



## Definiowanie projektu

Aby utworzyć nowy projekt, klikamy przycisk **Nowy** w **Pasku narzędzi**, po czym wypełniamy formularz **Projekt**.

Okno dodawania nowego projektu

### Uwagi do wypełniania wybranych pól

- Obowiązkowo wypełniamy pola: **Nazwa**, **Numer** (dowolny), **Koordynator** (dowolny pracownik), **Kalendarz**
- Funkcją **Kalendarza** jest pewnego rodzaju kontrola terminów zdarzeń definiowanych dla wszystkich spraw składających się na projekt. Chodzi o to, aby czas realizacji zadań definiowanych w tych sprawach, nie wykraczał poza ustalone godziny pracy. Więcej na temat zarządzania kalendarzami można przeczytać w osobnym [artykule](#). Chcąc dodać nowy kalendarz, klikamy ikonę . Okno konfiguracji wybranego na liście kalendarza zostaje otwarte po kliknięciu ikony .
- W polu **Kolor** wybieramy kolor identyfikujący projekt (nie ma on nic wspólnego z kalendarzem).
- Wartość w polu **Priorytet** podajemy liczbowo. W systemie nie ma reguły dotyczącej przełożenia liczby na priorytet. Oznaczenia takie ustalamy sami, przyjmując przykładowo: 0 - nieistotny, 1 - wysoki, 2 - średni, 3 - niski.

### Modyfikacja projektu

Aby zmodyfikować informacje o projekcie:

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

Formularz edycji jest taki sam, jak formularz dodawania projektu.

### Usuwanie projektu

Aby usunąć projekt, zaznaczamy go na liście, po czym klikamy ikonę **Usuń** w **Pasku narzędzi**. Następnie potwierdzamy chęć wykonania operacji klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.

### Uwaga

Jeśli do projektu zostały przypisane sprawy, to usunięcie projektu **nie spowoduje** usunięcia tych spraw.

### Szablony projektów

Szablony projektów możemy tworzyć dla spraw oraz dla grup spraw. Szablonem nazywamy pewną konfigurację zawierającą **zadania** i **podsprawy**. Funkcjonalność tę możemy wykorzystać w celu zarządzania wieloma projektami posiadającymi dużą liczbę zadań, ale dających się opisać





Okno dodawania elementu szablonu - zadania

Jeśli szablon ma być zastosowany dla [grup spraw](#), zaznaczamy checkbox **grupa spraw**. Aby zachodziło dziedziczenie uprawnień ze sprawy dla zakładanych podspraw, zaznaczamy opcję **propaguj uprawnienia przy zakładaniu podspraw**.

### Nowe zadanie

Zadanie dodajemy do spraw, dlatego przed kliknięciem ikony **Nowe zadanie**, musimy zaznaczyć na liście sprawę, do której ma być dodane. Większość pól pokrywa się polami uzupełnianymi w trakcie [tworzenia nowego zadania](#).

Okno definicji szablonu projektu

### Pole SQL

Zarówno w przypadku spraw, jak i zadań składających się na szablon projektu, możemy dodać tzw. **warunek odtworzenia**. W tym celu uzupełniamy pole **SQL**. Za pomocą warunków SQL umieszczanych w elementach szablonu można bowiem sterować zachowaniem mechanizmu generowania szablonu, np. wyłączając poszczególne elementy projektu w zależności od wartości pól pobranych w formularzu.

Edytor szablonów umożliwia również:

- określanie stałych identyfikatorów dla zadań
- określanie identyfikatorów poprzedników zadań
- określanie typów zasobów przypisanych do zadań,
- określanie relacji rodzicielskich (skutkujących ustawieniem połączenia **Poprzednik > Następnik**)

Harmonogram projektu powstaje zatem poprzez wypełnienie formularza z procedurą planowania, która w efekcie jej wykonania dodaje do projektu zadania i sprawy.

Sama sprawa będąca projektem również może być kontrolowana poprzez procedurę, która na różnych etapach jej trwania może również tworzyć zadania i kolejne podsprawy w zależności od zaistniałych warunków.

### Przykład

przykładowa składnia SQL

### Edycja elementu

Aby dokonać modyfikacji elementu, zaznaczamy go na liście, po czym klikamy przycisk **Edytuj element**. Okno edycji sprawy/zadania jest takie samo jak okno dodawania odpowiedniego elementu.

### Uwaga

Zmiany w sprawie, na podstawie której był tworzony szablon, nie powodują automatycznych zmian w tym szablonie. Aktualizacji możemy dokonać edytując szablon w **Panelu sterowania**. Ponowne utworzenie szablonu o tej samej nazwie w oknie sprawy, spowoduje powielenie zadań i podspraw.

### Usuwanie elementu

Aby usunąć element, zaznaczamy go na liście i klikamy przycisk **Usuń**. Usunięcie elementu zawierającego elementy podrzędne spowoduje, że i one zostaną usunięte. Chęć dokonania operacji potwierdzamy klikając **Tak** w wyświetlonym oknie.

### Uwaga

Usunięcie elementów z listy nie spowoduje ich usunięcia w systemie.

## Wykres Gantta i obłożenia zasobów

Dla projektów utworzonych w systemie eDokumenty generowane są **wykres Gantta** oraz **wykres obłożenia zasobów**.

The screenshot shows a window titled 'Gantt' with a header instruction: 'Wybierz projekt/y, które chcesz wydrukować korzystając w opcji zamieszczonych nad listą projektów'. Below the header is a toolbar with icons for print, list, edit, and refresh. A search bar is also present. The main area contains a table titled 'Lista projektów' with the following data:

ID	Nazwa	Opis	Numer	Koordynator	Data rozp.	Data zak.	Kolor
1	Budowa nowego centrur	Budowa i wyposażenie n 04/2015		Jan Nowak	2015-09-02	2016-05-31	

At the bottom of the window, there is a navigation bar with a page number '16' and a 'Zamknij' button.

Lista projektów