

**Wikiprint Book**

**Title: Wydruk listy zadań**

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

**Version: 9**

**Date: 04/21/26 20:00:10**

## Table of Contents

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <i>Wydruk listy zadań</i> | 3 |
| <i>Zobacz także</i>       | 4 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Zadania](#) > Wydruk listy zadań

## Wydruk listy zadań

Listę zadań możemy wydrukować w formie tabeli w widoku takim, jak aktualnie wyświetlany (w tym: uwzględniający grupowanie). Aby tego dokonać, klikamy ikonę **Drukuj** w **Pasku narzędzi** i wybieramy z rozwiniętego menu odpowiednią pozycję:

- **Wszystkie pozycje**, jeżeli chcemy wydrukować pełną listę
- **Widoczne pozycje**, jeżeli chcemy wydrukować listę pozycji widoczną na ekranie

### Uwaga

Pierwsza opcja dotyczy tylko 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

W tabeli znajduje się 30 elementów. Łamanie strony zostało ustalone na co 10 elementów.

|                        | Temat                               | Czas    | Od               | Do               | Sprawa  |
|------------------------|-------------------------------------|---------|------------------|------------------|---|
|                        | omówienie problemu                  | 30m     | 2015-07-14 06:00 | 2015-07-14 06:30 | <a href="#">DK.AS.011-1/15 Nowe ławki w parku</a> |
|                        | poszerzyć ławkę                     | 30m     | 2015-08-03 08:00 | 2015-08-03 08:30 | <a href="#">DK.AS.011-1/15 Nowe ławki w parku</a> |
|                        | zoptymalizować wymiary - obliczenia | 30m     | 2015-07-17 06:30 | 2015-07-17 07:00 | <a href="#">DK.AS.011-1/15 Nowe ławki w parku</a> |
|                        | Poza biurem                         | 4h      | 2015-08-10 12:00 | 2015-08-10 16:00 |   |
|                        | Przygotować paczkę do wysyłki       | 30m     | 2015-08-11 09:00 | 2015-08-11 09:30 |   |
|                        | Narada ws. zmian layoutu            | 1h      | 2015-08-11 10:15 | 2015-08-11 11:15 |   |
|                        | Impreza integracyjna                | 5h      | 2015-08-14 15:30 | 2015-08-14 20:30 |   |
|                        | Analiza                             | 119h30m | 2015-08-14 09:30 | 2015-08-19 09:00 |   |
|                        | Zrobić zadanie domowe               | 20h30m  | 2015-08-14 12:00 | 2015-08-15 08:30 |   |
|                        |                                     | 152h    |                  |                  |   |
| <b>Mój nowy klient</b> |                                     |         |                  |                  |   |
|                        | zadanie, a co                       | 30m     | 2015-08-02 15:30 | 2015-08-02 16:00 |   |
|                        |                                     | 30m     |                  |                  |   |
|                        |                                     | 152h30m |                  |                  |   |

### Lista zdarzeń

Po kliknięciu **Drukuj** > **Widoczne pozycje** zostaje wyświetlony podgląd wydruku

**Zadania** Drukuj

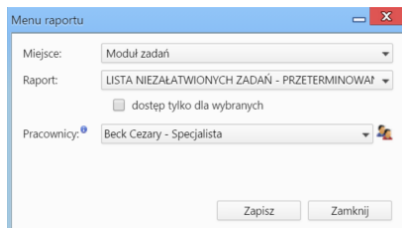
|                        | Temat                               | Czas    | Od               | Do               | Sprawa  |
|------------------------|-------------------------------------|---------|------------------|------------------|---|
|                        | omówienie problemu                  | 30m     | 2015-07-14 06:00 | 2015-07-14 06:30 | <a href="#">DK.AS.011-1/15 Nowe ławki w parku</a> |
|                        | poszerzyć ławkę                     | 30m     | 2015-08-03 08:00 | 2015-08-03 08:30 | <a href="#">DK.AS.011-1/15 Nowe ławki w parku</a> |
|                        | zoptymalizować wymiary - obliczenia | 30m     | 2015-07-17 06:30 | 2015-07-17 07:00 | <a href="#">DK.AS.011-1/15 Nowe ławki w parku</a> |
|                        | Poza biurem                         | 4h      | 2015-08-10 12:00 | 2015-08-10 16:00 |   |
|                        | Przygotować paczkę do wysyłki       | 30m     | 2015-08-11 09:00 | 2015-08-11 09:30 |   |
|                        | Narada ws. zmian layoutu            | 1h      | 2015-08-11 10:15 | 2015-08-11 11:15 |   |
|                        | Impreza integracyjna                | 5h      | 2015-08-14 15:30 | 2015-08-14 20:30 |   |
|                        | Analiza                             | 119h30m | 2015-08-14 09:30 | 2015-08-19 09:00 |   |
|                        | Zrobić zadanie domowe               | 20h30m  | 2015-08-14 12:00 | 2015-08-15 08:30 |   |
|                        |                                     | 152h    |                  |                  |   |
| <b>Mój nowy klient</b> |                                     |         |                  |                  |   |
|                        | zadanie, a co                       | 30m     | 2015-08-02 15:30 | 2015-08-02 16:00 |   |
|                        |                                     | 30m     |                  |                  |   |
|                        |                                     | 152h30m |                  |                  |   |

Podgląd wydruku listy widocznych zdarzeń

Wybranie opcji **Drukuj > Wszystkie pozycje** sprawi, że tabela w podglądzie wydruku będzie zawierała o 20 wierszy więcej, gdyż zostaną uwzględnione również pozycje z kolejnych - niewidocznych - stron tabeli.

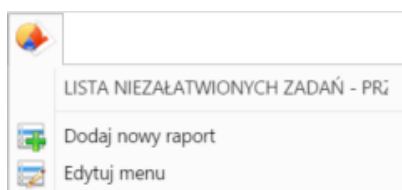
Aby wydrukować listę, klikamy przycisk **Drukuj** w prawym górnym rogu podglądu.

Inną formą wydruku określonego zakresu zadań jest **Raport**. W menu **Raporty** w **Pasku narzędzi** wybieramy **Dodaj nowy raport** i wybieramy z listy typ raportu.



*Wybór rodzaju raportu*

Klikamy **Zapisz**, po czym klikamy ponownie **Raporty** i wybieramy nazwę raportu, który ma zostać wygenerowany, z rozwiniętej listy.



*Menu Raporty*

Podgląd zostaje wygenerowany. Raport możemy wydrukować na papierze lub do pliku.

**Zobacz także**

[Raporty](#)