

Integracja modułów Workflow i Repozytorium

W wersji 2021.2.0 została wprowadzona integracja modułu DMS Workflow z modułem Repozytorium. Oznacza to **umożliwienie bezpośredniego przekazywania plików z poziomu kontrolki typu załącznik na dokumencie w obiegu do repozytorium**.

Na prawym panelu Repozytorium wprowadzona została dodatkowa zakładka „**Procesy powiązane z dokumentem**”, oznaczona ikoną



Ikony
prawe
go
panel
u

Po zaznaczeniu checkboxa obok danego dokumentu na tej zakładce są wyświetlane takie informacje jak:

- **data utworzenia dokumentu**
- **nazwa typu obiegu w module Workflow**
- **numer dokumentu w module Workflow**
- **nazwa etapu, w którym aktualnie znajduje się dokument**

DMS w module Workflow

Powyższe informacje, w zależności od etapu, na którym jest dokument, znajdują się w jednej z dwóch sekcji:

- **Aktywne** – kiedy **dokument DMS znajduje się w obiegu**
- **Zakończone** – kiedy **przekazano już dokument DMS do etapu końcowego**

W wersji 2023.1.0 została wprowadzona **funkcjonalność dołączania plików z modułu Repozytorium do dokumentu w module Workflow jako załącznik** (zob. [Załącznik dodany z modułu Repozytorium](#)).

Faktura FZ_10_2022 

Procesy powiązane z dokumentem 

Aktywne 

19-10-2022 

 **Faktury zakupu**
FZ/35/10/2022
Rejestracja

Zakończone

Brak dostępnych procesów

Dane o dokumencie z kontrolką typu załącznik w module Workflow, kiedy dokument jest w obiegu

Faktura FZ_10_2022 >>


Procesy powiązane z dokumentem ⓘ


Aktywne

Brak dostępnych procesów

Zakończone

19-10-2022

 **Faktury zakupu**
FZ/35/10/2022
Archiwizacja



Dane o dokumencie z kontrolką typu załącznik w module Workflow, kiedy dokument zakończył obieg

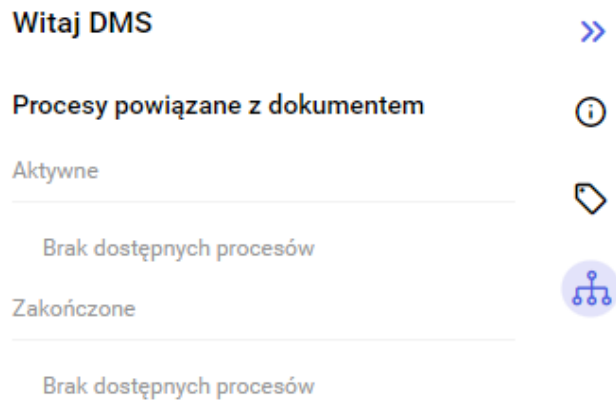
Uwaga

Informacje wskazane powyżej prezentowane są **wyłącznie dla plików przesłanych do Repozytorium z kontrolki typu załącznik na dokumencie DMS lub dla plików z Repozytorium dodanych do kontrolki typu załącznik na dokumencie DMS, nie wyświetlają się** natomiast dla plików dodanych do Repozytorium bezpośrednio z poziomu Repozytorium.

Uwaga

W przypadku **usunięcia dokumentu DMS, który był powiązany z plikiem przesłanym do Repozytorium albo usunięcia pliku z załącznika** plik ten pozostaje w Repozytorium (choć w tym drugim przypadku zostaje przeniesiony do zakładki 'Kosz'), ale **skasowane zostają informacje** znajdujące się w zakładce

'Procesy powiązane z dokumentem'.

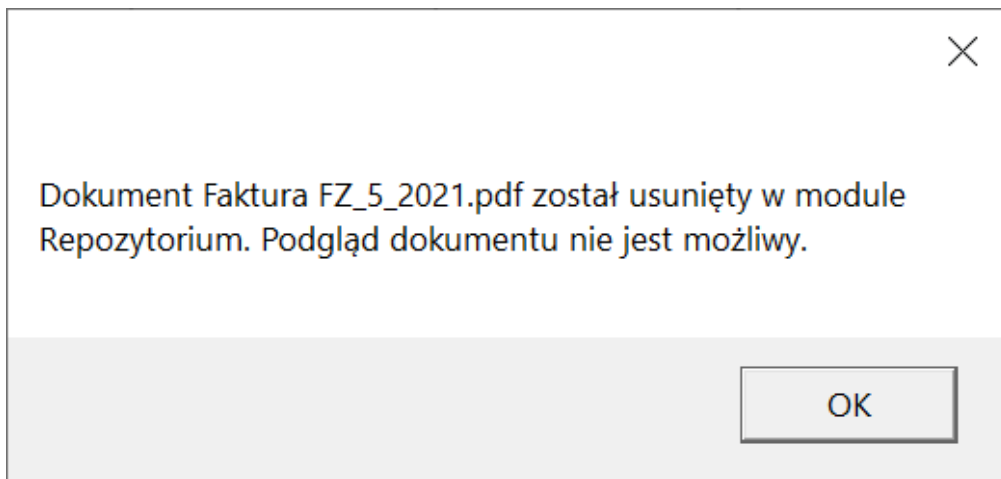


Skasowane dane o dokumencie z kontrolką typu załącznik w module Workflow, kiedy dokument został usunięty

Trwałe usunięcie pliku z Repozytorium a plik dodany z Repozytorium do modułu Workflow

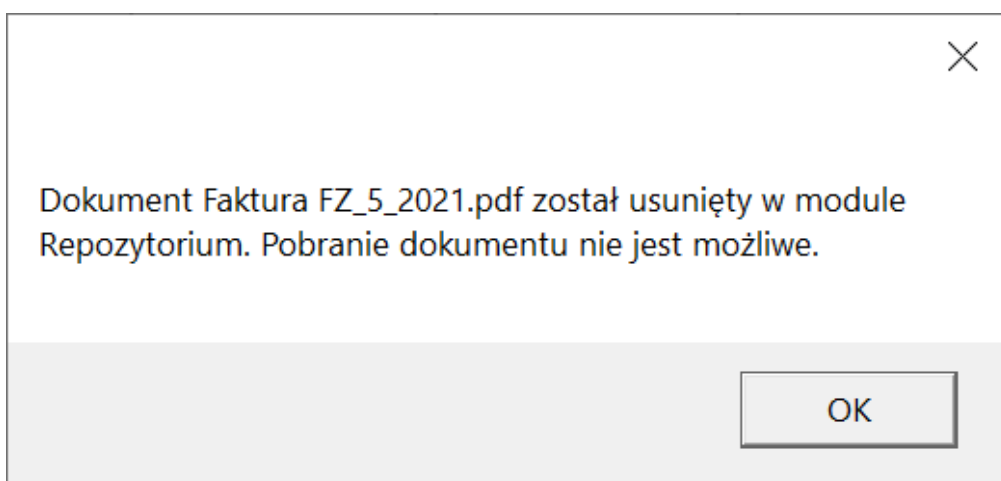
Jeśli do dokumentu w module Workflow dodano jako załącznik plik z modułu Repozytorium, a następnie plik ten został trwale usunięty z modułu Repozytorium, wówczas:

- **podgląd** takiego dokumentu w module Workflow **nie jest możliwy** – po kliknięciu w nazwę załącznika wyświetlany jest komunikat informujący o braku możliwości podglądu dokumentu;



Komunikat informujący o usunięciu dokumentu w Repozytorium i braku możliwości podglądu takiego dokumentu

- **pobranie** takiego dokumentu na dysk **nie jest możliwe** – po kliknięciu w ikonę dyskiетки wyświetlany jest komunikat informujący o braku możliwości pobrania dokumentu.



Komunikat informujący o usunięciu dokumentu w Repozytorium i braku możliwości pobrania takiego dokumentu

Domyślny operator Repozytorium


Operatorzy, którzy nie mają uprawnień do danych lokalizacji w Repozytorium lub do modułu Repozytorium, mogą dodawać do niego pliki w formie załączników dokumentów DMS, dlatego została dodana funkcjonalność **operatora domyślnego**.

Operator domyślny jest określany przez **administratora DMS** w ramach okna 'Ustawienia' na zakładce 'Przechowywanie plików' (dawna zakładka 'IBARD') w sekcji 'Kontrolki typu Załącznik' przy wyborze opcji 'Login domyślnego operatora repozytorium'. W imieniu tego operatora pozostali operatorzy mogą przesyłać pliki do Repozytorium.

Wybór operatora domyślnego jest dokonywany w ramach listy operatorów DMS, która została zawężona do operatorów mających uprawnienia do pracy z modułem Repozytorium.

Jeśli aktywny jest **tryb wielospółkowy**, operator zostaje wskazany z listy operatorów wybranej spółki.

Operatorzy na liście są uszeregowani w kolejności alfabetycznej. Możliwe jest wyświetlenie na liście maksymalnie 11 operatorów, przy większej liczbie pojawia się pasek przewijania.

Zmiana operatora domyślnego jest możliwa po usunięciu poprzedniego po kliknięciu ikony kosza  i ponownym dokonaniu wyboru z listy.

Od wersji 2023.1.0 operatorzy, którzy nie mają uprawnień do danych lokalizacji w Repozytorium lub do modułu Repozytorium, mogą również dodawać pliki z modułu Repozytorium do kontrolek typu załącznik w module Workflow w imieniu operatora domyślnego.

Ustawienia

AUTORYZACJA API SERWER POCZTOWY EMAIL DOMENA NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW KSEF ANALIZA WYDAJNOŚCI

Kontrolki typu Załącznik

Repozytorium

Login domyślnego operatora repozytorium Administrator

Comarch IBARD

Konto IBARD, na którym będą zapisywane pliki dodawane do kontrolki typu Załącznik

Autoryzacja

Repozytorium

Comarch IBARD

Konto IBARD, na którym będą zapisywane pliki dodawane do Repozytorium


Autoryzacja


Ustawianie domyślnego operatora Repozytorium

Jeżeli dokumenty przesłane do Repozytorium za pomocą kontrolki typu załącznik w module Workflow mają trafić także do usługi IBARD, administrator powinien w pliku Web.config (domyślna lokalizacja: C:\inetpub\wwwroot\DMS) zmienić parametr „DestinationAttachmentsWorkflow”, tak, aby „DestinationAttachmentsWorkflow” = IBARD.


```
C:\inetpub\wwwroot\dmska202403\web.config - Notepad++ [Administrator]
File Edit Search View Encoding Language Settings Tools Macro Run Plugins Window ?
web.config
82 <!-- "EnableAnalyticDescription" - parameter active if <add key="WorkMode" value="XL" /> defined. -->
83 <!-- Allows for assigning costs and documents generation, enabled = "true", disabled = "false" -->
84 <add key="EnableAnalyticDescription" value="true" />
85 <!-- Allows for choosing database to store attachments: DMS database = "DO", ERP database = "XL", IBARD disks = "IBARD"-->
86 <add key="DestinationAttachmentsWorkflow" value="IBARD" />
87 <!-- Allows for choosing database to store attachments added in Document Manager: DMS database, MD tables = "DO", IBARD disks = "IBARD"-->
88 <add key="DestinationAttachmentsRepository" value="IBARD" />
89 <add key="AnalyticalDescriptionWorkMode" value="1" />
90 <!-- "CdnApiVersion" - ERP system version number with which Comarch DMS cooperates -->
91 <!-- API versions for ERP XL: 20220, 20221, 20230-->
92 <!-- API versions for ERP Optima: 20230, 20231, 20232-->
93 <!--<add key="CdnApiVersion" value="201921" />-->
94 <add key="CdnApiVersion" value="20232" />
95 <!-- "UrlERP" - it is necessary to enter Web address to Comarch ERP Enterprise system. NOT NECESSARY IF COMARCH DMS WORKS IN MULTICOMPANY MODE -->
96 <add key="UrlERP" value="UrlERP" />
97 <!-- "CertificateNameERP" - it is necessary to install certificate for Comarch ERP Enterprise system in Local Machine and grant it to IIS -->
98 <add key="CertificateNameERP" value="CertificateNameERP" />
99 <!-- "RestServiceERP" - used for OQL i . NOT NECESSARY IF COMARCH DMS WORKS IN MULTICOMPANY MODE -->
100 <add key="RestServiceERP" value="RestServiceERP" />
101 <!-- "DatabaseERP" - it is necessary to enter Comarch ERP Enterprise database name. NOT NECESSARY IF COMARCH DMS WORKS IN MULTICOMPANY MODE -->
102 <add key="DatabaseERP" value="DatabaseERP" />
103 <!-- "OrganizationERP" - it is necessary to enter identifier of default organization in Comarch ERP Enterprise system. NOT NECESSARY IF COMARCH DMS WORKS IN MULTICOMPANY MODE -->
104 <add key="OrganizationERPId" value="OrganizationERP" />
105 <!--<add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" />-->
106 <add key="OrganizationERPName" value="DefaultOrganizationIdentifier" />
107 <!-- Comarch OCR -->
108 <add key="OCRComarchUri" value="https://cr.erp.comarch.pl/api/v1/" />
109 <add key="OCRComarchTimeout" value="15" />
110 <!-- Comarch 2FA -->
eXtensible Markup Language file length: 26 306 lines: 363 Ln: 86 Col: 43 Pos: 8 296 Windows (CR LF) UTF-8 IN
```

Zmiana parametru „DestinationAttachmentsWorkflow” w pliku Web.config

Wówczas w **Ustawieniach**  w ramach sekcji **Kontrolki typu Załącznik** pojawia się dodatkowa podsekcja **Comarch Ibard**. Po

wyborze przycisku  **[Autoryzacja]** zostaje wyświetlone **okno**, w którym należy **uzupełnić login i hasło do konta IBARD**, na które mają trafiać załączniki dodane za pomocą

kontrolki typu załącznik, a następnie kliknąć **[Zaloguj]**.



Kontrolki typu Załącznik

Repozytorium	Nazwa spółki	Pracownik
Login domyślnego operatora repozytorium	Firma	Administrator
Comarch IBARD		
Konto IBARD, na którym będą zapisywane pliki dodawane do repozytorium		
<input type="button" value="Autoryzacja"/>		
Repozytorium		

Login

Hasło

Autoryzacja IBARD w zakładce „Kontrolki typu Załącznik” w „Ustawieniach” modułu Workflow

Po zalogowaniu do usługi IBARD w ramach podsekcji *Comarch IBARD* w sekcji *Kontrolki typu Załącznik* wyświetlany jest **login użytkownika w IBARD, a załączniki dodane za pomocą kontrolki typu załącznik trafiają do usługi IBARD.**

Kontrolki typu Załącznik



Repozytorium

Login domyślnego operatora repozytorium Marian Kowalski



Comarch IBARD

Konto IBARD, na którym będą zapisywane pliki dodawane do kontrolek typu Załącznik

Autoryzacja

Zalogowano użytkownika [Login użytkownika IBARD]

Repozytorium



Widok podsekcji „Comarch IBARD” po dokonaniu autoryzacji

Wskazówka

Po kliknięciu w drugą sekcję o nazwie ‘[Repozytorium](#)’ i naciśnięciu kontrolki „[Autoryzacja](#)” możliwe jest **ustawienie konta IBARD, gdzie zostaną zapisane pliki dodawane do repozytorium.**

Kontrolki typu Załącznik i Manager dokumentów



Repozytorium



Comarch IBARD

Konto IBARD, na którym będą zapisywane pliki dodawane do Repozytorium

Autoryzacja

Kontrolka 'Autoryzacja', za pomocą której można ustawić konto IBARD

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](#)

Załącznik dodany z modułu

Repozytorium

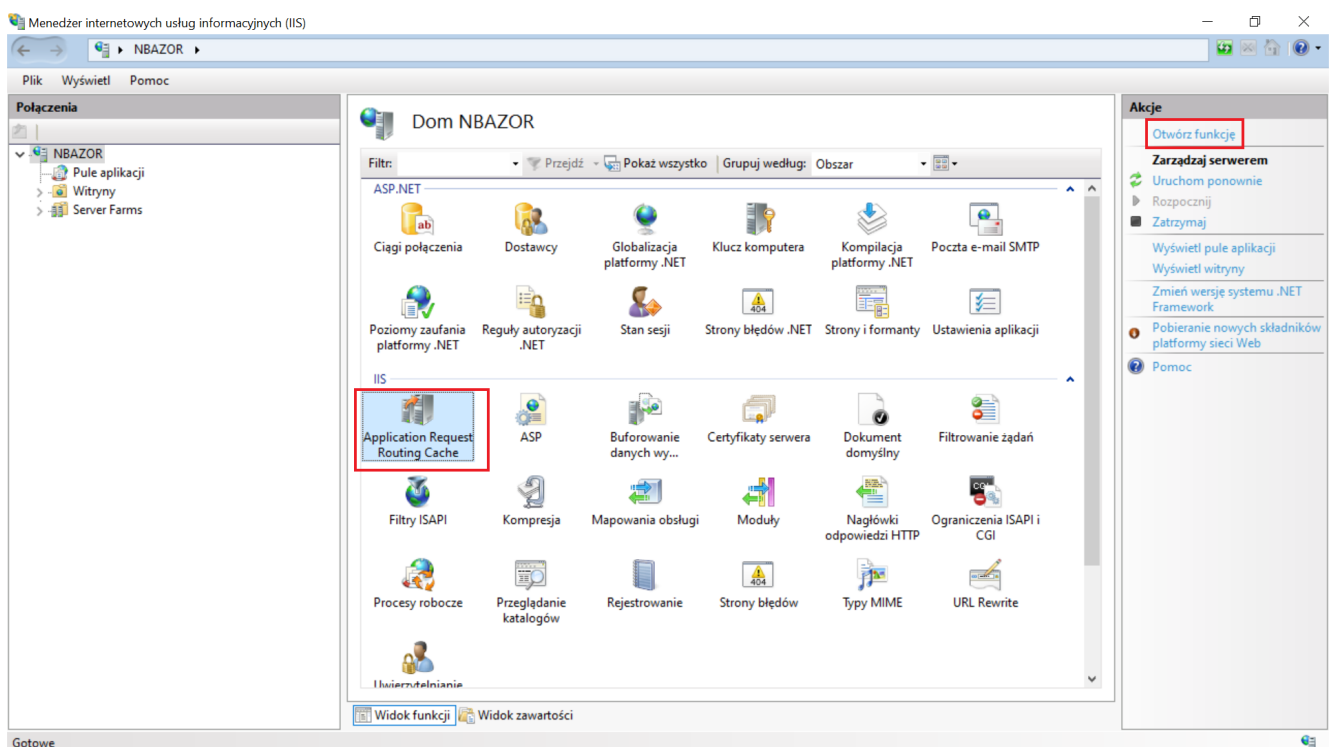
W wersji 2023.1.0 została wprowadzona funkcjonalność dodawania załącznika z modułu Repozytorium w aplikacji desktop Comarch DMS, dostępna, jeśli Comarch DMS współpracuje z modułem Repozytorium

Uwaga

Od wersji 2023.1.0 aby możliwa była poprawna współpraca z modułem Repozytorium należy zainstalować dodatek Application Request Routing, dostępny pod następującym adresem:

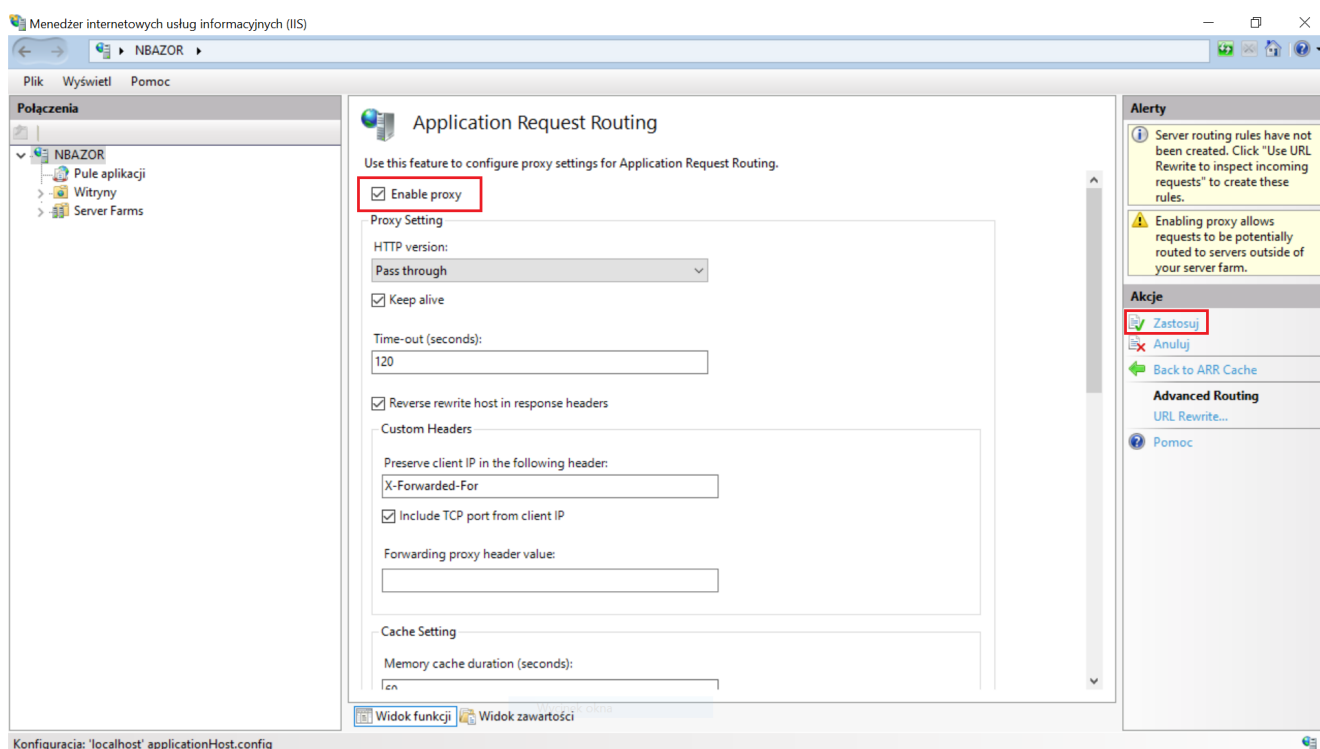
<https://www.iis.net/downloads/microsoft/application-request-routing>

Później w ramach Menedżera Internetowych usług Internetowych należy kliknąć na ikonę „Application Request Routing Cache”, a następnie w ramach panelu „Akcje” po prawej stronie ekranu nacisnąć link „Otwórz funkcje”.




Wybór ikony „Application Request Routing Cache” i przycisku „Otwórz funkcje”

Następnie należy zaznaczyć parametr „Enable proxy” w ramach zakładki „Application Request Routing” i potwierdzić zmianę przyciskiem „Zastosuj”.

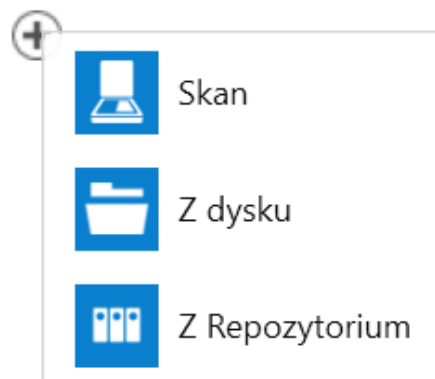


Włączanie proxy w ustawieniach „Application Request Routing” na serwerze IIS

Jeśli użytkownik zaznaczył checkbox „Współpraca z Repozytorium” w ustawieniach danej kontrolki typu załącznik (zob. [Załącznik](#)) i zapisał zmiany, wówczas po kliknięciu ikony

 w ramach danej kontrolki typu załącznik na dokumencie widoczna jest opcja „Z Repozytorium”.

zal



Opcja „Z Repozytorium”
dostępna w ramach
kontrolki typu załącznik
w aplikacji desktop

Uwaga

Funkcjonalność dodawania załącznika z modułu Repozytorium jest aktualnie dostępna jedynie w aplikacji Comarch DMS desktop.

Kiedy użytkownik kliknie na opcję „Z Repozytorium”, wówczas zostanie otwarte okno „Dodaj załącznik”, w ramach którego można dokonać wyboru pliku lub plików, które zostaną dodane do danej kontrolki typu załącznik.

Uwaga

Operator, który dołącza pliki z Repozytorium do dokumentu w module Workflow:

- musi mieć w ramach modułu Repozytorium uprawnienie do danego pliku/plików co najmniej na poziomie „Przeglądający”

lub

- musi korzystać z kontrolki typu załącznik, w której ustawieniach w polu „Zastosuj login operatora Repozytorium” wybrano opcję „Z konfiguracji”, a domyślny operator jest uprawniony do danego pliku/plików

Uwaga

W ramach kontrolki typu załącznik użytkownik może dodać jedynie dokumenty aktywne i zarchiwizowane

.

Uwaga


Jeśli dokument z modułu Repozytorium posiada kilka wersji, wówczas w module Workflow do kontrolki typu załącznik można dołączyć tylko aktualną wersję.


Aby dodać dokument z modułu Repozytorium, użytkownik powinien kolejno:





- kliknąć w ramach okna „Dodaj załącznik” na folder, w którym znajduje się dokument, który ma zostać dodany do kontrolki typu załącznik;


Dodaj załącznik ×

Repozytorium

Wyszukaj w repozytorium... 

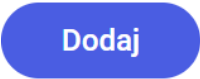
Status: Dowolny Data dodania  Typ: 2/2 Więcej filtrów

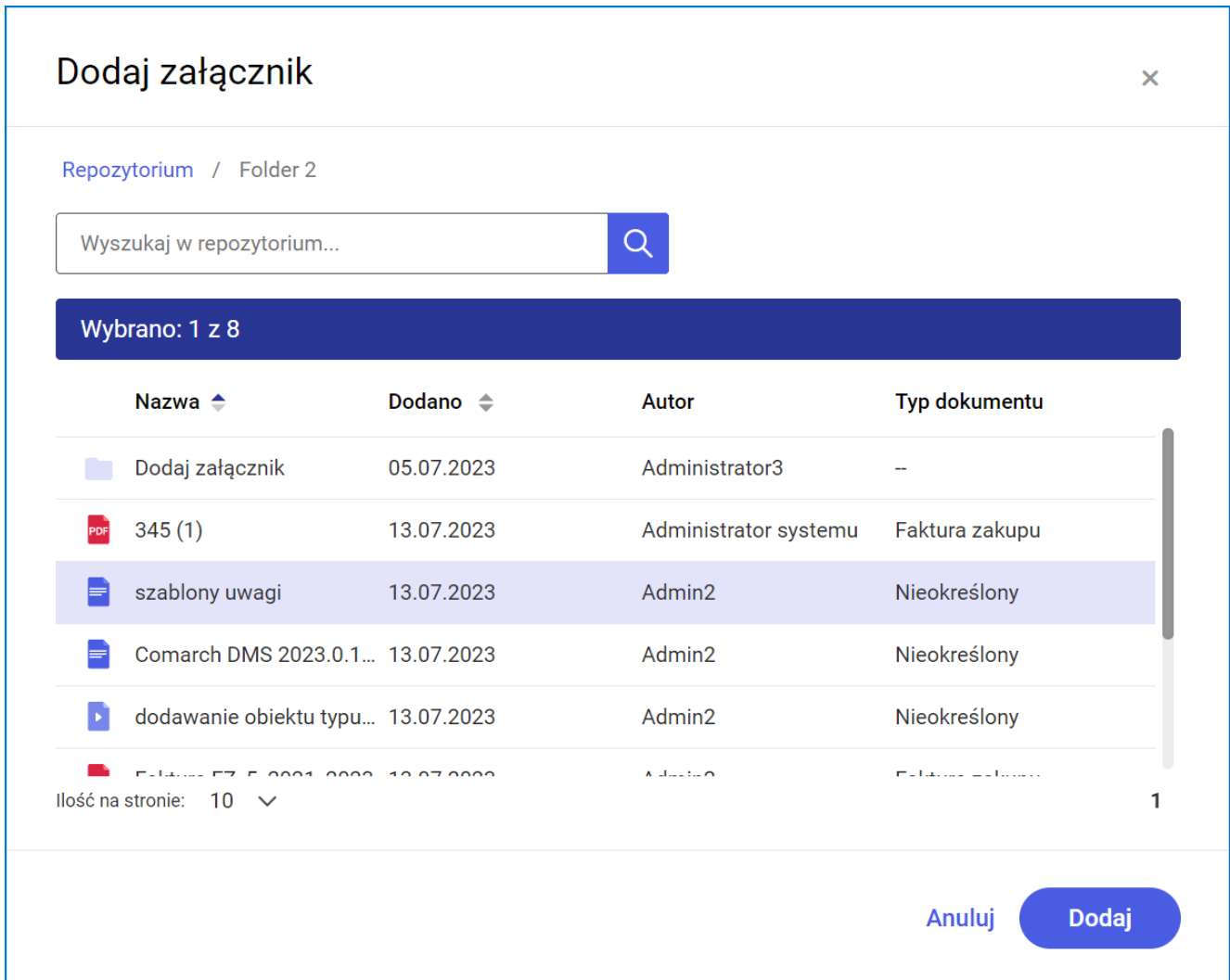
Nazwa 	Dodano 	Autor	Typ dokumentu
 Folder 1	20.06.2023	Administrator3	--
 Folder 2	20.06.2023	Administrator3	--

Ilość na stronie: 10  1

[Anuluj](#) [Dodaj](#)

Wybór folderu w Repozytorium, z którego plik zostanie dodany do dokumentu w module Workflow


- na liście dokumentów kliknąć w nazwę danego dokumentu, a następnie nacisnąć przycisk  [Dodaj];



Wybór pliku z modułu Repozytorium do dołączenia do dokumentu w module Workflow

Wówczas okno „Dodaj załącznik” zostanie zamknięte, a dokument będzie dodany do kontrolki typu załącznik. Użytkownik może na raz zaznaczyć i dodać wiele dokumentów.

Kiedy dokumenty zostaną zaznaczone, wówczas na ciemnoniebieskiej belce wyświetlanej nad listą dokumentów wyświetlana jest ich liczba.

Przycisk  [Dodaj] pozostaje nieaktywny aż do czasu, kiedy użytkownik zaznaczy przynajmniej jeden dokument.

Uwaga

Nie jest możliwe załączanie folderów z Repozytorium. Jeśli użytkownik chce załączyć wiele plików, wówczas powinien wejść do folderu i zaznaczyć te pliki.

Uwaga

Dołączanie wielu plików jest możliwe tylko w obrębie jednego katalogu. Zaznaczane dokumenty zostają zliczone, a ich liczba będzie widoczna na belce wyświetlanej na miejscu filtrów. Kiedy użytkownik wejdzie do innego katalogu, licznik dokumentów zostaje wyzerowany i dokumenty są od nowa zliczane w danym katalogu.

Jeśli jednak lista dokumentów zostanie odfiltrowana (np. według wartości atrybutów), wówczas na liście widoczne są dokumenty z informacją o folderze, w którym się znajdują i można zaznaczyć dowolną liczbę dokumentów.

Dodaj załącznik



Repozytorium / Folder 1

Wyszukaj w repozytorium...



Status: Dowolny

Data dodania



Typ: 2/2

Więcej filtrów

<u>Nazwa</u>	Dodano	Autor	Typ dokumentu
nagłówek 2023.1.0	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
P-221214-DK-DMS_Proj...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
przekazywanie dokume...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
Komplet_dokument w...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
234	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
123	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony

Ilość na stronie: 10

1 2 3 17 > >>

Anuluj

Dodaj

Okno „Repozytorium” w przypadku, gdy nie zaznaczono żadnego dokumentu

Dodaj załącznik ×

Repozytorium / Folder 2

Wybrano: 2 z 8

Nazwa	Dodano	Autor	Typ dokumentu
345 (1)	13.07.2023	Administrator systemu	Faktura zakupu
szablon uwagi	13.07.2023	Admin2	Nieokreślony
Comarch DMS 2023.0.1...	13.07.2023	Admin2	Nieokreślony
dodawanie obiektu typu...	13.07.2023	Admin2	Nieokreślony
Faktura FZ_5_2021_2023	13.07.2023	Admin2	Faktura zakupu

Ilość na stronie: 10

Okno „Dodaj załącznik”, w ramach którego zaznaczono dokumenty do dodania do kontrolki typu załącznik

Nad listą dokumentów w oknie „Repozytorium” znajdują się cztery pola służące do filtrowania listy:

- Status – w ramach tego pola można wybrać jedną z następujących opcji:
 - Dowolny – na liście widoczne będą wszystkie dokumenty aktywne i zarchiwizowane z danego folderu
 - Aktywne – na liście widoczne będą wszystkie aktywne dokumenty z danego folderu
 - Zarchiwizowane – na liście widoczne będą jedynie dokumenty zarchiwizowane z danego folderu

Dodaj załącznik ×

Repozytorium / Folder 1

Wyszukaj w repozytorium... 🔍

Status: Dowolny
Data dodania 📅
Typ: 2/2
Więcej filtrów

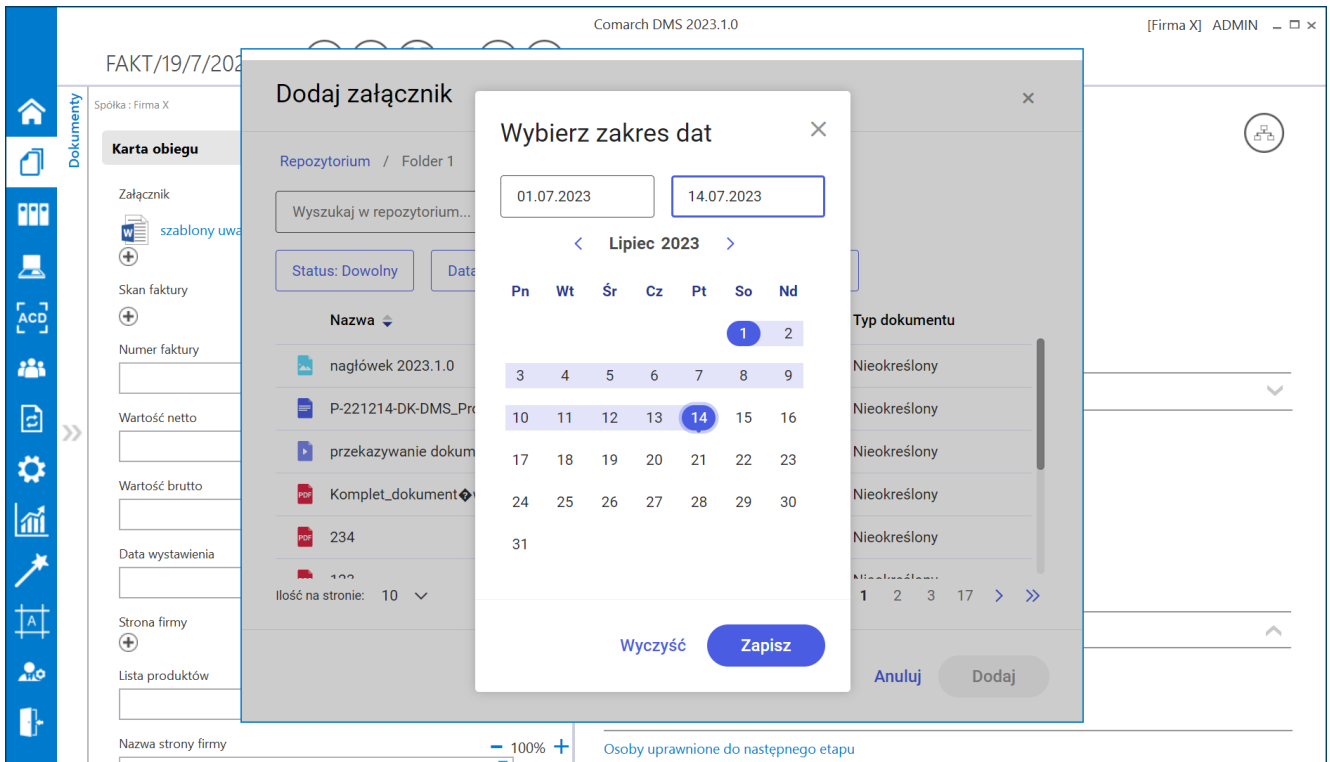
<input type="checkbox"/> Aktywne	Dodano ↕	Autor	Typ dokumentu
<input type="checkbox"/> Zarchiwizowane	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
<input checked="" type="checkbox"/> P-221214-DK-DMS_Proj...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
<input checked="" type="checkbox"/> przekazywanie dokume...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
<input checked="" type="checkbox"/> Komplet_dokument📄w...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
<input checked="" type="checkbox"/> 234	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
<input checked="" type="checkbox"/> 123	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony

Ilość na stronie: 10 ▾ 1 2 3 17 > >>

Anuluj
Dodaj

Widok filtra „Status” w oknie „Dodaj załącznik”

- Data dodania – po kliknięciu na to pole otwierane jest okno, w ramach którego można wybrać zakres dat, w którym dodano dokumenty



Widok filtra „Data dodania” w oknie „Dodaj załącznik”

- Typ dokumentu – po kliknięciu na to pole można wybrać typ/typy dokumentów, z których dokumenty mają być widoczne na liście. Domyślnie zaznaczone są wszystkie dostępne typy.

Uwaga

Wartości dostępne w ramach tego filtra są zależne od ustawień danej kontrolki typu załącznik, gdzie operator ustawia obsługiwane w ramach tej kontrolki typy dokumentów. W ramach filtra widoczne są jedynie typy dokumentów zdefiniowane w ustawieniach danej kontrolki.

Dodaj załącznik ×

Repozytorium / Folder 1

Wyszukaj w repozytorium... 🔍

Status: Dowolny Data dodania 📅 **Typ: 2/2** Więcej filtrów

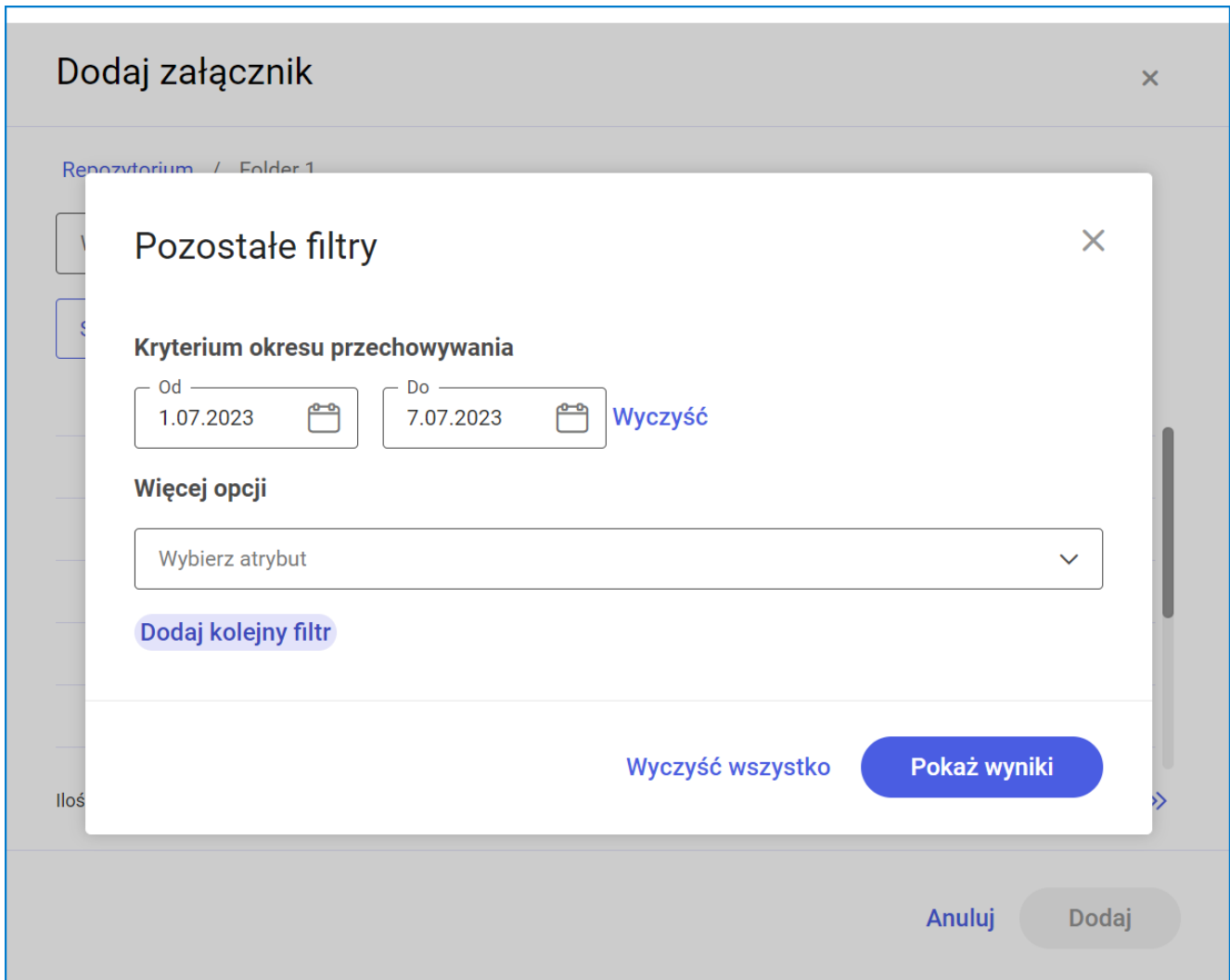
Nazwa	Dodano	Typ	Typ dokumentu
nagłówek 2023.1.0	20.06.2023	<input checked="" type="checkbox"/> Faktura zakupu <input checked="" type="checkbox"/> Nieokreślony	Nieokreślony
P-221214-DK-DMS_Proj...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
przekazywanie dokume...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
Komplet_dokument...w...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
234	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
100	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony

Ilość na stronie: 10 ▼ 1 2 3 17 > >>

[Anuluj](#) [Dodaj](#)

Widok filtra „Typ dokumentu” w oknie „Dodaj załącznik” z typem dokumentu utworzonym w module Repozytorium, zgodnie z ustawieniami danej kontrolki typu załącznik

- Więcej filtrów– w ramach tego pola w oknie „Pozostałe filtry” możliwe jest filtrowanie dokumentów według:
 - kryterium okresu przechowywania;
 - wartości atrybutów.



Widok filtrów w oknie „Pozostałe filtry” po wyborze opcji „Więcej filtrów” i kliknięciu w link „Dodaj nowy filtr”

Kiedy użytkownik wybierze filtr, obok pól z filtrami widoczny jest link „Wyczyść filtry”. Gdy operator kliknie w ten link, wszystkie ustawione filtry zostaną usunięte.

Dodaj załącznik ×

Repozytorium

🔍

Status: Aktywne
Data dodania 📅
Typ: 2/2
Więcej filtrów
Wyczyść filtry

Nazwa ▾	Dodano ▾	Autor	Typ dokumentu
nagłówek 2023.1.0 w Folder 1	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
P-221214-DK-DMS_Proj... w Folder 1	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
przekazywanie dokume... w Folder 1	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
Komplet_dokument...w... w Folder 1	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony

Ilość na stronie: 10 ▾ 1 2 3 18 > >>

Anuluj Dodaj

Lista dokumentów w oknie „Repozytorium” po wyborze filtra „Status”, z widocznym przyciskiem „Wyczyść filtry”

Po dodaniu załącznika z modułu Repozytorium do dokumentu w aplikacji desktop Comarch DMS i po kliknięciu w nazwę załącznika jego podgląd zostanie wyświetlony po prawej stronie dokumentu.

Uwaga

Podgląd dokumentów dodanych z modułu Repozytorium jest dostępny dla tych samych typów załączników, dla których jest dostępny w ramach zakładki typu Załącznik.

Uwaga

Plik, który dodano do kontrolki typu załącznik z modułu Repozytorium, jest traktowany analogicznie do innych załączników.

Kiedy dokument z załącznikiem dodanym z Repozytorium zostanie przekazany do następnego etapu do operatora bez dostępu do Repozytorium, wówczas taki operator:

- ma dostęp do podglądu załącznika;
- może odpiąć załącznik od dokumentu;
- może zapisać załącznik na dysku lokalnym.

Jeżeli plik z modułu Repozytorium dodano do kontrolki typu załącznik w module Workflow, a następnie usunięto do kosza, kosza retencji lub z systemu, wówczas w przypadku jeśli użytkownik próbuje pobrać go na dysk, wyświetlić podgląd, szczegóły lub zmienić jego typ, wówczas zostaje wyświetlony odpowiedni komunikat informujący o usunięciu dokumentu i braku możliwości wykonania danej czynności.

Uwaga

Jeśli dany plik z Repozytorium dodany jako załącznik w module workflow podlegał retencji w module Repozytorium i zakończył się okres przechowywania, wówczas taki plik nie będzie odpinany od dokumentu, ale przy próbie otworzenia podglądu takiego załącznika, zapisania go na dysk lub usunięcia wyświetlony zostanie komunikat „Plik źródłowy dokumentu został usunięty z Repozytorium”.

Mapowanie wartości z kontrolek na wartości atrybutów

W wersji 2023.1.0 nastąpiła aktualizacja funkcjonalności mapowania wartości z kontrolek do atrybutów podczas przesyłania pliku z dysku do modułu repozytorium jako załącznika dokumentu w module Workflow, związana z możliwością

podpinania jednego dokumentu w module Repozytorium jako załącznik do wielu dokumentów w module Workflow.

Jeśli:

- plik został dodany do kontrolki typu załącznik za pomocą opcji „Z dysku”, a później przesłany do Repozytorium – wówczas atrybuty są mapowane wartościami pochodzącymi z kontrolek dokumentu na etapie, który wybrano w ustawieniach danej kontrolki typu załącznik w ramach pola „Etap mapowania” na zakładce „Archiwa”;
- plik został dodany do kontrolki typu załącznik za pomocą opcji „Z Repozytorium” – wtedy atrybuty są mapowane wartościami z kontrolek dokumentu tylko jeżeli to pierwszy proces, do którego dany plik z Repozytorium jest dołączany.

Dokument w module Workflow, z którego kontrolek wartości są mapowane do atrybutów dokumentu w module Repozytorium nosi nazwę „proces główny”. „Proces główny” to pierwszy dokument z modułu Workflow, do którego dołączono dokument z modułu Repozytorium. „Proces główny” posiada oznaczenie „Główny” w sekcji „Procesy powiązane z dokumentem” na prawym panelu dokumentu w module Repozytorium.

Uwaga

Nie można zmienić „procesu głównego” na inny dokument.

W przypadku dokumentów z modułu Repozytorium, które załączono do dokumentu w module Workflow, na prawym panelu wyświetlane są numery procesów, do których je dołączono (numery dokumentów z modułu Workflow).

Uwaga

Jeśli plik z modułu Repozytorium został już poprzednio powiązany z innym procesem (np. został już dodany do innej kontrolki typu załącznik), atrybuty nie zostaną zmapowane.

Uwaga

Jeśli plik z modułu Repozytorium został zarchiwizowany albo usunięty (do kosza, do kosza retencji lub z systemu), zanim dokument przekazano do etapu, w którym powinno mieć miejsce mapowanie wartości z kontrolek do atrybutów, wówczas mapowanie nie nastąpi i zostanie wyświetlony komunikat informujący o archiwizacji/usunięciu pliku oraz o braku mapowania.

Jeśli po tym, jak do kontrolki typu załącznik w module Workflow dodano załącznik z Repozytorium w trybie procesu głównego połączenie z serwerem zostało przerwane i nie nastąpiło zmapowanie atrybutów wartościami z kontrolek, wówczas zostanie wyświetlony informujący o tym komunikat.

Jeśli w kontrolkach na dokumencie w module Workflow zmieniły się wartości, które powinny zostać zmapowane na atrybuty dokumentów w module Repozytorium, a te dokumenty zostały przedtem zarchiwizowane, wówczas zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku możliwości aktualizacji atrybutów danymi z karty obiegu.