

**Wikiprint Book**

**Title: Projekty**

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

**Version: 19**

**Date: 06/21/26 21:27:44**

## Table of Contents

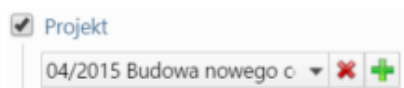
<i>Projekty</i>	3
<i>Definiowanie, modyfikacja i usuwanie projektów</i>	3
<i>Definiowanie projektu</i>	4
<i>Modyfikacja projektu</i>	4
<i>Usuwanie projektu</i>	4
<i>Szablony projektów</i>	4
<i>Gdzie tworzymy szablony</i>	5
<i>Nowa sprawa</i>	6
<i>Nowe zadanie</i>	7
<i>Pole SQL</i>	8
<i>Edycja elementu</i>	8
<i>Usuwanie elementu</i>	8
<i>Wykres Gantta i obłożenia zasobów</i>	9

[Podręcznik użytkownika](#) > [Sprawy](#) > Projekty

## Projekty



Do zarządzania projektami w systemie eDokumenty wykorzystujemy **sprawy**. Rozbudowane projekty mogą jednak wymagać założenia wielu spraw, dlatego zachodzi potrzeba wprowadzenia elementu spinającego je w jedną całość. Zadanie takie pełni **Projekt** zawierający kluczowe informacje o realizowanym przedsięwzięciu. Sprawy należące do jednego projektu są widoczne na liście w module **Sprawy** po zastosowaniu filtra **Projekt**.



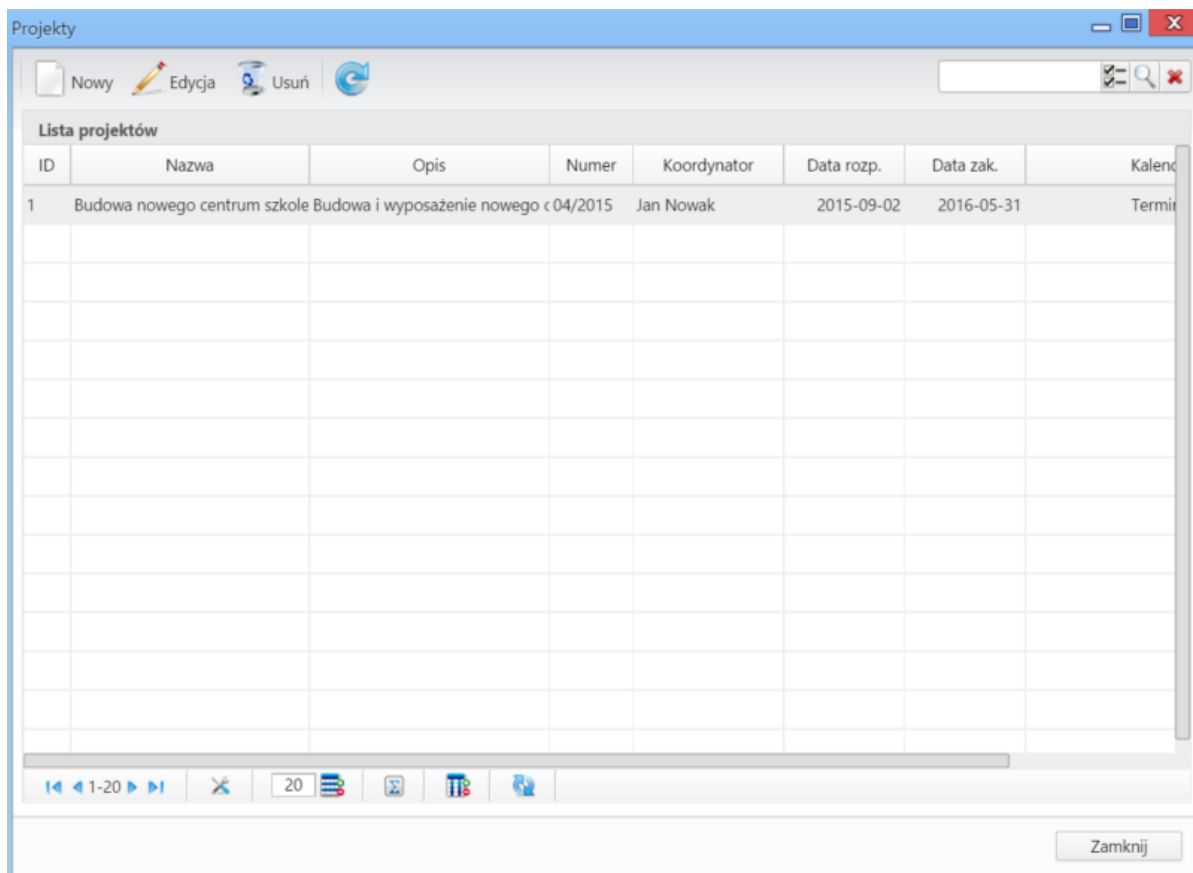
Filtr Projekt w module Sprawy

**Projekty** krok po kroku:

- [Definiowanie, modyfikacja i usuwanie projektów](#)
- [Szablony projektów](#)
- [Wykres Gantta i obłożenia zasobów](#)

### Definiowanie, modyfikacja i usuwanie projektów

Operacji dodawania, edycji i usuwania projektów dokonujemy w oknie **Projekty** dostępnym po kliknięciu odnośnika **Projekty** w grupie **Sprawy** w **Panelu sterowania**.



Lista projektów

## Definiowanie projektu

Aby utworzyć nowy projekt, klikamy przycisk **Nowy** w **Pasku narzędzi**, po czym wypełniamy formularz **Projekt**.

Okno dodawania nowego projektu

### Uwagi do wypełniania wybranych pól

- Obowiązkowo wypełniamy pola: **Nazwa**, **Numer** (dowolny), **Koordynator** (dowolny pracownik), **Kalendarz**
- Funkcją **Kalendarza** jest pewnego rodzaju kontrola terminów zdarzeń definiowanych dla wszystkich spraw składających się na projekt. Chodzi o to, aby czas realizacji zadań definiowanych w tych sprawach, nie wykraczał poza ustalone godziny pracy. Więcej na temat zarządzania kalendarzami można przeczytać w osobnym [artykule](#). Chcąc dodać nowy kalendarz, klikamy ikonę . Okno konfiguracji wybranego na liście kalendarza zostaje otwarte po kliknięciu ikony .
- W polu **Kolor** wybieramy kolor identyfikujący projekt (nie ma on nic wspólnego z kalendarzem).
- Wartość w polu **Priorytet** podajemy liczbowo. W systemie nie ma reguły dotyczącej przełożenia liczby na priorytet. Oznaczenia takie ustalamy sami, przyjmując przykładowo: 0 - nieistotny, 1 - wysoki, 2 - średni, 3 - niski.

### Modyfikacja projektu

Aby zmodyfikować informacje o projekcie:

- klikamy dwukrotnie wybrany projekt na liście lewym przyciskiem myszy lub
- zaznaczamy pozycję na liście i klikamy ikonę **Edycja** w **Pasku narzędzi**.

Formularz edycji jest taki sam, jak formularz dodawania projektu.

### Usuwanie projektu

Aby usunąć projekt, zaznaczamy go na liście, po czym klikamy ikonę **Usuń** w **Pasku narzędzi**. Następnie potwierdzamy chęć wykonania operacji klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.

### Uwaga

Jeśli do projektu zostały przypisane sprawy, to usunięcie projektu **nie spowoduje** usunięcia tych spraw.

### Szablony projektów

Szablony projektów możemy tworzyć dla spraw oraz dla grup spraw. Szablonem nazywamy pewną konfigurację zawierającą **zadania** i **podsprawy**. Funkcjonalność tę możemy wykorzystać w celu zarządzania wieloma projektami posiadającymi dużą liczbę zadań, ale dających się opisać





Okno dodawania elementu szablonu - zadania

Jeśli szablon ma być zastosowany dla [grup spraw](#), zaznaczamy checkbox **grupa spraw**. Aby zachodziło dziedziczenie uprawnień ze sprawy dla zakładanych podspraw, zaznaczamy opcję **propaguj uprawnienia przy zakładaniu podspraw**.

### Nowe zadanie

Zadanie dodajemy do spraw, dlatego przed kliknięciem ikony **Nowe zadanie**, musimy zaznaczyć na liście sprawę, do której ma być dodane. Większość pól pokrywa się polami uzupełnianymi w trakcie [tworzenia nowego zadania](#).

Okno definicji szablonu projektu

### Pole SQL

Zarówno w przypadku spraw, jak i zadań składających się na szablon projektu, możemy dodać tzw. **warunek odtworzenia**. W tym celu uzupełniamy pole **SQL**. Za pomocą warunków SQL umieszczanych w elementach szablonu można bowiem sterować zachowaniem mechanizmu generowania szablonu, np. wyłączając poszczególne elementy projektu w zależności od wartości pól pobranych w formularzu.

Edytor szablonów umożliwia również:

- określanie stałych identyfikatorów dla zadań
- określanie identyfikatorów poprzedników zadań
- określanie typów zasobów przypisanych do zadań,
- określanie relacji rodzicielskich (skutkujących ustawieniem połączenia **Poprzednik > Następnik**)

Harmonogram projektu powstaje zatem poprzez wypełnienie formularza z procedurą planowania, która w efekcie jej wykonania dodaje do projektu zadania i sprawy.

Sama sprawa będąca projektem również może być kontrolowana poprzez procedurę, która na różnych etapach jej trwania może również tworzyć zadania i kolejne podsprawy w zależności od zaistniałych warunków.

### Przykład

przykładowa składnia SQL

### Edycja elementu

Aby dokonać modyfikacji elementu, zaznaczamy go na liście, po czym klikamy przycisk **Edytuj element**. Okno edycji sprawy/zadania jest takie samo jak okno dodawania odpowiedniego elementu.

### Uwaga

Zmiany w sprawie, na podstawie której był tworzony szablon, nie powodują automatycznych zmian w tym szablonie. Aktualizacji możemy dokonać edytując szablon w **Panelu sterowania**. Ponowne utworzenie szablonu o tej samej nazwie w oknie sprawy, spowoduje powielenie zadań i podspraw.

### Usuwanie elementu

Aby usunąć element, zaznaczamy go na liście i klikamy przycisk **Usuń**. Usunięcie elementu zawierającego elementy podrzędne spowoduje, że i one zostaną usunięte. Chęć dokonania operacji potwierdzamy klikając **Tak** w wyświetlonym oknie.

### **Uwaga**

Usunięcie elementów z listy nie spowoduje ich usunięcia w systemie.

## **Wykres Gantta i obłożenia zasobów**

Dla projektów utworzonych w systemie eDokumenty generowane są **wykres Gantta** oraz **wykres obłożenia zasobów**.

The screenshot shows a window titled 'Gantt' with a toolbar and a table of projects. The toolbar includes icons for print, refresh, edit, and search. The table has columns for ID, Nazwa, Opis, Numer, Koordynator, Data rozp., Data zak., and Kolor. One project is listed with ID 1, Nazwa 'Budowa nowego centrur', Opis 'Budowa i wyposażenie n 04/2015', Numer 'Jan Nowak', Data rozp. '2015-09-02', and Data zak. '2016-05-31'. The 'Kolor' column has a pink square. At the bottom, there is a 'Zamknij' button.

ID	Nazwa	Opis	Numer	Koordynator	Data rozp.	Data zak.	Kolor
1	Budowa nowego centrur	Budowa i wyposażenie n 04/2015		Jan Nowak	2015-09-02	2016-05-31	

*Lista projektów*