

**Wikiprint Book**

**Title: Cechy**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Settings/ControlPanel/Features**

**Version: 2**

**Date: 05/06/26 19:57:54**

## Table of Contents

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Cechy                           | 3 |
| <i>Definiowanie nowej cechy</i> | 3 |
| <i>Zobacz także</i>             | 5 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Ustawienia](#) > [Panel sterowania](#) > Cechy

## Cechy

Zdefiniowane w **Panelu sterowania** cechy wyświetlane są w zakładce **Cechy** elementów takich, jak: sprawy, kontakty, osoby kontaktowe, produkty, pracownicy itd. Sposób definiowania cech zostanie opisany na przykładzie cech kontaktów.

Panel zarządzania cechami składa się z **listy zdefiniowanych elementów** oraz **Paska narzędzi**.

| ID  | Nazwa pola                   | Rodzaj pola                 | Maska                    | Komunikat              | Grupa     |
|-----|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|-----------|
| 2   | Potencjalny klient na liście | Lista wielokrotnego wyboru  |                          |                        |           |
| 21  | Przynależność do partii      | Kontakt z książki adresowej |                          |                        |           |
| 24  | Źródło pozyskania klienta    | Lista jednokrotnego wyboru  |                          |                        | Marketing |
| 4   | Ilość pracowników            | Lista jednokrotnego wyboru  |                          |                        | Marketing |
| 257 | Rodzaj                       | Lista jednokrotnego wyboru  |                          |                        |           |
| 275 | typ dostawcy                 | Lista jednokrotnego wyboru  |                          |                        |           |
| 283 | Segment                      | Lista jednokrotnego wyboru  |                          |                        | Marketing |
| 322 | Źródło pozyskania            | Lista jednokrotnego wyboru  |                          |                        |           |
| 325 | Wielkość firmy               | Lista jednokrotnego wyboru  |                          |                        | Marketing |
| 377 | Ze Szwecji                   | Lista jednokrotnego wyboru  |                          |                        | Marketing |
| 376 | Czy międzynarodowy           | Pole tekstowe               | ^(\-?\d{0,12})\-\?d{1,1} | Wpisz poprawną wartość | Marketing |
| 378 | Kraj                         | Pole zaznaczane             |                          |                        |           |
| 394 |                              | Pole tekstowe               |                          |                        |           |
| 402 | TYP KLIENTA                  | Lista jednokrotnego wyboru  |                          |                        |           |

Panel zarządzania cechami

### Definiowanie nowej cechy

Aby dodać nową cechę, klikamy ikonę **Nowa cecha** w **Pasku narzędzi**, wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy ikonę **Zapisz zmiany** w **Pasku narzędzi** (dyskietka).

Cecha:

Alias:

Symbol:

Typ pola:

Wymagana:

Grupa:

Wzorzec maski:

Maska:

Komunikat:

Pomoc: Walidacja liczby całkowitej: `^(\-?\d{0,12})$`  
 Walidacja liczby niecałkowitej: `^(\-?\d{0,12})\-\?d{1,12}[\.,]\d{0,2}(\-\?[\.,]\d{0,2})$`

Formularz definiowania cechy

| Nazwa pola    | Opis   |
|---------------|--|
| Cecha         | Nazwa cechy  |
| Alias         | Ciąg znaków, który może być wykorzystany w procedurze workflow zamiast ID, które może się zmienić  |
| Symbol        | Unikalna wartość w obrębie danego podmiotu   |
| Typ pola      | Rodzaj pola, np. lista rozwijana, radio button. Istnieje możliwość wybrania gotowych elementów, np. listy pracowników. Wartość ta nie podlega edycji po zapisie! |
| Wymagana      | Zaznaczenie tej opcji sprawi, że uzupełnienie pola będzie obowiązkowe  |
| Grupa         | Grupa, w której ma być wyświetlana cecha. W zakładce <b>Cechy</b> będzie widoczna w postaci rozwijanego panelu   |
| Wzorzec maski | W sytuacji, kiedy pole ma przyjmować np. tylko wartości liczbowe, wybieramy odpowiednią maskę z tej listy. Spowoduje to automatyczne wypełnienie kolejnych pól   |
| Maska         | Pole na regułę walidacji, np. <code>(\d{0,12})\$</code> sprawdza, czy liczba jest całkowita  |
| Komunikat     | Treść komunikatu, który będzie wyświetlany po negatywnej walidacji   |

Po zapisie formularza następuje powrót do listy definicji. Następnie zaznaczamy cechę na liście (klikając checkbox obok nazwy) i klikamy ikonę **Edycja cechy w Pasku narzędzi**.

Cechy kontaktów

Cecha:

Alias:

Symbol:

Typ pola:

Wymagana:

Uprawnieni:

Grupa:

Atrybuty:

Utwórz znacznik:

Wzorzec maski:

Maska:

Komunikat:

Pomoc: Walidacja liczby całkowitej: `^(\\d{0,12})$`  
Walidacja liczby niecałkowitej: `^(\\d{0,12})\\.?(\\d{0,2})$`

#### Formularz edycji cechy

Formularz edycji jest formularzem dodawania cechy wzbogaconym o:

- możliwość dodawania uprawnień do **odczytu** lub **zapisu** (czyli uzupełnienia pola) w zakładce **Cechy** (przycisk **Uprawnienia**)
- Atrybuty mają wpływ na wygląd elementu, np. na wymiary listy rozwijanej.

Formularz definiowania/modyfikacji atrybutów cechy

- Klikając przycisk **Utwórz znacznik** automatycznie zostaje wygenerowany formularz ze znacznikiem, który może zostać użyty w szablonie dokumentu.

Formularz tworzenia/edycji znacznika

- W sekcji **Opcje** (wyświetlanej w przypadku wyboru np. pola jednokrotnego wyboru) definiujemy wartości dla poszczególnych typów pól, np. pozycje widoczne na liście rozwijanej. Aby dodać element, klikamy ikonę **Dodaj nową opcję** obok tabeli **Opcje**. Spowoduje to wyświetlenie formularza dodawania elementu pod tabelą.

W formularzu wpisujemy nazwę opcji; zaznaczamy checkbox obok, jeśli ma być domyślnie zaznaczona; podajemy liczbę oznaczającą kolejność na liście opcji. Zapisujemy klikając **Zatwierdź**.

Aby edytować/usunąć opcję, zaznaczamy ją na liście (klikając checkbox obok nazwy) i klikamy ikonę **Edytuj zaznaczoną opcję/Usuń zaznaczoną opcję**. Usuwanie nie wymaga potwierdzenia.

Do listy definicji powracamy klikając zieloną strzałkę **Powrót** w **Pasku narzędzi**.

Aby usunąć cechę, zaznaczamy ją na liście (klikając checkbox obok nazwy) i klikamy ikonę **Usunięcie cechy** w **Pasku narzędzi**. Chęć wykonania operacji zatwierdzamy klikając **Tak** w wyświetlonym oknie.

Kolejność cech na liście możemy zmieniać zaznaczając element na liście i klikając strzałkę w dół lub w górę w **Pasku narzędzi**.

#### Zobacz także

- [Dynamiczna lista opcji dla cechy](#)
- [Grupy cech](#)