

Title: Tworzenie dokumentu z wzoru/szablonu

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -
UserGuideV5/Documents/AddEditDocument/Templates

Version: 1

Date: 04/27/24 17:08:57

Table of Contents

<i>Tworzenie dokumentu z wzoru/szablonu</i>	3
<i>Zobacz także</i>	3

[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Typy dokumentów](#) > Tworzenie dokumentu z wzoru/szablonu

Tworzenie dokumentu z wzoru/szablonu

Różnica między **wzorem** a **szablonem** polega na tym, że w szablonie zdefiniowane są pewne pola, które uzupełniane są automatycznie na podstawie informacji zawartych w formularzu dokumentu typu **Pismo**. **Wzór** natomiast jest dowolnym plikiem tekstowym, który zawiera jedynie tekst i grafikę (może to być np. tabela w pliku *.xlsx ze zdefiniowanymi nagłówkami).

Dokument **z szablonu** jest dokumentem typu **Pismo** z zaznaczoną w sekcji **Treść** pozycją **Z szablonu**. Aby go dodać, klikamy w **Pasku narzędzi** ikonę **Nowy**, po czym - z rozwiniętego menu - **Z szablonu** > **[nazwa szablonu]**.

Aby dodać dokument ze wzoru, klikamy - w **Pasku narzędzi** - **Nowy** > **Plik** > **Z wzoru** > **[nazwa wzoru]**.

Treść:

- ☐ Z pliku
- ☐ Papier
- ☐ Ze skanera
- ☒ Z szablonu

☒ otwórz szablon po zapisie dokumentu

Plik **z szablonu** jest generowany **automatycznie** i zapisywany w postaci załącznika do dokumentu, natomiast **wzór** jest otwierany w edytorze tekstowym, po czym zapisywany w postaci załącznika do dokumentu.

Edycja plików **z wzoru** oraz **z szablonu** wymaga użycia komponentu [Active Folder](#).

Zobacz także

- [Jak przygotować szablon dokumentu](#)