# Menu kontekstowe folderu lub dokumentu

Spis treści artykułu

- Menu kontekstowe folderu
- Menu kontekstowe dokumentu

## Menu kontekstowe folderu



#### Nowy folder

### Repozytorium

Wyszukaj w repozytorium	Q				
Status: Dowolny 🗸 Data dodania 🛱	Typ: Wszystkie 🗸	Więcej filtrów			
Nazwa 🌩	Dodano 🌲	Autor	Rozmiar	Typ dokumentu	
🗋 📃 Folder 1	23.12.2021	Administrator	21,73 MB	-	
🗋 📮 Folder 3	13.01.2022	Administrator	7,06 MB	-	

Widok głównego okna Repozytorium z zaznaczonym menu kontekstowym folderu

Wyszukaj w repozytorium		c	2				
Wybrand	o: 3 z 15			Od	znacz Za:	znacz wszystkie	:
0	Nazwa 💠	Dodano^	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu	
	Documents	05.05.2022	Administrator	-	58,39 MB		
	Folder 3	09.05.2022	AdminRepo	-	160,4 MB		
	Folder 4	09.05.2022	AdminRepo		24,25 MB		
	Folder 5	30.05.2022	Administrator	-	107,33 MB		
0	Folder Joanny	19.05.2022		-	93,49 MB		
0	Folder próbny 2022	19.05.2022		-	361,06 MB		
0	Gotowe tłumaczenia	26.04.2022	Laba	-	342,9 MB	-	

Menu kontekstowe na belce nad listą dokumentów

W zależności od uprawnień użytkownika **menu kontekstowe** ma różny wygląd:

1. dla użytkownika o uprawnieniach "Przeglądający": menu ma tylko jedną opcję "Zobacz szczegóły", która powoduje rozwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o folderze.

1 (i) Zobacz szczegóły

Menu kontekstowe folderu – widok dla użytkownika o uprawnieniach "Przeglądający"

2. dla użytkownika o uprawnieniach "Edytor": menu zawiera 4 opcje: "Przenieś do", "Zmień nazwę", "Zobacz/Ukryj szczegóły" i "Usuń":

- Opcja "Przenieś do" umożliwia przenoszenie folderów do innych lokalizacji w ramach Repozytorium ( zob. Przenoszenie folderów i dokumentów między lokalizacjami. Opcja przenoszenia nie dotyczy obszarów).
- Opcja "Zmień nazwę" powoduje otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy folderu, zatwierdzana przyciskiem "Zapisz" lub anulowana przyciskiem "Anuluj".
- Opcja "Zobacz/Ukryj szczegóły" powoduje rozwinięcie/zwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o folderze.
- Opcja "Usuń" zaś umożliwia usunięcie folderu do kosza, razem z zawartością.



#### Menu

kontekstowe folderu – widok dla użytkownika o uprawnieniach "Edytor"

3. dla użytkownika o uprawnieniach "Administrator" (zarówno dla Administratora Repozytorium, jak i administratora lokalnego): menu posiada 5 opcji: "Zarządzaj uprawnieniami", "Przenieś do" "Zmień nazwę", "Zobacz/Ukryj szczegóły" i "Usuń":

- Opcja "Zarządzaj uprawnieniami" otwiera okno, w którym można nadawać, modyfikować i usuwać uprawnienia innych użytkowników do folderu (zob. Nadawanie operatorom uprawnień w Repozytorium – dla administratora i Repozytorium – uprawnienia użytkownika do pracy z katalogami i dokumentami).
- Opcja "Przenieś do" umożliwia przenoszenie folderów do innych lokalizacji w ramach Repozytorium ( zob. Przenoszenie folderów i dokumentów między lokalizacjami. Opcja przenoszenia nie dotyczy obszarów).
- Opcja "Zmień nazwę" powoduje otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy folderu, zatwierdzana przyciskiem "Zapisz" lub anulowana przyciskiem

"Anuluj".

- Opcja "Zobacz/Ukryj szczegóły" powoduje rozwinięcie/zwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o folderze.
- Opcja "Usuń" zaś umożliwia usunięcie folderu do kosza, razem z zawartością.

	- 1	
	2 Zarządzaj uprawnieniami	
	Przenieś do	
	🧨 Zmień nazwę	
	<ol> <li>Zobacz szczegóły</li> </ol>	
	🗇 Usuń	
М	enu konteksto	we
f	olderu – wid	ok

dla użytkownika o uprawnieniu "Administrator"

### Menu kontekstowe dokumentu

Menu kontekstowe dokumentu może zostać wywołane na jeden z trzech sposobów:

- przesunięcie kursora na dany dokument i kliknięcie w
   ikonkę

   , która pojawi się po prawej stronie (tylko dla pojedynczego dokumentu)
- wybór przycisku
   Więcej akcji 
   [Więcej akcji] w podglądzie
   dokumentu

zaznaczenie checkboxa obok dokumentu lub dokumentów i

:

kliknięcie w ikonkę listą dokumentów na belce, która pojawi się nad

« Wyszukaj w repozytorium. **(**) Status: Dowolny 🗸 🗸 Data dodania 📋 Typ: Wszystkie 🗸 🗸 Więcej filtrów  $\bigcirc$ Typ dokumentu Nazwa 👙 Dodano 🝦 Autor Wersje Rozmiar ሔ Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - Administr... 06.06.2022 Administrator 8,08 MB Nieokreślony : PDF 1 Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - User man... 2,98 MB PDF 06.06.2022 Administrator Nieokreślony 1 Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - Handbuc... PDF 06.06.2022 Administrator 1 2.81 MB Nieokreślony PDF Comarch DMS 2021.2.0 - Repository - Handbuc... 06.06.2022 Administrator 8,28 MB Nieokreślony 1 Comarch DMS 2021.2.2- Repository - Administr... 8,1 MB PDF 06.06.2022 Administrator Nieokreślony Comarch DMS 2021.2.2 - Repository - User man... PDF 2.98 MB 06.06.2022 Administrator 1 Nieokreślony PDF Comarch DMS 2021.2.2 - Repository - Handbuc.. 06.06.2022 Administrator 1 2,81 MB Nieokreślony Comarch DMS 2021.2.2 - Repozytorium - Podrę... 06.06.2022 Administrator 3,33 MB Nieokreślony 1 Comarch\_DMS\_2021.2.2\_manual\_Standalone 06.06.2022 Administrator 18,42 MB Nieokreślony PDF Comarch DMS 2021.2.2 Standalone manual 06.06.2022 Administrator 21,33 MB Nieokreślony

Menu kontekstowe przy dokumencie w Repozytorium

Re	poz	zytorium › Folder ´	1				Nowy folder	Prześlij	
Wy	szukaj	w repozytorium	٩					«	:
Wy	brano	: 2 z 62		-	Odznacz	Zaznacz wszystkie	Pobierz	:	)
8		Nazwa 🗢	Dodano^	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu	$\bigcirc$	>
		Folder 1.1	22.08.2022	Administrator		0 B		<del>.</del>	3
		P-220301-DK-DMS_Projekt_Serwi	22.08.2022	Administrator	1	370,78 KB	Nieokreślony		
		P-220623-MS-DMS-Projekt_Work	22.08.2022	Administrator	1	384,97 KB	Nieokreślony		
		P-220610-MS-DMS-Projekt_Work	22.08.2022	Administrator	1	597,83 KB	Nieokreślony		
		P-220510-MS-DMS-Projekt_Repo	22.08.2022	Administrator	1	715,42 KB	Nieokreślony		
		obserwator etapu	22.08.2022	Administrator	1	277,91 KB	Nieokreślony		
		Dodawanie obserwatorów do eta	22.08.2022	Administrator	1	214,19 KB	Nieokreślony		
		Zmiana uprawnień	22.08.2022	Administrator	1	46,31 KB	Projekt		
		Uprawnienia i obserwatorzy na s	22.08.2022	Administrator	1	113,74 KB	Nieokreślony		
llość n	a stronie	e: 10 🗸					<b>1</b> 2 7	>	

Menu kontekstowe dokumentów na belce nad listą dokumentów w



Menu kontekstowe dokumentu w ramach opcji "Więcej akcji" w Repozytorium

W zależności od uprawnień użytkownika **menu kontekstowe** ma różny wygląd:

- 1.Dla użytkownika o uprawnieniach "Przeglądający": menu ma tylko dwie opcje: "Pobierz" i "Zobacz/Ukryj szczegóły":
  - Po wybraniu opcji "Pobierz", dokument zostaje natychmiast pobrany.
  - Opcja "Zobacz/Ukryj szczegóły" powoduje rozwinięcie/zwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o dokumencie.

Nieokreślony	:
J. Pobierz	
<ul> <li>Zobacz szczego</li> </ul>	óły

Menu kontekstowe dokumentu – widok dla użytkownika o uprawnieniach "Przeglądający"

2.Dla użytkownika o uprawnieniach "Edytor": menu dla aktywnego dokumentu zawiera następujące opcje:

- "Pobierz" (tylko dla pojedynczego dokumentu) powoduje natychmiastowe pobranie dokumentu
- "Archiwizuj" po zaznaczeniu "Archiwizuj" dokument ulega archiwizacji (zob. <u>Archiwizacja dokumentu</u>)
- "Przenieś do" pozwala na przeniesienie dokumentu/dokumentów do innych lokalizacji w ramach Repozytorium do których użytkownik na uprawnienia co najmniej edytora (zob. Przenoszenie folderów i dokumentów między lokalizacjami)
- "Zmień nazwę" (tylko dla pojedynczego dokumentu) wywołuje otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy dokumentu, zatwierdzana przyciskiem "Zapisz" lub anulowana przyciskiem "Anuluj"
- "Zobacz/Ukryj szczegóły" powoduje rozwinięcie/zwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o dokumencie
- "Zarządzaj wersjami" (tylko dla pojedynczego dokumentu)

   pozwala na dodawanie nowych wersji dokumentu, usuwanie wersji dokumentu, pobieranie ich, ustawianie wersji bieżącej (zob. Zarządzanie wersjami dokumentu)
- "Usuń" umożliwia usunięcie dokumentu/dokumentów do kosza.
- Jeżeli dokument jest archiwizowany, wówczas w menu kontekstowym edytora dostępna jest także opcja

S Unieważnij dokument [Unieważnij dokument] (zob. Unieważnianie dokumentów). Jeżeli zarchiwizowany dokument jest w okresie retencji, wtedy w menu kontekstowym edytora znajduje się również opcja

ট Edytuj zakończenie okresu przechowywania

[Edytuj zakończenie okresu przechowywania] (zob. Zmiany w edycji zakończenia okresu przechowywania na dokumentach zarchiwizowanych )



Menu kontekstowe aktywnego dokumentu - widok dla użytkownika o uprawnieniach "Edytor" 🕞 Przenieś do

🗒 Edytuj zakończenie okresu przechowywania

Zobacz szczegóły

Zarządzaj wersjami

🗴 Unieważnij dokument

Menu kontekstowe dokumentu zarchiwizowanego w okresie retencji – widok dla użytkownika o uprawnieniach "Edytor"

 Dla dokumentów zarchiwizowanych dostępne są jedynie opcje "Pobierz", "Przenieś do", "Edytuj zakończenie okresu przechowywania" (jeśli dokument jest w retencji), "Zobacz/Ukryj szczegóły", "Zarządzaj wersjami" i "Unieważnij dokument", a dla dokumentów zarchiwizowanych unieważnionych opcje "Pobierz", "Przenieś do", "Edytuj zakończenie okresu przechowywania" (jeśli dokument jest

```
w retencji), "Zobacz/Ukryj szczegóły", "Zarządzaj
wersjami"
```

# 3.Dla użytkownika o uprawnieniach "Administrator" menu aktywnego dokumentu posiada następujące opcje:

- "Pobierz" (tylko dla pojedynczego dokumentu) powoduje natychmiastowe pobranie dokumentu
- "Zarządzaj uprawnieniami" (tylko dla pojedynczego dokumentu) – otwiera okno, w którym można nadawać, modyfikować i usuwać uprawnienia innych użytkowników do dokumentu (zob. <u>Repozytorium – uprawnienia użytkownika</u> do pracy z katalogami i dokumentami)
- "Archiwizuj" po zaznaczeniu "Archiwizuj" dokument ulega archiwizacji (zob. <u>Archiwizacja dokumentu</u>)
- "Przenieś do" pozwala na przeniesienie dokumentu/dokumentów do innych lokalizacji w ramach Repozytorium do których użytkownik na uprawnienia co najmniej edytora (zob. Przenoszenie folderów i dokumentów między lokalizacjami)
- "Zmień nazwę" (tylko dla pojedynczego dokumentu) wywołuje otwarcie okna, w którym możliwa jest zmiana nazwy dokumentu, zatwierdzana przyciskiem "Zapisz" lub anulowana przyciskiem "Anuluj"
- "Zobacz/Ukryj szczegóły" powoduje rozwinięcie/zwinięcie prawego panelu ze szczegółowymi informacjami o dokumencie
- "Zarządzaj wersjami" (tylko dla pojedynczego dokumentu)

   pozwala na dodawanie nowych wersji dokumentu, usuwanie wersji dokumentu, pobieranie ich, ustawianie wersji bieżącej (zob. Zarządzanie wersjami dokumentu)
- "Usuń" umożliwia usunięcie dokumentu/dokumentów do kosza.
- Jeżeli dokument jest archiwizowany, wówczas w menu

kontekstowym edytora dostępna jest także opcja 🗴 Unieważnij dokument [Unieważnij dokument] (zob. Unieważnianie Jeżeli zarchiwizowany dokument jest w dokumentów). okresie retencji, wtedy w menu kontekstowym znajduje również edytora się opcja

📙 Edytuj zakończenie okresu przechowywania

[Edytuj zakończenie okresu przechowywania] (zob. Zmiany w edycji zakończenia okresu

przechowywania na dokumentach zarchiwizowanych ).



Menu kontekstowe aktywnego dokumentu widok dla użytkownika o uprawnieniach "Administrator"



Menu kontekstowe zarchiwizowanego dokumentu w okresie retencji – widok dla użytkownika o uprawnieniach "Administrator"

 Dla dokumentów zarchiwizowanych dostępne są jedynie opcje "Pobierz", "Zarządzaj uprawnieniami", "Przenieś do", "Edytuj zakończenie okresu przechowywania" (jeśli dokument jest w retencji), "Zobacz/Ukryj szczegóły", "Zarządzaj wersjami" i "Unieważnij dokument", a dla dokumentów zarchiwizowanych unieważnionych opcje "Pobierz", "Zarządzaj uprawnieniami", "Przenieś do", "Edytuj zakończenie okresu przechowywania" (jeśli dokument jest w retencji), "Zobacz/Ukryj szczegóły", "Zarządzaj wersjami"

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS Repozytorium i chcesz dowiedzieć się więcej?

Sprawdź Szkolenia Comarch DMS Repozytorium!

Powrót do początku artykułu