

Title: Przeglądanie dokumentów

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

Version: 25

Date: 05/05/26 15:47:41

## Table of Contents

<i>Przeglądanie dokumentów</i>	3
<i>Lista dokumentów</i>	3
<i>Pojedynczy dokument</i>	4

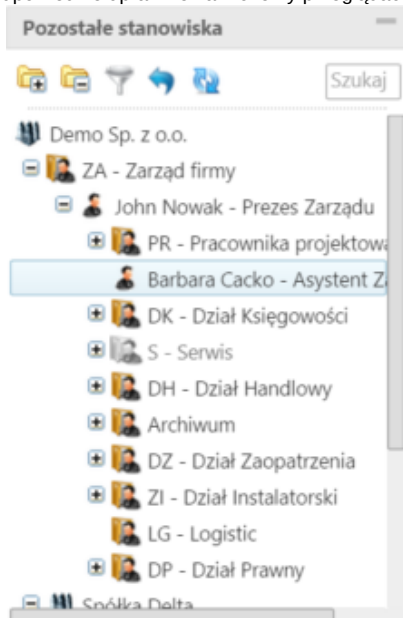
[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > Przeglądanie dokumentów

## Przeglądanie dokumentów

### Lista dokumentów

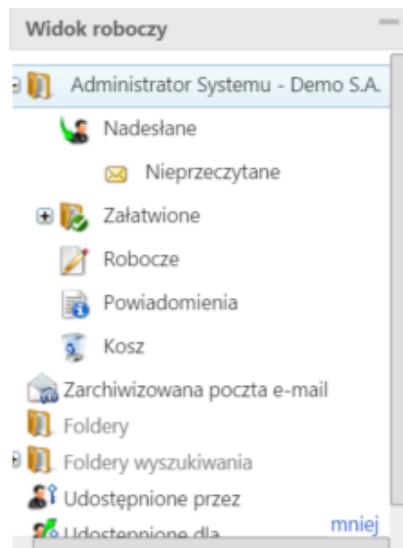
Dokumenty w module **Dokumenty** pochodzą w wielu miejsc w systemie. Mogą być bowiem tworzone np. z poziomu sprawy czy kartoteki klienta. Wszystkie gromadzone są w postaci listy, której zawartość możemy zawęzić korzystając z paneli nawigacyjnych umieszczonych po lewej stronie.

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



stanowiska.

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



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



Więcej na temat panelu **Filtry** można przeczytać w osobnym [artykule](#).

#### **Uwaga**

Między panelami nawigacyjnymi obowiązuje logika I.

#### **Przykład**

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 [edycji dokumentu](#) na zakładce **Dokument**.

The screenshot shows a document viewer window titled "Pismo - Do: Aram Sp. z o.o.". The main area displays a form with the following content:

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Nazwisko i imię / Jednostka: \_\_\_\_\_  
 Nr PESEL / REGON \_\_\_\_\_  
 Adres / numery telefonów \_\_\_\_\_

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1198) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI\***

dostęp do przeglądania informacji w siedzibie \_\_\_\_\_  
 kserokopia \_\_\_\_\_  
 pliki komputerowe (możliwość uzyskania pliku na dyskietce) \_\_\_\_\_

**FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:**

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres .....  
 Przesłanie informacji pocztą pod adres\*\* \_\_\_\_\_

Odbiór osobiście przez wnioskodawcę  
 Wzrastam zgodnie na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz.U. Nr 133 poz 883 z późn. zm.)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Uwagi:  
 \* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem  
 \*\* wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

**PKM Sp. z o.o. w Sosnowcu zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej**

The right-hand side panel contains the following information:

Do: Aram Sp. z o.o.

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:

Status:

Utworzony przez: Administrator Systemu      Dnia: 2015-09-01 12:53

Od: demo - Demo S.A.      Do: demo - Demo S.A.

Kto wykonał:

Kopie:

Instrukcje:

Buttons at the bottom: Zapisz, OK, Zamknij

#### 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 elektronicznie klikamy ikonę **Podpisz**. Dopasowanie okna do szerokości pliku, podgląd pełnoekranowy oraz przechodzenie do podglądu kolejnych/poprzednich załączników odbywa się za pomocą paska ikon wyświetlonych po prawej stronie nad oknem podglądu.