

Szczegóły dokumentu – elementy okna

Górny pasek narzędziowy składa się z następujących elementów:

FZD/20/9/2016 – numer dokumentu obiegu. Numer składa się z 4 części:

- **FZD** – prefix
- **20** – kolejny numer
- **9** – miesiąc, w którym wystawiono dokument
- **2016** – rok, w którym wystawiono dokument

 **[Nawiguj wstecz (Powrót)]** – powrót na listę dokumentów,



[Zapisz] – opcja zapisu zmian,



[Usuń] – umożliwia usunięcie dokumentu; opcja jest dostępna, jeśli operator ma uprawnienie do usuwania dokumentów,



[Tryb pełnoekranowy] – przycisk włączający/wyłączający tryb pełnoekranowy



[Diagram] – ikona diagramu prezentująca schemat obiegu (jeżeli diagram został zdefiniowany dla danego typu obiegu),



[Przebieg etapów] – ikona prezentująca schemat zrealizowanych etapów.

Okno podzielone jest na dwie części: sekcja lewa, na której prezentowana jest Karta obiegu z wartościami kontrolek (zdefiniowanych na typie obiegu) oraz sekcja prawa: „Przekazanie”, „Podgląd załącznika”, „Przebieg etapów”, „Diagram”.

The screenshot displays the Comarch DMS web interface. The top bar shows the document ID 'WU/4/8/2021' and the user 'Administrator'. The left sidebar contains navigation icons. The main area is divided into two panels. The left panel, titled 'Karta obiegu', contains three sections: 'DANE OGÓLNE' (General Data) with fields for 'Utworzył' (Created by: Barbara Kowalska), 'Data utworzenia' (Creation date: 2021-09-27), 'Dział' (Department: Handel), 'Zastępujący' (Representative: Janina Bracka), and 'Załączniki' (Attachments); 'OKRES URLOPU' (Vacation Period) with fields for 'Urlop od' (Vacation from: 2021-09-17), 'Urlop do' (Vacation to: 2021-09-30), 'Czas trwania urlopu' (Vacation duration: 10 days), and 'Urlop na krótką niedyspozycję' (Vacation on short unavailability: NIE); and 'OPIS PROCESU' (Process Description) with a text area containing instructions for the employee. The right panel, titled 'Przekazanie' (Transfer), contains a section 'Wniosek złożony przed pracownikiem' (Application submitted before the employee) with a note about the deadline, a section 'Uprawnienia do obecnego etapu' (Permissions for the current stage) showing the current user 'Administrator', a 'Komentarz' (Comment) field, and a 'Następny etap' (Next stage) section with a list of actions: 'Dział Kadr' (HR Department), 'Korekta wniosku' (Correction of application), and 'Odrzucono' (Rejected), each with a dropdown arrow. At the bottom of the right panel is a 'Cofnij' (Cancel) button.

Dokument w Comarch DMS w wersji web – szczegóły dokumentu

Przebieg etapów

Trzeci panel na szczegółach dokumentu prezentuje przebieg zrealizowanych etapów. Etap aktualny prezentowany jest na schemacie w kolorze pomarańczowym.

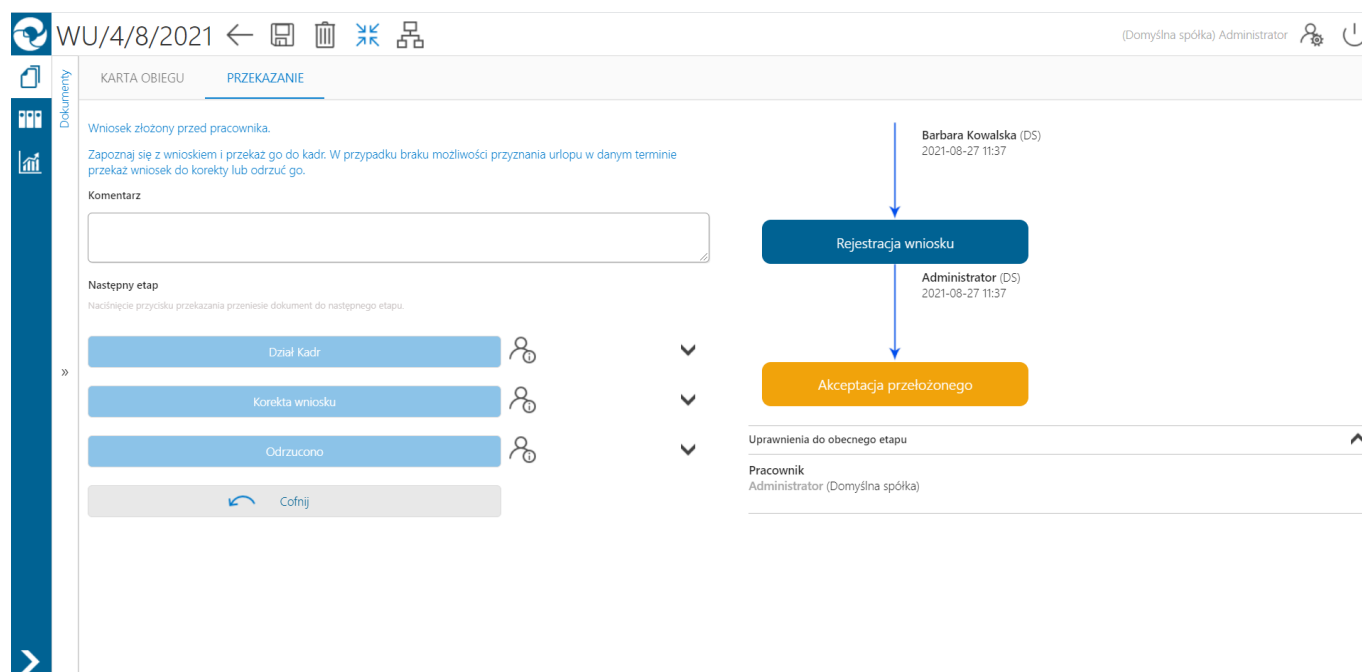
Obok każdego etapu w schemacie graficznym prezentowany jest czas, jaki dokument przebywał w danym etapie, a także czas przeterminowania dokumentu. Czas przekazania dokumentu (data i

godzina), imię i nazwisko operatora, który przekazał dokument do określonego etapu prezentowany jest na strzałce pomiędzy etapami. Komentarz wpisany przez operatora na etapie poprzedzającym został także przeniesiony na strzałkę.

Diagram przebytych etapów zaczyna się od strzałki, na której prezentowany jest login operatora inicjującego dokument oraz data i czas tej czynności.

Czas przebywania dokumentu w etapie liczy się od momentu „wejścia” dokumentu do etapu do momentu „wyjścia” dokumentu, czyli przekazania do następnego etapu. Nie ma znaczenia forma przekazania, ani który operator to zrobił (np. zastępujący). Nie ma znaczenia także czy na danym etapie był określony czas na realizację zadania.

Dodatkowo, gdy dokument miał zdefiniowany czas na realizację zadania i operator nie dokonał przekazania dokumentu w określonym czasie, prezentowany jest czas przeterminowania dokumentu. Czas przeterminowania nie sumuje się z czasem na realizację zadania – jest naliczany od momentu upływu czasu na realizację zadania.



Przebieg etapów w Comarch DMS w wersji webowej, okno w trybie

Diagram

Na karcie obiegu dokumentu, w prawej części, dostępny jest przycisk  [Diagram] otwierający pogląd diagramu obiegu, z którego korzysta dokument.

WU/4/8/2021

Dokumenty

ACD

Spółka : Domyślna spółka

Data utworzenia : 27-08-2021

Dane ogólne

Utworzył

Barbara Kowalska

Data utworzenia.

27.08.2021

Dział

Handel

Zastępujący

Janina Bracka

Opis

Załączniki

+

Okres urlopu

Urlop od:

17.09.2021

Urlop do:

30.09.2021

Czas trwania urlopu (dni robocze)

10

Urlop na krótką niedyspozycję

NIE

Opis procesu

Przebieg

Akceptacja przełożonego

Uprawnienia do obecnego etapu

Wniosek złożony przed pracownika. Zapoznaj się z wnioskiem i przekaż go do kadr. W przypadku braku możliwości przyznania urlopu w danym terminie przekaż wniosek do korekty lub odrzuć go.

Następny etap

Dział Kadr

→

↺

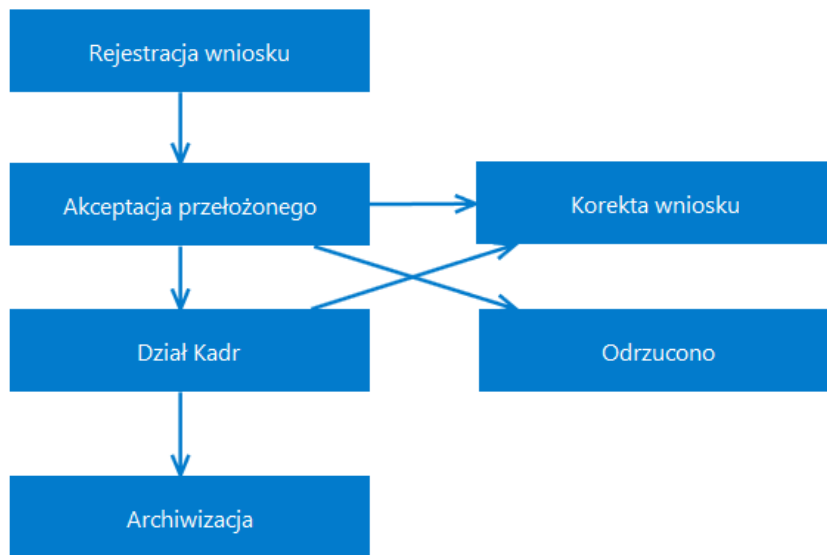
Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość
Dodaj		

Karta obiegu dokumentu z przyciskiem Diagram

Okno Diagram prezentuje diagram poszczególnych etapów obiegu wraz z zależnościami je łączącymi (możliwe ścieżki przekazywania dokumentu w obiegu).

← Diagram



+ -

Okno Diagram prezentujące etapy i połączenia pomiędzy etapami

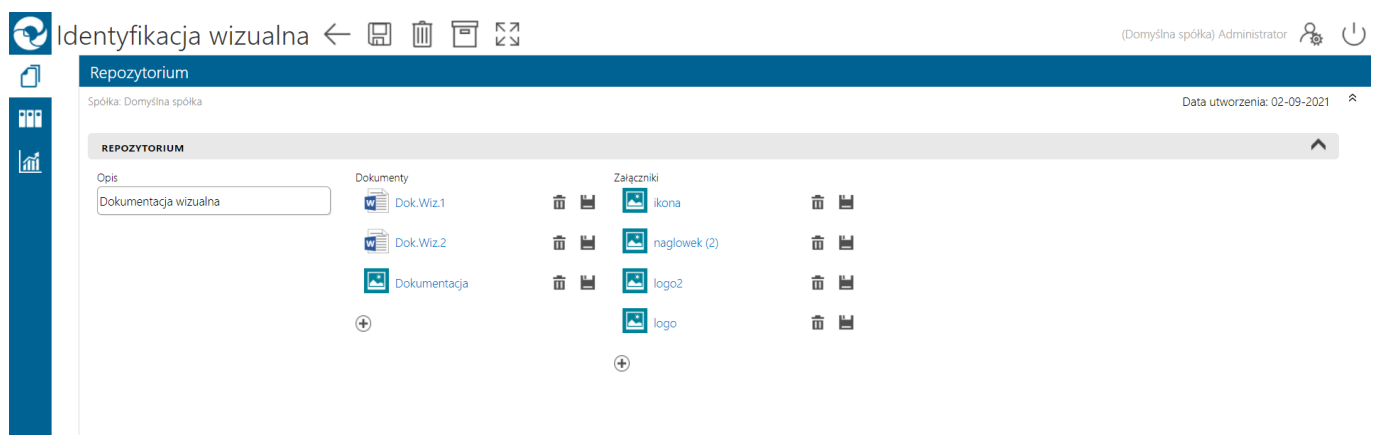
Typ obiegu jako repozytorium dokumentów w aplikacji serwerowej (dawna web)

Dokumenty utworzone w ramach typu obiegu Repozytorium dokumentów **NIE** podlegają oznaczeniu:

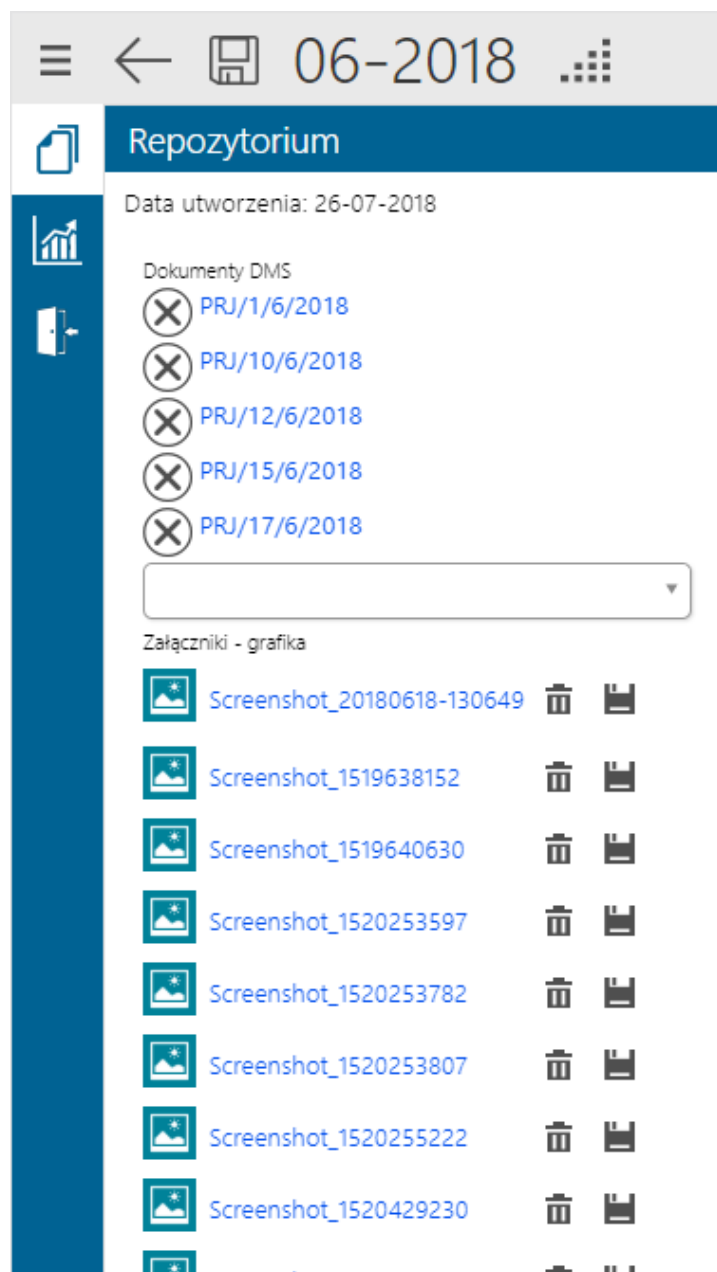
- propagacji czasowej
- dokumentów przeterminowanych
- dokumentów zakończonych
- dokumentów nieprzypisanych do mnie (wyjątek uprawnienie Administrator)
- propagacji do etapu domyślnego
- określeniu czasu na realizację zadania

Uprawniony do pracy z dokumentem, operator może:

- inicjować dokument w ramach tego typu obiegu
- dodawać/usuwać załączniki
- usunąć dokument
- zapisać zmiany na dokumencie



Typ obiegu Repozytorium dokumentów



Typ obiegu Repozytorium dokumentów
na urządzeniu mobilnym