

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > Wydruk kopert i zwrotek

Wydruk kopert i zwrotek

Przed wysłaniem papierowej wersji dokumentu (załącznika do formularza dokumentu) do klienta, możemy wydrukować kopertę, do której pismo zostanie włożone. Dane na kopercie drukowane są automatycznie na podstawie informacji zawartych w formularzu dokumentu. Z tego powodu przed przystąpieniem do wygenerowania nadruku musimy zwrócić uwagę na to, czy w zakładce **Szczegóły**:

- Opcja **Rodzaj dokumentu** - ustawiona jest na **wychodzący**
- Pole **Odbiorca** jest wypełnione - adres wskazany w tym polu zostanie domyślnie nadrukowany na kopercie (w przypadku klienta, któremu przypisano więcej adresów, należy skorzystać z wyszukiwania zaawansowanego i wskazać odpowiedni adres)
- Pole **Dyspozycja** jest wypełnione
- Pole **Nr R-ki** jest wypełnione w przypadku listu poleconego. Numer wskazany w tym polu zostanie nadrukowany na kopercie.

Uwaga

W książce pocztowej drukowane są jedynie te pozycje, dla których wybrano dyspozycję z zaznaczoną w [definicji](#) opcją **Książka pocztowa**.

Miejsce każdego elementu na kopercie jest ściśle określone i nie może być zmieniane. Elementy graficzne - stempel i logo - zmieniamy w **Panelu sterowania**. Aby wydrukować kopertę, zaznaczamy na liście dokument, dla którego koperta ma być wydrukowana i wybieramy z **Menu górnego** pozycję **Akcje > Drukowanie kopert i zwrotek**. Zostaje wyświetlony kreator wydruku koperty.

Kreator wydruku koperty

W górnej części okna określamy:

- czy koperta ma zostać zaadresowana do osoby/firmy wskazanej w polu **Odbiorca**, czy dla innej osoby (opcja **Wydrukuj dla kontaktu**)

- jakie elementy mają zostać nadrukowane - zaznaczając odpowiednie checkboxy (zaznaczanie/odznaczanie elementów powoduje aktualizację podglądu w dolnej części)
- rozmiar czcionki dla adresu
- rozmiar koperty.

Aby wydrukować zwrotkę, z listy **Rozmiar koperty** wybieramy element typu **ZPO**.

Przykład

Dla dokumentu typu **Pismo** jak na poniższym rysunku,

The screenshot shows a software window titled "Pismo - Odpowiedź na pismo ws. rozprawy Do: Exponenta Sp. z o.o.". The interface is in Polish and contains the following elements:

- Toolbar:** Przekaż, Dołącz do sprawy, and other icons.
- Navigation:** Dokument, Szczegóły (selected), Instrukcje, Powiązania, Komentarze.
- Form Fields:**
 - Rodzaj: przychodzący, wychodzący, wewnętrzny
 - Data pisma: 2015-08-19, Data wysyłki: 2015-08-19
 - Nadawca: Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok.30, 40-800
 - Odbiorca: Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 4, 11-000 Talnowice
 - Opis: Odpowiedź na pismo ws. rozprawy Do: Exponenta Sp. z o.o.
 - Nr sprawy: Wyszukaj
 - Miejsce: -- wybierz --
 - Treść: Z pliku, Papier, Ze skanera, Z szablonu
 - Pełny skan: L. załączników: brak
 - Podpisujący: Systemu Administrator, Demo S.A.
 - Nr. dok.: [empty]
 - Nr.zew.: [empty]
 - Dyspozycja: List polecony ekonomiczny (do 50z), kurier
 - Koszt: 3.55 PLN, Doręczono: [empty]
 - Nr "R-ki": 0075900773400000005 9
 - Uwagi: [empty]
 - Kategoria: -- wybierz --
 - Status: -- wybierz --
 - Procedura: -- wybierz --
- Attachments Section:** Załączniki, Po zapisie. A table with columns: Nazwa, Rozmiar, Wersja, Data mod. and action buttons: Dodaj, Skanuj, Usuń, Wyślij emailem, Odśwież, Akcje.
- Bottom Buttons:** Zapisz, OK, Zamknij.

koperta wydrukowana do formatu *.pdf będzie wyglądała następująco:

**Uwaga**

Jeśli pod polem **Odbiorca** wskazani zostali dodatkowi odbiorcy, koperta zostanie zaadresowana jedynie do osoby/firmy wskazanej w polu **Odbiorca**.

Konfiguracja

Za pomocą odpowiedniego wpisu w pliku **config.inc** możemy zdecydować, czy na zwrotce ma być drukowany numer sprawy. Zmian dokonujemy we fragmencie:

```
define('PRINT_PROC_SYMBOL_IN_ZWRT', TRUE);
```

Zobacz także

- [Eksport do EN](#)