

Ujednolicenie oznaczeń dokumentów na liście dokumentów

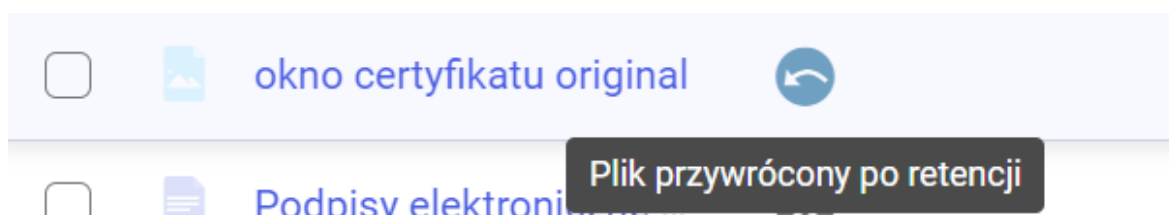
W wersji 2023.0.0 wprowadzono zmiany w oznaczeniach na liście dokumentów.

Oznaczenia w formie ikon są widoczne w odrębnej dodatkowej kolumnie, która nie ma nazwy i znajduje się na prawo od kolumny „Nazwa”.

Jeżeli użytkownik zmieni kolejność ułożenia kolumn, wówczas kolumna z ikonami znajdzie się analogicznie na prawo od kolumny „Nazwa”.

Kolumna z ikonami dostępna jest zarówno na liście dokumentów w oknie głównym, jak i w koszu oraz w ramach zakładki „Pliki usunięte po retencji”.

Kiedy użytkownik przesunie kursor na daną ikonę, wtedy wyświetlana jest informacja dotycząca jej znaczenia.



Informacja wyświetlona po przesunięciu kursora na ikonę obok nazwy dokumentu

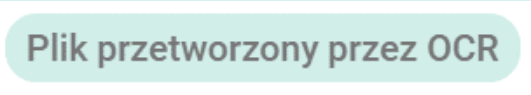
Oznaczenia dokumentów zarchiwizowanych nie ulegają zmianie.

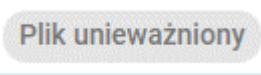
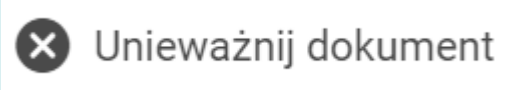
W ramach prawego panelu widoczne są oznaczenia, które odpowiadają ikonom znajdującym się na liście dokumentów.

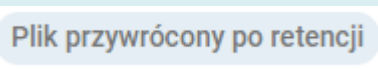
Jeżeli danego dokumentu dotyczy więcej niż jedno takie oznaczenie, wówczas wyświetlane są jedno pod drugim.

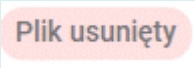
Ikony i oznaczenia na prawym panelu mogą być widoczne:

- **Stale** – dotyczy to następujących ikon:

Ikona  , oznaczenie na prawym panelu  [Plik przetworzony przez OCR] – oznaczenia wyświetlane dla plików, które zostały przetworzone przez OCR i przesłane z modułu Workflow i które można wyszukiwać według treści

Ikona  , oznaczenie na prawym panelu  [Plik unieważniony] – oznaczenia wyświetlane dla plików, które zostały unieważnione za pomocą opcji  [Unieważnij dokument]

Ikona  , oznaczenie na prawym panelu  [Plik przywrócony po retencji] – oznaczenia wyświetlane dla plików, które przywrócono z zakładki „Pliki usunięte po retencji” na listę dokumentów za pomocą opcji  [Przywróć]

Ikona  , oznaczenie na prawym panelu  [Plik usunięty] – oznaczenia wyświetlane dla plików które zostały

usunięte z usługi IBARD lub z bazy MongoDB, widoczne zarówno z poziomu listy dokumentów, jak również z poziomu okna „Zarządzaj wersjami”

Ikona , oznaczenie na prawym panelu [Plik podpisany elektronicznie] – oznaczenia wyświetlane dla dokumentów, które zostały podpisane elektronicznie w module Workflow

- **Czasowo** – dotyczy to następującej ikony:

Ikona , oznaczenie na prawym panelu [Plik w trakcie edycji] – oznaczenia wyświetlane dla plików, które są aktualnie edytowane

Repozytorium > Folder A

Nowy folder Prześlij

Wyszukaj w repozytorium...

Status: Dowolny Data dodania Typ Wszystkie Więcej filtrów

☐	Nazwa		Dodano	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	FZ_10_2022_2023-01-05_14-55-17-788		18.04.2023	Administrator	1	80,38 KB	Faktura zakupu
☐	ikona pdf original		18.04.2023	Administrator	3	41,25 KB	Nieokreślony
☐	nowy instalator web_artykuł		18.04.2023	Administrator	1	142,85 KB	Nieokreślony
☐	okno certyfikatu original		18.04.2023	Administrator	1	24,16 KB	Projekt
☐	Podpisy elektroniczne dla plików w f...		17.04.2023	Administrator	1	277,51 KB	Nieokreślony
☐	skrypt2		18.04.2023	Anna Nowa	1	84,14 KB	Faktura zakupu

Ilość na stronie: 10

1

Lista dokumentów z widocznymi oznaczeniami

FZ_10_2022_2023-01-05_14-55-1... >>

Szczegóły ⓘ

Informacje
Dokument PDF zarchiwizowany • 80,38 KB ⓘ

Plik unieważniony ⓘ

Plik podpisany elektronicznie

Powód unieważnienia

Duplikat

Identyfikator dokumentu FZ/2

Lokalizacja

Repozytorium > Folder A

Ostatnia modyfikacja 18.04.2023 12:57 Administrator

Utworzony 18.04.2023 10:53 Administrator

Liczba wersji 1 Zarządzaj wersjami

Dostęp do pliku Zarządzaj uprawnieniami

AD AD AD AN

okno certyfikatu original



Szczegóły



Informacje

Plik graficzny zarchiwizowany • 24,16 KB



Plik przywrócony po retencji



Identyfikator dokumentu

PRO/1

Lokalizacja

 [Repozytorium](#) > Folder A

Ostatnia
modyfikacja

18.04.2023 12:53
Administrator

Utworzony

18.04.2023 12:45
Administrator

Zakończenie okresu
przechowywania

30.04.2023

[Edytuj](#)

Liczba wersji 1

[Zarządzaj wersjami](#)

Dostęp do
pliku

[Zarządzaj
uprawnieniami](#)

AD

AD

AD

AN

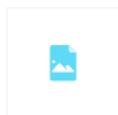
Przykładowe oznaczenia widoczne
na prawym panelu

Zarządzaj wersjami



Prześlij nową wersję tego pliku lub ustaw wybraną z listy, jako bieżącą.

Gdy liczba wersji przekroczy 50, starsze będą usuwane. Aby uniknąć usunięcia pliku w jego menu kontekstowym zaznacz Zachowaj na zawsze.



ikona pdf original

[Prześlij nową wersję](#)

Wersja	Autor	Rozmiar	Dodano	
Wersja 4 (bieżąca)	Administrator	41,25 KB	18.04.2023	
Wersja 3	Administrator	1,14 KB	18.04.2023	
Wersja 2	Administrator	1,14 KB	18.04.2023	

Zamknij

Ikona oznaczająca wersję pliku, którą usunięto z bazy MongoDB, widoczna w oknie zarządzania wersjami

Kosz

[Data usunięcia](#)[Typ: Wszystkie](#)[Więcej filtrów](#)

Elementy umieszczone w koszu są automatycznie usuwane po 30 dniach

[Opróżnij kosz](#)**Nazwa****Usunięto****Autor****Typ dokumentu****Trwale
usunięcie za**

226_1_73_FS-...



19.04.2023

Administrator

Nieokreślony

30 dni



ikona pdf origi...



19.04.2023

Administrator

Nieokreślony

30 dni

Ilość na stronie: 10



1



Oznaczenia dokumentów widoczne na liście dokumentów w koszu

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](#)