**Wikiprint Book**

**Title: Wydruk listy zadań**

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

**Version: 9**

**Date: 07/21/25 05:54:50**

## Table of Contents

*Wydruk listy zadań* *3*
*Zobacz także* *4*

# 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 | DK.AS.011-1/15 Nowe ławki w parku |
| | poszerzyć ławkę | 30m | 2015-08-03 08:00 | 2015-08-03 08:30 | DK.AS.011-1/15 Nowe ławki w parku |
| | zoptymalizować wymiary - obliczenia | 30m | 2015-07-17 06:30 | 2015-07-17 07:00 | DK.AS.011-1/15 Nowe ławki w parku |
| | 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** | | | |
| **Mój nowy klient** | | | | | |
| | zadanie, a co | 30m | 2015-08-02 15:30 | 2015-08-02 16:00 | |
| | | **30m** | | | |
| | | **152h30m** | | | |

*Lista zdarzeń*

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

**Zadania** Drukuj

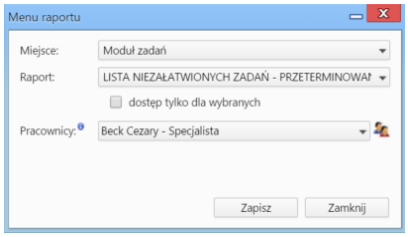
| | Temat | Czas | Od | Do | Sprawa |
|---|---|---|---|---|---|
| | omówienie problemu | 30m | 2015-07-14 06:00 | 2015-07-14 06:30 | DK.AS.011-1/15 Nowe |
| | poszerzyć ławkę | 30m | 2015-08-03 08:00 | 2015-08-03 08:30 | DK.AS.011-1/15 Nowe |
| | zoptymalizować wymiary - obliczenia | 30m | 2015-07-17 06:30 | 2015-07-17 07:00 | DK.AS.011-1/15 Nowe |
| | 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** | | | |
| Mój nowy klient | | | | | |
| | 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.

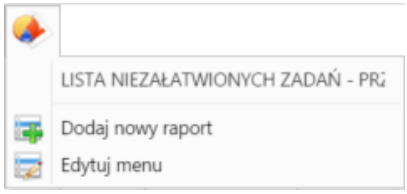
Aby wydrukować listę, klikamy przycisk **Drukuj** w prawym górnym rogu podglądu.

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