Artykuł w trakcie aktualizacji

Wydruki i wykresy

Raporty wygenerowane w systemie eDokumenty mogą być drukowane do pliku (*.xls, *.pdf, *.xml), tradycyjnie na drukarce lub zapisywane w systemie, np. jako załącznik do określonego typu dokumentu. Zestawienia przyjmują zwykle formę tabeli, jednak mogą również zawierać wykresy.

Wykresy

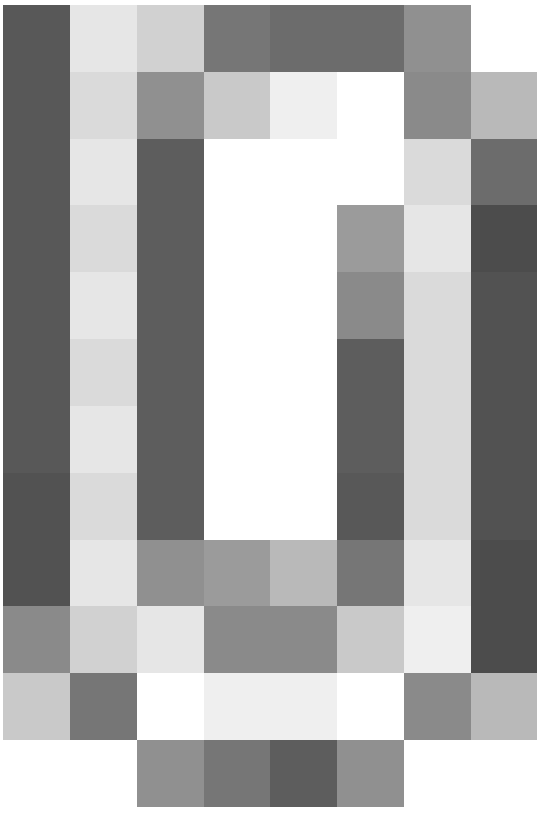
Dane z raportów mogą być prezentowane w formie wykresów:

- słupkowego
- liniowego
- kołowego.

Typ wybieramy z listy **Wykres** w zakładce **Definicja** kartoteki raportu. Dla wykresu liniowego możemy określić grubości kolejnych linii, np. na wykresie obrazującym ilość sprzedanych produktów w miesiącu zestawione są: produkt 1, produkt 2, produkt 3. Jeśli w polu **Grubość linii** wpiszemy wartości: **6, 4, 2**, to produkt 1 będzie oznaczony linią o grubości 6 pikseli, produkt 2 linią o grubości 4 piksele, a produkt 3 linią o grubości 2 piksele.

Grubości linii podajemy w kolejności zgodnej z kolejnością w tabeli elementów, którym mają być przypisane. Kolory linii są nadawane losowo przez system.

Wydruk raportu



Przykładowy podgląd raportu