

Panel przekazania dokumentu

Panel ten dotyczy przekazywania dokumentów pomiędzy etapami.

Prezentacja sposobu przekazania dokumentu uzależniona jest od **ustawień konfiguracyjnych**: przekazanie ręczne (dowolny etap) lub w oparciu o diagram procesu.

Nie można przekazywać dokumentu w stanie usunięty/archiwalny.

Uprawnienia do obecnego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość
Firma TEST	Pracownik	Administrator
Firma TEST	Dział	P9 Sp. z o.o.

Przekazano do Ciebie dokument do dekretacji

Uzupełnij opis analityczny dokumentu

Czas na realizację zadania w etapie

1 godzina, 30 minut

Następny etap

Akceptacja kierownika

Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość
Firma TEST	Pracownik	Administrator
Firma TEST	Dział	P9 Sp. z o.o.

Dodaj

Osoby uprawnione do następnego etapu

Panel przekazania dokumentu

Przekazanie ręczne dokumentu dotyczy sytuacji, gdy podczas definiowania typu obiegu przez administratora na zakładce „Schemat Obiegu” **nie został zdefiniowany schemat (diagram) obiegu**.

The screenshot shows the 'Schemat Obiegu' (Flowchart) tab in the Comarch DMS 2024.0.4 application. The interface includes a top navigation bar with the project name 'Projekt_1' and prefix 'PROJ1'. The main area is divided into two sections: a list of stages (Etap) and a detailed view of a selected stage.

Stages List (Etap):

- Etap 1
- Etap 2
- Zatwierdzenie przez kierownika (highlighted)
- Zatwierdzenie przez dyrektora

Stage Details (Zatwierdzenie przez kierownika):

- OGÓLNE** (selected), UPRAWNIENIA, PRZEKAZANIE, MAIL, KONTROLKI
- Nazwa: Zatwierdzenie przez kierownika
- Oznacz etap jako: Brak
- Źródło: (empty text area)
- Postępowanie: (empty text area)

Zakładka „Schemat obiegu”, na której zdefiniowano etapy, ale bez schematu (diagramu)

Na **szczegółach dokumentu** prezentowane są **wszystkie zdefiniowane etapy obiegu** w formie kontrolki „Następny etap” z rozwijalną listą wartości.

Uprawnienia do obecnego etapu



Następny etap

Rejestracja

Rejestracja

Dekretacja

Zatwierdzenie przez kierownika

Zatwierdzenie przez dyrektora

zatwierdzenie przez prezesa

Archiwizacja

Księgowość

Lista etapów do wyboru w kontrolce „Następny etap”, kiedy schemat obiegu nie został zdefiniowany

Przekazanie dokumentu automatyczne (na podstawie diagramu) – zdefiniowany przez administratora diagram obiegu dokumentów

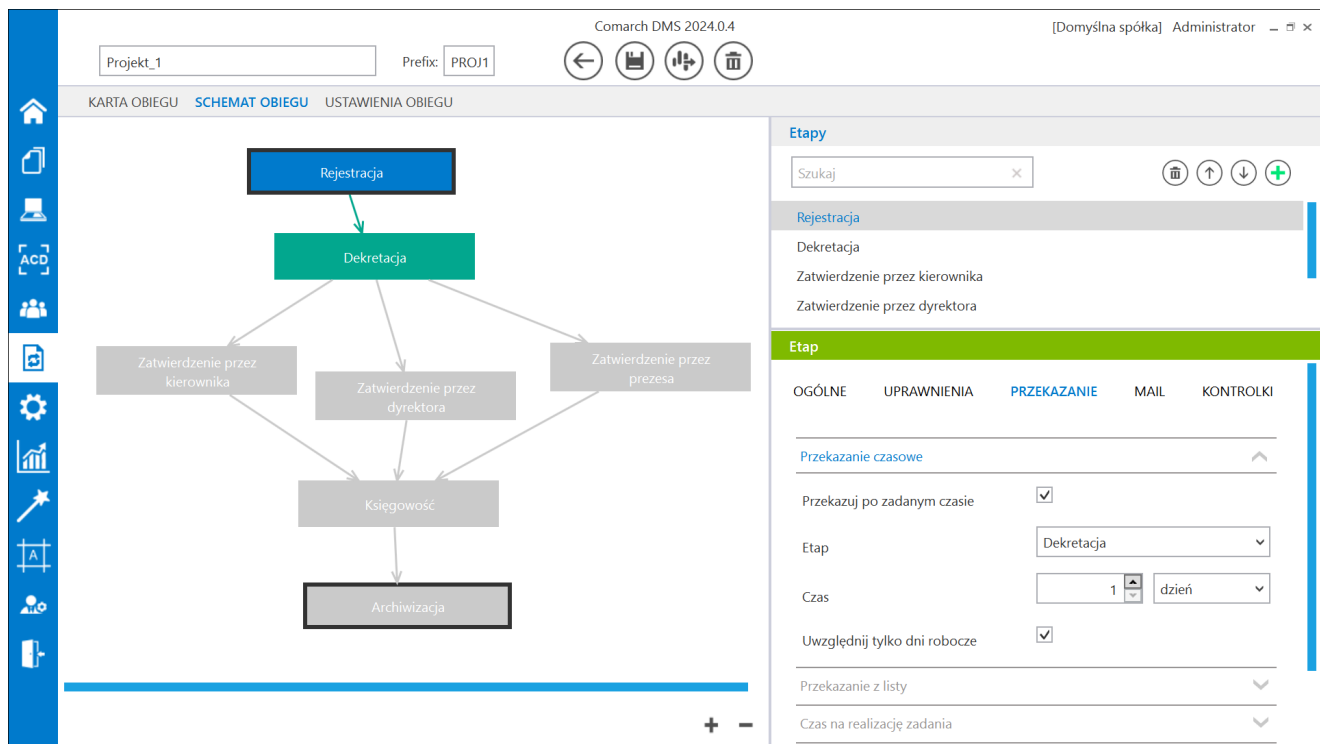
jest dostępny na szczegółach dokumentu pod ikoną . **Przekazanie** jest realizowane **na podstawie schematu (algorytmu)**.

Kolejny etap schematu przekazania wyświetlany jest w kontrolce „**Następny etap**”. Na rozwijanej liście w tej kontrolce wyświetlone zostaną **alternatywne etapy**, jeżeli na diagramie została uwzględniona opcja wyboru etapu.

Przekazanie po zadany czasie – dotyczy obu powyższych form przekazania. Polega na **ustawieniu docelowego etapu i czasu, po którym system sam przeniesie dokument dalej, jeśli w zadanym terminie nie wykona tego operator**.

Ustawienia przekazania czasowego są dostępne w **definicji**

obiegu dokumentu na zakładce „Schemat Obiegu” → „Przekazanie”
→ „Przekazanie czasowe”.



Ustawienie przekazania dokumentu po określonym czasie do następnego etapu

Dokument znajdujący się w etapie ze statusem „Zakończony” może podlegać „automatycznemu przekazaniu czasowemu”.

Uprawnienia do obecnego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość
Firma TEST	Dział	P9 Sp. z o.o.

Przekazano do Ciebie dokument do dekretacji

Uzupełnij opis analityczny dokumentu

Został przekroczony czas realizacji zadania o:

! 37 dni, 22 godziny, 33 minuty

Następny etap

Akceptacja kierownika

Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość	
Firma TEST	Pracownik	DPAPROCK	
Firma TEST	Pracownik	JDAB	
Firma TEST	Pracownik	JKAM	

Dodaj

Osoby uprawnione do następnego etapu

Panel przekazania oznaczenie dokumentu przeterminowanego

W przypadku, **gdy na definicji obiegu dokumentów nie zbudowano diagramu przepływu pracy z dokumentem**, umożliwiono przekazywanie dokumentu do etapu, w którym aktualnie znajduje się zalogowany operator. Rozwiązanie może być zastosowane w sytuacji, gdy wielu operatorów uprawniono do tego samego etapu i wymagana jest akceptacja wszystkich, przy czym lista operatorów uprawnionych do etapu jest inna dla każdego dokumentu.

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](#)