

[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 for 'Teczki' (Folders) and 'Wykaz akt' (List of acts). The top bar includes 'Menu Akcje' and 'Pasek narzędzi'. The main area shows a table of cases with columns for 'Krótki opis', 'Znak sprawy', 'Teczka', 'Termin', 'Klient', and 'Osoba'. The table is annotated with 'Grupowanie spraw na liście wg określonych kryteriów' and 'Lista spraw'.

Krótki opis	Znak sprawy	Teczka	Termin	Klient	Osoba
Przygotowanie dokumentacji technic AS.000-1/15	demo.000 - DOKUMENTY			Mój nowy klient	AS
Nowi pracownicy	DKAS.011-1/15	DK.011 - REKRUTACJA			AS

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 szablonami projektów oraz definiowanie i modyfikacja informacji o projektach
- Zarządzanie wyciągiem z wykazu akt
- Zarządzanie maskami praw do spraw