

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > Rejestracja dokumentów w dzienniku

Rejestracja dokumentów w dzienniku

Z poziomu modułu **Dokumenty** możemy zarejestrować w dzienniku jeden lub wiele dokumentów. Aby tego dokonać, zaznaczamy je na liście przytrzymując klawisz **Ctrl**, po czym klikamy ikonę **Zarejestruj w dzienniku** w **Pasku narzędzi**. Następnie wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy przycisk **OK**.

The screenshot shows the 'Rejestracja' dialog box. On the left, under 'Wybierz rejestr:', there is a tree view with 'Rejestry i dzienniki' expanded, and 'Dziennik korespondencji przychodzących' selected. On the right, there are several checkboxes: 'rejestruj wszystkie' (checked), 'zezwalaj na puste pola' (unchecked), and 'ustaw jednakową datę wpływu/wysyłki dla wszystkich wpisów' (checked). Below these is a 'Data:' field with '2015-09-02' and '08:30'. At the bottom right, there are 'OK' and 'Anuluj' buttons.

Formularz rejestracji wielu dokumentów w dzienniku

Uwagi do wypełniania wybranych pól

- Dziennik, w którym mają być zarejestrowane dokumenty, wybieramy na drzewku po lewej stronie.
- Odznaczenie checkboxa **rejestruj wszystkie** sprawi, że zostanie wyświetlona formatka rejestracji pierwszego z zaznaczonych dokumentów (w kolejności na liście).

The screenshot shows the 'Rejestracja' dialog box with the registration form filled out. The 'rejestruj wszystkie' checkbox is unchecked. The 'Data wpływu:' field contains '2015-09-01 11:14' and 'Nr ewid.:' is empty. The 'generuj' checkbox is checked. The 'Nadawca:' field contains 'Maglev Co' and the 'Odbiorca:' field contains 'Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lok.30, 40-800 Zabrze'. The 'Znakzew:' field is empty. The 'Opis:' field contains '(Nr ZAP/36/15) - Zapotrzebowanie'. The 'Forma kont.:' field contains '--brak--'. The 'Uwagi:' field is empty. The 'Nr "R-ki":' field is empty and has a 'Data doręczenia:' field next to it. The 'Dyspozycja:' field contains '-- wybierz --' and 'PLN' is selected. At the bottom right, there are 'OK' and 'Anuluj' buttons.

Formularz rejestracji pojedynczego dokumentu w dzienniku

- Dokumenty są rejestrowane z datą bieżącą. Jeśli jednak wpłynęły one wcześniej, możemy tę datę zmienić zaznaczając checkbox **ustaw jednakową datę wpływu/wysyłki dla wszystkich wpisów** i wybierając ją w polu **Data**.

Uwaga

Do rejestracji dokumentów w dzienniku zalecane jest korzystanie z przeznaczonego do tego modułu [Dzienniki](#).

Zobacz także

- [Dzienniki](#)