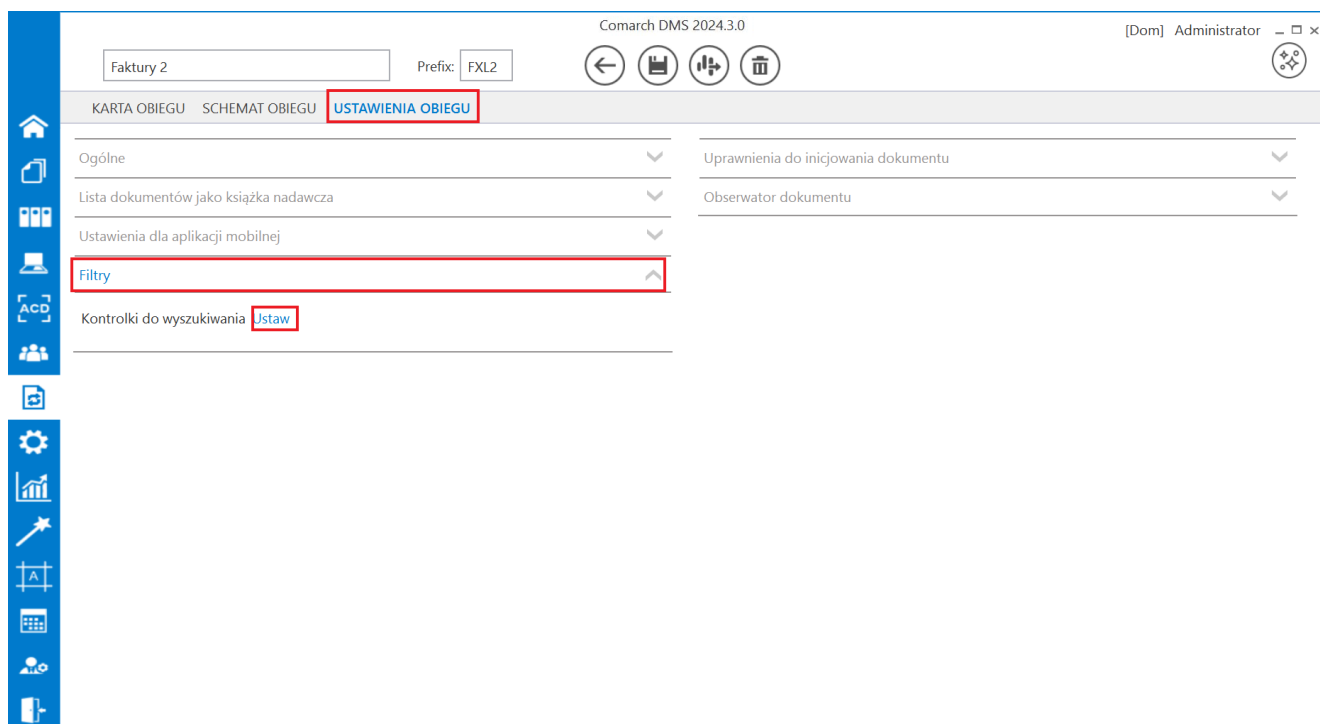


Filtry (wyszukiwanie zaawansowane)

Funkcjonalność umożliwia wyszukiwanie dokumentów na liście dokumentów w oparciu o kombinacje wartości kilku kontroltek z danego typu obiegu dokumentu.

Podczas definiowania typu obiegu na zakładce **Ustawienia Obiegu** w sekcji **Filtry** użytkownik może wybrać kontrolki uprzednio dodane na karcie obiegu.

Na podstawie wartości w tych kontrolkach będzie możliwe wyszukiwanie danego dokumentu na liście.

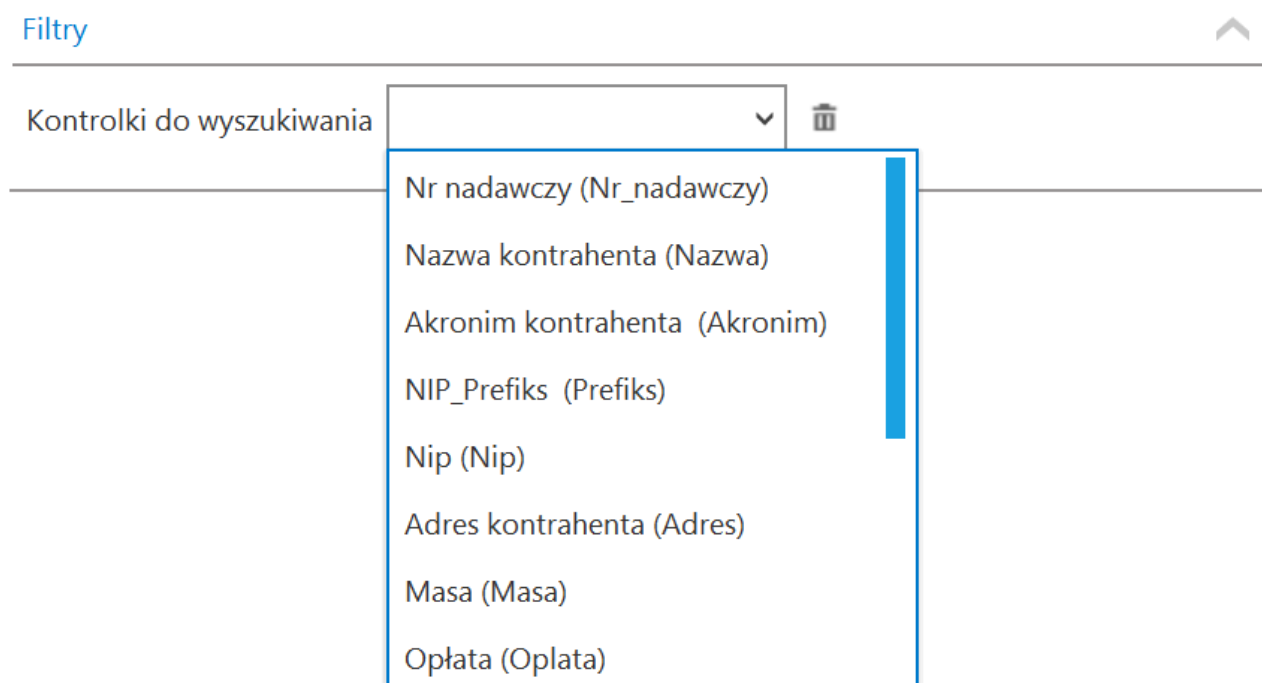


Ustawienia obiegu, sekcja „Filtry”

Kontrolki można **dodać** poprzez przyciśnięcie przycisku „Ustaw”. Aplikacja zaprezentuje **rozwijalną listę kontroltek dostępnych**

dla danego typu obiegu.

Usunięcie kontrolki następuje po przyciśnięciu **ikony kosza**.

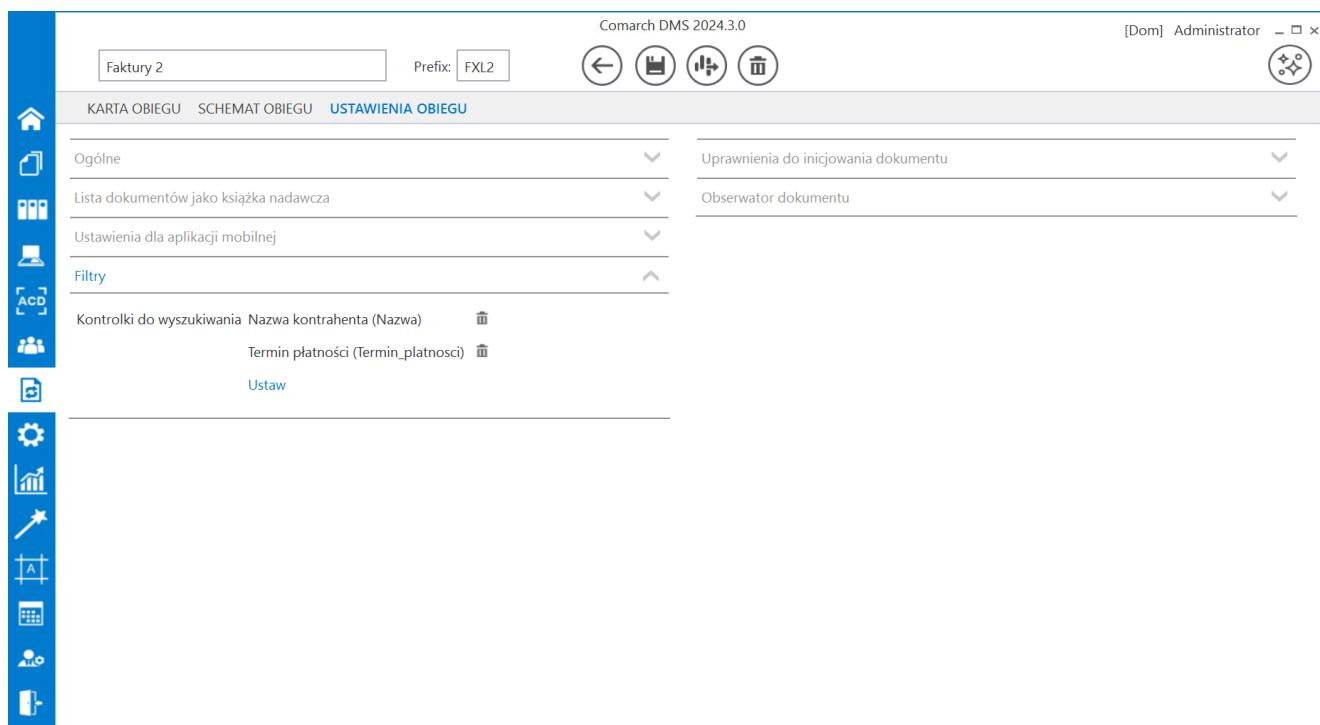


Lista kontroltek do wyboru w sekcji „Filtry” po kliknięciu w przycisk „Ustaw”

Uwaga

Na liście **nie są** prezentowane kontrolki, które:

- posiadają **typ**: Etykieta, Własna akcja, Załącznik, Separator, Dokumenty związane
- posiadają na właściwości „**Pokaż na liście**” ustawioną wartość „**Nie**”



Widok dodanych filtrów – tu przykładowo dla typu obiegu „Faktury 2”

Po dodaniu filtrów i zapisaniu typu obiegu operator może **wyszukiwać dokumenty według tak zdefiniowanych filtrów.**

W tym celu powinien kolejno:

1. **przejsć** na zakładkę  **[Dokumenty w obiegu]**,
2. **kliknąć** na liście typów obiegu **na typ obiegu, dla którego dodano filtry**
3. **nacisnąć** przycisk  **[Filtry]**
4. w wyświetlonym wówczas oknie **znaleźć sekcję „Filtry użytkownika”,** w której dostępne są zdefiniowane w ustawieniach obiegu filtry.

Aby **wyszukiwać** według nich dokumenty, wystarczy **wpisać frazę lub/i wybrać zakres dat,** według których ma się odbyć

wyszukiwanie, w zależności od typów kontrollek wybranych w ramach filtrów.

Comarch DMS 2024.3.0 [Dom] Administrator

Dokumenty Szukaj

Wszystkie obiegi

- Projekt
 - Faktury zakupu
 - Faktury zakupowe z XL
 - Faktury zakupu 2
- Repozytoria
 - Archiwum
 - Umowy
 - Archiwum2
- Faktury
 - Faktury zakupu 3
 - Nowy obieg
 - próbný
 - Zmiany
 - Projekt2
 - Wniosek urlopowý
 - Faktury sprzedaży
 - Faktury zakupu 2022
 - Faktury zakupu ACD 2
 - Faktury
 - Faktury zakupowe
 - Faktury zakupu 5
 - Faktury - procedura do
 - Blokada przekazania bez
 - Faktury zakupowe xl z listami
 - Obieg z kontrolkami typu tekst
 - Faktury
 - Faktury 2
 - Zamówienia zakupu

Status dokumentu

- ☒ U mnie (aktywny)
- ☐ W obiegu (nieaktywny)
- ☐ Zakończony
- ☐ Wszystkie

Cecha dokumentu

- ☐ Nowy
- ☐ Po terminie
- ☐ Coñięty
- ☐ Obserwowany
- ☐ Do przekazania z listy

Filtry użytkownika

Nazwa kontrahenta

wpisz tekst

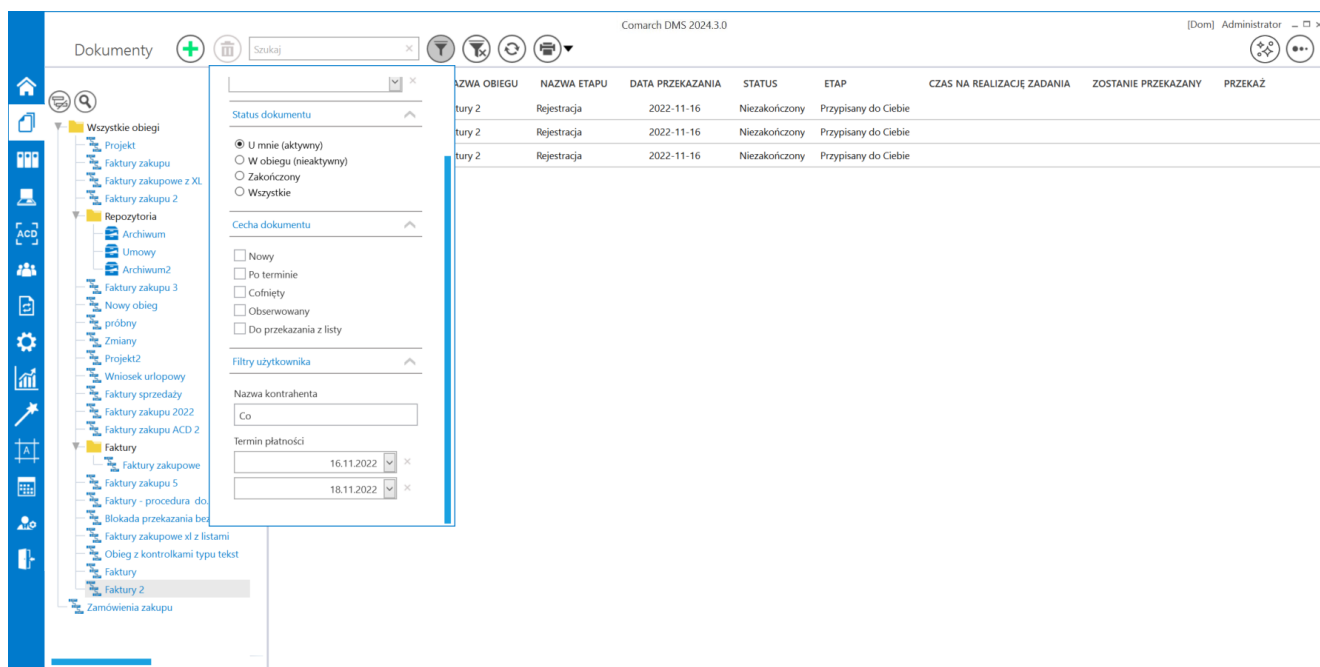
Termin płatności

Ustaw datę od

Ustaw datę do

NAZWA OBIEGU	NAZWA ETAPU	DATA PRZEKAZANIA	STATUS	ETAP	CZAS NA REALIZACJĘ ZADANIA
tury 2	Rejestracja	2022-11-15	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja (<--)	2022-11-15	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-15	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-15	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-15	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-10	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-10	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-10	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-10	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-10	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-09	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-09	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	
tury 2	Rejestracja	2022-11-09	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	

Sekcja „Filtry użytkownika” na liście dokumentów danego obiegu



Filtrowanie dokumentów według filtrów użytkownika

Aby **usunąć filtrowanie**, należy kliknąć na przycisk  **[Usuń filtry]**, podobnie jak w przypadku innych filtrów (zob. [Elementy okna](#)).

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!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)