

Wikiprint Book

Title: Zarządzanie słownikami

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -  
NewBusinessAdmin/Settings/ControlPanel/SimpleDictionary

Version: 6

Date: 04/24/25 23:19:11

## Table of Contents

*Zarządzanie słownikami*

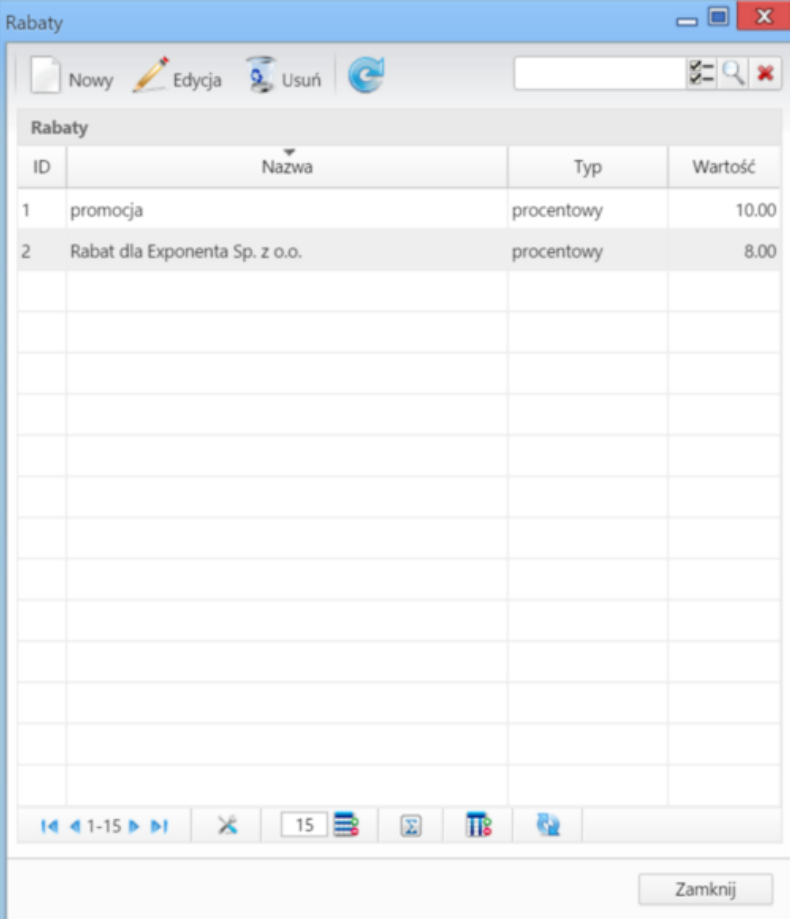
3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Ustawienia](#) > <http://support.edokumenty.eu/trac/wiki/NewBusinessAdmin/Settings/ControlPanel> > Zarządzanie słownikami

## Zarządzanie słownikami

Poniższy opis zawiera informacje o zarządzaniu słownikami. Sposób  **dodawania, modyfikacji i usuwania** danych słownikowych jest bowiem wspólny dla wszystkich słowników, w tym: opisów dokumentów, instrukcji do dekretacji, rabatów, warunków handlowych, jednostek miary itd. Różnice występują w formularzach definiowania/modyfikacji indywidualnych elementów.

**Słownik** składa się z listy definicji, **Paska narzędzi** oraz wyszukiwarki.



ID	Nazwa	Typ	Wartość
1	promocja	procentowy	10.00
2	Rabat dla Exponenta Sp. z o.o.	procentowy	8.00

Przykładowy słownik

Aby  **dodać** definicję do słownika, klikamy ikonę  **Nowy** w  **Pasku narzędzi**, uzupełniamy wyświetlony formularz i klikamy  **Zapisz**.

Aby **zmodyfikować** definicję:

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

Okno modyfikacji definicji jest takie samo, jak okno dodawania definicji.

Aby **usunąć** definicję, zaznaczamy je na liście - przytrzymując klawisz  **Ctrl** - i klikamy **Usuń** w  **Pasku narzędzi**. Chęć wykonania operacji zatwierdzamy klikając  **Tak** w wyświetlonym oknie.