Obserwator dokumentu

Funkcjonalność *Obserwatora* została wprowadzona z myślą o użytkownikach, którzy muszą nadzorować pracę współpracowników w wielu obszarach działania firmy.

Obserwator **nie musi być uprawniony** do żadnego z etapów w typie obiegu.

		Comarch DMS	5 2024.3.0			[Firma ABC] Administr	ator _ □ ×
	Fraktury zakupowe Freinx: FZ KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU						() ()
1 1	Ogólne	\sim	Uprawnienia do ir	nicjowania dokum	entu		~
	Lista dokumentów jako książka nadawcza	\sim	Obserwator doku	mentu			^
	Ustawienia dla aplikacji mobilnej	\sim	Nazwa spółki	Тур	Wartość	Tryb pracy	
	Filtry	\sim	Dodaj				
[c]							
121							
5							
ö							
ส							
*							
<u>_</u>							
20							
-}-							

Zakładka "Ustawienia obiegu", sekcja "Obserwator dokumentu"

Po kliknięciu w przycisk "Dodaj":

- W kolumnie "Nazwa spółki" ustawiana jest dana spółka (w trybie wielospółkowym)
- W kolumnie "Typ" ustawiany jest typ uprawnienia "Pracownik". Obecnie obserwatorem może być tylko

pracownik.

- W kolumnie "Wartość" należy wskazać konkretnego użytkownika.
- W ostatniej kolumnie "Tryb pracy" należy określić zakres uprawnień użytkownika.

Możliwe tryby pracy to:

- Podgląd operator ma możliwość obserwacji wszystkich dokumentów w ramach typu obiegu, dla którego zostało nadane mu takie uprawnienie.
 - Uprawnienie umożliwia tylko podgląd dokumentu bez prawa edycji i przekazania dokumentu dalej.
 - Jeżeli obserwator jest jednocześnie osobą zastępującą uprawnionego do etapu, to uprawnienie zastępstwa jest tu nadrzędne nad uprawnieniem tylko do podglądu dla obserwatora.

Dokumenty	Spółka : Domyślna spółka Karta obiegu Data Data 13.11.2023 Załącznik Faktura_zakupu_FZ-2_23_2023() Col kogo	Przebieg Administrator (DS) 13.11.2023 13:53 Etap 1	
>>	Numer dokumentu	Uprawnienia do obecnego etapu Następny etap	~
	Data zakupu	Etap 2 V	
		Uprawnieni do wybranego etapu	~
	Data otrzymania	Nazwa spółki Typ Wartość	
	Termin płatności	Osoby uprawnione do następnego etapu	

Widok dokumentu dla obserwatora z uprawnieniem tylko do podglądu

- Podgląd i edycja operator ma możliwość obserwacji wszystkich dokumentów w ramach typu obiegu, dla którego zostało nadane mu takie uprawnienie. Dodatkowo może edytować dokument nawet jeśli dokument nie jest do niego przypisany.
 - Uprawnienie umożliwia podgląd dokumentu, jego edycję i możliwość przekazania dokumentu do następnego etapu.

Dokumenty	Spółka : Domyślna spółka Data utworzenia : 13-11-2023	Przebieg Administrator (DS)	
	13.11.2023 ✓ Załącznik ✓ Faktura_zakupu_FZ-2_23_2023() ■ ⊕ ●	13.11.2023 13:53	
>>	Od kogo	Uprawnienia do obecnego etapu Następny etap Etap 2	~
	Data zakupu v Data otrzymania	Uprawnieni do wybranego etapu	^
	Termin płatności Tytuł maila – 100% +	Nazwa spółki Typ Wartość Dodaj Osoby uprawnione do następnego etapu	

Widok dokumentu dla obserwatora z uprawnieniem do podglądu i edycji

Powyższe ustawienia są globalne i odnoszą się do wszystkich dokumentów wystawionych w ramach danego typu obiegu we wszystkich instancjach.

	Comarch I	DMS 2024	4.3.0			[FirmaX] ADM	
	Faktury zakupu Prefix: FZ) 💼				
	KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU USTAWIENIA OBIEGU						
	Ogólne	U	prawnienia do ir	nicjowania dokume	ntu		\vee
	Lista dokumentów jako książka nadawcza	0	bserwator doku	imentu			\sim
	Ustawienia dla aplikacji mobilnej	N	lazwa spółki	Тур	Wartość	Tryb pracy	
	Filtry	D	om	Pracownik	Anna Sol	Podgląd	ΰ
		Fi	irmaX	Pracownik	Joanna Nowak	Podgląd i edycja	ά
125		D	odaj				
5							
m							
≯							
本							
20							
П.							

Obserwatorzy dodani w sekcji "Obserwator dokumentu"

Aby obserwowane dokumenty zostały wyświetlone na liście dokumentów po kliknięciu w ikonę (Filtry] należy ustawiać odpowiednie filtry:

 Wszystkie + Obserwowany – wyświetlone zostaną wszystkie dokumenty, do których operator jest przypisany jako obserwator;

+)	Szukaj	×
	Wskaż wiele warunków	Filtruj
	Szukaj we wszystkich polach karty	obiegu
	Szukaj w danych tabelarycznych	
Data	a przekazania - od	
	27.12.2021	✓ × Filtry
Data	a przekazania - do	
		\checkmark ×
Sta	tus dokumentu	\wedge
0	U mnie (aktywny)	
0	W obiegu (nieaktywny)	
0	Zakończony	
۲	Wszystkie	
Ce	cha dokumentu	\wedge
	Nowy	
	Po terminie	
	Cofnięty	
~	Obserwowany	
	Do przekazania z listy	

Filtry na liście dokumentów, które pozwalają wyświetlić wszystkie obserwowane dokumenty

 W obiegu (nieaktywny) + Obserwowany – jeżeli operator jest tylko obserwatorem i nie jest przypisany do żadnego etapu lub do etapu, w którym obecnie znajduje się dokument;

Szukaj	×
Wskaż wiele warunków	Filtruj
Szukaj we wszystkich polach kar	rty obiegu
Szukaj w danych tabelarycznych	י ז 2
Data przekazania - od	2
17.09.202	2 🗸 🗙 2
Data przekazania - do	2
	✓ × 2
Status dokumentu	<u>^</u>
O U mnie (aktywny)	2
W obiegu (nieaktywny)	-
 Zakończony Wszystkie 	Ē
Cecha dokumentu	~
Nowy	
Po terminie	
🗌 Cofnięty	
✓ Obserwowany	
🗌 Do przekazania z listy	-

Filtry na liście dokumentów, które pozwalają

wyświetlić obserwowane dokumenty, do których na danym etapie operator nie jest przypisany

 U mnie (aktywny) + Obserwowany – jeżeli operator jest obserwatorem i jest przypisany do danego etapu;

Szukaj ×
Wskaż wiele warunków Filtruj
Szukaj we wszystkich polach karty obiegu
Szukaj w danych tabelarycznych
Data przekazania - od
17.09.2022 🗸 🗙
Data przekazania - do
\checkmark
Status dokumentu
 U mnie (aktywny)
🔿 W obiegu (nieaktywny)
O Zakończony
○ Wszystkie
Cecha dokumentu
Nowy
Po terminie
Cofnięty
✓ Obserwowany
🗌 Do przekazania z listy

Filtry na liście dokumentów, które pozwalają wyświetlić obserwowane dokumenty, do których

na danym etapie operator jest przypisany

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