

Założenie podteczki (grupy spraw)

Okno [Założenie podteczki \(grupy spraw\)](#) pojawia się w wyniku uruchomienia funkcji [Wydziel grupę spraw \(załóż podteczkę\)](#), dostępnej w oknie [Sprawy](#).

Funkcja ta dodaje nową grupę spraw (podteczkę) w wybranym JRWA. Patrz także temat: [Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt / Podteczki \(grupy spraw\)](#)

W każdej końcowej pozycji JRWA zakłada się spis spraw oraz teczkę aktową do przechowywania w niej dokumentacji spraw. **Jeśli zachodzi potrzeba wydzielenia określonych spraw z teczki w osobne zbiory, zakłada się grupy spraw (podteczki).**

W przypadku założenia grupy spraw (podteczki) zakłada się dla niej oddzielny spis spraw, a w spisie spraw teczki macierzystej wpisuje się tytuł założonej grupy spraw (podteczki). Czyli w spisie spraw teczki macierzystej jest tylko formalny wpis, pozwalający uruchomić grupę spraw (podteczkę). Ten wpis nie jest sprawą, jest „pusty”, dla niego konkretnego nie gromadzi się dokumentacji, znaku tego wpisu nie nanosi się na żadnych dokumentach. Należy pamiętać, aby do tej sprawy nie przyłączać dokumentów oraz pism przychodzących i wychodzących.

Grupa spraw (podteczka) ma oddzielny spis spraw. Oznacza to, że dla spraw w grupie spraw (podteczce) spis spraw teczki ogólnej w praktyce przestaje mieć znaczenie. Spis spraw grupy spraw (podteczki), to spis „prawdziwych”, konkretnych spraw, czyli spraw faktycznie załatwianych, dla których gromadzi się dokumenty, a na tych dokumentach nanosi się - jako stałą cechę rozpoznawczą - znak sprawy założonej w grupie spraw (podteczce).

Po założeniu grupy spraw (podteczki), sprawą będzie konkretna sprawa w grupie spraw (podteczce), skoro otrzymuje ona swój własny znak.

Wówczas znakiem sprawy będzie:

- znak akt teczki macierzystej,
- kolejny numer, pod którym grupę spraw (podteczkę) wpisano w spisie spraw - w spisie spraw teczki macierzystej wpisuje się tytuł grupy spraw (podteczki), a nie rejestruje konkretną sprawę, która będzie rozpatrywana, która może być kontynuowana itp.
- kolejny numer, pod którym sprawę wpisano do spisu spraw grupy spraw (podteczki) - zapis ten również potwierdza, że za sprawę (załatwianą, rozpatrywaną, którą być może trzeba będzie kontynuować w następnym roku kalendarzowym) rozumie się konkretną sprawę wpisaną w spis spraw grupy spraw (podteczki),
- oraz oznaczenie roku, w którym sprawę wszczęto, czyli sprawę zarejestrowano w grupie spraw (podteczce).

Sprawy niezakończone ostatecznie w ciągu danego roku załatwia się w roku następnym bez zmiany dotychczasowego ich znaku i bez wpisywania do nowych spisów spraw.

Czyli w kolejnym roku kalendarzowym kontynuować można sprawę rozpoczętą „konkretną”, więc sprawę założoną w grupie spraw (podteczce). Nie ma podstaw, by kontynuować z poprzedniego roku sam formalny wpis będący tylko tytułem grupy spraw (podteczki), a nie konkretną załatwianą sprawą.

W związku z powyższym **nie dodajemy do grupy spraw (podteczki) z poprzedniego roku nowych spraw, które rozpoczynają się w roku bieżącym.**

Chcąc w tym samym temacie rozpocząć kolejną sprawę, ale będąc już w kolejnym roku kalendarzowym, należy w spisie spraw nowego roku wpisać pod kolejnym numerem identycznie brzmiący tytuł grupy spraw (podteczki) i w grupie spraw (podteczce) założonej w nowym roku rejestrować (od numeru 1 w grupie spraw (podteczce)) sprawy, które się pojawiają do realizacji.

Funkcja [Wydziel grupę spraw \(załóż podteczkę\)](#) działa w sposób następujący:

- Jest dodawana nowa sprawa w wybranym JRWA, o zaproponowanym temacie, o statusie [Czystopis](#).

Sprawa ta ma znak postaci: [KOM.JRWA.LP.ROK](#), przy czym:

- [KOM](#) - symbol komórki organizacyjnej
 - [JRWA](#) - symbol klasyfikacyjny JRWA w którym zakładana jest grupa spraw (podteczka)
 - [LP](#) - licznik sprawy zakładającej grupę spraw (podteczkę)
 - [ROK](#) - czterocyfrowy zapis roku
- Grupa spraw (podteczka) jest widziana na drzewie jako sprawa w głównej teczce JRWA oraz jako osobna teczka na drzewie, w której zakładane są sprawy w grupie spraw (podteczce).
- Temat dodanej podteczki jest złożeniem zawartości dwóch pól edycyjnych: [Prefiks tematu podteczki \(grupy spraw\)](#) i [Tytuł/temat podteczki \(grupy spraw\)](#).
- W klasyfikacji JRWA, w wybranym JRWA, jest dodawana grupa spraw (podteczka) o symbolu klasyfikacyjnym postaci: [JRWA.LP](#), przy czym:

- **JRWA** - symbol klasyfikacyjny JRWA w którym zakładana jest grupa spraw (podteczka)
- **LP** - licznik sprawy zakładającej grupę spraw (podteczkę)
- Dodawana grupa spraw (podteczka) jest przypisywana do wybranej komórki organizacyjnej. W efekcie:
 - W poleceniu administracyjnym **Struktura organizacyjna, rejestry**, w funkcji **Wyciąg z JRWA, wydzielone grupy spraw (podteczki)** program dodaje symbol i tytuł grupy spraw (podteczki).
 - Podczas dodawania nowej sprawy w tej komórce, na liście słownikowej przy polu edycyjnym **Symbol JRWA** znajduje się symbol klasyfikacyjny danej grupy spraw (podteczki).

Sprawy znajdujące się w założonej w opisany wyżej sposób grupie spraw (podteczce) mają znaki postaci **KOM.JRWA.LP.LICZNIK.ROK**, przy czym:

- **KOM** - symbol komórki organizacyjnej
- **JRWA** - symbol klasyfikacyjny JRWA w którym została założona grupa spraw (podteczka)
- **LP** - licznik sprawy zakładającej grupę spraw (podteczkę)
- **LICZNIK** - liczba określająca kolejność danej sprawy w grupie spraw (podteczce)
- **ROK** - czterocyfrowy zapis roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

Opis pól edycyjnych

Komórka

Do tego pola należy wprowadzić nazwę komórki organizacyjnej, do której przypisywana jest dana grupa spraw (podteczka). Przypisanie grupy spraw (podteczki) do komórki oznacza, że dla pracowników tej komórki symbol klasyfikacyjny grupy spraw (podteczki) będzie znajdował się w słowniku służącym do wypełniania pola **Symbol JRWA**.

Program na tym polu podpowiada nazwę komórki przypisanej do tej sprawy, dla której została uruchomiona funkcja dodająca grupę spraw (podteczkę).

Zmiana wpisu w tym polu odbywa się poprzez wybranie nazwy odpowiedniej komórki organizacyjnej ze słownika.

Symbol JRWA

Do tego pola należy wprowadzić symbol JRWA, w którym ma być założona dana grupa spraw (podteczka).

Zalecamy, aby wypełniać to pole poprzez wybranie odpowiedniej pozycji słownika. Słownik przy tym polu zawiera symbole JRWA (numery teczek) spraw załatwianych w komórce organizacyjnej ustalonej na poprzednim polu edycyjnym (symbole JRWA spraw załatwianych przez komórkę są przypisywane do tej komórki za pomocą funkcji **Wyciąg z JRWA, wydzielone grupy spraw (podteczki)**, dostępnej w poleceniu **Struktura organizacyjna, rejestry**).

Jeżeli podczas konfiguracji programu została dopuszczona możliwość innego wprowadzania symbolu JRWA niż poprzez wybór ze słownika (w poleceniu administracyjnym **Parametry pozostałe / Obieg dokumentów**, w sekcji **Wprowadzanie danych**, nie został zaznaczony przełącznik **Zakładanie spraw wyłącznie w JRWA z wyciągu dla komórek**), to można również wypełnić to pole następująco:

- Można posłużyć się znajdującym się obok pola przyciskiem oznaczonym trzema kropkami. Wciśnięcie tego przycisku powoduje otworenie pełnej klasyfikacji symboli JRWA. Można w niej wyszukać odpowiednią pozycję klasyfikacji, oraz za pomocą funkcji **Pobierz** pobrać jej symbol (numer teczek) do danych sprawy.
- Można także do pola **Symbol JRWA** wpisać „ręcznie” odpowiedni dla sprawy symbol klasyfikacyjny JRWA. Nie zalecamy stosowania tej metody.

Uwaga

Program sprawdza poprawność wprowadzonych symboli JRWA. Nie można zapisać sprawy w nieistniejącym JRWA.

Po wypełnieniu pola edycyjnego **Symbol JRWA**, program wypełni pola **Hasło JRWA** oraz **Kategoria archiwalna** pobranymi z kartoteki JRWA wartościami, odpowiednimi dla wybranego symbolu klasyfikacyjnego.

Hasło JRWA

To pole jest przeznaczone na hasło klasyfikacyjne dodawanej grupy spraw (podteczki).

Po wypełnieniu pola edycyjnego **Symbol JRWA**, program podpowiada tutaj hasło klasyfikacyjne odpowiadające wybranemu symbolowi JRWA.

Kategoria archiwalna

To pole jest przeznaczone na kategorię archiwalną dodawanej grupy spraw (podteczki).

Po wypełnieniu pola edycyjnego **Symbol JRWA**, program podpowiada tutaj kategorię archiwalną odpowiadającą wybranemu symbolowi JRWA.

Prefiks tematu podteczki (grupy spraw)

Do tego pola można wpisać prefiks tematu podteczki (grupy spraw).

Wpisany do tego pola prefiks zostanie dodany do tematu sprawy w głównym JRWA.

Uwaga

Temat dodanej podteczki jest złożeniem zawartości dwóch pól edycyjnych: **Prefiks tematu podteczki (grupy spraw)** i **Tytuł/temat podteczki (grupy spraw)**.

Tytuł/temat podteczki (grupy spraw)

Do tego pola należy wpisać tytuł / temat podteczki (grupy spraw).

Wpisany do tego pola tekst stanie się tematem sprawy w głównym JRWA oraz będzie tematem podteczki (grupy spraw) w wyciągu z JRWA dla komórki.

Uwaga

Zakładając podteczkę (grupę spraw), system od razu dodaje nową sprawę w wybranym JRWA, o zaproponowanym temacie, o statusie **Czystopis**. Należy rozważnie wpisywać tytuł/temat podteczki (grupy spraw), ponieważ użytkownik nie ma możliwości modyfikacji tematu w razie konieczności wprowadzenia zmian.

Wydruki



Ustawienia wydruku

Funkcja **Ustawienia wydruku** pozwala ustalić wielkość marginesów oraz zawartość nagłówka i stopki dla wydruków. Patrz [opis funkcji](#).