

**Wikiprint Book**

**Title: NewBusinessAdmin/Cases**

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

**Version: 30**

**Date: 06/21/26 21:27:15**

## Table of Contents

*Podręcznik użytkownika > Sprawa*

3

[Podręcznik użytkownika](#) > **Sprawa**

- Domyślne typy dokumentów i definiowanie nowych
- Dodawanie (rejestracja), modyfikacja i usuwanie dokumentów
- Skanowanie dokumentów i moduł dodawania załączników (w tym edycja załączników)
- Dokumenty finansowo-księgowe i zarządzanie słownikami terminów finansowych
- Zarządzanie szablonami i numerowanie dokumentów
- Dekretacje
- Podpisywanie dokumentów: elektroniczne i ręczne
- Tworzenie zadań z dokumentów
- Wysyłanie dokumentów pocztą elektroniczną i faksem, korespondencja seryjna
- Włączanie/wyłączanie dokumentów do/ze spraw
- Baza wiedzy i eksplorator plików
- Zarządzanie kategoriami, słownikiem instrukcji, opisów, miejsc przechowywania i dyspozycji