

Zakładka Ogólne

Pracownicy tworzeni w Comarch DMS są operatorami natywnymi (nie występują w systemie Comarch ERP Optima) lub operatorami występującymi w Comarch ERP Optima, dodanymi do aplikacji.


W prawej sekcji prezentowane są szczegóły (właściwości) działów, pracowników i stanowisk. Istnieje możliwość zdefiniowania uprawnień operatora oraz jego hasła. Dla operatorów natywnych można zmienić imię i nazwisko, wprowadzić adres mailowy oraz hasło. Istnieje również możliwość zmiany loginu operatora natywnego. Może tego dokonać tylko operator z uprawnieniami administratora. Dla operatorów ERP Optima możliwa jest tylko opcja dodania adresu mailowego i zmiany imienia i nazwiska. Zmiany wprowadzane na właściwościach operatora ERP Optima nie są zapisywane w bazie Comarch ERP Optima.

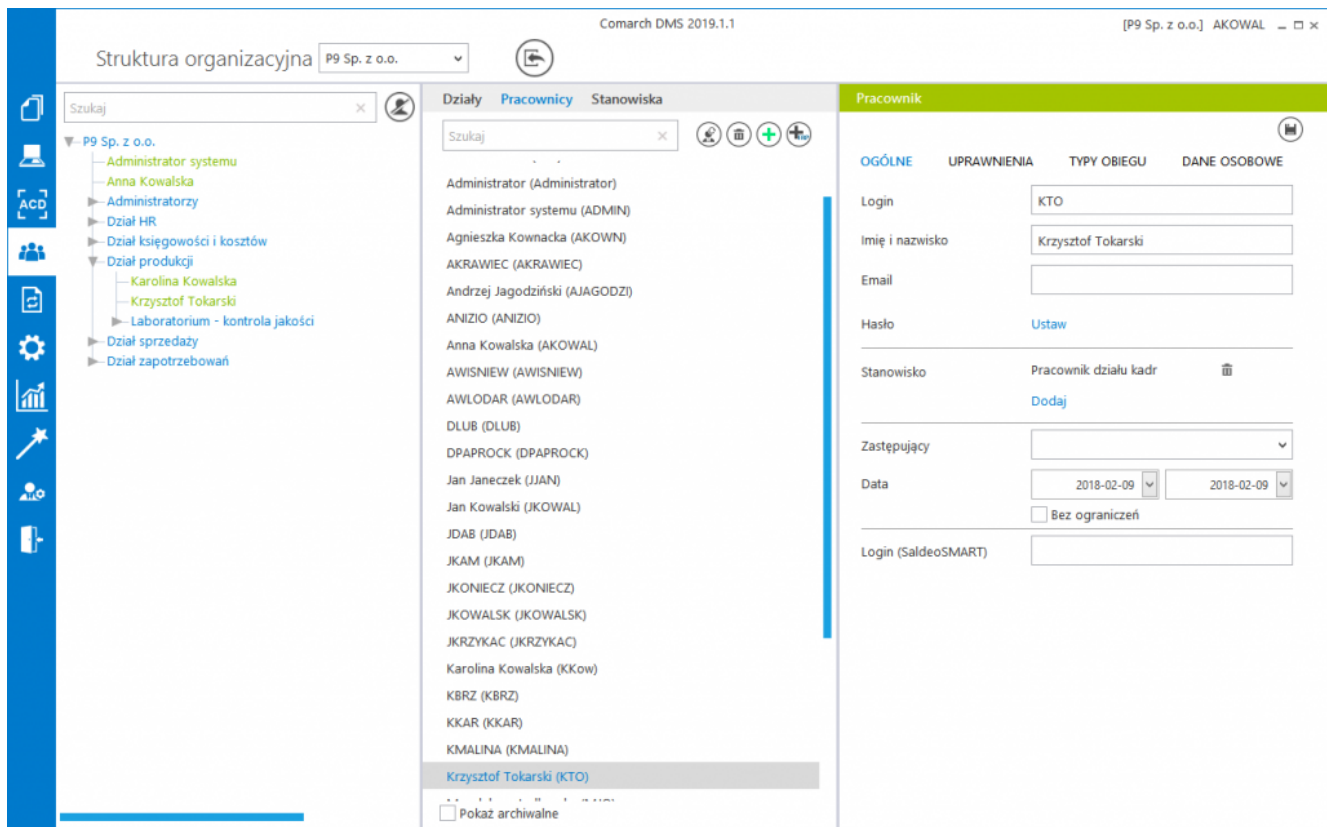
Uwaga

W loginach operatorów nie należy używać polskich znaków diakrytycznych.

Istnieje możliwość zdefiniowania stanowisk operatora. W tym celu należy kliknąć *Dodaj* obok pola *Stanowisko* na karcie pracownika i wybrać odpowiednie stanowisko z listy dostępnych stanowisk. Operator może mieć zdefiniowanych kilka stanowisk.

Na zakładce *Ogólne* można również zdefiniować zastępstwo za danego operatora. Osobę zastępującą należy wybrać z listy operatorów, a następnie określić przedział czasowy zastępstwa lub zastępstwo na czas nieokreślony. Więcej informacji na temat zastępstw znajduje się w rozdziale [Zastępstwa](#).

Po modyfikacji pól należy zapisać kartę przyciskiem  .



Pracownicy – zakładka Ogólne

Zakładka Uprawnienia

Uprawnienia ogólne

Administrator – umożliwia nadanie operatorowi uprawnień administracyjnych.

Uwaga

Operator, który posiada nadane uprawnienia Administratora ma dostęp do wszystkich dokumentów. Każdy z dokumentów może edytować, usunąć lub przekazać do kolejnego etapu.

Zastosuj login ERP – wyświetlanie dokumentów Comarch ERP Optima z poziomu aplikacji stacjonarnej oraz generowanie dokumentów Comarch ERP Optima w przypadku operatora ERP Optima


może być autoryzowane za pomocą loginu własnego lub z konfiguracji. Login własny to login ERP Optima na który operator loguje się do aplikacji Comarch DMS. Login z konfiguracji to login operatora wprowadzony w oknie „Ustawienia -> Autoryzacja API -> Domyślny login”.


Praca z dokumentem


Zmiana daty utworzenia dokumentu – domyślnie operator nie ma prawa do zmiany daty na dokumencie. Ustawiona wartość „Tak” umożliwia zmianę daty utworzenia dokumentu.


Usuwanie dokumentów – domyślnie operator nie ma prawa do usuwania dokumentów. Uprawnienie nadaje się poprzez wybór opcji „Tak”.

Wydruk standardowy – parametr decydujący o możliwości wykonania standardowego wydruku karty obiegu dokumentów. Gdy wartość parametru zostanie ustawiona na „Tak”, na karcie


obiegu po kliknięciu w ikonę  zostanie wywołany dotychczasowy wydruk karty obiegu. Jeżeli wartość parametru zostanie ustawiona na „Nie”, wówczas standardowy wydruk nie będzie dostępny i jeżeli nie zostały zdefiniowane żadne raporty, do których pracownik jest uprawniony, wówczas ikona

 będzie niewidoczna dla pracownika. Jeżeli parametr „Wydruk standardowy” zostanie ustawiony na „Nie” i pracownik jest uprawniony do wywołania raportu w kontekście szczegółów


dokumentu, wówczas po kliknięciu w ikonę  zostanie wywołany raport. Gdy w kontekście szczegółów dokumentu pracownik uprawniony jest do wywołania wielu raportów, wówczas



po kliknięciu w ikonę  zostanie uruchomiony pierwszy z listy dostępnych raportów. Pozostałe raporty, do których pracownik jest uprawniony w danym kontekście dostępne są na


liście pod przyciskiem  .




Pracownik 


OGÓLNE **UPRAWNIENIA** TYPY OBIEGU DANE OSOBOWE







Uprawnienia ogólne 

Administrator	Tak 
Zastosuj login ERP	Z konfiguracji 

Praca z dokumentem 


Zmiana daty utworzenia dokumentu	Tak 
Usuwanie dokumentów	Tak 
Wydruk standardowy	Tak 


Funkcjonalności 

Inicjowanie obiegu na podstawie skanu dok.	Tak 
Automatyczne generowanie dokumentów	Tak 
Wydruk książki nadawczej	Tak 
Eksport listy dokumentów do arkusza	Tak 
Kreator raportów i dashboardów	Tak 
Praca z modulem	Obieg Dokumentów i Manager Dokumentów 

Karta pracownika, zakładka
Uprawnienia

Funkcjonalności

Inicjowanie obiegu na podstawie skanu dokumentu – nadane uprawnienie aktywuje funkcjonalność *Skany dokumentów* , dzięki czemu operator może inicjować określone typy obiegu w oparciu o skany dokumentów.


Automatyczne generowanie dokumentów – nadane uprawnienie aktywuje funkcjonalność automatycznego tworzenia dokumentów z wykorzystaniem narzędzia OCR . Możliwe jest inicjowanie obiegu dla dokumentów pobranych z systemu Comarch ERP Optima za pomocą zapytania SQL.

Wydruk książki nadawczej – uprawnienie aktywuje funkcjonalność drukowania książki nadawczej. Na liście dokumentów zostaje

włączona ikona „Wydruk książki nadawczej”.

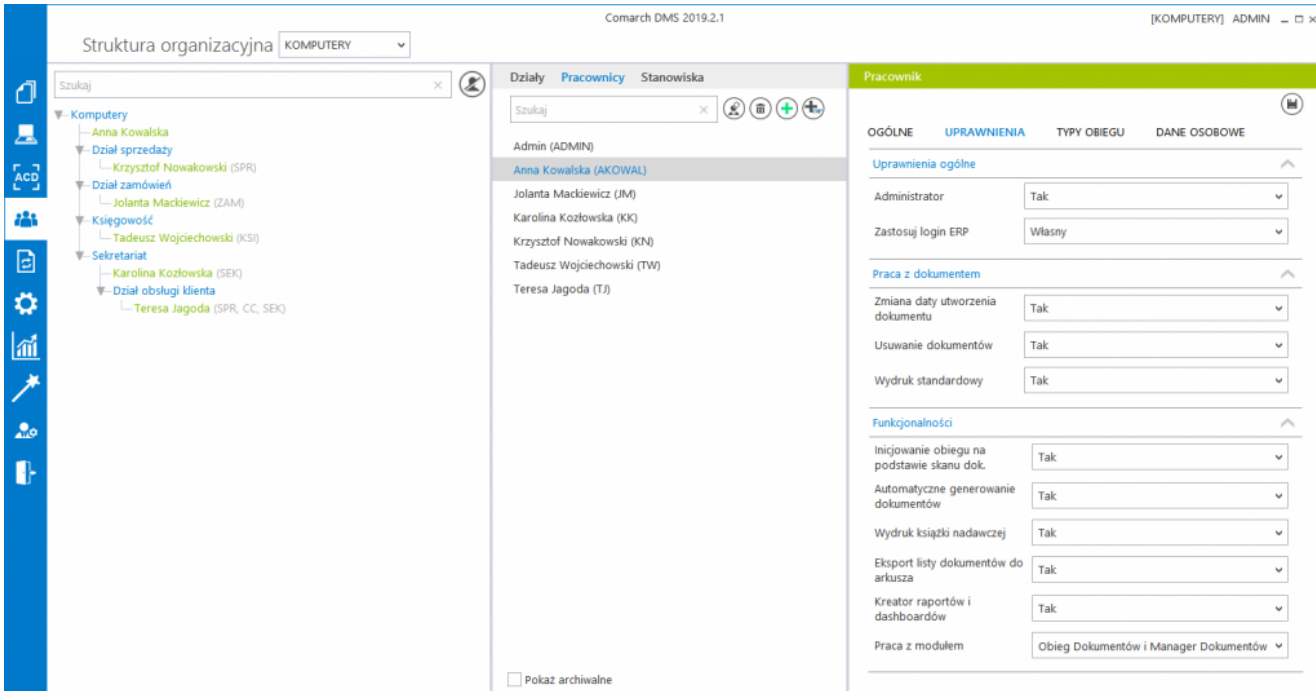
Eksport listy dokumentów do arkusza – uprawnienie aktywuje funkcjonalność eksportu wyświetlonej listy dokumentów do arkusza MS Excel.

Kreator raportów i dashboardów – uprawnienie aktywuje funkcjonalność tworzenia raportów i dashboardów. W menu

bocznym aplikacji pojawia się ikona  [Kreator raportów i dashboardów].

Praca z modułem – określa czy pracownik posiada dostęp do modułu Manager dokumentów. Jeżeli w parametrze wybrano wartość „Obieg dokumentów i Manager dokumentów” wówczas w menu bocznym

dostępna jest ikona  [Manager dokumentów].



Struktura organizacyjna KOMPUTERY

Szukaj

Komputery

- Anna Kowalska
- Dział sprzedaży
 - Krzysztof Nowakowski (SPR)
- Dział zamówień
 - Jolanta Mackiewicz (ZAM)
- Księgowość
 - Tadeusz Wojciechowski (KSI)
- Sekretariat
 - Karolina Kozłowska (SEK)
 - Dział obsługi klienta
 - Teresa Jagoda (SPR, CC, SEK)

Działy Pracownicy Stanowiska

Szukaj

Admin (ADMIN)

Anna Kowalska (AKOWAL)

Jolanta Mackiewicz (JM)

Karolina Kozłowska (KK)

Krzysztof Nowakowski (KN)

Tadeusz Wojciechowski (TW)

Teresa Jagoda (TJ)

Pracownik

OGÓLNE UPRAWNIENIA TYPY OBIEGU DANE OSOBOWE

Uprawnienia ogólne

Administrator

Zastosuj login ERP

Praca z dokumentem

Zmiana daty utworzenia dokumentu

Usuwanie dokumentów

Wydruk standardowy

Funkcjonalności

Inicjowanie obiegu na podstawie skanu dok.

Automatyczne generowanie dokumentów

Wydruk książki nadawczej

Eksport listy dokumentów do arkusza

Kreator raportów i dashboardów

Praca z modulem

Pokaż archiwalne

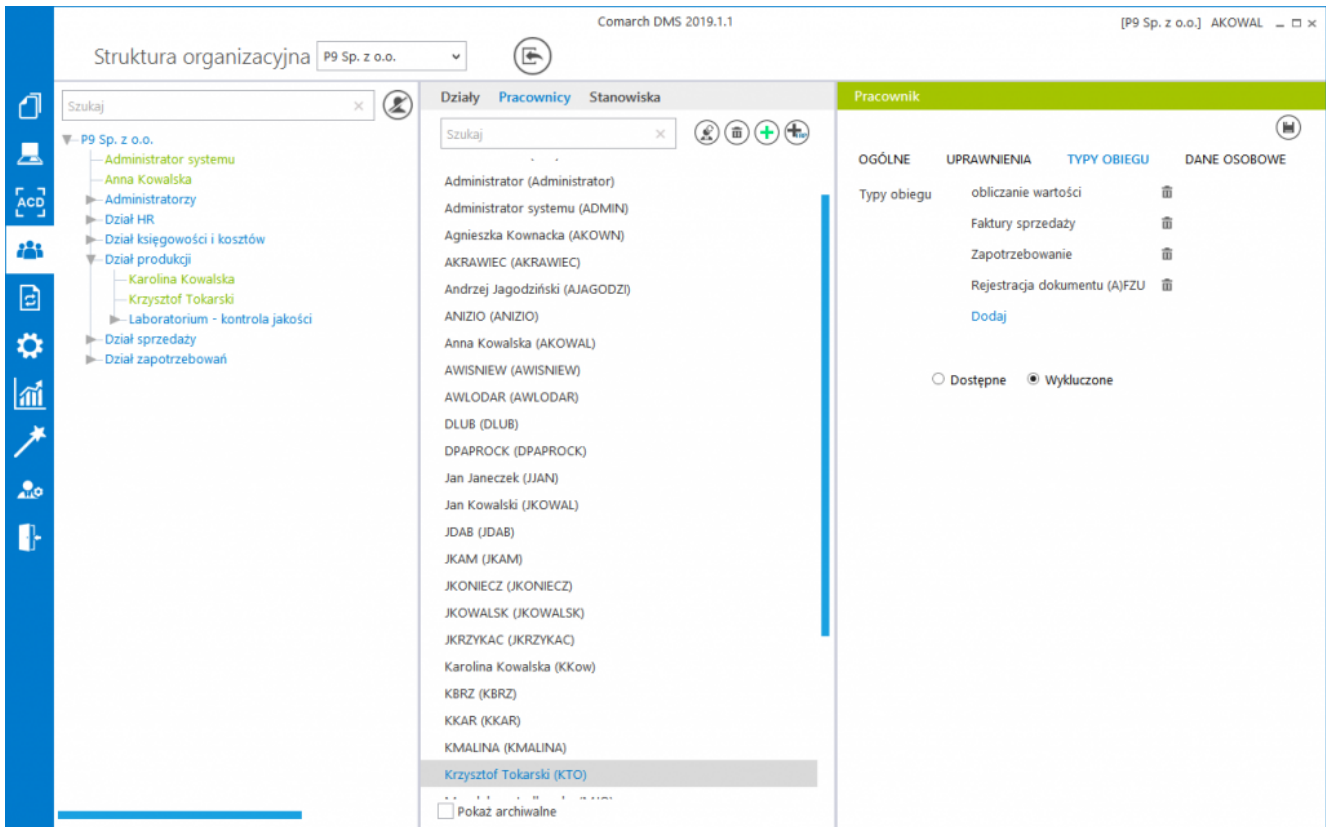
Pracownicy – Uprawnienia

Zakładka Typy obiegu

Na formatce prezentowane są typy obiegu, do których operator ma dostęp lub zostały dla niego włączone. Nowe typy obiegu dodawane są za pomocą linku „Dodaj”. Dodany typ można usunąć za pomocą ikony kosza. Wprowadzone modyfikacje należy zapisać ikoną dyskietki.

Zaznaczenie parametru „Dostępne” spowoduje zaprezentowanie dodanych typów obiegu na liście dokumentów. Zaznaczenie parametru „Wykluczone” spowoduje wykluczenie dodanych pozycji typów obiegu z listy dokumentów.

Jeżeli operatorowi nie zostanie nadany dostęp do typu obiegu, a operator ma prawo inicjować dokumenty w tym typie, aplikacja wyświetli komunikat: „Operator nie ma uprawnień na liście dokumentów do następujących typów: <nazwa typów obiegu>. W ustawieniach definicji wskazanych typów obiegu jest on uprawniony do tworzenia dokumentów. Bez dostępu do wymienionych typów obiegu, operator nie będzie mógł tworzyć dokumentów.”



Pracownicy – Typy obiegu

Zakładka Dane osobowe

Na zakładce umożliwiono anonimizację danych pracownika, czyli bezpowrotne usunięcie danych pracownika z bazy. Po przeprowadzeniu anonimizacji, we wszystkich miejscach w Comarch DMS, w których wyświetlano dane zanonimizowanego pracownika, wyświetlana jest informacja 'Zanonimizowane'. Opis funkcjonalności dostępny jest w rozdziale [Ochrona danych osobowych – anonimizacja i usunięcie pracownika.](#)

Zastępstwa

W przypadku nieobecności danego pracownika, do którego przypisany jest dokument, nie ma możliwości przekazania dokumentu do innej osoby. W celu obsługi takiej sytuacji została stworzona możliwość określenia czasowego (lub stałego) zastępstwa za wyznaczonego do realizacji zadania pracownika.

Uwaga

Operator zastępujący nie widzi dokumentów osoby zastępowanej po zakończeniu czasu zastępstwa. Operator zastępowany widzi zawsze dokumenty, które były modyfikowane w czasie jego nieobecności.

The screenshot displays the Comarch DMS 2018.3.1 interface. On the left, there is a navigation menu with icons for home, ACD, users, settings, reports, and help. The main area is divided into three sections: 'Struktura organizacyjna' (Organizational Structure), 'Pracownicy' (Employees), and 'Pracownik' (Employee Details).

Struktura organizacyjna: Shows a tree view for 'Firma P9 Sp. z o.o.' with departments like 'Dział handlowy', 'Dział reklamacji', 'Dział serwisowy', 'Sekretariat', 'Dział księgowości i kosztów', 'Dział HR', 'Administratorzy', 'Laboratorium - kontrola jakości', and 'Dział produkcji'.

Pracownicy: A list of employees with 'Dariusz Paprocki (DPAPROCK)' selected. The list includes names and initials such as Adam Jasiński (ADJ), Administrator (Administrator), Administrator systemu (ADMIN), Aleksander Błaszczkowski (ABLASCZCZ), etc.

Pracownik (Employee Details): Shows fields for 'OGÓLNE', 'UPRAWNIENIA', 'TYPY OBIEGU', and 'DANE OSOBOWE'. Key information includes: Login: DPAPROCK, Imię i nazwisko: Dariusz Paprocki, Email: (empty), Stanowisko: Serwisant, Zastępstwo: Aleksander Błaszczkowski, Data: 2018-09-10 to 2019-03-13, and Login (SaldeoSMART): (empty).

Struktura organizacyjna, pracownicy

Operator wskazany jako zastępca widzi wszystkie dokumenty

przypisane do operatora zastępowanego. Czas widoczności dokumentów uzależniony jest od ustawień konfiguracyjnych na właściwościach operatora zastępowanego:

- jeżeli zastępstwo jest bez ograniczeń – użytkownik zastępujący widzi dokumenty zawsze,
- jeżeli w zastępstwie zostały wskazane daty – widzi dokumenty tylko w czasie zastępstwa.

Operator zastępujący może przekazywać i dokonywać wszystkich operacji na dokumentach przypisanych do osoby, którą zastępuje. Wyjątkiem są tu operacje wynikające z uprawnień, które są nadane na właściwościach pracownika.

W przypadku, gdy operator np. Ope1 zastępuje dwóch użytkowników np. Ope2 i Ope3, (których aktualnie nie ma), a Ope2 i Ope3 są uprawnieni do tego samego etapu:

- przy inicjowaniu dokumentu przez osobę zastępującą – pojawia się formatka z pytaniem o wybór operatora, w imieniu którego zostanie zainicjowany dokument,
- przy przekazywaniu dokumentu przez osobę zastępującą – pojawia się formatka z pytaniem o wybór operatora, w imieniu którego dokument jest przekazywany do następnego etapu.

Analogiczna sytuacja ma miejsce, gdy do tego samego etapu przypisany jest operator zastępowany i operator zastępujący.

Comarch DMS 2018.1.2 [P9 Sp. z o.o.] MJO

Karta obiegu

Data utworzenia : 25-04-2018

Przyjęcie próbek do kontroli jakości

Numer partii: 654/123/DC/04-2018

Data i godzina przyjęcia: 2018-04-26 13:42:43

załączniki: InstrukcjaPT10

Wykaz przyjętych próbek:

LP	Numer próbki	Ilość	JM
1	65/23/04-201E	15,00	szt.
2	56/23/04-201E	15,00	szt.

Dokument przyjmujący próbki do kontroli jakości: RW-18/4/683/PRD

Osoba przyjmująca próbki do KJ: Magdalena Jodłowska

Przebieg

W czym imieniu zostanie wygenerowany nowy dokument (właściciel dokumentu)?

- Magdalena Jodłowska
- Karolina Kowalska

awnienia do obecnego etapu

na realizację zadania w wybranym etapie

20 minut

Formatka wyboru operatora przy inicjowaniu dokumentu, gdy w uprawnieniach do pierwszego etapu jest operator zastępowany i operator zastępujący

Comarch DMS 2018.1.2 [P9 Sp. z o.o.] MJO

KJK/1/4/2018

Karta obiegu

Data utworzenia : 26-04-2018

Przyjęcie próbek do kontroli jakości

Numer partii: 654/123/DC/04-2018

Data i godzina przyjęcia: 2018-04-26 13:42:43

załączniki: InstrukcjaPT10

Wykaz przyjętych próbek:

LP	Numer próbki	Ilość	JM
1	65/23/04-2018	15,00	szt.
2	56/23/04-2018	15,00	szt.

Dokument przyjmujący próbki do kontroli jakości: RW-18/4/683/PRD

Osoba przyjmująca próbki do KJ: Magdalena Jodłowska

Przebieg

Magdalena Jodłowska (XL): zainicjował nowy dokument w imieniu Karolina Kowalska (XL) 2018-04-26 13:47

Przyjęcie próbek do KJ

Pobranie losowych próbek z partii produkcyjnej
Powiąz etap z dokumentem wewnętrznym przekazującym próbki do kontroli

Uprawnienia do obecnego etapu

Czas na realizację zadania w etapie: 20 minut

Następny etap: Weryfikacja zgodności z wymaganiami

Czas na realizację zadania w wybranym etapie: 5 godzin

Lista uprawnień w danym etapie została zawężona!

Uprawnieni do wybranego etapu

Osoby uprawnione do następnego etapu

Przebieg etapów na dokumencie – inicjowanie dokumentu w imieniu osoby zastępowanej

W przypadku, gdy operator zastępujący inicjuje nowy dokument lub przekazuje do następnego etapu dokument już istniejący (a przypisany do osoby zastępowanej) na przebiegu etapów wyświetlona zostanie informacja „Przekazany w imieniu” oraz imię i nazwisko osoby zastępowanej i zastępującej.

Comarch DMS 2017.2.0 [Nazwa firmy] Administrator

Karta obiegu Data utworzenia : 26-06-2017

----- Faktura zakupowa -----

Mój numer
5845

Data wystawienia dokumentu
2017-06-26

Kontrahent
[COMARCH] Comarch S.A Zmień

Adres kontrahenta
Kraków

Wartość brutto
500,00

Wartość podatku VAT
110,00

Forma płatności

ERP
Pokaż

Załącznik

Termin płatności

Przebieg

Następny etap
Etap początkowy

Uprawnieni do wybranego etapu

Typ	Wartość
Dział	scANDt

[Dodaj](#)
[Osoby uprawnione do następnego etapu](#)

W czym imieniu zostanie wygenerowany nowy dokument (właściciel dokumentu)?

- Administrator
- Anna Sudnik

Formatka wyboru operatora przy przekazywaniu dokumentu, gdy w uprawnieniach do następnego etapu jest operator zastępowany i operator zastępujący

Comarch DMS 2018.1.2 [P9 Sp. z o.o.] MJO

KJK/1/4/2018

Karta obiegu Data utworzenia : 26-04-2018

Przekazanie partii do sprzedaży

Numer partii
654/123/DC/04-2018

Data i godzina przyjęcia
2018-04-26 13:42:43

załączniki
InstrukcjaPT10

Wykaz przyjętych próbek:

LP	Numer próbki	Ilość	JM
1	65/23/04-2018	15,00	szt.
2	56/23/04-2018	15,00	szt.

Dokument przyjmujący próbki do kontroli jakości
RW-18/4/683/PRD

Osoba przyjmująca próbki do KJ
Magdalena Jodłowska

Raport z przeprowadzonej weryfikacji
Badane próbki nie wykazały żadnych niezgodności.

Przebieg

```

    graph TD
      A[Przyjęcie próbek do KJ (17 minut)] --> B[Weryfikacja zgodności z wymaganiami (poniżej minuty)]
      B --> C[Raport z KJ (8 minut)]
      C --> D[Próbka zgodna z wymaganiami (1 minuta)]
      D --> E[Przekazanie do sprzedaży]
  
```

Magdalena Jodłowska (XL)
2018-04-26 14:04

Magdalena Jodłowska (XL)
2018-04-26 14:04

Anna Kowalska (XL)
2018-04-26 14:12

Magdalena Jodłowska (XL): zakończył prace z dokumentem w imieniu Karolina Kowalska (XL)
2018-04-26 14:13

Uprawnienia do obecnego etapu

Czas na realizację zadania w etapie
5 minut


Przebieg etapów na dokumencie – przekazanie dokumentu w imieniu osoby zastępowanej

Przekazanie uprawnień innemu pracownikowi

Funkcjonalność służy przekazaniu uprawnień do aktualnych dokumentów innemu pracownikowi, np. w przypadku zwolnienia danego pracownika.

Uwaga

Zamiana pracowników na liście dotyczy przekazania uprawnień w zakresie definicji typów obiegów, nie pociąga za sobą zmiany w strukturze organizacyjnej, definicji stanowisk czy zastępstw definiowanych na karcie pracownika, te zmiany muszą być dokonane przez administratora.

Na liście pracowników udostępniono przycisk  wywołujący okno 'Zmień pracownika'. W polu 'Wyszukaj pracownika' należy wskazać operatora, którego uprawnienia zostaną przejęte przez pracownika wskazanego w polu 'Zmień na'.

Zamień pracownika

Wyszukaj pracownika Weronika Gąsior

Zmień na Karolina Marchewka

Operator jest uprawniony do 101 dokumentów

Operator Aleksander Błaszczykowski zastępuje operatora Weronika Gąsior.

Operator uprawniony jest do inicjowania dokumentów w ramach poniższych typów obiegu

Faktura_kosztowa

Kontrola jakości

Rejestracja dokumentu (A)FZU

Rejestracja faktury zakupu

Anuluj Zapisz

Okno Zamień pracownika, informacje o uprawnieniach i zastępstwach zamienianego pracownika.

Po wskazaniu zamienianego pracownika wyświetlana są informacje:

Operator jest uprawniony do 101 dokumentów – ilość dokumentów, do których ma uprawnienia

Operator Agnieszka Nizio zastępuje operatora Jan Krzykacz. – jeżeli zdefiniowano zastępstwo, wyświetlany jest pracownik zastępujący zamienianego operatora

Operator uprawniony jest do inicjowania dokumentów w ramach poniższych typów obiegu – lista typów obiegu, w ramach których zamieniany operator był uprawniony do inicjowania dokumentów

The image shows a software interface with a sidebar containing a list of employees. The main area is titled 'Pracownik' and contains a form with the following fields and sections:

- OGÓLNE** (General): Login (WGASIOR), Imię i nazwisko (Weronika Gąsior), Email (empty), Stanowisko (zapotrzebowania, Kierownik laboratorium, Laborant), Zastępstwo (Aleksander Błaszczykowski), Data (empty), Bez ograniczeń, Login (SaldeoSMART) (empty).
- UPRAWNIENIA** (Permissions): A list of permissions including 'Operator jest uprawniony do 101 dokumentów', 'Operator Aleksander Błaszczykowski zastępuje operatora Weronika Gąsior', 'Operator uprawniony jest do inicjowania dokumentów w ramach poniższych typów obiegu', 'Faktura kosztowa', 'Faktura zakupu (A)', 'Faktura_kosztowa', and 'Kontrola jakości'.

A modal window titled 'Zmień pracownika' is open, showing a search for 'Weronika Gąsior' and a selection of 'Karolina Marchewka'. Below the modal, a list of permissions is visible: Operator jest uprawniony do 101 dokumentów, Operator Aleksander Błaszczykowski zastępuje operatora Weronika Gąsior, Operator uprawniony jest do inicjowania dokumentów w ramach poniższych typów obiegu, Faktura kosztowa, Faktura zakupu (A), Faktura_kosztowa, and Kontrola jakości.

Lista pracowników, okno 'Zmień pracownika'

Podgląd wydruku dokumentu (WWW)

Parametry wydruku definiowane są w tabeli: do.DF_ConfPrint w czterech kolumnach: DCP_DocumentType (GidTyp dokumentu), DCP_PrintSource (ID źródłowe), DCP_Print (Wydruku) i DCP_PrintForma (Formatu).

Poniższa tabela przedstawia domyślne parametry (GidTyp dokumentu Comarch ERP XL):

Numer i nazwa dokumentu	ID źródłowe	Wydruku	Formatu
2004 Deprecjacja	0	100	2
2037 Faktura eksportowa	0	974	1
3344 Faktura importowa	0	355	2
2033 Faktura sprzedaży	0	303	6
2038 Faktura sprzedaży a-vista	0	303	6
1520 Faktura VAT RR	0	546	1
2036 Faktura wewnętrzna	0	985	1
1521 Faktura zakupu	0	68	1
1526 Faktura zakupu a-vista	0	68	1
2003 Korekta kosztu	0	99	1
1232 Koszt dodatkowy zakupu	0	928	1
4144 Nota memoriałowa	0	220	2
8832 Oferta na zakup	0	244	2
8960 Oferta sprzedaży	0	243	2
2034 Paragon	0	537	1
5104 Promocja	0	465	1
1604 Przesunięcie międzymagazynowe przyjęcie	0	644	1
1603 Przesunięcie międzymagazynowe wydanie	0	643	1
1602 Przesunięcie wewnątrzmagazynowe	0	532	1
1617 Przychód wewnętrzny	0	101	2
1089 Przyjęcie magazynowe	0	106	2
2002 Przyjęcie towarów kaucjonowanych	0	444	1
1489 Przyjęcie zewnętrzne	0	538	1
2039 Raport sprzedaży	0	528	1

Numer i nazwa dokumentu	ID źródłowe	Wydruku	Formatu
3584 Reklamacja sprzedaży	0	691	1
3585 Reklamacja zakupu	0	693	1
1616 Rozchód wewnętrzny	0	103	2
1968 Tax Free	0	577	2
4145 Uproszczona nota memoriałowa	0	633	1
1601 Wydanie magazynowe	0	106	2
2000 Wydanie towarów kaucjonowanych	0	443	1
2001 Wydanie zewnętrzne	0	94	1
2005 Wydanie zewnętrzne eksportowe	0	111	1
960 Zamówienie	0	246	2
Paczka	0	286	1
Wysyłka	0	288	1
4700 Zlecenie serwisowe	0	684	1