

Konfiguracja aplikacji WEB (nowej aplikacji web) do współpracy z modułem Repozytorium

Aby skonfigurować aplikację WEB (nową aplikację web dostępną od wersji 2024.0.0) do współpracy z modułem Repozytorium, administrator powinien:

1. W ramach katalogu zawierającego aplikację serwerową Comarch DMS (starą aplikację webową) otworzyć do edycji plik **Web.config**, a następnie:

- wpisać wartość „true” w ramach klucza `<add key="UseRepository" value="false" />`:

```
<add key="UseRepository" value="true" />
```

- uzupełnić **adres aplikacji Repozytorium** w ramach klucza `<add key="RepositoryUrl" value="" />`, przykładowo:

```
<add key="RepositoryUrl" value="http://localhost/repozytorium" />
```

- uzupełnić **adres aplikacji web (nowej aplikacji webowej)** w ramach klucza `<add key="WebClientUrl" value=" " />`, przykładowo:

```
<add key="WebClientUrl" value="http://localhost/DMSWeb" />
```

a następnie **zapisać** wprowadzone zmiany;

```
Web.config x
151 <add key="DatabaseERP" value="DatabaseERP" />
152
153 <!-- "OrganizationERP" - it is necessary to enter identifier of default or
154 <add key="OrganizationERPId" value="OrganizationERP" />
155
156 <!--<add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" /
157 <add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" />
158
159 <!-- Comarch OCR -->
160 <add key="OCRComarchUri" value="https://cr.erp.comarch.pl/api/v1/" />
161 <add key="OCRComarchTimeout" value="15" />
162
163 <!-- Comarch 2FA -->
164 <add key="Comarch2FAUri" value="https://ws.erp.comarch.pl/services/" />
165
166 <!-- "ERPSQLServer1" - it is necessary to define SQL Server for ERP XL dat
167 <!-- <add key="ERPSQLServer1" value="." /> -->
168
169 <!-- "ERPSQLServer2" - it is necessary to define SQL Server for ERP XL dat
170 <!-- <add key="ERPSQLServer2" value="<SQL server name>" /> -->
171
172 <add key="DMUsersIdAllowedToReorderDirectories" value="" />
173
174 <add key="vs:EnableBrowserLink" value="false" />
175
176 <add key="CompanyNameSearchModeEnabled" value="false" />
177
178 <!-- UseRepository definition of cooperation workflow module with the re
179 <add key="UseRepository" value="true" />
180
181 <add key="RepositoryUrl" value="http://localhost/repozytorium" />
182 <add key="WebClientUrl" value="http://localhost/DMSWeb" />
183
184 <!-- "PerformanceAnalysisTimeRange" - time ranges for charts in performanc
185 <add key="PerformanceAnalysisTimeRange" value="1000,5000"/>
186
187 </appSettings>
188 <!--
```

Uzupełnianie kluczy „UseRepository” , RepositoryUrl” i „WebClientUrl” w pliku Web.config

2. W ramach katalogu zawierającego aplikację web (nową aplikację webową) **otworzyć** do edycji plik **web.config** i uzupełnić:

- W ramach „**RepositoryApi**” zamiast **[applicationHost]** nazwę serwera, na którym znajduje się aplikacja Repozytorium i zamiast **DocumentManager.WebApi** – nazwę aplikacji Repozytorium
- W ramach „**RepositoryWebsockets**” zamiast **[applicationHost]** nazwę serwera, na którym znajduje się aplikacja Repozytorium i zamiast **DocumentManager.WebApi** – nazwę aplikacji Repozytorium

a następnie **zapisać** wprowadzone zmiany.

Przykład

```
<rule name="RepositoryApi" stopProcessing="true">
<match url="^api/repository/(.*)" />
<action
                                                    type="Rewrite"
url="http://localhost/repozytorium/api/{R:1}"
logRewrittenUrl="true" />
</rule>
<rule name="RepositoryWebsockets" stopProcessing="true">
<match url="^hubs/repository/(.*)" />
<action
                                                    type="Rewrite"
url="http://localhost/repozytorium/hubs/{R:1}"
logRewrittenUrl="true" />
</rule>
```

```
web.config
10 </system.webServer>
11 </location>
12 <system.webServer>
13 <rewrite>
14 <rules>
15 <rule name="RepositoryApi" stopProcessing="true">
16 <match url="^api/repository/(.*)" />
17 <action type="Rewrite" url="http://localhost/repozytorium/api/{R:1}"
18 logRewrittenUrl="true" />
19 </rule>
20 <rule name="RepositoryWebsockets" stopProcessing="true">
21 <match url="^hubs/repository/(.*)" />
22 <action type="Rewrite" url="http://localhost/repozytorium/hubs/{R:1}"
23 logRewrittenUrl="true" />
24 </rule>
25 <rule name="WorkflowApi" stopProcessing="true">
26 <match url="^api/(.*)" />
27 <action type="Rewrite" url="http://localhost/DMSApi/api/v3/{R:1}"
28 logRewrittenUrl="true" />
29 </rule>
30 <rule name="WorkflowWebsockets" stopProcessing="true">
31 <match url="^hubs/(.*)" />
32 <action type="Rewrite" url="http://localhost/DMSApi/signalr/{R:1}"
33 logRewrittenUrl="true" />
34 </rule>
35 <rule name="Angular Routes" stopProcessing="true">
36 <match url="(.*)" />
37 <conditions logicalGrouping="MatchAll">
38 <add input="{REQUEST_FILENAME}" matchType="IsFile" negate="true" />
39 <add input="{REQUEST_FILENAME}" matchType="IsDirectory" negate="true" />
40 </conditions>
41 <action type="Rewrite" url="index.html?{R:0}" />
42 </rule>
43 </rules>
44 </rewrite>
45 <security>
46 <requestFiltering allowDoubleEscaping="true" />
```

Uzupełnianie pliku web.config w aplikacji web Comarch DMS

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS Repozytorium 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 Repozytorium!](#)

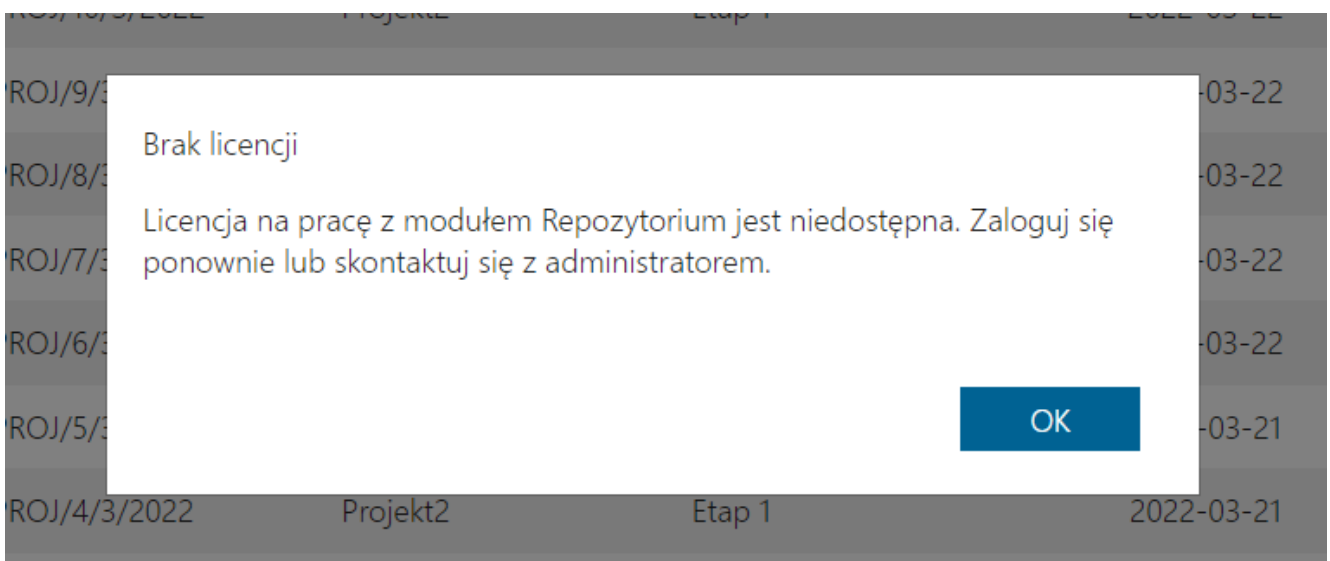
Repozytorium – licencje

W bieżącej wersji wymagane jest, żeby **użytkownik, który korzysta z modułu Repozytorium, posiadał licencję**

umożliwiająca pracę z tym modułem.

Weryfikacja licencji na moduł Repozytorium będzie następowała za każdym razem, kiedy wykorzystywane będą dane Repozytorium.

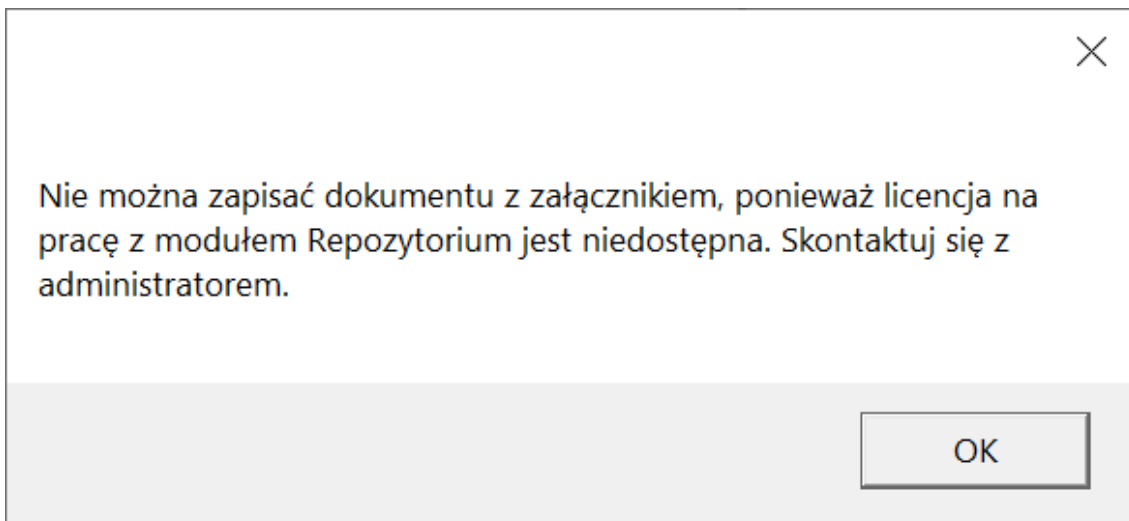
Jeżeli użytkownik będzie próbował korzystać z funkcjonalności modułu Repozytorium, choć nie posiada licencji na korzystanie z tego modułu, wyświetlony zostanie komunikat informujący o zaistniałym problemie.



Komunikat informujący o braku licencji na pracę z modułem Repozytorium

Bez licencji na pracę z modułem Repozytorium nie jest możliwe:

- **otwarcie okna Repozytorium**
- **dodanie w ramach Comarch DMS załącznika do dokumentu, którego załączniki są zapisywane w Repozytorium**
- **zapis w ramach Comarch DMS dokumentu, którego załączniki są zapisywane w Repozytorium**



Komunikat informujący o braku możliwości zapisu dokumentu z załącznikiem zapisywanym do Repozytorium

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS Repozytorium 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 Repozytorium!](#)

Instalacja drugiej aplikacji Comarch DMS Repozytorium dla innej aplikacji Comarch DMS

Dla aplikacji Comarch DMS od wersji 2023.1.0 możliwe jest skonfigurowanie drugiej aplikacji Comarch DMS Repozytorium dla drugiej aplikacji Comarch DMS.

Przykład:

Użytkownik zainstalował **dwie** aplikacje **Comarch DMS** w

następujący sposób:

- Pliki **pierwszej aplikacji serwerowej (stary web) Comarch DMS** zostały przeniesione do folderu **DocumentWorkflow.Web.1** (lokalizacja: <C:\inetpub\wwwroot\DocumentWorkflow.Web.1>), a pliki **pierwszej aplikacji klienckiej (nowy web)** do folderu **NewWorkflow.1** (lokalizacja: <C:\inetpub\wwwroot\NewWorkflow.1>);
- Pliki **drugiej aplikacji serwerowej (stary web) Comarch DMS** zostały przeniesione do folderu **DocumentWorkflow.Web.2** (lokalizacja: <C:\inetpub\wwwroot\DocumentWorkflow.Web.2>), a pliki **pierwszej aplikacji klienckiej (nowy web)** do folderu **NewWorkflow.2** (lokalizacja: <C:\inetpub\wwwroot\NewWorkflow.2>)

Użytkownik zainstalował również **dwie** aplikacje **Comarch DMS Repozytorium** w następujący sposób:

- Pliki **pierwszej aplikacji Comarch DMS Repozytorium** – zwanej dalej **Repozytorium 1** – zostały przeniesione do folderu **Repository.1** (lokalizacja: <C:\inetpub\wwwroot\Repository.1>)
- Pliki **drugiej aplikacji Comarch DMS Repozytorium** – zwanej dalej **Repozytorium 2** – zostały przeniesione do folderu **Repository.2** (lokalizacja: <C:\inetpub\wwwroot\Repository.2>)

Użytkownik utworzył również w MongoDB 2 bazy dla Comarch DMS Repozytorium:

- **Repository** – dla **pierwszej** aplikacji Comarch DMS

- Repozytorium – **Repozytorium 1**; z użytkownikiem **MongoUser1** i hasłem **Passwd1234**
- Repository2 – dla **drugiej** aplikacji Comarch DMS Repozytorium – **Repozytorium 2**; z użytkownikiem **MongoUser2** i hasłem **Passwd5678**

Użytkownik chciałby, aby:

- **Pierwsza** aplikacja Comarch DMS współpracowała z aplikacją **Repozytorium 1**

oraz

- **Druga** aplikacja Comarch DMS współpracowała z aplikacją **Repozytorium 2**

W tym celu należy wykonać następujące kroki:

Konfiguracja aplikacji DocumentWorkflow.Web.1, NewWorkflow.1 i aplikacji Repozytorium 1

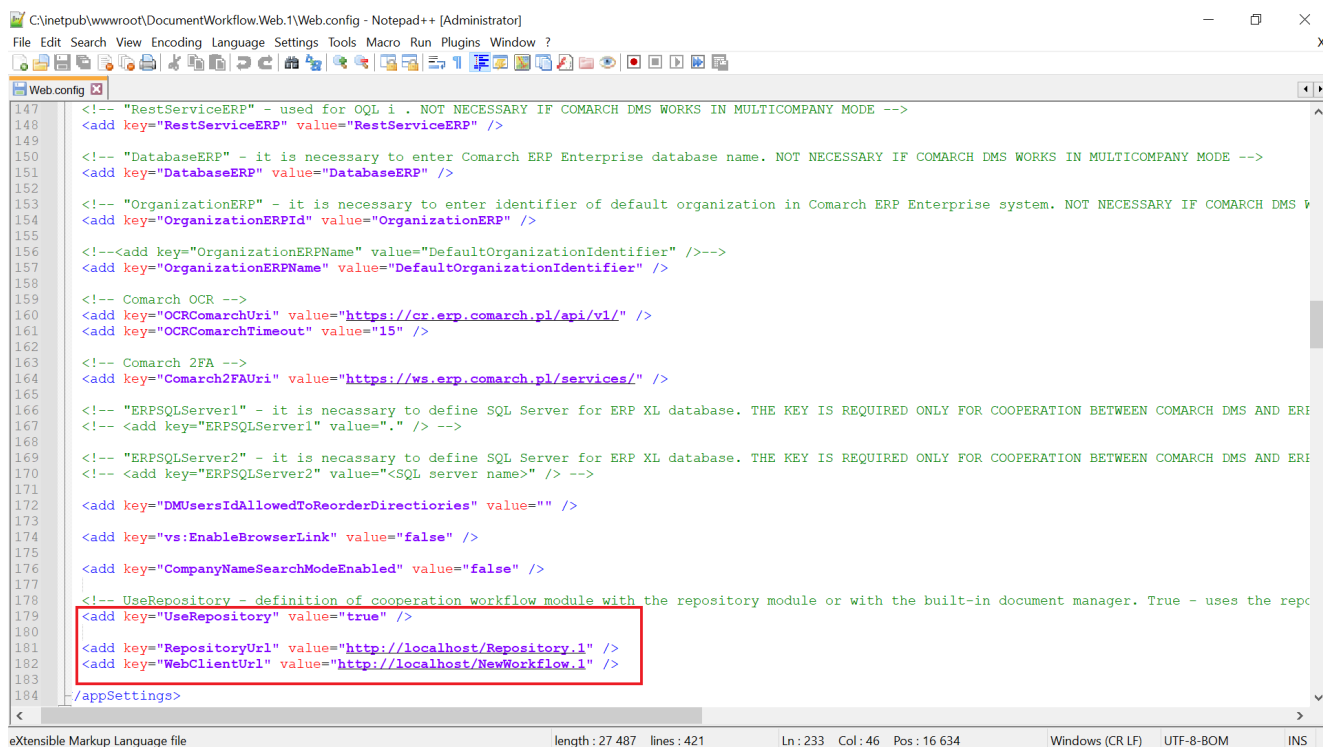
1. W pliku **web.config** w folderze **DocumentWorkflow.Web.1** należy uzupełnić klucze dotyczące konfiguracji pracy z **Repozytorium 1** w następujący sposób:

```
<add key="UseRepository" value="true" />
```

```
<add key="RepositoryUrl" value="http://localhost/Repository.1" />
```

```
<add key="WebClientUrl" value="http://localhost/NewWorkflow.1" />
```

i zapisać zmiany.

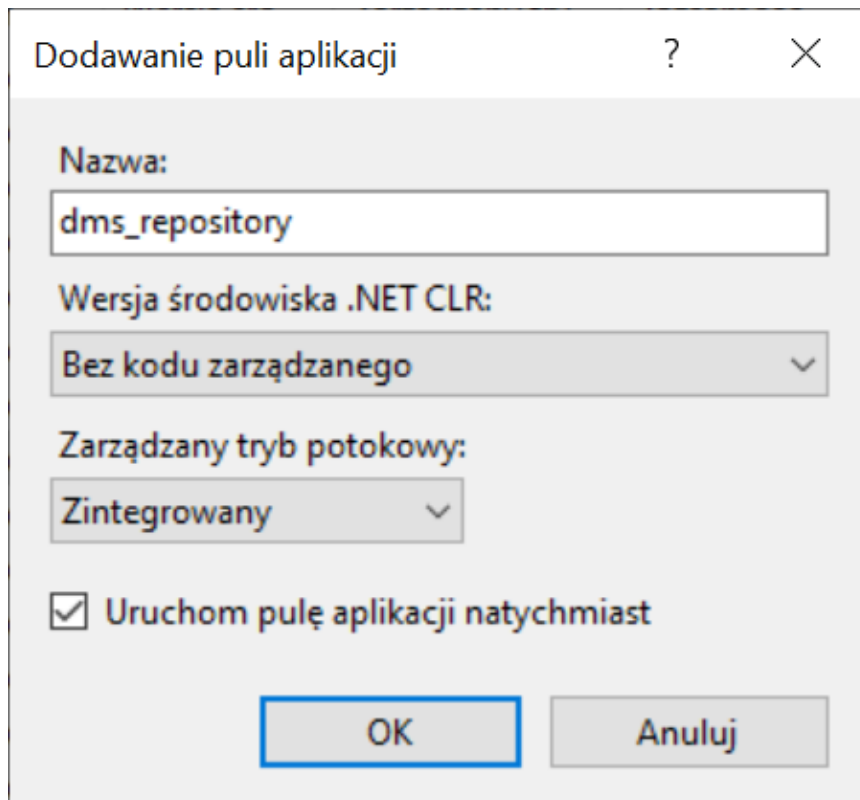


```
147 <!-- "RestServiceERP" - used for OQL i . NOT NECESSARY IF COMARCH DMS WORKS IN MULTICOMPANY MODE -->
148 <add key="RestServiceERP" value="RestServiceERP" />
149
150 <!-- "DatabaseERP" - it is necessary to enter Comarch ERP Enterprise database name. NOT NECESSARY IF COMARCH DMS WORKS IN MULTICOMPANY MODE -->
151 <add key="DatabaseERP" value="DatabaseERP" />
152
153 <!-- "OrganizationERP" - it is necessary to enter identifier of default organization in Comarch ERP Enterprise system. NOT NECESSARY IF COMARCH DMS WORKS IN MULTICOMPANY MODE -->
154 <add key="OrganizationERPId" value="OrganizationERP" />
155
156 <!--<add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" />-->
157 <add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" />
158
159 <!-- Comarch OCR -->
160 <add key="OCRComarchUri" value="https://cr.erp.comarch.pl/api/v1/" />
161 <add key="OCRComarchTimeout" value="15" />
162
163 <!-- Comarch 2FA -->
164 <add key="Comarch2FAUri" value="https://ws.erp.comarch.pl/services/" />
165
166 <!-- "ERPSQLServer1" - it is necessary to define SQL Server for ERP XL database. THE KEY IS REQUIRED ONLY FOR COOPERATION BETWEEN COMARCH DMS AND ERP -->
167 <!-- <add key="ERPSQLServer1" value="." /> -->
168
169 <!-- "ERPSQLServer2" - it is necessary to define SQL Server for ERP XL database. THE KEY IS REQUIRED ONLY FOR COOPERATION BETWEEN COMARCH DMS AND ERP -->
170 <!-- <add key="ERPSQLServer2" value="<SQL server name>" /> -->
171
172 <add key="DMUsersIdAllowedToReorderDirectories" value="" />
173
174 <add key="vs:EnableBrowserLink" value="false" />
175
176 <add key="CompanyNameSearchModeEnabled" value="false" />
177
178 <!-- UseRepository - definition of cooperation workflow module with the repository module or with the built-in document manager. True - uses the repository module. False - uses the built-in document manager. -->
179 <add key="UseRepository" value="true" />
180
181 <add key="RepositoryUrl" value="http://localhost/Repository.1" />
182 <add key="WebClientUrl" value="http://localhost/NewWorkflow.1" />
183
184 /appSettings>
```

Uzupełnianie kluczy UseRepository, RepositoryUrl i WebClientUrl w pliku web.config aplikacji DocumentWorkflow.Web.1

2. Następnie należy dodać pulę aplikacji **dms_repository** dla aplikacji **Repozytorium 1**.

Dla puli aplikacji dedykowanej modułowi Comarch DMS Repozytorium konieczne jest określenie wersji środowiska .NET CLR jako **'Bez kodu zarządzanego'**.



Dodawanie puli aplikacji

Nazwa:
dms_repository

Wersja środowiska .NET CLR:
Bez kodu zarządzanego

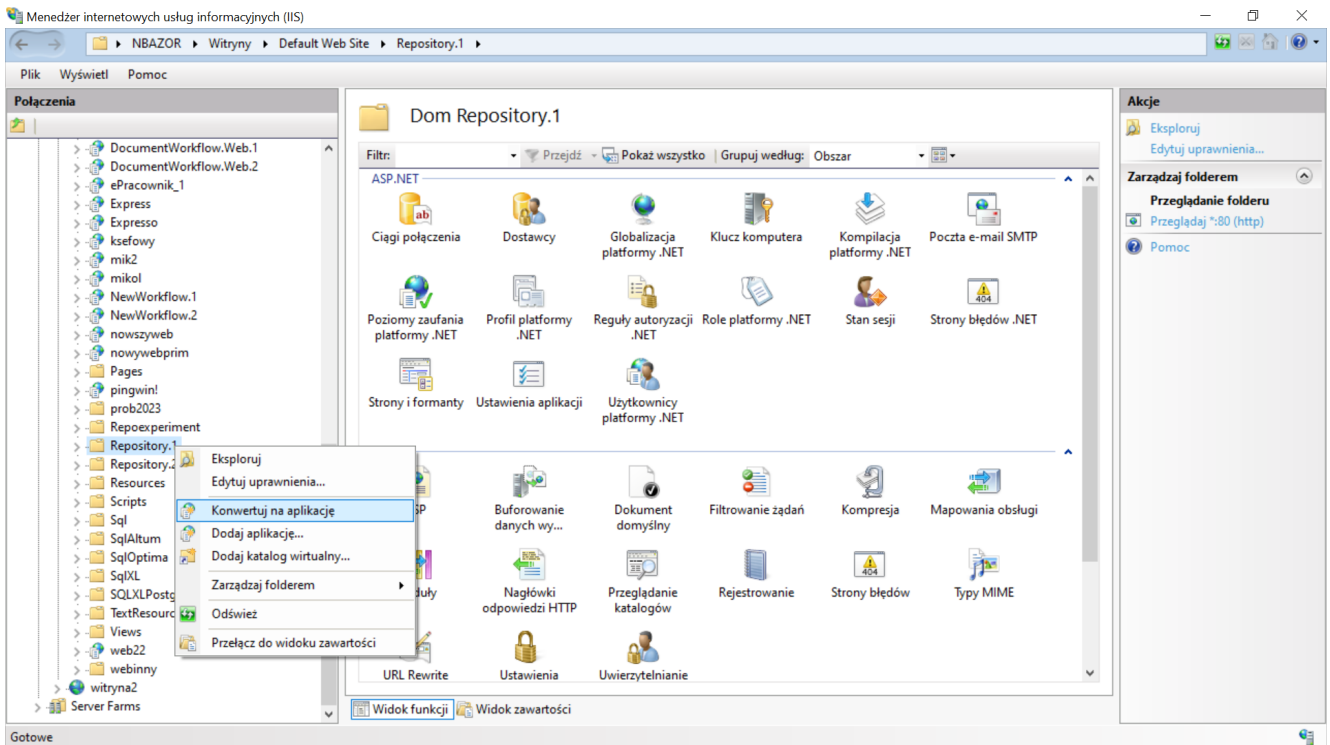
Zarządzany tryb potokowy:
Zintegrowany

Uruchom pulę aplikacji natychmiast

OK Anuluj

Dodawanie puli aplikacji „DMS_repository” dla pierwszego modułu Repozytorium, z wersją środowiska .Net CLR zaznaczoną jako „Bez kodu zarządzanego”

3. Następnie należy w ramach Menedżera IIS nacisnąć prawym przyciskiem myszy folder **Repository.1** i wybrać opcję **„Konwertuj na aplikację”**.



Konwertowanie folderu Repository.1 na aplikację w oknie Menedżera internetowych usług informacyjnych (IIS)

Następnie otwiera się okno „Dodawanie aplikacji”, w którym należy nacisnąć opcję „Wybierz”, wybrać pulę aplikacji dedykowaną Comarch DMS Repozytorium – w tym przypadku jest to pula „**dms_repository**” – i nacisnąć „Ok”.

Dodawanie aplikacji

Nazwa witryny: Default Web Site
Ścieżka: /

Alias: Repository.1 Pula aplikacji: dms_repository Wybierz...

Przykład: sprzedaż

Ścieżka fizyczna: C:\inetpub\wwwroot\Repository.1 ...

Uwierzytelnianie przekazywane

Połącz jako... Testuj ustawienia...

Włącz wstępne ładowanie

OK Anuluj

Wybór puli aplikacji dla Repository.1

4. Następnie należy wejść do katalogu **Repository.1** i otworzyć do edycji plik konfiguracyjny **appsettings.json**, gdzie konieczne jest uzupełnienie wszystkich connection string w następujący sposób:

„mongodb://MongoUser1:Passwd1234@localhost/Repository1?authSource=Repository1”,

Należy uzupełnić także informację w **„StorageSettings”** zgodnie z opisem w punkcie *Plik konfiguracyjny serwera* w artykule [Repozytorium – instalacja dla administratora](#).

W polu **„DocumentWorkflowSettings”** i **„AllowedOrigins”** natomiast należy uzupełnić adres serwera jako **„http://localhost/DocumentWorkflow.Web.1”**.

Następnie należy zapisać wprowadzone zmiany.

```
C:\inetpub\wwwroot\Repository.1\appsettings.json - Notepad++ [Administrator]
Plik Edycja Szukaj Widok Format Składnia Ustawienia Narzędzia Makra Uruchom Wtyczki Okno ?

appsettings.json
1 {
2   "IdentityMongoDatabaseSettings": {
3     "ConnectionString": "mongodb://MongoUser1:Passwd1234@localhost/Repository1?authSource=Repository1"
4   },
5   "ApplicationMongoDatabaseSettings": {
6     "ConnectionString": "mongodb://MongoUser1:Passwd1234@localhost/Repository1?authSource=Repository1"
7   },
8   "DocumentWorkflowSettings": {
9     "ServerUrl": "http://localhost/DocumentWorkflow.Web.1"
10  },
11  "StorageSettings": {
12    "Type": "Mongo",
13    "IBardStorageSettings": {
14      "ConnectionString": "mongodb://MongoUser1:Passwd1234@localhost/Repository1?authSource=Repository1"
15    },
16    "MongoStorageSettings": {
17      "ConnectionString": "mongodb://MongoUser1:Passwd1234@localhost/Repository1?authSource=Repository1",
18      "ChunkSizeBytes": 1048576 //< 1-16777216 e.g 1MB = 1048576 >
19    }
20  },
21  "DownloadSettings": {
22    "PackageSizeLimitInMB": 1024,
23    "DownloadConcurrentProcessLimit": 10
24  },
25  "JWTSettings": {
26    "Key": "C1CF4B7DC4C4175B6618DE4F55CA4",
27    "Issuer": "CoreIdentity",
28    "Audience": "CoreIdentityUser",
29    "DurationInMinutes": 60
30  },
31  "Organization": {
32    "Contact": {
33      "Name": "<my-company-name>",
34      "Url": "<http://www.my-company-address.com/support>",
35      "Email": "<admin-dms@my-company-address.com>"
36    }
37  },
38  "Serilog": {
39    "Using": [],
40    "MinimumLevel": {
41      "Default": "Information",
42      "Override": {
43        "Microsoft": "Warning",
44        "System": "Warning"
45      }
46    },
47    "Enrich": [ "FromLogContext", "WithMachineName", "WithProcessId", "WithThreadId" ],
48    "WriteTo": [
49      // { "Name": "Console" },
50      // {
51      //   "Name": "File",
52      //   "Args": {
53      //     "path": "C:\\temp\\repository_log.txt",
54      //     "outputTemplate": "{Timestamp:G} {Message}{NewLine:1}{Exception:1}"
55      //   }
56      // }
57  ],
58  },
59  "AllowedHosts": "*",
60  "AllowedOrigins": "http://localhost/DocumentWorkflow.Web.1",
61  "FileSizeLimit": 2097152
62 }
63
```

Plik konfiguracyjny appsettings.json dla pierwszej aplikacji Comarch DMS Repozytorium

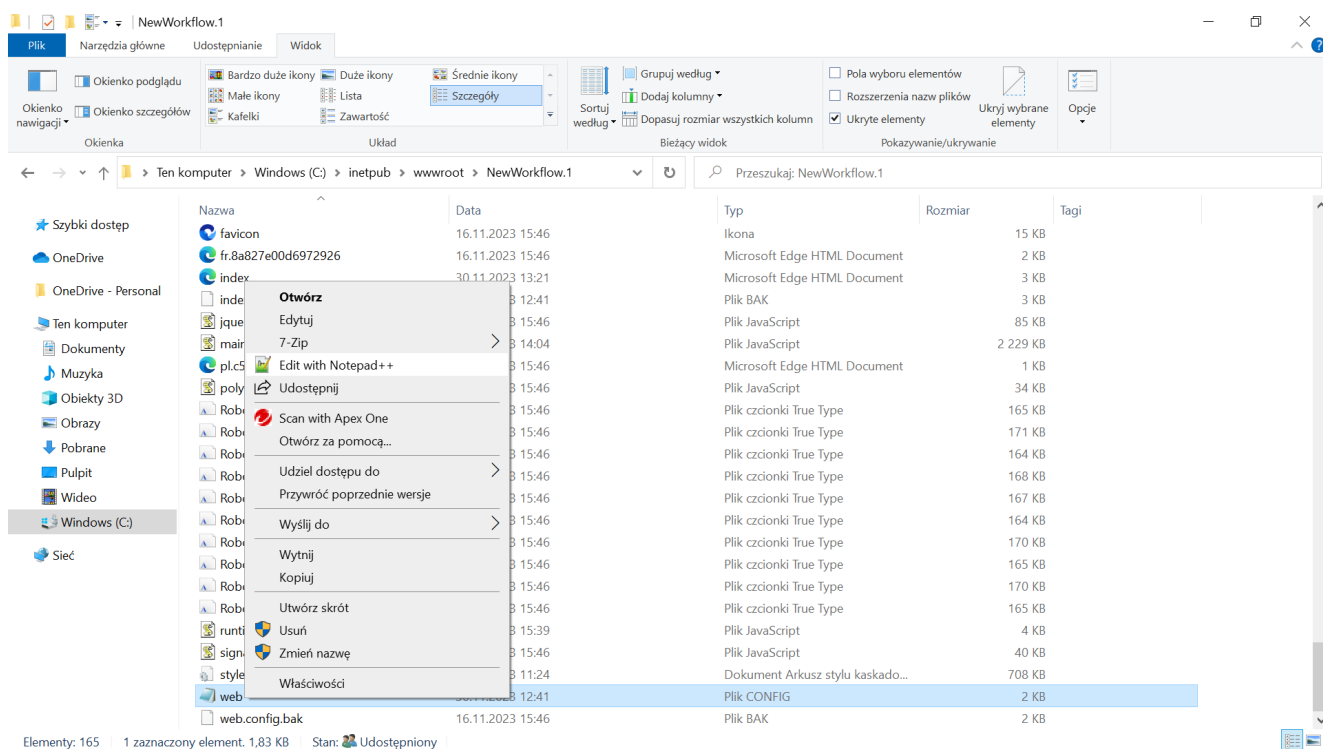
5. Następnie należy otworzyć do edycji plik **web.config**, który znajduje się w folderze **NewWorkflow.1**, i uzupełnić w następujący sposób:

```
<action type="Rewrite" url=http://nazwa
```

```
serwera/Repository.1/api/{R:1}
```

```
<action type="Rewrite" url=http://nazwa
```

a następnie zapisać zmiany.



Otwieranie do edycji pliku **web.config** w folderze **NewWorkflow.1**

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<configuration>
  <location path="index.html">
    <system.webServer>
      <httpProtocol>
        <customHeaders>
          <add name="Cache-Control" value="no-store, max-age=0" />
        </customHeaders>
      </httpProtocol>
    </system.webServer>
  </location>
  <system.webServer>
    <rewrite>
      <rules>
        <rule name="RepositoryApi" stopProcessing="true">
          <match url="^api/repository/(.*)" />
          <action type="Rewrite" url="http://localhost/Repository.1/api/{R:1}"
            logRewrittenUrl="true" />
        </rule>
        <rule name="RepositoryWebsockets" stopProcessing="true">
          <match url="^hubs/repository/(.*)" />
          <action type="Rewrite" url="http://localhost/Repository.1/hubs/{R:1}"
            logRewrittenUrl="true" />
        </rule>
        <rule name="WorkflowApi" stopProcessing="true">
          <match url="^api/(.*)" />
          <action type="Rewrite" url="http://localhost/DocumentWorkflow.Web.1/api/v3/{R:1}"
            logRewrittenUrl="true" />
        </rule>
        <rule name="WorkflowWebsockets" stopProcessing="true">
          <match url="^hubs/(.*)" />
          <action type="Rewrite" url="http://localhost/DocumentWorkflow.Web.1/signalr/{R:1}"
            logRewrittenUrl="true" />
        </rule>
        <rule name="Angular Routes" stopProcessing="true">
          <match url="(.*)" />
        </rule>
      </rules>
    </rewrite>
  </system.webServer>
</configuration>
```

Uzupełnianie pliku web.config

6. Pierwsza aplikacja Comarch DMS Repozytorium, **Repozytorium 1**, jest gotowa do działania po włączeniu protokołu WebSocket (zob. [Repozytorium – instalacja dla administratora](#)) i po wykonaniu początkowej konfiguracji (zob. [Repozytorium – konfiguracja początkowa dla administratora](#)).

Konfiguracja aplikacji DocumentWorkflow.Web.2, NewWorkflow.2 i aplikacji Repozytorium 2

1. W pliku **web.config** w folderze **DocumentWorkflow.Web.2** należy uzupełnić klucze dotyczące konfiguracji pracy z **Repozytorium 2** w następujący sposób:

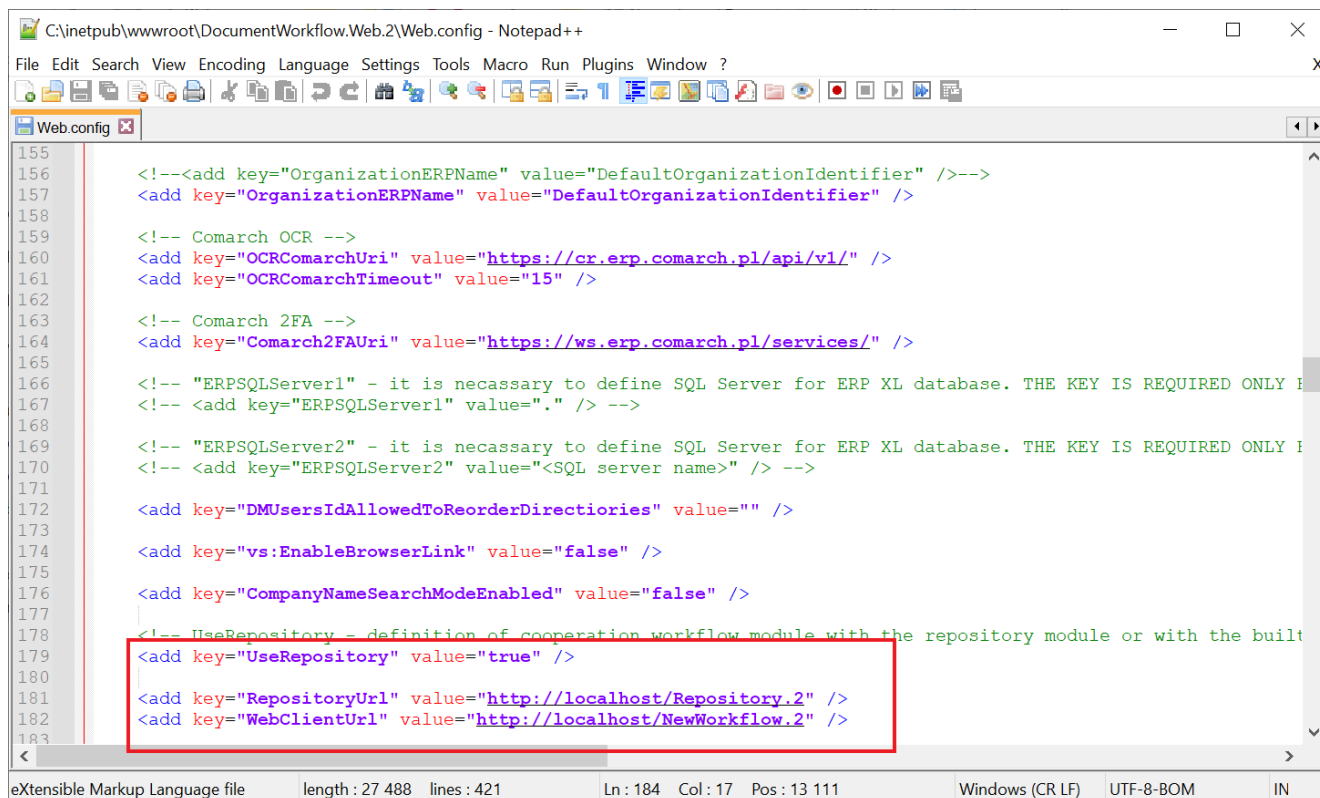
```
<add key="UseRepository" value="true" />
```

```
<add key="RepositoryUrl" value="http://localhost/Repository.2"
```

/>

<add key="WebClientUrl" value="http://localhost/NewWorkflow.2"

/>



```
155
156 <!--<add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" />-->
157 <add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" />
158
159 <!-- Comarch OCR -->
160 <add key="OCRComarchUri" value="https://cr.erp.comarch.pl/api/v1/" />
161 <add key="OCRComarchTimeout" value="15" />
162
163 <!-- Comarch 2FA -->
164 <add key="Comarch2FAUri" value="https://ws.erp.comarch.pl/services/" />
165
166 <!-- "ERPSSQLServer1" - it is necessary to define SQL Server for ERP XL database. THE KEY IS REQUIRED ONLY IF -->
167 <!-- <add key="ERPSSQLServer1" value="." /> -->
168
169 <!-- "ERPSSQLServer2" - it is necessary to define SQL Server for ERP XL database. THE KEY IS REQUIRED ONLY IF -->
170 <!-- <add key="ERPSSQLServer2" value="<SQL server name>" /> -->
171
172 <add key="DMUsersIdAllowedToReorderDirectories" value="" />
173
174 <add key="vs:EnableBrowserLink" value="false" />
175
176 <add key="CompanyNameSearchModeEnabled" value="false" />
177
178 <!-- UseRepository = definition of cooperation workflow module with the repository module or with the built
179 <add key="UseRepository" value="true" />
180
181 <add key="RepositoryUrl" value="http://localhost/Repository.2" />
182 <add key="WebClientUrl" value="http://localhost/NewWorkflow.2" />
183
```

Uzupełnianie kluczy UseRepository, RepositoryUrl i WebClientUrl w pliku web.config aplikacji DocumentWorkflow.Web.2

2. Następnie należy dodać pulę aplikacji **dms_repository2** dla aplikacji **Repozytorium 2**.

Dla puli aplikacji dedykowanej modułowi Comarch DMS Repozytorium konieczne jest określenie wersji środowiska .NET CLR jako **'Bez kodu zarządzanego'**.

Dodawanie puli aplikacji

Nazwa:
dms_repository2

Wersja środowiska .NET CLR:
Bez kodu zarządzanego

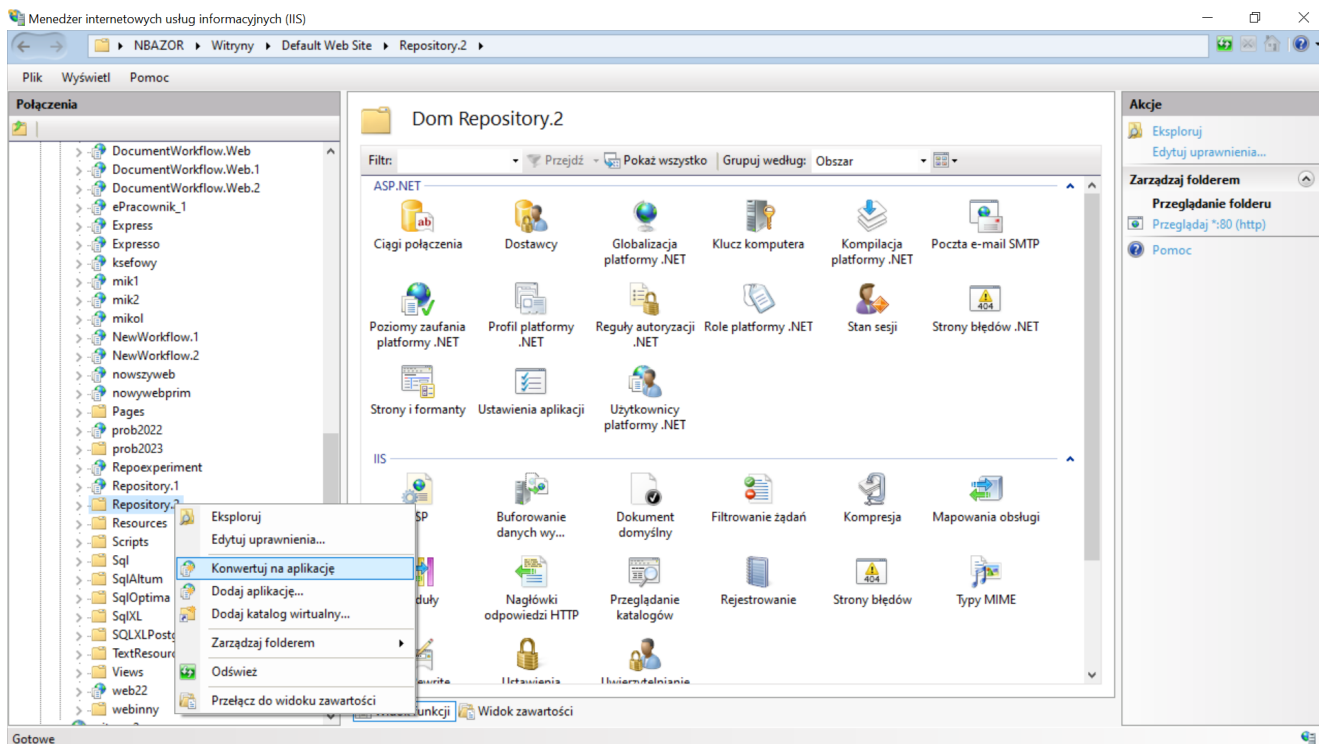
Zarządzany tryb potokowy:
Zintegrowany

Uruchom pulę aplikacji natychmiast

OK Anuluj

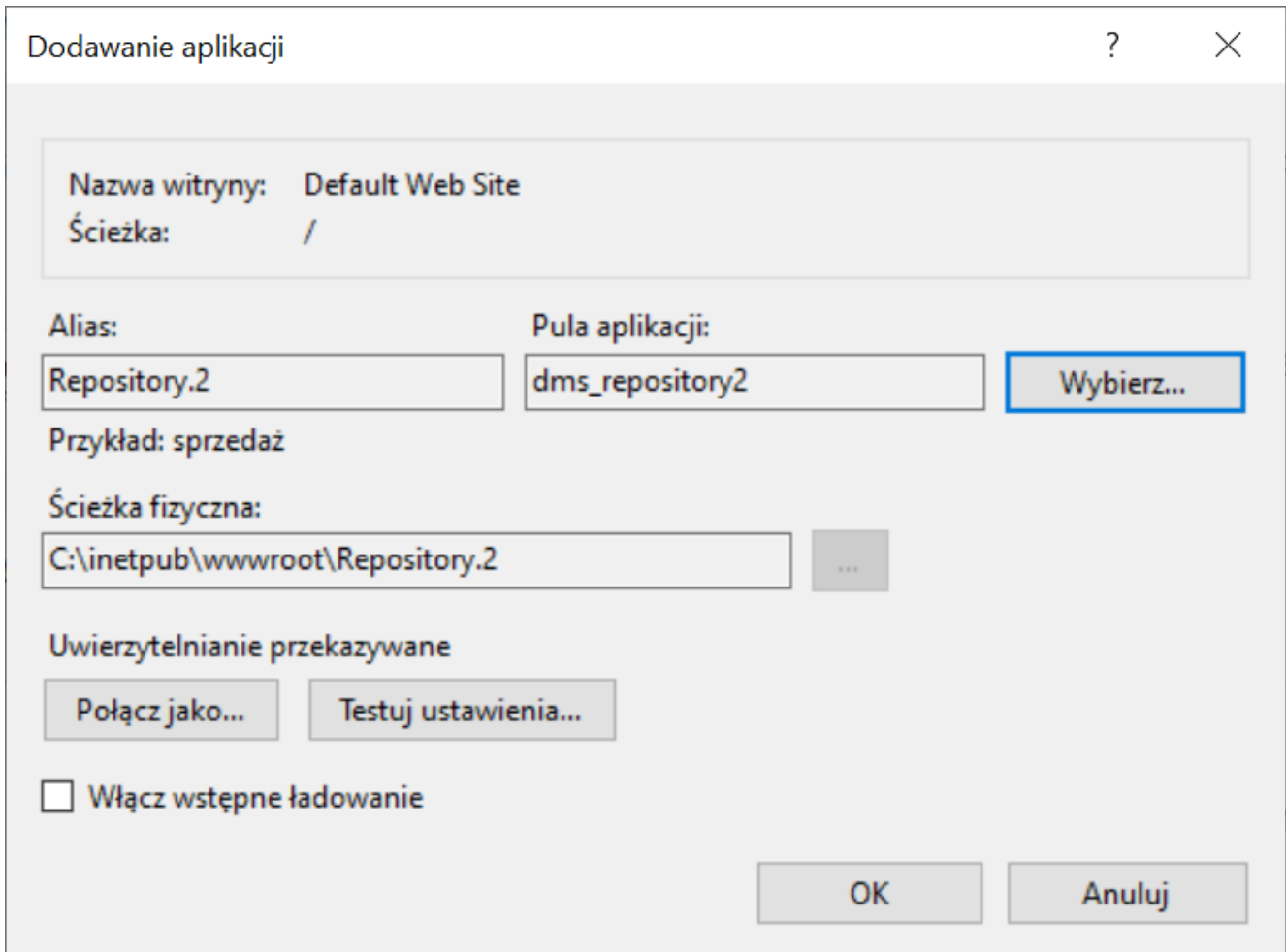
Dodawanie puli aplikacji „dms_repository2” dla drugiego modułu Repozytorium, z wersją środowiska .Net CLR zaznaczoną jako „Bez kodu zarządzanego”

3. Następnie należy w ramach Menedżera IIS nacisnąć prawym przyciskiem myszy folder **Repository.2** i wybrać opcję **„Konwertuj na aplikację”**.



Konwertowanie folderu Repository.2 na aplikację w oknie Menedżera internetowych usług informacyjnych (IIS)

Następnie otworzy się okno „Dodawanie aplikacji”, w którym należy nacisnąć opcję „Wybierz”, wybrać pulę aplikacji dedykowaną Comarch DMS Repozytorium – w tym przypadku jest to pula „**dms_repository2**” – i nacisnąć „Ok”.



Dodawanie aplikacji

Nazwa witryny: Default Web Site
Ścieżka: /

Alias: Repository.2 Pula aplikacji: dms_repository2 Wybierz...

Przykład: sprzedaż

Ścieżka fizyczna: C:\inetpub\wwwroot\Repository.2 ...

Uwierzytelnianie przekazywane

Połącz jako... Testuj ustawienia...

Włącz wstępne ładowanie

OK Anuluj

Wybór puli aplikacji dla Repository.2

4. Następnie należy wejść do katalogu **Repository.2** i otworzyć do edycji plik konfiguracyjny **appsettings.json**, gdzie konieczne jest uzupełnienie wszystkich connection string w następujący sposób:

„mongodb://MongoUser2:Passwd5678@localhost/Repository2?authSource=Repository2”

Należy również uzupełnić informację w **„StorageSettings”**, zgodnie z opisem w punkcie [Plik konfiguracyjny serwera](#).

W polu **„DocumentWorkflowSettings”** i **„AllowedOrigins”** natomiast należy uzupełnić adres serwera jako **„http://localhost/DocumentWorkflow.Web.2”**.

Następnie należy zapisać wprowadzone zmiany.

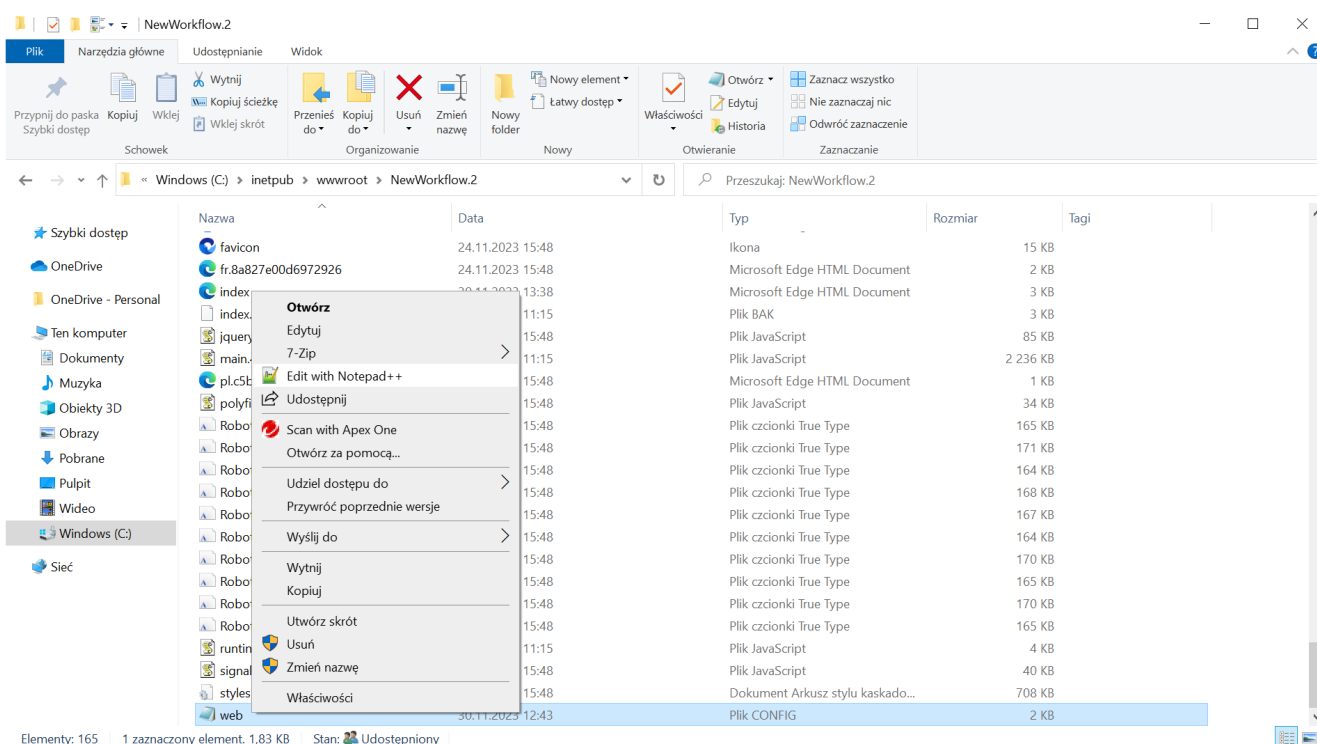
```
C:\inetpub\wwwroot\Repository2\appsettings.json - Notepad++
Plik Edycja Szukaj Widok Format Składnia Ustawienia Narzędzia Makra Uruchom Wtyczki Okno ?
appsettings.json
1 {
2   "IdentityMongoDatabaseSettings": {
3     "ConnectionString": "mongodb://MongoUser2:Passwd5678@localhost/Repository2?authSource=Repository2"
4   },
5   "ApplicationMongoDatabaseSettings": {
6     "ConnectionString": "mongodb://MongoUser2:Passwd5678@localhost/Repository2?authSource=Repository2"
7   },
8   "DocumentWorkflowSettings": {
9     "ServerUrl": "http://localhost/DocumentWorkflow.Web.2"
10  },
11  "StorageSettings": {
12    "Type": "Mongo",
13    "IBardStorageSettings": {
14      "ConnectionString": "mongodb://MongoUser2:Passwd5678@localhost/Repository2?authSource=Repository2"
15    },
16    "MongoStorageSettings": {
17      "ConnectionString": "mongodb://MongoUser2:Passwd5678@localhost/Repository2?authSource=Repository2",
18      "ChunkSizeBytes": 1048576 //< 1-16777216 e.g 1MB = 1048576 >
19    }
20  },
21  "DownloadSettings": {
22    "PackageSizeLimitInMB": 1024,
23    "DownloadConcurrentProcessLimit": 10
24  },
25  "JWTSettings": {
26    "Key": "C1CF4B7DC4C4175B6618DE4F55CA4",
27    "Issuer": "CoreIdentity",
28    "Audience": "CoreIdentityUser",
29    "DurationInMinutes": 60
30  },
31  "Organization": {
32    "Contact": {
33      "Name": "<my-company-name>",
34      "Url": "<http://www.my-company-address.com/support>",
35      "Email": "<admin-dms@my-company-address.com>"
36    }
37  },
38  "Serilog": {
39    "Using": [],
40    "MinimumLevel": {
41      "Default": "Information",
42      "Override": {
43        "Microsoft": "Warning",
44        "System": "Warning"
45      }
46    },
47    "Enrich": [ "FromLogContext", "WithMachineName", "WithProcessId", "WithThreadId" ],
48    "WriteTo": [
49      { "Name": "Console" },
50      {
51        "Name": "File",
52        "Args": {
53          "path": "C:\\temp\\repository_log.txt",
54          "outputTemplate": "{Timestamp:G} {Message}{NewLine:1}{Exception:1}"
55        }
56      }
57    ]
58  },
59  "AllowedHosts": "*",
60  "AllowedOrigins": "http://localhost/DocumentWorkflow.Web.2",
61  "FileSizeLimit": 2097152
62 }
63
JSON file
```

Plik konfiguracyjny appsettings.json dla drugiej aplikacji Comarch DMS Repozytorium

5. Następnie należy otworzyć do edycji plik **web.config**, który znajduje się w folderze **NewWorkflow.2**, i uzupełnić w następujący sposób:

```
<action type="Rewrite" url=http://nazwa
serwera/Repository.2/api/{R:1}
<action type="Rewrite" url=http://nazwa
serwera/Repository.2/hubs/{R:1}
```

a następnie zapisać zmiany.



Otwieranie do edycji pliku **web.config** w folderze **NewWorkflow.2**

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<configuration>
  <location path="index.html">
    <system.webServer>
      <httpProtocol>
        <customHeaders>
          <add name="Cache-Control" value="no-store, max-age=0" />
        </customHeaders>
      </httpProtocol>
    </system.webServer>
  </location>
  <system.webServer>
    <rewrite>
      <rules>
        <rule name="RepositoryApi" stopProcessing="true">
          <match url="^api/repository/(.*)" />
          <action type="Rewrite" url="http://localhost/Repository.2/api/{R:1}"
            logRewrittenUrl="true" />
        </rule>
        <rule name="RepositoryWebsockets" stopProcessing="true">
          <match url="^hubs/repository/(.*)" />
          <action type="Rewrite" url="http://localhost/Repository.2/hubs/{R:1}"
            logRewrittenUrl="true" />
        </rule>
        <rule name="WorkflowApi" stopProcessing="true">
          <match url="^api/(.*)" />
          <action type="Rewrite" url="http://localhost/DocumentWorkflow.Web.2/api/v3/{R:1}"
            logRewrittenUrl="true" />
        </rule>
        <rule name="WorkflowWebsockets" stopProcessing="true">

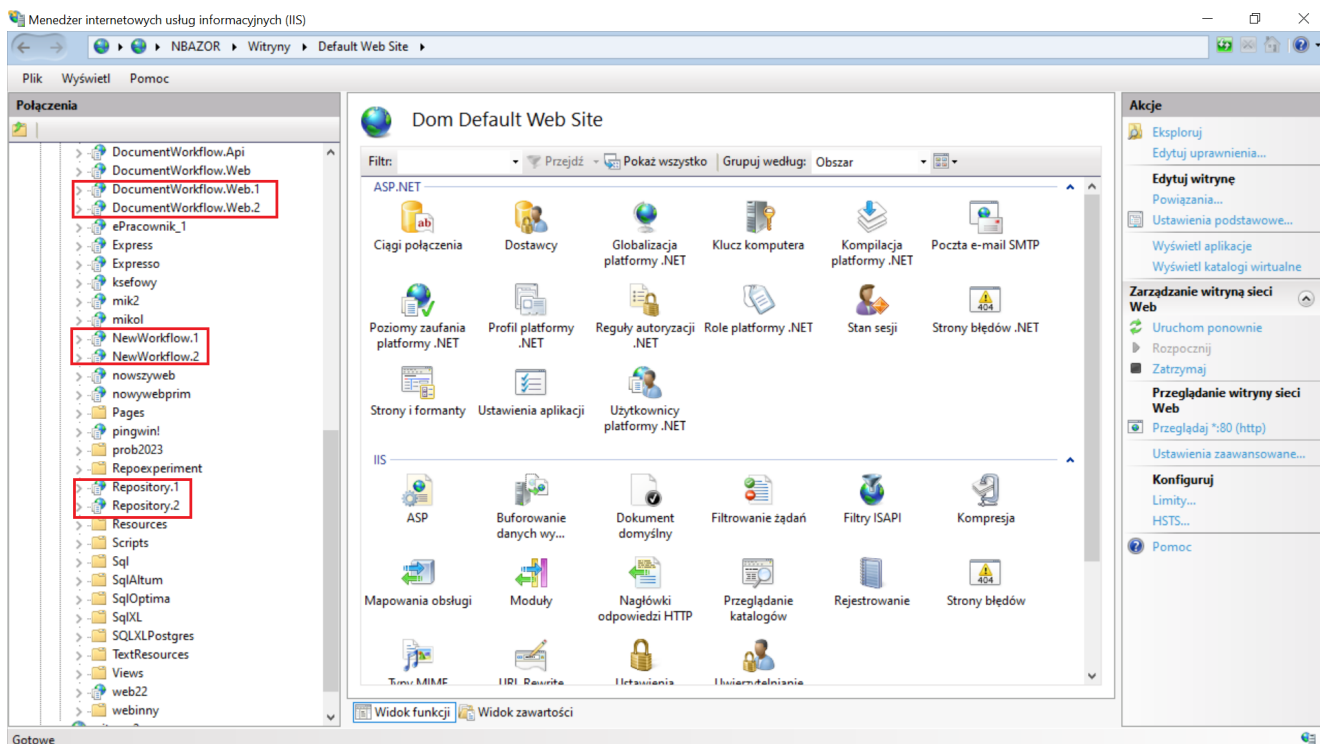
```

Uzupełnianie pliku web.config

6. Druga aplikacja Comarch DMS Repozytorium, **Repozytorium 2**, jest gotowa do działania po wykonaniu początkowej konfiguracji (zob. [Repozytorium – konfiguracja początkowa dla administratora](#)).

Korzystanie z dwóch aplikacji Comarch DMS Repozytorium

Po odpowiednim skonfigurowaniu dwóch aplikacji Comarch DMS Repozytorium (zob. punkty *Konfiguracja aplikacji DocumentWorkflow.Web.1* i *aplikacji Repozytorium 1* i *Konfiguracja aplikacji DocumentWorkflow.Web.2* i *aplikacji Repozytorium 2*) oraz po włączeniu protokołu WebSocket (zob. [Repozytorium – instalacja dla administratora](#)), a także po wykonaniu początkowej konfiguracji (zob. [Repozytorium – konfiguracja początkowa dla administratora](#)) można korzystać z odrębnego modułu Repozytorium w każdej z dwóch aplikacji Comarch DMS.



Aplikacje serwerowe i web Comarch DMS oraz aplikacje dwóch modułów Repozytorium w Menedżerze internetowych usług informacyjnych

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS Repozytorium 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 Repozytorium!](#)

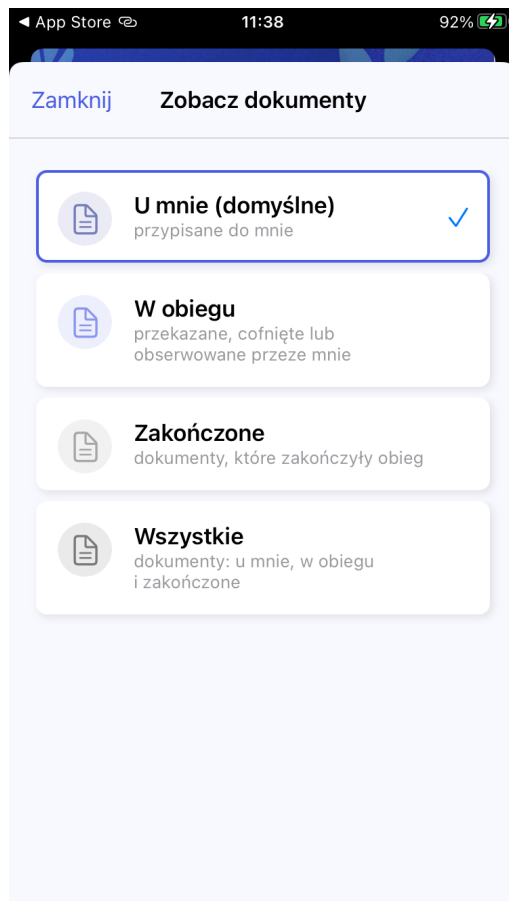
Zakładka „Dokumenty” – Filtry

Na liście dostępne są trzy główne rodzaje filtrów, które

decydują o tym, które dokumenty będą wyświetlane na liście:

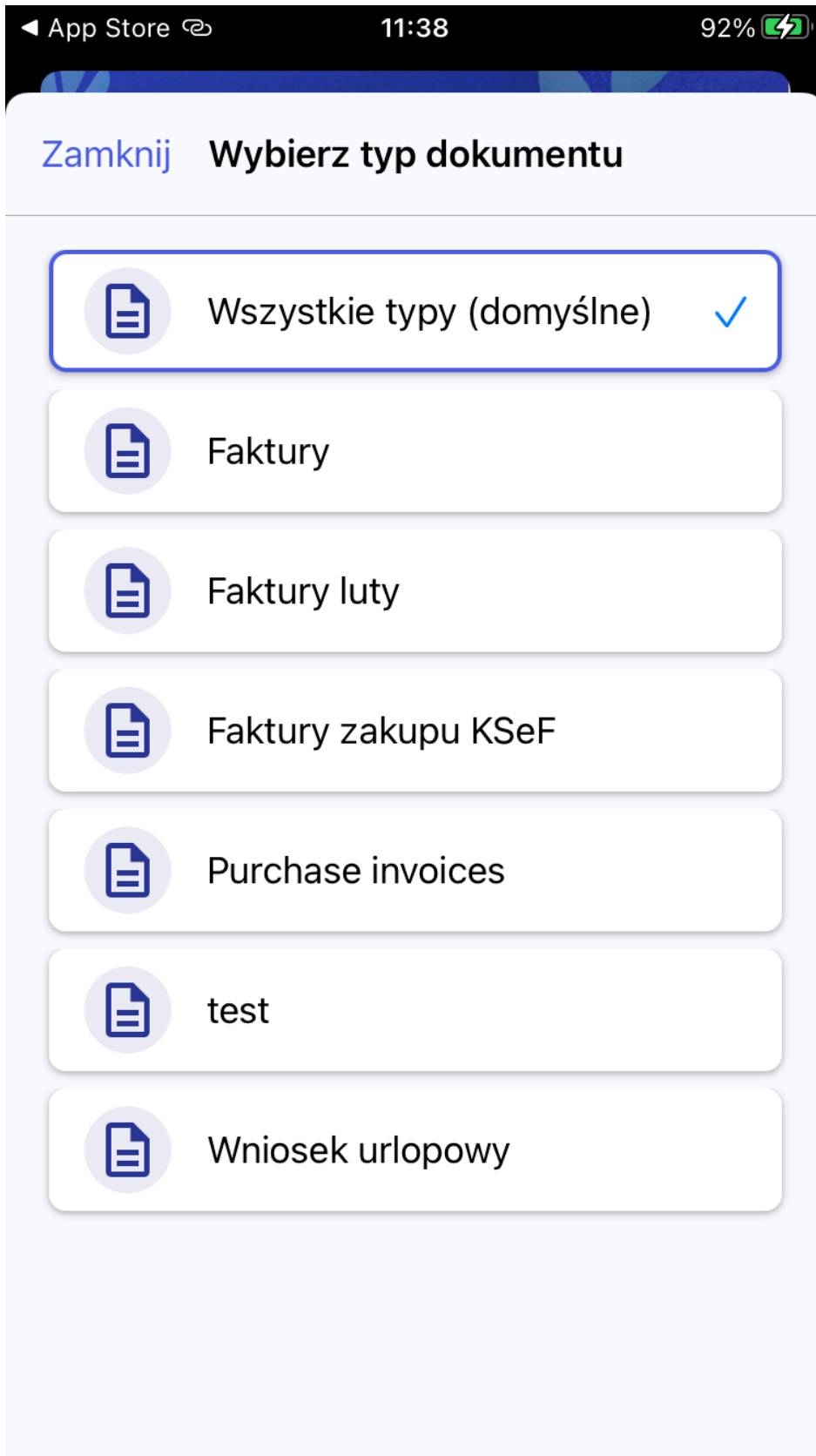
1. **Status dokumentu** – domyślnie wybrana jest opcja „U mnie”, ale po kliknięciu w pole dostępne są następujące filtry:

- **U mnie** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista dokumentów, do których uprawniony jest operator,
- **W obiegu** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista dokumentów, z którymi operator pracował i obecnie nie jest do nich uprawniony. Jeśli w ustawieniach danego etapu w aplikacji desktop zaznaczono parametr *Dostęp do dok. dla operatora niepracującego z dok.*, wówczas po wybraniu filtra *W obiegu* dostęp do dokumentu w każdym kolejnym etapie będą mieli wszyscy operatorzy, którzy na aktualnym etapie mieli dostęp do dokumentu (zob. [Właściwości etapu – zakładka Uprawnienia](#)).
- **Zakończone** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista dokumentów, z którymi operator pracował i dokument znajduje się w etapie oznaczonym, jako zakończony.
- **Wszystkie** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista wszystkich dokumentów, bez względu na ich status.



Filtry – Status dokumentu

2. **Typ obiegu** – po kliknięciu w środkowe pole nad listą dokumentów (domyślnie ustawione na opcję „Wszystkie typy”) można wybrać jeden z obiegów dokumentów zdefiniowanych w aplikacji desktop Comarch DMS (zob. przykładowo [Definicje obiegów dokumentów](#)) – wtedy na liście dokumentów wyświetlane są jedynie dokumenty należące do wybranego typu obiegu.

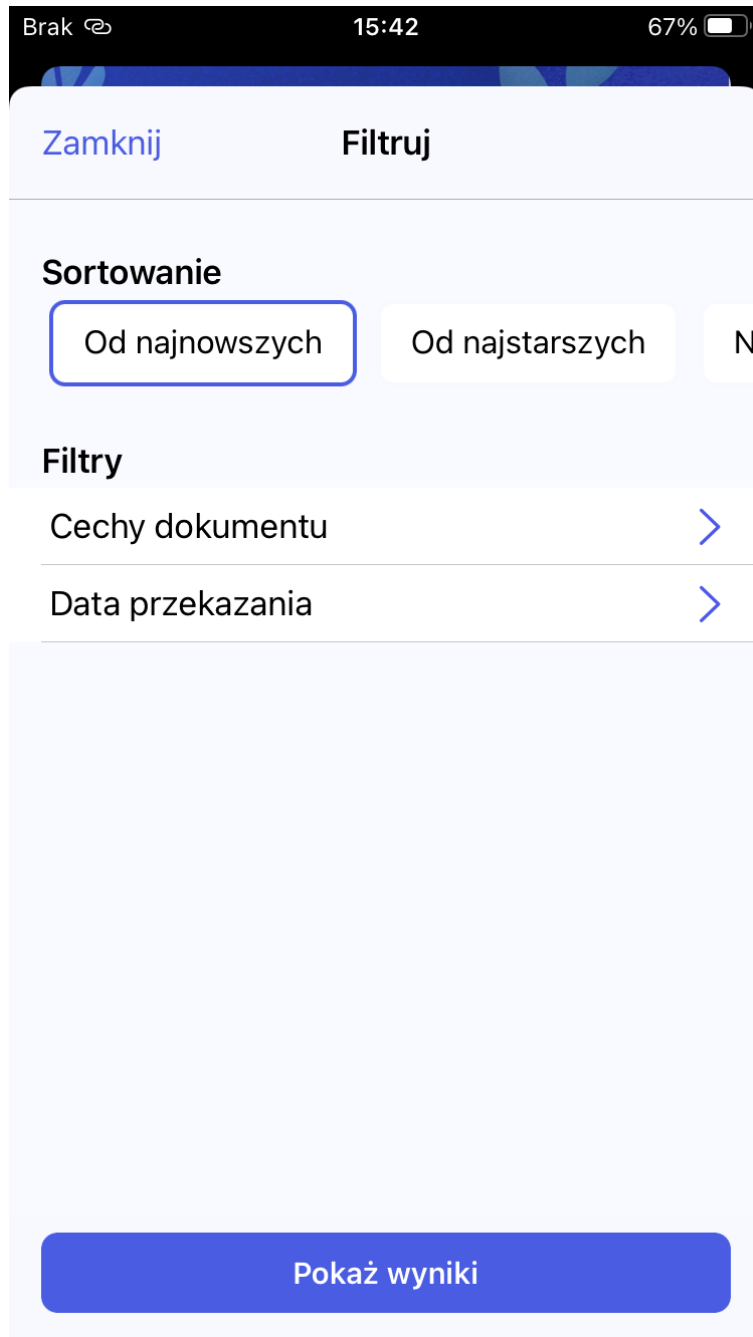


Filtry – Typ obiegu dokumentu (ustawienie domyślne)

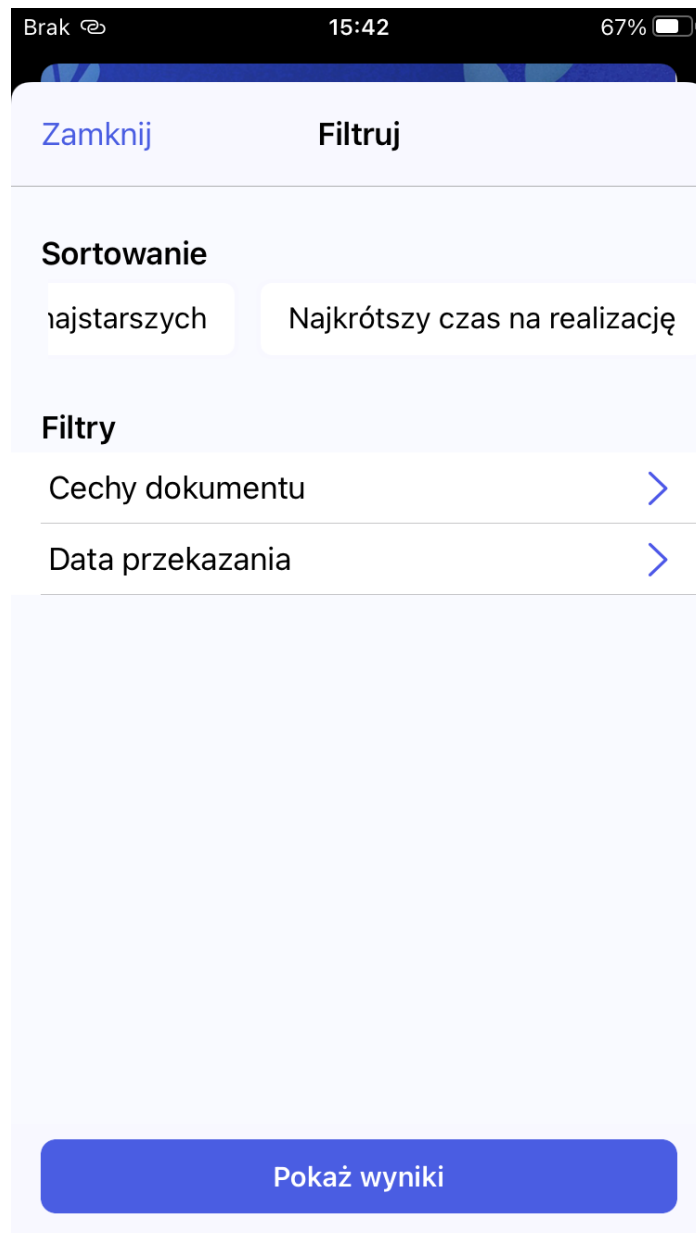
3. **Filtry** – po kliknięciu w to pole dostępne są dwie sekcje :

3.1. **Sortowanie** – w ramach pola użytkownik może wybrać sposób sortowania dokumentów na liście dokumentów, klikając w odpowiednie pole:

- **Od najnowszych** – dokumenty na liście dokumentów wyświetlane są w kolejności od najnowszych;
- **Od najstarszych** – dokumenty na liście dokumentów wyświetlane są w kolejności od najstarszych;
- **Najkrótszy czas na realizację** – dokumenty na liście dokumentów wyświetlane są w kolejności od najkrótszego czasu na wykonanie zadania (zob. [Czas na realizację zadania](#))



Sekcja „Sortowanie” – widok dwóch pierwszych opcji



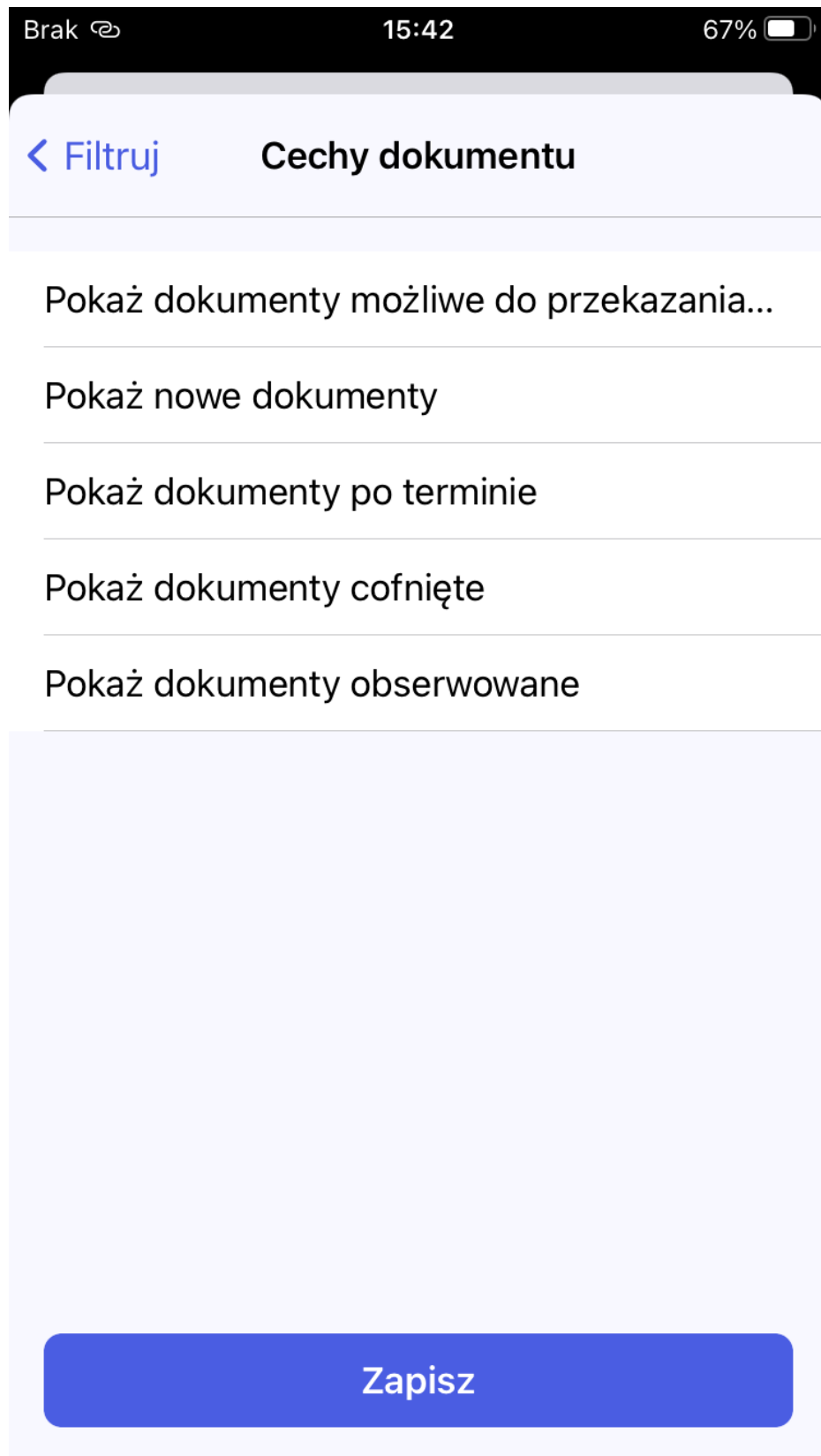
Sekcja „Sortowanie” – widok ostatniej opcji

3.2. **Filtry** – w ramach tej sekcji dostępne są dwie zakładki, które rozwijają się po kliknięciu:

- **Cechy dokumentu** – stany dokumentów; możliwe jest zaznaczenie jednej z następujących opcji:
 - **Pokaż dokumenty możliwe do przekazania z listy** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, które mogą zostać przekazane do domyślnego etapu bezpośrednio z listy (pod warunkiem, że w ustawieniach etapu danego typu obiegu w aplikacji desktop

wybrano etap domyślny w ramach opcji 'Przekazanie z listy' w zakładce 'Przekazanie' – zob. [Właściwości etapu – zakładka Przekazanie](#))

- **Pokaż nowe dokumenty** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, które nie były jeszcze otwarte;
- **Pokaż dokumenty po terminie** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, dla których upłynął czas na realizację zadania (zob. [Czas na realizację zadania](#));
- **Pokaż dokumenty cofnięte** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, które osiągnęły aktualny etap poprzez cofnięcie dokumentu do poprzedniego etapu;
- **Pokaż dokumenty obserwowane** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, do których operator posiada uprawnienia obserwatora dokumentu (zob. [Obserwator dokumentu](#))



Widok zakładki „Cechy dokumentu”

Wprowadzone zmiany należy zapisać, klikając w przycisk „Zapisz”.

- **Data przekazania** – po kliknięciu w pola „od daty”

i „do daty” można wybrać zakres dat, po których filtrowana będzie lista dokumentów. Wówczas wyświetlane są tylko dokumenty przekazane w określonym przedziale dat.

Brak 15:43 67%

< Filtruj Data przekazania

od daty Nie wybrano

do daty Nie wybrano

Zapisz

Widok zakładki „Data przekazania”

Brak 15:43 67%

< Filtruj Data przekazania Wyczyść

od daty 21.02.2024

18	Listopada	2021
19	Grudnia	2022
20	Stycznia	2023
21	Lutego	2024
22	Marca	2025
23	Kwietnia	2026
24	Maja	2027

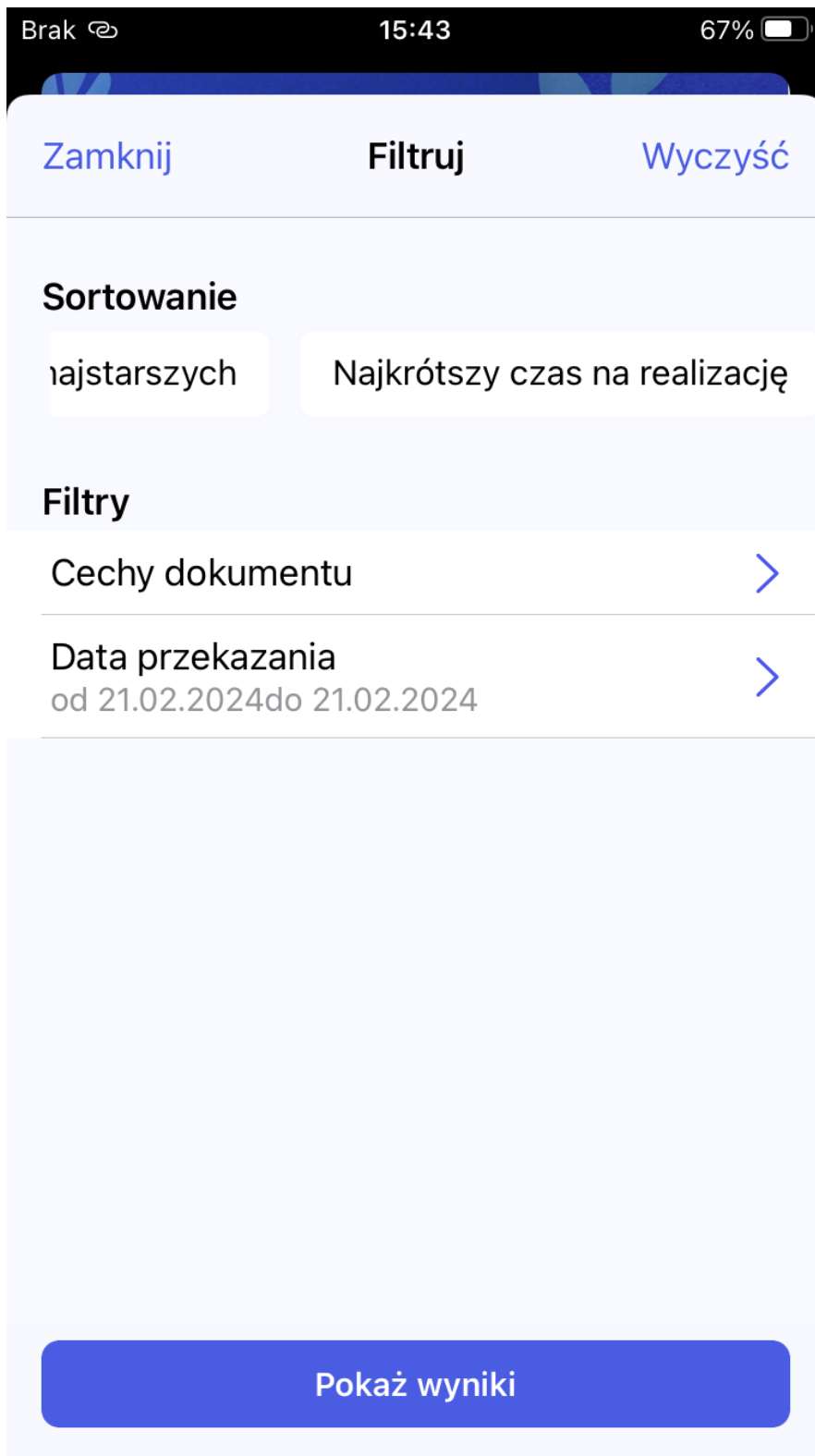
do daty 21.02.2024

18	Listopada	2021
19	Grudnia	2022
20	Stycznia	2023
21	Lutego	2024
22	Marca	2025
23	Kwietnia	2026
24	Maja	2027

Zapisz

Wybór pól „Od daty” i „Do daty”

Wprowadzone zmiany należy zapisać, klikając w przycisk „Zapisz”.



Widok uzupełnionej sekcji „Data przekazania”

Aby filtry z zakładki „Filtry” zostały zastosowane, należy po wybraniu filtrów kliknąć w przycisk „Pokaż wyniki” – wówczas lista dokumentów zostanie wyświetlona zgodnie z wybranymi filtrami, a na polu „Filtry” widoczna jest liczba filtrów

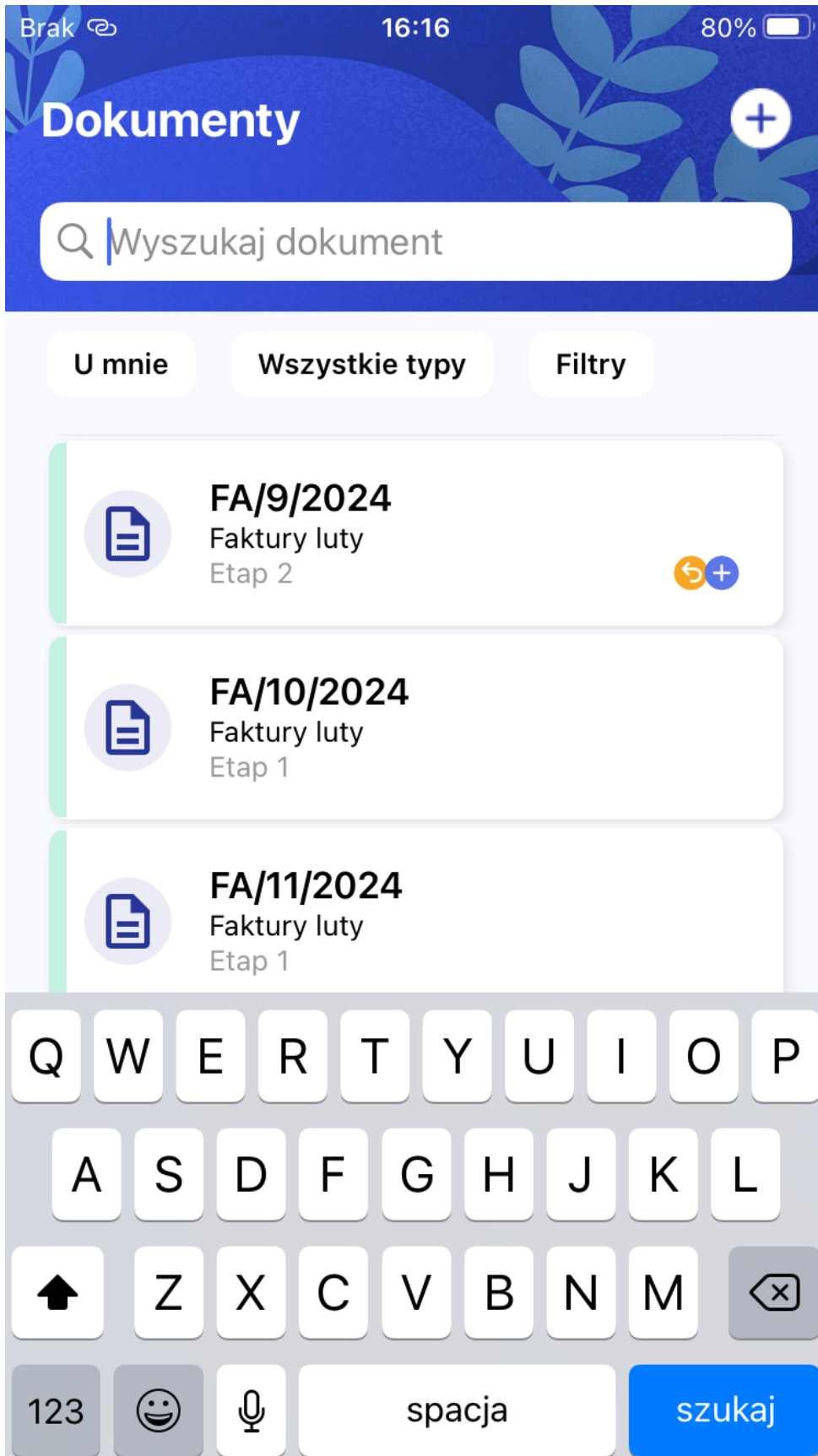
wybranych w ramach tego pola.

Aby usunąć zaznaczenie wybranych filtrów z zakładki „Filtry”, należy wejść do tej zakładki i kliknąć w link „Wyczyść”, znajdujący się w prawym górnym rogu zakładki.

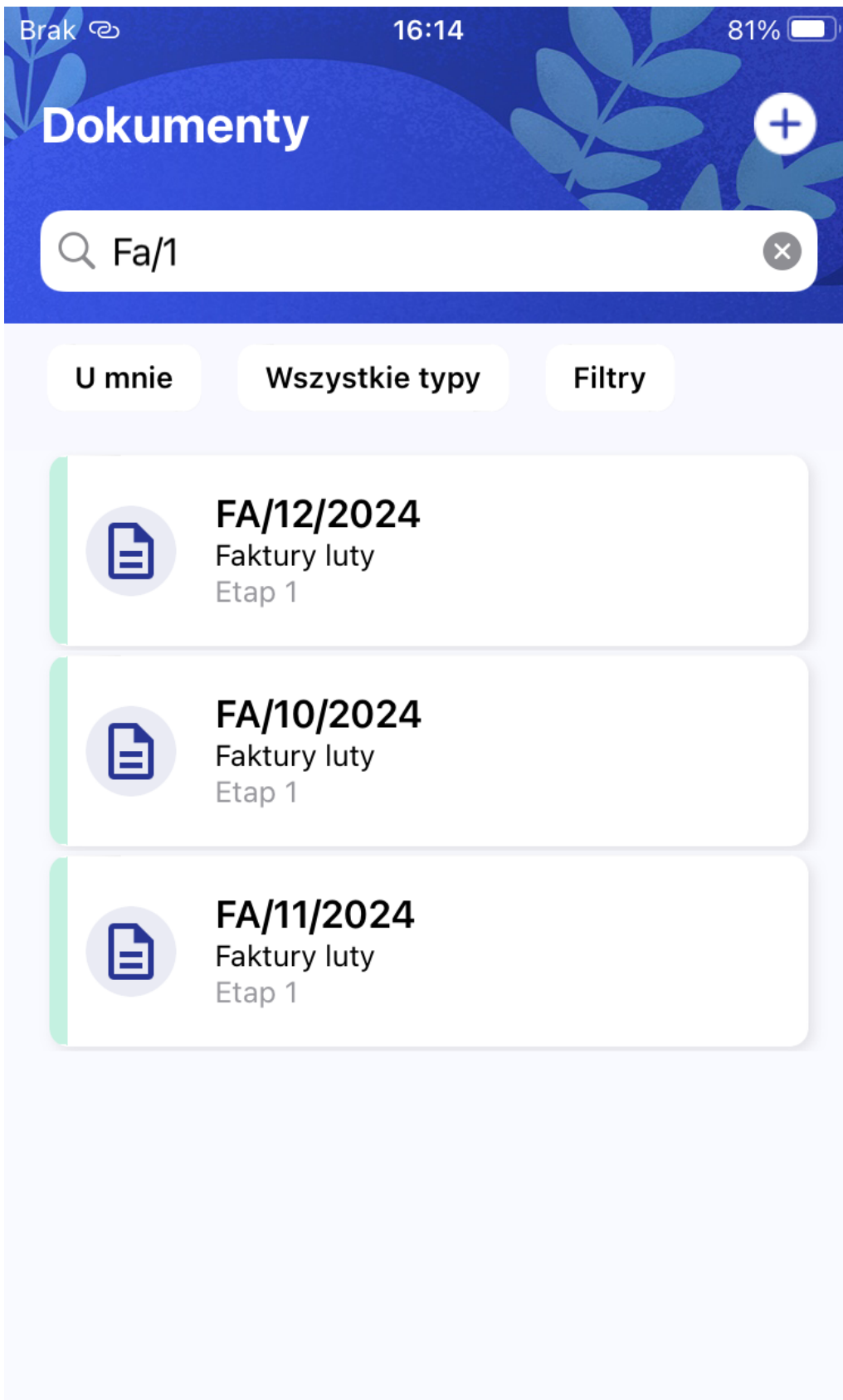
Zakładka „Dokumenty” – wyszukiwanie dokumentów

W górnej części zakładki „Dokumenty” dostępna jest **wyszukiwarka**, która pozwala w łatwy sposób **odnaleźć dokument po numerze lub jego fragmencie, po nazwie etapu lub po wartościach wprowadzonych w kontrolkach.**

Aby wyszukać dokument po jego numerze, należy wprowadzić całość lub fragment danego numeru w polu wyszukiwarki, a następnie kliknąć na pole odpowiedniego dokumentu wyświetlane poniżej wyszukiwarki.

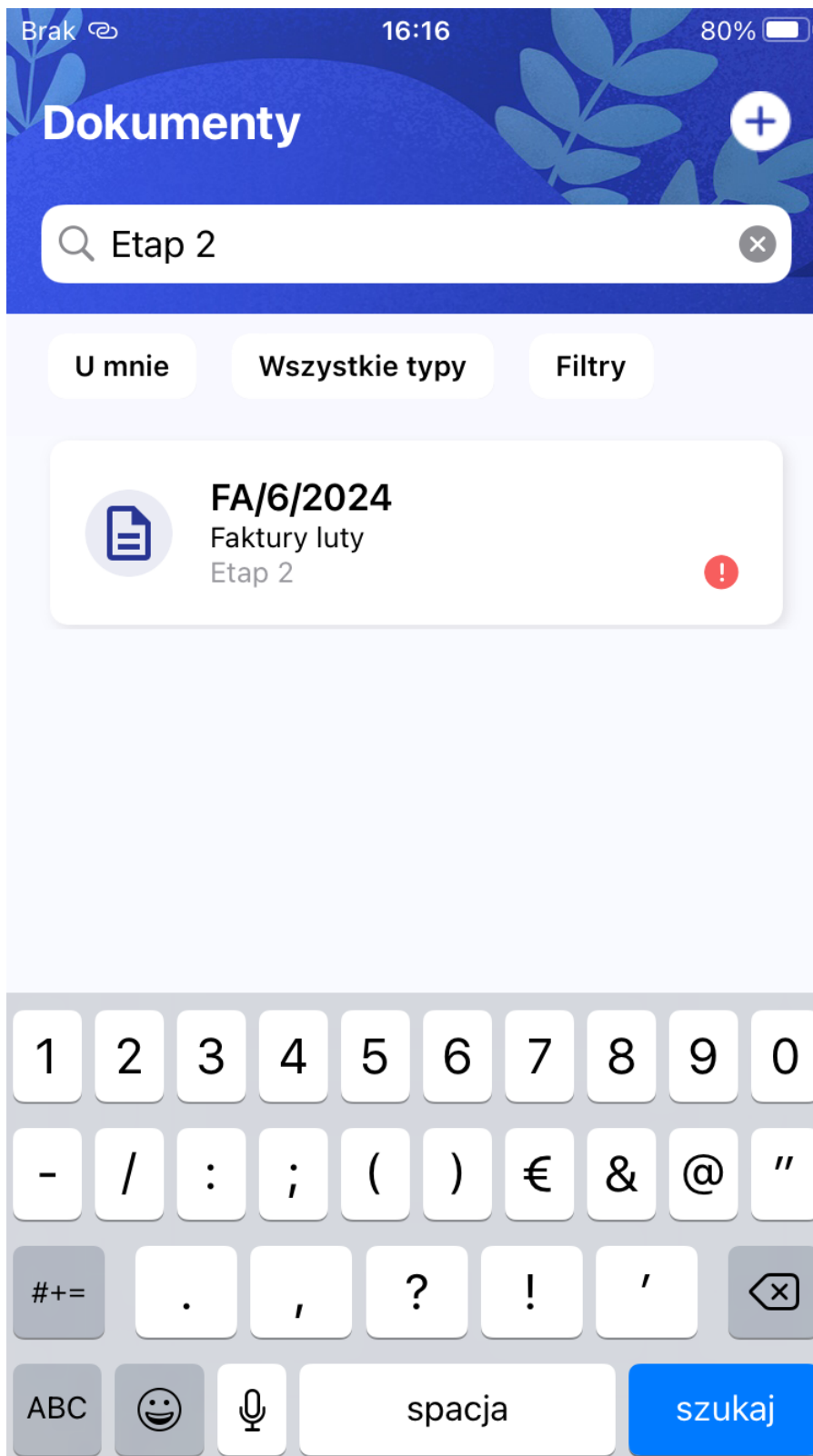


Pole wyszukiwarki przed wprowadzeniem wartości



Wyszukiwanie dokumentu po fragmencie jego numeru

Aby wyszukać dokumenty po nazwie etapu, należy wprowadzić nazwę danego etapu w polu wyszukiwarki – wówczas poniżej wyszukiwarki zostaje wyświetlona lista dokumentów znajdujących się na tym etapie.

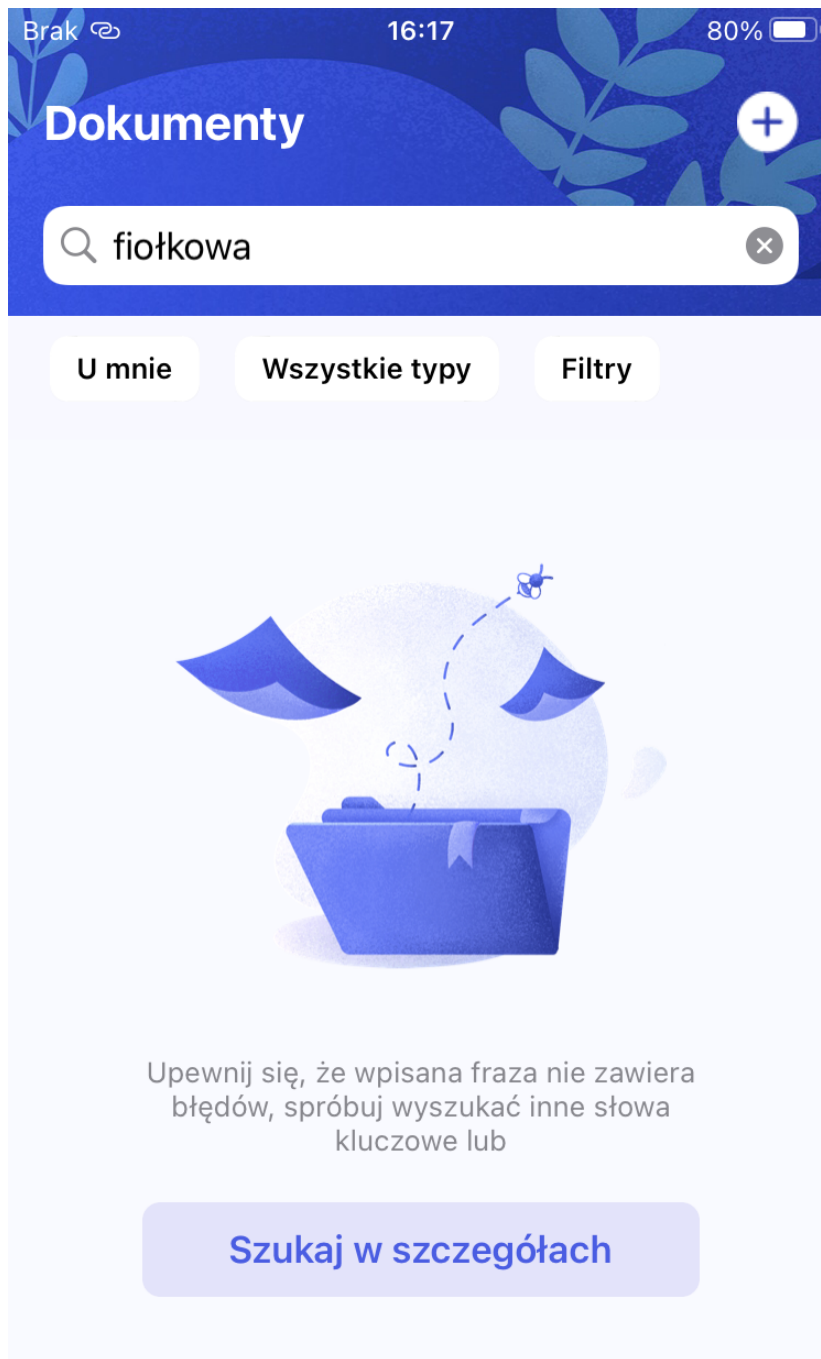


Wyszukiwanie dokumentów po nazwie etapu, na którym się znajdują

Jeżeli wyszukiwarka nie znajdzie wprowadzonych danych w nagłówkach na liście dokumentów, wówczas wyświetla informację o niepowodzeniu wyszukiwania. Można wówczas kliknąć w przycisk **[Szukaj w szczegółach]**, aby przeszukać zawartość kontrolek na dokumentach.

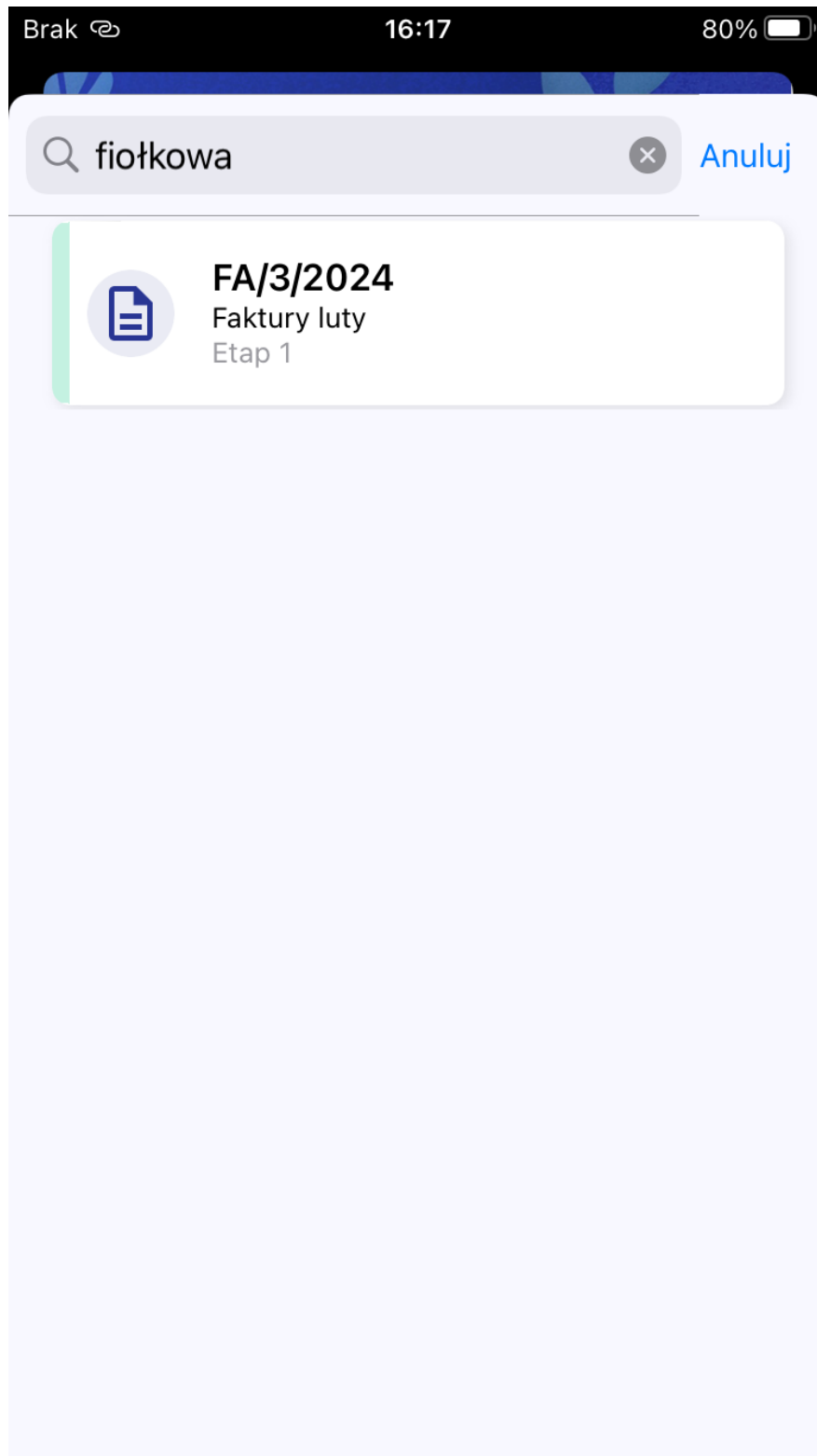
Przykład

1. Operator wyszukuje słowo „fiołkowa” – ponieważ nie zostaje ono znalezione w nagłówkach na liście dokumentów, klika w przycisk **[Szukaj w szczegółach]**



Brak wyników wyszukiwania – przed kliknięciem w przycisk „Szukaj w szczegółach”

2. Po kliknięciu w przycisk **[Szukaj w szczegółach]** na liście dokumentów zostaje wyświetlony jeden dokument o numerze FA/3/2024



Wyniki wyszukiwania słowa „fiołkowa” w szczegółach dokumentów

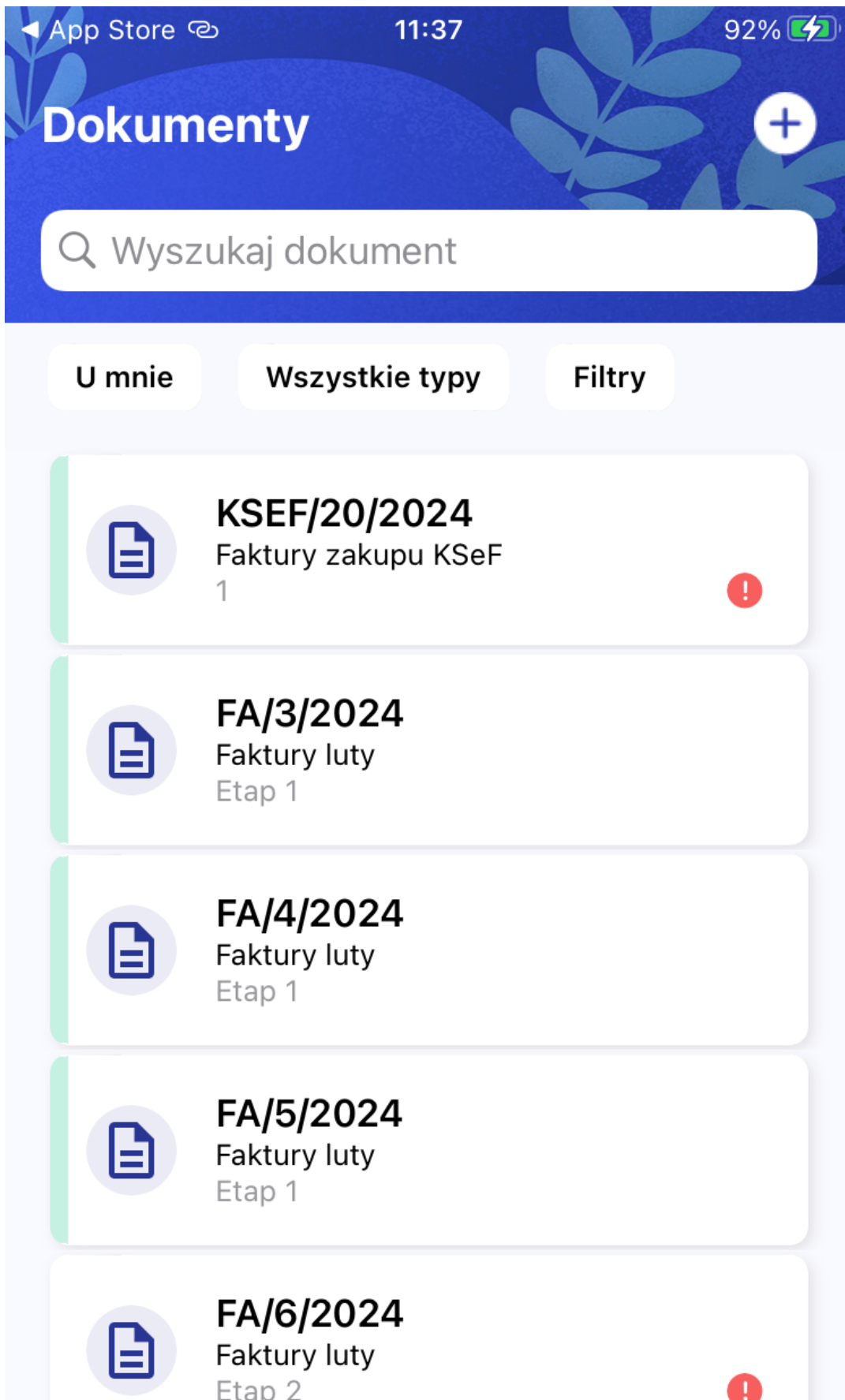
3. Po kliknięciu w pole dokumentu zostają wyświetlone jego

szczegóły – w kontrolce typu Tekst o nazwie „Ulica” widoczna jest wartość „Fiołkowa” – a zatem **wyszukiwanie zakończyło się sukcesem.**

Zakładka „Dokumenty” – informacje ogólne

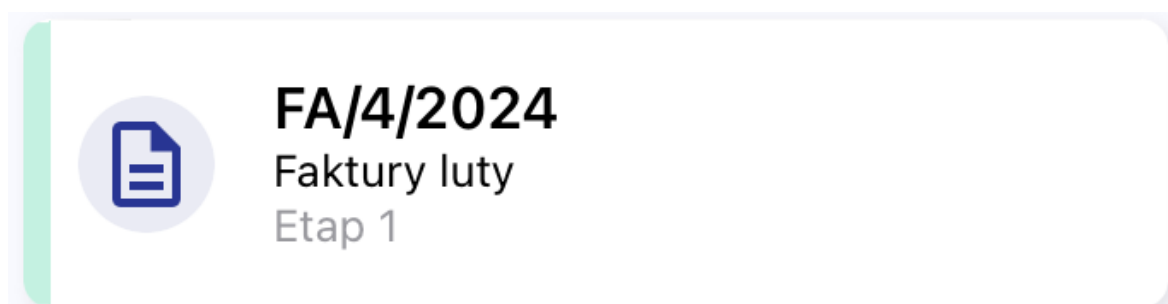
Na zakładce „Dokumenty” znajduje się **lista dokumentów utworzonych w Comarch DMS.**

Na liście dokumentów domyślnie wyświetlane są **dokumenty przypisane do zalogowanego użytkownika** (filtr „U mnie”) **i należące do wszystkich typów obiegu** (filtr „Wszystkie typy”).



Zakładka „Dokumenty” – ustawienia domyślne filtrów

Istnieje **możliwość oznaczenia wybranym kolorem pola dokumentu znajdującego się na danym etapie w danym typie obiegu** – takie ustawienie może wprowadzić **administrator Comarch DMS** podczas **konfiguracji typu obiegu w aplikacji desktop (stacjonarnej)** (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#)).



Pole dokumentu na liście dokumentów – po lewej stronie widoczne oznaczenie kolorem jasnozielonym dokumentu znajdującego się na Etapie 1 w ramach typu obiegu "Faktury luty"

Na polach dokumentów mogą znajdować się również następujące **oznaczenia (ikony)**:



– ikona oznacza, że **dokument jest przeterminowany** – czas na wykonanie zadania minął (zob. [Dokumenty przeterminowane](#))



– takie ikony oznaczają, że: dokument został **cofnięty** (pomarańczowa ikona) (por. w artykule dot. aplikacji desktop [Cofnięcie dokumentu do poprzedniego etapu](#)) i dokument **nie był jeszcze otwierany** (niebieska ikona)

Ikony mogą występować pojedynczo (jak w pierwszym z powyższych przykładów) lub wspólnie (jak w drugim z powyższych przykładów).

Dokumenty



Wyszukaj dokument

U mnie

Wszystkie typy

Filtry



FA/9/2024

Faktury luty
Etap 2



FA/10/2024

Faktury luty
Etap 1



FA/11/2024

Faktury luty
Etap 1



KSEF/17/2024

Faktury zakupu KSeF
2



KSEF/18/2024

Faktury zakupu KSeF
1



Start



Dokumenty



Konto

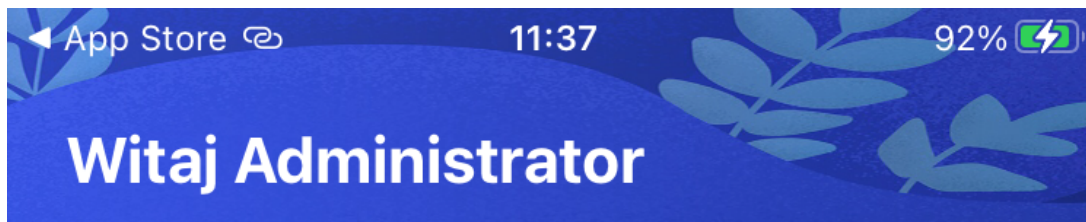
Zakładka „Start”

Po zalogowaniu operator zostaje przeniesiony na ekran startowy, gdzie znajdują się 4 sekcje:

Twoje dokumenty

W ramach sekcji „Twoje dokumenty” wyświetlana jest **liczba wszystkich dokumentów przypisanych do danego użytkownika**. Poniżej widoczne są 4 pola:

- **Nowy** – w ramach tego pola wyświetlana jest **liczba dokumentów, które nie zostały jeszcze otwarte przez użytkownika**;
- **Na dziś** – w tym polu widoczna jest **liczba dokumentów, w przypadku których czas na wykonanie zadania przez użytkownika upływa danego dnia**
- **Cofnięte** – w ramach tego pola wyświetlana jest **liczba dokumentów, które zostały cofnięte do poprzedniego etapu**;
- **Po terminie** – w tym polu widoczna jest **liczba dokumentów, w przypadku których czas na wykonanie zadania przez użytkownika już minął**



Twoje dokumenty



Wszystkie

74

Nowe

+ **24**

Na dziś



1

Cofnięte

↶ **1**

Po terminie

! **1**

Sekcja „Twoje dokumenty”

Czas spędzony z Comarch DMS

W ramach ekranu startowego Comarch DMS dostępne jest również pole „**Czas spędzony z Comarch DMS**” z informacją o tym, **ile minut dziennie operator korzysta z Comarch DMS na urządzeniu, na którym jest zainstalowana aplikacja.**

Wyświetlany jest również **wykres**, który ma na celu wskazanie, **ile czasu w poszczególne dni w ostatnim tygodniu operator korzystał z tej aplikacji.** Po kliknięciu w pole wykresu nad skrótem nazwy danego dnia tygodnia wyświetlana jest nazwa dnia

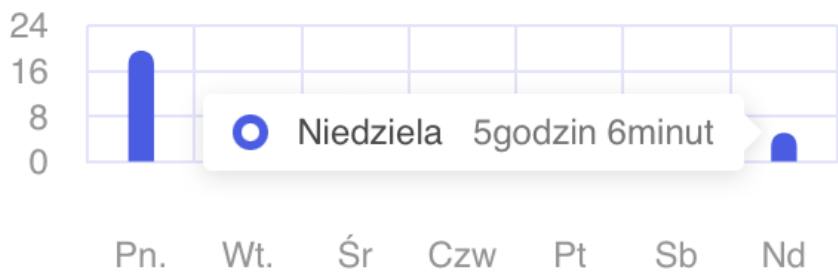
i czas spędzony w aplikacji w wybranym dniu (w godzinach i minutach).

Cofnięte
↩ 1

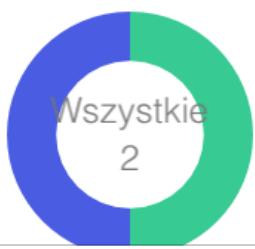
Po terminie
! 1

Czas spędzony z Comarch DMS

Średnio korzystasz z aplikacji DMS na tym urządzeniu w ostatnim tygodniu 1 dzień 1 godzina 54 minuty dziennie



Twoje dzisiejsze statystyki



Pole „Czas spędzony z Comarch DMS”

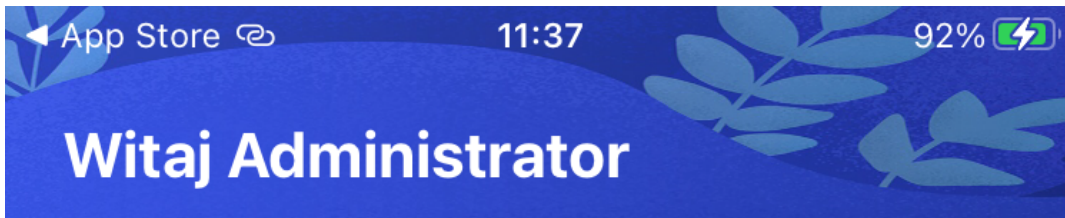
Twoje dzisiejsze statystyki

W ramach pola „**Twoje dzisiejsze statystyki**” dostępny jest **wykres kołowy**, który informuje o tym, **ile dokumentów zostało bieżącego dnia przez zalogowanego użytkownika:**

- **przekazanych do kolejnego etapu** (część wykresu w kolorze zielonym)
- **utworzonych** (część wykresu w kolorze niebieskim)

Wewnątrz wykresu wyświetlana jest **łącznie liczba dokumentów utworzonych i przekazanych przez zalogowanego użytkownika w danym dniu.**

Poniżej wykresu znajduje się objaśniająca go **legenda** wraz z podaną w nawiasie (odpowiednio) **ilością przekazanych dokumentów oraz ilością utworzonych dokumentów.**



Twoje dzisiejsze statystyki



- Przekazane dokumenty (1)
- Utworzone dokumenty (1)

Pole „Twoje dzisiejsze statystyki” wraz z legendą

Jeżeli użytkownik kliknie na daną część wykresu, wówczas zostanie ona lekko **powiększona**, a w legendzie zostanie **pogrubiony odpowiedni opis**.

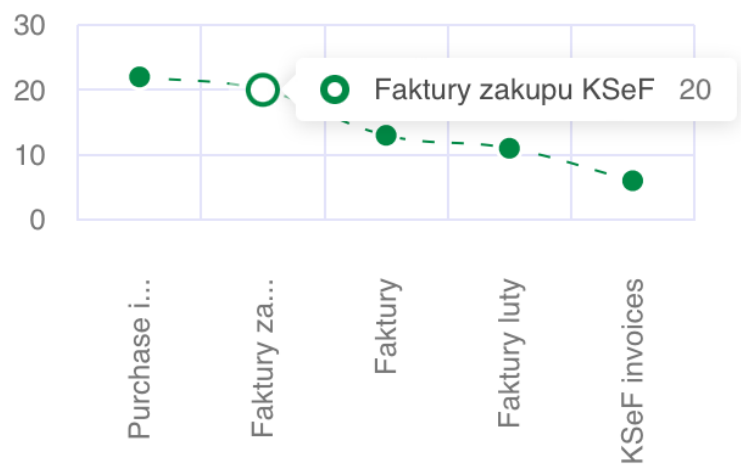
Top 5 obiegów

W sekcji *Top 5 obiegów* znajduje się **wykres, który przedstawia ilość dokumentów utworzonych w pięciu najczęściej używanych obiegach dokumentów** – ich nazwy widoczne są pod polem wykresu. Typy obiegu są uszeregowane od najczęściej używanych.

Jeśli **użytkownik kliknie na zielony punkt lub część wykresu, w której znajduje się dany punkt**, wówczas zostanie wyświetlona **informacja z nazwą danego typu obiegu i liczbą utworzonych**

w nim dokumentów.

Top 5 obiegów



Pole „Top 5 obiegów”

Twoje dokumenty



Wszystkie

74

Nowe
+ **24**

Na dziś
 1

Cofnięte
 1

Po terminie
 1

Czas spędzony z Comarch DMS

Średnio korzystasz z aplikacji DMS na tym urządzeniu w ostatnim tygodniu 1 dzień 1 godzina 54 minuty dziennie



Start



Dokumenty



Konto

Widok zakładki „Start”

Zakładka „Dokumenty” – Filtry

Na liście dostępne są trzy główne rodzaje filtrów, które decydują o tym, które dokumenty będą wyświetlane na liście:

1. **Status dokumentu** – domyślnie wybrana jest opcja „U mnie”, ale po kliknięciu w pole dostępne są następujące filtry:

- **U mnie** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista dokumentów, do których uprawniony jest operator,
- **W obiegu** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista dokumentów, z którymi operator pracował i obecnie nie jest do nich uprawniony. Jeśli w ustawieniach danego etapu w aplikacji desktop zaznaczono parametr *Dostęp do dok. dla operatora niepracującego z dok.*, wówczas po wybraniu filtra *W obiegu* dostęp do dokumentu w każdym kolejnym etapie będą mieli wszyscy operatorzy, którzy na aktualnym etapie mieli dostęp do dokumentu (zob. [Właściwości etapu – zakładka Uprawnienia](#)).
- **Zakończone** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista dokumentów, z którymi operator pracował i dokument znajduje się w etapie oznaczonym, jako zakończony.
- **Wszystkie** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista wszystkich dokumentów, bez względu na ich status.



Zobacz dokumenty, które są:



U mnie (domyślne)
przypisane do mnie



W obiegu
przekazane, cofnięte lub obserwowane
przeze mnie



Zakończone
dokumenty, które zakończyły obieg





Wszystkie
dokumenty: u mnie, w obiegu i
zakończone



2. **Typ obiegu** – po kliknięciu w środkowe pole nad listą dokumentów (domyślnie ustawione na opcję „Wszystkie typy”) można wybrać jeden z obiegu dokumentów zdefiniowanych w aplikacji desktop Comarch DMS (zob. przykładowo [Definicje obiegu dokumentów](#)) – wtedy na liście dokumentów wyświetlane są jedynie dokumenty należące do wybranego typu obiegu.




Wybierz typ dokumentu, którym chcesz się zająć:

 Wszystkie typy (domyślne) 

 Faktury

 Faktury luty

 Faktury zakupu KSeF

 Purchase invoices

 Wniosek urlopowy

Filtry – Typ obiegu dokumentu (ustawienie domyślne)



Wybierz typ dokumentu, którym chcesz się zająć:


 Wszystkie typy (domyślne)

 Faktury

 Faktury luty



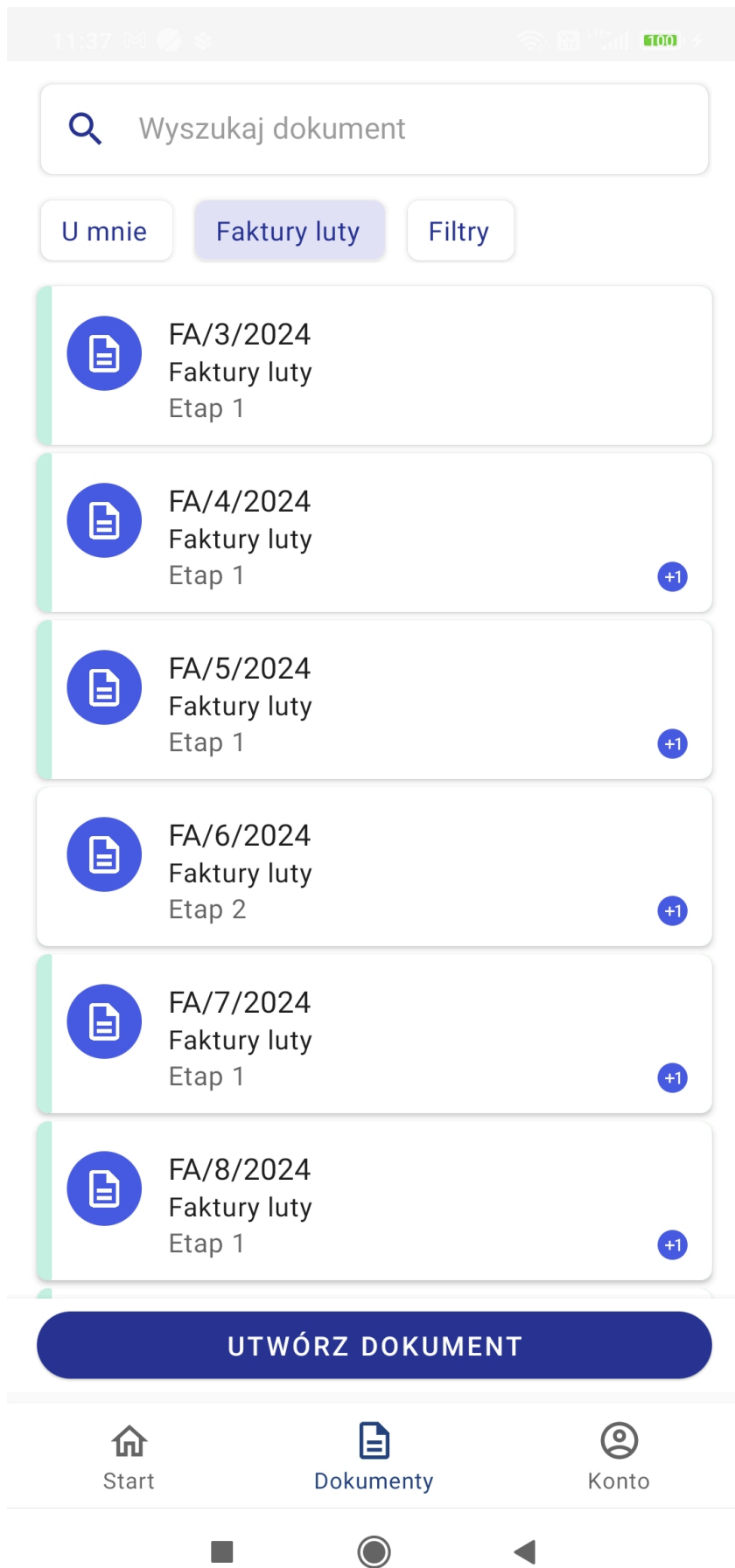
 Faktury zakupu KSeF

 Purchase invoices

 Wniosek urlopowy



Wybór obiegu, z którego dokumenty będą wyświetlane na liście dokumentów



Lista dokumentów po wyborze obiegu „Faktury luty” – widoczne są jedynie dokumenty dodane w ramach tego obiegu

3. **Filtry** – po kliknięciu w to pole dostępne są trzy rodzaje filtrów:

- **Cechy dokumentów** – stany dokumentów; domyślne ustawienie to „Pokaż dowolne dokumenty”; możliwe jest zaznaczenie jednej z następujących opcji:
 - **Pokaż dokumenty możliwe do przekazania z listy** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, które mogą zostać przekazane do domyślnego etapu bezpośrednio z listy (pod warunkiem, że w ustawieniach etapu danego typu obiegu w aplikacji desktop wybrano etap domyślny w ramach opcji 'Przekazanie z listy' w zakładce 'Przekazanie' – zob. [Właściwości etapu – zakładka Przekazanie](#))
 - **Pokaż nowe dokumenty** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, które nie były jeszcze otwarte;
 - **Pokaż dokumenty po terminie** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, dla których upłynął czas na realizację zadania (zob. [Czas na realizację zadania](#));
 - **Pokaż dokumenty cofnięte** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, które osiągnęły aktualny etap poprzez cofnięcie dokumentu do poprzedniego etapu;
 - **Pokaż dokumenty obserwowane** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, do których operator posiada uprawnienia obserwatora dokumentu (zob. [Obserwator dokumentu](#))

- **Data przekazania** – po kliknięciu w pola „od daty” i „do daty” można wprowadzić zakres dat, po

których filtrowana będzie lista dokumentów. Wówczas wyświetlane są tylko dokumenty przekazane w określonym przedziale dat.

- **Zmień sortowanie** – w ramach pola użytkownik może wybrać sposób sortowania dokumentów na liście dokumentów:
 - **Od najnowszych** – dokumenty na liście dokumentów wyświetlane są w kolejności od najnowszych;
 - **Od najstarszych** – dokumenty na liście dokumentów wyświetlane są w kolejności od najstarszych;
 - **Najkrótszy czas na realizację** – dokumenty na liście dokumentów wyświetlane są w kolejności od najkrótszego czasu na wykonanie zadania (zob. [Czas na realizację zadania](#))

Aby filtry z zakładki „Filtry” zostały zastosowane, należy po wybraniu filtrów kliknąć w przycisk „Pokaż dokumenty” – wówczas lista dokumentów zostanie wyświetlona zgodnie z wybranymi filtrami, a na polu „Filtry” widoczna jest liczba filtrów wybranych w ramach tego pola.

Aby usunąć zaznaczenie wybranych filtrów z zakładki „Filtry”, należy wejść do tej zakładki i kliknąć w link „Usuń filtry”.



USUŃ FILTRY

Cechy dokumentu

Pokaż dowolne dokumenty



Pokaż dokumenty możliwe do przekazania z listy

Pokaż nowe dokumenty

Pokaż dokumenty po terminie

Pokaż dokumenty cofnięte

Pokaż dokumenty obserwowane

Data przekazania

nie wybrano daty



od daty



do daty

**Zmień sortowanie**

Od najnowszych

 Od najnowszych Od najstarszych Najkrótszy czas na realizację**POKAŹ DOKUMENTY**

Zakładka „Filtry” – ustawienia domyślne

✕ **USUŃ FILTRY**

Cechy dokumentu ^
Pokaż dowolne dokumenty

Pokaż dokumenty możliwe do przekazania z listy



Pokaż nowe dokumenty

Pokaż dokumenty po terminie

Pokaż dokumenty cofnięte

Pokaż dokumenty obserwowane

Data przekazania ^
nie wybrano daty

od daty  do daty 

Zmień sortowanie ^
Od najnowszych

Od najnowszych

Od najstarszych

Najkrótszy czas na realizację

POKAŻ DOKUMENTY

Zakładka „Filtry” – wybór opcji „Pokaż dokumenty po terminie”

 Wyszukaj dokument

U mnie

Wszystkie typy

Filtry: 1



KSEF/20/2024
Faktury zakupu KSeF
1



FA/6/2024
Faktury luty
Etap 2



KSEF/18/2024
Faktury zakupu KSeF
1



KSEF/19/2024
Faktury zakupu KSeF
1



UTWÓRZ DOKUMENT



Start

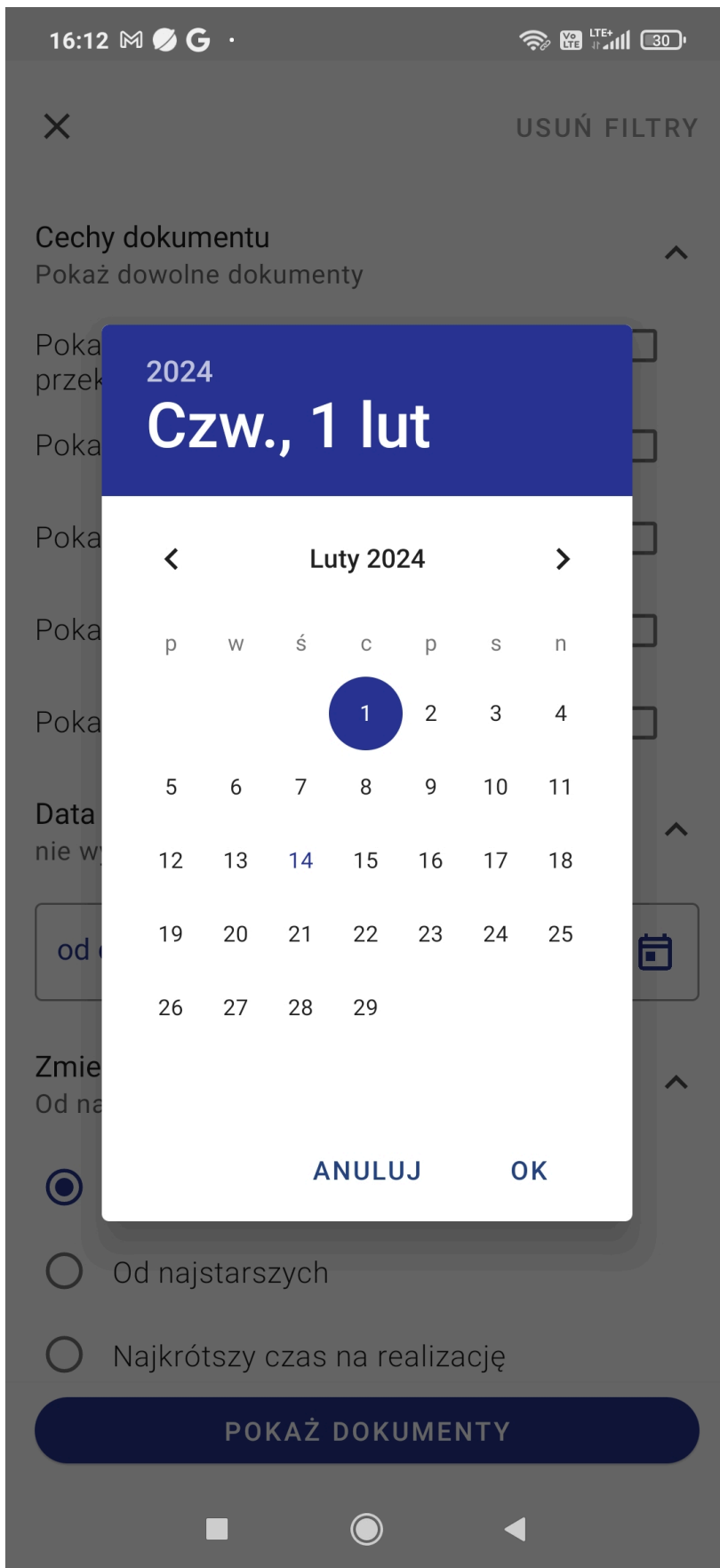


Dokumenty



Konto

Widok listy dokumentów po wyborze filtra
„Pokaż dokumenty po terminie”



Wybór daty w ramach pola „Data przekazania”



USUŃ FILTRY

Cechy dokumentu

Pokaż dowolne dokumenty



Pokaż dokumenty możliwe do przekazania z listy

Pokaż nowe dokumenty

Pokaż dokumenty po terminie

Pokaż dokumenty cofnięte

Pokaż dokumenty obserwowane

Data przekazania

od 01-02-2024 do 14-02-2024



od daty

01-02-2024



do daty

14-02-2024



Zmień sortowanie

Od najnowszych

 Od najnowszych Od najstarszych Najkrótszy czas na realizację

POKAŹ DOKUMENTY



Widok zakładki „Filtry” po wybraniu dat w ramach filtra „Data przekazania”



USUŃ FILTRY

Cechy dokumentu

Pokaż dowolne dokumenty



Pokaż dokumenty możliwe do przekazania z listy

Pokaż nowe dokumenty

Pokaż dokumenty po terminie

Pokaż dokumenty cofnięte

Pokaż dokumenty obserwowane

Data przekazania

nie wybrano daty



od daty



do daty

**Zmień sortowanie**

Od najstarszych

 Od najnowszych Od najstarszych Najkrótszy czas na realizację**POKAŹ DOKUMENTY**

Wybór opcji „Od najstarszych”

Wyszukaj dokument

U mnie

Faktury zakupu KSeF

Filtry: 1



KSEF/1/1/2024
Faktury zakupu KSeF
1

+1



KSEF/2/1/2024
Faktury zakupu KSeF
1

+1



KSEF/3/1/2024
Faktury zakupu KSeF
1

+1



KSEF/4/1/2024
Faktury zakupu KSeF
1

+1



KSEF/5/1/2024
Faktury zakupu KSeF
1

+1



KSEF/6/1/2024
Faktury zakupu KSeF
1

UTWÓRZ DOKUMENT



Start



Dokumenty



Konto

Widok listy dokumentów dla obiegu „Faktury zakupu KSeF” z zaznaczonym filtrem „Od najstarszych”

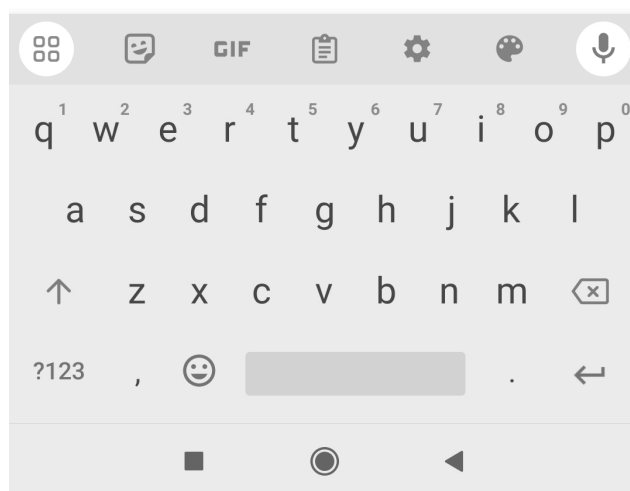
Zakładka „Dokumenty” – wyszukiwanie dokumentów

W górnej części zakładki „Dokumenty” dostępna jest wyszukiwarka, która pozwala w łatwy sposób **odnaleźć dokument po numerze lub jego fragmencie, po nazwie etapu lub po wartościach wprowadzonych w kontrolkach.**

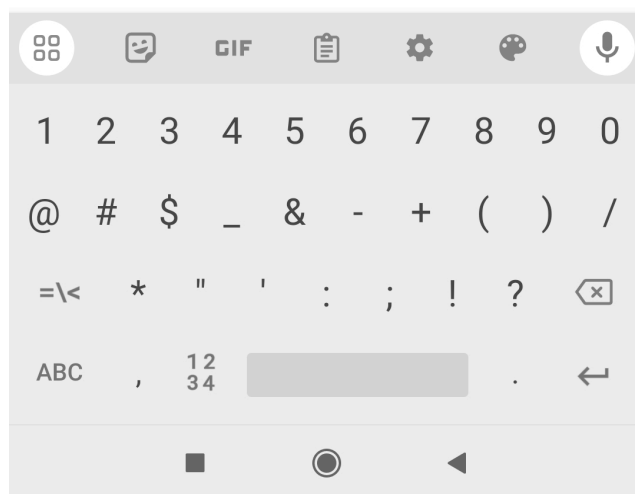
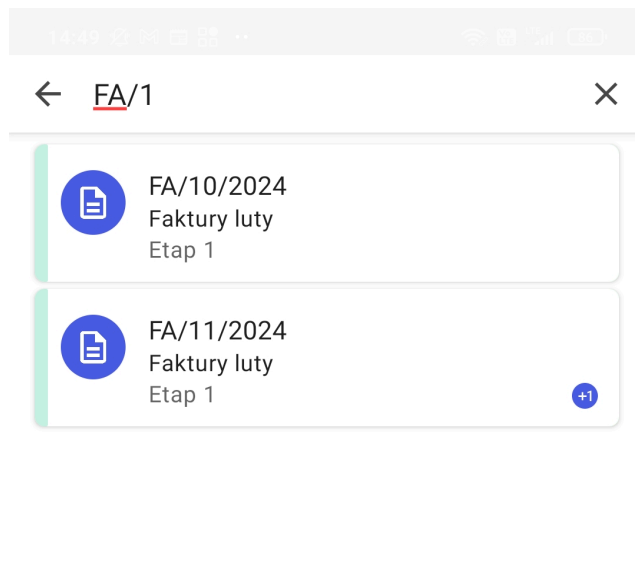
Aby wyszukać dokument po jego numerze, należy wprowadzić całość lub fragment danego numeru w polu wyszukiwarki, a następnie kliknąć na pole odpowiedniego dokumentu wyświetlane poniżej wyszukiwarki.

14:43   100%

← Wyszukaj dokument

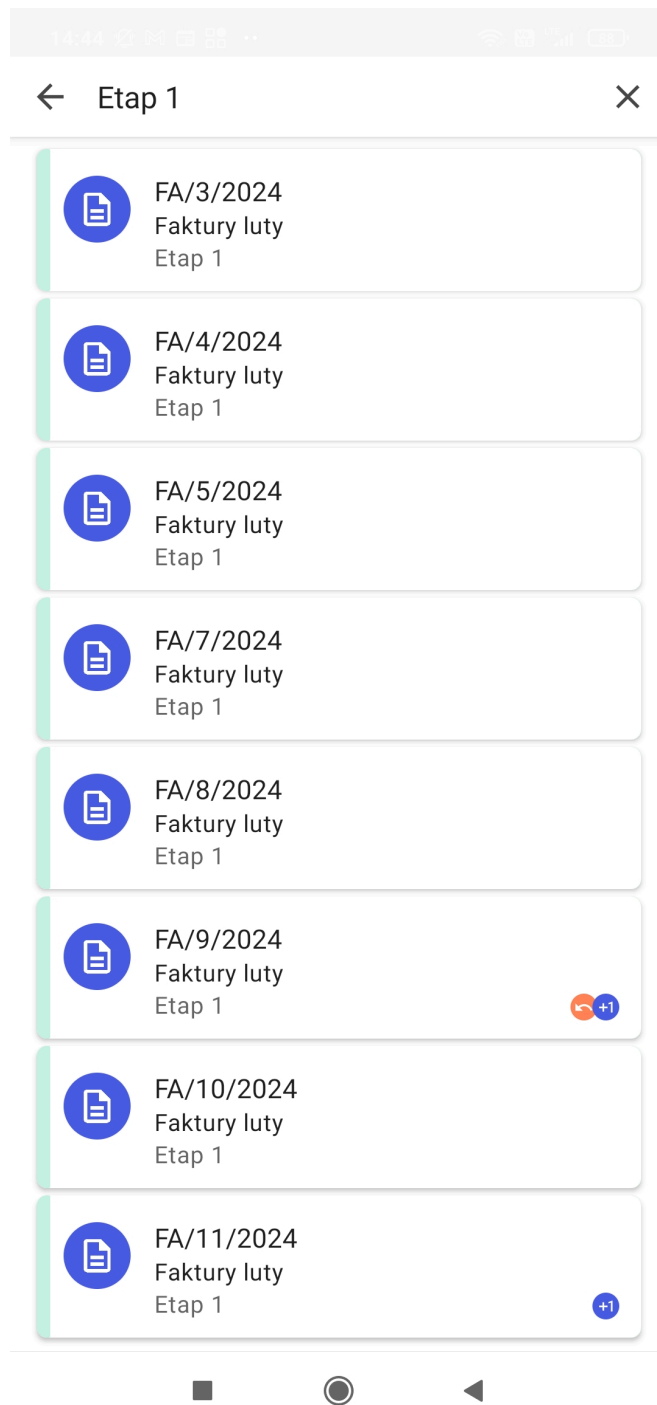


Pole wyszukiwarki przed wprowadzeniem wartości



Wyszukiwanie dokumentu po fragmencie jego numeru

Aby wyszukać dokumenty po nazwie etapu, należy wprowadzić nazwę danego etapu w polu wyszukiwarki – wówczas poniżej wyszukiwarki zostaje wyświetlona lista dokumentów znajdujących się na tym etapie.



Wyszukiwanie dokumentów po nazwie etapu, na którym się znajdują

Jeżeli wyszukiwarka nie znajdzie wprowadzonych danych w nagłówkach na liście dokumentów, wówczas wyświetla informację o niepowodzeniu wyszukiwania. Można wówczas kliknąć w przycisk [Szukaj w szczegółach], aby przeszukać zawartość kontrolek na dokumentach.

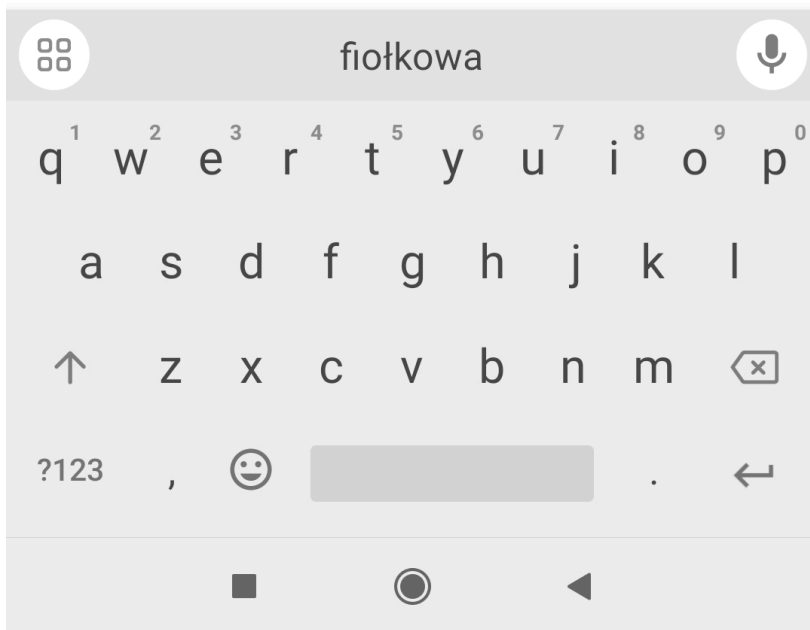
Przykład

1. Operator wyszukuje słowo „fiołkowa” – ponieważ nie zostaje ono znalezione w nagłówkach na liście dokumentów, klika w przycisk **[Szukaj w szczegółach]**



Niestety, nie znaleźliśmy "fiołkowa".
Upewnij się, że wpisana fraza nie zawiera
błędów, spróbuj wyszukać inne słowa
kluczowe lub

SZUKAJ W SZCZEGÓŁACH



Brak wyników wyszukiwania – przed kliknięciem w przycisk „Szukaj w szczegółach”

2. Po kliknięciu w przycisk **[Szukaj w szczegółach]** na liście dokumentów zostaje wyświetlony jeden dokument o numerze FA/3/2024

← fiołkowa



FA/3/2024
Faktury luty
Etap 1



Wyniki wyszukiwania słowa „fiołkowa” w
szczegółach dokumentów

3. Po kliknięciu w pole dokumentu zostają wyświetlone jego szczegóły – w kontrolce typu Tekst o nazwie „Ulica” widoczna jest wartość „Fiołkowa” – a zatem **wyszukiwanie zakończyło się sukcesem.**



Faktury luty

FA/3/2024

ZAKŁADKA 1

DANE

Dane kontrahenta



Dane ogólne

Kontrahent

DODAJ

Nazwa kontrahenta

NIP

Dane adresowe

Ulica

Fiołkowa

Numer domu

Kod pocztowy

ZAPISZ

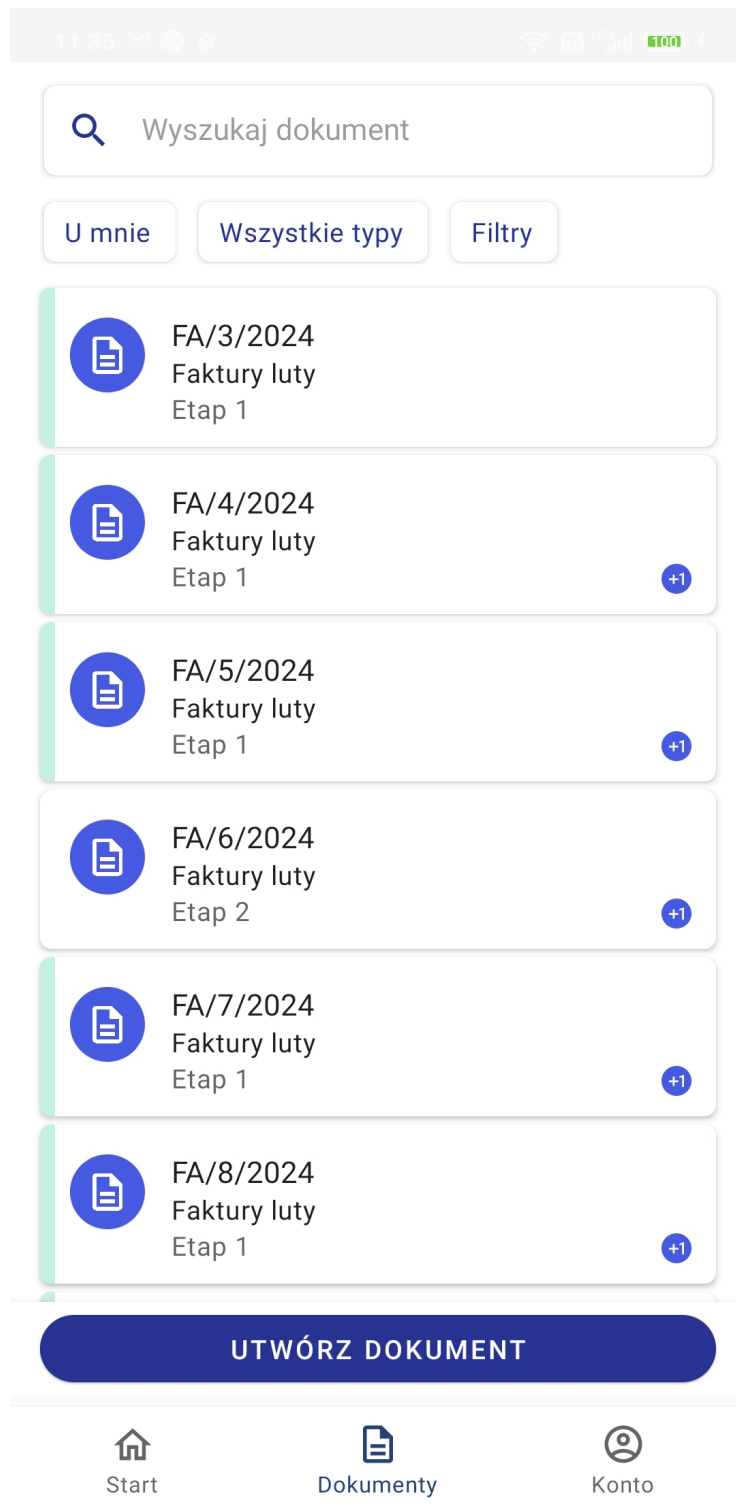
DO PRZEKAZANIA

Dokument FA/3/2024 – w kontrolce o nazwie „Ulica”widoczna jest wartość

Zakładka „Dokumenty” – informacje ogólne

Na zakładce „Dokumenty” znajduje się **lista dokumentów utworzonych w Comarch DMS.**

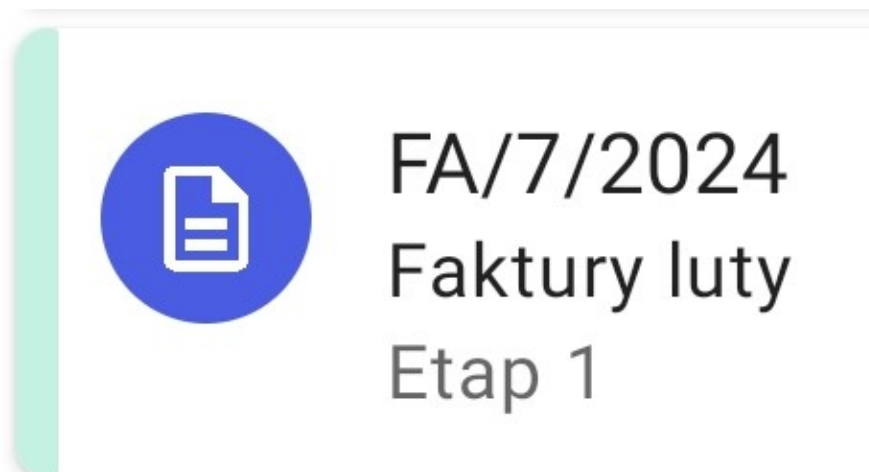
Na liście dokumentów domyślnie wyświetlane są **dokumenty przypisane do zalogowanego użytkownika** (filtr „U mnie”) **i należące do wszystkich typów obiegów** (filtr „Wszystkie typy”).



Zakładka „Dokumenty” – ustawienia domyślne filtrów

Istnieje możliwość oznaczenia wybranym kolorem pola dokumentu znajdującego się na danym etapie w danym typie obiegu – takie

ustawienie może wprowadzić administrator Comarch DMS podczas konfiguracji typu obiegu w aplikacji desktop (stacjonarnej) (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#)).



Pole dokumentu na liście dokumentów – po lewej stronie widoczne oznaczenie kolorem jasnozielonym dokumentu znajdującego się na Etapie 1 w ramach typu obiegu " Faktury luty"

Na polach dokumentów mogą znajdować się również następujące oznaczenia (ikony):



– ikona oznacza, że **dokument jest przeterminowany** – czas na wykonanie zadania minął (zob. [Dokumenty przeterminowane](#))



– takie ikony oznaczają, że: dokument został **cofnięty** (pomarańczowa ikona) (por. w artykule dot. aplikacji desktop [Cofnięcie dokumentu do poprzedniego etapu](#)) i dokument **nie był jeszcze otwierany** (niebieska ikona)

Ikony mogą występować pojedynczo (jak w pierwszym z powyższych przykładów) lub wspólnie (jak w drugim z powyższych przykładów).

 Wyszukaj dokument

U mnie

Wszystkie typy

Filtry



Faktury luty
Etap 1



FA/6/2024
Faktury luty
Etap 2



FA/7/2024
Faktury luty
Etap 1



FA/8/2024
Faktury luty
Etap 1



FA/9/2024
Faktury luty
Etap 1



+1



FA/10/2024
Faktury luty
Etap 1



FA/11/2024
Faktury lutv

UTWÓRZ DOKUMENT



Start



Dokumenty



Konto

Lista dokumentów z widocznymi oznaczeniami (ikonami)