Wikiprint Book

Title: Formularz dokumentu typu Umowa

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -UserGuideV5/Documents/AddEditDocument/Contract

Version: 1

Date: 07/26/25 23:47:20

Table of Contents

Formularz dokumentu typu Umowa

Podręcznik użytkownika > Dokumenty > Typy dokumentów > Formularz dokumentu typu Umowa

Formularz dokumentu typu Umowa

Okno dokumentu typu Umowa otwieramy po wybraniu z menu Nowy w Pasku narzędzi pozycji Pozostałe > Umowa.

| | Umowa | | - | × | | |
|------------------------|--|----------------|---------------------------|---------|--|--|
| 💾 Zapisz | | | | | | |
| Szczegóły Cechy | | | | | | |
| Rodzaj: Tutul/Opis: | przychodzący () wychodzący () wewnętrzny Wynajecie bali na tarci | Data wpływu: | 2016-08-18 | _ | | |
| rytal) opisi | | owagii | | | | |
| Nr sprawy: | 🚯 DM.AS.14.2016 - PROMOCJA NOWEGO I 🔻 🗙 | Ważność: | | | | |
| Zawarta w dniu: | 2016-08-18 | Od: | 2016-08-18 Do dnia: 2016 | 6-08-25 | | |
| pomiędzy | 🕅 Exponenta Sp. z o.o. Stritowa 3, 00-9! 🔻 🗮 | Do: | do dnia | • | | |
| zwany dalej | Strona 🔻 | Numer umowy: | | | | |
| a | 🕅 Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 k 🔻 🗮 | Nr zewnętrzny: | UM/23/08/16 | | | |
| zwany dalej | Strona 🔻 | Dyspozycja: | brak 🔻 🗌 kurier | | | |
| Treść: | ⊖ Z pliku | | PLN 👻 | | | |
| | Papier Zaskapara | Miejsce: | wybierz | + | | |
| | O Z szablonu | Status: | wybierz | • | | |
| | | Procedura: | wybierz | - | | |
| Załączniki Po zapisie | | | | | | |
| | Nazwa | Rozmiar Wei | rsja Data mod. 🔀 🔂 🚺 Dod. | aj 🔻 | | |
| | | | Ska | nuj | | |
| | | | Ust | uń | | |
| | | | Wy | ślij | | |
| | | | Odśv | wież | | |
| | | | Ako | cje 🔻 | | |
| | | | | | | |

Formularz dodawania nowej umowy

<u>Opis pól</u>

| Nazwa pola | Opis | |
|----------------|--|--|
| Rodzaj | Zaznaczamy typ umowy, w zależności od tego, którą stroną jesteśmy: przychodzący - jeśli jesteśmy np. kupującym, wychodzący - jeśli jesteśmy np. sprzedającym, wewnętrzny - jeśli jest to np. umowa z pracownikiem. | |
| Tytuł/Opis | Nazwa (przedmiot) umowy | |
| Nr sprawy | Pole typu <u>wyszukiwarka</u> . Wybranie w tym polu numeru sprawy spowoduje podpięcie umowy do tej sprawy | |
| Zawarta w dniu | Data zawarcia umowy | |
| pomiędzy, a | Pola typu <u>wyszukiwarka</u> . Wskazujemy w nich - wybrane z bazy kontrahentów lub osób kontaktowych - strony podpisujące umowę. | |

| zwany dalej | Lista typów stron podpisujących umowę | |
|--------------------------|--|--|
| | Do wyboru mamy opcje: | |
| | Z pliku - wyświetla okno, w którym wybieramy plik z dysku | |
| | Papier - informacja o tym, że dokument jest w formie papierowej | |
| Treść | Ze skanera - uruchamia okno skanowania, o ile na danym stanowisku | |
| | skonfigurowano komponent <u>ScanServer</u> | |
| | Z szablonu otwiera listę, z której możemy wybrać szablon dokumentu. Plik | |
| | generowany jest po zapisie w zakładce Załączniki poniżej. | |
| Data wpływu | W przypadku umowy przychodzącej - data otrzymania umowy | |
| Uwagi | Miejsce na dodatkowe informacje | |
| Ważność Od, Do dnia (Do) | Czas obowiązywania umowy | |
| Numerumeut | Numer nadany przez osobę sporządzającą umowę - dla umów | |
| | wychodzących i wewnętrznych | |
| Numer zewnętrzny | Numer umowy przychodzącej | |
| Miejsce | Miejsce przechowywania papierowego dokumentu | |
| Status | Określenie stanu dokumentu, np. zaakceptowany | |
| Procedura | Wybór procedury definiującej obieg dokumentu | |

• Zakładka Załączniki została opisana w osobnym artykule.

• W zakładce Po zapisie możemy zarejestrować dokument w dzienniku i/lub przekazać go do wskazanej osoby.