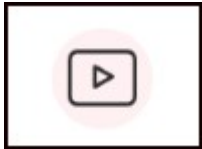


Filmy instruktażowe Comarch DMS we współpracy z Comarch ERP Optima



Dla administratorów i użytkowników aplikacji Comarch DMS współpracującej z systemem Comarch ERP Optima zostały udostępnione filmy instruktażowe.

Filmy oraz krótki opis dostępne po kliknięciu w linki.



[Łatwy start z aplikacją Comarch DMS \(link\)](#)



[Modyfikacja i konfiguracja gotowej definicji procesu w aplikacji Comarch DMS \(link\)](#)



[Tworzenie i konfiguracja nowej definicji procesu w aplikacji Comarch DMS \(link\)](#)



[Automatyczne generowanie dokumentów dzięki mechanizmom RPA. Prezentacja funkcjonalności \(link\)](#)



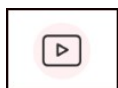
[Instalacja aplikacji Comarch DMS w wersji stacjonarnej za pomocą instalatora](#)



[Instalacja aplikacji Comarch DMS w wersji web za pomocą instalatora](#)

Automatyczne generowanie dokumentów dzięki mechanizmom RPA. Prezentacja funkcjonalności

„Automatyczne generowanie dokumentów dzięki mechanizmom RPA. Prezentacja funkcjonalności”



Film instruktażowy w wersji z lektorem, w którym przedstawiono, jak:

- za pomocą krótkiego kodu zaprogramować robota,
- w jakiej wersji została udostępniona funkcjonalność,
- jakie czynności Operatora na punkcie ACD może przejąć robot,
- działa robot RPA w Comarch DMS

Zapraszamy do zapoznania się ze wszystkimi filmami Comarch DMS

Instalacja aplikacji Comarch BPM (dawniej DMS) w wersji web za pomocą instalatora

„Instalacja aplikacji Comarch DMS w wersji web za pomocą instalatora”

Uwaga

Podczas instalacji za pomocą Instalatora (Instalator Comarch BPM.exe) potrzebny jest dostęp do Internetu.




Film instruktażowy w wersji z lektorem, w którym przedstawiono, jak:

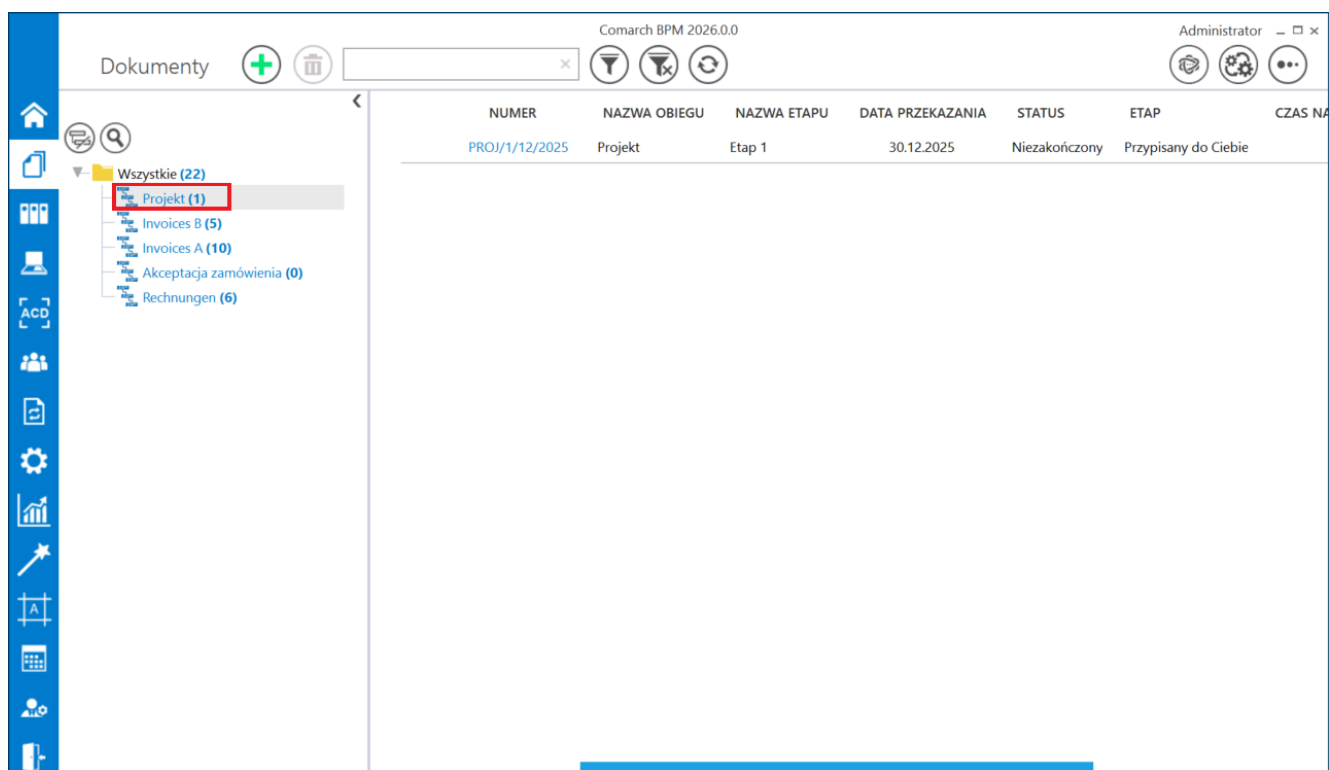
- za pomocą instalatora zainstalować samą aplikację w wersji webowej
- ale także niezbędnej do jej instalacji komponenty
- wybrać opcję aktualizacji aplikacji webowej
- skonfigurować prawidłowo wymagane przez instalator elementy aplikacji
- zalogować się po raz pierwszy do aplikacji w wersji webowej aplikacji Comarch BPM (dawniej DMS)

Zapraszamy do zapoznania się ze wszystkimi filmami Comarch BPM (dawniej DMS)

Dodawanie nowego dokumentu w aplikacji desktop

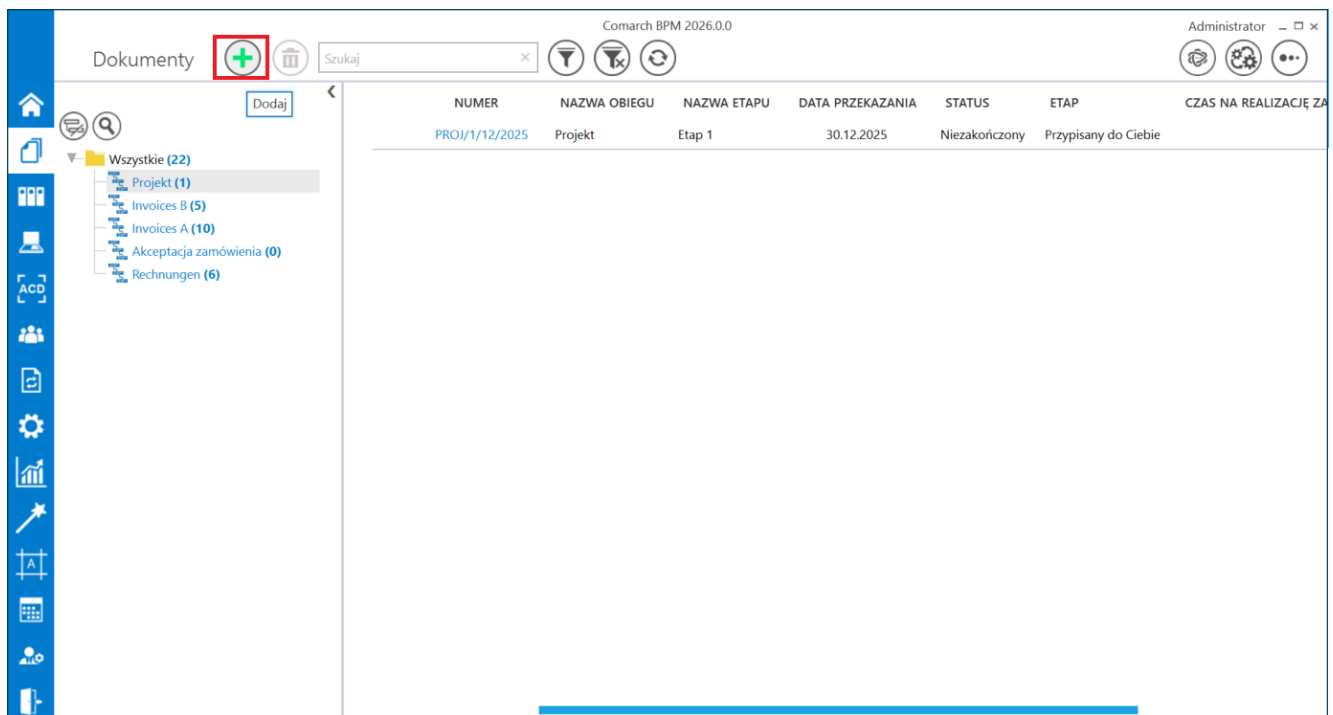
Aby dodać nowy dokument, operator powinien kolejno:

- przejść na zakładkę  [Dokumenty w obiegu]
- kliknąć na liście typów obiegu na nazwę typu obiegu, w którym chce dodać dokument



Wybór typu obiegu, w ramach którego ma zostać dodany nowy dokument

- Nacisnąć przycisk  [Dodaj] w lewym górnym rogu okna



Wybór przycisku „Dodaj”

- W otwartym oknie dokumentu można **uzupełnić kontrolki dostępne w danym typie obiegu lub pozostawić je puste** (w kwestii opisu kontrolek zob. przykładowo [Kontrolki](#))

Comarch BPM 2026.0.0 Administrator

Data utworzenia: 15-01-2026

Karta obiegu

Data: [dropdown] Załącznik: [icon]

Od kogo: [input] Numer dokumentu: [input]

Data zakupu: [dropdown] Data otrzymania: [dropdown]

Termin płatności: [dropdown] Tytuł maila: [input]

NIP: [input]

Wartość netto: [input] Stawka VAT (w %): [input]

Kwota VAT: [input] Wartość brutto: [input]

Do wiadomości: [input] Treść maila: [input]


Przebieg

Uprawnienia do obecnego etapu: [dropdown]

Uprawnienia do wybranego etapu

Typ	Wartość
Pracownik	Administrator
Dodaj	

Okno nowego dokumentu przed zapisem

- Następnie operator może, w zależności od ustawień i uprawnień nadanych w aplikacji desktop:
 - **zmienić datę utworzenia dokumentu** po kliknięciu w ikonę  [Zmiana daty utworzenia] (w kwestii modyfikacji daty utworzenia dokumentu zob. [Zmiana daty utworzenia dokumentu](#))


Uwaga

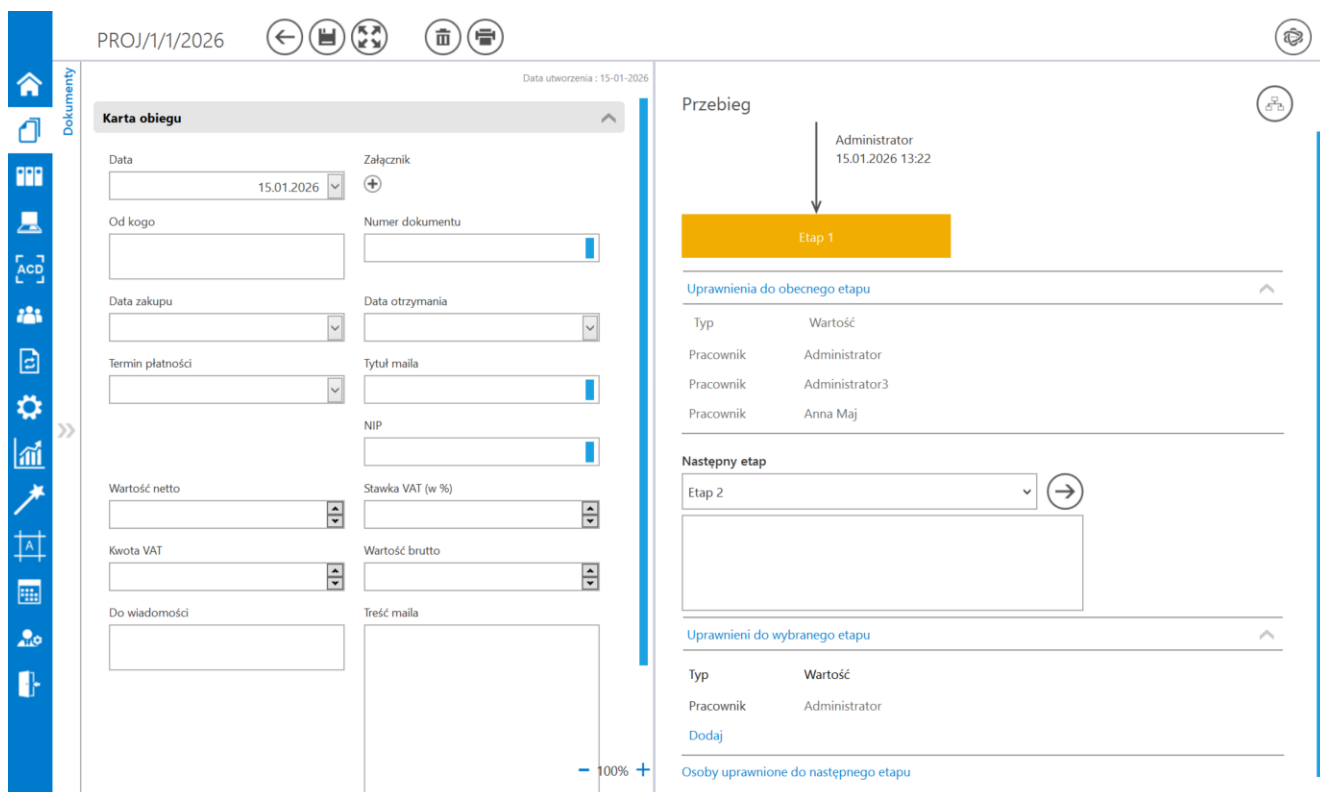
Na późniejszych etapach **nie ma** możliwości zmiany daty utworzenia dokumentu.

- **podejrzeć lub zmodyfikować listę uprawnionych do pierwszego etapu** (w kwestii modyfikacji listy uprawnionych zob. [Elementy panelu przekazania dokumentu](#))

Poniżej przedstawiono zmianę wartości w jednej z kontroltek oraz wybór operatorów dla pierwszego etapu:

<https://pomoc.comarch.pl/bpm/wp-content/uploads/2026/01/dodawanieadok.mp4>

- następnie należy **nacisnąć** przycisk  **[Zapisz]** – wówczas **zostanie utworzony nowy dokument**, a w lewym górnym rogu ekranu pojawi się numer dokumentu



The screenshot displays a web application interface for document management. On the left, a vertical sidebar contains navigation icons. The main area is divided into two panels. The left panel, titled 'Karta obiegu', contains a form with various fields: 'Data' (15.01.2026), 'Załącznik' (+), 'Od kogo', 'Numer dokumentu', 'Data zakupu', 'Data otrzymania', 'Termin płatności', 'Tytuł maila', 'NIP', 'Wartość netto', 'Stawka VAT (w %)', 'Kwota VAT', 'Wartość brutto', 'Do wiadomości', and 'Treść maila'. The right panel, titled 'Przebieg', shows a process flow with a yellow box for 'Etap 1' and a dropdown for 'Następny etap' set to 'Etap 2'. Below the flow, there are two tables for 'Uprawnieni do obecnego etapu' and 'Uprawnieni do wybranego etapu', listing roles like Administrator and Anna Maj.

Widok szczegółów nowoutworzonego dokumentu

Szczegółowe informacje dotyczące karty obiegu dostępne są w kategorii „Szczegóły dokumentu” (zob. przykładowo [Szczegóły dokumentu](#)).

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](#)