Wikiprint Book

Title: Wydruk dzienników, książki pocztowej i kopert

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

Version: 3

Date: 07/13/26 06:00:18

Table of Contents

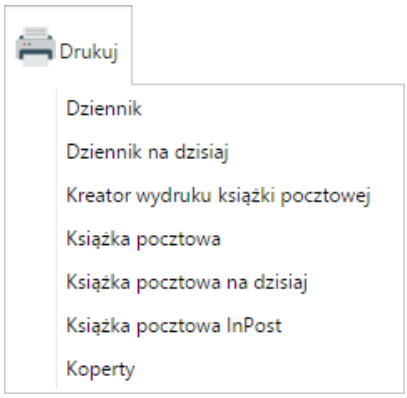
Wydruk dzienników, książki pocztowej i kopert 3
Wydruk dzienników 3
Wydruk książki pocztowej 4
Problem: nie drukuje się książka nadawcza lub na wydruku brakuje części dokumentów 4
Przykłady wydruków książek pocztowych 4
Wydruk przy pomocy kreatora 5
Wydruk kopert 7
Zobacz także 7

Wydruk dzienników, książki pocztowej i kopert

Z poziomu modułu **Dzienniki** możemy wydrukować:

- Dzienniki
- Książkę pocztową
- Koperty.

Odpowiednią pozycję wybieramy z menu rozwiniętego po kliknięciu ikony **Drukuj** w **Pasku narzędzi**.



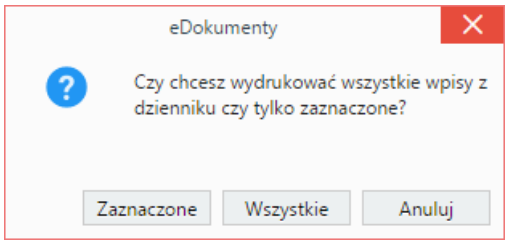
Menu Drukuj w module Dzienniki

Wydruk dzienników

Listę wpisów do dziennika możemy wydrukować w formie tabeli w widoku takim, jak aktualnie wyświetlany na naszym ekranie. Aby tego dokonać, z menu **Drukuj** wybieramy:

- **Dziennik**, jeżeli chcemy wydrukować pełną listę wpisów bez względu na datę dodania
- **Dziennik na dzisiaj**, jeżeli chcemy wydrukować listę zawężoną do wpisów z bieżącą datą.

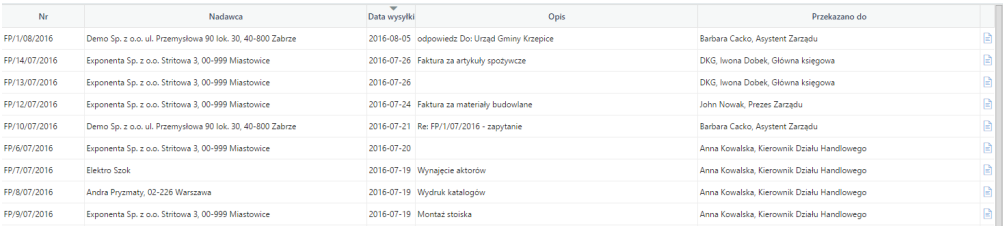
W pierwszym przypadku - jeśli na liście zaznaczone są wpisy - ich liczbę możemy dodatkowo zawęzić do zaznaczonych wcześniej na liście. Zakres wybieramy klikając przycisk **Zaznaczone** lub **Wszystkie** w oknie wyświetlonym po wybraniu typu wydruku.



Uwaga
Wydruk dotyczy tylko danych tabeli, tzn. zaznaczenie filtrów po lewej stronie nie spowoduje, że wydrukowane zostaną również elementy, które nie spełniają kryteriów filtrowania.

Wydruk listy wpisów obrazuje poniższy przykład.

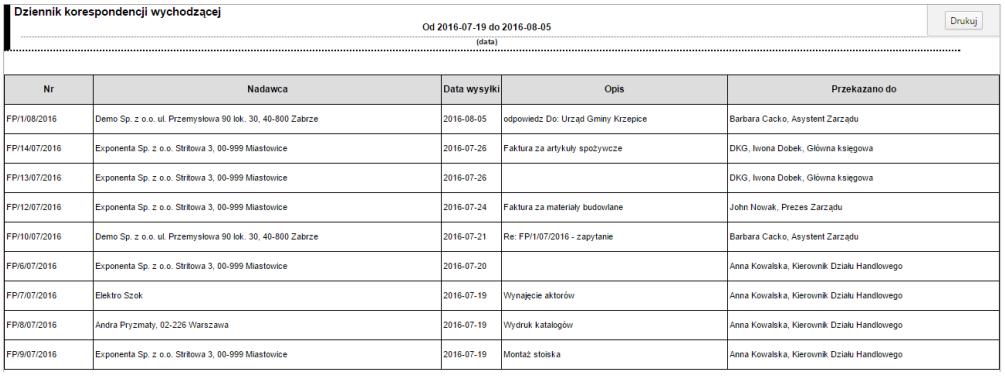
Przykład 1
W panelu **Dzienniki** wybrano **Dziennik korespondencji wychodzącej**, w którym znajduje się 9 pozycji.



Nr	Nadawca	Data wysyłki	Opis	Przekazano do
FP/1/08/2016	Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok. 30, 40-800 Zabrze	2016-08-05	odpowiedz Do: Urząd Gminy Krzepice	Barbara Cacko, Asystent Zarządu
FP/14/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-26	Faktura za artykuły spożywcze	DKG, Iwona Dobek, Główna księgowa
FP/13/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-26		DKG, Iwona Dobek, Główna księgowa
FP/12/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-24	Faktura za materiały budowlane	John Nowak, Prezes Zarządu
FP/10/07/2016	Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok. 30, 40-800 Zabrze	2016-07-21	Re: FP/1/07/2016 - zapytanie	Barbara Cacko, Asystent Zarządu
FP/6/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-20		Anna Kowalska, Kierownik Działu Handlowego
FP/7/07/2016	Elektro Szok	2016-07-19	Wynajęcie aktorów	Anna Kowalska, Kierownik Działu Handlowego
FP/8/07/2016	Andra Pryzmaty, 02-226 Warszawa	2016-07-19	Wydruk katalogów	Anna Kowalska, Kierownik Działu Handlowego
FP/9/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-19	Montaż stoiska	Anna Kowalska, Kierownik Działu Handlowego

Przykładowa lista wpisów

Po kliknięciu **Drukuj > Dziennik** i wybraniu zakresu zostaje wyświetlony podgląd wydruku.



Dziennik korespondencji wychodzącej

Od 2016-07-19 do 2016-08-05

(data)

Drukuj

Nr	Nadawca	Data wysyłki	Opis	Przekazano do
FP/1/08/2016	Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok. 30, 40-800 Zabrze	2016-08-05	odpowiedz Do: Urząd Gminy Krzepice	Barbara Cacko, Asystent Zarządu
FP/14/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-26	Faktura za artykuły spożywcze	DKG, Iwona Dobek, Główna księgowa
FP/13/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-26		DKG, Iwona Dobek, Główna księgowa
FP/12/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-24	Faktura za materiały budowlane	John Nowak, Prezes Zarządu
FP/10/07/2016	Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok. 30, 40-800 Zabrze	2016-07-21	Re: FP/1/07/2016 - zapytanie	Barbara Cacko, Asystent Zarządu
FP/6/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-20		Anna Kowalska, Kierownik Działu Handlowego
FP/7/07/2016	Elektro Szok	2016-07-19	Wynajęcie aktorów	Anna Kowalska, Kierownik Działu Handlowego
FP/8/07/2016	Andra Pryzmaty, 02-226 Warszawa	2016-07-19	Wydruk katalogów	Anna Kowalska, Kierownik Działu Handlowego
FP/9/07/2016	Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-999 Miastowice	2016-07-19	Montaż stoiska	Anna Kowalska, Kierownik Działu Handlowego

Podgląd wydruku dziennika korespondencji wychodzącej

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

Uwaga
Jeśli chcemy, aby na wydruku była widoczna kolumna **Podpis**, klikamy nagłówek tabeli prawym przyciskiem myszy i zaznaczamy opcję **Podpis**.

Uwaga
Aby wydrukować wpisy z wybranego zakresu, daty możemy wskazać w panelu **Filtry**.

Wydruk książki pocztowej

Przed wydrukiem książki pocztowej należy upewnić się, że dla każdego dokumentu zostało wypełnione pole **Dyspozycja** oraz **Nr R-ki** w przypadku przesyłek poleconych. Pola te są elementami formularza dokumentu lub formularza edycji wpisu.

Aby wydrukować książkę pocztową, wybieramy z menu **Drukuj** w **Pasku narzędzi** odpowiednią opcję:

- **Książka pocztowa**, jeśli chcemy, aby wydruk zawierał wszystkie wpisy bez względu na datę dodania
- **Kreator wydruku książki pocztowej**, jeśli chcemy skorzystać z kreatora
- **Książka pocztowa na dzisiaj**, jeśli chcemy, aby wydruk zawierał jedynie wpisy z bieżącą datą
- **Książka pocztowa InPost** - dla przesyłek InPost.

Podobnie jak dla wydruku dzienników, w pierwszym i ostatnim przypadku ilość wydrukowanych wpisów możemy dodatkowo zawęzić do zaznaczonych wcześniej na liście. Zakres wybieramy klikając przycisk **Zaznaczone** lub **Wszystkie** w oknie wyświetlonym po wybraniu typu wydruku.

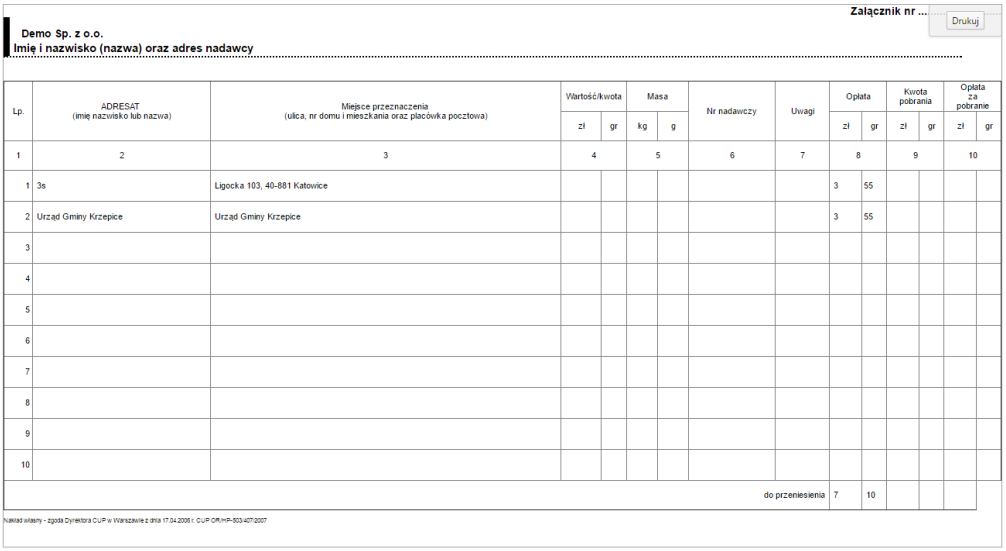
Uwaga
Aby wydrukować wpisy z wybranego zakresu, daty możemy wskazać w panelu **Filtry**.

Problem: nie drukuje się książka nadawcza lub na wydruku brakuje części dokumentów

Jeśli na wydruku książki pocztowej nie wyświetlają się dokumenty, którym przypisano określony typy dyspozycji (np. list ekonomiczny), oznacza to, że w definicji tej dyspozycji w **Panelu sterowania** nie zaznaczono opcji **W książce**.

Przykłady wydruków książek pocztowych

Przykład 2
Podgląd wydruku listy wpisów z **Przykładu 1** po kliknięciu **Drukuj > Książka pocztowa** i wybraniu zakresu **Wszystkie** będzie wyglądała, jak na rysunku poniżej.



Załącznik nr ...

Drukuj

Demo Sp. z o.o.
Imię i nazwisko (nazwa) oraz adres nadawcy

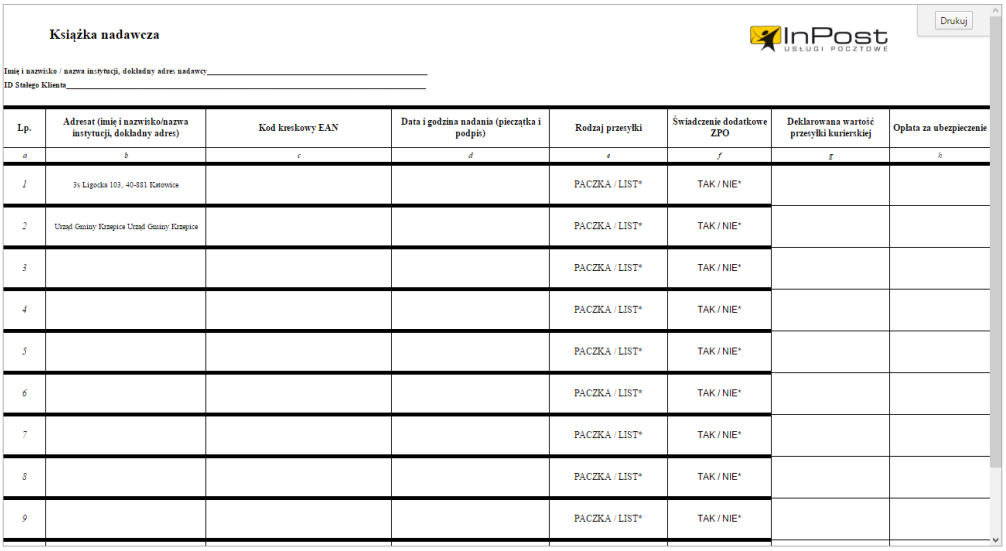
Lp.	ADRESAT (imię nazwisko lub nazwa)	Miejsce przeznaczenia (ulica, nr domu i mieszkania oraz placówka pocztowa)	Wartość/kwota		Masa		Nr nadawczy	Uwagi	Opłata		Kwota pobrania		Opłata za pobranie	
			zł	gr	kg	g			zł	gr	zł	gr	zł	gr
1	2	3	4		5		6	7	8		9		10	
1	3s	Ligocka 103, 40-881 Katowice							3	55				
2	Urząd Gminy Krzepice	Urząd Gminy Krzepice							3	55				
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
								do przeniesienia	7	10				

Nakład własny - zgoda Dyrektora CUP w Warszawie z dnia 17.04.2006 r. CUP OR/HP-503/457/2007

Podgląd wydruku książki pocztowej

Przykład 3

Podgląd wydruku listy wpisów z **Przykładu 1** po kliknięciu **Drukuj > Książka pocztowa InPost** i wybraniu zakresu **Wszystkie** będzie wyglądała, jak na rysunku poniżej.



Drukuj

Książka nadawcza

InPost USŁUGI POCZTOWE

Imię i nazwisko / nazwa instytucji, dokładny adres nadawcy_____
ID Stałego Klienta_____

Lp.	Adresat (imię i nazwisko/nazwa instytucji, dokładny adres)	Kod kreskowy EAN	Data i godzina nadania (pieczątka i podpis)	Rodzaj przesyłki	Świadczenie dodatkowe ZPO	Deklarowana wartość przesyłki kurierskiej	Opłata za ubezpieczenie
a	b	c	d	e	f	g	h
1	3s Ligocka 103, 40-881 Katowice			PACZKA / LIST*	TAK / NIE*		
2	Urząd Gminy Krzepice Urząd Gminy Krzepice			PACZKA / LIST*	TAK / NIE*		
3				PACZKA / LIST*	TAK / NIE*		
4				PACZKA / LIST*	TAK / NIE*		
5				PACZKA / LIST*	TAK / NIE*		
6				PACZKA / LIST*	TAK / NIE*		
7				PACZKA / LIST*	TAK / NIE*		
8				PACZKA / LIST*	TAK / NIE*		
9				PACZKA / LIST*	TAK / NIE*		

Podgląd wydruku książki pocztowej InPost

Uwaga

Dane nadawcy i ID Stałego klienta drukowane w książkach pocztowych są przechowywane w plikach **inpost.tpl** oraz **poczta_pol_n_.xml** w katalogu **./var/tpl**.

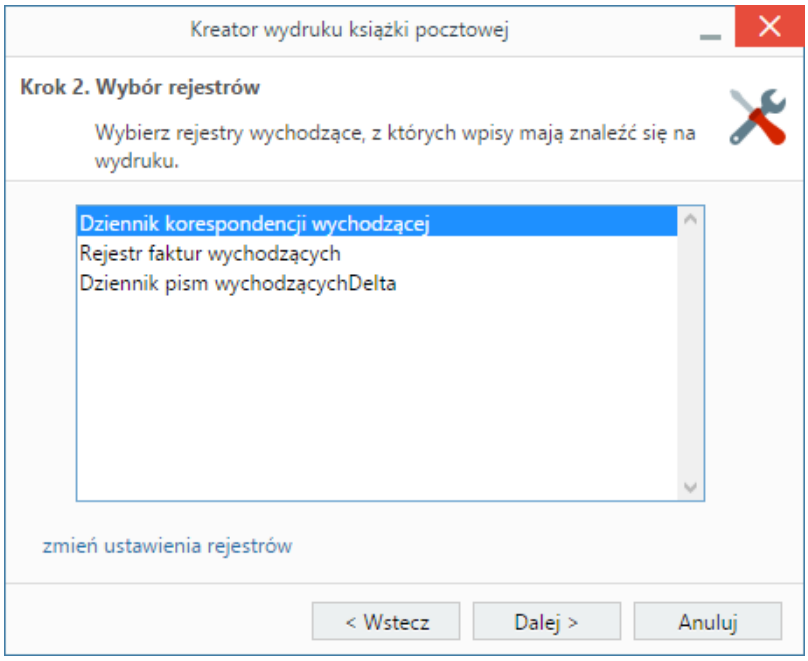
Wydruk przy pomocy kreatora

Kreator umożliwia wydruk wpisów z różnych dzienników.

W pierwszym kroku kreatora wybieramy rodzaje dyspozycji, które mają zostać uwzględnione na wydruku. Zaznaczając klika elementów przytrzymujemy klawisz **Ctrl**. Następnie klikamy przycisk **Dalej**.

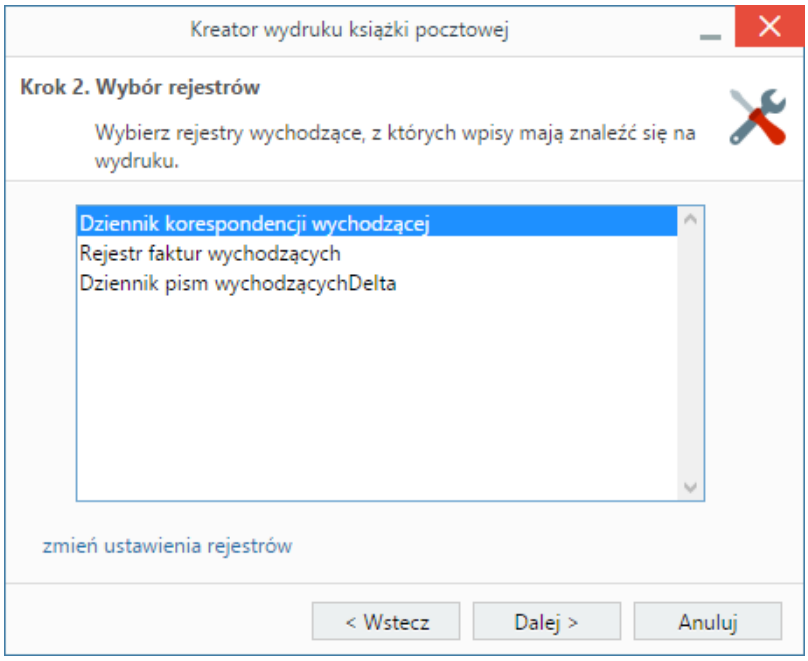
Uwaga

Na liście dyspozycji wyświetlane są jedynie te elementy, które zostały oznaczone jako **Książka** w **Panelu sterowania**.



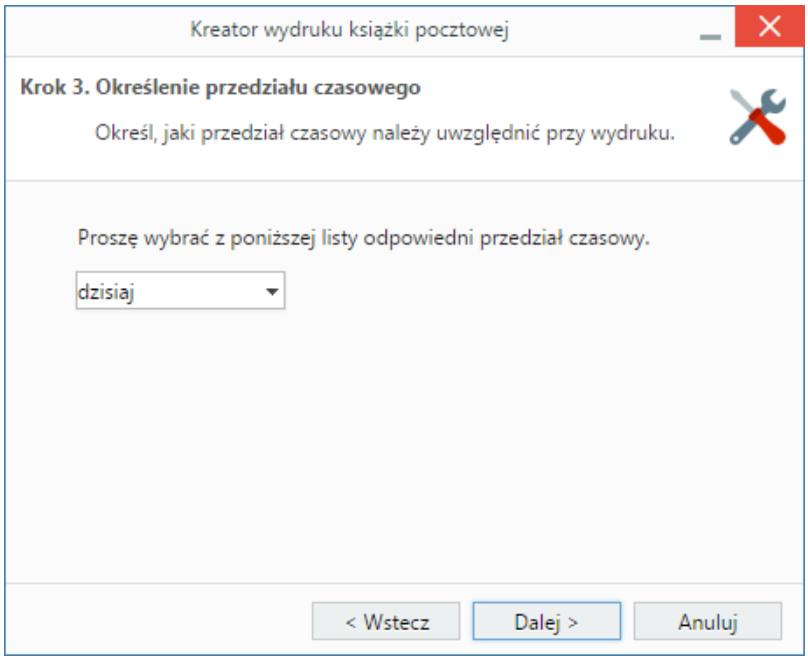
Kreator wydruku książki pocztowej - krok 1

Następnie wybieramy, wpisy z jakich dzienników mają zostać wydrukowane, po czym klikamy przycisk **Dalej**.



Kreator wydruku książki pocztowej - krok 2

W ostatnim kroku określamy zakres czasu. Klikamy przycisk **Dalej**.



Kreator wydruku książki pocztowej - krok 3

Wydrukowana książka ma formę taką, jak w **Przykładzie 2**.

Wydruk kopert

Aby wydrukować kopertę, w której wyślemy dokument:

- klikamy wpis na liście prawym przyciskiem myszy i z rozwiniętego menu wybieramy **Drukuj kopertę** lub
- wybieramy z menu **Drukuj** pozycję **Koperty**.

Szczegółowy opis przygotowania koperty do wydruku został umieszczony w osobnym artykule.

Zobacz także

- Raporty
- Export do pliku *.xml Elektronicznego nadawcy