

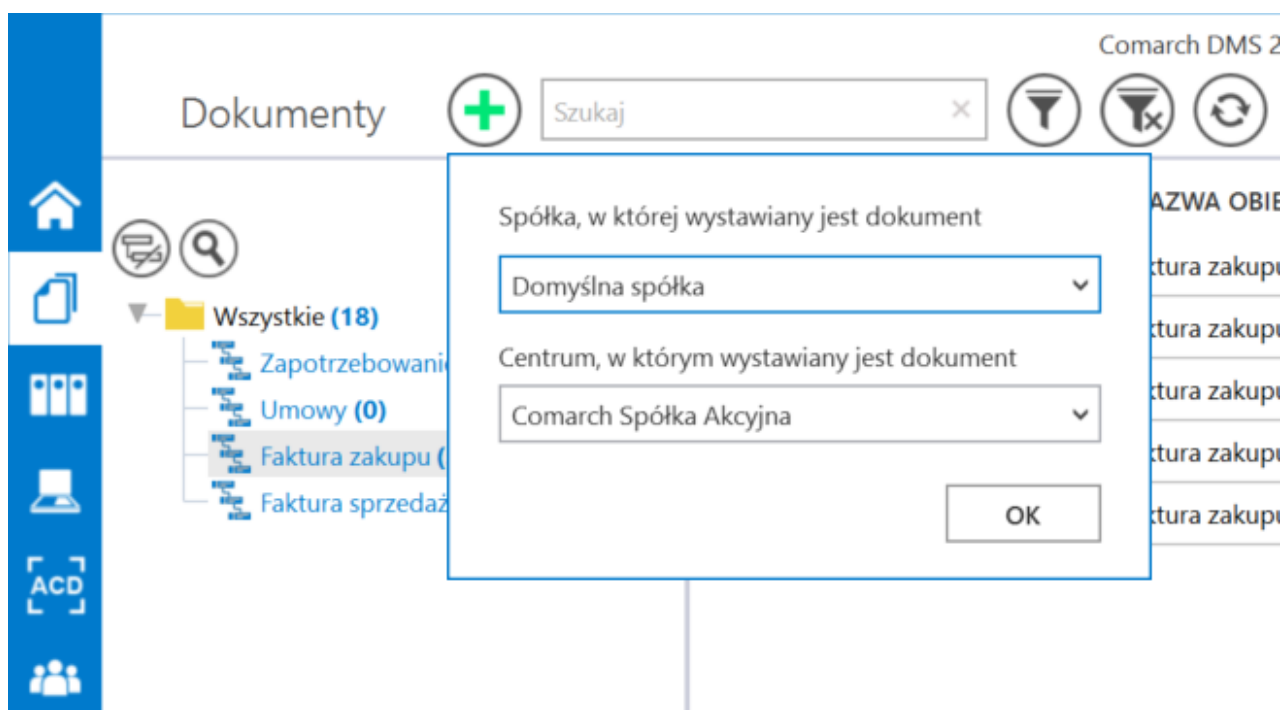
# Szczegóły dokumentu

## Wybór spółki na karcie obiegu

Przed rozpoczęciem pracy z dokumentem DMS posiadającym kontrolki typu: dokument elektroniczny, kontrahent, towar lub dokument ERP XL, każda z tego typu kontrolek musi posiadać określoną spółkę.

Jeżeli spółka nie została wskazana na właściwościach kontrolek to w momencie inicjowania dokumentu aplikacja wyświetli pytanie z jaką spółką niezainicjowane kontrolki mają współpracować.

Po wskazaniu spółki i zatwierdzeniu wyboru przyciskiem OK, wyświetlana jest karta obiegu w kontekście wskazanej spółki.



Dynamiczny wybór spółki podczas generowania dokumentu

Dzięki funkcjonalności dynamicznego wyboru spółki podczas

tworzenia dokumentu DMS możliwe jest przygotowanie jednego typu obiegu, który może być wykorzystywany w różnych spółkach ERP.

Dla przykładu, w procesie w którym występują kontrolki typu: „Kontrahent”, „Dokument elektroniczny”, „Dokumenty ERP XL”, kontrolka z wartością dokumentu pobieraną z bazy ERP, mogą być oznaczone pozycją „Dowolna spółka ERP XL”. W momencie tworzenia dokumentu DMS aplikacja zapyta operatora o spółkę, która zostanie przekazana do kontrolek. Kontrolki „Kontrahent” i „Dokument elektroniczny” zostaną powiązane z wybraną spółką (możliwe będzie otwarcie listy/szczegółów kontrahentów oraz dokumentów dla wskazanej spółki). Na wskazanej spółce wygenerowany zostanie dokument ERP XL (za pomocą kontrolki „Dokumenty ERP XL”). Zapytanie które pobierze wartość dokumentu z bazy ERP XL do kontrolki liczbowej również wykona się na wskazanej spółce.

Każda kontrolka z karty obiegu, która obsługuje wielofirmowość posiada w konfiguracji dodatkowe pozycje: „Dowolna spółka ERP XL”, „Dowolna spółka ERP Optima”, „Dowolna spółka ERP Altum” . Wybór jednej z tych opcji powoduje zwężenie spółek skonfigurowanych w aplikacji Comarch DMS, do spółek wskazanego typu systemu Comarch ERP, na etapie tworzenia dokumentu DMS.

#### Uwaga

Aplikacja nie pozwoli zapisać typu obiegu jeżeli dla kontrolek zostaną wskazane dowolne spółki powiązane z różnymi systemami Comarch ERP.

**Liczba stałoprzecinkowa**

Nazwa wyświetlana

Nazwa (identyfikator)

Prezentuj na całej szerokości

Ustaw kontrolkę na początku wiersza

Pokaż na liście

---

Inicjowanie wartości

Inicjowanie

Dokument

Pole

---

Zmiana wartości (Obserwator)

Kontrolki powiązane [Dodaj](#)

Wzór na wartość

- Dowolna spółka ERP XL
- Dowolna spółka ERP Optima
- Domyślna spółka**
- Spółka C
- Firma ABC

Możliwość wyboru domyślnej spółki dla edytora zapytań SQL kontrolki „Liczba stałoprzecinkowa”

---

# Eksport listy dokumentów

# do arkusza

Funkcjonalność oferuje możliwość eksportu listy dokumentów do arkusza programu Microsoft Excel. Operator może eksportować listy dokumentów do arkusza, jeśli w ramach zakładki „Struktura organizacyjna” nadano mu uprawnienie „Eksport listy dokumentów do arkusza” (por. [Zakładka Uprawnienia](#))

## Uwaga

Aby funkcjonalność działała poprawnie, konieczne jest posiadanie zainstalowanego programu Microsoft Excel.

Możliwy jest eksport listy wszystkich dokumentów lub dokumentów wybranego typu.

Aby eksportować listę wszystkich aktywnych dokumentów znajdujących się u danego operatora, należy na drzewie folderów kliknąć na folder „Wszystkie”, a następnie w ikonę



i opcję



Eksportuj listę do arkusza.

[Eksportuj listę do

arkusza].

Comarch DMS 2023.0.1 [CompanyX] ADMIN

Dokumenty Szukaj

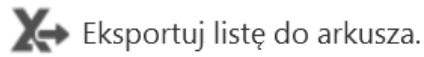
Wszystkie (198)

- Repositorium (3)
- Archiwum (3)
- Umowy (0)
- Archiwum2 (0)
- Faktury - procedura do.OnAf
- Rechnungen (173)
- Faktury zakupowe (2)
- Faktury zakupu 5 (0)
- Blokada przekazania bez kom
- Faktury zakupowe xl z listami
- Obieg z kontrolkami typu tek
- Faktury (18)
- Faktury > (25)

NUMER	NAZWA OBIEGU	ZOSTANIE PRZEKAZANY
FX/1/1/2023	Faktury	
FX/2/1/2023	Faktury	
SP/1/12/2022	Faktury sprzedaży	2022-12-17 15:57
FT/1/1/2023	Faktury zakupowe	
FZXL/5/12/2022	Faktury zakupowe z XL	Etap 2
FZXL/6/12/2022	Faktury zakupowe z XL	Etap 2
FZXL/7/12/2022	Faktury zakupowe z XL	Etap 2
FZXL/8/12/2022	Faktury zakupowe z XL	Etap 2
FZXL/9/12/2022	Faktury zakupowe z XL	Etap 2
FZXL/10/12/2022	Faktury zakupowe z XL	Etap 2
FZXL/11/12/2022	Faktury zakupowe z XL	Etap 2

Eksportuj listę do arkusza.  
Wydruk książki nadawczej

Wybór opcji eksportowania listy dokumentów do arkusza



Po kliknięciu w opcję [Eksportuj listę do arkusza] zostanie otwarty arkusz programu MS Excel zawierający listę dokumentów, z zachowanym podziałem na kolumny.

NUMER	NAZWA OBIEGU	ZOSTANIE PRZEKAZANY	PRZEKAŻ
FX/1/1/2023	Faktury		
FX/2/1/2023	Faktury		
SP/1/12/2022	Faktury sprzedaży	2022-12-17 15:57	
FT/1/1/2023	Faktury zakupowe		
FZXL/5/12/2022	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/6/12/2022	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/7/12/2022	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/8/12/2022	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/9/12/2022	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/10/12/2022	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/11/12/2022	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/12/12/2022	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/1/1/2023	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/2/1/2023	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/3/1/2023	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/4/1/2023	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
FZXL/1/2/2023	Faktury zakupowe z XL		Etap 2
PRO/11/12/2022	Projekt		
PRO/1/1/2023	Projekt		
PRO/2/1/2023	Projekt		
PRO/3/1/2023	Projekt		
PRO/4/1/2023	Projekt		
PRO/5/1/2023	Projekt		
PRO/6/1/2023	Projekt		
PRO/7/1/2023	Projekt		
PRO/8/1/2023	Projekt		

Wyeksportowana lista wszystkich dokumentów aktywnych przypisanych do operatora

Analogicznie, aby eksportować listę wszystkich aktywnych dokumentów z danego typu obiegu znajdujących się u danego operatora, należy na drzewie folderów kliknąć na dany typ

obiegu, a następnie w ikonę  i opcję



[Eksportuj listę do arkusza].

Comarch DMS 2023.0.1 [CompanyX] ADMIN

Dokumenty Szukaj

Wszystkie (201)

- Repositorium (3)
  - Archiwum (3)
  - Umowy (0)
  - Archiwum2 (0)
  - Faktury - procedura do.OnAf
- Rechnungen (176)
  - Faktury zakupowe (2)
  - Faktury zakupu 5 (0)
  - Blokada przekazania bez kom
  - Faktury zakupowe xl z listami
  - Obieg z kontrolkami typu tek
  - Faktury (18)
  - Faktury 2 (25)
  - Akceptacja (0)
  - Faktury zakupu ACD 2 (0)
  - Faktury zakupu 2022 (20)

NUMER	NAZWA OBIEGU	NAZWA ETAPU	DATA PRZEKAZANIA	STATUS	ETAP
FZ22/6/2/2023	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2023-02-09	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/5/2/2023	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2023-02-09	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/4/2/2023	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2023-02-09	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/18/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/17/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/16/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/15/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/14/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/13/11/2022	Faktury zakupu 2022	Akceptacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/12/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/11/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/10/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/9/11/2022	Faktury zakupu 2022	Akceptacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/8/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie

Eksportuj listę do arkusza.  
Wydruk książki nadawczej

Wybór eksportu listy dokumentów z danego typu obiegu

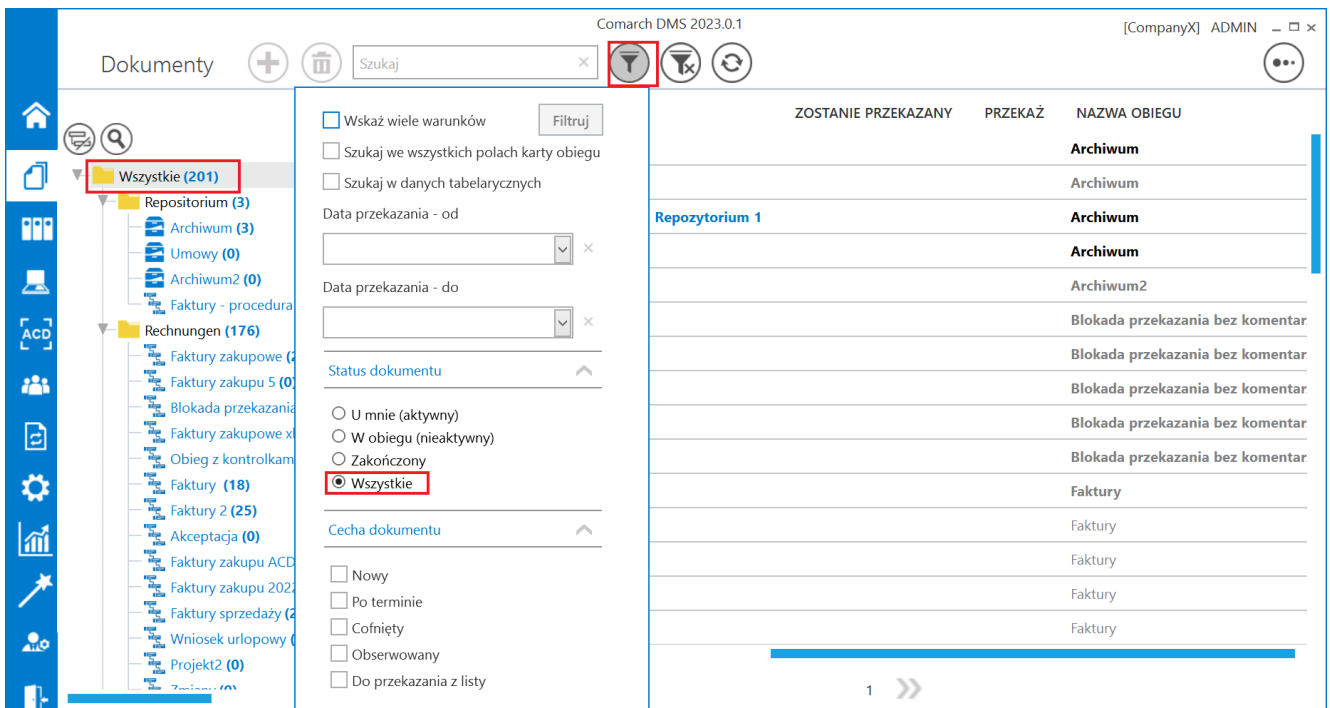
NUMER	NAZWA OBIEGU	NAZWA ETAPU	DATA PRZEKAZANIA	STATUS	ETAP
FZ22/6/2/2023	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2023-02-09	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/5/2/2023	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2023-02-09	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/4/2/2023	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2023-02-09	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/18/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/17/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/16/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/15/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/14/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/13/11/2022	Faktury zakupu 2022	Akceptacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/12/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/11/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/10/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/9/11/2022	Faktury zakupu 2022	Akceptacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/8/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/7/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/6/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/5/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/4/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/3/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie
FZ22/2/11/2022	Faktury zakupu 2022	Dekretacja	2022-11-18	Niezakończony	Przypisany do Ciebie

Wyeksportowana lista wszystkich dokumentów aktywnych z danego obiegu przypisanych do operatora

Należy pamiętać, że lista dokumentów zostaje wyeksportowana zgodnie z aktualnie zastosowanymi filtrami (zob. [Elementy okna](#) oraz [Filtry \(wyszukiwanie zaawansowane\)](#)) i jedynie z tymi kolumnami, które nie zostały ukryte na liście dokumentów (zob. [Ukrywanie i odkrywanie kolumn na liście dokumentów](#)).

Aby:

- wyeksportować listę wszystkich dokumentów z wszystkich obiegu (bez względu na status) należy po kliknięciu na folder „Wszystkie” zaznaczyć w ramach filtrów w sekcji „Status dokumentu” opcję „Wszystkie”, a następnie eksportować listę dokumentów



Wybór wszystkich dokumentów w ramach filtra

- wyeksportować listę wszystkich dokumentów z danego typu obiegu (bez względu na status) należy po kliknięciu na dany typ obiegu zaznaczyć w ramach filtrów w sekcji „Status dokumentu” opcję „Wszystkie”, a następnie eksportować listę dokumentów

