

Title: Dodawanie dokumentu z wzoru/szablonu

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

Version: 13

Date: 11/21/24 20:10:35

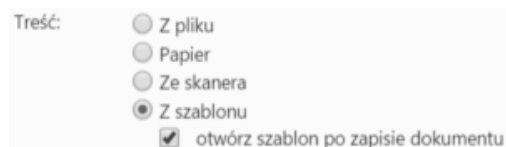
Table of Contents

<i>Dodawanie dokumentu z wzoru/szablonu</i>	3
<i>Zobacz także</i>	3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Dodawanie, modyfikacja i usuwanie dokumentów](#) > Dodawanie dokumentu z wzoru/szablону

Dodawanie dokumentu z wzoru/szablону

Dokument **z szablonu** jest dokumentem typu **Pismo** z zaznaczoną w sekcji **Treść** pozycją **Z szablonu**. Aby dodać dokument z z szablonu, klikamy **Nowy > Plik > Z wzoru > [nazwa wzoru]**. Dodawanie dokumentu z wzoru następuje po kliknięciu **Nowy > Z szablonu > [nazwa szablonu]**.



Różnica między **wzorem** a **szablonem** polega na tym, że w szablonie zdefiniowane są pewne pola, które uzupełniane są automatycznie na podstawie informacji zawartych w formularzu dokumentu typu **Pismo**. **Wzór** natomiast jest dowolnym plikiem tekstowym, który zawiera jedynie tekst i grafikę (może to być np. tabela w pliku *.xlsx ze zdefiniowanymi nagłówkami).

Plik **z szablonu** jest generowany **automatycznie** i zapisywany w postaci załącznika do dokumentu, natomiast **wzór** jest otwierany w edytorze tekstowym, po czym zapisywany w postaci załącznika do dokumentu.

Edycja plików **z wzoru** oraz **z szablonu** wymaga użycia komponentu [Active Folder](#).

Zobacz także

[Jak przygotować szablon dokumentu](#)