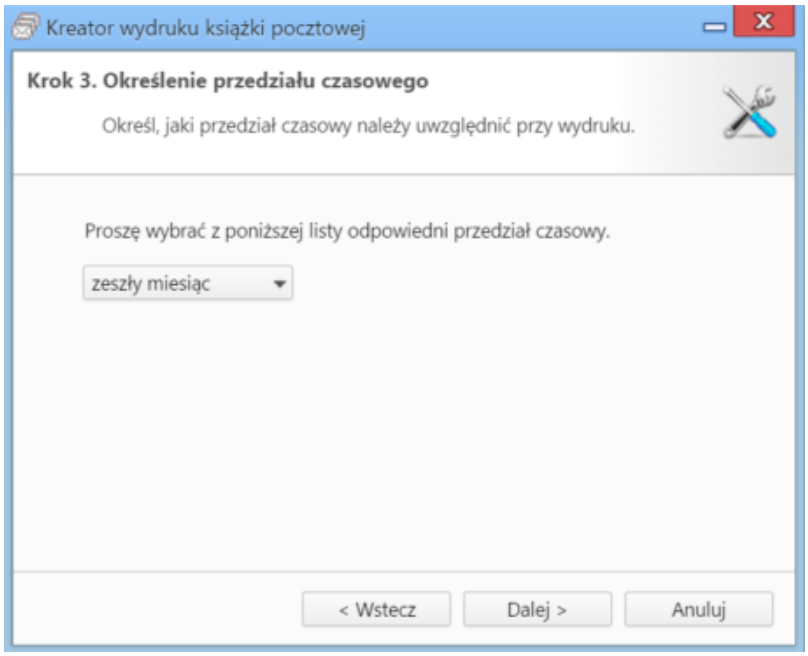

*Kreator wydruku książki pocztowej - krok 1*

Następnie wybieramy, wpisy z jakich dzienników mają zostać wydrukowane, po czym klikamy przycisk **Dalej**.




*Kreator wydruku książki pocztowej - krok 2*

W ostatnim kroku określamy zakres czasu. Klikamy przycisk **Dalej**.




*Kreator wydruku książki pocztowej - krok 3*

Wydrukowana książka ma formę taką, jak w **Przykładzie 2**.

## Wydruk kopert

Aby wydrukować kopertę, w której wyślemy dokument:

- klikamy wpis na liście prawym przyciskiem myszy i z rozwiniętego menu wybieramy **Drukuj kopertę** lub
- wybieramy z menu **Drukuj** pozycję **Koperty**.

Szczegółowy opis przygotowania koperty do wydruku został umieszczony w osobnym artykule.

### Zobacz także

- Raporty
- Export do pliku *.xml Elektronicznego nadawcy