

Dokumenty bazowe, szablony

Spis treści

1. Opis zarządzania dokumentami bazowymi
 - 1.1. Ekran główny
 - 1.2. Dodawanie i edycja dokumentu bazowego

1. Opis zarządzania dokumentami bazowymi

1.1. Ekran główny

- 1 Przycisk przenoszący do okna dodawania nowego dokumentu bazowego. (punkt 1.2)
- 2 Słowna wyszukiwarka dokumentów bazowych, po wpisaniu frazy należy kliknąć na ikonę lupy.
- 3 Kolumna z nazwą dokumentu bazowego.
- 4 Ikona przenosząca do edycji dokumentu bazowego. (punkt 1.2)
- 5 Ikona usuwania danego dokumentu bazowego z systemu.
- 6 Przycisk, który powoduje zaznaczenie wszystkich wyświetlanych dokumentów bazowych.
- 7 Przycisk zbiorczego usuwania zaznaczonych dokumentów bazowych.
- 8 Ile wyświetlać dokumentów bazowych na jednej stronie.

1.2. Dodawanie i edycja dokumentu bazowego

Informacje podstawowe

Nazwa *

Plik dokumentu * Nie wybrano pliku

* - pola wymagane

3 4 5 6
 + Zapisz Anuluj

- 1 Pole na nazwę dokumentu bazowego

- 2 Przycisk dodawania pliku dokumentu bazowego.
- 3 Przycisk zapisu i powrotu do listy dokumentów bazowych.
- 4 Przycisk zapisz i dodaj kolejny dokument bazowy.
- 5 Przycisk zapisz i edytuj dokument bazowy.
- 6 Przycisk anuluj, powrót do listy dokumentów bazowych.