

**Wikiprint Book**

**Title: Wydruk dzienników, książki pocztowej i kopert**

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

**Version: 20**

**Date: 06/21/26 15:39:57**

## Table of Contents

|  |   |
|--|---|
| <i>Wydruk dzienników, książki pocztowej i kopert</i> | 3 |
| <i>Wydruk dzienników</i>                             | 3 |
| <i>Wydruk książki pocztowej</i>                      | 4 |
| <i>Przykłady wydruków książek pocztowych</i>         | 4 |
| <i>Wydruk przy pomocy kreatora</i>                   | 5 |
| <i>Wydruk kopert</i>                                 | 7 |
| <i>Zobacz także</i>                                  | 7 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dzienniki](#) > Wydruk dzienników, książki pocztowej i kopert

## 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 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

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 zadań obrazuje poniższy przykład.

### Przykład 1

#point4 W panelu **Dzienniki** wybrano **Dziennik korespondencji wychodzącej**, w którym znajdują się 4 pozycje.

| Nr   | Nr R-ki       | Nadawca   | Adresat | Data wysyłki | Opis                                 | Podpis |
|------|---------------|---|---------|--------------|--------------------------------------|--------|
| 4/15 | 0075900773400 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lc Insignia Kraków                         |         | 2015-08-31   | Faktura za zamówienie 222/2015Do: Ir |        |
| 3/15 | 0075900773400 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lc E. COM Sp. z o.o. Warszawa              |         | 2015-08-31   | Zamówienia nr 096/2015Do: E. COM s   |        |
| 2/15 | 0075900773400 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lc Abra Sp. z o.o. Uliczna 1 lok.3 Miastov |         | 2015-08-31   | Zamówienia nr 083/2015Do: Abra Sp.   |        |
| 1/15 | -             | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lc Aspe Sp. z o.o. Poznań                  |         | 2015-08-31   | Rejestrowane pismo Do: Aspe Sp. z o. |        |

Przykładowa lista wpisów

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

Dziennik korespondencji wychodzącej

2015-08-31  
(data)

Drukuj

| Nr   | Nr R-ki             | Nadawca  | Adresat                                    | Data wysyłki | Opis  | Podpis |
|------|---------------------|--|--|--------------|---|--------|
| 4/15 | 0075900773400000006 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok 30, 40-800 Miastowice Górne | Insignia Kraków                            | 2015-08-31   | Faktura za zamówienie 222/2015Do: Insignia  |        |
| 3/15 | 0075900773400000007 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok 30, 40-800 Miastowice Górne | E. COM Sp. z o.o. Warszawa                 | 2015-08-31   | Zamówienia nr 096/2015Do: E. COM Sp. z o.o. |        |
| 2/15 | 0075900773400000008 | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok 30, 40-800 Miastowice Górne | Abra Sp. z o.o. Uliczna 1 lok.3 Miastowice | 2015-08-31   | Zamówienia nr 083/2015Do: Abra Sp. z o.o.   |        |
| 1/15 | -                   | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok 30, 40-800 Miastowice Górne | Aspe Sp. z o.o. Poznań                     | 2015-08-31   | Rejestrowane pismo Do: Aspe Sp. z o.o.      |        |

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**.

### 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<br>(imię<br>nazwisko<br>lub nazwa) | Miejsce przeznaczenia<br>(ulica, nr domu i<br>mieszkania oraz<br>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                | Abra Sp. z o.o.                            | Uliczna 1 lok.3 Miastowice  |               |    |      |   | 00759007734000000080 |       | 4      | 30 |                |    |                    |    |
| 2                | E. COM Sp. z o.o.                          | Warszawa  |               |    |      |   | 00759007734000000073 |       | 4      | 30 |                |    |                    |    |
| 3                | Insignia                                   | Kraków  |               |    |      |   | 00759007734000000066 |       | 4      | 30 |                |    |                    |    |
| 4                |  |   |               |    |      |   |                      |       |        |    |                |    |                    |    |
| 5                |  |   |               |    |      |   |                      |       |        |    |                |    |                    |    |
| 6                |  |   |               |    |      |   |                      |       |        |    |                |    |                    |    |
| 7                |  |   |               |    |      |   |                      |       |        |    |                |    |                    |    |
| 8                |  |   |               |    |      |   |                      |       |        |    |                |    |                    |    |
| 9                |  |   |               |    |      |   |                      |       |        |    |                |    |                    |    |
| 10               |  |   |               |    |      |   |                      |       |        |    |                |    |                    |    |
| do przeniesienia |  |   |               |    |      |   |                      |       | 12     | 90 |                |    |                    |    |

Nakład własny - zgoda Dyrektora CUP w Warszawie z dnia 17.04.2006 r. CUP OR/HP-503/407/2007

Podgląd wydruku książki pocztowej

### Przykład 3

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

**Książka nadawcza**  Drukuj

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 (pieczęćka i podpis) | Rodzaj przesyłki | Świadczenie dodatkowe ZPO | Deklarowana wartość przesyłki kurierskiej | Opłata za ubezpieczenie |
|-----|--|------------------|---|------------------|---------------------------|---|-------------------------|
| a   | b  | c                | d   | e                | f                         | g   | h                       |
| 1   | Abra Sp. z o.o. Uliczna 1 lok.3 Miastowice                 |                  |   | PACZKA / LIST*   | TAK / NIE*                |   |                         |
| 2   | E. COM Sp. z o.o. Warszawa                                 |                  |   | PACZKA / LIST*   | TAK / NIE*                |   |                         |
| 3   | Insignia Kraków  |                  |   | PACZKA / LIST*   | TAK / NIE*                |   |                         |
| 4   |  |                  |   | 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 **.Ivar/tpi**.

### Wydruk przy pomocy kreatora

Kreator umożliwia wydruk wpisów z różnych dzienników.

W pierwszym kroku kreatora wybieramy rodzaj dyspozycji, które mają zostać uwzględnione na wydruku. Zaznaczając kilka 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](#).



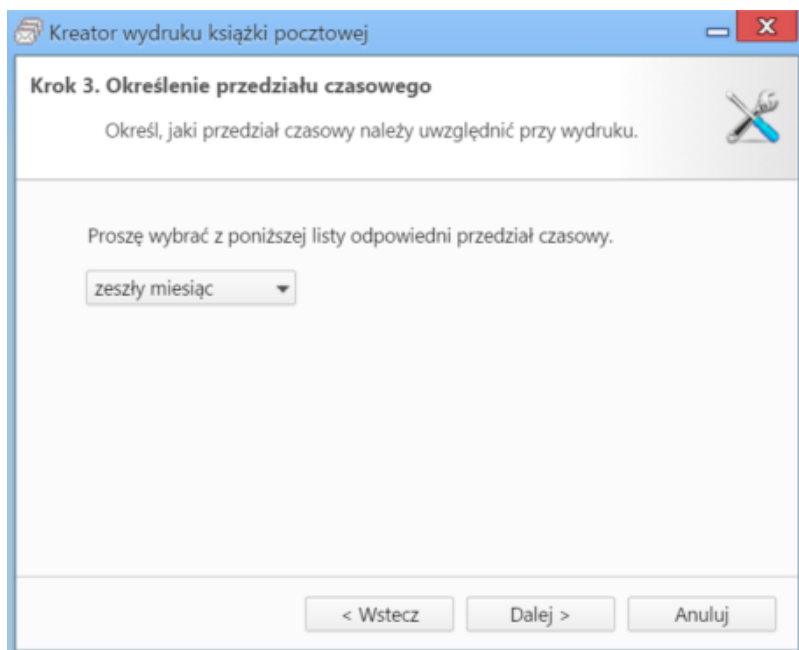
*Kreator wydruku książki pocztowej - krok 1*

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 wysłemy 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](#)