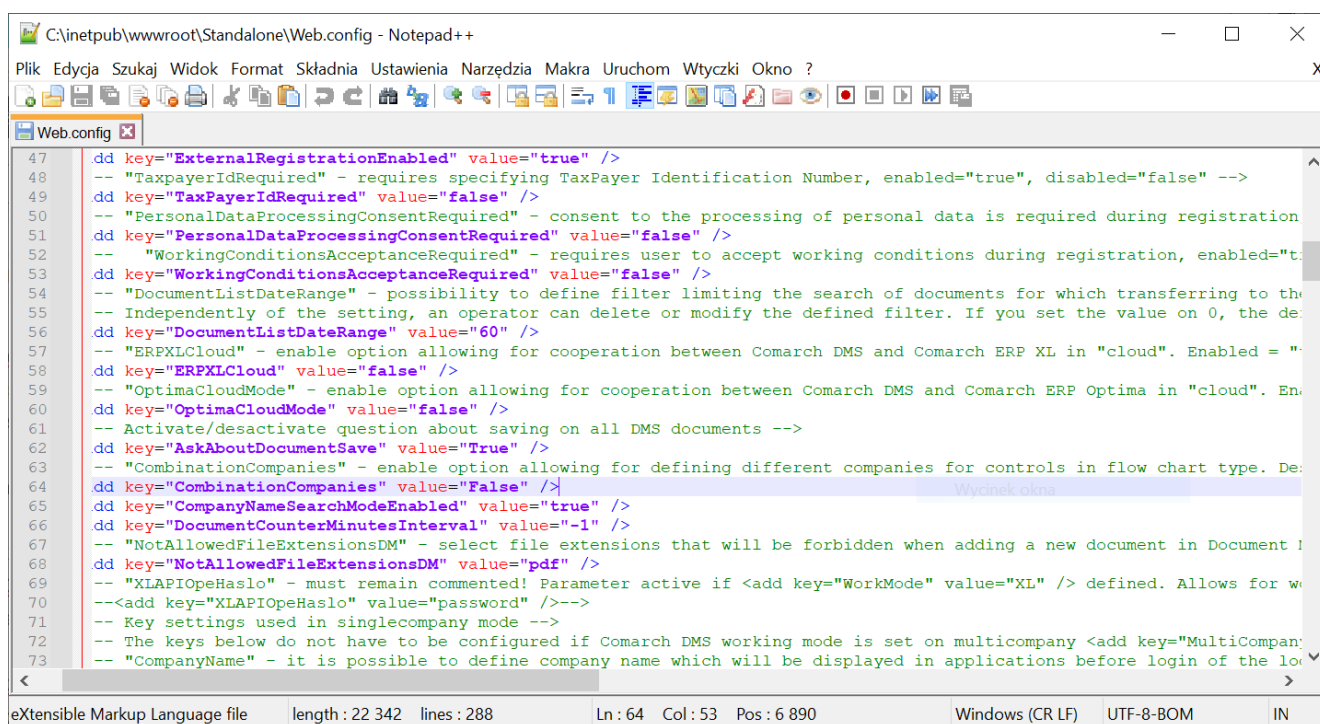


Wyświetlanie spółki na karcie obiegu, automatyczny wybór spółki

W Comarch DMS w pliku **web.config** udostępniono klucz:

<add key="CombinationCompanies" value=" „/>.

Klucz odpowiada za możliwość ustawienia różnych spółek dla kontroltek na definicji obiegu.



```
47 <dd key="ExternalRegistrationEnabled" value="true" />
48 -- "TaxpayerIdRequired" - requires specifying TaxPayer Identification Number, enabled="true", disabled="false" -->
49 <dd key="TaxPayerIdRequired" value="false" />
50 -- "PersonalDataProcessingConsentRequired" - consent to the processing of personal data is required during registration
51 <dd key="PersonalDataProcessingConsentRequired" value="false" />
52 -- "WorkingConditionsAcceptanceRequired" - requires user to accept working conditions during registration, enabled="t
53 <dd key="WorkingConditionsAcceptanceRequired" value="false" />
54 -- "DocumentListDateRange" - possibility to define filter limiting the search of documents for which transferring to the
55 -- Independently of the setting, an operator can delete or modify the defined filter. If you set the value on 0, the de
56 <dd key="DocumentListDateRange" value="60" />
57 -- "ERPXLCloud" - enable option allowing for cooperation between Comarch DMS and Comarch ERP XL in "cloud". Enabled = "
58 <dd key="ERPXLCloud" value="false" />
59 -- "OptimaCloudMode" - enable option allowing for cooperation between Comarch DMS and Comarch ERP Optima in "cloud". En
60 <dd key="OptimaCloudMode" value="false" />
61 -- Activate/desactivate question about saving on all DMS documents -->
62 <dd key="AskAboutDocumentSave" value="True" />
63 -- "CombinationCompanies" - enable option allowing for defining different companies for controls in flow chart type. De
64 <dd key="CombinationCompanies" value="False" />
65 <dd key="CompanyNameSearchModeEnabled" value="true" />
66 <dd key="DocumentCounterMinutesInterval" value="-1" />
67 -- "NotAllowedFileExtensionsDM" - select file extensions that will be forbidden when adding a new document in Document I
68 <dd key="NotAllowedFileExtensionsDM" value="pdf" />
69 -- "XLAPIOpHaslo" - must remain commented! Parameter active if <add key="WorkMode" value="XL" /> defined. Allows for w
70 --<add key="XLAPIOpHaslo" value="password" />-->
71 -- Key settings used in singlecompany mode -->
72 -- The keys below do not have to be configured if Comarch DMS working mode is set on multicompany <add key="MultiCompan
73 -- "CompanyName" - it is possible to define company name which will be displayed in applications before login of the lo
```

Klucz „CombinationCompanies”

Gdy **<add key="CombinationCompanies" value="TRUE"/>** na definicji typu obiegu możliwe będzie wskazanie różnych spółek w kontrolkach.

Gdy **<add key="CombinationCompanies" value="FALSE"/>** na

definicji typu obiegu w kontrolkach można wskazać **tą samą spółkę lub ustawić wyrażenie „Dowolna spółka ERP...”** przy czym wyrażenie musi odnosić się do **tego samego typu systemu ERP**.

Domyślnym ustawieniem parametru CombinationCompanies jest wartość FALSE.

W przypadku, gdy w **wielofirmowym** trybie pracy Comarch DMS wartość parametru

<add key="CombinationCompanies" value="FALSE"/> na definicji typu obiegu prezentowany jest dodatkowy parametr **‘Zastosuj spółkę zalogowanego operatora podczas generowania dokumentu’**.

The screenshot displays the 'USTAWIENIA OBIEGU' (Flow Settings) configuration page in the Comarch DMS 2024.3.0 application. The interface includes a top navigation bar with the project name 'Projekt', a prefix 'PRO', and several icons. The main content area is divided into two columns. The left column, under the 'Ogólne' (General) section, contains several checkboxes: 'Widoczność karty obiegu z momentu przekazania dokumentu' (unchecked), 'Historia zmian' (unchecked), 'Automatyczny zapis po zainicjowaniu dokumentu' (unchecked), and 'Zastosuj spółkę zalogowanego operatora podczas generowania dokumentu' (checked). Below these are three dropdown menus: 'Lista dokumentów jako książka nadawcza', 'Ustawienia dla aplikacji mobilnej', and 'Filtry'. The right column contains two dropdown menus: 'Uprawnienia do inicjowania dokumentu' and 'Obserwator dokumentu'. The bottom of the page features a vertical sidebar with various icons for navigation.

Definicja typu obiegu, parametr „Zastosuj spółkę zalogowanego operatora podczas generowania dokumentu”

Zaznaczenie parametru 'Zastosuj spółkę zalogowanego operatora podczas generowania dokumentu' spowoduje, że w sytuacji, **gdy na definicji określono spółkę jako 'Dowolna spółka ERP...'**, podczas dodawania dokumentu **nie będzie wyświetlane pytanie o spółkę**, w ramach której będzie dodawany dokument, lecz **automatycznie** zostanie wskazana spółka, do której zalogowany jest operator dodający dokument.

Gdy parametr 'Zastosuj spółkę zalogowanego operatora podczas generowania dokumentu' pozostanie odznaczony, wówczas operator podczas dodawania dokumentu otrzyma **komunikat z pytaniem o spółkę**, dla której rejestruje dokument.

W przypadku, gdy **<add key="CombinationCompanies" value="TRUE"/>**, na karcie obiegu będzie prezentowana spółka **wyłącznie** w przypadku, gdy na definicji typu obiegu, we właściwościach kontrolek wskazano **tę samą spółkę**. W przeciwnym wypadku, nazwa spółki **nie będzie** prezentowana na dokumencie.

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)

Eksport i import typu obiegu

Spis treści artykułu

- [Import typu obiegu](#)
- [Export typu obiegu](#)
- [Eksport zbiorowy wszystkich definicji obiegów](#)

Funkcjonalność umożliwia:

1. wyeksportowanie zdefiniowanego typu obiegu
2. ponowne zaimportowanie do aplikacji pod inną nazwą
3. import predefiniowanego typu obiegu.

Import typu obiegu

Uwaga

Import definicji utworzonej w wyższej wersji systemu (np. 2025.2.1) do niższej (np. 2024.3.0) **nie jest zalecany** – import takiej definicji może prowadzić do **nieprzewidywalnych i trudnych do zdiagnozowania problemów**.

Obiegi dokumentów

Szukaj

Nazwa	Prefix
Wszystkie	
Umowy	
Projekty	
Projekt 1	PRO1
Projekt	PROJ
Faktury	
Faktury zakupowe	FZ
Faktury sprzedaży	FS
Inne	
Zadania	ZADA
Wniosek urlopowy	WU

Ikona „Importuj”

Aby **importować typ obiegu**, należy wejść do zakładki  [Definicje obiegu dokumentów] i w górnej części ekranu kliknąć na ikonę  [Importuj]. Zostanie wówczas wyświetlone okno *Import typu obiegu*, w ramach którego można:

- importować obieg z predefiniowanego typu obiegu lub ze wzorca zapisanego przez użytkownika
- importować obieg z pliku

W wersji 2023.0.0 wprowadzono zmiany na formularzu importu typu obiegu. Lista wzorców zapisanych przez użytkownika została **oddzielona** od listy predefiniowanych typów obiegów. Podobnie jak do tej pory użytkownik będzie mógł zaimportować predefiniowany typ obiegu, typ obiegu zapisany przez użytkownika jako wzorzec lub typ obiegu z pliku.

W wersji 2023 w ramach okna „Import typu obiegu”:

1. Przesunięto pola „Nazwa typu obiegu” i „Prefix” do górnej części okna
2. Przeniesiono checkbox „Prezentuj predefiniowane typy obiegu” pod pole „Wybierz”
3. Przeniesiono checkbox „Importuj zdefiniowane uprawnienia” do dolnej części okna
4. Usunięto checkbox „Import typu obiegu z pliku”
5. Usunięto pole „Wzorzec”,
6. Wprowadzono dwie nowe opcje:
 - Z bazy danych
 - Z pliku

Uwaga

Bez względu na źródło importu typu obiegu **konieczne** jest uzupełnienie pól „Nazwa typu obiegu” i „Prefix”.

Opcja „Z bazy danych”

Jeżeli użytkownik zaznaczy opcję **„Z bazy danych”**, wówczas należy:

- W polu „**Nazwa typu obiegu**” uzupełnić nazwę typu obiegu, wpisując zapisaną nazwę wzorca

Uwaga

Jeśli importowany jest predefiniowany typ obiegu, wówczas po wyborze danego typu obiegu następuje automatyczne uzupełnienie pól “Nazwa typu obiegu” i “Prefix” według nazwy predefiniowanego typu obiegu z pominięciem przy wpisywaniu oznaczenia: (*) i (nazwy systemu Comarch ERP, którego dotyczy predefiniowany typ obiegu).

W przypadku importu typu obiegu ze wzorca użytkownika również następuje automatyczne uzupełnienie pól “Nazwa typu obiegu” i “Prefix” według nazwy wzorca.

Nazwę i prefix importowanego typu obiegu można edytować, zarówno w przypadku predefiniowanych typów obiegu, jak i w przypadku wzorców użytkownika.

- W polu „**Prefix**” uzupełnić **4 pierwsze znaki** z nazwy typu obiegu

Uwaga

Prefix należy zapisywać za pomocą wielkich liter.

- Dokonać wyboru:

A zaznaczyć opcję „Prezentuj predefiniowane typy obiegu” – wówczas wyświetlana jest lista **zarówno predefiniowanych typów obiegu, jak i zapisanych wzorców użytkownika**

lub

B pozostawić opcję „Prezentuj predefiniowane typy obiegu” odznaczoną – wówczas wyświetlana jest **jedynie lista zapisanych**

wzorców użytkownika.

W ramach predefiniowanych typów obiegu dostępne są typy obiegu **wspólne** dla wszystkich trybów pracy Comarch BPM (dawniej DMS), a także przykłady typów obiegu przeznaczonych **jedynie** dla Comarch BPM (dawniej DMS) we współpracy z Comarch ERP XL, Comarch ERP Optima lub pracującego w trybie Lite

- wybrać **odpowiedni typ obiegu** z listy – w przypadku wyboru z listy predefiniowanego typu obiegu w dolnej części okna wyświetlane jest pole „Opis”, w którym znajduje się opis danego typu obiegu.

Uwaga

Po wyborze z listy typów obiegu wzorca zapisanego przez użytkownika **nie jest** wyświetlane pole “Opis”

Import typu obiegu

Nazwa typu obiegu

Zadania

Prefix

ZADA

☒ Z bazy danych

☐ Z pliku

(*) Zadania

Prezentuj predefiniowane typy obiegu

☒

Opis

Przykład prezentuje proces rejestracji zadania wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za jego realizację, określeniem zakresu i terminu realizacji zadania.
Dokument przechodzi przez etapy: Wprowadzenie zadania, W trakcie realizacji oraz Potwierdzenie realizacji. Pracownicy odpowiedzialni za poszczególne etapy uzupełniają formularz niezbędnymi danymi. Po przejściu wszystkich etapów dokument trafia do etapu Archiwizacji.

☐ Importuj zdefiniowane uprawnienia

Zapisz

Zamknij

Przykładowy opis predefiniowanego typu obiegu

Opcja „**Z bazy danych**” jest domyślnie zaznaczona w ramach okna „**Import typu obiegu**”.

Import typu obiegu

Nazwa typu obiegu

Prefix

☒ Z bazy danych

☐ Z pliku

Prezentuj predefiniowane typy obiegu

☐ Importuj zdefiniowane uprawnienia

Zapisz

Zamknij

Okno „Import typu obiegu” z domyślnie zaznaczoną opcją „ Z bazy danych”

Istnieje możliwość **usunięcia wzorca z listy zapisanych wzorców**, podobnie jak do tej pory. W tym celu należy **zaznaczyć opcję „Z bazy danych”, wybrać** z rozwijanej listy zapisanych wzorców dostępnej w ramach pola **„Wybierz”**, który ma

zostać usunięty i **kliknąć w ikonkę kosza**  , która jest widoczna obok. Wtedy zostanie wyświetlony następujący komunikat:

Import typu obiegu

Nazwa typu obiegu

Faktura sprzedaży

Prefix

FAKT

☒ Z bazy danych

☐ Z pliku

Faktura sprzedaży

Prezentuj predefiniowane typy obiegu

☐

☐ Importuj zdefiniowane uprawnienia

Zapisz

Zamknij

Okno „Import typu obiegu” z zaznaczoną opcją „ Z bazy danych” i z widocznym koszem

Czy na pewno chcesz usunąć zapisany wzorzec typu obiegu?

Usuń

Anuluj

Komunikat wyświetlany po kliknięciu ikonki kosza

Jeżeli użytkownik wybierze:

Usuń

- [Usuń] – wzorzec zostanie **usunięty** z listy zapisanych wzorców użytkownika

Anuluj

- [Anuluj] albo znak X – **komunikat zostanie zamknięty** i nastąpi powrót do okna „Import typu obiegu”

Uwaga

Jeżeli z listy wybrano **predefiniowany** typ obiegu, ikona kosza **nie jest** dostępna.

Opcja „ Z pliku”

Jeżeli użytkownik zaznaczy opcję „Z pliku”, wówczas może **zimportować typ obiegu z pliku *.workflow**, który jest zapisany na dysku. Poniżej opcji „Z pliku” wyświetlony zostaje przycisk **„Wybierz plik”**, w który należy kliknąć.

Import typu obiegu

Nazwa typu obiegu

Prefix

☐ Z bazy danych

☒ Z pliku

Wybierz plik

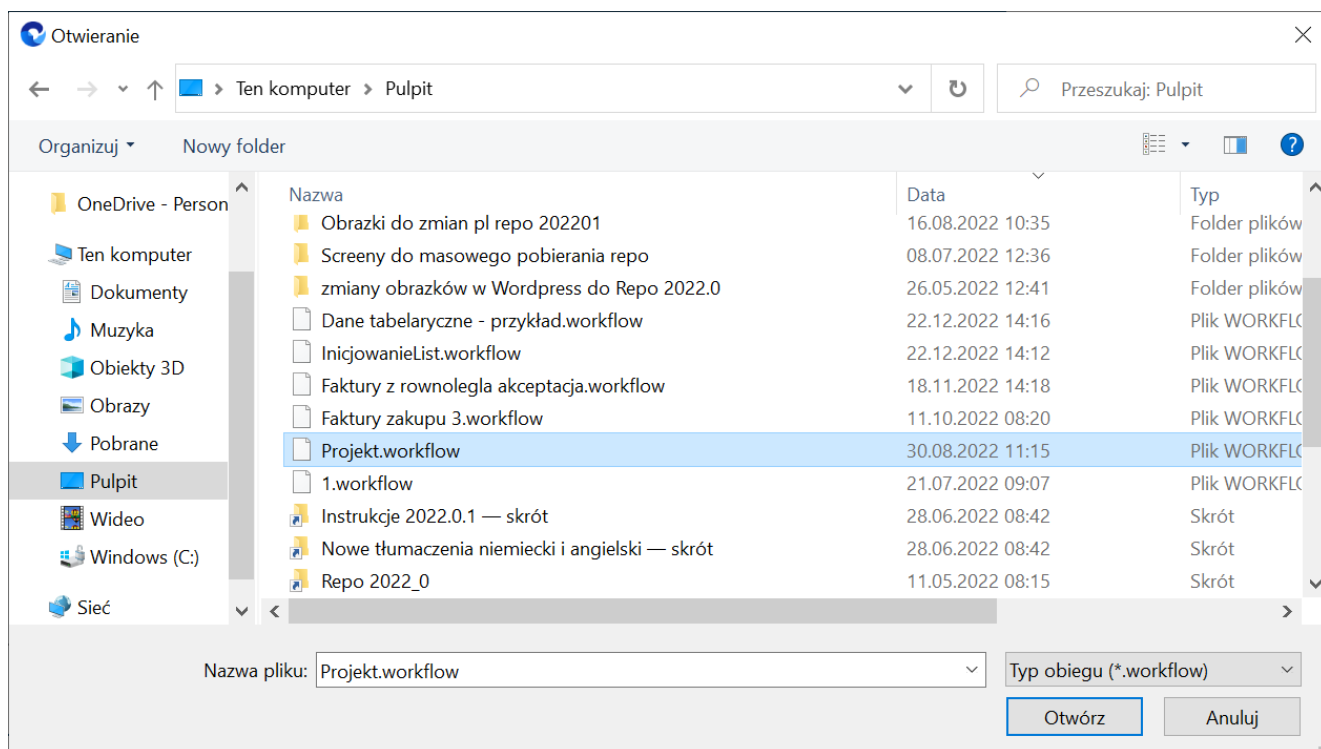
☐ Importuj zdefiniowane uprawnienia

Zapisz

Zamknij

Okno „Import typu obiegu” po zaznaczeniu opcji „Z pliku”

Wtedy otwiera się okno systemowe, w którym należy **dokonać wyboru pliku własnego typu obiegu znajdującego się na dysku**, podobnie jak miało to miejsce dotychczas.



Okno systemowe, w którym użytkownik wybiera plik z własnym typem obiegu do zaimportowania

Po wyborze pliku, a następnie przycisku „**Otwórz**” użytkownik powraca do okna „**Import typu obiegu**”, gdzie pod przyciskiem „**Wybierz plik**” widoczna jest etykieta „Wybrany plik” wraz ze ścieżką do wybranego pliku z typem obiegu.

Import typu obiegu

Nazwa typu obiegu: Projekt

Prefix: PROJ

☐ Z bazy danych ☒ Z pliku

Wybierz plik

Wybrany plik:
C:\Users\AS\Desktop\Projekt.workflow

☐ Importuj zdefiniowane uprawnienia

Zapisz Zamknij

Okno „Import typu obiegu” po wyborze pliku z dysku

Aby **importować typ obiegu** musi nastąpić:

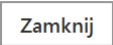
- W polu „**Nazwa typu obiegu**” uzupełnić **nazwę** typu obiegu
- W polu „**Prefiks**” uzupełnić **prefiks** typu obiegu

Uwaga

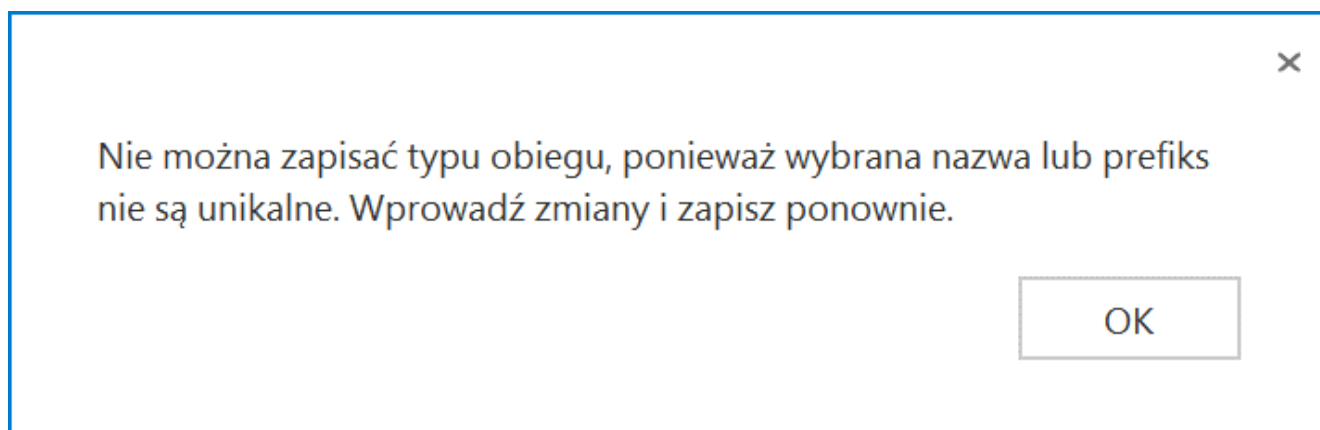
Po wyborze pliku z typem obiegu do zaimportowania pola “Nazwa typu obiegu” i “Prefix” zostają **automatycznie** wypełnione według nazwy pliku. Nazwę i prefix **można edytować**.

- **Zaznaczyć** opcję „**Importuj zdefiniowane**

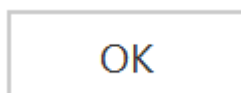
uprawnienia" (jeśli opcja jest dostępna i jeśli użytkownik chce dokonać importu uprawnień)

- **Kliknąć** przycisk  **[Zapisz]**
- Wtedy nowy typ obiegu zostaje **dodany** na drzewie typów obiegów
- Jeżeli użytkownik wybierze przycisk  **[Zamknij]**, wówczas okno „Import typu obiegu” zostanie zamknięte, a typ obiegu **nie zostaje** zapisany

Jeżeli na liście obiegów znajduje się już **typ obiegu z taką samą nazwą i/lub prefiksem** jak typ obiegu, który użytkownik próbuje zaimportować, wówczas zostaje wyświetlony następujący komunikat:



Komunikat wyświetlany przy próbie importu typu obiegu z taką samą nazwą lub/i takim samym prefiksem jak typ obiegu na liście obiegów



Jeżeli użytkownik wybierze

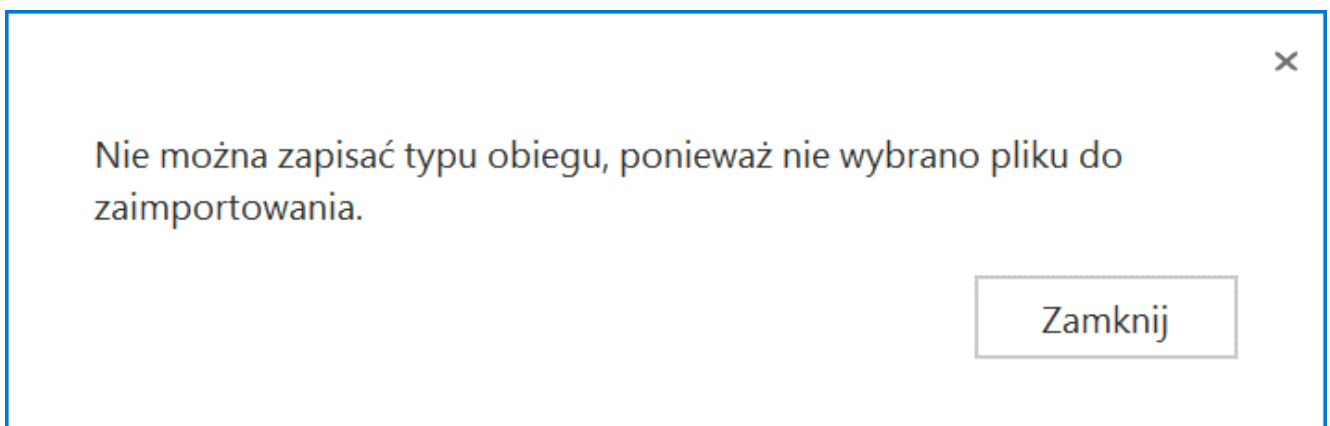
[Ok] lub znak X –

komunikat **zostanie zamknięty** i nastąpi powrót do okna „Import typu obiegu”.

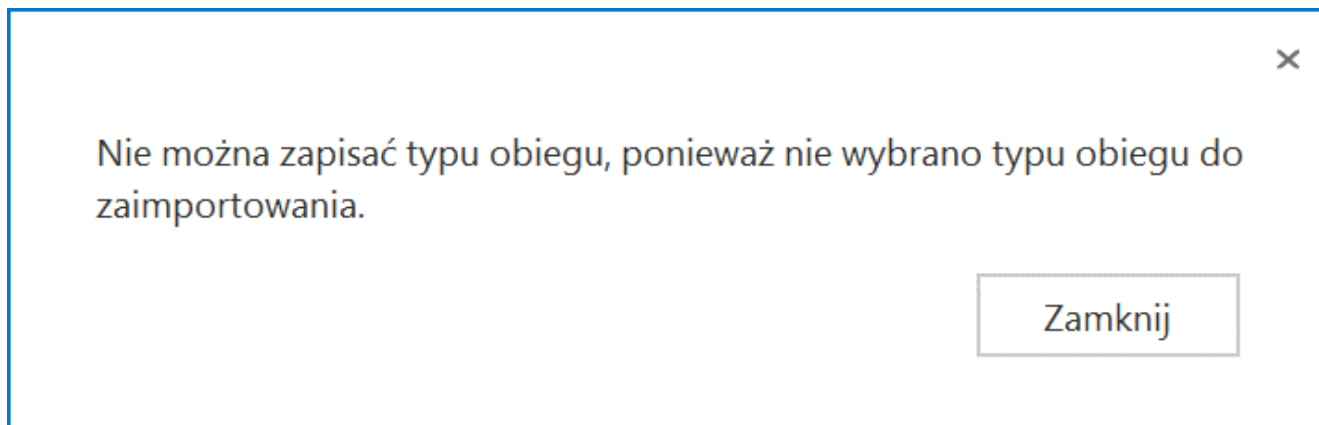
Podczas **zapisywania definicji typu obiegu** weryfikowane jest czy:

- Pole „**Nazwa typu obiegu**” zostało uzupełnione
- Pole „**Prefiks**” zostało uzupełnione
- Dokonano **wyboru** wzorca typu obiegu/ predefiniowanego typu obiegu/ pliku do importu

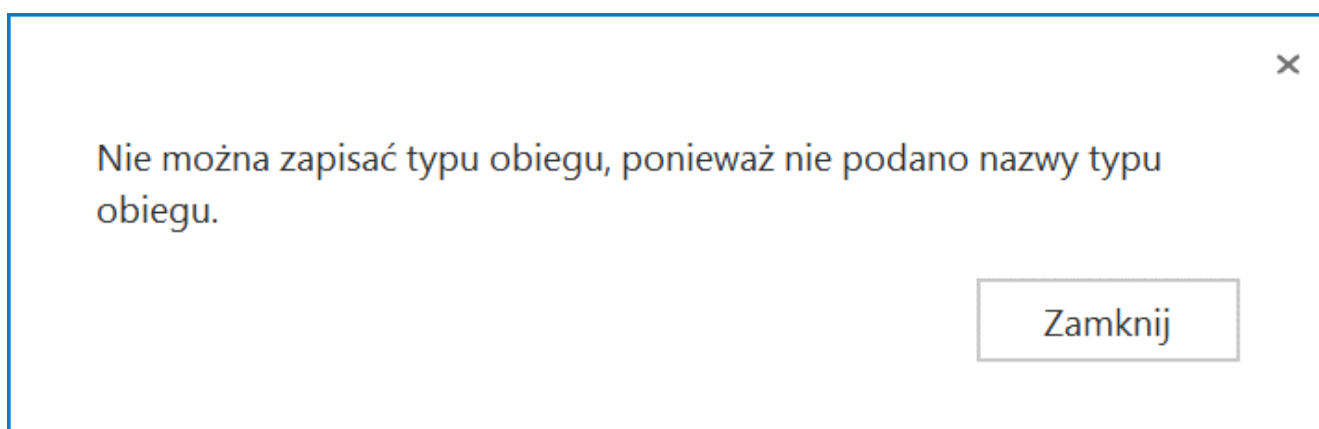
Jeżeli wykryto **brak jednego albo więcej z powyższych elementów**, wtedy zostaje wyświetlony komunikat informujący o takim braku.



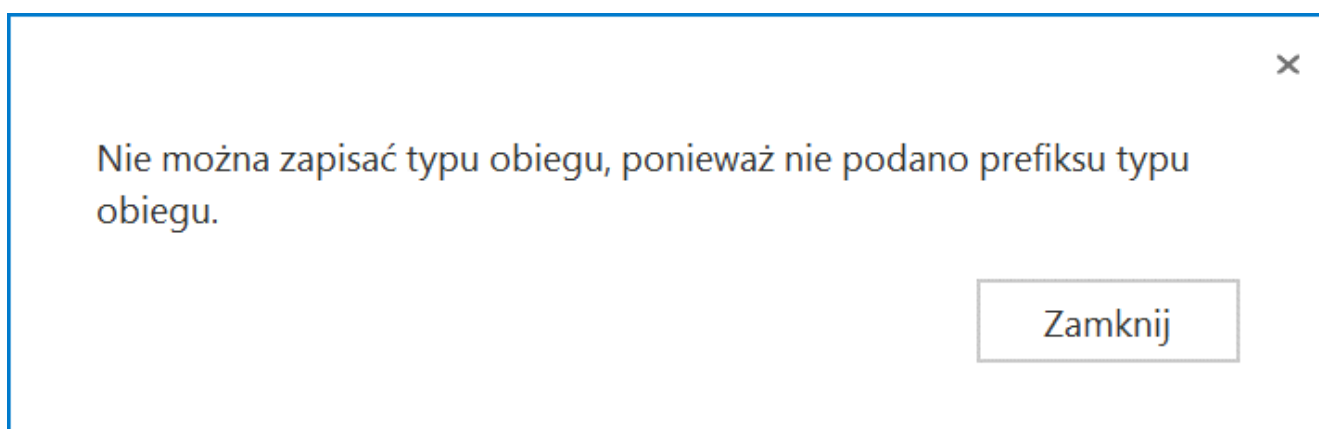
Komunikat informujący o braku wyboru z dysku pliku do importu



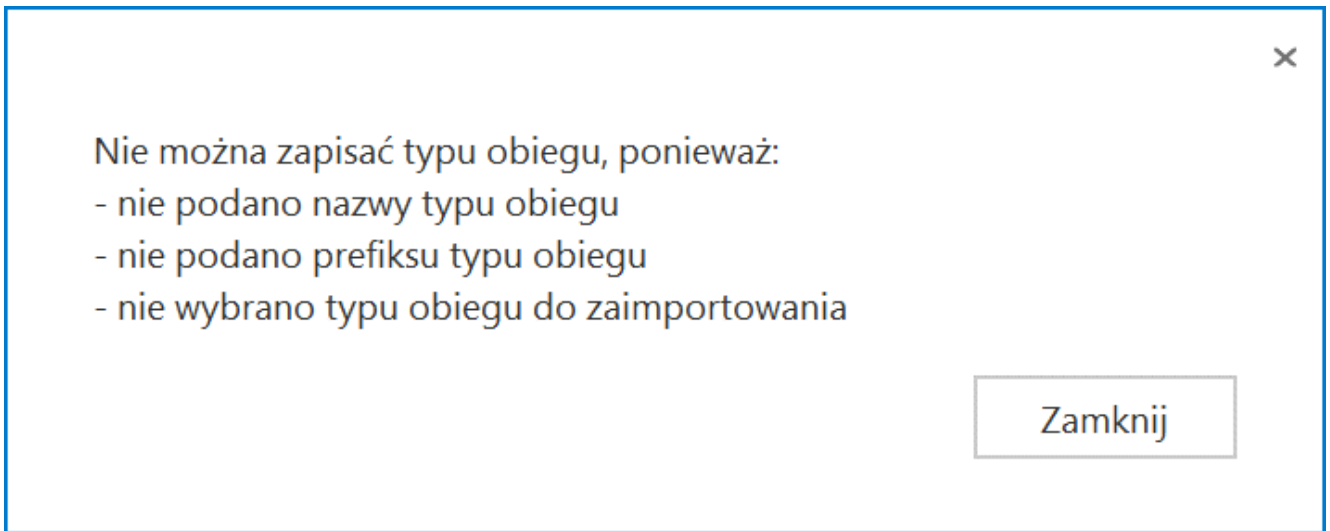
Komunikat informujący o tym, że nie wybrano typu obiegu z bazy danych



Komunikat o tym, że nie wypełniono pola „Nazwa typu obiegu”



Komunikat o braku wypełnienia pola „Prefiks”



Przykładowy komunikat wyświetlany, gdy nie uzupełniono więcej niż jednego elementu w ramach okna

Poprawny import typu obiegu możliwy jest w ramach **tej samej wersji aplikacji**. System weryfikuje zgodność wersji. **W przypadku różnych wersji**, system poinformuje o tym operatora stosownym komunikatem.

Import typu obiegu

Nazwa typu obiegu: Faktury z rownolegla akceptacja

Prefix: FAKT

☐ Z baz

Wybrany: C:\Zbiór

☐ Importuj zdefiniowane uprawnienia

Zapisz Zamknij

Czy chcesz kontynuować? Aktualna wersja aplikacji: 2023.0.0 Wersja zapisana w pliku: 2022.0.2

Tak Nie

Komunikat wyświetlany przy próbie importu typu obiegu z innej wersji Comarch BPM (dawniej DMS)

[Powrót do początku artykułu](#)

Eksport typu obiegu

Eksport typu obiegu możliwy jest **tylko z okna szczegółów danego typu obiegu**.

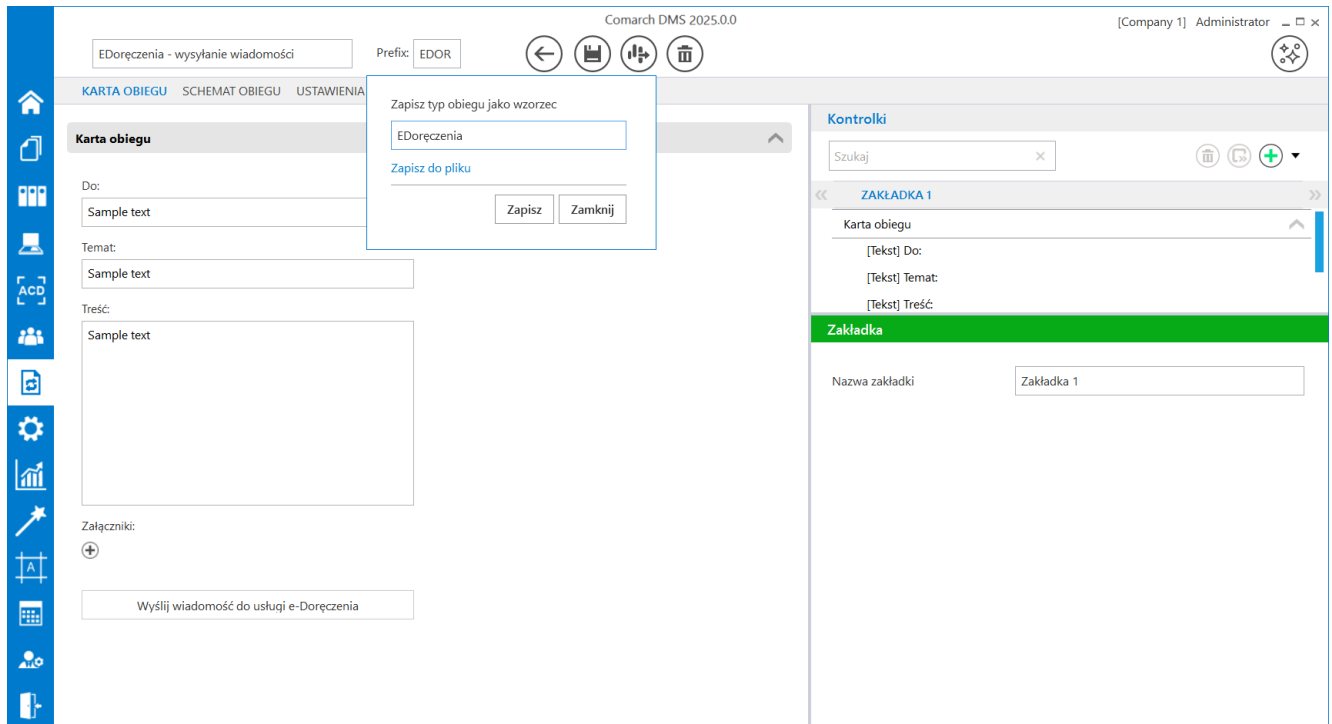
Ikona "Eksportuj"



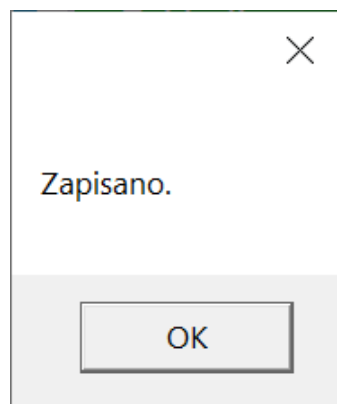
Po wybraniu **ikony eksportu**  aplikacja otwiera formatkę, na której operator **wybiera sposób zapisu typu obiegu**. Dostępne są dwa sposoby zapisu typu obiegu:

- **jako wzorzec** – po wpisaniu nazwy w ramach pola *Zapisz typ obiegu jako wzorzec* i

kliknięciu przycisku  [Zapisz] dany **typ obiegu zostanie zapisany jako wzorzec** i będzie dostępny w ramach pola *Wzorzec* w oknie importu typu obiegu (zobacz powyżej). Po zapisie typu obiegu jako wzorca wyświetlany jest komunikat informujący o zapisie.



Zapisywanie typu obiegu jako wzorca



Komunikat
wyświetlany po
zapisie typu
obiegu jako
wzorca

- **do pliku** – aby zapisać typ obiegu **w formie pliku .workflow** należy wybrać link „**Zapisz do pliku**”. Pojawi się okno systemowe, które

umożliwi operatorowi wybranie miejsca, w którym dany plik **zostanie zapisany**.

Fakture zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU USTAWIENIA

Karta obiegu

Załącznik
+

Załącznik 3
+

Procent
12,00

Ilość miesięcy (max 12)
1234

Raty

Zapisz typ obiegu jako wzorzec

Zapisz do pliku

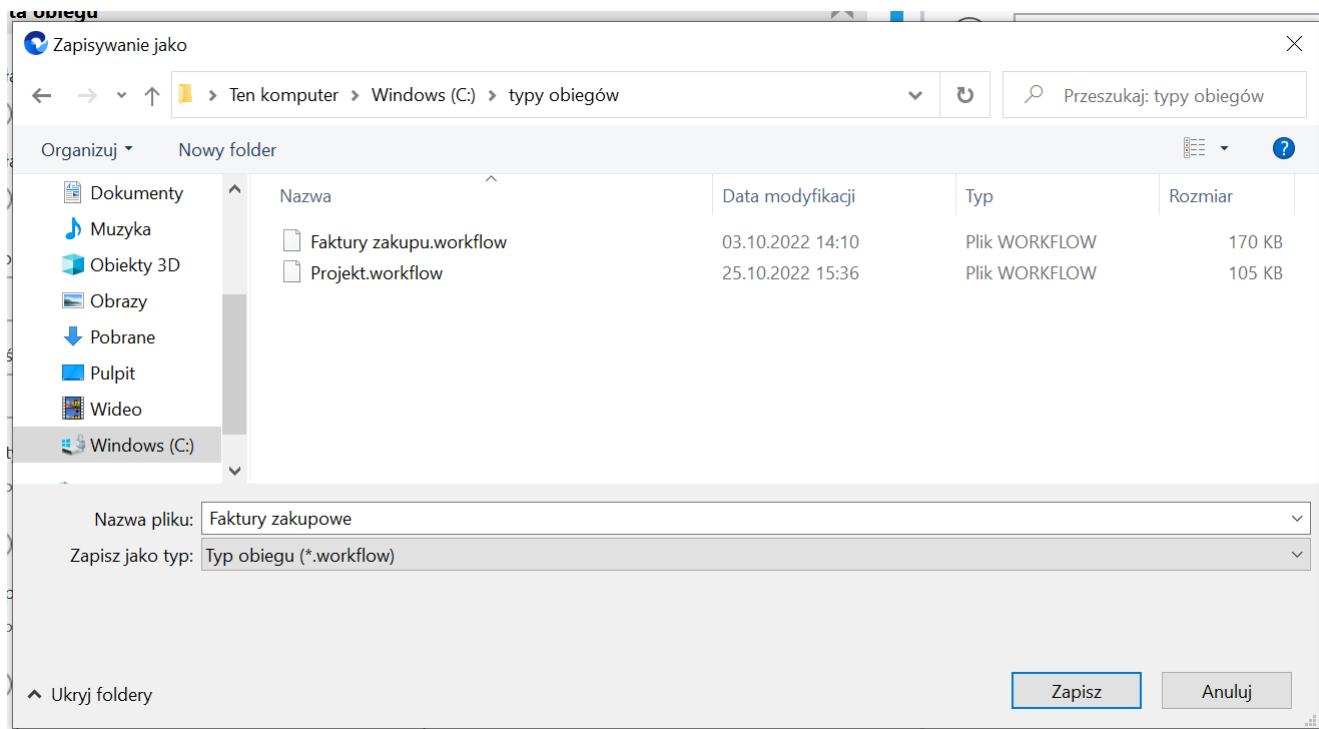
Zapisz Zamknij

12,00

Data rozpoczęcia spłaty
13.04.2023

Numer dokumentu
Sample text

Wybór linka "Zapisz do pliku"



Okno otwarte po kliknięciu w link "Zapisz do pliku"

Eksport zbiorowy wszystkich definicji obiegow

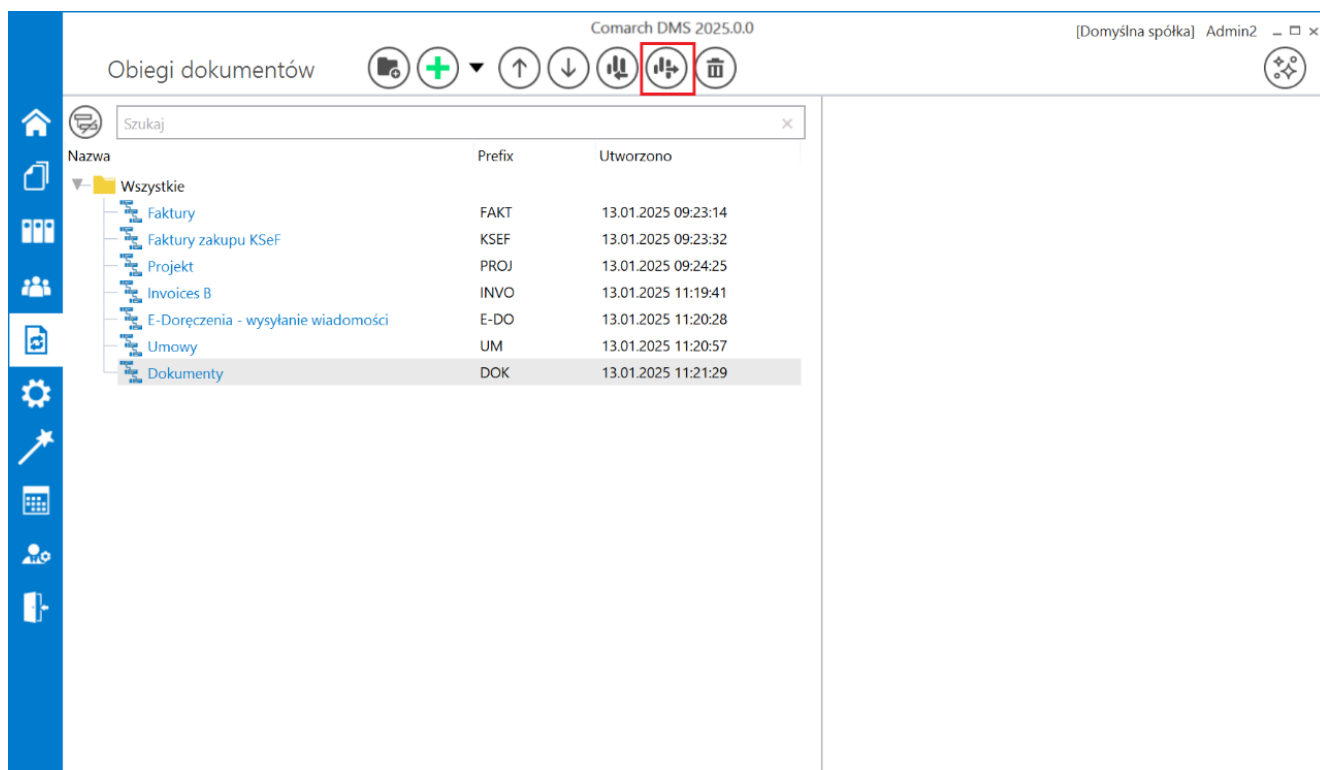


W wersji 2025.0.0 w ramach zakładki [Definicje obiegow dokumentow] nad lista definicji obiegow dokumentow dodano



przycisk

[Eksport wszystkich obiegow].



Przycisk „Eksport wszystkich obiegów” na zakładce „Definicje obiegów dokumentów”

Uwaga

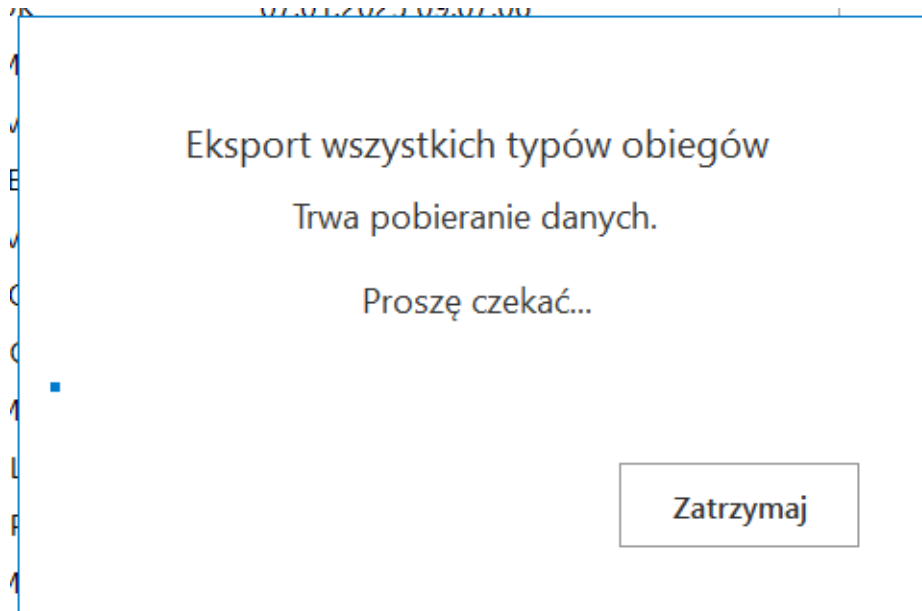
Niezależnie od tego, gdzie znajduje się kursor (na folderze głównym, folderze albo na linku do obiegu dokumentów),



kliknięcie w ikonę **[Eksport wszystkich obiegów]** powoduje eksport wszystkich typów obiegów znajdujących się na całej liście, nie konkretnej definicji obiegu lub definicji obiegów z danego folderu.



Gdy operator naciśnie ikonę **[Eksport wszystkich obiegów]**, wówczas zostanie otwarte okno „Eksport wszystkich typów obiegów”.



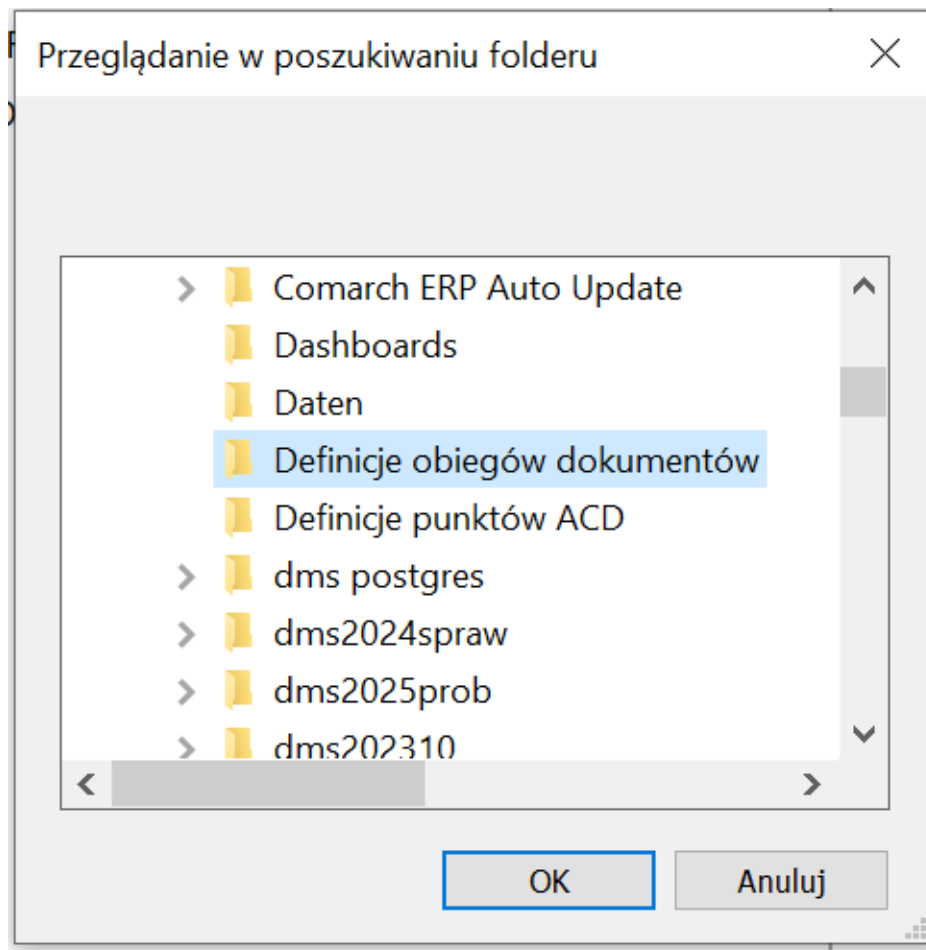
Okno „Eksport wszystkich typów obie­gów”

Jeśli w ramach okna „Eksport wszystkich typów obie­gów”

Zatrzymaj

operator kliknie przycisk **[Zatrzymaj]**, wówczas proces pobierania danych zostanie wstrzymany.

Jeśli nie zatrzymano procesu pobierania danych, w takim przypadku zostanie otwarte okno „Przeglądanie w poszukiwaniu folderu”, w ramach którego operator wybiera miejsce na dysku, gdzie mają zostać zapisane pliki, a następnie klika przycisk „Ok”.



Okno „Przeglądanie w poszukiwaniu folderu”

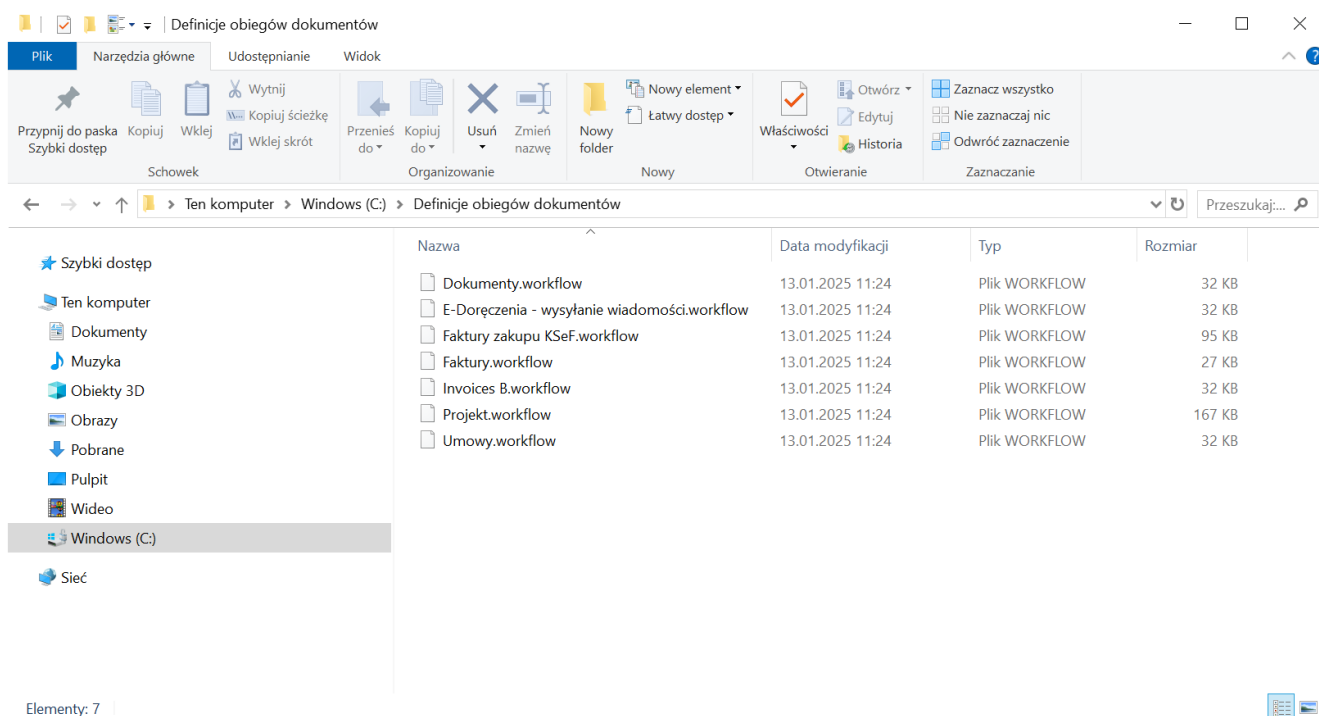
Po wyborze lokalizacji i kliknięciu w przycisk „Ok” pliki definicji obiegu zostają wyeksportowane i zapisane w wybranej lokalizacji. Każda definicja obiegu jest zapisywana jako osobny plik z rozszerzeniem .workflow pod nazwą, jaką miała dana definicja obiegu w Comarch BPM (dawniej DMS).

Uwaga

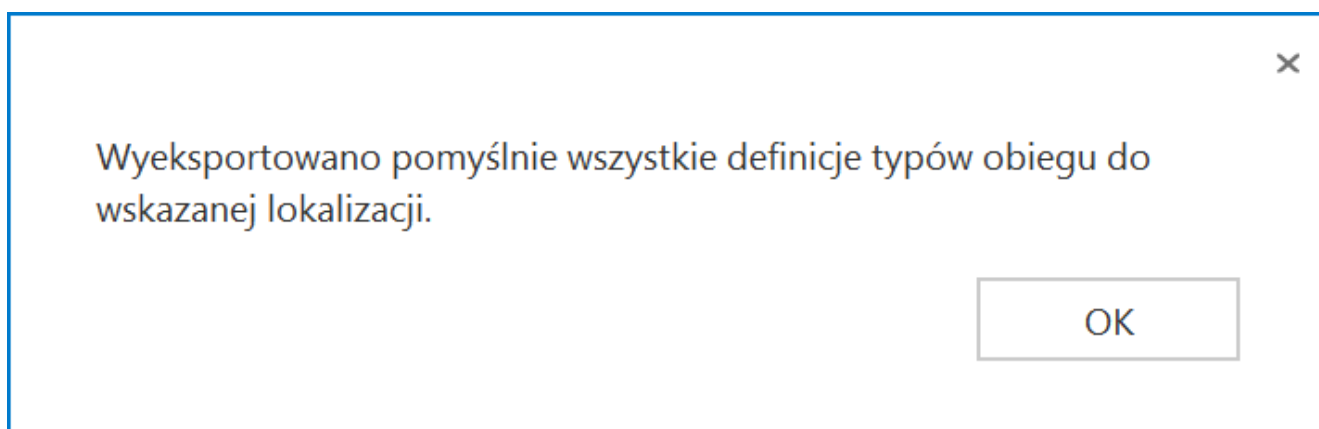
Jeśli w wybranej lokalizacji znajduje się już plik o danej nazwie, wówczas taki plik zostanie nadpisany podczas eksportu wszystkich definicji obiegu.

Jeżeli pomyślnie zapisano wyeksportowane pliki definicji obiegu dokumentów, otwarte zostaje okno „Wyeksportowano

pomyślnie wszystkie definicje typów obiegu do wskazanej lokalizacji". Okno można zamknąć, klikając w przycisk „Ok” albo znak X w prawym górnym rogu okna.

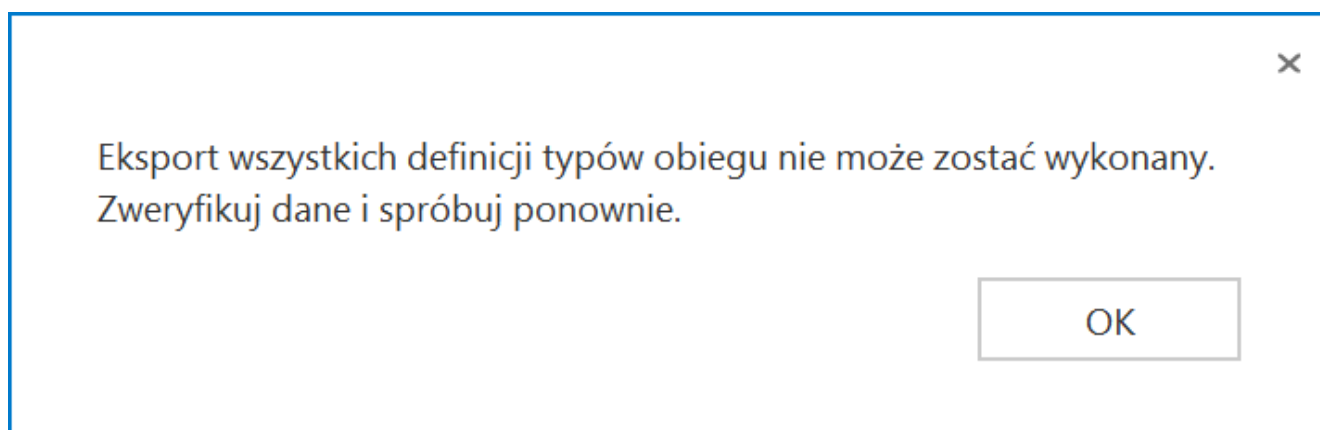


Widok wyeksportowanych definicji obiegu dokumentów w wybranej lokalizacji



Okno wyświetlane w przypadku, jeśli eksport wszystkich definicji obiegu zakończył się powodzeniem

W przypadku, jeśli nie udało się wyeksportować wszystkich definicji obiegu, zostaje otwarte okno „Eksport wszystkich definicji typów obiegu nie może zostać wykonany. Zweryfikuj dane i spróbuj ponownie.”. Okno można zamknąć, klikając w przycisk „OK” albo znak X w prawym górnym rogu okna.



Okno wyświetlane w przypadku, jeśli eksport wszystkich definicji obiegu zakończył się niepowodzeniem

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](#)

Lista typów obiegu dokumentów

Spis treści artykułu

- [Informacje ogólne](#)
- [Elementy okna](#)
- [Konfiguracja typu obiegu](#)

Informacje ogólne

Zakładka *Definicje obiegu dokumentów*  w menu głównym dostępna jest **tylko dla użytkowników z uprawnieniami administratora**.

Okno składa się z listy typów obiegu dokumentów definiowanych przez operatora.

Comarch DMS 2025.1.0 [Firma ABC] ADMIN

Obiegi dokumentów

Szukaj

Nazwa	Prefix	Utworzono
Wszystkie		
Umowy		
Projekty		
Projekt 1	PRO1	30.03.2023 12:07:08
Faktury		
Faktury zakupowe	FZ	23.01.2023 13:59:48
Faktury sprzedaży	FS	30.03.2023 12:09:05
Inne		
Zadania	ZADA	23.03.2023 10:57:00
Wniosek urlopowy	WU	31.03.2023 09:46:44

Przykładowa lista typów obiegu dokumentów

Obszar roboczy składa się z dwóch sekcji, w lewej znajdują się trzy kolumny:

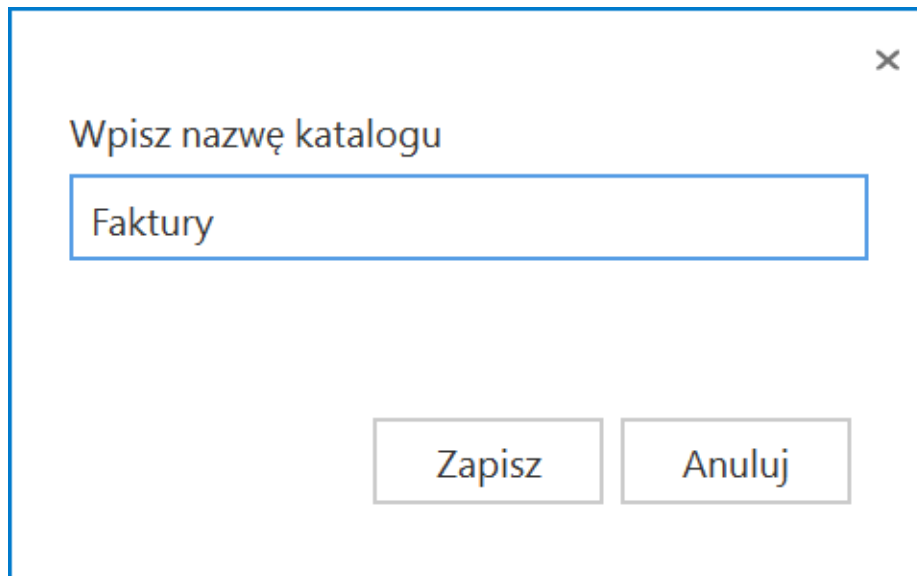
- **Nazwa** – nazwa typu obiegu.
- **Prefix** – element numeru dokumentu stosowany w celu rozróżniania dokumentów w zależności od miejsca powstania dokumentu lub jego typu np. FZ, MAG, itp. Prefix **nie występuje** na obiegu typu Repozytorium dokumentów.
- **Utworzono** – data i godzina utworzenia typu obiegu w systemie.

Elementy okna



[Dodaj] – przycisk umożliwiający **dodanie nowego katalogu**

typów obiegu dokumentów



A screenshot of a software dialog box. The dialog box has a title bar with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a text label "Wpisz nazwę katalogu" (Enter catalog name) above a text input field. The input field contains the word "Faktury". Below the input field, there are two buttons: "Zapisz" (Save) and "Anuluj" (Cancel).

Okno dodania nowego katalogu na liście typów obiegu

Zmiana nazwy katalogu jest możliwa **po kliknięciu na dany katalog na liście** – wówczas po prawej stronie pojawia się pole *Nazwa katalogu*, w którym należy **wprowadzić nową nazwę katalogu**. Następnie konieczny jest **zapis za pomocą przycisku**



[Zapisz].

Szukaj

Nazwa	Prefix	Utworzono
Wszystkie		
Projekt	PROJ	09.10.2023 08:56:17
Faktury Altum	FA	09.10.2023 08:58:38
Akceptacja limitu kredytowego	AKCE	02.11.2023 13:35:21
Faktura VAT + opis analityczny	FAKT	02.11.2023 13:35:34
Zlecenie płatności	ZLEC	02.11.2023 13:35:44
Projekt_1	PROJ1	02.11.2023 13:36:18

Nazwa katalogu
Wszystkie

Zmiana nazwy katalogu



[Dodaj] – opcja **dodania nowego typu obiegu**

dokumentów



Nowy typ obiegu

Obiekt typu repozytorium dokumentów

– funkcjonalność umożliwiająca **dodanie nowego typu obiegu lub obiektu typu repozytorium dokumentów**



– przyciski **[Przesuń wyżej / Przesuń niżej]** odpowiadają za **możliwość przesunięcia katalogu/typu obiegu w górę lub w dół**.

Zmiana kolejności typów obiegu może się odbywać w ramach katalogu, do którego zostały przypisane.

Przenoszenie typów obiegu między katalogami odbywa się poprzez przeciągnięcie nazwy typu obiegu i upuszczenie na katalogu, do którego ma być przypisany – jak pokazano na poniższym filmie:

<https://pomoc.comarch.pl/dms/wp-content/uploads/2023/11/przenoszenie-typow-obiegu.mp4>



[Importuj] – funkcjonalność **importowania typu obiegu z bazy danych oraz z pliku o rozszerzeniu .workflow**.

Funkcjonalność pozwala utworzyć **nowy typ obiegu w oparciu o wybrany wzorzec zapisany w bazie Comarch DMS lub w pliku podczas eksportu typu obiegu**.

Uprawnienia zapisane na wzorcu **mogą być** uwzględnione na zaimportowanym typie obiegu. W tym celu należy zaznaczyć check box „Importuj zdefiniowane uprawnienia”. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale [Eksport i import typu obiegu](#).



[Eksport wszystkich obiegów] – przycisk dodany w wersji 2025.0.0; umożliwia **eksport wszystkich typów obiegów znajdujących się na całej liście** (zob. [Eksport i import typu obiegu](#))



[Usuń] – ikona widoczna po **zapisaniu** typu obiegu; funkcjonalność umożliwiająca **usunięcie zdefiniowanego typu obiegów**

Po wyborze danego typu obiegu i po kliknięciu na ikonę zostanie wyświetlone okno, w którym należy **potwierdzić usunięcie typu obiegu za pomocą przycisku „Tak”** – jeśli operator nie chce usunąć typu obiegu, wówczas powinien wybrać przycisk „Nie” lub kliknąć poza oknem.

Usunięty typ obiegu zostaje zarchiwizowany. Do dokumentów wystawionych w ramach usuniętego typu obiegu **nie ma dostępu**.

Ikona kosza jest **nieaktywna** w sytuacji, gdy nie ma wybranego typu obiegu.

Prefix usuniętego typu obiegu można wykorzystać podczas tworzenia nowego typu obiegu.

Na poniższym **filmie** przedstawiono przykładowe usuwanie typu obiegu:

<https://pomoc.comarch.pl/dms/wp-content/uploads/2023/11/usuwanie-typu-obiegu-film.mp4>



[Nie prezentuj typu obiegu\Dodatkowo prezentuj typ obiegu] – przycisk odpowiadający za **formę prezentacji drzewa typów obiegów** – po jego naciśnięciu typy obiegów są pokazywane na liście/ukryte na liście (zob. [Wyszukiwanie dokumentów i typów obiegu](#)).

– **wyszukiwarka** typów obiegu (zob. [Wyszukiwanie dokumentów i typów obiegu](#))

Konfiguracja typu obiegu

Konfiguracja typu obiegu zostanie **wyświetlona po wyborze opcji „Nowy typ obiegu” lub kliknięciu w nazwę obiegu**. Typ obiegu dokumentów to wzorzec konfiguracyjny, w oparciu o który są tworzone dokumenty.

W ramach **górnej części okna konfiguracji typu obiegu** dostępne są następujące elementy:

Faktury

– **nazwa typu obiegu**, nadawana przez użytkownika.

Prefix: FX

– element numeru dokumentu stosowany w celu **rozróżniania dokumentów w zależności od miejsca powstania dokumentu lub jego typu** np. FZ, MAG, itp. Prefix **nie występuje** na obiegu typu Repozytorium dokumentów.



[Nawiguj wstecz] – **powrót** na listę typów obiegu



[Zapisz] – opcja **zapisu danych po modyfikacji lub utworzeniu typu obiegu** – wprowadzone zmiany zawsze **należy zapisać** za pomocą tego przycisku



[Eksportuj] – funkcjonalność **eksportu typu obiegu z aplikacji Comarch DMS do pliku .workflow**. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale [Eksport i import typu obiegu](#).



[Usuń] – funkcjonalność umożliwiająca **usunięcie zdefiniowanego typu obiegu**. Po kliknięciu na ikonę zostanie wyświetlone okno, w którym należy potwierdzić usunięcie typu obiegu za pomocą przycisku „**Tak**” – jeśli operator nie chce usunąć typu obiegu, wówczas powinien wybrać przycisk „**Nie**” **lub kliknąć poza oknem**.

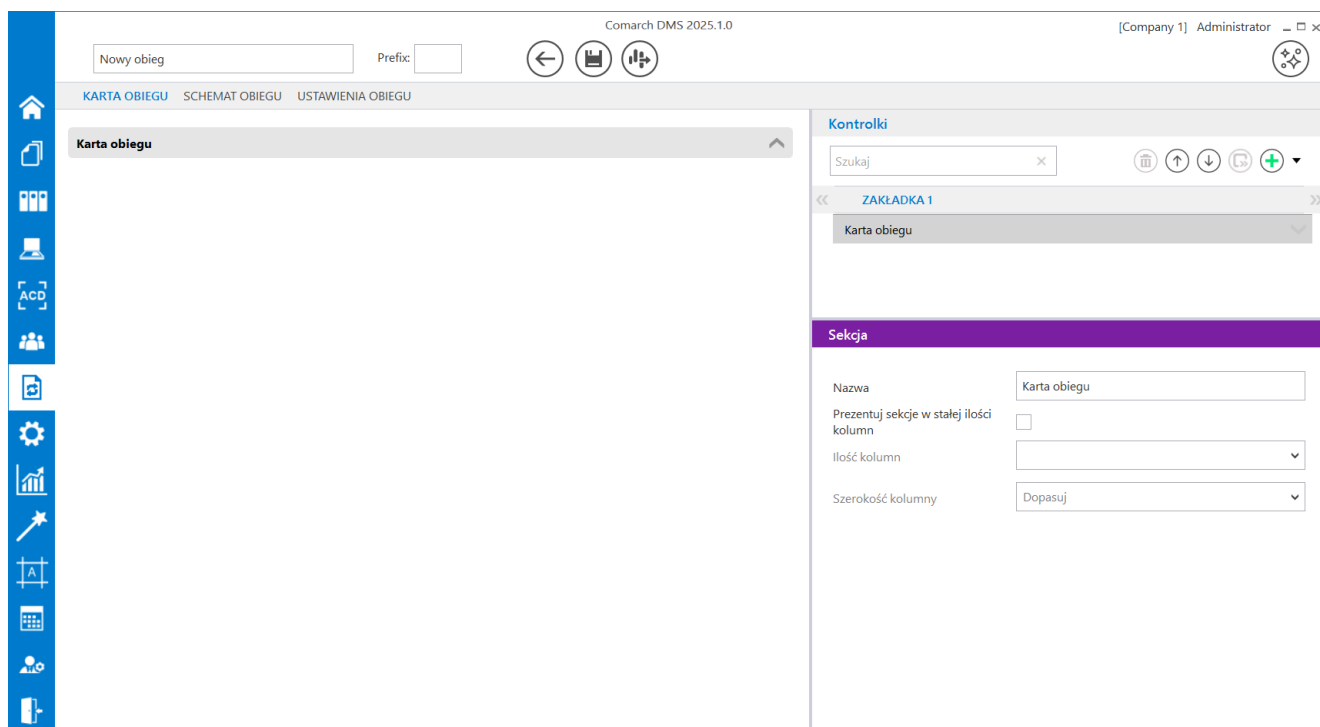
Usunięty typ obiegu zostaje zarchiwizowany.

Do dokumentów wystawionych w ramach usuniętego typu obiegu **nie ma** dostępu.

Prefix usuniętego typu obiegu **można wykorzystać** podczas tworzenia nowego typu obiegu.

Konfiguracja typu obiegu składa się z:

- konfiguracji karty obiegu (listy kontrolek) (zob. [Konfiguracja sekcji dokumentu](#)),
- listy etapów, z których można budować schemat pracy typu obiegu (zob. dział [Schemat obiegu](#)),
- ustawień obiegu opisujących ogólne zasady pracy danego typu obiegu (zob. dział [Ustawienia typu obiegu](#)).



Okno nowego typu obiegu dokumentów

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)

Typ obiegu jako repozytorium dokumentów

Aplikacja Comarch DMS umożliwia **tworzenie typu obiegu jako repozytorium dokumentów**. Funkcjonalność umożliwia **przechowywanie dokumentów w kontrolkach typu Załącznik**.

Repozytorium dokumentów **nie ma zdefiniowanych etapów ani schematu** oraz **nie jest przekazywane do następnego etapu**. Okno szczegółów typu obiegu Repozytorium dokumentów składa się z dwóch zakładek:

- **Repozytorium** – miejsce **definiowania kontrolek** oraz określania ich **właściwości**,
- **Uprawnienia** – formatka, na której zdefiniowana jest **lista uprawnionych** do pracy z dokumentem.

Od wersji 2025.0.0 wyłączono widoczność dokumentów z typu obiegu Repozytorium w nowej aplikacji web w przypadku włączonego nowego mechanizmu uprawnień do dokumentów – tzn. jeśli w pliku `web.config` w folderze z plikami aplikacji serwerowej klucz „`UseNewModeOfDocumentPermissions`” ma wartość „`true`”.

Elementy okna

– kontrolka do wprowadzenia **nazwy typu obiegu Repozytorium dokumentów**,



[Zapisz] – opcja **zapisu danych** po modyfikacji lub utworzeniu typu obiegu Repozytorium dokumentów,



[Nawiguj wstecz] – **powrót** na listę typów obiegu,



[Eksportuj] – opcja **eksportu zdefiniowanego typu obiegu Repozytorium dokumentów do pliku .workflow** (zob. [Eksport i import typu obiegu](#)),



[Usuń] – opcja **usuwania typu obiegu**.



[ChatERP] – przycisk dodany w wersji 2024.3.0; **otwiera okno ChatERP** (zob. [Korzystanie z ChatERP w aplikacji desktop Comarch DMS](#)).

Zakładka Repozytorium

Pierwszym krokiem tworzenia nowego typu obiegu Repozytorium dokumentów jest **dodanie kontrolek**, do których będą podpinane dokumenty.

Lista kontrolek jest **predefiniowana** i zawiera następujące elementy:

- Załącznik
- Tekst
- Etykieta
- Dokumenty w obiegu
- URL

Lista przykładowych właściwości kontrolek:

- **Nazwa wyświetlana** – **nazwa kontrolki** widoczna na karcie obiegu,
- **Nazwa (identyfikator)** – jest to pole, którego wartość widoczna jest wyłącznie we właściwościach kontrolki. Wartość tego pola musi być unikalna w ramach karty obiegu. **W przypadku typu obiegu jako repozytorium dokumentów kontrolki typu tekst i typu dokumenty w obiegu nie posiadają tego pola,**
- **Prezentuj na całej szerokości** – opcja umożliwia

zaprezentowanie kontrolki na całej szerokości karty obiegu na szczegółach dokumentu,

- **Wersjonowanie pliku** – właściwość kontrolki typu **Załącznik**; umożliwia **podpięcie kilku wersji tego samego pliku** pod jedną kontrolkę załącznika,
- **Max długość** – właściwość kontrolki typu **Tekst**; pozwala określić **maksymalną liczbę znaków**, którą można wprowadzić do kontrolki,
- **Tekst wielolinijkowy** – właściwość kontrolki typu **Tekst**; umożliwia **rozszerzenie kontrolki o zdefiniowaną liczbę wierszy**,
- **Dokumenty** – właściwość kontrolki typu **Dokumenty w obiegu**. Umożliwia **zawężenie listy dokumentów prezentowanych w kontrolce**. Przyjmuje wartości „Wszystkie” i „Aktywne”.
- **Ustaw kontrolkę na początku wiersza** – parametr odpowiada za ustawienie kontrolki na początku nowego wiersza karty obiegu. Możliwość użycia parametru „Ustaw kontrolkę na początku wiersza” uzależniona jest od wartości parametru „Prezentuj na całej szerokości”. Gdy zaznaczono parametr „Prezentuj na całej szerokości”, nie ma możliwości użycia parametru „Ustaw kontrolkę na początku wiersza”. Gdy parametr „Ustaw kontrolkę na początku wiersza” jest zaznaczony, parametr „Prezentuj na całej szerokości” jest dostępny, jego zaznaczenie spowoduje wyłączenie i dezaktywację parametru „Ustaw kontrolkę na początku wiersza”. **W przypadku typu obiegu jako repozytorium dokumentów kontrolki typu tekst i typu dokumenty w obiegu nie posiadają tego pola**
- **Manager dokumentów** – parametr dostępny na zakładce „Archiwa” we właściwościach kontrolki typu **Załącznik**, jeśli praca z Managerem dokumentów jest **aktywna**, zaznaczenie parametru umożliwia **załączanie plików umieszczonych w managerze dokumentów**
- **Zapisz do Repozytorium** – parametr dostępny na zakładce „Archiwa” we właściwościach kontrolki typu **Załącznik**, jeśli współpraca z modułem Comarch DMS Repozytorium jest

aktywna, zaznaczenie parametru umożliwia **dodanie załącznika do modułu Comarch DMS Repozytorium** (zob. [Konfiguracja kontrolki typu Załącznik w ramach integracji modułu Repozytorium z modułem Workflow](#))

- **Nazwa spółki** – parametr dostępny we właściwościach kontrolki typu **Załącznik w trybie wielospółkowym**, w parametrze należy wskazać **spółkę**, w której będą zapisywane załączniki.

Typ obiegu Repozytorium dokumentów – zakładka Repozytorium

Zakładka Uprawnienia

Zakładka jest dostępna **tylko dla operatora z uprawnieniami administratora**.

Na zakładce „Uprawnienia” definiowane są **uprawnienia do pracy z dokumentem**.

W kontrolce „Nazwa” określana jest nazwa obszaru zdefiniowanego w ramach repozytorium dokumentu.

Sekcja „Uprawnienia” służy do definiowania operatorów uprawnionych do pracy z repozytorium. Wypełnienie tej sekcji jest wymagane, aby operator mógł zainicjować nowy dokument w ramach tego typu obiegu.

W sekcji „Uprawnienia” wyświetlane są następujące właściwości:

- **Nazwa spółki** – kontrolka występuje jedynie w trybie wielospółkowym; prezentuje listę spółek dostępnych w Comarch DMS
- **Typ** – kontrolka przyjmuje wartość: Pracownik, Stanowisko lub Dział,
- **Wartość** – kontrolka prezentuje listę zdefiniowanych w strukturze pracowników, stanowisk lub działów,
- **Dodaj** – umożliwia dodanie kolejnego uprawnienia.

Nadane uprawnienie można usunąć za pomocą ikony kosza, która znajduje się obok danej pozycji. Wprowadzone zmiany należy

zapisać, klikając na ikonę dyskietki  [Zapisz].

Faktury i dokumentacja

←

🏠

👤

🏢

REPOZYTORIUM

UPRAWNIENIA

🏠

📁

📂

🖨️

🔍

👤

👥

📄

⚙️

📊

🚀

📐

📅

🔗

🔧

Etap

Nazwa

Repozytorium dokumentów

Uprawnienia

Nazwa spółki	Typ	Wartość	
Company 1	Pracownik	Administrator	🗑️
Company 1	Pracownik	Joanna Nowak	🗑️

Dodaj

+ -

Typ obiegu Repozytorium dokumentów – zakładka Uprawnienia

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)