

# Zmiany funkcjonalne i lista obsłużonych zgłoszeń Comarch DMS 2019.2



# Spis treści

<b>1</b>	<b>Zmiany funkcjonalne .....</b>	<b>3</b>
1.1	Nowy typ punktu konfiguracyjnego – współpraca z Comarch OCR .....	3
1.1.1	Definiowanie punktu konfiguracyjnego .....	3
1.1.2	Przetwarzanie dokumentów przez usługę Comarch OCR .....	7
1.2	Nowy typ dokumentu w kontrolce Comarch ERP XL – spinacz nagłówkowy faktury zakupu .....	8
1.3	Nowy moduł w aplikacji Comarch DMS – Manager dokumentów .....	12
1.3.1	Dostęp do modułu Manager dokumentów .....	13
1.3.2	Okno Managera dokumentów .....	14
1.3.2.1	Właściwości katalogu .....	17
1.3.2.2	Właściwości dokumentu .....	18
1.3.2.3	Uprawnienia .....	19
1.3.2.3.1	Uprawnienia nadawane na dokumencie .....	20
1.3.2.4	Wersjonowanie .....	21
1.4	Podgląd plików pdf w aplikacji Web .....	22
1.5	Nowe opcje filtrowania listy dokumentów .....	23
1.6	Zmiany w mechanizmie nadawania uprawnień do kolejnego etapu .....	26
1.7	Automatyczne generowanie dokumentów w Comarch DMS pracującym w chmurze .....	27
1.8	Generowanie dokumentów do rejestru VAT Optima w modelu chmurowym .....	27
1.9	Analiza wykorzystania i uzupełniania kontrolek na karcie obiegu. ....	27
	<b>Spis rysunków .....</b>	<b>29</b>

# 1 Zmiany funkcjonalne

Aplikacje Comarch DMS w wersji 2019.2 współpracują z następującymi Systemami Comarch ERP:

- Comarch ERP XL – wersje systemu: 2019.0, 2019.1, 2019.2
- Comarch ERP Optima – wersje systemu: 2019.2.1, 2019.3.1, 2019.5.1
- Comarch ERP Altum – wersje systemu: 2018.2, 2018.5, 2019.0
- Comarch ERP Enterprise – wersje systemu: 6.0

## 1.1 Nowy typ punktu konfiguracyjnego – współpraca z Comarch OCR

W nowej wersji aplikacji w funkcjonalności automatycznego generowania dokumentów (ACD) udostępniono współpracę z usługą Comarch OCR.



**Wskazówka:** Do uruchomienia usługi Comarch OCR wystarczy zapoznać się z regulaminem, uzupełnić dane, potwierdzić zgodę i kliknąć „Prześlij”. Każdy z Użytkowników może skorzystać z pakietu DEMO (50 dokumentów na okres jednego miesiąca). Cennik usługi dostępny jest na stronie <https://www.comarch.pl/ocr/>


W Comarch DMS współpraca z usługą Comarch OCR realizowana jest za pomocą dedykowanego punktu konfiguracyjnego, w którym należy określić nazwę punktu konfiguracyjnego oraz typ obiegu, w ramach którego będą rejestrowane dokumenty po przeprocesowaniu w usłudze Comarch OCR oraz spółkę, w której dostępny będzie punkt konfiguracyjny, w przypadku pracy w trybie wielofirmowym. Analogicznie do innych punktów konfiguracyjnych ACD za pomocą zapytań SQL należy wskazać wartości, które będą wyświetlane w poszczególnych kontrolkach po przeprocesowaniu dokumentu w usłudze Comarch OCR.

Funkcjonalność dostępna jest dla operatorów, którzy na właściwościach mają wybraną wartość „TAK” przy uprawnieniu „Automatyczne tworzenie dokumentów”. Funkcjonalność dostępna tylko w desktopowej wersji aplikacji Comarch DMS.

Pracownik			
OGÓLNE	UPRAWNIENIA	TYPY OBIEGU	DANE OSOBOWE
Uprawnienia ogólne			
Praca z dokumentem			
Funkcjonalności			
Inicjowanie obiegu na podstawie skanu dok.	Tak		
Automatyczne generowanie dokumentów	Tak		
Wydruk książki nadawczej	Tak		
Eksport listy dokumentów do arkusza	Tak		
Kreator raportów i dashboardów	Tak		

Rys 1. Właściwości pracownika, zakładka Uprawnienia, Automatyczne generowanie dokumentów

### 1.1.1 Definiowanie punktu konfiguracyjnego

Aby utworzyć punkt konfiguracyjny nowego typu 'Współpraca z Comarch OCR' należy w oknie Automatyczne generowanie dokumentów dodać nowy punkt za pomocą ikony  dodać nowy punkt konfiguracyjny. Na liście trybów pracy punktu jako pierwsza dostępna jest opcja Współpraca z Comarch OCR.

Punkt konfiguracyjny

Tryb współpracy Ogólne Lista Kontrolki Uprawnienia

Tryb współpracy Współpraca z Comarch OCR

Użytkownik wskazuje skan lub skany na komputerze lokalnym, następnie dokumenty są kopiowane do wskazanego katalogu. Wyniki zapisywane są w lokalnej bazie Comarch DMS.

Zamknij Zapisz

Rys 2. Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Tryb współpracy

Na zakładce Ogólne należy:

- określić nazwę pod jaką punkt konfiguracyjny będzie widoczny na liście punktów
- wskazać typ obiegu, w ramach którego będą generowane dokumenty zawierające dane przeprosowane przez usługę Comarch OCR
- w przypadku pracy wielofirmowej wskazać spółkę, w ramach której będą procesowane i generowane dokumenty oraz zdecydować czy punkt konfiguracyjny będzie dostępny dla innych spółek

Punkt konfiguracyjny

Tryb współpracy Ogólne Lista Kontrolki Uprawnienia

Nazwa punktu Comarch OCR

Spółka Firma TEST

Dostępny dla operatorów z innej spółki ☐

Typ obiegu Faktura kosztowa

Zamknij Zapisz

Rys 3. Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Ogólne

Na zakładce Lista, analogicznie do pozostałych trybów pracy punktów konfiguracyjnych, należy za pomocą zapytania SQL określić listę dokumentów, która będzie wyświetlana w oknie ACD po przetworzeniu plików w usłudze Comarch OCR.

#### Przykład zapytania wyświetlającego listę dokumentów:



```
BEGIN TRY
select OCD_Id, NULL, OCD_Number from do.OC_Documents
left join do.OC_WorkAPProcess on OCD_Id = OCW_DocumentID -- tabela
przepracowanych dokumentów
where OCW_Status = 2
END TRY
BEGIN CATCH
    DECLARE @ErrorMessage varchar(max) = 'W zapytaniu wystąpił błąd: '
+ ERROR_MESSAGE();
    THROW 50001, @ErrorMessage, 1;
END CATCH
```

Punkt konfiguracyjny

Tryb współpracy Ogólne **Lista** Kontrolki Uprawnienia

```
BEGIN TRY
select OCD_Id, NULL, OCD_Number from do.OC_Documents
left join do.OC_WorkAPProcess on OCD_Id = OCW_DocumentID -- tabela przepracowanych dokumentów
where OCW_Status = 2
END TRY
BEGIN CATCH
    DECLARE @ErrorMessage varchar(max) = 'W zapytaniu wystąpił błąd: ' + ERROR_MESSAGE();
    THROW 50001, @ErrorMessage, 1;
END CATCH
```

Składnia:  
SELECT int, int, varchar(100)  
int ID1, ID2 - identyfikatory dokumentu (skanu)  
varchar - nazwa

Przykład:  
BEGIN TRY  
select cast ( id as bigint), 0, number from dbo.Documents  
left join dbo.DF\_WorkAPProcess on Id = APW\_DocumentID1 -- tabela przepracowanych dokumentów  
where APW\_DocumentID1 is null  
-- warunek dla bazy SaldeoSMART  
--and company\_program\_id = '@SaldeoCompany@' AND queue\_user = '@SaldeoLogin@'  
END TRY  
BEGIN CATCH  
 DECLARE @ErrorMessage varchar(max) = 'W zapytaniu wystąpił błąd : ' + ERROR\_MESSAGE();

Test zapytania SQL

Zamknij Zapisz

Rys 4. Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Lista

Na zakładce Kontrolki za pomocą zapytań SQL należy wskazać wartości, które będą wyświetlane w poszczególnych kontrolkach po przetworzeniu dokumentu w usłudze Comarch OCR.

Punkt konfiguracyjny

Tryb współpracy Ogólne Lista **Kontrolki** Uprawnienia

Skan dokumentu Pobierz plik: z bazy danych

select OCD\_SourceContent, 'pdf' from do.oc\_documents  
where ocd\_id=@Id1@

Test zapytania SQL

Składnia:  
SELECT Varbinary, varchar(100)  
Varbinary – obraz skanu zapisany w bazie  
varchar(100) - typ pliku

Przykład:  
BEGIN TRY  
select scan, 'pdf' from tabela  
where Id = @Id1@  
END TRY  
BEGIN CATCH  
DECLARE @ErrorMessage varchar(max) = 'W'

Zamknij Zapisz

Rys 5. Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Kontrolki

Na zakładce Uprawnienia należy wskazać pracowników, którzy będą mogli procesować dokumenty w ramach punktu. Uprawnienia mogą być dodawane wyłącznie poprzez wskazanie pracowników, nie ma możliwości dodania uprawnień dla pracowników wskazanego działu czy pracowników zajmujących określone stanowisko.

Punkt konfiguracyjny

Tryb współpracy Ogólne Lista Kontrolki **Uprawnienia**

Uprawnienia do pracy z punktem

Nazwa spółki	Wartość
Firma TEST	AKOWAL
Firma TEST	TNOWAK

Dodaj

Zamknij Zapisz

Rys 6. Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Uprawnienia



**Uwaga:** Dodanie operatora do uprawnień na punkcie konfiguracyjnym skutkuje nadaniem mu uprawnień do zakładki ACD (we właściwościach pracownika, na zakładce Uprawnienia, w sekcji Funkcjonalności zostaje zmieniona wartość parametr Automatyczne generowanie dokumentów na TAK)

## 1.1.2 Przetwarzanie dokumentów przez usługę Comarch OCR

Po wyborze i konfiguracji punktu współpracującego z Comarch OCR, w oknie 'Automatyczne generowanie dokumentów' prezentowane są przyciski:



[Ustaw folder] - przycisk wywołujący okno, w którym należy wskazać katalog, z którego będą pobierane dokumenty do procesowania przez usługę Comarch OCR. Wskazanie folderu jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia procesowania dokumentów za pomocą Comarch OCR. We wskazanym katalogu automatycznie zostaną założone podkatalogi temp, wysłane i błędy.



[Dodaj pliki] – umożliwia wskazanie plików z dysku komputera, pliki zostaną umieszczone we wskazanym wcześniej katalogu.



**Włącz procesowanie dokumentów**

parametr, za pomocą którego włączane jest wysyłanie dokumentów do usługi Comarch OCR. Parametr będzie możliwy do zaznaczenia po ustawieniu folderu, z którego będą wysyłane dokumenty do Comarch OCR.

Aby uruchomić przetwarzanie dokumentów w usłudze Comarch OCR należy zaznaczyć parametr 'Włącz procesowanie dokumentów'. Po zaznaczeniu parametru dokumenty umieszczone we wskazanym folderze zostaną automatycznie przesłane do Comarch OCR i przeniesione do podkatalogu 'Wysłane'.

Comarch DMS 2019.2.0 Administrator

Automatyczne generowanie dokumentów

Punkt konfiguracyjny: Faktury

Dokumenty: Tylko wypełnione Generuj

☐ Włącz procesowanie dokumentów

Przepracowane: 8

FS-19/5/13

FS-19/5/12

FS-19/5/14

FS-19/3/2

FS-19/3/2

FS-19/3/3

FS-19/3/4

FS-19/5/7

**Faktura VAT nr FS-19/5/13**

Data wystawienia: 2019-05-21

Data dostawy/okresu usługi: 2019-05-21

Sprośdźca: COMARCH SPÓŁKA AKCYJNA

Alcja Jana Pawła II 39A  
31-894 Kraków  
NIP: 6770065406

Platność na konto: Banki Spółdzielczy Wietuska O. Horebko 07259421010045455180924

Nabywca: OKNA1 DRZWI Jarosław Boczka 33-483 Rakuszyce NIP: 2022222222

Zasobnik:

Lp	Kod	Nazwa towaru	Ilość i m.	Cena netto	Wartość VAT
1	1002V2523	Włoczek	200 szt.	1.540,00	0%

Forma płatności	Termin	Kwota VAT	Stawka	Neto	VAT	Brutto
Gotówka	2019-05-21	1 540,00	0%	1 540,00	0,00	1 540,00

Data wystawienia: 2019-05-21

Numer dokumentu: FS-19/5/13

Kontrahent: COMARCH SPÓŁKA AKCYJNA

Nazwa kontrahenta: COMARCH SPÓŁKA AKCYJNA testowy1 testowy3

NIP: 6770065406


Adres Kontrahenta: Alcja Jana Pawła II 39A 31-894 Kraków


Wartość netto: 1 540,00

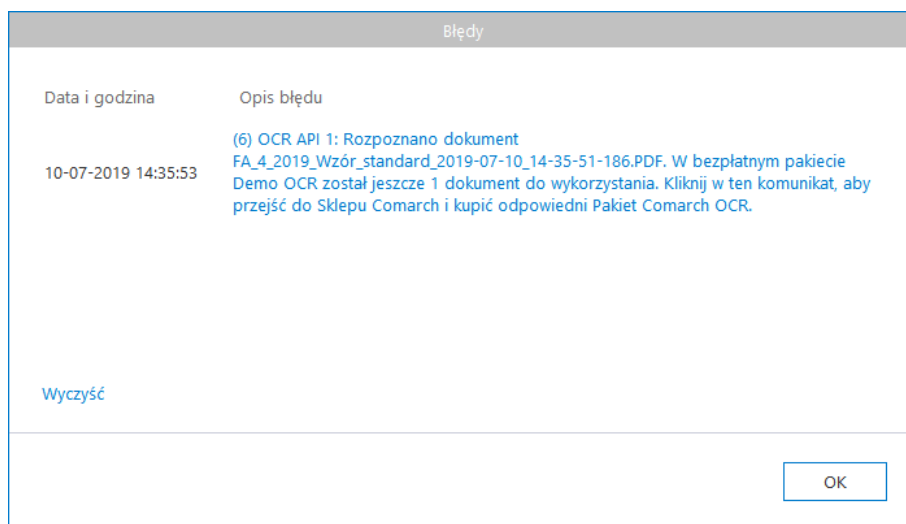
Termin płatności: 2019-05-21

Forma płatności: gotówka

Rys 7. Automatyczne generowanie dokumentów – punkt konfiguracyjny w trybie współpracy z Comarch OCR

Gdy dokumenty zostaną przetworzone w usłudze Comarch OCR, aktualizowana jest informacja o liczbie dokumentów przeprocesowanych **Przeprocesowane:** 43 . Aby wyświetlić aktualną listę przetworzonych dokumentów należy odświeżyć widok listy za pomocą przycisku  . Dokumenty przetworzone przez Comarch OCR inicjowane są na liście dokumentów Comarch DMS po kliknięciu przycisku **Start** .

 [Uwaga błędy] – Ikona wyświetlana jest w przypadku, gdy serwer usługi Comarch OCR zwróci błąd lub oprócz przeprocesowanego dokumentu zwróci dodatkową informację dla użytkownika. Przycisk wywołuje okno, w którym prezentowane są informacje: data, godzina i treść komunikatu z usługi Comarch OCR.



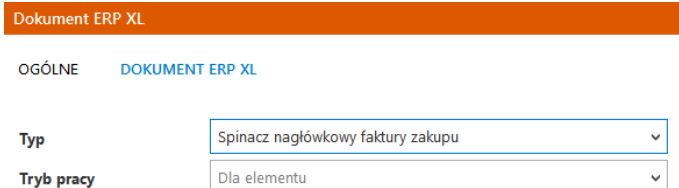
Rys 8. Przykład komunikatu wyświetlanego użytkownikowi, gdy dokument został prawidłowo rozpoznany i w pakiecie Comarch OCR pozostało mniej niż 10 stron.

## 1.2 Nowy typ dokumentu w kontrolce Comarch ERP XL – Spinacz nagłówkowy faktury zakupu (S)FZ

W kontrolce typu Dokument ERP XL udostępniono nowy typ dokumentu: Spinacz nagłówkowy faktury zakupu.

W przypadku spinacza nagłówkowego faktury zakupu w kontrolce Dokument ERP XL dostępne są zakładki:


- Ogólne – na zakładce należy określić nazwę kontrolki oraz spółkę, w której będą generowane dokumenty, w przypadku pracy w trybie wielofirmowym
- Dokument ERP XL – na zakładce wskazywany jest typ generowanego dokumentu oraz określany jest tryb pracy w przypadku generowania dokumentów z opisem analitycznym, w przypadku spinacza nagłówkowego faktury zakupu, tryb pracy zawsze będzie ustawiony 'Dla elementu', bez możliwości zmiany wartości.



Rys 9. Nowy typ dokumentu w kontrolce Dokument ERP XL: Spinacz nagłówkowy faktury zakupu

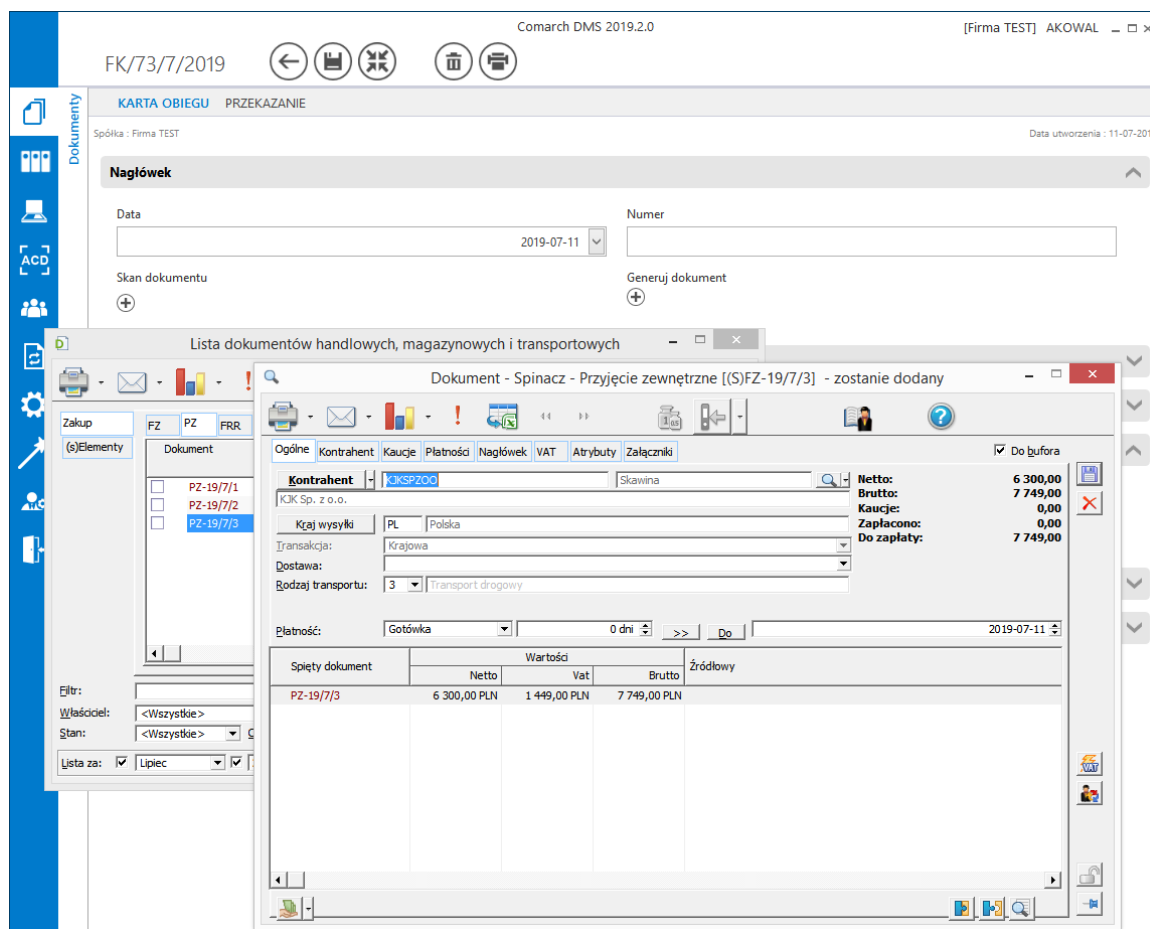


W przypadku spinaczy nagłówkowych faktur zakupu generowanie dokumentów odbywa się w oknie systemu

Comarch ERP XL wywołanym z poziomu kontrolki Dokument ERP XL. Po wybraniu ikony  w kontrolce typu Dokument ERP XL wyświetlona zostaje lista dokumentów zakupowych Comarch ERP XL, na której możliwe jest dodanie dokumentu PZ i następnie spięcie go do spinacza nagłówkowego (S)FZ, spięcie istniejącego dokumentu PZ do spinacza nagłówkowego faktury zakupu (S)FZ lub wybranie istniejącej pary spiętych dokumentów PZ i (S)FZ.




**Uwaga:** W Comarch DMS prezentowane są wyłącznie takie dokumenty (S)FZ, które powstały z dokładnie jednego dokumentu PZ i nie były korygowane.



Rys 10. Spinacz nagłówkowy faktury zakupu (S)FZ dodawany z poziomu dokumentu Comarch DMS.

Po utworzeniu i zapisaniu spinacza i wybraniu na liście dokumentów Comarch ERP XL, dokumenty PZ i (S)FZ do którego został spięty, zostają dowiązane do kontrolki Dokument ERP XL.

Generuj dokument

 **PZ-19/7/8**  
**(S)FZ-19/7/7**

Rys 11. Prezentacja dokumentów PZ i (S)FZ w kontrolce typu Dokument ERP XL

Dane dokumentu spinacza nagłówkowego faktury zakupu (S)FZ zostają przeniesione na formatkę kontrolki Dokument ERPXL.

Dla dokumentu spinacza (S)FZ na formatce Dokument ERP XL w aplikacji Comarch DMS wyświetlane są trzy zakładki:

- ▶ **Przyjęcie zewnętrzne** – zakładka, na którą przenoszone są dane z dokumentu PZ będącego elementem spinacza (S)FZ, dodanego w kontrolce Dokument ERP XL, dane z dokumentu wyświetlane są w trybie do odczytu, oznacza to, że nie ma możliwości wprowadzenia zmian na dokumencie PZ.

Comarch DMS 2019.2.0 [Firma TEST] AKOWAL

FK/73/7/2019

KARTA OBIEGU PRZEKAZANIE ERP XL

Dokument ERP XL Spółka: Firma TEST

Przyjęcie zewnętrzne Spinacz faktury Opis analityczny

Kontrahent [KJKSPZOJ] KJK Sp. z o.o. Seria dokumentu Vat liczony od Netto Razem netto 6 300,00 Razem brutto 7 749,00

Waluta PLN

☒ Cena z dokładnością do groszy.

Towar	Nazwa towaru	Ilość	Jm.	CenaN	CenaB	Stawka VAT	Wartość netto	Wartość brutto
MONITOR LCD 17	MONITOR LCD 17	6,0000	szt.	550,00	676,50	23%	3 300,00	4 059,00
MONITOR LCD 19	MONITOR LCD 19	6,0000	szt.	500,00	615,00	23%	3 000,00	3 690,00

Rys 12. Formatka Dokument ERP XL, gdy w kontrolce dodano dokument spinacza nagłówkowego faktury zakupu – zakładka Przyjęcie zewnętrzne

- ▶ **Spinacz faktury** – zakładka, na którą przenoszone są dane z dowiązanego dokumentu (S)FZ, dane z dokumentu wyświetlane są w trybie do odczytu, oznacza to, że nie ma możliwości wprowadzenia zmian na dokumencie (S)FZ.

Comarch DMS 2019.2.0 [Firma TEST] AKOWAL

FK/73/7/2019

KARTA OBIEGU PRZEKAZANIE ERP XL

Dokument ERP XL Spółka : Firma TEST

Przyjęcie zewnętrzne **Spinacz faktury** Opis analityczny

Kontrahent [KJKSPZOO] JJK Sp. z o.o. Seria dokumentu Rodzaj zakupu Towar

Płatnik [KJKSPZOO] JJK Sp. z o.o. Rejestr VAT ZAK Vat liczony od Netto

Śpięty dokument	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
PZ-19/7/8	6300,00	1449,00	7749,00

Razem netto 6 300,00  
Razem brutto 7 749,00

Rys 13. Formatka Dokument ERP XL, gdy w kontrolce dodano dokument spinacza nagłówkowego faktury zakupu – zakładka Spinacz faktury

- Opis analityczny – zakładka, na której operator ma możliwość wprowadzenia opisu analitycznego dokumentu oraz aktualizacji opisu w systemie Comarch ERP XL.

Uzupełnienie opisu analitycznego dotyczy wyłącznie dokumentu spinacza. W kolumnie Pozycja opisu analitycznego w zależności od odliczenia VAT, dostępne będą elementy:

- Opis dla nagłówka dokumentu spinacza: „dokument\_<rodzaj zakupu>”
- Opis dla nagłówka dokumentu PZ: „1/<numer PZ>/dokument\_<rodzaj zakupu>”
- Opis dla VAT'u z nagłówka dokumentu spinacz: „dokument\_VAT\_koszt”
- Opis dla elementu dokumentu PZ: „1/<numer PZ>/<kod towaru>”

Prezentowane wymiary opisu analitycznego, są wymiarami dostępnymi dla centrum w systemie Comarch ERP XL, w którym wygenerowano dokument spinacza nagłówkowego faktury zakupu.

Comarch DMS 2019.2.0 [Firma TEST] AKOWAL

FK/73/7/2019

KARTA OBIEGU PRZEKAZANIE ERP XL

Dokument ERP XL Spółka : Firma TEST

Przyjęcie zewnętrzne Spinacz faktury Opis analityczny

Nazwa  
Zakup monitorów

Data analityczna  
dokumentu/sprzedaży/zakupu

Kategoria finansowa  
<wg dokumentu>


Razem 6 300,00  
wg. wzorca 6 300,00  
Pozostaje 0,00  
wg. elementów 0,00  
Pozostaje 6 300,00

Pozycja	Kategoria Finansowa	Lokalizacja	MPK	Procent	Wartość
1/PZ-19/7/8/dokument_Towar	Koszt.Koszty ogólnego zarządu.Koszty ogólnego			100,00%	6 300,00

Dodaj

Rys 14. Formatka Dokument ERP XL, gdy w kontrolce dodano dokument spinacza nagłówkowego faktury zakupu – zakładka Opis analityczny

W przypadku wyświetlania w kontrolce dokument ERP XL dokumentów PZ i spinacza (S)FZ, do którego został spięty, nie ma możliwości odwiązania dokumentów pojedynczo. Gdy użytkownik chciałby zmienić spięte

dokumenty na inne, konieczne jest usunięcie dokumentów za pomocą ikony  znajdującej się na formatce Dokument ERP XL wyświetlonej z kontrolki typu Dokument ERP XL. Zanim dokumenty zostaną usunięte z formatki Dokument ERP XL, zostanie wyświetlony komunikat:

Usuwanie dokumentu

Czy chcesz usunąć dokumenty PZ-19/7/8 i (S)FZ-19/7/7? Usunięcie dokumentów nie powoduje usunięcia istniejących dokumentów w Comarch ERP XL.

Tak Nie

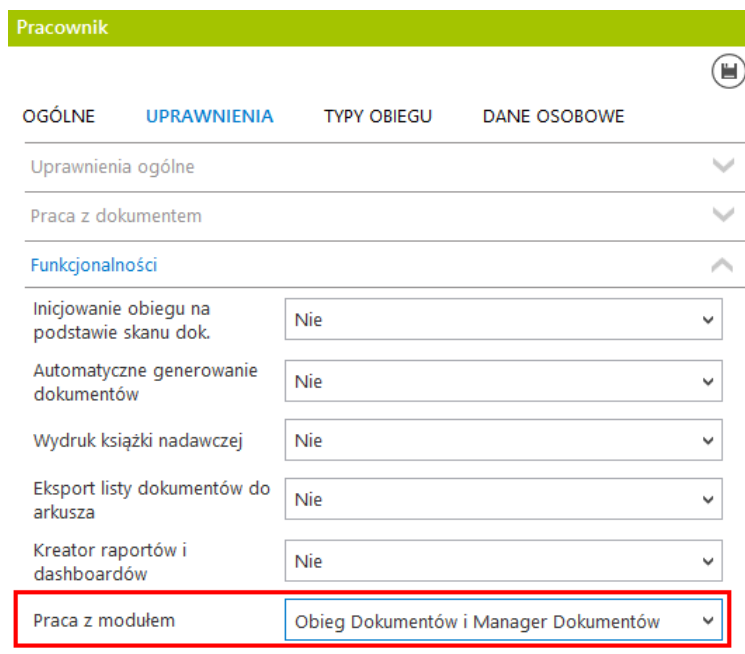
Rys 15. Komunikat wyświetlany po wybraniu ikony Usuń, w celu usunięcia powiązania z dokumentem PZ i spinaczem nagłówkowym faktury zakupu, do którego spięto ten dokument

### 1.3 Nowy moduł w aplikacji Comarch DMS – Manager dokumentów

W aktualnej wersji Comarch DMS udostępniono nową funkcjonalność Manager dokumentów służącą do przechowywania dokumentów w aplikacji. W managerze użytkownik ma możliwość zbudowania struktury katalogów i nadania użytkownikom uprawnień do wybranych gałęzi drzewa katalogów oraz do poszczególnych dokumentów.

### 1.3.1 Dostęp do modułu Manager dokumentów

Aby operator miał możliwość pracy z managerem dokumentów konieczne jest dodanie uprawnienia na karcie pracownika w sekcji Funkcjonalności w parametrze Praca z modulem ustawić wartość Obieg dokumentów i Manager dokumentów.



Pracownik	
OGÓLNE	UPRAWNIENIA
Uprawnienia ogólne	
Praca z dokumentem	
Funkcjonalności	
Inicjowanie obiegu na podstawie skanu dok.	Nie
Automatyczne generowanie dokumentów	Nie
Wydruk książki nadawczej	Nie
Eksport listy dokumentów do arkusza	Nie
Kreator raportów i dashboardów	Nie
Praca z modulem	Obieg Dokumentów i Manager Dokumentów

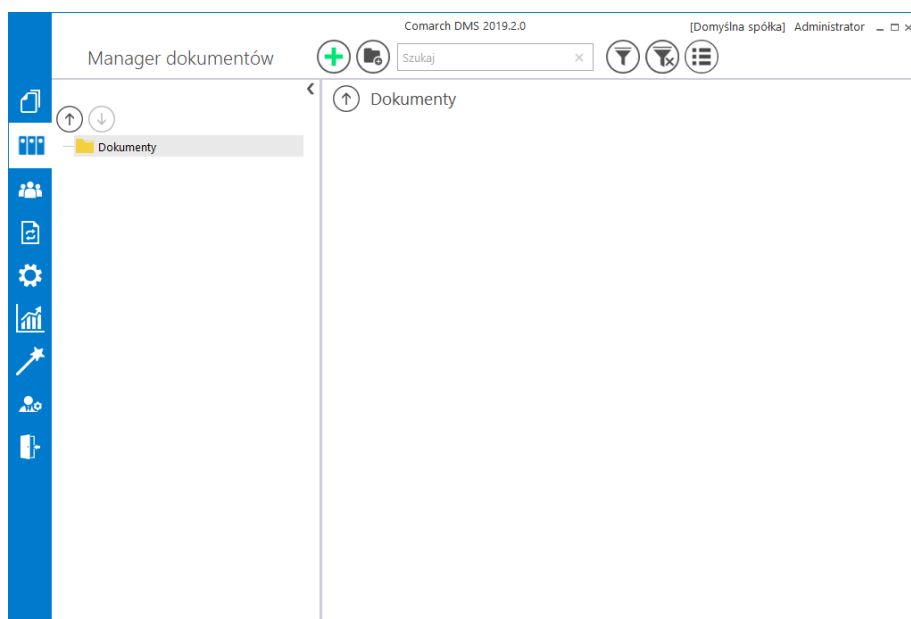
Rys 16. Właściwości pracownika zakładka Uprawnienia, Praca z modulem Obieg dokumentów i manager dokumentów.

Po włączeniu pracy z modulem Manager dokumentów i ponownym zalogowaniu do Comarch DMS, w menu



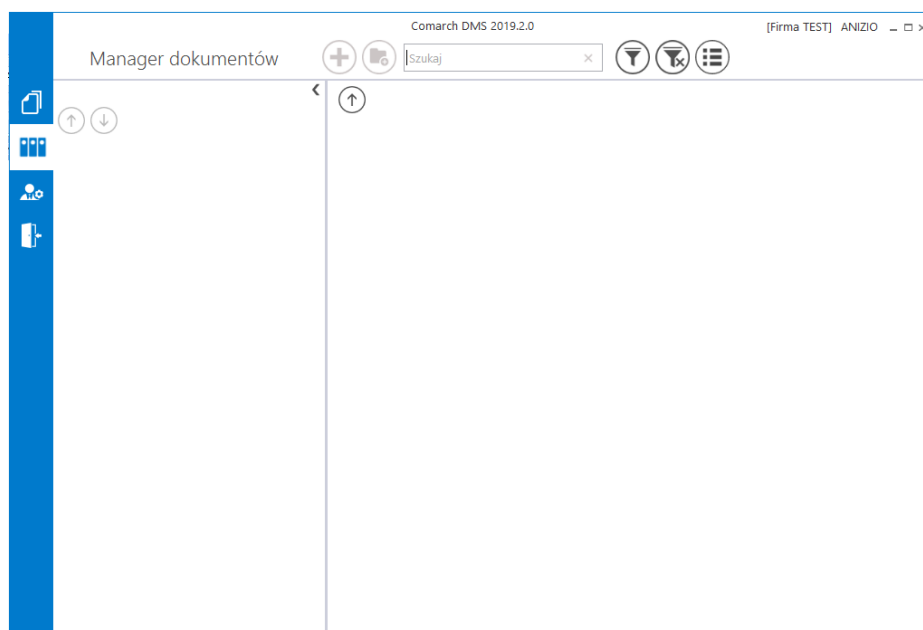
bocznym zostanie wyświetlona ikona Managera dokumentów. Po kliknięciu w ikonę otwierane jest okno Managera.

Operatorowi posiadającemu uprawnienia administratora w systemie Comarch DMS, po kliknięciu w ikonę Managera dokumentów wyświetlone zostaje okno z dostępem do katalogu głównego 'Dokumenty', w którym będzie mógł zbudować strukturę katalogów.



Rys 17. Okno Managera dokumentów, gdy pracownikowi z uprawnieniami administratora Comarch DMS włączono pracę z modułem managera dokumentów.

Po włączeniu pracy z modułem Manager dokumentów, pracownik, któremu nie nadano dodatkowych uprawnień na katalogach i/lub dokumentach będzie miał dostęp do pustego okna Managera dokumentów.



Rys 18. Okno Managera dokumentów, gdy pracownikowi włączono pracę z modułem managera i nie nadano uprawnień do katalogów

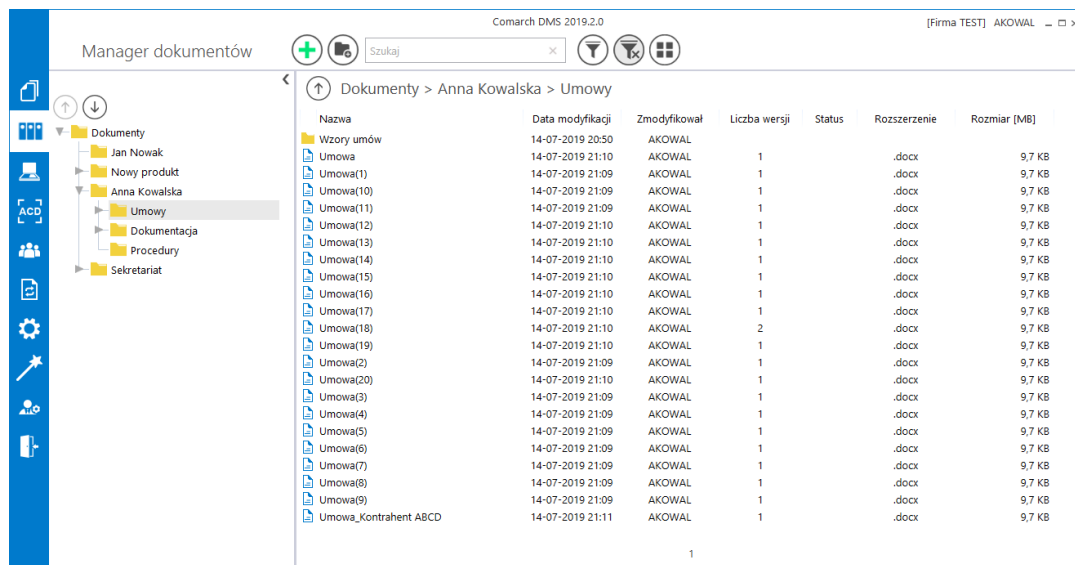
Umożliwienie pracy z poszczególnymi gałęziami struktury katalogów będzie wymagało nadania dodatkowych uprawnień na katalogu. Po nadaniu pracownikowi uprawnień do katalogu, zostanie wyświetlona struktura katalogów Managera oraz jeżeli dodano dodatkowe uprawnienia do przeglądania, zostaną wyświetlone istniejące dokumenty i podkatalogi.

### 1.3.2 Okno Managera dokumentów

Okno managera dokumentów złożone jest z dwóch części, w lewej wyświetlana jest struktura katalogów managera, w prawej wyświetlana jest zawartość katalogu podświetlonego na drzewie katalogów.

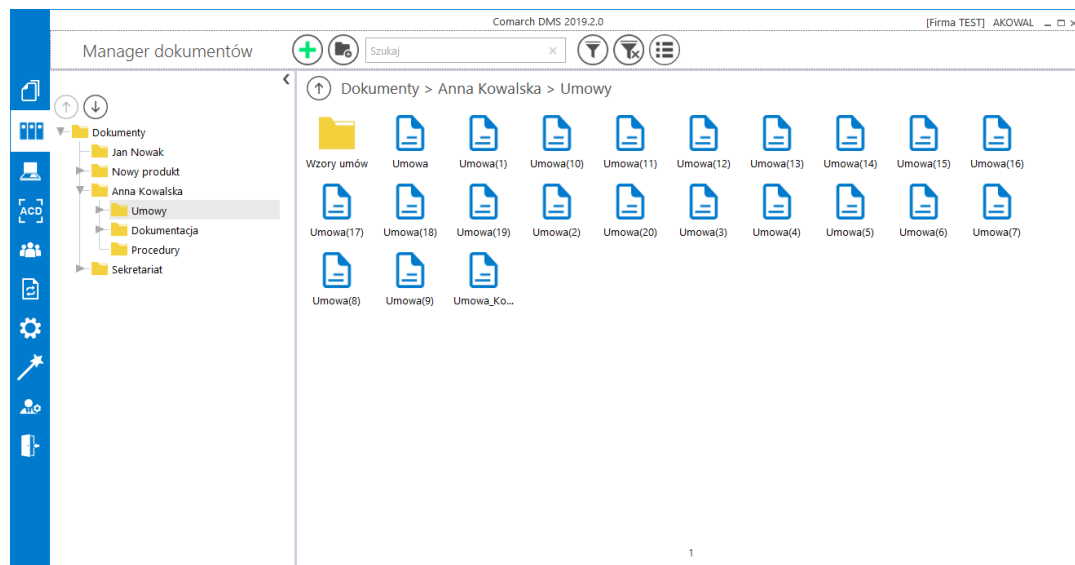
Prawa część okna posiada dwa tryby wyświetlania:

- tryb wyświetlający listę dokumentów ze szczegółami tj. datą modyfikacji oraz imieniem i nazwiskiem operatora modyfikującego. Dla dokumentów dodatkowo wyświetlane są informacje o liczbie wersji dokumentu, statusie dokumentu (w przypadku dokumentów archiwalnych wyświetlany jest status 'Archiwalny'), rozszerzeniu i rozmiarze dokumentu.



Rys 19. Okno Manager dokumentów, zawartość katalogów wyświetlana w formie listy

- Tryb wyświetlający duże ikony dokumentów i katalogów



Rys 20. Okno Manager dokumentów, zawartość katalogów prezentowana w formie dużych ikon

W oknie dostępne są przyciski:



– umożliwia dodanie nowego dokumentu



– umożliwia dodanie nowego katalogu



– umożliwia wyszukiwanie dokumentów i katalogów po zadanej frazie



– wyświetla menu z parametrami:

- Pokaż archiwalne – zaznaczenie powoduje wyświetlenie dokumentów archiwalnych na liście
- Ukryj katalogi – zaznaczenie spowoduje, że w zawartości katalogu będą wyświetlane tylko dokumenty.



– usuwa zaznaczenie parametrów filtra oraz frazę wyszukiwania



– zmiana widoku zawartości katalogu, kliknięcie w przycisk spowoduje wyświetlenie zawartości w formie dużych ikon



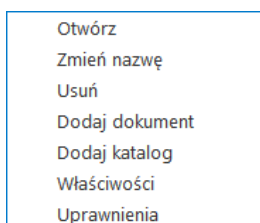
– zmiana widoku zawartości katalogu, kliknięcie w przycisk spowoduje wyświetlenie zawartości w formie listy ze szczegółami dokumentów i katalogów



– przycisk wyświetlany w prawej części okna managera dokumentów, obok nazwy katalogu, pozwala na przejście do katalogu nadrzędnego



– przyciski nad drzewem katalogów, pozwalają na zmianę kolejności katalogów wyświetlanych w ramach katalogu nadrzędnego.

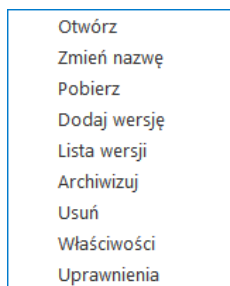


Rys 21. Menu kontekstowe katalogu

Dla katalogów i dokumentów dostępne jest menu kontekstowe. W menu kontekstowym dla katalogu dostępne są opcje:

- Otwórz – wybranie opcji powoduje podświetlenie na drzewie i wyświetlenie zawartości katalogu, w kontekście którego wywołano menu.
- Zmień nazwę – wybranie opcji powoduje otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy katalogu
- Usuń – usuwa katalog z managera dokumentów
- Dodaj dokument – dodaje dokument do katalogu, w kontekście którego wyświetlono menu
- Dodaj katalog – wywołuje okno dodania nowego katalogu, po zapisie okna, katalog zostanie dodany jak podrzędny katalogowi, z poziomu którego wywołano menu
- Właściwości – uruchamia okno, w którym prezentowane są właściwości katalogu
- Uprawnienia – uruchamia okno, w którym administrator wskazuje pracowników uprawnionych do pracy z zawartością katalogów.





Rys 22. Menu kontekstowe dokumentu

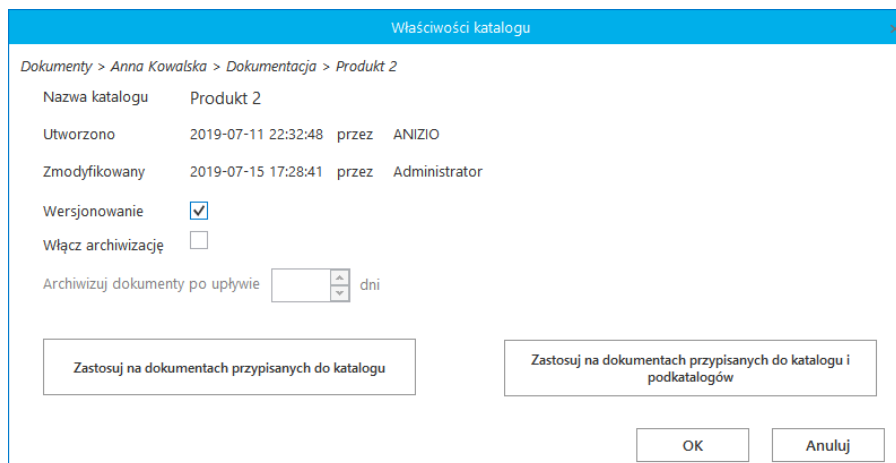
W menu kontekstowym dla dokumentu dostępne są opcje:

- Otwórz – Otwiera dokument w programie domyślnym dla danego typu pliku.
- Zmień nazwę – wybranie opcji powoduje otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy dokumentu
- Pobierz – umożliwia pobranie dokumentu na dysk
- Dodaj wersję – umożliwia dodanie nowej wersji dokumentu
- Lista wersji – wyświetla listę wersji dokumentu
- Archiwizuj – oznacza dokument jako archiwalny
- Usuń – usuwa dokument
- Właściwości – uruchamia okno, w którym prezentowane są właściwości dokumentu
- Uprawnienia – uruchamia okno, w którym określani są pracownicy uprawnieni do pracy z dokumentem.

### 1.3.2.1 Właściwości katalogu

Okno Właściwości katalogu służy do przeglądania i edycji właściwości katalogu oraz dokumentów znajdujących się w katalogu i podkatalogach podrzędnych. Właściwości dokumentów określone na katalogu są wzorcem właściwości, dla podkatalogów i dokumentów, które są dodawane do tego katalogu. W oknie 'Właściwości katalogu' wyświetlane są informacje na temat katalogu:

- Ścieżka do katalogu – prezentowana jest cała 'gałąź' drzewa katalogów, poczynwszy od katalogu głównego, aż do katalogu, dla którego wyświetlono właściwości.
- Pełna nazwa katalogu
- Data utworzenia katalogu oraz operator, który utworzył katalog
- Data ostatniej modyfikacji właściwości katalogu oraz operator, który dokonał modyfikacji
- Wersjonowanie – jest to właściwość dokumentów znajdujących się w katalogu. We właściwościach katalogu uprawniony pracownik może zdecydować czy dokumenty przechowywane w katalogu będą mogły być wersjonowane (parametr zaznaczony), jeżeli nie, w menu kontekstowym dokumentów w tym katalogu zostanie deaktywowana opcja Dodaj wersję

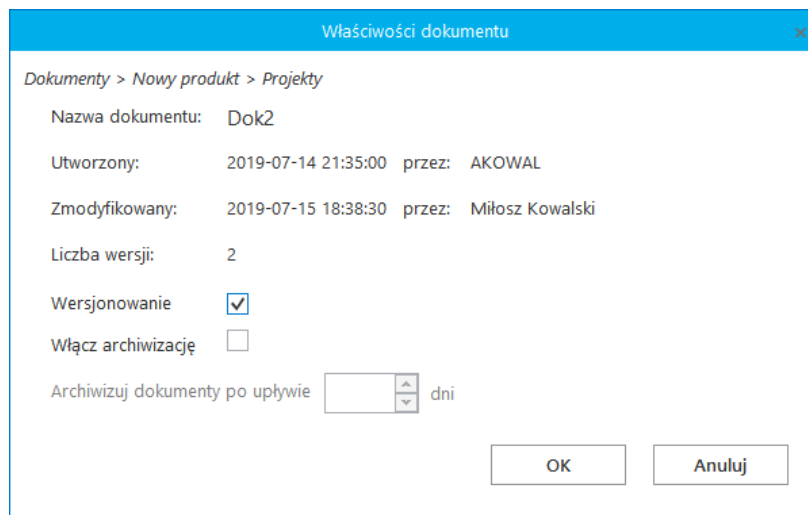


Rys 23. Okno – Właściwości katalogu

- Włącz archiwizację – parametr odnoszący się do właściwości dokumentów znajdujących się w katalogu. Zaznaczenie parametru aktywuje możliwość automatycznej archiwizacji dokumentów znajdujących się w katalogu, po zadanej liczbie dni.
  - Archiwizuj dokumenty po upływie <liczba> dni – liczba dni, po upływie których dokumenty zostaną zarchiwizowane.
- Zastosuj na dokumentach przypisanych do katalogu – przycisk służący do aktualizacji właściwości na dokumentach znajdujących się w katalogu (właściwości podkatalogów i dokumentów w podkatalogach nie są aktualizowane)
- Zastosuj na dokumentach przypisanych do katalogu i podkatalogów – przycisk służący do aktualizacji właściwości na dokumentach znajdujących się w katalogu oraz na dokumentach znajdujących się we wszystkich katalogach podrzędnych (właściwości podkatalogów nie będą aktualizowane)

### 1.3.2.2 Właściwości dokumentu

W oknie 'Właściwości dokumentu' umożliwia przeglądanie i edycję właściwości dokumentu, dla którego z menu kontekstowego wybrano opcję 'Właściwości'.



Rys 24. Okno Właściwości dokumentu

W oknie znajdują się informacje:

- Ścieżka do katalogu, w którym znajduje się dokument – prezentowana jest cała 'gałąź' drzewa katalogów, począwszy od katalogu głównego, aż do katalogu, w którym znajduje się dokument, dla którego wyświetlono właściwości.

- Pełna nazwa dokumentu
- Data utworzenia dokumentu oraz operator, który dodał dokument
- Data ostatniej modyfikacji dokumentu oraz operator, który dokonał modyfikacji
- Liczba wersji – prezentuje liczbę dodanych wersji dokumentu
- Wersjonowanie – określa, czy dokument jest wersjonowany. Gdy zaznaczony, w menu kontekstowym dokumentu aktywna jest opcja Dodaj wersję.
- Włącz archiwizację – parametr odpowiadający za to, czy dokument zostanie zarchiwizowany automatycznie po zadany czasie.
  - Archiwizuj dokument po upływie <liczba> dni - liczba dni, po upływie których dokument zostanie zarchiwizowany. Parametr jest dziedziczony z właściwości katalogu, do którego został dodany dokument, z możliwością zmiany we właściwościach każdego dokumentu.

### 1.3.2.3 Uprawnienia

Do pracy z katalogami i dokumentami w managerze dokumentów oprócz nadania uprawnień do pracy z modulem Manager dokumentów na właściwościach pracownika konieczne jest nadanie uprawnień dla każdego katalogu i dokumentu.

**Uprawnienia: Dokumenty**

Uprawnienia w sekcji "Katalog" pozwalają zarządzać dostępem do aktualnego katalogu.  
Uprawnienia w sekcji "Dokumenty w katalogu" są wzorcem uprawnień dla nowych dokumentów w aktualnym katalogu oraz w nowych podkatalogach.

	Nazwa spółki	Pracownicy	Katalog			Dokumenty w katalogu			
			Administrator	Edycja	Archiwizacja	Przeglądanie	Edycja	Archiwizacja	
<input checked="" type="checkbox"/>	Firma TEST	Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Firma TEST	AKRAWIEC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Firma TEST	AKOWAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Firma TEST	KKAR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Firma TEST	Miłosz Kowalski	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Dodaj

Aktualizacja uprawnień dla zaznaczonych pracowników na istniejących katalogach lub dokumentach.

Rys 25. Okno Uprawnienia, wyświetlone dla katalogu



**Uwaga:** Operator posiadający uprawnienia administratora w systemie Comarch DMS (uprawnienia nadawane we właściwościach pracownika) posiada dostęp do pełnej struktury dokumentów w Managerze dokumentów. Użytkownikom nie posiadającym uprawnień administratora DMS, należy nadać uprawnienia na drzewie katalogów i na dokumentach.

Uprawnienia nadawane pracownikom dzielą się na dwie sekcje: Katalog i Dokumenty w katalogu. W sekcji katalog dostępne są uprawnienia:

- Przeglądanie zawartości katalogu – pracownik uzyskuje uprawnienie do przeglądania zawartości katalogu, gdy zostanie wskazany na liście uprawnionych osób do pracy z katalogiem, ale nie zostaną zaznaczone inne uprawnienia
- Administrator – operator posiadający tego typu uprawnienie może budować strukturę katalogów podrzędnych katalogowi, na którym posiada uprawnienie administratora. Ponadto może zarządzać uprawnieniami i właściwościami struktury podfolderów a także przeglądać, edytować i archiwizować dokumenty znajdujące się w katalogach podrzędnych.
- Edycja – uprawnienie pozwalające na dodawanie i usuwanie oraz zmianę nazwy katalogu poczynawszy od katalogu, na którym nadano tego typu uprawnienie

- Archiwizacja – zaznaczenie powoduje, że każdy nowy dokument dodany do katalogu automatycznie ma przejmie z katalogu ustawienie liczby dni, po których dokument zostanie automatycznie zarchiwizowany.

W sekcji Dokumenty w katalogu dostępne są następujące rodzaje uprawnień:

- Przeglądanie – uprawnienie pozwalające na podgląd dokumentu, brak możliwości pobrania dokumentu
- Edycja – pozwala na dodawanie, usuwanie i pobieranie dokumentów a także na dodawanie nowych wersji dokumentów, o ile dokument posiada włączoną właściwość wersjonowania.
- Archiwizacja – pozwala na archiwizowanie dokumentów za pomocą polecenia Archiwizuj znajdującego się w menu kontekstowym dokumentu.

W oknie Uprawnienia wyświetlonym w kontekście katalogu oprócz nadawania uprawnień możliwa jest aktualizacja uprawnień wskazanym pracownikom na istniejących katalogach podrzędnych, na dokumentach znajdujących się w katalogu lub na dokumentach znajdujących się w katalogu i katalogach podrzędnych.

Aby dokonać aktualizacji uprawnień, należy zaznaczyć pracowników, dla których będą aktualizowane uprawnienia.

Rys. 26. Wskazanie operatorów, dla których będą aktualizowane uprawnienia

Aktualizacja uprawnień odbywa się w trzech trybach:

- Zastosuj na katalogach podrzędnych – uprawnienia zostaną nadane na wszystkich katalogach podrzędnych katalogowi, z poziomu którego dokonano aktualizacji.
- Zastosuj na dokumentach przypisanych do katalogu – uprawnienia zostaną zaktualizowane na dokumentach znajdujących się bezpośrednio w katalogu, z poziomu którego dokonano aktualizacji, uprawnienia na katalogach podrzędnych i na dokumentach w katalogach podrzędnych pozostaną bez zmian.
- Zastosuj na dokumentach przypisanych do katalogu i podkatalogów - uprawnienia zostaną zaktualizowane na dokumentach znajdujących się bezpośrednio w katalogu, z poziomu którego dokonano aktualizacji oraz na dokumentach znajdujących się w katalogach podrzędnych. Uprawnienia na katalogach podrzędnych pozostaną bez zmian.

W przypadku gdy uprawnienia zostały zmienione w celu aktualizacji na dokumentach lub katalogach podrzędnych wybranie przycisku OK spowoduje zmianę uprawnień na katalogu i w konsekwencji nadawanie takich uprawnień nowym dokumentom tworzonym w ramach katalogu. Wybranie przycisku Anuluj przywróci zestaw uprawnień sprzed aktualizacji.

### 1.3.2.3.1 Uprawnienia nadawane na dokumencie

Dla każdego dokumentu dodanego do managera użytkownik ma możliwość zdefiniowania listy uprawnionych do pracy z danym dokumentem. Domyślnie uprawnienia są dziedziczone z uprawnień w sekcji Dokumenty w katalogu. W oknie uprawnienia wyświetlonym w kontekście dokumentu możliwa jest zmiana zakresu uprawnień wyłącznie do tego dokumentu. Na dokumencie możliwe jest nadanie uprawnień:

- Przeglądanie – uprawnienie pozwalające na podgląd dokumentu, brak możliwości pobrania dokumentu

- Edycja - pozwala na dodawanie, usuwanie i pobieranie dokumentów a także na dodawanie nowych wersji dokumentów, o ile dokument posiada włączoną właściwość wersjonowania.
- Archiwizacja – pozwala na archiwizowanie dokumentów za pomocą polecenia Archiwizuj znajdującego się w menu kontekstowym dokumentu.

Nazwa spółki	Pracownicy	Przegladanie	Edycja	Archiwizacja	
Firma TEST	Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Firma TEST	AKRAWIEC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Firma TEST	AKOWAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Firma TEST	JKAM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Firma TEST	ANIZIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Firma TEST	DLUB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Firma TEST	KKAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Firma TEST	KBRZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Firma TEST	Miłosz Kowalski	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Firma TEST	Krzysztof Jarzyna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Firma TEST	Mateusz Kowalski	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Dodaj

OK Anuluj

Rys 27. Okno Uprawnienia wyświetlone w kontekście dokumentu.

### 1.3.2.4 Wersjonowanie

Dokumenty umieszczane w Managerze dokumentów mogą posiadać właściwość wersjonowania, oznacza to, że możliwe będzie wgranie nowej wersji dokumentu, przy zachowaniu w systemie dokumentu pierwotnego.

Właściwość wersjonowania może być włączona na katalogu, wówczas każdy dokument dodawany do tego katalogu będzie mógł mieć wgarną kolejną wersję. W sytuacji, gdy operator posiada uprawnienia do edycji dokumentu, może we właściwościach dokumentu zmienić wartość parametru Wersjonowanie.

Dokumenty > Nowy produkt > Projekty

Nazwa katalogu: Projekty

Utworzono: 2019-07-14 21:31:16 przez: Miłosz Kowalski

Zmodyfikowany: 2019-07-15 18:54:29 przez: Miłosz Kowalski

Wersjonowanie: ☒

Włącz archiwizację: ☒

Archiwizuj dokumenty po upływie: 333 dni

Zastosuj na dokumentach przypisanych do katalogu

Zastosuj na dokumentach przypisanych do katalogu i podkatalogów

OK Anuluj

Rys 28. Włączenie wersjonowania na właściwościach katalogu

Na listach dokumentów wyświetlana jest ostatnio wgrana wersja a dostęp do starszych wersji dokumentów możliwy jest z poziomu okna Pobierz dokument, w którym w przypadku dokumentów wersjonowanych wyświetlana jest lista wszystkich wgranych wersji dokumentu.

Pobierz dokument

Zapisz jako: C:\DK\Skanowane\_dokumenty\pdfy ...

Pobierz wersję

Wersja	Nazwa wersji	Data modyfikacji	Zmodyfikował
3	Procedura5	16-07-2019 12:16	Administrator
2	Procedura5	16-07-2019 12:15	Administrator
1	Procedura5	14-07-2019 21:16	AKOWAL

Uruchom po zapisie ☐

Anuluj Zapisz

Rys 29. Okno Pobierz dokument z wyświetloną listą wersji dokumentu

Domyślnie na dysku zapisywana jest ostatnia wersja dokumentu, wyświetlana jako pierwsza na liście wersji. W przypadku, gdy użytkownik chciałby zapisać na dysku starszą wersję dokumentu, powinien po rozwinięciu ekspandera 'Pobierz wersję', zaznaczyć tę, która ma być zapisana na dysku (jak na Rys 29 Okno Pobierz dokument z wyświetloną listą wersji dokumentu).

## 1.4 Podgląd plików pdf w aplikacji Web

W aplikacji web Comarch DMS udostępniono funkcjonalność podglądu załączników typu pdf bezpośrednio w aplikacji.

Karta obiegu

Data utworzenia: 12-07-2019

FAKTURA

Numer dokumentu: FS-19/5/1/OOW Data wystawienia: 2019-05-06

Nazwa kontrahenta: P9 Sp. z o.o. NIP: 6842365858 Adres kontrahenta: Cybertyki 4 02-677 Warszawa

Forma płatności: gotówka Wartość netto: 600,00 Termin płatności: 2019-05-06

Stawka VAT: 23% Waluta: PLN

Opis:

Szerokość: ~1798\_2019-07-11\_11-09-48-446 Stan dokumentu: Instrukcja obsługi

Załącznik

Strona 1 / 1

Faktura VAT nr FS-19/5/1/OOW

Data wystawienia: 2019-05-06 Data dostawy/wykonania usługi: 2019-05-06

Cybertyki 4 02-677 Warszawa NIP: 6842365858

Platność na konto:

Nabywca: Materiały budowlane - skład Radziejowska 50 32-050 Skawina NIP: 533333333

Ofiorca: Materiały budowlane - skład Radziejowska 50 32-050 Skawina

Zamówienie:

Lp.	Kod	Nazwa towaru	PKWZU	Ilość/m.	Cena	Wartość netto	VAT	Brutto
1	3401010R LCD 17	MONITOR LCD 17"		1 szt.	600,000	600,000	23%	738,00

Forma płatności	Termin	Kwota	Waluta	Stawka	Netto	VAT	Brutto
Gotówka	2019-05-06	738,00	PLN		600,00	138,00	738,00

Razem: 23% 600,00 138,00 738,00

W tym: 23% 600,00 138,00 738,00

Rys 30. Podgląd załącznika pdf w aplikacji web Comarch DMS

W oknie podglądu załącznika pdf dostępne są następujące opcje:



wybranie ikony powoduje wyjście z podglądu pliku pdf



Ikona aktywna w przypadku plików wielostronicowych, pozwala na przejście do poprzedniej strony pliku

Strona:  / 2

Pole informujące o liczbie stron pliku oraz o numerze aktualnie wyświetlanej strony



Ikona aktywna w przypadku plików wielostronicowych, pozwala na przejście do następnej strony pliku



Kliknięcie w ikonę powoduje powiększenie widoku strony



Kliknięcie w ikonę powoduje pomniejszenie widoku strony



Kliknięcie w ikonę spowoduje wyświetlenie całej strony pliku



Kliknięcie w ikonę spowoduje wyświetlenie pliku w rzeczywistym rozmiarze (100%)



Kliknięcie w ikonę spowoduje obrót wyświetlanej strony o 90° w prawo



Kliknięcie w ikonę spowoduje obrót wyświetlanej strony o 90° w lewo

## 1.5 Nowe opcje filtrowania listy dokumentów

W nowej wersji Comarch DMS wprowadzono możliwość filtrowania po statusach i cechach dokumentów, dzięki czemu możliwe jest filtrowanie dokumentów w zakresie szerszym niż dotychczas.

The screenshot shows a filter menu for documents. It contains two checkboxes at the top: 'Szukaj we wszystkich polach karty obiegu' (checked) and 'Szukaj w danych tabelarycznych'. Below these are two date pickers for 'Data przekazania - od' (set to 2019-07-13) and 'Data przekazania - do'. The menu is divided into two sections: 'Status dokumentu' with radio buttons for 'U mnie (aktywny)' (selected), 'W obiegu (nieaktywny)', 'Zakończony', and 'Wszystkie'; and 'Cecha dokumentu' with checkboxes for 'Nowy', 'Po terminie', 'Cofnięty', and 'Obserwowany'.

Rys 31. Nowe opcje w menu filtra na liście wszystkich dokumentów, aplikacja desktop

Statusy dokumentów określają które dokumenty będą wyświetlane na liście:

- U mnie (aktywny) – lista dokumentów, do których uprawniony jest operator. Wybranie tego filtra odzwierciedla dotychczasowe działanie aplikacji.
- W obiegu (nieaktywny) – lista dokumentów, z którymi operator pracował i obecnie nie jest do nich uprawniony
- Zakończony – lista dokumentów, z którymi operator pracował i dokument znajduje się w etapie oznaczonym, jako zakończony.



Szukaj we wszystkich polach karty obiegu

Szukaj w danych tabelarycznych

Data przekazania - od 2019-05-17

Status dokumentu

☒ U mnie (aktywny)

☐ W obiegu (nieaktywny)

☐ Zakończony

☐ Wszystkie

Cecha dokumentu

Nowy

Po terminie

Cofnięty

Obserwowany

Rys 32. Nowe opcje w menu filtra na liście wszystkich dokumentów, aplikacja web

Cechy dokumentów to ich stany wynikające z przeterminowania, nieodczytania, cofnięcia do poprzedniego etapu lub posiadania uprawnień obserwowania dokumentu.

Dokumenty mogą być filtrowane według następujących cech:

- Nowy – pozwala na wyświetlenie tylko nieprzeczytanych dokumentów o wybranym statusie
- Po terminie – pozwala na wyświetlenie dokumentów, dla których upłynął czas na realizację zadania.
- Cofnięty – pozwala na wyświetlenie dokumentów, które osiągnęły aktualny etap poprzez cofnięcie dokumentu do poprzedniego etapu.
- Obserwowany – pozwala na wyświetlenie dokumentów, do których operator posiada uprawnienia Obserwatora dokumentu.

Rys 33. Nowe opcje filtrowania w aplikacji desktop i web, gdy menu filtra wyświetlono na liście dokumentów zawężonej do jednego typu obiegu

Podczas filtrowania dokumentów z użyciem opcji:

- Filtry użytkownika określone na definicji typu obiegu na zakładce Ustawienia
- Pole Szukaj nad listą dokumentów
- Zakres dat przekazania dokumentów
- Parametr 'Szukaj we wszystkich polach karty obiegu'
- Parametr 'Szukaj w danych tabelarycznych'

lista dokumentów zawężana jest zgodnie z wybraną opcją i z uwzględnieniem statusu oraz cechy dokumentu.

## 1.6 Zmiany w mechanizmie nadawania uprawnień do kolejnego etapu

W aktualnej wersji Comarch DMS wprowadzono zmiany w zakresie nadawania uprawnień do kolejnego etapu. Dotychczas uprawnienia były nadawane naraz do wszystkich etapów, do których dokument mógł być przekazany z etapu, na którym nadano uprawnienia. Użytkownik po nadaniu zestawu uprawnień do kolejnego etapu, mógł wybrać etap, do którego dokument zostanie przekazany z nowym zestawem uprawnień.

Od wersji 2019.2 Comarch DMS uprawnienia do następnego etapu będą nadawane wyłącznie dla etapu, który wskazano jako następny w procesie. Nadawanie uprawnień odbywa się poprzez wskazanie następnego etapu i określenie zestawu dodatkowych uprawnień, po zmianie następnego etapu na inny, w ekspanderze 'Uprawnieni do wybranego etapu' wyświetlane będą wyłącznie uprawnienia nadane na definicji typu obiegu.

W aplikacji web wprowadzono zmiany pod kątem nowego sposobu nadawania uprawnień do kolejnego etapu. W aktualnej wersji lista uprawnionych do kolejnego etapu wyświetlana jest w rozwijanej sekcji znajdującej się pod przyciskiem przekazania do kolejnego etapu.

## Następny etap

Naciśnięcie przycisku przekazania przeniesie dokument do następnego etapu.

Nazwa spółki	Typ	Wartość	
Firma TEST	Pracownik	JDAB	🗑️
Firma TEST	Pracownik	JKAM	🗑️
Firma TEST	Pracownik	DPAPROCK	

Rys 34. Zestaw uprawnień do kolejnego etapu wyświetlany w aplikacji web

## 1.7 Automatyczne generowanie dokumentów w Comarch DMS pracującym w chmurze

W nowej wersji Comarch DMS, gdy aplikacja pracuje w chmurze, umożliwiono pracę z następującymi typami punktów konfiguracyjnych:

- Współpraca z Comarch OCR
- Współpraca z SaldeoSmart w trybie bezinterfejsowym
- Współpraca ze skrzynką pocztową (generowanie dokumentów DMS)
- Współpraca ze skrzynką pocztową (pobieranie załączników)

Definiowanie punktów konfiguracyjnych odbywa się analogicznie do definiowania w aplikacji desktop zainstalowanej lokalnie.

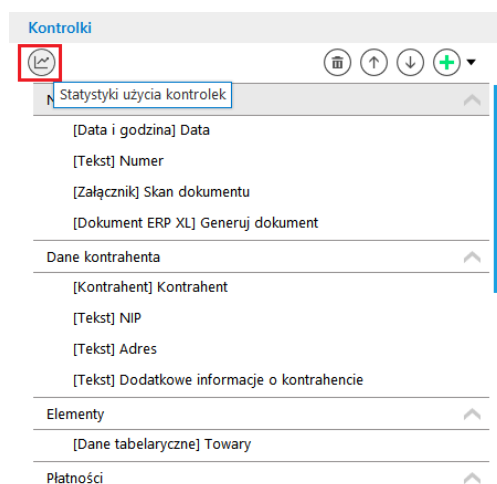
## 1.8 Generowanie dokumentów do rejestru VAT Optima w modelu chmurowym

W nowej wersji Comarch DMS udostępniono możliwość generowania dokumentów do rejestru VAT Comarch ERP Optima za pomocą przykładu udostępnianego na indywidualnych stronach dla Klientów i Partnerów.

## 1.9 Analiza wykorzystania i uzupełniania kontrolek na karcie obiegu.

W udostępnionej wersji Comarch DMS wprowadzono nową funkcjonalność analizy wykorzystania i uzupełniania kontrolek na karcie obiegu.

Podczas pracy z definicją typu obiegu operator posiadający uprawnienia administratora ma możliwość wyświetlenia listy kontrolek karty obiegu wraz z informacją, kiedy ostatnio kontrolka była używana na dokumentach. Na podstawie tych danych administrator może zdecydować, czy kontrolka nadal jest potrzebna na karcie obiegu, czy może ją usunąć.



Rys 35. Lista kontrolerek na definicji typu obiegu dokumentów, nowy przycisk Statystyki użycia kontrolerek

Przycisk 'Statystyki użycia kontrolerek' wywołuje okno 'Ostatnia modyfikacja kontrolerek'. W oknie prezentowane są wszystkie kontrolki znajdujące się na definicji typu obiegu wraz z informacją o liczbie dni od ostatniej modyfikacji kontrolki.

Ostatnia modyfikacja kontrolerek zawiera kolumny:

- Nazwa kontrolki – prezentowana jest lista nazw kontrolerek znajdujących się na definicji typu obiegu
- Typ kontrolki – prezentuje typ dodanej kontrolki
- Data ostatniej modyfikacji wartości – wyświetla datę ostatniej modyfikacji wartości w kontrolce, w przypadku, gdy kontrolka nie była używana, wyświetlana jest informacja 'Nie wprowadzono wartości'
- Liczba dni od ostatniej modyfikacji – wyświetla liczbę dni, które minęły od ostatniej modyfikacji wartości kontrolki, gdy kontrolka nie była używana, wyświetlana jest informacja 'Brak'

Nazwa kontrolki	Typ kontrolki	Data ostatniej modyfikacji wartości	Liczba dni od ostatniej modyfikacji
Dodatkowe dokumenty	Załącznik	Nie wprowadzono wartości	Brak
Treść maila	Tekst	Nie wprowadzono wartości	Brak
Tytuł maila	Tekst	Nie wprowadzono wartości	Brak
Kontrahent	Kontrahent	Nie wprowadzono wartości	Brak
Nadawca	Tekst	Nie wprowadzono wartości	Brak
NIP	Tekst	Nie wprowadzono wartości	Brak
Towary	Dane tabelaryczne	Nie wprowadzono wartości	Brak
Opis	Tekst	2019-07-09	7
Skan dokumentu	Załącznik	2019-07-10	6
Adres	Tekst	2019-07-10	6
Forma płatności	Lista	2019-07-10	6
Waluta	Lista	2019-07-10	6
Generuj dokument	Dokument ERP XL	2019-07-11	5
Waga	Liczba stałoprzecinkowa	2019-07-12	4
Wartość	Liczba stałoprzecinkowa	2019-07-12	4
Numer	Tekst	2019-07-12	4
Data	Data i godzina	2019-07-12	4
Termin płatności	Data i godzina	2019-07-12	4
Dodatkowe informacje...	Tekst	2019-07-12	4

Rys 36. Okno 'Ostatnia modyfikacja kontrolerek'

Na liście kontrolerek w pierwszej kolejności wyświetlane są kontrolki, które nie były używane na dokumentach w obiegu, następnie kontrolki od największej do najmniejszej liczby dni które upłynęły od ostatniej modyfikacji kontrolki.

## Spis rysunków

Rys 1.	Właściwości pracownika, zakładka Uprawnienia, Automatyczne generowanie dokumentów .....	3
Rys 2.	Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Tryb współpracy .....	4
Rys 3.	Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Ogólne .....	4
Rys 4.	Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Lista .....	5
Rys 5.	Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Kontrolki .....	6
Rys 6.	Punkt konfiguracyjny typu Współpraca z Comarch OCR, zakładka Uprawnienia .....	6
Rys 7.	Automatyczne generowanie dokumentów – punkt konfiguracyjny w trybie współpracy z Comarch OCR .....	7
Rys 8.	Przykład komunikatu wyświetlanego użytkownikowi, gdy dokument został prawidłowo rozpoznany i w pakiecie Comarch OCR pozostało mniej niż 10 stron. ....	8
Rys 9.	Nowy typ dokumentu w kontrolce Dokument ERP XL: Spinacz nagłówkowy faktury zakupu .....	8
Rys 10.	Spinacz nagłówkowy faktury zakupu (S)FZ dodawany z poziomu dokumentu Comarch DMS. ....	9
Rys 11.	Prezentacja dokumentów PZ i (S)FZ w kontrolce typu Dokument ERP XL .....	9
Rys 12.	Formatka Dokument ERP XL, gdy w kontrolce dodano dokument spinacza nagłówkowego faktury zakupu – zakładka Przyjęcie zewnętrzne .....	10
Rys 13.	Formatka Dokument ERP XL, gdy w kontrolce dodano dokument spinacza nagłówkowego faktury zakupu – zakładka Spinacz faktury .....	11
Rys 14.	Formatka Dokument ERP XL, gdy w kontrolce dodano dokument spinacza nagłówkowego faktury zakupu – zakładka Opis analityczny .....	12
Rys 15.	Komunikat wyświetlany po wybraniu ikony Usuń, w celu usunięcia powiązania z dokumentem PZ i spinaczem nagłówkowym faktury zakupu, do którego spięto ten dokument .....	12
Rys 16.	Właściwości pracownika zakładka Uprawnienia, Praca z modulem Obieg dokumentów i manager dokumentów. ....	13
Rys 17.	Okno Managera dokumentów, gdy pracownikowi z uprawnieniami administratora Comarch DMS włączono pracę z modulem managera dokumentów. ....	14
Rys 18.	Okno Managera dokumentów, gdy pracownikowi włączono pracę z modulem managera i nie nadano uprawnień do katalogów .....	14
Rys 19.	Okno Manager dokumentów, zawartość katalogów wyświetlana w formie listy .....	15
Rys 20.	Okno Manager dokumentów, zawartość katalogów prezentowana w formie dużych ikon .....	15
Rys 21.	Menu kontekstowe katalogu .....	16
Rys 22.	Menu kontekstowe dokumentu .....	17
Rys 23.	Okno – Właściwości katalogu .....	18
Rys 24.	Okno Właściwości dokumentu .....	18
Rys 25.	Okno Uprawnienia, wyświetlone dla katalogu .....	19
Rys 26.	Wskazanie operatorów, dla których będą aktualizowane uprawnienia .....	20
Rys 27.	Okno Uprawnienia wyświetlone w kontekście dokumentu .....	21
Rys 28.	Włączenie wersjonowania na właściwościach katalogu .....	21
Rys 29.	Okno Pobierz dokument z wyświetloną listą wersji dokumentu .....	22
Rys 30.	Podgląd załącznika pdf w aplikacji web Comarch DMS .....	22
Rys 31.	Nowe opcje w menu filtra na liście wszystkich dokumentów, aplikacja desktop .....	24
Rys 32.	Nowe opcje w menu filtra na liście wszystkich dokumentów, aplikacja web .....	25
Rys 33.	Nowe opcje filtrowania w aplikacji desktop i web, gdy menu filtra wyświetlono na liście dokumentów zawężonej do jednego typu obiegu .....	26
Rys 34.	Zestaw uprawnień do kolejnego etapu wyświetlany w aplikacji web .....	27
Rys 35.	Lista kontrolek na definicji typu obiegu dokumentów, nowy przycisk Statystyki użycia kontrolek .....	28
Rys 36.	Okno 'Ostatnia modyfikacja kontrolek' .....	28

**COMARCH ERP**

Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym, powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Copyright © 2019 COMARCH  
Wszelkie prawa zastrzeżone.