

Title: Dodawanie dokumentu z dysku

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -  
NewBusinessAdmin/Documents/AddEditDocument/BrowseFiles

Version: 9

Date: 06/06/25 16:20:50

## Table of Contents

<i>Dodawanie dokumentu z dysku</i>	3
<i>Zobacz także</i>	3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Typy dokumentów](#) > Dodawanie dokumentu z dysku

## Dodawanie dokumentu z dysku

**Dokument z dysku** to formularz dokumentu z załączonym do niego plikiem w formacie \*.docx, \*.pdf itd.

Aby dodać plik z dysku, klikamy w menu **Nowy** w **Pasku narzędzi** pozycję **Plik > Z dysku**.

Wybieramy plik załącznika, podajemy jego nazwę i - opcjonalnie - opis i klikamy **OK**.

The screenshot shows the 'Dokument' application window. The 'Szczegóły' tab is active. A 'Nowy plik' dialog box is open in the center, with the following fields: 'Plik:' with a 'Wybierz plik' button and the text 'Nie wybrano pliku'; 'Nazwa:' with a text input field; 'Opis:' with a text input field; and two checkboxes: 'tylko do odczytu' and 'indeksuj zawartość'. The background form has fields for 'Opis:', 'Data wpływu:' (with value '2015-08-18'), 'Uwagi:', 'Klient:' (with a 'Wyszukaj' button), and 'Treść:' with radio buttons for 'Z pliku' (selected), 'Papier', 'Ze skanera', and 'Z szablonu'. At the bottom of the form are buttons for 'Zapisz', 'OK', and 'Zamknij'. On the right side of the form are buttons for 'Dodaj', 'Skanuj', 'Usuń', 'Wyślij email', 'Odśwież', and a dropdown 'Akcje'.

*Formularz dodawania pliku z dysku*

Po wybraniu pliku załącznika, możemy nadać mu atrybuty, zaznaczając odpowiednie checkboxy:

- **tylko do odczytu** - blokuje możliwość edycji
- **indeksuj zawartość** - jeśli zawartość załącznika ma być uwzględniana podczas [wyszukiwania](#).

**Zobacz także**

- [Dokument typu Pismo](#)