

# Zmiana czasu na realizację zadania na następnym etapie

Funkcjonalność zakłada możliwość zmiany czasu na realizację zadania dla kolejnego etapu. O tej możliwości decyduje aktywność parametru na właściwościach etapu „Możliwość zmiany czasu na wcześniejszym etapie”. Aktywność parametru jest ściśle uzależniona od funkcjonalności [„Czas na realizację zadania w etapie”](#). Parametr jest nieaktywny, gdy na danym etapie nie określono czasu na realizację zadania i na szczegółach dokumentu nie jest prezentowana sekcja „Czas na realizację zadania w wybranym etapie”.

Czas na realizację zadania w etapie liczy się od momentu przekazania dokumentu z poprzedniego etapu. Jeżeli parametr „Możliwość zmiany czasu przez operatora” jest aktywny i operator na dokumencie na etapie poprzedzającym ustawi nową wartość, to czas z konfiguracji zostaje nadpisany nowym czasem zdefiniowanym przez operatora. Modyfikacja czasu zostanie wyświetlona na dokumencie w następnym etapie w sekcji „Czas na realizację zadania w etapie”.

Edycja, modyfikacja i zapis funkcjonalności działa analogicznie jak funkcjonalność zmiany [czasu na realizację zadania w etapie](#).

## Przykład

Czas ustawiony w konfiguracji obiegu równy jest 40 godzin.

Na etapie poprzedzającym przełożony ustawił czas 35 godzin.

Operator wchodzi na dokument po 5 godzinach od otrzymania dokumentu. W sekcji „Czas na realizację zadania w etapie,, widzi: 30 godzin.

Dlaczego?

Czas został zmodyfikowany przez operatora (przełożonego) w etapie poprzedzającym.

## Przykład

Czas ustawiony w konfiguracji obiegu wynosi 40 godzin.

Na etapie poprzedzającym przełożony ustawił czas 50 godzin.

Operator wchodzi na dokument po 5 godzinach od jego otrzymania. W sekcji „Czas na realizację zadania w etapie” widzi 45 godzin.

## Dlaczego?

Czas został zmodyfikowany przez operatora (przełożonego) w etapie poprzedzającym.

The screenshot displays the Comarch DMS 2019.2.1 interface. On the left, the 'Karta obiegu' (Workflow Card) is visible, containing fields for 'Nazwa zgłoszenia' (Skanowanie 100 arkuszy), 'Liczba godzin pracy' (0,50), 'Stawka za godzinę (zł)' (25,00), 'Wartość zlecenia' (12,50), 'Liczba pracowników' (1,00), 'Opis zgłoszenia', 'Uwagi realizatora', and 'Zgłaszający' (#1222 A.Kowalska). A 'Kalkulator' button is also present. On the right, the 'Przebieg' (Process) diagram shows a flow from 'AKOWAL (T) 2019-10-01 14:57' to a yellow box labeled 'Zgłoszenie wykonania zlecenia'. Below this, the 'Czas na realizację zadania w etapie' is set to '1 minuta'. The 'Następny etap' is 'Przekazanie do wyceny'. A red box highlights the 'Czas na realizację zadania w wybranym etapie' dropdown menu, which is currently set to '30 minut' and has a list of options: 'minut', 'godzin', and 'dni'.

Zmiana czasu na realizację zadania w następnym etapie

# Zapamiętanie dynamicznych uprawnień po zapisaniu dokumentu

Uprawnienia nadane z poziomu szczegółów dokumentu do kolejnego etapu po zapisaniu dokumentu DMS są zapamiętywane. Zapamiętywana jest również informacja o zawężeniu uprawnień do dokumentu. Jeżeli dostęp do etapu posiada kilku operatorów, zapisane informacje przez jednego operatora będą udostępniane również pozostałym.

Comarch DMS 2019.2.1 [Firma TEST] AKOWAL

ZP/8/9/2019

KARTA OBIEGU PRZEKAZANIE

Przebieg

Otrzymałeś zlecenie do wyceny. Zweryfikuj możliwość realizacji, wprowadź czas potrzebny na realizację zlecenia oraz stawkę godzinową. Następnie przekaz do osoby zgłaszającej wybierając etap "Akceptacja kosztów". Jeżeli zlecenie nie jest możliwe do zrealizowania, w polu Uwagi wpisz powód odrzucenia zlecenia. Następnie przekaz do osoby zgłaszającej wybierając etap "Niemożliwe do realizacji".

Następny etap

Akceptacja kosztów

Uprawnieni do wybranego etapu

Nazwa spółki	Typ	Wartość	
CA.Clothes&Beauty	Pracownik	Katarzyna Bednarz	
CA.Clothes&Beauty	Pracownik	Jan Kowalski	

Dodaj

Osoby uprawnione do następnego etapu

Zgłoszenie wykonania zlecenia (1 minuta)

Przekazanie do wyceny

Uprawnienia do obecnego etapu

*Dynamiczne uprawnienia na szczegółach dokumentu po zapisaniu dokumentu DMS zostaną również zastosowane w następnym etapie procesu*

# Automatyczne podpowiadanie etapów domyślnych

Funkcjonalność podpowiadania najczęściej wybieranego etapu podczas przekazania dokumentu do kolejnego etapu obejmuje zapisywanie dla każdego operatora i typu obiegu informacji o wyborach dokonanych podczas przekazania dokumentu do kolejnego etapu. W polu „Następny etap” wyświetlany jest ten etap, który był częściej wybierany podczas przekazania do kolejnego etapu przez określonego pracownika, w ramach wskazanego typu obiegu, w zadanym okresie analizy danych (30 dni).

Aby korzystać z analizy wyboru następnego etapu i następnie z automatycznych podpowiedzi etapów, konieczne jest spełnienie warunków:

- Na definicji typu obiegu należy utworzyć schemat obiegu.
- Analiza przekazania do kolejnego etapu i podpowiadanie etapów domyślnych może funkcjonować wyłącznie na tych etapach, które umożliwiają przekazanie dokumentu do jednego z przynajmniej dwóch równorzędnych etapów następnym.

## Uwaga

Analiza i podpowiadanie najczęściej wybieranego etapu podczas przekazania dokumentu jest realizowane wyłącznie na podstawie danych wynikających z przekazania dokumentu z poziomu szczegółów dokumentu.

[W panelu użytkownika na zakładce Szczegóły dokumentu](#) udostępniono ekspander „Podpowiadanie etapów”, w którym pracownik może określić, czy proponowanie kolejnego etapu jest włączone, oraz może wskazać typy obiegu, dla których taka analiza będzie realizowana.