

[Podręcznik użytkownika](#) > Dokumenty

Dokumenty

Moduł **Dokumenty** jest pewnego rodzaju wirtualnym biurkiem, na którym dostępne są dokumenty z wielu miejsc w systemie. Przede wszystkim w tym miejscu możemy zarządzać dokumentami wychodzącymi i przychodzącymi. Ponadto w module wyświetlane są: dokumenty dołączone do spraw, utworzone w kartotekach klientów oraz zarchiwizowane wiadomości email.

W module można tworzyć nowe dokumenty i rejestrować je w dziennikach. Pod pojęciem **dokument** rozumiemy okno, w którym zgromadzone są informacje o dokumencie, natomiast sam plik jest załącznikiem. Przykładowo: do firmy wpłynęło listowne zapytanie ofertowe. Sekretarka tworzy dokument typu **Pismo** z poziomu formularza dodawania pisma, wypełnia formularz i skanuje papierowy oryginał, który wyświetlany jest na liście załączników.

| Opis | Data | Data wpływu | Otrzymane od |
|---|------------|-------------|-----------------------|
| awaria Do: Polska Izba Inżynierów Budownictwa | 2016-08-05 | | DM, Administrator Sys |
| testowe Od: ASC Partner Group Sp. z o.o. | 2016-08-03 | 2016-08-03 | DM, Administrator Sys |
| Dotyczy organizacji imprez promocyjnych | 2016-08-03 | 2016-08-03 | DM, Administrator Sys |
| SIWZ | 2016-08-03 | 2016-08-03 | DM, Administrator Sys |
| FP/7/07/2016 - Oferta na mikro procesory Od: Elektro-dostawy Sp. z o.o. | 2016-07-29 | 2016-07-29 | DM, Administrator Sys |
| ZAPYTANIE O CENĘ Do: Alice's Adventures | 2016-07-29 | | DM, Administrator Sys |
| Odpowiedź na pismo z dn. 20.07.2016 | 2016-07-27 | | DM, Administrator Sys |
| ZAPYTANIE O CENĘ Do: Elektro-dostawy Sp. z o.o. | 2016-07-26 | | DM, Administrator Sys |
| ZAPYTANIE O CENĘ Do: Microdis Electronics Sp. z o.o. | 2016-07-26 | | DM, Administrator Sys |
| Pismo | 2016-07-25 | | DM, root root, Demo S |
| Pismo | 2016-07-25 | | DM, root root, Demo S |
| Pismo | 2016-07-25 | | DM, root root, Demo S |
| Pismo | 2016-07-25 | | DM, root root, Demo S |
| Knajpa Demo Sp. z o.o. - FOOD AND MIÓD | 2016-07-24 | | DM, Administrator Sys |
| Nowy lokal Demo Sp. z o.o. - Food and More | 2016-07-24 | | DM, Administrator Sys |
| Podłączenie do sieci Osiedla Demo Sp. z o.o. - Spółdzielnia Mieszkaniowa Moc | 2016-07-24 | | DM, Administrator Sys |
| Podłączenie do sieci osiedla Lipowego Demo Sp. z o.o. - Spółdzielnia Mieszkaniowa | 2016-07-24 | | DM, Administrator Sys |
| Opracowanie newsletterów firmy Do: eDokumenty Sp. z o.o. | 2016-07-19 | | DM, Administrator Sys |
| Reklamacja - skaner CR-2010R Do: eDokumenty Sp. z o.o. | 2016-07-19 | 2016-07-19 | DM, Administrator Sys |
| Do: eDokumenty Sp. z o.o. | 2016-07-19 | | DM, Administrator Sys |
| FP/4/07/2016 - Odpowiedź od Continum Od: Continum SA | 2016-07-18 | 2016-07-18 | DM, Administrator Sys |
| Zaproszenia do Continum Do: Continum SA | 2016-07-18 | | DM, Administrator Sys |

Okno główne modułu Dokumenty

Definicje

W module **Dokumenty** możemy uruchamiać zdefiniowane rodzaje dokumentów. Domyślnie są to:

- **Pismo** - dokument wychodzący, przychodzący lub wewnętrzny, np. wniosek, zaświadczenie, korespondencja.
- **Notatka służbowa** - dokument wewnętrzny zawierający treść HTML i załączniki np. notatka ze spotkania
- **Umowa** - dokument przechowujący obustronnie podpisaną umowę
- **Zwrotka** - dokument służący do rejestracji otrzymanego zwrotnie potwierdzenia odbioru
- **Email** - formatka służąca do sporządzenia maila w formie znanej z innych programów typu Outlook, Thunderbird
- **Oferta** - dokument przychodzący lub wychodzący, posiadający cechy oferty (zawiera m.in. informację o cenie, przedmiocie oferty czy warunkach handlowych)
- **Zamówienie** - używany do tworzenia dokumentu zamówienia do dostawcy lub od klienta (zawiera informację m.in. o przedmiocie, cenie, adresie dostawy)
- **Faktura zakupu, Faktura sprzedaży** - dokumenty właściwe do rejestracji faktur zakupu i sprzedaży (zawierają m.in. pozycje, koszty, płatności)

- **Zapotrzebowanie** - dokument wewnętrzny służący do wyspecyfikowania potrzeb na towary. Pozycje z tych dokumentów mogą być używane do tworzenia **Zamówień**.
- **Przyjęcie zewnętrzne (PZ), Wydanie zewnętrzne (WZ)** - dokumenty wykorzystywane do ewidencji przyjęcia lub wydania towarów z magazynu
- **Przesunięcie międzymagazynowe (MM)** - służy do dokumentowania przemieszczenia towarów pomiędzy magazynami

Praktyczne zastosowanie

- [Pismo - od rejestracji do wysłania odpowiedzi](#)
- [Od zapytania ofertowego do faktury](#)

Funkcjonalność

- [Przeglądanie dokumentów](#)
- [Rodzaje dokumentów](#)
- [Tworzenie dokumentów z szablonów](#)
- [Przekazywanie i dekretacja dokumentów](#)
- [Modyfikacja i usuwanie dokumentów](#)
- [Edycja załączników - plików tekstowych MS Word](#)
- [Wysyłanie dokumentów pocztą elektroniczną lub faksem](#)
- [Wydruk kopert i zwrotek](#)
- [Bezpieczeństwo - dostęp do dokumentów](#)
- [Uprawnienia do dokumentów](#)
- [Zakładanie spraw z dokumentów](#)

Konfiguracja

- [Zarządzanie szablonami](#)
- [Zarządzanie numeracją dokumentów](#)
- [Zarządzanie kategoriami, słownikiem instrukcji, opisów, miejsc przechowywania i dyspozycji](#)
- [Zarządzanie słownikami finansowymi](#)
- [Definiowanie nowych typów dokumentów](#)