

[Podręcznik użytkownika](#) > Sprawy

## Sprawy

**Sprawa** jest elektroniczną koszulką na dokumenty. Można w niej połączyć kilka dokumentów powiązanych tematycznie, jak również tworzyć zadania i podpinąć pliki. Sprawa może być udostępniana wybranym pracownikom i mieć określony termin realizacji. Dzięki tym funkcjonalnościom **sprawy** możemy wykorzystać na zarówno do grupowania dokumentów, jak i zarządzania projektami.

Panele nawigacyjne

Menu Akcje

Pasek narzędzi

Grupowanie spraw na liście wg określonych kryteriów

Lista spraw

Ekran główny modułu Sprawy

## Zastosowanie spraw

- [Sprawa jako sposób organizacji dokumentów](#)
- [Sprawa jako plan zadań](#)
- [Sprawa jako wsparcie procesu sprzedaży](#)

## Zakładanie spraw

- [Tworzenie spraw w module Sprawy](#)
- [Tworzenie spraw z dokumentów i wiadomości e-mail](#)
- [Teczki](#)

## Funkcjonalność

- [Kartoteka sprawy](#)
- [Modyfikowanie, zamykanie i usuwanie spraw](#)
- [Grupy spraw](#)
- [Projekty i ich szablony. Wykres Gantta i obłożenie zasobów](#)
- [Komasowanie spraw](#)
- [Przydzielanie spraw](#)
- [Wydruk listy spraw](#)

- [Uprawnienia do spraw](#)

## Konfiguracja

- [Zarządzanie kategoriami](#)
- [Cechy](#)
- [Terminy załatwienia spraw](#)
- [Zarządzanie szablonami projektów](#)
- [Zarządzanie wyciągiem z wykazu akt](#)
- [Zarządzanie maskami praw do spraw](#)