Dokumenty - numerowanie dokumentów przychodzących i wychodzących

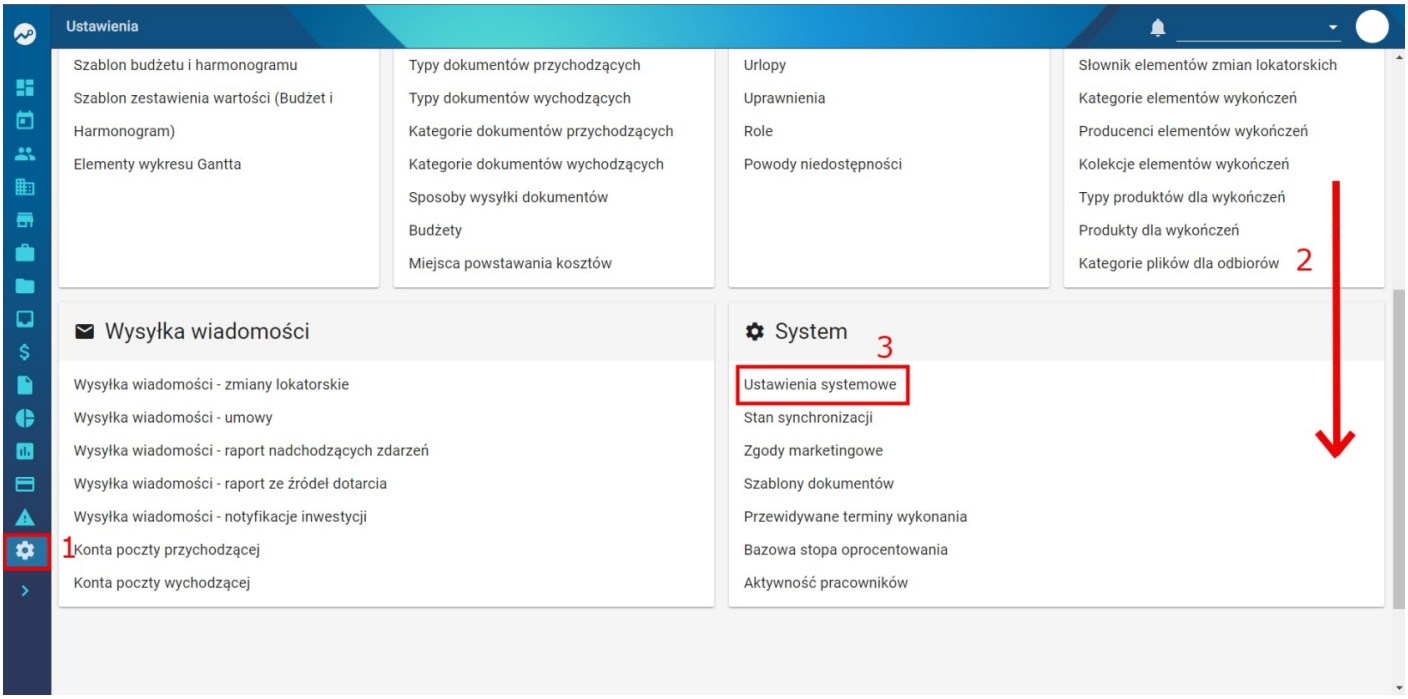
Numerowanie dokumentów w EOD

THTG Integrator umożliwia ustawienie **globalnych numerów oraz prefiksów dla dokumentów w Elektronicznym Obiegu Dokumentów (EOD)**.

Numerowanie dokumentów przychodzących i wychodzących

Aby przejść do ustawień numerowania dokumentów:

1. Otwórz **Menu boczne**.
2. Wejdź w **Ustawienia**.
3. Przewiń stronę w dół i wybierz **Ustawienia systemowe**.



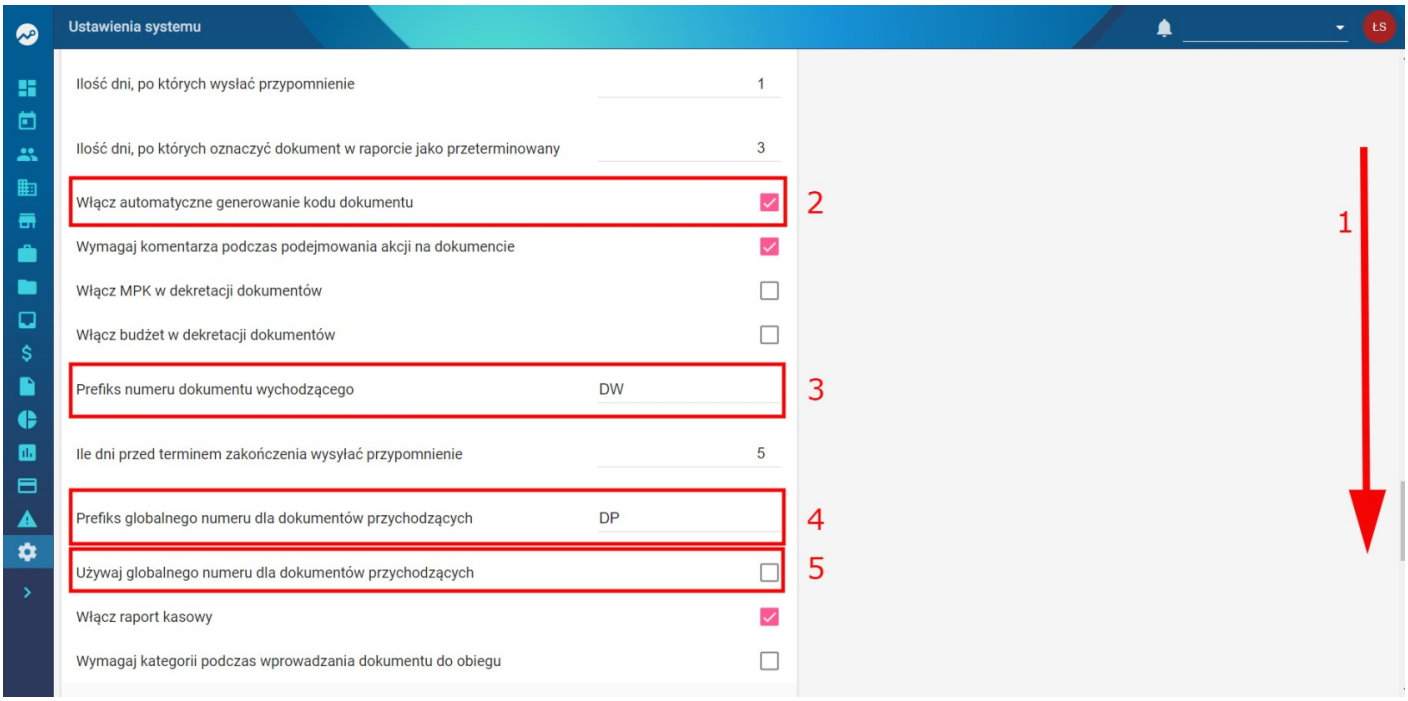
Następnie przewiń ustawienia do sekcji **Obieg dokumentów**.

W tej sekcji możesz skonfigurować opcje związane z numerowaniem dokumentów poprzez zaznaczenie odpowiednich pól lub wpisanie wartości.

Dostępne opcje numerowania

Możliwe jest ustawienie następujących parametrów:

- **Włącz automatyczne generowanie kodu dokumentu**
  System automatycznie nadaje numer dokumentowi podczas jego tworzenia.
- **Prefiks numeru dokumentu wychodzącego**
  Prefiks dodawany do numerów dokumentów wychodzących.
- **Prefiks globalnego numeru dla dokumentów przychodzących**
  Prefiks stosowany przy numeracji dokumentów przychodzących.
- **Używaj globalnego numeru dla dokumentów przychodzących**
  Opcja umożliwiająca stosowanie globalnej numeracji dla dokumentów przychodzących w systemie.



Wersja #1
Utworzono 2026-03-05 14:49:33 CET przez Patrycja
Zaktualizowano 2026-03-05 14:51:33 CET przez Patrycja