

Title: Wydruk listy spraw

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5.2/Cases/Print

Version: 1

Date: 05/20/24 20:48:32

## Table of Contents

*Wydruk listy spraw*

3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Sprawy](#) > Wydruk listy spraw

## Wydruk listy spraw

Listę spraw możemy wydrukować w formie tabeli w widoku takim, jak aktualnie wyświetlany. Aby tego dokonać, z menu **Akcje** wybieramy odpowiednią pozycję

- **Drukuj listę spraw - widoczne**, jeżeli chcemy wydrukować listę pozycji widoczną na ekranie
- **Drukuj listę spraw - wszystkie**, jeżeli chcemy wydrukować listę wszystkich pozycji

### Uwaga

Powyższe opcje dotyczą tylko tabeli, tzn. zaznaczenie filtrów po lewej stronie nie spowoduje, że wydrukowane zostaną również elementy, które nie spełniają kryteriów filtrowania.

Wydruk listy spraw obrazuje poniższy przykład.

### Przykład

W tabeli znajduje się ponad 300 elementów. Łamanie strony zostało ustalone na co 20 elementów.

Lista spraw

Grupowanie

Klient

21-40

20

	Lp.	→ Krótki opis	Uwagi	Znak sprawy	Termin	Osoba	Stan zadań		
ABAKUS									
	1	▶ 4.1 3.1 3. Montaż		PR.PROJ--4.1/15		KW	<div> <div></div> <div>0 z 1</div> <div>(1)</div> </div>		
abc									
	2	rrr - abc		SLS.BC.032.16.2016		AK			
ABC									
	3	DKP/1/02/2014 - reklamacja Od: ABC		DH.AK.120.25.2014		AK			
Abra Sp. z o.o.									
	4	Abra Sp. z o.o.	uwagi coś	DP.JN.OF.474.2014		AS			
	5	Administrator Systemu		DP.JN.OF.47.2014					
	6	Mirka Lesz		DP.JN.OF.487.2014					
	7	▶ new sales		DH.AK.007.9.2013	2014-01-27				
	8	rrr - Abra Sp. z o.o.		SLS.BC.032.25.2016		AK			
	9	Zamówienie część X		DZ.AS.110.1.2013	2013-04-06	AS			
	10	Zamówienie skanery		DZ.AS.110.5.2013		AS			
Adam Nowak									
	11	FP/1/06/2016 - reklamacja Od: Adam Nowak		DH.AK.120.9.2016		AK	<div> <div></div> <div>1 z 1</div> <div></div> </div>		
	12	Wypadek	Wypadek drogowy	DM.AS.10.6.2016		AS			
ADAM NOWAK									
	13	Pacjent XXX		DH.AS.251.6.2016		AS	<div> <div></div> <div>0 z 1</div> <div>(1)</div> </div>		
Adek									
	14	rrr - Adek		SLS.BC.032.20.2016		AK			

Przykładowa lista spraw, pogrupowana wg klienta

Po kliknięciu **Akcje > Drukuj listę spraw - widoczne** zostaje wyświetlony podgląd wydruku.

Sprawy					
2016 rok	Administrator Systemu (referent)	(symbol kom. org.)	(oznaczenie teczki)	(tytuł teczki wg. wykazu akt)	
Lp.	Sprawa	Od kogo lub do kogo		Data	
		Znak sprawy	Z dnia	wszczęcia sprawy	ostatecznego załatwienia
1	4.1.3.1.3. Montaż	PR.PROJ-4.1/15		2015-08-27	
2	rrr - abc	SLS.BC.032.16.2016		2016-07-08	
3	DKP/1/02/2014 - reklamacja Od: ABC	ABC		2014-02-04	
		DH.AK.120.25.2014	2014-02-04		
4	Zamówienie część X	DZ.AS.110.1.2013		2013-02-05	
5	Zamówienie skanery	DZ.AS.110.5.2013		2013-10-31	

Fragment podglądu wydruku listy widocznych spraw

Wybranie opcji **Akcje > Drukuj listę spraw - wszystkie** sprawi, że tabela w podglądzie wydruku będzie zawierała niemal 1000 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 spraw jest **Raport**. Więcej na ten temat można przeczytać w osobnym [artykule](#).