Repozytorium – konfiguracja i ustawienia dla użytkownika

Spis treści artykułu

- Dostęp i logowanie do Repozytorium
- <u>Ustawienia Repozytorium</u>

Dostęp i logowanie do Repozytorium

Moduł Repozytorium jest dostępny zarówno dla Comarch DMS Standalone, jak i dla wszystkich form współpracy: z Comarch ERP XL, Comarch ERP Optima, Comarch ERP Altum i Comarch ERP CEE.

Uwaga

Moduł Repozytorium **nie funkcjonuje** w przeglądarce Internet Explorer. Do pracy z modułem **zalecane są przeglądarki**:

- Microsoft Edge
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- •Opera

Aby przejść do modułu Repozytorium należy uruchomić aplikację WEB (nowy web) Comarch DMS. Można to zrobić na dwa sposoby: 1. wpisać w oknie przeglądarki adres serwera i nazwę, pod którą zainstalowano aplikację web DMS, przykładowo localhost/DMS_2021.2.0_XL

Logowanie Witaj w Comarch Document Management System
Login
Hasło
Spółka Firma C
📄 Zapamiętaj mnie
Nie pamiętasz hasła? Zaloguj się



Okno logowania do aplikacji WEB (nowy web) Comarch DMS

 wejść do "Menedżera internetowych usług informacyjnych (IIS)", w panelu "Połączenia" po lewej stronie ekranu nacisnąć strzałkę obok nazwy serwera, następnie strzałkę obok folderu "Witryny".

Później należy nacisnąć strzałkę obok witryny, do której dodano stronę aplikacji WEB DMS (np. "Default Web Site"), kliknąć w nazwę aplikacji WEB i w ramach panelu "Akcje" po prawej stronie ekranu wybrać link " Przeglądaj*:80 (http)". Przenosi on do okna logowania do aplikacji WEB Comarch DMS.

Po zalogowaniu do aplikacji WEB należy nacisnąć ikonę
[Repozytorium], aby przejść do Repozytorium.





Przejście do aplikacji webowej Comarch DMS z poziomu "Menedżera internetowych usług informacyjnych (IIS)"

Uwaga

Od wersji 2024.0.0 dostęp do modułu Repozytorium **jest możliwy z poziomu aplikacji WEB (nowej aplikacji web)**. Od wersji 2024.0.0 moduł Repozytorium **nie jest dostępny z**

poziomu aplikacji serwerowej Comarch DMS (dawnej aplikacji web).

Uwaga

Dostęp do Repozytorium jest możliwy jedynie dla użytkowników, którym zostało przyznane przez Administratora uprawnienie " Obieg Dokumentów i Repozytorium" w zakładce "Praca z modułem" w ramach profilu danego użytkownika w sekcji "Struktura organizacyjna" w aplikacji desktopowej DMS.



Nadanie uprawnień potrzebnych do dostępu do Repozytorium

Uwaga

Jeżeli użytkownikowi nadano uprawnienia do modułu Repozytorium, ale nie nadano uprawnień do żadnych konkretnych lokalizacji w obrębie Repozytorium, wówczas po wejściu do Repozytorium widoczny jest dla niego tylko obrazek z napisem Brak dostępu.

Aby móc dodawać dokumenty do Repozytorium należy się wówczas skontaktować z administratorem Repozytorium lub administratorem lokalnym któregoś z folderów, aby nadał danemu użytkownikowi uprawnienia do określonej lokalizacji.

Przyklad

Użytkownik "Patrycja Kamyk" ma nadane uprawnienia do pracy z Repozytorium, ale po zalogowaniu widzi, że nie ma dostępu do żadnej lokalizacji w Repozytorium.



Widok Repozytorium dla użytkownika "Patrycja Kamyk" bez przyznanych uprawnień do lokalizacji

Użytkownik "Patrycja Kamyk" kontaktuje się z użytkownikiem "Joanna Bławatek" – administratorem lokalnym obszaru "Folder na dokumenty" z prośbą o nadanie uprawnień do wybranej lokalizacji. "Joanna Bławatek" nadaje "Patrycji Kamyk" uprawnienia edytora do obszaru "Folder na dokumenty".

Nadaj uprawnienia pracownikom:	Osoby z dostępem do pliku:		
Patr	x Q administrator	Administrator	~
Patrycja Kamyk	Administrator	Administrator	~
	Laba	Administrator	~
	Administrator	Administrator	~
	Joanna Bławatek	Administrator	~
	Jacek Wróbel	Brak dostępu	~
	Jane Grey	Brak dostępu	~
	Patrycia Kamyk	Edytor	~

Użytkownik "Joanna Bławatek" nadaje użytkownikowi "Patrycja Kamyk" uprawnienia edytora do obszaru "Folder na dokumenty"

Teraz użytkownik "Patrycja Kamyk" widzi na liście folderów i dokumentów obszar "Folder na dokumenty", ma do niego dostęp , może też w jego ramach korzystać z uprawnień edytora.

Repozytorium							
						Nowy folder	
Wyszukaj w repozytorium	Q						«
Status: Dowolny 🗸 🛛 Data dodania 📋	Typ: Wszystkie 🗸	Więcej filtrów					()
🗌 Nazwa 💠	Dodano ≑	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu		\Diamond
Folder na dokumenty	24.08.2022	Administrator		0 B			ሔ
							ρ
néć na stronie: 10 🗸						1	

Widok Repozytorium dla użytkownika "Patrycja Kamyk" z przyznanymi uprawnieniami do lokalizacji "Folder na dokumenty"

Powrót do początku artykułu

Ustawienia Repozytorium

Uwaga W wersji 2022.0.1 została **usunięta** zakładka *Pliki unieważnione*, znajdująca się przedtem w zakładce *Ustawienia*

COMARCH					* (<u></u>
✓ DMS← Powrót	Repozytorium					older
🝷 🗁 Repozytorium	Wyszukaj w Repozytorium	Q				~
Folder 1	Status: Dowolny 🗸 Data dodania 😁	Typ: Wszystkie 🗸 Więcej filtrów				i
Folder 4	🗋 Nazwa 🗢	Dodano Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu	\bigtriangledown
Kosz	D Folder 1	05.06.2 Administrator		447,66 MB	-	<u> </u>
Ustawienia	Folder 4	05.06.2 Administrator	-	360,83 MB	-	Q
	llość na stronie: 10 ∨				1	

Widok strony głównej Repozytorium z ikonką "Ustawienia"

😥 Ustawienia W ramach zakładki [Ustawienia] dla możliwe jest zdefiniowanie widoku kolumn użytkownika dotyczących szczegółów dokumentów (w ramach parametru "Widok kolumn")

W ramach zakładki "Widok kolumn" można określić, jakie informacje o pliku dodanym do Repozytorium będą widoczne w kolumnach. Aby zdefiniować ten parametr należy wybrać jedną z dwóch opcji: "Domyślne kolumny" lub "Ustawienia własne".



Parametr "Widok kolumn" z zaznaczoną opcją "Domyślne kolumny"

Przy **zaznaczonej opcji** "Domyślne kolumny" na liście dokumentów widoczne jest **6 kolumn**:

- Nazwa kolumna zawierająca nazwę dokumentu lub katalogu dodanego do Repozytorium
- Dodano kolumna pokazująca datę dodania dokumentu lub katalogu do Repozytorium; bez możliwości edycji
- Autor kolumna wskazująca na osobę, która dodała dany dokument lub katalog do Repozytorium; w przypadku dodawania dokumentu do Repozytorium za pomocą kontrolki "Załącznik" w module Workflow przy zaznaczonej opcji "Z konfiguracji" jako autor wyświetla się operator z konfiguracji (zob. Integracja modułów Workflow i Repozytorium).
- Wersje liczba wersji danego dokumentu, które są dostępne w oknie zarządzania wersjami dokumentu. Dla folderów w tej kolumnie wyświetlany jest myślnik " -".
- Rozmiar rozmiar dokumentu dodanego do Repozytorium; dla katalogu widoczna jest suma rozmiarów dokumentów znajdujących się w danym katalogu
- Typ dokumentu pokazuje typ, do jakiego został przyporządkowany dany plik w module Workflow lub w ramach edycji dokumentu w Repozytorium; przy dodawaniu pliku bezpośrednio do Repozytorium lub braku określenia typu pliku w ustawieniach kontrolki "Załącznik" w module Workflow do pliku zostaje automatycznie przyporządkowany typ "Nieokreślony". Dla katalogu w tym miejscu jest wyświetlany myślnik – .

Wyszukaj w repozytorium							
Status: Dowolny 🗸 Data dodania 😁 Typ Wszystkie	V Więcej filtrów						
Nazwa 🗢	Dodano 💠 Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu			
📄 📕 Aktualizacja aplikacji serwerowej 202	18.01.2024 Administrator	1	212,3 KB	Nieokreślony			
🗌 📕 Aktualizacja aplikacji WEB 202401_20	18.01.2024 Administrator	1	234,89 KB	Nieokreślony			
📄 📕 aplikacja o takej nazwie juz istnieje 20	18.01.2024 Administrator	1	241,36 KB	Nieokreślony			
back_2024-01-18_14-46-20-222.	18.01.2024 Administrator	1	2,99 KB	Nieokreślony			
Comarch DMS - Najczciej zadawane p	18.01.2024 Administrator	1	173,38 KB	Nieokreślony			
Comarch DMS - Najczciej zadawane p	18.01.2024 Administrator	1	169,48 KB	Nieokreślony			
Comarch DMS - Zmiany funkcjonalne i	18.01.2024 Administrator	1	132,55 KB	Nieokreślony			
Comarch DMS - Zmiany funkcjonalne i	18.01.2024 Administrator	1	208,49 KB	Nieokreślony			
Comarch DMS - Zmiany funkcjonalne i	18.01.2024 Administrator	1	1,83 MB	Nieokreślony			
Comarch DMS - Zmiany funkcjonalne i	18.01.2024 Administrator	1	468,24 KB	Nieokreślony			

1 2 3 8
Widok listy dokumentów przy zaznaczonej opcji "Domyślne
kolumny"

Możliwe jest także ograniczenie liczby pokazywanych kolumn poprzez zaznaczenie opcji "Ustawienia własne" i odznaczeniu pod poleceniem "Wybierz dane" kolumn, które nie mają być widoczne.

Pod poleceniem "Ustaw kolejność" jest natomiast możliwa zmiana kolejności ułożenia kolumn na liście dokumentów poprzez ustawienie kafelków z nazwami kolumn w preferowanym porządku za pomocą przeciągania kursorem. Po modyfikacji ustawień

Zapisz

[Zapisz], aby zachować

kolumn należy kliknąć ikonkę wprowadzone zmiany.

Uwaga **Usunięcie z widoku kolumny "Nazwa" nie jest możliwe** – dlatego jest wyszarzona w ramach ustawień "Widoku kolumn".



Opcja "Ustawienia własne", w ramach której ograniczono liczbę kolumn do trzech: Nazwa, Dodano i Autor

Wyszukaj w repozytorium Q						
Status: Dowolny 🗸	Data dodania 😁 🛛 Typ Wszystkie 🗸	Więcej filtrów				
🗌 Nazwa 🌲		Dodano 🌲	Autor	Typ dokumentu		
🗌 📃 Aktualizacja ap	olikacji serwerowej 202401_2	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		
🗌 📃 Aktualizacja ap	olikacji WEB 202401_2024-01	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		
📄 📃 aplikacja o tako	ej nazwie juz istnieje 202401	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		
🗌 🔽 back_2024-01-	18_14-46-20-222.	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		
Comarch DMS	- Najczciej zadawane pytania	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		
Comarch DMS	- Najczciej zadawane pytania	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		
Comarch DMS	- Zmiany funkcjonalne i lista	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		
Comarch DMS	- Zmiany funkcjonalne i lista	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		
Comarch DMS	- Zmiany funkcjonalne i lista	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		
Comarch DMS	- Zmiany funkcjonalne i lista	18.01.2024	Administrator	Nieokreślony		

Ilość na stronie: 10 🗸

Widok listy dokumentów po zaznaczeniu opcji "Ustawienia własne" i wprowadzeniu zmian

Uwaga Wyłączenie widoczności kolumny z ikonami, którą dodano w wersji 2023.0.0, nie jest możliwe – nie jest ona wyodrębniona w ramach ustawień widoku kolumn.

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?

<u>Sprawdź Szkolenia Comarch DMS Repozytorium!</u>

Powrót do początku artykułu