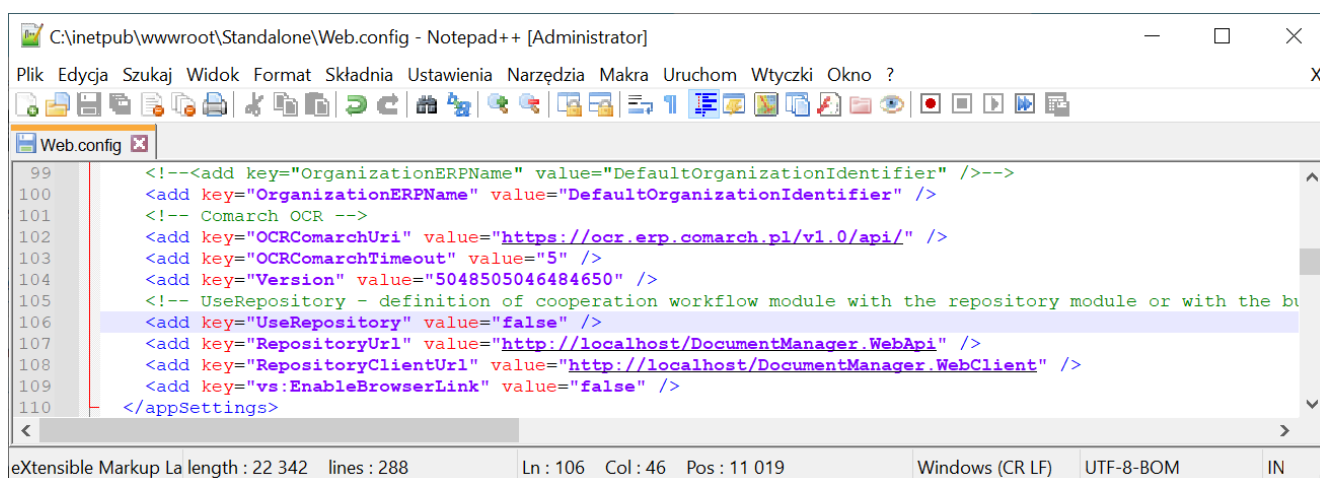


# Dostęp do modułu Manager dokumentów

Dostęp do modułu Manager dokumentów jest możliwy, jeśli w pliku **web.config** klucz `<add key="UseRepository" value="" />` ma wartość „false”.



```
C:\inetpub\wwwroot\Standalone\Web.config - Notepad++ [Administrator]
Plik Edycja Szukaj Widok Format Składnia Ustawienia Narzędzia Makra Uruchom Wtyczki Okno ?

Web.config
99 <!--<add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" />-->
100 <add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" />
101 <!-- Comarch OCR -->
102 <add key="OCRComarchUri" value="https://ocr.erp.comarch.pl/v1.0/api/" />
103 <add key="OCRComarchTimeout" value="5" />
104 <add key="Version" value="5048505046484650" />
105 <!-- UseRepository - definition of cooperation workflow module with the repository module or with the bu
106 <add key="UseRepository" value="false" />
107 <add key="RepositoryUrl" value="http://localhost/DocumentManager.WebApi" />
108 <add key="RepositoryClientUrl" value="http://localhost/DocumentManager.WebClient" />
109 <add key="vs:EnableBrowserLink" value="false" />
110 </appSettings>

eXtensible Markup La length : 22 342 lines : 288 Ln : 106 Col : 46 Pos : 11 019 Windows (CR LF) UTF-8-BOM IN
```

## Klucz „UseRepository”

Aby operator miał możliwość pracy z managerem dokumentów konieczne jest dodanie uprawnienia na karcie pracownika – należy w zakładce „Uprawnienia”, w sekcji „Funkcjonalności”, w parametrze „Praca z modułem” ustawić wartość „Obieg Dokumentów i Manager Dokumentów”.



OGÓLNE

**UPRAWNIENIA**

TYPY OBIEGU

DANE OSOBOWE

API

Upewnienia ogólne



Praca z dokumentem



Funkcjonalności



Inicjowanie obiegu na podstawie skanu dok.

Nie



Automatyczne generowanie dokumentów

Tak



Wydruk książki nadawczej

Nie



Eksport listy dokumentów do arkusza

Nie



Kreator raportów i dashboardów

Nie



Konfiguracja automatycznego trybu pracy

Nie



Praca z modułem

Obieg Dokumentów i Manager Dokumentów



Właściwości pracownika zakładka „Upewnienienia”, Praca z modułem „Obieg Dokumentów i Manager Dokumentów”

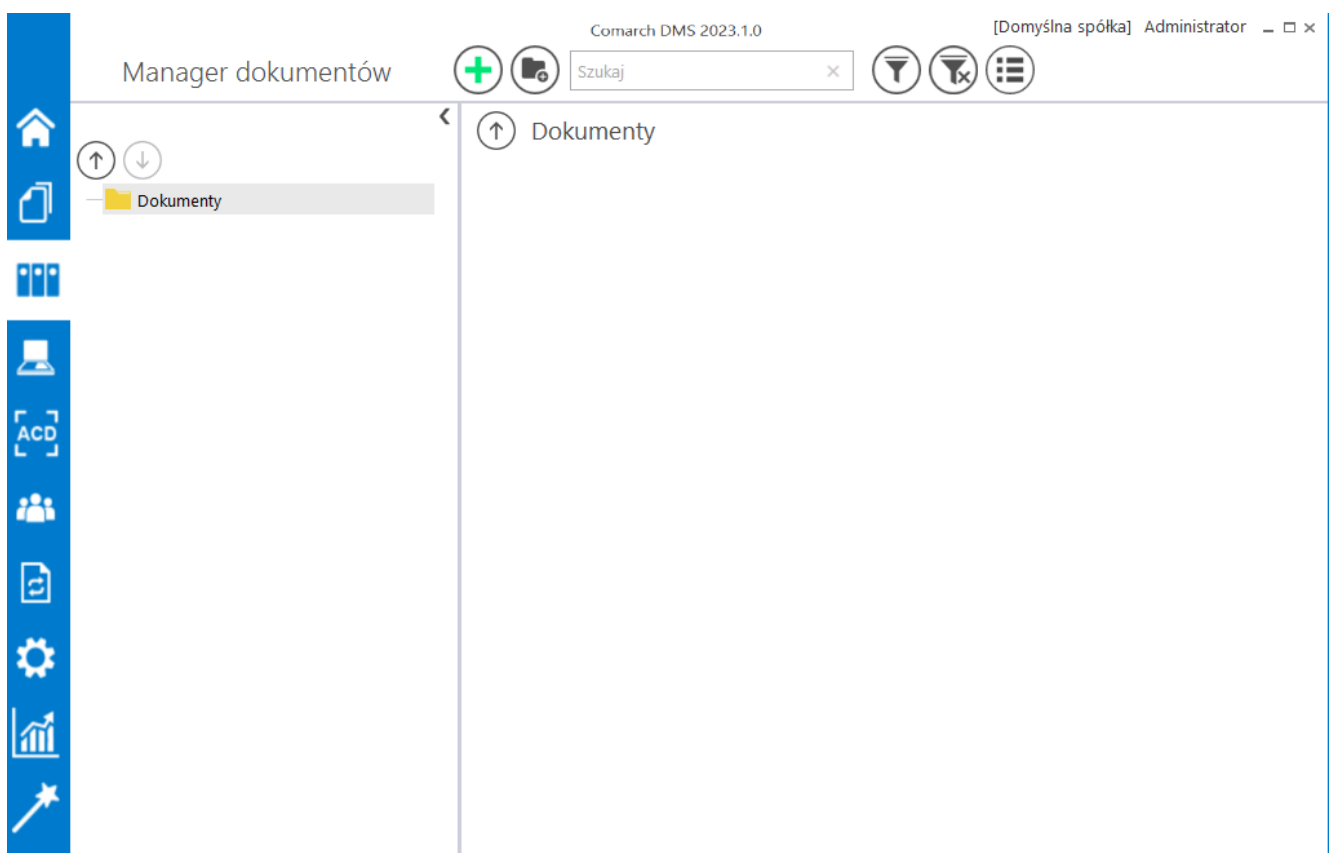
Po włączeniu pracy z modułem Manager Dokumentów i ponownym zalogowaniu do Comarch DMS, w menu bocznym zostanie



wyświetlona ikona Managera dokumentów . Po kliknięciu w

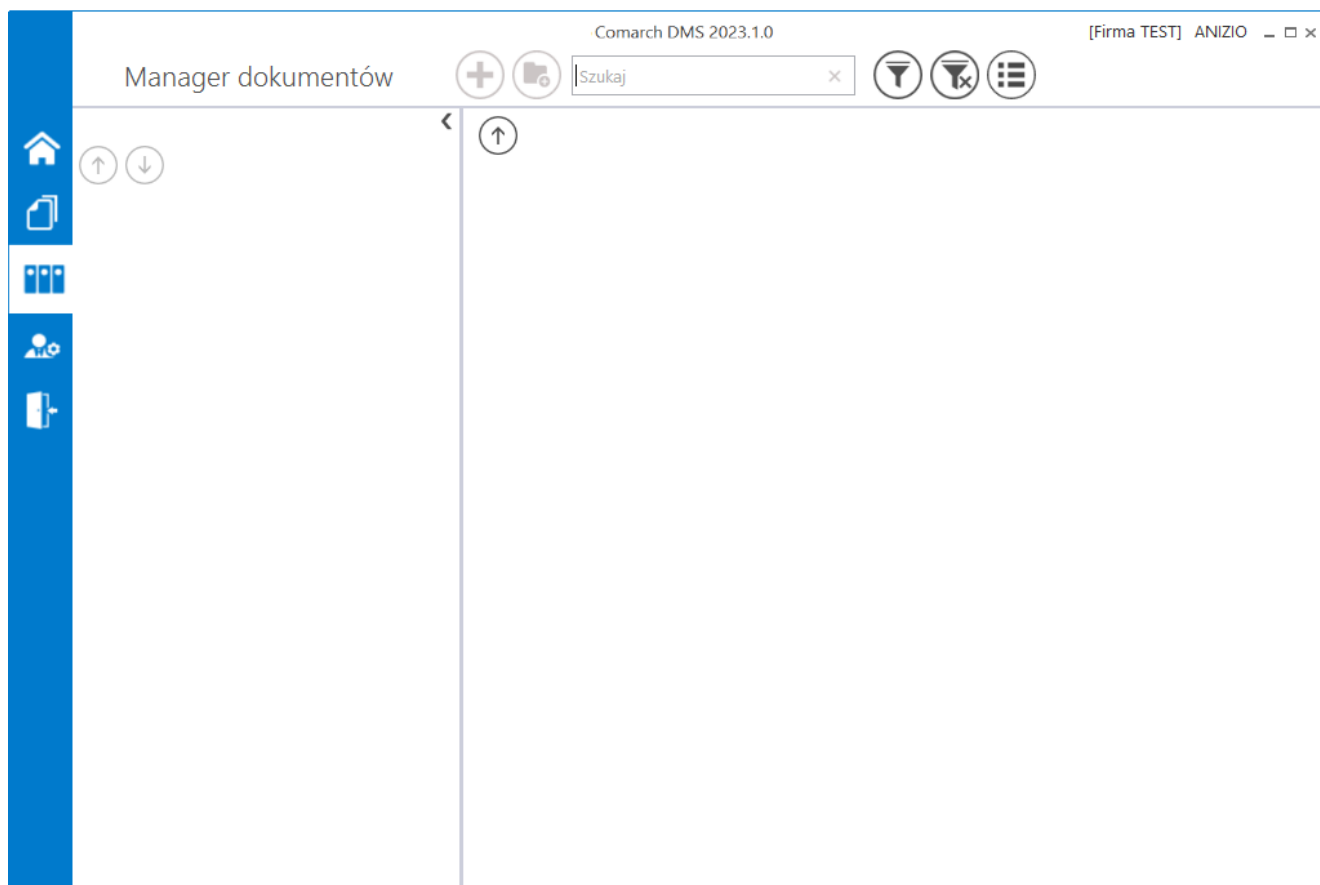
ikonę otwierane jest okno Managera.

Operatorowi posiadającemu uprawnienia administratora w systemie Comarch DMS, po kliknięciu w ikonę Managera dokumentów wyświetlone zostaje okno z dostępem do katalogu głównego „Dokumenty”, w którym będzie mógł zbudować strukturę katalogów.



Okno Managera dokumentów, gdy pracownikowi z uprawnieniami administratora Comarch DMS włączono pracę z modułem Managera Dokumentów

Po włączeniu pracy z modułem Manager dokumentów, pracownik, któremu nie nadano dodatkowych uprawnień na katalogach i/lub dokumentach będzie miał dostęp do pustego okna Managera dokumentów.



Okno Managera dokumentów, gdy pracownikowi włączono pracę z modułem managera i nie nadano uprawnień do katalogów

Umożliwienie pracy z poszczególnymi gałęziami struktury katalogów będzie wymagało nadania dodatkowych uprawnień na katalogu (zob. [Uprawnienia do katalogów](#)). Po nadaniu pracownikowi uprawnień do katalogu, zostanie wyświetlona struktura katalogów Managera oraz, jeżeli dodano dodatkowe uprawnienia do przeglądania, zostaną wyświetlone istniejące dokumenty i podkatalogi.