Panel przekazanie

Panel "Przekazanie" służy do przekazywania dokumentów pomiędzy etapami. Składa się z następujących elementów:



	FK,	/2/8/2019 ← 🖫 🛍 💱					(Firma TEST) Administrator 💡	° ∩
ា	ē.	Karta obiegu					Przekazanie	
1	Dokume	Spółka: Firma TEST				Data utworzenia: 19-08-2019 💲 🍐	l đ	몲 🏣
		NACLÓWEK Data 2019-08-19 Sian dokumentu Image: B_2019-07-10_18-07-20-644_2019-07-18_14-29-47-10_18-07-20-18_14-29-47-10_18-10_1	-334_2019-07-19_17-00-44-497	Numer FA-612/07/2019 Generuj dokument ⊕		^	Przekazano do Ciebie dokument do dekretacji Uzupelnij opis analityczny dokumentu Upravnienia do obecnego etapu Dział Dział So z. o.o. (Firma TEST)	^
		DANE KONTRAHENTA				^	Numerica 2	
		Kontrahent [KOMPUTERY] Komputery	NIP 4979678887		Adres Piekna 2/1, 30-072 Kraków		Czas na realizację zadania w etapie 1 godzina, 30 minut Następny etap Nacińsjecie przycisku przekaznia przeriesie dokument do natępnego etapu.	ß
	»	PŁATNOŚCI				^	Akcentacia kierownika	~
		Wartość (3 000,00 ,	Waluta PLN *	Forma płatności Przelew	Termin platności 2019-09-09	(11)	Po przekazania do etapu zostaną nadane uprawnienia Nazwa spólki Typ Wartość Firma TEST Pracownik DPAPROCK	
		DODATKOWE INFORMACJE				^	\oplus	
		Opis □ Dodetkove załęczniki ① ① ① ① ① ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③	Waga (0,00)			ß	Akceptagi oynektors Po Po przekazaniu do etapu zostana nadane upravnienia Naceo spółki Typ Wartość Pirma TEST Pracownik AVIISNIEW Typ Prackazaniu do etapu zostana nadane upravnienia AVIISNIEW	^
		MAIL				^	🖍 Cofnij	
		Nadawca Treść malła	Tytul maila					
/								

Karta obiegu w aplikacji web, ukryty przebieg etapów w panelu Przekazanie.



Panel Przekazanie

Przekazano do Ciebie dokument do dekretacji – pole, w którym wyświetlane są informacje zdefiniowane na właściwościach etapu w polu Źródło.

Uzupełnij opis analityczny dokumentu – pole, w którym wyświetlane są informacje zdefiniowane na właściwościach etapu w polu Postępowanie.

Uprawnienia do obecnego etapu

Pracownik

Anna Kowalska (P9 Sp. z o.o.) – w polu wyświetlane są informacje o pracownikach, działach i stanowiskach uprawnionych do pracy z dokumentem w etapie, w którym aktualnie znajduje się dokument.

Komentarz

– pole

służące do wprowadzenia komentarza na etapie przekazania. Komentarz jest widoczny na diagramie zrealizowanych etapów.

Czas na realizację zadania w etapie 1 dzień, 16 godzin ...

– pole prezentujące czas na realizację zadania w danym etapie. Ikona "ołówka" pozwala na zmianę wprowadzonych wartości. Prezentacja ikony jest uzależniona od zaznaczenia parametru "Możliwość zmiany czasu przez operatora" w konfiguracji etapu.

⁴ dni, 12 godziny, 39 minut – pole informujące operatora o długości czasu przeterminowania dokumentu. Czas przeterminowania liczy się od momentu upływu czasu przeznaczonego na realizację zadania ustawionego w konfiguracji etapu lub ustawionego przez uprawnionego operatora na szczegółach dokumentu.

Akceptacja kierownika			₽ ₀	^		
Po przekazaniu do etapu zostaną nadane uprawnienia						
Nazwa spółki	Тур	Wartość				
Firma TEST	Pracownik	DPAPROCK				
Firma TEST	Pracownik	ABLASZCZ	Î			
(+)		Administrator				
	Akceptacja dyrek	Administrator systen	nu	^		
Po przekazaniu do etapu zostaną n						
Nazwa spółki	Тур	AKOWAL				
Firma TEST	Pracownik					
(+)		AKRAWIEC	•			
	🖍 Cofnij					

– sekcja służąca

do zmiany etapu dokumentu. Naciśnięcie przycisku z nazwą etapu przekazuje dokument do danego etapu. Pod przyciskiem przekazania do następnego etapu znajduje się ekspander, który można rozwinąć za pomocą ikony 💙 i zwinąć klikając w ikonę

• W ekspanderze pracownik ze stosownymi uprawnieniami ma możliwość rozszerzenia listy osób do których trafi dokument w następnym etapie.

[Osoby uprawnione do następnego etapu] – ikona prezentująca formatkę z listą osób uprawnionych do dokumentu w następnym etapie. W przypadku, gdy zostało ustawione uprawnienie typu Dział lub Stanowisko, na formatce zostaną wyświetlone wszystkie osoby przypięte do wybranego działu lub/i stanowiska. Istnieje możliwość zawężania listy operatorów uprawnionych do następnego etapu.

Lista osób uprawnionych do pracy z dokumentem w następnym etapie:					
Pracownicy Działy					
Szukaj	*				
Zaznacz wszystko					
🗹 Adam Jasiński [XL]					
Administrator [XL]					
Administrator systemu [XL]					
Aleksander Błaszczykowski [XL]					
🗆 Andrzej Jagodziński [XL]					
	Ť				
Anuluj OK					



[Czas na realizację zadania w etapie] – funkcjonalność prezentująca czas na realizację zadania w następnym etapie. Ikona "ołówka" pozwala na zmianę wprowadzonych wartości. Prezentacja ikony uzależniona jest od zaznaczenia parametru "Możliwość zmiany czasu na wcześniejszym etapie" dostępnego w konfiguracji typu obiegu.



Przekazanie

몹 🏭

Przekazano do Ciebie dokument do dekretacji

Uzupełnij opis analityczny dokumentu

Uprawnienia do obecnego etapu

Dział P9 Sp. z o.o. (Firma TEST)

Komentarz

Czas na realizację zadania w etapie 1 godzina, 30 minut

Następny etap

Naciśnięcie przycisku przekazania przeniesie dokument do następnego etapu.

	Akceptacja kiero	wnika	\mathcal{S}_{0}	~
	Akceptacja dyre	\mathcal{S}_{0}	^	
Po przekazaniu	do etapu zostaną Turn			
магма ѕронкі	тур	wartosc		
Firma TEST	Pracownik	AWISNIEW		
Firma TEST	Pracownik	AKOWAL	Ξ	
+				
	🖍 Cofnij			

Sekcja przekazania dokumentu w aplikacji WWW