

Zarządzanie dokumentu

wersjami

Dostęp do zarządzania wersjami dokumentu ma jedynie operator, który posiada w stosunku do niego uprawnienia na poziomie:

- Administrator
- Edytor

Dla operatora o takich uprawnieniach po zaznaczeniu jednego dokumentu na belce nad listą dokumentów w menu kontekstowym

 dostępna jest akcja  Zarządzaj wersjami [Zarządzaj wersjami].

Akcję tę można także wybrać, klikając link

Zarządzaj wersjami [Zarządzaj wersjami] w zakładce „Szczegóły” na prawym panelu, który pokazuje się po

zaznaczeniu dokumentu lub z menu kontekstowego  przy danym dokumencie.

Uwaga

Opcja  Zarządzaj wersjami [Zarządzaj wersjami] jest dostępna tylko w menu kontekstowym pojedynczego dokumentu.

W przypadku zaznaczenia wielu dokumentów opcja nie jest aktywna.

Uwaga

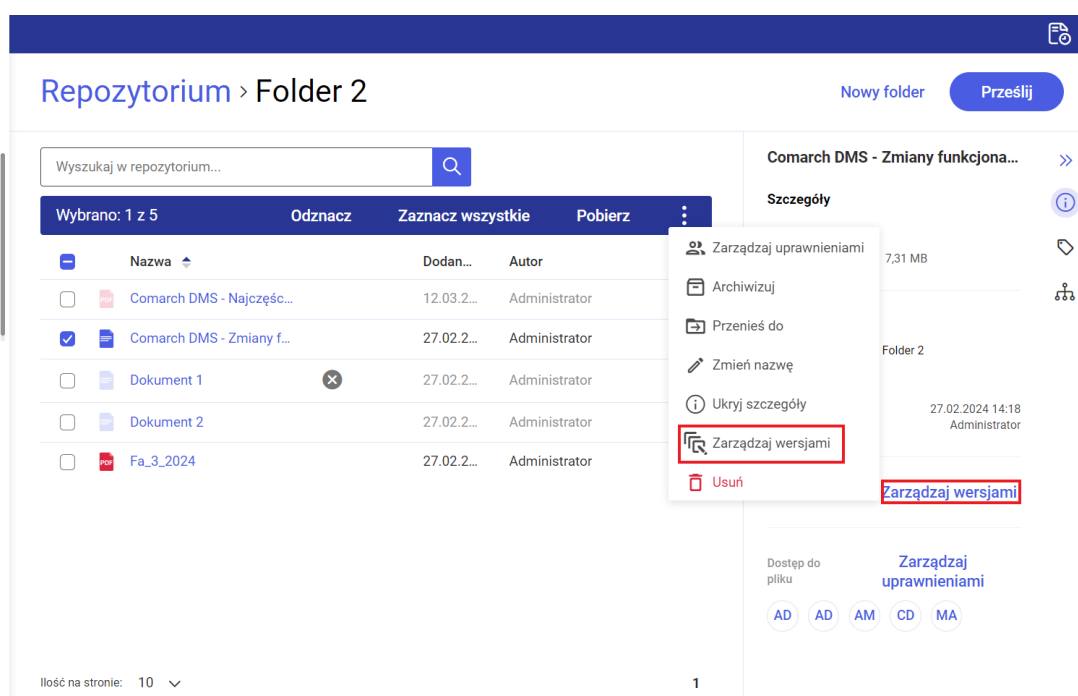
Opcja  Zarządzaj wersjami

[Zarządzaj wersjami] nie jest

 Kosz

dostępna w ramach zakładki dokumentów w sekcji „Pliki usunięte po retencji” w zakładce „Zarządzanie aplikacją”.

[Kosz] ani na liście



Wybór opcji „Zarządzaj wersjami” w ramach menu kontekstowego i w ramach prawego panelu

Po wyborze opcji **Zarządzaj wersjami** zostaje otwarte okno **Zarządzaj wersjami**, w ramach którego dostępne są **wszystkie wersje dokumentu, które dotychczas dodano**.

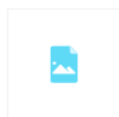
Opcja **Zarządzaj wersjami** jest **aktywna także dla dokumentów, które mają tylko jedną wersję** – w oknie zarządzania wersjami możliwe jest **dodanie kolejnej wersji**.

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



zarządzaj uprawnieniami

[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 4 (bieżąca)	AdminRepo	1,71 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 3	AdminRepo	1,71 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 2	AdminRepo	1,71 KB	09.05.2022	⋮

Zamknij

Okno „Zarządzaj wersjami”

W ramach **okna zarządzania wersjami** wyświetlane są:

- **Nazwa dokumentu wraz z ikoną oznaczającą jego rozszerzenie** (np.  zarządzaj uprawnieniami)
- **Akcja** [Prześlij nową wersję](#) [**Prześlij nową wersję**] – umożliwia **dodanie nowej wersji, która jako bieżąca wersja pliku będzie dodana na listę dokumentów**. W oknie zarządzania wersjami taka wersja będzie wyświetlana na liście wersji jako pierwsza. Po wyborze tej akcji zostaje otwarte okno dialogowe, w ramach którego można

dokonać wyboru pliku do przesłania z dysku lokalnego.

- **Lista wersji**, na której wyróżnione są 4 kolumny:

1. **Wersja** – **kolejne wersje są numerowane** , licząc od 1 jako pierwszej, którą dodano. **Maksymalnie** na liście wersji w oknie zarządzania może być **50 wersji lub więcej jednocześnie** (w zależności od ustawienia parametru **Zachowaj na zawsze**)
2. **Autor** – **nazwa operatora, który dodał plik**
3. **Rozmiar** – **rozmiar pliku**
4. **Dodano** – **data dodania pliku**

Od wersji 2023.0.0 w przypadku wersji pliku, która została usunięta z usługi IBARD lub z bazy MongoDB, obok kolumny

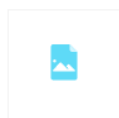
Dodano widoczna jest **ikona**  , a po przesunięciu na nią kursora wyświetlany jest napis „**Plik usunięty**”.

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



status

[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 2 (bieżąca)	Administrator	356,82 KB	12.09.2023	
Wersja 1	Administrator	54,19 KB	12.09.2023	Plik usunięty

Zamknij

Okno „Zarządzaj wersjami” z oznaczeniem dokumentu usuniętego z bazy Mongo

Liczba wersji wyświetlanych na liście jest zależna od zaznaczenia/odznaczenia parametru **Zachowaj na zawsze**. W przypadku, gdy:

- Na listę dodano 50 wersji (wliczając bieżącą jako pięćdziesiątą), ale żadna z wersji nie została oznaczona parametrem **Zachowaj na zawsze** – wersja 1 ulegnie automatycznemu usunięciu przy dodawaniu wersji 51 (jeśli wersja 1 ma zaznaczony parametr **Zachowaj na zawsze** – skasowana zostanie wersja 2, i tak dalej, w zależności

od oznaczenia tego parametru)

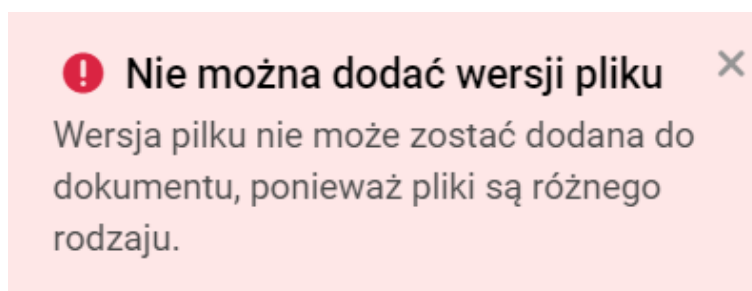
- **Na listę dodano 50 wersji (wliczając bieżącą jako pięćdziesiątą), a każda z 50 wersji jest oznaczona parametrem Zachowaj na zawsze** – przy dodawaniu wersji 51 żadna z poprzednich wersji nie ulegnie usunięciu, na liście zaś będzie 51 wersji

Wersja bieżąca nie może ulec automatycznemu usunięciu, ponieważ nie jest możliwe zaznaczenie dla niej parametru *Zachowaj na zawsze*.

Uwaga

Jeżeli po kliknięciu akcji **Prześlij nową wersję** [Prześlij nową wersję] w ramach okna dialogowego **zostanie wybrany do przesłania plik o innej nazwie niż wersjonowany dokument w Repozytorium, ale o takim samym rozszerzeniu, wówczas nazwa wybranego pliku zostanie nadpisana nazwą dokumentu znajdującego się w Repozytorium**.

Jeżeli użytkownik wybierze w oknie dialogowym **plik o innym rozszerzeniu niż rozszerzenie dokumentu w Repozytorium**, wówczas nowa wersja nie zostanie przesłana, natomiast pojawi się następujący komunikat:



Komunikat wyświetlany po próbie przesłania pliku o innym

rozszerzeniu niż wersjonowany dokument

Uwaga

Jeżeli na liście wersji jest już 50 wersji, a zostanie dodana kolejna, wówczas najstarsza wersja, znajdująca się najniżej na liście ulegnie automatycznemu usunięciu, chyba, że została przy niej zaznaczona opcja *Zachowaj na zawsze* w menu kontekstowym wersji – w takim przypadku usunięta zostanie najbliższa wersja, dla której nie wybrano opcji *Zachowaj na zawsze*. Wersja z zaznaczonym parametrem *Zachowaj na zawsze* może zostać usunięta ręcznie.

Obok każdej pozycji na liście znajduje się również **menu**

kontekstowe , po kliknięciu którego dostępne są:

Dla wersji bieżącej dokumentu 2 opcje:

-  **Pobierz** [Pobierz] – umożliwia **pobranie danej wersji dokumentu**
-  **Usuń** [Usuń] – **usuwa daną wersję dokumentu**, w przypadku usunięcia bieżącej wersji kolejna wersja w kolejce zostanie oznaczona jako bieżąca (zob. Usuwanie wersji w ramach okna Zarządzaj wersjami)

Uwaga

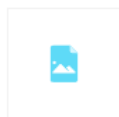
Jeżeli w ramach okna zarządzania wersjami jest dostępna tylko jedna wersja (bieżąca) i nie ma żadnych innych – wówczas usunięcie takiej wersji nie jest możliwe w ramach okna, można jedynie usunąć cały plik z poziomu listy dokumentów.

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



zarządzaj uprawnieniami

[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 5 (bieżąca)	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022	
Wersja 3	AdminRepo	1,71 KB	09.05.2022	Pobierz
Wersja 2	AdminRepo	1,71 KB	09.05.2022	Usuń

Zamknij

Menu kontekstowe wersji bieżącej dokumentu w oknie „Zarządzaj wersjami”

Dla poprzednich wersji dokumentu 4 opcje:

Ustaw jako wersję bieżącą

- **[Ustaw jako wersję bieżącą]** – wersja, dla której wybrano tę opcję, zostanie przesunięta na górę listy, będzie oznaczona jako wersja bieżąca i wyświetlana na liście dokumentów jako plik **właściwy**. Kolejne wersje zostaną ustawione według kolejności numerycznej.

-  Pobierz [Pobierz] – umożliwia **pobranie danej wersji dokumentu na dysk lokalny**
- ☒ Zachowaj na zawsze [Zachowaj na zawsze] – zaznaczenie checkboxa przy tej opcji dla danej wersji dokumentu powoduje, że **nie ulegnie ona usunięciu w przypadku przekroczenia 50 wersji tego dokumentu**.
-  Usuń [Usuń] – powoduje **usunięcie danej wersji dokumentu** (zob. [Usuwanie wersji w ramach okna Zarządzaj wersjami](#))

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



zarządzaj uprawnieniami
[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 5 (bieżąca)	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022	
Wersja 3	AdminRepo	1,71 KB	09.05.2022	
Wersja 2	AdminRepo	1,71 KB		

 Ustaw jako wersję bieżącą
 Pobierz
☐ Zachowaj na zawsze
 Usuń

Menu kontekstowe starszej wersji dokumentu w oknie „Zarządzaj

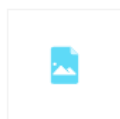
wersjami", z wyłączoną opcją „Zachowaj na zawsze”

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



zarządzaj uprawnieniami

[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 5 (bieżąca)	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 3	AdminRepo	1,71 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 2	AdminRepo	1,71 KB		

Ustaw jako wersję bieżącą

Pobierz

☒ Zachowaj na zawsze

Usuń

Menu kontekstowe starszej wersji dokumentu w oknie „Zarządzaj wersjami”, z włączoną opcją „Zachowaj na zawsze”

Dla dokumentów zarchiwizowanych albo podlegających retencji lub unieważnionych w ramach okna zarządzania wersjami każda z wersji dokumentu ma w menu kontekstowym dostępną tylko jedną

opcję – Pobierz **[Pobierz]**. Nie jest możliwe przesłanie nowej

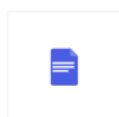
wersji dokumentu za pomocą przycisku [Prześlij nową wersję](#)
[Prześlij nową wersję] – po jego kliknięciu zostanie jedynie wyświetlony komunikat o braku możliwości zarządzania wersjami dokumentu.

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Standalone

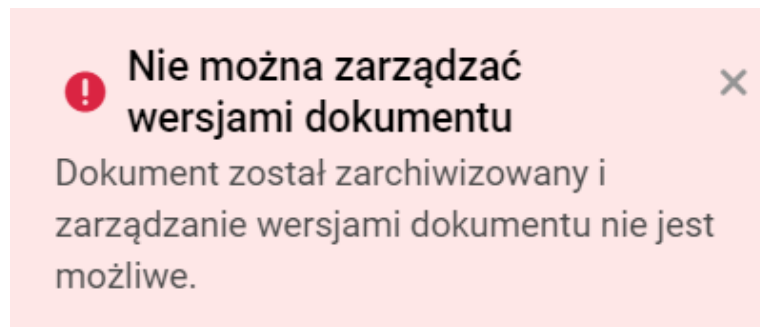
[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 3 (bieżąca)	AdminRepo	22,52 MB	09.05.2022	⋮
Wersja 2	AdminRepo	22,52 MB	09.05.2022	⋮
Wersja 1	AdminRepo	22,52 MB		

Pobierz
☐ Zachowaj na zawsze

Zamknij

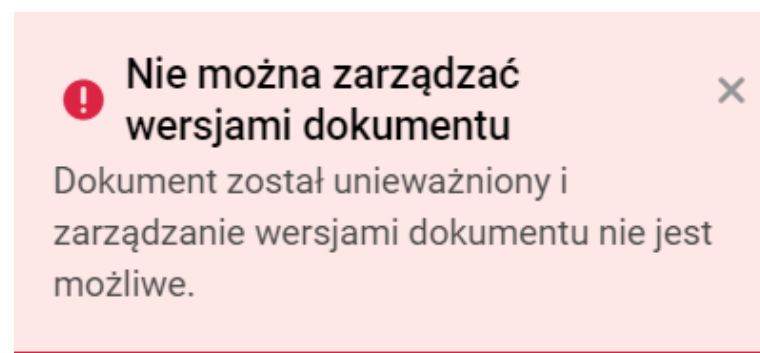
Menu kontekstowe dla jednej z wersji dokumentu, jeżeli dokument jest zarchiwizowany albo podlega retencji



Komunikat widoczny po kliknięciu w przycisk „Prześlij nową wersję” w oknie zarządzania wersjami dokumentu zarchiwizowanego



Komunikat widoczny po kliknięciu w przycisk „Prześlij nową wersję” w oknie zarządzania wersjami dokumentu podlegającego retencji



Komunikat widoczny po kliknięciu w przycisk „Prześlij nową wersję” w oknie zarządzania wersjami dokumentu

unieważnionego

Okno *Zarządzaj wersjami* można **zamknąć**, naciskając przycisk

Zamknij

[Zamknij] , znak



lub klikając poza

oknem.

Uwaga

Zmiana nazwy pliku na liście dokumentów powoduje zmianę nazwy pliku, która jest wyświetlana w oknie *Zarządzaj wersjami*, w tym zmianę nazw wszystkich poprzednich wersji.

Numerowanie wersji odbywa się według następujących zasad:

- Od 1 do <ostatni numer>, w kolejności dodania
- Jeśli poprzednia wersja zostanie oznaczona jako bieżąca, nie zmienia to numerowania wersji
- Jeżeli któraś z wersji zostanie usunięta, numeracja pozostałych wersji nie ulega zmianie (numery wersji są unikalne dla nich)

Przykład

Zmiana nazwy nowej wersji bieżącej dokumentu po zmianie nazwy dokumentu

Znajdujący się na liście dokumentów dokument *Spis* ma 2 poprzednie wersje o tej samej nazwie. Operator „Joanna Bławatek” z poziomu menu kontekstowego na liście dokumentów zmienia nazwę dokumentu ze *Spis* na *Spis dokumentów w Repozytorium*.

☐	Nazwa	Dodano	Autor	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	 test końcowy printscreen z czatu	09.05.2022	AdminRepo	27,37 KB	Nieokreślony
☐	 Spis	09.05.2022	AdminRepo	27,37 KB	Nieokreślony
☐	 uprawnienia	09.05.2022	AdminRepo	1,71 KB	
☐	 External Registration2	09.05.2022	AdminRepo	502,9 KB	
☐	 Akcje seryjne i wersjonowanie	09.05.2022	AdminRepo	8,39 MB	
☐	 Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - ...	09.05.2022	AdminRepo	3,04 MB	
☐	 Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	22,52 MB	
☐	 Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	21,33 MB	
☐	 Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	21,33 MB	
☐	 Comarch DMS 2021.2.2 - Repository - ...	09.05.2022	AdminRepo	2,98 MB	

 Pobierz
 Zarządzaj uprawnieniami
 Archiwizuj
 Przenieś do
 **Zmień nazwę**
 Zobacz szczegóły
 Zarządzaj wersjami
 Usuń

Wybór opcji „Zmiana nazwy” dla pliku „Spis”

Zmień nazwę

Nowa nazwa*

Spis dokumentów w Repozytorium

Anuluj

Zapisz

Zmiana nazwy pliku „Spis” na „Spis dokumentów w Repozytorium”

Następnie operator „Joanna Bławatek” otwiera okno zarządzania wersjami i wybiera wersję 2 jako bieżącą. Wersja 2 jest widoczna na liście dokumentów jako *Spis dokumentów w Repozytorium*, bo jej nazwa uległa automatycznej zmianie wraz ze zmianą nazwy ówczesnej wersji bieżącej.

☐	Nazwa ▾	Dodano ▾	Autor	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	 test końcowy printscreen z czatu	09.05.2022	AdminRepo	27,37 KB	Nieokreślony
☐	 Spis dokumentów w Repozytorium	09.05.2022	AdminRepo	27,37 KB	Nieokreślony
☐	 uprawnienia	09.05.2022	AdminRepo	1,71 KB	
☐	 External Registration2	09.05.2022	AdminRepo	502,9 KB	
☐	 Akcje seryjne i wersjonowanie	09.05.2022	AdminRepo	8,39 MB	
☐	 Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - ...	09.05.2022	AdminRepo	3,04 MB	
☐	 Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	22,52 MB	
☐	 Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	21,33 MB	
☐	 Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	21,33 MB	
☐	 Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	21,33 MB	

 Pobierz
 Zarządzaj uprawnieniami
 Archiwizuj
 Przenieś do
 Zmień nazwę
 Zobacz szczegóły
 Zarządzaj wersjami
 Usuń

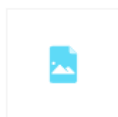
Wybór opcji „Zarządzaj wersjami” dla dokumentu „Spis dokumentów w Repozytorium”

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



Spis dokumentów w Repozytorium

[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 3 (bieżąca)	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 2	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 1	AdminRepo	27,37 KB		

🔄 Ustaw jako wersję bieżącą

↓ Pobierz

☐ Zachowaj na zawsze

🗑 Usuń

Ustawianie wersji 2 dokumentu jako wersji bieżącej

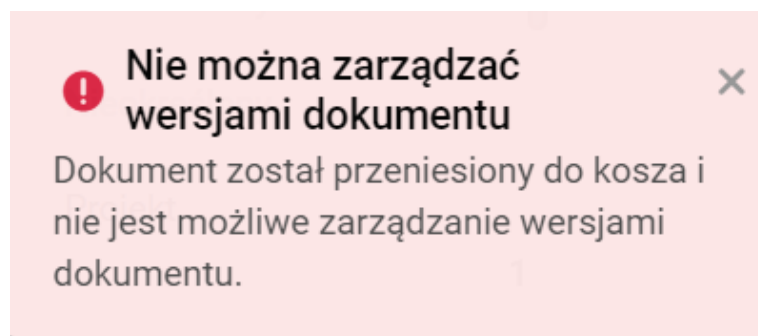
☐	Nazwa	Dodano	Autor	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	test końcowy printscreen z czatu	09.05.2022	AdminRepo	27,37 KB	Nieokreślony
☐	Spis dokumentów w Repozytorium	09.05.2022	AdminRepo	27,37 KB	Nieokreślony
☐	uprawnienia	09.05.2022	AdminRepo	1,71 KB	Nieokreślony
☐	External Registration2	09.05.2022	AdminRepo	502,9 KB	Projekt
☐	Akcje seryjne i wersjonowanie	09.05.2022	AdminRepo	8,39 MB	Zertifikate
☐	Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - ...	09.05.2022	AdminRepo	3,04 MB	Nieokreślony
☐	Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	22,52 MB	Projekt
☐	Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	21,33 MB	Nieokreślony
☐	Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	21,33 MB	Nieokreślony
☐	Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Sta...	09.05.2022	AdminRepo	21,33 MB	Nieokreślony

Wersja 2 dokumentu jako wersja bieżąca na liście dokumentów

Przykład

Próba zarządzania wersjami dokumentu przez jednego użytkownika, podczas gdy drugi przeniósł dany dokument do kosza

Użytkownik „Jan Kowalski” otworzył okno zarządzania wersjami dokumentu *Struktura organizacyjna*, ale w tym samym czasie użytkownik „Marian Kowalski” przeniósł ten dokument do kosza. Kiedy „Jan Kowalski” próbuje wybrać którąś z opcji z menu kontekstowego danej wersji, otrzymuje poniższy komunikat



Komunikat dotyczący braku możliwości zarządzania wersjami dokumentu po przeniesieniu do kosza

Przykład

Dwóch użytkowników ma jednocześnie otwarte okno zarządzania wersjami dla tego samego dokumentu – pierwszy użytkownik usuwa jedną z wersji, a później drugi próbuje ją pobrać

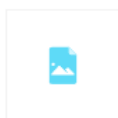
Użytkownicy „Joanna Bławatek” i „Anna Nowa” mają w tym samym czasie otwarte okno zarządzania wersjami dla dokumentu *Test*. Użytkownik „Joanna Bławatek” usuwa wersję 2 tego dokumentu.

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



Test

[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 3 (bieżąca)	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 2	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 1	AdminRepo	27,37 KB		

Ustaw jako wersję bieżącą
 Pobierz
☐ Zachowaj na zawsze

Usuń

Użytkownik „Joanna Bławatek” usuwa wersję 2 dokumentu *Test*

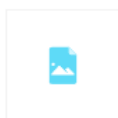
Następnie użytkownik „Anna Nowa” w ramach swojego okna zarządzania wersjami próbuje pobrać wersję 2 tego samego dokumentu.

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



Test

[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano
Wersja 3 (bieżąca)	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022
Wersja 2	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022
Wersja 1	AdminRepo	27,37 KB	

🔄 Ustaw jako wersję bieżącą

↓ Pobierz

☐ Zachowaj na zawsze

🗑 Usuń

Użytkownik „Anna Nowa” próbuje pobrać wersję 2 dokumentu Test

Wówczas dla użytkownika „Anna Nowa” zostaje wyświetlony poniższy komunikat:

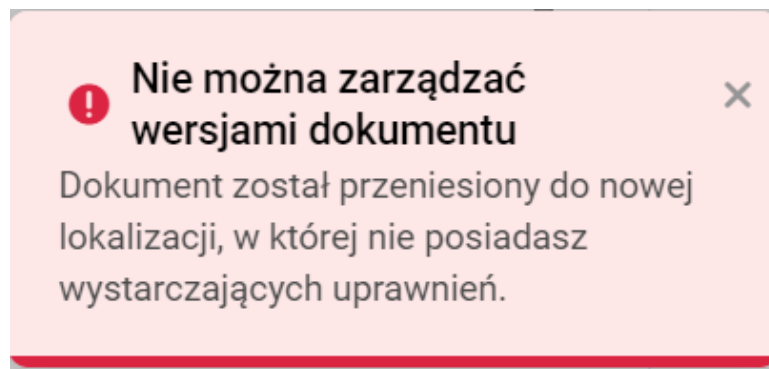
! Nie można pobrać wersji pliku ✕

Pobranie wersji nie jest możliwe,
ponieważ została trwale usunięta.

Komunikat wyświetlany dla użytkownik „Anna Nowa” przy próbie pobrania wersji 2 dokumentu Test, usuniętej przez użytkownika „Joanna Bławatek”

Przykład

Pierwszy użytkownik ma otwarte okno zarządzania wersjami, ale w tym czasie drugi użytkownik przenosi dokument do lokalizacji, do której pierwszy użytkownik nie ma wystarczających uprawnień, aby zarządzać wersjami dokumentu. Kiedy pierwszy użytkownik próbuje zarządzać wersjami, wyświetla się następujący komunikat:



Komunikat wyświetlany, gdy dokument przeniesiono do lokalizacji, w której użytkownik ma zbyt niski poziom uprawnień, by zarządzać wersjami

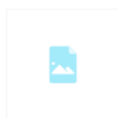
Podczas przesyłania nowej wersji pliku okno zarządzania wersjami jest **blokowane spinnerem**.

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



uprawnienia

Prześlij nową wersję

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 7 (bieżąca)	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 6	AdminRepo	32,3 KB	09.05.2022	⋮
Wersja 5	AdminRepo	27,37 KB	09.05.2022	⋮

Spinner, który blokuje okno zarządzania wersjami

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS Repozytorium!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)

Komunikaty o błędach w oknie

„Wykonywane akcje”

Jeśli dla części wybranych elementów akcja nie została wykonana, wówczas po kliknięciu w oknie *Wykonywane akcje* w

link **Nie usunięto:** [Nie usunięto] dostępne są następujące komunikaty, informujące o powodzie, dla którego nie wykonano akcji dla konkretnego elementu:

Jeżeli próbowano przeprowadzić archiwizację pliku:

- *Plik został już wcześniej zarchiwizowany. Nie ma możliwości jego ponownej archiwizacji.*
- *Plik zablokowany, obecnie jest edytowany przez innego operatora. Dopiero odblokowanie pliku umożliwi jego archiwizację.*
- *Plik został usunięty do kosza i nie może zostać zarchiwizowany.*

Jeżeli próbowano przenieść element:

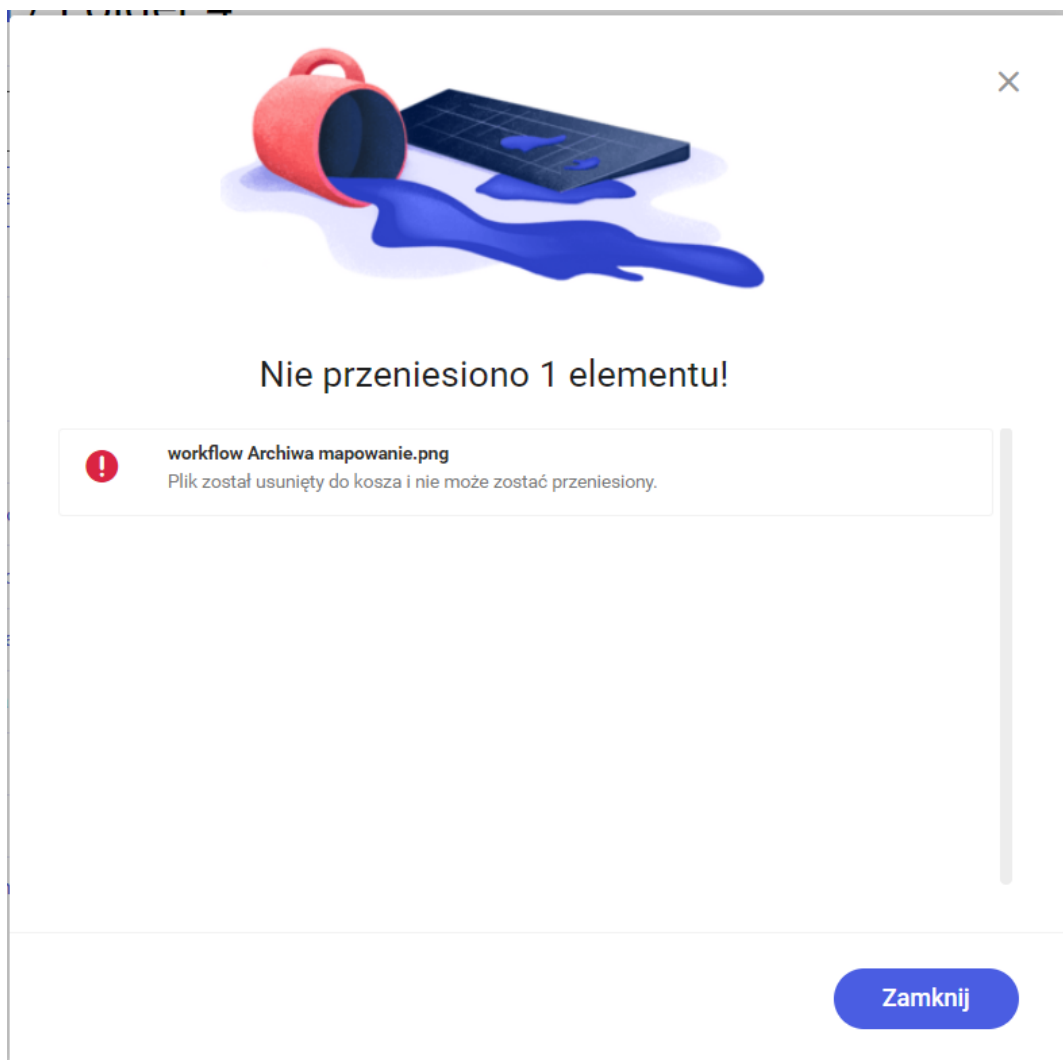
- *Plik został usunięty do kosza i nie może zostać przeniesiony.*

Jeżeli próbowano unieważnić plik:

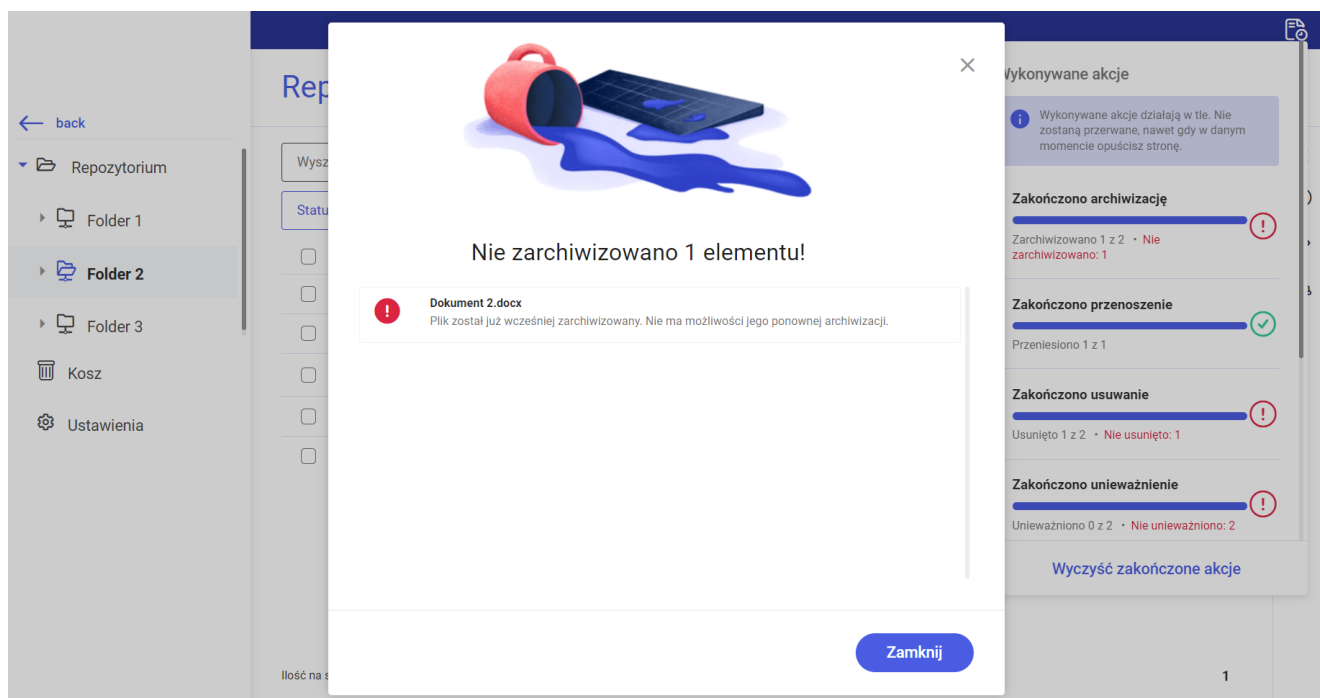
- *Plik zablokowany, obecnie jest edytowany przez innego operatora. Dopiero odblokowanie pliku umożliwi jego unieważnienie.*
- *Plik został już wcześniej unieważniony. Nie ma możliwości jego ponownego unieważnienia.*

Jeżeli próbowano usunąć element:

- *Plik zablokowany, obecnie jest edytowany przez innego operatora. Dopiero odblokowanie pliku umożliwi jego usunięcie.*
- *Nie masz uprawnień, aby usunąć ten plik.*
- *Nie masz uprawnień, aby usunąć ten folder.*
- *Plik podlega regule przechowywania. Nie można go usunąć przed wygaśnięciem okresu przechowywania.*



Przykład komunikatu o błędzie przy próbie przeniesienia dokumentu



Widok okna Repozytorium z oknem „Wykonywane akcje” i z komunikatem o błędzie przy próbie archiwizacji

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS Repozytorium!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)

Okno „Wykonywane akcje”

Okno „Wykonywane akcje” to **okno powiadomień o wykonywanych akcjach**. Zostaje wywołane, jeśli użytkownik dla co najmniej

jednego elementu na liście dokumentów w ramach menu kontekstowego wybierze jedną z poniższych opcji:

-  Przenieś do [Przenieś do]
-  Archiwizuj [Archiwizuj]
-  Unieważnij dokument [Unieważnij dokument]
-  Usuń [Usuń]
-  Usuń na zawsze [Usuń na zawsze]
-  Przywróć [Przywróć]

Po wybraniu opcji z menu kontekstowego na belce nad

Repozytorium na ikonie okna *Wykonywane akcje*  pojawia się **czerwona kropka**, która znika po otwarciu okna.

Informacje dotycząca zakończonych akcji znajdują się w oknie aż do czasu drugiego wylogowania z systemu po zapoczątkowaniu akcji.



Ikona okna „Wykonywane akcje” z czerwoną kropką –

podczas
trwania
akcji

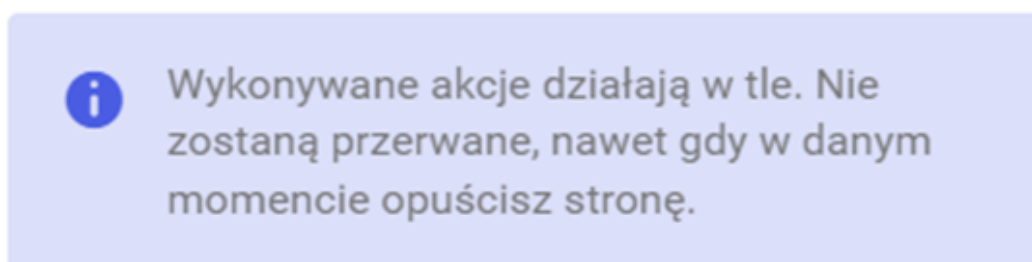
The screenshot displays the 'Repozytorium' application interface. On the left is a sidebar with a 'back' button and a tree view containing 'Repozytorium', 'Folder 1' (selected), 'Folder 2', 'Folder 3', 'Kosz', and 'Ustawienia'. The main area is titled 'Repozytorium > Folder 1' and features a search bar, filter buttons for 'Status: Dowolny', 'Data dodania', 'Typ Wszystkie', and 'Więcej filtrów', and a table of items. The table has columns for 'Nazwa', 'Dodan...', 'Autor', and 'Wersje'. It lists three items, all by 'Administrator'. A right-hand panel titled 'Wykonywane akcje' shows progress for three actions: 'Zakończono archiwizację' (1 of 2, with a red warning icon), 'Zakończono przenoszenie' (1 of 1, with a green checkmark), and 'Zakończono usuwanie' (1 of 1, with a green checkmark). A 'Wyczyść zakończone akcje' button is at the bottom of this panel. At the bottom of the main area, it says 'Ilość na stronie: 10' and '1'.

	Nazwa	Dodan...	Autor	Wersje
☐	Comarch DMS - Najc...	13.03...	Administrator	1
☐	Comarch DMS - Najc...	12.03...	Administrator	2
☐	Comarch DMS - Zmi...	27.02...	Administrator	1

Widok okna Repozytorium z oknem „Wykonywane akcje”

W ramach okna Wykonywane akcje wyświetlane są następujące elementy:

- **Komunikat** o działaniu w tle wykonywanej akcji



Komunikat wyświetlany w oknie „Wykonywane akcje”

- **Nazwa akcji i jej stan**, przykładowo *Trwa przenoszenie*, *Zakończono usuwanie*, *Usuwanie* – jeżeli trwa oczekiwanie na rozpoczęcie akcji

Zakończono archiwizację

Przykład informacji o nazwie akcji i jej stanie

- **Pasek postępu** – informuje o aktualnym stanie realizacji akcji. Jeżeli **akcja została poprawnie zakończona**, obok

paska wyświetlana jest ikona  , natomiast jeśli wystąpiły błędy i akcja nie została wykonana dla części

elementów – ikona  .



Pasek postępu akcji podczas trwania akcji



Pasek postępu po pomyślnie zakończonej akcji



Pasek postępu po zakończeniu akcji, podczas której wystąpiły błędy

- Informacja o przeprocesowaniu akcji dla danej liczby elementów spośród wszystkich wybranych elementów wraz z czasem, jaki pozostał do zakończenia wykonywania akcji albo informacja „Oczekuje”.

Przeniesiono 152 z 227 • Pozostało: - sek

Ilość przeprocesowanych
elementów i czas do
zakończenia akcji

Oczekuje

Informacja „Oczekuje”

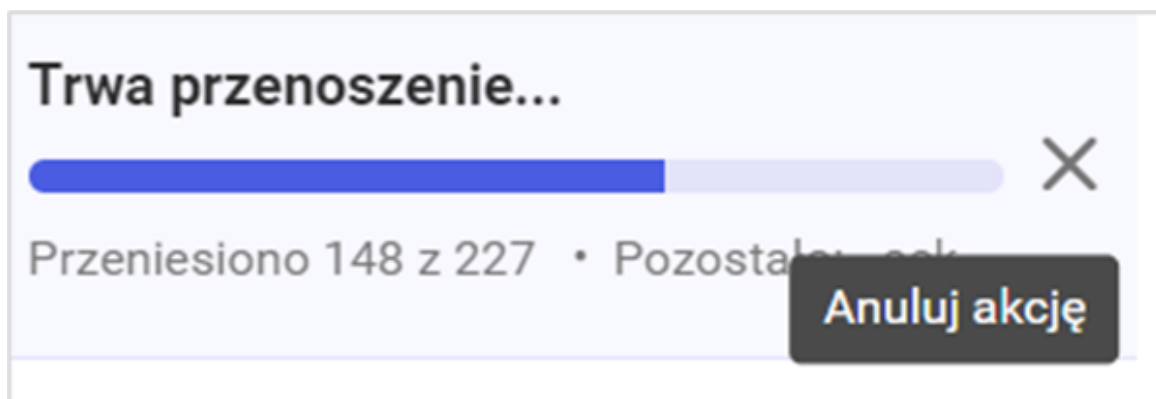
- Znak , za pomocą którego można **zatrzymać akcję**, gdy operator przesunie na niego kursor, wyświetlona zostaje informacja *Anuluj akcję*. Po wyborze tego znaku **pasek postępu zostaje zatrzymany** na takim etapie, na jakim jest – czyli np. jeżeli przenoszono 100 dokumentów, a  naciśnięto, gdy informacja pod paskiem postępu brzmiała *Przeniesiono 50 z 100*, wówczas 50 dokumentów jest przeniesionych do wyznaczonej lokalizacji, 50

pozostałych pozostaje w pierwotnej lokalizacji, a w nazwie akcji widoczny jest napis *Zakończono przenoszenie*. Jeśli akcja miała status *Oczekuje*, wtedy

po wybraniu  akcja zostaje **anulowana bez podania informacji**.

Uwaga

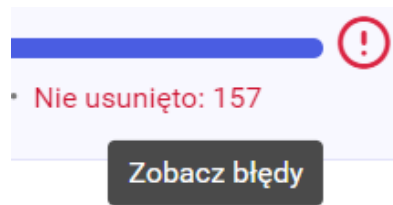
Po kliknięciu znaku  **nie ma możliwości wznowienia przerwanych akcji** – konieczne jest ponowne wybranie plików i uruchomienie akcji.



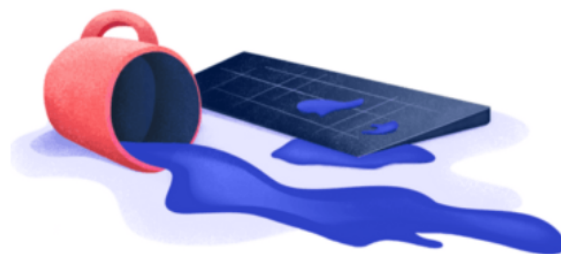
Anulowanie przenoszenia elementów

- **Informacja o błędach, z powodu których nie przeprowadzono akcji dla wszystkich elementów**, wyświetlana np. jako *Nie usunięto: <liczba elementów, dla których nie udało się przeprowadzić akcji>*. Po przesunięciu kursora na informację wyświetlana jest fraza *Zobacz błędy*, a kiedy operator kliknie w informację, zostanie wyświetlone **okno z komunikatem dotyczącym liczby elementów, których nie usunięto i komunikatami o powodach, dla których tak się nie stało**. W przypadku większej liczby elementów możliwe jest

przechodzenie do dalszych komunikatów za pomocą znajdującego się w oknie suwaka.



Informacja o błędach



Nie usunięto 157 elementów !

Cofnięcie usuwania folderu repo.PNG
Nie można usunąć dokumentu. Dokument jest zarchiwizowany.

Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - Administrator's manual.docx
Nie można usunąć dokumentu. Dokument jest zarchiwizowany.

Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - Handbuch des Benutzers.docx
Nie można usunąć dokumentu. Dokument jest zarchiwizowany.

Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - User manual.docx
Nie można usunąć dokumentu. Dokument jest zarchiwizowany.

Comarch DMS 2021.2.2 - Repository - User manual.pdf
Plik podlega regule przechowywania. Nie można go usunąć przed wygaśnięciem okresu

Zamknij

Komunikat wyświetlany po kliknięciu informacji „Nie usunięto”

Aby wyjść z okna komunikatu, należy wybrać przycisk

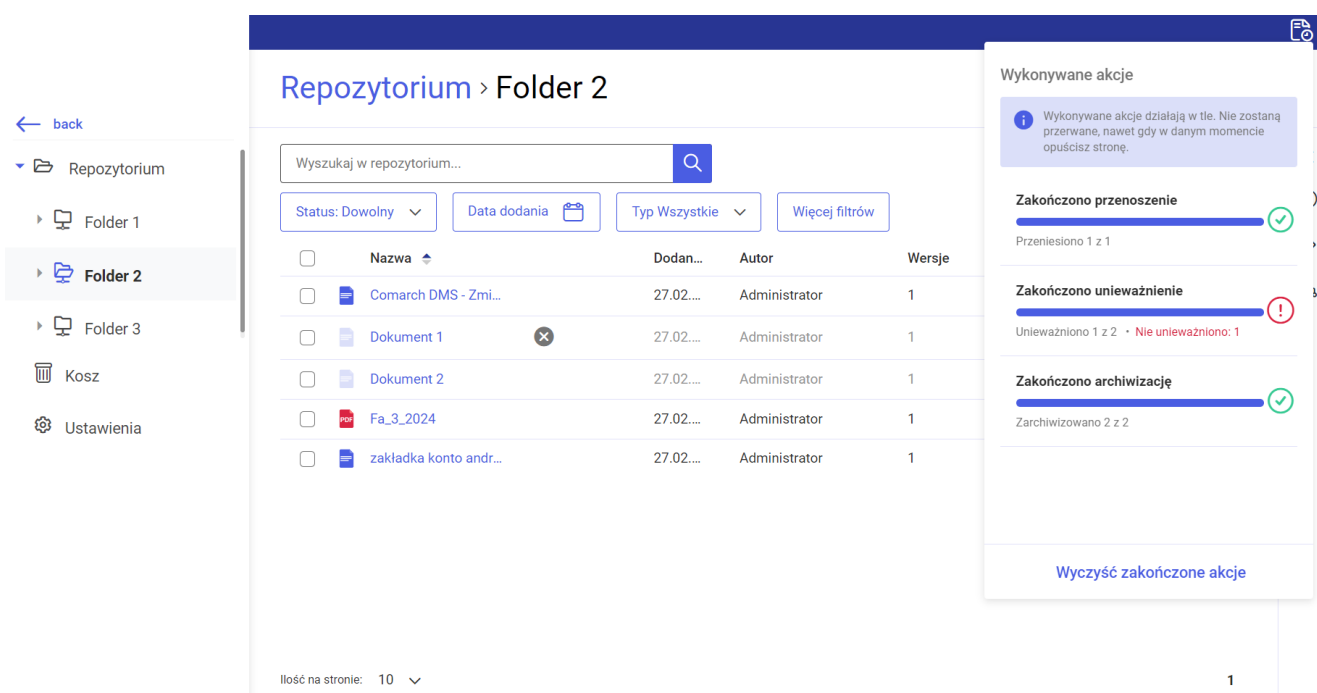
Zamknij

, znak  lub kliknąć poza oknem.

- **Link *Wyczyść zakończone akcje*** – po jego naciśnięciu, **jeżeli wszystkie akcje są zakończone, informacje o nich zostaną usunięte**. Natomiast jeśli akcje wciąż trwają, wówczas **tylko informacje dotyczące akcji zakończonych zostaną usunięte**, a informacje o trwających akcjach pozostaną.

Wyczyść zakończone akcje

Link „Wyczyść zakończone akcje”



The screenshot displays the 'Repozytorium > Folder 2' interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'back', 'Repozytorium', 'Folder 1', 'Folder 2' (selected), 'Folder 3', 'Kosz', and 'Ustawienia'. The main area shows a search bar and filters for 'Status: Dowolny', 'Data dodania', 'Typ: Wszystkie', and 'Więcej filtrów'. Below is a table of documents:

☐	Nazwa	Dodan...	Autor	Wersje
☐	Comarch DMS - Zmi...	27.02....	Administrator	1
☐	Dokument 1 	27.02....	Administrator	1
☐	Dokument 2	27.02....	Administrator	1
☐	Fa_3_2024	27.02....	Administrator	1
☐	zakładka konto andr...	27.02....	Administrator	1

At the bottom left, it says 'Ilość na stronie: 10'. On the right, a modal window titled 'Wykonywane akcje' (Running actions) is open. It contains a message: 'Wykonywane akcje działają w tle. Nie zostaną przerwane, nawet gdy w danym momencie opuścisz stronę.' Below are three progress bars:

- Zakończono przeniesienie** (Completed move): 1 z 1, status: success (green checkmark).
- Zakończono unieważnienie** (Completed invalidation): 1 z 2, status: failure (red exclamation mark). Subtext: 'Nie unieważniono: 1'.
- Zakończono archiwizację** (Completed archiving): 2 z 2, status: success (green checkmark).

At the bottom of the modal is a button: 'Wyczyść zakończone akcje'.

Okno „Wykonywane akcje” z dwoma akcjami poprawnie zakończonymi

i jedną akcją zakończoną z błędami

Akcje w ramach okna *Wykonywane akcje* są ustawione w taki sposób, że te **najdawniej rozpoczęte** znajdują się w **dolnej części** okna.

Jeżeli w oknie Wykonywane akcje wyświetlane są więcej niż 4 akcje, wówczas istnieje możliwość przechodzenia do kolejnych akcji za pomocą **suwaka** z prawej strony okna.

The screenshot displays the 'Repozytorium > Folder 2' interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'back', 'Repozytorium', 'Folder 1', 'Folder 2' (selected), 'Folder 3', 'Kosz', and 'Ustawienia'. The main area shows a search bar and filters for 'Status: Dowolny', 'Data dodania', 'Typ: Wszystkie', and 'Więcej filtrów'. Below is a table of documents:

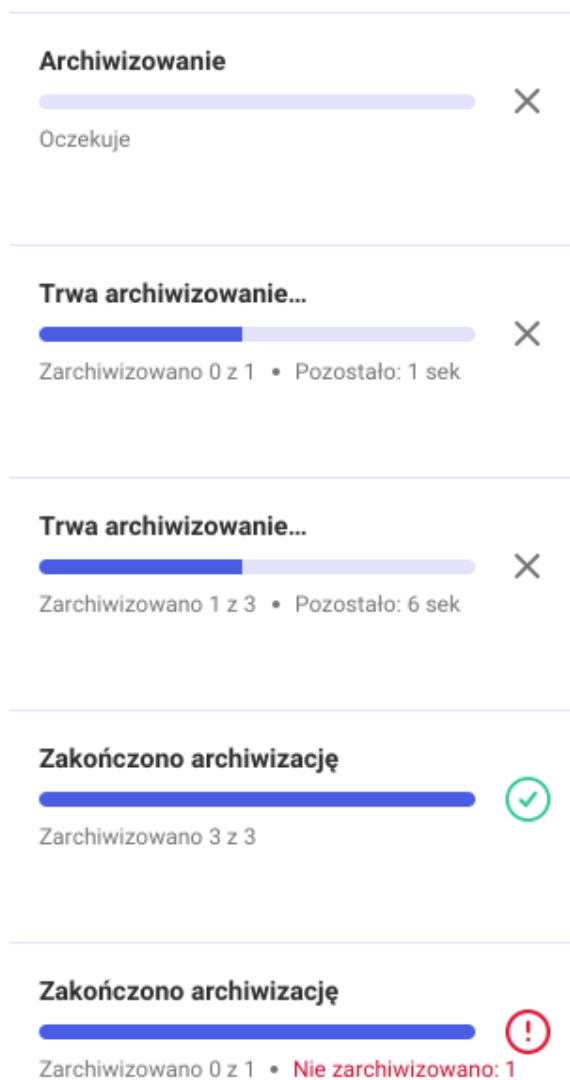
☐	Nazwa	Dodan...	Autor	Wersje
☐	Comarch DMS - Najc...	12.03....	Administrator	2
☐	Comarch DMS - Zmi...	27.02....	Administrator	1
☐	Dokument 1	27.02....	Administrator	1
☐	Dokument 2	27.02....	Administrator	1
☐	Fa_3_2024	27.02....	Administrator	1

At the bottom left, it says 'Ilość na stronie: 10'. On the right, the 'Wykonywane akcje' sidebar shows progress bars for:

- Zakończono przenoszenie**: Przeniesiono 1 z 1 (100% complete, green checkmark)
- Zakończono usuwanie**: Usunięto 1 z 2 • Nie usunięto: 1 (50% complete, red exclamation mark)
- Zakończono unieważnienie**: Unieważniono 0 z 2 • Nie unieważniono: 2 (0% complete, red exclamation mark)
- Zakończono przenoszenie**: Przeniesiono 1 z 1 (100% complete, green checkmark)

At the bottom of the sidebar is a button: 'Wyczyść zakończone akcje'. The page number '1' is visible at the bottom right.

Okno „Wykonywane akcje” z suwakiem



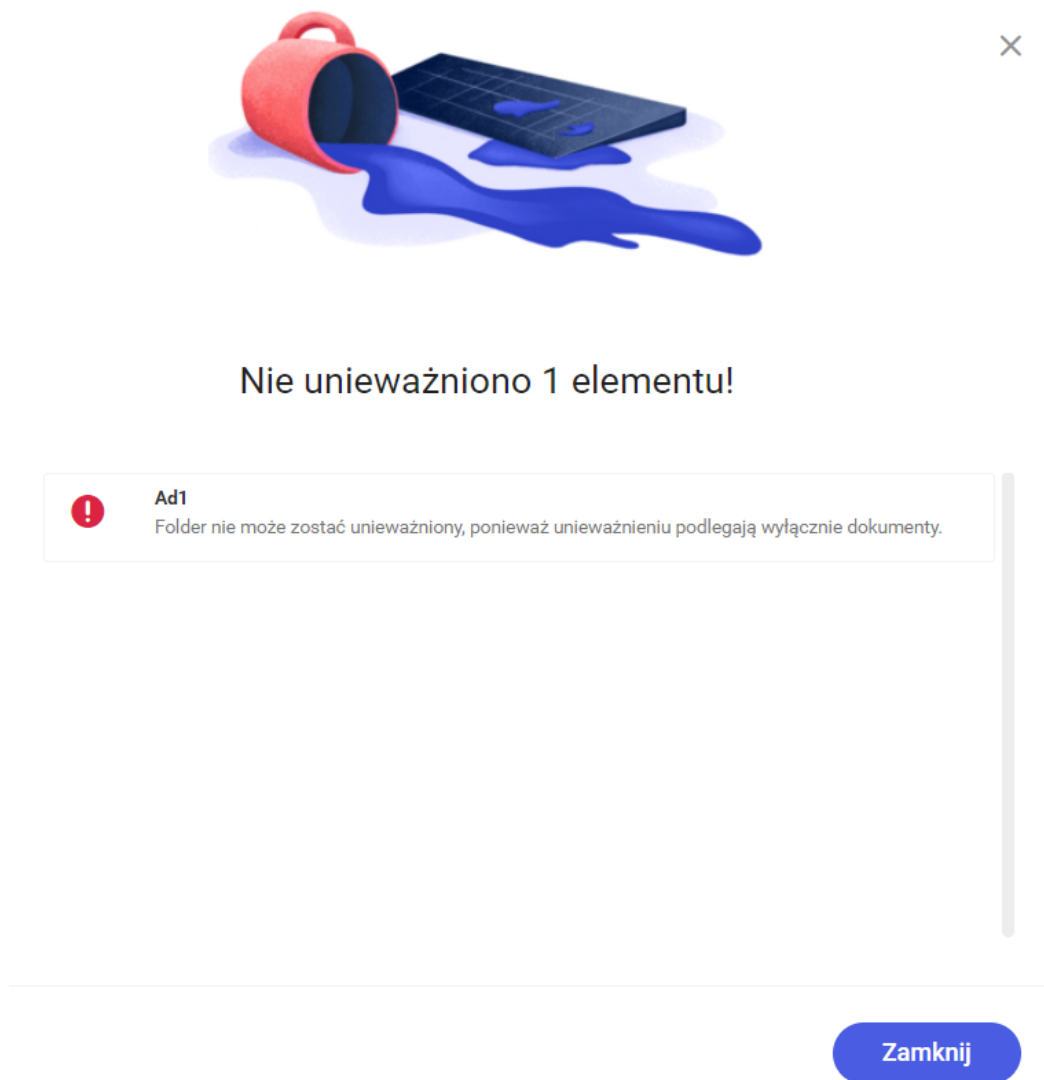
Archiwizowanie dokumentu –
różne statusy w ramach okna
„Wykonywane akcje”

Uwaga

Foldery nie podlegają archiwizacji ani unieważnieniu.

Jeśli użytkownik wybierze opcję  Unieważnij dokument [Unieważnij dokument] dla folderu, wówczas w oknie wykonywanych akcji pojawi się **informacja o błędach**, z powodu których nie przeprowadzono akcji dla wszystkich elementów, wyświetlana jako “Nie unieważniono: <liczba elementów, dla których nie udało się przeprowadzić akcji>”.

Po przesunięciu kursora na informację wyświetlana jest fraza *Zobacz błędy*, a kiedy operator kliknie w informację, zostanie wyświetlone okno z komunikatem dotyczącym liczby elementów, których nie usunięto i komunikatami o powodach, dla których tak się nie stało.

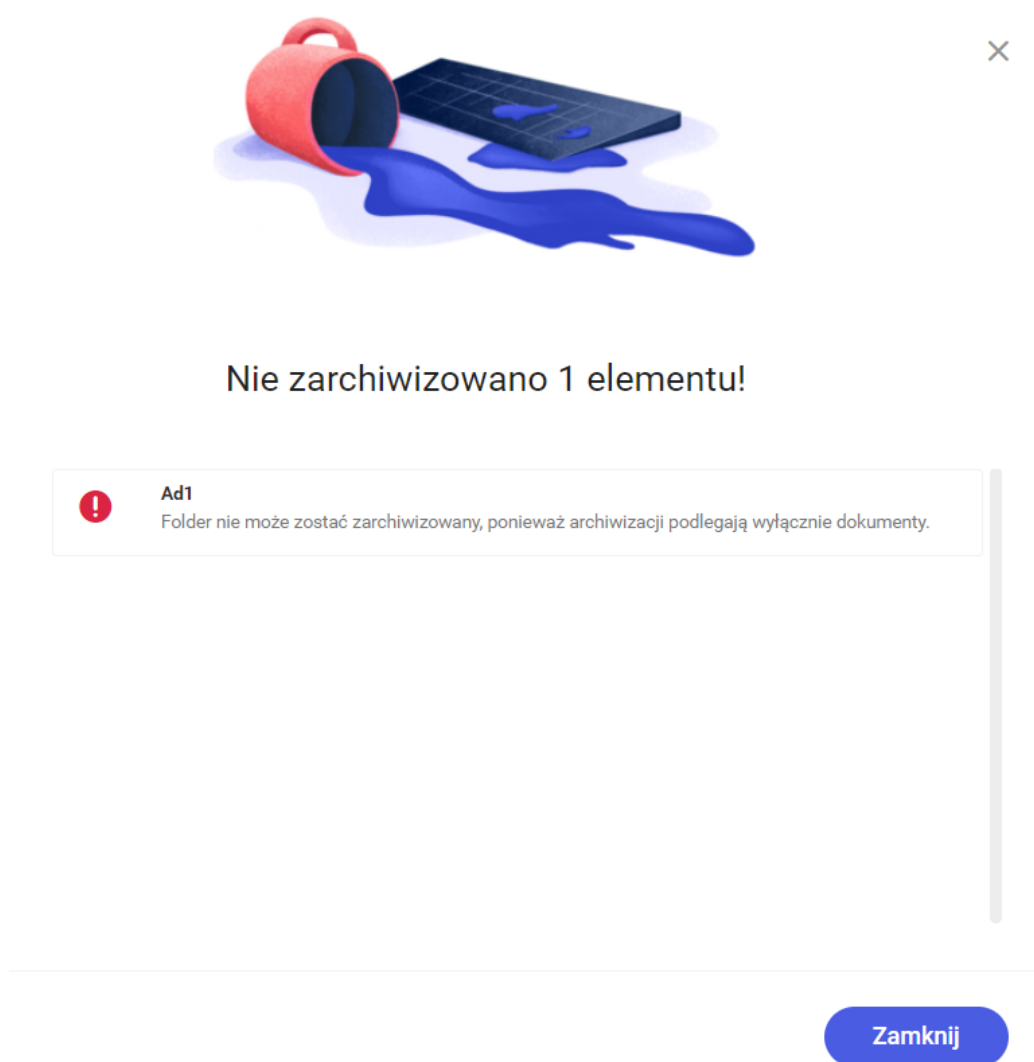


Komunikat wyświetlany w ramach okna wykonywanych akcji przy próbie unieważnienia folderu

Jeżeli natomiast użytkownik wybierze opcję  **Archiwizuj** dla folderu, wówczas w oknie wykonywanych akcji pojawi się **informacja o błędach**, z powodu których nie

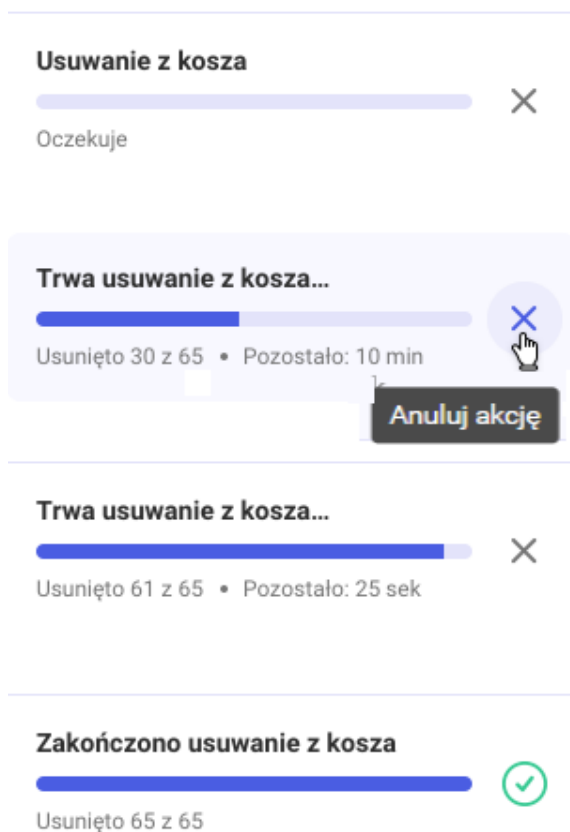
przeprowadzono akcji dla wszystkich elementów, wyświetlana jako "Nie zarchiwizowano: <liczba elementów, dla których nie udało się przeprowadzić akcji>".

Po przesunięciu kursora na informację wyświetlana jest fraza *Zobacz błędy*, a kiedy operator kliknie w informację, zostanie wyświetlone okno z komunikatem dotyczącym liczby elementów, których nie zarchiwizowano i komunikatami o powodach, dla których tak się nie stało.



Komunikat wyświetlany w ramach okna wykonywanych akcji przy próbie archiwizacji folderu

Okno Wykonywane akcje jest **dostępne** również **z listy dokumentów w koszu**.



Usuwanie z kosza – różne statusy w oknie „Wykonywane akcje”

Prześlij

Po naciśnięciu przycisku [Prześlij] w prawym górnym rogu okna Repozytorium i wyborze plików lub przesłaniu ich za pomocą metody drag&drop nie jest wyświetlane okno Wykonywane akcje, ale osobne okno transferu plików (zob. [Dokumenty w Repozytorium](#)).

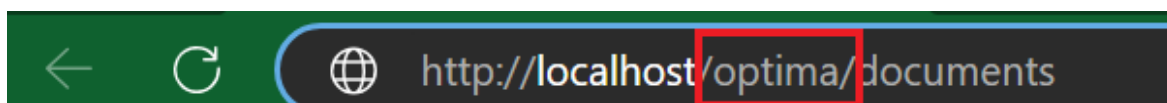
Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS Repozytorium!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)

Przy logowaniu przez WWW pojawia się okno logowania, a po zalogowaniu widoczny jest pusty ekran

Opis komunikatu:



Adres aplikacji serwerowej (dawna web) wprowadzony w przeglądarce

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<configuration>
  <appSettings>
    <add key="ServerUri" value="http://localhost/OPTIMA" />

    <add key="ExtendedPdfViewerZoomToPageLevel" value="false" />
    <add key="IntegratedPdfViewer" value="true" />
    <add key="SystemScrollbars" value="false" />
    <add key="DocumentListRowCount" value="50" />
    <add key="ShowTheProcessFlowOnThePrintout" value="true" />
```

Klucz „ServerUri” w pliku DMS.exe.config

Możliwe rozwiązania:

W **adresie URL aplikacji** musi być zachowana wielkość liter zgodna z **wielkością liter katalogu aplikacji serwerowej (dawna web)**.

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)

Po wybraniu z listy kontrahentów Comarch ERP

**Optima właściwego
kontrahenta, nie podpiną się
on pod kontrolkę
elektroniczną. Dodatkowo
zapisanie dokumentu generuje
błąd**

Opis komunikatu:

The screenshot displays the 'Wprowadzenie' (Introduction) form in the Optima system. The form includes fields for 'Data wpływu' (2019-04-30), 'Numer Dokumentu' (qqq), 'Skan Dokumentu' (with a plus icon), 'Data wystawienia', 'Kontrahent' (with a plus icon), 'Kwota Dokumentu' (123,00), and 'Opis wprowadzający' (aa). A modal error message is overlaid on the form, stating: 'UpdateCurrentERPObjectNames: Wystąpił przynajmniej jeden błąd.' (UpdateCurrentERPObjectNames: At least one error occurred.) with an 'OK' button. To the right, the 'Przebieg' (Progress) section shows a flowchart with a yellow box labeled 'Wprowadzenie' and a timestamp 'Administrator OPTIMA 2019-04-30 07:44'.

Spółka : Dozbud2_Spzoa_KIP Data utworzenia : 30-04-2019

Wprowadzenie

Data wpływu: 2019-04-30

Numer Dokumentu: qqq

Skan Dokumentu: +

Data wystawienia:

Kontrahent: +

Kwota Dokumentu: 123,00

Opis wprowadzający: aa

Przebieg

Administrator OPTIMA 2019-04-30 07:44

Wprowadzenie

UpdateCurrentERPObjectNames: Wystąpił przynajmniej jeden błąd.

OK

etapu

Uprawnieni do wybranego etapu

Dowiązanie kontrahenta – komunikat o błędzie

Możliwe rozwiązania:

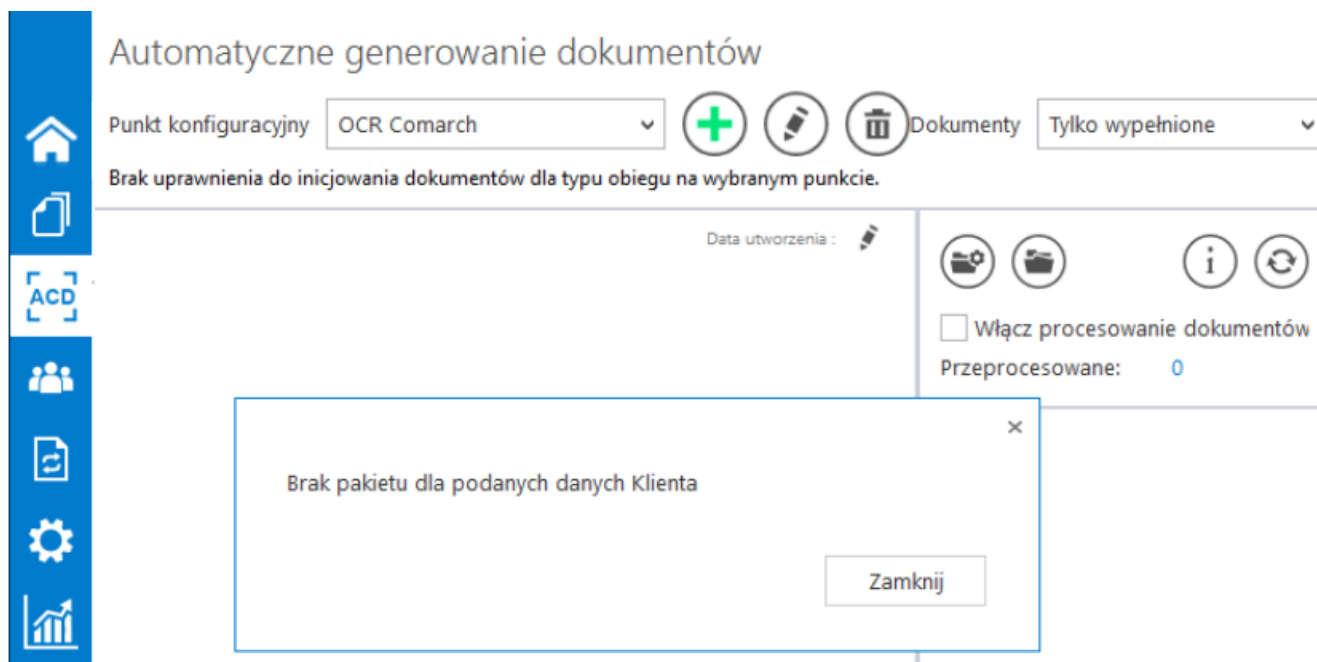
W przypadku **pracy w trybie wielospółkowym** należy zweryfikować, czy prawidłowo zostało skonfigurowane połączenie do domyślnej spółki, która jest wskazana w pliku Web.config, znajdującym się w katalogu z aplikacją serwerową (dawna web).

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)

Podczas próby zaczytania dokumentów pojawia się komunikat: „Brak pakietu dla podanych danych Klienta”

Opis komunikatu:



Punkt ACD- Comarch OCR

Możliwe rozwiązania:

W pliku **Web.config** w katalogu z aplikacją serwerową (dawna web) przy serwerze klucza należy wskazać **pełną ścieżkę** tzn. **serwer klucza/nazwa instancji::numer klucza**.

1. <!-- „LicenceKeyServerDMS” – należy wpisać **nazwę serwera licencji dla aplikacji Comarch DMS** ->

```
<add key=„LicenceKeyServerDMS” value=“ serwer klucza/nazwa instancji::numer klucza ” />
```

2. <!-- „LicenceKeyServerERP” – należy wpisać **nazwę serwera licencji dla ERP XL lub ERP Optima**. ->

```
<add key=„LicenceKeyServerERP” value=“ serwer klucza/nazwa instancji::numer klucza ” />
```

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o

Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)

Aktualizacja aplikacji mobilnej Comarch DMS

Jeżeli dostępna jest aktualizacja aplikacji mobilnej Comarch DMS, wówczas w górnej części zakładki „**Konto**” widoczna jest informacja „Dostępna jest nowa wersja Twojej aplikacji”, a poniżej znajduje się [link do sklepu Google Play](#).

Aby zaktualizować aplikację mobilną Comarch DMS, należy [kliknąć w ten link](#).

Dzień dobry

Administrator

Dostępna jest nowa wersja Twojej aplikacji



Ustawienia konta

Zmień widok listy, wyświetlanie historii przekazania lub język



Powiadomienia

Wybierz odpowiednie powiadomienia o dokumentach



Bezpieczeństwo

Zwiększ bezpieczeństwo swojego konta



Raporty

Zobacz raporty dotyczące Twoich dokumentów



Wyloguj się



Start



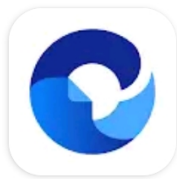
Dokumenty



Konto

Widok zakładki „Konto” w aplikacji mobilnej,
jeśli dostępna jest aktualizacja aplikacji

Wówczas zostaje wyświetlona pozycja **Comarch DMS** w sklepie Google Play. **Aby dokonać aktualizacji**, należy nacisnąć przycisk **„Aktualizuj”**.



Comarch DMS

Comarch Cloud

Odinstaluj

Aktualizuj

Dostępna na inne urządzenia



Samsung SM-T500
Tablet

Zainstaluj



HUAWEI SLA-L22
Telefon

Zainstaluj



Samsung SM-A105FN
Telefon

Zainstaluj

Nowości •

Ostatnia aktualizacja 15 lut 2024

- kompatybilność z Comarch DMS 2024.0.2
- nowy tryb wyszukiwania kontrahentów przy współpracy z CEE

Oceń tę aplikację

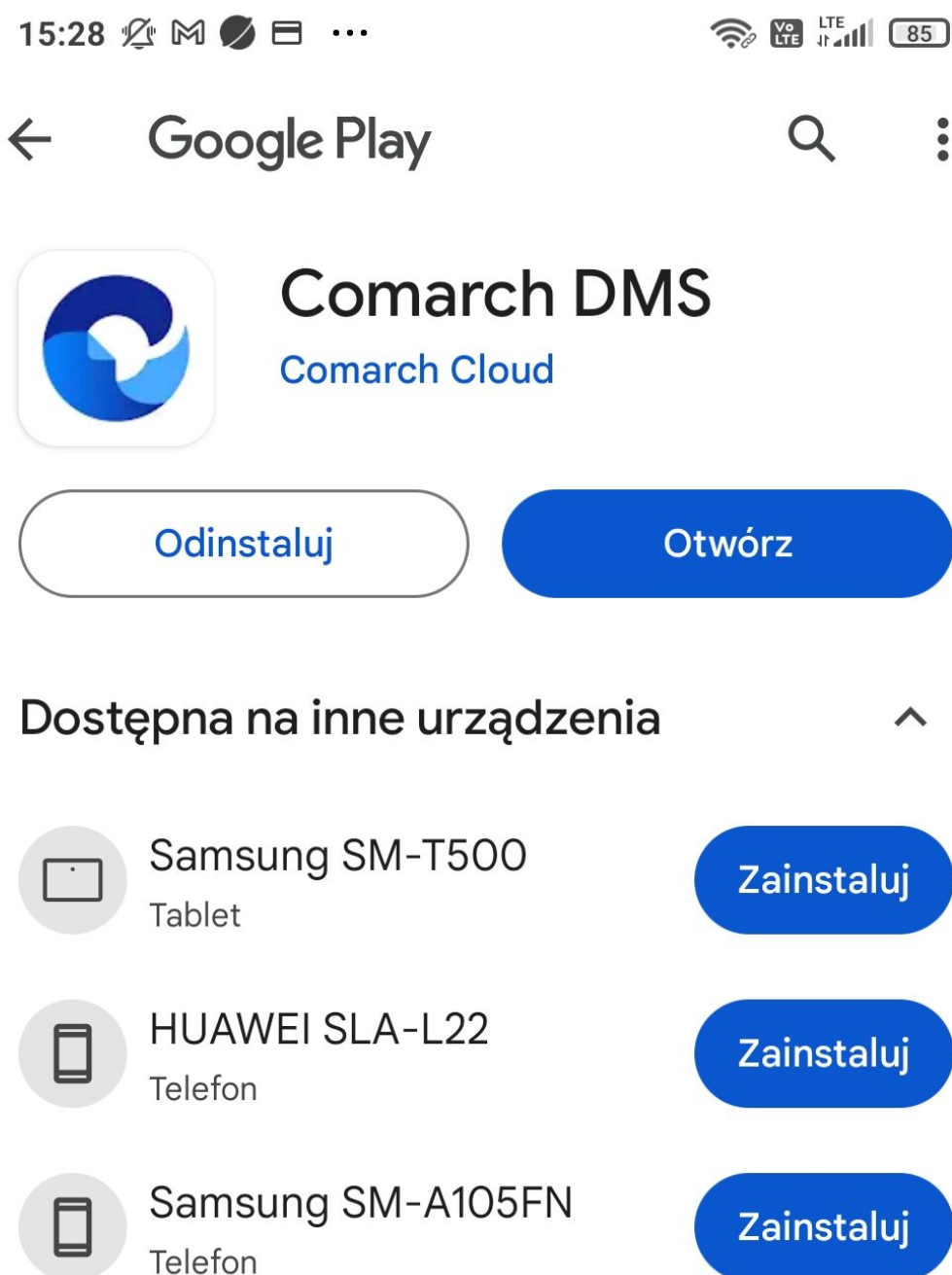
Podziel się swoją opinią



[Napisz opinię](#)

Widok Comarch DMS w aplikacji Google Play, jeśli jest dostępna aktualizacja aplikacji Comarch DMS

Po zaktualizowaniu aplikacji można ponownie ją **otworzyć**, klikając „**Otwórz**”.



Widok karty „Comarch DMS” w sklepie Google Play po

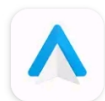
aktualizacji Comarch DMS

Użytkownik może również zaktualizować aplikację mobilną Comarch DMS z poziomu zakładki „Oczekujące na pobranie” w sklepie Google Play, klikając w przycisk „Zaktualizuj”, podobnie jak w przypadku innych aplikacji.

← Oczekujące na pobranie

Aplikacje (23)

Aktualizuj wszystkie

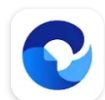


Android Auto

14 MB



Zaktualizuj



Comarch DMS

4,3 MB



Zaktualizuj

Nowości •

- kompatybilność z Comarch DMS 2024.0.2
- nowy tryb wyszukiwania kontrahentów przy współpracy z CEE

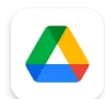


Cyfrowa równowaga

1,2 MB



Zaktualizuj



Dysk Google

7,2 MB



Zaktualizuj

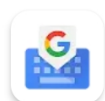


Facebook

49 MB



Zaktualizuj



Gboard – klawiatura...

19 MB



Zaktualizuj

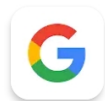


Gmail

15 MB



Zaktualizuj



Google

61 MB



Zaktualizuj



Google Meet



Zaktualizuj

Aktualizacja aplikacji Comarch DMS dostępna z poziomu zakładki „Oczekujące na pobranie” w sklepie Google Play

Jeśli aplikacja została zaktualizowana do najnowszej wersji, wówczas w górnej części zakładki „**Konto**” wyświetlana jest **ikona**  oraz napis „**Korzystasz z aktualnej wersji DMS**”.

Dzień dobry

Administrator



Korzystasz z aktualnej wersji DMS



Ustawienia konta

Zmień widok listy, wyświetlanie historii przekazania lub język



Powiadomienia

Wybierz odpowiednie powiadomienia o dokumentach



Bezpieczeństwo

Zwiększ bezpieczeństwo swojego konta



Raporty

Zobacz raporty dotyczące Twoich dokumentów



Wyloguj się



Start



Dokumenty



Konto

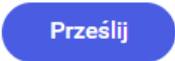


Widok zakładki „Konto”, jeśli aplikacja mobilna Comarch DMS została zaktualizowana do najnowszej wersji

Masowe przesyłanie dokumentów

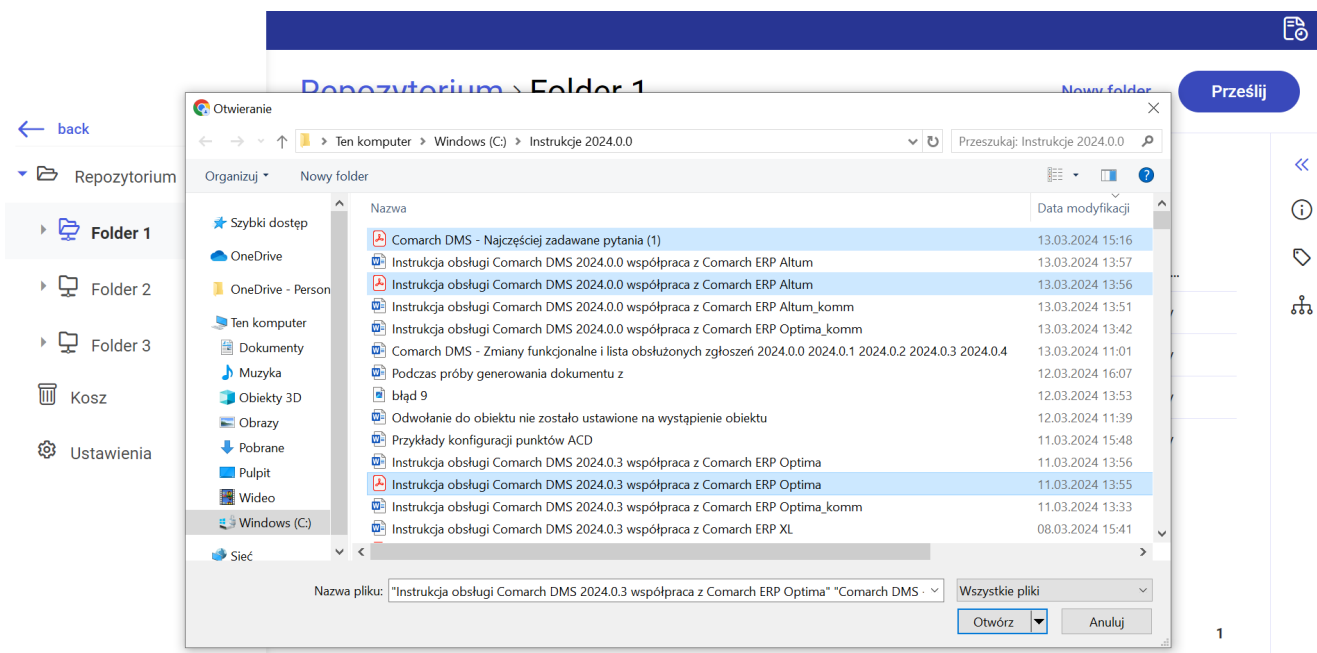
Od wersji 2022.0 możliwe jest **masowe przesyłanie plików do Repozytorium**.

Po kliknięciu w prawym górnym rogu okna Repozytorium w

przycisk  [Prześlij] zostaje otwarte **okno dialogowe, w którym można zaznaczyć jeden lub więcej plików, które będą przesłane do Repozytorium**.

Uwaga

Nie jest możliwe przesyłanie do Repozytorium całych folderów razem z zawartością – można jednak wejść do folderu i zaznaczyć wszystkie pliki, które się w nim znajdują, do przesłania.



Wybieranie plików do przesłania do Repozytorium

Po wyborze plików należy potwierdzić wybór, klikając w oknie

dialogowym przycisk

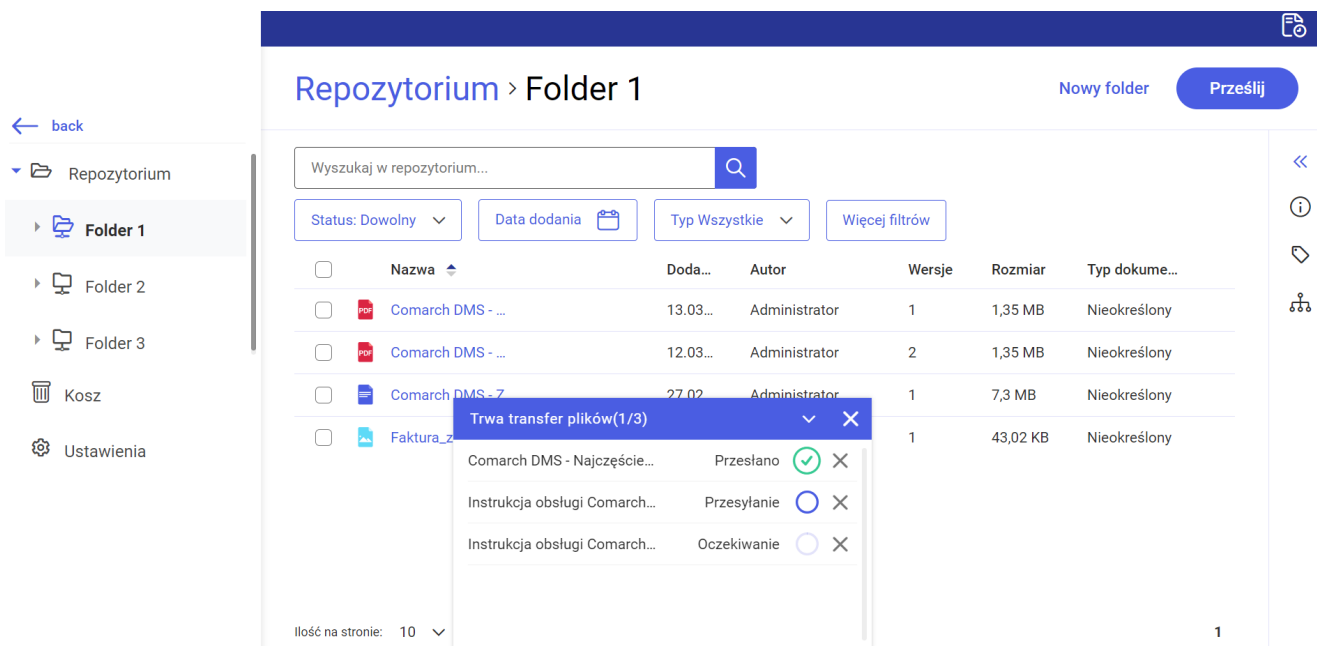
Otwórz

[Otwórz] . Operator może

Prześlij

również zamiast używać przycisku [Prześlij] ,
przeciągnąć plik/pliki i upuścić na obszar listy za pomocą
kursora (metodą drag&drop).

W każdej z tych opcji po wyborze plików do transferu zostanie
otwarte okno z informacją o postępie transferu każdego z
wybranych plików, widoczne na środku ekranu.



Okno Repozytorium z oknem transferu plików

W ramach okna transferu plików dostępne są **informacje dotyczące:**

- **Plików przesłanych**
- **Plików nieprzesłanych (wyświetlane są wówczas błędy)**
- **Plików, które są przetwarzane**

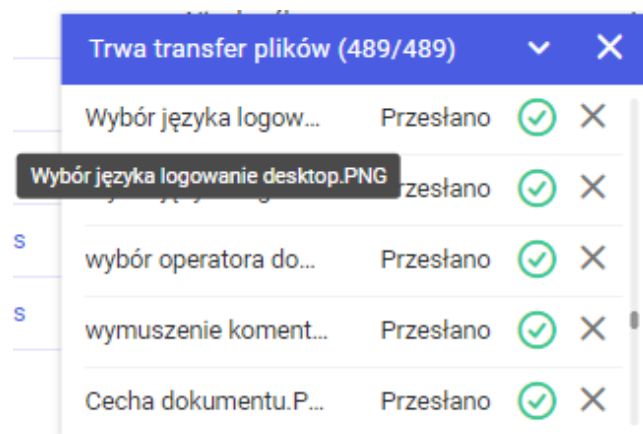
Okno transferu plików może przyjmować jeden z dwóch stanów:

1. Rozwinięty – prezentowane są wówczas następujące informacje:

- W nagłówku okna: informacja **Trwa transfer plików (<liczba plików przesłanych w całości/ liczba wszystkich plików, które wybrano do transferu)**
- **Nazwy poszczególnych plików z informacją: Przesłano** (jeśli przesyłanie pliku zakończyło się pomyślnie), **Nie przesłano** (jeśli podczas przesyłania pliku nastąpił

błąd), **Przesyłanie** (jeśli plik jest właśnie przesyłany) lub **Oczekuje** (jeżeli plik jest w kolejce do przesłania). Jeśli nazwa pliku jest długa, można wyświetlić ją w całości po przesunięciu na nią kursora

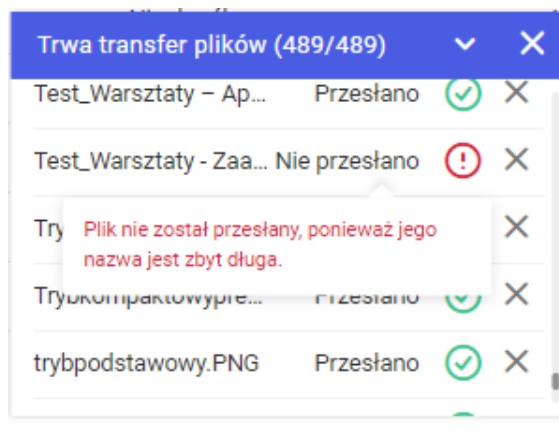
- **Ikona**  (jeśli plik został pomyślnie przesłany),
ikona  (jeśli plik nie został poprawnie przesłany) lub **kółko pokazujące stan przesyłania poszczególnych plików** (jeżeli trwa transfer danego pliku lub transfer ma się dopiero rozpocząć). W wersji 2023.0.1 została dodana **ikona**  wraz z informacją, która jest wyświetlana w przypadku, gdy z nieznanego powodu komponent do podpisu cyfrowego nie może dokonać weryfikacji podpisu na załączniku w formacie pdf.
- Znak , za pomocą którego można **anulować transfer danego pliku**



Rozwinięte okno transferu plików z informacją o pełnej nazwie pliku

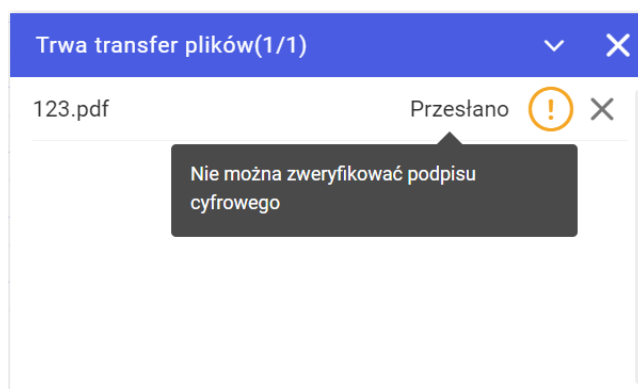
Jeśli operator przesunie kursor na napis **Nie przesłano** lub na

ikonę  , zostanie wyświetlona **informacja o przyczynie błędu transferu**.



Okno transferu plików z informacją o powodzie, dla którego plik nie został przesłany

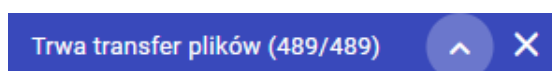
Jeśli operator przesunie kursor na ikonę  , wówczas wyświetlana jest informacja **Nie można zweryfikować podpisu cyfrowego**.



Okno transferu plików, jeśli nie można zweryfikować podpisu cyfrowego

2. **Zwinięte** – widoczne są wtedy następujące **informacje**:

- **Informacja o transferze plików** *Trwa transfer plików*
- **Liczba plików przesłanych w całości/liczba wszystkich plików, które wybrano do transferu**



Zwinięte okno transferu plików

Okno transferu plików można **rozwijać**  lub **zwijać**  za pomocą strzałki dostępnej w nagłówku okna. Wybór znaku  w ramach nagłówka okna transferu plików powoduje **anulowanie wszystkich trwających transferów jednocześnie**.

Jeżeli w lokalizacji, do której jest przesyłany plik o danej nazwie, znajduje się już plik o takiej samej nazwie, wówczas wyświetlony zostaje poniższy komunikat:

Przesyłanie elementów o tej samej nazwie

W tym obszarze znajduje się już element "Instrukcja obsługi Comarch DMS 2021.2.2 standalone.docx".
Zaktualizuj istniejącą wersję, zachowaj oddzielnie lub pomiń.

☐ Zastosuj do pozostałych elementów w tym transferze

Pomiń Zapisz oddzielnie Zaktualizuj istniejący

Komunikat wyświetlany przy próbie transferu pliku o nazwie jednakowej z nazwą pliku znajdującego się w lokalizacji docelowej

W ramach komunikatu można wybrać **jeden z trzech przycisków**:

- **Pomiń** [Pomiń] – wówczas **plik nie będzie dodany do Repozytorium**
- **Zapisz oddzielnie** [Zapisz oddzielnie] – **plik zostanie dodany do Repozytorium jako osobny plik z dopisanym do nazwy numerem wersji w nawiasie**, np. <nazwa> (1)
- **Zaktualizuj istniejący** [Zaktualizuj istniejący] – **plik zostanie dodany do Repozytorium jako najnowsza (aktualna) wersja pliku, który już znajduje się w repozytorium**

Jeżeli operator zaznaczy w ramach komunikatu checkbox

☒ Zastosuj do pozostałych elementów w tym transferze

[Zastosuj do pozostałych elementów w tym transferze], wtedy **wybrana w ramach komunikatu opcja zostanie zastosowana w stosunku do wszystkich pozostałych przesyłanych elementów**.

Jeśli w oknie transferu pliku znajdują się pliki o statusie **Przesyłanie** lub **Oczekuje**, a **operator próbuje zamknąć przeglądarkę**, wówczas zostanie wyświetlony poniższy komunikat:

Wyjść z witryny?

Wprowadzone zmiany mogły nie zostać zapisane.

Wyjdź

Anuluj

Komunikat wyświetlany przy próbie zamknięcia przeglądarki podczas trwającego transferu plików

Możliwy jest wówczas **wybór opcji**:

- **Anuluj** – w takim przypadku **przeglądarka nie zostanie zamknięta, a transfer plików będzie kontynuowany**
- **Wyjdź** – po kliknięciu tego przycisku **transfer ulegnie przerwaniu, natomiast przeglądarka zostanie zamknięta**

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS Repozytorium!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)

Podczas próby uruchomienia aplikacji serwerowej (dawna web) pojawia się komunikat "Błąd http 500.19 – Internal Server Error"

Opis komunikatu:

Błąd HTTP 500.19 — Internal Server Error

Nie można przejść do żądanej strony, ponieważ jej odpowiednie dane konfiguracyjne są nieprawidłowe.

Szczegółowe informacje o błędzie:

Moduł	IIS Web Core	Żądany adres URL	http://localhost:80/DMS
Powiadomienie	BeginRequest	Ścieżka fizyczna	C:\inetpub\wwwroot\DMS
Obsługa	Jeszcze nie ustalono	Metoda logowania	Jeszcze nie ustalono
Kod błędu	0x80070005	Logowanie użytkownika	Jeszcze nie ustalono
Błąd konfiguracji	Nie można odczytać pliku konfiguracji z powodu niewystarczających uprawnień		
Plik konfiguracji	\\?\C:\inetpub\wwwroot\DMS\web.config		

Źródło konfiguracji:

-1:
0:

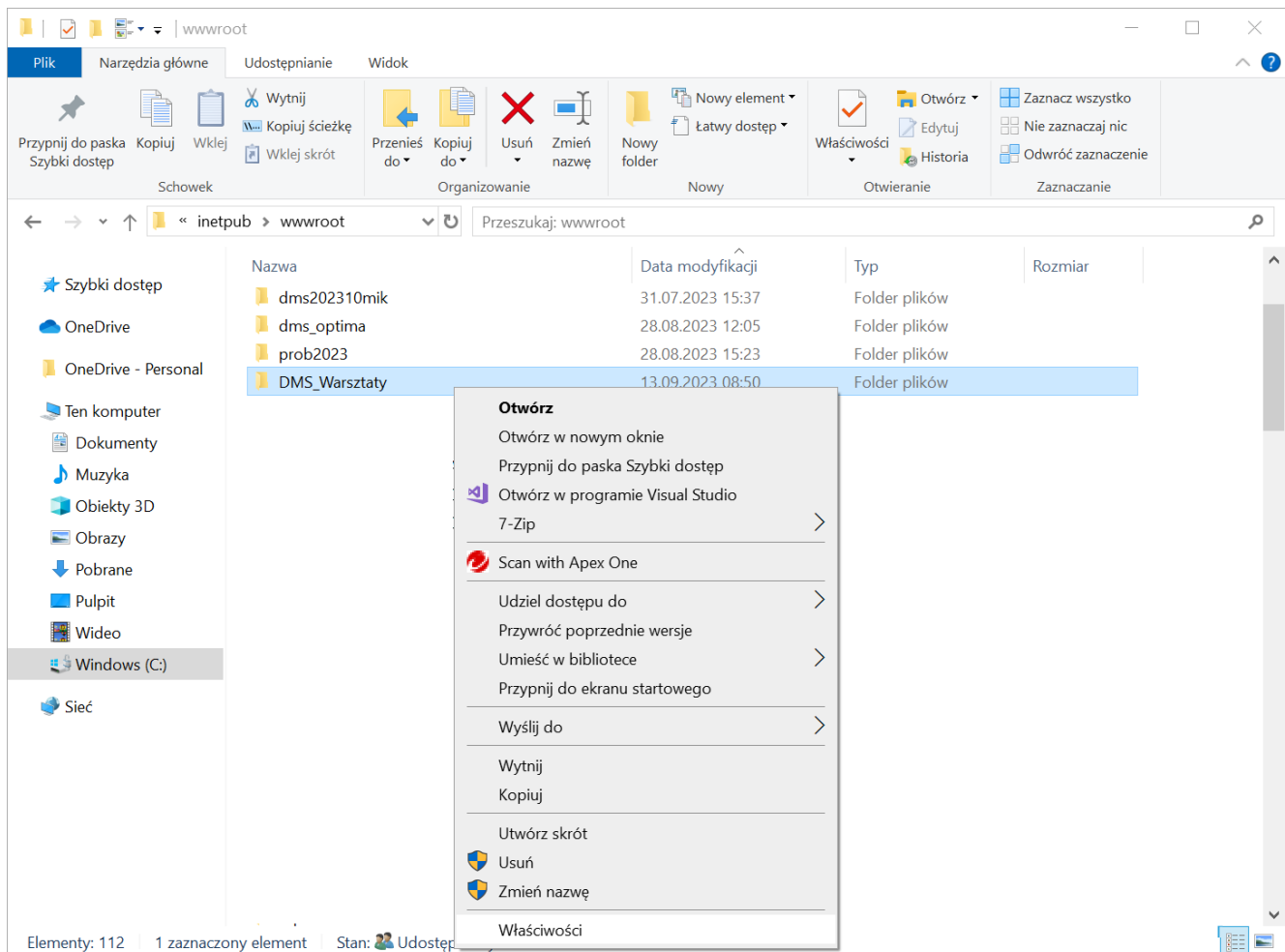
Więcej informacji:

Ten błąd występuje w przypadku problemu z odczytem pliku konfiguracyjnego serwera sieci Web lub aplikacji sieci Web. Czasami dodatkowe informacje o przyczynach błędów znajdują się w dziennikach zdarzeń. [Wyświetl więcej informacji »](#)

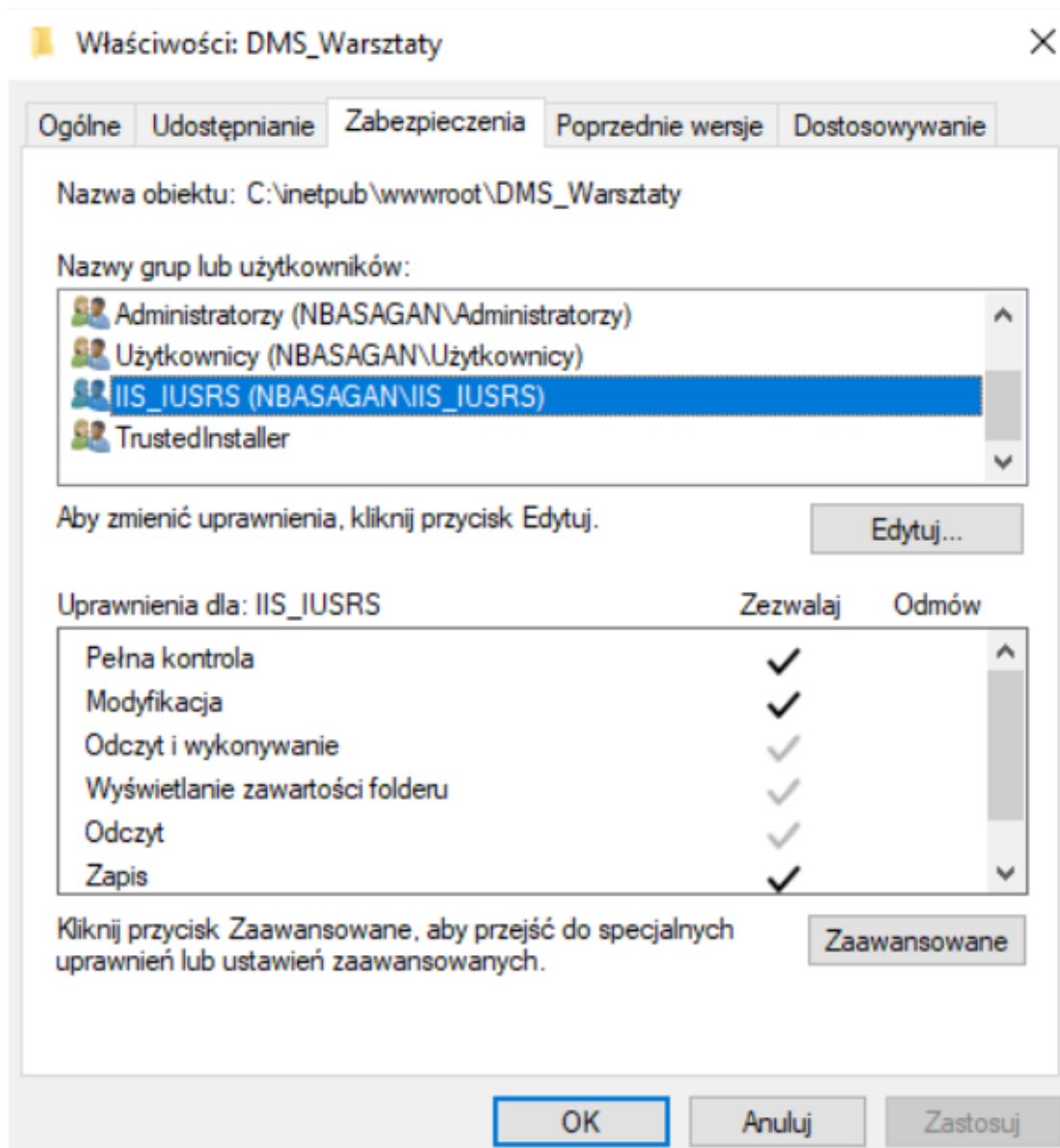
Komunikat podczas uruchamiania aplikacji serwerowej

Możliwe rozwiązania:

Należy sprawdzić, czy lokalnemu użytkownikowi IUSR dodano uprawnienia do katalogu z DMS:



Wybór „Właściwości” po kliknięciu prawym przyciskiem myszki na katalog



Właściwości katalogu, zakładka „Zabezpieczenia”

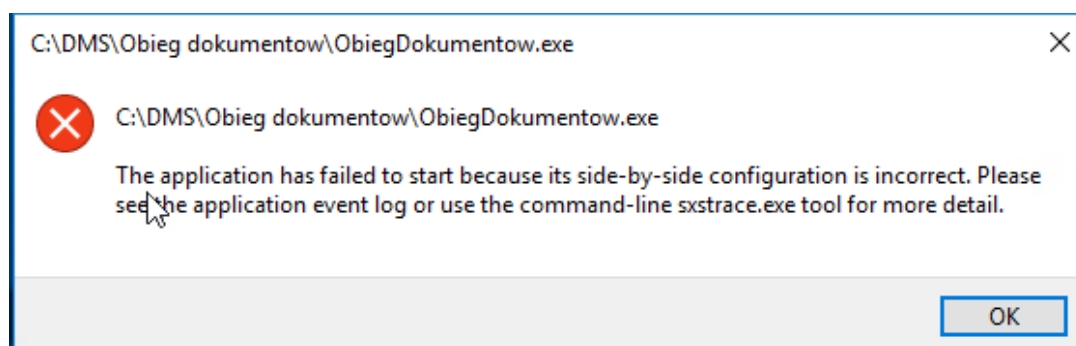
Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)

Podczas próby uruchomienia wersji desktopowej pojawia się komunikat: 'The application has failed to start because its side-by-side configuration is incorrect...' lub aplikacja nie otworzyła się bez komunikatu

Opis komunikatu:

Aplikacja nie otworzyła się (bez komunikatu) lub wyświetlony został następujący komunikat:

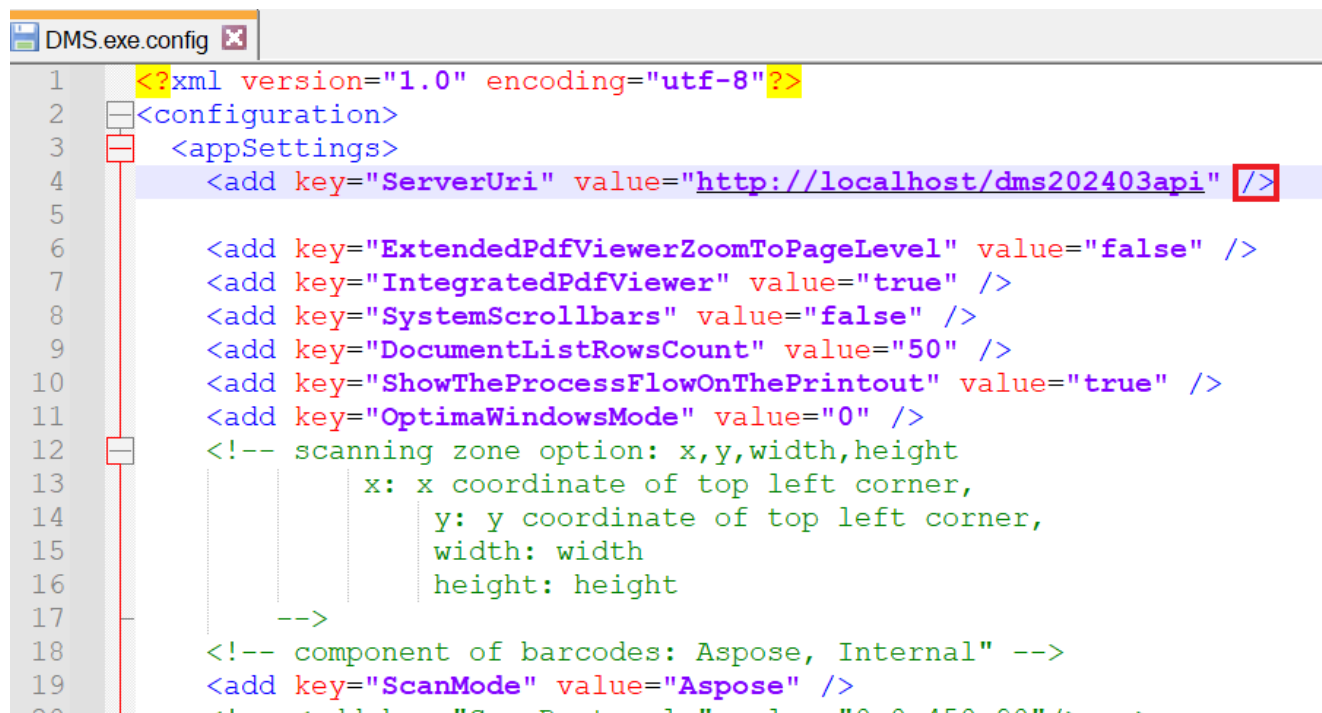


Komunikat podczas uruchomienia wersji desktopowej

Możliwe rozwiązania:

Należy sprawdzić, czy w pliku **DMS.exe** w katalogu z aplikacją **desktop** w kluczu:

<add key="ServerUri" value="http://<host>/<nazwa Katalogu>" />
nie brakuje na końcu / **lub** >.



```
1 <?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
2 <configuration>
3   <appSettings>
4     <add key="ServerUri" value="http://localhost/dms202403api" />
5
6     <add key="ExtendedPdfViewerZoomToPageLevel" value="false" />
7     <add key="IntegratedPdfViewer" value="true" />
8     <add key="SystemScrollbars" value="false" />
9     <add key="DocumentListRowsCount" value="50" />
10    <add key="ShowTheProcessFlowOnThePrintout" value="true" />
11    <add key="OptimaWindowsMode" value="0" />
12    <!-- scanning zone option: x,y,width,height
13           x: x coordinate of top left corner,
14           y: y coordinate of top left corner,
15           width: width
16           height: height
17    -->
18    <!-- component of barcodes: Aspose, Internal" -->
19    <add key="ScanMode" value="Aspose" />
20    <add key="ScanResolution" value="300 450 600" />
```

Klucz „Server URI” w pliku DMS.exe

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)