

Właściwości etapu – zakładka Przekazanie

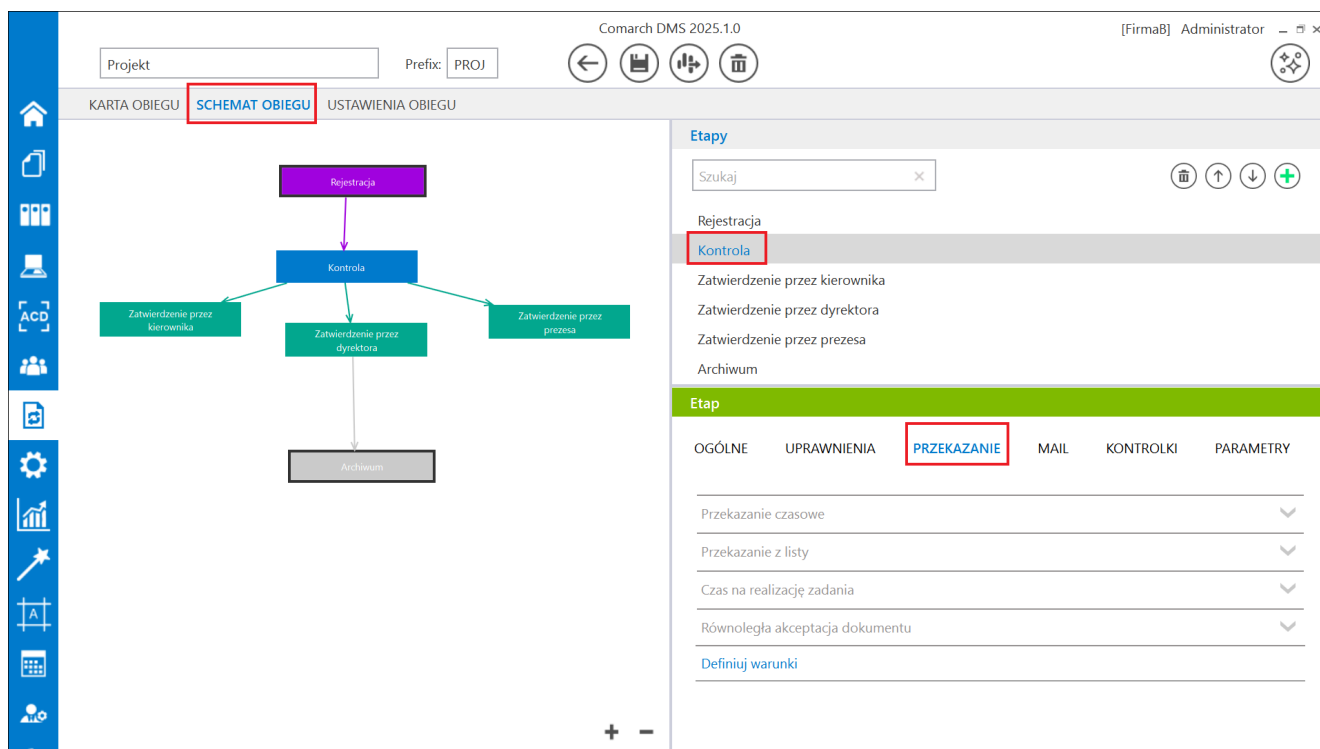
Spis treści artykułu

- [Informacje ogólne](#)
- [Sekcja „Przekazanie czasowe”](#)
- [Sekcja „Przekazanie z listy”](#)
- [Sekcja „Czas na realizację zadania”](#)
- [Sekcja „Równoległa akceptacja dokumentu”](#)
- [Sekcja „Definiuj warunki”](#)

Informacje ogólne

Zakładka „Przekazanie” składa się z **pięciu sekcji**:

- Przekazanie czasowe
- Przekazanie z listy
- Czas na realizację zadania
- Równoległa akceptacja dokumentu
- Definiuj warunki



Zakładka „Przekazanie”

Sekcja „Przekazanie czasowe”

- **Przekazuj po zadanym czasie** – system pozwala na **przekazanie dokumentu bez udziału operatora**. Jeśli:

1. ten parametr jest **aktywny**
2. **określony zostanie czas i etap**, do którego ma trafić dokument po zadanym czasie
3. operator **nie dokona wcześniej przekazania** sam

w takim przypadku **system przeniesie dokument do wyznaczonego etapu**. Kolejne parametry są dostępne po zaznaczeniu parametru „Przekazuj po zadanym czasie”:

- **Etap** – **wybór etapu**, do którego zostanie przekazany dokument po zadanym czasie.
- **Czas** – możliwość **określenia zakresu czasowego, po**

którym nastąpi przekazanie czasowe dokumentu do etapu wskazanego w polu „Etap”.

- **Uwzględnij tylko dni robocze** – parametr uwzględniający wyłącznie dni robocze w zdefiniowanym zakresie czasowym, po którym nastąpi automatyczne przekazanie dokumentu. Domyślne dni robocze to: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek. Istnieje możliwość zdefiniowania dni wolnych od pracy za pomocą tabeli `do.DF_ConfDaysOff`.

Etap

OGÓLNE

UPRAWNIENIA

PRZEKAZANIE

MAIL

KONTROLKI

PARAMETRY

Przekazanie czasowe

Przekazuj po zadanym czasie

☒

Etap

Zatwierdzenie przez dyrektora

Czas

2

dni

Uwzględnij tylko dni robocze

☒

Przekazanie z listy

Czas na realizację zadania

Równoległa akceptacja dokumentu

Definiuj warunki

Sekcja „Przekazanie czasowe”

Etapy

Szukaj

Rejestracja

Kontrola

Etap

OGÓLNE

UPRAWNIENIA

PRZEKAZANIE

MAIL

KONTROLKI

PARAMETRY

Przekazanie czasowe

Przekazanie z listy

Etap domyślny

Czas na realizację zadania

Równoległa akceptacja dokumentu

Definiuj warunki

Archiwum

Rejestracja

Zatwierdzenie przez dyrektora

Zatwierdzenie przez kierownika

Zatwierdzenie przez prezesa

Sekcja „Przekazanie z listy”, wybór etapu domyślnego

	NUMER	NAZWA OBIEGU	NAZWA ETAPU	DATA PRZEKAZANIA	CZAS NA REALIZACJĘ ZADANIA	ZOSTANIE PRZEKAZANY	PRZEKAŻ
	PROJ/2/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-05		2023-12-06 13:53	Etap 2
	PROJ/1/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-05		2023-12-06 13:50	
	PROJ/6/11/2023	Projekt	Zgoda kierownika	2023-11-13			
	PROJ/5/11/2023	Projekt	Etap 2	2023-11-13			
	PROJ/4/11/2023	Projekt	Etap 1	2023-11-13			
	PROJ/3/11/2023	Projekt	Etap 1	2023-11-13			
	PROJ/2/11/2023	Projekt	Etap 1	2023-11-13			
	PROJ/1/11/2023	Projekt	Etap 1	2023-11-13			
	PROJ/12/10/2023	Projekt	Etap 1	2023-10-31			
	PROJ/11/10/2023	Projekt	Etap 1	2023-10-31			

Lista dokumentów, kolumna „Przełącz” – po kliknięciu w link

„Etap 2” dokument zostanie przekazany do tego etapu

Sekcja „Czas na realizację zadania”

- **Czas na realizację zadania w etapie** – umożliwia **określenie czasu na realizację zadania przez operatora w danym etapie** (zob. [Czas na realizację zadania](#)). Zaznaczenie parametru powoduje **aktywację** pozostałych kontroltek w tej sekcji.
 - **Uwzględnij tylko dni robocze** – parametr **uwzględniający wyłącznie dni robocze** w zdefiniowanym zakresie czasowym.
 - **Możliwość zmiany czasu przez operatora** – funkcjonalność umożliwiająca operatorowi **zmianę czasu przeznaczonego na realizację zadania** (zob. [Zmiana czasu na realizację zadania na aktualnym etapie](#)).
 - **Możliwość zmiany czasu na wcześniejszym etapie** – funkcjonalność pozwalająca na **zmianę zdefiniowanego czasu na realizację zadania na wcześniejszym etapie**, np. przełożony, przekazując dokument do kolejnego etapu, może określić w jakim czasie pracownik powinien zrealizować zadanie (zob. [Zmiana czasu na realizację zadania na następnym etapie](#))

Etap	
OGÓLNE	UPRAWNIENIA
PRZEKAZANIE	MAIL
KONTROLKI	PARAMETRY
Przekazanie czasowe	
Przekazanie z listy	
Czas na realizację zadania	
Czas na realizację zadania w etapie	☒
	20 minut
Uwzględnij tylko dni robocze	☐
Możliwość zmiany czasu przez operatora	☒
Możliwość zmiany czasu na wcześniejszym etapie	☒
Równoległa akceptacja dokumentu	
Definiuj warunki	

Sekcja „Czas na realizację zadania”

Sekcja „Równoległa akceptacja dokumentu”

- **Przekazanie po zatwierdzeniu przez wszystkich operatorów** – parametr odpowiadający za **wymuszenie zatwierdzenia dokumentu przez wszystkich operatorów mających dostęp do dokumentu w danym etapie**.

Etap	
OGÓLNE	UPRAWNIENIA
PRZEKAZANIE	MAIL
KONTROLKI	PARAMETRY
Przekazanie czasowe	
Przekazanie z listy	
Czas na realizację zadania	
Równoległa akceptacja dokumentu	
Przekazanie po zatwierdzeniu przez wszystkich operatorów ☒	
do etapu	Zatwierdzenie przez dyrektora
Definiuj warunki	

Sekcja „Równoległa akceptacja dokumentu”

W mechanizmie równoległej akceptacji etapu została oprogramowana funkcjonalność **blokowania modyfikacji szczegółów dokumentu, jak również dodatkowych uprawnień**.

Blokada następuje **po pierwszej akceptacji operatora**. Dzięki tej funkcjonalności wszyscy operatorzy, którzy mają zaakceptować etap mogą mieć pewność, że zawartość dokumentu **nie zostanie zmodyfikowana** przez kolejnych zatwierdzających.

W przypadku konieczności zmiany zawartości dokumentu operator **musi odblokować dokument** za pomocą przycisku  .

Usunięcie blokady poprzedzone jest komunikatem:

Uwaga! Odblokowanie dokumentu umożliwia jego ponowną edycję. W wyniku tego działania zostaną usunięte wszystkie dotychczas wprowadzone akceptacje dokumentu. Czy kontynuować?

Komunikat wyświetlany podczas odblokowania dokumentu

Usunięcie blokady spowoduje usunięcie wszystkich wcześniejszych akceptacji. W aplikacji pojawi się **informacja dla operatorów, którzy wcześniej zaakceptowali ten etap.**

Dokument został odblokowany do edycji przez operatora (X) Urszula Kowal w dniu 2022-11-18 09:54:01.
Zweryfikuj zmianę danych i zaakceptuj dokument ponownie.

Następny etap



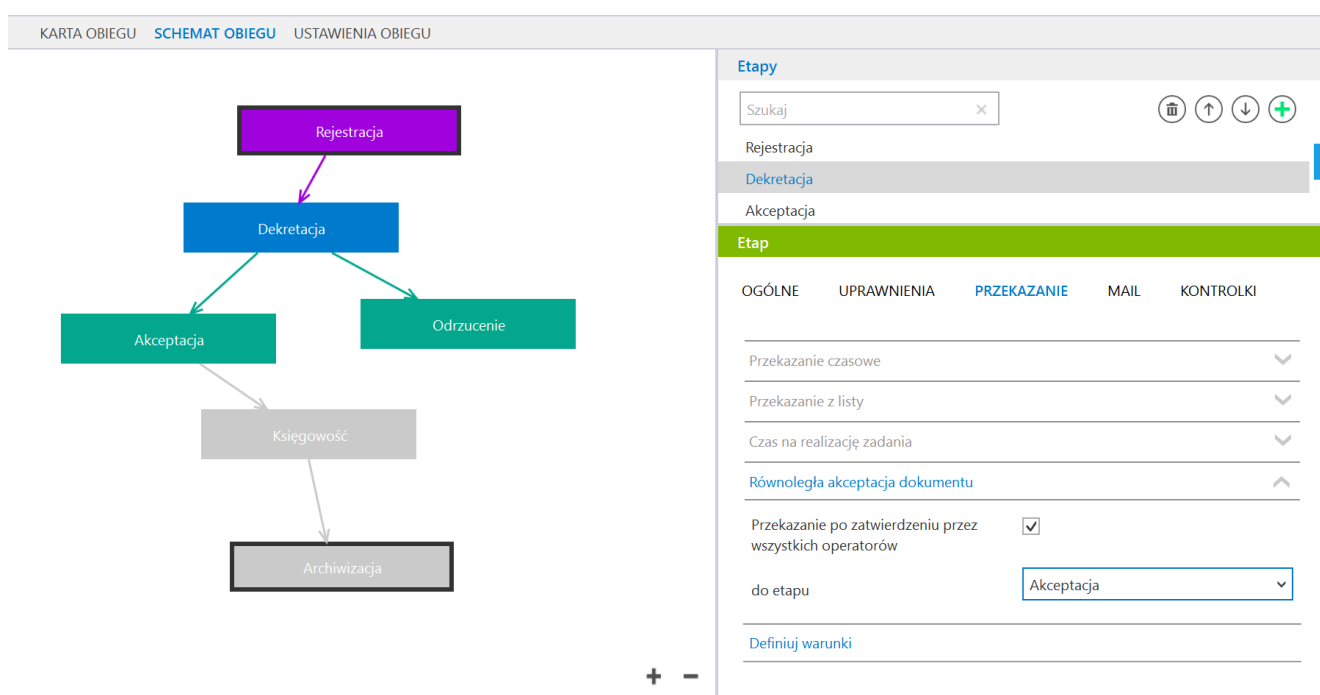
 

Komunikat informujący o usunięciu blokady edycji dokumentu

Dokument zostanie przekazany do wskazanego etapu – w poniższym przykładzie do etapu „Akceptacja” – jeżeli **wszyscy operatorzy jednogłośnie wskażą ten sam kolejny etap i prześlą tam dokument.**

Przykład

1. Na etapie „**Dekretacja**” administrator nadał uprawnienia do etapu operatorom: „**Admin**” i „**Urszula Kowal**”. Następnie zaznaczył parametr „Przekazanie po zatwierdzeniu przez wszystkich operatorów”, a w polu „Do etapu” wybrał „**Akceptacja**” i zapisał zmiany.



Schemat obiegu oraz zakładka {Przekazanie} na etapie obiegu dokumentów, parametry do równoległej akceptacji dokumentu

2. Do etapu „**Dekretacja**” przekazano dokument. Operator „**Admin**” zatwierdził go, naciskając ikonę  **[Zaakceptuj]**.

FXL2/41/11/2022

Dokumenty

Spółka : FirmaX

Data utworzenia : 18-11-2022

Dane

Nr nadawcy

1112

Nazwa kontrahenta

Comarch S.A.

Akronim kontrahenta

NIP_Prefiks

Nip

Adres kontrahenta

Masa

Oплата

Uwagi

Kwota pobrania

Wartość Brutto

300,00

Termin płatności

Forma płatności

- 60 % +

Przebieg

Dekretacja

Uprawnienia do obecnego etapu

Przekazano do Ciebie do dekretacji

Uzupełnij dane

Czas na realizację zadania w etapie

20 minut

Następny etap

Akceptacja

Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki

Typ

Wartość

FirmaX

Pracownik

Administrator systemu

Operator „Admin” zatwierdza dokument

FXL2/41/11/2022

Dokumenty

Spółka : FirmaX

Data utworzenia : 18-11-2022

Dane

Nr nadawcy

1112

Nazwa kontrahenta

Comarch S.A.

Akronim kontrahenta

NIP_Prefiks

Nip

Adres kontrahenta

Masa

Oплата

Uwagi

Kwota pobrania

Wartość Brutto

300,00

Termin płatności

Forma płatności

- 60 % +

Przebieg

Akceptacja

Uprawnienia do obecnego etapu

Przekazano do Ciebie do dekretacji

Uzupełnij dane

Czas na realizację zadania w etapie

14 minut

Następny etap

Akceptacja

Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki

Typ

Wartość

FirmaX

Pracownik

Administrator systemu

Osoby uprawnione do następnego etapu

Dokument zatwierdzony przez operatora „Admin”

3. Operator „Admin” chce jednak dokonać zmiany na dokumencie –

klika więc na ikonę  [Odblokuj] i przycisk „Tak”.

Nad nazwą aktualnego etapu pojawia się **informacja o cofnięciu akceptacji i konieczności ponownego zatwierdzenia**.

„Admin” dokonuje zmiany, zapisuje ją i ponownie zatwierdza dokument za pomocą przycisku  [Zaakceptuj].

FXL2/41/11/2022     

Dokumenty Spółka : FirmaX Data utworzenia : 18-11-2022

Dane

Nr nadawcy
1112

Nazwa kontrahenta
Comarch S.A.

Akronim kontrahenta

NIP_Prefiks

Nip

Adres kontrahenta

Miejsce

Opłata

Uwagi

Kwota pobrania

Wartość Brutto
300,00

Termin płatności

Forma płatności

60 %

Przebieg
Uprawnienia do obecnego etapu

Przekazano do Ciebie do dekretacji
Uzupełnij dane
Czas na realizację zadania w etapie
12 minut

**Dokument został odblokowany do edycji przez operatora (X) Administrator systemu w dniu 2022-11-18 09:18:56.
Zweryfikuj zmianę danych i zaakceptuj dokument ponownie.**

Następny etap
Akceptacja  

Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość
FirmaX	Pracownik	Administrator systemu

[Dodaj](#)

[Osoby uprawnione do następnego etapu](#)

Informacja wyświetlana po cofnięciu zatwierdzenia dokumentu

4. Operator „Urszula Kowal” również **dokonuje następnie akceptacji dokumentu, klikając na ikonę  [Zaakceptuj]**. Wówczas dokument **zostaje przekazany do etapu „Akceptacja”**.

FXL2/41/11/2022

←

🖨

↺

🔒

Dokumenty

Spółka : FirmaX

Data utworzenia : 18-11-2022

Dane

Nr nadawcy

1112

Nazwa kontrahenta

Comarch S.A.

Akronim kontrahenta

NIP_Prefiks

Nip

Adres kontrahenta

Masa

Opłata

Uwagi

Kwota pobrania

Wartość brutto

300,00

Termin płatności

Forma płatności

60 %

+

Przebieg

Dekretacja

✓

Administrator systemu (X) 2022-11-18 09:20

Urszula Kowal (X)

Akceptacja

Uprawnienia do obecnego etapu

▼

Przekazano do Ciebie do dekretacji

Uzupełnij dane

Czas na realizację zadania w etapie

9 minut

Następny etap

Akceptacja

✓

↺

Operator „Urszula Kowal” zatwierdza dokument – zatwierdzenie przez operatora jest zaznaczone za pomocą znaku „v” na przebiegu dokumentu

FXL2/41/11/2022

←

🖨

↺

🔒

Dokumenty

Spółka : FirmaX

Data utworzenia : 18-11-2022

Dane

Nr nadawcy

1112

Nazwa kontrahenta

Comarch S.A.

Akronim kontrahenta

NIP_Prefiks

Nip

Adres kontrahenta

Masa

Opłata

Uwagi

Kwota pobrania

Wartość brutto

300,00

Termin płatności

Forma płatności

60 %

+

Przebieg

Rejestracja

(1 minuta)

Administrator systemu (X)

18.11.2022 09:10

Dekretacja

(12 minut)

Proces równoległej akceptacji do etapu „Akceptacja”

✓

Administrator systemu (X) 2022-11-18 09:20

✓

Urszula Kowal (X) 2022-11-18 09:22

Akceptacja

Uprawnienia do obecnego etapu

▼

Następny etap

Księgowość

→

↺

Dokument przekazany po równoległej akceptacji do etapu

„Akceptacja”

Uwaga

Jeżeli przynajmniej jeden z operatorów **wskaże inny etap** (np. „Odrzucenie”) **częściowe zatwierdzenie** (do etapu „Akceptacja”) **zostanie anulowane, a dokument od razu zostanie przekazany do wskazanego innego etapu** („Odrzucenie”).

Przykład

1. Operator „**Admin**” na etapie „**Dekretacja**” otrzymał dokument do zatwierdzenia **do przekazania do etapu „Akceptacja”** i nacisnął przycisk  **[Zaakceptuj]**.

FXL2/45/11/2022     

Dokumenty

Spółka : FirmaX

Data utworzenia : 18-11-2022

Dane

№ nadawcy

Nazwa kontrahenta

Akronim kontrahenta

NIP_prefiks

Nip

Adres kontrahenta

Miejsce

Opłata

Uwagi

Kwota pobrania

Wartość brutto

Termin płatności

Forma płatności

Przebieg

Dekretacja

[✓] Administrator systemu (X) 2022-11-18 10:00

[] Urszula Kowal (X)

Akceptacja

Uprawnienia do obecnego etapu

Przekazano do Ciebie do dekretacji
Uzupełnij dane
Czas na realizację zadania w etapie
19 minut

Następny etap

Akceptacja  

- 60 % +

Dokument po zatwierdzeniu przez operatora „Admin”

2. Następnie, ponieważ do etapu „**Dekretacja**” ma uprawnienia także użytkowniczka „**Urszula Kowal**”, dokument powinien być zatwierdzony również przez nią – jednak „**Urszula Kowal**” wybiera inny etap do przekazania dokumentu – „Odrzucenie” – i naciska strzałkę przekazania do następnego etapu.

FXL2/45/11/2022

Spółka : FirmaX Data utworzenia : 18-11-2022

Dane

Nr nadawcy

Nazwa kontrahenta

Akronim kontrahenta

NIP_Prefiks

Nip

Adres kontrahenta

Masa

Opłata

Uwagi

Kwota pobrania

Wartość brutto 300,00

Termin płatności

Forma płatności

Przebieg

[✓] Administrator systemu (X) 2022-11-18 10:00

[] Urszula Kowal (X)

Akceptacja

Uprawnienia do obecnego etapu

Przekazano do Ciebie do dekretacji

Uzupełnij dane

Czas na realizację zadania w etapie

18 minut

Następny etap

Odrzucenie

Uprawnieni do wybranego etapu

Wybór innego etapu niż ten zatwierdzony przez pierwszego użytkownika – etapu „Odrzucenie” – i przekazanie dokumentu

3. W takim przypadku dokument zostaje przekazany do etapu „**Odrzucenie**”, pomimo tego, że operator „**Admin**” zatwierdził przekazanie do etapu „**Akceptacja**”.

W takim przypadku na przebiegu dokumentu w ramach informacji o

równoległej akceptacji obok operatora „Admin” widoczny jest znak „v”, zaś obok operatora „Urszula Kowal” – znak „x”.

FXL2/45/11/2022

Spółka : FirmaX Data utworzenia : 18-11-2022

Dane

Nr nadawcy

Nazwa kontrahenta

Acronim kontrahenta

NIP_Pelika

Nip

Adres kontrahenta

Masa

Opłata

Uwagi

Kwota pobrania

Wartość Brutto 300,00

Termin płatności

Forma płatności - 60 %

Przebieg

Administrator systemu (X)
18.11.2022 09:59

Dekretacja (10 minut)

Proces równoległej akceptacji do etapu „Akceptacja”
[✓] Administrator systemu (X) 2022-11-18 10:00

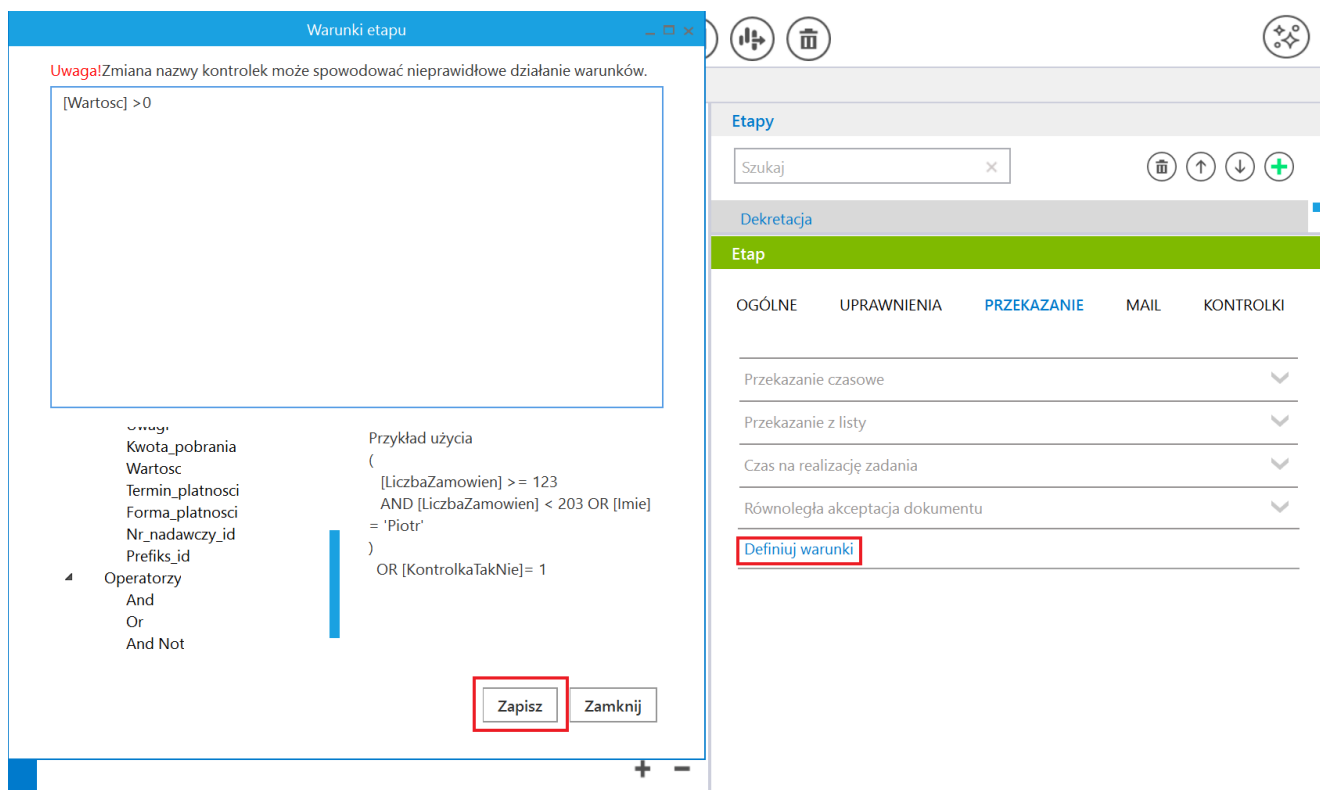
Odrzucenie

Uprawnienia do obecnego etapu

Dokument zatwierdzony w procesie równoległej akceptacji i przekazany do etapu „Odrzucenie”

Sekcja „Definiuj warunki”

Parametr pozwala na **określenie warunków, jakie musi spełniać dokument, aby mógł zostać zapisany lub przekazany do danego etapu**. Opcja definiowania warunków jest dostępna także na etapie początkowym.



Sekcja „Definiuj warunki” z otwartym oknem z warunkiem

Po kliknięciu w link „**Definiuj warunki**” pojawia się okno, w którym **definiuje się warunek**.

Elementy okna:

- pole edycji warunków
- lista kontrolki wprowadzonych do obiegu
- lista operatorów logicznych
- przykład użycia

Warunki etapu

Uwaga!Zmiana nazwy kontrolkek może spowodować nieprawidłowe działanie warunków.

[Wartość dokumentu] >= 1000

Kontrolki

Promocja

Kontrahent

Nazwa

Czas

Wartość dokumentu

Opis analityczny_netto

Opis analityczny_brutto

Opis analityczny_rozchod

Opis analityczny_przychod

Operatory

Przykład użycia

(
[LiczbaZamowien] >= 123
AND [LiczbaZamowien] < 203 OR [Imie] = 'Piotr'
)
OR [KontrolkaTakNie]= 1

Zamknij

Zapisz

Okno Definiuj warunki

Przykład

Administrator chce, aby w ramach obiegu „**Faktury zakupu 2023**” do etapu „**Akceptacja**” mogły zostać przekazane tylko takie dokumenty, na których uzupełniono kontrolki: „Wartość netto” (identyfikator: netto) oraz „Kontrahent” (identyfikator: Kontrahent).

W tym celu w ustawieniach obiegu na etapie „**Akceptacja**” w ramach zakładki „**Przekazanie**” klika w link „**Definiuj warunki**” i w otwartym oknie wpisuje następujące warunki:

```
[netto] >0
AND [Kontrahent] != ' '
```

Następnie klika „Zapisz” w ramach okna, a później zapisuje typ obiegu.

The image shows two overlapping windows from a software application. The foreground window is titled 'Warunki etapu' (Stage Conditions). It contains a text area with the condition: `[netto] > 0 AND [Kontrahent] != ''`. Below the text area is a tree view showing a list of fields: 'Kontrolki' (Controls) with sub-items 'Kontrahent', 'Numer_dokumentu', 'netto', 'stawka_vat', 'kwota_vat', 'brutto', 'zmiana', and 'Data_wystawienia'; and 'Operatorzy' (Operators). To the right of the tree view is a 'Przykład użycia' (Usage Example) section showing a complex logical expression. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Zapisz' (Save) and 'Zamknij' (Close), with 'Zapisz' highlighted by a red rectangle. The background window is titled 'Etap' (Stage) and shows a list of stages: 'Rejestracja', 'Dekretacja', 'Akceptacja' (highlighted in blue), and 'Księgowość'. Below the list is a tabbed interface with tabs: 'OGÓLNE', 'UPRAWNIENIA', 'PRZEKAZANIE' (highlighted with a red rectangle), 'MAIL', and 'KONTROLKI'. Under the 'PRZEKAZANIE' tab, there is a list of actions: 'Przekazanie czasowe', 'Przekazanie z listy', 'Czas na realizację zadania', and 'Równoległa akceptacja dokumentu'. At the bottom of this list is a button labeled 'Definiuj warunki' (Define conditions), also highlighted with a red rectangle.

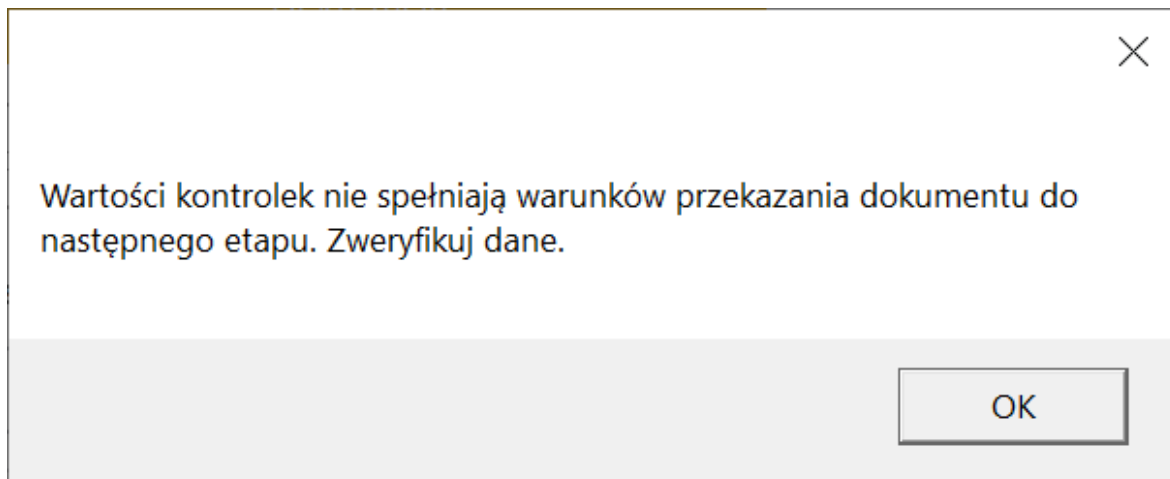
Definiowanie warunku przekazania dokumentu do etapu „Akceptacja”

Operator próbuje przekazać do etapu „Akceptacja” dokument, ale zapomniał uzupełnić kontrolkę „Wartość netto”.

Wówczas pole „Następny etap” staje się puste, a zamiast strzałki przekazania do następnego etapu widoczna jest ikona



, po której kliknięciu wyświetlony zostaje następujący komunikat:



Komunikat wyświetlany, jeśli nie spełniono warunków przekazania do następnego etapu

Przekazanie do dalszego etapu będzie **możliwe**, jeśli operator wpisze w kontrolce „**Wartość netto**” wartość większą od 0.

FZ22/5/11/2022

Spółka : FirmaX Data utworzenia : 18-11-2022

Dokumenty

Karta obiegu

Kontrahent
Comarch S.A.

Numer dokumentu
Fz/3/2022

Wartość netto

Stawka VAT 23,00

Kwota VAT 690,00

Wartość brutto 3 000,00

Informacja o zmianie wartości
Zmieniono wartości w polach Wartość netto, Wartość brutto i Kwota VAT

Data wystawienia 18.11.2022

Załącznik

Przebieg

Rejestracja (poniżej minuty)

Administrator systemu (X)
18.11.2022 12:09

Dekretacja

Uprawnienia do obecnego etapu

Następny etap

Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość
Osoby uprawnione do następnego etapu		

- 60 % +

Widok dokumentu, jeśli nie uzupełniono kontrolki „Wartość netto”

Analogicznie, operator próbuje przekazać do etapu „Akceptacja” dokument, ale zapomniał uzupełnić kontrolkę „Kontrahent”.

Wówczas również pole „Następny etap” staje się **puste**, a zamiast strzałki przekazania do następnego etapu wyświetlana

jest ikona  .

Przekazanie do dalszego etapu będzie **możliwe**, jeśli operator wpisze **jakąkolwiek treść** w kontrolce „Kontrahent”.

FZ22/5/11/2022

Spółka : FirmaX Data utworzenia : 18-11-2022

Karta obiegu

Kontrahent

Numer dokumentu Fz/3/2022

Wartość netto 2 310,00

Stawka VAT 23,00

Kwota VAT 531,30

Wartość brutto 2 841,30

Informacja o zmianie wartości

Zmieniono wartości w polach Wartość netto, Wartość brutto i Kwota VAT

Data wystawienia 18.11.2022

Załącznik

Przebieg

Rejestracja (poniżej minuty)

Administrator systemu (X)
18.11.2022 12:09

Dekretacja

Uprawnienia do obecnego etapu

Następny etap

Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość
Osoby uprawnione do następnego etapu		

Widok dokumentu, jeśli nie uzupełniono kontrolki „Kontrahent”

Rozpoczynasz pracę z Comarch BPM (dawniej DMS) i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już

podstawową wiedzę o Comarch BPM (dawniej DMS) i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch BPM!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)