Wikiprint Book

Title: Wydruki i wykresy

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Reports/PrintCharts

Version: 15

Date: 07/21/26 19:46:43

Table of Contents

Wydruki i wykresy *3*
Wykresy *3*
Kiedy wykres będzie generowany *3*
Wydruk raportu *3*

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 elementów wykresów są nadawane losowo przez system.

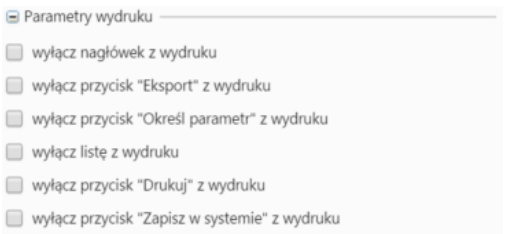
Kiedy wykres będzie generowany

Tworząc definicję raportu, który ma być wyświetlany w formie wykresu, musimy odwołać się tylko do **dwóch kolumn**, które mają wyrażać zależności na wykresie, np. jeśli nasza definicja rozpoczyna się od zapisu **SELECT v.number, v.amount**, a w zakładce **Kolumny** kartoteki raportu kolumny **Numer** i **Kwota** są jedynymi na liście aktywnych, to otrzymamy wykres słupkowy obrazujący zależność kwoty od numeru.

Uwaga
Dla wykresu kołowego ważne jest, aby w definicji pierwsza kolumna wskazywała na opis, a druga na wartość.

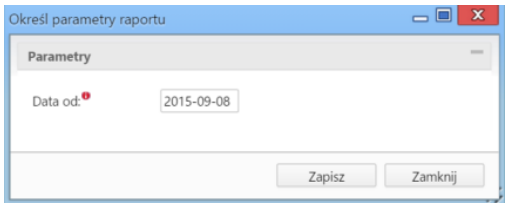
Wydruk raportu

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.

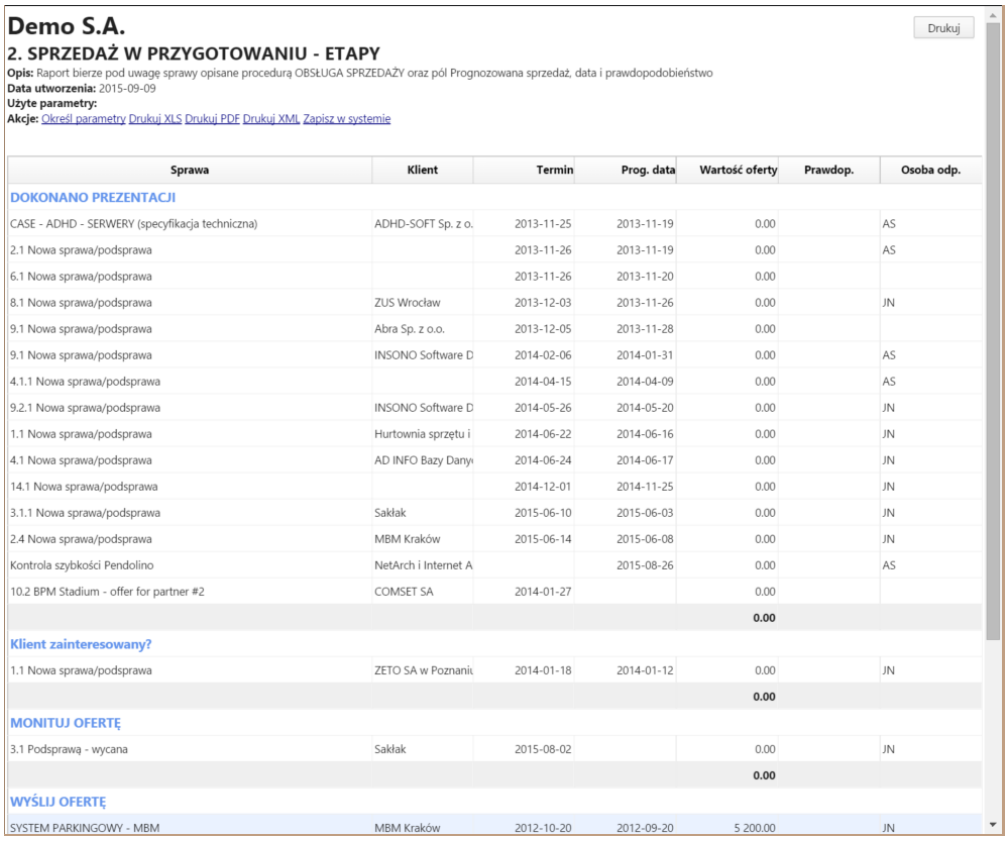


Klikając odpowiedni odnośnik, raport możemy wydrukować do pliku ***.xls**, ***.pdf** lub ***.xml**. Wydruk na papierze wymaga kliknięcia przycisku **Drukuj** w prawym górnym rogu.

Dodatkowo dane na raporcie możemy grupować i sortować. Sortowanie odbywa się wg kolejności pól podanych w definicji raportu po wyrażeniu kluczowym "order by", np. **SELECT name_1, name_2, nip_ ,ph_num FROM contacts ORDER BY name_1**.

Raport może zawierać grupowanie po jednym wybranym polu - należy je wpisać do sekcji **Grupowanie** na zakładce **Definicja** kartoteki raportu. Pole to należy uwzględnić w klauzuli **order by** w samej definicji raportu.

Możliwe jest sumowanie wartości poszczególnych kolumn - w tym celu wpisujemy nazwy tych pól po przecinkach w polu **Sumowanie**.



Demo S.A.

Drukuj

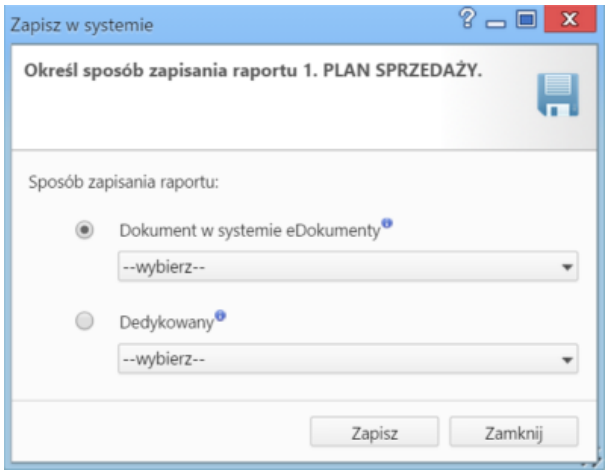
2. SPRZEDAŻ W PRZYGOTOWANIU - ETAPY

Opis: Raport bierze pod uwagę sprawy opisane procedurą OBSŁUGA SPRZEDAŻY oraz pól 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 Dany	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	Sakłak	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 Podsprawą - wycana	Sakłak	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 z uwzględnieniem grupowania

Aby zapisać wydruk w systemie eDokumenty, 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.



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.

Uwaga

Raport możemy wygenerować z poziomu kartoteki raportu po kliknięciu ikony **Wykonaj raport** w **Pasku narzędzi**.