- Wikiprint Book
- Title: Przeglądanie dokumentów
- Subject: eDokumenty elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM NewBusinessAdmin/Documents/View
- Version: 25
- Date: 07/27/25 00:17:58

# **Table of Contents**

Przeglądanie dokumentów Lista dokumentów Pojedynczy dokument Podręcznik użytkownika > Dokumenty > Przeglądanie dokumentów

### Przeglądanie dokumentów

### Lista dokumentów

Dokumenty w module **Dokumenty** pochodzą w wielu miesc w systemie. Mogą być bowiem tworzone np. z poziomu sprawy czy kartoteki klienta. Wszystkie gromadzone są w postaci listy, której zawartość możemy zawężać korzystając z paneli nawigacyjnych umieszczonych po lewej stronie.

Posiadając odpowiednie uprawnienia możemy przeglądać dokumenty innych pracowników. W tym celu korzystamy z drzewka w panelu Pozostałe



Wybranie stanowiska na drzewku spowoduje przeładowanie zawartości panelu **Widok roboczy**, za pomocą którego możemy dodatowo zawęzić listę wg elementów drzewka.



Listę dokumentów możemy również ograniczyć do elementów, których obieg definiuje określona procedura, np. wymagające akceptacji konkretnej osoby.

Workflow - zadania		
D.	Wszystkie procedury	
	陵 obieg faktury - Nowa	
	RZYPISANIE AKCEPTUJĄCYCH	
	陵 ZAPOTRZEBOWANIE	
	I WYPEŁNIENIE ZAPOTRZEBOWA	

Więcej na temat panelu Filtry można przeczytać w osobnym artykule.

#### <u>Uwaga</u>

Między panelami nawigacyjnymi obowiązuje logika I.

## <u>Przykład</u>

Po urlopie pracownik chce zobaczyć, jakie faktury zostały mu przekazane w trakcie jego nieobecności. W tym celu:

- w panelu Widok roboczy zaznacza folder Nadesłane > Nieprzeczytane
- w panelu Filtry wybiera okres oraz typ dokumentu Faktura VAT.

Lista po prawej stronie zostaje zawężona.

## Pojedynczy dokument

Aby zapoznać się z kluczowymi informacjami o dokumencie, klikamy dwukrotnie lewym przyciskiem myszy wybrany rekord na liście. Powoduje to otwarcie okna <u>edycji dokumentu</u> na zakładce **Dokument**.

Dokument Szczegóły Historia Powiązania Komentarze			
Pobierz do podglądu 🛛 🥖 Edytuj 🛛 🍨 Podpisz	23	AS.000-1/15-1	
WNIOSEX O UDOSTĘPHIENIE NFORMACJI PUBLICZNEJ   Naznisko I Inię / Jachostka:   Na Podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 wrzednia 2001 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1198) zwracam się z probbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:		Klient: Aram Sp. z o.o. Warszawa Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok.30, 40-800 Mia. Sprawa: AS.000-1/15 - Przygotowanie dokumentacji technicznej Uwagi:	
SPOSÓB I FORMA UDOSTEPNIENIA INFORMACJE*   dostęp do przeglądania informacji w siedzibie   kaerokopia   piki komputerowe (możliwość uzyskania piku na dyskietce)   PCRMA PRZEKZZNIA INFORMACJI:   Przeslanie informacji pocztą elektroniczną pod adres   Przeslanie informacji pocztą elektroniczną pod adres   Przeslanie informacji pocztą pod adres*   Odbićr osobiście przez wnioskodawop   Włatkam zadela na przetwarzenie móch darech sedowych zgórie z utrawe o ochronie danech esdowych z dreż zblół 1997 r. (br.U. Jer 130 prz 1983 z pinn. zm.)   mejącowość, data poźpia wnioskodawcy   Uwazi notpia wnioskodawcy   Uwazi poźpia wnioskodawcy   Przesłanie informacji pozda dares w rokołowych z dreż zblół 1997 r. (br.U. Jer 130 prz 1983 z pinn. zm.) poźpia wnioskodawcy   Uwazi poźpia wnioskodawcy poźpia wnioskodawcy   * wrogo z zeńeśći wstaciwe pole krzyżykiem *** wpoźnić jeśli adres jezi miny niż poźnał wczesniej   PM sz. z o.o. w Sosonowcu zastrzega przewo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej		Utworzony przez: Administrator Systemu Od: demo - Demo S.A. Kto wykonał: Kopie: Instrukcje:	Dnia: 2015-09-01 12:53 Do: demo - Demo S.A.

Podgląd dokumentu w zakładce Dokument

czyli podgląd plików załączonych w Panelu zarządzania załącznikami. Dodatkowo - w kolumnie po prawej stronie - znajdują się podstawowe informacje o dokumencie, który edytujemy, zatem nie dotyczą wyświetlanych załączników.

Podgląd jest generowany dla plików: \*.pdf, plików tekstowych oraz map bitowych. Dla formatów nieobsługiwanych istnieje możliwość pobrania pliku do podglądu. Każdy plik możemy pobrać na dysk klikając ikonę **Pobierz do podglądu**. Aby podpisać plik elektornicznie klikamy ikonę **Podpisz**. Dopasowanie okna do szerokości pliku, podląd pełnoekranowy oraz przechodzenie do podglądu kolejnych/poprzednich załączników odbywa się za pomocą paska ikon wyświetlonych po prawej stronie nad oknem podglądu.