

Title: Wydruk listy spraw

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

Version: 1

Date: 04/24/25 17:35:47

## 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.

Lp.	↓ Krótki opis	Uwagi	Znak sprawy	Termin	Osoba	Stan zadań
<b>ABAKUS</b>						
1	4.1 3.1 3. Montaż		PR.PROJ--4,1/15		KW	0 z 1 (1)
<b>abc</b>						
2	rrr - abc		SLS.BC.032.16.2016		AK	
<b>ABC</b>						
3	DKP/1/02/2014 - reklamacja Od: ABC		DH.AK.120.25.2014		AK	
<b>Abra Sp. z o.o.</b>						
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	
<b>Adam Nowak</b>						
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	
<b>ADAM NOWAK</b>						
13	Pacjent XXX		DH.AS.251.6.2016		AS	0 z 1 (1)
<b>Adek</b>						
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						Drukuj
2016 rok	Administrator Systemu (referent)	(symbol kom. org.)	(oznaczenie teczek)		(tytuł teczeki wg. wykazu akt)	
Lp.	Sprawa	Od kogo lub do kogo		Data		Uwagi
		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/102/2014 - 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](#).