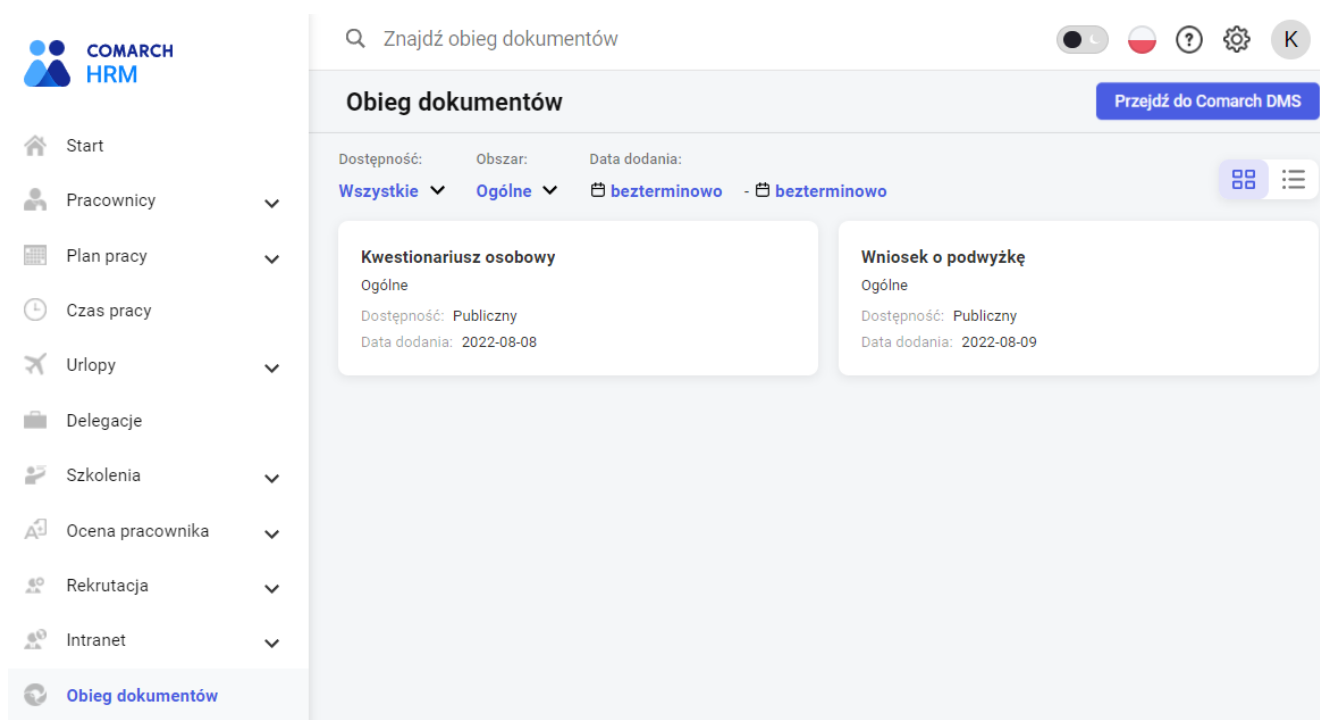


Rozpoczęcie obiegu dokumentu przez pracownika

Dostęp do funkcjonalności obiegu dokumentów dla pracownika jest zależny od ustawień wprowadzonych w schematach Uprawnień.

W schematach uprawnień w sekcji *Pozostałe* znajduje się pozycja *Obieg dokumentów* z opcjami *Aktywne / Brak*. Pozycja jest widoczna wyłącznie, gdy włączona jest integracja z Comarch DMS.

Dla pracownika z aktywnym uprawnieniem obiegu dokumentów w menu bocznym dostępna jest sekcja *Obieg dokumentów*, po wybraniu której otrzyma listę dostępnych dla niego obiegu dokumentów.



Obieg dokumentów

Na oknie dostępny jest przycisk [Przejdź do Comarch DMS](#), który przenosi pracownika na listę jego zainicjowanych obiegu dokumentów w

Comarch DMS.

Pierwsze uruchomienie procesu obiegu dokumentu przez pracownika

W celu pierwszego uruchomienia procesu obiegu dokumentów należy z poziomu menu *Obieg dokumentów* kliknąć w jeden z dostępnych dla danego pracownika obiegów dokumentów.

W sytuacji gdy Pracownik **nie posiada konta** w Comarch DMS – po kliknięciu w dany obieg w tle zakładane jest dla niego konto Comarch DMS oraz nadane uprawnienie do inicjowania dokumentu w ramach wybranego typu obiegu dokumentu. Pracownik zostaje automatycznie zalogowany do Comarch DMS, a w nowej karcie przeglądarki otwarty zostaje formularz danego obiegu dokumentów Comarch DMS.

Jeżeli Pracownik **posiada konto** w Comarch DMS – przy pierwszym kliknięciu w dowolny obieg dokumentów pojawi się okno z prośbą o podanie loginu i hasła do Comarch DMS. Po wprowadzeniu poprawnych danych zostaje nadane uprawnienie do inicjowania dokumentu w ramach wybranego typu obiegu dokumentu. Pracownik zostaje automatycznie zalogowany do Comarch DMS, a w nowej karcie przeglądarki otwarty zostaje formularz danego obiegu dokumentów Comarch DMS.

Comarch DMS



Aby korzystać z obiegu dokumentów podaj swoje dane logowania do usługi Comarch DMS

Anuluj

Zatwierdź

Comarch DMS – logowanie

Kolejne uruchomienia procesu obiegu dokumentu przez pracownika

W przypadku uruchamiania kolejnych obiegu dokumentów przez Pracownika zostaje nadane uprawnienie do inicjowania danego dokumentu w Comarch DMS (o ile nie zostało nadane wcześniej). Pracownik zostaje automatycznie zalogowany do Comarch DMS, a w nowej karcie przeglądarki otwarty zostaje formularz danego obiegu dokumentów Comarch DMS.

Wskazówka

W przypadku, gdy wprowadzone dane wymiany zostały zmienione (adres WWW usługi Comarch DMS lub wygenerowano nowy klucz wymiany) to przy próbie uruchomienia obiegu dokumentów pracownik otrzyma odpowiedni komunikat:

Połączenie nieudane.

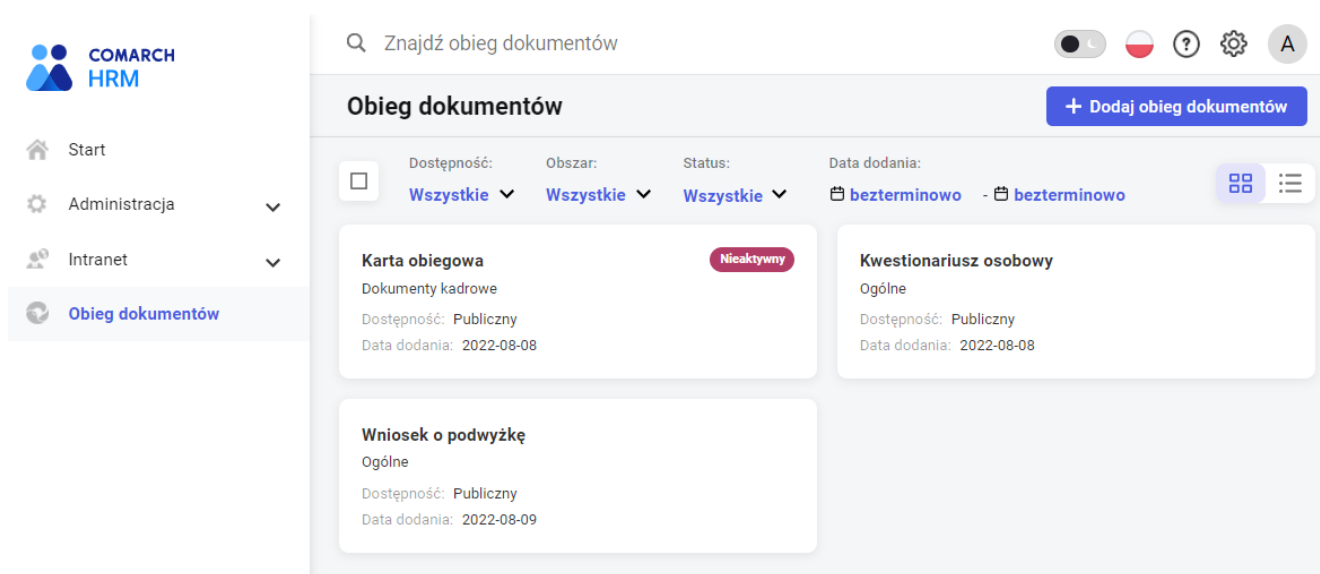
Integracja z Comarch DMS jest nieaktywna. Skontaktuj się z Administratorem.

Dodawanie oraz zarządzanie dostępnymi obiegami dokumentów

Możliwość dodawania oraz zarządzania dostępnością obiegu dokumentów jest przypisana wyłącznie dla operatora Admin. Po wejściu w menu *Obieg dokumentów* widoczna jest lista dostępnych obiegu dokumentów. Na kafelkach w widoku listy widoczne są informacje o nazwie, obszarze, dostępności oraz dacie dodania obiegu dokumentu.

Obiegi nieaktywne są oznaczane czerwonym statusem

Nieaktywny



Obieg dokumentów

W celu dodania nowego obiegu należy wybrać ikonę

+ Dodaj obieg dokumentów

Z poziomu formularza nowego obiegu dokumentów należy wskazać nazwę obiegu pod jakim będzie widoczny w Comarch HRM. Następnie określić *Dostępność* (domyślnie *Publiczny*) oraz *Obszar* (domyślnie *Ogólne*). Kolejno z listy obiegu w Comarch DMS należy wskazać proces, który pracownik będzie

realizował dla tego obiegu dokumentów oraz zapisać zmiany.

COMARCH HRM

Start

Administracja

Intranet

Obieg dokumentów

Nowy obieg dokumentów

Zapisz

Podstawowe informacje

Nazwa

Wniosek o podwyżkę

Nieaktywny

Dostępność

Publiczny

Obszar

+ Dodaj nowy obszar

Obszar

Ogólne

Comarch DMS

Wybierz proces w Comarch DMS, który pracownik będzie realizował dla tego obiegu dokumentów

Proces

Wniosek o podwyżkę

Nowy obieg dokumentów

Wskazówka

W przypadku, gdy wprowadzone dane wymiany zostały zmienione (adres WWW usługi Comarch DMS lub wygenerowano nowy klucz wymiany) to przy wejściu do sekcji *Obieg dokumentów* dla użytkownika Admin widoczny jest komunikat:

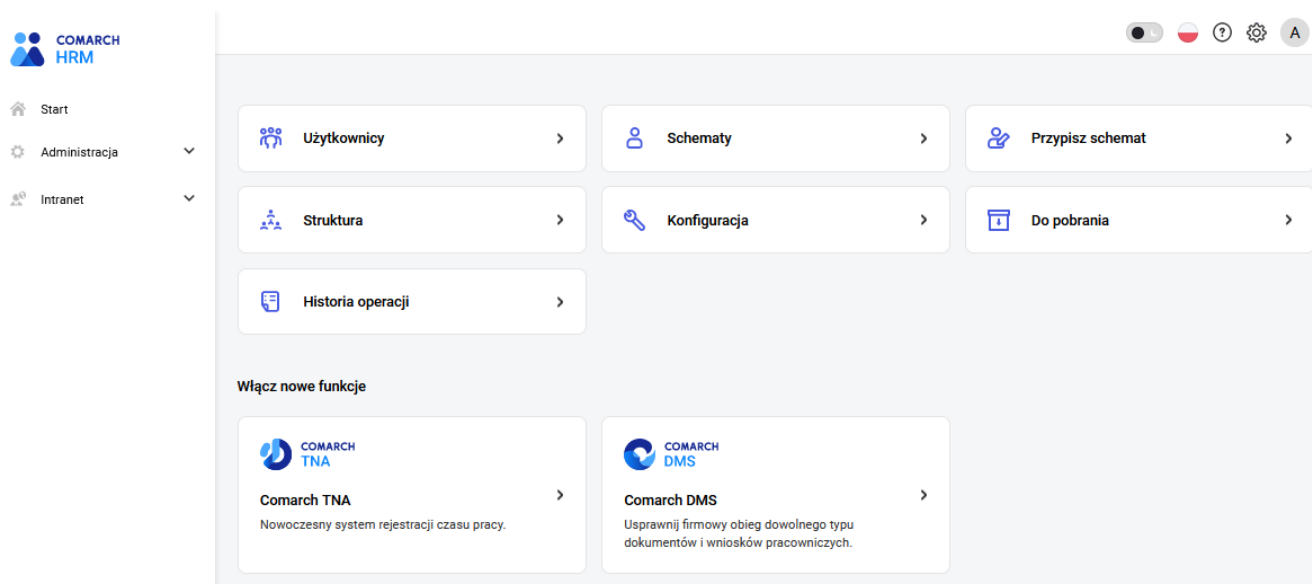
Połączenie nieudane.

Integracja z Comarch DMS jest nieaktywna. Sprawdź poprawność adresu WWW usługi oraz klucza wymiany.

Uruchomienie integracji z

Comarch DMS

Opcja uruchomienia integracji z Comarch DMS dostępna jest wyłącznie dla Użytkownika Admin. Po zalogowaniu na konto Admina w menu *Start* widoczna jest sekcja *Włącz nowe funkcje*.



Comarch HRM – widok Użytkownika Admin

Po kliknięciu w kafelek Comarch DMS Użytkownik uzyskuje dostęp do okna zawierającego opis aplikacji. Z tego też poziomu, w przypadku posiadania Comarch DMS, może uruchomić integrację między aplikacjami. W tym celu należy wybrać opcję

Wprowadź klucz wymiany



Comarch DMS to nowoczesne narzędzie, które umożliwia procesowanie dokumentów pracowniczych i zadań. Dzięki możliwości swobodnego i elastycznego definiowania własnych obiegów Comarch DMS może wpasować się w unikalne potrzeby Twojej firmy. Takie podejście pozwala na procesowanie takich dokumentów jak: karta obiegowa, wniosek o podwyżkę czy wniosek o odbiór nadgodzin. Dodatkowo dzięki możliwości pracy z 4 platform (desktop, web, iOS, Android) oraz automatycznie wysyłanym powiadomieniom mailowym i mobilnym, realizacja zadań jest znacząco przyspieszona.

[Dowiedz się więcej](#)

Masz Comarch DMS? ⓘ

[Wprowadź klucz wymiany](#)

ⓘ W celu połączenia konta pracownika w Comarch HRM z kontem w Comarch DMS lub w celu utworzenia nowego konta w Comarch DMS nastąpi przekazanie danych pracownika między tymi systemami.*

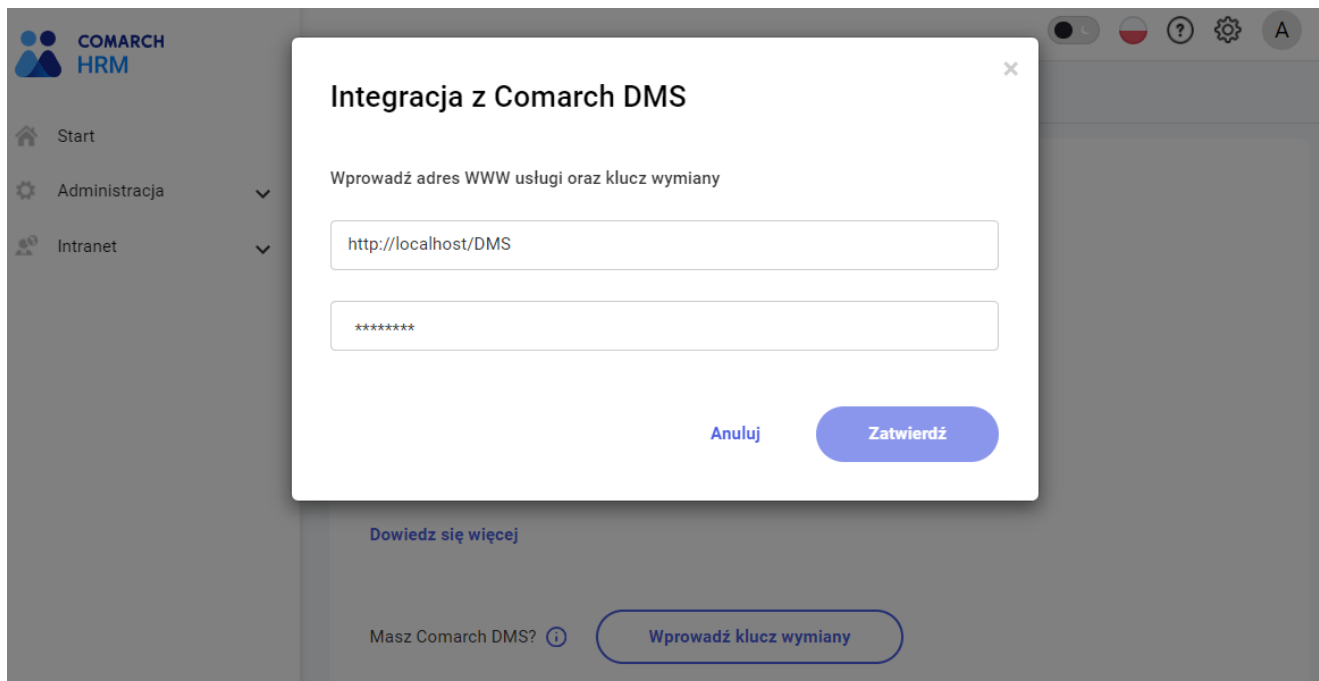
* Powyższe stanowi polecenie administratora (Klienta) w rozumieniu RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r).

Comarch DMS – uruchomienie integracji

W kolejnym kroku należy wprowadzić dane konieczne do uruchomienia integracji z Comarch DMS:

- Adres WWW – należy podać adres pod którym dostępna jest usługa Comarch DMS,
- Klucz wymiany – należy podać unikalny klucz wymiany, dostępny do pobrania w konfiguracji Comarch DMS.

Adres WWW oraz klucz wymiany znajdziesz w aplikacji Comarch DMS [zobacz więcej](#).

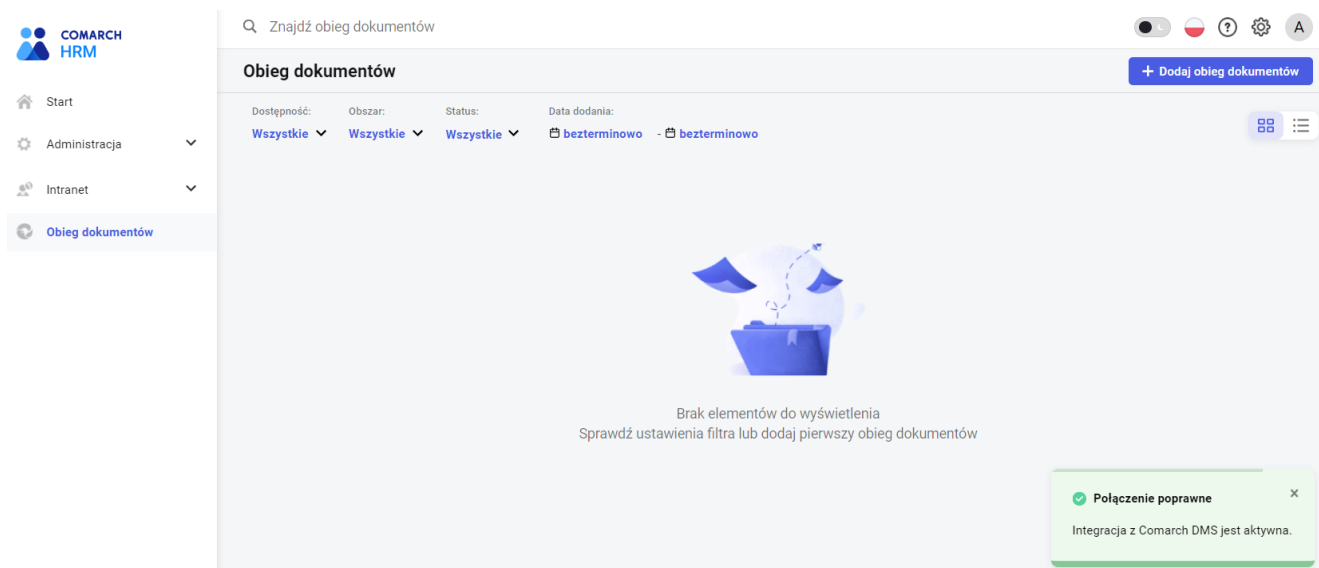


Comarch DMS – Klucz wymiany

Jeżeli wprowadzone dane są poprawne wyświetlany jest komunikat:

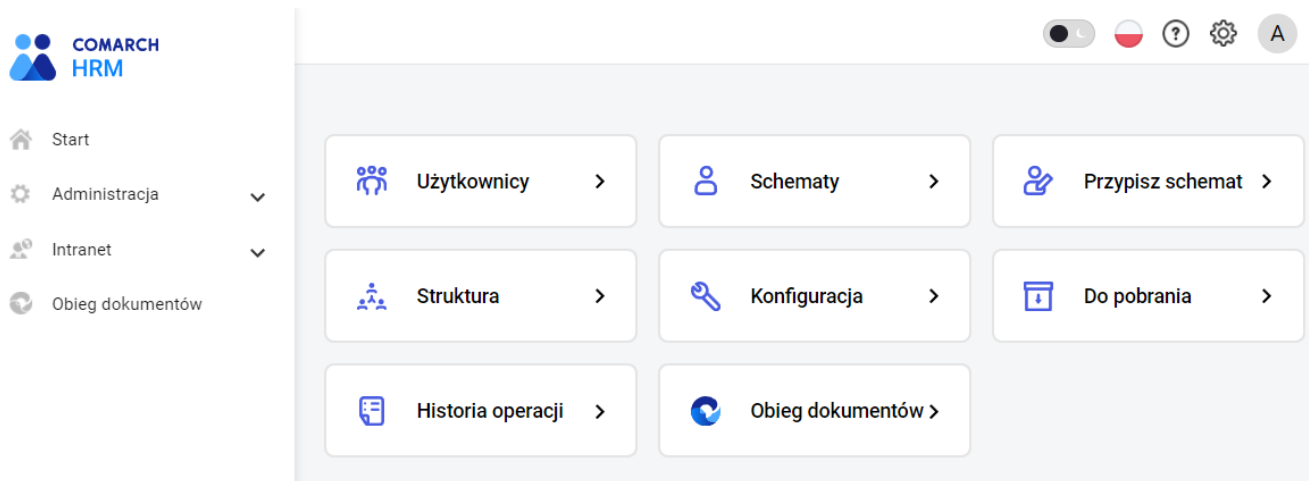
Połączenie poprawne

Integracja z Comarch DMS jest aktywna



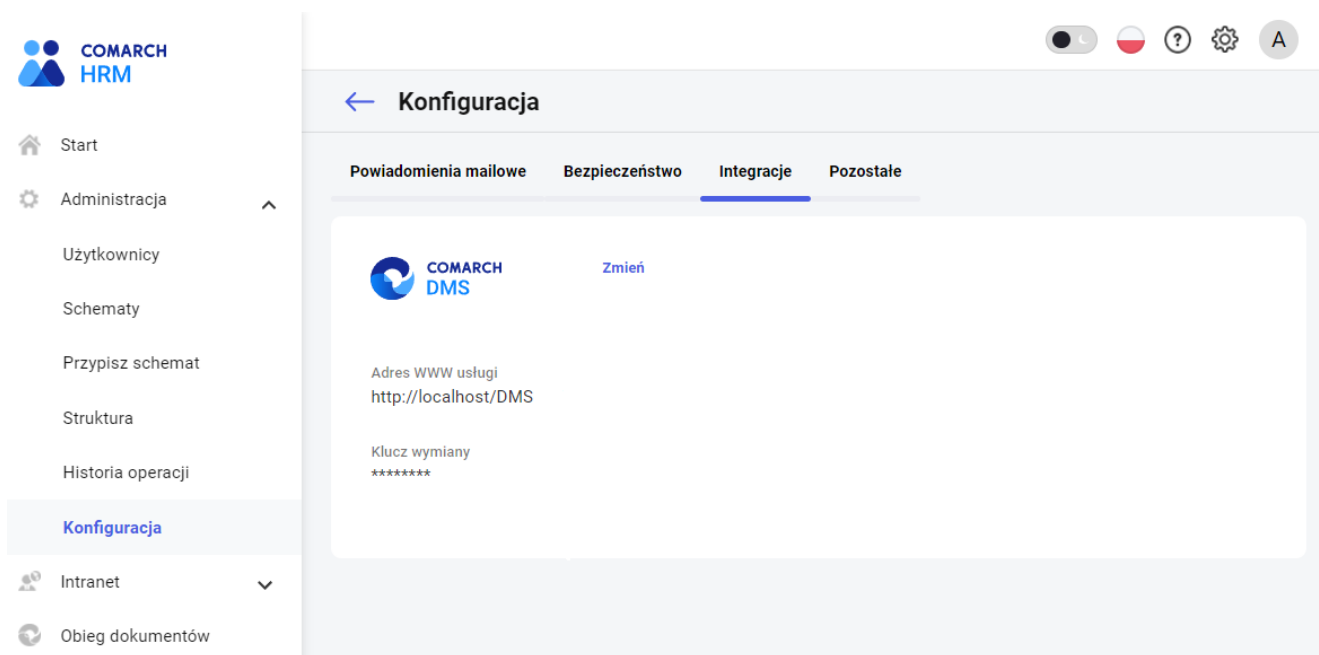
Obieg dokumentów – połączenie poprawne

Ponadto po uruchomieniu integracji na dashboardzie Admina oraz w menu bocznym widoczna jest nowa pozycja *Obieg dokumentów*.



Dashboard – Obieg dokumentów

Z poziomu menu Administracja/Konfiguracja widoczna jest zakładka Integracje, na której Użytkownik może dokonać zmiany danych wymiany za pomocą opcji *Zmień*.



Konfiguracja – Integracje