

[Podręcznik użytkownika](#) > [Sprawy](#) > Kartoteka sprawy



Kartoteka sprawy

Sprawy w systemie eDokumenty mogą być wykorzystywane do grupowania dokumentów i zadań, w procesie sprzedażowym lub jako projekty. W zależności od przeznaczenia, wypełniamy dane w określonych zakładkach. Pierwszą kartę - **Ogólne** uzupełniamy jednak niezależnie od zastosowania.

The screenshot shows a web application window titled 'Nowa sprawa' (New Case) with a sub-tab 'Sprawa' and a sub-tab 'Ogólne' (General). The form contains the following fields and controls:

- Nazwa:** Text input field.
- Numer:** Text input field with value 'DK.AS.012-09/15' and a checked checkbox 'Generuj znak'.
- Teczka:** Dropdown menu with value 'DK.012 - SZKOLENIA'.
- Sprawa nadrz.:** Search input field with value 'Wyszukaj'.
- Status i stan:** Two dropdown menus, the first with '-- wybierz --' and the second with 'Otwarta'.
- Typ sprawy:** Dropdown menu with value 'Terminowa'.
- Prog. wartość:** Text input field with a currency dropdown set to 'PLN'.
- Prog. data:** Text input field with a red 'X' icon.
- Prog. koszt:** Text input field with a currency dropdown set to 'PLN'.
- Szacunek:** Dropdown menu with value '--wybierz--'.
- Projekt:** Search input field with value 'Wyszukaj' and a green plus icon.
- Uwagi:** Large text area.
- Dodana przez:** Text field with value 'Administrator Systemu'.
- Data wszczęcia:** Text field with value '2015-09-11' and a red 'X' icon.
- Data zak.:** Text field with a red 'X' icon.
- Termin realizacji:** Text field with a red 'X' icon and a dropdown menu 'ustaw dla -- wybierz --'.
- Klient:** Search input field with value 'Wyszukaj' and a green plus icon.
- Osoba kont.:** Search input field with value 'Wyszukaj' and a green plus icon.
- Odpowiedzialna/y:** Dropdown menu with value 'Systemu Administrator - Demo S.A.'.
- Miejsce przech.:** Dropdown menu with value '-- wybierz --'.
- Przypomnienie:** A checkbox 'Wyślij...' and a text field 'Na ile: ' followed by 'przed terminem'.
- Zainicjowano z:** Search input field with value 'Wyszukaj'.
- Kampania:** Dropdown menu with value '-- wybierz --' and a green plus icon.

At the bottom of the form, there is a 'Raporty' dropdown menu, a 'Zapisz' (Save) button, and a 'Zamknij' (Close) button.

Kartoteka sprawy - zakładka *Ogólne*

Pola w kartotece sprawy

- Zaznaczenie checkboxa **Generuj znak** za polem **Numer** spowoduje automatyczne nadanie numeru sprawie wg wzoru zdefiniowanego w [Panelu sterowania](#)
- Pola **Prognozowana wartość**, **Prognozowana data sprzedaży**, **Prognozowany koszt** oraz **Szacunek** (prawdopodobieństwo otrzymania zlecenia) mają zastosowanie głównie dla spraw handlowych i są uzupełniane automatycznie po dodaniu elementów do listy w zakładce **Pozycje** wyświetlonej po zapisaniu sprawy.
- W polu **Przypomnienie** możemy ustawić czy i z jakim wyprzedzeniem ma zostać wyświetlane przypomnienie o zakończeniu sprawy (wartość w polu **przed terminem** dotyczy terminu ustawionego w polu **Data zakończenia**).
- Jeśli do sprawy dołączane są dokumenty, których papierowe wersje przechowywane są w jednym miejscu w biurze, możemy dodać informację o tym, wybierając z odpowiednią pozycję z listy **Miejsce przechowywania**
- Pole **Zainicjowano z**, w którym wskazujemy dokument wyjściowy dla założenia sprawy, ma jedynie charakter informacyjny.
- [Więcej o raportach](#)

Zawartość pozostałych zakładek została opisana w osobnych artykułach:

- [Sprawa jako organizacja dokumentów](#)
- [Sprawa jako mały projekt](#)
- [Sprawa sprzedażowa](#)
- [Sprawa jako ewidencja kosztów projektu](#)