

Lista dokumentów

Spis treści artykułu

- [Elementy okna](#)
- [Zmiana ilości i rodzaju widocznych kolumn](#)
- [Zmiana szerokości kolumn](#)
- [Oznaczenia statusów dokumentów na liście dokumentów](#)
- [Zawężenie dostępnych typów obiegu dla operatora](#)
- [Kolorowanie dokumentów w etapie na liście](#)

Elementy okna

Utwórz dokument

[Utwórz dokument] – opcja **dodawania nowego dokumentu**.

Przycisk jest **nieaktywny** w sytuacji, gdy **w filtrze typu obiegu** wybrana jest opcja: **Wszystkie**.

Po wybraniu konkretnego typu można dodać nowy dokument.

Przycisk dodania nowego dokumentu jest **nieaktywny** także, **gdy operator nie ma uprawnień do inicjowania dokumentów w danym typie obiegu**. Po kliknięciu w przycisk zostaje otwarte okno *Utwórz nowy dokument* (zob. Dodawanie nowego dokumentu)

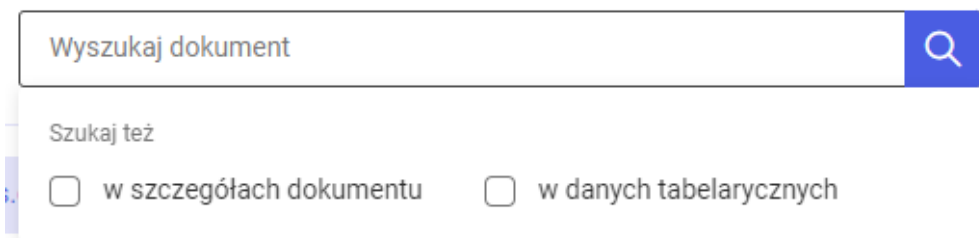
Wyszukaj dokument



[Wyszukaj dokument] – pole umożliwiające **filtrowanie dokumentów po zadanej frazie**. Po kliknięciu na to pole zostają wyświetlone opcje umożliwiające bardziej szczegółowe wyszukiwanie

dokumentów:

- **w szczegółach dokumentu** – zaznaczenie parametru umożliwia **wyszukanie wpisanej frazy w kontrolkach znajdujących się na karcie obiegu** (liczba całkowita, liczba rzeczywista, data, tekst, lista, liczba stałoprzecinkowa – z kropką zamiast przecinka)
- **w danych tabelarycznych** – umożliwia **wyszukanie wpisanej frazy w kontrolkach typu Dane tabelaryczne**



Pole „Wyszukaj dokument” wraz z dostępnymi opcjami wyszukiwania

Nad listą dokumentów wyświetlane są **dodatkowe parametry filtrowania listy dokumentów**:

1. **Katalog** – w ramach tego filtra **użytkownik wybiera typ obiegu, z którego dokumenty mają być prezentowane na liście dokumentów**.

Obok nazwy typu obiegu **w nawiasie widoczna jest liczba dokumentów, które znajdują się w danym obiegu**.

Domyślnie wybrana opcja filtra to **„Wszystkie”** – w takim przypadku **wyświetlane są dokumenty ze wszystkich typów obiegu dostępnych dla danego użytkownika**.

Użytkownik może **rozwijać i zwijać listę typów obiegu za pomocą**

strzałki , która znajduje się na lewo od napisu „Wszystkie”.

Nazwa aktualnie wybranego typu obiegu jest oznaczona pogrubioną czcionką na liście typów obiegu.

The screenshot shows a web application interface for managing documents. At the top, there's a header bar with a menu icon, a search bar labeled 'Wyszukaj dokument', and a button 'Utwórz dokument'. Below the header, there's a section titled 'Dokumenty' with a search bar 'Wyszukaj obiegi' and several filter buttons: 'Katalog: Wszystkie', 'Status: U mnie', 'Data przekazania', and 'Więcej filtrów'. A sidebar on the left contains a list of document types with counts: 'Wszystkie (114)', 'Faktury zakupu (20)', 'Delegacja (3)', 'Projekt (89)', 'Faktury zakupu 3 (1)', 'Dane tabelaryczne - przykład', 'Umowa o pracę (0)', and 'Repo1 (1)'. The main area displays a table of documents with columns: 'Nazwa obiegu', 'Nazwa etapu', 'Data przekazania', 'Status', 'Etap', and 'Czas'. The table shows several rows of documents, all with a status of 'Nieukończony' and an 'Etap' of 'Przypisany do Ciebie'. The 'Czas' column shows durations like '16 dni' and '15 dni'.

Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap	Czas
projekt	Etap 1	2023-11-20	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	16 dni
projekt	Etap 1	2023-11-20	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	16 dni
projekt	Etap 1	2023-11-20	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	16 dni
projekt	Etap 1	2023-11-20	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	16 dni
projekt	Etap 1	2023-11-20	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	16 dni
projekt	Etap 1	2023-11-20	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	16 dni
projekt	Etap 1	2023-11-20	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	16 dni
projekt	Etap 1	2023-11-21	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	15 dni
projekt	Zgoda prezesa	2023-11-21	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	15 dni
projekt	Etap 1	2023-11-21	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	15 dni
projekt	Etap 1	2023-11-21	Nieukończony	Przypisany do Ciebie	15 dni

Widok listy dokumentów z wyświetlona listą obiegow

W ramach panelu wyświetlonego po wyborze filtra „Katalog” dostępna jest również wyszukiwarka w ramach której można wpisać nazwę danego obiegu lub jej fragment – lista typów obiegu zostanie wówczas ograniczona do danego typu obiegu.

Po kliknięciu w znaną nazwę typu obiegu na liście dokumentów zostaną wyświetlone jedynie dokumenty należące do tego typu dokumentu.

- Start
- Dokumenty**
- Repozytorium
- Ustawienia

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Katalog: Wszystkie

Status: U mnie

Data przekazania

Więcej filtrów

Nr dokumentu		Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap
PROJ/16/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
PROJ/21/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
PROJ/22/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
PROJ/23/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
PROJ/24/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
PROJ/25/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
PROJ/26/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
PROJ/27/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-21	Niezakończony	Przypis
PROJ/28/11/2023		Projekt	Zgoda prezesa	2023-11-21	Niezakończony	Przypis
PROJ/30/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-21	Niezakończony	Przypis
PROJ/31/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-21	Niezakończony	Przypis

Ilość na stronie: 25

1

Widok zakładki „Dokumenty”, jeśli panel z listą typów obiegu nie jest przypięty

- Start
- Dokumenty**
- Repozytorium
- Ustawienia

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Katalog: Wszystkie

Status: U mnie

Data przekazania

Więcej filtrów

Wyszukaj obieg

Wszystkie (114)

Fakty zakupu (20)

Delegacja (3)

Projekt (89)

Fakty zakupu 3 (1)

Dane tabelaryczne - przykład

Umowa o pracę (0)

Repo1 (1)

Przypnij

Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap
jekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
jekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
jekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
jekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
jekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
jekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
jekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypis
jekt	Etap 1	2023-11-21	Niezakończony	Przypis
jekt	Zgoda prezesa	2023-11-21	Niezakończony	Przypis
jekt	Etap 1	2023-11-21	Niezakończony	Przypis
jekt	Etap 1	2023-11-21	Niezakończony	Przypis

Ilość na stronie: 25

1

Widok rozwiniętego panelu z listą typów obiegu z linkiem „Przypnij”

Na przypiętym panelu z listą typów obiegu dostępny jest

przycisk **Zwiń wszystko** [Zwiń wszystko], który pozwala na **zwiniecie listy typów obiegu**, tak, że widoczna jest jedynie kategoria „**Wszystkie**”.

Jeśli użytkownik chce ponownie **ukryć listę typów obiegów**, powinien nacisnąć przycisk **Odepnij** [Odepnij] w dolnej części panelu.

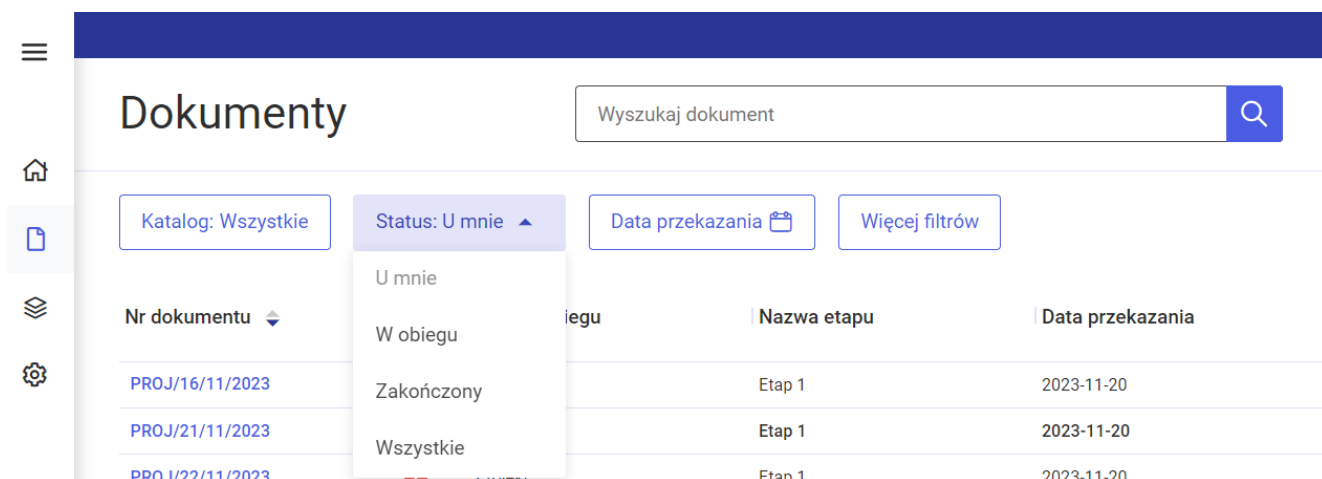
The screenshot shows the 'Dokumenty' (Documents) page. On the left, a sidebar contains a search bar and a list of document types under the 'Wszystkie (114)' category. The main area displays a table of documents with columns: Nr dokumentu, Nazwa obiegu, Nazwa etapu, Data przekazania, and Status. The table shows 12 rows of data, all with status 'Nieukończony'. At the bottom of the sidebar, there is a button labeled 'Odepnij'. The top of the interface has a search bar and a 'Utwórz dokument' button.

Zakładka „Dokumenty” z przypiętym panelem z listą typów obiegu z widocznymi przyciskami „Zwiń wszystko” i „Odepnij”

2. **Status** – w ramach tego filtra **użytkownik wybiera jeden z czterech statusów, które określają, które dokumenty zostaną wyświetlone na liście:**

- **U mnie** – **lista dokumentów, do których uprawniony jest operator**; ustawienie domyślne;
- **W obiegu** – **lista dokumentów, z którymi operator pracował i obecnie nie jest do nich uprawniony**;

- **Zakończony** – lista dokumentów, z którymi operator pracował i dokument znajduje się w etapie, który został oznaczony jako zakończony;
- **Wszystkie** – wszystkie dokumenty, bez względu na ich status.



Widok filtra „Status” wraz z dostępnymi opcjami

3. **Data przekazania** – po wyborze filtra zostaje wyświetlone okno **Wybierz zakres dat**, w ramach którego:

- Aby wybrać datę, od której dokumenty mają być wyświetlone na liście dokumentów – należy **nacisnąć pierwsze pole od lewej strony dostępne w oknie**, a następnie **kliknąć w odpowiedni dzień na kalendarzu** – **wybrana data zostanie wyświetlona** w ramach pola;

Wybierz zakres dat ×

1.10.2023  

październik 2023 ▼ < >

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Wyczyść Zastosuj

Wybór daty początkowej zakresu dat

- Aby wybrać datę, do której dokumenty mają być wyświetlone na liście dokumentów – należy **nacisnąć drugie pole od lewej strony dostępne w oknie**, a następnie **kliknąć w odpowiedni dzień na kalendarzu** – **wybrana data zostanie wyświetlona** w ramach pola;

Wybierz zakres dat

1.10.2023

31.10.2023

październik 2023

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Wyczyść

Zastosuj

Wybór daty końcowej zakresu dat

Zastosuj

Następnie należy wybrać przycisk
aby wybrany filtr został uaktywniony.

[Zastosuj],

Jeżeli natomiast użytkownik chce usunąć filtrowanie według
danego zakresu dat, wówczas powinien nacisnąć przycisk Wyczyść

Zastosuj

[Wyczyść], a następnie

[Zastosuj].

Funkcjonalność filtrowania według daty przekazania jest dostępna dla wszystkich użytkowników.

Nr dokumentu	Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap	Czas
PROJ/20/12/2023	Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	14 dni
PROJ/19/12/2023	Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	12 dni
PROJ/17/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	10 dni
PROJ/24/12/2023	Projekt	Etap 2	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	6 dni
PROJ/1/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-01	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	5 dni
PROJ/2/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni
PROJ/3/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni
PROJ/4/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni
PROJ/7/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni
PROJ/9/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni
PROJ/8/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni

Lista dokumentów, dla której wybrano filtr „Data przekazania”

4. **Więcej filtrów** – po wyborze tego filtra zostaje otwarte okno **Pozostałe filtry**, w ramach którego w sekcji **Cechy dokumentów** możliwy jest wybór filtrów według następujących cech dokumentów:

- **Możliwe do przekazania z listy** – filtr pozwala na wyświetlenie jedynie takich dokumentów, które mogą zostać przekazane do domyślnego etapu bezpośrednio z listy dokumentów (jeśli w ustawieniach etapu danego typu obiegu w aplikacji desktop wybrano etap domyślny w ramach opcji **'Przekazanie z listy'**

- w zakładce '**Przekazanie**');
▪ **Po terminie** – filtr pozwala na **wyświetlenie dokumentów, dla których już upłynął czas na realizację zadania** (są przeterminowane)
▪ **Obserwowane** – filtr pozwala na **wyświetlenie jedynie dokumentów, do których operator posiada uprawnienia Obserwatora dokumentu** (zob. [Obserwator dokumentu](#));
▪ **Nowy** – filtr umożliwia **wyświetlenie tylko nieprzeczytanych dokumentów o wybranym statusie**;
▪ **Cofnięte** – filtr pozwala na **wyświetlenie dokumentów, które znalazły się w aktualnym etapie w wyniku cofnięcia dokumentu do poprzedniego etapu**.

Operator może dokonać wyboru filtrów, **zaznaczając checkboxy znajdujące się na lewo od poszczególnych filtrów**.

Jeżeli operator wybrał tylko jeden określony typ obiegu, dla którego w jego ustawieniach w aplikacji desktop w sekcji „**Filtry**” wybrał kontrolki z definicji obiegu, wówczas takie filtry typu obiegu są widoczne w ramach okna *Pozostałe filtry* w sekcji *Filtry dostępne w ramach wybranego typu obiegu*. W polach dostępnych w tej sekcji można wprowadzać wartości, według których ma się odbywać filtrowanie dokumentów z danego typu obiegu.

W ramach sekcji *Filtry dostępne w ramach wybranego typu obiegu* w zależności od ustawień na definicji danego typu obiegu mogą znajdować się **filtry dla kontrolki należące do następujących typów**:

- Dokument elektroniczny;
- Dokument ERP XL;
- Dokument w obiegu;
- Kontrahent;
- Lista;

- Tekst;
- Towar;
- Właściciel;
- Liczba rzeczywista;
- Liczba całkowita;
- Liczba stałoprzecinkowa;
- Data i godzina;
- Wartość logiczna (z domyślną wartością „false”).

Comarch DMS 2024.0.0

[Firma x] ADMIN

Projekt

Prefix: PROJ

←

🏠

🔍

🗑️

KARTA OBIEGU

SCHEMAT OBIEGU

USTAWIENIA OBIEGU

Ogólne

Lista dokumentów jako książka nadawcza

Ustawienia dla aplikacji mobilnej

Filtry

Kontrolki do wyszukiwania

Wartość netto (netto)

Data utworzenia (Datautw)

Kontrahent (Kontrahent)

Czy dokument zatwierdzony (czyzatwierdzony)

Ustaw

Uprawnienia do inicjowania dokumentu

Obserwator dokumentu

Wybór przykładowych filtrów dla kontrolek w sekcji „Filtry” na zakładce „Ustawienia obiegu” na definicji typu obiegu „Projekt”

Pozostałe filtry

Cechy dokumentu

☐Możliwe do przekazania z listy

☐Nowy

☐Po terminie

☐Cofnięte

☐Obserwowane

Filtry dostępne w ramach wybranego typu obiegu

Wartość netto

Od

Do

Czy dokument zatwierdzony

Data utworzenia

Od

Do

Kontrahent

Kontrahent

Wyczyść wszystko

Pokaż wyniki

Widok filtrów w sekcji „Filtry dostępne w ramach wybranego typu obiegu” w oknie „Pozostałe filtry” po wyborze na liście dokumentów typu obiegu „Projekt”

W przypadku filtrów dla kontrolek liczbowych oraz dla kontrolek typu: Dokument elektroniczny, Dokument ERP XL, Dokument w obiegu, Kontrahent, Lista, Tekst, Towar, Właściciel wprowadzone wartości można **usunąć** za pomocą znaku x, znajdującego się po prawej stronie pola danego filtra.

Pozostałe filtry

Cechy dokumentu

☐Możliwe do przekazania z listy

☐Nowy

☐Po terminie

☐Cofnięte

☐Obserwowane

Filtry dostępne w ramach wybranego typu obiegu

Wartość netto

15

x

20

x

Czy dokument zatwierdzony

Data utworzenia

Od

Do

Kontrahent

Comarch

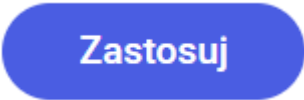
x

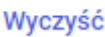
Wyczyść wszystko

Pokaż wyniki

Uzupełnione filtry: „Wartość netto” i „Kontrahent” z widocznym znakiem x

W przypadku filtru dla kontrolki typu data i godzina w polach „Od” i „Do” można wybrać odpowiednie daty, klikając w wybrany dzień w ramach kalendarza wyświetlanego po kliknięciu na dane

po i wybierając przycisk  [Zastosuj], aby wartość została wprowadzona.

Jeżeli zaś użytkownik chce usunąć wartość w danym polu „Od” lub „Do”, wówczas powinien nacisnąć przycisk 

[Wyczyść].

Pozostałe filtry

Cechy dokumentu

☐ Możliwe do przekazania z listy

☐ Po terminie

☐ Obserwowane

Filtry dostępne w ramach wybranego typu obiegu

Wartość netto

Czy dokument zatwierdzony

Data utworzenia

Kontrahent

listopad 2023

Pn

Wt

Śr

Cz

Pt

So

Nd

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

Wyczyść

Zastosuj

30.11.2023

Do

Comarch

Wyczyść wszystko

Pokaż wyniki

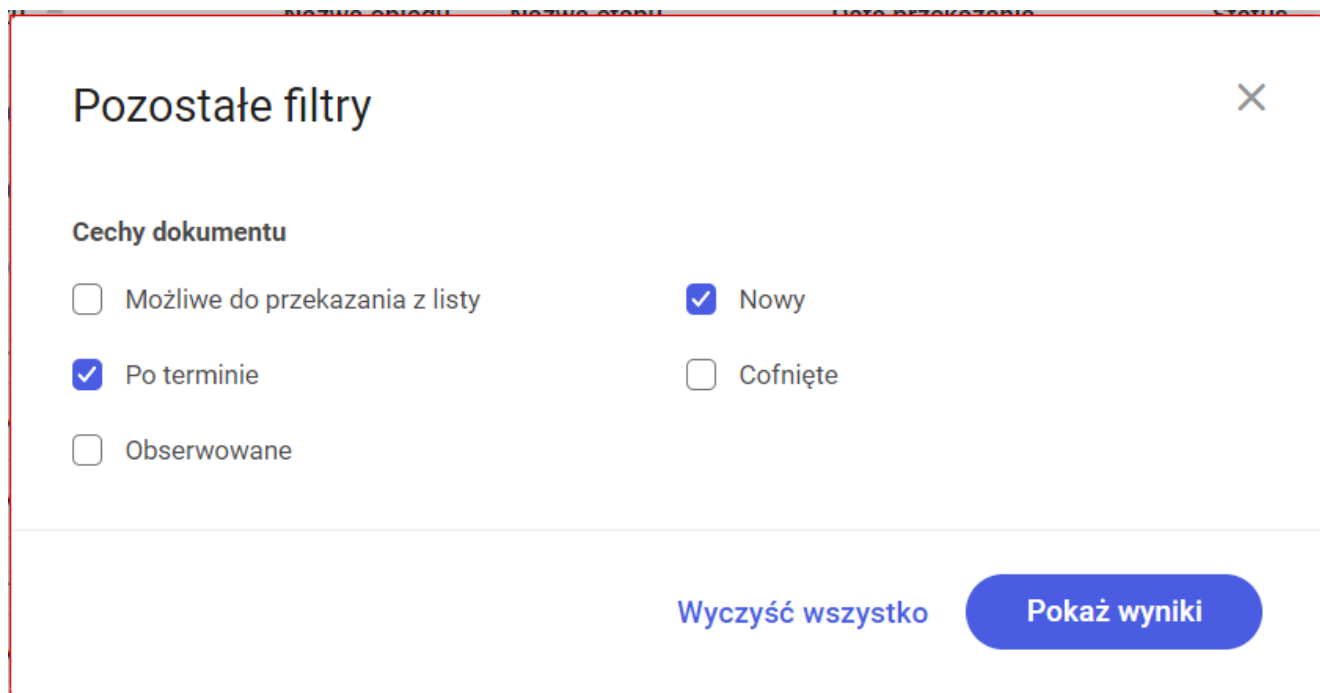
Wybór daty w polu „Od” w ramach filtra „Data utworzenia”

Aby zastosować wybrane filtry (zarówno z sekcji *Cechy dokumentu*, jak i z sekcji *Filtry dostępne w ramach wybranego typu obiegu*), należy **kliknąć w przycisk**

[Pokaż wyniki].

Pokaż wyniki

Jeżeli natomiast operator chce **usunąć wybrane filtry**, wówczas powinien **nacisnąć** **Wyczyść wszystko** [Wyczyść wszystko], a następnie **Pokaż wyniki** [Pokaż wyniki].



Pozostałe filtry

Cechy dokumentu

☐ Możliwe do przekazania z listy

☒ Po terminie

☐ Obserwowane

☒ Nowy

☐ Cofnięte

Wyczyść wszystko

Pokaż wyniki

Wybór filtrów w oknie „Pozostałe filtry” (dla wszystkich obiegów lub dla typu obiegu, dla którego nie ustawiono filtrów dla kontrolek z danego obiegu)

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Katalog: Wszystkie

Status: U mnie

Data przekazania

Wybrane filtry: 2

Przywróć domyślne filtry

Nr dokumentu		Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap	Czas na
PROJ/21/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	16 dni 22
PROJ/18/11/2023		Projekt	Etap 2	2023-11-20	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	15 dni 22
PROJ/52/11/2023		Projekt	Etap 2	2023-11-22	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	13 dni 22
PROJ/51/11/2023		Projekt	Etap 2	2023-11-22	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	13 dni 22
PROJ/62/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-27	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	9 dni 1 gc
PROJ/67/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-27	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	9 dni 22
PROJ/8/12/2023		Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni 19
PROJ/5/12/2023		Projekt	Etap 2	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 2

Ilość na stronie: 25

1

Widok listy dokumentów po wyborze filtrów „Nowy” i „Po terminie”

Jeśli **użytkownik wybierze co najmniej dwa filtry** w ramach okna **Pozostałe filtry**, wówczas obok paneli filtrów wyświetlany jest link **Przywróć domyślne filtry** [Przywróć domyślne filtry]. Jeżeli użytkownik kliknie w ten link, **wszystkie filtry zostaną przywrócone do stanu początkowego** (Status: U mnie, Data przekazania (bez wybranych wartości), odznaczone pola/puste wartości w oknie *Pozostałe filtry*).

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Wyszukaj obieg

Zwiń wszystko

Wszystkie (114)

Faktury zakupu (20)

Delegacja (3)

Projekt (89)

Faktury zakupu 3 (1)

Dane tabelaryczne - przykład

Umowa o pracę (0)

Odepnij

Status: U mnie x

Data przekazania

Wybrane filtry: 2

Przywróć domyślne filtry

Nr dokumentu		Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status
PROJ/21/11/2023	!	Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony
PROJ/18/11/2023	!	Projekt	Etap 2	2023-11-20	Niezakończony
PROJ/52/11/2023	!	Projekt	Etap 2	2023-11-22	Niezakończony
PROJ/51/11/2023	!	Projekt	Etap 2	2023-11-22	Niezakończony
PROJ/62/11/2023	!	Projekt	Etap 1	2023-11-27	Niezakończony
PROJ/67/11/2023	!	Projekt	Etap 1	2023-11-27	Niezakończony
PROJ/8/12/2023	!	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony
PROJ/5/12/2023	!	Projekt	Etap 2	2023-12-04	Niezakończony

Ilość na stronie: 25

1

Link „Przywróć domyślne filtry”

Zmiana ilości i rodzaju widocznych kolumn

Obok listy dokumentów znajduje się ikona ołówka  , która służy do dostosowania ilości i rodzaju kolumn na liście dokumentów w aplikacji web.

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Katalog: Wszystkie

Status: U mnie

Data przekazania

Wybrane filtry: 2

Przywróć domyślne filtry

Nr dokumentu		Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap	Czas na
PROJ/21/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-20	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	16 dni 22
PROJ/18/11/2023		Projekt	Etap 2	2023-11-20	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	15 dni 22
PROJ/52/11/2023		Projekt	Etap 2	2023-11-22	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	13 dni 22
PROJ/51/11/2023		Projekt	Etap 2	2023-11-22	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	13 dni 22
PROJ/62/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-27	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	9 dni 1 gc
PROJ/67/11/2023		Projekt	Etap 1	2023-11-27	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	9 dni 22
PROJ/8/12/2023		Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni 19
PROJ/5/12/2023		Projekt	Etap 2	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 2

Ilość na stronie: 25

1

Ikona ołówka na zakładce „Dokumenty” w aplikacji web

Po kliknięciu ikony  zostaje otwarte okno „Dostosuj zawartość tej listy”, które składa się z dwóch części:

1. **Wybierz dane** – w ramach tego obszaru **widoczne są wszystkie kolumny** – **również** te, które zostały **dodane przez użytkownika w aplikacji desktop**.

Domyślnie zaznaczono **wszystkie kolumny** – jeśli użytkownik chce, **aby widoczne były tylko wybrane kolumny**, wówczas powinien **odznaczyć te, które mają stać się niewidoczne**.

Uwaga

Nie jest możliwe odznaczenie widoczności kolumny „**Nr dokumentu**” – ta kolumna jest **zawsze widoczna**.

Dostosuj zawartość tej listy

Wybierz dane

☒ Nr dokumentu
☒ Nazwa obiegu
☒ Nazwa etapu
☒ Status
☒ Czas na realizację zadania
☒ Przekaż

Ustaw kolejność

1

Nr dokumentu

2

Nazwa obiegu

3

Nazwa etapu

4

Data przekazania

5

Status

6

Etap

Aby zmienić kolejność przeciągnij element w nowe położenie

Przywróć domyślne

Zapisz

Okno „Dostosuj zawartość tej listy” , w którym zaznaczone są wszystkie kolumny dostępne domyślnie w Comarch DMS

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Katalog: Wszystkie

Status: U mnie

Data przekazania

Więcej filtrów

Nr dokumentu	Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap	Czas na realizację zadania	Zostanie przekazany	Przekaż
proba1	Repo1	Document Repository	2023-11-16	Niezakończony	Przypisany do Ciebie			
PROJ/27/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-06	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	9 godzin 19 minut		Etap 2
PROJ/25/12/2023	Projekt	Etap 2	2023-12-06	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 23 godzin 51 minut		Zgoda Kierownika
PROJ/24/12/2023	Projekt	Etap 2	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	6 dni 20 godzin 4 minut		Zgoda Kierownika
PROJ/23/12/2023	Projekt	Etap 2	2023-12-06	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 23 godzin 54 minut		Zgoda Kierownika
PROJ/22/12/2023	Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-06	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	3 dni 23 godzin 15 minut		
PROJ/21/12/2023	Projekt	Etap 2	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 godziny 10 minut		Zgoda Kierownika
PROJ/20/12/2023	Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	14 dni 22 godzin 5 minut		
PROJ/19/12/2023	Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	12 dni 22 godzin 11 minut		
PROJ/18/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 13 godzin 4 minut		Etap 2
PROJ/17/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	10 dni 23 godzin 19 minut		Etap 2
PROJ/16/12/2023	Projekt	Etap 1 (←)	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 24 godzin 48 minut		Etap 2
PROJ/15/12/2023	Projekt	Etap 1 (←)	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 24 godzin 49 minut		Etap 2
PROJ/14/12/2023	Projekt	Etap 1 (←)	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 21 minut		Etap 2
PROJ/13/12/2023	Projekt	Etap 1 (←)	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 21 minut		Etap 2
PROJ/12/12/2023	Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni 24 godzin 38 minut		
PROJ/11/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-05	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	1 dzień 1 godzina 21 minut		Etap 2
PROJ/10/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni 19 godzin 25 minut		Etap 2
PROJ/9/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Niezakończony	Przypisany do Ciebie	2 dni 20 godzin 31 minut		Etap 2

Ilość na stronie: 25

1

Lista dokumentów w aplikacji webowej Comarch DMS, na której widoczne są wszystkie kolumny

Dostosuj zawartość tej listy

Wybierz dane

☒ Nr dokumentu

☒ Nazwa etapu

☐ Status

☒ Czas na realizację zadania

☒ Przekaż

☒ Nazwa obiegu

☒ Data przekazania

☒ Etap

☐ Zostanie przekazany

Ustaw kolejność

1

Nr dokumentu

2

Nazwa obiegu

3

Nazwa etapu

4

Data przekazania

5

Etap

6

Czas na realizacji zadania

Aby zmienić kolejność przeciągnij element w nowe położenie

Przywróć domyślne

Zapisz

Okno „Dostosuj zawartość tej listy”, w którym użytkownik odznaczył kolumny „Status” i „Zostanie przekazany”

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Katalog: Wszystkie

Status: U mnie

Data przekazania

Więcej filtrów

Nr dokumentu		Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Etap	Czas na realizację zadania	Przekaż
PROJ/27/12/2023		Projekt	Etap 1	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	9 godzin 18 minut	Etap 2
PROJ/25/12/2023		Projekt	Etap 2	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	1 dzień 23 godzin 50 minut	Zgoda kierownika
PROJ/24/12/2023	1	Projekt	Etap 2	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	6 dni 20 godzin 5 minut	Zgoda kierownika
PROJ/23/12/2023		Projekt	Etap 2	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	1 dzień 23 godzin 53 minut	Zgoda kierownika
PROJ/22/12/2023		Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	3 dni 23 godzin 14 minut	
PROJ/21/12/2023		Projekt	Etap 2	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	2 godziny 9 minut	Zgoda kierownika
PROJ/20/12/2023	1	Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	14 dni 22 godzin 6 minut	
PROJ/19/12/2023	1	Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	12 dni 22 godzin 12 minut	
PROJ/18/12/2023	1	Projekt	Etap 1	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	1 dzień 13 godzin 5 minut	Etap 2
PROJ/17/12/2023	1	Projekt	Etap 1	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	10 dni 23 godzin 20 minut	Etap 2
PROJ/16/12/2023	1	Projekt	Etap 1 (←)	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	1 dzień 24 godzin 49 minut	Etap 2
PROJ/15/12/2023	1	Projekt	Etap 1 (←)	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	1 dzień 24 godzin 50 minut	Etap 2
PROJ/14/12/2023	1	Projekt	Etap 1 (←)	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	1 dzień 22 minut	Etap 2
PROJ/13/12/2023	1	Projekt	Etap 1 (←)	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	1 dzień 22 minut	Etap 2
PROJ/12/12/2023		Projekt	Zgoda kierownika	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	2 dni 24 godzin 37 minut	
PROJ/11/12/2023	1	Projekt	Etap 1	2023-12-05	Przypisany do Ciebie	1 dzień 1 godzina 22 minut	Etap 2
PROJ/10/12/2023	1	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Przypisany do Ciebie	2 dni 19 godzin 26 minut	Etap 2
PROJ/9/12/2023	1	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Przypisany do Ciebie	2 dni 20 godzin 32 minut	Etap 2
PROJ/8/12/2023	1	Projekt	Etap 1	2023-12-04	Przypisany do Ciebie	2 dni 20 godzin 32 minut	Etap 2

Ilość na stronie: 25

Lista dokumentów w aplikacji webowej Comarch DMS – bez kolumn „Status” i „Zostanie przekazany”

Dostosuj zawartość tej listy

Wybierz dane

☒ Nr dokumentu

☒ Etap

☐ Data przekazania

☐ Status

☐ Zostanie przekazany

☒ Kontrahent

☒ Przekaż

☒ Nazwa obiegu

☒ Nazwa etapu

☐ Czas na realizację zadania

☒ Termin

Ustaw kolejność

1

Nr dokumentu

2

Przekaż

3

Etap

4

Nazwa obiegu

5

Nazwa etapu

6

Termin

Aby zmienić kolejność przeciągnij element w nowe położenie

Przywróć domyślne

Zapisz

Okno „Dostosuj zawartość tej listy” z kolumnami „Termin” i „Kontrahent” dodanymi przez użytkownika

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Obieg: Wszystkie > Projekt

Status: U mnie X

Data przekazania

Więcej filtrów

Nr dokumentu		Przełącz	Etap	Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Termin	Kontrahent
PROJ/25/11/2023		U	etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	etap 1	
PROJ/26/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	
PROJ/27/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	
PROJ/10/11/2023		1	Zgoda kierownika	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 2	
PROJ/8/11/2023		1	Zgoda kierownika	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 2	2023-11-21 Kontrahent 2
PROJ/28/11/2023		1		Przypisany do Ciebie	Projekt	Zgoda prezesa	
PROJ/30/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	
PROJ/31/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	
PROJ/36/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	
PROJ/18/11/2023		1	Zgoda kierownika	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 2	
PROJ/19/11/2023		1	Zgoda kierownika	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 2	
PROJ/37/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	
PROJ/20/11/2023		1	Zgoda kierownika	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 2	
PROJ/38/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	
PROJ/39/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	
PROJ/40/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	
PROJ/41/11/2023		1	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1	2016-07-01

Ilość na stronie: 25

1 >

Lista dokumentów w aplikacji webowej Comarch DMS wraz z kolumnami użytkownika – „Termin” i „Kontrahent”

2. **Ustaw kolejność** – w ramach tego obszaru użytkownik może określić kolejność, w jakiej kolumny wybrane w obszarze Wybierz dane powinny być ustawione na liście dokumentów.

Aby zmienić położenie wybranej kolumny, należy kliknąć na nią i przeciągnąć na właściwą pozycję oznaczoną po lewej stronie numerem porządkowym.

Dostosuj zawartość tej listy

Wybierz dane

☒ Nr dokumentu
☒ Nazwa obiegu
☐ Data przekazania
☒ Etap
☐ Zostanie przekazany
☒ Termin
☐ Status
☐ Czas na realizację zadania
☒ Przekaż
☒ Kontrahent

Ustaw kolejność

1

Nr dokumentu

2

Nazwa etapu

3

Etap

4

Nazwa obiegu

5

Przekaż

6

Termin

Aby zmienić kolejność przeciągnij element w nowe położenie

Przywróć domyślne

Zapisz

Zmiana kolejności kolumny „Nazwa obiegu”

Nr dokumentu	Etap	Nazwa etapu	Nazwa obiegu	Przekaż	Termin	Kontrahent
PROJ/4/11/2023	Przypisany do Ciebie	Etap 2	Projekt	Zgoda kierownika		
PROJ/8/11/2023	Przypisany do Ciebie	Etap 1	Projekt	Etap 2	2023-11-21	Kontrahent 2
PROJ/7/11/2023	Przypisany do Ciebie	Etap 1	Projekt	Etap 2	2023-11-15	Comarch S.A.
PROJ/6/11/2023	Przypisany do Ciebie	Etap 1	Projekt	Etap 2	2023-11-08	
PROJ/5/11/2023	Przypisany do Ciebie	Etap 1	Projekt	Etap 2	2023-11-16	
PROJ/3/11/2023	Przypisany do Ciebie	Etap 1	Projekt	Etap 2		
PROJ/2/11/2023	Przypisany do Ciebie	Etap 1	Projekt	Etap 2		

Widok listy dokumentów po zmianie pozycji kolumny „Nazwa obiegu”

Uwaga

Nie jest możliwa zmiana położenia kolumny „Nr dokumentu” – ta kolumna zawsze znajduje się na początku listy dokumentów.

Uwaga

Aby wprowadzone zmiany zostały zapisane, należy kliknąć

Zapisz

przycisk [Zapisz], znajdujący się w oknie „Dostosuj zawartość tej listy”.

Naciśnięcie znaku ✕ spowoduje zamknięcie okna bez zapisania zmian.

Jeśli użytkownik pragnie przywrócić ustawienia początkowe widoku listy, wówczas powinien nacisnąć link Przywróć domyślne [Przywróć domyślne], który znajduje się w dolnej części okna.

Zmiana szerokości kolumn

Użytkownik może zmienić szerokość kolumn według własnych preferencji.

W tym celu należy kliknąć myszką na poziomą linię |, która znajduje się na prawo od danej kolumny (zazwyczaj domyślnie przy nazwie następnej kolumny), tak, aby pojawiła się

niebieska linia ze strzałkami <|> a następnie:

- aby rozszerzyć kolumnę – przeciągnąć kursor w prawo do pożądanej szerokości

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Obieg: Wszystkie > Projekt

Status: U mnie X

Data przekazania: od 08.10.2023

Więcej filtrów

Przywróć domyślne filtry

Nr dokumentu	Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Etap	Przełącz
PROJ/39/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-07	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/38/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-07	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/37/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/34/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/33/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/32/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/31/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/30/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/29/12/2023	Projekt	Etap 2	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Zgoda kierownika
PROJ/28/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/27/12/2023	Projekt	Etap 1	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Etap 2
PROJ/25/12/2023	Projekt	Etap 2	2023-12-06	Przypisany do Ciebie	Zgoda kierownika

Ilość na stronie: 25

1 >

Rozszerzanie kolumny „Nr dokumentu” w aplikacji web Comarch DMS (operator kliknął w linię na lewo od nazwy „Nazwa obiegu”)

- aby **zmniejszyć** szerokość kolumny – **przeciągnąć kursor w lewo** do pożądanej szerokości

Zwężanie kolumny „Nazwa etapu” w aplikacji web Comarch DMS (operator kliknął w linię na lewo od nazwy „Data przekazania”)

Oznaczenia statusów dokumentów na liście dokumentów



[Dokument po terminie] – **oznaczenie dokumentu, który jest przeterminowany** (upłynął jego czas na realizację zadania w tym etapie).



[Dokument cofnięty] – **oznaczenie dokumentu, który został cofnięty do poprzedniego etapu.**

2023-11-16 15:32

[Przekazanie czasowe] – **oznaczenie przekazania czasowego.** Data i godzina informują, że **po zadanym czasie aplikacja przeniesie dokument do następnego etapu wskazanego we właściwościach.**

Dokumenty, które **nie zostały przeczytane**, wyświetlane są **pogrubioną czcionką.**

☐	Nr dokumentu	Nazwa obiegu	Nazwa etapu	Data przekazania	Status	Etap	Czas na realizację zadania	Zostanie
☐	FZ/9/11/2023	Faktury zakupu	1	2023-11-16	Niezakończony	Przypisany do Ciebie		
☐	FZ/8/11/2023	Faktury zakupu	1	2023-11-16	Niezakończony	Przypisany do Ciebie		
☐	FZ/7/11/2023	Faktury zakupu	1	2023-11-16	Niezakończony	Przypisany do Ciebie		
☐	FZ/6/11/2023	Faktury zakupu	1	2023-11-16	Niezakończony	Przypisany do Ciebie		

Lista dokumentów w aplikacji web – wyróżnione dokumenty nieprzeczytane

Zawężenie dostępnych typów obiegu dla operatora

Została oprogramowana funkcjonalność zawężania listy dostępnych typów obiegu dla operatora na liście dokumentów.

Możliwość **zawężania listy dostępnych typów obiegu** jest dostępna na **właściwościach operatora** na zakładce „**Typy Obiegu**” . (zob. [Zawężanie dostępnych typów obiegu dla operatora](#))

Kolorowanie dokumentów w etapie na liście

Na liście dokumentów dostępna jest **funkcjonalność oznaczania kolorami dokumentów znajdujących się w określonych etapach procesu**.

Na **właściwościach etapu**, użytkownik może **określić kolor dla etapu**.

Wybrany kolor zostanie zaprezentowany na liście dokumentów w formie pionowego paska przed danym dokumentem.

Projekt

Prefix: PROJ

←

📁

⚙️

🗑️

KARTA OBIEGU

SCHEMAT OBIEGU

USTAWIENIA OBIEGU

```

graph TD
    E1[Etap 1] --> E2[Etap 2]
    E2 --> ZK[Zgoda kierownika]
    E2 --> ZD[Zgoda dyrektora]
    E2 --> ZP[Zgoda prezesa]
    ZK --> K[Kolegowość]
    ZD --> K
    ZP --> K
    K --> A[Archiwum]
    
```

Etapy

Szukaj

🗑️ ⬆️ ⬇️ ➕

Etap 1

Etap

OGÓLNE

UPRAWNIENIA

PRZEKAZANIE

MAIL

KONTROLKI

Nazwa

Etap 1

Oznacz etap jako

Początkowy

Źródło

Postępowanie

Kolor etapu

Oznaczanie kolorami etapów na definicji obiegu dokumentów

Dokumenty

Wyszukaj dokument

Utwórz dokument

Obieg: Wszystkie > Projekt

Status: Wszystkie X

Data przekazania 📅

Więcej filtrów

Przywróć domyślne filtry

Nr dokumentu ⬆	Przełącz	Etap	Nazwa obiegu	Nazwa etapu
PROJ/5/11/2023	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1
PROJ/6/11/2023	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1
PROJ/7/11/2023	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1
PROJ/8/11/2023	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1
PROJ/10/11/2023	Etap 2	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 1
PROJ/11/11/2023		Nieprzypisany do C...	Projekt	Zgoda kierownika
PROJ/12/11/2023		Nieprzypisany do C...	Projekt	Zgoda kierownika
PROJ/13/11/2023	Zgoda kierownika	Przypisany do Ciebie	Projekt	Etap 2

Ilość na stronie: 25 ▾
<
3

Etapy dokumentów na liście oznaczone kolorami

