

Instalacja

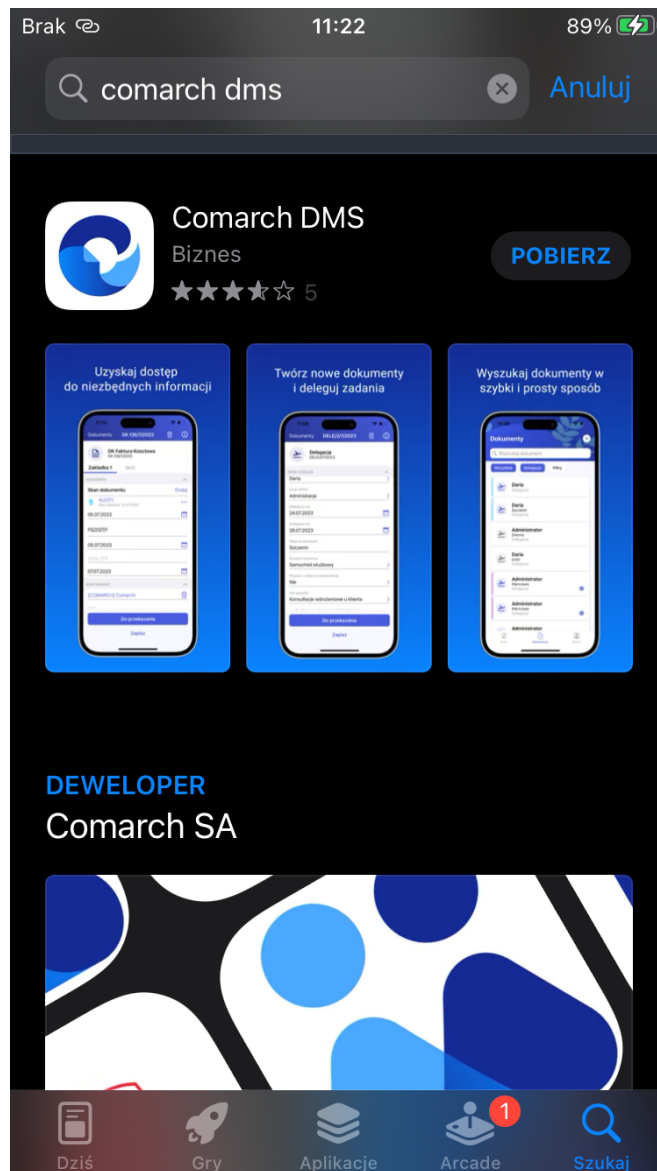
Uwaga

W przypadku aplikacji mobilnych nie jest obsługiwana praca na MacOS. Obsługujemy urządzenia z systemem iOS, czyli iPhone'y i iPady

Aplikację Comarch DMS należy **wyszukać** w App Store, wpisując frazę „**comarch dms**” .

Następnie użytkownik powinien **nacisnąć link** „**Pobierz**”.

Aplikacja zostanie **zainstalowana** na urządzeniu.



Aplikacja „Comarch DMS” w App Store

Pierwsze otwarcie aplikacji

Przy pierwszym otwarciu aplikacji Comarch DMS w wersji mobilnej (iOS) wyświetlane są **dwie** opcje:

- **Skonfiguruj aplikację** – po wyborze tej opcji użytkownik przechodzi do **konfiguracji połączenia aplikacji z**

aplikacją serwerową (dawna web) Comarch DMS (zob. Konfiguracja aplikacji)

- **Zobacz demo** – po wyborze tej opcji użytkownik przechodzi do **wersji demo aplikacji Comarch DMS** (zob. Demo aplikacji)

Comarch DMS



Witaj w Comarch DMS

[Skonfiguruj aplikację](#)

[Zobacz demo](#)

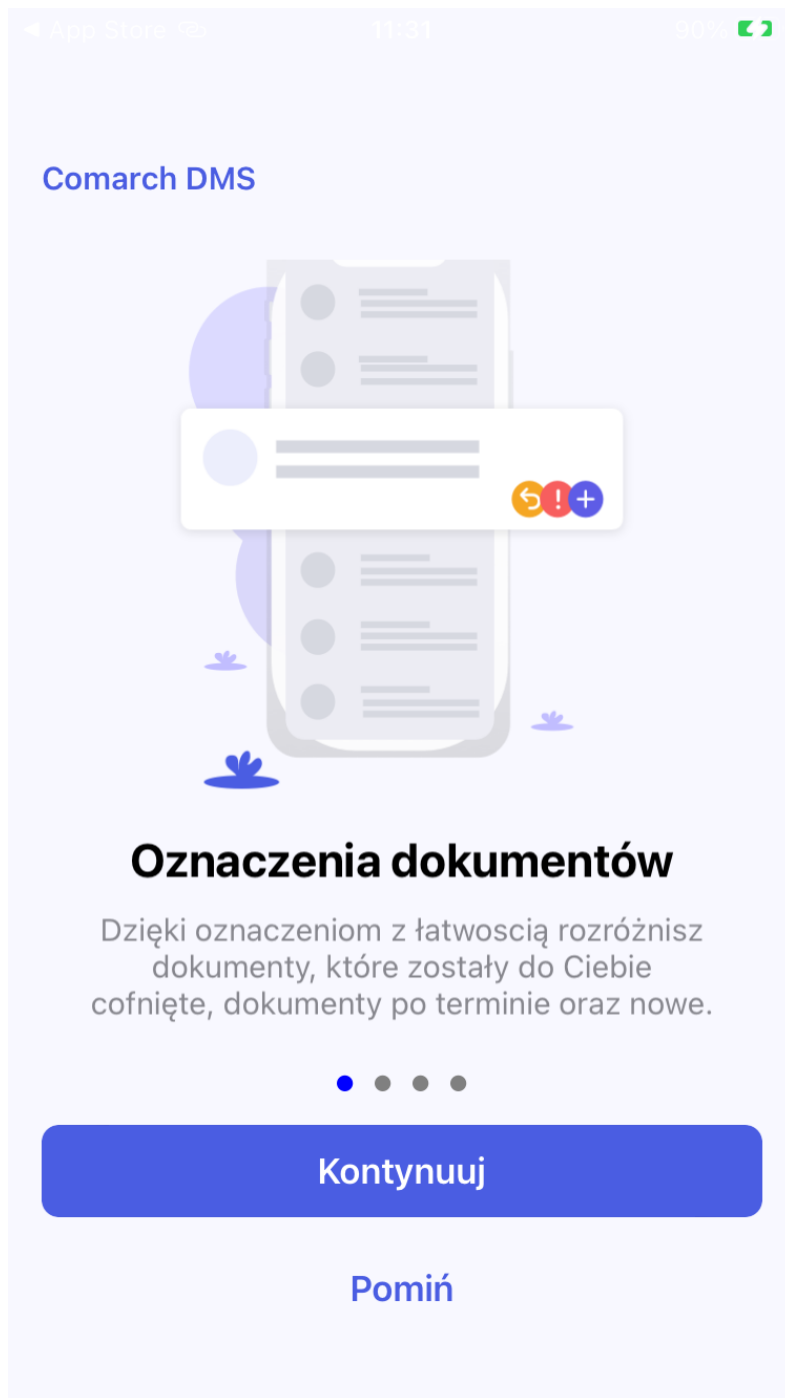
Widok aplikacji Comarch DMS po pierwszym otwarciu aplikacji

Demo aplikacji

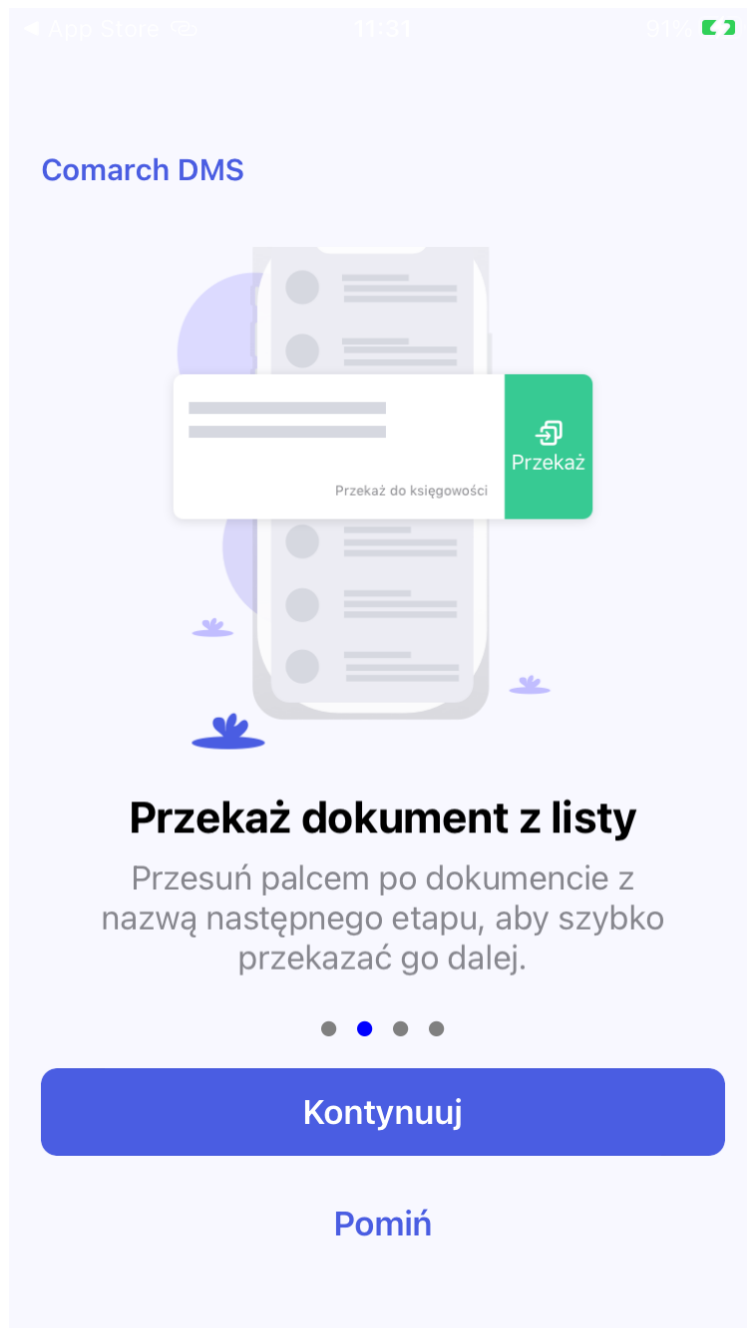
Jeżeli po pierwszym uruchomieniu aplikacji użytkownik wybierze opcję **Zobacz demo**, wówczas zostanie otwarta **przykładowa wersja aplikacji**, w ramach której dostępne są **przykładowe typy obiegów** i **przykładowe dokumenty**.

Po zapoznaniu się z kilkoma wstępnymi **informacjami dotyczącymi funkcjonowania aplikacji** i naciśnięciu przycisku „**Kontynuuj**” lub po kliknięciu w link „**Pomiń**” (dostępny w ramach każdego z okien ze wstępnymi informacjami) następuje **przejsie do aplikacji demo**.

W ramach aplikacji demo użytkownik może **zapoznać się z zakładkami** znajdującymi się w aplikacji, z jej wyglądem i z dostępnymi opcjami bez konieczności dokonywania konfiguracji.



Pierwszy widok ekranu ze wstępnymi informacjami dotyczącymi aplikacji mobilnej Comarch DMS

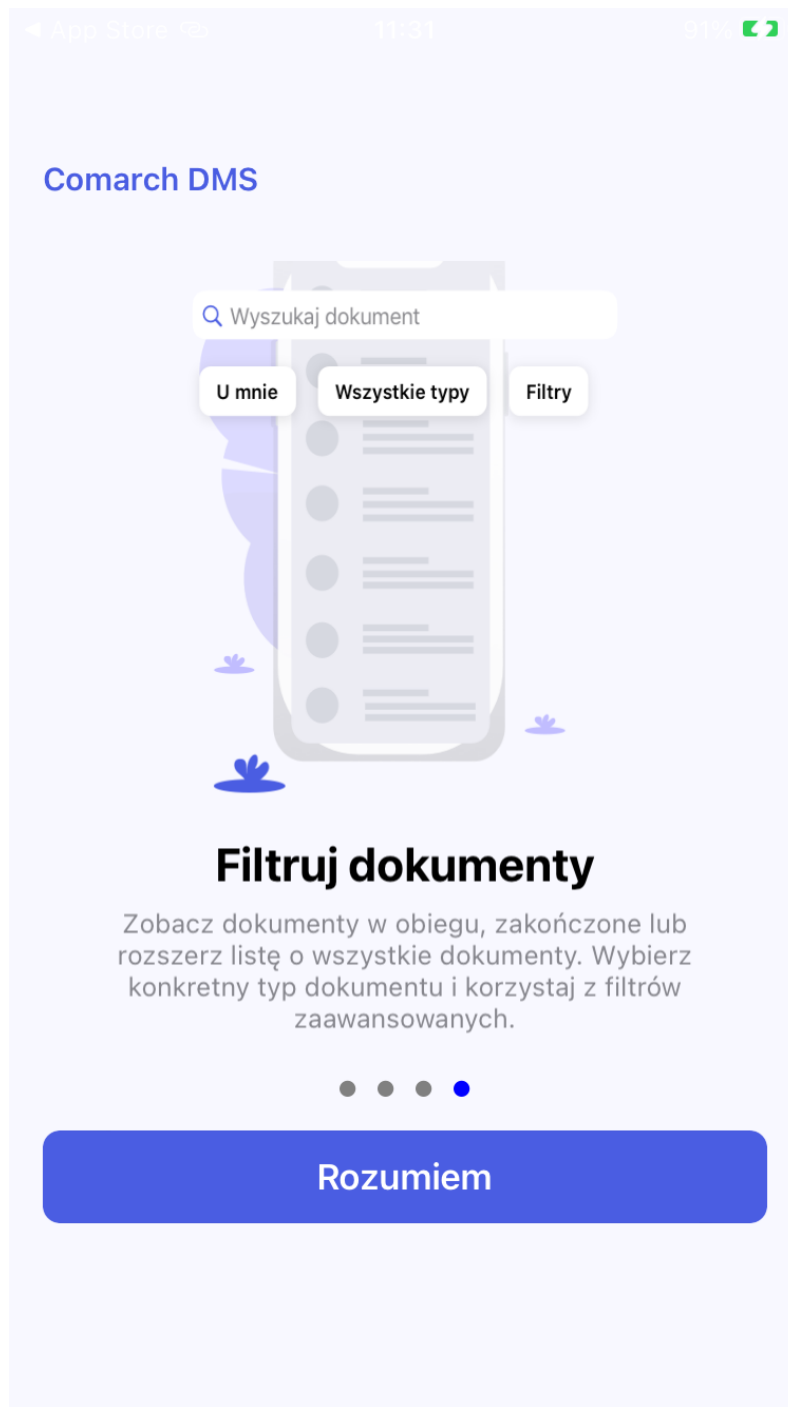


Drugi widok ekranu ze wstępnymi informacjami dotyczącymi aplikacji mobilnej Comarch DMS



Trzeci widok ekranu ze wstępnymi informacjami dotyczącymi aplikacji mobilnej Comarch DMS

Po kliknięciu w przycisk „**Rozumiem**” na ostatnim ekranie ze wstępnymi informacjami dotyczącymi aplikacji mobilnej Comarch DMS następuje **przejsście do aplikacji demo**.



Czwarty widok ekranu ze wstępnymi informacjami dotyczącymi aplikacji mobilnej Comarch DMS

W ramach aplikacji demo użytkownik może **sprawdzić funkcjonalności aplikacji**, takie jak **statystyki** na zakładce „Start”, **dodawanie dokumentów**, **wybieranie typu dokumentu i filtrów**, a także **zapoznać się z przykładowymi kontrolkami i ustawieniami użytkownika**.

Aby opuścić aplikację demo i powrócić do ekranu, na którym można wybrać opcję konfiguracji aplikacji, należy kliknąć w przycisk „**Wyloguj się**” na zakładce „**Konto**”.

Twoje dokumenty



Wszystkie

42

Nowe

+ 8

Na dziś

🕒 0

Cofnięte

↩ 0

Po terminie

! 2

Czas spędzony z Comarch DMS

Średnio korzystasz z aplikacji DMS na tym urządzeniu w ostatnim tygodniu 3 dni 16 godzin 19 minut dziennie



Start

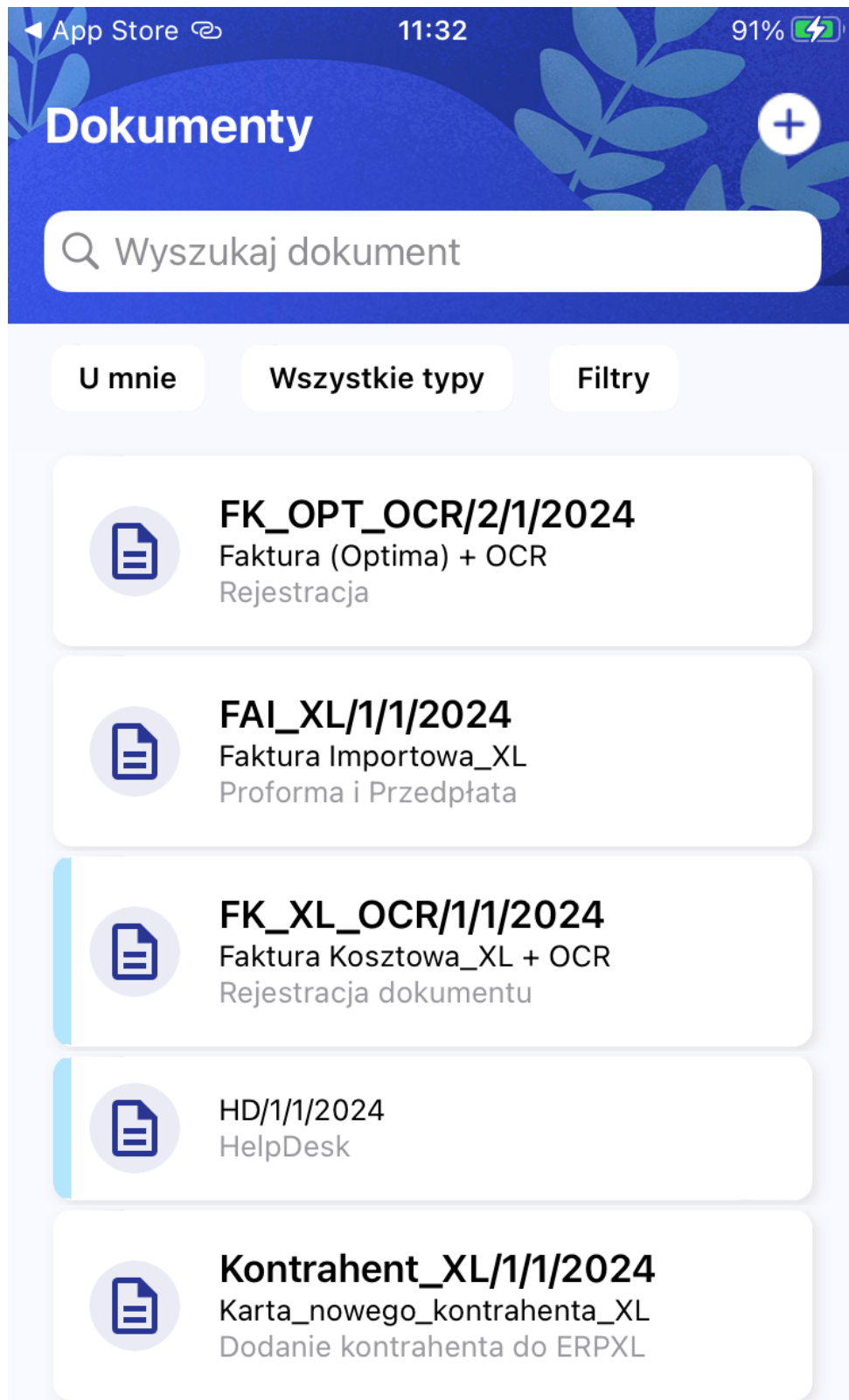


Dokumenty

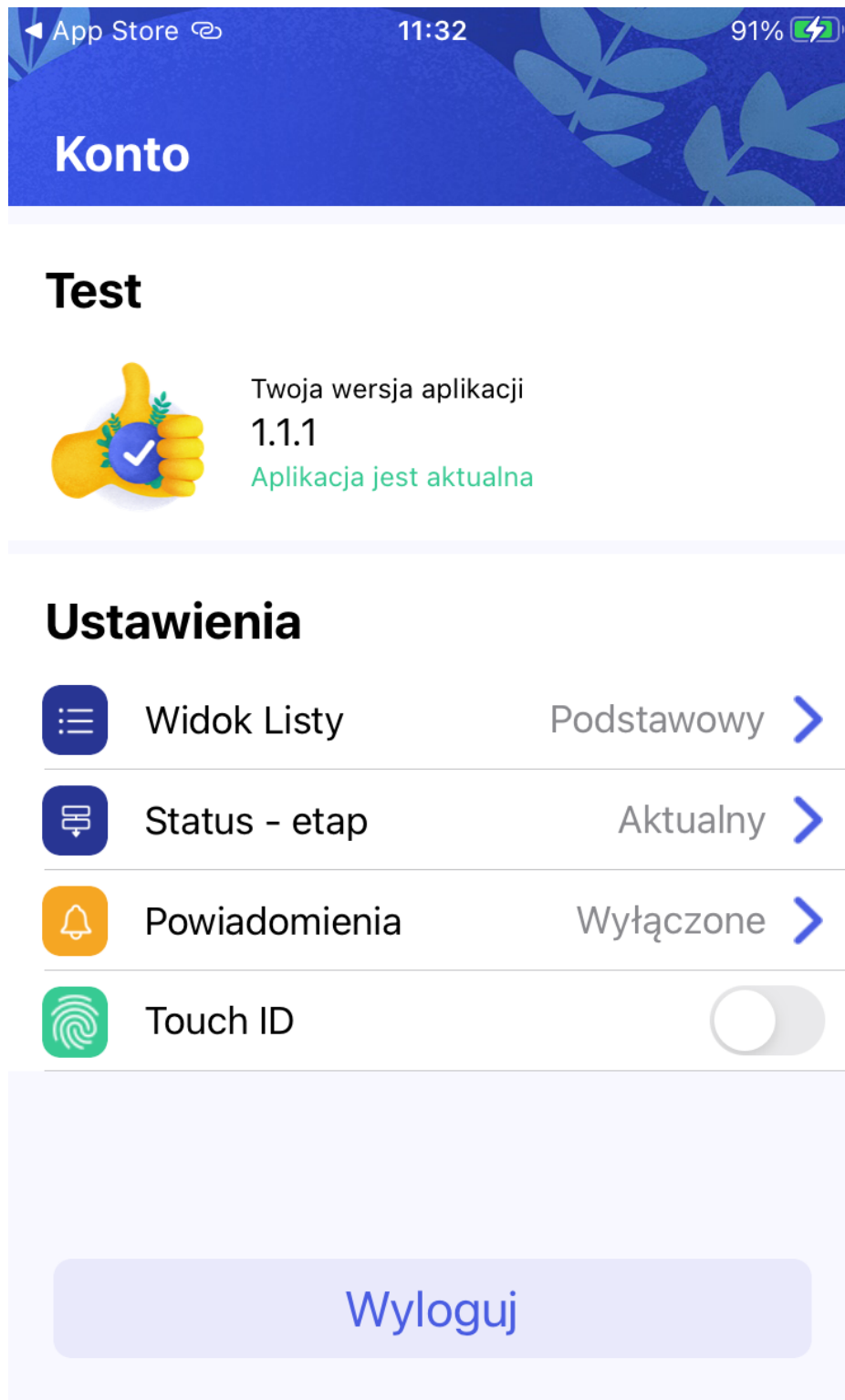


Konto

Widok zakładki „Start” w wersji demo aplikacji
mobilnej Comarch DMS



Widok zakładki „Dokumenty” w wersji demo aplikacji mobilnej Comarch DMS



Widok zakładki „Konto” w wersji demo aplikacji mobilnej Comarch DMS

Konfiguracja początkowa aplikacji

Jeżeli użytkownik wybrał opcję „**Skonfiguruj aplikację**”, wówczas zostaje przeniesiony do **okna pierwszego logowania**.

W polu „**Adres serwera**” należy wprowadzić adres **aplikacji serwerowej** (dawna **web**) **Comarch DMS**, np.
`http://192.168.44.79/nowaapi202401`

Następnie użytkownik powinien kliknąć „**Dalej**”.



Comarch DMS

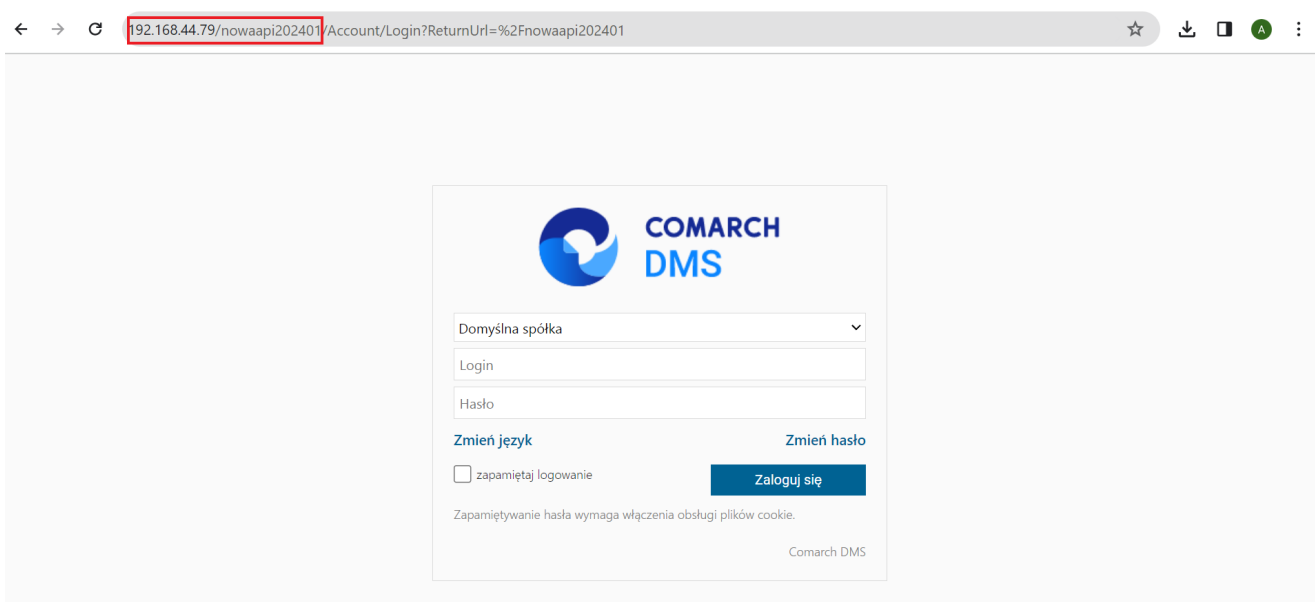
To twoje pierwsze logowanie

Na początku wprowadź adres serwera bazy DMS, otrzymany od administratora

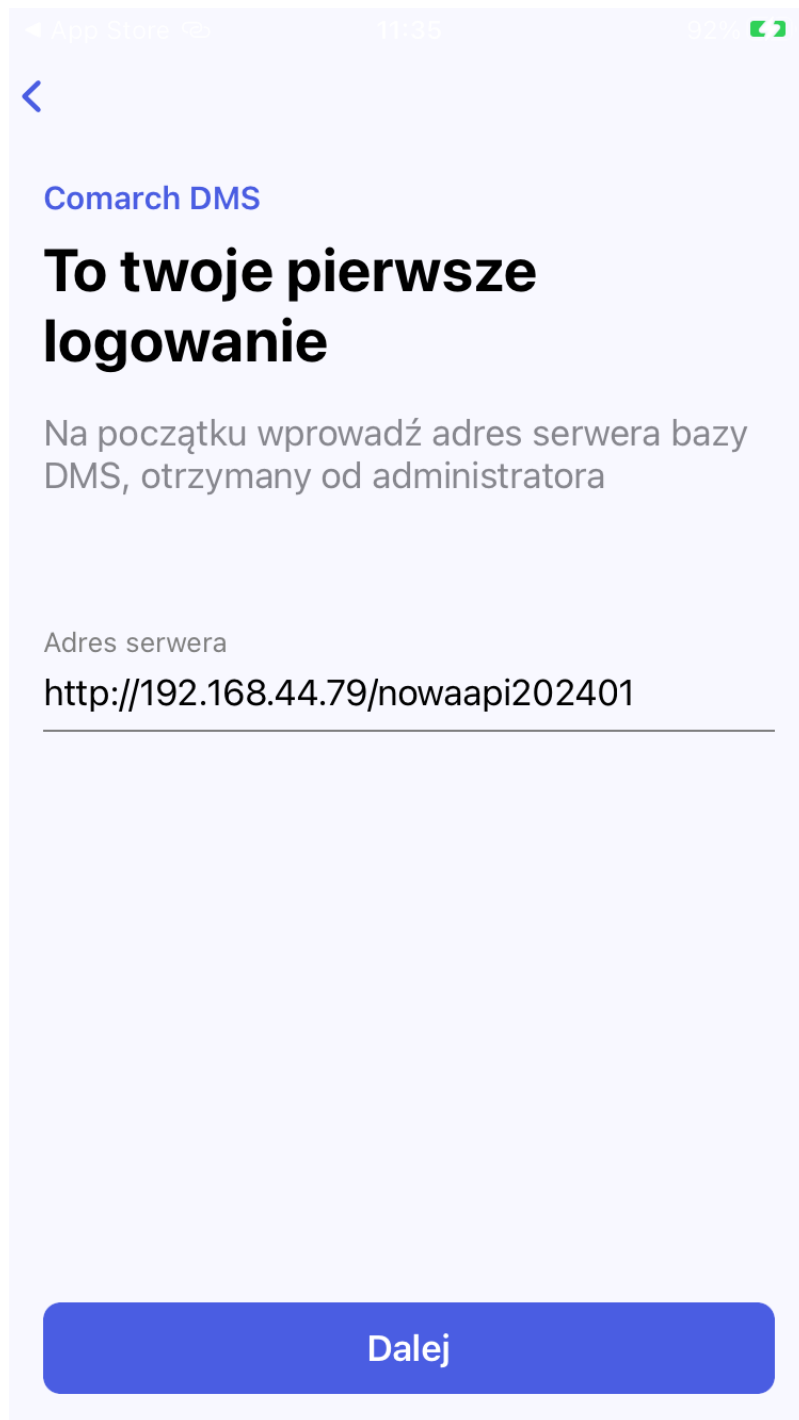
Adres serwera

Dalej

Okno pierwszego logowania



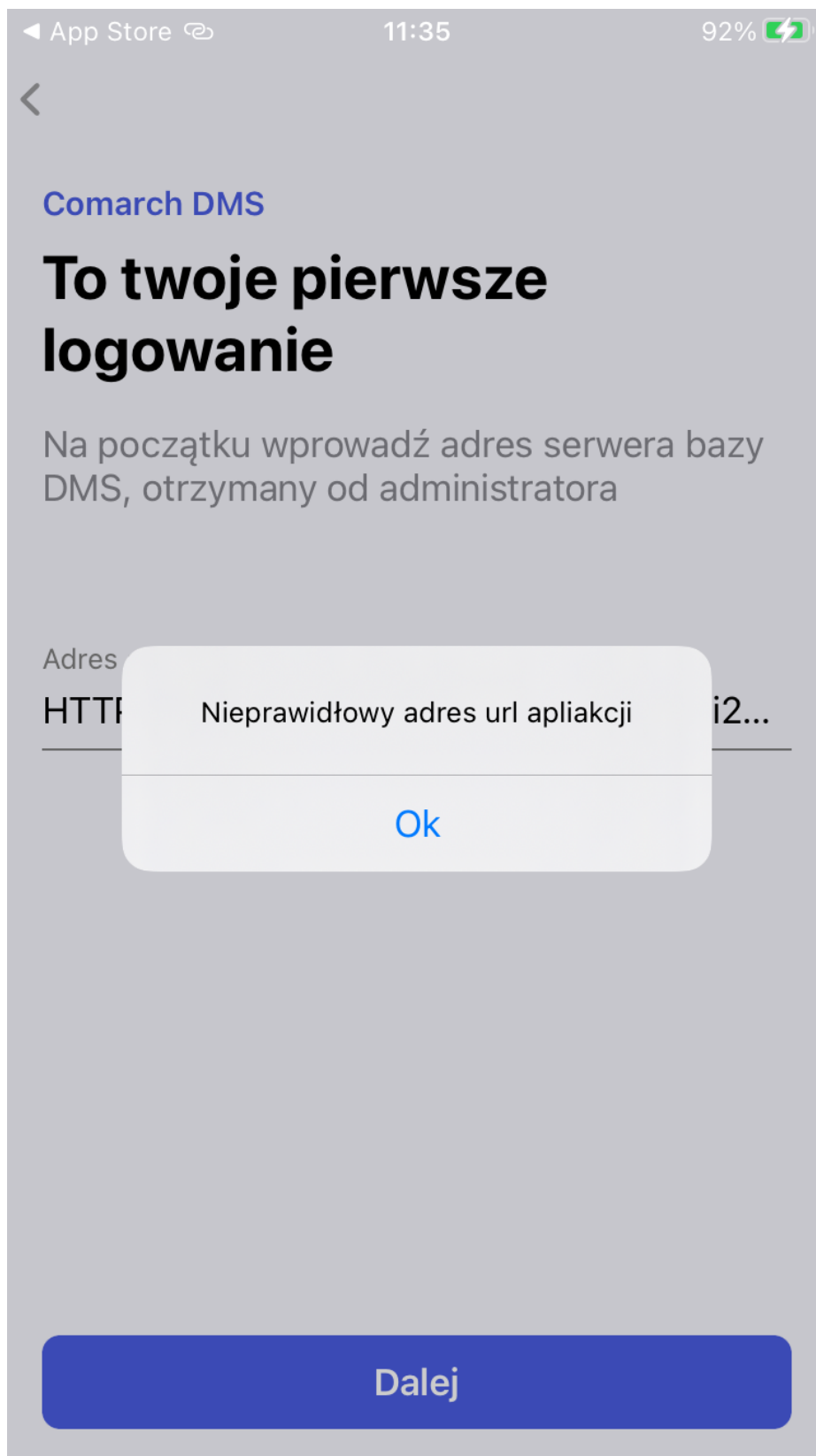
Adres aplikacji serwerowej (dawna web) – fragment zaznaczony na ilustracji czerwono zostanie wprowadzony w oknie logowania po http://



Okno pierwszego logowania po wprowadzeniu przykładowego adresu aplikacji serwerowej (dawna web) Comarch DMS

Jeżeli użytkownik wprowadzi niewłaściwy adres w polu „Adres serwera”, wówczas po próbie zapisania ustawień na środku ekranu zostanie wyświetlony komunikat informujący o

nieprawidłowym adresie url aplikacji.



Informacja wyświetlana, gdy wpisano niewłaściwy adres w polu „Adres serwera”

Jeśli wprowadzono poprawny adres, wówczas ustawienia zostają zapisane i otwiera się okno logowania do aplikacji mobilnej Comarch DMS.



Comarch DMS

Zaloguj się



Login

Hasło

Spółka

Domyślna spółka



Zapamiętaj mnie



Nie pamiętasz hasła?

Twój adres serwera:

http://192.168.44.79/nowaapi202401

Zmień

Dalej

Aktualizacja aplikacji mobilnej Comarch DMS (iOS)

Jeżeli dostępna jest aktualizacja aplikacji mobilnej Comarch DMS na system iOS, wówczas w górnej części zakładki „[Konto](#)” widoczna jest informacja „Dostępna jest nowa wersja Twojej aplikacji”, a poniżej znajduje się [link do sklepu App Store](#).

Aby zaktualizować aplikację mobilną Comarch DMS, należy [kliknąć w ten link](#).



Administrator



Twoja wersja aplikacji
1.1.1

Dostępna jest nowa wersja Twojej aplikacji

 Pobierz z App Store

Ustawienia



Widok Listy

Podstawowy



Status - etap

Aktualny



Język

Polski



Powiadomienia

Włączone



Wyloguj się



Start



Dokumenty



Konto

Widok zakładki „Konto” w aplikacji mobilnej, jeśli dostępna jest aktualizacja aplikacji

Wówczas zostaje wyświetlona pozycja **Comarch DMS** w sklepie App Store. **Aby dokonać aktualizacji**, należy nacisnąć przycisk **„Uaktualnij”**.

[Szukaj](#)

Comarch DMS

Comarch SA

UAKTUALNIJ



5 OCEN

3,6



WIEK

4+

lat/lata

KATEGORIA



Biznes

DEW

Com

Co nowego

[Historia wersji](#)

Wersja: 1.1.2

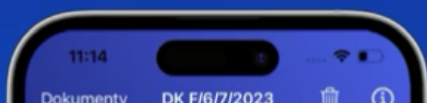
5 d. temu

- kompatybilność z Comarch DMS 2024.0.2
- nowy tryb wyszukiwania kontrahentów przy współpracy z CEE

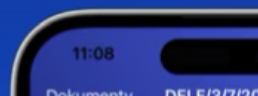
[więcej](#)

Podgląd

Uzyskaj dostęp
do niezbędnych informacji



Twórz nowe d
i deleguj za



Dziś



Gry



Aplikacje



Arcade



Szukaj

Widok Comarch DMS w aplikacji App Store, jeśli jest dostępna aktualizacja aplikacji Comarch DMS

Po zaktualizowaniu aplikacji można ponownie ją **otworzyć**, klikając „**Otwórz**”.

Jeśli aplikacja została zaktualizowana do najnowszej wersji, wówczas w górnej części zakładki „**Konto**” wyświetlana jest

ikona  oraz napis „**Aplikacja jest aktualna**”.

Administrator



Twoja wersja aplikacji
1.1.2
Aplikacja jest aktualna

Ustawienia

- | | | |
|---|---------------|--------------------------|
|  | Widok Listy | Podstawowy > |
|  | Status - etap | Aktualny > |
|  | Język | Polski > |
|  | Powiadomienia | Wyłączone > |
|  | Touch ID | ☐ |

Wyloguj



Start



Dokumenty



Konto

Widok zakładki „Konto”, jeśli aplikacja mobilna Comarch DMS została zaktualizowana do najnowszej

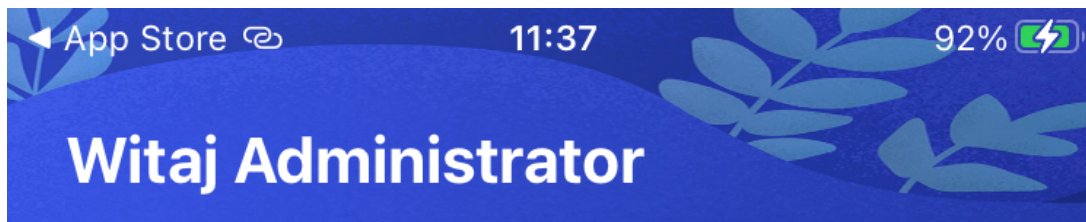
Zakładka „Start”

Po zalogowaniu operator zostaje przeniesiony na ekran startowy, gdzie znajdują się 4 sekcje:

Twoje dokumenty

W ramach sekcji „Twoje dokumenty” wyświetlana jest **liczba wszystkich dokumentów przypisanych do danego użytkownika**. Poniżej widoczne są 4 pola:

- **Nowy** – w ramach tego pola wyświetlana jest **liczba dokumentów, które nie zostały jeszcze otwarte przez użytkownika**;
- **Na dziś** – w tym polu widoczna jest **liczba dokumentów, w przypadku których czas na wykonanie zadania przez użytkownika upływa danego dnia**
- **Cofnięte** – w ramach tego pola wyświetlana jest **liczba dokumentów, które zostały cofnięte do poprzedniego etapu**;
- **Po terminie** – w tym polu widoczna jest **liczba dokumentów, w przypadku których czas na wykonanie zadania przez użytkownika już minął**



Twoje dokumenty



Wszystkie

74

Nowe

+ 24

Na dziś

🕒 1

Cofnięte

↶ 1

Po terminie

! 1

Sekcja „Twoje dokumenty”

Czas spędzony z Comarch DMS

W ramach ekranu startowego Comarch DMS dostępne jest również pole „Czas spędzony z Comarch DMS” z informacją o tym, **ile minut dziennie operator korzysta z Comarch DMS na urządzeniu, na którym jest zainstalowana aplikacja.**

Wyświetlany jest również **wykres**, który ma na celu wskazanie, **ile czasu w poszczególne dni w ostatnim tygodniu operator korzystał z tej aplikacji.** Po kliknięciu w pole wykresu nad skrótem nazwy danego dnia tygodnia wyświetlana jest nazwa dnia

i czas spędzony w aplikacji w wybranym dniu (w godzinach i minutach).

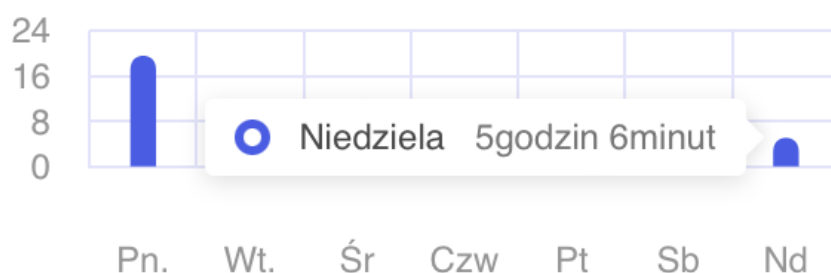
Witaj Administrator

Cofnięte
↩ 1

Po terminie
! 1

Czas spędzony z Comarch DMS

Średnio korzystasz z aplikacji DMS na tym urządzeniu w ostatnim tygodniu 1 dzień 1 godzina 54 minuty dziennie



Twoje dzisiejsze statystyki



Start



Dokumenty



Konto

Pole „Czas spędzony z Comarch DMS”

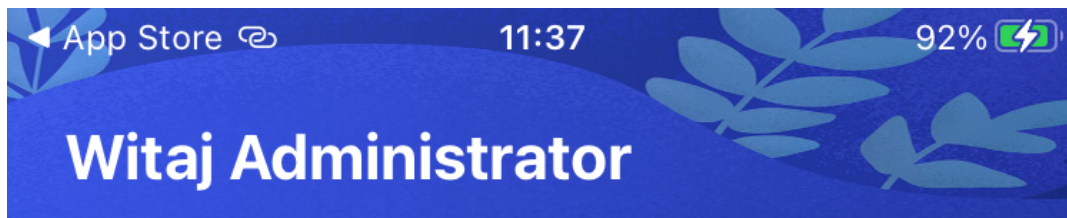
Twoje dzisiejsze statystyki

W ramach pola „**Twoje dzisiejsze statystyki**” dostępny jest **wykres kołowy**, który informuje o tym, **ile dokumentów zostało bieżącego dnia przez zalogowanego użytkownika:**

- **przekazanych do kolejnego etapu** (część wykresu w kolorze zielonym)
- **utworzonych** (część wykresu w kolorze niebieskim)

Wewnątrz wykresu wyświetlana jest **łączna liczba dokumentów utworzonych i przekazanych przez zalogowanego użytkownika w danym dniu.**

Poniżej wykresu znajduje się objaśniająca go **legenda** wraz z podaną w nawiasie (odpowiednio) **ilością przekazanych dokumentów oraz ilością utworzonych dokumentów.**



Twoje dzisiejsze statystyki



- ☒ Przekazane dokumenty (1)
- ☐ Utworzone dokumenty (1)

Pole „Twoje dzisiejsze statystyki” wraz z legendą

Jeżeli użytkownik kliknie na daną część wykresu, wówczas zostanie ona lekko **powiększona**, a w legendzie zostanie **pogrubiony odpowiedni opis**.

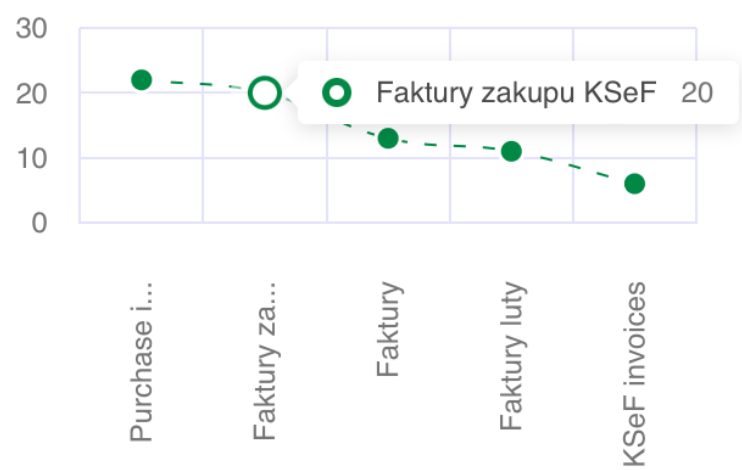
Top 5 obiegów

W sekcji *Top 5 obiegów* znajduje się **wykres, który przedstawia ilość dokumentów utworzonych w pięciu najczęściej używanych obiegach dokumentów** – ich nazwy widoczne są pod polem wykresu. Typy obiegu są uszeregowane od najczęściej używanych.

Jeśli **użytkownik kliknie na zielony punkt lub część wykresu, w której znajduje się dany punkt**, wówczas zostanie wyświetlona **informacja z nazwą danego typu obiegu i liczbą utworzonych**

w nim dokumentów.

Top 5 obiegów



Pole „Top 5 obiegów”

Twoje dokumenty



Wszystkie
74

Nowe
+ 24

Na dziś
 **1**

Cofnięte
 **1**

Po terminie
 **1**

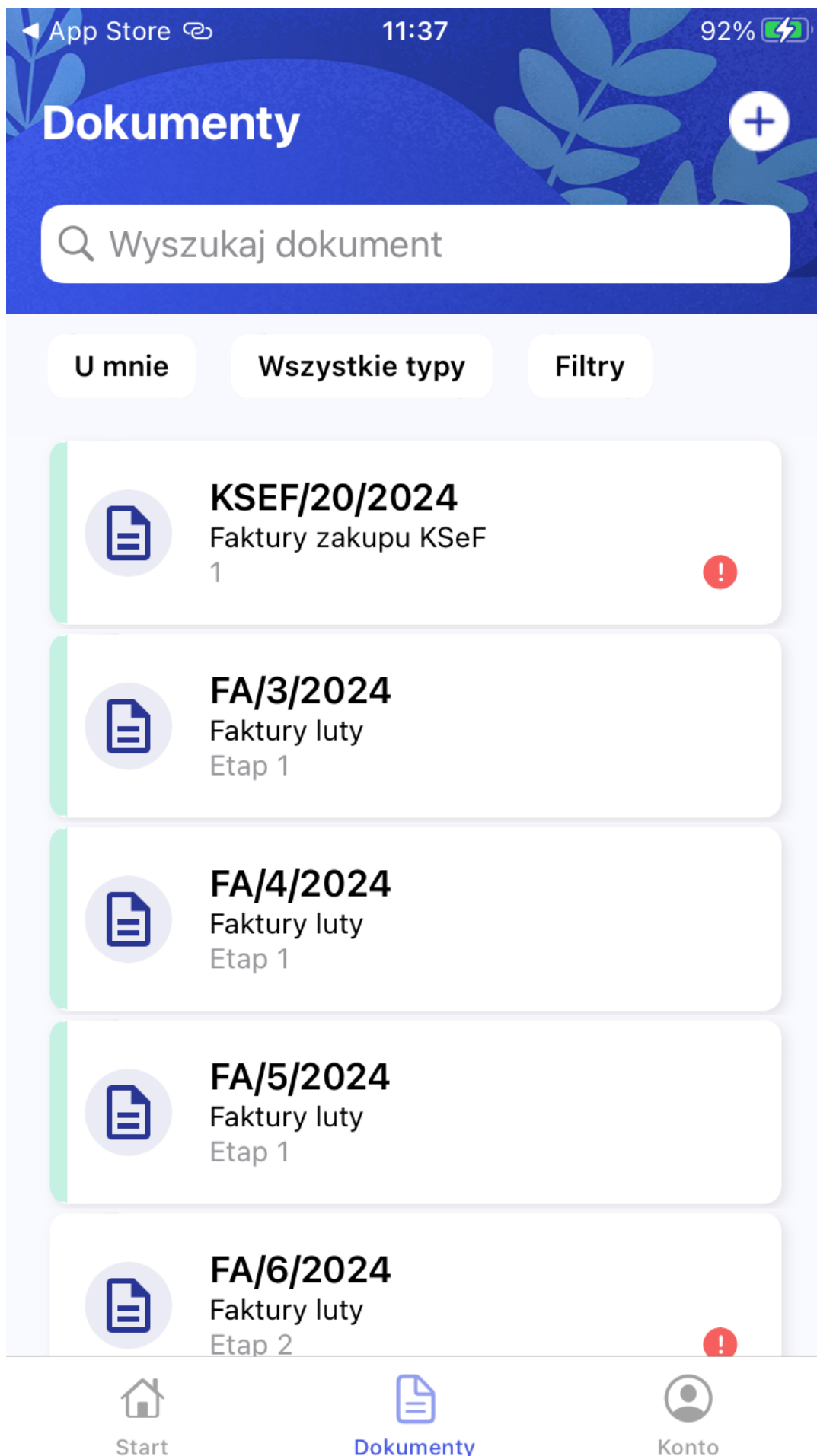
Czas spędzony z Comarch DMS

Średnio korzystasz z aplikacji DMS na tym urządzeniu w ostatnim tygodniu 1 dzień 1 godzina 54 minuty dziennie

Zakładka „Dokumenty” – informacje ogólne

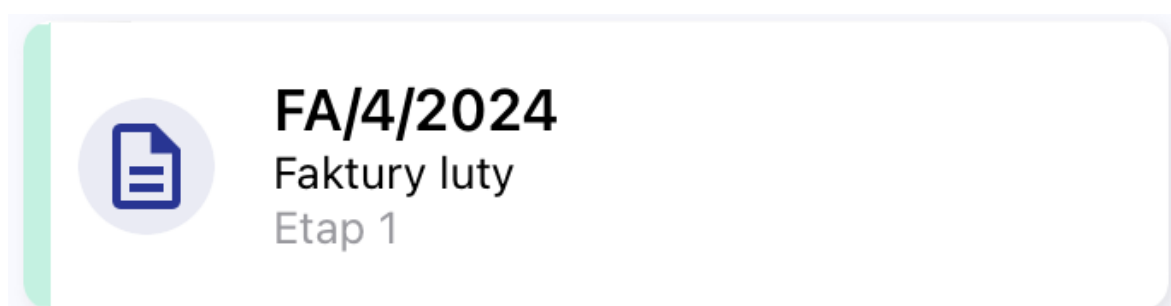
Na zakładce „Dokumenty” znajduje się **lista dokumentów utworzonych w Comarch DMS.**

Na liście dokumentów domyślnie wyświetlane są **dokumenty przypisane do zalogowanego użytkownika** (filtr „U mnie”) **i należące do wszystkich typów obiegów** (filtr „Wszystkie typy”).



Zakładka „Dokumenty” – ustawienia domyślne filtrów

Istnieje **możliwość oznaczenia wybranym kolorem pola dokumentu znajdującego się na danym etapie w danym typie obiegu** – takie ustawienie może wprowadzić **administrator Comarch DMS** podczas **konfiguracji typu obiegu w aplikacji desktop (stacjonarnej)** (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#)).



Pole dokumentu na liście dokumentów – po lewej stronie widoczne oznaczenie kolorem jasnozielonym dokumentu znajdującego się na Etapie 1 w ramach typu obiegu "Faktury luty"

Na polach dokumentów mogą znajdować się również następujące **oznaczenia (ikony)**:



– ikona oznacza, że **dokument jest przeterminowany** – czas na wykonanie zadania minął (zob. [Dokumenty przeterminowane](#))



– takie ikony oznaczają, że: dokument został **cofnięty** (pomarańczowa ikona) (por. w artykule dot. aplikacji desktop [Cofnięcie dokumentu do poprzedniego etapu](#)) i dokument **nie był jeszcze otwierany** (niebieska ikona)

Ikony mogą występować pojedynczo (jak w pierwszym z powyższych przykładów) lub wspólnie (jak w drugim z powyższych przykładów).

Dokumenty



Wyszukaj dokument

U mnie

Wszystkie typy

Filtry

**FA/9/2024**Faktury luty
Etap 2**FA/10/2024**Faktury luty
Etap 1**FA/11/2024**Faktury luty
Etap 1**KSEF/17/2024**Faktury zakupu KSeF
2**KSEF/18/2024**Faktury zakupu KSeF
1

Start



Dokumenty

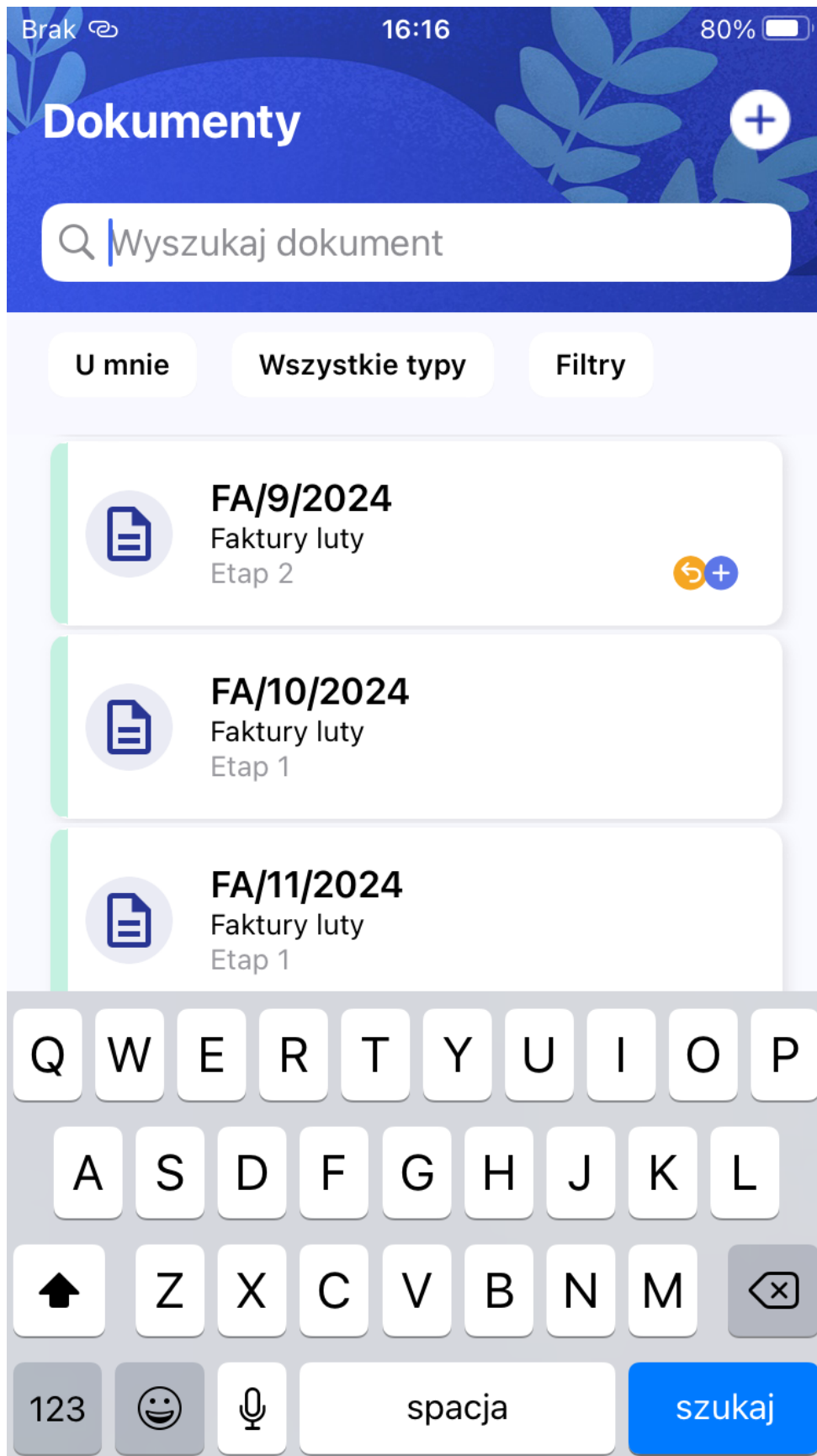


Konto

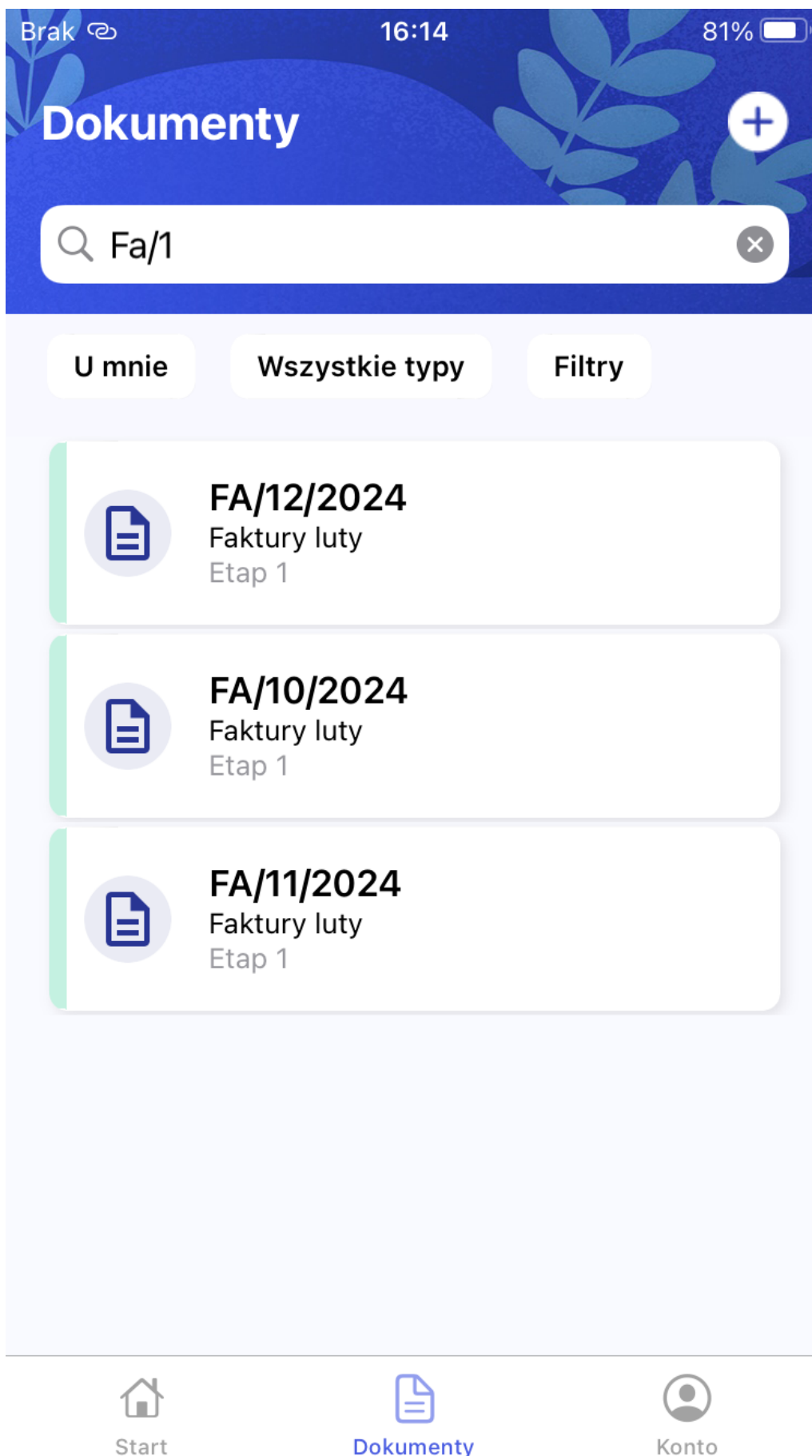
Zakładka „Dokumenty” – wyszukiwanie dokumentów

W górnej części zakładki „Dokumenty” dostępna jest wyszukiwarka, która pozwala w łatwy sposób **odnaleźć dokument po numerze lub jego fragmencie, po nazwie etapu lub po wartościach wprowadzonych w kontrolkach.**

Aby wyszukać dokument po jego numerze, należy wprowadzić całość lub fragment danego numeru w polu wyszukiwarki, a następnie kliknąć na pole odpowiedniego dokumentu wyświetlane poniżej wyszukiwarki.

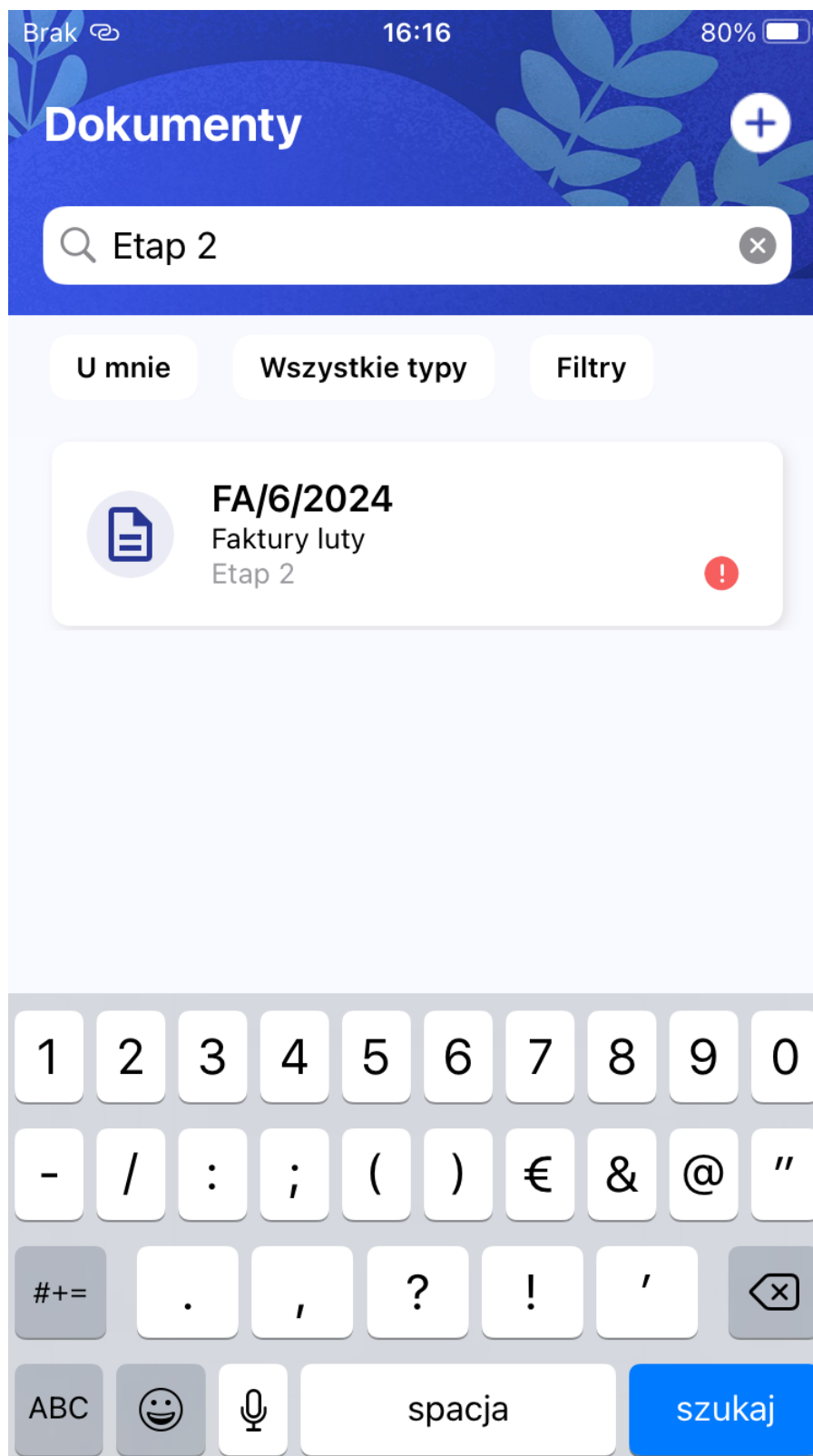


Pole wyszukiwarki przed wprowadzeniem wartości



Wyszukiwanie dokumentu po fragmencie jego numeru

Aby wyszukać dokumenty po nazwie etapu, należy wprowadzić **nazwę danego etapu** w polu wyszukiwarki – wówczas poniżej wyszukiwarki zostaje wyświetlona lista dokumentów znajdujących się na tym etapie.

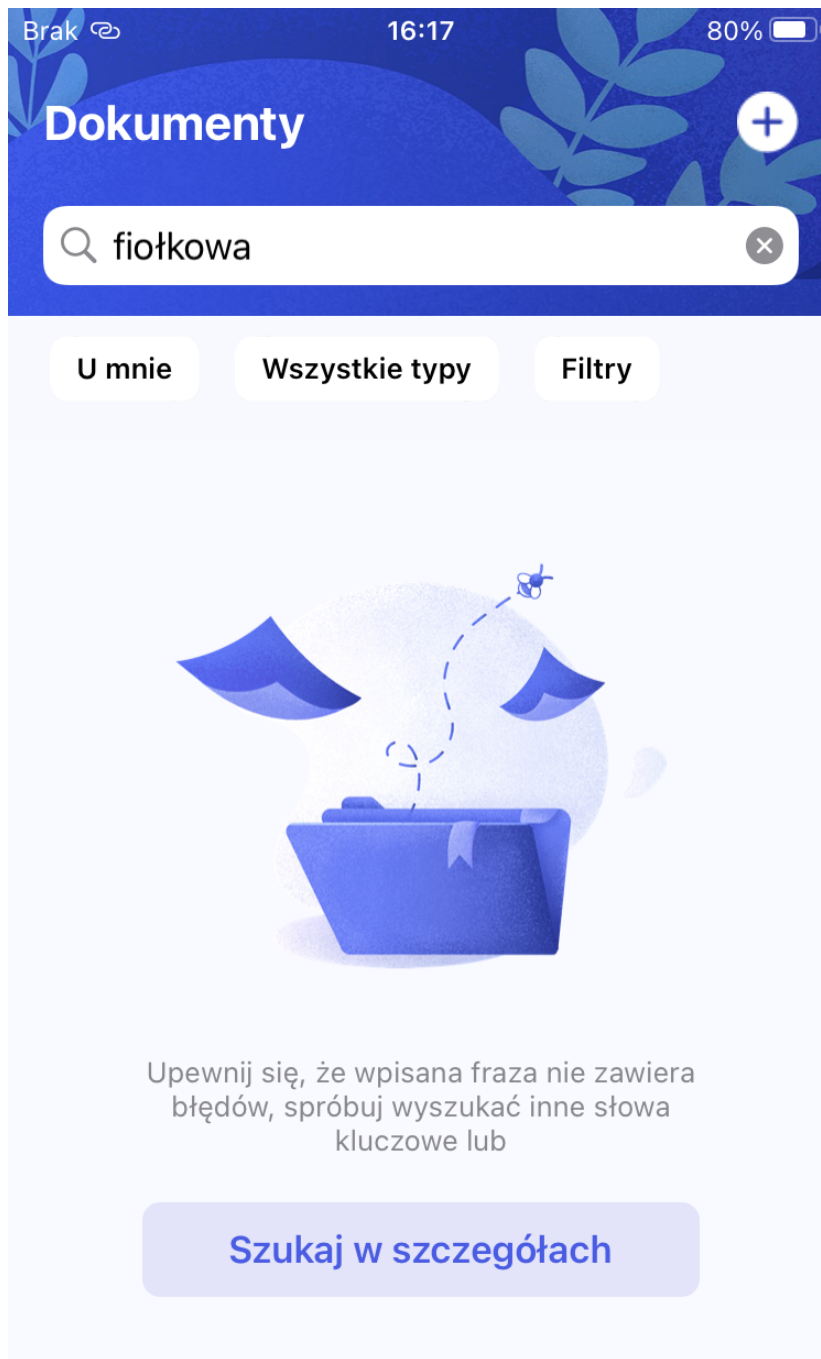


Wyszukiwanie dokumentów po nazwie etapu, na którym się znajdują

Jeżeli wyszukiwarka nie znajdzie wprowadzonych danych w nagłówkach na liście dokumentów, wówczas wyświetla informację o niepowodzeniu wyszukiwania. Można wówczas **kliknąć w przycisk [Szukaj w szczegółach]**, aby **przeszukać zawartość kontrolek na dokumentach**.

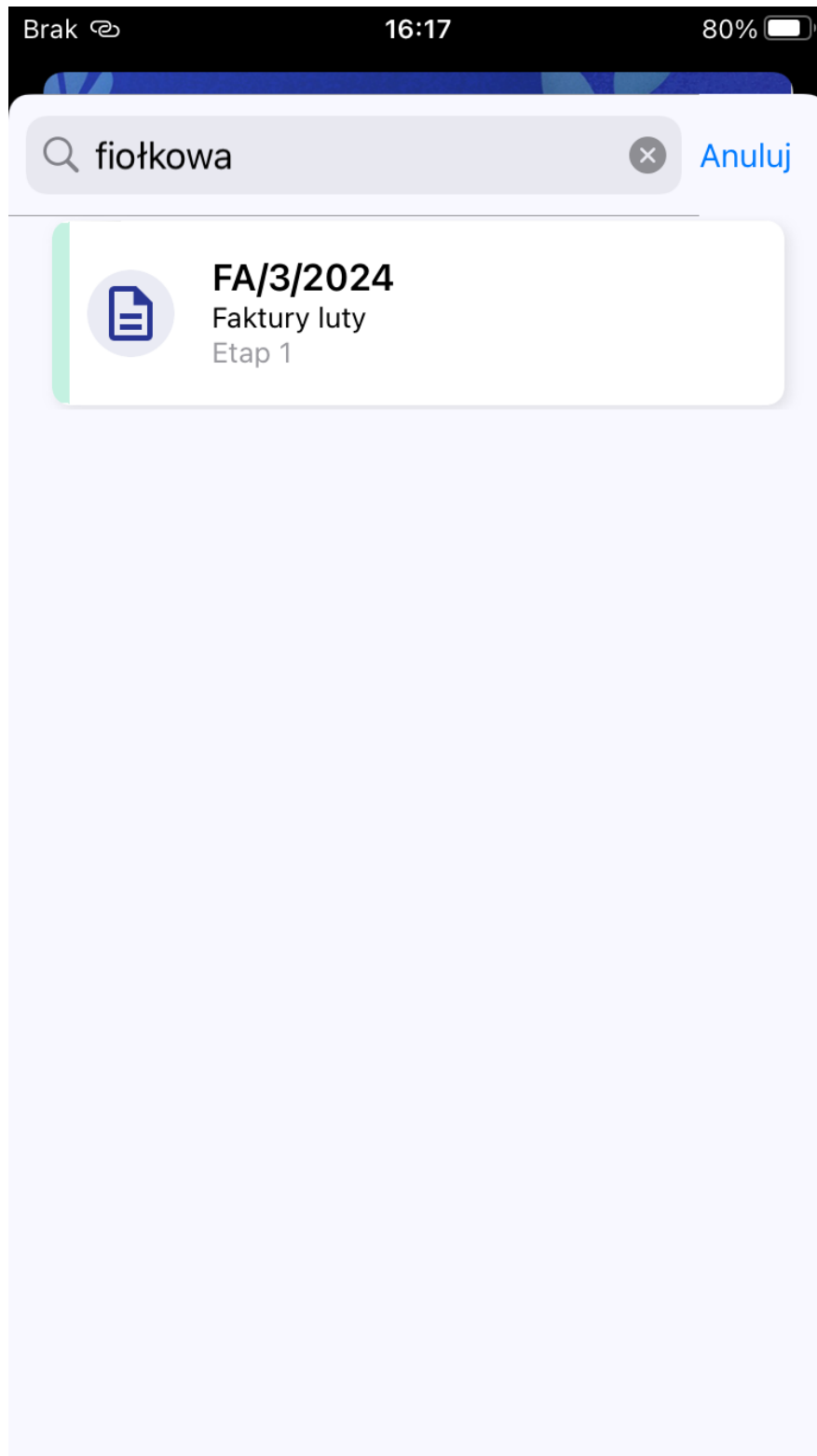
Przykład

1. Operator wyszukuje słowo „fiołkowa” – ponieważ nie zostaje ono znalezione w nagłówkach na liście dokumentów, klika w przycisk **[Szukaj w szczegółach]**



Brak wyników wyszukiwania – przed kliknięciem w przycisk „Szukaj w szczegółach”

2. Po kliknięciu w przycisk **[Szukaj w szczegółach]** na liście dokumentów zostaje wyświetlony jeden dokument o numerze FA/3/2024



Wyniki wyszukiwania słowa „fiołkowa” w
szczegółach dokumentów

3. Po kliknięciu w pole dokumentu zostają wyświetlone jego

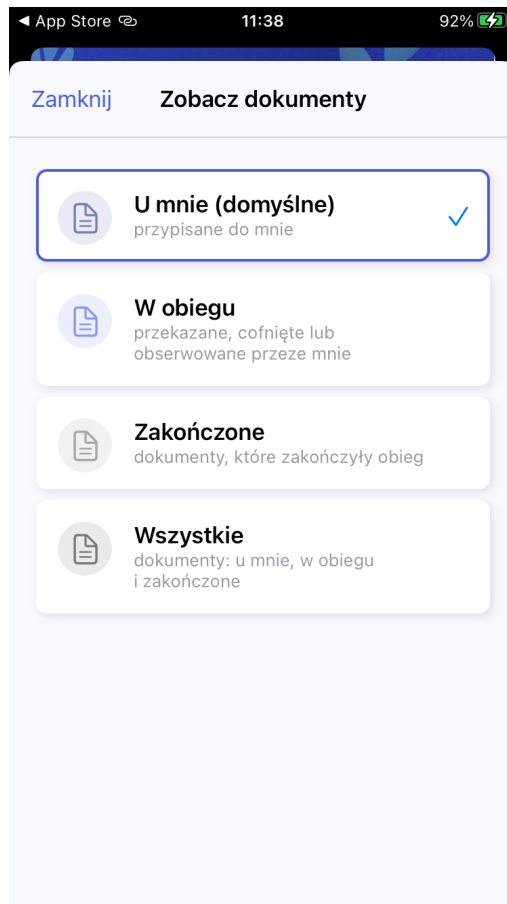
szczegóły – w kontrolce typu Tekst o nazwie „Ulica” widoczna jest wartość „Fiołkowa” – a zatem **wyszukiwanie zakończyło się sukcesem**.

Zakładka „Dokumenty” – Filtry

Na liście dostępne są trzy główne rodzaje filtrów, które decydują o tym, które dokumenty będą wyświetlane na liście:

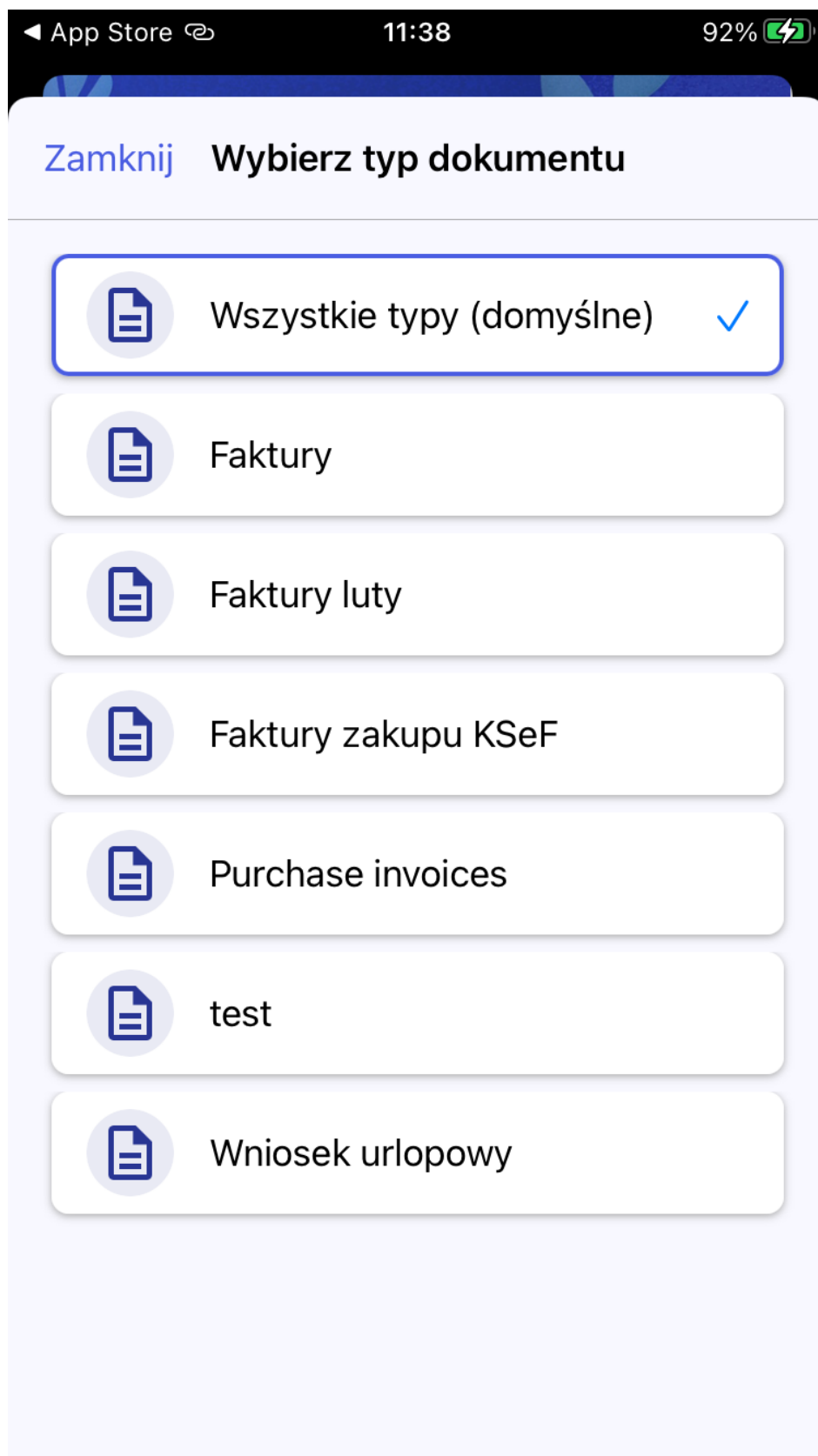
1. **Status dokumentu** – domyślnie wybrana jest opcja „U mnie”, ale po kliknięciu w pole dostępne są następujące filtry:

- **U mnie** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista dokumentów, do których uprawniony jest operator,
- **W obiegu** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista dokumentów, z którymi operator pracował i obecnie nie jest do nich uprawniony. Jeśli w ustawieniach danego etapu w aplikacji desktop zaznaczono parametr *Dostęp do dok. dla operatora niepracującego z dok.*, wówczas po wybraniu filtra *W obiegu* dostęp do dokumentu w każdym kolejnym etapie będą mieli wszyscy operatorzy, którzy na aktualnym etapie mieli dostęp do dokumentu (zob. [Właściwości etapu – zakładka Uprawnienia](#)).
- **Zakończone** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista dokumentów, z którymi operator pracował i dokument znajduje się w etapie oznaczonym, jako zakończony.
- **Wszystkie** – jeśli wybrano taką opcję, wówczas wyświetlana jest lista wszystkich dokumentów, bez względu na ich status.



Filtry – Status dokumentu

2. **Typ obiegu** – po kliknięciu w środkowe pole nad listą dokumentów (domyślnie ustawione na opcję „Wszystkie typy”) można wybrać jeden z obiegu dokumentów zdefiniowanych w aplikacji desktop Comarch DMS (zob. przykładowo [Definicje obiegu dokumentów](#)) – wtedy na liście dokumentów wyświetlane są jedynie dokumenty należące do wybranego typu obiegu.

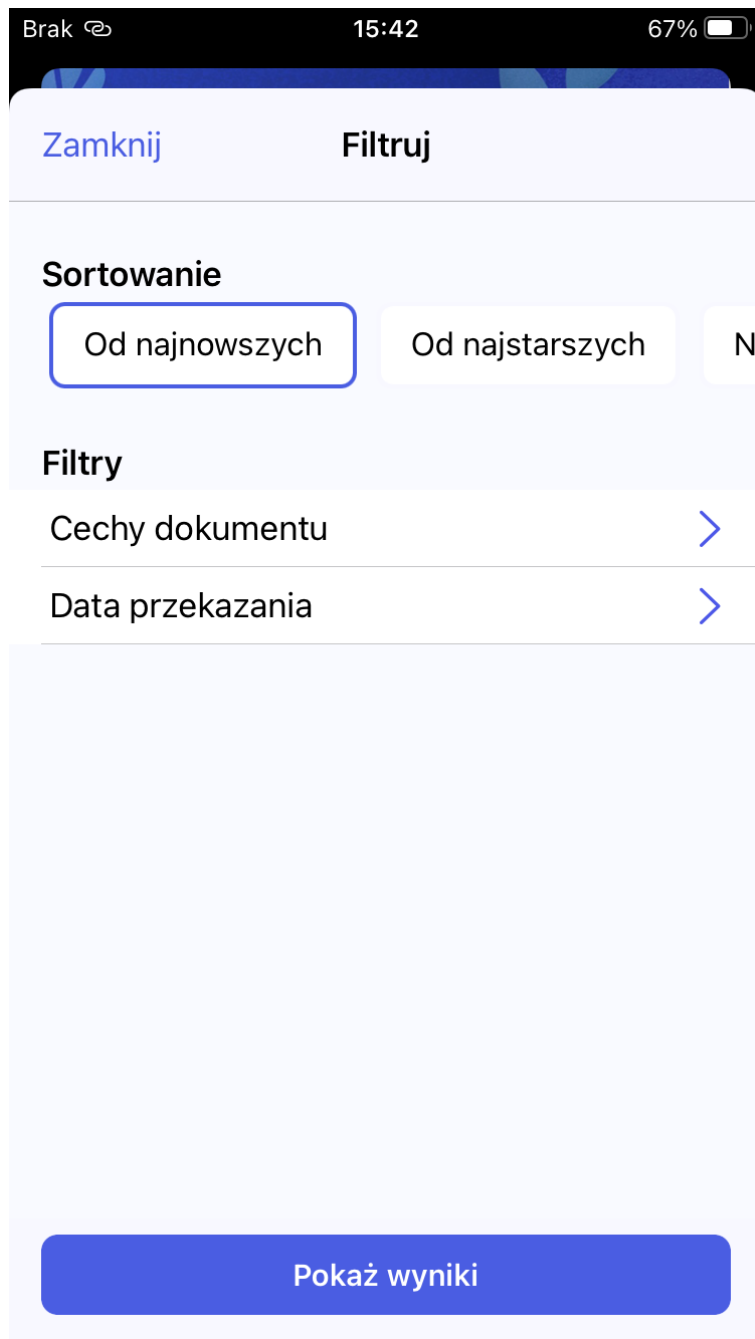


Filtry – Typ obiegu dokumentu (ustawienie domyślne)

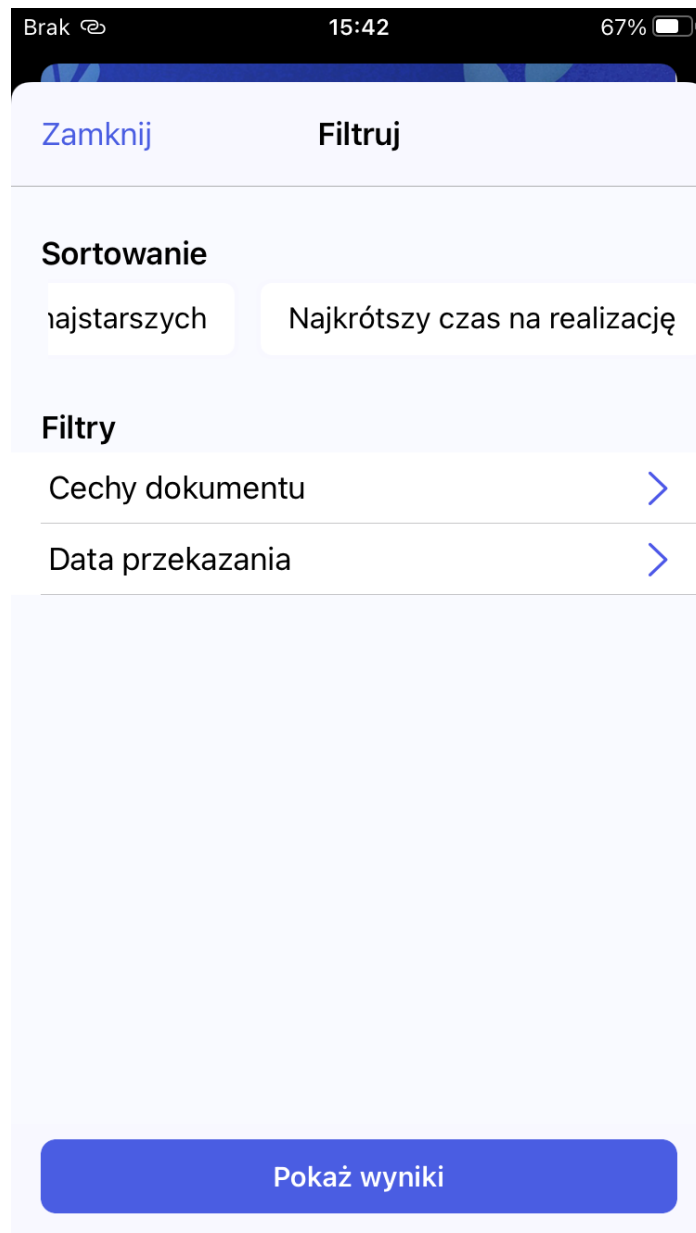
3. **Filtry** – po kliknięciu w to pole dostępne są dwie sekcje :

3.1. Sortowanie – w ramach pola użytkownik może wybrać sposób sortowania dokumentów na liście dokumentów, klikając w odpowiednie pole:

- **Od najnowszych** – dokumenty na liście dokumentów wyświetlane są w kolejności od najnowszych;
- **Od najstarszych** – dokumenty na liście dokumentów wyświetlane są w kolejności od najstarszych;
- **Najkrótszy czas na realizację** – dokumenty na liście dokumentów wyświetlane są w kolejności od najkrótszego czasu na wykonanie zadania (zob. [Czas na realizację zadania](#))



Sekcja „Sortowanie” – widok dwóch pierwszych opcji



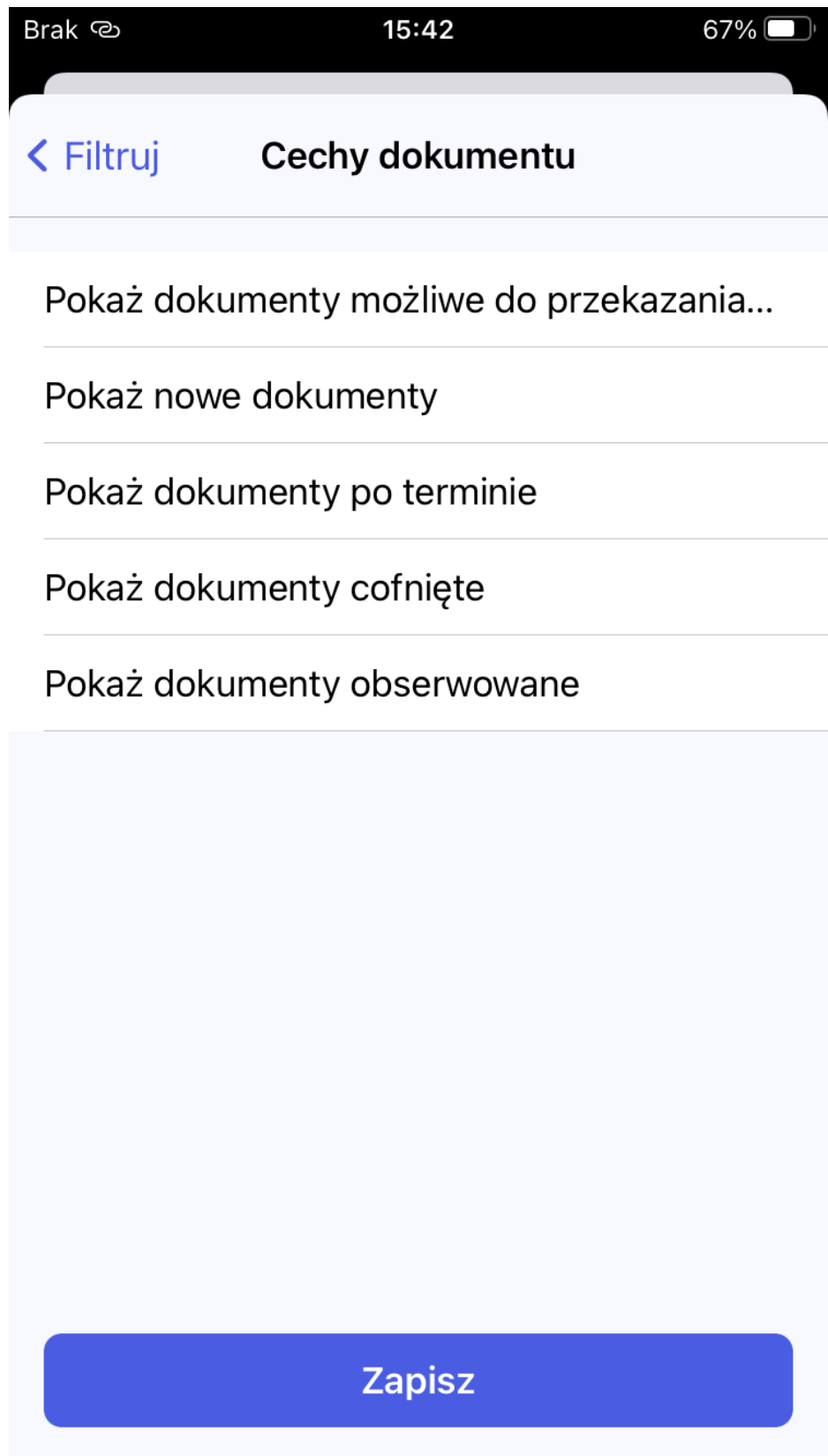
Sekcja „Sortowanie” – widok ostatniej opcji

3.2. **Filtry** – w ramach tej sekcji dostępne są dwie zakładki, które rozwijają się po kliknięciu:

- **Cechy dokumentu** – stany dokumentów; możliwe jest zaznaczenie jednej z następujących opcji:
 - **Pokaż dokumenty możliwe do przekazania z listy** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, które mogą zostać przekazane do domyślnego etapu bezpośrednio z listy (pod warunkiem, że w ustawieniach etapu danego typu obiegu w aplikacji desktop

wybrano etap domyślny w ramach opcji 'Przekazanie z listy' w zakładce 'Przekazanie' – zob. [Właściwości etapu – zakładka Przekazanie](#))

- **Pokaż nowe dokumenty** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, które nie były jeszcze otwarte;
- **Pokaż dokumenty po terminie** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, dla których upłynął czas na realizację zadania (zob. [Czas na realizację zadania](#));
- **Pokaż dokumenty cofnięte** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, które osiągnęły aktualny etap poprzez cofnięcie dokumentu do poprzedniego etapu;
- **Pokaż dokumenty obserwowane** – wybór opcji umożliwia wyświetlenie tylko dokumentów, do których operator posiada uprawnienia obserwatora dokumentu (zob. [Obserwator dokumentu](#))

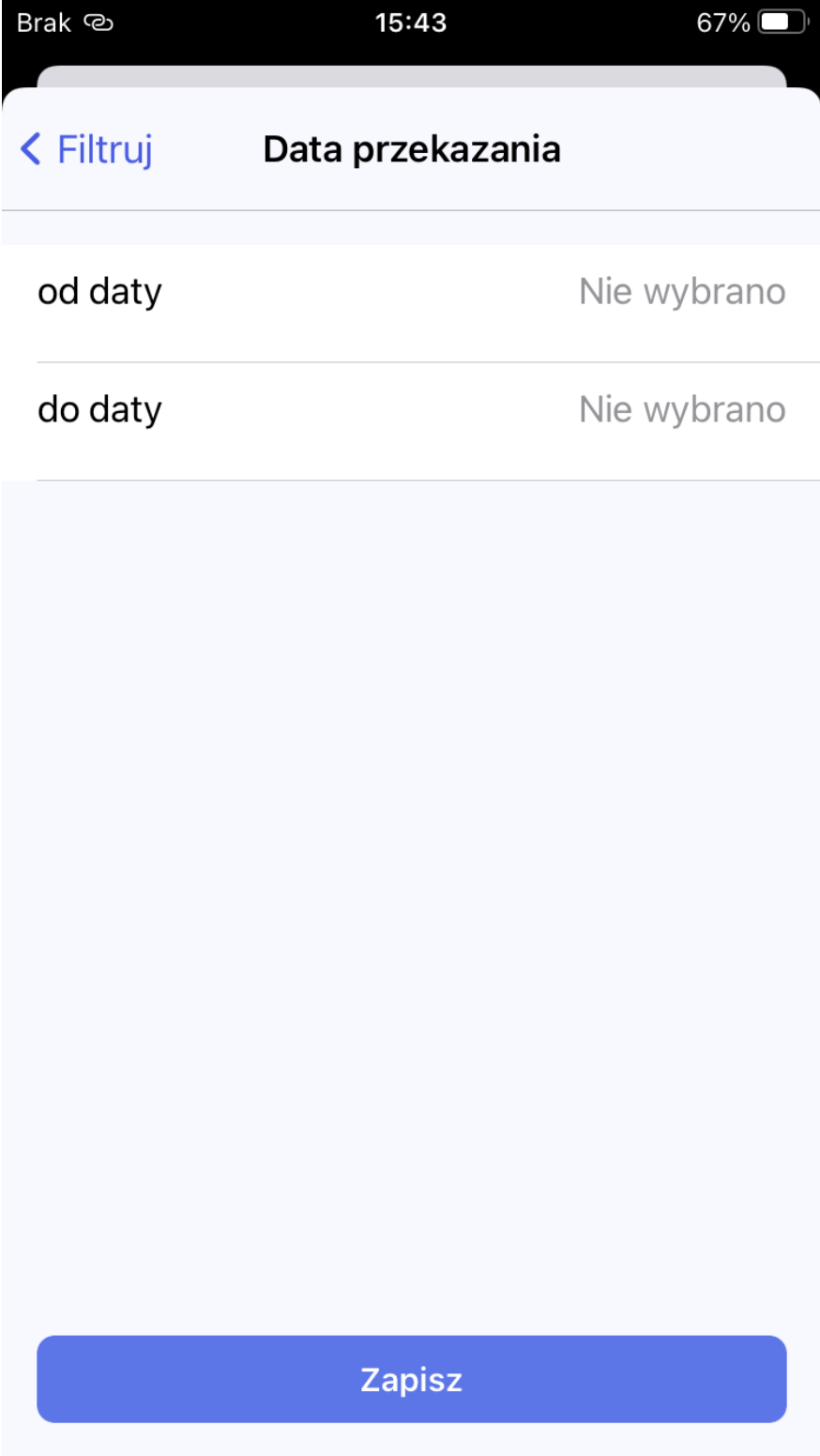


Widok zakładki „Cechy dokumentu”

Wprowadzone zmiany należy zapisać, klikając w przycisk „**Zapisz**”.

- **Data przekazania** – po kliknięciu w pola „od daty”

i „do daty” można wybrać zakres dat, po których filtrowana będzie lista dokumentów. Wówczas wyświetlane są tylko dokumenty przekazane w określonym przedziale dat.



Brak 15:43 67%

< Filtruj Data przekazania

od daty Nie wybrano

do daty Nie wybrano

Zapisz

Widok zakładki „Data przekazania”

Brak 15:43 67%

< Filtruj

Data przekazania

Wyczyść

od daty

21.02.2024

18	Listopada	2021
19	Grudnia	2022
20	Stycznia	2023
21	Lutego	2024
22	Marca	2025
23	Kwietnia	2026
24	Maja	2027

do daty

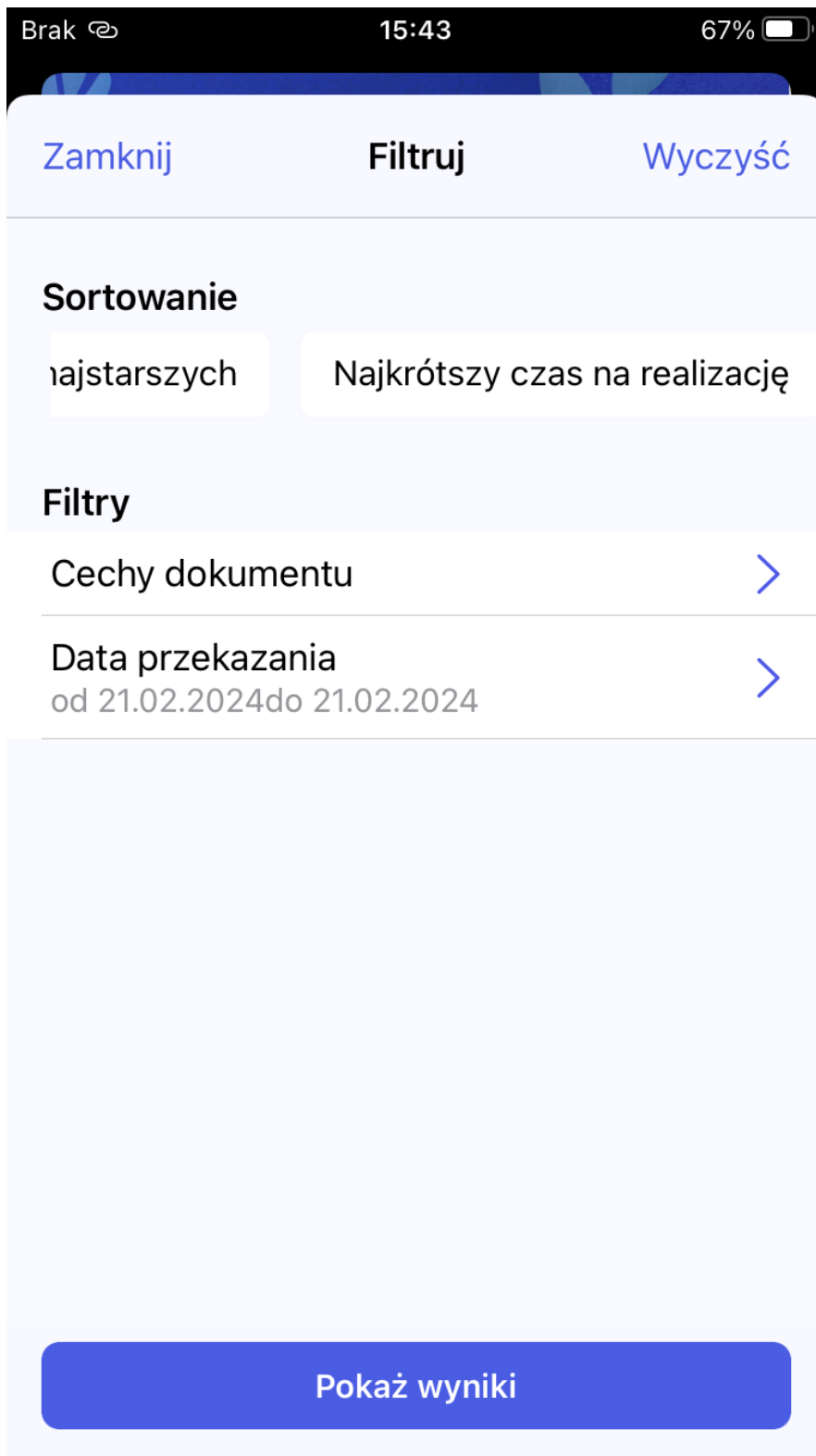
21.02.2024

18	Listopada	2021
19	Grudnia	2022
20	Stycznia	2023
21	Lutego	2024
22	Marca	2025
23	Kwietnia	2026
24	Maja	2027

Zapisz

Wybór pól „Od daty” i „Do daty”

Wprowadzone zmiany należy zapisać, klikając w przycisk „Zapisz”.



Widok uzupełnionej sekcji „Data przekazania”

Aby filtry z zakładki „Filtry” zostały zastosowane, należy po wybraniu filtrów kliknąć w przycisk „Pokaż wyniki” – wówczas lista dokumentów zostanie wyświetlona zgodnie z wybranymi filtrami, a na polu „Filtry” widoczna jest liczba filtrów

wybranych w ramach tego pola.

Aby usunąć zaznaczenie wybranych filtrów z zakładki „Filtry”, należy wejść do tej zakładki i kliknąć w link „Wyczyść”, znajdujący się w prawym górnym rogu zakładki.

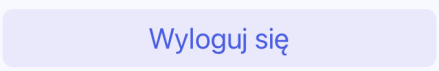
Zakładka „Konto”

W ramach zakładki „Konto” dostępne są następujące sekcje, które opisano szczegółowo w dalszej części artykułu:

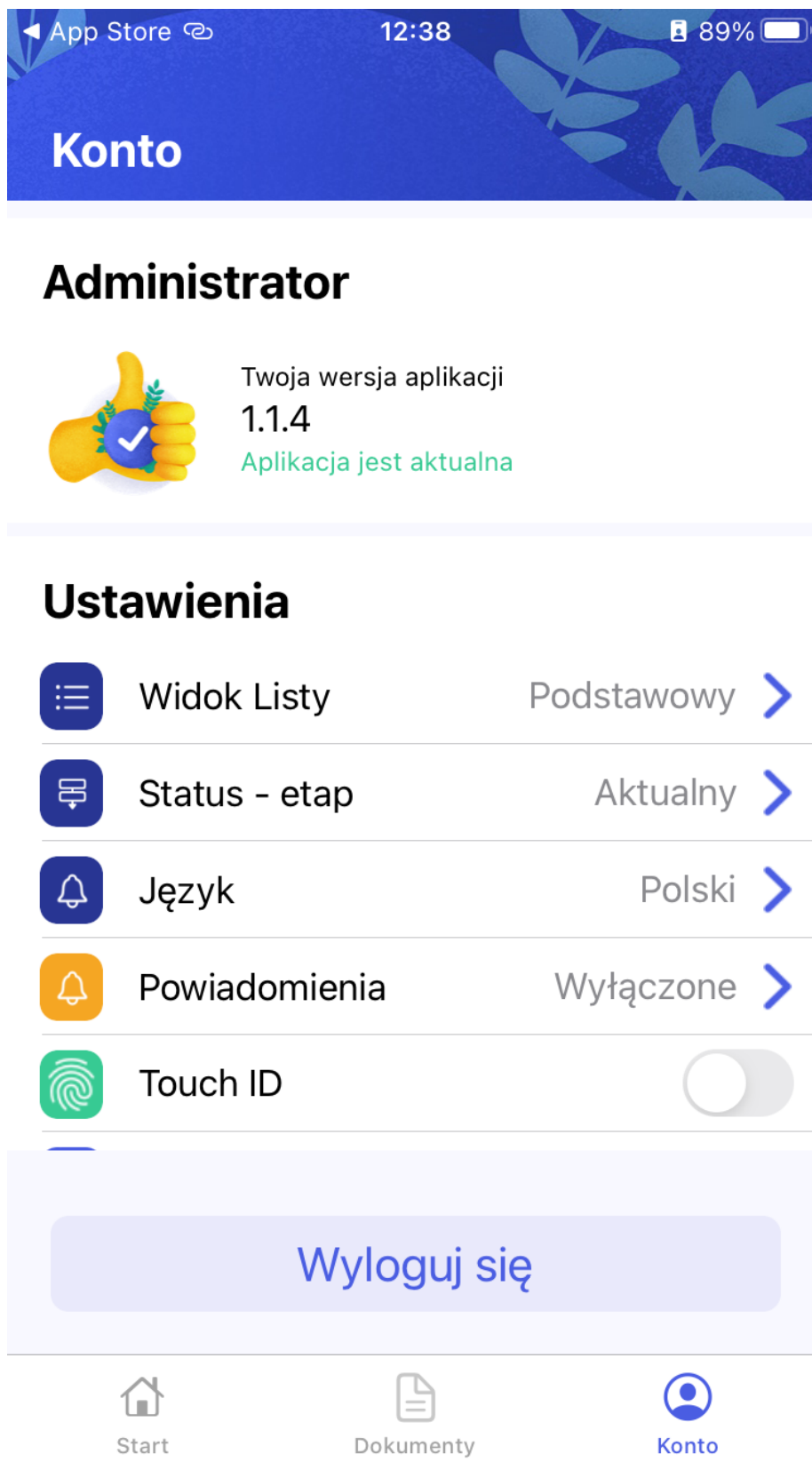
- [Widok Listy](#)
- [Status – etap](#)
- [Język](#)
- [Powiadomienia](#)
- [Touch ID](#)
- [Raporty](#)

W górnej części zakładki widoczne jest pole informujące o tym, czy aplikacja Comarch DMS jest zaktualizowana do najnowszej wersji, czy też dostępna jest aktualizacja.

W dolnej części zakładki dostępny jest przycisk

A rectangular button with a light blue background and the text "Wyloguj się" in a darker blue font.

[Wyloguj się], po kliknięciu w który następuje wylogowanie z aplikacji i powrót do ekranu logowania.



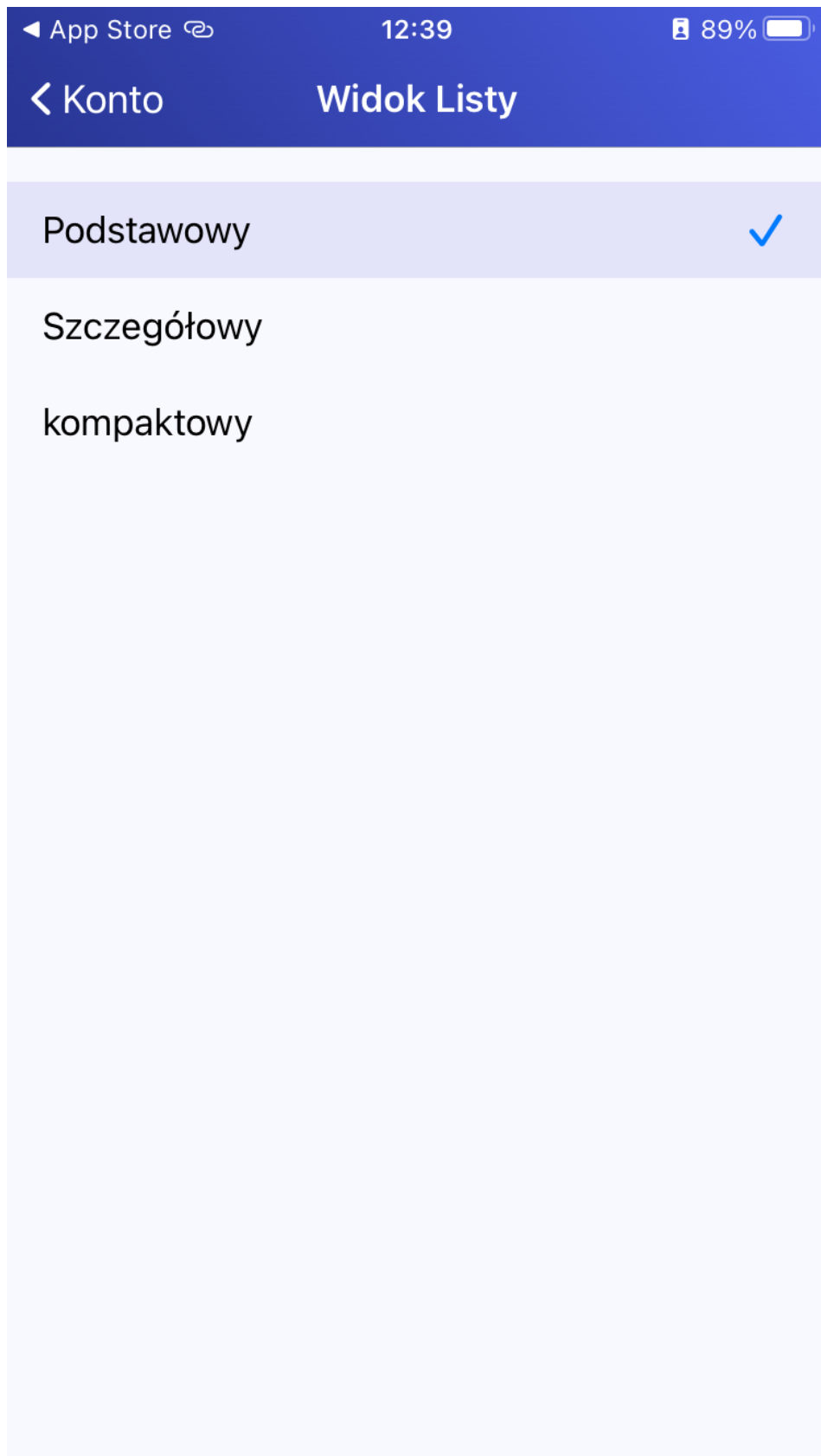
Zakładka „Konto”

Widok Listy

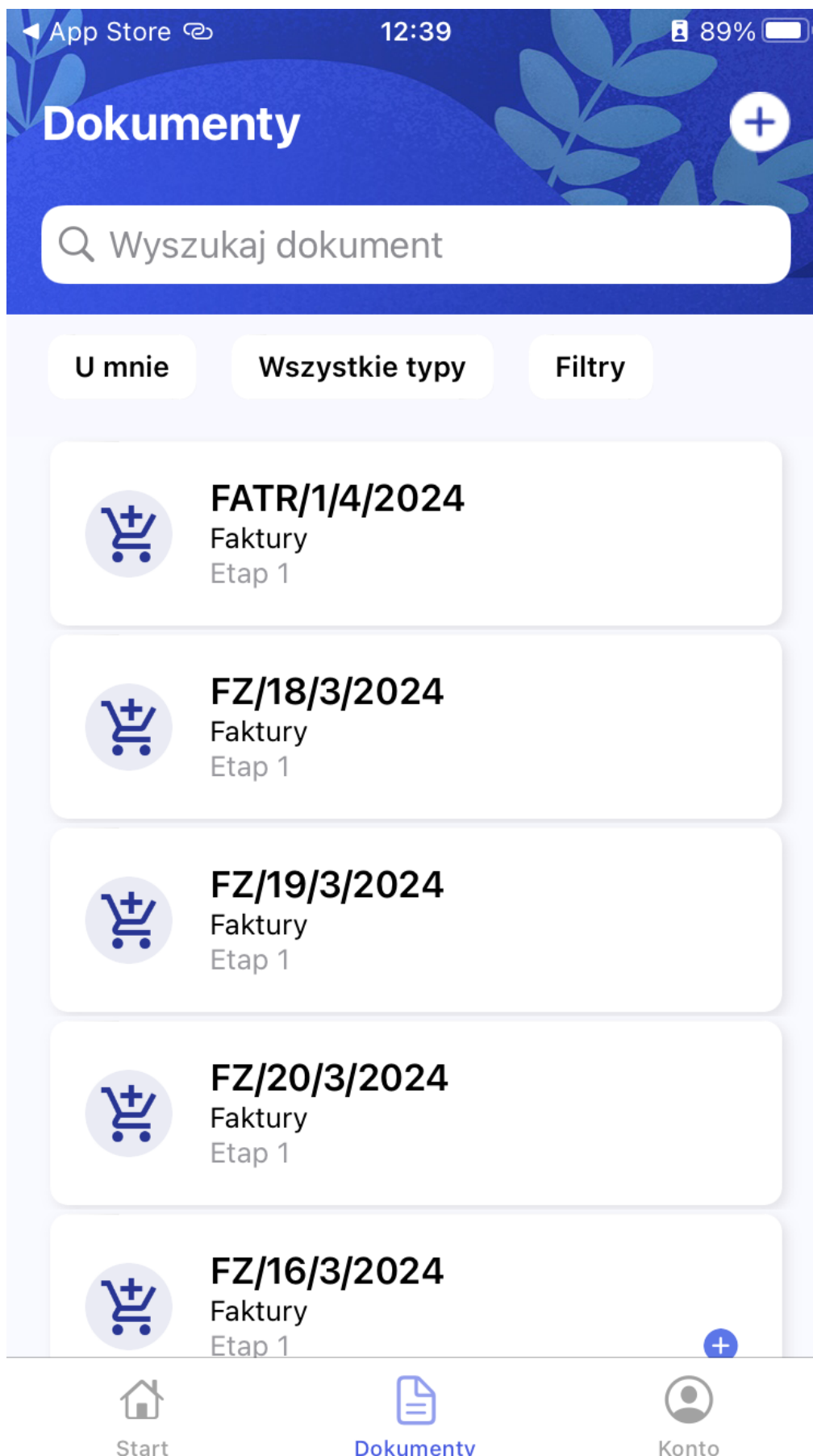
W ramach sekcji „Widok listy dokumentów” użytkownik może

ustawić, w jaki sposób mają być wyświetlane dokumenty na liście dokumentów w aplikacji mobilnej. Do wyboru jest jedna z trzech opcji:

- **Podstawowy** – jeśli wybrano tę opcję, wówczas każdy dokument na liście dokumentów jest opisany trzema parametrami – domyślnie są to: Numer dokumentu, Nazwa Obiegu i Nazwa etapu – użytkownik może zmienić domyślnie wyświetlane parametry z poziomu aplikacji desktop (zob. [Ustawienia dla aplikacji mobilnej](#))

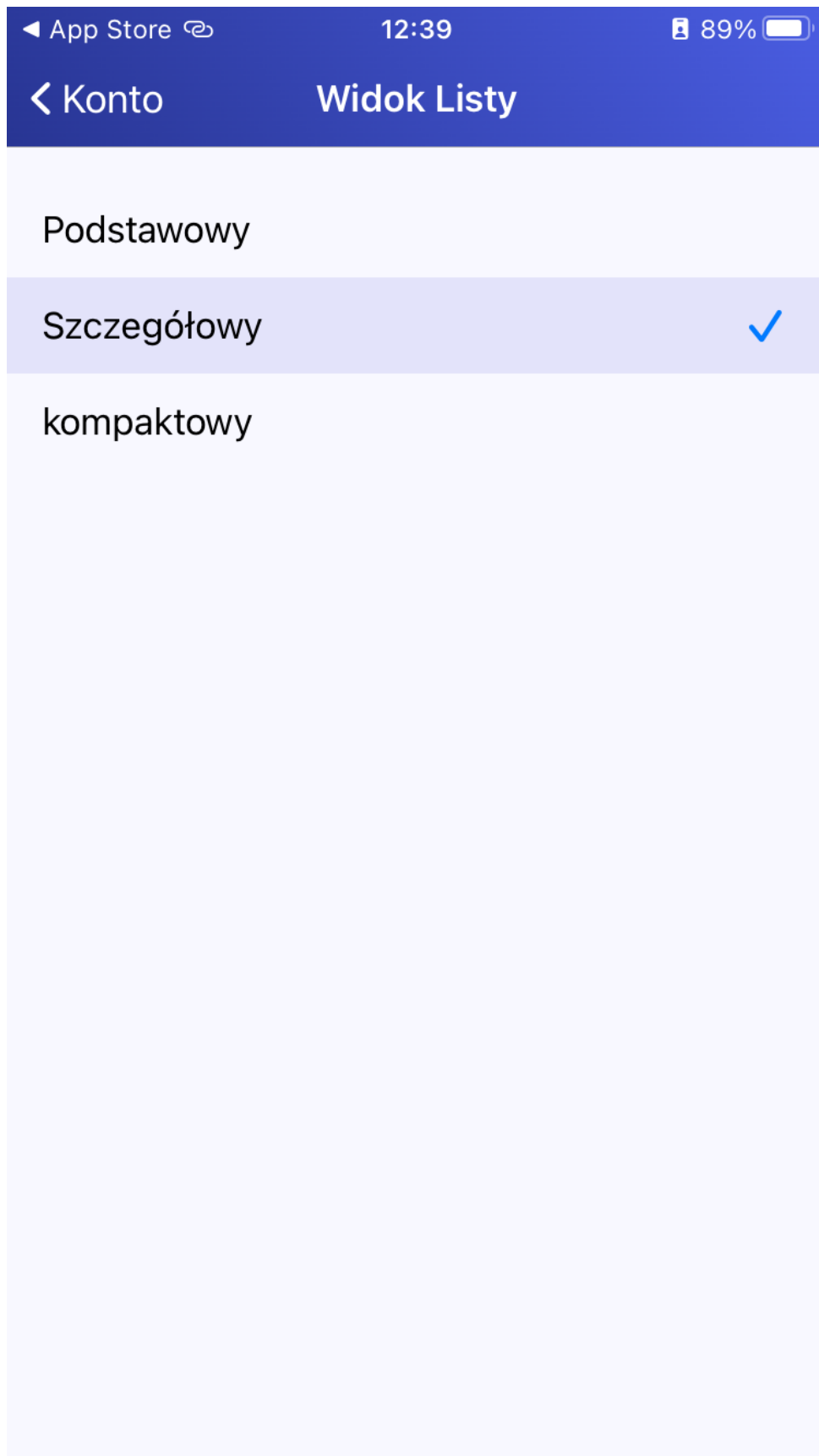


Wybór widoku listy dokumentów – domyślnie zaznaczona opcja „Podstawowy”

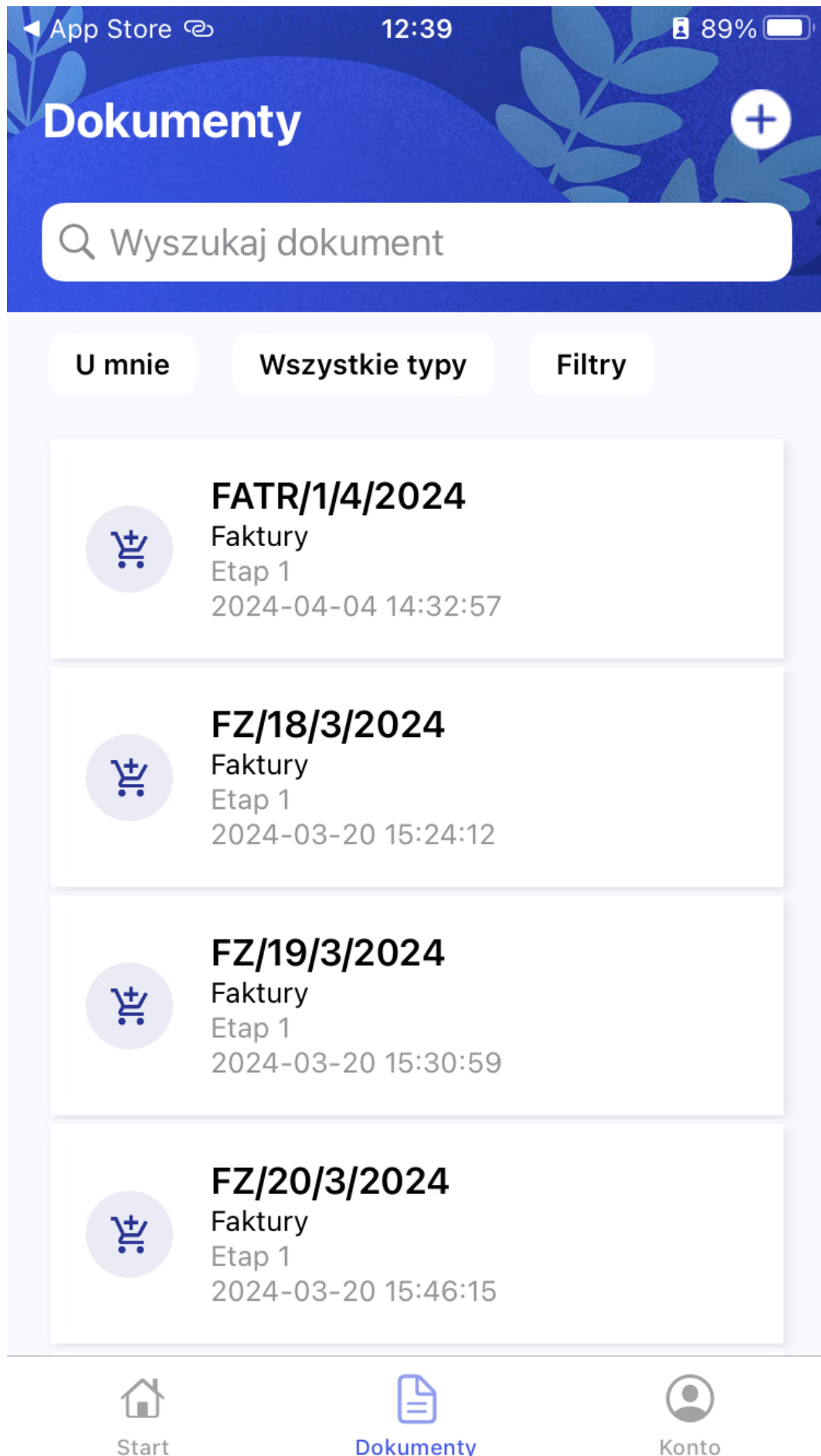


Lista dokumentów przy zaznaczonej opcji „Podstawowy” i przy domyślnych parametrach

- **Szczegółowy** – jeśli wybrano tę opcję, wówczas każdy dokument na liście dokumentów jest opisany pięcioma parametrami – domyślnie są to: Numer dokumentu, Nazwa Obiegu, Nazwa etapu, Data przekazania i Czas na realizację zadania – użytkownik może zmienić domyślnie wyświetlane parametry z poziomu aplikacji desktop (zob. [Ustawienia dla aplikacji mobilnej](#))



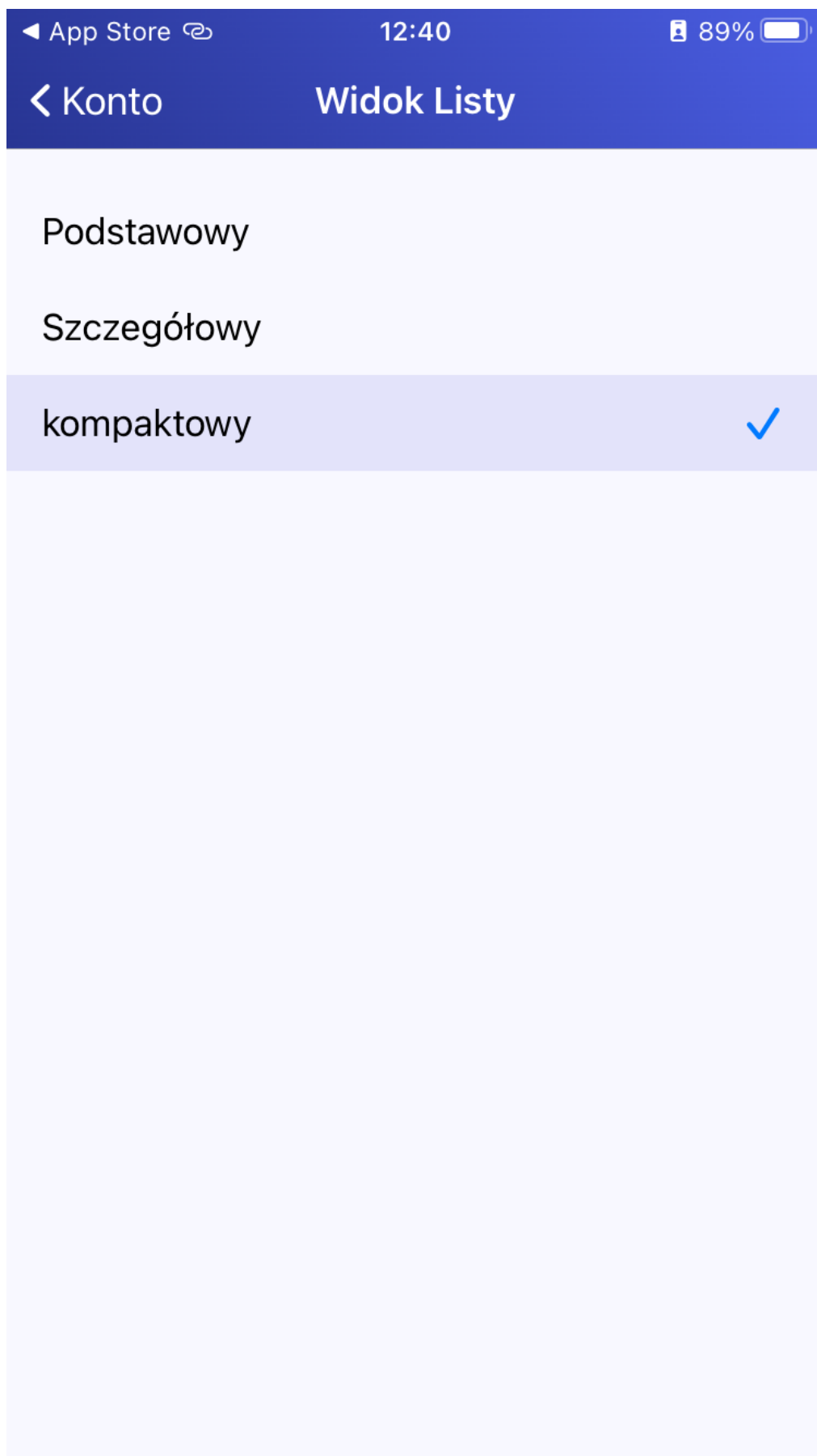
Wybór widoku listy dokumentów – zaznaczona opcja „Szczegółowy”



Lista dokumentów przy zaznaczonej opcji

„Szczegółowy” i przy domyślnych parametrach

- **Kompaktowy** – jeśli wybrano tę opcję, wówczas każdy dokument na liście dokumentów jest opisany dwoma parametrami – domyślnie są to: Numer dokumentu i Nazwa obiegu – użytkownik może zmienić domyślnie wyświetlane parametry z poziomu aplikacji desktop (zob. [Ustawienia dla aplikacji mobilnej](#))



Wybór widoku listy dokumentów – zaznaczona opcja „Kompaktowy”

Dokumenty



🔍 Wyszukaj dokument

U mnie

Wszystkie typy

Filtry

FATR/1/4/2024

Faktury

FZ/18/3/2024

Faktury

FZ/19/3/2024

Faktury

FZ/20/3/2024

Faktury

FZ/16/3/2024

Faktury



FZ/17/3/2024

Faktury



FZ/15/3/2024



Start



Dokumenty



Konto

Lista dokumentów przy zaznaczonej opcji „Kompaktowy” i przy domyślnych parametrach

Faktury 2024 Prefix: FAKTR

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU **USTAWIENIA OBIEGU**

Ogólne

Lista dokumentów jako książka nadawcza

Ustawienia dla aplikacji mobilnej

Widok kafli w wersji mobilnej

Tryb kompaktowy Pokaż etykietę kontrolki

Parametr 1 Numer dokumentu

Parametr 2 Nazwa Obiegu

Tryb podstawowy
(Zawiera parametry trybu kompaktowego)

Parametr 3 Nazwa etapu

Tryb szczegółowy
(Zawiera parametry trybu podstawowego)

Parametr 4 Data przekazania

Parametr 5 Czas na realizację zadania

Wybierz ikonę dla typu obiegu

Ustawienia domyślne dla typu obiegu w aplikacji desktop Comarch DMS

Przykład

Przykład zmiany domyślnie wyświetlanych parametrów z poziomu aplikacji desktop

Użytkownik zmienia parametry znajdujące się w sekcji „Tryb szczegółowy” w ramach sekcji „Ustawienia dla aplikacji mobilnej” w ustawieniach obiegu „Faktury 2024”:

1. w polu „Parametr 4” zamiast domyślnej wartości „Data

przekazania” ustawia wartość kontrolki „Termin płatności”

2. w polu „Parametr 5” zamiast domyślnej wartości „Czas na realizację zadania” – wartość kontrolki „Kontrahent”.

Użytkownik zaznacza również obok tych parametrów opcję „Pokaż etykietę kontrolki”, aby nad wartościami na liście dokumentów wyświetlane były opisy „Termin płatności” i „Kontrahent”.

Faktury 2024 Prefix: FAKTR

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU **USTAWIENIA OBIEGU**

Ogólne

Lista dokumentów jako książka nadawcza

Ustawienia dla aplikacji mobilnej

Widok kafli w wersji mobilnej

Tryb kompaktowy

Parametr 1 Numer dokumentu

Parametr 2 Nazwa Obiegu

Tryb podstawowy
(Zawiera parametry trybu kompaktowego)

Parametr 3 Nazwa etapu

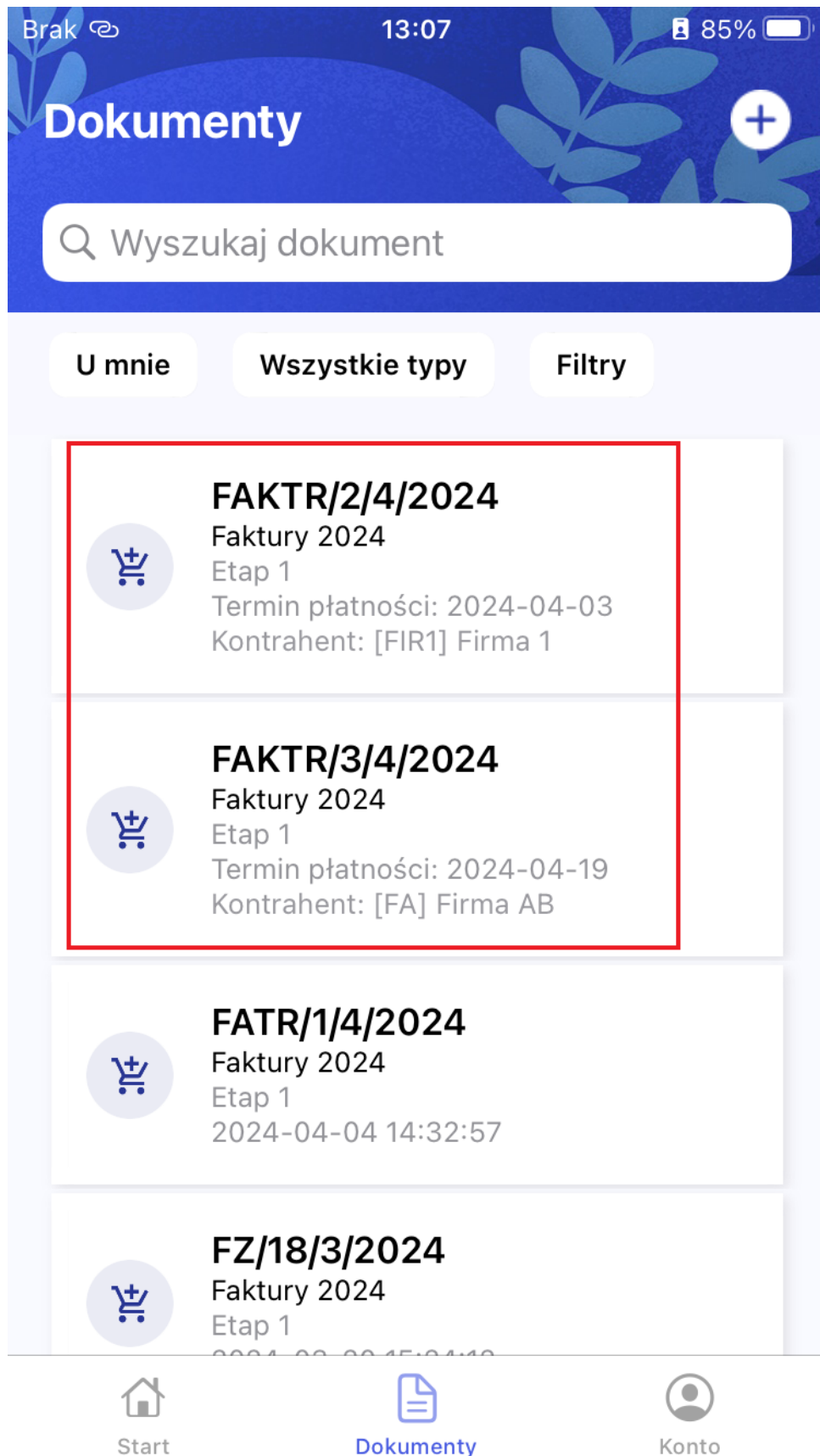
Tryb szczegółowy
(Zawiera parametry trybu podstawowego)

Parametr 4 Termin płatności (Termin_platnosci) ☒

Parametr 5 Kontrahent (Kontrahent) ☒

Wybierz ikonę dla typu obiegu

Zmiana ustawień w sekcji „Tryb szczegółowy” dla typu obiegu w aplikacji desktop Comarch DMS

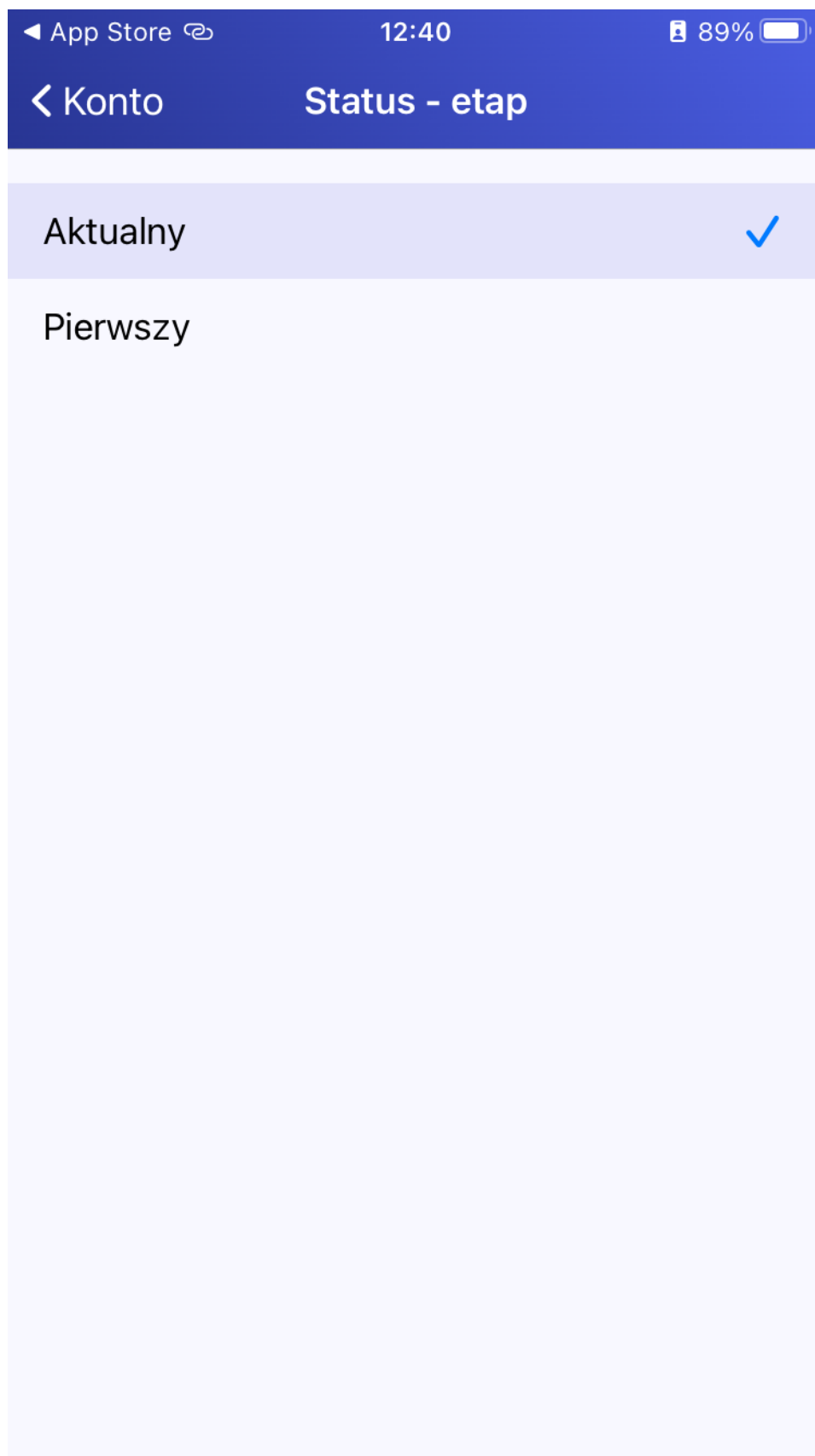


Widok listy dokumentów po zmianie parametrów w sekcji Tryb szczegółowy (dokumenty dodane po zmianie są zaznaczone na czerwono)

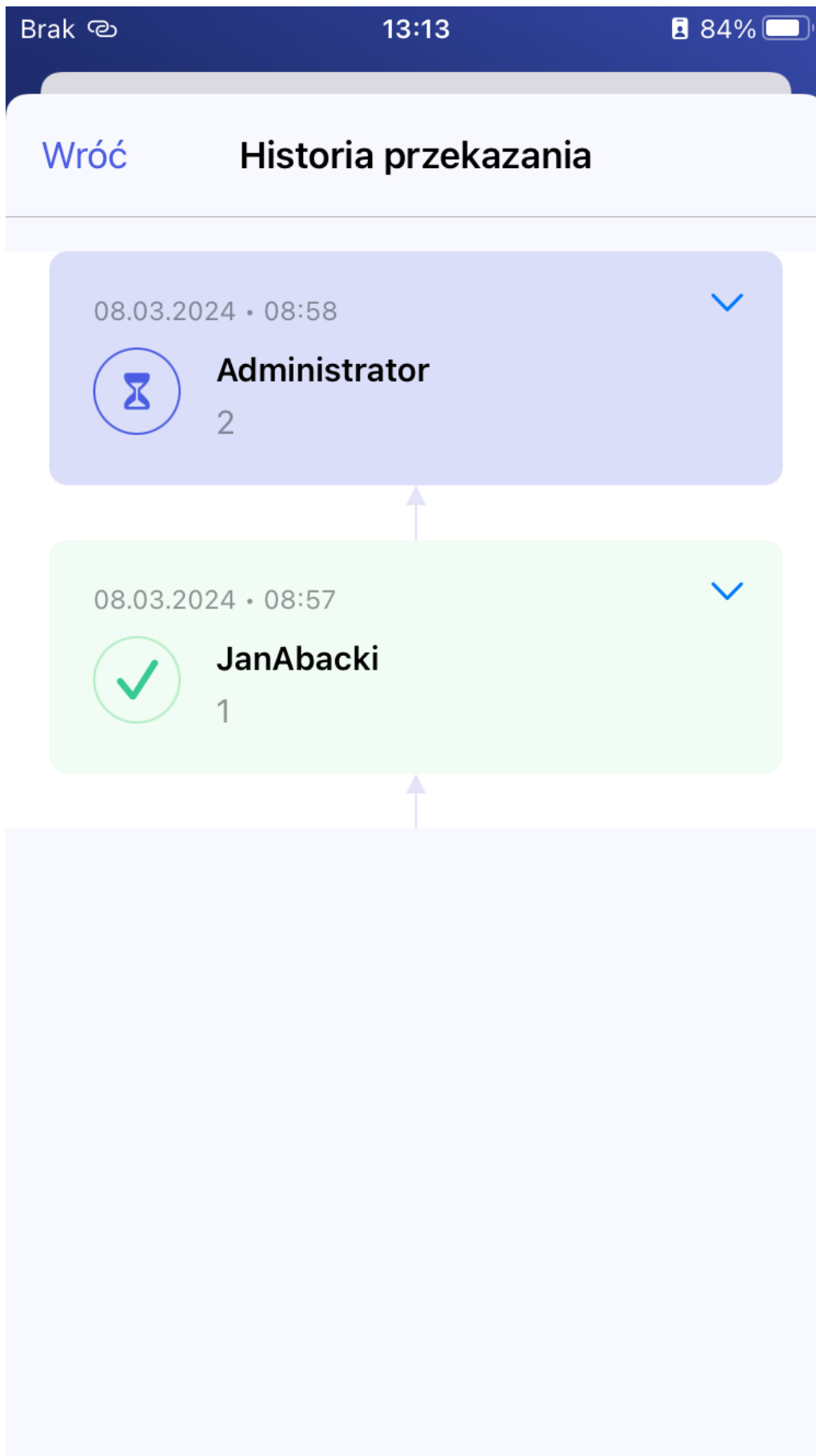
Status – etap

W ramach sekcji „Status – etap” użytkownik może wybrać sposób prezentacji historii przekazania dokumentów na diagramie widocznym w szczegółach dokumentu po kliknięciu w przycisk „Zobacz historię przekazania”. Dostępne są dwie opcje:

- **Aktualny** – ustawienie domyślne; jeżeli wybrano tę opcję, wówczas etapy wyświetlane są w kolejności od aktualnego (górna część diagramu) aż do pierwszego (dolna część diagramu)

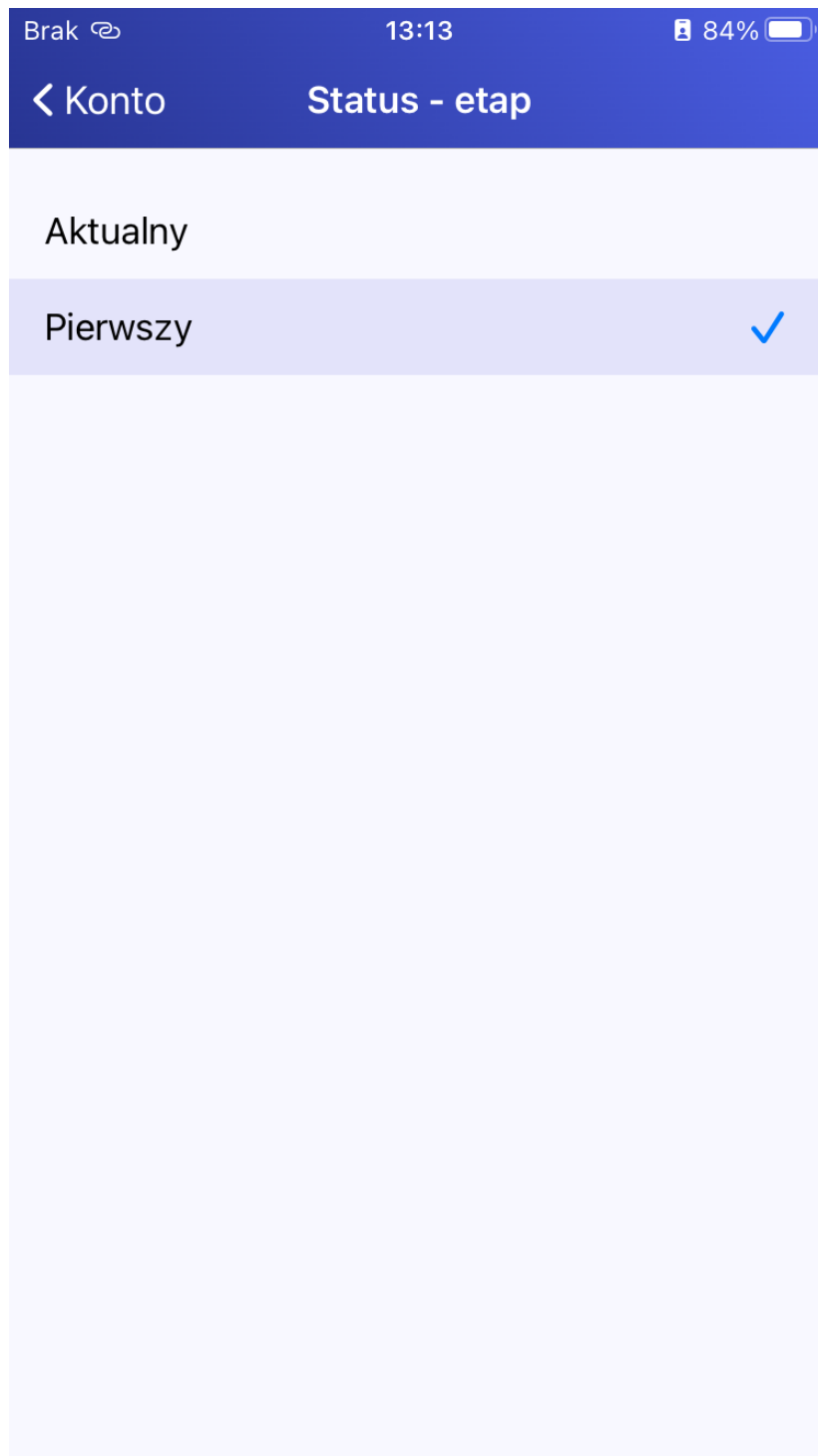


Wybór opcji „Aktualny” w ramach sekcji „Status – etap”

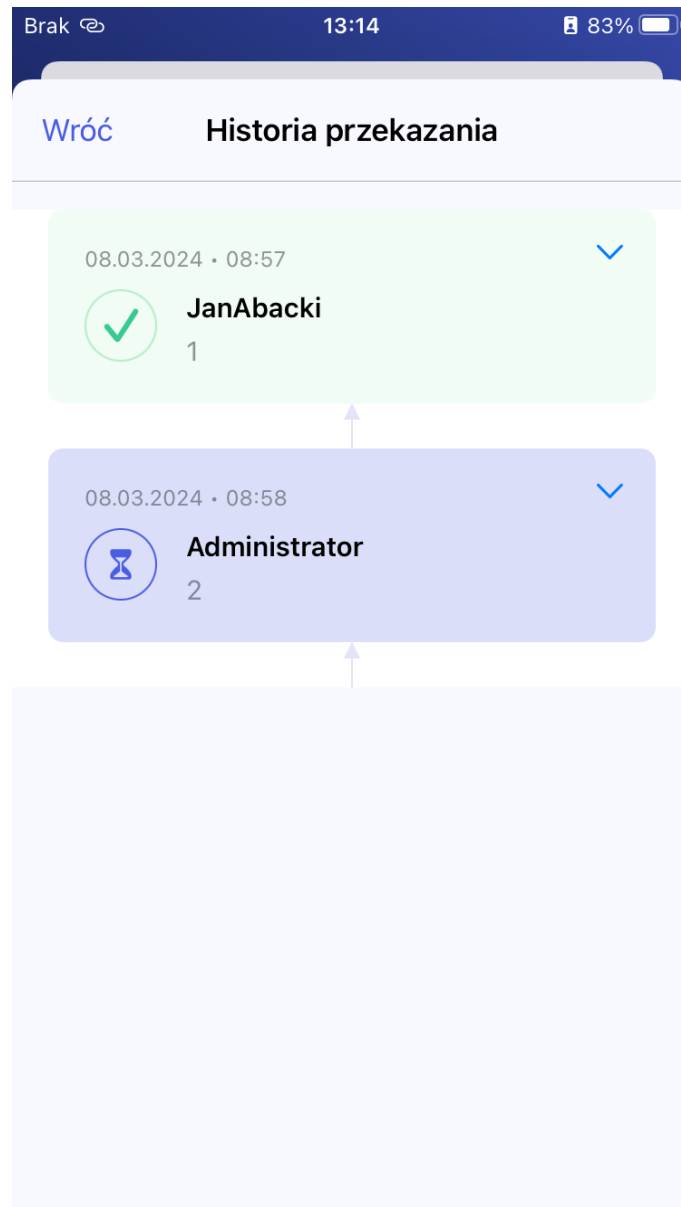


Historia przekazania dokumentu po wyborze opcji „Aktualny” w ramach sekcji „Status – etap”

- **Pierwszy** – jeżeli wybrano tę opcję, wówczas etapy wyświetlane są w kolejności od pierwszego (górna część diagramu) aż do aktualnego (dolna część diagramu)



Wybór opcji „Pierwszy” w ramach sekcji „Status – etap”



Historia przekazania dokumentu po wyborze opcji „Pierwszy” w ramach sekcji „Status – etap”

Język

W ramach tej sekcji użytkownik może wybrać, w jakim języku ma być wyświetlana aplikacja.

Aby zmienić język aplikacji należy wybrać odpowiednią opcję –

wówczas operator zostanie przeniesiony z powrotem na zakładkę „Konto”, a język aplikacji zostanie zmieniony.

Dostępne są następujące opcje:

- **Polski** – ustawienie domyślne; po zaznaczeniu tej opcji aplikacja jest wyświetlana w języku polskim;
- **English** – po zaznaczeniu tej opcji aplikacja jest wyświetlana w języku angielskim;
- **Deutsch** – po zaznaczeniu tej opcji aplikacja jest wyświetlana w języku niemieckim
- **Français** – po zaznaczeniu tej opcji aplikacja jest wyświetlana w języku francuskim

< Konto

Language

Polski

English



Deutsch

Français

Wybór języka aplikacji

Administrator



Twoja wersja aplikacji
1.1.4
Aplikacja jest aktualna

Ustawienia

- | | | |
|---|----------------|--------------------------|
|  | List view | Szczegółowy > |
|  | Status - stage | Pierwszy > |
|  | Language | English > |
|  | Notifications | Disabled > |
|  | Touch ID | ☐ |

Log Off



Start



Dokumenty



Konto

Widok zakładki „Konto” po zmianie języka aplikacji na angielski

Powiadomienia

W ramach aplikacji mobilnej użytkownik może ustawić powiadomienia o nowych, przypisanych do niego dokumentach. W tym celu powinien wejść do sekcji „Powiadomienia”, zaznaczyć parametr „Zezwalaj na powiadomienia”, a następnie zaznaczyć pole obok typu obiegu, z którego ma otrzymywać powiadomienia.

< Konto

Powiadomienia

Zezwalaj na powiadomienia



Wybierz typy obiegów, z których chcesz otrzymywać powiadomienia



Faktury 2024



Faktury zakupu KSeF



Invoices KSeF



Nowy obieg



OptimaVatRegisterGenerationAnalytic



Project



Zaznaczanie powiadomień dla typu obiegu „Faktury 2024”

Jeżeli do użytkownika zostanie przekazany nowy dokument, wówczas powinien otrzymać powiadomienie.

Wskazówka

Informacje dotyczące powiadomień mobilnych znajdują się w tabeli `do.DF_ConfNotificationsForWorkflow` w bazie Comarch DMS.

Touch ID

Jeżeli na urządzeniu mobilnym istnieje możliwość zapisu odcisku palca użytkownika, wówczas ten użytkownik może zaznaczyć parametr „Touch ID” na zakładce „Konto” (domyślnie parametr jest odznaczony).

Konto

Administrator



Twoja wersja aplikacji

1.1.4

Aplikacja jest aktualna

Ustawienia



Status - etap

Aktualny >



Język

Polski >



Powiadomienia

Wyłączone >



Touch ID



Raporty



Wyloguj się



Start



Dokumenty



Konto

Zakładka „Konto” z odznaczonym parametrem „Touch ID”

Jeśli użytkownik zaznaczy parametr „Touch ID”, wówczas w przypadku jeśli użytkownik wyjdzie z aplikacji i będzie chciał do niej wrócić, będzie musiał dwukrotnie przyłożyć palec do czytnika linii papilarnych na urządzeniu mobilnym, aby uzyskać dostęp do aplikacji.



Administrator



Twoja wersja aplikacji
1.1.4
Aplikacja jest aktualna

Ustawienia



Widok Listy

Szczegóły >



Status - etap

Pierwszy >



Język

Polski >



Powiadomienia

Włączone >



Touch ID



Raporty



Wyloguj się



Start



Dokumenty



Konto

Zakładka „Konto” z zaznaczonym parametrem „Touch ID”

Witaj Administrator

Twoje dokumenty



Wszystkie

47



Touch ID dla „Comarch DMS”

Zeskanuj odcisk palca w celu
wygenerowania danych do
uwierzytelnienia.

Anuluj

Czas spędzony z DMS

Średnio korzystasz z aplikacji DMS na tym
urządzeniu w ostatnim tygodniu 36 minut
dziennie



Start



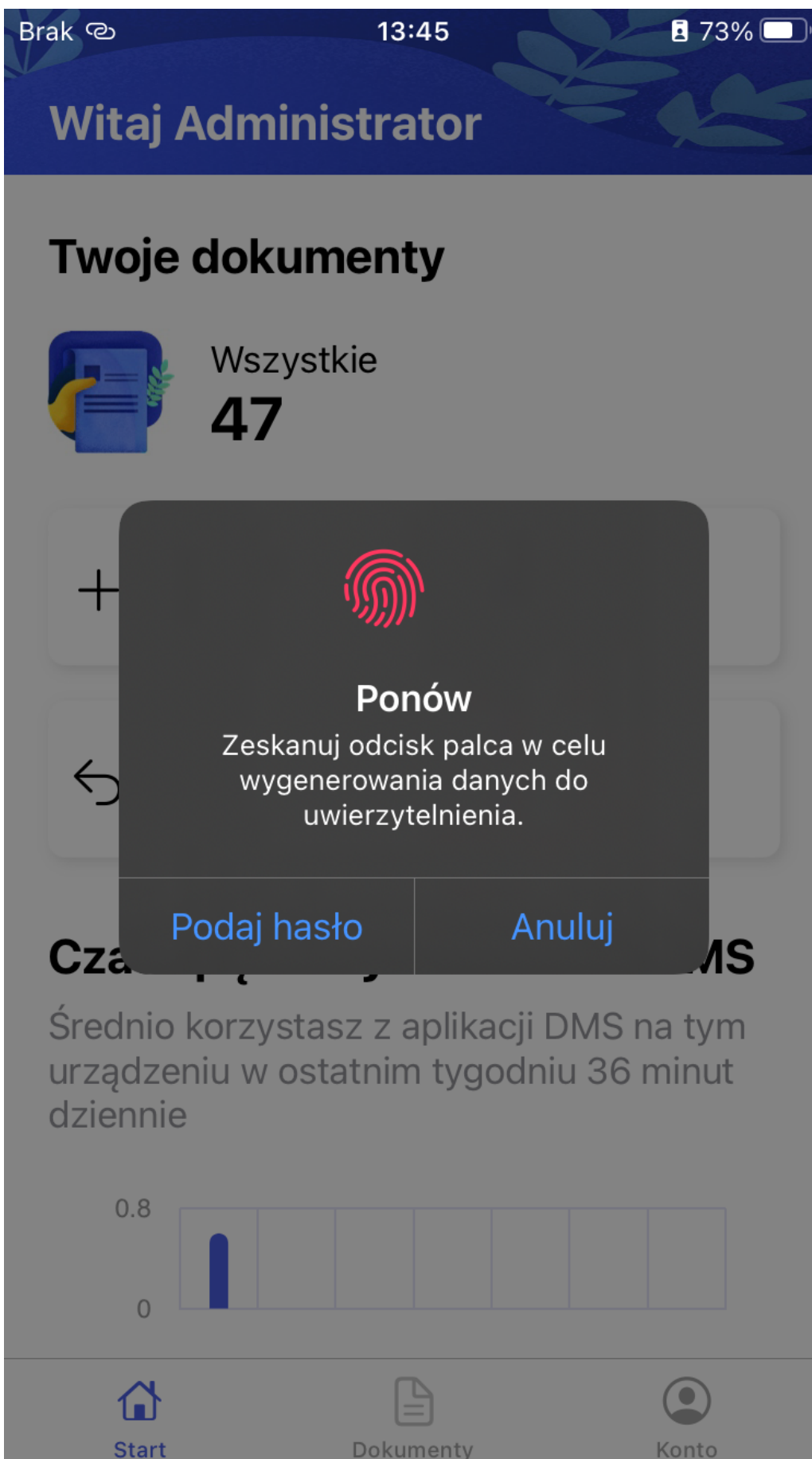
Dokumenty



Konto

Komunikat wyświetlany przy próbie powrotu do

aplikacji, jeśli zaznaczono parametr '"Touch ID"



Drugi komunikat wyświetlany przy próbie powrotu do aplikacji, jeśli zaznaczono parametr 'Touch

ID”

Raporty

Zakładka „Raporty” jest dostępna w aplikacji mobilnej, jeśli na karcie danego użytkownika w aplikacji desktop Comarch DMS wybrano „Tak” w ramach pola „Kreator raportów i dashboardów” w ramach sekcji „Funkcjonalności” na zakładce „Uprawnienia” (zob. przykładowo [Zakładka Uprawnienia](#)).

Po kliknięciu w sekcję „Raporty” zostaje otwarte okno z listą „Wybierz raport”.

Wybierz raport

(*) Dokumenty przeterminowane



Dokumenty przeterminowane

Zestawienie dokumentów przeterminowanych

Typ obiegu	Numer dokumentu	
------------	-----------------	--

The grid has no data.

Ilość dokumentów przeterminowanych

przeterminowanyc...

Sekcja „Raporty” z listą „Wybierz raport”

Po kliknięciu w pole „Wybierz raport” użytkownik może wybrać jeden z dashboardów, do których nadano danemu użytkownikowi uprawnienia w ramach zakładki „Uprawnienia” na zakładce



[Kreator raportów i dashboardów] w aplikacji desktop Comarch DMS (zob. [Kreator raportów i dashboardów – uprawnienia](#)).

W ramach listy mogą być dostępne:

1. **predefiniowane dashboardy:**

- **Dokumenty przeterminowane** – pokazuje, jakie dokumenty są przeterminowane, w jakim typie obiegu się znajdują i ile czasu minęło od terminu wykonania zadania

Wybierz raport

(*) Dokumenty przeterminowane

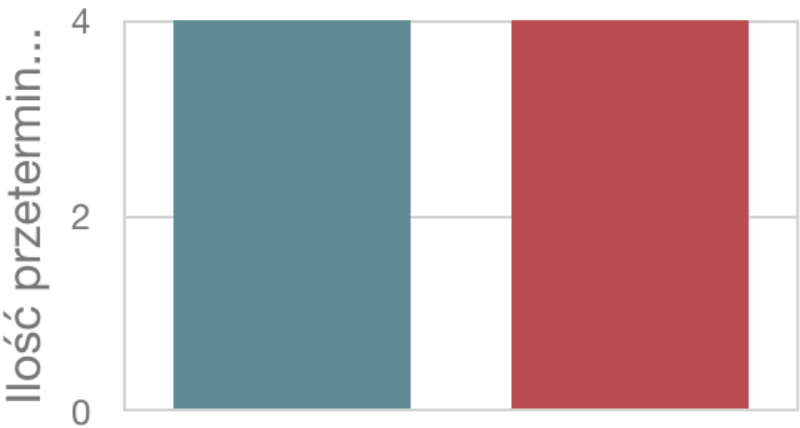


Dokumenty przeterminowane

Zestawienie dokumentów przeterminowanych

Typ obiegu	Numer dokumentu	
Faktury 2024	FAKTR/10/4/2024	...
Faktury 2024	FAKTR/7/4/2024	...
Faktury 2024	FAKTR/8/4/2024	...
Faktury 2024	FAKTR/9/4/2024	...

Ilość dokumentów przeterminowanych



Przykładowy dashboard „Przeterminowane dokumenty”

- **Ilość dokumentów operatora w etapie** – pokazuje, ile dokumentów na jakim etapie ma operator w danym typie obiegu

< Konto

Raporty

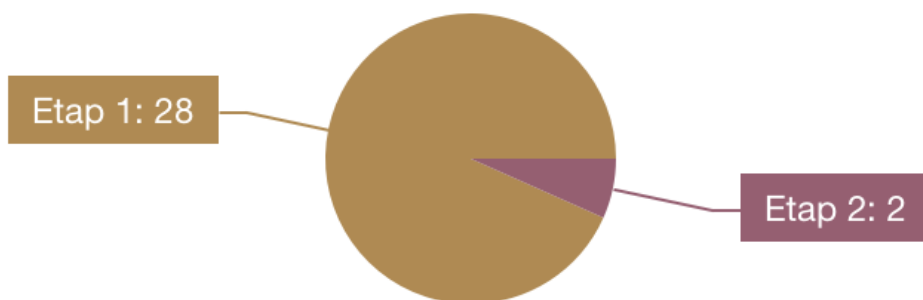
Wybierz raport

(*) Ilość dokumentów operatora
w etapie

Ilość dokumentów użytko...

Ilość dokumentów

Faktury 2024 - Administrator



Przykładowy widok dashboardu „Ilość dokumentów operatora w etapie”

- **Ilość dokumentów** – pokazuje, ile dokumentów znajduje się w danym typie obiegu

< Konto

Raporty

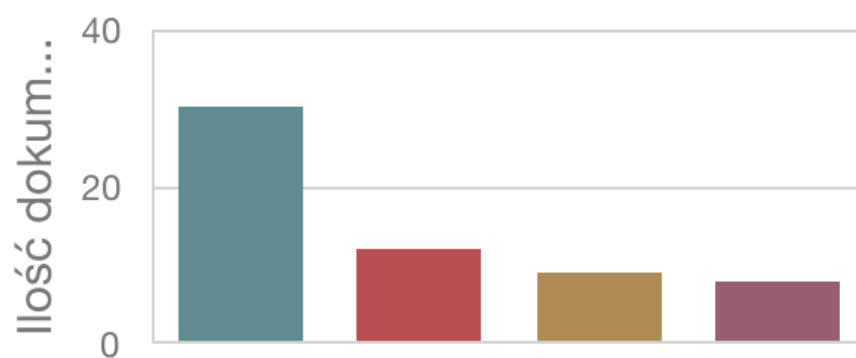
Wybierz raport

(*) Ilość dokumentów



Ilość dokumentów

Ilość dokumentów



Faktury 2024

Przykładowy dashboard „Ilość dokumentów”

- **Uprawnienia na właściwościach operatora** – pokazuje, jakie uprawnienia nadano operatorowi w aplikacji desktop Comarch DMS w ramach zakładki „Uprawnienia” (zob. przykładowo [Zakładka Uprawnienia](#)) i jakie ustawienie wybrano w sekcji „Przekazanie dokumentu” na zakładce „Szczegóły dokumentu” w ramach zakładki  **[Panel użytkownika]** w aplikacji desktop Comarch DMS (zob. [Szczegóły dokumentu](#)). Szczegółowe uprawnienia dostępne są po kliknięciu w wielokropek ... znajdujący się na końcu każdego wiersza.

[← Konto](#)[Raporty](#)

Wybierz raport

(*) Uprawnienia na
właściwościach operatora



Właściwości operatora

Operator

[1234567] Anna Maj

...

[admin] admin

...

[ADMIN] Administrator

...

[ADMIN] Administrator systemu

...

[Administrator] Administrator

...

Przykładowy widok dashboardu „Uprawnienia na
właściwościach operatora”

Brak

14:00

68%

< Konto

Raporty

Wybierz raport

(*) Uprawnienia na właściwościach operatora

>

< BACK

Właściwości operatora

Operator	Administrator	
[1234567] Anna Maj	Nie	...
[admin] admin	Tak	...
[ADMIN] Administrator	Tak	...
[ADMIN] Administrato...	Tak	...
[Administrator] Admini...	Tak	...
[AN] Anna Nowak	Tak	...
[AnnMay] Ann May	Nie	...
[JanAbacki] JanAbacki	Tak	...
[JoannaKowal] Joann...	Nie	...

Widok szczegółów na przykładowym widoku dashboardu

„Uprawnienia na właściwościach operatora” – dane dla wielu operatorów

Brak

14:00

68%

< Konto

Raporty

Wybierz raport

(*) Uprawnienia na właściwościach operatora

>

< BACK

Właściwości operatora

Operator	Administrator	
[1234567] Anna Maj	Nie	...

Powrót na listę po przekazaniu:

Nie

Zmiana daty utworzenia dokumentu:

Nie

Usuwanie dokumentów:

Nie

Inicjowanie obiegu na podstawie skanu dok.:

Nie

Generowanie dok. XL w oparciu o login własny:

Nie

Podgląd wydruku dokumentu (WWW):

Nie

Wydruk książki nadawczej:

Nie

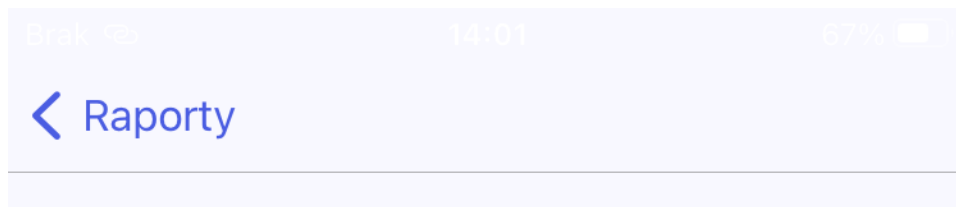
Eksport listy dok. do Excela:

Nie

Widok szczegółów na przykładowym widoku

dashboardu „Uprawnienia na właściwościach operatora” – widok dla wybranego operatora

2. dashboardy utworzone przez użytkowników w aplikacji desktop Comarch DMS

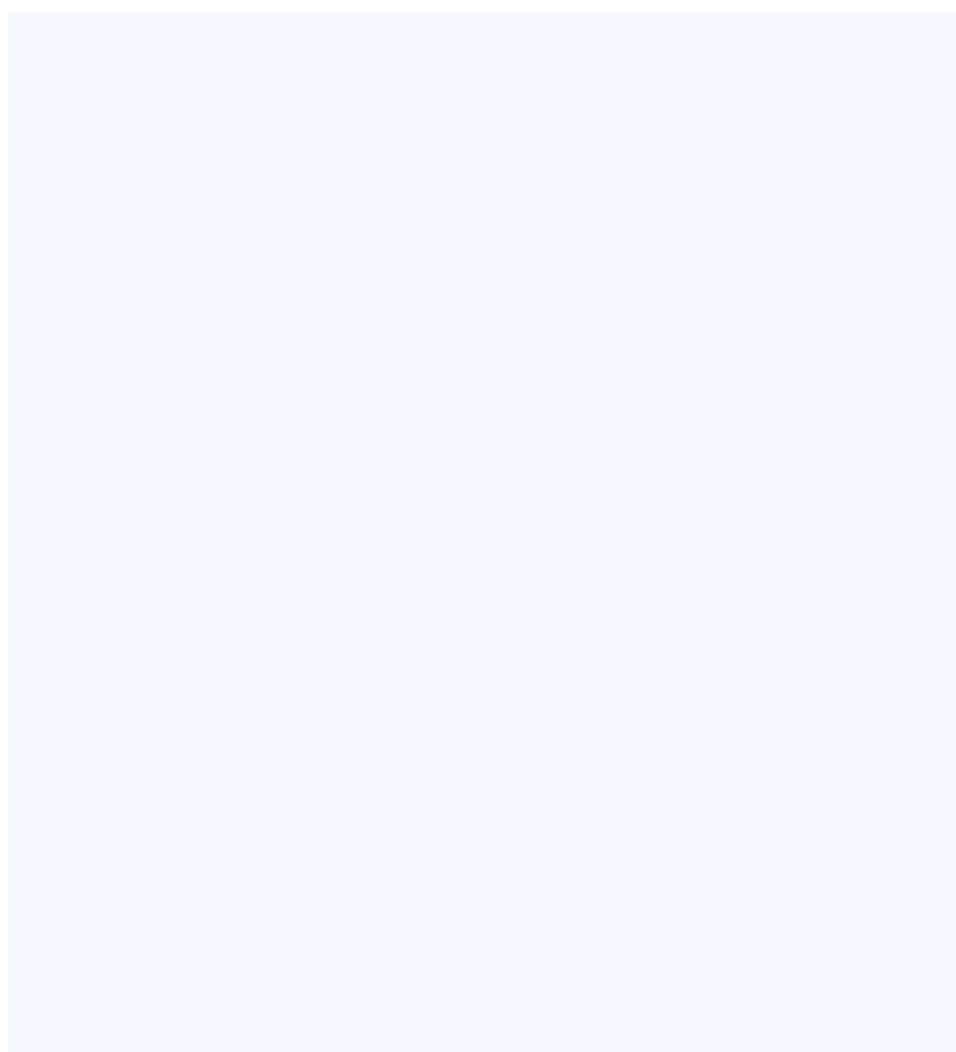


(*) Dokumenty przeterminowane

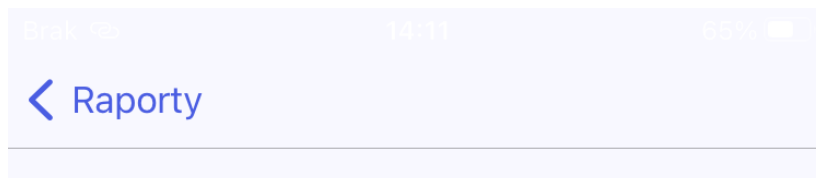
(*) Ilość dokumentów

(*) Ilość dokumentów operatora w etapie

(*) Uprawnienia na właściwościach operatora



Lista z predefiniowanymi dashboardami



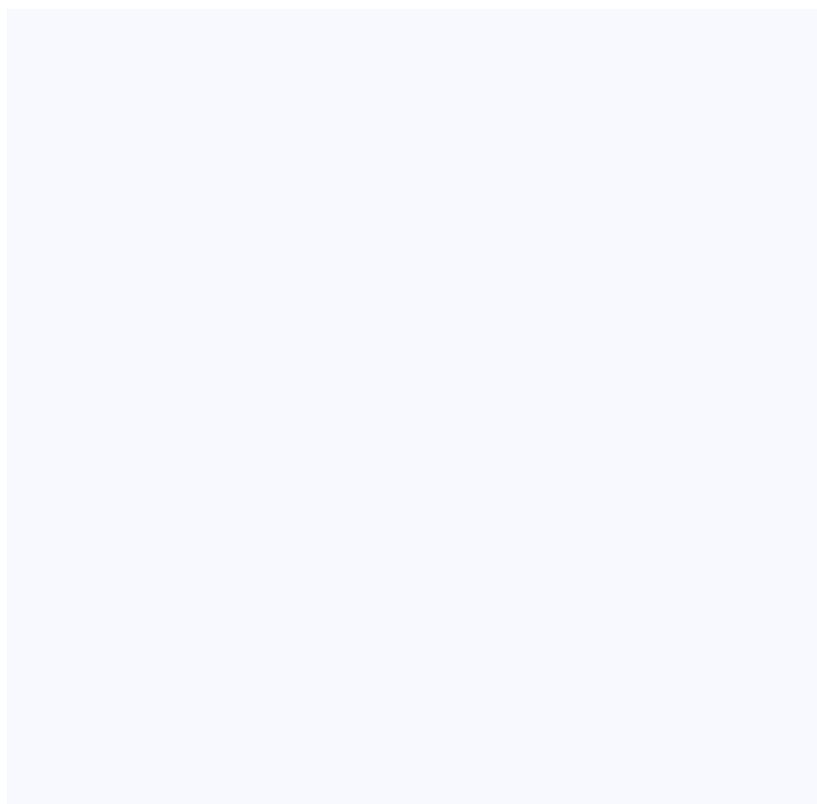
(*) Dokumenty przeterminowane

(*) Ilość dokumentów

(*) Ilość dokumentów operatora w etapie

(*) Uprawnienia na właściwościach operatora

Nazwy kontrolek



Lista z predefiniowanymi dashboardami oraz z dodanym przez użytkownika w aplikacji desktop dashboardem „Nazwy kontrolek”

[Powrót do początku artykułu](#)