

Title: Tworzenie, modyfikowanie, zamykanie i usuwanie spraw

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -
NewBusinessAdmin/Cases/AddEditCase

Version: 47

Date: 06/21/26 17:55:34

Table of Contents

<i>Tworzenie, modyfikowanie, zamykanie i usuwanie spraw</i>	3
<i>Tworzenie nowych spraw</i>	3
<i>Modyfikowanie spraw</i>	4
<i>Zamykanie spraw</i>	4
<i>Usuwanie spraw</i>	4
<i>Zobacz także</i>	4

[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**

Nowa sprawa

Sprawa

Ogólne

Nazwa:

Numer: Generuj znak

Teczka:

Sprawa nadrz.:

Status i stan:

Typ sprawy:

Prog. wartość: PLN

Prog. data:

Prog. koszt: PLN

Szacunek:

Projekt:

Uwagi:

Dodana przez: **Administrator Systemu**

Data wszczęcia: Data zak.:

Termin realizacji: ustaw dla

Klient:

Osoba kont.:

Odpowiedzialna/y:

Miejsce przech.:

Przypomnienie: Wyślij... Na ile: przed terminem

Zainicjowano z:

Kampania:

Raporty

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