

Cofnięcie dokumentu do poprzedniego etapu

Funkcjonalność umożliwia cofnięcie dokumentu do wcześniejszego etapu w sytuacji, gdy dokument został przekazany do etapu na skutek pomyłki.

Możliwe jest cofnięcie do etapu poprzedniego lub jeszcze wcześniejszych, za każdym razem o jeden etap wstecz. Nie ma znaczenia, czy w danym typie obiegu zdefiniowany jest schemat obiegu dokumentu.

Dokument przekazywany jest zawsze do etapu, z którego trafił do obecnego etapu. Funkcjonalnością cofania nie zostały objęte dokumenty wystawiane w obiektach typu repozytorium dokumentów.

Operator **cofa dokumenty** za pomocą ikony  umieszczonej w sekcji „Przekazanie”.

Czas na realizację zadania w etapie

3 godziny

Następny etap

Księgowość



Cofnij dokument

Uprawnieni do wybranego etapu

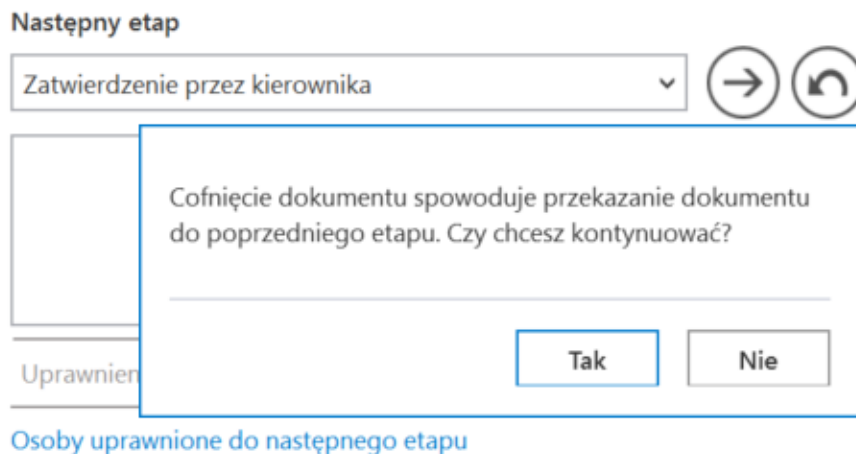
Nazwa spółki	Typ	Wartość
P9 Sp. z o.o.	Dział	Dział księgowości i kosztów

[Dodaj](#)

Osoby uprawnione do następnego etapu

Przycisk cofnięcia dokumentu do poprzedniego etapu

Funkcjonalność cofania dokumentów jest dostępna dla każdego operatora, nie zależy od indywidualnych uprawnień. W momencie cofania dokumentu aplikacja wyświetla komunikat informujący operatora o wykonywanej czynności: „Cofnięcie dokumentu spowoduje przekazanie dokumentu do poprzedniego etapu. Czy chcesz kontynuować?”. **Aby cofnąć dokument**, należy wybrać opcję „**Tak**”.



Komunikat wyświetlany po naciśnięciu ikony cofnięcia dokumentu

Na **dokumentach w statusie:**

- „Nieprzypisane do mnie”
- „Zakończony, nieprzypisany do mnie”

nie jest prezentowana ikona cofania.

Uwaga

Operatorzy, którzy nie są uprawnieni do dokumentu w danym

etapie, nie mogą cofnąć dokumentu. Wyjątkiem są operatorzy z uprawnieniem Administrator i operatorzy Obserwator z uprawnieniem „Podglądu i edycji” dokumentów w danym typie obiegu.

Może zdarzyć się sytuacja, w której **operator przed cofnięciem dokumentu, modyfikował dokument w aplikacji.** Na cofniętym dokumencie:

- **prezentowane są kontrolki widoczne w etapie, do którego został cofnięty dokument.**
- **właściwość wymagalności wypełnienia kontrolek i ich edycja** jest uzależniona od właściwości etapu, do którego został cofnięty dokument.
- **wartości w poszczególnych kontrolkach prezentowane są z etapu, z którego został cofnięty dokument.**

Po cofnięciu dokumentu aplikacja uwzględnia zawężenie uprawnień, które zostały zdefiniowane na etapie, do którego dokument został cofnięty.

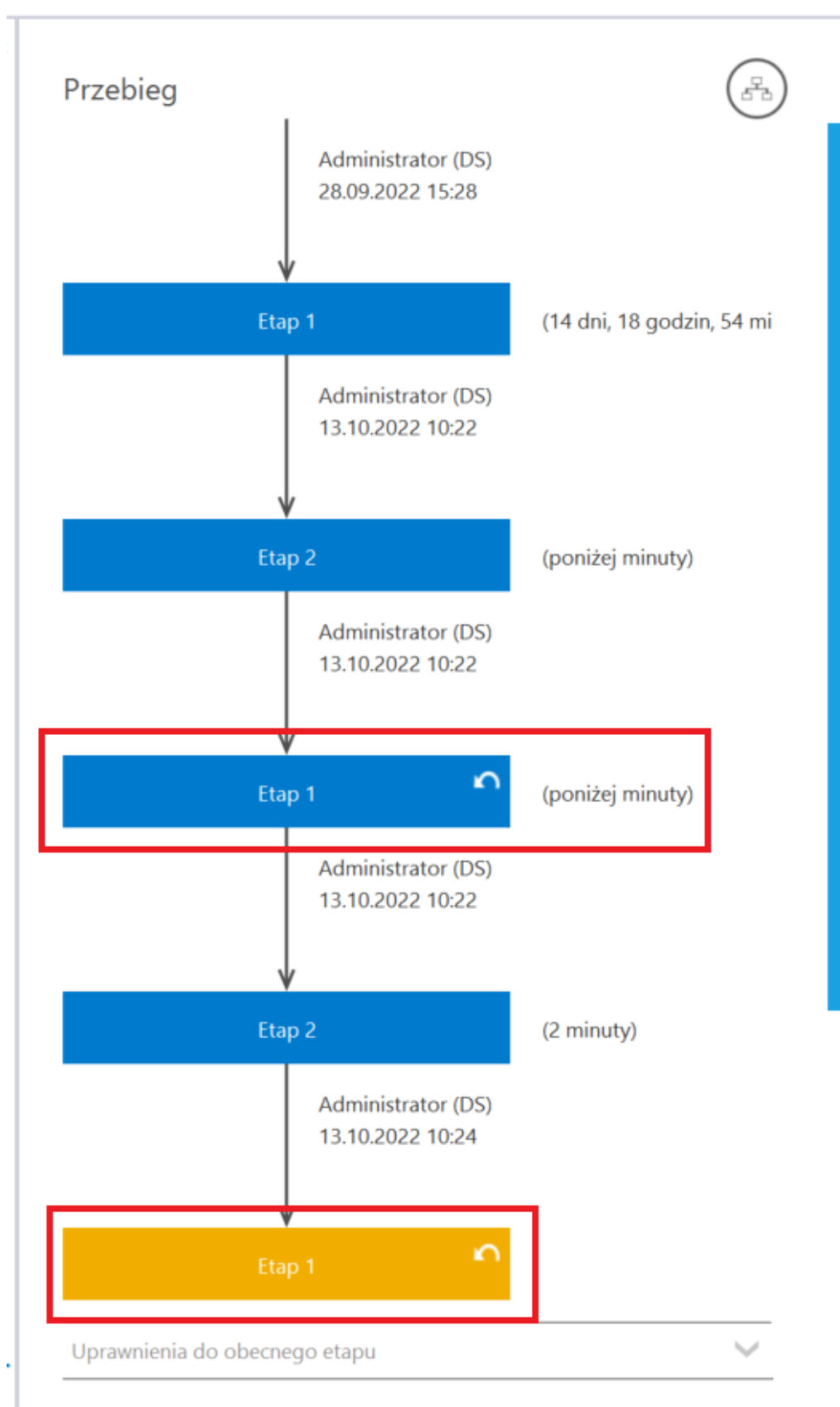
W sytuacji, gdy dokument zostaje cofnięty do etapu, na którym były zdefiniowane warunki wejścia do etapu, aplikacja ich nie sprawdza. Należy założyć, że dokument spełniał warunki wejścia do etapu skoro był w nim już wcześniej.

Jeżeli na etapie, do którego cofnięto dokument zostało ustawione uprawnienie „Stanowisko powiązane ze strukturą”, w takiej sytuacji po cofnięciu dokument powinien widzieć kierownik właściciela dokumentu z tego etapu. Nie ma tu znaczenia, że na etapie, z którego cofnięto dokument jest aktywny parametr „Automatyczna zmiana właściciela dokumentu”. Aplikacja zapamiętuje właściciela dokumentu z etapu poprzedniego (przed zmianą ręczną lub automatyczną).

Jeżeli na etapie, do którego cofnięto dokument ustawiony jest parametr:

- „Wyślij email do osób powiązanych z etapem”,
- „Wyślij email do obserwatora”,
- „Wyślij email o zaległościach”,
- „Wyślij email przypominający”

to w momencie cofnięcia dokumentu do tego etapu, zostają wysłane informacje mailowe.



Ikona cofania dokumentu i oznaczenie etapu, do którego został cofnięty dokument

Funkcjonalność cofania dokumentów działa w sposób analogiczny jak przekazanie dokumentu do następnego etapu.

Jeżeli na etapie, z którego operator cofa dokument, ustawiony jest czas na realizację zadania, to w wyniku cofnięcia dokumentu, czas ulega przerwaniu. Podobnie jest w przypadku funkcjonalności „Umieść zadanie w Terminarzu”. Cofnięcie dokumentu powoduje zamknięcie zadania w Terminarzu pracownika i utworzenie nowego zadania w terminarzu dla etapu, do którego został cofnięty dokument (jeżeli na jego właściwościach był aktywny parametr o umieszczeniu dokumentu w terminarzu).

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](#)