

[Podręcznik użytkownika](#) > [Sprawy](#) > Tworzenie, modyfikowanie, zamykanie i usuwanie spraw


Tworzenie, modyfikowanie, zamykanie i usuwanie spraw



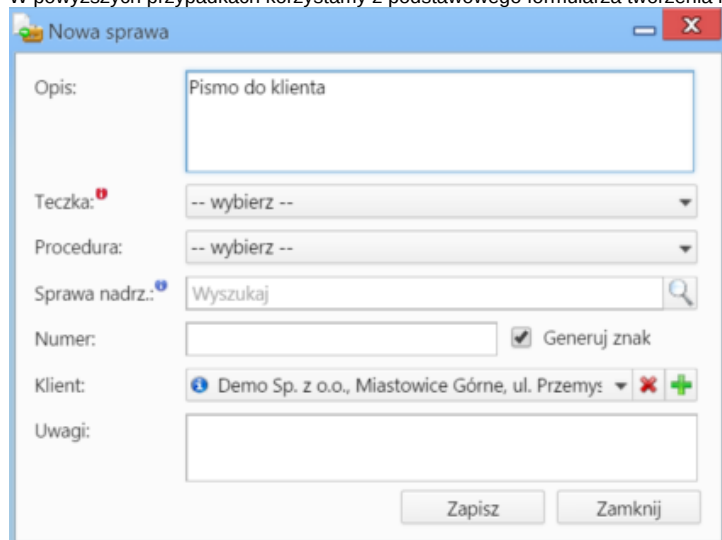
- [Tworzenie nowych spraw](#)
- [Modyfikowanie spraw](#)
- [Zamykanie spraw](#)
- [Usuwanie spraw](#)

Tworzenie nowych spraw

Zakładanie spraw w systemie eDokumenty jest możliwe w kilku miejscach:

- w module **Dokumenty** - na podstawie pisma przychodzącego
- klikając ikonę  w polu **Numer sprawy** w formularzach dodawania elementów takich jak: zdarzenia

W powyższych przypadkach korzystamy z podstawowego formularza tworzenia nowej sprawy



Podstawowe okno dodawania nowej sprawy

- w module **Sprawy**, po kliknięciu przycisku **Nowa sprawa** w **Pasku narzędzi**

Formularz dodawania nowej sprawy w module Sprawy

Uwagi do wypełnienia wybranych pól

- Obowiązkowo wypełniamy pola: **Nazwa**, **Teczka**, **Typ sprawy** oraz **Odpowiedzialna/y**
- Zaznaczenie checkboxa **Generuj znak** za polem **Numer** spowoduje automatyczne

Modyfikowanie spraw

Zamykanie spraw

Usuwanie spraw

Zobacz także

Grupy spraw