

Title: Notatka służbowa

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -
NewBusinessAdmin/Documents/AddEditDocument/Note

Version: 21

Date: 05/06/26 11:35:10

Table of Contents

<i>Notatka służbowa</i>	3
<i>Zobacz także</i>	3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Dodawanie, modyfikacja i usuwanie dokumentów](#) > Dodawanie dokumentu typu Notatka służbowa

Notatka służbowa

Notatka służbowa jest dokumentem wewnętrznym. Ten typ dokumentu możemy wykorzystać np. do tworzenia zapisków ze spotkań w sprawie.

Notatkę tworzymy wpisując jej **temat** i **treść**. Tekst możemy formatować zmieniając m.in. krój, kolor i wielkość czcionki. Jeśli notatka tworzona jest w sprawie, pola **Klient** i **Nr sprawy** są uzupełniane automatycznie.

The screenshot shows a web-based form for creating a service note. The interface is clean and functional, with a clear layout for entering details and a rich text editor for the main content. The form is titled 'Notatka służbowa' and includes a 'Szczegóły' tab. The 'Temat' field is empty, and the 'Data wpływu' is set to '2015-08-17'. The rich text editor toolbar includes options for font selection, size, bold, italic, underline, and HTML. The 'Klient' and 'Nr sprawy' fields are set to 'Wyszukaj', and the 'Procedura' and 'Folder' fields are set to '-- wybierz --'. There are checkboxes for 'szyfruj' and 'podpisz'. The bottom of the form features a table for attachments and a set of action buttons: 'Dodaj', 'Skanuj', 'Usuń', 'Wyślij email', 'Odśwież', and 'Akcje'. The bottom of the window has 'Zapisz', 'OK', and 'Zamknij' buttons.

Okno dodawania notatki służbowej

Zobacz także

[Pełny opis formularza dokumentu typu Notatka służbowa](#)