

Title: Kategorie dokumentów

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

Version: 8

Date: 06/06/25 15:42:10

Table of Contents

<i>Kategorie dokumentów</i>	3
<i>Zobacz także</i>	3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Panel sterowania](#) > [Dokumenty](#) > Kategorie dokumentów

Kategorie dokumentów

W słowniku **Kategorie dokumentów** definiowane są kategorie, na podstawie których podczas rejestracji dokumentu w module **Dzienniki** wypełniane są wybrane pola. Np. jeśli zdefiniowaliśmy zapytanie ofertowe jako dokument typu Pismo do pani Kowalskiej, to w momencie rejestracji w dzienniku korespondencji przychodzącej nadesłanego zapytania, po wybraniu z listy **Kategoria** pozycji **Zapytanie ofertowe**, automatycznie uzupełnione zostaną pola **Typ** oraz **Przełącz do**.

Słownik ten jest typu podstawowego. Zarządzamy nim według [ogólnej instrukcji](#).

Definicje dodajemy korzystając z formularza **Kategoria**.

The screenshot shows a window titled 'Kategoria' with the following fields and values:

- Nazwa: Umowa handlowa
- Symbol: UH
- Opis: Umowa handlowa
- Uwagi: (empty)
- Domyślnie DO: Nowak John - Prezes Zarządu
- Procedura: AKCEPTACJA DOKUMENTU
- Typ dok.: Umowa

Buttons at the bottom: Zapisz, Anuluj.

Mapowanie pól przedstawiono w poniższej tabeli.

Pole w formularzu Kategoria	Pole w formularzu Rejestracja korespondencji
Nazwa	element listy Kategoria
Opis	Dotyczy
Uwagi	Uwagi
Domyślnie do	Przełącz do
Procedura	Procedura
Typ dokumentu	Typ

Zobacz także

- [Rejestracja dokumentów w dzienniku](#)