

Menu kontekstowe folderu lub dokumentu

Spis treści artykułu

- [Menu kontekstowe folderu](#)
- [Menu kontekstowe dokumentu](#)

Menu kontekstowe folderu

Menu kontekstowe folderu   może zostać **wywołane poprzez przesunięcie kursora na pozycję danego folderu i kliknięcie w ikonę** , która pojawi się po prawej stronie.

Można także **zaznaczyć jeden lub wiele folderów**   za pomocą **checkboxów**, a potem **wywołać menu kontekstowe, klikając w ikonę**  na belce, która pojawi się nad listą dokumentów.

Repozytorium

Nowy folder

Status: Dowolny

Data dodania

Typ: Wszystkie

Więcej filtrów

	Nazwa	Dodano	Autor	Rozmiar	Typ dokumentu	
☐	Folder 1	23.12.2021	Administrator	21,73 MB	--	⋮
☐	Folder 3	13.01.2022	Administrator	7,06 MB	--	
☐	Folder 5	21.01.2022	Administrator	13,13 MB	--	

Widok głównego okna Repozytorium z zaznaczonym menu kontekstowym folderu

Repozytorium

Nowy folder

Wybrano: 3 z 15

Odznacz

Zaznacz wszystkie

⋮

	Nazwa	Dodano	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu
☒	Documents	05.05.2022	Administrator	--	58,39 MB	--
☒	Folder 3	09.05.2022	AdminRepo	--	160,4 MB	--
☒	Folder 4	09.05.2022	AdminRepo	--	24,25 MB	--
☐	Folder 5	30.05.2022	Administrator	--	107,33 MB	--
☐	Folder Joanny	19.05.2022		--	93,49 MB	--
☐	Folder próbny 2022	19.05.2022		--	361,06 MB	--
☐	Gotowe tłumaczenia	26.04.2022	Laba	--	342,9 MB	--

Ilość na stronie: 10

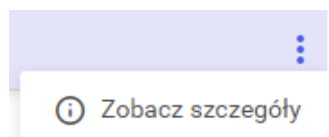
1 2 > >>

Menu kontekstowe na belce nad listą dokumentów

W zależności od uprawnień użytkownika menu kontekstowe ma różny wygląd:

1. dla użytkownika o uprawnieniach „Przeglądający”: menu ma tylko jedną opcję „Zobacz szczegóły”, która powoduje

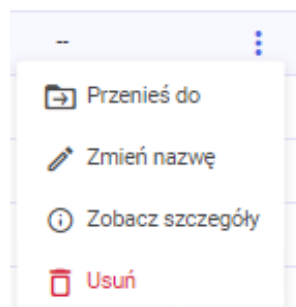
rozwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o folderze.



Menu kontekstowe folderu – widok dla użytkownika o uprawnieniach „Przeglądający”

2. dla użytkownika o uprawnieniach „Edytor”: menu zawiera 4 opcje: „Przenieś do”, „Zmień nazwę”, „Zobacz/Ukryj szczegóły” i „Usuń”:

- Opcja „Przenieś do” umożliwia **przenoszenie folderów do innych lokalizacji w ramach Repozytorium** (zob. [Przenoszenie folderów i dokumentów między lokalizacjami](#). Opcja przenoszenia nie dotyczy obszarów).
- Opcja „Zmień nazwę” powoduje **otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy folderu**, zatwierdzana przyciskiem „Zapisz” lub anulowana przyciskiem „Anuluj”.
- Opcja „Zobacz/Ukryj szczegóły” powoduje **rozwinięcie/zwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o folderze**.
- Opcja „Usuń” zaś umożliwia **usunięcie folderu do kosza, razem z zawartością**.



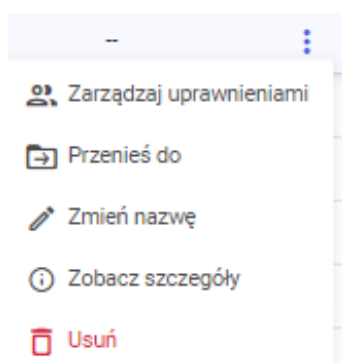
Menu
kontekstowe
folderu – widok
dla użytkownika
o
uprawnieniach
„Edytor”

3. dla użytkownika o uprawnieniach „Administrator” (zarówno dla Administratora Repozytorium, jak i administratora lokalnego): menu posiada 5 opcji: „Zarządzaj uprawnieniami”, „Przenieś do” „Zmień nazwę”, „Zobacz/Ukryj szczegóły” i „Usuń”:

- Opcja „Zarządzaj uprawnieniami” otwiera okno, w którym można nadawać, modyfikować i usuwać uprawnienia innych użytkowników do folderu (zob. [Nadawanie operatorom uprawnień w Repozytorium – dla administratora i Repozytorium – uprawnienia użytkownika do pracy z katalogami i dokumentami](#)).
- Opcja „Przenieś do” umożliwia przenoszenie folderów do innych lokalizacji w ramach Repozytorium (zob. [Przenoszenie folderów i dokumentów między lokalizacjami](#). Opcja przenoszenia nie dotyczy obszarów).
- Opcja „Zmień nazwę” powoduje otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy folderu, zatwierdzana przyciskiem „Zapisz” lub anulowana przyciskiem

„Anuluj”.

- Opcja „Zobacz/Ukryj szczegóły” powoduje rozwinięcie/zwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o folderze.
- Opcja „Usuń” zaś umożliwia usunięcie folderu do kosza, razem z zawartością.



Menu kontekstowe folderu – widok dla użytkownika o uprawnieniu „Administrator”

Menu kontekstowe dokumentu

Menu kontekstowe dokumentu może zostać wywołane na jeden z trzech sposobów:

- przesunięcie kursora na dany dokument i kliknięcie w ikonę , która pojawi się po prawej stronie (tylko dla pojedynczego dokumentu)
- wybór przycisku **Więcej akcji**  [Więcej akcji] w podglądzie dokumentu

- zaznaczenie checkboxa obok dokumentu lub dokumentów i kliknięcie w ikonę  na belce, która pojawi się nad listą dokumentów

Wyszukaj w repozytorium...							
Status: Dowolny	Data dodania	Typ: Wszystkie	Więcej filtrów				
☐	Nazwa	Dodano	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu	
☐	 Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - Administr...	06.06.2022	Administrator	1	8,08 MB	Nieokreślony	
☐	 Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - User man...	06.06.2022	Administrator	1	2,98 MB	Nieokreślony	
☐	 Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - Handbuc...	06.06.2022	Administrator	1	2,81 MB	Nieokreślony	
☐	 Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - Handbuc...	06.06.2022	Administrator	1	8,28 MB	Nieokreślony	
☐	 Comarch DMS 2021.2.2 - Repository - Administr...	06.06.2022	Administrator	1	8,1 MB	Nieokreślony	
☐	 Comarch DMS 2021.2.2 - Repository - User man...	06.06.2022	Administrator	1	2,98 MB	Nieokreślony	
☐	 Comarch DMS 2021.2.2 - Repository - Handbuc...	06.06.2022	Administrator	1	2,81 MB	Nieokreślony	
☐	 Comarch DMS 2021.2.2 - Repozytorium - Podrę...	06.06.2022	Administrator	1	3,33 MB	Nieokreślony	
☐	 Comarch_DMS_2021.2.2_manual_Standalone	06.06.2022	Administrator	1	18,42 MB	Nieokreślony	
☐	 Comarch DMS 2021.2.2 Standalone manual	06.06.2022	Administrator	1	21,33 MB	Nieokreślony	

Menu kontekstowe przy dokumencie w Repozytorium

Repozytorium > Folder 1

Nowy folder

Prześlij

Wyszukaj w repozytorium...

Wybrano: 2 z 62

Odnacz

Zaznacz wszystkie

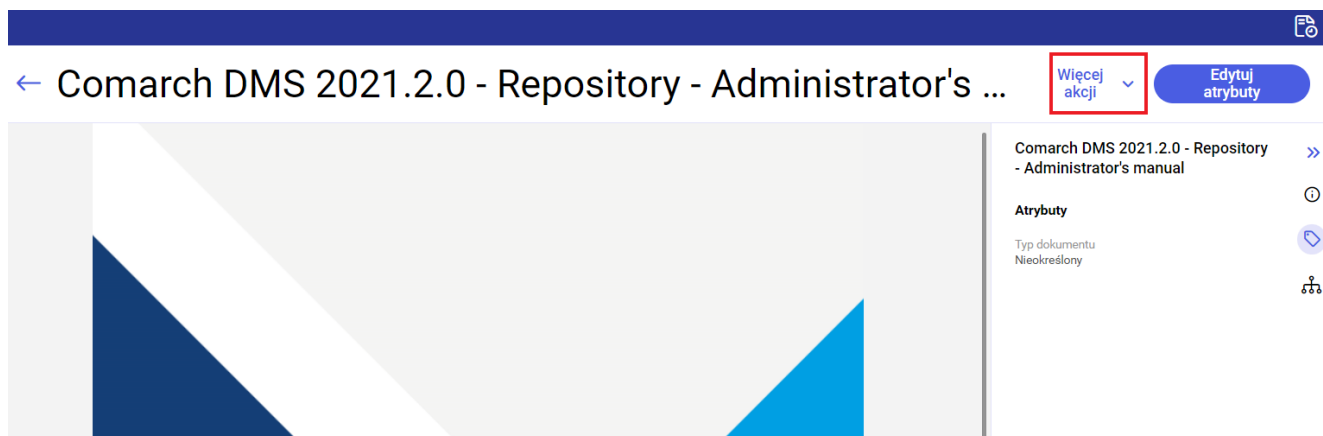
Pobierz

	Nazwa	Dodano ...	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	Folder 1.1	22.08.2022	Administrator	--	0 B	--
☒	P-220301-DK-DMS_Projekt_Serwi...	22.08.2022	Administrator	1	370,78 KB	Nieokreślony
☒	P-220623-MS-DMS-Projekt_Work...	22.08.2022	Administrator	1	384,97 KB	Nieokreślony
☐	P-220610-MS-DMS-Projekt_Work...	22.08.2022	Administrator	1	597,83 KB	Nieokreślony
☐	P-220510-MS-DMS-Projekt_Repo...	22.08.2022	Administrator	1	715,42 KB	Nieokreślony
☐	obserwator etapu	22.08.2022	Administrator	1	277,91 KB	Nieokreślony
☐	Dodawanie obserwatorów do eta...	22.08.2022	Administrator	1	214,19 KB	Nieokreślony
☐	Zmiana uprawnień	22.08.2022	Administrator	1	46,31 KB	Projekt
☐	Uprawnienia i obserwatorzy na s...	22.08.2022	Administrator	1	113,74 KB	Nieokreślony

Ilość na stronie: 10

1 2 7 > >>

Menu kontekstowe dokumentów na belce nad listą dokumentów w

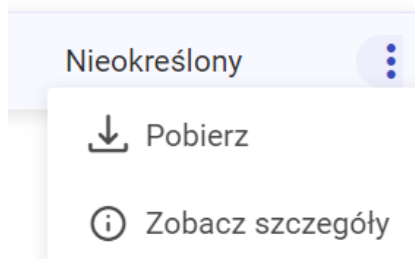


Menu kontekstowe dokumentu w ramach opcji „Więcej akcji” w Repozytorium

W zależności od uprawnień użytkownika menu kontekstowe ma różny wygląd:

1. Dla użytkownika o uprawnieniach „Przeglądający”: menu ma tylko dwie opcje: „Pobierz” i „Zobacz/Ukryj szczegóły”:

- Po wybraniu opcji „Pobierz”, dokument zostaje natychmiast pobrany.
- Opcja „Zobacz/Ukryj szczegóły” powoduje rozwinięcie/zwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o dokumencie.



Menu kontekstowe dokumentu – widok dla

użytkownika o
uprawnieniach
„Przeglądający”

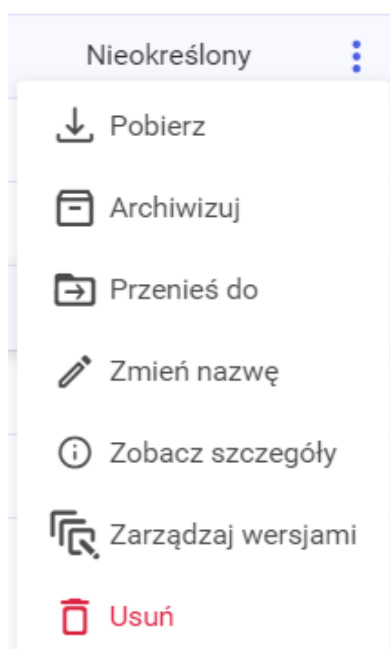
2. Dla użytkownika o uprawnieniach „Edytor”: menu dla aktywnego dokumentu zawiera następujące opcje:

- „Pobierz” (tylko dla pojedynczego dokumentu) – powoduje natychmiastowe **pobranie dokumentu**
- „Archiwizuj” – po zaznaczeniu „Archiwizuj” **dokument ulega archiwizacji** (zob. [Archiwizacja dokumentu](#))
- „Przenieś do” – pozwala na **przeniesienie dokumentu/dokumentów do innych lokalizacji w ramach Repozytorium do których użytkownik na uprawnienia co najmniej edytora** (zob. [Przenoszenie folderów i dokumentów między lokalizacjami](#))
- „Zmień nazwę” (tylko dla pojedynczego dokumentu) – wywołuje **otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy dokumentu**, zatwierdzana przyciskiem „Zapisz” lub anulowana przyciskiem „Anuluj”
- „Zobacz/Ukryj szczegóły” – powoduje **rozwiniecie/zwiniecie prawego panelu** ze szczegółowymi informacjami o dokumencie
- „Zarządzaj wersjami” (tylko dla pojedynczego dokumentu) – pozwala na **dodawanie nowych wersji dokumentu, usuwanie wersji dokumentu, pobieranie ich, ustawianie wersji bieżącej** (zob. [Zarządzanie wersjami dokumentu](#))
- „Usuń” – umożliwia **usunięcie dokumentu/dokumentów do kosza**.
- Jeżeli dokument jest archiwizowany, wówczas w **menu kontekstowym edytora** dostępna jest także opcja  **Unieważnij dokument** [Unieważnij dokument] (zob. [Unieważnianie dokumentów](#)). Jeżeli **zarchiwizowany dokument jest w okresie retencji**, wtedy w menu

kontekstowym edytora znajduje się również opcja

 Edytuj zakończenie okresu przechowywania

[Edytuj zakończenie okresu przechowywania] (zob. [Zmiany w edycji zakończenia okresu przechowywania na dokumentach zarchiwizowanych](#))



Menu kontekstowe
aktywnego dokumentu
– widok dla
użytkownika o
uprawnieniach
„Edytor”

-  Pobierz
-  Przenieś do
-  Edytuj zakończenie okresu przechowywania
-  Zobacz szczegóły
-  Zarządzaj wersjami
-  Unieważnij dokument

Menu kontekstowe dokumentu zarchiwizowanego w okresie retencji – widok dla użytkownika o uprawnieniach „Edytor”

- Dla **dokumentów zarchiwizowanych** dostępne są jedynie opcje „Pobierz”, „Przenieś do”, „Edytuj zakończenie okresu przechowywania” (jeśli dokument jest w retencji), „Zobacz/Ukryj szczegóły”, „Zarządzaj wersjami” i „Unieważnij dokument”, a dla **dokumentów zarchiwizowanych unieważnionych** opcje „Pobierz”, „Przenieś do”, „Edytuj zakończenie okresu przechowywania” (jeśli dokument jest

w retencji), „Zobacz/Ukryj szczegóły”, „Zarządzaj wersjami”

3. Dla użytkownika o uprawnieniach „Administrator” menu aktywnego dokumentu posiada następujące opcje:

- „Pobierz” (tylko dla pojedynczego dokumentu) – powoduje natychmiastowe **pobranie dokumentu**
- „Zarządzaj uprawnieniami” (tylko dla pojedynczego dokumentu) – otwiera **okno, w którym można nadawać, modyfikować i usuwać uprawnienia innych użytkowników do dokumentu** (zob. [Repozytorium – uprawnienia użytkownika do pracy z katalogami i dokumentami](#))
- „Archiwizuj” – po zaznaczeniu „Archiwizuj” **dokument ulega archiwizacji** (zob. [Archiwizacja dokumentu](#))
- „Przenieś do” – pozwala na **przeniesienie dokumentu/dokumentów do innych lokalizacji w ramach Repozytorium do których użytkownik na uprawnienia co najmniej edytora** (zob. [Przenoszenie folderów i dokumentów między lokalizacjami](#))
- „Zmień nazwę” (tylko dla pojedynczego dokumentu) – wywołuje **otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy dokumentu**, zatwierdzana przyciskiem „Zapisz” lub anulowana przyciskiem „Anuluj”
- „Zobacz/Ukryj szczegóły” – powoduje **rozwińcie/zwinięcie prawego panelu** ze szczegółowymi informacjami o dokumencie
- „Zarządzaj wersjami” (tylko dla pojedynczego dokumentu) – pozwala na **dodawanie nowych wersji dokumentu, usuwanie wersji dokumentu, pobieranie ich, ustawianie wersji bieżącej** (zob. [Zarządzanie wersjami dokumentu](#))
- „Usuń” – umożliwia **usunięcie dokumentu/dokumentów do kosza**.
- **Jeżeli dokument jest archiwizowany, wówczas w menu**

kontekstowym edytora dostępna jest także opcja

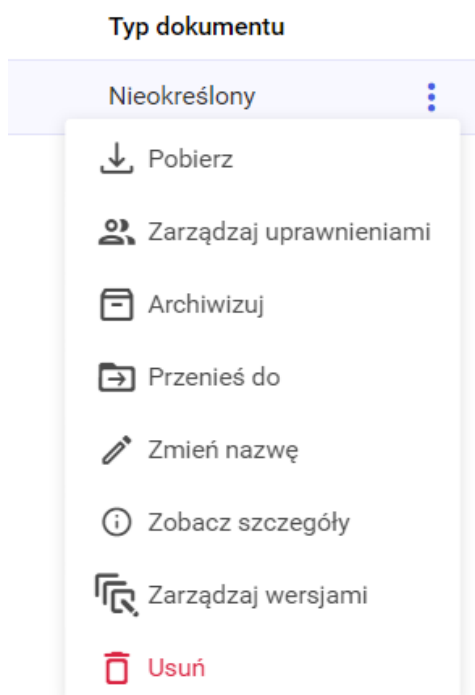
 Unieważnij dokument

[Unieważnij dokument] (zob. [Unieważnianie dokumentów](#)). **Jeżeli zarchiwizowany dokument jest w okresie retencji,**

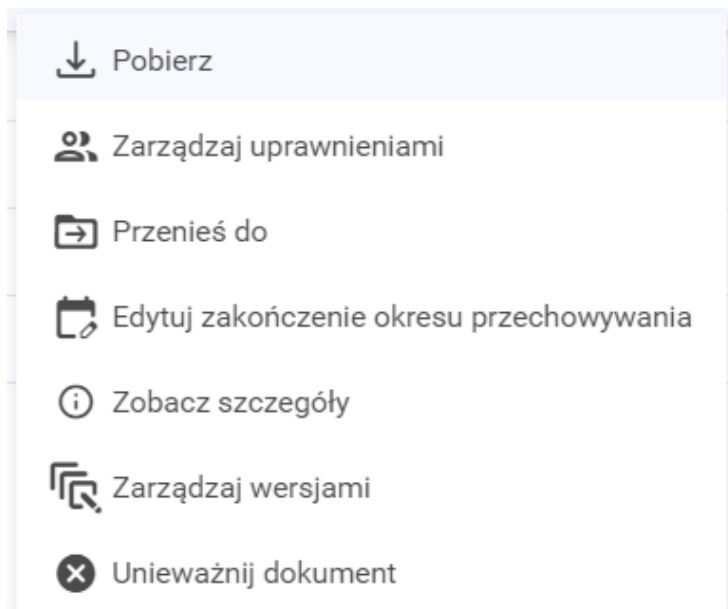
wtedy w menu kontekstowym edytora znajduje się również opcja

 Edytuj zakończenie okresu przechowywania

[Edytuj zakończenie okresu przechowywania] (zob. [Zmiany w edycji zakończenia okresu przechowywania na dokumentach zarchiwizowanych](#)).



Menu kontekstowe aktywnego dokumentu – widok dla użytkownika o uprawnieniach „Administrator”



Menu kontekstowe zarchiwizowanego dokumentu w okresie retencji – widok dla użytkownika o uprawnieniach „Administrator”

- Dla **dokumentów zarchiwizowanych** dostępne są jedynie opcje „Pobierz”, „Zarządzaj uprawnieniami”, „Przenieś

do", „Edytuj zakończenie okresu przechowywania" (jeśli dokument jest w retencji), „Zobacz/Ukryj szczegóły", „Zarządzaj wersjami" i „Unieważnij dokument", a dla dokumentów zarchiwizowanych unieważnionych opcje „Pobierz", „Zarządzaj uprawnieniami", „Przenieś do", „Edytuj zakończenie okresu przechowywania" (jeśli dokument jest w retencji), „Zobacz/Ukryj szczegóły", „Zarządzaj 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](#)