

[Podręcznik użytkownika](#) > [Raporty](#) > Wydruki i wykresy



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:

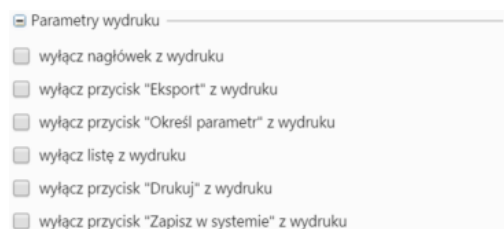
- słupkowego
- liniowego
- kołowego.

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.

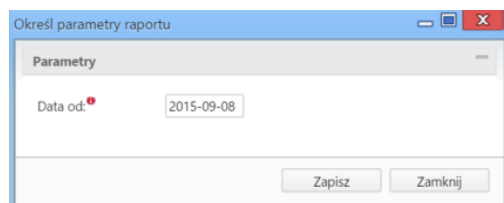
Wydruk raportu

Aby wyświetlić podgląd wydruku raportu, klikamy nazwę raportu na liście. Zawartość nagłówka zależna jest od opcji, które zaznaczymy w sekcji **Parametry wydruku** w zakładce **Ogólne** kartoteki raportu.



Sekcja Parametry wydruku raportu

Wydruk raportu możemy zawęzić wg określonych kryteriów zdefiniowanych poprzez [filtry] w definicji raportu lub w zakładce **Filtry** kartoteki raportu. W tym celu w nagłówku podglądu wydruku klikamy odnośnik **Określ parametry** i definiujemy zakres, np. jeśli w filtrze użyty został token {DATE_FROM}, okno **Określ parametry raportu** będzie wyglądać, jak na poniższym rysunku.



Klikając odpowiedni odnośnik, raport możemy wydrukować do pliku *.xls, *.pdf lub *.xml. Wydruk na papierze wymaga kliknięcia przycisku **Drukuj** w prawym górnym rogu.

Demo S.A. Drukuj

2. SPRZEDAŻ W PRZYGOTOWANIU - ETAPY

Opis: Raport bierze pod uwagę sprawy opisane procedurą OBSŁUGA SPRZEDAŻY oraz pół Prognozowana sprzedaż, data i prawdopodobieństwo

Data utworzenia: 2015-09-09

Użyte parametry:

Akcje: [Określ parametry](#) [Drukuj XLS](#) [Drukuj PDF](#) [Drukuj XML](#) [Zapisz w systemie](#)

| Sprawa | Klient | Termin | Prog. data | Wartość oferty | Prawdop. | Osoba odp. |
|---|----------------------|------------|------------|----------------|----------|------------|
| DOKONANO PREZENTACJI | | | | | | |
| CASE - ADHD - SERWERY (specyfikacja techniczna) | ADHD-SOFT Sp. z o. | 2013-11-25 | 2013-11-19 | 0.00 | | AS |
| 2.1 Nowa sprawa/podsprawa | | 2013-11-26 | 2013-11-19 | 0.00 | | AS |
| 6.1 Nowa sprawa/podsprawa | | 2013-11-26 | 2013-11-20 | 0.00 | | |
| 8.1 Nowa sprawa/podsprawa | ZUS Wrocław | 2013-12-03 | 2013-11-26 | 0.00 | | JN |
| 9.1 Nowa sprawa/podsprawa | Abra Sp. z o.o. | 2013-12-05 | 2013-11-28 | 0.00 | | |
| 9.1 Nowa sprawa/podsprawa | INSONO Software D | 2014-02-06 | 2014-01-31 | 0.00 | | AS |
| 4.1.1 Nowa sprawa/podsprawa | | 2014-04-15 | 2014-04-09 | 0.00 | | AS |
| 9.2.1 Nowa sprawa/podsprawa | INSONO Software D | 2014-05-26 | 2014-05-20 | 0.00 | | JN |
| 1.1 Nowa sprawa/podsprawa | Hurtownia sprzętu i | 2014-06-22 | 2014-06-16 | 0.00 | | JN |
| 4.1 Nowa sprawa/podsprawa | AD INFO Bazy Danych | 2014-06-24 | 2014-06-17 | 0.00 | | JN |
| 14.1 Nowa sprawa/podsprawa | | 2014-12-01 | 2014-11-25 | 0.00 | | JN |
| 3.1.1 Nowa sprawa/podsprawa | Saklak | 2015-06-10 | 2015-06-03 | 0.00 | | JN |
| 2.4 Nowa sprawa/podsprawa | MBM Kraków | 2015-06-14 | 2015-06-08 | 0.00 | | JN |
| Kontrola szybkości Pendolino | NetArch i Internet A | | 2015-08-26 | 0.00 | | AS |
| 10.2 BPM Stadium - offer for partner #2 | COMSET SA | 2014-01-27 | | 0.00 | | |
| | | | | 0.00 | | |
| Klient zainteresowany? | | | | | | |
| 1.1 Nowa sprawa/podsprawa | ZETO SA w Poznaniu | 2014-01-18 | 2014-01-12 | 0.00 | | JN |
| | | | | 0.00 | | |
| MONITUJ OFERTĘ | | | | | | |
| 3.1 Podsprawa - wycana | Saklak | 2015-08-02 | | 0.00 | | JN |
| | | | | 0.00 | | |
| WYŚLIJ OFERTĘ | | | | | | |
| SYSTEM PARKINGOWY - MBM | MBM Kraków | 2012-10-20 | 2012-09-20 | 5 200.00 | | JN |

Przykładowy pełny podgląd raportu

Aby zapisać wydruk w systemie, klikamy odnośnik **Zapisz w systemie**, po czym wybieramy sposób zapisu. Aby raport został zapisany jako dokument, wybieramy jego typ z listy **Dokument w systemie eDokumenty**. Raport będzie wyświetlony na liście załączników w formacie *.pdf w wyświetlonym formularzu [dokumentu](#). Na formularzu możemy wybrać klienta i sprawę, z którymi raport będzie powiązany.

Zapisz w systemie

Określ sposób zapisania raportu 1. PLAN SPRZEDAŻY.

Sposób zapisania raportu:

Dokument w systemie eDokumenty
--wybierz--

Dedykowany
--wybierz--

Zapisz Zamknij

Przykładowy pełny podgląd raportu

Oprócz wyżej wymienionych sposobów, możemy także zapisać informacje dostępne w systemie np. na nośniku informatycznym. Przykładem jest raport w sprawie, która zawiera wiele dokumentów. Jeśli chcemy zapisać wszystkie załączniki do tych dokumentów na nośniku informatycznym, możemy napisać eksporter, który pobierze wszystkie załączniki z wszystkich plików i zapisze je w formie paczki archiwalnej *.zip na dysku. Szczegółowy opis eksportera raportów można przeczytać w osobnym [artykule](#).