

# Jak umieścić grafikę na wydruku?

Możesz dodać grafikę do konkretnego profilu wydruku, aby pojawiła się na wybranych dokumentach. Pamiętaj, że grafika nie zostanie wydrukowana, jeśli wybierzesz opcję „drukuj na ekran”.

Grafiki można drukować na następujących typach dokumentów:

- **Faktura**
- **Paragon**
- **Asygnata**
- **Faktura zakupu**

## Rodzaje wydruków obsługujące grafikę:

Grafiki mogą być umieszczane na wydrukach w następujących scenariuszach:

- **Wydruk PDF na maila**
- **Wydruk e-FV**
- **Wydruk poprzez drukarkę typu cairo.DESK**

Grafiki **nie** pojawią się w następujących przypadkach:

- **Wystawienie DD na trasę.**
- **Wydruk na ekran.**

## Kroki, aby dodać grafikę do wydruku:

1. Zaczynij od zapisania grafiki w lokalizacji „export”.
2. Przejdź do **ERP > ADMINISTRACJA > PARAMETRY > DOKUMENTY HANDLOWE.**
3. Wybierz typ dokumentu, na przykład **(FV) FAKTURA.**
4. Przejdź do **PROFILE WYDRUKÓW.**
5. Ustaw kursor na interesującym Cię profilu wydruku.
6. Naciśnij klawisz **F6**, aby dodać zdjęcie.
7. Określ parametry:
  - **NAZWA PLIKU:** Wskaż plik.
  - **WYSOKOŚĆ:** Ustaw wysokość grafiki.
  - **NAZWA:** Wprowadź nazwę grafiki.

- **POZYCJA:** Określ pozycję grafiki na wydruku (np. „nagłówek 1”). Do wyboru jest 8 miejsc w nagłówku oraz 3 miejsca w stopce dokumentu.
- **WYRÓWNANIE:** Wybierz sposób wyrównania grafiki (np. „do lewej”).
- **OBRAZ POD TEKSTEM:** Wybierz „nie”, jeśli grafika ma być nad tekstem.

8. Potwierdź zmiany, wybierając opcję **ZAPISZ**.

Po wykonaniu tych kroków, grafika zostanie dodana do wybranego profilu wydruku i będzie widoczna na wydrukowanych dokumentach.

---

Wersja #1

Utworzono 8 lipca 2025 12:02:03 przez Admin1

Zaktualizowano 3 marca 2026 12:46:18 przez Admin1