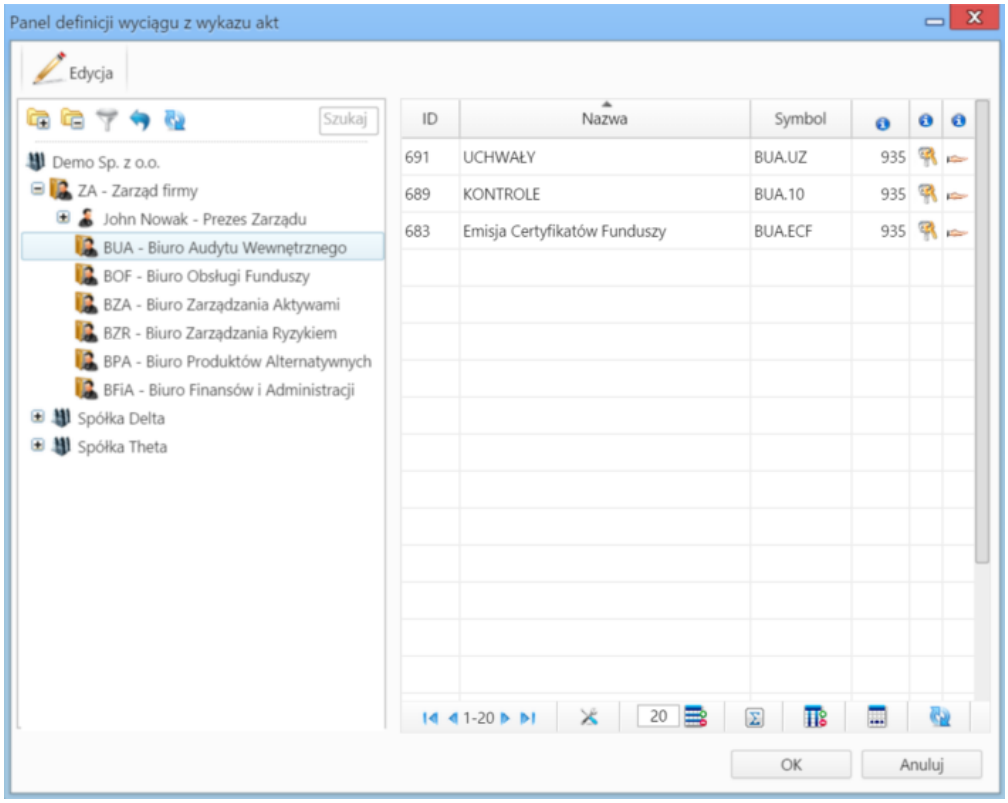
Wyciąg z wykazu akt

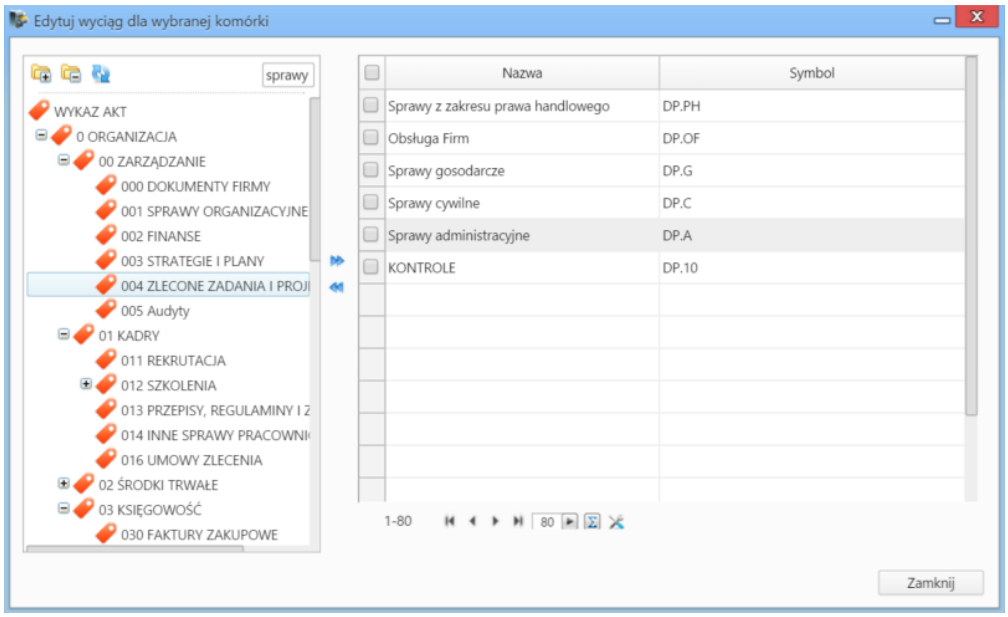
Panel zarządzania wykazem akt, w którym ujęte są wszystkie zagadnienia, którymi zajmuje się przedsiębiorstowo lub jednostka administracyjna, składa się z drzewa struktury organizacyjnej i listy wyciągów akt dla wskazanej na nim komórki organizacyjnej.



Panel zarządzania wykazem akt

Po zaznaczeniu na drzewie struktury organizacyjnej działu, w tabeli po prawej stronie wyświetlona zostaje lista teczek opublikowanych dla wskazanej jednostki. Wyciągiem nazywamy zbiór tych teczek.

Aby utworzyć wyciąg z wykazu dla wybranej jednostki, zaznaczamy ją na drzewie i klikamy przycisk **Edycja** znajdujący się powyżej.



Panel zarządzania wykazem akt

Wyświetlone okno składa się z drzewa kategorii spraw oraz listy teczek opublikowanych dla wybranej komórki. Elementy pomiędzy tymi dwoma panelami przemieszczamy zaznaczając je na drzewie/liście i klikając - odpowiednio - strzałkę lub .

Uwaga
Teczki zaznaczamy za pomocą checkboxów.