

# ATTACHI

## Podręcznik Użytkownika

Instrukcja skrócona / Pełna dokumentacja

ostatnia aktualizacja: 24 lipca 2015 r.

## **SPIS TREŚCI**

AT	TACHI 1
I.	WPROWADZENIE
	1. Wstęp – ogólny opis programu5
	1.1. Redakcja niniejszej instrukcji5
IN	STRUKCJA SKRÓCONA6
II.	Korzystanie z programu w kilku krokach7
	2. Ustawienia początkowe7
	2.1. Ustawienie kroju używanego pisma7
	2.2. Klip wideo (17 s) – ustawienia początkowe9
	3. Oznaczanie dowodów10
	3.1. Dowody-załączniki (A1) i pozostałe dowody (wnioski dowodowe / A2)10
	3.2. Klip wideo (38 s.) – oznaczanie dowodów12
	4. Powiązania z dokumentem (skanem / elektroniczną wersją dokumentu)13
	4.1. Tworzenia łącza13
	4.1.1. Klip wideo (20 s.) – tworzenie łącza do dokumentu14
	4.2. Otwieranie podłączonego dokumentu15
	4.2.1. Klip wideo (11 s.) – otwieranie dokumentu za pomocą łącza16
	5. Automatyczne generowanie listy złączników17
	5.1. Lista załączników A1 (dowodów-załączników przywołanych w treści)17
	5.1.1. Klip wideo (14 s.) – automatyczne generowanie dowodów-załączników (A1)19
	5.2. Lista załączników B (załączników formalnych niewymienionych w treści)20
	5.2.1. Klip wideo (43 s.) – automatyczne generowanie załączników formalnych (B)22
	6. Generowanie załączników z listy23
	6.1. Wybór miejsca docelowego dla wygenerowanych załączników
	6.1.1. Klip wideo (18 s.) – wybór miejsca docelowego dla wygenerowanych załączników
	6.2. Generowanie załączników24
	6.2.1. Klip wideo (21 s.) – generowanie załączników
	6.3. Nagłówki i stopki w wygenerowanych załącznikach
	<b>6.3.1.</b> Nagłówki28
	6.3.1.1. Klip wideo (23 s.) – nagłówki w wygenerowanych plikach
	6.3.2. Stopki

	6.3.2.1. Klip wideo (16 s.) – stopki w wygenerowanych plikach	31
	6.4. Plik "ALL IN ONE" (wszystko w jednym)	32
	6.4.1. Klip wideo (23 s.) – plik ALL IN ONE	34
PEŁ	NA DOKUMENTACJA	
III.	Pełny opis działania programu 36	
	7. Instalacja programu	36
	7.1. Kreator ustawień początkowych	39
	7.1.1. Ustawienia standardowe	39
	7.1.2. Dostosowanie wyglądu przewodniego	40
	7.1.3. Wybór styli (Word) dla poszczególnych elementów	40
	8. Praca z programem i konfiguracja	41
	8.1. Panel aktywny	41
	8.2. Przyciski	41
	8.2.1. Określ typ	41
	8.2.1.1. Załączniki A1 i A2	41
	8.2.1.2. Ustawienia wyglądu załączników	42
	8.2.2. Powiąż plik	44
	8.2.2.1. Powiązanie z plikiem	44
	8.2.2.1.1. Otwieranie podłączonego dokumentu	45
	8.2.2.1.2. Edycja i usuwanie powiązań	45
	8.2.2.1.3. Ustawienia powiązań	46
	8.2.2.2. Odsyłacze	47
	8.2.2.2.1. Wstaw odsyłacz	47
	8.2.2.2.2. Ustawienia odsyłaczy	50
	8.2.3. Stwórz listę	51
	8.2.3.1. Lista załączników A1 (dowodów-załączników przywołanych w treści)	52
	8.2.3.2. Lista załączników B (załączników formalnych niewymienionych w treści)	53
	8.2.3.3. Ustawienia list załączników	56
	8.2.4. Go!	58
	8.2.4.1. Wybór miejsca docelowego dla wygenerowanych załączników	58
	8.2.4.2. Generowanie załączników	59
	8.2.4.3. Nagłówki i stopki w wygenerowanych załącznikach	62
	8.2.4.3.1. c)Nagłówki	62
	8.2.4.3.2. Stopki	62
	8.2.4.4. Plik "ALL IN ONE" (wszystko w jednym)	63

8.2.4.5. Dodatkowe ustawienia6	64
--------------------------------	----

#### WPROWADZENIE

I.

#### 1. Wstęp – ogólny opis programu

ATTACHI jest specjalnym dodatkiem (*ang.* "plug-in") do edytora tekstów Microsoft Word, który **wspiera tworzenie pism z dużą ilością załączników**.



Widok ogólny paska narzędzi "ATTACHI" w edytorze tekstów MS WORD

Podstawowym warunkiem korzystania z ATTACHI jest praca na skanach i elektronicznych wersjach dokumentów w popularnym formacie PDF.

W największym uproszczeniu, ATTACHI jest narzędziem umożliwiającym tworzenie powiązań (hiperłączy) z opisywanymi dokumentami, które wykorzystuje następnie do automatycznego generowania numerowanych list załączników oraz w pełni automatycznej segregacji, obróbki, oznaczania i kompletowania gotowych do druku lub wysyłki całych pakietów uporządkowanych załączników.

ATTACHI automatyzuje szereg czynności technicznych, zwłaszcza wykonywanych wcześniej manualnie, zwiększa kontrolę nad obszernymi dokumentami, redukuje ryzyko pomyłek i pominięć przy kompletowaniu dokumentów. ATTACHI wprowadza dodatkową systematykę i organizację załączników, co wydatnie ułatwia pracę oraz orientację w pismach i załącznikach zarówno autorom, jak i odbiorcom pism.

ATTACHI zostało wymyślone przez prawników z założeniem ułatwienia typowej pracy kancelaryjnej, ale może być z powodzeniem wykorzystywane w każdej innej pracy biurowej, w której cenna jest pełna kontrola nad obszernymi załącznikami do wszelkiego rodzaju pism.

#### 1.1. Redakcja niniejszej instrukcji

ATTACHI posiada szereg zaawansowanych opcji konfiguracyjnych, pozwalających dostosować działania programu do praktycznie każdych indywidualnych preferencji - zwłaszcza do własnych ustawień wyglądu i typografii sporządzanych pism.

Choć samo działanie programu jest stosunkowo proste, szczegółowy opis i wyjaśnienie wszystkich opcji i funkcji tworzy dość obszerne opracowania. Z tego względu instrukcję podzielono na dwie zasadnicze części:

- 1) **INSTRUKCJĘ SKRÓCONĄ** uproszczone opracowanie pozwalające szybko rozpocząć korzystanie z programu, bez konieczności szczegółowego studiowania wszystkich dostępnych opcji.
- 2) **PEŁNĄ DOKUMENTACJĘ** szczegółowy opis wszystkich dostępnych opcji i funkcji programu.

# **INSTRUKCJA SKRÓCONA**

#### KORZYSTANIE Z PROGRAMU W KILKU KROKACH

Instrukcja skrócona zostanie przedstawiona jako nieskomplikowana demonstracja na przykładzie prostego pozwu o zapłatę (wzór zaczerpnięty z SIP LEX), zawierającego 20 załączników przedstawianych jako dowody i 4 załączniki formalne (pełnomocnictwo, odpis KRS, opłatę sądową i odpis pisma).

#### 2. Ustawienia początkowe

Ш.

Po instalacji programu na belce narzędziowej pojawi się nowa zakładka "ATTACHI".

Kliknij jedyny aktywny przycisk, aby otworzyć kreatora ustawień początkowych.

	5· () -				Dokun	nent4 - Word				?	⊠ – □ ×
РЦК	NARZĘDZIA GŁĆ	WNE Deweloper	WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA WIDO	K ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 📿 🖡
Oznacz dow. A1 1. Okrośl	Oznacz dow, A2 I tyr	Wstaw odsył ż pliki 12 3. Stwórz listę	s Generuj 3 załączniki 15 4. Go! 15	1 - 2		1 • 3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1	· 6 · 1 · 7 · 1 · 8 · 1 · 9 · 1 ·	10-+-11-+-12-+-13-+-14-	1.	·18· + ·19	^
Nawi	gacja.	Kreator ustawień po	× oczątkowych		had						×
Przeszuk NAGŁÓ	kaj dokument	<ul> <li>Ustawienia standa</li> <li>Ustawienia standa</li> </ul>	ardowe (zalecane) ardowe to czcionka	© Doe	tosowanie wyglądu przev	wodniego		🔘 Wybór styli (Word) dla	poszczególnych ele	mentów	
		Times New Roma	n, wielkość 12 pt.	2 0	zcionka: Times New Ror	nan	Ŧ	Styl dla A1 [*] TEKS	T: brak wyboru		*
	All		,	5.	Rozmiar: 12 - Wygląd: 🔲 Pogrubiony	Pochylony	Podkreślony	Styl dla A2 [*] TEKS	T: brak wyboru		•
			2	Jus	towanie: 🔘 Do lewej	Wyjustowany	5	Styl dla A1 [#] NAZWA LIST	brak wyboru		*
		<b>RO</b>	5	Nu	Kolor: 🗾 📝 neracja: 🍥 arabska (	kolor automatyczny		Styl dla A1 [*] LIST	A: Spis treści 9		
	1		101	Wcięcie	z lewej: 0,00	Odstęp przed:	1	Styl dla B [#] NAZWA LIST	brak wyboru		*
			ar .	Wcięci	e tekstu: 1,00 🛕 nterlinia: Wielokrotne	Odstęp po: • Co:	1 🖈 1.15 🏝	Styl dla B (*) LISTA	brak wyboru		*
	-								Anuluj	ОК	
					Wartość prze	dmiotu sporu 19.800	) zł				
	3						POZEW				
					Działając	w imieniu powoda	z powołaniem na załącz	zone pełnomocnictwo, wn	oszę o:		
STRONA 1	Z 3 WYRAZY: 657	Di POLSKI									<b> +</b> 80%

1. Zakładka programu / 2. Otwarcie kreatora ustawień początkowych / 3. Dostosowanie wyglądu przewodniego

#### 2.1. Ustawienie kroju używanego pisma

Dostosuj wygląd przewodni – wskaż programowi podstawowy, używany przez Ciebie krój pisma.

Wybierz "Ustawienia standardowe" (przyjęty zostanie Times New Roman, 12 pt) lub wprowadź podstawowe parametry Twojej czcionki w pismach, przede wszystkim jej rodzaj i wielkość.

📲 🗔 🐬 Ű 🕫	Dokument6 - Word		? 🖻 – 🗖 🗙
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE Deweloper WSTAWIAN	IE PROJEKTOWANIE UKŁAD STRONY ODWOŁANIA K	CORESPONDENCIA RECENZIA WIDOK ATTACHI AC	CROBAT Zaloguj się 🏹
Oznacz Oznacz Powiąż Wstaw odsył. Spis Spis 1. Określ typ 5: 2. Powiąż pliki 5: 3. Stwórz listę 5: 4. Go l	ji Ji Ji Ji Ji		^
Nawigacja Kreator ustawień początkowych			×
Przeszukaj dokum Ustawienia standardowe (zalecane) Ustawienia standardowe to czcionka	Oostosowanie wyglądu przewodniego	Wybór styli (Word) dla poszczególnych elementów	
NAGŁÓWKI S	Czcionka: Times New Roman	Styl dla A1 [*] TEKST: brak wyboru	-
	Rozmiar: 12 • Wyolad: Poarubiony Pochylony Podkreślony	Styl dla A2 [*] TEKST: brak wyboru	*
	Justowanie: 🔘 Do lewej 💿 Wyjustowany	Styl dla A1 [#] NAZWA LISTY: brak wyboru	*
	Kolor: 🔽 🔯 kolor automatyczny Numeracja: 🍥 arabska 💿 rzymska	Styl dla A1 [*] LISTA: Spis treści 9	
	Wcięcie z lewej: 0,00 👘 Odstęp przed: 1 👘	Styl dla B [#] NAZWA LISTY: brak wyboru	-
	Wcięcie tekstu: 1,00 🗢 Odstęp po: 1 🚖	Styl dla B [*] LISTA: brak wyboru	∃5.
	Interlinia: Wielokrotne - Co: 1.15		
		Anuluj OK	
		ui, radiyezha 28 85-023 Bydgoszcz	
3	Wartość przedmiotu sporu 19.800 zł		
		POZEW	
	Działając w imieniu powoda, z po	wołaniem na załączone pełnomocnictwo, wnoszę o: wyda kwoty 19 800 zł z ustawowani odestkami od dnia 11	
STRONA 1 Z 3 WYRAZY: 657 🛱 POLSKI		P 🖬 🗟	+ 80%

4. Podstawowe ustawienia czcionki używanej w piśmie / 5. Akceptacja ustawień

#### Po wprowadzeniu i zaakceptowaniu ustawień program jest gotowy do pracy.



6. Akceptacja komunikatu o prawidłowym wprowadzeniu ustawień

### Wszystkie przyciski ATTACHI stają się aktywne, można korzystać z programu



#### 2.2. Klip wideo (17 s) – ustawienia początkowe

Klip wideo (17 s) – ustawienia początkowe

https://www.youtube.com/watch?v=SHix1RhV96A



https://www.youtube.com/watch?v=SHix1RhV96A

#### 3. **Oznaczanie dowodów**

#### 3.1. Dowody–załączniki (A1) i pozostałe dowody (wnioski dowodowe / A2)

Oznacz dow. A1

Dowody (fragmenty tekstu), które mają być później załącznikiem do pisma, oznacz przyciskiem do



Wnioski dowodowe (fragmenty tekstu), które nie stanowią załączników, oznacz przyciskiem dow. A2

Nie jest konieczne dokładne zaznaczanie całego fragmentu tekstu – wystarczy postawić kursor we właściwym miejscu, funkcja oznaczania dowodów A1/A2 automatycznie zaznacza cały wiersz.

Z tego powodu **niezbędne jest przyjęcie zasady** podczas redagowania pisma, iż w jednym wierszu tekstu występuje jeden dowód.



	5-0 🗄 🗛	P		#p	zykładowy pozew1.d	ocx [Tryb zgodnośc	i] - Word				?	团 – □ X
PLIK	NARZĘDZIA GŁÓWNE	Deweloper	WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🚺
Oznacz dow. A1	Oznacz dow. A2 typ	y Spis S t. ✓ zał. A1 zał 5 3. Stwórz list	pis Generuj k.B.+ załączniki tę rz 4.Goł rz									^
6 3	2 1 5	· · · · · · ·	2 1 1 3 1	1 · 4 · 1 · 5 · 1	6 1 7 1	. 8 . 1 . 9 .	1 + 10 + 1 + 11 + 1	12 • 1 • 13	• • • 14 •	1 15 1 1	16 · 10 · 17	7 · i · 18 · i ·
	<b>N</b>	Zgod	nie z § 8	ust. 3 umc	wy o robo	ty budowl	lane pozwany	winien	zakoń	czyć pra	ace i	
<b>Z</b> .	4.	przekazać	powodov	vi do użvtko	wania wybi	idowany ł	oudvnek w te	rminie d	o dnia	22 listo	pada	
		2012 r.	1	5	,	2	Ş				1	
		W pr	zvpadku o	późnienia, po	wód upraw	nionv bvł o	do naliczenia	karv umo	wnei v	v kwocie	300	
		zł za każć	ly dzień on	oźnienia (8 8	ust 5 umov	vv)		in y mine	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			
m		ZI ZU KUZU	ly azien op	ozinenia (3 c	ust.5 uniov	• • • • •						
-		Dowód:										
4		1. umo	owa o robo	tv budowlan	e							
-	1	2. prot	tokół przek	azania doku	nentacii							
۰.	1.	3 prot	tokół przek	azania nlacu	budowy							
-	2	<i>J.</i> <b>P</b> 10			oudowy							
9	3.	• prze	esfuchanie	stron								
-												
		Do d	nia 22 list	topada 2012	r. pozwany	nie wyw	iązał się z ol	powiązkó	w umc	wnych	i nie	
-		zakończy	ł prac przy	budowie bud	lynku miesz	kalnego p	owoda.					
		W związl	ku z powy	ższym powó	d wezwał g	o w dniu 1	15 grudnia 20	12 r. do	wskaza	ania w j	akim	
		terminie z	zakończy n	race nodnosz	rac że zood	nie 7 8 8 11	ist 5 umowv l	hedzie na	liczał k	arv uma	wne	
STRONA 2	Z 3 WYRAZY: 14 Z 656	Di Polski							I			+ 150%
	1 70	moor froon	ant takatu /	2 070007 0770	aiakiam (A1) i	aka dawád :	aleeznik de nie	ma / 2 7az	noot fro	amont tol	(otu	

Zaznacz fragment tekstu / 2. Oznacz przyciskiem (A1) jako dowód-załącznik do pisma / 3. Zaznacz fragment tekstu
 4. Oznacz przyciskiem (A2) jako dowód, ale nie będący fizycznym załącznikiem

#### 3.2. Klip wideo (38 s.) – oznaczanie dowodów

Klip wideo (38 s.): - oznaczanie dowodów

https://www.youtube.com/watch?v=DAATCdg\_QxE



https://www.youtube.com/watch?v=DAATCdg\_QxE

#### Powiązania z dokumentem (skanem / elektroniczną wersją dokumentu)

#### 4.1. Tworzenia łącza

4.

Zaznacz fragment tekstu (opis załącznika/dowodu), z którym chcesz połączyć plik, a następnie korzystając

Powiąż

z przycisku połącz wybrany opis z właściwym plikiem.

Można zaznaczyć cały wiersz, wystarczy też postawienie kursora w dowolnym miejscu nazwy dowodu.

	5.0 5	a+ 💉	Ŧ		#przy	kładowy pozew1.d	ocx [Tryb zgodi	ności] - Word				?	3 - 🗆 X
PLIK	NARZĘDZIA GŁÓ	WNE I	Deweloper	WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANI	A KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🔍
Compared and a c	NARZĘDZIA GLÓ CZnacz powiąż dow.A2 piłk- pik- 2. 1.	www.e model www.e model www.e wwwww.e wwww	Deweloper Spis Si Sal Al Zal Zal Zal Zal Zal Zal Zal Zal Zal Za	WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE 4 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Kładowy pozewi d v stawianie hipu v stawianie hipu Połącz z: istniejący plik lub strona sięci Web tał Miejsce w tym dokumencie tał Miejsce w tym	ODWOŁANI ODWOŁANI budowi owany b chiertącza Tekst do wyś Szukaj wc Bieżący folder Strony przeglądane	A KORESPONDENCJA KORESPONDENCJA 1 10 1 11 1 12 ane pozwany w udynek w term wietienia: umowa o roboty b demo_[1]_źródła t 0pierwszy_przykładowy, 0_3_trzeci_przykładowy, 0_3_trzeci_przykładowy, 0_3_trzeci_przykładowy, 0_3_trzeci_przykładowy, 0_4_czwarty_przykładowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pięty_pięty_htychadowy, 0_6_pi	RECENZJA Vinien Z: Ninie do udowlane docx wy_dokument.pdf dokument.pdf dokument.pdf	WIDOK	ATTACHI 15 · · · · 16 ré prace listopa	ACROBAT	Zaloguj się 💽
9 . 1 . 2 . 1 . 6		I zakor W zv termi	Do dnia íczył pr viązku nie zak	a 22 listop ac przy bu z powyższ ończy prac	ada 2012 r. p idowie budynk zym powód wo ce podnosząc,	dokument Adres e-mail ezwał go v że zgodnie	Adres:	21 07_siddmy_przykładowy 108_dsmy_przykładowy 01_pierwszy_przykładowy 5 grudnia 2012 st. 5 umowy będ	y_dokument.pdf _dokument.pdf lokument.pdf 2 r. do w dzie nalio	<sup>f</sup> skazani czał kary	a w jak	ok A	nuluj
STRONA 2	Z 3 WYRAZY: 673	Д≩ ро	DLSKI	_						III.			<b>+</b> 150 <u>%</u>
				-									

1. Postaw kursor lub zaznacz fragment tekstu / 2. Wybierz przycisk "Powiąż plik" / 3. Wskaż na dysku plik, który odpowiada opisowi

#### 4.1.1. Klip wideo (20 s.) – tworzenie łącza do dokumentu

Klip wideo (20 s.) - tworzenie łącza do dokumentu

https://www.youtube.com/watch?v=w1WniZzBLyg



https://www.youtube.com/watch?v=w1WniZzBLyg

#### 4.2. Otwieranie podłączonego dokumentu

Prawidłowe utworzenie łącza można skontrolować otwierając podlinkowany dokument – z poziomu edytora Word. W tym celu należy kliknąć na oznaczony fragment tekstu, przytrzymując wciśnięty klawisz "**Ctrl**".



1. W celu zweryfikowania działania łącza, dokument można otworzyć klikając na oznaczony wcześniej fragment – z wciśniętym klawiszem "Ctrl"

#### 4.2.1. Klip wideo (11 s.) – otwieranie dokumentu za pomocą łącza

Klip wideo (11 s.) – otwieranie połączonego dokumentu z poziomu Word



#### Opublikowany 03.10.2014

Prawidłowe utworzenie łącza można skontrolować otwierając podlinkowany dokument – z poziomu edytora Word. W tym celu należy kliknąć na oznaczony fragment tekstu, przytrzymując wciśnięty klawisz "Ctrl".

POKAŻ WIĘCEJ

https://www.youtube.com/watch?v=FHEgFIRKZVU

#### Automatyczne generowanie listy złączników 5.

#### 5.1. Lista załączników A1 (dowodów-załączników przywołanych w treści)



Ustaw kursor na końcu dokumentu i użyj przycisku

🗓 🗄 🔊 ở 🖳 🚑 ؇ 🕫	#przykładowy pozew1.docx [Tryb zgodności] - Word	
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE Deweloper WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE UKŁAD STRONY ODWOŁANIA KORESPONDENCJA RECENZJA WIDOK ATTACHI ACROBA	AT Zaloguj się 🔼
Image: Construct point         Image: Construct point<	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	~
Nawigacja 🔹 🖌 📕		
2	17. polwielozenie odololu ostalecznego <u>przedsądowego</u> wezwania do zapiaty 18. wniosek o zawezwanie do próby ugodowej	
Przeszukaj dokument	19. odpowiedź na wniosek o zawezwanie do próby ugodowej	
NAGŁÓWKI STRONY +	20. protokół posiedzenia sądu w sprawie o zawezwanie do próby ugodowej	
EE Land		
2	Z uwagi na to, że wezwanie pozostało bez odzewu, a pozwany w dalszym ciągu nie zapłacił	
	należności w zakreślonym terminie, niniejszy pozew jest zasadny i konieczny,	
	r.pr. Paweł Nowakowski	
How and the second		
The Second Secon		
<u>·</u>		
3 .		
	1	
<u><u> </u></u>	1.	
4 .		

#### 1. Kursor na końcu dokumentu / 2. Przycisk wstawiania listy dowodów-załączników A1 (wymienionych w treści pisma)

関 🖯 5· C 🗄 🔐	<b>*</b> =	#pi	zykładowy pozew1.d	ocx (Tryb zgodnośc	i] - Word			?	ॼ - ॼ >	<
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE	Deweloper WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🔽	+
Oznacz         Oznacz         Oznacz         Wsta           dow. A1         dow. A2         plik ~ odsyt.         .         .         .         2. Powiąż         Powiąż         .	v Spis Spis Generuj zał, A1 zał. B zał. B załączniki 5. 3. Stwórz listę 5. 4. Go ! 5.									~
Nawigacja • ×	L	17. potwier 18. wniosel	dzenie odbioru os c o zawezwanie d	statecznego prze o próby ugodow	8 · · · 9 · · · 10 · · · · 11 · uccu 2015 1. uccu 2015 1. uccu 2015 1. uccu 2015 1. uccu 2015 1. uccu 2015 1.	1 • 12 • 1 • 13 • 1 • 14 • 1 • 15 ia do zapłaty	· · · · 16 · 达· 17 ·	1 - 18 - 1 - 19		
NAGŁÓWKI STRONY >		20. protokó	ł posiedzenia sąd	u w sprawie o za	awezwanie do próby	r ugodowej				
2		Z uwagi należności w	na to, że wezwan zakreślonym tern	ie pozostało bez ninie, niniejszy j	z odzewu, a pozwan pozew jest zasadny i	y w dalszym ciągu nie konieczny,	zapłacił			
A definition of the second sec	1	Spis treści dla załąc Czy na pewno ch ?	zników A1 cesz wstawić spis tre:	ści dla załączników J	A1 na końcu dokumentu	Paweł Nowakov	vski			
3				0	Tak Nie					
4	- φ 			3.						

#### Potwierdź zamiar wygenerowania listy.

<sup>3.</sup> Okno dialogowe - akceptacja generuje listę załączników A1

#### Po kliknięciu "Tak" lista dowodów-załączników zostanie automatycznie wstawiona w miejscu kursora.

📳 🖯 5° 🖱 📴 🚮 🚿	<b>~</b>	#p	rzykładowy pozew1.do	ocx [Tryb zgodnośc	i] - Word				?	困 – □ ×
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE	Deweloper WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🏹
Oznacz Oznacz dow. Al dow. A2 1. Określ typ rs 2. Powiąż pliki rs	Spis Spis zał. A1 zał. B× 3. Stwórz listę rs 4. Go ! rs									~
Nawigacia • ×	1 . 2 . 1 . 1		1 · 3 · 1 · 4 · 1 · 5 ·	1 · 6 · 1 · 7 · 1 · 1	8 · · · 9 · · · 10 · · · 11 ·	r + 12 + r + 13 + r v w dalezum	+14 + 1 + 15 +	i + 16 + ⊵- 17 + i rantacit	·18· · · 19	
Nawigacja		należności w	zakreślonym term	iinie, niniejszy j	pozew jest zasadny i	konieczny,	ciągu ilie z	sapiacii		
Przeszukaj dokument 🔎 👻								1		
NAGŁÓWKI STRONY .						r.pr. Pawei 1	NOWAROWS	KI		
	r									
		Lista zalaczi	ników							
2		Lista zaiączi								
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		<ol> <li>umowa o ro</li> <li>protokół pr</li> </ol>	oooty oudowiane zekazania dokumenta	cii						
		<ol> <li>protokół pr</li> <li>protokół pr</li> </ol>	zekazania placu budo	wv						
		<ol> <li>pismo pow</li> </ol>	oda do pozwanego z d	inia 10 grudnia 201	12 r.					
m		5. pismo pozv	/anego do powoda z d	lnia 12 grudnia 201	12 r.					
		6. pismo pow	oda do pozwanego z d	lnia 15 grudnia 201	12 r.					
		7. pismo pozv	anego do powoda z d	lnia 16 grudnia 201	12 r.					
	8	8. pismo pow	oda do pozwanego z d	lnia 17 grudnia 201	12 r.					
in		9. wydruk kor	espondencji e-mail z	dnia 18 grudnia 20	012 r.					
3 –		10. pismo pozv	anego z dnia 27 styc:	znia 2012 r. inform	ujące o zakończeniu pra	ic				
		11. pismo doty	czące terminu odbioru	1						
		12. protokół od	bioru z dnia 30 styczi	nia 2012 r.						
· ·		13. faktura VA	Т							
		14. pismo pow	oda do pozwanego z d	lnia 15 lutego 2013	3 r.					
00		15. pismo pozv	vanego do powoda z d	lnia 17 lutego 2013	3 r.					
		16. pismo pow	oda do pozwanego z d	lnia 1 marca 2013 i	r.					
6.		17. potwierdze:	nie odbioru ostateczne	ego przedsądowego	o wezwania do zapłaty					
		18. wniosek o	awezwanie do próby	ugodowej						
		19. odpowiedź	na wniosek o zawezw	ranie do próby ugo	dowej					
*		20. protokół po	siedzenia sądu w spra	wie o zawezwanie	e do próby ugodowej					

Lista złączników wygenerowana automatycznie (na podstawie oznaczenia dowodów jako załączniki A1)

#### 5.1.1. Klip wideo (14 s.) – automatyczne generowanie dowodów-załączników (A1)

Klip wideo (14 s.) - automatyczne generowanie dowodów-załączników (A1)

https://www.youtube.com/watch?v=HM8DmujHEms



https://www.youtube.com/watch?v=HM8DmujHEms



Ustaw kursor na końcu dokumentu, za listą załączników – dowodów i użyj dolnej części przycisku zał. B×

Z rozwijanej listy wybierz "Kreator załączników B".

📓 🖯 5 - 🖑 ⊡ 🚑 - 🚿 -		#przykładowy pozew	v1.docx [Tryb zgodności] - Word			? 🗹	i – 🗆 🗙
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE WST.	AWIANIE PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY OD	owołania korespondencja	RECENZJA WIDO	K ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🔘
Oznacz Oznacz dow. A1 1. Określ typ 1. Określ typ Oznacz Oznacz 2. Powiąż Powiąż Powiąż 2. Powiąż 2. Powiąż pilktowa powiatowa	is Spis zał. B + Kreator załączników B		3				*
Nowigacia X - 1	🦰 🕕 Odśwież numerację za	łączników B	6 7 8 9 1	0 · i · 11 · i · 12 · i · 13	· · · 14 · · · 15 · ·	· 16 · [_· 17 · 1 · 1	8 · i · 19
Nawiyacja -Z.	12. protok	or outproru z unia 30 stycz	zma 2012 r.				1
Przeszukaj dokument 🔎 🔹	13. faktura	i VAT	duia 15 lutara 2012 r				
	14. pismo	powoda do pozwanego z pozwanego do powoda z	dnia 17 lutego 2013 r.				
NAGŁOWKI STRONY	16. pismo	powoda do pozwanego z	dnia 1 marca 2013 r.				
'n	17. potwie	rdzenie odbioru ostateczr	nego przedsądowego wezwania do	zapłaty			
	18. wnios	k o zawezwanie do próby	y ugodowej				
	19. odpow	iedź na wniosek o zawez	wanie do próby ugodowej	- 17 17 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19			
	20. protok	ół posiedzenia sądu w spr	rawie o zawezwanie do próby ugod	lowej			
	1						
1							
-							
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i							
, i							
2							
				: 1 <b>.</b>	D (ninuminu	:	(

1.Kursor na końcu dokumentu, za listą załączników – dowodów / 2. Przycisk wstawiania listy załączników formalnych B (niewymienionych w treści pisma) / 3. Z rozwijanej listy wybierz Kreator załączników B

Zaznacz w kreatorze załącznik, który chcesz powiązać z plikiem, wybierz przycisk "Hiperłącze" i połącz.

Powiąż w ten sposób wszystkie załączniki. W razie potrzeby możesz usunąć lub dodać załącznik do spisu. Zatwierdź listę, gdy wszystkie załączniki są powiązane z odpowiednimi plikami.

📓 🖯 5 · 0	🔁 🚓 * 💉 ÷			#przykładowy p	ozew1.docx [Tryb :	zgodności] - Word				?	图 -	□ ×
PLIK NARZĘDZ	ZIA GŁÓWNE WS	TAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zalogu	uj się 🔍
PLK NARZEDZ Oznacz dow. A1 Oznacz Oznacz dow. A2 I. Okreśi typ r. 2 Nawigacja Przeszukaj dokumen NAGŁÓWKI STR	ZIA GŁÓWNE WS Powiąż Wstaw Owiąż Wstaw 2. Powiąż pliki G. X. Powiąż pliki G. Y Powiąż pliki G. Y Pow	stavianie spis sp	PROJEKTOWANIE Generuj Załączniki 4. Go 1 <sup>r</sup> 5 12. protokó 13. faktura 14. pismo p 15. pismo p 16. pismo p 16. pismo p 17. potwier czników B	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA stycznia 2012 r. go Organizuj tec Organizuj Bibliot	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zalogu 1 + 18 + 1 + 15 ]]_śródła	ij sie
	Pełnomocnictwo							<b>.</b>	0	twórz	Anuluj	
2				5			UZY	rj wzgręanej s	CIEZKI OOSTĘPU W	r niperrączu	-	7
	pełnomocnictwo.pdf			3	· • •	erłącze	An		Zastosuj	UK	Y -	

4. Zaznacz załącznik, który chcesz podlinkować / 5. Wybierz przycisk Hiperłącze / 6. Połącz załącznik z odpowiednim plikiem / 7. Zatwierdź listę, gdy wszystkie załączniki są podlinkowane



#### Użyj teraz górnej części przycisku

## zał. B · i potwierdź zamiar wygenerowania listy.

PIX       NARZOZIA GRÓWNE       VISTAMIANE       GENERALINA       URAD STRONY       OUNDALNIA       KORESPONDENCIA       RECENZIA       VIDOX       ATTACH       ACROBAT       Zalogujar       Contact         Oznaci:       Daraci:	📓 🖯 5 - 0 🖓 🗛 - 🚿	<sup>(</sup> =	#przykładowy	pozew1.docx [Tryb	zgodności] - Word				7	E – E ×
Image:	PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE		UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🛛
Navigacia           Prescukaj dokument           Prescukaj dokument           Image: Strategi dokument </td <td>Oznacz dow. A2 1. Określ typ rs 2. Powiąż pliki rs</td> <td>Spis Spis Generuj zał. Al zał. B × załączniki 3. Stwórz listę 15 4. Go 1 15</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>~</td>	Oznacz dow. A2 1. Określ typ rs 2. Powiąż pliki rs	Spis Spis Generuj zał. Al zał. B × załączniki 3. Stwórz listę 15 4. Go 1 15								~
<ul> <li>univa ar oboby budówłane</li> <li>protokół przekazania dokumentacji</li> <li>protokół przekazania jalcu budówy</li> <li>protokół przekazania</li></ul>	Nawigacia • ×		acznikow	1 • 5 • 1 • 6 • 1 •	7 • 1 • 8 • 1 • 9 • 1 • 1	0 + + + 11 + + + 1	2 · i · 13 · i	+ 14 + + + 15 +	i • 16 • ⊡• 17 • i	· 18 · + · 19
	Nawigacja **	1. umow 2. protol 3. protol 4. pismo 5. pismo 6. pismo 7. pismo 8. pismo 9. wydru 10. pismo 11. pismo 12. protol 13. faktur 14. pismo 15. pismo 16. pismo 17. potwi 18. wnios 19. odpov 20. protol	a o roboty budowła cół przekazania doku cół przekazania doku powoda do pozwan pozwanego do pow powoda do pozwan pozwanego do pow powoda do pozwan pozwanego do pow powoda do pozwan pozwanego z dnia 2 dotyczące terminu o cół odbioru z dnia 30 a VAT Spis treści Czy na po rdzenie ek o zaw riedź na cół posiedzenie ogou	ne mmentacji u budowy ego z dnia 10 gru ego z dnia 12 gru ego z dnia 15 gru oda z dnia 16 gru ego z dnia 17 gru mail z dnia 18 gru mail z dnia 18 gru 73 stycznia 2012 r. dla załączników B ewno chcesz wstawi	dnia 2012 r. dnia 2012 r. dnia 2012 r. dnia 2012 r. dnia 2012 r. Judnia 2012 r. : informujące o zakoń ć spis treści dla załącznik ezwane o proporty 9.	5w B na końcu d Tak	lokumentu ?	23		
		h								

8. Ponownie użyj przycisku wstawiania listy załączników formalnych / 9. Zatwierdź wygenerowanie listy

#### Po kliknięciu "Tak" lista dowodów formalnych zostanie automatycznie wstawiona w miejscu kursora.



Lista złączników wygenerowana automatycznie (na podstawie ustawionej w kreatorze listy załączników B)

#### 5.2.1. Klip wideo (43 s.) – automatyczne generowanie załączników formalnych (B)

Klip wideo (43 s.) – automatyczne generowanie załączników formalnych (B)

https://www.youtube.com/watch?v=IGYA8174F8g



https://www.youtube.com/watch?v=IGYA8174F8g

#### 6. Generowanie załączników z listy

#### 6.1. Wybór miejsca docelowego dla wygenerowanych załączników



Użyj przycisku ustawień w dolnej części przycisku 4.601 🖬

W oknie dialogowym ustawień kliknij **Wybierz**, a następnie wyszukaj docelowy folder, w którym zostaną zapisane wygenerowane załączniki. Konieczne jest wybranie folderu, nie wybieraj bezpośrednio Pulpitu jako docelowego miejsca zapisu. Zatwierdź wybraną ścieżkę.

	5-01	a4 🚿 Ŧ		#(	orzykładowy pozew1.o	ocx [Tryb zgodnoś	ci] - Word				?	<b>A</b> -
РЦК	NARZĘDZIA GŁÓ	WNE Dewelope	WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zalc
PLIK      PLIK      Oznacz      dow. A1      Okres	ARZEDZIA GLÓN NARZEDZIA GLÓN Qanaca dow. A2 http://socializationalitationalitationalizationalizati	WNE Dewelope WStaw odsyl.* pilki rs 3. Stwórz (*2 * 1) ************************************	Spis zał. B ~ I 1 + T ~ H 1 + T ~ (Vybie C ~ 19. or	PROJEKTOWANIE PROJEKTOWANIE	VKŁAD STRONY S · I · 6 · I · 7 · I · 1 h załączników: WlinOne niu folderu 3.	ocx [Tryb zgodnoś: ODWOŁANIA 8 · ı · 9 · ı · 10 · ı	(i) - Word KORESPONDENCIA       + 11 + i + 12 + i + 13 + i + 1	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	2 ACROBAT	E – Załc
1 - 12 - 1 - 11 - 1 - 10 -			19. o 20. p 21. P 22. V 23. Optat 24. Odpia	Utwórz nowy folder a sądowa s pisma i załączników		ОК	Anuluj					
4 . 1 . 13 .			2		4	4.						

1. Użyj przycisku ustawień / 2. Kliknij Wybierz / 3. Wyszukaj folder docelowy / 4. Zatwierdź ścieżkę

Zatwierdź ustawienia z wybranym miejscem docelowym zapisu załączników.

#### 6.1.1. Klip wideo (18 s.) – wybór miejsca docelowego dla wygenerowanych załączników

Klip wideo (18 s.) - wybór miejsca docelowego dla wygenerowanych załączników

https://www.youtube.com/watch?v=iAWAQdwWeF0



#### 6.2. Generowanie załączników



Wybierz polecenie Generuj, by rozpocząć generowanie załączników.



Użyj przycisku Generuj załączniki / 7. Wybierz polecenie Generuj

Program powiadomi o zakończonym procesie. W wybranym folderze docelowym pojawią się wygenerowanie załączniki w formacie pdf. Zamknij okno generowania załączników.

	🛐 🖬 🆘 🖉 ⊡ 🚑 🖋 🗧 #przykładowy pozewil.docx [Tryb zgodności] - Word 🛛 ? 📧 🗕 🗆 🗙
🗢 🔰 « Moje dokumenty 🕨 _TEST_1 🛛 🗣 🍫 🛛 Przeszukaj: _TEST_1	PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE Deweloper WSTAWIANIE PROJEKTOWANIE UKŁAD STRONY ODWO
ovcja Widok Narzędzia Pomoc u ▼ Umięść w bibliotece ▼ Udostępnij ▼ Nowy folder ﷺ ▼ 🛄 @ ⊉001_umowa o roboty budowlane.pdf ⊉001_umowa o roboty budowlane.pdf ⊉001_umowa o roboty budowlane.pdf	Image: Connect Operation         Image:
1003_protokół przekazania placu budowy.pdf     1004_pismo pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 rpdf     1005_pismo pozwanego do powoda z dnia 12 grudnia 2012 rpdf     1006_pismo pozwanego do powoda z dnia 15 grudnia 2012 rpdf     1000_pismo pozwanego do powoda z dnia 16 grudnia 2012 rpdf     1000_pismo pozwanego z dnia 27 stycznia 2012 rpdf     1009_wydruk korespondencji e-mail z dnia 18 grudnia 2012 rpdf     1010_pismo pozwanego z dnia 27 stycznia 2012 rpdf     1010_pismo pozwanego z dnia 30 stycznia 2012 rpdf     1010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf     1014_pismo pozwanego do pozwanego z dnia 17 lutego 2013 rpdf     1016_pismo pozwanego z dnia 11 marca 2013 rpdf     1017_potwierdzenie odbioru ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty.pdf     1013_wniosek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf	C_004_24_0dpis pisma i załączników tot Błąd: Brak hipertącza w załączniku
200_protokół posiedzenia sądu w sprawie o zawezwanie do próby ugodowej.pdf         21 załączniki_all_in_one.pdf         21 zc.001_21_Pełnomocnictwo.pdf         Folder docelowy         21 zc.002_22_Wyciąg z KRS.pdf         22 c.003_23_Opłata sądowa.pdf         22 c.004_24_Odpis pisma i załączników.txt	16. wniosek o zawezwanie do proby ugouowej         19. odpowiedź na wniosek o zawezwanie do próby ugodowej         20. protokół posiedzenia sądu w sprawie o zawezwanie do próby ugodowej         21. Pełnomocnictwo         22. Wyciąg z KRS         23. Opłata sądowa         24. Odpis pisma i załączników

Wygenerowane pliki pdf w folderze docelowym / 8. Zamknij okno generowania załączników

#### Nazwy oraz numeracja wygenerowanych plików pdf odpowiadają nazwom i numeracji załączników w piśmie.

Edycja Widok Narzędzia Pomoc	
zuj 🕶 Umieść w bibliotece 🕶 Udostępnij 🕶 Nowy folder 🛛 👪 💌 🗍 🔞	Oznacz Oznacz Powiąż Wstaw Spis Spis Generuj
1001 umowa o roboty budowlane odf	dow. A1 dow. A2 plik * odsył. * zał. A1 zał. B * załączniki
1002 protokół przekazania dokumentacji ndf	
1002 protokol przekazania dokumentacji pol	
1005_protokor przekazania pracu budowy.pul	
2004_pismo powoda do pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 rpdr	Lista załącznikow
2.005_pismo pozwanego do powoda z dnia 12 grudnia 2012 rpdf	1. umowa o roboty budowlane
2006_pismo powoda do pozwanego z dnia 15 grudnia 2012 rpdf	<ul> <li>2. protokół przekazania dokumentacji</li> </ul>
2007_pismo pozwanego do powoda z dnia 16 grudnia 2012 rpdf	<ol> <li>protokół przekazania placu budowy</li> </ol>
2008_pismo powoda do pozwanego z dnia 17 grudnia 2012 rpdf	<ul> <li>4. pismo powoda do pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 r.</li> </ul>
1009_wydruk korespondencji e-mail z dnia 18 grudnia 2012 rpdf	m. 5. pismo pozwanego do powoda z dnia 12 grudnia 2012 r.
1010_pismo pozwanego z dnia 27 stycznia 2012 r. informujące o zakończeniu prac.pdf	<ul> <li>pismo powoda do pozwanego z dnia 15 grudnia 2012 r.</li> </ul>
1011_pismo dotyczące terminu odbioru.pdf	7. pismo pozwanego do powoda z dnia 16 grudnia 2012 r.
茾 012_protokół odbioru z dnia 30 stycznia 2012 rpdf	8. pismo powoda do pozwanego z dnia 17 grudnia 2012 r.
1013_faktura VAT.pdf	<ol> <li>wydruk korespondencji e-mail z dnia 18 grudnia 2012 r.</li> </ol>
1014 pismo powoda do pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf	<ul> <li>10. pismo pozwanego z dnia 27 stycznia 2012 r. informujące o zakoń</li> </ul>
1015 pismo pozwanego do powoda z dnia 17 lutego 2013 r. pdf	<sup>o</sup> 11. pismo dotyczące terminu odbioru
1016 pismo powoda do pozwanego z doja 1 marca 2013 r. odf	12. protokoł odbioru z dnia 30 stycznia 2012 r.
1017 potwierdzenie odbioru ostatecznego przedsadowego wezwania do zaplaty pdf	13. Taktura VAT
O18 whierek o zawezwanie do próby ugodowej odf	m 15. pismo pozwanego do pozwanego 2 dina 15 lutego 2013 r.
1010 odpowiedź na wniesek o zawazwanie do proby ugodowej.pu	- 16 pismo powoda do pozwanego z dnia 1 marca 2013 r
1020 protectál posicilaria and un construit a protectiva de prótectiva de protectiva d	n 17. potwierdzenie odbioru ostatecznego przedsadowego wezwania do
2020_protokoł posledzenia sądu w sprawie o zawezwanie do proby ugodowej.pdr	- 18. wniosek o zawezwanie do próby ugodowej
Załączniki_ali_in_one(23 szt, 138 stron).pdf	19. odpowiedź na wniosek o zawezwanie do próby ugodowej
zC_001_21_Pełnomocnictwo.pdf	<ul> <li>20. protokół posiedzenia sadu w sprawie o zawezwanie do próby ugo</li> </ul>
Z zC_002_22_Wyciąg z KRS.pdf	1 21 Pełnomocnictwo
zC_003_23_Opłata sądowa.pdf	- 22. Wyciag z KRS
zC_004_24_Odpis pisma i załączników.txt	23. Opłata sadowa
📄 zz_raport z tworzenia załączników.txt	- 24. Odpis pisma i załaczników
	n in the second s

Wygenerowanie pliki pdf odpowiadają załącznikom z listy

#### 6.2.1. Klip wideo (21 s.) – generowanie załączników

Klip wideo (21 s.) – generowanie załączników

https://www.youtube.com/watch?v=fONHbPkkrc8



https://www.youtube.com/watch?v=fONHbPkkrc8

#### 6.3. Nagłówki i stopki w wygenerowanych załącznikach.

#### 6.3.1. Nagłówki

Celem ułatwienia orientacji w wygenerowanych załącznikach, w nagłówku automatycznie nadrukowany zostaje numer załącznika (w razie potrzeby ustawienia nadruków można dowolnie edytować – por. pkt. 8.2.4.5 III.2.c) na str. 66 instrukcji)



W nagłówku wygenerowanego pliku pdf znajduje się właściwa numeracja załącznika odpowiadająca numeracji załączników w piśmie

#### 6.3.1.1. Klip wideo (23 s.) – nagłówki w wygenerowanych plikach

Klip wideo (23 s.) - nagłówki w wygenerowanych plikach

https://www.youtube.com/watch?v=qNGyrxmBc9M



### 6.3.2. Stopki

W stopce automatycznie nadrukowana zostaje numeracja oraz ogólna liczba stron, a także numer załącznika (ustawienia te oraz opis również można w razie potrzeby dowolnie modyfikować – por. pkt. 8.2.4.5 III.2.c) na str. 66 instrukcji).



W stopce nadrukowany zostaje numer strony, ogólna liczba stron oraz numer załącznika

210 x 297 mm

Strona 2 z 5 stron załącznika nr 6

5

#### 6.3.2.1. Klip wideo (16 s.) – stopki w wygenerowanych plikach

Klip wideo (16 s.) - stopki w wygenerowanych plikach

https://www.youtube.com/watch?v=YEISrhOe7k4



#### Opublikowany 03.10.2014

W stopce automatycznie nadrukowana zostaje numeracja oraz ogólna liczba stron, a także numer załącznika (ustawienia te oraz opis również można w razie potrzeby dowolnie modyfikować).

POKAŻ WIĘCEJ

https://www.youtube.com/watch?v=YElSrhOe7k4

#### 6.4. Plik "ALL IN ONE" (wszystko w jednym)

Program umożliwia wygenerowanie wszystkich załączników typu A i B do jednego pliku pdf o nazwie ALL IN ONE. Otwórz ten plik znajdujący się w docelowym folderze zapisu załączników.



9. Otwórz plik ALL IN ONE

Jeśli wybrano opcję "*Połączone załączniki będą drukowane dwustronnie*" (w opcjach generowania załączników – pkt. 6.1), do załączników z nieparzystą liczbą stron automatycznie zostaje dodana dodatkowa pusta strona.



Plik pdf ALL IN ONE. Puste strony stanowią dopełnienie załączników z nieparzystą liczbą stron

Teraz możesz wydrukować wszystkie załączniki w odpowiedniej kolejności jednym kliknięciem<sup>1</sup>.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> W celach demonstracyjnych celowo użyto kolorowych stron dla poszczególnych plików



10. Wydrukuj wszystkie załączniki w odpowiedniej kolejności jednym kliknięciem.

#### 6.4.1. Klip wideo (23 s.) – plik ALL IN ONE

Klip wideo (23 s.) - plik ALL IN ONE

https://www.youtube.com/watch?v=H4mBbdDFHt4



https://www.youtube.com/watch?v=H4mBbdDFHt4

## **PEŁNA DOKUMENTACJA**

#### III. PEŁNY OPIS DZIAŁANIA PROGRAMU

Pełna dokumentacja zawiera kompletny opis funkcji programu do indywidualnego dostosowania programu dla własnych potrzeb, zademonstrowanych na przykładzie prostego pozwu o zapłatę (wzór zaczerpnięty z SIP LEX), zawierającego 20 załączników przedstawianych jako dowody i 4 załączniki formalne (pełnomocnictwo, odpis KRS, opłatę sądową i odpis pisma). Pełna dokumentacja jest kompatybilna z instrukcją skróconą.

#### 7. Instalacja programu

Pobierz program ze strony wydawcy i zapisz go na dysku.

Uruchom kreatora instalacji, klikając dwukrotnie na plik instalacyjny Attachi\_1\_0\_0\_0.exe. Po uruchomieniu instalatora kliknij przycisk Dalej.



Instalator poprosi o zaakceptowanie warunków Umowy Licencyjnej. Zaakceptuj warunki i kliknij przycisk Dalej.

H Attachi Instalator						
Warunki Umowy Licencyjnej dla Użytkownika Oprogramowania           Proszę uważnie przeczytać warunki Umowy Licencyjnej						
Umowa Licencyjna						
zawarta pomiędzy						
spółką LSOT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Poznaniu, adres ul. Kwiatowa 3/10; 61-881 Poznań, nr NIP: 7831704115; nr REGON:						
<ul> <li>Akceptuję warunki Umowy Licencyjnej</li> </ul>						
🔘 Nie akceptuję warunków Umowy Licencyjnej						
Advanced Installer	)					

Instalator zapyta o typ instalacji, wybierz opcję Tylko ja, kliknij przycisk Dalej:

🛃 Attachi Instalator		×
Typ instalacji		
Wybierz typ instalacji		2
Zainstalui Attachi dla:		
Tvlko ja		
Każdy (wszyscy użytkownicy)		
Advanced Installer		
	< Wstecz Dalej >	Anuluj

Następnie wybierz folder docelowy dla Attachi:

🔡 Attachi Instalator	×
Wybierz folder docelowy To jest folder, gdzie zostanie zainstalowany Attachi	
Kliknij "Dalej" aby dokonać instalacji w tym folderze. Aby zmienić folder wprwadź jego ścieżkę poniżej lub kliknij przycisk "Przeglądaj".	docelowy,
Folder:	Developing
DayAttach	Przeglądaj
Advanced Installer 	Anuluj

Naciśnij przycisk Instaluj, żeby rozpocząć instalację programu:

H Attachi Instalator
Gotowy do instalacji Instalator jest gotowy, aby rozpocząć instalowanie produktu
Naciśnij przycisk Instaluj aby rozpocząć instalację. Możesz zmienić ustawienia instalatora za pomocą przycisku Wstecz. Naciśnij Anuluj aby przerwać instalcję.
Advanced Installer

Instalator rozpocznie instalowanie i poinformuje o jej zakończeniu. Kliknij przycisk Zakończ:



#### 7.1. Kreator ustawień początkowych

Otwórz dowolny dokument programu Word. Po instalacji wtyczki, na belce narzędziowej, pojawi się nowa zakładka "ATTACHI".

Kliknij jedyny aktywny przycisk, aby otworzyć kreatora ustawień początkowych. Kreator pozwoli ci dostosować formatowanie dowodów i list załączników do twoich potrzeb.

	5. (	5 ÷						Dokum	entő - Word					?	团 – □ ×
РЦК	NARZĘ	DZIA GŁÓ	WNE	Dewelop	er W	/STAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🏳
		Con a start	Ę,												
dow. A1	dow. A2	Powiąz plik * 2. Powia	vystaw odsył. * ż pliki	Spis zał. Al 3. Stwór	Spis zał. B = z liste - G	załączniki 4. Go ! Ta									^

Widok początkowy panelu

#### 7.1.1. Ustawienia standardowe

Ustawienia standardowe są wyborem zalecanym dla pism, które nie mają jeszcze ustalonego formatowania. Propozycja programu to czcionka Times New Roman o rozmiarze 12 pkt. Ustawienia formatu można zmienić w trakcie tworzenia pisma (patrz pkt. 8.2.1.2 na str. 42 oraz pkt. 8.2.3.3 na str. 56)

📲 🖶 🐬 🖑 🗧	Dokument6 - Word		? 🗈 – 🗆 🗙
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE Deweloper WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE UKŁAD STRONY ODWOŁA	NIA KORESPONDENCJA RECENZJA W	IDOK ATTACHI ACROBAT Zaloguj się 🏹 🖡
Oznacz dow. Al 1. określ typ Nawiga Nawiga Nawiga Oznacz dow. Al 0. określ typ Nawiga Nawiga Oznacz			^
Przeszukaj de	Ø Dostosowanie wyglądu przewodniego	🕤 Wybór styli (Word) dla poszci	rególnych elementów
NAGŁÓWKI	Czcionka: Times New Roman	Styl dia A1 [7] TEKST: bra	k wyboru z
	Rozmian 12 + Wygląd: Pogrubiony Pochylony Poc	Styl dla A2 [*] TEKST: bra	cwyboru
	Justowanie: 🕐 Do lewej 🛛 💿 Wyjustowany	Styl dia A1 [#] NAZWA LISTY: bra	k wyboru
	Kolor: 🗾 📝 kolor automatyczny Numeracja: 💿 arabska 🕐 rzymska	Styl dia A1 [1] LISTA: Spin	treści 9
	Vcięcie z lewej: 0.00 👘 Odstęp przed: 1	Styl dla B [#] NAZWA LISTY bra	k wyboru -
	Wolęcie tekstu: 1.00 🔄 Odstęp.po: 1 Interfinia: Wielokotne 🔹 Co: 1.15	Styl dia B [1] LISTA bra	Cingbonu -
1	]		Anuluj OK
		85-023 Bydgoszcz	
	Wartość przedmiotu sporu 1	19.800 zł	
3	16.53) 14	POZEW	
STRONA 1 Z 3 WYRAZY: 657 DX POLSKI	Działając w imieniu po - zasadzenie od pozwanej r	woda, z powołaniem na załączone pełnomocnictwo, w na rzecz powoda kwoty 19.800 zł z ustawowymi odse	vnoszę o: tkami od dnia 11 II II II - + 80%

Ustawienia standardowe dla Attachi

#### 7.1.2. Dostosowanie wyglądu przewodniego

Dostosowanie wyglądu przewodniego jest zalecane dla pism, które maja już określone formatowanie. Kreator umożliwia wybór czcionki, rozmiaru, koloru czy akapitu. Ustawienia formatu można zmienić w trakcie tworzenia pisma (patrz patrz pkt. 8.2.1.2 na str. 42 oraz pkt. 8.2.3.3 na str. 56).

I = 5 - 0 =	Dokumentő - Word	? <b>b</b> – <b>c</b> ×
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE Deweloper WSTAWI CARACT OTDACT POWIAŻ Wstaw. Snis Snis Gen Granz Otdact Powiaż Wstaw.	ANIE PROJEKTOWANIE UKŁAD STRONY ODWOŁANIA KORESPONDENC	JA RECENZJA WIDOK ATTACHI ACROBAT Zalogujsie
dow. A1     dow. A2     plik *     odsył, *     zał. A1     zał. B *     załąc       1. Określ typ     Ts     2. Powiąż pliki     Ts     3. Stwórz listę     Ts     4. Go	<ul> <li>Dostosowanie wyglądu przewodniego</li> </ul>	^
Nawigacja Areator ustawień początkowych Przeszukaj dokum Ustawienie standardowe (zalecane) Ustawienie standardowe to czcionka	Czcionka: Times New Roman	or styli (Word) dla poszczególnych elementów
NAGŁÓWKI   S	Wygląd: Pogrubiony Pochylony Podkreślony	vi dia A1 []TEKST: [brak wyboru -
	Justowanie: 🔘 Do lewej 💿 Wyjustowany	vi dia A2 [*] TEKST: brak wyboru.
	Kolor: Kolor automatyczny	[If] NAZWA LISTY: brak wyboru -
	Numeracja:  arabska  rzymska Wcięcie z lewej: 0.00	Syl dia A1 [1 LISTA: Spis treador 9
1	Wcięcie tekstu: 1,00 🐑 Odstęp po: 1 💌	Styl dia B ("] LISTA brak wyboru -
	Interlinia: Wielokrotne 🔹 Co: 1.15 🚖	
		Anuluj OK
	u. Paoryo 85-023 B	zzna zo
3	Wartość przedmiotu sporu 19.800 zł	
STRONA 1 Z 3 WYRAZY: 657 []8 POLSKI	POZEW Działając w imieniu powoda, z powołaniem na za - zasadzenie od pozwanej na rzecz powoda kwoty 19	łączone pełnomocnictwo, wnoszę o: 800 zł z ustawowymi odsetkami od dnia 11 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII

Dostosowanie wyglądu przewodniego

#### 7.1.3. Wybór styli (Word) dla poszczególnych elementów

Wybór styli (Word) dla poszczególnych elementów zalecane jest dla użytkowników, którzy na co dzień korzystają ze stylów programu Word. Do poszczególnych elementów załączników takich jak tekst i nazwa list A i B można dostosować konkretne style dokumentu, pod warunkiem, że zostały wstawione przy pomocy

Attachi (taka sytuacja następuje, gdy instalujemy program na nowym komputerze i w galerii stylów dokumentu znajdują się style wstawione przez Attachi). Więcej o zastosowaniu stylów w pismach znajduje się w publikacji *Word dla prawników*<sup>2</sup>.



#### 8. Praca z programem i konfiguracja

#### 8.1. Panel aktywny

Panel aktywny pojawi się po zatwierdzeniu wybranych ustawień początkowych. Możesz teraz rozpocząć pracę z programem.

	5.0 =					Dokum	ent6 - Word					?	∃ ×
РЦК	NARZĘDZIA G	ŁÓWNE	Dewelope	WSTAWIA	ANIE PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🔼 🖡
Oznacz d dow. Al c 1. Określ t	Oznacz łow. A2 plik * 2. Powiąż	Wstaw odsył. *	Spis zał. A1 z	Spis Gener cał. B * załączr ste G 4. Go !	uj iiki								~

Aktywny panel programu

#### 8.2. Przyciski

Przyciski to inaczej polecenia dla programu. Panel składa się z czterech grup przycisków dla kolejnych czynności tworzenia załączników.

#### 8.2.1. Określ typ

Grupa przycisków **Określ typ** dotyczy oznaczania załączników typu A, czyli dowodów w piśmie – załączonych i niezałączonych fizycznie do pisma.



Przyciski oznaczania załączników typu A – A1 i A2 / Przycisk ustawień

8.2.1.1. Załączniki A1 i A2

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Word dla prawników, publikacja zawierająca materiały z zakresu zastosowania programu Word w codziennej pracy kancelarii prawnej.



Dowody (fragmenty tekstu), które mają być później załącznikiem do pisma, oznacz przyciskiem dow. A1



Wnioski dowodowe (fragmenty tekstu), które nie stanowią załączników, oznacz przyciskiem dow. A2 .

PIX       NAZZEDZIA GŁÓWNE       Dewslope       WITAWIANE       PROJEKTOWANE       URAD STRONY       ODWOŁANA       KORESPONDENCIA       RECENZIA       WIDOK       ATTACH       ACROBAT       Załogu jet         Oznacz       Oznacz       Spis       Spis <th></th> <th>5.0 3 .</th> <th>-</th> <th>#p</th> <th>zykładowy pozew1.d</th> <th>ocx [Tryb zgodnośc</th> <th>i] - Word</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>? 6</th> <th>8 – 8 ×</th>		5.0 3 .	-	#p	zykładowy pozew1.d	ocx [Tryb zgodnośc	i] - Word				? 6	8 – 8 ×
Orner Concert Porter Verter Spin Spin Spin Spin Spin Spin Spin Spin	РЦК	NARZĘDZIA GŁÓWI	NE Deweloper WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🔍
Zgodnie z § 8 ust. 3 umowy o roboty budowlane pozwany winien zakończyć prace i przekazać powodowi do użytkowania wybudowany budynek w terminie do dnia 22 listopada 2012 r.         W przypadku opóźnienia, powód uprawniony był do naliczenia kary umownej w kwocie 300 zł za każdy dzień opóźnienia (§ 8 ust.5 umowy).         Dowód:         umowa o roboty budowlane         protokół przekazania dokumentacji         protokół przekazania placu budowy         przesłuchanie stron         Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda.         W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne za każdy dzień opóźnienia.	Oznacz dow. A1 1. Określ	Oznacz Odw. A2 typ 52 2. Powiąż p	Vstaw Spis Spis Generuj dsył. * zał. A1 zał. B * załączniki liki 5 3. Stwórz listę 5 4. Goł 5									^
Zgodnie z § 8 ust. 3 umowy o roboty budowlane pozwany winien zakończyć prace i przekazać powodowi do użytkowania wybudowany budynek w terminie do dnia 22 listopada 2012 r. W przypadku opóźnienia, powód uprawniony był do naliczenia kary umownej w kwocie 300 zł za każdy dzień opóźnienia (§ 8 ust.5 umowy). <b>Dowód:</b> umowa o roboty budowlane protokół przekazania dokumentacji protokół przekazania placu budowy przesłuchanie stron Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda. W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne za każdy dzień opóźnienia.	<b>L</b>	× 2 × 1 × 1 × 1		1 + 4 + 1 + 5 + 1	6 1 1 7 1 1	. 8 . 1 . 9 .	1 + 10 + 1 + 11 + 1	· 12 · 1 · 13	· i · 14 ·	1 + 15 + 1 +	16 · 17 ·	1 18 1 1
<ul> <li>przekazać powodowi do użytkowania wybudowany budynek w terminie do dnia 22 listopada 2012 r.</li> <li>W przypadku opóźnienia, powód uprawniony był do naliczenia kary umownej w kwocie 300 zł za każdy dzień opóźnienia (§ 8 ust.5 umowy).</li> <li>Dowód: <ul> <li>umowa o roboty budowlane</li> <li>protokół przekazania dokumentacji</li> <li>protokół przekazania placu budowy</li> <li>przesłuchanie stron</li> </ul> </li> <li>Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda.</li> <li>W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne za każdy dzień opóźnienia.</li> </ul>			Zgodnie z §	8 ust. 3 umo	wy o robo	ty budowl	ane pozwany	winien	zakoń	czyć pra	nce i	
2012 r. W przypadku opóźnienia, powód uprawniony był do naliczenia kary umownej w kwocie 300 zł za każdy dzień opóźnienia (§ 8 ust.5 umowy). <b>Dowód:</b> umowa o roboty budowlane protokół przekazania dokumentacji protokół przekazania placu budowy przesłuchanie stron Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda. W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne za każdy dzień opóźnienia.	-		przekazać powodo	wi do użytko	wania wybi	idowany t	oudynek w te	rminie d	o dnia	22 listo	pada	
W przypadku opóźnienia, powód uprawniony był do naliczenia kary umownej w kwocie 300 zł za każdy dzień opóźnienia (§ 8 ust.5 umowy).         Dowód:         umowa o roboty budowlane         protokół przekazania dokumentacji         protokół przekazania placu budowy         przesłuchanie stron         Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie         zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda.         W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim         terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne         za każdy dzień opóźnienia.	-		2012 r.	-		-					•	
zł za każdy dzień opóźnienia (§ 8 ust.5 umowy). <b>Dowód:</b> umowa o roboty budowlane protokół przekazania dokumentacji protokół przekazania placu budowy przesłuchanie stron Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda. W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne za każdy dzień opóźnienia.	2		W przypadku o	późnienia, po	wód upraw	nionv bvł o	lo naliczenia I	karv umo	ownei v	v kwocie	300	
Dowód:         umowa o roboty budowlane         protokół przekazania dokumentacji         protokół przekazania placu budowy         przesłuchanie stron         Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie         zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda.         W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim         terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne         za każdy dzień opóźnienia.	-		zł za każdy dzień o	nóźnienia (8.8	ust 5 umov	wy)		2	5			
Dowód:         umowa o roboty budowlane         protokół przekazania dokumentacji         protokół przekazania placu budowy         przesłuchanie stron         Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie         zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda.         W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim         terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne         za każdy dzień opóźnienia.	m		ZI Za Kazdy uzien o	pozinema (9 c	ust.5 uniov	vy).						
Dowoli.         umowa o roboty budowlane protokół przekazania dokumentacji protokół przekazania placu budowy przesłuchanie stron         Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda.         W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne za każdy dzień opóźnienia.	-		Dowód									
<ul> <li>umowa o roboty budowlane protokół przekazania dokumentacji protokół przekazania placu budowy przesłuchanie stron</li> <li>Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda.</li> <li>W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne za każdy dzień opóźnienia.</li> </ul>	4		Dowou.									
Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda. W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne za każdy dzień opóźnienia.	- - -		umowa o roboty bu protokół przekazan protokół przekazan	dowlane ia dokumenta ia placu budov	eji Ny							
Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiązał się z obowiązków umownych i nie zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda. W związku z powyższym powód wezwał go w dniu 15 grudnia 2012 r. do wskazania w jakim terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z § 8 ust. 5 umowy będzie naliczał kary umowne za każdy dzień opóźnienia.			przesłuchanie stron									
	9 		Do dnia 22 lia zakończył prac przy W związku z powy terminie zakończy za każdy dzień opó	topada 2012 7 budowie bud 7ższym powó prace podnosz źnienia.	r. pozwany lynku miesz ł wezwał g ac, że zgod	y nie wyw kalnego po o w dniu 1 nie z § 8 u	iązał się z oł owoda. 15 grudnia 20 st. 5 umowy ł	oowiązkó 112 r. do będzie na	w umo wskaza aliczał ł	ownych ania w j cary umo	i nie akim owne	
STRONA 2.Z.3 WYRAZY: 653 🕼 POLSKI 🕸 🗐 🗟	STRONA 2	Z 3 WYRAZY: 653	Dž polski						Ø			<b>+</b> 150%

PLIK       NARZĘDZIA GŁÓWNE       Deweloper       WSTAWIANIE       PROJEKTOWANIE       UKŁAD STRONY       ODWOŁANIA       KORESPONDENCIA       RECENZIA       WIDOK       ATTACHI       ACROBAT       Załog         Oznacz       Oznacz       Powiąż       Wstaw       Spis       Spis       Spis       Spis       Generuj       Załog         Oznacz       Powiąż       Wstaw       Spis       Spis       Spis       Spis       Generuj       Załog         Oznacz       Powiąż       Wstaw       Spis       Spis       Spis       Generuj       Załog       Korespondu staw       Generuj       Załog       Załog       Załog       Generuj       Generuj       Załog <t< th=""><th>się 🔸</th></t<>	się 🔸
2. 4.	*
2. 4. Zgodnie z § 8 ust. 3 umowy o roboty budowlane pozwany winien zakończyć prace i przekazać powodowi do użytkowania wybudowany budynek w terminie do dnia 22 listopada	
2. 4. Zgodnie z § 8 ust. 3 umowy o roboty budowlane pozwany winien zakończyć prace i przekazać powodowi do użytkowania wybudowany budynek w terminie do dnia 22 listopada	
2. 4. przekazać powodowi do użytkowania wybudowany budynek w terminie do dnia 22 listopada	
2012 r.	
W przypadku opóźnienia, powód uprawniony był do naliczenia kary umownej w kwocie 300	
zł za każdy dzień opóźnienia (§ 8 ust.5 umowy).	
m l	
- Dowód:	
1. umowa o roboty budowlane	
2. protokół przekazania dokumentacji	
3. protokół przekazania placu budowy	
<b>C O Przesłuchanie stron</b>	
Do dnia 22 listopada 2012 r. pozwany nie wywiazał się z obowiazków umownych i nie	
zakończył prac przy budowie budynku mieszkalnego powoda	
W zuviezbu z poweższym powód wozwał so w dpiu 15 czudnia 2012 r. do wekazonia w jakim	
w związku z powyzszym powod wezwar go w dinu 15 grudina 2012 1. do wskazania w jakim	
terminie zakończy prace podnosząc, że zgodnie z 8 X list 5 limowy bedzie naliczał kary limowne	
STRONA 2 Z 3 WYRAZY: 14 Z 656 🕼 POLSKI 🕸 🗐 🐻	150%

Zaznacz fragment tekstu / 2. Oznacz przyciskiem (A1) jako dowód-załącznik do pisma / 3. Zaznacz fragment tekstu
 4. Oznacz przyciskiem (A2) jako dowód, ale nie będący fizycznym załącznikiem

#### 8.2.1.2. Ustawienia wyglądu załączników

Przycisk ustawień w prawym dolnym rogu grupy przycisków uruchamia kreatora wyglądu załączników. Ze względu na pewne ograniczenia programu Word i ewentualną zawartość stylów w dokumencie, otwieranie kreatora wyglądu może potrwać nieco dłużej niż otwieranie innych kreatorów programu.

W oknie dialogowym określisz wygląd załączników A1 i A2 znajdujących się w tekście. W dowolnym momencie możesz powrócić do wyglądu z ustawień początkowych, wybierając przycisk **Domyślny A1** i **Domyślny A2**.

Określ wygląd załączników A1 i A2			a Bridgener		
Określ wygląd załączników		Edytowanie wyglądu załączi	ników A1		
określ wygląd załaczników A1	Domyślny A1 [*]	Nazwa stylu: StyleAttA		•	pokaż szczegóły
🔘 określ wygląd dowodów A2	Domyślny A2 [*]				

Kreator wyglądu załączników typu A

Wygląd załącznika zmodyfikujesz w trybie edycji, aktywowanym przyciskiem pokaż szczegóły.

Określ wygląd załączników A1 i A2			a distance	
Określ wygląd załączników określ wygląd załaczników A1	Domyślny A1 [*]	ytowanie wyglądu załączników A Nazwa stylu: StyleAttA	v1 •	pokaż szczegóły
O okresi wygiąd dowodow A2	Domysiny A2[1]			0
Anuluj Zastosuj	ОК			

Tryb edycji uruchamiamy przyciskiem pokaż szczegóły

Kiedy wybierzesz odpowiedni styl wyglądu dla poszczególnych załączników, możesz dodać go do galerii stylów przyciskiem **Wstaw styl do galerii stylów**.

kreśl wygląd załączników		Edytowanie wygla	ądu załączników A1		
określ wygląd załaczników A1	Domyślny A1 [*]	Nazwa stylu:	StyleAttA	•	ukryj szczegóły
🗇 określ wygląd dowodów A2	Domyślny A2 [*]	Czcionka:	Times New Roman	•	
		Rozmiar:	12 •		
		Wygląd:	Pogrubiony Pochylony	Podkreślony	
		Justowanie:	💿 Do lewej 🛛 💿 Wyjustowany		
		Kolor:	kolor automatyczn	y	
		Numeracja:	🔘 brak 🔘 punkty 🔘 arabska	🔘 rzymska	
		Wcięcie z lewej:	0,00 🚖 Odstęp przed	: 1	
		Wcięcie tekstu:	1,00 🗢 Odstęp po	1	
		Interlinia:	Wielokrotne - Co	1,15 🚔	
Anului Zastosui	OK		Wstaw styl do galerij st	lów	

Edycja wyglądu dowodów w piśmie

#### 8.2.2. Powiąż plik

Grupa przycisków **Powiąż plik** służy do tworzenia powiązań na zewnątrz i wewnątrz dokumentu.



Przyciski łączące wewnątrz i na zewnątrz dokumenty

#### 8.2.2.1. Powiązanie z plikiem

Zaznacz fragment tekstu (opis załącznika/dowodu), z którym chcesz połączyć plik, a następnie korzystając



z przycisku połącz wybrany opis z właściwym plikiem.

Możesz zaznaczyć cały wiersz, wystarczy też postawienie kursora w dowolnym miejscu nazwy dowodu.

	5-03	a. 💉 :	;		≠przyl	ładowy pozew1.d	ocx [Tryb zgodr	iości] - Word				?	x 🗆 – 🗷
PLIK	NARZĘDZIA GŁÓ	WNE D	leweloper	WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE I	KŁAD STRONY	ODWOŁANI	A KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🔍 🖡
Oznacz dow. A1 1. Określ - - -	Oznacz dow. A2 typ rs v v v	Wite U Wstaw odsył pliki rz Z przek 2012	Spis zał. Al s. stwórz list godnie azać p r. V przyj	pis B* załączniki e sz 4. Gol sz owodowi o owodowi o	4.1.5.1.6. st. 3 umowy do użytkowani źnienia powód	o roboty a wybudo	budowl	ane pozwany v udynek w term	vinien za	akończy dnia 22	15 1 16 7ć prace 2 listopa	ACROBAT	• 18 · + · 19
		71 79 1	każdy (	dzień opóź	nienia (8 8 ust	Wstawianie hip	erłącza		-	_		8	
		LI La I	azuy (	azien opoz	inema (§ 6 usi.	Połącz z:	Tekst do <u>w</u> yś	vietlenia: umowa o roboty b	udowlane			Etykietka ekra	nowa
	1. 🎔	Dowó 1. 2. 3.	od: umowa protok protok przesłu	a o roboty ół przekaz ół przekaz uchanie str	budowlane ania dokument ania placu bud on	Istniejacy plik Iub strona sieci Web	Szukaj <u>w</u> : <u>B</u> ieżący folder <u>S</u> trony przeglądane Niedawn <u>o</u> używane pliki Adres:	demo_[1]_źródła #przykładowy pozewi. 0. pierwszy przykładowy 0. 2_drugi przykładowy 0. 2_drugi przykładowy 0. 0_zrozej przykładowy 0. 0_zrozej przykładowy 0. 0_szózy, przykładowy 0. 0_szózy, przykładowy 0. 0_sówny, przykładowy 0. 0_siedmy, przykładowy 0. 0_siedmy, przykładowy 0. 0_siedmy, przykładowy	docx wy_dokument.pdf dokument.pdf dokument.pdf _dokument.pdf _dokument.pdf y_dokument.pdf dokument.pdf okument.pdf	df If	3.	Zakładka Bamka doce	
2 .		Ľ	o dnia	a 22 listop	ada 2012 r. p	Adres e-mail							nutui -
-		zakoń	iczył pi	rac przy bu	idowie budynk								
		W zw	viązku	z powyższ	zym powód we	zwał go v	v dniu 1	5 grudnia 2012	r. do w	skazani	a w jak	im	
		termin	nie zak	ończy prac	e podnosząc, z	że zgodnie	z§8u	st. 5 umowy bę	dzie nalio	czał kar	y umow	ne	
0													
STRONA 2	Z 3 WYRAZY: 673	<u>∏¥</u> ро	LSKI							III III			+ 150%

1. Postaw kursor lub zaznacz fragment tekstu / 2. Wybierz przycisk "Powiąż plik" / 3. Wskaż na dysku plik, który odpowiada opisowi

#### 8.2.2.1.1. Otwieranie podłączonego dokumentu

Prawidłowe utworzenie łącza możesz skontrolować otwierając podlinkowany dokument – z poziomu edytora Word. W tym celu należy kliknąć na oznaczony fragment tekstu, przytrzymując wciśnięty klawisz "**Ctrl**".



1. W celu zweryfikowania działania łącza, dokument można otworzyć klikając na oznaczony wcześniej fragment – z wciśniętym klawiszem "Ctrl"

#### 8.2.2.1.2. Edycja i usuwanie powiązań

Powiązany plik z konkretnym dokumentem możesz edytować, tzn. zmienić, jeśli okaże się błędny. W tym



celu zaznacz powiązany fragment tekstu, użyj dolnej części przycisku przycisku i z rozwijanej listy wybierz **Edytuj powiązanie**.



W celu usunięcia powiązania tekstu z plikiem, zaznacz powiązany tekst, użyj ponownie dolnej części



#### 8.2.2.1.3. Ustawienia powiązań

Przycisk ustawień w prawym dolnym rogu grupy przycisków uruchamia okno ustawień wyglądu powiązań w dokumencie.

 Wygląd powiązań domyślnych dla Attachi oznacza, że powiązane fragmenty tekstu nie zmieniają swojego formatowania na typowy dla hiperlinków w tekście.

Wybierz wygląd powiązań		
ustaw wygląd powia	ązań jako domyślny wygląd A	Attachi (zalecane)
🗇 ustaw wygląd powia	azań jako domyślny wygląd V	Vord

Ustaw wygląd powiązań jako domyślny dla Attachi

 Wygląd powiązań jako domyślny dla programu Word oznacza, że powiązane fragmenty tekstu zostaną sformatowane typowo dla wstawianych hiperlinków w tekście:

Łącze aktywne i łącze odwiedzone jako domyślny wygląd dla Word						
A Ustawienia wyglądu	u powiązań	2				
Wybierz wygląd powią	ązań					
🔘 ustaw wygląd po	owiązań jako domyślny wy <mark>g</mark> ląd Attachi (zalecane	e)				
iustaw wygląd po	owiązań jako domyślny wygląd Word					
		-				

Ustaw wygląd powiązań jako domyślny dla Word

#### 8.2.2.2. Odsyłacze

Odsyłacz to powiązanie wewnątrz dokumentu, które pozwala połączyć elementy w tekście. Dla konstruowanego pisma przyda się przy ponownym powołaniu dowodu.

### 8.2.2.2.1. Wstaw odsyłacz

Oznacz dowód jako załącznik A2 (patrz: pkt. 8.2.1.1)

Zaznacz fragment tekstu lub wstaw kursor w miejscu, w którym ma pojawić się odsyłacz i użyj górnej części



	5- 0 💉 :	2		#przykładowy po	zew1.docx [Tryb zg	odności] - Word				? 🗹	- 1
PLIK	NARZĘDZIA GŁÓV		e projektowanie	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zalog
Oznacz dow. A1 1. Określ	Oznacz dow. A2 br 52 2. Powiąż plik *	Wstaw Spis odsył. • zał. A1 z pliki rs 3. Stwórz li	pis Generuj ł.B + załączniki tę r⊊ 4.Go!r⊊								
L		1 + 2 + 1 + 1 + 1 + 1	1.4.1.2.1.3.1		7 • 1 • 8 • 1 • 9 • 1	+ 10 + 1 + 11 + 1 + 12 + 1 + 13	· · · 14 · · · 15 ·	i + 16 + ⊡* 17	· · · 18 · · · 19		
F		1	lowód:								
÷		4	. pismo powoda do	pozwanego z dn	ia 10 grudnia 20	012 г.					
-			. pismo pozwanego	o do powoda z dn	ia 12 grudnia 20	012 r.					
11.			W adaamiadai aa	musau uuleanal	to tormin rale	chanania proc proc	miduio no de	riań 10			
			w odpowiedzi po	ozwaniy wskazai,	ze termin zak	officzenia prac pize	widuje na uz	zien 10			
-			rminowościa wykona	poznienie wynie nia prac przez jed	nego z podwatki	ou mego mezalezi	iyen (proofe	mow z			
14.			лишожозец жукопа	ind prac przez jed	nego z podwyk	onawcow).					
÷		1	lowód:								
. 15			. pismo powoda do	pozwanego z dn	ia 15 grudnia 20	)12 r.					
			. pismo pozwanego	o do powoda z dn	ia 16 grudnia 20	)12 r.					
-		1	. pismo powoda do	pozwanego z dn	ia 17 grudnia 20	012 r.					
17.		9	. wydruk korespon	dencji e-mail z dr	nia 18 grudnia 2	012 r.					
- 18											
- 61			Pozwany zakończy	ł prace przy budy	nku w dniu 27	stycznia 2012 r., a od	dbiór nastąpił	w dniu			
-		3	0 stycznia 2012 r.								
. 20 .			52 								
-		1	lowód:								
21			<ol> <li>pismo pozwanego</li> </ol>	o z dnia 27 styczn	ia 2012 r. inforr	mujące o zakończeniu	u prac				
			<ol> <li>pismo dotyczące</li> </ol>	terminu odbioru							
-			<ol><li>protokół odbioru</li></ol>	z dnia 30 stycznia	a 2012 r.						
23			3. faktura VAT								
-		4.	(zał.   ) pismo por	voda do pozwane	go z dnia 10 gri	udnia 2012 r.					
• 24											

1. Oznacz dowód jako załącznik A2 / 2. Zaznacz fragment tekstu lub wstaw kursor w miejscu, w którym ma znaleźć się odsyłacz / 3.Uzyj przycisku Wstaw odsyłacz

W oknie dialogowym wybierz Typ odsyłacza. Dla dowodów będzie to element numerowany, ponieważ w miejscu kursora zostanie wstawiony numer załącznika, do którego odsyłasz. Koniecznie zaznacz opcję **Wstaw jako hiperłącze**.

il Dailiactor	Wstaw od <u>s</u> yłacz do:
Element numerowany	Numer akapitu
🗸 Wstaw jako <u>h</u> iperłącze	Dołącz wyraz "powyżej" lub "poniżej"
Oddzielaj liczby znakiem	
Dla <u>k</u> tórego z numerowanych ele	mentów:
1. umowa o roboty budowlane	
2. protokół przekazania dokume	entacji udovar
4. pismo powoda do pozwanego	o z dnia 10 grudnia 2012 r.
5. pismo pozwanego do powod	a z dnia 12 grudnia 2012 r.
6. pismo powoda do pozwanego	o z dnia 15 grudnia 2012 r.
8. pismo pozwanego do powod 8. pismo powoda do pozwanego	o z dnia 17 grudnia 2012 r.
9. wydruk korespondencji e-mai	I z dnia 18 grudnia 2012 r.
10. pismo pozwanego z dnia 27	stycznia 2012 r. informujące o zakończeniu prac
<ol> <li>pismo dotyczące terminu odła</li> <li>protokół odbioru z dpia 30 s</li> </ol>	bioru tyczpia 2012 r
	Cyseling avera in

Wybierz typ odsyłacza Element numerowany i zaznacz opcję Wstaw jako hiperłącze

Wybierz miejsce, do którego ma odesłać konkretny odsyłacz. Z listy rozwijanej wybierz **Numer akapitu**, jeśli chcesz odesłać do konkretnego miejsca lub wybierz **Numer strony**, jeśli odsyłacz ma odesłać na konkretną stronę.

Typ <u>o</u> dsyłacza:	Wstaw od <u>s</u> yłacz do:
Element numerowany	▼ Numer akapitu
✓ Wstaw jako <u>h</u> iperłącze Oddzielaj liczby znakiem Dla <u>k</u> tórego z numerowanych eleme	Dołącz wyraz "powyżej" lub "poniżej"
<ol> <li>umowa o roboty budowlane</li> <li>protokół przekazania dokument</li> <li>protokół przekazania placu bud</li> <li>pismo powoda do pozwanego z</li> <li>pismo pozwanego do powoda z</li> <li>pismo pozwanego do pozwanego z</li> <li>pismo pozwanego z dnia 27 sty</li> <li>pismo dotyczaca tarminu, odbia</li> </ol>	acji owy z dnia 10 grudnia 2012 r. z dnia 12 grudnia 2012 r. z dnia 15 grudnia 2012 r. z dnia 16 grudnia 2012 r. z dnia 17 grudnia 2012 r. dnia 18 grudnia 2012 r. ycznia 2012 r. informujące o zakończeniu prac oru

Teraz pozostaje tylko wybrać element z listy, do którego odsyłacz będzie odsyłać:

Typ ousyracza:	Wstaw od <u>s</u> yłacz do:
Element numerowany	▼ Numer akapitu ▼
Wstaw jako hiperłącze Oddzielaj liczby znakiem	Dołącz wyraz "powyżej" lub "poniżej"
Dla <u>k</u> tórego z numerowanych elem	entów:
<ol> <li>umowa o roboty budowlane</li> <li>protokół przekazania dokument</li> <li>protokół przekazania placu bud</li> </ol>	acji owy
<ol> <li>pismo powoda do pozwanego z</li> <li>pismo pozwanego do powoda z</li> <li>pismo powoda do pozwanego z</li> <li>wydruk korespondencji e-mail z</li> <li>pismo pozwanego z dnia 27 sty</li> <li>pismo dotyczące terminu odbia</li> <li>protokić odbiaru z dnia 30 stw</li> </ol>	z dnia 10 grudnia 2012 r. z dnia 12 grudnia 2012 r. z dnia 15 grudnia 2012 r. z dnia 16 grudnia 2012 r. z dnia 17 grudnia 2012 r. dnia 18 grudnia 2012 r. ycznia 2012 r. informujące o zakończeniu prac oru cznia 2012 r.

Wybierz element, do którego będzie odnosić się odsyłacz

W miejscu zaznaczonego kursora pojawią się wybrane przez nas elementy: numer załącznika, do którego odsyłamy i łącze odsyłające. Aby przejść do miejsca, do którego odnosi się odsyłacz w dokumencie, kliknij w odsyłacz z wciśniętym klawiszem **Ctrl.** 

	÷ بې چې د و	#przykładowy pozew1.docx [Tryb zgodności] - Word	? 🖅 —
РЦК	NARZĘDZIA GŁÓWNE	IE WSTAWIANIE PROJEKTOWANIE UKŁAD STRONY ODWOŁANIA KORESPONDENCJA RECENZJA WIDOK ATTACHI AG	CROBAT Zalo
Oznacz dow. A1 1. Okreś	Oznacz dow. A2 I typ ⊊ 2. Powiąż plik	kstaw     Spis     Spis     Generuj       kstaw     Spis     Spis     Generuj       kstaw     satA1     zat, B*     zataczniki       iki     rs     3. Stwórz listę     rs	
L	11 1	1 × 2 × 1 × 1 × 1 × 7 × 1 × 4 × 1 × 5 × 1 × 6 × 1 × 7 × 1 × 8 × 1 × 9 × 1 × 10 × 1 × 11 × 1 × 12 × 1 × 13 × 1 × 14 × 1 × 15 × 1 × 16 × 1 × 17 × 1 × 18 × 1 × 19 × 1	
-		Dowód:	
1		4. pismo powoda do pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 r.	
12		<ol><li>pismo pozwanego do powoda z dnia 12 grudnia 2012 r.</li></ol>	
1-1		W odpowiedzi pozwany wskazał że termin zakończenia prac przewiduje na dzień 10	
E		stycznia 2013 r., a opóźnienie wynika z przyczyn od niego niezależnych (problemów z	
÷		terminowością wykonania prac przez jednego z podwykonawców).	
• 14			
-		Dowód:	
-		6. pismo powoda do pozwanego z dnia 15 grudnia 2012 r.	
16 -		<ol> <li>pismo pozwanego do powoda z dnia 16 grudnia 2012 r.</li> </ol>	
12		8. pismo powoda do pozwanego z dnia 17 grudnia 2012 r.	
- 12-		<ol> <li>wydruk korespondencji e-mail z dnia 18 grudnia 2012 r.</li> </ol>	
18			
1			
- 19		Pozwany zakończył prace przy budynku w dniu 2/ stycznia 2012 r., a odbiór nastąpił w dniu	
-		30 stycznia 2012 r.	
1.12		Dowód:	
21 .		10. pismo pozwanego z dnia 27 stycznia 2012 r. informujące o zakończeniu prac	
13		11. pismo dotyczące terminu odbioru	
- 22		12. protoprint delivery delivery delivery $r_{c2}$ $r_{c2}$ $r_{c3}$ $r_{c2}$ $r_{c3}$ $r_{c$	
		13. faktu Ctrl + kliknięcie śledzi łącze	
12		<ul> <li>(zał. 4) pismo powoda do pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 r.</li> </ul>	
24			
12			

### 8.2.2.2.2. Ustawienia odsyłaczy



Użyj dolnej części przycisku odsył. •

Na rozwijanej liście pojawią się opcje dla odsyłaczy.

📲 🖯 🆘 🗸 🖋	Ŧ		#przykładowy po
PLIK NARZĘDZIA GŁ	ÓWNE WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY
Oznacz dow. A1 dow. A2 Pik*	Wstaw Spis Spis odsył. • zał. A1 zał. B •	Generuj załączniki	
1. Określ typ 🕞 2. Pow	Aktualizuj odsyłacz Odśwież wszystkie Sprawdź odsyłacze	4. Go 1 - G 1 - C - T - 3 - 1 - 4	4 • 1 • 5 • 1 • 6 • 1 •
-13 - 1 - 12 - 1 - 11 -	4. 5. V stycz	pismo powoda do pismo pozwanego W odpowiedzi po nia 2013 r., a c	o pozwanego z dn o do powoda z dn ozwany wskazał, opóźnienie wynił

Aktualizuj odsyłacz – aktualizuje zaznaczony odsyłacz

**Odśwież wszystkie** – aktualizuje wszystkie odsyłacze w dokumencie, o prawidłowej aktualizacji program poinformuje komunikatem:



**Sprawdź odsyłacze** – polecenie pozwala sprawdzić poprawność wszystkich odsyłaczy, status odsyłaczy pojawi się w osobnym oknie dialogowym.

Brak uwag.	*
	-
Odsyłacze w dokumencie są prawidłowe. (Liczba sprawdzonych odsyłaczy: 1)	Pokaż raport

W wypadku nieprawidłowości, program wygeneruje informacje o błędnych łączach, a w tekście pojawi się informacja o błędzie. Raport dotyczący statusu odsyłaczy można wygenerować do osobnego pliku tekstowego poleceniem **Pokaż raport**:

stycznia 2013 r	, a opóźnienie wynika z przyczyn od niego niezależnych	Plik Educia Format Widek Demos
terminowością w	ykonania prac przez jednego z podwykonawców).	1 Strona: 2 Linia: 35 Bład w odsyłączuj
Dowód:		
5. pismo pow	oda do pozwanego z dnia 15 grudnia 2012 r. 🛛 💛	
6. pismo pozv	vanego do powoda z dnia 16 grudnia 2012 r.	
A Status odsyłaczy w	dokumencie	
	1. Strona, 2 Linia, 55 brqu w ousyrdC2U!	
	•	•
	Liczba odsyłaczy z błędem: 1	Pokaż raport
	Ok	$\bigcirc$
12. Iakuna VA	1	

#### 8.2.3. Stwórz listę

Grupa przycisków Stwórz listę służy do tworzenia list załączników A1 i B.

#### 8.2.3.1. Lista załączników A1 (dowodów-załączników przywołanych w treści)



Ustaw kursor na końcu dokumentu i użyj przycisku zał. Al

📓 🖯 5· 👌 🗗 🕯	<b>×</b> =		#przykładowy pozew1.0	docx [Tryb zgodnoś	ci] - Word				?	困 – □ X
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE	Deweloper WS	STAWIANIE PROJEKTOV	ANIE UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🚺
Oznacz dow. A1 1. Określ typ 1. Określ typ Oznacz Oznacz Powiąż Powią Powiąż Powią Powiąż Powią Powiąż Powią Powi Powią Powią Powią Powią Powią Powią	w Spis Spis v zał. Al zał. B + 5 2 st. órz listę 5	Generuj załączniki 4. Go ! 5	. 1 . 2 . 1 . 3 . 1 . 4 . 1 . 5	• 1 • 6 • 1 • 7 • 1 •	8 . 1 . 9 . 1 . 10 . 1 . 11 .	1 • 12 • 1 • 13 • 1	· 14 · 1 · 15 ·	ι • <b>16</b> • μγ• 17 •	ı ·18· ı ·19	~
Nawigacja 🔹 🗙		17.	otwierdzenie odbioru o	statecznego prz	edsadowego wezwan	ia do zapłaty				
Przeszukaj dokument	2	18.	vniosek o zawezwanie (	do próby ugodov	wej					
	4.	19.	dpowiedź na wniosek o	o zawezwanie do	o próby ugodowej					
NAGŁÓWKI STRONY		20.	rotokół posiedzenia są	du w sprawie o z	awezwanie do próby	ugodowej				
e and a second s	2	Z naležr	uwagi na to, że wezwa ości w zakreślonym ten	nie pozostało be minie, niniejszy	z odzewu, a pozwan pozew jest zasadny i	y w dalszym konieczny, r.pr. Paweł 1	ciągu nie : Nowakows	zapłacił ski		
	-									
3		L 6								
	-		1							
	-		1.						_	
	4								_	
	-								_	
	-								_	
	10 1									
4										
	-									

1. Kursor na końcu dokumentu / 2. Przycisk wstawiania listy dowodów-załączników A1 (wymienionych w treści pisma)

#### Potwierdź zamiar wygenerowania listy.

📓 🖯 5· 👌 🖓 🚑	💉 👳		#p	rzykładowy pozew1.d	ocx (Tryb zgodność	i] - Word				?	团 – □ ×
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE	Deweloper	WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🏼 🖓 🖡
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE Oznacz Oznacz dow. Al dow. A2 1. Określ typ rs 2. Powiąż Wst plik ddsy 1. Określ typ rs 2. Powiąż pliki Nawigacja * × Przeszukaj dokument • * NAGŁÓWKI STRONY • 2	Deweloper Deweloper Spis Spis Stat All za To 3. Stwórz list	WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	rzykładowy pozewil d UKŁAD STRONY WKŁAD STRONY COMPARIENCIE I STRONY I UKŁAD STRONY I STRONY	ODWOŁANIA ODWOŁANIA Statecznego prze io próby ugodow io próby ugodow zawczwanie do u w sprawie o z nie pozostało be: ninie, niniejszy ;	i) - Word KORESPONDENCJA 8 · · · · 9 · · · 10 · · · 11 · •dsądowcgo wezwar wej próby ugodowej awezwanie do próby z odzewu, a pozwan pozew jest zasadny i	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	? ACROBAT	Teloguj sie
3	.7.1.6.1.5.1.4.1.3.1.2.1.1.		Czy na pewno c	ncesz wstawić spis tre	sci dla załączników	A1 na końcu dokumentu Tak Nie					

3. Okno dialogowe - akceptacja generuje listę załączników A1

Po kliknięciu "Tak" lista dowodów-załączników zostanie automatycznie wstawiona w miejscu kursora.

📓 🖯 🐬 🖉 🔄 🚑 🚿 =		#p	zykładowy pozew1.d	ocx [Tryb zgodnośc	i] - Word				?	🖻 – 🗖 🗙
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE Dev	weloper WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🔼
Oznacz Oznacz Powiąż Wstaw dow. A1 dow. A2 plik odsył, za 1. Okreśł typ rs 2. Powiąż pliki rs 3.	Spis Spis Generuj ał. A1 zał. B × załączniki Stwórz listę r⊋ 4. Go ! r⊋									~
Neurigencie XX	1 + 2 + 1 + 1	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 - 3 - 1 - 4 - 1 - 5 -	1 • 6 • 1 • 7 • 1 •	8 · i · 9 · i · 10 · i · 11 ·	1 + 12 + 1 + 13 + 1	· 14 · + · 15 ·	1 · 16 · [_ 17 · 1	·18· · · 19	
Nawigacja		Z uwagi	na to, że wezwan	ue pozostało be:	z odzewu, a pozwan	y w dalszym	ciągu nie	zapłacuł		
Przeszukaj dokument O z		należności w	zakreślonym tern	ninie, niniejszy j	pozew jest zasadny i	komeczny,				
Przeszukaj dokument						r pr Pawal	Nowakow	eki		
NAGŁÓWKI STRONY							towarow	JKI		
L SI SI SUB CONTRACTOR SUB CONTRACTO										
		Lista załaczi	uków							
2		Lista Laique								
1		1. umowaoro	boty budowlane							
·		<ol><li>protokoł pr.</li></ol>	zekazania dokumenta	icji						
		<ol> <li>protokoł pr</li> </ol>	zekazania placu budo	wy						
m		<ol> <li>pismo power</li> </ol>	oda do pozwanego z	dnia 10 grudnia 20.	12 r.					
The second secon		5. pismo pozv	anego do powoda z	dnia 12 grudnia 20.	12 r.					
		o. pismo pow	oda do pozwanego z	dnia 15 grudnia 20.	12 r.					
-		7. pismo pozv	anego do powoda z	dnia 16 grudnia 20.	12 r.					
		8. pismo pow	oda do pozwanego z	dnia 17 grudnia 20.	12 r.					
3		9. wydruk kor	espondencji e-mail z	dnia 18 grudnia 20	/12 r.					
		10. pismo pozv	anego z dnia 27 styc	znia 2012 f. inform	iujące o zakończeniu pra	ic				
1		11. pismo doty	zace terminu odbior	u 						
		12. protokoł od 12. falttura VA	noru z unia 50 slycz	ma 2012 1.						
· · ·		14 niemo nouv	ada do nozwanego z	denia 15 luterro 2013	a r					
		15 pismo por	anego do pozvaliego z	dnia 17 lutego 2013	ar.					
1 ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (		16 pismo pozy	da do porvanego z	dnia 1 marca 2013	· ·					
თ		17 notwierdze	vie odbioru ostateczn	ego przedsadoweg	 o wezwania do zanłaty					
1		18 whiosek of	awezwanie do próbu	ngodowei	e nee name of suplaty					
		10 odnowiedź	na wniosek o zawezu	vanie do próby ugo	dowei					
4		20. protokół po	siedzenia sądu w spr	awie o zawezwanie	do próby ugodowej					

Lista złączników wygenerowana automatycznie (na podstawie oznaczenia dowodów jako załączniki A1)

#### 8.2.3.2. Lista załączników B (załączników formalnych niewymienionych w treści)



Ustaw kursor na końcu dokumentu, za listą załączników – dowodów i użyj dolnej części przycisku

Z rozwijanej listy wybierz "Kreator załączników B".

👹 🖯 5 - 0 🕒 🔐 - 💉 -	#przykładowj	y pozew1.docx [Tryb	zgodności] - Word				?	困 — E	×
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE WSTAWIANIE P	ROJEKTOWANIE UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj s	ię 🖸
Oznacz     Oznacz     Powiąż     Wstaw Ukław     Spis     Spis       1. Określ typ     rs     2. Powiąż pliki     rs     spis     spis	Generuj załączniki ator załączników B	<b>3</b> .							~
Nawigacja × 2	wież numerację załączników B 12. protokor odororu z unia 3 13. faktura VAT	0 stycznia 2012 r.	7 • 1 • 8 • 1 • 9 • 1 • 1	10 · · · 11 · · · 1	2 · i · 13 · i	- 14 - 1 - 15 - 1	· 16 · · · 17 · ·	· 18 · + · 19	
Przeszukaj dokument 🔎 👻 📋	14. pismo powoda do pozwa:	nego z dnia 15 lute	ego 2013 r.						
NAGŁÓWKI STRONY	15. pismo pozwanego do pov 16. pismo powoda do pozwai 17. potwiodzenia odbioru os	voda z dnia 17 luto nego z dnia 1 maro	ego 2013 r. ca 2013 r.	- and http:					
°	<ol> <li>potwierdzenie odbioru os</li> <li>wniosek o zawezwanie d</li> </ol>	n próby ugodowej	ądowego wezwania do	zapiaty					
	<ol> <li>19. odpowiedź na wniosek o</li> </ol>	zawezwanie do pr	óby ugodowej						
	20. protokół posiedzenia sądi	ı w sprawie o zaw	ezwanie do próby ugo	dowej					
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1									
	1.								
2									

1.Kursor na końcu dokumentu, za listą załączników – dowodów / 2. Przycisk wstawiania listy załączników formalnych B (niewymienionych w treści pisma) / 3. Z rozwijanej listy wybierz Kreator załączników B

Zaznacz w kreatorze załącznik, który chcesz powiązać z plikiem, wybierz przycisk "Hiperłącze" i połącz.

Powiąż w ten sposób wszystkie załączniki. W razie potrzeby możesz usunąć lub dodać załącznik do spisu. Zatwierdź listę, gdy wszystkie załączniki są powiązane z odpowiednimi plikami.



4. Zaznacz załącznik, który chcesz podlinkować / 5. Wybierz przycisk Hiperłącze / 6. Połącz załącznik z odpowiednim plikiem / 7. Zatwierdź listę, gdy wszystkie załączniki są podlinkowane



Użyj teraz górnej części przycisku zał. B\* i potwierdź zamiar wygenerowania listy.

📓 🖯 🍤 🗸 🖓 🔄 🖓	( = 🖌 🖉	#przykładowy	pozew1.docx [Tryb	zgodności] - Word				3	E - E ×
PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE		UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🔼
Oznacz dow. A1 1. Okreśł typ 1. Okreśł typ Oznacz dow. Z2 1. Okreśł typ	Spis zał. Al zał. B zał. 3. Stwórz listę is 4. Go ł is								~
Nawigacia 🔹 🗙 🗄		асспіком	1 - 5 - 1 - 6 - 1 -	7 . 1 . 8 . 1 . 9 . 1 . 1	10 + 1 + 11 + 1 + 1	2 • 1 • 13 • 1	+ 14 + 1 + 15 +	· 16 · 1/ ·	1 • 18 • 1 • 19
INAWIGACJA	1. umow 2. protok 3. protok 4. pismo 5. pismo 6. pismo 7. pismo 8. pismo 9. wydru 10. pismo 11. pismo 12. protok 13. faktur 14. pismo 15. pismo 15. pismo 16. pismo 17. potvii 18. wnios 19. odpow 20. protok	a o roboty budowlar ół przekazania doku ół przekazania płacu powoda do pozwan pozwanego do pow powoda do pozwan k korespondencji e- pozwanego z dnia 2 dotyczące terminu ( ół odbioru z dnia 30 a VAT powodą powodą powodą czy na pe czy na pe czy na pe czy na pe czy na pe	ne mentacji u budovy ego z dnia 10 gru oda z dnia 12 gru ego z dnia 15 gru ego z dnia 15 gru mail z dnia 18 gru 27 stycznia 2012 r. dobioru stycznia 2012 r. dla załączników B ewno chcesz wstawi	dnia 2012 r. dnia 2012 r. dnia 2012 r. dnia 2012 r. dnia 2012 r. dnia 2012 r. : informujące o zakoń	ów B na końcu d Tak	okumentu ?			
8	. Ponownie użvi przvcisku v	vstawiania listv	załaczników	tormalnvch / 9. Z	atwierdź w	vaenerov	vanie listv		

Po kliknięciu "Tak" lista dowodów formalnych zostanie automatycznie wstawiona w miejscu kursora.



Lista złączników wygenerowana automatycznie (na podstawie ustawionej w kreatorze listy załączników B)

Pod poleceniem wygenerowania listy znajduje się polecenie **Odśwież numerację załączników B**. Użyj go, jeśli następowały zmiany w numeracji załączników A1, a załączniki B stanowią kontynuację tej numeracji.

	5- (j 😽 ∓			#przykładowy po:	zew1.docx [Tryb zgo	dności] - Word				? 🗷	– 🗆 X
PLIK	NARZĘDZIA GŁÓWNE	WSTAWIANIE	PROJEKTOWANIE	UKŁAD STRONY	ODWOŁANIA	KORESPONDENCJA	RECENZJA	WIDOK	ATTACHI	ACROBAT	Zaloguj się 🕨
Oznacz ( dow. A1 d 1. Określ t	Dznacz Jow. A2 Powiąż Wstaw plik ∗ odsył. ∗ 2. Powiąż pliki r	Spis Spis zəł. A1 zəł. B 3. Stwórz	Generuj załączniki Kreator załączników B								~
Nawig	jacja		Odśwież numerację zał	aczników B	3 + 1 + 4 + 1 + 5 + 1	. 6 . 1 . 7 . 1 . 8 . 1	9 · i · 10 · i · 11 ·	· i · 12 · i · 1	3 · + · 14 · + · 15	· · · 16 · 🖧 17 ·	i +18+ i +19
Przeszuka	j dokument	ρ-	-								
NAGŁÓW	KI   STRONY   WYNI	КI	-				Byd	goszcz, dn	ia 21 styczni	a 2014 r.	
	and a second sec		1			Sąd R	ejonowy				
			. 2			w Byc	goszczy				
						Wydz	iał I Cywilny				
			ņ			ul. To	ruńska 64A				
			+			35-02.	o byugoszcz				
			1		Powó	d: Huber	Kowalski				
	1		-			ul. Be	mardyńska 34				
			-			85-02	Bydgoszcz				
			-			reprez	entowany prze:	z	100480		
						radcę	prawnego Zdzi	sława Mał	eckiego		
			-			prowa	dzącego kancel	larıę radco	wską		
			w -			pod ad	resem				
			-			88_46	Bydgoszcz				
			-			00-40.	- DJUEUSZCZ				
	2		ġ		Pozw	any: ZBYC	H-POL sp. z o	.0.			
	-		1			ul. Fal	oryczna 28				

#### 8.2.3.3. Ustawienia list załączników

Przycisk ustawień w prawym dolnym rogu grupy przycisków uruchamia okno konfiguracyjne dla spisu załączników A1 i B.

Pozycjonowanie listy załączników A1	Pozycjonowanie listy załączników B
Wstaw listę na końcu dokumentu	Wstaw listę na końcu dokumentu
🔘 Wstaw listę w miejscu kursora	🔘 Wstaw listę w miejscu kursora
Nazwa nagłówka listy załączników A1	Nazwa nagłówka listy załączników B
☑ Lista załączników	
Wygląd listy załączników A1	Wygląd listy załączników B
Styl nazwy listy: StyleAttAToCHeader	Styl nazwy listy: StyleAttCToCHeader
Styl treści listy: Spis treści 9	Styl treści listy: StyleAttCToC
Pozostałe ustawienia załączników A1	Pozostałe ustawienia załączników B
Elementy listy załączników A1 mają być odsyłączami do właściwego miejsca	Kontynuuj numerację z listy załączników A1
w dokumencie	Konfiguruj wygląd spisów załączników A1 i B

Konfiguracja dla spisu załączników A1 i B

#### Konfiguracja listy załączników A1 (oznaczona zieloną linią)

Pozycjonowanie listy załączników A1 – w tym miejscu określ, gdzie ma znaleźć się lista załączników. Możesz wybrać koniec dokumentu lub dowolne miejsce w dokumencie, lista pojawi się w miejscu wstawienia kursora.

Nazwa nagłówka listy załączników A1 – w tym miejscu określ nagłówek listy załączników A1. Przykładowo: Lista załączników, Załączniki wymienione w piśmie jako dowody itp.

Wygląd listy załączników A1 – w tym miejscu widoczny jest wybrany styl nazwy i treści listy, czyli formatowanie. Formatowanie listy A1 i B możesz modyfikować za pomocą przycisku Konfiguruj wygląd spisów załączników A1 i B oznaczonym czerwoną linią.

Pozostałe ustawienia załączników A1 – w tym miejscu możesz zdecydować, czy punkty listy mają odsyłać do miejsca w tekście, w którym zostały powołane po raz pierwszy.

#### Konfiguracja listy załączników B (oznaczona pomarańczową linią)

Pozycjonowanie listy załączników B – w tym miejscu określ, gdzie ma znaleźć się lista załączników. Możesz wybrać koniec dokumentu lub dowolne miejsce w dokumencie, lista pojawi się w miejscu wstawienia kursora.

Nazwa nagłówka listy załączników B – w tym miejscu określ nagłówek listy załączników B. Przykładowo: Pozostałe załączniki itp. Jeśli w **Pozostałych ustawieniach** oznaczysz Kontynuuj numerację z listy załączników A1, nie określaj nagłówka.

Wygląd listy załączników B – w tym miejscu widoczny jest wybrany styl nazwy i treści listy, czyli formatowanie. Formatowanie listy A1 i B można modyfikować za pomocą przycisku Konfiguruj Wygląd spisów załączników A1 i B oznaczonym czerwoną linią.

Pozostałe ustawienia załączników B – w tym miejscu możesz zdecydować, czy numeracja załączników B ma być kontynuacją numeracji załączników A1, czy też ma stanowić odrębną numerację.

#### Konfiguruj wygląd spisów załączników A1 i B (oznaczone czerwoną linią)

Przycisk ten uruchamia kreatora wyglądu listy załączników. Dostosować do swoich potrzeb możesz zarówno nagłówek listy, jak i samą listę. Edytora dla poszczególnych elementów otworzysz klikając przycisk **pokaż** szczegóły.

reśl wygląd list załączników		Edytowanie wyglądu nazwy listy załączników A1	
) określ wygląd nazwy listy A1	Domyślny A1 [#]	Nazwa stylu: StyleAttAToCHeader 🔹	pokaż szczegóły
) określ wygląd listy A1	Domyślny A1 [*]		$\mathbf{O}$
) określ wygląd listy B	Domyślny B [*]		

Okno konfiguracji wyglądu spisu załączników A1 i B

Zaznacz element, którego formatowanie chcesz zmienić, a następnie wprowadź zmiany. Ustawienia stylu możesz wprowadzić do galerii stylów za pomocą przycisku **Wstaw do galerii stylów**.

Zmianę formatowania elementu zatwierdź przyciskiem **Zastosuj**, jeśli chcesz edytować kolejne elementy, lub **OK**, gdy chcesz zakończyć pracę z kreatorem.

kreśl wygląd list załączników		Edytowanie wyglądu nazwy listy załączników A1
określ wygląd nazwy listy A1	Domyślny A1 [#]	Nazwa stylu: StyleAttAToCHeader   ukryj szczegóły
🔘 określ wygląd listy A1	Domyślny A1 [*]	Czcionka: Times New Roman 👻
🕤 określ wygląd nazwy listy B	Domyślny B [#]	Rozmiar: 12 🔻
问 określ wygląd listy B	Domyślny B [*]	Wygląd: 📝 Pogrubiony 🦳 Pochylony 📄 Podkreślony Justowanie: 🔘 Do lewej 🛛 i Wyjustowany
		Kolor: 🖉 kolor automatyczny
		Numeracja: 🍥 brak 🔘 punkty 🔘 arabska 🔘 rzymska
		Wcięcie z lewej: 0,00 🔹 Odstęp przed: 6 🚖
4		Wcięcie tekstu: 0.63 文 Odstęp po: 6 文
	7	Interlinia: Wielokrotne 🔹 Co: 1,15 🚖
Anului Zastosui		Wstaw styl do galerij stylów

Wprowadź zmiany stylu dla elementów listy i zatwierdź

#### 8.2.4. Go!

Przycisk Go! generuje wszystkie załączniki dołączone do pisma w formacie pdf do wybranego folderu docelowego.

#### 8.2.4.1. Wybór miejsca docelowego dla wygenerowanych załączników



Użyj przycisku ustawień w dolnej części przycisku 4.601

W oknie dialogowym ustawień kliknij **Wybierz**, a następnie wyszukaj docelowy folder, w którym zostaną zapisane wygenerowane załączniki. Konieczne jest wybranie folderu, nie wybieraj bezpośrednio Pulpitu jako docelowego miejsca zapisu. Zatwierdź wybraną ścieżkę.

2. Użyj przycisku ustawień / 2. Kliknij Wybierz / 3. Wyszukaj folder docelowy / 4. Zatwierdź ścieżkę

#### Zatwierdź ustawienia z wybranym miejscem docelowym zapisu załączników.



#### 8.2.4.2. Generowanie załączników



Wybierz polecenie Generuj, by rozpocząć generowanie załączników.



Użyj przycisku Generuj załączniki / 7. Wybierz polecenie Generuj

Program powiadomi o zakończonym procesie. W wybranym folderze docelowym pojawią się wygenerowane załączniki w formacie pdf. Zamknij okno generowania załączników.

Mage dokumenty     TEST_1     / 49     Przeszukaj:_TEST_1     Puk     NARZĘDZIA GŁÓWINE     Deweloper     WSTAWIANIE     PROJEKTOWANIE     UkŁAD STRONY     C     Griga     Widok Narzędzia     Pomoc     J     Umieść w bibliotece     Udostępnij     Nowy folder     B     Oznacz     Oznacz     Powiąż     Witaw     Spis     Zelezcniki     UkŁAD STRONY     V     Wstaw     NARZĘDZIA GŁÓWINE     Deweloper     WSTAWIANIE     PROJEKTOWANIE     UKŁAD STRONY     V     Mazzędzia     Oznacz     Oznacz     Powiąż     Witaw     Spis     Spis     Spis     Spis     Spis     Spis     Zelezcniki     J     Oznacz     Oznacz     J     Oznacz     Oznacz     J     Oznacz     Oznacz     J     Oznacz     Oznacz     J     Oz	💶 🖾 🚺 且 🆘 🗸 🖓 a 🎝 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 👘 🖉	×
vije Widok Narzęźła Pomoc Unieść w bibliotece • Udostępnij • Nowy folder  I 001_umowa o roboty budowlane,pdf 1 001_protokół przekazania dokumentacji.pdf 2 003_protokół przekazania placu budowy.pdf 2 003_protokół przekazania placu budowy.pdf 2 004_pismo pozwanego do pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 rpdf 2 005_pismo pozwanego do pozwanego z dnia 15 grudnia 2012 rpdf 2 009_wydruk korespondencji e mail z dnia 18 grudnia 2012 rpdf 2 009_wydruk korespondencji e mail z dnia 18 grudnia 2012 rpdf 2 009_wydruk korespondencji e mail z dnia 18 grudnia 2012 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 grudnia 2012 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 grudnia 2012 rpdf 2 012_protokół odbioru z dnia 30 stycznia 2012 rpdf 2 014_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 014_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 014_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 014_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 014_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 17 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 10 zapłady.pdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 10 zapłady.pdf 2 010_pismo pozwanego z dnia 10 zapłady.pdf 2 010_pismo pozwanego z	Moje dokumenty 🕨 TEST_1 🗾 🔻 👍 🛛 Przeszukaji: _TEST_1 💦 PLIK NARZĘDZIA GŁÓWNE Deweloper WSTAWIANIE PROJEKTOWANIE UKŁAD STRONY OD	DDWC
<ul> <li>Umieść w bibliotece v Udostępnij v Nowy folde Bi v I v Via V Sił v Sił Sił Sił Sił Sił Sił Sił Sił Sił Sił</li></ul>	idok Narzędzia Pornoc 📃 📒 💭 🌄 🖳 😭 🤤	
1001_urnowa o roboty budowlane.pdf       1. Określ typ rsł. 2. Powiąz piki rsł. 3. Stwórz listę s. 4. 66 i r. 7. i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 5 i r. 6 i r. 7. i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 5 i r. 6 i r. 7. i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 5 i r. 6 i r. 7. i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 5 i r. 6 i r. 7. i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 5 i r. 6 i r. 7 i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 5 i r. 6 i r. 7 i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 15 i r. 6 i r. 7 i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 15 i r. 6 i r. 7 i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 15 i r. 6 i r. 7 i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 15 i r. 6 i r. 7 i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 15 i r. 6 i r. 7 i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 15 i r. 6 i r. 7 i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r. 15 i r. 6 i r. 7 i r. 8 i r. 9 i r. 10 i r. 11 i r. 12 i r. 13 i r. 14 i r.	Umieść w bibliotece 👻 Udostępnij 👻 Nowy folder 🔡 👻 🛄 🕢 Oznacz Oznacz Powiąż Wstaw Spis Spis Generuj	
Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Zamknij         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Zamknij         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej       Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej         Image: State windsek o zawezwanie do próby ugodowej	Umieść w bibliotece • Udostępnij • Nowy folder 😢 • 🗊 • 🗊 • 🗊 • 🗊 • 👘 • ranz Crancz Powiąż W staw Spis Spis Generaj _umowa o roboły budowlane.pdf _protokół przekazania dokumentacji.pdf protokół przekazania dokumentacji.pdf _pismo powoda do pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 rpdf _pismo powoda do pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 rpdf _pismo powoda do pozwanego z dnia 11 grudnia 2012 rpdf _pismo powoda do pozwanego z dnia 11 grudnia 2012 rpdf _pismo powoda do pozwanego z dnia 12 grudnia 2012 rpdf _pismo powoda do pozwanego z dnia 12 grudnia 2012 rpdf _pismo powoda do pozwanego z dnia 13 grudnia 2012 rpdf _pismo powoda do pozwanego z dnia 13 grudnia 2012 rpdf _pismo pozwanego do powoda z dnia 11 grudnia 2012 rpdf _pismo pozwanego do powoda z dnia 11 grudnia 2012 rpdf _pismo pozwanego do pozwanego z dnia 13 grudnia 2012 rpdf _pismo pozwanego z dnia 13 grudnia 2012 rpdf _pismo pozwanego do pozwanego z dnia 13 grudnia 2012 rpdf _pismo pozwanego do pozwanego z dnia 13 grudnia 2012 rpdf _pismo pozwanego z dnia 13 trutego 2013 rpdf _pismo pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf _potokół posietzenia edo przekajdowego wezwanie do próby ugodowej.pdf _godpowiedź na wniosek o zawezwanie do próby ugodowej.pdf _godpowiedź na wniosek o zaw	1 + 14

Wygenerowane pliki pdf w folderze docelowym / 8. Zamknij okno generowania załączników

#### Nazwy oraz numeracja wygenerowanych plików pdf odpowiadają nazwom i numeracji załączników w piśmie.

Edycja Widok Narzędzia Pomoc	
zuj 🕶 Umieść w bibliotece 🕶 Udostępnij 🕶 Nowy folder 🛛 🕃 💌 📶 🔞	Oznacz Oznacz Powiąż Wstaw Spis Spis Generuj
T1001 umowa o roboty budowlane odf	dow. A1 dow. A2 plik odsył. v zał. A1 zał. B v załączniki 1. Okryśtka z 2. Brudstaliki z 2. Stycie lista z 4. Cz. L z
1002 protekél prokazania dokumentacii ndf	
Protokor przekazania piacu budowy.pdf	
1004_pismo powoda do pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 r.,pdf	Lista załączników
2.005_pismo pozwanego do powoda z dnia 12 grudnia 2012 rpdf	→ 1. umowa o roboty budowlane
21006_pismo powoda do pozwanego z dnia 15 grudnia 2012 rpdf	<ul> <li>protokół przekazania dokumentacji</li> </ul>
2007_pismo pozwanego do powoda z dnia 16 grudnia 2012 rpdf	<li>3. protokół przekazania placu budowy</li>
🔁 008_pismo powoda do pozwanego z dnia 17 grudnia 2012 rpdf	<ul> <li>4. pismo powoda do pozwanego z dnia 10 grudnia 2012 r.</li> </ul>
🔁 009_wydruk korespondencji e-mail z dnia 18 grudnia 2012 rpdf	m. 5. pismo pozwanego do powoda z dnia 12 grudnia 2012 r.
1010_pismo pozwanego z dnia 27 stycznia 2012 r. informujące o zakończeniu prac.pdf	<ul> <li>pismo powoda do pozwanego z dnia 15 grudnia 2012 r.</li> </ul>
1011_pismo dotyczące terminu odbioru.pdf	7. pismo pozwanego do powoda z dnia 16 grudnia 2012 r.
茾 012_protokół odbioru z dnia 30 stycznia 2012 rpdf	8. pismo powoda do pozwanego z dnia 17 grudnia 2012 r.
1013_faktura VAT.pdf	<ol> <li>wydruk korespondencji e-mail z dnia 18 grudnia 2012 r.</li> </ol>
1014 pismo powoda do pozwanego z dnia 15 lutego 2013 rpdf	10. pismo pozwanego z dnia 27 stycznia 2012 r. informujące o zakoń
1015 pismo pozwanego do powoda z dnia 17 lutego 2013 r. pdf	<sup>10</sup> 11. pismo dotyczące terminu odbioru
1016 pismo powoda do pozwanego z dpia 1 marca 2013 r. pdf	12. protokoł odbioru z dnia 30 stycznia 2012 r.
1017 potwierdzenie odbioru ostatecznego przedsadowego wezwania do zapłaty pdf	- 14. pierro powoda do pozwanego z dpia 15 lutego 2013 r
Olf potniciación o data o préby usodowaj pdf	m 15. pismo pozwanego do pozwanego z dnia 17 lutego 2013 r.
Olo ednovistá za vejezk a zavazvanie do próby ugodowej, pul	- 16 pismo powoda do pozwanego z dnia 1 marca 2013 r
1020 metal da se d	<ul> <li>n</li> <li>potwierdzenie odbioru ostatecznego przedsadowego wezwania do</li> </ul>
Logo protokov posledzenia sądu w sprawie o zawezwanie do proby ugodowej.pdr	- 18. wniosek o zawezwanie do próby ugodowej
Załączniki ali in one(23 szt, 138 stron).pdr	9 19. odpowiedź na wniosek o zawezwanie do próby ugodowej
zc_001_21_Pełnomocnictwo.pdf	<ul> <li>20. protokół posiedzenia sądu w sprawie o zawezwanie do próby ugo</li> </ul>
zC_002_22_Wyciąg z KRS.pdf	21. Pełnomocnictwo
ZC_003_23_Opłata sądowa.pdf	- 22. Wyciag z KRS
zC_004_24_Odpis pisma i załączników.txt	23. Opłata sadowa
zz_raport z tworzenia załączników.txt	- 24. Odpis pisma i załaczników
	m

Wygenerowanie pliki pdf odpowiadają załącznikom z listy

#### 8.2.4.3. Nagłówki i stopki w wygenerowanych załącznikach.

#### 8.2.4.3.1. c)Nagłówki

Celem ułatwienia orientacji w wygenerowanych załącznikach, w nagłówku automatycznie nadrukowany zostaje numer załącznika (w razie potrzeby ustawienia nadruków można dowolnie edytować – por. pkt. 8.2.4.5 c) na str. 66 instrukcji).



W nagłówku wygenerowanego pliku pdf znajduje się właściwa numeracja załącznika odpowiadająca numeracji załączników w piśmie

#### 8.2.4.3.2. Stopki

W stopce automatycznie nadrukowana zostaje numeracja oraz ogólna liczba stron, a także numer załącznika (ustawienia te oraz opis również można w razie potrzeby dowolnie modyfikować – por. pkt. 8.2.2.4.c na str. 35).





W stopce nadrukowany zostaje numer strony, ogólna liczba stron oraz numer załącznika

#### 8.2.4.4. Plik "ALL IN ONE" (wszystko w jednym)

Program umożliwia wygenerowanie wszystkich załączników typu A i B do jednego pliku pdf o nazwie ALL IN ONE. Otwórz ten plik znajdujący się w docelowym folderze zapisu załączników.



9. Otwórz plik ALL IN ONE

Jeśli wybrano opcję "*Połączone załączniki będą drukowane dwustronnie*" (w opcjach generowania załączników – pkt. 6.1), do załączników z nieparzystą liczbą stron automatycznie zostaje dodana dodatkowa pusta strona.



Plik pdf ALL IN ONE. Puste strony stanowią dopełnienie załączników z nieparzystą liczbą stron

Teraz możesz wydrukować wszystkie załączniki w odpowiedniej kolejności jednym kliknięciem<sup>3</sup>.

🔁 załączniki_all_in_one(23 szt, 138 str	on).pdf - Adobe Acrobat		
Plik Edycja Widok Okno Pom			×
🔁 Utwórz 🕶 🎽 💾	Drukuj	×	Dostosuj 👻 🛃
ت ک ک 🗶 ۱ / 138	Drukarka: Adobe PDF Velasci Właściwości	Zaawansowane Pomoc 🕜	edzia Podpisz Komentarz
Miniatury stron	Strong do wydruku	Komentarze i formularze	
	Wgzystkie     Strona bieżąca	Dokument i znaczniki	a para da damonta ji mukdanin kata sa strana katanangi - sa a akadayo da 2 kati data 1 gaari katalaka kepacha, mayo kataala kata, manang na faganasi mana yana '0 gakaal data 1 kat norma na akatang nagang para pangalagi katan 2 kata atau yang manang nagang pangang pangalagi katan 2 katan katan yang pangang pangang pangang katan yang panga
121	<ul> <li>⊘ Stro<u>n</u>y 1 - 138</li> <li>▶ Więcej opcji</li> </ul>	Dokument: 209,9 x 296,7mm	ne in concentral, o trajen prese (colores, formar, present), enquing a sector of the sec- and large presentationage defaulties a XVV a.
126 126 126 131 131	Rozmiar i obsługa stron (a)         Plakat         Dopasuj         Faktyczny rozmiar         Zmniejsz zbyt duże strony         Skała niestandardowa:         100         Wybierz źródło papieru według rozmiaru strony PDF         Orientacja:         Autom. w pionie/poziomie         Orientacja pionowa         Orientacja pozioma	<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	<text></text>
University of the second	Ustawienia strony	Strona 1 z 138	The true devices the true part of the true true true true true of the part of the true true part of the true part of true part of the true par

10. Wydrukuj wszystkie załączniki w odpowiedniej kolejności jednym kliknięciem.

#### 8.2.4.5. Dodatkowe ustawienia

Przycisk ustawień , oprócz wyboru folderu docelowego umożliwia wybór dodatkowych opcji dla wygenerowanych plików.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> W celach demonstracyjnych celowo użyto kolorowych stron poszczególnych plików

#### a) Inny folder dla załączników AllinOne

Wybierz folder dla generowanych załączników:		
C:\Users \Desktop \Nowy folder		
📝 Inny folder dla załączników AllinOne		
Wybierz folder dla połączonych załączników AllinOne:		
C:\Users\Desktop\Nowy folder	Wybierz	
Ustawienia ogólne	Pozycjonowanie i wygląd nadruków	
<ul> <li>Wygeneruj pirk z połączonymi załącznikami w pliku AllinOne</li> <li>Strony tytułowe pomiędzy załącznikami w pliku AllinOne</li> <li>Aktualizuj treść listy A1 przed generowaniem załączników</li> <li>Połączone załączniki będą drukowane dwustronnie</li> </ul>	Ustawienia dotyczące załączników B 📝 Generuj załączniki B 📝 Dodaj załączniki B do zbioru AllinOne	
	Ustawienia dotyczące dokumentu głównego	

Możesz wybrać inny docelowy folder do wygenerowanych plików ALL IN ONE (szczegółowo o pliku AllInOne w pkt. 6.4 INSTRUKCJI SKRÓCONEJ. Wystarczy, że oznaczysz polecenie i wybierzesz inny folder do zapisu.

#### b) Ustawienia ogólne

Wybierz folder dla generowanych załączników:	3-7m
C:\Users \Desktop \Nowy folder	Wybierz
👽 Inny folder dla załączników AllinOne	
Wybierz folder dla połączonych załączników AllinOne:	
C:\Users\Desktop\Nowy folder	Wybierz
Ustawienia ogólne	Pozycjonowanie i wygląd nadruków
<ul> <li>Wygeneruj plik z połączonymi załącznikami AllinOne</li> <li>Strony tytułowe pomiędzy załącznikami w pliku AllinOne</li> <li>Aktualizuj treść listy A1 przed generowaniem załączników</li> <li>Połączone załączniki będą drukowane dwustronnie</li> </ul>	Ustawienia dotyczące załączników B 📝 Generuj załączniki B 📝 Dodaj załączniki B do zbioru AllinOne
O programie Licencja	Ustawienia dotyczące dokumentu głównego

**Wygeneruj plik z połączonym załącznikami AllinOne** – zaznacz, jeśli chcesz wygenerować plik AllinOne. Plik pojawi się wybranym przez ciebie folderze pod wygenerowanymi załącznikami-dowodami, chyba że zaznaczyłeś inny folder dla AllinOne. **Strony tytułowe pomiędzy załącznikami w pliku AllinOne** – w wypadku, gdy chcemy załączyć oryginały lub załączniki skserowane, zaznaczając tą opcję program wydrukuje przekładki – strony tytułowe do poszczególnych załączników

Aktualizuj treść listy A1 przed generowaniem załączników – ta opcja sprawdza się, gdy często zmienia się kolejność dowodów w piśmie

Połączone załączniki będą drukowane dwustronnie – oszczędność papieru podczas wydruku

Whithers folder dia generowanych załaczników:	
C:\Users \Desktop \Nowy folder	Wybierz
V Inny folder dla załączników AllinOne	
Wybierz folder dla połączonych załączników AllinOne:	
C:\Users \Desktop \Nowy folder	Wybierz
Ustawienia ogólne	Pozycjonowanie i wygląd nadruków
<ul> <li>Strony tytułowe pomiędzy załącznikami w pliku AllinOne</li> <li>Aktualizuj treść listy A1 przed generowaniem załączników</li> <li>Połączone załączniki będą drukowane dwustronnie</li> </ul>	Ustawienia dotyczące załączników B Generuj załączniki B Dodaj załączniki B do zbioru AllinOne
O programie Licencja	Ustawienia dotyczące dokumentu głównego

#### c) Pozycjonowanie i wygląd nadruków

Przycisk uruchamia kreatora wyglądu nagłówka i stopki w wygenerowanych załącznikach.

Wybieranie elementu do edytowania	Nazwa profilu: Nowy profil	
edytuj nagłówek	Usuń pro	ofil Dodaj nowy
🔘 edytuj stopkę	Edytowanie wyglądu nagłówka	o di andi
	Czcionka: Helvetica	
Import Eksport	Rozmiar: 6 🔹	
	Wygląd: 🦳 Pogrubiony 📃 Pochylor	ny 📄 Podkreślon
	Justowanie: 🔘 Do lewej 🛛 💿 Do środka	a 💿 Do prawe
	Kolor:	📄 Białe tło nadruku
	Lewy margines: 1,0 🚖 Prawy margines	gines: 1,0 🚖
	Górny margines: 0,3	
	Tekst nagłówka: Załącznik nr %NRZAL%	
Anului Zastosui OK	Przykładowe formatowanie:	• Utri

Wybierz element do edycji, następnie nadaj mu odpowiednie formatowanie według twoich potrzeb.

Г

Wybieranie elementu do edytowania	Nazwa profilu: Nowy profil
edytuj nagłówek	Usuń profil Dodaj nowy
📀 edytuj stopkę	Edytowanie wyglądu nagłówka
	Czcionka: Helvetica
Import Eksport	Rozmiar: 6 🔸
	Wygląd: 🥅 Pogrubiony 🦳 Pochylony 🦳 Podkreślon
	Justowanie: 🔘 Do Iewej 💿 Do środka 🛛 🔘 Do prawe
	Kolor: 📕 Białe tło nadruku
	Lewy margines: 1,0 🚔 Prawy margines: 1,0 🚖
	Górny margines: 0,3
	Tekst nagłówka: Załącznik nr %NRZAL%
Anului Zastosui OK	Przykładowe formatowanie:

Domyślnie tekst nagłówka jest pomyślany tak, by znajdował się w nim numer załącznika. Możesz jednakże zmienić treść nagłówka w całości lub tylko w części.

Wybieranie elementu do edytowania	Nazwa profilu: Nowy profil
edytuj nagłówek	Usuń profil Dodaj nov
🔘 edytuj stopkę	Edytowanie wyglądu nagłówka
	Czcionka: Helvetica
Import Eksport	Rozmiar: 6 🔹
	Wygląd: 🥅 Pogrubiony 📄 Pochylony 📄 Podkreślo
	Justowanie: 🔘 Do lewej 💿 Do środka 🛛 🔘 Do praw
	Kolor: Białe tło nadruk
	Lewy margines: 1,0 🚔 Prawy margines: 1,0
	Górny margines: 0,3
	Tekst nagłówka: Załącznik nr %NRZAL%
Anului Zastosui OK	Przykładowe formatowanie:

Tekst stopki zawiera formułę, dzięki której program automatycznie liczy strony w dokumencie i dodaje odpowiednią numerację. Możesz jednak zmienić tekst stopki na taki, który najbardziej odpowiada twoim potrzebom.

Wybieranie elementu do edytowania	Nazwa profilu: pisma
🔘 edytuj nagłówek	Usuń profil Dodaj nowy
edytuj stopkę	Edytowanie wyglądu stopki
	Czcionka: Helvetica
Import Eksport	Rozmiar: 6 🗸
	Wygląd: 🔲 Pogrubiony 📄 Pochylony 📄 Podkreślon
	Justowanie: 🔘 Do lewej 🛛 💿 Do środka 👘 Do prawe
	Kolor: 🗾 Białe tło nadruku
	Lewy margines: 1,0 📥 Prawy margines: 1,0 📥
	Dolny margines: 0,3
	Tekst stopki: Strona %NRSTR% z %STRONY% stron załącznika
Anului Zastanui OK	Perukkadawa faranatawania:

Attachi umożliwia zapisanie kilku profili nagłówka i stopki, dzięki czemu każdorazowo możesz dopasować nagłówki i stopki do danego pisma i zapisać ustawienia, by wykorzystać je także później. Aby dodać nowy

profil, użyj przycisku **Dodaj nowy**, a następnie zatwierdź przyciskiem **Zastosuj**, jeśli chcesz dalej edytować, lub **OK**, gdy chcesz zakończyć pracę z kreatorem.

Wybieranie elementu do edytowania	Nazwa profilu: Nowy profil
edytuj nagłówek	Usuń profil Dodaj nowy
🔘 edytuj stopkę	Edytowanie wyglądu nagłówka
	Czcionka: Helvetica
Import Eksport	Rozmiar: 6 🔹
	Wygląd: 🦳 Pogrubiony 🦳 Pochylony 📄 Podkreślony
	Justowanie: 🔘 Do lewej 🛛 💿 Do środka 👘 Do prawe
	Kolor: 🗾 Białe tło nadruku
	Lewy margines: 1,0 🚔 Prawy margines: 1,0 🚖
	Górny margines: 0,3
	Tekst nagłówka: Załącznik nr %NRZAL%
Anului Zastosui OK	Bran Alla danna Garana barrana iar

#### d) Ustawienia dotyczące załączników B

Wybierz folder dla generowanych załączników:		
C:\Users\Desktop\Nowy folder		
🔽 Inny folder dla załączników AllinOne		
Wybierz folder dla połączonych załączników AllinOne:	1	
C:\Users \Desktop \Nowy folder	Wybierz	
Ustawienia ogólne Vygeneruj plik z połączonymi załącznikami AllinOne	Pozycjonowanie i wygląd nadruków	
<ul> <li>Strony tytułowe pomiędzy załącznikami w pliku AllinOne</li> <li>Aktualizuj treść listy A1 przed generowaniem załączników</li> <li>Połączone załączniki będą drukowane dwustronnie</li> </ul>	Ustawienia dotyczące załączników B Generuj załączniki B Dodaj załączniki B do zbioru AllinOne	
O programie Licencja	Ustawienia dotyczące dokumentu głównego	

Generuj załączniki B – zaznaczenie opcji pozwala wygenerować załączniki B.

Dodaj załączniki B do zbioru AllinOne – zaznaczenie opcji pozwala dodać załączniki do pliku AllinOne.

Wybierz folder dla generowanych załączników:	- Course	
C:\Users \Desktop \Nowy folder		
Inny folder dla załączników AllinOne		
Wybierz folder dla połączonych załączników AllinOne:		
C:\Users \Desktop \Nowy folder	Wybierz	
Ustawienia ogólne	Pozycjonowanie i wygląd nadruków	
<ul> <li>Wygeneruj plik z połączonymi załącznikami AllinOne</li> <li>Strony tytułowe pomiędzy załącznikami w pliku AllinOne</li> <li>Aktualizuj treść listy A1 przed generowaniem załączników</li> <li>Połączone załączniki będą drukowane dwustronnie</li> </ul>	Ustawienia dotyczące załączników B Generuj załączniki B Dodaj załączniki B do zbioru AllinOne	
O programie Licencja	Ustawienia dotyczące dokumentu głównego	

**Generuj dokument główny** – zaznaczenie opcji pozwala wygenerować aktualnie tworzone pismo i wygenerować je do pliku pdf.

Dodaj dokument do zbioru AllinOne – zaznaczenie opcji pozwala dodać pismo do pliku AllinOne.

#### f) O programie i licencja

**O programie** – zapoznaj się ze szczegółami i informacjami ogólnymi dotyczącymi wydawcy oraz programu Attachi.

**Licencja** – umożliwia sprawdzenie numeru licencji programu, jeśli taka została kupiona. Użytkownik jeszcze niezrastrowany w tym miejscu będzie mógł aktywować program.

Wybierz folder dla generowanych załączników:		
C:\Users\Desktop\Nowy folder		
📝 Inny folder dla załączników AllinOne		
Wybierz folder dla połączonych załączników AllinOne:		
C:\Users \Desktop \Nowy folder	Wybierz	
Ustawienia ogólne	Pozycjonowanie i wygląd nadruków	
<ul> <li>Wygeneruj plik z połączonymi załącznikami AllinOne</li> <li>Strony tytułowe pomiędzy załącznikami w pliku AllinOne</li> <li>Aktualizuj treść listy A1 przed generowaniem załączników</li> <li>Połączone załączniki będą drukowane dwustronnie</li> </ul>	Ustawienia dotyczące załączników B 📝 Generuj załączniki B 📝 Dodaj załączniki B do zbioru AllinOne	
O programie Licencja	Ustawienia dotyczące dokumentu głównego	