

Załączniki – Informacje ogólne

W systemie istnieje możliwość definiowania załączników, czyli dodawania do poszczególnych obiektów dowolnych plików np. grafiki lub dokumentów tekstowych. W ten sposób użytkownik może dołączyć zdjęcie towaru do karty artykułu, dokumenty personalne do karty pracownika, skan dokumentu do faktury itp.

Typy załączników, które można dodać do obiektów:

- archiwum (.zip, .rar)
- dziennik (.log)
- arkusz kalkulacyjny (.xls, .xlsx)
- dokument tekstowy (.doc, .docx)
- obraz (.bmp, .png, .jpg, .dib, .gif)
- inne (bez ustalonego rozszerzenia)

Obiekty, do których można dodać załącznik:

- grupa kontrahentów
- karta kontrahenta
- grupa artykułów
- karta artykułu
- karta pracownika
- karta urzędu
- karta banku
- karta magazynu
- wybrane dokumenty

Lista wszystkich załączników dostępna jest w menu *Konfiguracja* → *Ogólne* → *Załączniki*.

Lista załączników x

Przeciągnij nagłówek kolumny tutaj, aby pogrupować po tej kolumnie.


Kod	Nazwa	Właściciel	Typ	Rozmiar	Język	Miejsce z...
bluza	bluza	Shoes4Y...	Obraz	289 630	Polski	Plik w ba...
czapka	czapka	Shoes4Y...	Obraz	187 382	Polski	Plik w ba...
garso...	garsonka	Shoes4Y...	Obraz	356 318	Polski	Plik w ba...
krawat	krawat	Shoes4Y...	Obraz	121 932	Polski	Plik w ba...
maryn...	marynarka M	Shoes4Y...	Obraz	4 746	Polski	Plik w ba...
skarpe...	skarpetki	Shoes4Y...	Obraz	36 605	Polski	Plik w ba...
sznuró...	sznurówka	Shoes4Y...	Obraz	58 079	Polski	Plik w ba...
torebka	torebka	Shoes4Y...	Obraz	85 554	Polski	Plik w ba...
sandał	sandał	Shoes4Y...	Obraz	55 804	Polski	Plik w ba...

289 630

Filtr:

Rozmiar: Od: 0,00 B Do: 0,00 B

Sposób zapisu: URL, Plik w bazie, Plik w folderz... Wolne miejsce: 1 066 807 167 B



Lista załączników z podglądem załącznika graficznego

Lista załączników składa się z następujących kolumn:

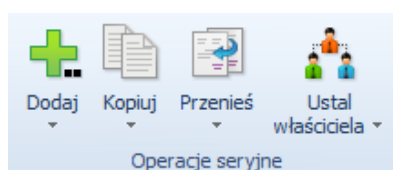
- **Kod**
- **Nazwa**
- **Typ**
- **Rozmiar** – wielkość wyrażona w bajtach
- **Język** – język, w jakim załącznik został zdefiniowany
- **Miejsce zapisu** – lokalizacja pliku
- **Właściciel** – wskazuje firmę w systemie, dla której załącznik będzie dostępny (kolumna domyślnie ukryta)

Poniżej listy znajduje się panel filtrów ułatwiających przegląd załączników. Użytkownik może filtrować załączniki według rozmiaru i sposobu zapisu. Aby ograniczyć rozmiar załączników zapisywanych w bazie, należy zaznaczyć parametr *Ogranicz obszar w bazie dla załączników* dostępny w menu *System* → *Konfiguracja* → *Komputer*. Pole *Wolne miejsce* ma charakter informacyjny i wskazuje ilość wolnego miejsca przeznaczanego do przechowywania zapisanych załączników.

Po prawej stronie listy znajduje się okno podglądu załącznika. System posiada wbudowane edytory dla plików w formacie *PDF*,

Word, *Excel*, co umożliwia wyświetlenie pliku bezpośrednio w oknie podglądu, bez konieczności instalowania zewnętrznych programów. I tak użytkownik może wyświetlić pliki *Word* i *Excel* nie posiadając zainstalowanego pakietu *Microsoft Office*, a pliki *PDF* bez zainstalowanej przeglądarki *PDF Viewer*.

Oprócz standardowych przycisków do obsługi list (dodawanie/edycja/usuwanie/odświeżanie) w menu znajduje się grupa przycisków do wykonywania operacji seryjnych na załącznikach. Aby użytkownik mógł z nich korzystać, musi należeć do grupy operatorów posiadających uprawnienia do wykonywania operacji seryjnych na załącznikach. Uprawnienie to jest dostępne na karcie grupy operatorów w zakładce *Inne uprawnienia* (menu *Konfiguracja* → *Struktura firmy* → *Grupy operatorów*).



Grupa przycisków do obsługi operacji seryjnych

[Dodaj] – umożliwia dodanie jednego lub wielu załączników

- do bazy danych
- do folderu załączników
- do URL

[Kopiuj] – umożliwia skopiowanie jednego lub wielu załączników

- do bazy danych
- do folderu załączników

[Przenieś] – umożliwia przeniesienie jednego lub wielu załączników

- do bazy danych
- do folderu załączników

[Ustal właściciela] – użytkownik zalogowany do firmy głównej może wybrać jedną z dwóch opcji:

- *Wszyscy* – załącznik będzie dostępny we wszystkich firmach zdefiniowanych w systemie
- *Wybrany* – załącznik będzie dostępny w konkretnej firmie wskazanej przez użytkownika oraz jej centrach podrzędnych

Z poziomu pozostałych centrów dostępna jest wyłącznie opcja *Wszyscy*.

Wskazanie właściciela wpływa na widoczność załączników na liście. Z poziomu firmy głównej na liście będą widoczne wszystkie zdefiniowane w systemie załączniki. Natomiast z poziomu pozostałych centrów widoczne będą tylko załączniki należące do firmy, w której zalogowany jest użytkownik oraz załączniki z wybraną opcją *Wszyscy*.

Uwaga

Podczas konwersji z wersji starszych niż 2015.0, po wyborze opcji pozostawienia węzła głównego bez zmian, właścicielem wszystkich załączników zostanie firma główna. Natomiast po wyborze opcji skonwertowania węzła głównego na centrum typu *Firma*, właścicielem wszystkich załączników zostanie nowo utworzone centrum typu *Firma*, podpięte pod firmę główną.

Definiowanie nowego załącznika

W celu zdefiniowania nowego załącznika należy wybrać przycisk [Dodaj] z menu szybkiego dostępu lub z grupy przycisków *Lista*.

Załącznik

Ogólne | Obiekty | Atrybuty

Kod: Aktywne

Nazwa:

Język:

Typ:

Rozmiar:

Format danych:

Zapisywanie:

URL:

Właściciel:

Dostępność

B2B

Mobile

e-Sklep

wszystko.pl

Aukcja eBay

BI

Comarch POS

Tłumaczenia

Przeciągnij nagłówek kolumny tutaj, aby pogrupować po tej kolumnie.

Język	Kod	Nazwa
pl	pl	pl

Brak obrazu danych

Formularz definiowania załącznika

W menu dostępne są standardowe przyciski zapisu oraz zamknięcia formularza. Grupa przycisków *Załączniki* zawiera następujące opcje:

[Wczytaj z pliku] – wczytuje plik załącznika ze wskazanego miejsca na dysku. Po wybraniu pliku część informacji na formularzu zostanie uzupełniona automatycznie.

[Skanuj] – wczytuje skanowany plik bezpośrednio do załącznika

[Podgląd pliku] – umożliwia podgląd załącznika w zewnętrznym programie, który odczytuje plik danego typu w systemie operacyjnym

[Zapisz do pliku] – umożliwia zapisanie załącznika we wskazanym miejscu na komputerze, np. gdy załącznik był dodawany poprzez skanowanie

Formularz załącznika składa się z zakładek: *Ogólne*, *Obiekty* i *Atrybuty*.

Zakładka *Ogólne*

Na formatce dostępne są następujące elementy definiujące

załącznik:

- **Kod** – pole obowiązkowe, wartość unikalna. Jeśli użytkownik nie wpisze żadnej wartości, to po wczytaniu pliku pole zostanie uzupełnione nazwą załącznika bez rozszerzenia.
- **Nazwa** – pole obowiązkowe, wartość nie musi być unikalna. Jeśli użytkownik nie wpisze żadnej wartości, to po wczytaniu pliku pole zostanie uzupełnione nazwą załącznika bez rozszerzenia.
- **Aktywne** – parametr domyślnie zaznaczony. Jeśli parametr zostanie odznaczony, nie będzie możliwości dołączenia załącznika do obiektu.
- **Język** – rozwijana lista wyboru języka, w jakim definiowana jest nazwa załącznika. Lista obsługiwanych w systemie wersji językowych pobierana jest ze słownika uniwersalnego *Języki*.
- **Właściciel** – pole wyboru właściciela załącznika
 - Z poziomu firmy głównej domyślnie zostanie ustawiona firma główna z możliwością zmiany na inne centrum typu *Firma* oraz opcje *Wszyscy*. Na podstawie wybranej opcji określana jest dostępność załącznika w strukturze firmy. Po wskazaniu konkretnej firmy załącznik będzie dostępny w innych centrach do niej podrzędnych.
 - Z poziomu innego centrum, w polu *Właściciel* domyślnie zostanie wskazana firma, do której zalogowany jest operator. Istnieje możliwość zmiany właściciela wyłącznie na opcję *Wszyscy*.

Jeśli użytkownik nie wprowadzi wartości dla poniższych pól, zostaną one uzupełnione automatycznie po wczytaniu pliku załącznika za pomocą przycisku [**Wczytaj z pliku**]:

- **Typ** – rozwijana lista wyboru jednego z typów plików zdefiniowanych w słowniku uniwersalnym *Typy załączników*
- **Rozmiar** – określa wielkość załącznika wyrażoną w bajtach
- **Format danych** – określa rozszerzenie danych, np. *.bmp

dla mapy bitowej

- **Zapisywanie** – wskazuje miejsce zapisu załącznika. Wartość domyślnie pobierana jest z definicji typu załącznika w słowniku uniwersalnym.
 - Plik w bazie – jeśli rozmiar wczytywanego pliku przekroczy wartość określoną w bajtach dla tego typu załącznika, system nie pozwoli na zapis załącznika i wyświetli stosowny komunikat.
 - Plik w folderze załączników
 - URL
- **URL** – pole wskazujące bezpośrednio ścieżkę do pliku na dysku

Sekcja *Dostępność* umożliwia udostępnienie załącznika w poszczególnych modułach/aplikacjach współpracujących z Comarch ERP Altum:

- B2B (Pulpit kontrahenta)
- Mobile
- e-Sklep
- wszystko.pl (parametr dostępny tylko w polskiej wersji bazy danych)
- Aukcja eBay
- BI
- Comarch POS
- WMS Zarządzanie i WMS Magazynier – widoczne tylko po zainstalowaniu *Comarch WMS Zarządzanie* i *Comarch WMS Magazynier*

W sekcji *Tłumaczenia* użytkownik może dodać plik załącznika w innym języku niż aktualnie wybrany.

Przykład

Dla załącznika o nazwie *Instrukcja.pdf* w języku polskim można w sekcji *Tłumaczenia* dołączyć plik *Manual.pdf* w języku angielskim. Dzięki temu z poziomu załącznika w języku angielskim widoczne jest powiązanie z załącznikiem w języku polskim. Takie funkcjonowanie połączeń między obiektami

pozwała na łatwe i szybkie dodawanie kolejnego tłumaczenia załącznika. Powiązane załączniki w innych językach będą widoczne z poziomu dowolnego załącznika w danym języku.

Nowe tłumaczenie można dodać za pomocą przycisku [**Dodaj**] w panelu ergonomicznym obszaru *Tłumaczenia* lub z grupy przycisków *Tłumaczenia* w menu, a następnie wskazać z listy odpowiedni załącznik w innym języku i potwierdzić przyciskiem [**Wybierz**].

Usunięcie danego tłumaczenia skutkuje usunięciem go również dla innych załączników, na których było ono widoczne.

Zakładka *Obiekty*

Zakładka zawiera listę obiektów, do których dany załącznik został przypisany w systemie. W tym miejscu można modyfikować dany obiekt za pomocą przycisku [**Edytuj**]. Przypisywanie załączników do obiektów jest opisane w artykule [Przypisywanie załączników do obiektu](#).

Zakładka *Atrybuty*

W tym miejscu użytkownik ma możliwość dołączania atrybutu do załącznika. Szczegółowy opis tej funkcji znajduje się a artykule [Przypisywanie wartości atrybutu do obiektu](#).

Przypisywanie załączników do obiektu

Dołączanie załączników do obiektu odbywa się przy dodawaniu lub edycji danego obiektu, np. nowego artykułu. W zakładce *Załączniki* należy wybrać przycisk [**Dodaj**], który otwiera listę dostępnych załączników. Tutaj użytkownik może wskazać pliki, które mają być przypisane do obiektu lub skorzystać z opcji

wczytania załącznika z pliku na komputerze lub bezpośredniego skanowania.

Jeśli do obiektu zostanie dołączonych więcej załączników, zaznaczenie parametru w kolumnie *Domyślny* wskaże załącznik domyślny dla tego obiektu.

Wskazówka

Aby na liście artykułów lub elemencie dokumentu w kolumnie *Załącznik* pojawiła się miniatura obrazu, załącznik musi być przypisany do obiektu i oznaczony jako domyślny.

Lp.	Kod	Nazwa	Język	Typ	B2B	Mobile	e-Sklep	wszystko.pl	eBay	BI	Comarch POS	Domyślny
▼	bc	bc	bc	bc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶	1	Koszula	Polski	Obraz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶	2	Bluza	Polski	Obraz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tabela dodawania załącznika do obiektu

Użytkownik ma możliwość określenia dostępności i domyślności załącznika w poszczególnych aplikacjach/modułach współpracujących z Comarch ERP Altum. *WMS Zarządzanie i WMS Magazynier* widoczne są tylko po zainstalowaniu WMS. Dostępność załącznika zaznaczamy podwójnym kliknięciem w kontrolkę w odpowiedniej kolumnie aplikacji/modułu, natomiast domyślność potrójnym kliknięciem w kontrolkę, co powoduje zaznaczenie jej obramowaniem.

W systemie istnieje możliwość ustalania kolejności załączników za pomocą przycisków [**Przesuń w górę**] oraz [**Przesuń w dół**] lub metodą *drag and drop*. Kolejność załączników brana jest pod uwagę przykładowo podczas synchronizacji obiektów z Comarch e-Sklep i odpowiada za kolejność wyświetlania ich w sklepie internetowym.