Wikiprint Book

Title: Definicje dokumentów

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Settings/ControlPanel/DefineDocument

Version: 7

Date: 09/08/26 23:09:28

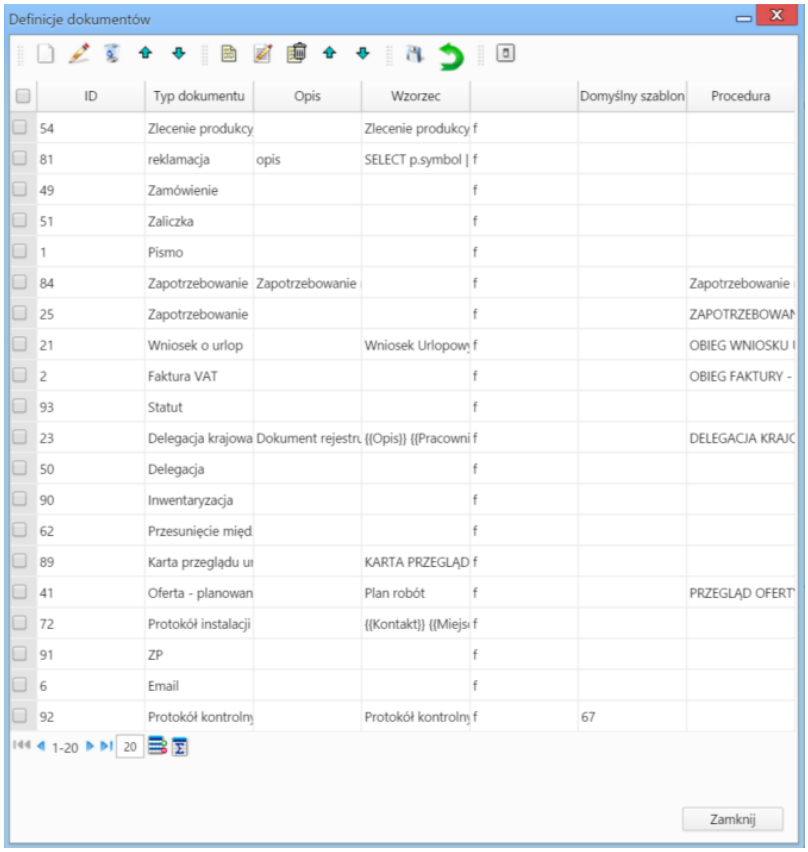
Table of Contents

Definicje dokumentów *3*
Definiowanie nowego typu dokumentu *3*
Zobacz także *5*

Definicje dokumentów

Zdefiniowane w **Panelu sterowania** typy dokumentów wyświetlane są w menu **Nowy** w module **Dokumenty** lub zakładce **Dokumenty** w sprawie czy kartotece klienta.

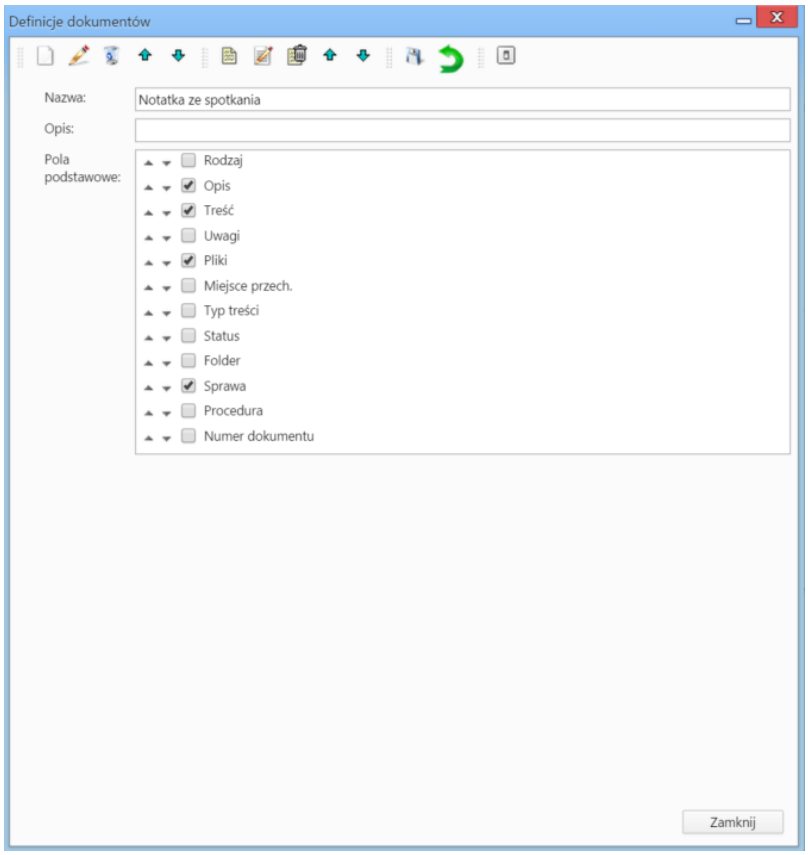
Panel zarządzania cechami składa się z **listy zdefiniowanych elementów** oraz **Paska narzędzi**.



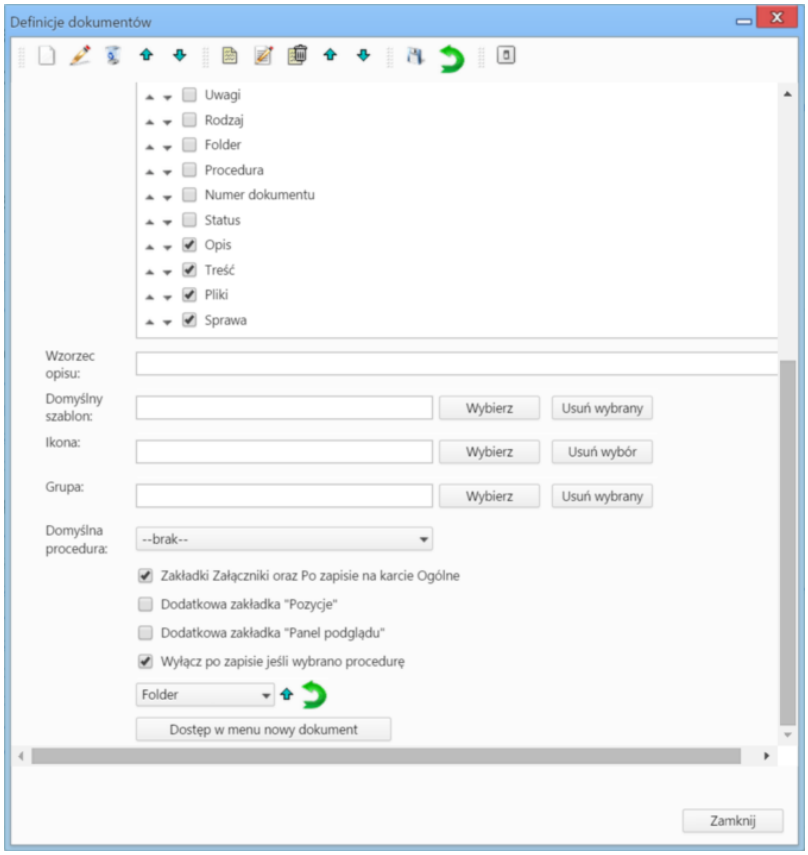
Panel zarządzania definicjami typów dokumentów

Definiowanie nowego typu dokumentu

Aby dodać nowy typ dokumentu, klikamy ikonę **Nowy** w **Pasku narzędzi**, wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy ikonę **Zapisz zmiany** w **Pasku narzędzi** (dyskietka).



Podajemy nazwę i - opcjonalnie - opis typu dokumentu. Na liście **Pola podstawowe** zaznaczamy pola, które ma zawierać formularz dokumentu nowego typu. Kolejność pól ustalamy klikając strzałkę w dół/górę obok nazwy pola. Dodatkowe pola definiujemy jako cechę klikając ikonę **Nowa cecha** w **Pasku narzędzi**. Zarządzanie cechami zostało opisane w osobnym artykule.



Po zapisie formularza (ikona dyskietki w **Pasku narzędzi**) i powrocie do listy zdefiniowanych typów dokumentów, zaznaczamy checkbox obok nazwy definicji i klikamy ikonę **Edycja** w **Pasku zadań**.

Zobacz także

- Szablony dokumentów