

Title: Wydruk listy spraw

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

Version: 1

Date: 06/06/25 05:19:53

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

0 z 1

(1)

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

1 z 1

12

Wypadek

Wypadek drogowy

DM.AS.10.6.2016

AS

ADAM NOWAK

13

Pacjent XXX

DH.AS.251.6.2016

AS

0 z 1

(1)

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](#).