

[Podręcznik użytkownika](#) > Sprawy

Sprawy

Sprawa jest elektroniczną teczką lub koszulką na dokumenty. Można w niej połączyć kilka dokumentów powiązanych tematycznie, jak również tworzyć zadania i podpinąć pliki. Sprawa może być udostępniana wybranym pracownikom i mieć określony termin realizacji. Dzięki tym funkcjonalnościom **sprawę** możemy wykorzystać na przykład do zarządzania projektami realizowanym przez naszą firmę.

The screenshot displays the 'Sprawy' module interface. On the left, there are navigation panels including 'Teczki' (Folders) and 'Workflow - zadania' (Workflow - tasks). The top bar contains a menu with 'Akcje' (Actions) and 'Pracownicy' (Employees). Below the menu is a toolbar with icons for 'Nowa sprawa' (New case), 'Nowa grupa spraw' (New case group), 'Edytuj' (Edit), 'Usuń' (Delete), and 'Zamknij' (Close). The main area features a table of cases with columns: 'Krótki opis' (Short description), 'Znak sprawy' (Case number), 'Teczka' (Folder), 'Termin' (Deadline), 'Klient' (Client), and 'Osoba' (Person). The table contains two rows of data. A dropdown menu for 'Grupowanie' (Grouping) is visible above the table.

Ekran główny modułu Sprawy

Moduł Sprawy krok po kroku:

- [Teczki](#)
- [Tworzenie, modyfikowanie, zamykanie i usuwanie spraw](#)
- [Grupy spraw](#)
- [Projekty i ich szablony. Wykres Gantta i obłożenie zasobów](#)
- Komasowanie spraw
- Zarządzanie kategoriami, cechami, terminami załatwienia spraw
- Zarządzanie szablony projektów oraz definiowanie i modyfikacja informacji o projektach
- Zarządzanie wyciągiem z wykazu akt
- Zarządzanie maskami praw do spraw