

Historia zmian dokumentu

W systemie Comarch DMS dostępna jest funkcjonalność rejestrowania historii zmian jakie zaszły na dokumencie w obiegu. Na definicji typu obiegu na zakładce „Ustawienia obiegu”, w sekcji „Ogólne” widnieje parametr „Historia zmian”. Domyślnie parametr jest odznaczony, aby włączyć rejestrację historii zmian dokumentów danego typu należy zaznaczyć parametr i zapisać typ obiegu dokumentów.

Faktura zakupu Prefix: FZ

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU **USTAWIENIA OBIEGU**

Ogólne

- Widoczność karty obiegu z momentu przekazania dokumentu
- Historia zmian
- Automatyczny zapis po zainicjowaniu dokumentu
- Zastosuj spółkę zalogowanego operatora podczas generowania dokumen

Uprawnienia do inicjowania dokumentu

Obserwator dokumentu

Lista dokumentów jako książka nadawcza

Ustawienia dla aplikacji mobilnej

Filtry

Definicja karty obiegu, zakładka Ustawienia obiegu, parametr Historia zmian

Historia zmian prezentowana jest na predefiniowanym raporcie **(R*) Historia zmian dokumentu**. Aby użytkownik mógł wyświetlić historię zmian dokumentu należy nadać mu stosowne uprawnienia w kreatorze raportów i dashboardów na zakładce Uprawnienia i określić miejsce wywołania raportu – Szczegóły dokumentu.

Podgląd raportu

2018-10-04 11:38:51 Strona 1 z 1

Historia zmian dokumentu: FKK/3/10/2018

2018-10-04 11:17:35 <i>modyfikowane przez Anna Kowalska</i> <i>w etapie: Rejestracja faktury kosztowej</i>					
Nazwa pola	Nazwa kol.	Nr wiersza	Wartość przed zmianą	Wartość po zmianie	Akcja
Artykuły	Cena	1		8.0000	Dod.
Artykuły	Ilość	1		50.0000	Dod.
Artykuły	JM	1		szt.	Dod.
Artykuły	STVAT	1		23%	Dod.
Artykuły	twr	1		[PAP_DRUK_A4] Papier do drukarki ryza	Dod.
2018-10-04 11:16:24 <i>modyfikowane przez Agnieszka Nizio</i> <i>w etapie: Rejestracja faktury kosztowej</i>					
Nazwa pola	Nazwa kol.	Nr wiersza	Wartość przed zmianą	Wartość po zmianie	Akcja
Artykuły	Cena			8.0000	Usun.
Dodatkowe informacje kontrahende	o		ul. Kolorowa 23, 31-864 Kraków	ul. Korolowa 28, 31-864 Kraków	Mod.
2018-10-04 11:13:23 <i>modyfikowane przez Anna Kowalska</i> <i>w etapie: Rejestracja faktury kosztowej</i>					
Nazwa pola	Nazwa kol.	Nr wiersza	Wartość przed zmianą	Wartość po zmianie	Akcja
Artykuły	Cena	1		8.4500	Dod.
Artykuły	Ilość	1		100.0000	Dod.
Artykuły	JM	1		szt.	Dod.
Artykuły	STVAT	1		23%	Dod.
Artykuły	twr	1		[PAP_DRUK_A4] Papier do drukarki ryza	Dod.
Dodatkowe informacje kontrahende	o			ul. Kolorowa23, 31-864 Kraków	Dod.
NIP				9876541232	Dod.
Numer dokumentu				FA/675-AD/2018/9	Dod.

Strona: 1 / 1

Podgląd raportu Historia zmian dokumentu

Na raporcie Historia zmian dokumentu dostępne są informacje:

Historia zmian dokumentu: FKK/3/10/2018

– numer dokumentu, dla którego wyświetlana jest historia zmian.

2018-10-04 11:17:35 *modyfikowane przez: Anna Kowalska* *w etapie: Rejestracja faktury kosztowej*

– informacje o dacie i godzinie modyfikacji, osobie wprowadzającej zmiany i etapie, na którym wprowadzono prezentowane zmiany.

Nazwa pola – w kolumnie prezentowane są nazwy pól karty obiegu, w których zmieniono wartość.

Nazwa kol. – w kolumnie prezentowana jest nazwa kolumny z pola typu Dane tabelaryczne, w którym zarejestrowano zmianę

wartości.

Nr wiersza – w kolumnie prezentowany jest numer wiersza z pola typu Dane tabelaryczne, w którym zarejestrowano zmianę wartości.

Wartość przed zmianą – zawiera informację o wartości jaka znajdowała się w zmienionym polu przed zmianą.

Wartość po zmianie – zawiera informację o nowej wartości jaka została wprowadzona do danego pola.

Akcja – w kolumnie znajduje się informacja o akcji wykonanej na danym polu. W kolumnie mogą pojawić się wartości:





Dod. – dodanie nowej informacji w polu,

Mod. – zmiana wartości pola na inną,

Usun. – wartość usunięta, tego typu akcja pojawia się w przypadku pola typu Dane tabelaryczne, gdy usunięto wiersz tabeli.

Okno z informacjami o dokumencie

W oknie szczegółów dokumentu na karcie obiegu dostępna jest funkcjonalność pozwalająca na wyświetlanie informacji technicznych o dokumencie, z którym aktualnie pracuje operator. Aby wyświetlić okno, należy użyć kombinacji:

[ctrl]+[tryb pełnoekranowy]  +  lub  +  w oknie szczegółów dokumentu.

Informacje o dokumencie	
Label	Value
Workflow Type ID - DFH_Id	40
Workflow Type NAME - DFH_Name	Faktura - koszty
Workflow Type DATE - DFH_CreateDate	2018-03-19 11:05:47
Instance ID - DSH_ID	5307
Instance DATE - DSH_CreateData	2019-10-09 15:02:17
Document ID - DWD_ID	8109
Document DATE - DWD_CreateDate	2019-10-09 15:13:38
Document NUMBER - DWD_FullNumber	KT/1/10/2019
Document ID CREATOR - DWD_DCDCreatorId	1071
Document ID OWNER - DWD_DCDOwnerId	1071
Document ID COMPANY - DWD_CompanyId	1
Document ID LOCK USER- DWD_DCDClockUserId	1071
Stage Def ID - DDS_ID	6594
Stage Def NAME- DDS_Name	Rejestracja faktury kosztowej
Stage ID - DWS_ID	8586
Stage DATE - DWS_CreateDate	2019-10-09 15:13:38

Zamknij

Okno Informacje o dokumencie

W oknie Informacje o dokumencie wyświetlane są następujące parametry:

- Workflow Type ID – DFH_Id – identyfikator typu obiegu dokumentów zapisany w tabeli do.DF_HeadDokumentFlow
- Workflow Type NAME – DFH_Name – Nazwa obiegu dokumentów zapisywana w tabeli do.DF_HeadDokumentFlow
- Workflow Type DATE – DFH_CreateDate – data utworzenia typu obiegu dokumentów zapisywana w tabeli do.DF_HeadDokumentFlow
- Instance ID – DSH_ID – identyfikator instancji typu obiegu zapisywany w tabeli do.DF_ConfDSHead
- Instance DATE – DSH_CreateDate – data utworzenia instancji typu obiegu dokumentów zapisywany w tabeli

do.DF_ConfDSHead

- Document ID – DWD_ID – identyfikator dokumentu zapisywany w tabeli do.DF_Work
- Document DATE – DWD_CreateDate – data utworzenia dokumentu zapisywana w tabeli do.DF_Work
- Document ID CREATOR – DWD_DCDCreatorId – identyfikator operatora, który utworzył dokument, zapisywany w tabeli do.DF_Work
- Document ID OWNER- DWD_DCDOwnerId – identyfikator operatora, który jest właścicielem dokumentu, zapisywany w tabeli do.DF_Work
- Document ID COMPANY – DWD_DCDCompanyId – identyfikator firmy, do której należy dokument, zapisywany w tabeli do.DF_Work
- Document ID LOCK USER – DWD_DCDClockUserId – identyfikator operatora, który aktualnie edytuje dokument, zapisywany w tabeli do.DF_Work
- Stage Def ID – DDS_ID – identyfikator definicji etapu, w którym znajduje się dokument, zapisywany w tabeli do.DF_ConfDSDictionary
- Stage Def NAME – DDS_Name – nazwa etapu, w którym znajduje się dokument, zapisywana w tabeli do.DF_ConfDSDictionary
- Stage ID – DWS_Id – identyfikator etapu, do którego przekazano dokument, zapisywany w tabeli do.DF_WorkDS
- Stage DATE – DWS_CreateDate – data przekazania dokumentu do etapu, zapisywana w tabeli do.DF_WorkDS

Okno z dodatkowymi informacjami o dokumencie dostępne jest wyłącznie w aplikacji desktop.


Wydruk szczegółów dokumentu


Z poziomu karty obiegu możliwy jest wydruk szczegółów



dokumentu za pomocą ikony . Oprócz informacji z samego dokumentu, na wydruku znajduje się również przebieg etapów jakie przebył drukowany dokument.

Podgląd wydruku





WU/4/8/2021

Utworzył	Data utworzenia.			
Barbara Kowalska	2021-08-27			
Dział	Zastępujący			
Handel	Janina Bracka			
Opis	Załączniki			
Urlop od:	Urlop do:			
2021-09-17	2021-09-30			
Czas trwania urlopu (dni robocze)	Urlop na krótką niedyspozycję			
10	NIE			
Opis				
<p>Pracownik, który składa wniosek urlopowy powinien wskazać zakres dat, w którym ma obowiązywać urlop oraz określić jego charakter tj. czy jest to urlop standardowy czy na żądanie. Dodatkowo pracownik powinien określić swojego zastępcę wybierając jeden z działów, pod który podlega a następnie wybierając pracownika z listy.</p> <p>Po uzupełnieniu informacji należy przekazać wniosek urlopowy do akceptacji przełożonego. Przełożony po zapoznaniu się z wnioskiem może go zaakceptować (przekazać do kadr), odrzucić lub przekazać/cofnąć do korekty.</p> <p>Dział kadr po otrzymaniu wniosku powinien przenieść dane dotyczące urlopu do systemu kadrowo-płacowego, a następnie zarchiwizować wniosek.</p>				
Przebieg etapów				
Operator	Akcja	Nazwa etapu	Czas w etapie	Komentarz
Barbara Kowalska (DS)	Utworzył dokument 27.08.2021 11:37	Rejestracja wniosku	poniżej minuty	
Administrator (DS)	Przekazał 27.08.2021 11:37	Akceptacja przełożonego		

Page: 1 / 1
82%

Podgląd wydruku szczegółów dokumentu

Na karcie podglądu dokumentu dostępne są funkcjonalności:



– nawigacja na dokumencie, możliwość wyszukiwania na dokumencie fraz,



– wydruk z możliwością określenia parametrów wydruku



– szybki wydruk, parametry domyślne



– określenie parametrów strony



– skalowanie strony



– przyciski umożliwiające poruszanie się pomiędzy stronami dokumentu



– panel nawigacji po dokumencie



– przyciski pomniejszania i powiększania strony



– układ strony



– możliwość ciągłego przewijania pomiędzy stronami dokumentu



– przycisk aktywny po zaznaczeniu podglądu dwóch stron

obok siebie w ramach ikony
strony wydruku



; przenosi do pierwszej



– eksport dokumentu do pliku, możliwość wyboru formatu pliku



– wyślij dokument mailem, możliwość wyboru formatu pliku



– możliwość dodania na dokument znaku wodnego