

Title: Sprawa jako sposób organizacji dokumentów

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

Version: 14

Date: 06/21/26 18:57:07

## Table of Contents

|  |   |
|--|---|
| <i>Sprawa jako sposób organizacji dokumentów</i> | 3 |
| <i>Jakie dokumenty widzę</i>                     | 3 |
| <i>Zobacz także</i>                              | 4 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Sprawy](#) > Sprawa jako sposób organizacji dokumentów

## Sprawa jako sposób organizacji dokumentów



Wykorzystanie sprawy jako elektronicznej koszulki na dokumenty pozwala m.in. na przetrzymywanie w jednym miejscu pisma, załączników do niego i odpowiedzi na nie, dzięki czemu możemy śledzić historię dokumentu. Sprawy takie najczęściej [tworzymy z dokumentu](#).

Dokumentami w sprawie zarządzamy z poziomu [kartoteki sprawy](#) w zakładce **Dokumenty**.



Zakładka Dokumenty w oknie sprawy

Na zawartość zakładki **Dokumenty** składa się **lista dokumentów** z [wyszukiwarką](#), **Pasek narzędzi** oraz panel nawigacyjny **Foldery**. Jeśli w sprawie zostały utworzone podsprawy, pod które podpięto dokumenty, to zaznaczenie filtra **dokumenty spraw podrzędnych** sprawi, zostaną one wyświetlone na liście.

Czynności takie, jak: dodawanie, edycja, przekazywanie itd. wykonujemy analogicznie jak w module [Dokumenty](#).

### Jakie dokumenty widzę

W zależności od posiadanych [uprawnień](#), zakres dostępnych dla użytkownika dokumentów może być różny. Zestaw uprawnień pozwalający na odczyt dokumentów w sprawie przedstawia poniższa tabela.

| Zakres dokumentów, które użytkownik może odczytać | Wymagane uprawnienia |
|---|----------------------|
|---|----------------------|

|  |  |
|--|--|
| Użytkownik odczytuje wszystkie dokumenty w sprawie                                     | Uprawnienia przyznane w zakładce <b>Uprawnienia</b> w kartotece sprawy:<br><b>Odczyt, Oglądanie wszystkich dokumentów oraz terminarza</b><br>Prawo do <b>odczytu</b> w <a href="#">Zaawansowanych uprawnieniach na dokumencie</a><br>nie jest odebrane |
| Użytkownik odczytuje tylko dokumenty dodane przez siebie                               | brak prawa do <b>odczytu</b> w <b>Uprawnieniach zaawansowanych</b> na pozostałych dokumentach  |
| Użytkownik odczytuje dokumenty dodane przez siebie i takie, do których jest uprawniony | prawo do <b>odczytu</b> w <b>Uprawnieniach zaawansowanych</b> na dokumencie  |

**Uwaga**

To, że jakiś dokument jest widoczny na liście w zakładce **Dokumenty**, nie oznacza, że użytkownik może go odczytać.

**Zobacz także**

- [Modyfikacja, zamykanie i usuwanie spraw](#)
- [Tworzenie sprawy z dokumentu](#)