

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

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:

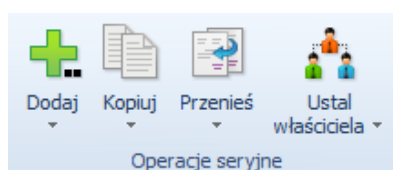
- **Kod**
- **Nazwa**
- **Typ**
- **Rozmiar** – wielkość wyrażona w bajtach
- **Język** – język, w jakim załącznik został zdefiniowany
- **Miejsce zapisu** – lokalizacja pliku
- **Właściciel** – wskazuje firmę w systemie, dla której załącznik będzie dostępny (kolumna domyślnie ukryta)

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*.

The screenshot shows a software window titled 'Załącznik'. It features three tabs: 'Ogólne', 'Obiekty', and 'Atrybuty'. The 'Ogólne' tab is selected and contains several input fields and a list of checkboxes. The fields include 'Kod', 'Nazwa', 'Język' (set to 'Polski'), 'Typ' (set to 'Obraz'), 'Rozmiar', 'Format danych', 'Zapisywanie' (set to 'Plik w bazie'), 'URL', and 'Właściciel' (set to 'Firma'). The 'Dostępność' section includes checkboxes for 'B2B', 'Mobile', 'e-Sklep', 'wszystko.pl', 'Aukcja eBay', 'BI', and 'Comarch POS'. Below the main form is a 'Tłumaczenia' section with a table for managing translations. The table has columns for 'Język', 'Kod', and 'Nazwa'. The main content area on the right is empty and contains the text '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
- 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 pozwala 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	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	Koszula	Polski	Obraz	<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	Bluza	Polski	Obraz	<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.