

Zmiany w edycji zakończenia okresu przechowywania na dokumentach zarchiwizowanych

W wersji 2022.0.1 nastąpiły zmiany dotyczące okresu retencji na dokumentach zarchiwizowanych, a mianowicie:

- Zmianie uległa zasada zmiany okresu przechowywania dokumentów zarchiwizowanych, które mają ustawioną regułę retencji
- Zmiana definicji reguły retencji nie ma nigdy wpływu na dokumenty zarchiwizowane, do których został przypisany typ dokumentu, na którym zmieniono warunki okresu przechowywania
- Możliwa jest edycja daty zakończenia okresu przechowywania dla dokumentów zarchiwizowanych w okresie retencji – dzięki funkcji *Edytuj*, która jest dostępna na prawym panelu (opcja dostępna **jedynie dla użytkowników o uprawnieniach edytora i administratora do danych dokumentów**)

Konflikty tabela do rozpisania >>

Szczegóły ⓘ

Informacje

Dokument tekstowy zarchiwizowany • 33,66 KB

Identyfikator dokumentu INS/35

Lokalizacja

Repozytorium > Folder Joanny

Ostatnia modyfikacja 20.05.2022 10:33 Maja Maj

Utworzony 20.05.2022 09:09 Administrator

Zakończenie okresu przechowywania 20.06.2022 09:09 **Edytuj**

Liczba wersji 1 [Zarządzaj wersjami](#)

Dostęp do pliku [Zarządzaj uprawnieniami](#)

AD AD AD AD AD MM

AD AD JB

Przycisk „Edytuj”
dostępny na prawym
panelu dokumentu
zarchiwizowanego w
okresie retencji

- W menu kontekstowym dla pojedynczego dokumentu zarchiwizowanego została dodana opcja



Edytuj zakończenie okresu przechowywania

**[Edytuj zakończenie
okresu przechowywania]**

[Edytuj zakończenie

Repozytorium > Folder 1

Nowy folder Prześlij

Wyszukaj w repozytorium...

Status: Dowolny Data dodania Typ: Wszystkie Więcej filtrów

☐	Nazwa	Dodano	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	Folder 1.1	10.08.2022	Administrator	--	0 B	--
☐	Comarch DMS 2022.0.1 - Repozytorium - Podrę...	10.08.2022	EwaNowak	1	21,98 MB	Nieokreślony
☐	Comarch DMS 2022.0.1 - Repozytorium - Podrę...	10.08.2022	EwaNowak	1	15,13 MB	Nieokreślony
☐	Delegacje	10.08.2022	Administrator	1	19,67 KB	Nieokreślony
☐	Faktura 2	10.08.2022	Administrator	1	568 B	Faktura zakupu
☐	Generuj	10.08.2022	Administrator	1		
☐	Info	10.08.2022	Administrator	1		
☐	zatrudnienie	10.08.2022	Administrator	1		
☐	Zmiany w mechanizmie filtrowania dokumentów	10.08.2022	EwaNowak	1		
☐	Zmiany w mechanizmie retencji i archiwizacji d...	10.08.2022	EwaNowak	1		

Pobierz

Zarządzaj uprawnieniami

Przenieś do

Edytuj zakończenie okresu przechowywania

Zobacz szczegóły

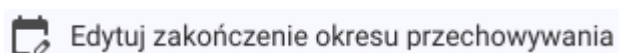
Zarządzaj wersjami

Unieważnij dokument

Ilość na stronie: 50 1

Opcja „Edytuj zakończenie okresu przechowywania” w menu kontekstowym dokumentu

Jeżeli użytkownik wybierze opcję



Edytuj zakończenie okresu przechowywania

[Edytuj zakończenie okresu

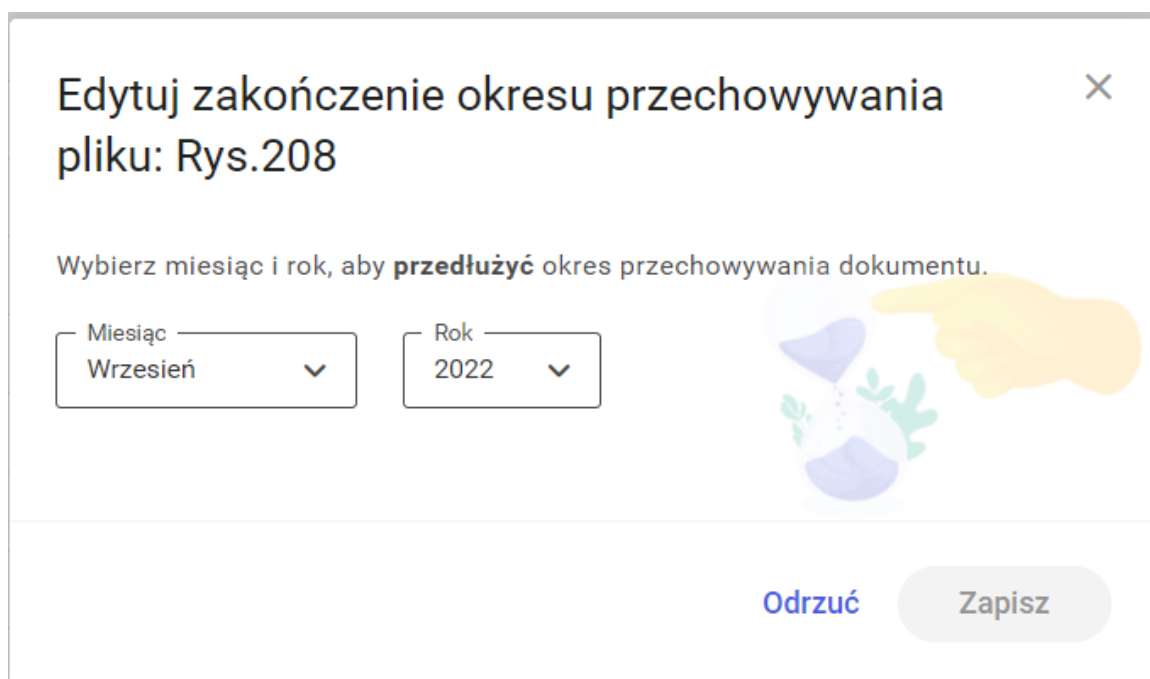
przechowywania] z menu kontekstowego dokumentu lub opcję *Edytuj na prawym panelu*, wówczas zostaje wyświetlone okno *Edytuj zakończenie okresu przechowywania pliku*.

Wygląd okna jest **zależny od wyboru dokonanego przez użytkownika** w ramach parametru *Przechowuj dokumenty przez określony czas* przy definiowaniu **reguły retencji** dla typu dokumentu. Jeśli wybrano:

1. **Miesiące**, w oknie edycji dostępne są kontrolki *Miesiąc* i *Rok*, które umożliwiają **przedłużenie okresu retencji do wybranego miesiąca i roku**.

Po otwarciu okna domyślnie wyświetlany jest ostatni okres

przechowywania dokumentu – w tym przypadku ostatni miesiąc i rok:



Edytuj zakończenie okresu przechowywania
pliku: Rys.208

Wybierz miesiąc i rok, aby **przedłużyć** okres przechowywania dokumentu.

Miesiąc
Wrzesień ▼

Rok
2022 ▼

Odrzuć Zapisz

Okno edycji daty zakończenia okresu przechowywania, jeśli retencja jest liczona w miesiącach

2. **Lata**, w oknie edycji dostępna jest kontrolka **Rok**, która umożliwia **przedłużenie okresu retencji do wybranego roku**.

Po otwarciu okna domyślnie wyświetlany jest ostatni okres przechowywania dokumentu – w tym przypadku ostatni rok:

Edytuj zakończenie okresu przechowywania pliku: Instrukcja 1

Wybierz rok, aby **przedłużyć** okres przechowywania dokumentu.

Rok
2023

▼



Odrzuć

Zapisz

Okno edycji daty zakończenia okresu przechowywania, jeśli retencja jest liczona w latach

W ramach kontrolki *Miesiące* wyświetlana jest **lista wszystkich miesięcy**, w ramach której należy **kliknąć na wybraną pozycję**.

Edytuj zakończenie okresu przechowywania pliku: Rys.207

Wybierz miesiąc i rok, aby **przedłużyć** okres przechowywania dokumentu.

Miesiąc
Wrzesień

▲

Rok
2022

▼

Styczeń	Luty	Marzec
Kwiecień	Maj	Czerwiec
Lipiec	Sierpień	Wrzesień
Październik	Listopad	Grudzień



Odrzuć

Zapisz

Administrator

1

Wybór miesiąca w ramach zmiany okresu przechowywania

Uwaga

W ramach okna edycji daty zakończenia okresu przechowywania nie można dokonać wyboru, który skróciłby okres przechowywania dokumentu.

Jeżeli użytkownik wybierze miesiąc wcześniejszy niż ten, który jest ostatnim okresem przechowywania, wtedy pod kontrolkami zostaje wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości

Zapisz

skrócenia okresu przechowywania, a przycisk [Zapisz] jest wyszarzony i nieaktywny.

Komunikat wyświetlany przy próbie dokonania wyboru miesiąca, który spowodowałby skrócenie okresu retencji

W ramach kontrolki *Rok* wyświetlana jest lista lat rozpoczynająca się rokiem, w którym kończy się okres retencji. Należy kliknąć na wybraną pozycję na liście.

Edytuj zakończenie okresu przechowywania pliku: Rys.208

Wybierz miesiąc i rok, aby **przedłużyć** okres przechowywania dokumentu.

Miesiąc
Wrzesień

Rok
2022

2022	2023	2024	2025
2026	2027	2028	2029
2030	2031	2032	2033
2034	2035	2036	2037
2038	2039	2040	2041
2042	2043	2044	2045

Zapisz

Lista, w ramach której użytkownik dokonuje wyboru roku podczas edycji zakończenia okresu retencji (gdy retencja jest liczona w miesiącach)

Edytuj zakończenie okresu przechowywania
pliku: Instrukcja 1

Wybierz rok, aby **przedłużyć** okres przechowywania dokumentu.

Rok
2023

2023

2024

2025

2026

2027

2028

2029

2030

2031

2032

2033

2034

2035

2036

2037

2038

2039

2040

2041

2042

2043

2044

2045

2046

Odrzuć

Zapisz

Administrator	1
Administrator	1

Lista, w ramach której użytkownik dokonuje wyboru roku podczas edycji zakończenia okresu retencji (gdy retencja jest liczona w latach)

Jeżeli użytkownik naciśnie przycisk **Odrzuć** [Odrzuć] lub znak **×** – wtedy zmiany **nie** zostaną wprowadzone.

Jeśli natomiast chce zachować zmianę daty zakończenia retencji, wówczas powinien **wybrać przycisk [Zapisz]** (przycisk jest nieaktywny do czasu dokonania zmiany miesiąca albo roku w kontrolkach).

Po kliknięciu w jeden z tych przycisków okno zostaje zamknięte, a użytkownik powraca do miejsca, skąd wywołał okno.

Zmiana terminu zakończenia okresu przechowywania nie powoduje

zmiany daty modyfikacji dokumentu. Dokonane zmiany są rejestrowane w bazie danych i wyświetlane w ramach historii zmian daty zakończenia okresu przechowywania.

Zmieniona data zakończenia okresu retencji jest widoczna na prawym panelu, gdzie jest również **wyświetlany przycisk**

Zobacz historię zmian

[Zobacz historię zmian]. Przycisk znajduje się **na prawym panelu** od czasu pojawienia się pierwszego wpisu w historii zmian daty zakończenia retencji, **nie jest natomiast wyświetlany, jeżeli data zakończenia okresu przechowywania nie była nigdy edytowana.**

The screenshot displays a web application interface for a document repository. The main area shows a list of documents under 'Folder 1'. The document 'Faktura 2' is selected. On the right, a detailed view of 'Faktura 2' is shown, including a table with retention period changes. A red box highlights the 'Zakończenie okresu przechowywania' (31.10.2022) and the 'Edytuj' button, with a 'Zobacz historię zmian' link below it.

Nazwa	Dodano	Autor
Folder 1.1	10.08.2022	Administrator
Comarch DMS 2022.0.1 - Repozytorium - Podręcznik a...	10.08.2022	EwaNowak
Comarch DMS 2022.0.1 - Repozytorium - Podręcznik uż...	10.08.2022	EwaNowak
Delegacje	10.08.2022	Administrator
Faktura 2	10.08.2022	Administrator
Generuj	10.08.2022	Administrator
Info	10.08.2022	Administrator
zatrudnienie	10.08.2022	Administrator
Zmiany w mechanizmie filtrowania dokumentów	10.08.2022	EwaNowak
Zmiany w mechanizmie retencji i archiwizacji dokumen...	10.08.2022	EwaNowak

Zakończenie okresu przechowywania	
31.10.2022	Edytuj

Zobacz historię zmian

Prawy panel dokumentu wyświetlany dla edytora lub administratora, jeśli dokonano zmian daty zakończenia okresu retencji

Repozytorium > Folder 1

Nowy folderPrześlij

Wyszukaj w repozytorium...

Wybrano: 1 z 10

Odznacz

Zaznacz wszystkie

Pobierz

	Nazwa	Dodano	Autor
☐	Folder 1.1	10.08.2022	Administrator
☐	Comarch DMS 2022.0.1 - Repozytorium - Podręcznik a...	10.08.2022	EwaNowak
☐	Comarch DMS 2022.0.1 - Repozytorium - Podręcznik uż...	10.08.2022	EwaNowak
☐	Delegacje	10.08.2022	Administrator
☒	Faktura 2	10.08.2022	Administrator
☐	Generuj	10.08.2022	Administrator
☐	Info	10.08.2022	Administrator
☐	zatrudnienie	10.08.2022	Administrator
☐	Zmiany w mechanizmie filtrowania dokumentów	10.08.2022	EwaNowak
☐	Zmiany w mechanizmie retencji i archiwizacji dokumen...	10.08.2022	EwaNowak

Ilość na stronie: 10

1

Faktura 2

Szczegóły

Informacje

Plik graficzny zarchiwizowany • 568 B

Identyfikator dokumentu FZ/4

Lokalizacja

Repozytorium > Folder 1

Ostatnia modyfikacja 11.08.2022 08:26 EwaNowak

Utworzony 10.08.2022 12:14 Administrator

Zakończenie okresu przechowywania 31.10.2022

Zobacz historię zmian

Liczba wersji 1 Zarządzaj wersjami

Dostęp do pliku

AD AD AD EW AM

Prawy panel zarchiwizowanego dokumentu wyświetlany dla przeglądającego, jeśli dokonano zmian daty zakończenia okresu retencji

Repozytorium > Folder 1

Nowy folderPrześlij

Wyszukaj w repozytorium...

Wybrano: 1 z 305OdznaczZaznacz wszystkiePobierz

	Nazwa	Dodano	Autor
☐	Instrukcja 1	20.07.2022	Administrator
☐	Filtr obserwowane	20.07.2022	Administrator
☐	Rys.208	20.07.2022	Administrator
☒	Rys.207	20.07.2022	Administrator
☐	Rys.206	20.07.2022	Administrator
☐	Rys.205	20.07.2022	Administrator
☐	Rys.204	20.07.2022	Administrator
☐	Rys.203	20.07.2022	Administrator
☐	Rys.202	20.07.2022	Administrator
☐	Rys.201	20.07.2022	Administrator

Ilość na stronie: 10

12331>>

Rys.207

Szczegóły

Informacje

Plik graficzny • 14,72 KB

Identyfikator dokumentu

PRO/3

Lokalizacja

Repozytorium > Folder 1

Ostatnia modyfikacja

20.07.2022 09:59 Administrator

Utworzony

20.07.2022 09:45 Administrator

Zakończenie okresu przechowywania

20.09.2022Edytuj

Liczba wersji

1Zarządzaj wersjami

Dostęp do pliku

Zarządzaj uprawnieniami

ADADADBKJBJJ

Prawy panel dokumentu wyświetlany dla administratora, jeśli nie dokonano żadnych zmian daty zakończenia okresu retencji

Repozytorium > Folder 1

Nowy folderPrześlij

Wyszukaj w repozytorium...

Wybrano: 1 z 10OdznaczZaznacz wszystkiePobierz

	Nazwa	Dodano	Autor
☐	Folder 1.1	10.08.2022	Administrator
☐	Comarch DMS 2022.0.1 - Repozytorium - Podręcznik a...	10.08.2022	EwaNowak
☐	Comarch DMS 2022.0.1 - Repozytorium - Podręcznik uż...	10.08.2022	EwaNowak
☐	Delegacje	10.08.2022	Administrator
☐	Faktura 2	10.08.2022	Administrator
☐	Generuj	10.08.2022	Administrator
☒	Info	10.08.2022	Administrator
☐	zatrudnienie	10.08.2022	Administrator
☐	Zmiany w mechanizmie filtrowania dokumentów	10.08.2022	EwaNowak
☐	Zmiany w mechanizmie retencji i archiwizacji dokumen...	10.08.2022	EwaNowak

Ilość na stronie: 10

1

Info

Szczegóły

Informacje

Plik graficzny zarchiwizowany • 506 B

Identyfikator dokumentu

FZ/2

Lokalizacja

Repozytorium > Folder 1

Ostatnia modyfikacja

10.08.2022 13:55 Administrator

Utworzony

10.08.2022 12:14 Administrator

Zakończenie okresu przechowywania

30.09.2022

Liczba wersji

1Zarządzaj wersjami

Dostęp do pliku

Zarządzaj uprawnieniami

ADADADEWAM

Prawy panel zarchiwizowanego dokumentu wyświetlany dla przeglądającego, jeśli nie dokonano żadnych zmian daty zakończenia okresu retencji

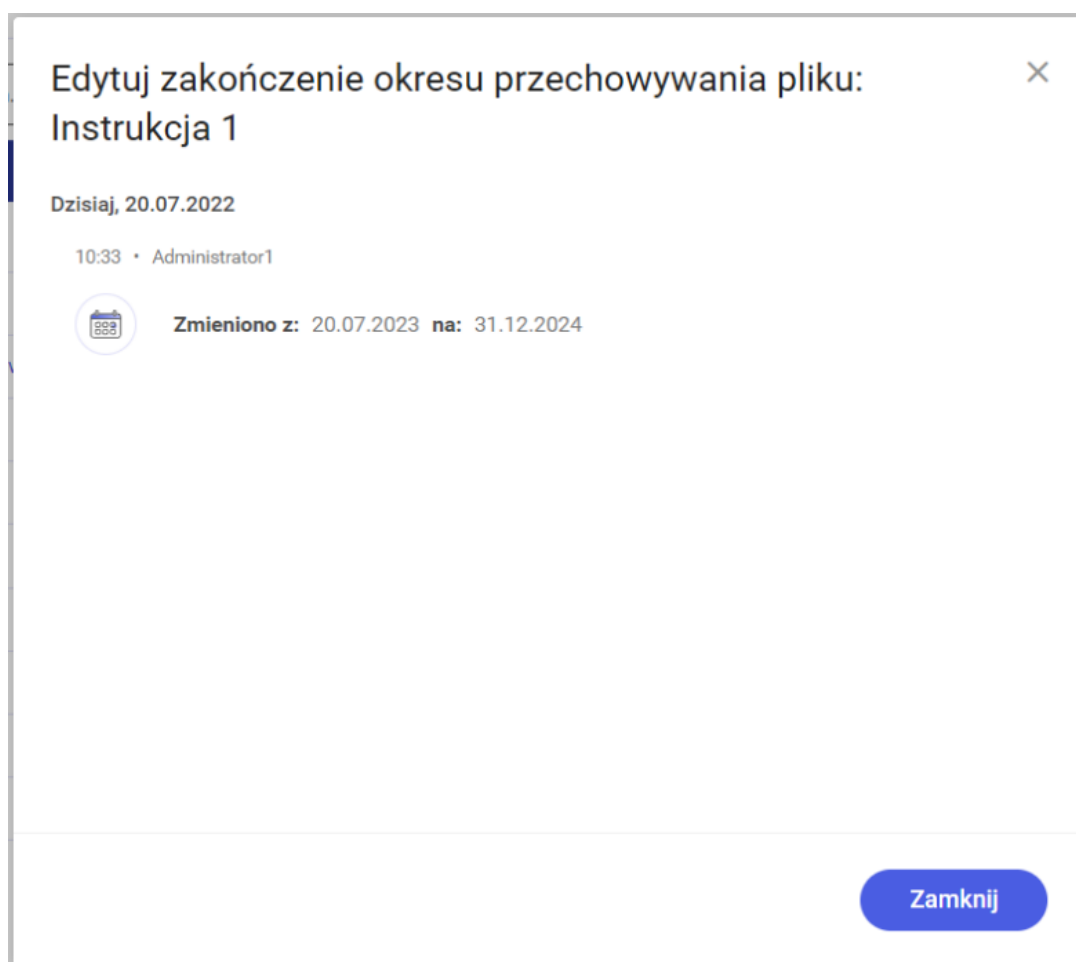
[Zobacz historię zmian](#)

Po wyborze przycisku

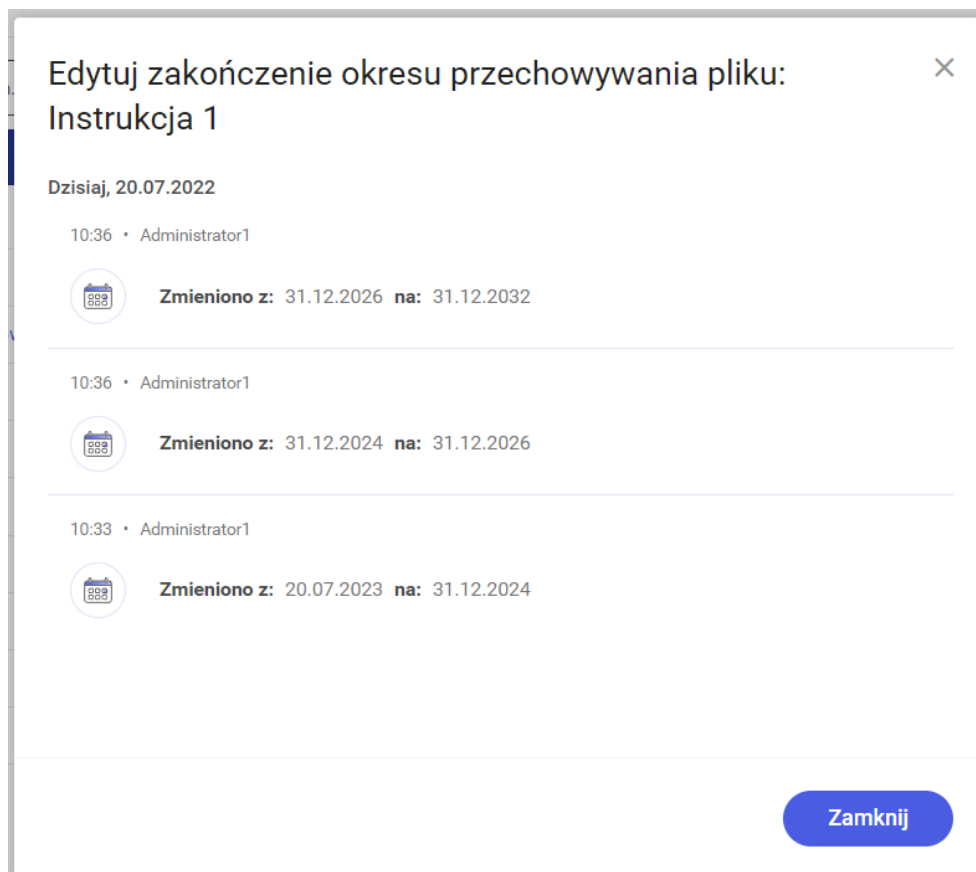
[Zobacz historię zmian]

zostaje wyświetlone okno *Historia zmian zakończenia okresu przechowywania pliku*.

Pierwszy wpis pojawia się w tym oknie wtedy, kiedy miała miejsce **pierwsza zmiana daty zakończenia retencji po archiwizacji dokumentu**.



Pierwszy wpis w ramach okna „Historia zmian zakończenia okresu przechowywania pliku”



Okno „Historia zmian zakończenia okresu przechowywania pliku” po wielokrotnej edycji daty zakończenia retencji

Zamknij

Po wyborze przycisku **[Zamknij]** lub znaku  następuje zamknięcie okna, a użytkownik wraca do miejsca, z którego otworzył okno.

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](#)