**Wikiprint Book**

**Title: Kategorie zasobów**

**Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Settings/ControlPanel/Calendar/ResourceCategories**

**Version: 1**

**Date: 08/06/26 01:42:12**

## Table of Contents

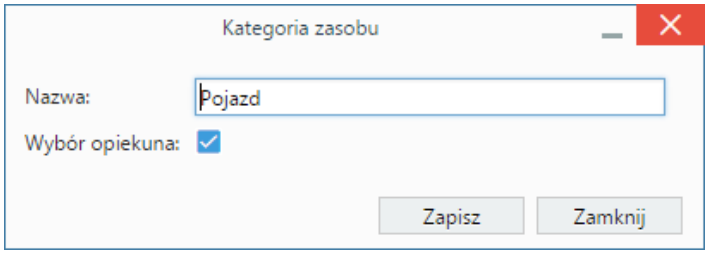
*Kategorie zasobów* *3*
*Zobacz także* *3*

# Kategorie zasobów

W słowniku **Kategorie zasobów** definiowane są wartości, które są wykorzystywane w formularzu dodawania/edycji zasobu na liście **Kategoria**.

Słownik ten jest typu podstawowego. Zarządzamy nim według ogólnej instrukcji.

Definicje dodajemy korzystając z formularza **Kategoria zasobu**, wpisując nazwę w polu **Nazwa** i klikając **Zapisz**.




Zaznaczenie opcji **Wybór opiekuna** oznacza, że możliwy będzie wybór opiekuna dla danej kategorii zasobu na formularzu edycji zasobu.

**Zobacz także**

- Zasoby