

API

W ramach zakładki *API* **definiowana jest lista systemów, które współpracują z Comarch DMS przez API.**

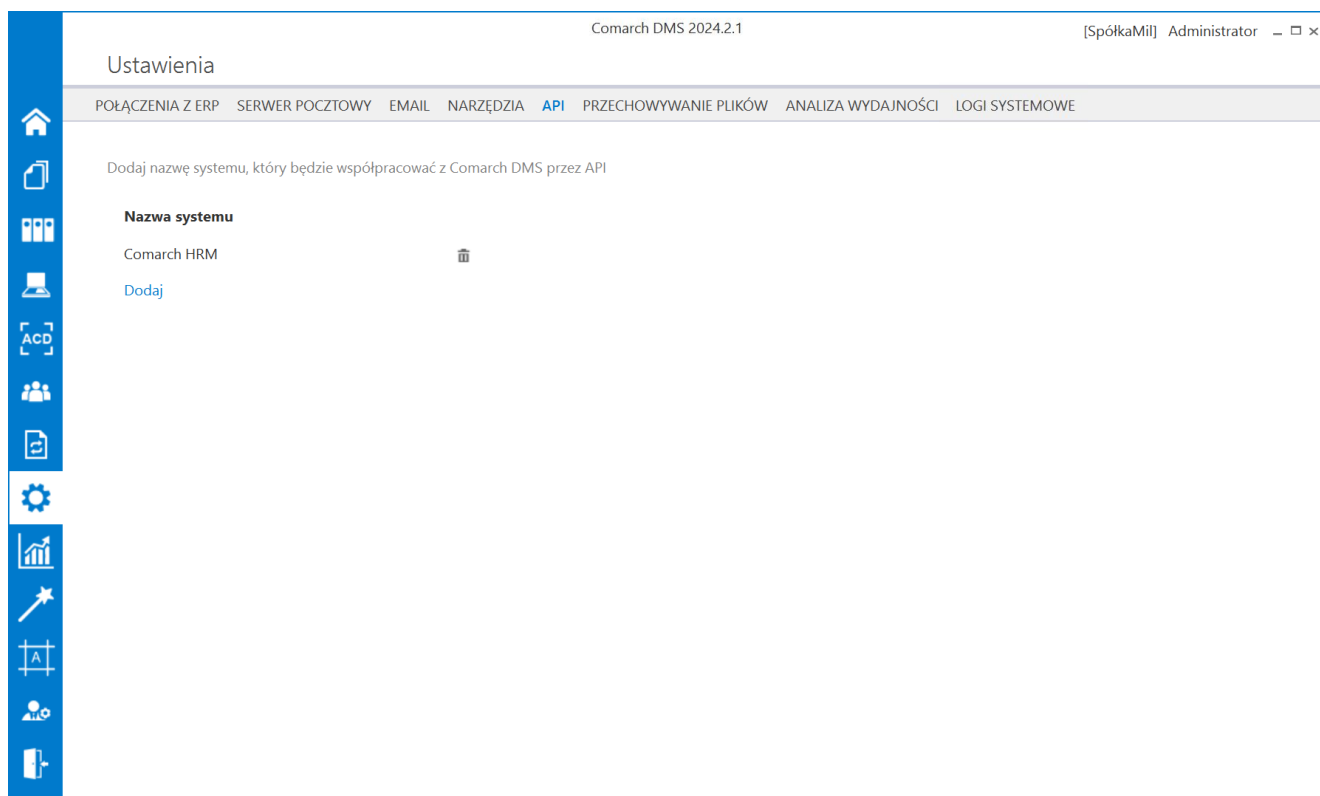
Jedynie nazwy współpracujących systemów są definiowane na tej zakładce i zapisywane w odrębnej tabeli razem z wygenerowanymi w DMS unikalnymi identyfikatorami zdefiniowanych systemów.

Wskazówka

W ramach tej zakładki można ustawić nazwę systemu **Comarch HRM**, który ma współpracować z Comarch DMS przez API.

W wersji 2022.0.3 wprowadzone zostały zmiany w ramach sekcji „API” – na liście systemów współpracujących z Comarch DMS przez API znajduje się **predefiniowana wartość** „Comarch HRM”.

Podczas aktualizacji do wersji 2022.0.3 do tabeli do.DF_Applications zostaje dodany wpis „Comarch HRM” w kolumnie APP_Name. **Taka predefiniowana wartość może zostać usunięta z poziomu aplikacji DMS desktop.**



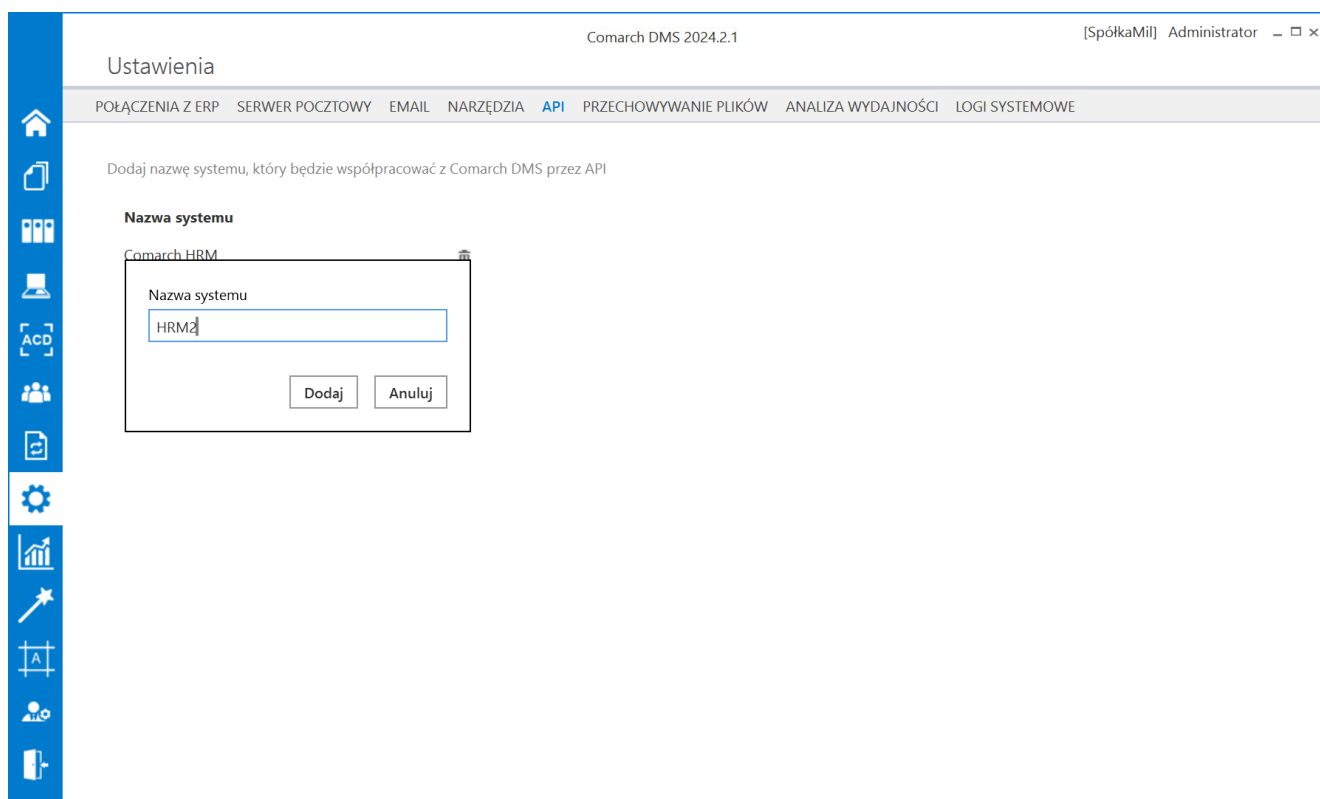
Predefiniowana wartość „Comarch HRM” na zakładce „API”

Jeżeli nastąpiła **aktualizacja bazy** z wersji 2022.0.1 albo 2022.0.2 i na liście systemów współpracujących z Comarch DMS przez API **były już dodane pozycje**, wówczas predefiniowana wartość „Comarch HRM” zostaje dodana jako **kolejna** na liście. Jeżeli pozycja „Comarch HRM” została już dodana, wtedy **nie zostaje dodana ponownie** po aktualizacji do wersji 2022.0.3.

Aby dodać nazwę tworzonej aplikacji należy:

1. Wybrać przycisk **Dodaj** **[Dodaj]**
2. W nowo otwartym oknie wpisać nazwę tworzonej aplikacji i zatwierdzić przyciskiem  **[Dodaj]**.

Przycisk jest **nieaktywny** do czasu wpisania **co najmniej dwóch znaków**.



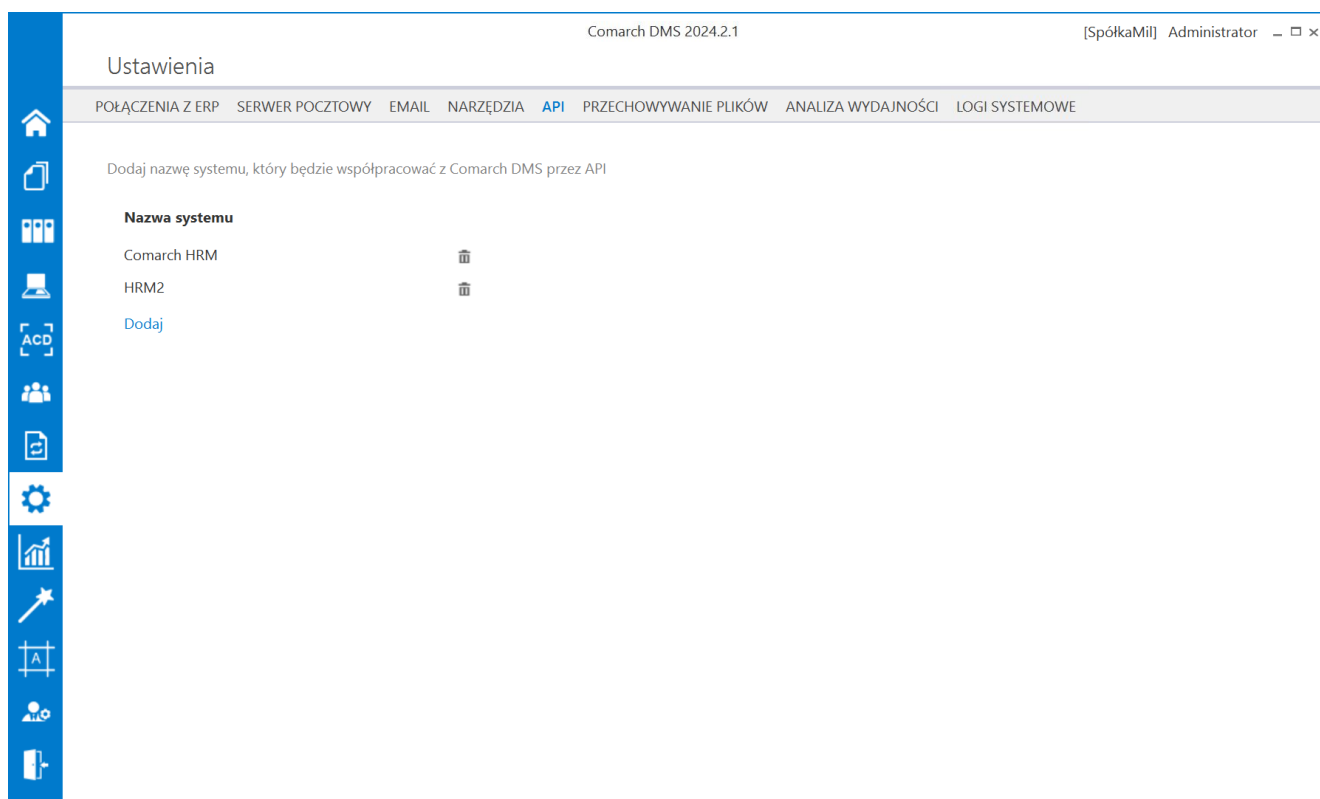
Dodawanie nazwy systemu, dla którego będzie konfigurowana współpraca przez API

Dodaj

Po wyborze przycisku **[Dodaj]** nazwa, którą wpisano, zostaje wyświetlona na liście systemów. Zarówno predefiniowana, jak i wprowadzone nazwy systemów będą również **widoczne na liście dostępnej w polu „System współpracujący” w zakładce „API” na karcie pracownika** (zob. [Zakładka API na karcie pracownika – integracja Comarch DMS z Comarch HRM](#)).

Anuluj

Jeżeli natomiast użytkownik wybierze przycisk **[Anuluj]**, wówczas nazwa systemu **nie zostaje dodana do listy**, a okno dodawania nazwy zostanie zamknięte.



Lista nazw systemów, które współpracują z Comarch DMS przez API

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!](#)

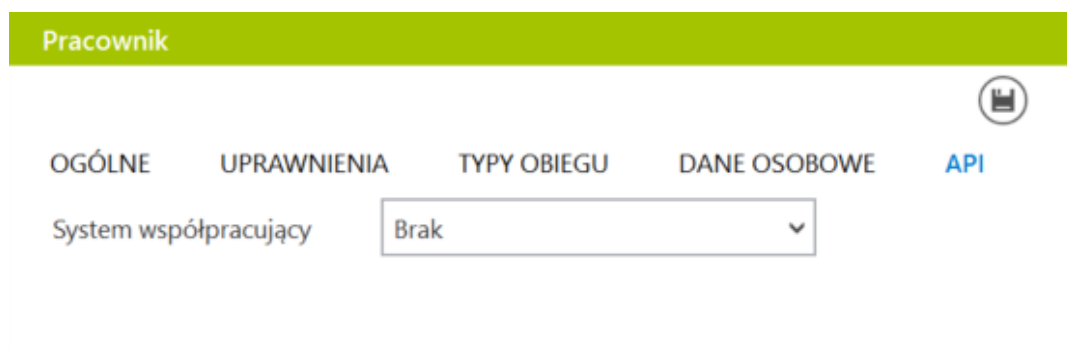
[Powrót do początku artykułu](#)

Zakładka API na karcie pracownika – integracja Comarch BPM z Comarch HRM

Zarówno w trybie jedno -, jak i wielospółkowym dla każdego pracownika po wyborze zakładki **API** na karcie pracownika w ramach zakładki **Struktura organizacyjna** widoczne jest pole **System współpracujący**. Jeśli wybrano w nim opcję *Brak*, wówczas jest to jedyne pole widoczne w tej zakładce – konto danego pracownika **nie zostało** natomiast użyte do integracji z systemem współpracującym przez API.

Uwaga

Operator BPM (dawniej DMS), dla którego wybrano nazwę systemu współpracującego z HRM i którego klucz wymiany wykorzystano do nawiązania integracji pomiędzy BPM (dawniej DMS) i HRM, nie może zalogować się ani pracować w systemie Comarch BPM (dawniej DMS). Przy próbie logowania wyświetlana jest wówczas informacja *Konto skonfigurowane do współpracy z zewnętrznym systemem*.



The screenshot shows the 'Pracownik' (Employee) card interface. At the top, there is a green header with the title 'Pracownik'. Below the header, there are five tabs: 'OGÓLNE', 'UPRAWNIENIA', 'TYPY OBIEGU', 'DANE OSOBOWE', and 'API'. The 'API' tab is currently selected and highlighted in blue. Under the 'API' tab, there is a label 'System współpracujący' and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the option 'Brak' (None) selected.

Widok zakładki „API” dla pracownika, którego konto nie zostało użyte do integracji

Jeżeli jednak w ramach pola **System współpracujący** wybrano nazwę systemu współpracującego, wtedy wyświetlane są także pozostałe pola **konieczne** do przeprowadzenia integracji:

- **URL aplikacji** – w ramach tego pola należy wpisać **adres URL aplikacji serwerowej BPM (dawniej DMS)**, dla której przeprowadzana jest integracja. Obok tego pola znajduje się przycisk  **[Kopiuje URL aplikacji]**, po wyborze którego zostaje skopiowany adres wpisany w polu **URL aplikacji**
- **Klucz wymiany** – w tym polu zostaje wyświetlony **wygenerowany klucz wymiany**. Obok tego pola znajdują się trzy przyciski:

 **[Generuj nowy klucz wymiany]** – naciśnięcie tej ikony powoduje **wygenerowanie nowego klucza wymiany**, który jest wyświetlany w polu *Klucz wymiany*

 **[Kopiuje klucz wymiany]** – wybór tej ikony powoduje **skopiowanie klucza wymiany**, który jest wyświetlany w polu *Klucz wymiany*

 – po wyborze tej ikony wyświetlona zostaje **informacja**, która wyjaśnia, do czego jest potrzebny klucz wymiany: *Skopiowany klucz wymiany i adres URL aplikacji WEB należy wprowadzić w ustawieniach aplikacji, z którą konfigurowana jest współpraca.*

Po uzupełnieniu pól należy **zapisać zmiany** za pomocą ikony



[Zapisz].

Pracownik

OGÓLNE UPRAWNIENIA TYPY OBIEGU DANE OSOBOWE **API**

System współpracujący HRM

URL aplikacji http://localhost/Standalone/api/

Klucz wymiany QNKhoNFUyvRIPU+ookEIQU5OcaTl

Zakładka „API” po wyborze systemu współpracującego i dokonaniu zapisu karty pracownika

Uwaga

Jeżeli **operator z uprawnieniami administratora utraci te uprawnienia** (parametr *Administrator* na karcie pracownika zostanie zmieniony na NIE), wówczas **wygląd zakładki API ulegnie zmianie** – na zakładce prezentowany będzie **tylko** klucz wymiany dedykowany spółce, do której został przypisany operator.

Jeśli karta pracownika zostanie zapisana, wówczas poziom uprawnień będzie zmieniony, a zmiany zostaną zapisane na zakładce API.

Jeśli natomiast operator opuści edytowaną kartę pracownika, wówczas poziom uprawnień nie zostanie zmieniony, zaś wygląd zakładki API zostanie przywrócony zgodnie z poziomem uprawnień.

W przypadku **pracy w trybie wielospółkowym przy włączonej współpracy z Comarch ERP Optima** w celu współpracy z systemem HRM **adres URL aplikacji BPM (dawniej DMS)** i **wygenerowany klucz wymiany** należy skopiować i wkleić w ustawieniach systemu HRM.

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](#)

Uruchamianie integracji Comarch BPM z Comarch HRM

Uwaga

Tryby Integracji Comarch BPM i Comarch HRM

Istnieją trzy główne tryby integracji dla systemów Comarch BPM i Comarch HRM, wynikające z ich lokalizacji (lokalnie lub w chmurze).

1.W pełni Lokalny z dostępem Zewnętrznym: Oba systemy (Comarch BPM i Comarch HRM) są zainstalowane lokalnie (on-premise) w środowisku klienta. W tym wariantcie, jeżeli wymagany jest dostęp do BPM z zewnątrz (np. dla użytkowników mobilnych lub zdalnych), adres URL instancji Comarch BPM musi być wystawiony na zewnątrz, ale komunikacja między systemami (BPM ↔ HRM) odbywa się wewnątrz sieci LAN.

2.W pełni Chmurowy (Cloud): Oba systemy (Comarch BPM i Comarch HRM) są hostowane w środowisku chmurowym. Komunikacja między nimi jest zarządzana w chmurze i odbywa się bez ingerencji w infrastrukturę lokalną klienta.

3. Hybrydowy (Lokalny BPM z HRM w Chmurze): Comarch BPM działa lokalnie, natomiast Comarch HRM jest w chmurze. W tym wariancie adres URL instancji Comarch BPM musi być wystawiony na zewnątrz, aby umożliwić HRM (działającemu w chmurze) poprawną komunikację zwrotną do lokalnej instancji BPM.

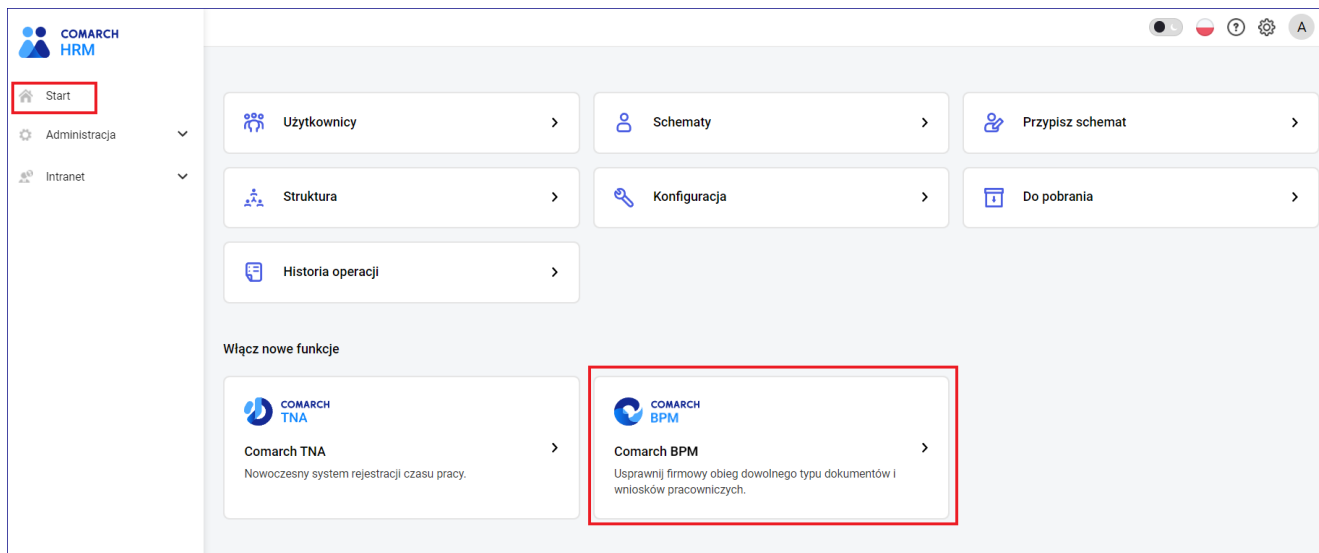
Kiedy zostały już wykonane następujące czynności:

1. **dodanie** w Comarch BPM (dawniej DMS) systemu współpracującego z Comarch BPM (dawniej DMS) w zakładce „**API**” w zakładce „**Ustawienia**” (zob. [API](#));
2. **konfiguracja konta pracownika** w zakładce „**API**” w ramach **karty pracownika** w zakładce „**Struktura organizacyjna**” (zob. [Zakładka API na karcie pracownika – integracja BPM z HRM](#))
3. (od wersji 2024.2.2) **uzupełniono wartość klucza „WebClientUrl” w pliku Web.config** w katalogu z plikami aplikacji serwerowej (dawny web), **wpisując adres nowej aplikacji webowej Comarch BPM (dawniej DMS)** , a potem **zapisano zmiany** (zob. [Zmiany w integracji Comarch DMS z Comarch HRM](#))

wówczas administrator Comarch HRM może przystąpić do **uruchomienia integracji Comarch HRM z Comarch BPM (dawniej DMS)** .

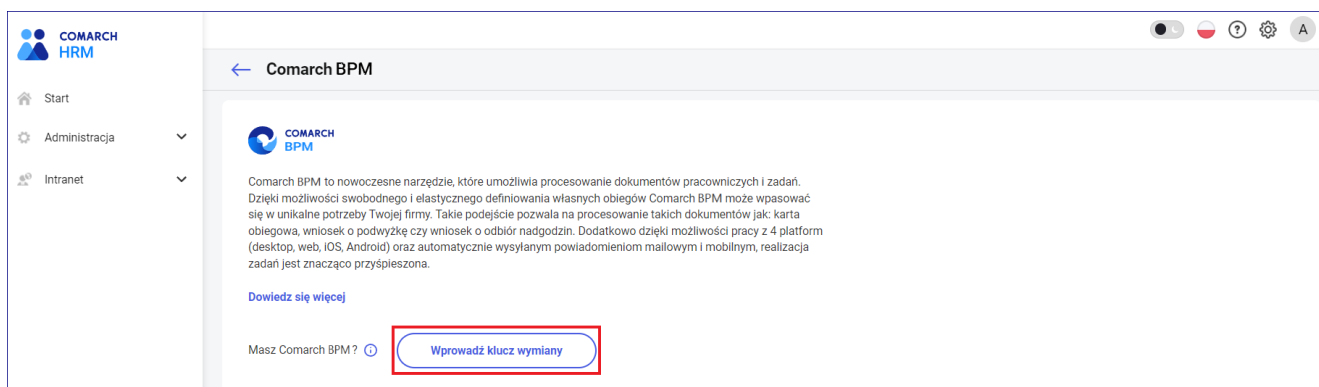
W tym celu administrator Comarch HRM powinien:

1. **zalogować się** na stronę Comarch HRM;
2. **wybrać przycisk „Start”**;
3. w ramach pola *Włącz nowe funkcje* **kliknąć przycisk „Comarch DMS”**.



Wybór przycisku „Comarch BPM ” do włączenia integracji z Comarch BPM (dawniej DMS)[/caption]

Następnie administrator powinien **nacisnąć** przycisk ***Wprowadź klucz wymiany***.

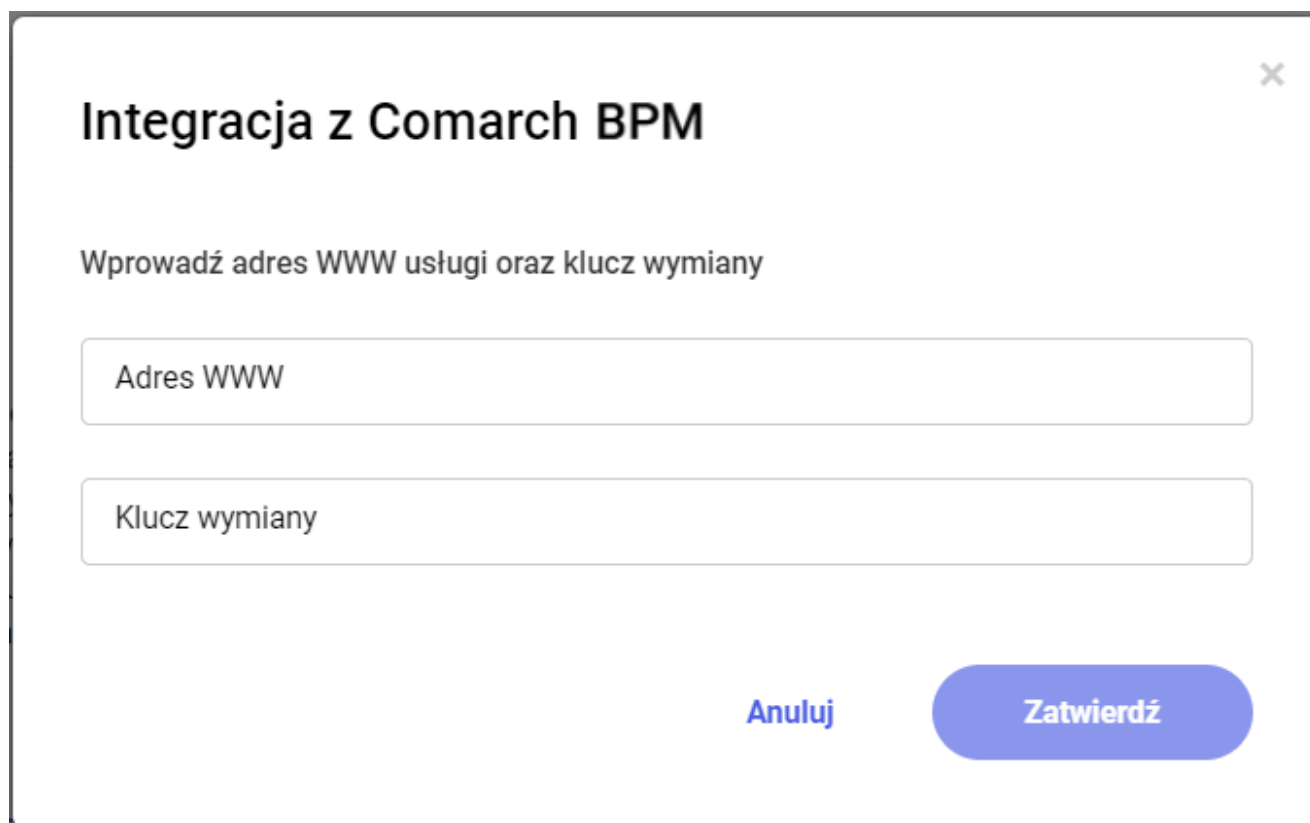


Przycisk „Wprowadź klucz wymiany”

Zostanie wówczas otwarte okno *Integracja z Comarch BPM*, w którym znajdują się dwa pola:

- Adres WWW

▪ Klucz wymiany



Integracja z Comarch BPM

Wprowadź adres WWW usługi oraz klucz wymiany

Adres WWW

Klucz wymiany

Anuluj **Zatwierdź**

Okno „Integracja z Comarch BPM”

Aby **poprawnie** uzupełnić pole **Adres WWW**, należy:

1. zalogować się do Comarch BPM (dawniej DMS) desktop jako administrator Comarch BPM (dawniej DMS) ;
2. wybrać spółkę **Comarch ERP Optima**
3. wybrać **kartę pracownika**, którego konta użyto do integracji z systemem współpracującym z Comarch HRM (zob. [Zakładka API na karcie pracownika – integracja BPM z HRM](#));
4. w zakładce **„API”** nacisnąć przycisk  **[Kopiuje URL**

aplikacji].

The screenshot displays the Comarch BPM 2025.2.0 interface. On the left, a blue sidebar contains navigation icons. The main area is titled 'Struktura organizacyjna' (Organizational Structure) and shows a tree view of departments: 'Firma ABC' (selected), 'Dział 1', and 'Dział 2'. Below this, a list of employees is shown, with 'Anna Maj (AnnaMaj)' highlighted. The right panel, titled 'Pracownik' (Employee), displays details for the selected employee. It includes tabs for 'OGÓLNE' (General), 'UPRAWNIENIA' (Permissions), 'TYPY OBIEGU' (Flow Types), and 'DANE OSOBOWE' (Personal Data). The 'OGÓLNE' tab is active, showing fields for 'System współpracujący' (Cooperating system) set to 'HR', 'URL aplikacji' (Application URL) set to 'http://localhost/Stand/api/', and 'Klucz wymiany' (Exchange key) set to 'XTYvJ4eDn9dzv2/D74y1whn6PC7XbNB+0U'. A red box highlights the 'API' label next to the 'URL aplikacji' field. A tooltip 'Kopiuje URL aplik' (Copying application URL) is visible over the 'URL aplikacji' field.

Kopiowanie adresu URL aplikacji

Skopiowany w ten sposób **adres URL** należy **wkleić** w polu *Adres WWW* w oknie *Integracja z Comarch DMS* w Comarch HRM.

Integracja z Comarch BPM

Wprowadź adres WWW usługi oraz klucz wymiany

Adres WWW

http://localhost/Stand/api

Klucz wymiany

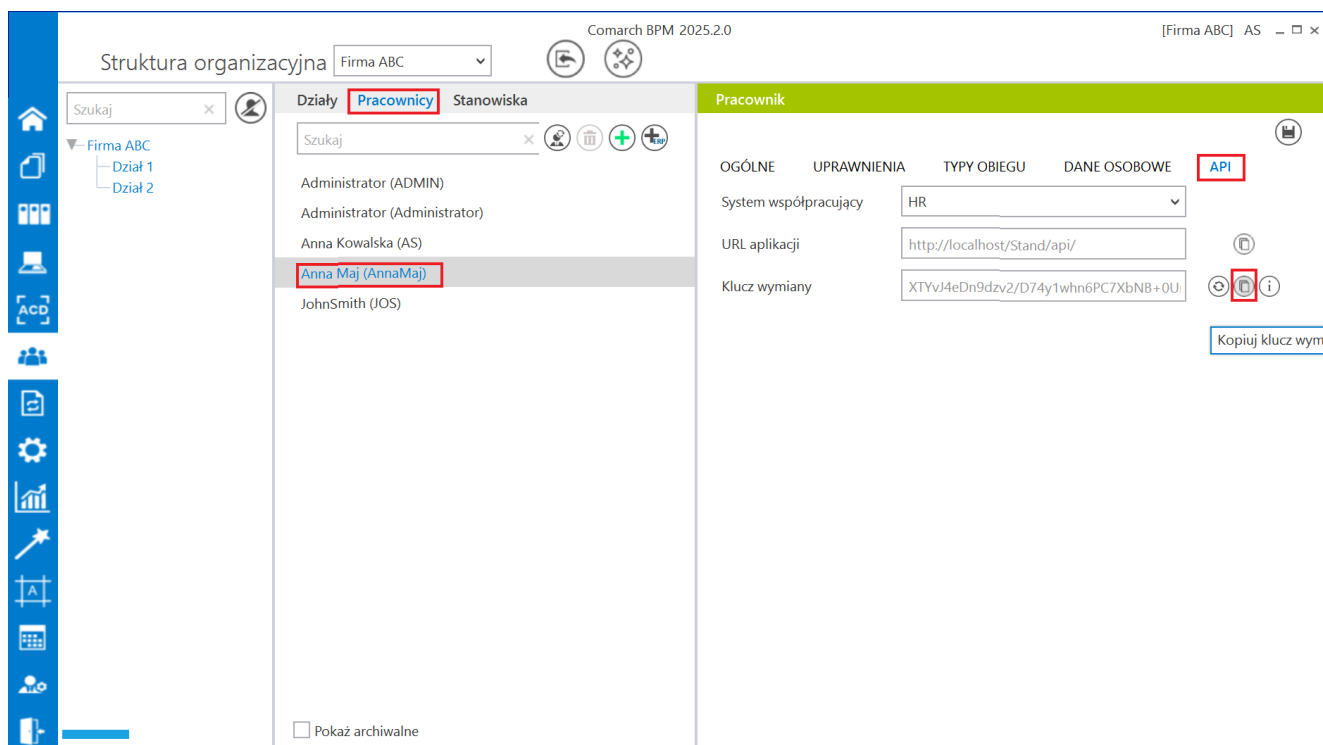
Anuluj

Zatwierdź

Wklejanie adresu URL skopiowanego w Comarch BPM (dawniej DMS) do okna w Comarch HRM

Analogicznie aby poprawnie uzupełnić pole *Klucz wymiany*, należy, będąc zalogowanym do Comarch BPM (dawniej DMS) desktop jako administrator Comarch BPM (dawniej DMS) :

1. wybrać spółkę **Comarch ERP Optima**;
2. wybrać **kartę pracownika**, którego konta użyto do integracji z systemem współpracującym z Comarch HRM (zob. [Zakładka API na karcie pracownika – integracja BPM z HRM](#));
3. w zakładce „**API**” nacisnąć przycisk  **[Kopiuj klucz wymiany]**.



Kopiowanie klucza wymiany

Skopiowany w ten sposób **klucz wymiany** należy **wkleić** w polu *Klucz wymiany* w oknie *Integracja z Comarch BPM* w Comarch HRM.

Po wprowadzeniu poprawnych danych w polach *Adres WWW* i *Klucz*

wymiany należy **kliknąć** przycisk

Zatwierdź

[Zatwierdź].

×

Integracja z Comarch BPM

Wprowadź adres WWW usługi oraz klucz wymiany

Adres WWW

http://localhost/Stand/api/

Klucz wymiany

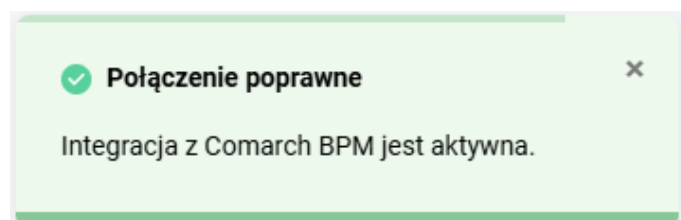
.....

Anuluj

Zatwierdź

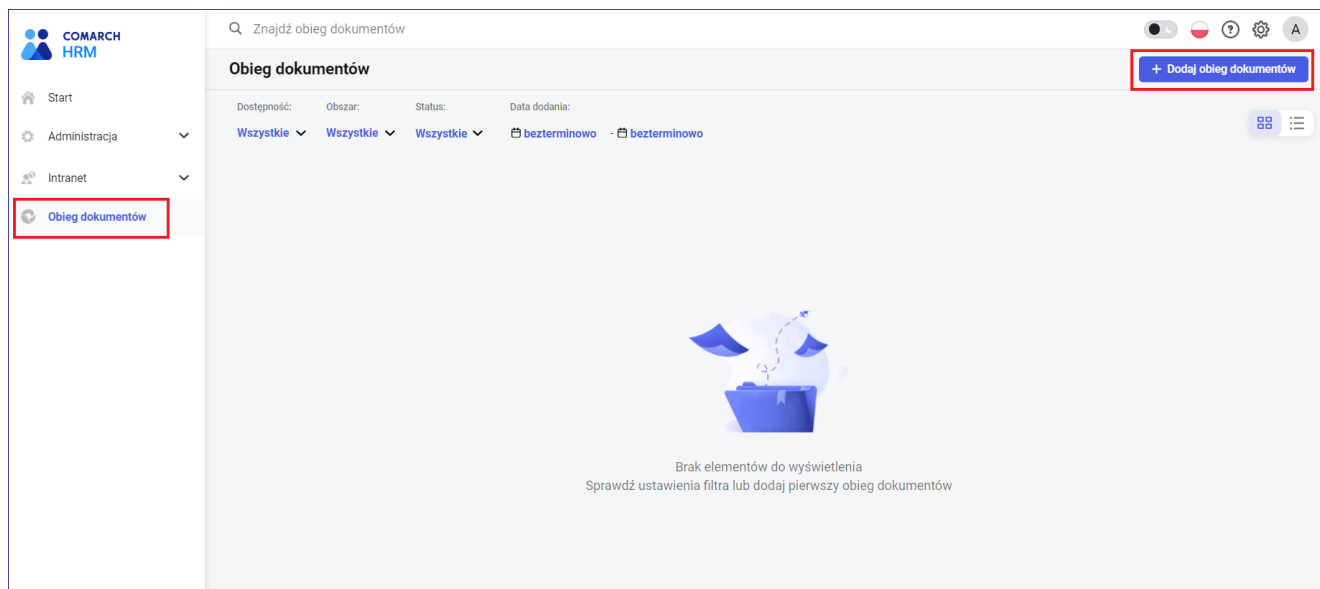
Wklejanie klucza wymiany skopiowanego z Comarch BPM (dawniej DMS) do okna w Comarch HRM i zatwierdzanie danych

Jeżeli uruchomienie integracji zakończyło się sukcesem, wówczas w prawym dolnym rogu strony zostanie wyświetlony następujący komunikat:



Komunikat informujący o poprawnym przeprowadzeniu integracji Comarch HRM z Comarch BPM (dawniej DMS)

Następnie administrator Comarch HRM w ramach zakładki „**Obieg dokumentów**” powinien **wybrać** przycisk **Dodaj obieg dokumentów**.



Wybór przycisku „**Dodaj obieg dokumentów**”

Następnie administrator powinien **uzupełnić** następujące **polia**:

- **Nazwa** – w tym polu należy wpisać **nazwę**, jaką będzie nosił dany typ obiegu w Comarch HRM;
- **Obszar** – w tym polu można wybrać z rozwijanej listy **obszar** (domyślny obszar to „Ogólne”); Nowy obszar można dodać za pomocą przycisku **Dodaj nowy obszar**;
- **Dostępność** – w tym polu można określić, **czy dany typ obiegu będzie dostępny dla wszystkich pracowników z Comarch ERP Optima** (domyślnie: „Publiczny”), czy tylko dla pracowników z określonego centrum w ramach struktury podległościowej. Jeśli wybrano centrum podległościowe, możliwe jest również **zaznaczenie** pod spodem parametru „Z podcentrami”
- **Proces** – pole, w którym z rozwijanej listy typów obiegu dostępnych w Comarch BPM (dawniej DMS) należy wybrać ten

typ obiegu, w ramach którego przez pracowników HRM będą tworzone nowe dokumenty

Obiegi dokumentów

Szukaj

Nazwa	Prefix	Utworzono
Faktury zakupowe z XL	FZXL	03.10.2022 11:56:57
Faktury zakupu 2	FZ2	03.10.2022 14:10:45
Repozytoria		
Archiwum		10.10.2022 09:26:00
Umowy		10.10.2022 09:26:41
Archiwum2		18.10.2022 09:48:56
Faktury zakupu 3	FZ3	11.10.2022 08:20:45
Nowy obieg	NO	17.10.2022 08:44:13
próbny	pr	17.10.2022 09:50:21
Zmiany	Z	17.10.2022 15:04:06
Projekt2	PRO2	25.10.2022 13:32:20
Wniosek urlopowy	UR	25.10.2022 13:35:40
Faktury sprzedaży	SP	12.10.2022 10:53:38
Faktury zakupu 2022	FZ22	25.10.2022 13:39:24
Faktury zakupu ACD 2	FZACD	25.10.2022 13:46:39
Faktury		
Faktury zakupowe	FT	17.10.2022 08:49:43
Faktury zakupu 5	FZA	26.10.2022 08:39:19
Faktury - procedura do.OnAfterDocumentCreated	FP	31.10.2022 11:11:51
Blokada przekazania bez komentarza	BK	31.10.2022 12:07:08
Faktury zakupowe xl z listami	FL	08.11.2022 11:50:55
Obieg z kontrolkami typu tekst	OBO	09.11.2022 10:09:01
Faktury	FX	09.11.2022 13:13:14

Nazwa katalogu Wszystkie obiegi

Lista typów obiegu dokumentów w ramach zakładki „Definicje obiegu dokumentów” w Comarch BPM (dawniej DMS) – zaznaczono typ obiegu „Wniosek urlopowy”

Nowy obieg dokumentów

Podstawowe informacje

Nazwa: hrm

Obszar: Ogólne

Nieaktywny

Dostępność: Publiczny

Comarch BPM

Wybierz proces w Comarch BPM, który pracownik będzie realizował dla tego obiegu dokumentów

Proces: Wybierz proces

- Nowy obieg
- Obieg z kontrolkami typu tekst
- Projekt
- Projekt2
- próbnny
- Umowy
- Wniosek urlopowy**
- Zamówienia zakupu

Wybór obiegu „Wniosek urlopowy” z Comarch BPM (dawniej DMS) w ramach Comarch HRM

Nowy obieg dokumentów

Zapisz

Podstawowe informacje

Nazwa: hrm

Obszar: Ogólne

Nieaktywny

Dostępność: Publiczny

Comarch BPM

Wybierz proces w Comarch BPM, który pracownik będzie realizował dla tego obiegu dokumentów

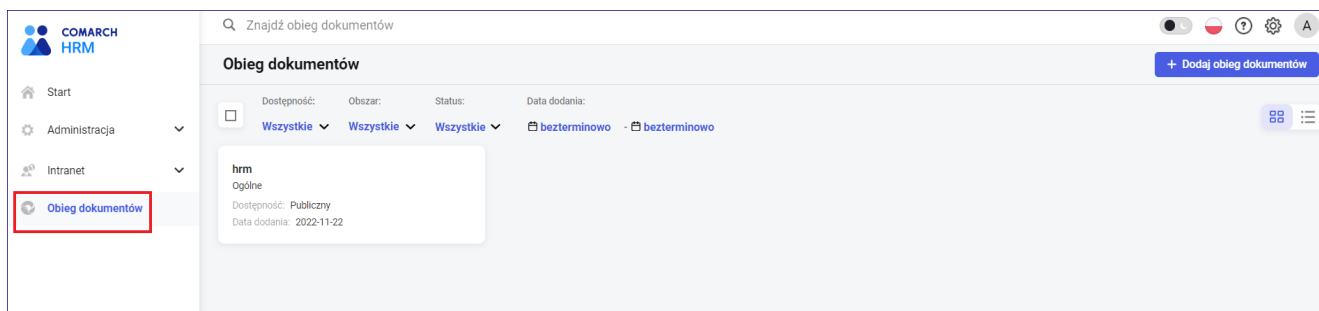
Proces: Wniosek urlopowy

Wybór typu obiegu z Comarch BPM (dawniej DMS), z którym powiązany będzie obieg dokumentów określony w Comarch HRM i zapisywanie nowego obiegu dokumentów w Comarch HRM

Po **uzupełnieniu wszystkich pól** administrator powinien **klikać**

przycisk  [Zapisz].

Nowopowstały typ obiegu jest **widoczny** w Comarch HRM po kliknięciu na zakładkę **Obieg dokumentów** i jest dostępny dla pracowników, zgodnie z ustawieniami dostępności dla danego typu obiegu.



Widok typu obiegu dokumentów w Comarch HRM

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?

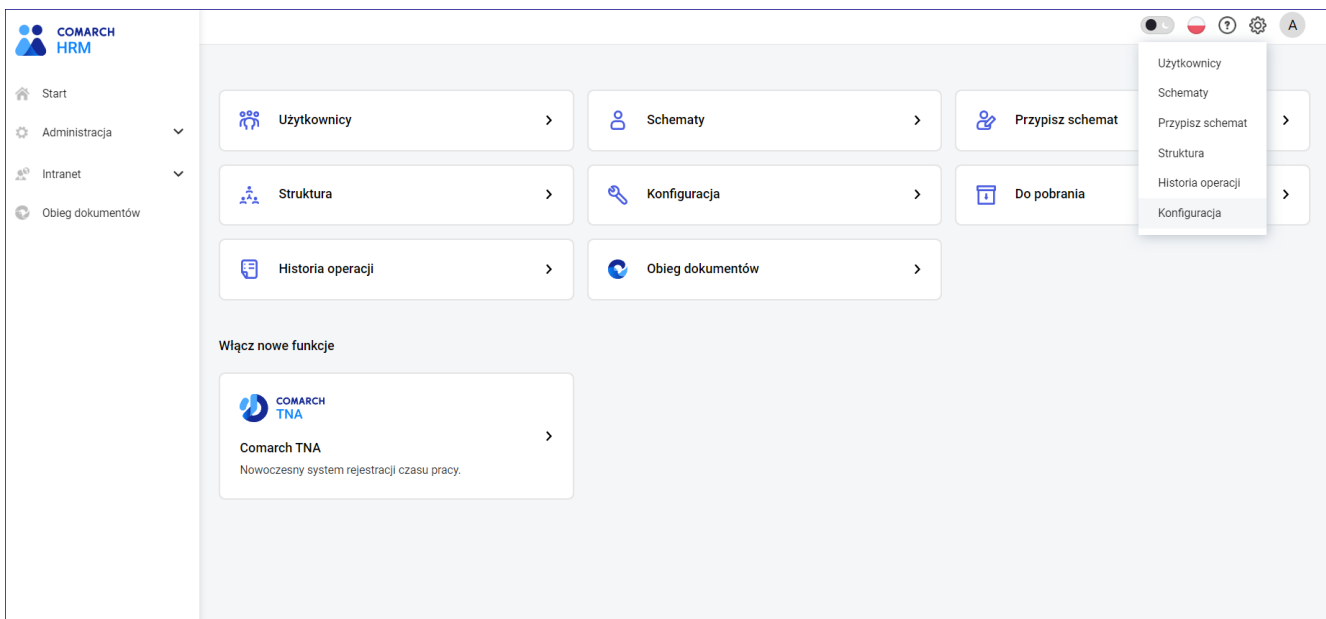
[Sprawdź Szkolenia Comarch BPM!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)

Edycja integracji Comarch BPM z Comarch HRM

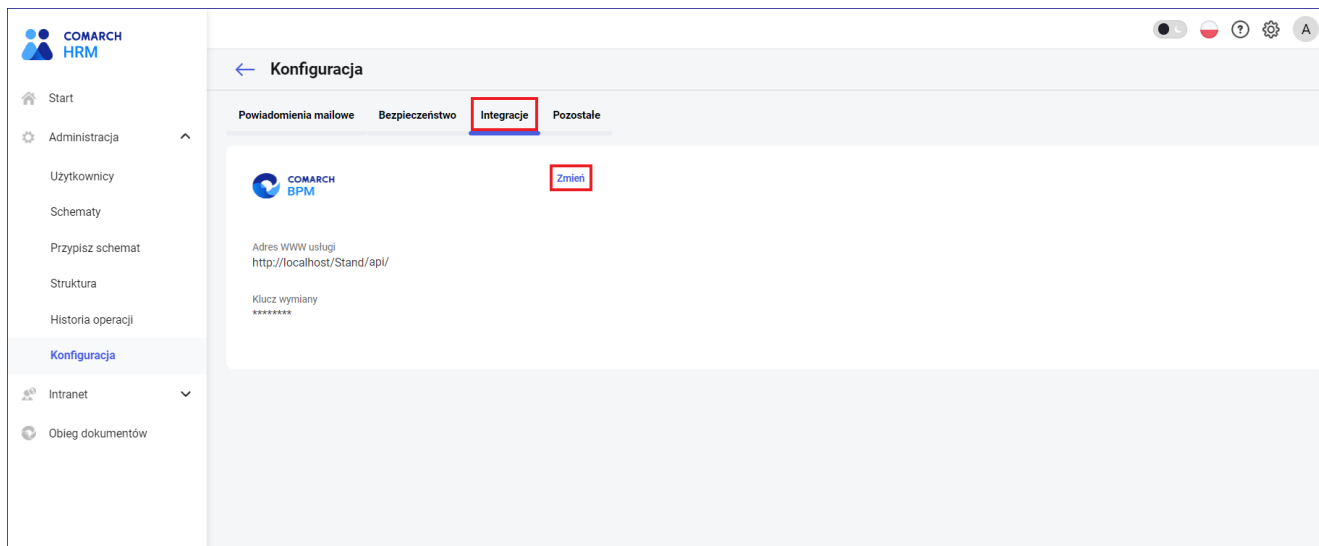
Istnieje możliwość edycji konfiguracji integracji Comarch BPM (dawniej DMS) z Comarch HRM w przypadku **zmiany adresu URL aplikacji lub klucza wymiany**.

Aby dokonać edycji, administrator Comarch HRM powinien w ramach Comarch HRM **kliknąć** na ikonę  **[Ustawienia]** i wybrać opcję „**Konfiguracja**”.



Wybór opcji „Konfiguracja” w Comarch HRM

Następnie należy wybrać zakładkę „**Integracje**” i kliknąć w link „**Zmień**” w ramach pola „Comarch BPM”.

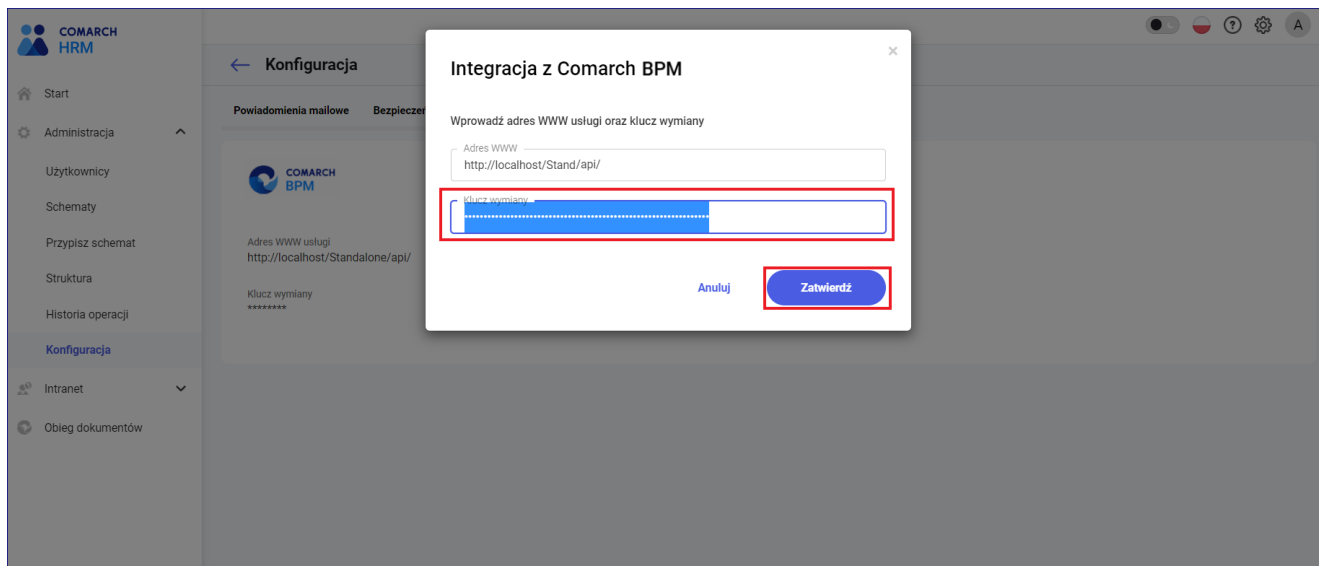


Wybór zakładki „Integracja”

W otwartym oknie *Integracja z Comarch BPM* należy **zmienić dane, które uległy zmianie**, kopiując je z aplikacji desktop Comarch BPM (dawniej DMS) z zakładki „**Struktura organizacyjna**” z karty pracownika, którego konta użyto do integracji – analogicznie jak przy **uruchamianiu integracji** (zob. [Uruchamianie integracji Comarch BPM z Comarch HRM](#)). Później administrator Comarch HRM powinien **kliknąć** na przycisk

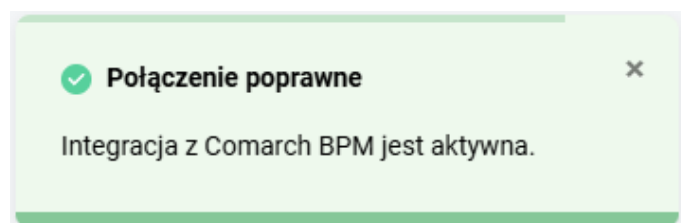
Zatwierdź

[Zatwierdź].



Zmiana klucza wymiany i wybór przycisku „Zatwierdź”

Jeżeli edycja integracji zakończyła się sukcesem, wówczas w prawym dolnym rogu strony zostanie wyświetlony następujący komunikat:



Komunikat informujący o poprawnym przeprowadzeniu integracji Comarch HRM z Comarch BPM (dawniej DMS)

Uwaga

Po edycji integracji Comarch BPM (dawniej DMS) z Comarch HRM **konieczne** będzie **ponowne logowanie się** do Comarch BPM (dawniej DMS) przez pracowników Comarch HRM, którzy będą tworzyć nowe dokumenty lub przechodzić do listy dokumentów w Comarch BPM

(dawniej DMS).

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](#)

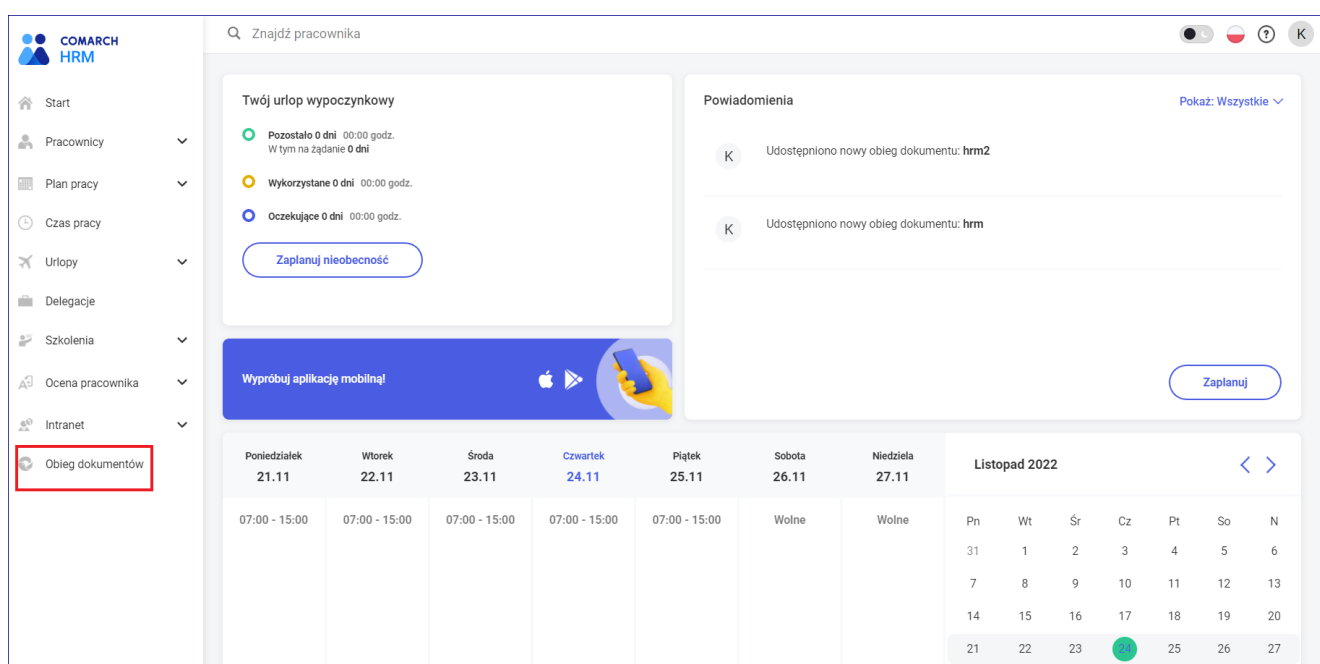
Rozpoczęcie pracy z Comarch BPM przez pracownika z Comarch HRM

Inicjowanie dokumentu w Comarch BPM (dawniej DMS) w ramach obiegów zdefiniowanych w Comarch HRM przez administratora jest możliwe dla:

- [pracownika danej spółki Comarch ERP Optima, który **został przypisany** do operatora Comarch BPM \(dawniej DMS\) w zakładce „Struktura organizacyjna”](#)
- [pracownika danej spółki Comarch ERP Optima, który **nie został przypisany** do operatora Comarch BPM \(dawniej DMS\) w zakładce „Struktura organizacyjna”](#)

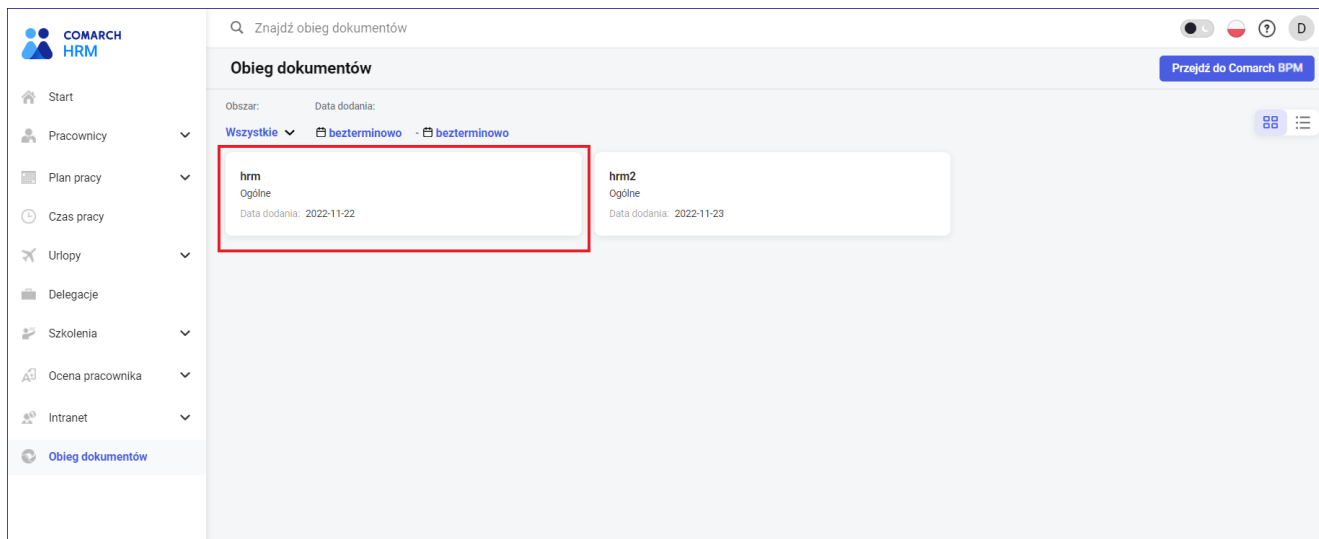
Rozpoczynanie pracy z Comarch BPM (dawniej DMS) przez pracownika danej spółki Comarch ERP Optima, który został przypisany do operatora Comarch BPM (dawniej DMS) w zakładce „Struktura organizacyjna”

Po zalogowaniu do **Comarch HRM** przez pracownika w panelu po lewej stronie widoczna jest zakładka „**Obieg dokumentów**”, w którą należy kliknąć.



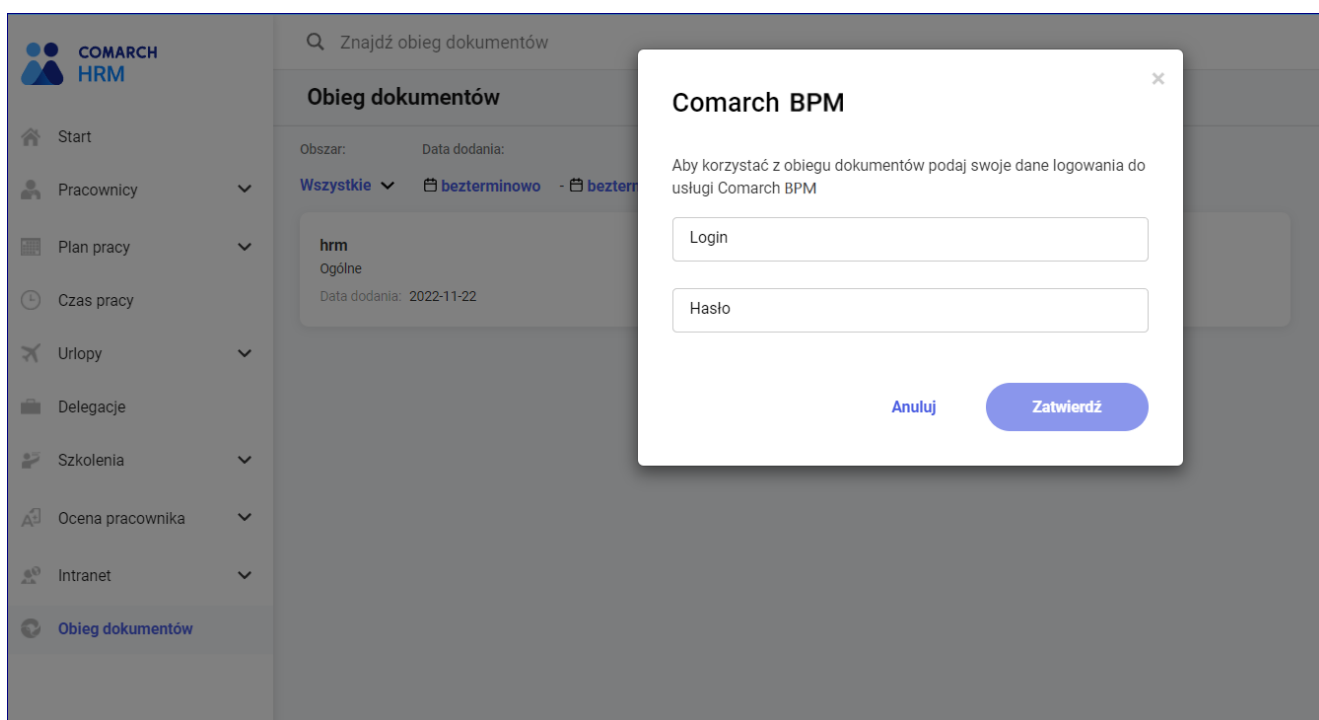
Przejdźcie na zakładkę „Obieg dokumentów”

Następnie pracownik Comarch HRM powinien **kliknąć na jeden z widocznych dla niego obiegów**, w którym chce **zainicjować i zapisać dokument**.



Wybór obiegu na zakładce „Obieg dokumentów”

Wówczas zostaje wyświetlone okno „Comarch BPM” – okno logowania do Comarch BPM (dawniej DMS), w którym pracownik powinien **wpisać login i hasło operatora Comarch BPM (dawniej DMS)**, do którego przypisano go na karcie pracownika w Comarch BPM (dawniej DMS) w ramach pola „**Pracownik ERP Optima**”.



Okno logowania do Comarch BPM (dawniej DMS)

Comarch BPM 2025.2.0 [Firma ABC] ADMIN

Struktura organizacyjna Firma ABC

Szukaj

Firma ABC

- Dział 1
- Dział 2

Działy Pracownicy Stanowiska

Szukaj

AdamKropka (AdamKropka)

Administrator (ADMIN)

Administrator (Administrator)

Anna Jork (ajork)

Anna Kowalska (AS)

Anna Maj (AnnaMaj)

JohnSmith (JOS)

Marlena Dal (mdal)

PracownikAPI (PracownikAPI)

PracownikAPI3 (PracownikAPI3)

PracownikAPI2 (PracownikAPI2)

☐ Pokaż archiwalne

Pracownik

OGÓLNE UPRAWNIENIA TYPY OBIEGU DANE OSOBOWE API

Login AdamKropka

Imię i nazwisko AdamKropka

Email

Hasło [Ustaw](#)

Stanowisko [Dodaj](#)

Zastępujący

Data 24.11.2022 24.11.2022

☐ Bez ograniczeń

Parametr 1

Pracownik ERP Optima Adam Kropka

Karta pracownika, któremu przypisano pracownika z Comarch ERP Optima w Comarch BPM (dawniej DMS) (widok administratora Comarch BPM (dawniej DMS))

Po wpisaniu poprawnych danych w oknie „Comarch BPM” pracownik Comarch HRM powinien **nacisnąć przycisk „Zatwierdź”**.

Comarch BPM

Aby korzystać z obiegu dokumentów podaj swoje dane logowania do usługi Comarch BPM

Login
AdamKropka

Hasło
.....

Anuluj **Zatwierdź**

Okno „Comarch BPM” – zatwierdzenie wprowadzonych danych

Po kliknięciu na przycisk „**Zatwierdź**” zostaje otwarte okno „Utwórz nowy dokument” w ramach danego typu obiegu w nowej aplikacji web Comarch BPM (dawniej DMS), umożliwiające dodanie nowego dokumentu w tym obiegu (od wersji 2024.2.2), w ramach typu obiegu Comarch BPM (dawniej DMS) **wybranego przez administratora Comarch HRM podczas konfiguracji integracji** (zob. [Uruchamianie integracji Comarch BPM z Comarch HRM](#)). W oknie „Utwórz nowy dokument” możliwe jest **wpisanie wartości w edytowalnych kontrolkach** na dokumencie.

Uwaga

Edycja wartości w kontrolkach na karcie obiegu w Comarch BPM (dawniej DMS) **nie będzie** możliwa dla pracownika Comarch HRM **po zapisie dokumentu (kliknięciu w przycisk „Utwórz”)**.

Wyjątek stanowi sytuacja, w której pracownikowi Comarch BPM

(dawniej DMS), do którego przypisano pracownika Comarch ERP Optima, nadano **uprawnienia do pierwszego etapu** w definicji danego obiegu w Comarch BPM (dawniej DMS).

Utwórz nowy dokument

Dokument Ustawienia dla etapu początkowego

Projekt

Karta obiegu

Datum 1

Załącznik [Dodaj](#)

Od kogo 0 / 900

Numer dokumentu

Data zakupu

Data otrzymania

Termin płatności

Tytuł maila

Kontrahent [Dodaj](#)

NIP

Wartość netto

Stawka VAT (w %)

Kwota VAT

Wartość brutto

Do wiadomości 0 / 900

Treść maila

Poczta kontrahenta

Państwo kontrahenta

Anuluj [Utwórz](#)

Okno „Utwórz nowy dokument” – przed kliknięciem w przycisk „Utwórz”

Po uzupełnieniu wartości pracownik Comarch HRM zapisuje

dokument, klikając w przycisk [Utwórz](#) [Utwórz].

Jeżeli w Comarch BPM (dawniej DMS) **nie nadano wcześniej** pracownikowi Comarch BPM (dawniej DMS), do którego przypisano danego pracownika Comarch ERP Optima, uprawnień do pierwszego etapu, wówczas dalsza edycja wartości w kontrolkach **nie jest** możliwa, a panel szczegółów przekazania oraz przycisk „Przełącz” są wyszarzone.

Utwórz nowy dokument

Dokument

Ustawienia dla etapu początkowego

Projekt

Karta obiegu

Datum 1	Załącznik Dodaj  106144FS320knt2023		
Od kogo 0 / 900	Numer dokumentu Fa/4/2024	Data zakupu 19.09.2024	Data otrzymania
Termin płatności	Tytuł maila	Kontrahent [000003] Firma 1	NIP
Wartość netto	Stawka VAT (w %)	Kwota VAT	Wartość brutto
Do wiadomości 0 / 900	Treść maila	Poczta kontrahenta	Państwo kontrahenta

Anuluj

Utwórz

Zapisywanie dokumentu

[← Projekt](#)
PROJ/2/9/2024

Więcej akcji [Zapisz](#)

Przełącz do
Etap 2 [Przełącz](#)

Pokaż szczegóły przekazania

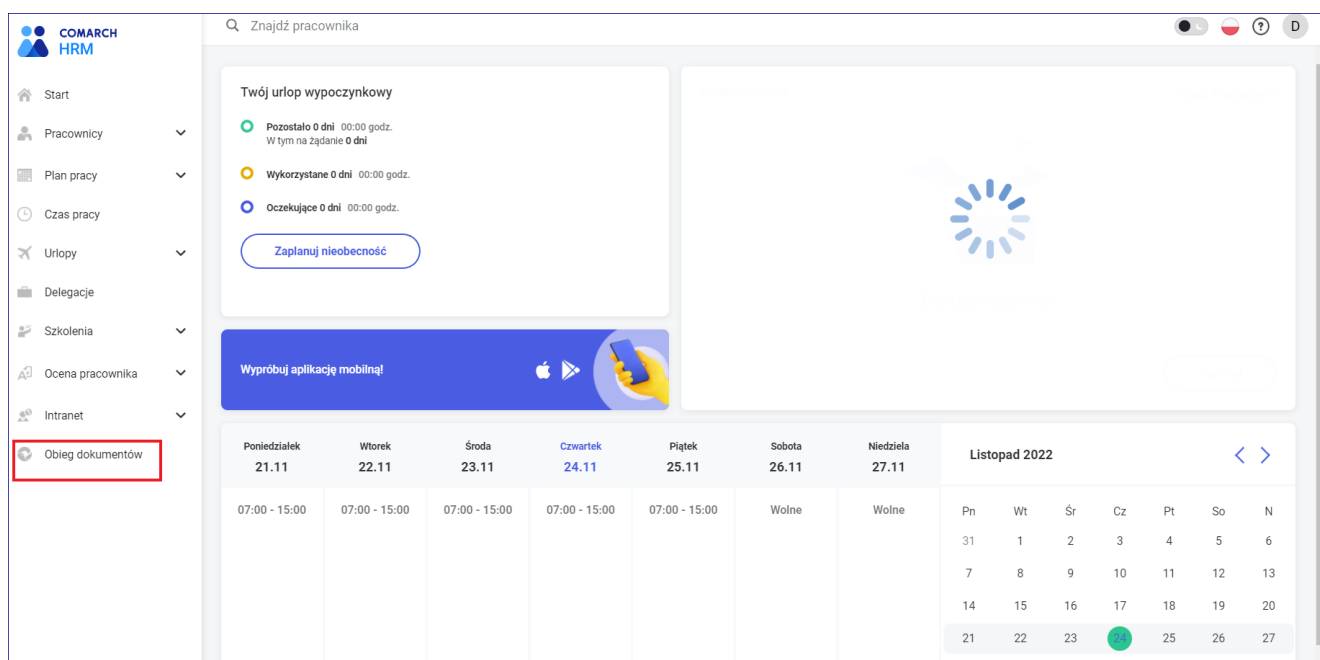
Karta obiegu

Datum 1	Załącznik  106144FS320knt2023		
Od kogo 0 / 900	Numer dokumentu Fa/4/2024	Data zakupu 19.09.2024	Data otrzymania
Termin płatności	Tytuł maila	Kontrahent [000003] Firma 1	NIP
Wartość netto	Stawka VAT (w %)	Kwota VAT	Wartość brutto
Do wiadomości 0 / 900	Treść maila	Poczta kontrahenta	Państwo kontrahenta

Dokument zainicjowany przez pracownika Comarch HRM, po zapisaniu dokumentu

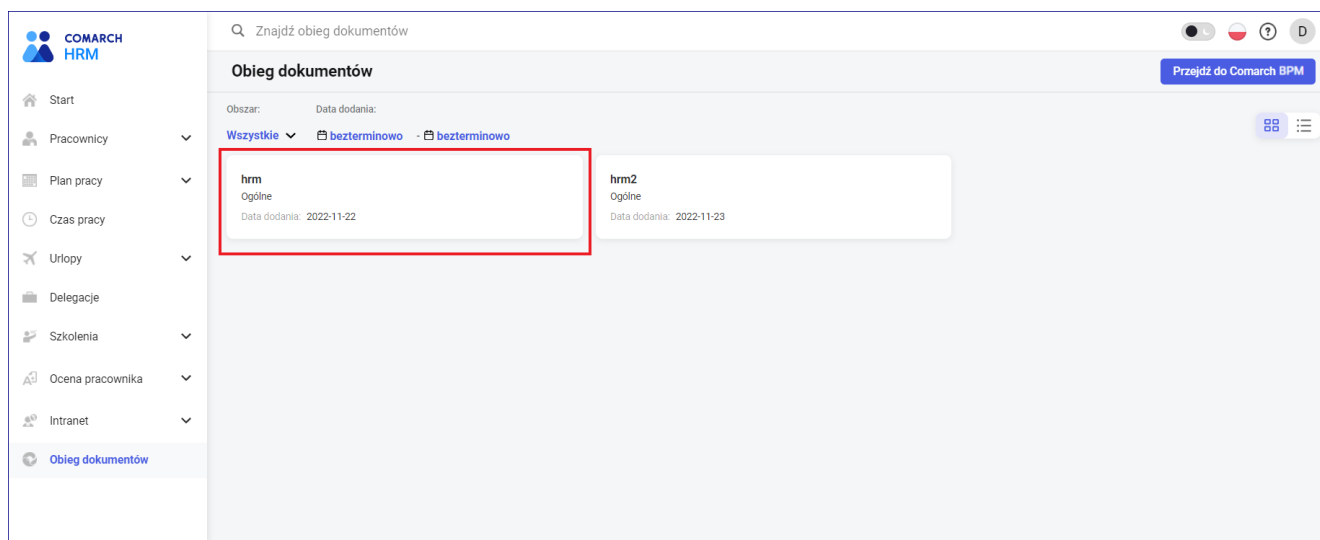
Rozpoczynanie pracy z Comarch BPM (dawniej DMS) przez pracownika danej spółki Comarch ERP Optima, który nie został przypisany do operatora Comarch BPM (dawniej DMS) w zakładce „Struktura organizacyjna”

Po zalogowaniu do **Comarch HRM** przez pracownika w panelu po lewej stronie widoczna jest zakładka **„Obieg dokumentów”**, w którą należy kliknąć.



Przejdźcie na zakładkę „Obieg dokumentów”

Następnie pracownik Comarch HRM powinien **kliknąć na jeden z widocznych dla niego obiegów**, w którym chce **zainicjować i zapisać dokument**.



Wybór obiegu na zakładce „Obieg dokumentów”

Po kliknięciu na dany obieg pracownik Comarch HRM zostaje od razu **przeniesiony** do otwartego okna „Utwórz nowy dokument” w nowej aplikacji web Comarch BPM (dawniej DMS), umożliwiającą dodanie nowego dokumentu w ramach typu obiegu Comarch BPM (dawniej DMS), **wybranego przez administratora Comarch HRM podczas konfiguracji integracji** (od wersji 2024.2.2; zob. [Uruchamianie integracji Comarch BPM z Comarch HRM](#)).

Jednocześnie pracownik Comarch HRM zostaje **dodany** do **listy pracowników w Comarch BPM (dawniej DMS)** – nadany login jest widoczny w **prawym górnym rogu** karty zainicjowanego dokumentu.

Struktura organizacyjna Firma ABC

Comarch BPM 2025.2.0 [Firma ABC] AS

Szukaj

▼ Firma ABC

- Dział 1
- Dział 2

Działy Pracownicy Stanowiska

Szukaj

- AdamKropka (AdamKropka)
- Administrator (ADMIN)
- Administrator (Administrator)
- Anna Jork (ajork)
- Anna Kowalska (AS)
- Anna Maj (AnnaMaj)
- JohnSmith (IOS)
- Marlena Dal (mdal)

Pracownik

OGÓLNE UPRAWNIENIA TYPY OBIEGU DANE OSOBOWE API

Login mdal

Imię i nazwisko Marlena Dal

Email

Hasło Ustaw

Stanowisko Dodaj

Zastępujący

Data Ustaw Ustaw

☐ Bez ograniczeń

Parametr 1

Pracownik ERP Optima Marlena Dal

Karta pracownika BPM (dawniej DMS), dodana automatycznie dla pracownika Comarch HRM, którego nie przypisano wcześniej do żadnego istniejącego pracownika Comarch BPM (dawniej DMS)

W oknie „Utwórz nowy dokument” możliwe jest **wpisanie wartości w edytowalnych kontrolkach** na dokumencie.

Uwaga

Edycja wartości w kontrolkach na karcie obiegu w Comarch BPM (dawniej DMS) **nie będzie** możliwa dla pracownika Comarch HRM **po zapisie dokumentu (kliknięciu w przycisk „Utwórz”)**. Edycja dokumentów **może** być dostępna w przypadku późniejszych dokumentów, tylko jeśli pracownikowi Comarch BPM (dawniej DMS), do którego przypisano pracownika Comarch ERP Optima, zostaną nadane **uprawnienia do pierwszego etapu** w definicji danego obiegu w Comarch BPM (dawniej DMS).

Po uzupełnieniu wartości pracownik ComarchHRM **zapisuje**

dokument, klikając w przycisk

Utwórz

[Utwórz].

Dokument zainicjowany przez pracownika Comarch HRM, po zapisaniu dokumentu – w prawym górnym rogu widoczny login nadany nowoutworzonemu pracownikowi Comarch BPM (dawniej DMS), do którego został przypisany pracownik Comarch ERP Optima

Uwaga

Jeżeli pracownik Comarch HRM został przypisany do **automatycznie dodanego pracownika Comarch BPM (dawniej DMS)** przy rozpoczęciu pracy w ramach integracji z Comarch BPM (dawniej DMS), w Comarch BPM (dawniej DMS) **nie zostaje** mu nadane hasło.

W przypadku **zmiany klucza wymiany przez administratora Comarch HRM** przy próbie zainicjowania dokumentu lub przejścia do listy dokumentów w Comarch BPM (dawniej DMS) zostanie wyświetlone okno „Comarch BPM”, w którym trzeba wpisać **dane logowania do Comarch BPM (dawniej DMS)**.

Konieczny jest wówczas kontakt z administratorem w celu:

- **dodania** na karcie obiegu danego pracownika **hasła** w

Comarch BPM (dawniej DMS)

lub

- uzyskania adresu aplikacji serwerowej Comarch BPM (dawniej DMS) i dodania na karcie obiegu danego pracownika adresu mailowego – wówczas możliwe będzie osobiste nadanie hasła poprzez opcję „**Zmień hasło**” (zob. [Zmień hasło](#))

Następnie **należy wpisać** w oknie „Comarch BPM” **login** nadany przy rozpoczęciu pracy w ramach integracji Comarch HRM z Comarch BPM (dawniej DMS) i **hasło** uzyskane na jeden z powyżej opisanych sposobów.

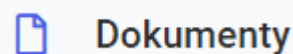
Rozpoczynasz pracę z Comarch BPM (dawniej DMS) i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch BPM (dawniej DMS) i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch BPM!](#)

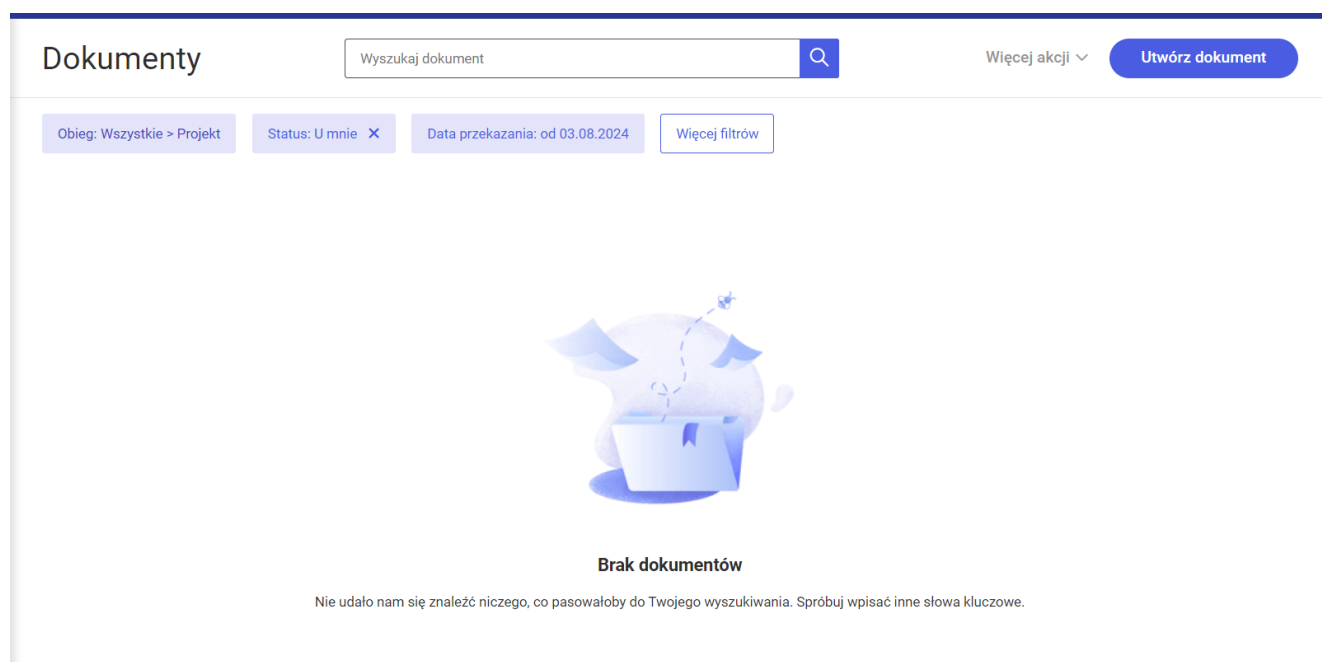
[Powrót do początku artykułu](#)

Widok listy dokumentów – dostęp dla pracownika Comarch HRM

Jeżeli pracownik Comarch HRM **utworzył** właśnie **dokument** i chce zobaczyć **listę dokumentów, które zapisał w Comarch BPM (dawniej DMS)**, powinien **kliknąć** na ikonę **[Dokumenty]** w Comarch BPM (dawniej DMS).



Jeżeli pracownik Comarch HRM **jedynie zainicjował i zapisał dokumenty**, a **nie ma** do nich uprawnień na następnym etapie, wówczas widok listy dokumentów będzie **pusty**.



Widok listy dokumentów bez włączonych dodatkowych filtrów, jeśli pracownik Comarch HRM jedynie zainicjował i zapisał dokumenty, a nie ma do nich uprawnień na aktualnym etapie

W takim wypadku, aby **zobaczyć listę dokumentów, które zainicjował i zapisał**, pracownik Comarch HRM powinien **kliknąć** w

Status: U mnie X

pole **[Status]** i w polu „Status dokumentu”

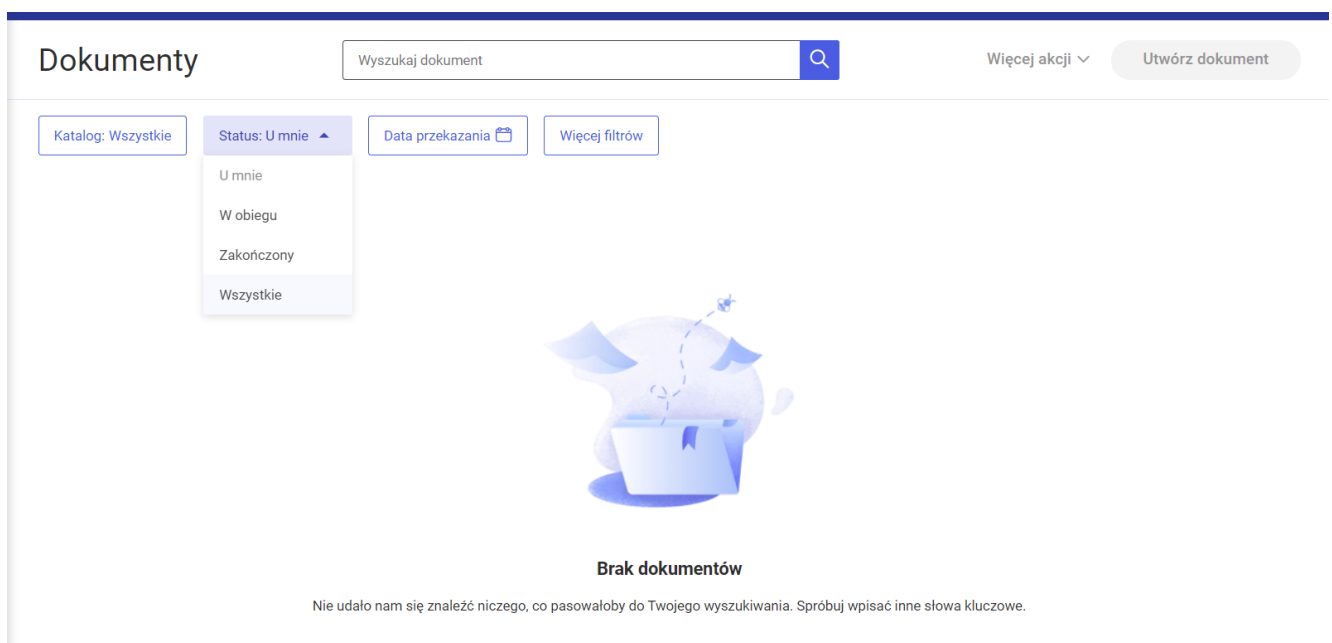
zaznaczyć:

- opcję „**W obiegu**” (jeśli chce zobaczyć jedynie dokumenty, do których **nie ma** uprawnień)

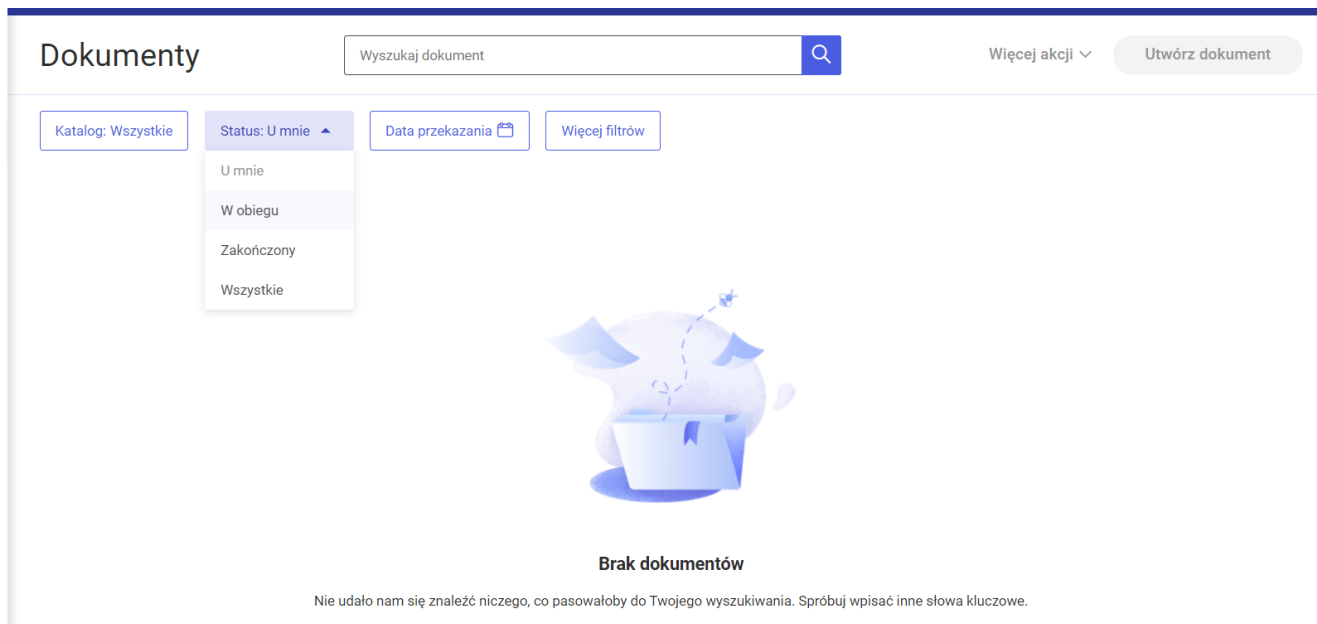
lub

- opcję „**Wszystkie**” (jeśli chce zobaczyć **wszystkie** dokumenty)

Aby **wyłączyć ten filtr**, należy kliknąć na ikonę **Przywróć domyślne filtry** [Przywróć domyślne filtry].



Wybór filtra „Wszystkie” na liście dokumentów w Comarch BPM (dawniej DMS)



Wybór filtra „W obiegu” na liście dokumentów w Comarch BPM (dawniej DMS)

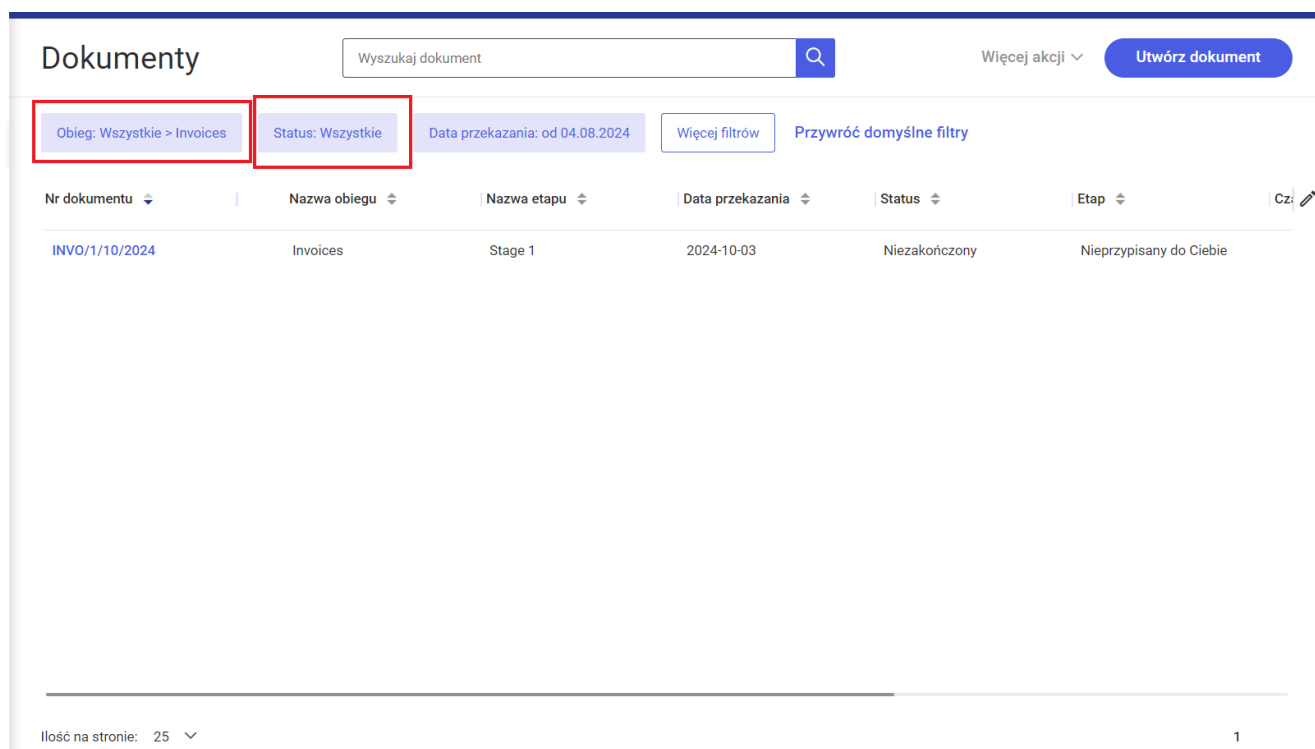
The screenshot shows the 'Dokumenty' (Documents) interface with the 'Status: W obiegu' filter applied. The table below lists three documents, all with the status 'Niezakończony' (Not completed).

Nr dokumentu	Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap	Czy
PROJ/1/10/2024	Projekt	Etap 1	2024-10-02	Niezakończony	Nieprzypisany do Ciebie	
PROJ/2/9/2024	Projekt	Etap 1	2024-09-26	Niezakończony	Nieprzypisany do Ciebie	
PROJ/1/9/2024	Projekt	Etap 1	2024-09-26	Niezakończony	Nieprzypisany do Ciebie	

At the bottom left, it says 'Ilość na stronie: 25' and at the bottom right, there is a page number '1'.

Widok listy dokumentów po zastosowaniu filtra

Pracownik Comarch HRM po przejściu na listę dokumentów Comarch BPM (dawniej DMS) może wybrać konkretny obieg na liście obiegów i zastosować wspomniane filtry w jego obrębie.



Dokumenty						
Wyszukaj dokument				W więcej akcji	Utwórz dokument	
Obieg: Wszystkie > Invoices						
Status: Wszystkie						
Data przekazania: od 04.08.2024						
Więcej filtrów						
Przywróć domyślne filtry						
Nr dokumentu	Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap	Czy
INVO/1/10/2024	Invoices	Stage 1	2024-10-03	Niezakończony	Nieprzypisany do Ciebie	

Ilość na stronie: 25

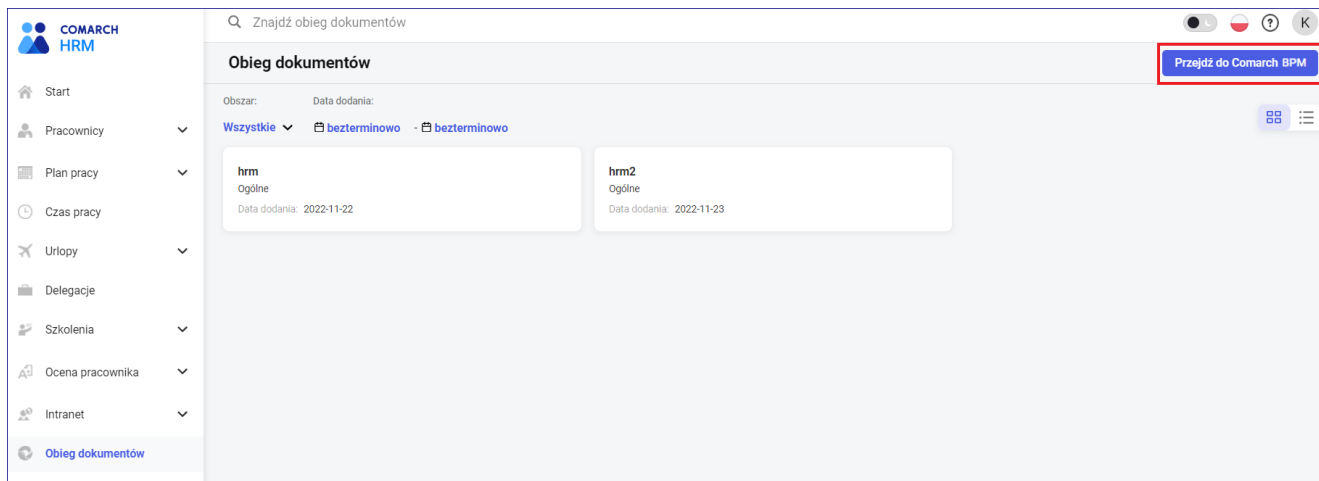
1

Lista dokumentów po wyborze konkretnego obiegu i zastosowaniu filtrów

Pracownik Comarch HRM może również przejść na listę dokumentów w Comarch BPM (dawniej DMS) z poziomu zakładki „Obieg dokumentów” w Comarch HRM, klikając na przycisk

Przejdź do Comarch BPM

[Przejdź do Comarch BPM].



Wybór przycisku „Przejdź do Comarch BPM”

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](#)