

Title: Rewizja i przegląd dokumentów ISO

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Iso/Audit

Version: 2

Date: 05/22/26 00:25:03

## Table of Contents

<i>Rewizja i przegląd dokumentów ISO</i>	3
<i>Rewizja</i>	3
<i>Przegląd</i>	3

[Podręcznik użytkownika](#) > [ISO](#) > Rewizja i przegląd dokumentów ISO

## Rewizja i przegląd dokumentów ISO

### Rewizja

W celu dokonania rewizji dokumentu ISO, zaznaczamy go na [drzewie ISO](#) i klikamy ikonę **Rewizja** w **Pasku narzędzi**. Następnie wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy **OK**.

Rewizja dokumentu

Numer rewizji:  Data rewizji:

Uwagi:

Pliki:

Nazwa	Rozmiar	Wersja	Data mod.	ISO
2009-C	41,50 KB	2	2012-04-18 13:21	
2009-C	112,60 KB	-	2012-04-18 13:53	-
STAIF-	1,30 MB	-	2012-04-18 12:29	-

1-3 6

OK Anuluj

Formularz rewizji ISO

Aby dodać załącznik do listy, klikamy prawym przyciskiem myszy tabelę z załącznikami i z rozwiniętego menu wybieramy **Dodaj nowy**. Załącznik ten będzie widoczny w panelu zarządzania załącznikami w zakładce **Właściwości**.

### Uwaga

Aby wyświetlić podgląd dodanego dokumentu w zakładce **Treść**, zaznaczamy jego nazwę na liście załączników w karcie **Właściwości** i klikamy przycisk **Treść**. Podgląd może być generowany tylko dla jednego dokumentu.

Informacja o ostatniej rewizji jest wyświetlana w sekcji **Rewizja** w [kartotece dokumentu ISO](#). Lista wszystkich rewizji dostępna jest w zakładce **Rewizje dokumentu** dokumentu ISO.

### Przegląd

W celu dokonania przeglądu dokumentu ISO, zaznaczamy go na [drzewie ISO](#) i klikamy ikonę **Przegląd** w **Pasku narzędzi**. Następnie wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy **OK**.

Przegląd dokumentu

Numer rewizji:  Data przeglądu:

Osoba dok. prz.:

Wynik:

OK Anuluj

Formularz przeglądu dokumentu ISO

Informacja o ostatnim przeglądzie i jego wyniku jest wyświetlana w sekcji **Przeгляд** w [kartotece dokumentu ISO](#).