

[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 folders and workflow tasks. The top bar contains a menu and a toolbar with icons for creating, editing, and deleting cases. The main area features a table of cases with columns for description, case number, folder, deadline, client, and person. A dropdown menu for grouping cases is visible above the table.

Krótki opis	Znak sprawy	Teczka	Termin	Klient	Osoba
Przygotowanie dokumentacji technicznej 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
- Generowanie szablonu projektu ze spraw. Wykres Gantta i obciążenie 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