

[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.

Panele nawigacyjne

Menu Akcje

Pasek narzędzi

Grupowanie spraw na liście wg określonych kryteriów

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 i podteczki
- Tworzenie, modyfikowanie, zamykanie i usuwanie spraw
- Tworzenie spraw podrzędnych, grupowanie spraw
- Wznawianie i przywracanie, przenoszenie i archiwizacja spraw
- Zarządzanie terminarzem, dokumentami i produktami w sprawie
- Generowanie szablonu projektu ze spraw. 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