

Dostęp do listy dokumentów z poziomu karty obiegu

W aplikacji desktop i serwerowej (dawna web) na karcie obiegu dokumentu znajduje się boczny panel, w którym wyświetlana jest **lista dokumentów**.

Dokumenty widoczne na tej liście są w określonym typie obiegu, tym samym co otwarty dokument. W przypadku, gdy na liście zostanie użyty **filtr**, po wejściu z tej listy w szczegóły dokumentu, **podgląd listy dokumentów przejmie użyty filtr**.

The screenshot displays the Comarch DMS 2024.3.0 interface. The main window is titled 'Karta obiegu' (Flow Card) and shows a document with ID 'FZ/1/10/2022'. The document is currently in 'Etap 1' (Step 1) of its workflow. The sidebar on the left shows a list of documents, with 'FZ/1/10/2022' selected. The main area contains various fields for document details, including 'Informacje z maila' (Email information), 'Data wystawienia' (Issue date), 'Data zakupu' (Purchase date), 'Termin płatności' (Payment term), 'Kwota VAT' (VAT amount), and 'Wartość netto' (Net value). The document is associated with the company 'COMARCH SPÓŁKA AKCYJNA' and the employee 'Dom'. The workflow steps are 'Etap 1' and 'Etap 2'.

Nazwa spółki	Typ	Wartość
Dom	Pracownik	Admini
Dom	Pracownik	Aleksar
Dom	Pracownik	Barbara

Przykład

Operator znajduje się na liście dokumentów, przypisano do niego kilkanaście dokumentów:

Comarch DMS 2024.3.0 [Dom] Administrator

Dokumenty Szukaj

Wszystkie

Projekt

Faktury zakupu

Faktury zakupowe z XL

Faktury zakupu 2

Faktury zakupu 3

Faktury sprzedaży

Nowy obieg

Nowy obieg2

próbnny

Zamówienia zakupu

NUMER	NAZWA OBIEGU	NAZWA ETAPU	DATA PRZEKAZANIA	STATUS	ETAP
! SP/13/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-13	Niezakończony	Przypisan
! SP/14/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-13	Niezakończony	Przypisan
! SP/15/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-13	Niezakończony	Przypisan
! SP/16/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-13	Niezakończony	Przypisan
! SP/17/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-13	Niezakończony	Przypisan
! SP/18/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-13	Niezakończony	Przypisan
! SP/19/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-13	Niezakończony	Przypisan
SP/12/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-12	Niezakończony	Przypisan
SP/10/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-12	Niezakończony	Przypisan
SP/9/10/2022	Faktury sprzedaży	Zatwierdzenie przez kierownika	2022-10-12	Niezakończony	Przypisan
SP/8/10/2022	Faktury sprzedaży	Zatwierdzenie przez kierownika	2022-10-12	Niezakończony	Przypisan
SP/7/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-12	Niezakończony	Przypisan
SP/1/10/2022	Faktury sprzedaży	Rejestracja	2022-10-12	Niezakończony	Przypisan

Po wejściu w szczegóły dowolnego dokumentu w panelu bocznym operator ma dostęp do **tej samej listy dokumentów**.

Comarch DMS 2024.3.0 [Dom] Administrator

SP/14/10/2022

Podgląd listy dokumentów (str. 1)

SP/13/10/2022

SP/14/10/2022

SP/15/10/2022

SP/16/10/2022

SP/17/10/2022

SP/18/10/2022

SP/19/10/2022

SP/12/10/2022

SP/10/10/2022

SP/9/10/2022

SP/8/10/2022

SP/7/10/2022

SP/1/10/2022

Spółka : Dom

Data utworzenia : 13-10-2022

Karta obiegu

Data wystawienia

13.10.2022

Pełna nazwa kontrahenta

Data otrzymania

13.10.2022

Data

Stawka VAT (w %)

Adres kontrahenta

Państwo kontrahenta

Załącznik

Numer dokumentu

1/2/2022

Termin płatności

NIP

Kwota VAT

Województwo kontrahenta

Czy kontrahent jest aktywnym płatnikiem VAT?

Data zakupu

Rejestr VAT

Wartość netto

Wartość brutto

Pocztą kontrahenta

Przebieg

Uprawnienia do obecnego et

Został przekroczony czas realizacji za

! 4 dni, 0 godzin, 7 minut

Następny etap

Rejestracja

Czas na realizację zadania w wybrany

1 minuta

Uprawnieni do wybranego et

Nazwa spółki

Dom

FirmaXL

Dodaj

Typ

Pracownik

Pracownik

Po **odfiltrowaniu listy** do kilku pozycji i wejściu w szczegóły dokumentu widoczna jest **lista z uwzględnieniem tego filtra**.

Comarch DMS 2024.3.0 [Dom] Administrator

SP/14/10/2022

Podgląd listy dokumentów (str. 1)

SP/13/10/2022

SP/14/10/2022

SP/15/10/2022

SP/16/10/2022

SP/17/10/2022

SP/18/10/2022

SP/19/10/2022

Spółka : Dom

Data utworzenia : 13-10-2022

Karta obiegu

Data wystawienia: 13.10.2022

Pełna nazwa kontrahenta:

Data otrzymania: 13.10.2022

Data:

Stawka VAT (w %):

Adres kontrahenta:

Państwo kontrahenta:

Załącznik:

Numer dokumentu: 1/2/2022

Termin płatności:

NIP:

Kwota VAT:

Województwo kontrahenta:

Czy kontrahent jest aktywnym płatnikiem VAT?:

Data zakupu:

Rejestr VAT:

Wartość netto:

Wartość brutto:

Pocztą kontrahenta:

Przebieg

Uprawnienia do obecnego et

Został przekroczony czas realizacji za

4 dni, 0 godzin, 9 minut

Następny etap

Rejestracja

Czas na realizację zadania w wybranym

1 minuta

Uprawnieni do wybranego et

Nazwa spółki Typ

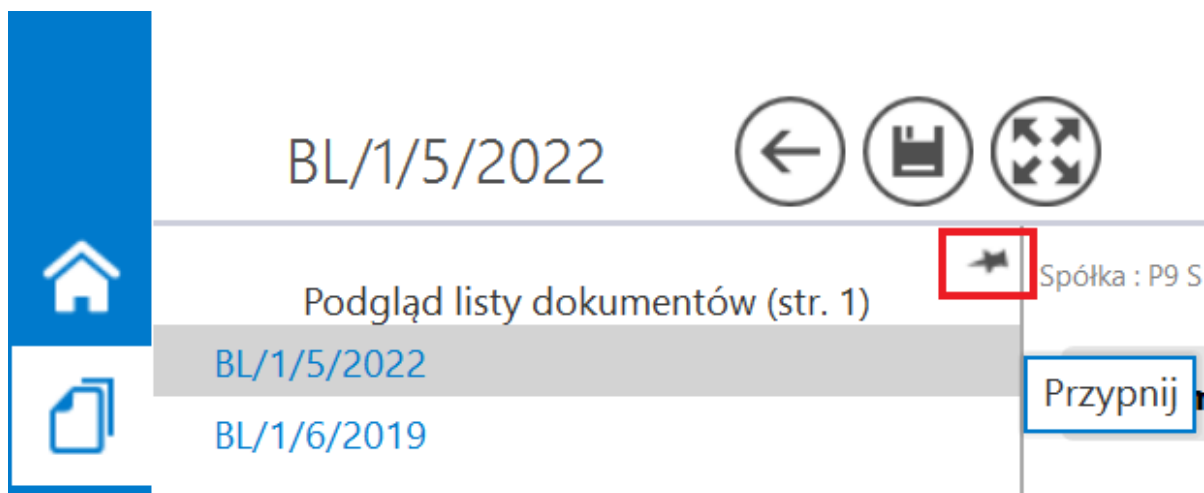
Dom Pracownik

FirmaXL Pracownik

Dodaj

Osoby uprawnione do następnego et

Panel boczny może być **zwinięty i wyświetlany na żądanie operatora lub zadokowany w oknie poprzez przypięcie pinezką**.



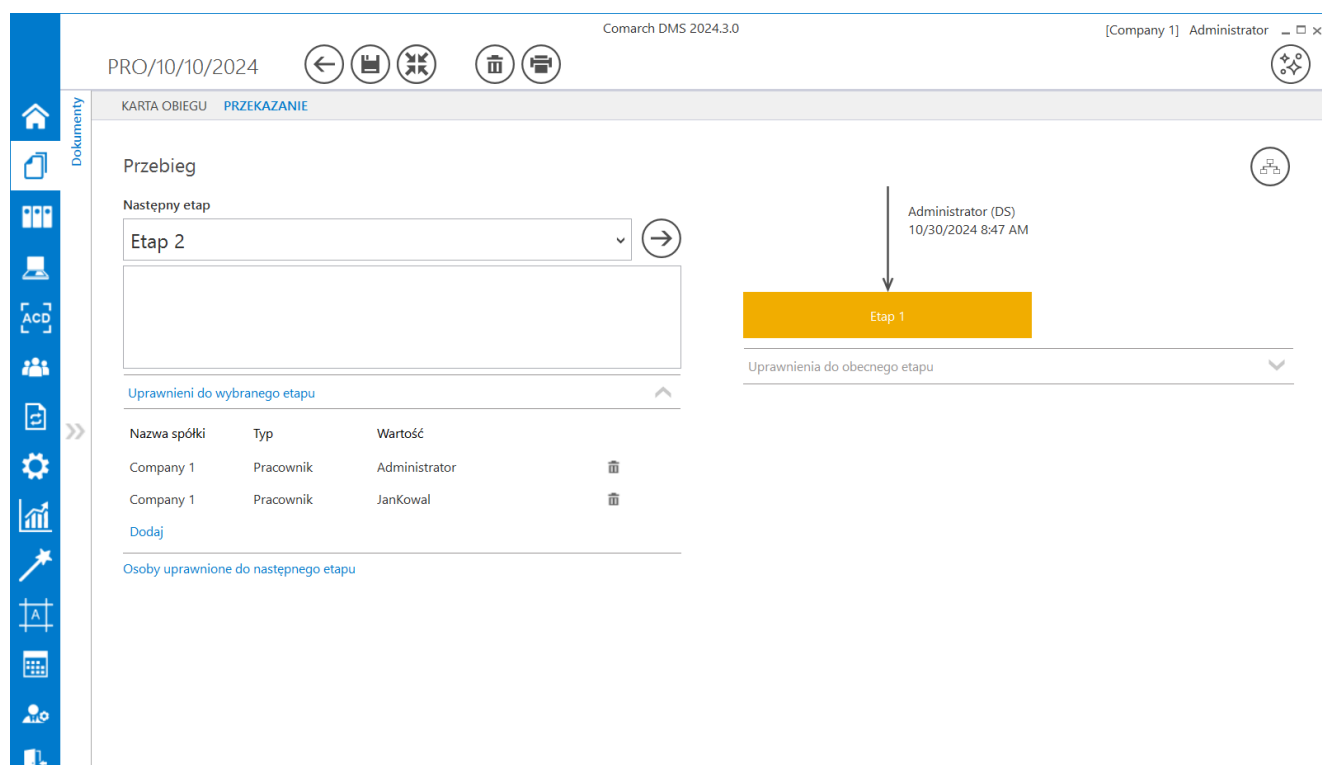
Dokowanie panelu listy dokumentów w oknie szczegółów dokumentu

Karta obiegu w standardowym widoku ze zwiniętym panelem listy dokumentów

W trybie pełnoekranowym karta obiegu prezentowana jest w formie zakładek.

Tryb pełnoekranowy można **włączyć** klikając przycisk  .

Zakładka 'Karta obiegu' zawiera **zestaw pól do uzupełnienia**, na zakładce 'Przekazanie' udostępniono **informacje o aktualnym etapie wraz z ikoną przekazania, informacje o uprawnionych do aktualnego i następnego etapu oraz diagram przebytych etapów**.



Comarch DMS 2024.3.0 [Company 1] Administrator

PRO/10/10/2024

KARTA OBIEGU PRZEKAZANIE

Przebieg

Następny etap

Etap 2

Administrator (DS)
10/30/2024 8:47 AM

Etap 1

Uprawnienia do obecnego etapu

Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość
Company 1	Pracownik	Administrator
Company 1	Pracownik	JanKowal

Dodaj

Osoby uprawnione do następnego etapu

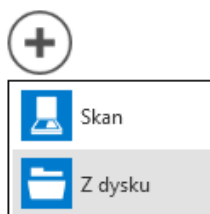
Zakładka „Przekazanie” na karcie obiegu w trybie pełnoekranowym, ze zwiniętym panelem listy dokumentów

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!](#)

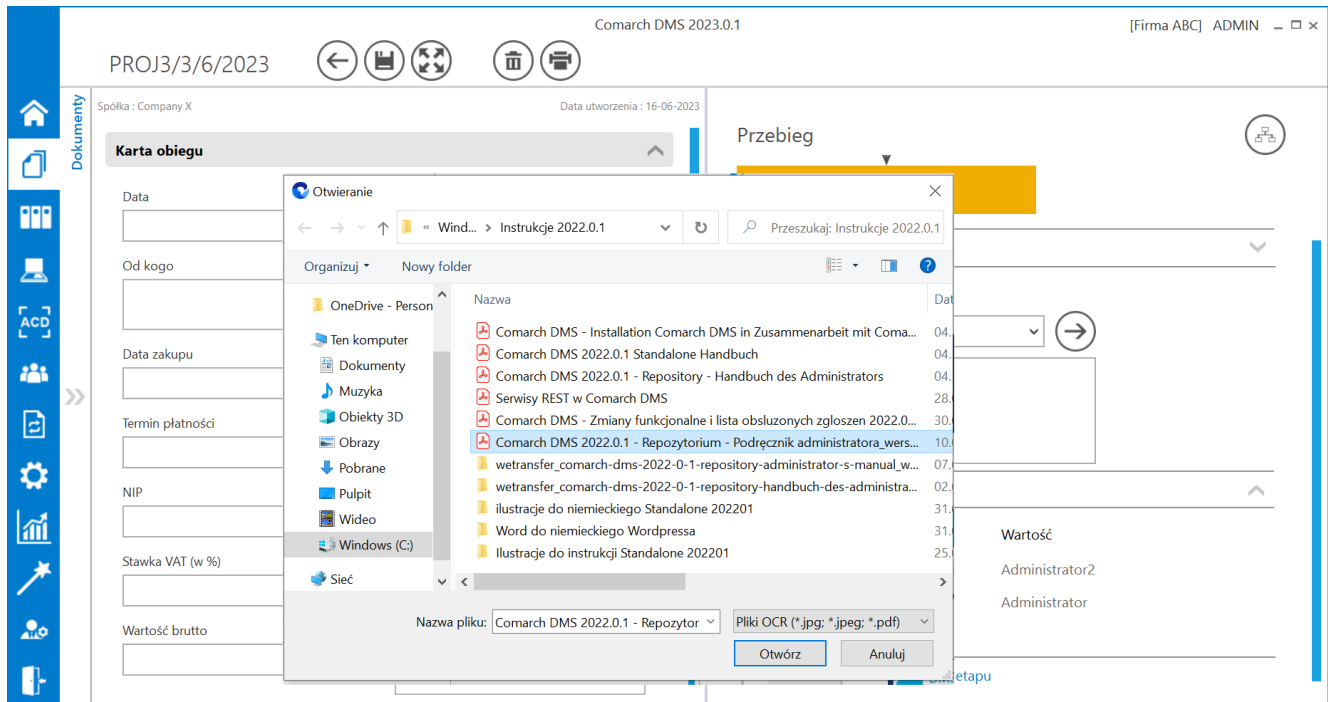
Załącznik z dysku

Za pomocą ikonki  „Dodaj” dostępnej w ramach kontrolki typu załącznik można dodać do dokumentu pliki o dowolnym formacie. Po kliknięciu ikonki „Dodaj” możliwy jest wybór źródła pliku.



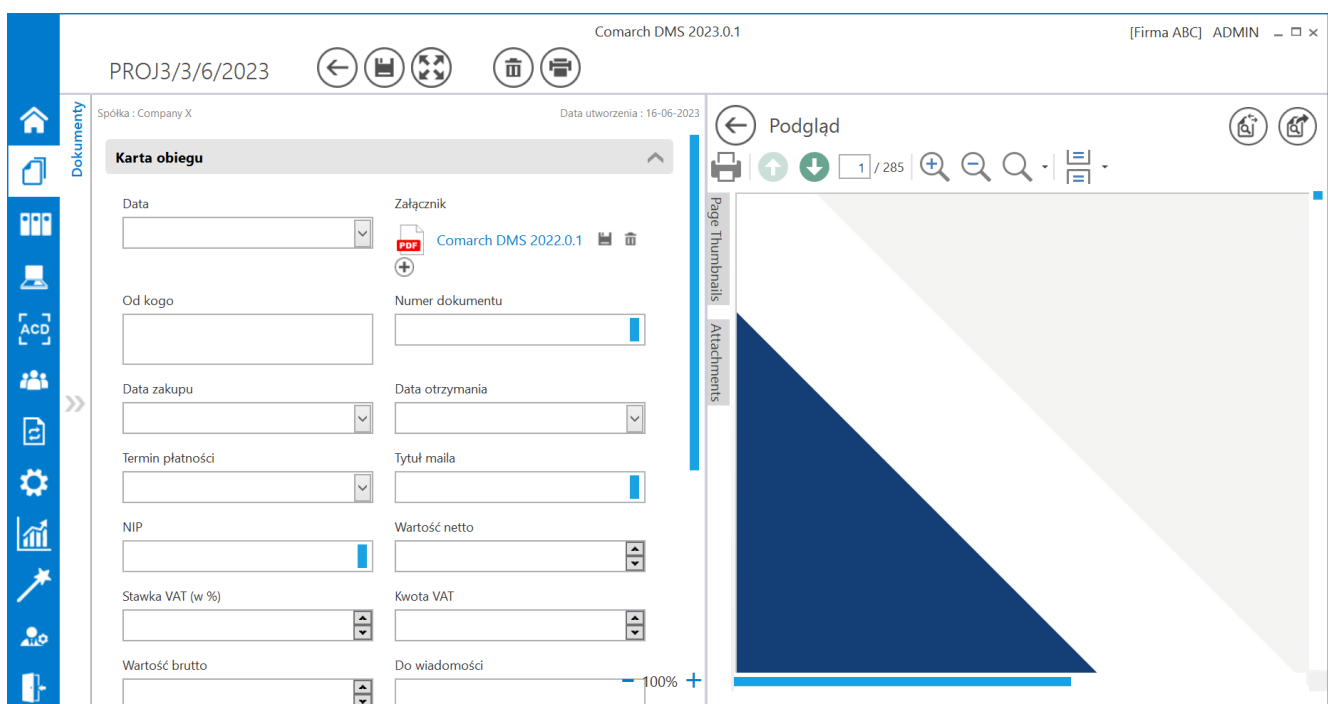
Wybór opcji
„Z dysku”

Po wybraniu opcji „Z dysku” wyświetlane jest okno „Otwieranie” pozwalające na wybranie pliku z dysku.



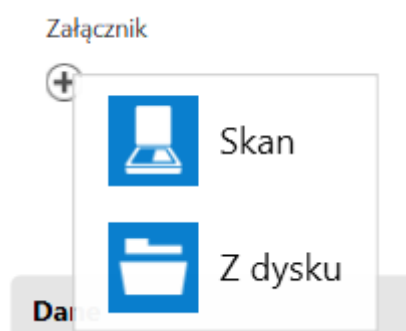
Wybór pliku załącznika z dysku

Plik zostanie załączony do dokumentu, a jego podgląd możliwy będzie w oknie „Podgląd” (zob. [Podgląd załącznika](#)).



Załącznik – skan dokumentu

Za pomocą ikonki  „Dodaj” można dodać do dokumentu skan dokumentu bezpośrednio ze skanera. Warunkiem koniecznym jest podłączenie zsynchronizowanego urządzenia skanującego. Po wybraniu opcji „Skan” wyświetla się okno „Skanowanie”.



Skanowanie

Rodzaj skanera ☐ EPSON (zalecane) ☒ Inne

Źródło HP Deskjet 2050 J510 TWAIN 1.0 [Zmień](#)

Nazwa pliku scan_20221014140838

Format pliku .jpg

Skanuj Anuluj

Okno „Skanowanie”

Należy wskazać urządzenie poprzez wybranie linku „Zmień”.
Ustawione urządzenie skanujące zostaje zapamiętane.

Wybieranie źródła

Źródła:

- HP Deskjet 2050 J510 TWAIN 1.0 (32-32)
- WIA-HP Deskjet 2050 J510 series (1.0 (32-

Wybierz

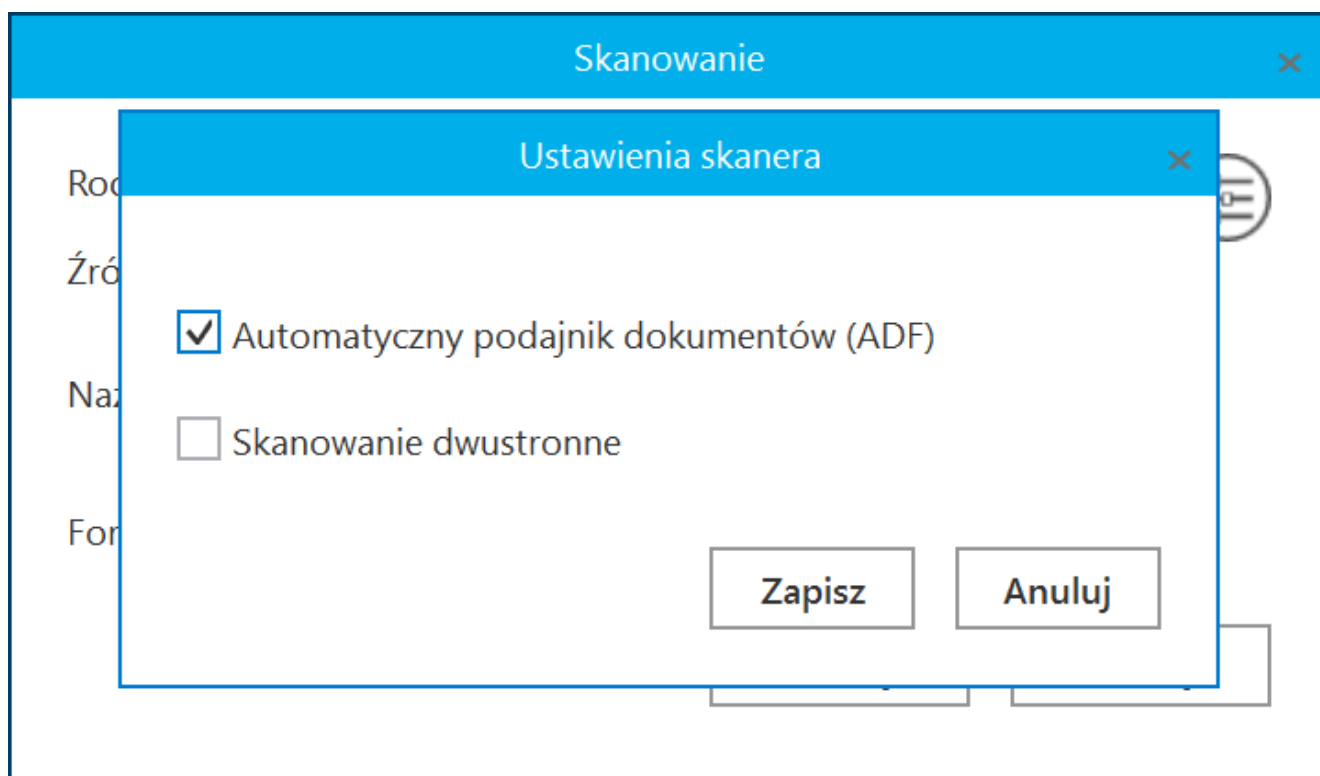
Anuluj

Wybór urządzenia skanującego

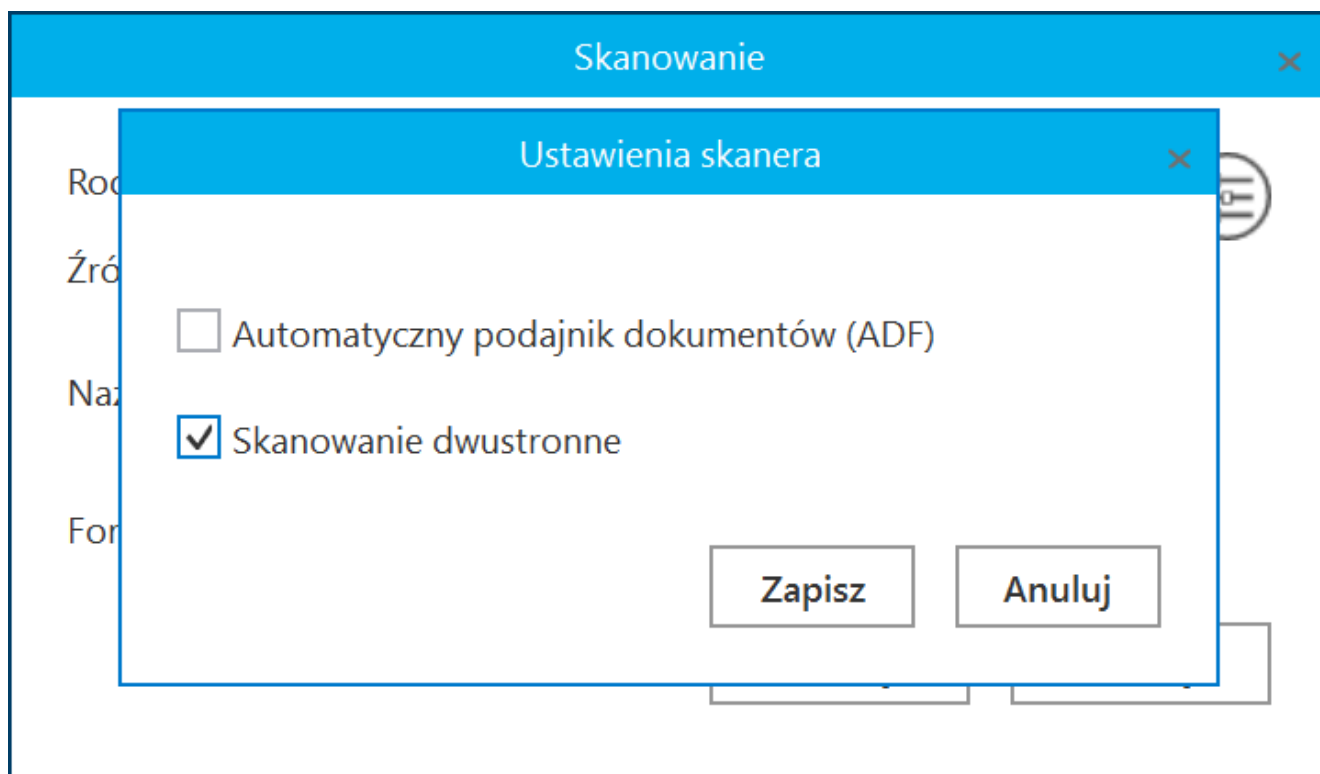
Po wyborze przycisku  [Ustawienia skanera] dostępne są dwie dodatkowe opcje:

- Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) - jego zaznaczenie umożliwia współpracę ze skanerami obsługującymi automatyczny podajnik dokumentów
- Skanowanie dwustronne - jego zaznaczenie umożliwia pracę w trybie „duplex”, czyli skanowania dwustronnego

Po zaznaczeniu opcji należy nacisnąć przycisk "Zapisz", aby zmiany zostały zachowane, zaś aby zrezygnować ze zmian - przycisk "Anuluj".



Wybór opcji "Automatyczny podajnik dokumentów (ADF)"



Wybór opcji "Skanowanie dwustronne"

Na formatce „Skanowanie” możliwe jest nadanie własnej nazwy dodawanego załącznika i określenie jego typu. W polu "Format pliku" operator może wybrać typ: .bmp, .tif, .jpg, .pdf, .png, .gif. Aplikacja podpowiada domyślną nazwę pliku i jego format.

Wybór formatu skanowanego pliku

Dokument w formie skanu w wybranym typie pliku zostanie załączony do dokumentu, a jego podgląd możliwy będzie w oknie „Podgląd załącznika” (zob. [Podgląd załącznika](#)). Aplikacja zapamiętuje i prezentuje rozszerzenie z ostatnio zeskanowanego dokumentu.

Wybór lokalizacji zapisu

załącznika w Comarch BPM Repozytorium przez operatora dodającego załącznik w aplikacji desktop

W wersji 2025.2.0 umożliwiono operatorowi, który dodaje załącznik do dokumentu w Comarch BPM, wybranie, do którego folderu w Comarch BPM Repozytorium ma trafić taki załącznik.

W tym celu na definicji kontrolki typu Załącznik, w ramach zakładki „Archiwa” dodano nowy parametr „Pozwalaj na wybór lokalizacji podczas dodawania załącznika”.

Parametr jest domyślnie odznaczony – w takim przypadku załącznik dodawany na dokumencie zostanie zapisany w domyślnej lokalizacji w Comarch BPM Repozytorium, wybranej w polu „Lokalizacja” na zakładce „Archiwa” na definicji kontrolki.

Załącznik

OGÓLNE

ARCHIWA

Współpraca z Repozytorium

☒

Lokalizacja

Folder 1

Pozwalaj na wybór lokalizacji podczas dodawania załącznika.

☒

Podczas zapisu załącznika w Repozytorium stosuj

Login własny operatora

Podczas pracy z załącznikiem z Repozytorium stosuj

Login własny operatora

Ustawienia typów dokumentów

Typy

Nieokreślony

☒ Typ domyślny

☐ Automatyczna archiwizacja dokumentu w Repozytorium

Dodaj

Parametr „Pozwalaj na wybór lokalizacji podczas dodawania załącznika” na definicji kontrolki typu Załącznik

Jeżeli parametr „Pozwalaj na wybór lokalizacji podczas dodawania załącznika” został zaznaczony, wówczas podczas dodawania załącznika na dokumencie Comarch BPM zostanie otwarte okno, w którym operator może wybrać lokalizację w Comarch BPM Repozytorium, w której ma zostać zapisany dany załącznik.

The screenshot displays the Comarch BPM 2025.2.0 software interface. At the top, the title bar shows 'Comarch BPM 2025.2.0' and 'Administrator2'. The main window has a blue sidebar on the left with icons for 'Dokumenty', 'Karty', 'Użytkownicy', 'Ustawienia', 'Kalendarz', and 'Inne'. The main area is divided into a left panel with form fields and a right panel with a 'Przebieg' (Process) section. The form fields include: 'Kontrahent' (Contractor), 'Wartość netto' (Net value), 'Kwota VAT' (VAT amount), 'Do wiadomości' (For information), 'Pocztą kontrahenta' (Contractor's address), 'Państwo kontrahenta' (Contractor's country), 'Czy kontrahent jest aktywnym płatnikiem VAT?' (Is the contractor an active VAT payer?), and 'Załącznik' (Attachment). A modal dialog box is open in the center, titled 'Wskaż lokalizację, w której zostanie zapisany dokument w Repozytorium' (Specify the location where the document will be saved in the Repository). It contains a dropdown menu with 'Domyślna lokalizacja' (Default location) selected. An 'OK' button is at the bottom right of the dialog. The right panel shows a 'Przebieg' section with a 'Data utworzenia' (Creation date) of '30-05-2025' and a 'Przebieg' (Process) dropdown menu. Below this, there are fields for 'Uprawnieni do wybranego etapu' (Authorized for the selected stage) and 'Osoby uprawnione do następnego etapu' (Authorized for the next stage).

Wybór lokalizacji przy dodawaniu załącznika na nowym dokumencie – domyślna lokalizacja

W ramach listy dostępnych lokalizacji wyświetlana jest lokalizacja domyślna (z pola „Lokalizacja” na definicji danej kontrolki typu Załącznik) oraz te katalogi w Comarch BPM Repozytorium, do których dany operator/operator z konfiguracji ma prawo do dokonania zapisu. W oknie wyświetlanych jest jednocześnie do 10 pozycji; jeśli jest ich więcej, można przejść do nich za pomocą suwaka.

Uwaga

W przypadku, jeśli operator doda jednocześnie do kontrolki typu Załącznik wiele załączników, wówczas lokalizacja wybrana w ramach okna zostanie zastosowana w stosunku do wszystkich aktualnie dodawanych załączników.

Wskaż lokalizację, w której zostanie zapisany dokument w Repozytorium

Domyślna lokalizacja	▼
Domyślna lokalizacja	
Folder 1	
Folder 2	
Folder 3	

OK

Lista lokalizacji do wyboru przy dodawaniu załącznika na nowym dokumencie (gdy użytkownik ma uprawnienia do nie więcej niż 10 lokalizacji w Repozytorium)

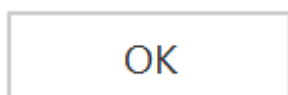
Wskaż lokalizację, w której zostanie zapisany dokument w Repozytorium

Folder 2 ▼

OK

Lokalizacja wybrana przy dodawaniu załącznika na nowym dokumencie

Po wyborze lokalizacji należy potwierdzić wybór, klikając w



przycisk **[OK]** – wówczas załącznik zostanie zapisany w wybranej lokalizacji.

W przypadku, jeśli na definicji danej kontrolki typu Załącznik wybrano więcej niż 1 typ dokumentu, wówczas operator przy dodawaniu załącznika najpierw wybiera typ dokumentu, a później lokalizację.

Jeżeli na definicji danej kontrolki typu Załącznik w ramach pola „Podczas zapisu załącznika w Repozytorium stosuj” wybrano „Login własny operatora”, a operator, który dodaje załącznik, nie ma uprawnień do żadnej lokalizacji w Repozytorium, wówczas zostanie wyświetlony komunikat informujący o braku uprawnień

do dostępnych lokalizacji.

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

[Sprawdź Szkolenia Comarch BPM!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)

Załącznik z Managera dokumentów

Używając ikonki  [Dodaj], która jest dostępna w ramach kontrolki typu załącznik, można dodać do dokumentu pliki dowolnego formatu. Po kliknięciu ikonki „Dodaj” możliwy jest wybór źródła pliku – również pliku z Managera dokumentów.

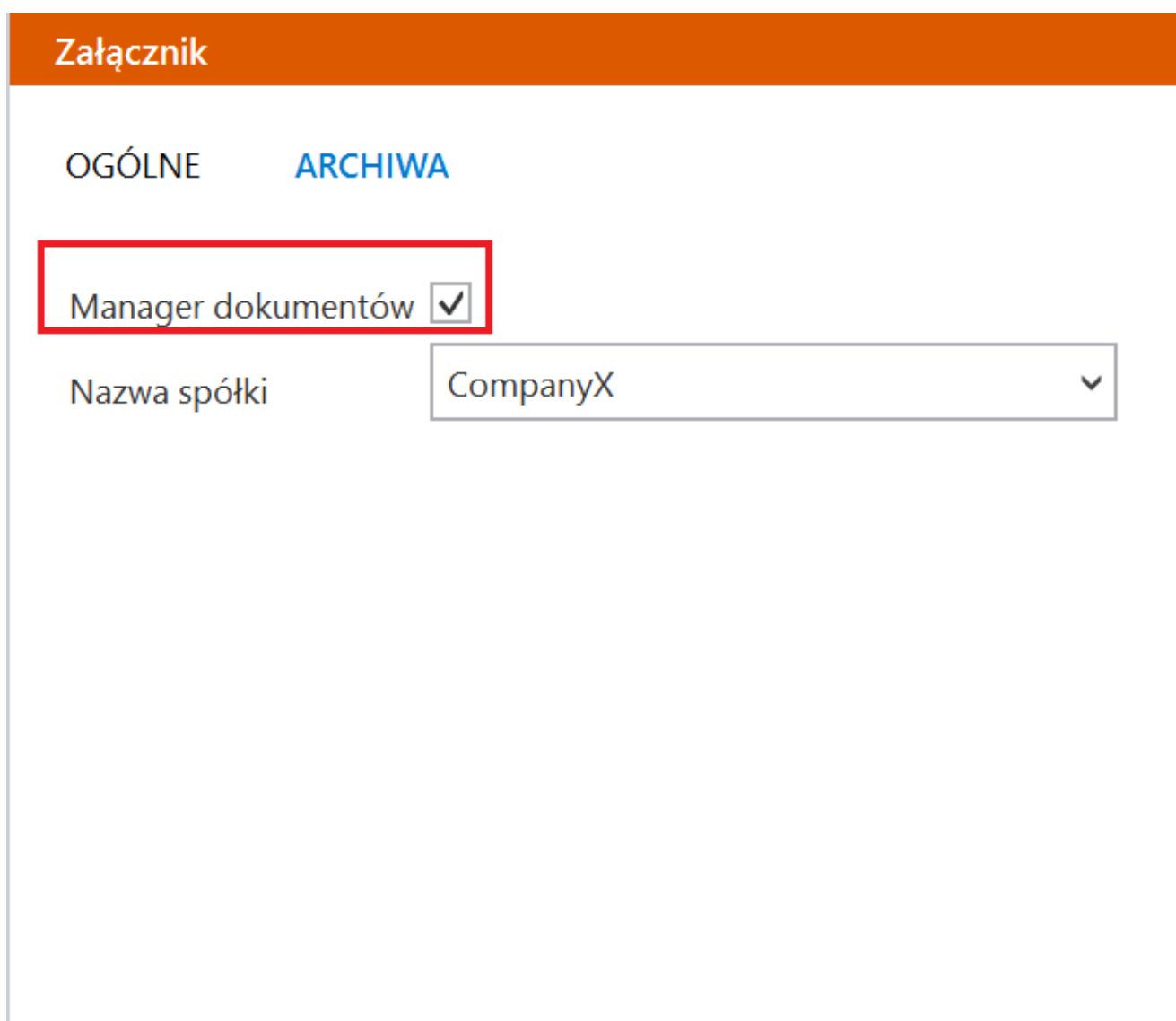
Uwaga

Funkcjonalność elektronicznego podpisywania dokumentów nie jest dostępna dla:

- Dokumentów w Managerze dokumentów
- Dokumentów dodawanych z Managera dokumentów jako załączniki do dokumentu w module Workflow

Aby możliwe było dodanie pliku z Managera dokumentów konieczne jest, aby:

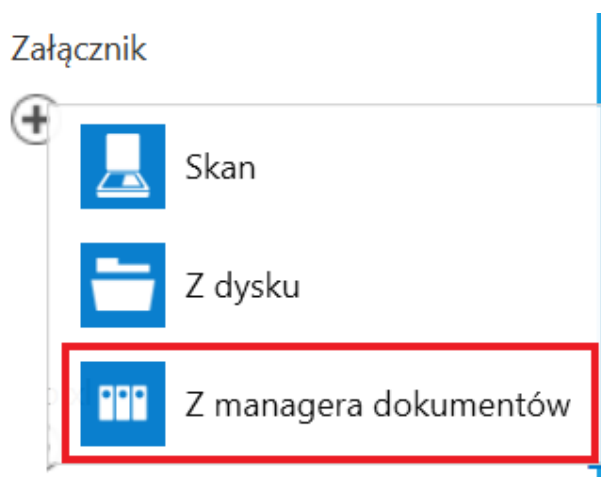
- w pliku `web.config` w kluczu „UseRepository” wpisana była wartość „false”
- podczas definiowania obiegu dokumentów w ustawieniach kontrolki typu załącznik , w zakładce „Archiwa” został zaznaczony checkbox „Manager dokumentów”



The screenshot shows a web interface for configuring an attachment control. The title bar is orange and labeled 'Załącznik'. Below it, there are two tabs: 'OGÓLNE' and 'ARCHIWA', with 'ARCHIWA' being the active tab. In the 'ARCHIWA' tab, there is a checkbox labeled 'Manager dokumentów' which is checked. This checkbox is highlighted with a red rectangular border. Below the checkbox, there is a dropdown menu labeled 'Nazwa spółki' (Company Name) with 'CompanyX' selected. The interface is clean with a white background and blue accents.

Zaznaczanie checkboxa „Manager dokumentów” w ustawieniach kontrolki typu załącznik

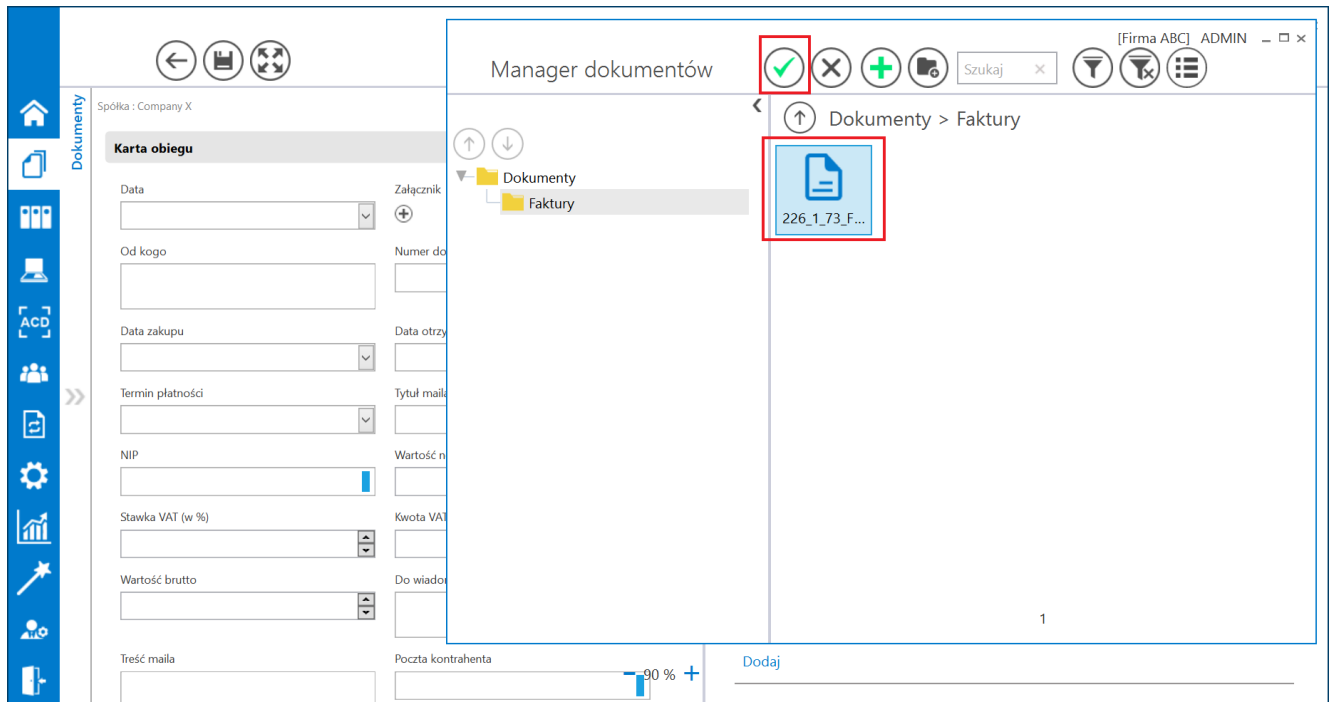
Jeżeli powyższe warunki zostaną spełnione i zmiany zostaną zapisane, to przy próbie dodania nowego dokumentu po kliknięciu ikonki  [Dodaj] w ramach kontrolki typu załącznik widoczna jest dodatkowa opcja – „Z menedżera dokumentów”



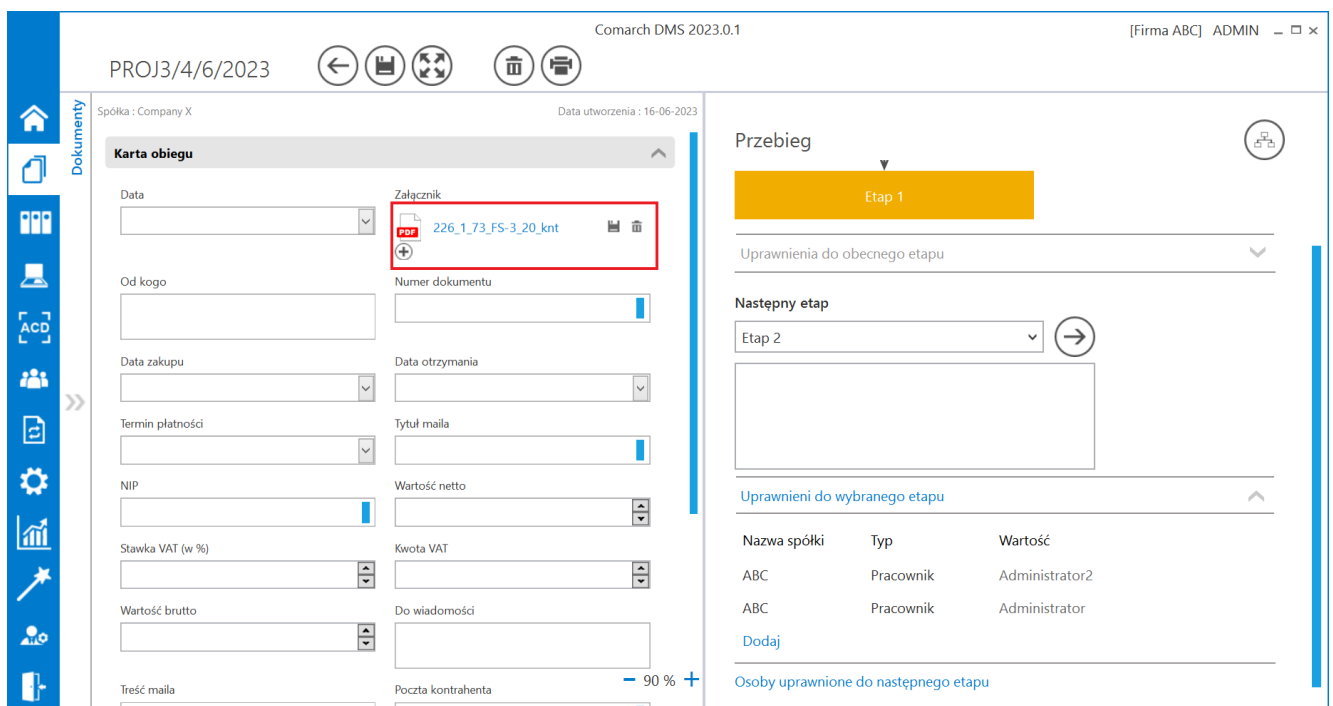
Opcja „Z menedżera dokumentów”
w ramach kontrolki typu
załącznik

Kiedy użytkownik wybierze opcję „Z menedżera dokumentów”, wówczas otworzy się okno Menedżera dokumentów. Aby dodać plik z Menedżera dokumentów jako załącznik należy kliknąć na dany

plik, a następnie na ikonkę  [Załącz wybrane pliki]. Wówczas plik zostanie dodany do kontrolki typu załącznik na danym dokumencie.



Dodawanie pliku z Managera dokumentów do kontrolki typu załącznik



Załącznik dodany z Managera dokumentów

W ramach otwartego okna Managera dokumentów dostępne są następujące ikony:



[Załącz wybrane pliki] – po wyborze tej ikonki do kontrolki typu załącznik zostanie dołączony plik, na który przedtem kliknął użytkownik, przycisk jest wyszarzony do czasu wyboru pliku z Managera dokumentów.



[Zamknij] – po kliknięciu tej ikonki okno Managera dokumentów zostaje zamknięte, a załącznik nie jest dodawany



[Nowy dokument] – po kliknięciu ikony zostaje otwarte okno, w którym możliwe jest dodanie z dysku nowego dokumentu do Managera dokumentów



[Nowy katalog] – naciśnięcie tej ikonki powoduje otwarcie okna, w ramach którego w Managerze dokumentów można dodać nowy katalog



[Szukaj] – wyszukiwarka, w której użytkownik może wyszukiwać dokumenty po frazie – wyszukiwane są również dokumenty znajdujące się w katalogach



[Filtry] – po kliknięciu tej ikonki wyświetlony zostaje



Ukryj katalogi

checkbox [Ukryj katalogi] – jeśli operator zaznaczy checkbox, katalogi nie są widoczne na liście dokumentów w oknie Managera dokumentów



[Usuń filtry] – po naciśnięciu tej ikonki zostaje usunięty filtr i katalogi są znów widoczne w oknie Managera dokumentów



[Wyświetlaj listę] – kliknięcie tej ikonki sprawia, że dokumenty wyświetlane są w formie listy, wraz z datą modyfikacji i nazwą użytkownika, który dokonał modyfikacji



[Wyświetlaj duże ikony] – po naciśnięciu tego przycisku w ramach okna Managera dokumentów wyświetlane są duże ikony dokumentów i katalogów oraz ich nazwy



– przycisk widoczny w prawej części okna Managera dokumentów, obok nazwy katalogu, dzięki niemu możliwe jest przejście do katalogu nadrzędnego



– przyciski dostępne nad drzewem katalogów, pozwalają

zmienić kolejność katalogów, które są wyświetlane w ramach katalogu nadrzędnego.

Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na katalog otwierane jest menu kontekstowe katalogu, a na dokument – menu kontekstowe dokumentu (zob. [Okno Menadżera dokumentów](#)).

Załącznik dodany z modułu Repozytorium

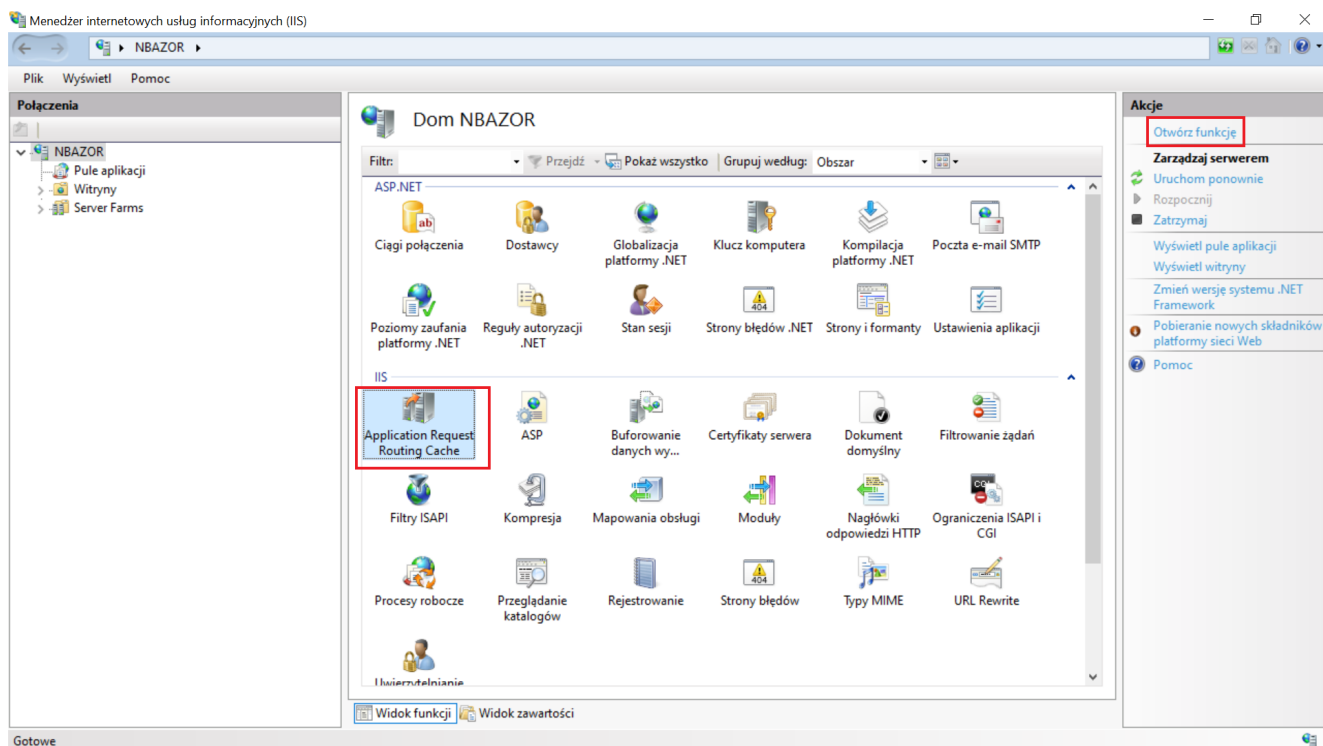
W wersji 2023.1.0 została wprowadzona funkcjonalność dodawania załącznika z modułu Repozytorium w aplikacji desktop Comarch DMS, dostępna, jeśli Comarch DMS współpracuje z modułem Repozytorium

Uwaga

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

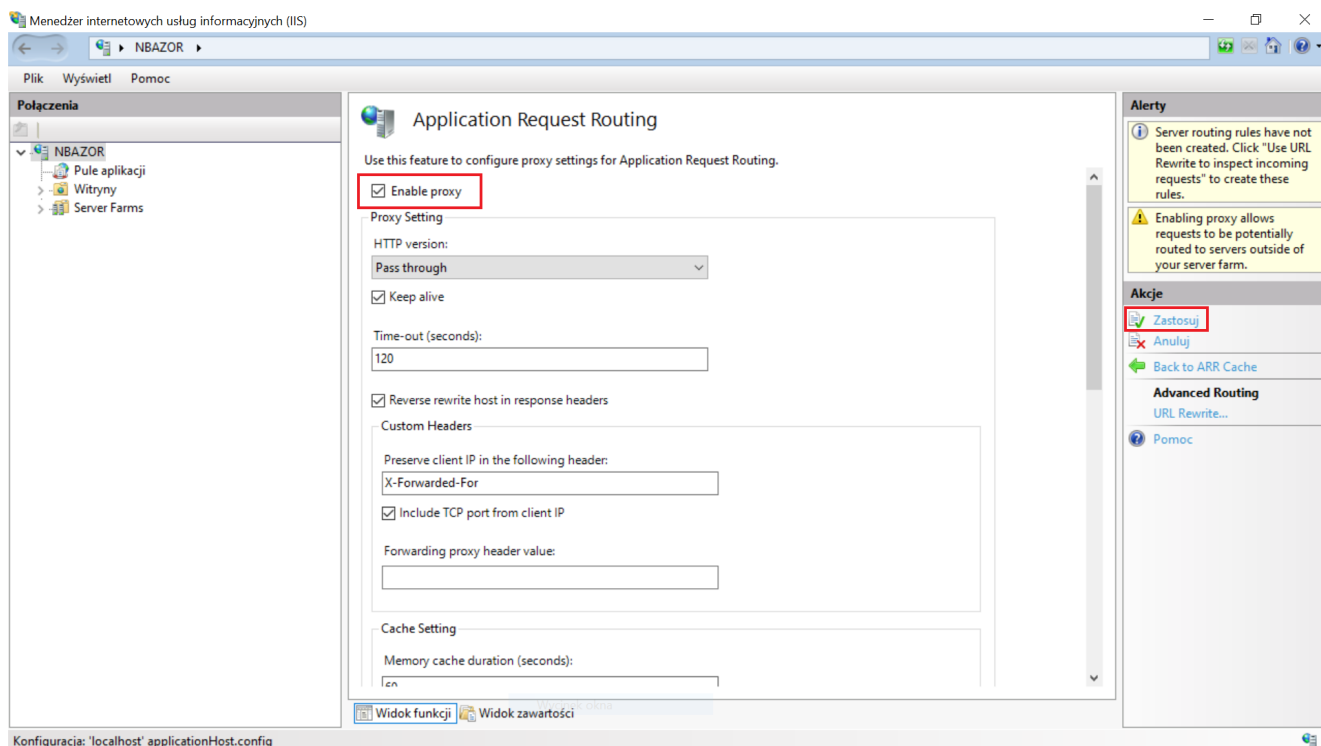
<https://www.iis.net/downloads/microsoft/application-request-routing>

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”.



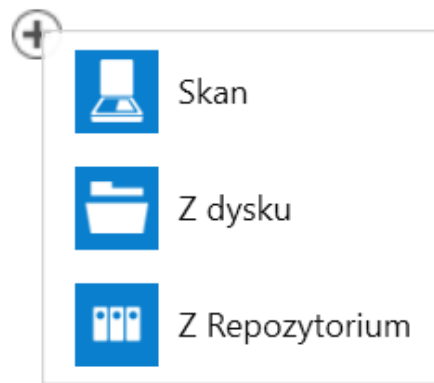
Włączanie proxy w ustawieniach „Application Request Routing” na serwerze IIS

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 w aplikacji Comarch DMS desktop oraz (od wersji 2024.2.0) w nowej aplikacji web (zob. [Wybór załącznika z modułu Repozytorium w nowej aplikacji web](#)).

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...

Q

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

[Dodaj];

Dodaj załącznik

×

Repozytorium / Folder 2

Wyszukaj w repozytorium...

Q

Wybrano: 1 z 8

Nazwa	Dodano	Autor	Typ dokumentu
Dodaj załącznik	05.07.2023	Administrator3	–
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 F7 5 0001 0000 13.07.2023	13.07.2023	Admin2	Faktura zakupu

Ilość na stronie: 10

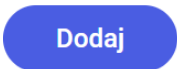
Anuluj

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

Nazwa	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

Wyszukaj w repozytorium...

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

1

Anuluj

Dodaj

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

☐ Aktywne

☐ Zarchiwizowane

	Dodano	Autor	Typ dokumentu
	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
P-221214-DK-DMS_Proj...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
przekazywanie dokume...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
Komplet_dokumentw...	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
234	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony
123	20.06.2023	Administrator3	Nieokreślony

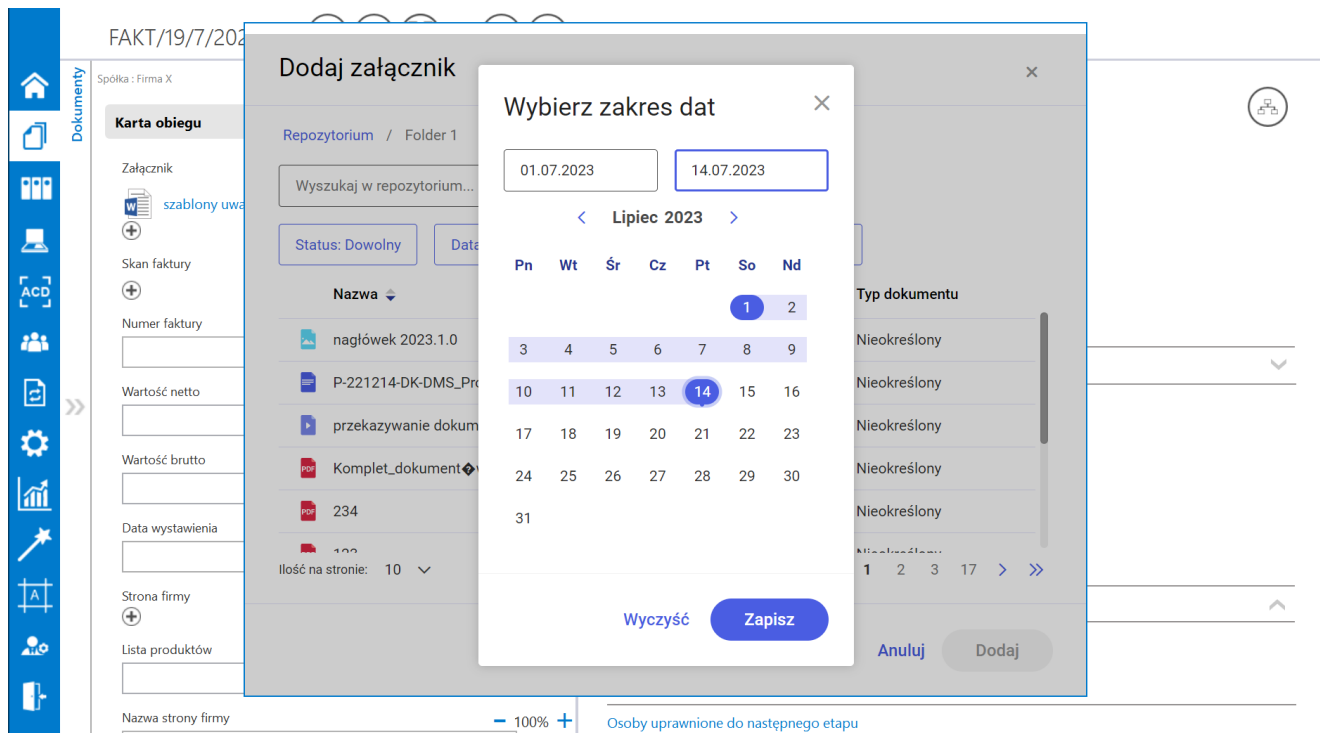
Ilość na stronie: 10

1 2 3 17 > >>

Anuluj Dodaj

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 dokumentu
 nagłówek 2023.1.0	20.06.2023	☒ Faktura zakupu ☒ 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

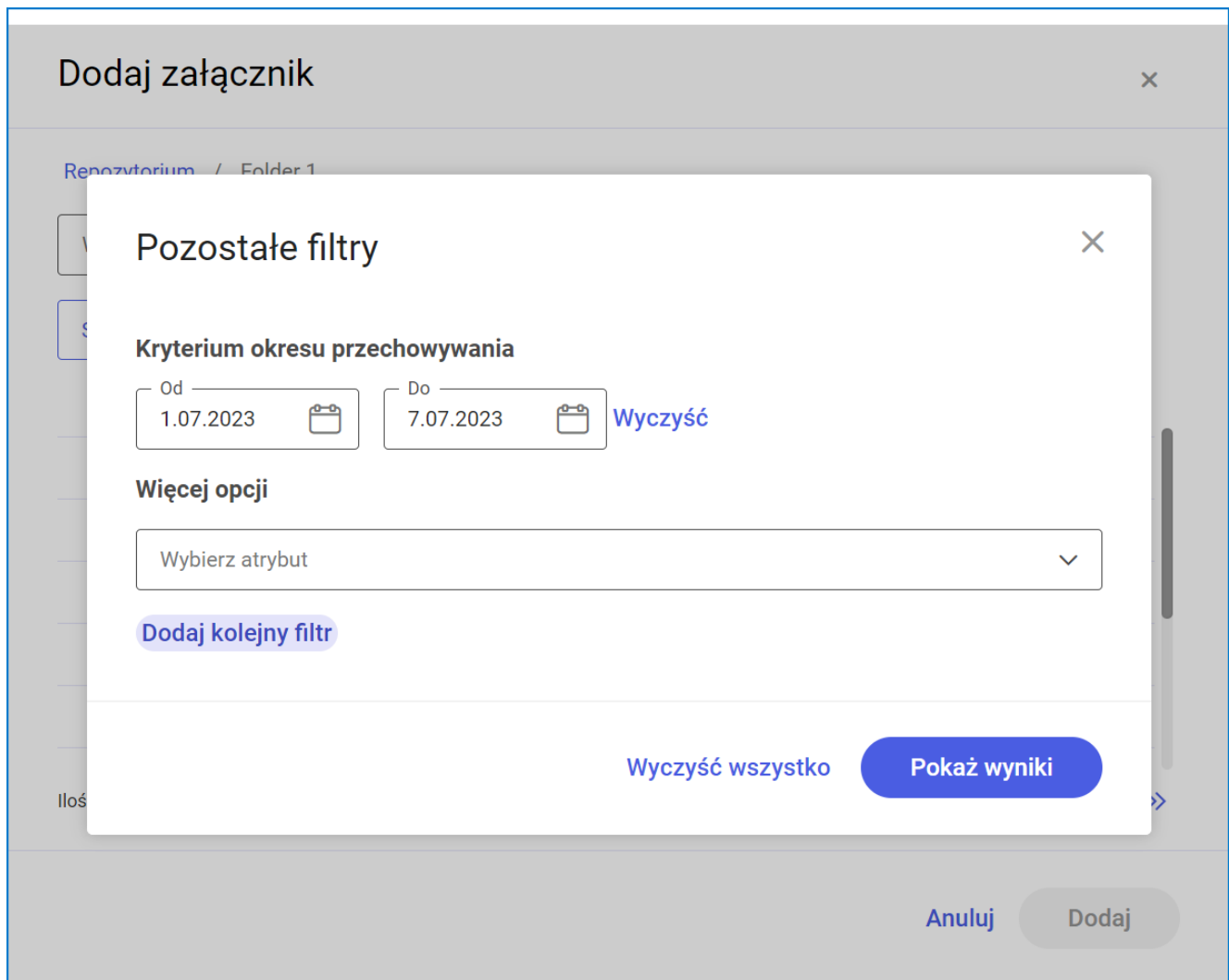
Ilość na stronie: 10

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

Wyszukaj w 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.

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](#)

Zmiana daty utworzenia dokumentu

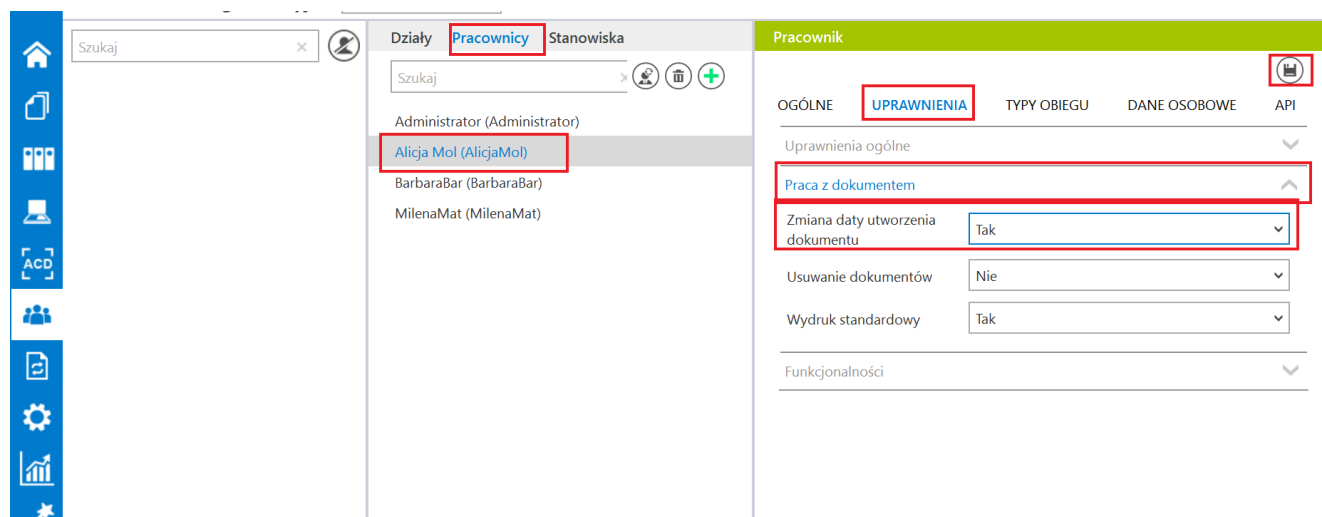
Funkcjonalność umożliwia **modyfikację daty utworzenia dokumentu**.

Zmiana daty utworzenia dokumentu może wpłynąć na zmianę formatu numeru dokumentu (miesiąc i rok).

Podczas inicjowania dokumentu operator z nadanym uprawnieniem „Zmiana daty utworzenia dokumentu” może **edytować datę utworzenia**.

Wskazówka

Takie uprawnienie jest nadawane poprzez zaznaczenie przez administratora systemu na karcie danego pracownika w zakładce *Uprawnienia*, w sekcji *Praca z dokumentem* opcji „Tak” w polu „Zmiana daty utworzenia dokumentu” i zapisanie zmian ikoną dyskietki.



Nadawanie uprawnienia „Zmiana daty utworzenia dokumentu”

Domyślnie aplikacja prezentuje **datę bieżącą dokumentu**.

Edycja daty możliwa jest tylko przed zapisem dokumentu. Po przyciśnięciu ikony , operator może **wskazać w kalendarzu nową datę**.

Uwaga

Zmiana daty utworzenia nie jest możliwa na kolejnych etapach. Na dokumencie w późniejszym etapie prezentowana jest tylko informacja z datą utworzenia dokumentu.

Operator bez uprawnienia „Zmiana daty utworzenia dokumentu” podczas pracy z dokumentem **widzi tylko informacje z datą utworzenia dokumentów**.

Zmiana daty tworzenia dokumentu jest możliwa również w ramach zakładki „Automatyczne generowanie dokumentów” (zob. [Zmiana daty utworzenia dokumentu](#)).

Spółka : Firma ABC

Data utworzenia : 31-03-2023

Karta obiegu

Załącznik

Załącznik 2

Załącznik 3

Kwota

Procent

Data rozpoczęcia spłaty

Ilość miesięcy (max 12)

Numer dokumentu

marzec 2023

ponwtośroczwpiąsobnie

27	28	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	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Zmiana daty utworzenia dokumentu

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](#)

Podgląd załącznika w karcie obiegu

Funkcjonalność umożliwia jednoczesną pracę na podglądzie załącznika (skanu) i kontrolce Dokument ERP XL. Funkcjonalność

dostępna jest tylko w wersji stacjonarnej aplikacji. Działanie podglądu warunkują aktywne szczegóły kontrolki typu Dokument ERP XL (podniesione szczegóły kontrolki Dokument ERP XL).

Na podglądzie działa funkcja skalowania załącznika. Po wyjściu z podglądu załącznika wracamy na kartę obiegu.

Comarch DMS 2022.0.2 [FirmaXL] ADMIN

Podgląd Dokument ERP XL Spółka: FirmaXL

Dokument Opis analityczny

Kontrahent [CA] COMARCH SPÓŁKA AKCYJNA

Seria dokumentu SA

Rodzaj zakupu Towar

Płatnik [CA] COMARCH SPÓŁKA AKCYJNA

Rejestr VAT

Vat liczony od Netto

Waluta PLN

☒ Cena z dokładnością do groszy.

Typ	Kod	Nazwa towaru	Ilość	Jm.	CenaN	CenaB	Stawka VAT	Wartość
T1		Towar1	100,0000	szt.	50 000,00	61 500,00	23%	5 000 0

Forma płatności Termin: 2020-07-15 Kwota: 61 500,00 PLN Stawka: 23% W tym: 23%

Podgląd załącznika pdf w karcie obiegu na szczegółach dokumentu

W kontrolce typu Załącznik możliwy jest obrót załączonego pliku graficznego. Wprowadzona zmiana jest zapisywana i po ponownym wejściu w załącznik dokument/plik graficzny wyświetlany jest w ostatnio ustawionej orientacji.

W oknie podglądu załącznika graficznego znajdują się ikony



pozwalające na obrót załącznika w lewo lub w prawo,

jednorazowe kliknięcie w ikonę powoduje obrót o 90°

Od wersji 2021.2.0 w aplikacji stacjonarnej umożliwiono również wybór sposobu wyświetlania podglądu załącznika w formacie PDF lub w formie plików graficznych. Podgląd załącznika może być wyświetlany jako:

- podgląd wbudowany
- podgląd za pomocą DevExpress
- podgląd za pomocą domyślnej aplikacji zewnętrznej

Załącznik po kliknięciu automatycznie otwiera się w podglądzie wbudowanym. Aby możliwa była zmiana sposobu podglądu, na górnym panelu podglądu załącznika zostały wprowadzone dwie nowe ikony:



[Przełącz podgląd] – ikona, która pozwala na przełączanie podglądu między podglądem wbudowanym a DevExpress



[Otwórz w aplikacji zewnętrznej] – ikona, która pozwala na przełączanie podglądu do domyślnej aplikacji zewnętrznej

Ustawienie widoku podglądu jest zapamiętane – jeżeli podgląd został zamknięty, a później otwarty ponownie, zostanie wyświetlony w ostatnio używanym typie widoku. Podobnie, kolejny załącznik w innym dokumencie także domyślnie wyświetli się w ostatnio wybranym trybie. Wyjątkiem jest podgląd w

domyślnej aplikacji zewnętrznej – po ponownym otwarciu podglądu załącznika, dla którego przedtem ustawiono taki typ widoku, zostanie on otwarty w podglądzie wewnętrznym.

Comarch DMS 2022.0.2 [FirmaXL] ADMIN

FZXL/25/10/2022

KARTA OBIEGU PRZEKAZANIE PODGLĄD ZAŁĄCZNIKA

Podgląd

Faktura VAT
nr FA/1/2019

Data wystawienia: 2019-03-04
Data dostawy / wykonania usługi: 2019-03-04
Strona: 1/2

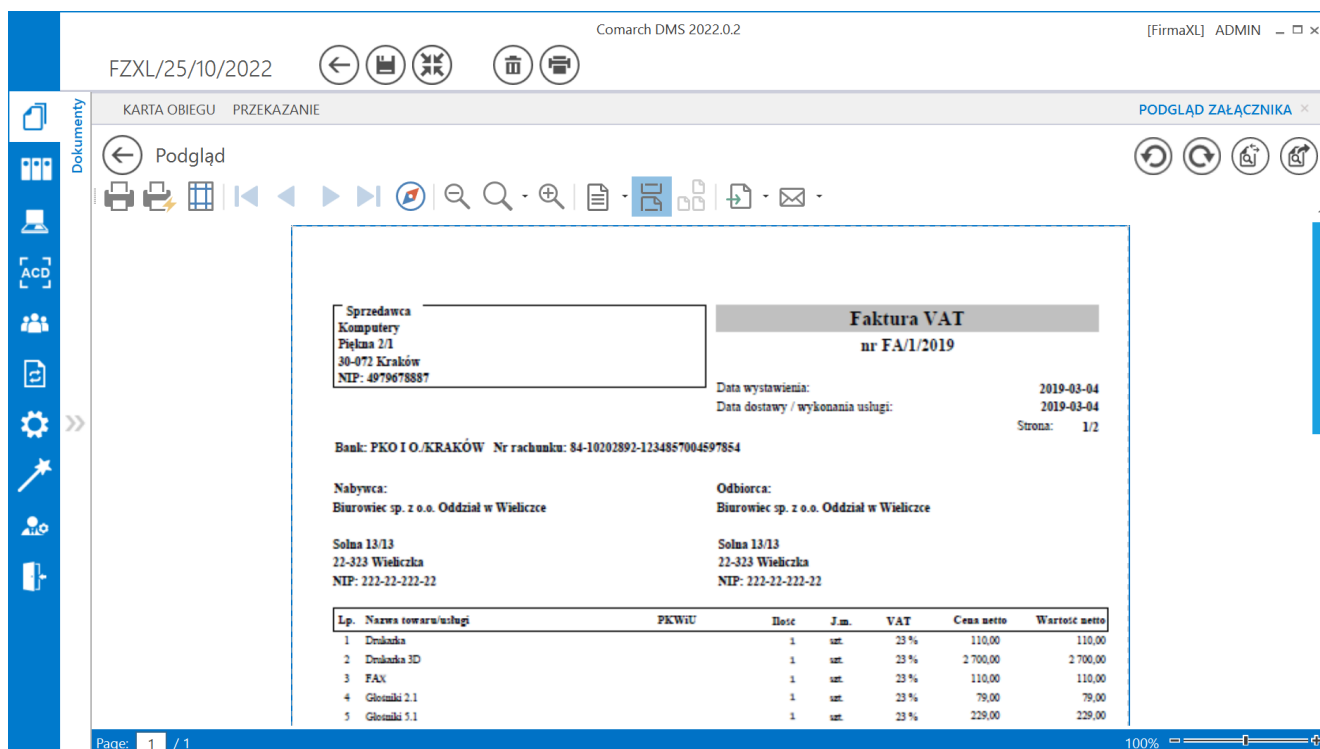
Bank: PKO I O.KRAKÓW Nr rachunku: 84-10202892-1234857004597854

Nabywca:
Biurowiec sp. z o.o. Oddział w Wieliczce
Sedna 13/13
22-323 Wieliczka
NIP: 222-22-222-22

Odbiorca:
Biurowiec sp. z o.o. Oddział w Wieliczce
Sedna 13/13
22-323 Wieliczka
NIP: 222-22-222-22

Lp.	Nazwa towar/usługi	PKWiU	Ilość	J.m.	VAT	Cena netto	Wartość netto
1	Drukarka		1	szt.	23 %	110,00	135,30
2	Drukarka 3D		1	szt.	23 %	2 700,00	2 700,00
3	FAX		1	szt.	23 %	110,00	135,30
4	Głównik 2.1		1	szt.	23 %	79,00	79,00
5	Głównik 5.1		1	szt.	23 %	229,00	229,00
6	Hub USB		1	szt.	23 %	12,99	12,99
7	Kabel HDMI		1	szt.	23 %	5,45	5,45
8	Kabel USB		1	szt.	23 %	4,00	4,00
9	Kabel VGA		1	szt.	23 %	13,00	13,00
10	Komora internetowa		1	szt.	23 %	85,00	85,00
11	Karta dźwiękowa		1	szt.	23 %	250,00	250,00
12	Karta graficzna		1	szt.	23 %	859,00	859,00
13	Karta pamięci 32 GB		1	szt.	23 %	129,00	129,00
14	Klawiatura		1	szt.	23 %	25,00	25,00
15	Komputer stacjonarny		1	szt.	23 %	3 550,00	3 550,00
16	Komputer do gry		1	szt.	23 %	1 575,00	1 575,00
17	Łączka USB		1	szt.	23 %	6,00	6,00
18	Laptop 13.3"		1	szt.	23 %	3 159,00	3 159,00
19	Laptop 15.6"		1	szt.	23 %	1 699,00	1 699,00
20	Ladowarka do laptopa		1	szt.	23 %	59,00	59,00

Podgląd wbudowany załącznika graficznego



Podgląd załącznika graficznego za pomocą DevExpress

Podpis mobilny na kontrolce typu Załącznik

W wersji 2024.3.0 umożliwiono obsługę podpisu elektronicznego w aplikacjach mobilnych Comarch DMS na systemy: iOS i Android. W związku z tym wprowadzono następujące zmiany:

Zmiany na definicji kontrolki typu Załącznik w aplikacji desktop Comarch DMS

W wersji 2024.3.0 na definicji kontrolki typu Załącznik w aplikacji desktop Comarch DMS dodano parametr „Mobilny podpis”. Parametr jest domyślnie wyłączony – w takim przypadku działanie kontrolki typu Załącznik pozostaje bez zmian.

Zaznaczenie parametru powoduje zmianę w działaniu kontrolki

typu załącznik – zob. *Dodawanie pliku w ramach kontrolki typu Załącznik z zaznaczonym parametrem „Mobilny podpis” w aplikacjach mobinyh Comarch DMS na systemy: iOS i Android.*

Uwaga

Parametr „Mobilny podpis” w kwestii podpisu elektronicznego ma wpływ jedynie na aplikacje mobilne Comarch DMS na systemy: iOS i Android.

Uwaga

Jeśli zostanie zaznaczony checkbox „Mobilny podpis” w kontrolce typu Załącznik, wówczas w danej kontrolce można dodawać jedynie podpisy.

Uwaga

Jeśli na definicji danej kontrolki typu Załącznik zaznaczono parametr „Mobilny podpis”, wówczas dodanie załącznika do tej kontrolki będzie możliwe tylko z poziomu aplikacji mobilnej – w aplikacji web oraz desktop dostępny będzie jedynie podgląd załączników, które dodano w aplikacji mobilnej.

Załącznik

OGÓLNE

ARCHIWA

Nazwa wyświetlana

Załącznik

Nazwa (identyfikator)

Attachment1

Podpisy elektroniczne PDF

☐

Mobilny podpis

☒

Zablokuj usuwanie załączników

☐

Prezentuj na całej szerokości

☐

Ustaw kontrolkę na początku wiersza

☐

Wersjonowanie pliku

Nie

Kontrolka typu Załącznik z zaznaczonym parametrem „Mobilny podpis”

Dodawanie pliku w ramach kontrolki typu Załącznik z zaznaczonym parametrem „Mobilny podpis” w aplikacjach mobilnych Comarch DMS na systemy: iOS i Android

Od wersji 2024.3.0 w przypadku, jeśli na definicji danej kontrolki typu Załącznik zaznaczono parametr „Mobilny podpis”, wówczas po kliknięciu przycisku „Dodaj” lub „Edytuj” w ramach danej kontrolki typu Załącznik w aplikacji mobilnej zostaje wyświetlone nowe okno „Złóż podpis”.

W ramach okna „Złóż podpis” użytkownik może złożyć podpis lub

narysować parafkę za pomocą rysika lub palca.

Uwaga

Jeśli zostanie zaznaczony checkbox „Mobilny podpis” w kontrolce typu Załącznik, wówczas w danej kontrolce można dodawać jedynie podpisy.



09:33

72%

Zamknij

Złóż podpis

Wyczyść

Zapisz

Okno „Złóż podpis” w aplikacji mobilnej na system iOS

13:37



×

Złóż podpis

WYCZYŚĆ

ZAPISZ

Okno „Złóż podpis” w aplikacji mobilnej na system Android

W dolnej części okna dostępne są dwa przyciski:

- Wyczyść – jeśli operator kliknie w ten przycisk, pole na złożenie podpisu zostanie wyczyszczone
- Zapisz – jeżeli operator naciśnie ten przycisk, wówczas zostanie utworzony plik graficzny wraz ze złożonym podpisem oraz datą i godziną utworzenia w prawym górnym rogu pliku.

13:38

85%



2024-10-18 13:37:49

Anna May

Przykładowy plik graficzny utworzony po kliknięciu
w przycisk „Zatwierdź” w ramach okna „Złóż podpis”
(Android)



09:34

72%

[Wróć](#)

Podgląd załącznika



15.10.2024 09:33

Allegro

15.10.2024A

Data dodania: 15.10.2024

Przykładowy plik graficzny utworzony po kliknięciu w przycisk „Zapisz” w ramach okna „Złóż podpis” (iOS)

Jeżeli natomiast operator kliknie w znak x (Android) lub w przycisk „Zamknij” (iOS) w lewym górnym rogu okna, wówczas okno zostanie zamknięte bez dodania załącznika.

Plik graficzny z podpisem utworzony po kliknięciu w przycisk „Zapisz” w ramach okna „Złóż podpis” zostaje automatycznie dodany do danej kontrolki typu załącznik z nazwą składającą się z daty dodania podpisu oraz z inicjałów zalogowanego operatora.



Dokumenty

Nowy dokument

Karta obiegu



Załącznik

DODAJ



15.10.2024A.png



Data dodania: 15.10.2024

Numer

UTWÓRZ

Przykładowy dokument z podpisem mobilnym
(Android)

Dokumenty Nowy dokument



Dokumenty
Nowy dokument

KARTA OBIEGU

Podpis (załącznik)

Dodaj



15.10.2024A

data dodania: 15.10.2024



Numer

Załącznik

Dodaj

Utwórz

Przykładowy dokument z dodanym podpisem
mobilnym (iOS)

Uwaga

Ilość podpisów dodawanych w ramach jednej kontrolki typu Załącznik w aplikacji mobilnej nie podlega ograniczeniom.

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](#)

Wypełnianie wartości w oparciu o wartości innej kontrolki

Spis treści artykułu

- [Opis funkcjonalności](#)
- [Obserwacja kontrolki typu URL przez inne kontrolki](#)
- [Obserwacja kontrolki typu Dane tabelaryczne przez kontrolkę typu lista](#)

Opis funkcjonalności

Funkcjonalność umożliwia **wypełnienie wartości jednej kontrolki**

wynikowej (np. *Wartość*) na podstawie wartości kontrolek powiązanych (np. *Ilość* i *Cena*) z wykorzystaniem wyrażenia zdefiniowanego na właściwościach kontrolki wynikowej (np. $Ilość * Cena = Wartość$).

Przykłady definicji kontrolek wynikowych:

- **Kontrolka typu Data:** aktualna data, data aktualna + 1 dzień,
- **Kontrolka typu Liczba rzeczywista/całkowita/stałooprzecinkowa:** aktualna wartość, suma dwóch wartości, różnica dwóch wartości, iloraz dwóch wartości, iloczyn dwóch wartości,
- **Kontrolka typu Tekst:** aplikacja umożliwia wiązanie następujących typów kontrolki: Data + Data, Data + Liczba, Liczba + Liczba, Liczba + Tekst, Liczba + Data, Tekst + Tekst.

Wyrażenie kontrolki

Uwaga!
Zmiana nazwy kontrolki może spowodować nieprawidłowe działanie wyrażenia.

1 [Ilość] * [Cena]

Przykład użycia [Ilość] * [Cena]

Kontrolki

- Cena
- Ilość
- Wartość

Operatorzy

- +
-
- *
- /

Zapisz Zamknij

Kontrolki

Szukaj

« ZAKŁADKA 1 »

[Liczba stałooprzecinkowa] Ilość

[Liczba stałooprzecinkowa] Cena

[Liczba stałooprzecinkowa] Wartość

Liczba stałooprzecinkowa

Inicjowanie wartości

Inicjowanie Brak

Dokument

Pole

Zmiana wartości (Obserwator)

Kontrolki powiązane

Cena (Cena)

Ilość (Ilość)

Dodaj

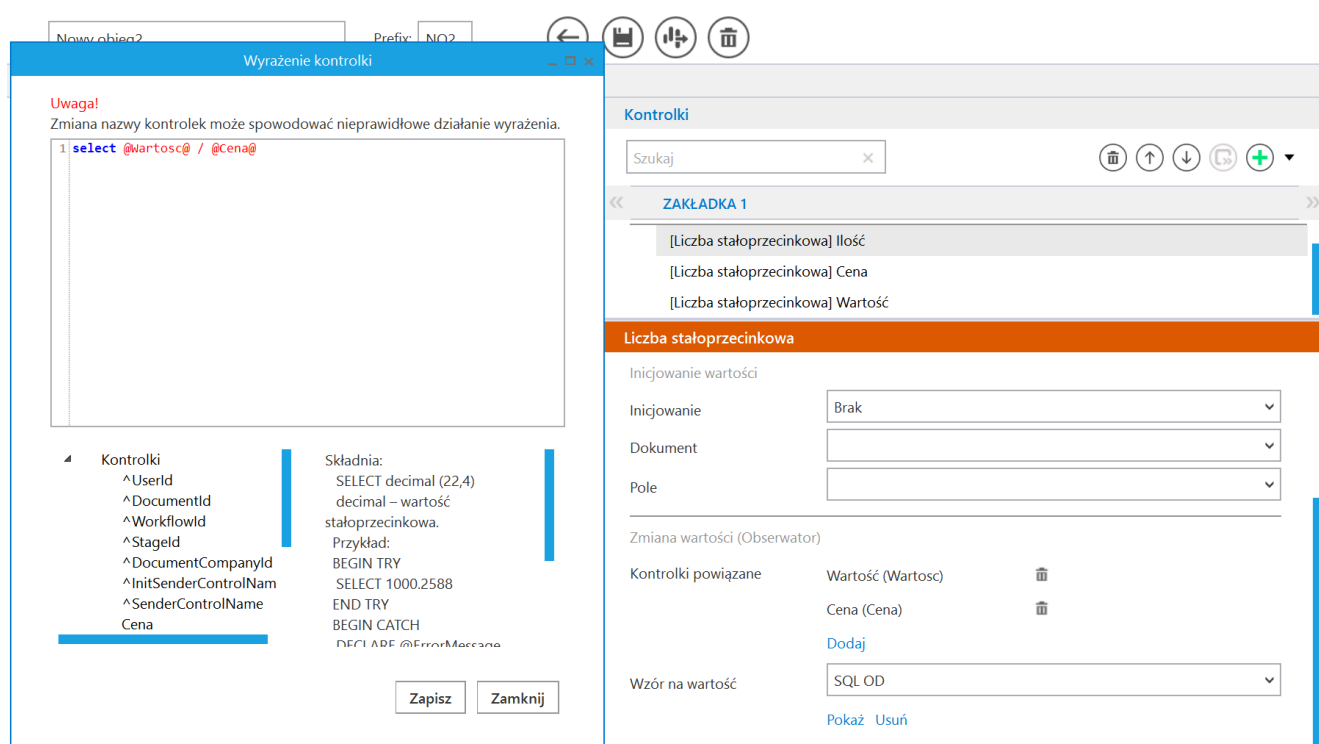
Wzór na wartość

Wyrażenie

Pokaż Usuń

Definicja kontrolki wynikowej „Wartość” za pomocą wyrażenia na

podstawie wartości kontrolek powiązanych „Cena” i „Ilość” – iloczyn wartości kontrolek „Cena” i „Ilość”



Definicja kontrolki wynikowej „Ilość” za pomocą zapytania SQL na podstawie wartości kontrolek powiązanych „Wartość” i „Cena” – iloraz wartości kontrolek „Wartość” i „Cena”

Modyfikacja danych w kontrolkach powiązanych powoduje zmianę wartości w kontrolce wynikowej. Aktualizacja wykonywana jest po każdej zmianie.

Kontrolki, które stają się kontrolkami wynikowymi i powiązanymi podlegają tym samym właściwościom, co kontrolki „zwykłe” np. wymagalności, tylko do odczytu, widoczność itd.

Zdefiniowane kontrolki powiązane można usuwać za pomocą ikony kosza, a dodawać za pomocą linku „Dodaj”. Z kontrolek powiązanych operator może wybierać także kontrolki typu

„Lista”.

Liczba stałoprzecinkowa		
Nazwa wyświetlana	Ilość	
Nazwa (identyfikator)	Ilosc	
Prezentuj na całej szerokości	☐	
Ustaw kontrolkę na początku wiersza	☐	
Pokaż na liście	☐	
Inicjowanie wartości		
Inicjowanie	Brak	
Dokument		
Pole		
Zmiana wartości (Obserwator)		
Kontrolki powiązane	Wartość (Wartosc)	
	Cena (Cena)	
	Dodaj	
Wzór na wartość	SQL OD	
Pokaż Usuń		

Link „Dodaj” do dodawania kontrolek powiązanych i ikonki kosza do usuwania kontrolek powiązanych

Wzór na wyrażenie odnosi się do zapytań SQL wykonywanych na bazie systemu ERP XL lub bazie aplikacji Comarch DMS. Dla kontrolki typu **Lista** umożliwiono odwołanie się do nazwy wybranego elementu.

Możliwe jest wykorzystywanie parametrów predefiniowanych na formatce Wyrażenie kontrolki: **@^Id_Operatora@**,

@^Id_NrDokumentu@, @^Id_TypObiegu@, @^Id_Etapu@ gdzie :

- ^Id_Operatora – ID zalogowanego operatora,
- ^Id_NrDokumentu – ID dokumentu,
- ^Id_TypObiegu – ID typu obiegu, w ramach którego wystawiony jest dokument,
- ^Id_Etapu – ID etapu, w którym aktualnie znajduje się dokument.

Na formatce „**Wyrażenie kontrolki**” można także wykorzystać parametr @nazwa (identyfikator) kontrolki@, który zostanie zamieniony na wartość kontrolki.

Dla kontrolek typu: Dokument elektroniczny, Kontrahent, Towar, Dokument ERP XL, Dane tabelaryczne – parametry zwracają:

- @nazwa (identyfikator)@ – GidTyp:GidNumer obiektu,
- @nazwa (identyfikator)_Id@ – GidNumer obiektu,
- @nazwa (identyfikator)_IdType@ – GidTyp obiektu.

Liczba stałoprzecinkowa

 Kontrolkę można uzupełnić liczbą złożoną z maksymalnie 18 cyfr przed przecinkiem i 6 miejsc po przecinku

Nazwa wyświetlana	Wartość
Nazwa (identyfikator)	Wartosc
Liczba miejsc po przecinku, do której będzie zaokrąglana wartość	2
Prezentuj na całej szerokości	☐
Ustaw kontrolkę na początku wiersza	☐
Pokaż na liście	☐

Inicjowanie wartości

Inicjowanie	Brak
-------------	-----------------------------------

Zmiana wartości (Obserwator)

Kontrolki powiązane	Dodaj
Wzór na wartość	Wyrażenie

Definicja kontrolki ze wskazaniem wyrażenia jako wzoru na wartość

Obserwacja kontrolki typu URL przez inne kontrolki

W wersji 2023.1.0 dodano **możliwość obserwowania kontrolki typu URL przez inne kontrolki**. Możliwe jest **obserwowanie**:

- **linku kontrolki** – za pomocą parametru [@IdentyfikatorKontrolki_Url@](#)

lub

- **nazwy wyświetlanej kontrolki** – za pomocą parametru

@IdentyfikatorKontrolki_Display@

Tekst

Nazwa wyświetlana	Nazwa strony firmy
Nazwa (identyfikator)	Nazwa
Prezentuj na całej szerokości	☐
Ustaw kontrolkę na początku wiersza	☐
Max długość	900
Tekst wielolinijkowy	1
Pokaż na liście	☐

Inicjowanie wartości

Inicjowanie	Brak
-------------	-----------------------------------

Zmiana wartości (Obserwator)

Kontrolki powiązane	Strona firmy (Url1) Dodaj
Wzór na wartość	SQL OD
	Ustaw

Rejestruj współrzędne GPS	☐
---------------------------	--------------------------

Przykładowa kontrolka typu URL obserwowana przez kontrolkę typu tekst „Nazwa strony firmy”

Wyrażenie kontrolki

Uwaga!Zmiana nazwy kontrolki może spowodować nieprawidłowe działanie wyrażenia.

1select @Url1_Display@

Kontrolki

^UserId

^DocumentId

^WorkflowId

^StageId

^DocumentCompanyId

^InitSenderControlName

^SenderControlName

adres_firmy

Nazwa

Składnia:

SELECT varchar(max)

varchar – tekst.

Przykład:

BEGIN TRY

SELECT 'ABC'

END TRY

BEGIN CATCH

DECLARE @ErrorMessage varchar(max) = 'W

zapytaniu wystąpił błąd : ' + ERROR_MESSAGE();

Zapisz

Zamknij

Zapytanie wprowadzone w ramach kontrolki „Nazwa strony firmy” dotyczące nazwy strony wprowadzonej w ramach kontrolki typu Url

Tekst

Nazwa wyświetlana

Adres firmy

Nazwa (identyfikator)

adres_firmy

Prezentuj na całej szerokości

☐

Ustaw kontrolkę na początku wiersza

☐

Max długość

900

Tekst wielolinijkowy

1

Pokaż na liście

☐

Inicjowanie wartości

Inicjowanie

Brak

Zmiana wartości (Obserwator)

Kontrolki powiązane

Strona firmy (Url1)

Dodaj

Wzór na wartość

SQL OD

Ustaw

Rejestruj współrzędne GPS

☐

Przykładowa kontrolka typu URL obserwowana przez kontrolkę typu tekst „Adres firmy”

Wyrażenie kontrolki

Uwaga!Zmiana nazwy kontrolki może spowodować nieprawidłowe działanie wyrażenia.

1select @Url1_Url@

Kontrolki

^UserId

^DocumentId

^WorkflowId

^StageId

^DocumentCompanyId

^InitSenderControlName

^SenderControlName

adres_firmy

Nazwa

Składnia:

SELECT varchar(max)

varchar – tekst.

Przykład:

BEGIN TRY

SELECT 'ABC'

END TRY

BEGIN CATCH

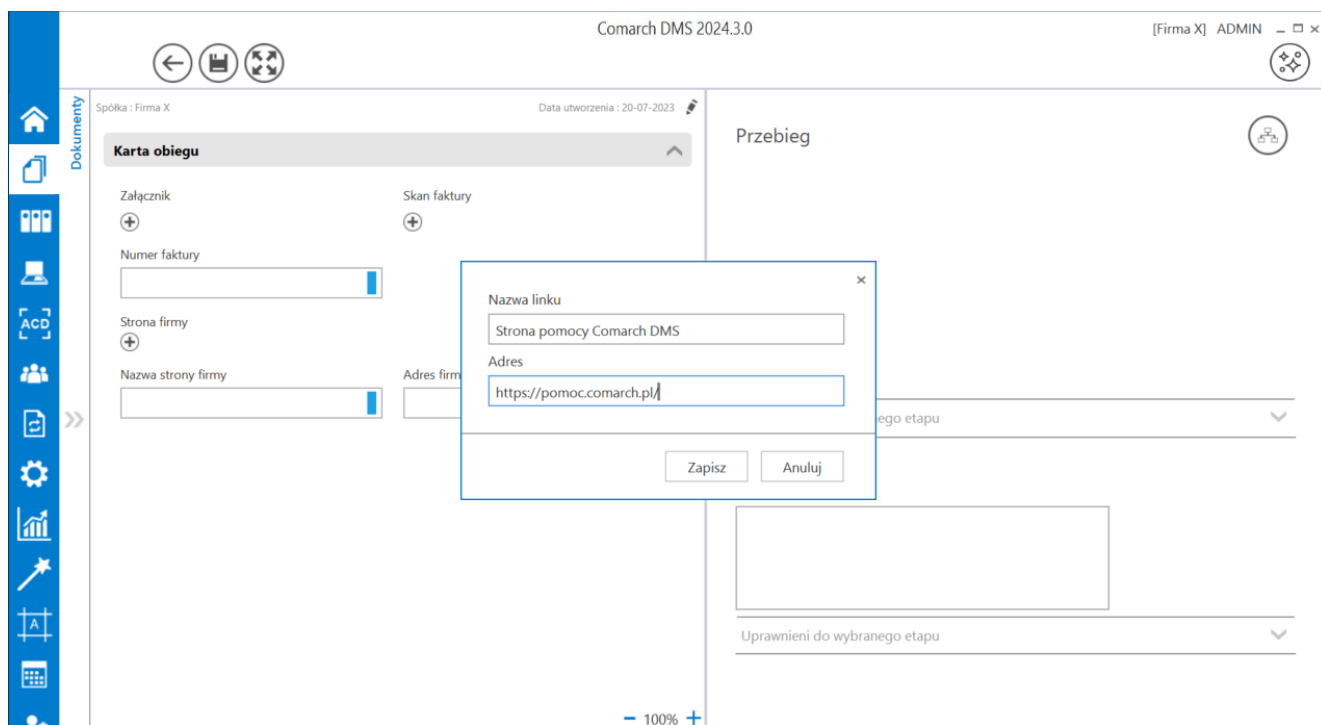
DECLARE @ErrorMessage varchar(max) = 'W

zapytaniu wystąpił błąd : ' + ERROR_MESSAGE();

Zapisz

Zamknij

Zapytanie wprowadzone w ramach kontrolki „Adres firmy” dotyczące adresu www wprowadzonego w ramach kontrolki typu Url



Kontrolka typu Url na nowym dokumencie – użytkownik wpisał nazwę linku i adres

Kontrolki „Nazwa strony firmy” i „Adres firmy” zostają uzupełnione wartościami z kontrolki typu Url „Strona firmy” – jak pokazano na poniższym filmie:

<https://pomoc.comarch.pl/dms/wp-content/uploads/2023/07/obserwowanie-kontrolki-URL.mp4>

Obserwacja kontrolki typu Dane tabelaryczne przez kontrolkę typu lista

Od wersji 2023.1.0 również kontrolka typu Dane tabelaryczne może być obserwowana przez kontrolkę typu Lista.

Przykład:

Użytkownik chce, aby:

- na liście „Lista towarów” były wyświetlane **wszystkie produkty**, które doda w tabeli w polu „Nazwa towaru” (identyfikator: nazwa_towaru, typ: Tekst);
- na liście „Lista wartości” były wyświetlane **wszystkie wartości**, które doda w tabeli w polu „Wartość 3” (identyfikator: war3, typ: Liczba stałoprzecinkowa).

W tym celu:

1. w ramach kontrolki „Lista towarów” w ramach pola „Kontrolki powiązane” dodał kontrolkę „Tabela” (Multiline1), aby była obserwowana przez kontrolkę „Lista towarów”;

Lista

Nazwa wyświetlana

Lista towarów

Nazwa (identyfikator)

List1

Prezentuj na całej szerokości

☐

Ustaw kontrolkę na początku wiersza

☒

Pokaż na liście

☐

Inicjowanie wartości i zmiana wartości (obserwator)

Inicjowanie

SQL OD



Rodzaj identyfikatora

Text



Ustaw

Inicjuj przy każdym otwarciu dokumentu

☐

Kontrolki powiązane

Tabela (Multiline1)



Dodaj

Tryb pracy

Lista

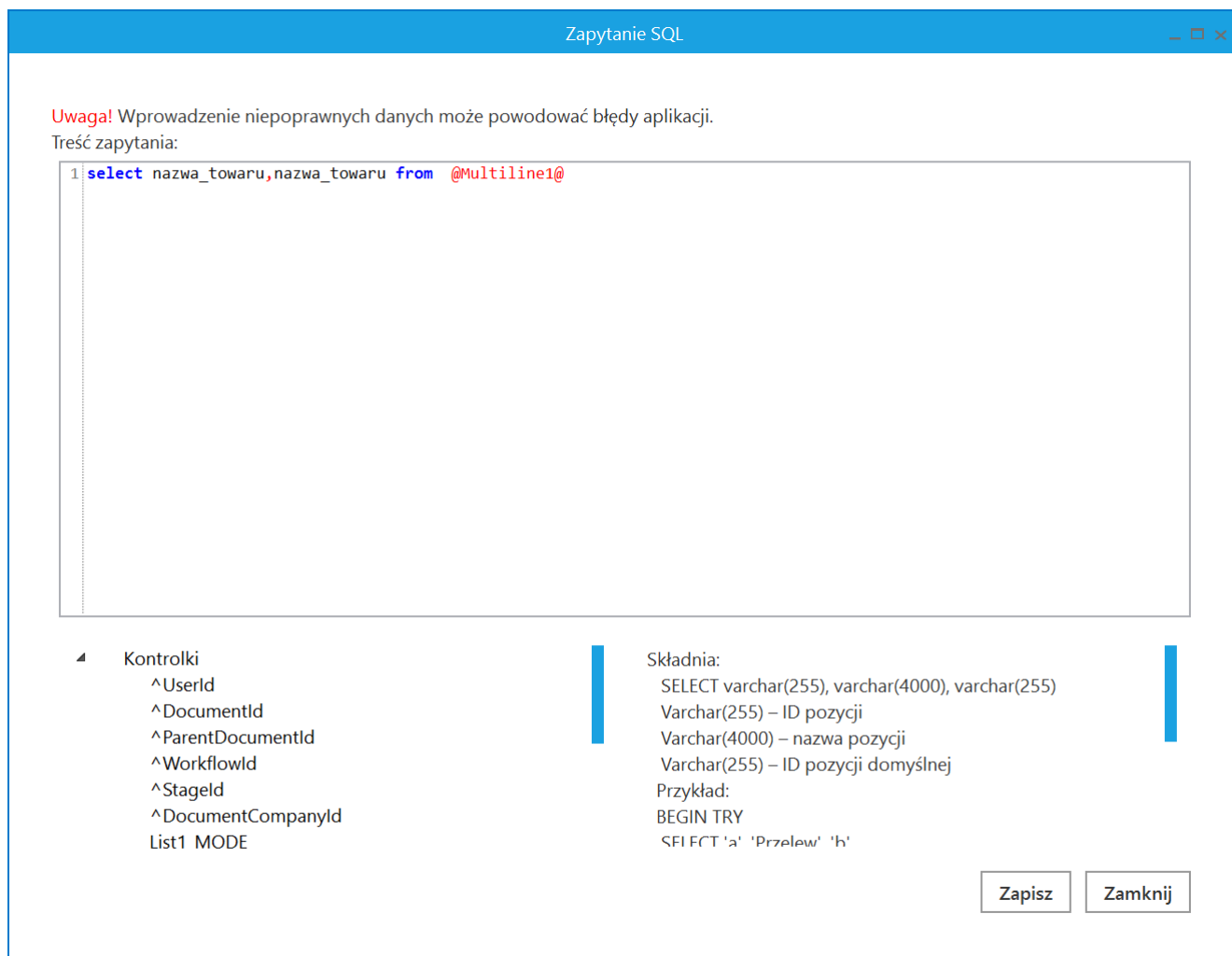


Przykładowa kontrolka typu Dane tabelaryczne "Tabela" (identyfikator: Multiline1) obserwowana przez kontrolkę typu lista „Lista towarów”

2. w kontrolce „Lista towarów” w polu „inicjowanie” wybrał „SQL OD” oraz „Text” w polu „Rodzaj identyfikatora” i po kliknięciu przycisku „Ustaw” wpisał następujące zapytanie:

```
select nazwa_towaru, nazwa_towaru from @Multiline1@
```

a później nacisnął przycisk „Zapisz”;



Wprowadzanie zapytania SQL w ramach definicji kontrolki „Lista towarów”

3. następnie w ramach kontrolki „Lista wartości” w ramach pola „Kontrolki powiązane” dodał kontrolkę „Tabela” (Multiline1), aby była obserwowana przez kontrolkę „Lista wartości”;

Lista

Nazwa wyświetlana

Lista wartości

Nazwa (identyfikator)

List2

Prezentuj na całej szerokości

☐

Ustaw kontrolkę na początku wiersza

☐

Pokaż na liście

☐

Inicjowanie wartości i zmiana wartości (obserwator)

Inicjowanie

SQL OD



Rodzaj identyfikatora

Int



Ustaw

Inicjuj przy każdym otwarciu dokumentu

☐

Kontrolki powiązane

Tabela (Multiline1)



Dodaj

Tryb pracy

Lista

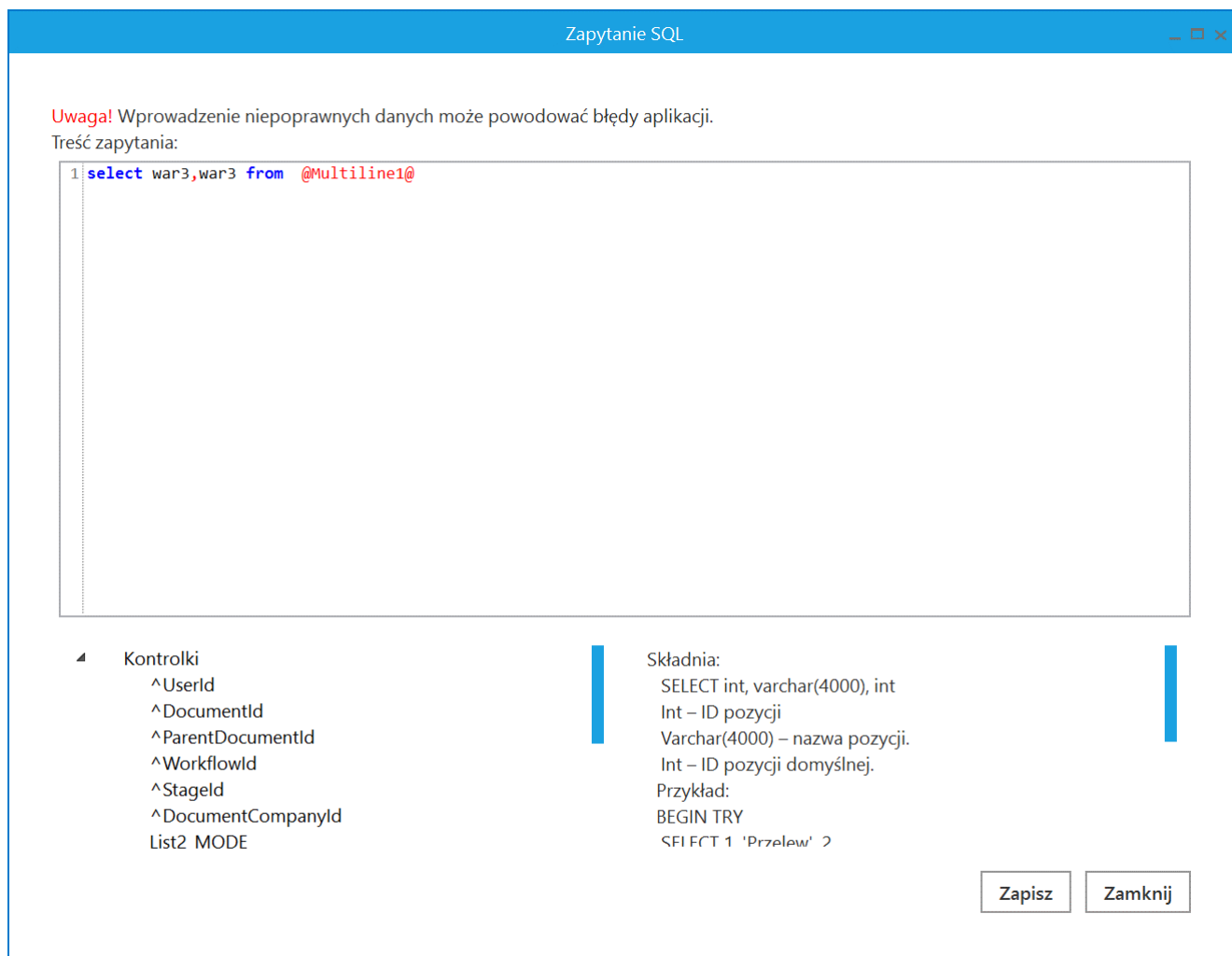


Przykładowa kontrolka typu Dane tabelaryczne „Tabela” (identyfikator: Multiline1) obserwowana przez kontrolkę typu lista „Lista wartości”

4. w kontrolce „Lista wartości” w polu „inicjowanie” wybrał „SQL OD” oraz „Int” w polu „Rodzaj identyfikatora” i po kliknięciu przycisku „Ustaw” wpisał następujące zapytanie:

```
select war3, war3 from @Multiline1@
```

a później nacisnął przycisk „Zapisz”;



Wprowadzanie zapytania SQL w ramach definicji kontrolki „Lista wartości”

5. Następnie użytkownik zapisał zmiany za pomocą ikony  [Zapisz] i utworzył nowy dokument. W tabeli „Tabela” dodał 3 wersy:

- w polu „Nazwa towaru” wpisał:
 - W wersji 1: jabłko
 - W wersji 2: gruszka
 - W wersji 3: cytryna

- w polu „Wartość 3” wpisał:
 - W wersji 1: 2
 - W wersji 2: 4
 - W wersji 3: 6

Zgodnie z ustawieniami kontrolek typu lista:

- W kontrolce „Lista produktów” widoczne są wartości:
 - jabłko
 - gruszka
 - cytryna

FAKT/28/7/2023

Spółka : Firma X Data utworzenia : 21-07-2023

Karta obiegu

Załącznik

Tabela

LP	Nazwa towaru	Firma	Wartość	Wartość 2	Wartość 3
1	jabłko				2.00
2	gruszka				4.00
3	cytryna				6.00

Lista towarów

jabłko

gruszka

cytryna

Widok kontrolki „Lista towarów” po uzupełnieniu pola „Nazwa towaru” w trzech wersach tabeli

- w kontrolce „Lista wartości” widoczne są wartości:

- 2
- 4
- 6

FAKT/28/7/2023

Spółka : Firma X

Data utworzenia : 21-07-2023

Karta obiegu

Załącznik

Tabela

LP	Nazwa towaru	Firma	Wartość	Wartość 2	Wartość 3
1	jabłko				2.00
2	gruszka				4.00
3	cytryna				6.00

Lista towarów

Lista wartości

2.0000

4.0000

6.0000

Widok kontrolki „Lista wartości” po uzupełnieniu pola „Wartość 3” w trzech wersach tabeli

Wraz ze zmianą wartości w polach „Nazwa produktu” i „Wartość 3” również wartości w kontrolkach typu lista będą ulegać zmianie – jak pokazano na poniższym filmie:

https://pomoc.comarch.pl/dms/wp-content/uploads/2023/07/filmik_obserwacjatab.mp4

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](#)