**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 22:35:54**

## Table of Contents

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

# Wydruki i wykresy

Raporty wygenerowane w systemie eDokumenty mogą być drukowane do pliku (*.xls, *.pdf, *.xml), 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.

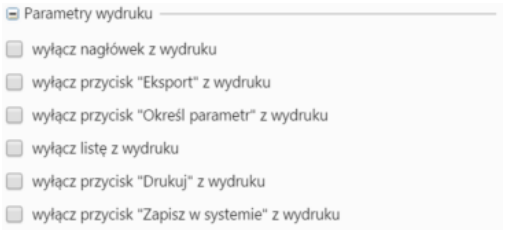
### Kiedy wykres będzie generowany

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.

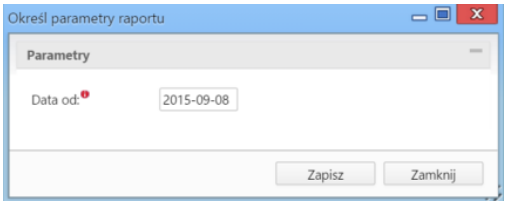
## Wydruk raportu

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.

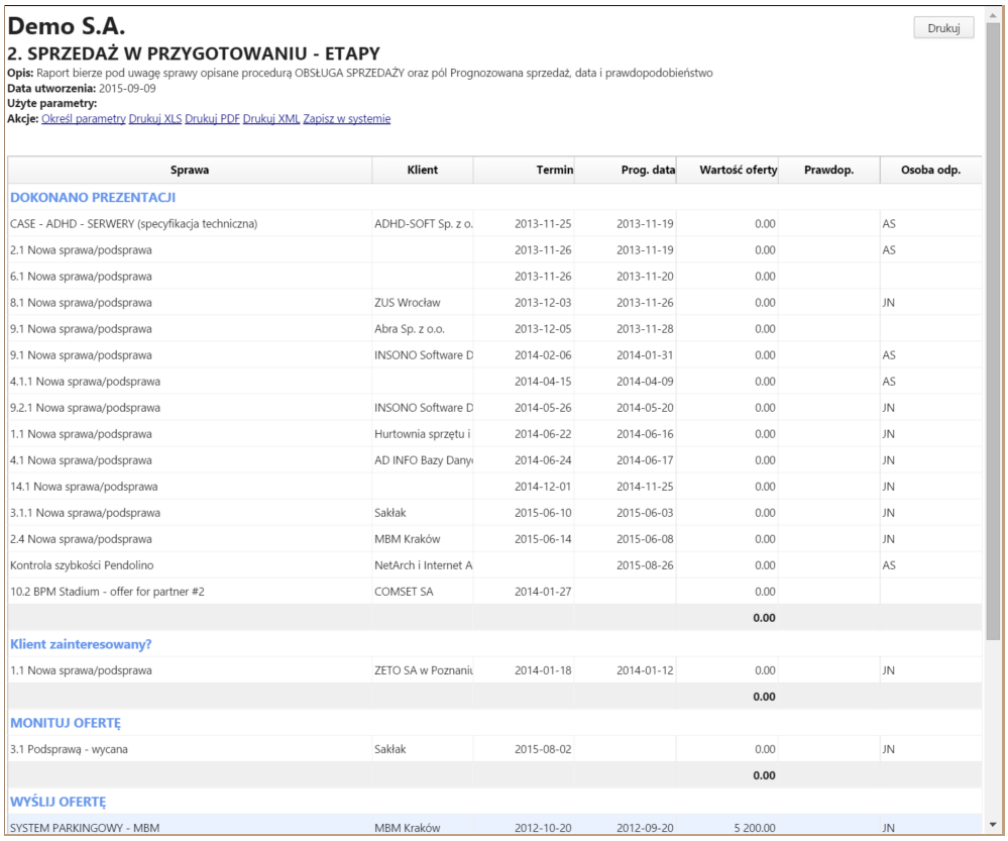



Klikając odpowiedni odnośnik, raport możemy wydrukować do pliku ***.xls**, ***.pdf** lub ***.xml**. Wydruk na papierze wymaga kliknięcia przycisku **Drukuj** w prawym górnym rogu.

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

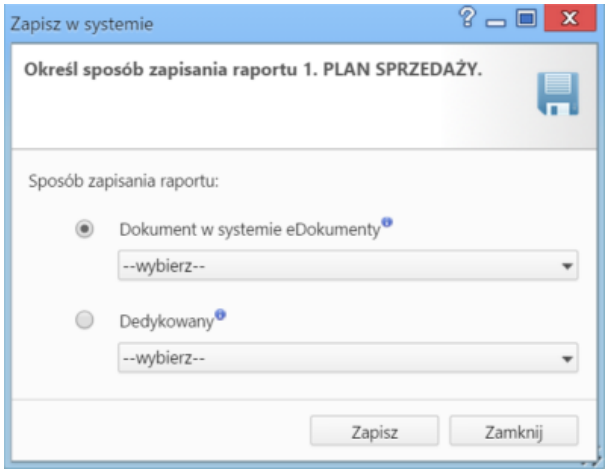
**2. SPRZEDAŻ W PRZYGOTOWANIU - ETAPY**

**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**.

Wydruk raportu poprzez odnośnik w module Raporty lub z kartoteki (koła zębate) - czyli standardowy wydruk rządzi się trochę innymi prawami niż raport, który zostanie użyty w module jako customowy moduł.

Zasadnicza różnica jest taka, że do wydruku w module można użyć parametru "użyj listy z rozszerzoną funkcjonalnością" co spowoduje, że pojawi się pasek narzędziowy listy (limiter, pager itd).

W przypadku wydruku systemowego jest zawsze użyta jedna i ta sama lista parametr ten jest pomijany. Dodatkowo dla systemowego wydruku wycinane są wszystkie akcje typu onclick itd (javascript z tagów html).