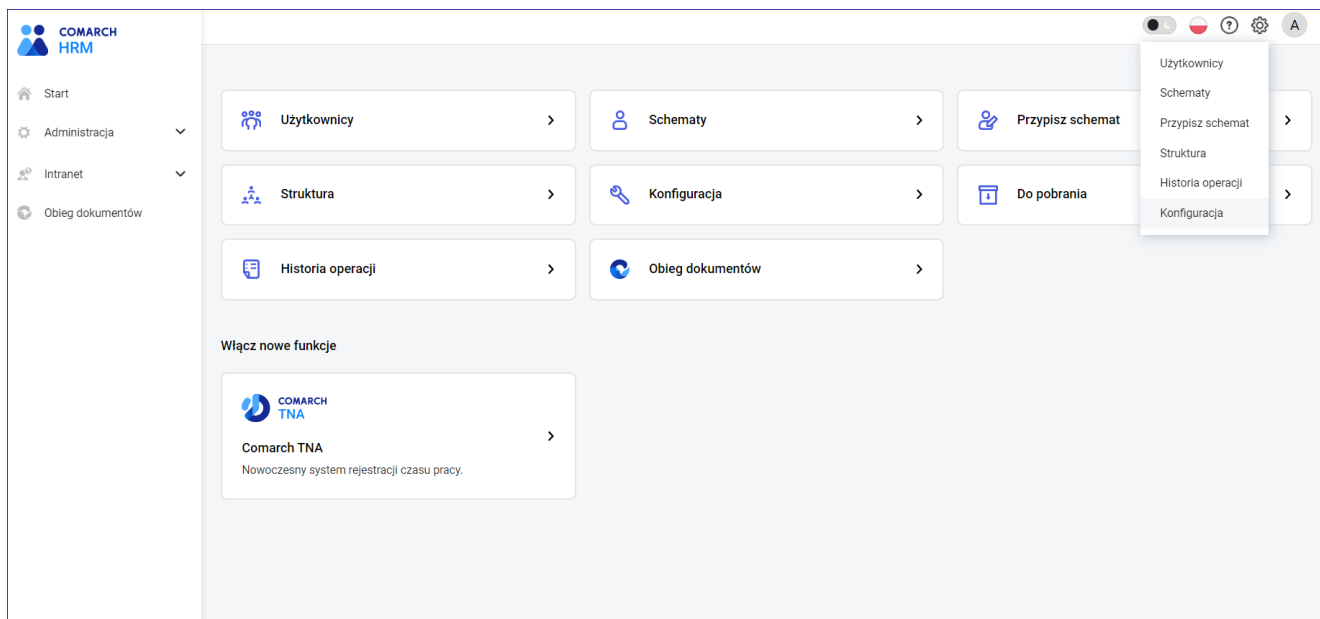


Edycja integracji Comarch DMS z Comarch HRM

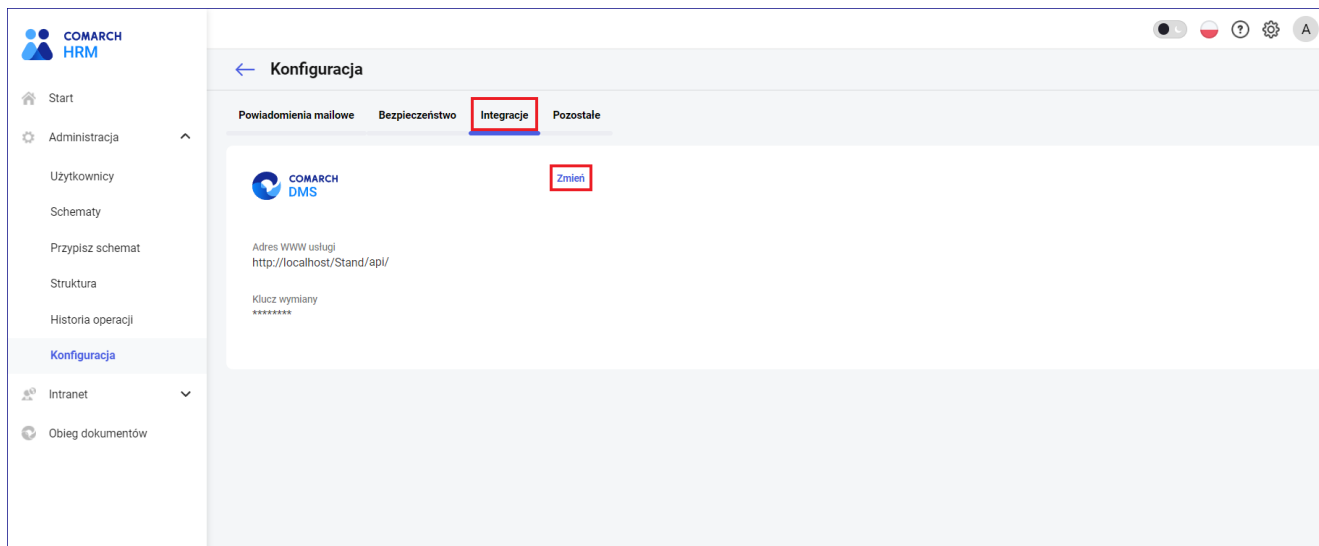
Istnieje możliwość **edycji konfiguracji integracji Comarch DMS z Comarch HRM** w przypadku **zmiany adresu URL aplikacji lub klucza wymiany**.

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

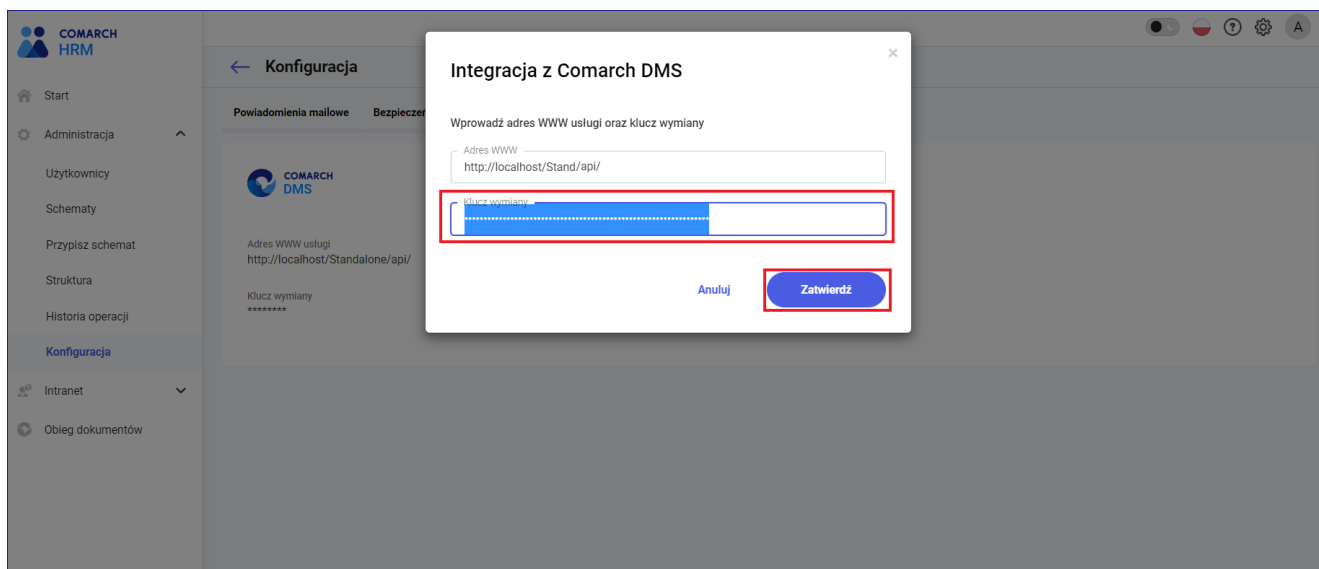
Następnie należy wybrać zakładkę „**Integracje**” i kliknąć w link „**Zmień**” w ramach pola „Comarch DMS”.



Wybór zakładki „Integracja”

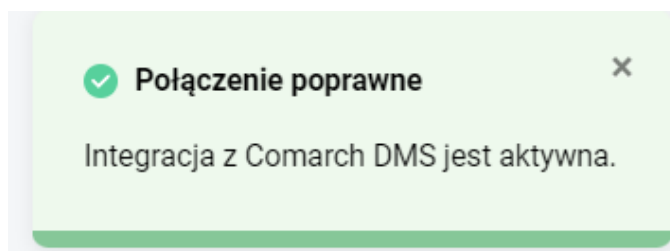
W otwartym oknie *Integracja z Comarch DMS* należy **zmienić dane, które uległy zmianie**, kopiując je z aplikacji desktop Comarch DMS z zakładki „**Struktura organizacyjna**” z karty pracownika, którego konta użyto do integracji – analogicznie jak przy [uruchamianiu integracji](#) (zob. [Uruchamianie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

powinien **klikać** na przycisk  **[Zatwierdź]**.



Zmiana klucza wymiany i wybór przycisku „Zapisz”

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 DMS

Uwaga

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

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](#)