

Title: Nowy dokument ISO

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Iso/NewDocument

Version: 2

Date: 06/21/26 15:24:25

## Table of Contents

*Nowy dokument ISO*

3

[Podręcznik użytkownika](#) > [ISO](#) > Nowy dokument ISO

## Nowy dokument ISO

Aby dodać nowy dokument ISO, zaznaczamy na [drzewie ISO](#) teczkę lub dokument, który ma być nadrzędny dla tworzonego. Następnie wypełniamy wyświetlony formularz - wypełniając co najmniej pole **Tytuł** i **Typ dokumentu**, po czym klikamy **OK**.

Nowy dokument ISO

Nagłówek:

Tytuł: ISO 10218 Opis: Norma bezpieczeństwa robotów

Numer: Generuj

Data wydania: 2016-08-27 12:47

Właściciel procesu: Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o. Status: Roboczy

Szczegóły:

Typ dokumentu: -- wybierz -- Miejsce archiwizacji: -- wybierz --

Metoda archiwizacji: -- wybierz -- Czas archiwizacji: -- wybierz --

Treść

OK Anuluj

*Dokument ISO - zakładka Treść*

Zaznaczenie opcji **Generuj** za polem **Numer** sprawi, że numer zostanie automatycznie nadany na podstawie zdefiniowanego [szablonu numeracji](#).

Po utworzeniu dokumentu ISO i jego zaznaczeniu na drzewie zostaje wyświetlona [kartoteka dokumentu](#), w której możemy m.in. dodawać załączniki.