

Oznaczanie kolorem dokumentów znajdujących się w określonym etapie

Na liście dokumentów dostępna jest funkcjonalność oznaczania kolorami dokumentów znajdujących się w określonych etapach procesu. Na właściwościach etapu, użytkownik może określić kolor dla etapu. Wybrany kolor zostanie zaprezentowany na liście dokumentów w formie koła przed numerem dokumentu. W widoku listy dokumentów w formie kafli, wybranym kolorem oznaczony jest lewy bok kafli.

The screenshot displays a software interface for managing document flows. At the top, there is a search bar containing 'Wniosek Urlopowy' and a prefix field with 'WU'. Below this are navigation tabs: 'KARTA OBIEGU', 'SCHEMAT OBIEGU', and 'USTAWIENIA OBIEGU'. The 'SCHEMAT OBIEGU' tab is active, showing a flowchart with the following steps: 'Rejestracja wniosku' leads to 'Akceptacja przełożonego', which then branches to 'Korekta wniosku' and 'Dział Kadr'. 'Dział Kadr' leads to 'Archiwizacja'. There is also a direct path from 'Akceptacja przełożonego' to 'Odrzucono'. To the right of the flowchart is a detailed view of a stage named 'Akceptacja przełożonego'. This view includes fields for 'Nazwa' (set to 'Akceptacja przełożonego'), 'Oznacz etap jako' (set to 'Brak'), and 'Źródło' (set to 'Wniosek złożony przed pracownika.'). It also contains a 'Postępowanie' section with instructions: 'Zapoznaj się z wnioskiem i przekaz go do kadr. W przypadku braku możliwości przyznania urlopu w danym terminie przekaz wniosek do korekty lub odrzuć go.' At the bottom of this view, there is a 'Kolor etapu' dropdown menu currently set to a purple color, and an 'Akcje' dropdown menu.

Oznaczanie kolorami etapów na definicji obiegu dokumentów

</

Etapy dokumentów na liście oznaczone kolorami

Etapy dokumentów na liście oznaczone kolorami , widok kafli