

**Wikiprint Book**

**Title: Wydruk kopert i zwrotek**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Tools/Envelopes**

**Version: 18**

**Date: 05/06/26 11:37:28**

## Table of Contents

<i>Wydruk kopert i zwrotek</i>	3
<i>Konfiguracja</i>	5
<i>Zobacz także</i>	5

[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 web application window titled "Pismo - Odpowiedź na pismo ws. rozprawy Do: Exponenta Sp. z o.o.". The interface is in Polish and contains the following fields and controls:

- Przebieg:** Przekaż, Dołącz do sprawy, and other utility icons.
- Document tabs:** Dokument, Szczegóły (selected), Instrukcje, Powiązania, Komentarze.
- Rodzaj:** Radio buttons for "przychodzący", "wychodzący" (selected), and "wewnętrzny".
- Data pisma:** 2015-08-19; **Data wysyłki:** 2015-08-19.
- Nadawca:** Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok.30, 40-800.
- Podpisujący:** Systemu Administrator, Demo S.A.
- Odbiorca:** Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 4, 11-000 Talnowice.
- Nr. dok.:** Empty text field.
- Nr. zew.:** Empty text field.
- Opis:** Odpowiedź na pismo ws. rozprawy Do: Exponenta Sp. z o.o.
- Dyspozycja:** List polecony ekonomiczny (do 50z);  kurier.
- Koszt:** 3.55 PLN; **Doręczono:** Empty text field.
- Nr "R-ki":** 0075900773400000005 9.
- Uwagi:** Empty text area.
- Nr sprawy:** Wyszukaj (with search icon).
- Miejsce:** -- wybierz --.
- Treść:** Radio buttons for "Z pliku", "Papier" (selected), "Ze skanera", and "Z szablonu".
- Kategoria:** -- wybierz --.
- Status:** -- wybierz --.
- Procedura:** -- wybierz --.
- Pełny skan:** ; **L. załączników:** brak.

At the bottom, there is a "Załączniki" section with a table header: Nazwa, Rozmiar, Wersja, Data mod. To the right of the table are buttons: Dodaj, Skanuj, Usuń, Wyślij emailem, Odśwież, and Akcje. At the very bottom are "Zapisz", "OK", and "Zamknij" buttons.

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](#)