
SMART business



SmartPoint DMS

Release Note 3.2
v. 2024.10

Opublikowano

Informacja o poufności: Niniejszy dokument zawiera poufne informacje handlowe oraz własność intelektualną SMART business. Ani ten dokument, ani żadne informacje w nim zawarte nie mogą być powielane lub ujawniane w żadnych okolicznościach bez uprzedniej pisemnej zgody SMART business. Należy pamiętać, że ujawnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie lub wykorzystywanie tego dokumentu i zawartych w nim informacji jest surowo zabronione

Spis treści

1. Wprowadzenie.....	3
2. Aktualizacje SmartPoint DMS	4

1. Wprowadzenie

Dokument przedstawia ulepszenia i zmiany w funkcjonalności rozwiązania SmartPoint DMS, które są zawarte w kolejnej regularnej aktualizacji. Aktualizacja obejmuje zmiany w funkcjonalności w okresie od 01.07.24 do 30.09.24.

Uwaga

Treść niniejszego dokumentu ma charakter wyłącznie informacyjny i reprezentuje aktualny pogląd SMART business sp. z o.o. na dany temat na dzień publikacji. Niniejszy dokument i jego treść nie stanowią i nie powinny być interpretowane jako zobowiązanie ze strony SMART business sp. z o.o.. SMART business sp. z o.o. nie gwarantuje dokładności jakichkolwiek informacji zawartych w niniejszym dokumencie

Informacja o prawach autorskich

Przestrzeganie wszystkich obowiązujących praw autorskich jest obowiązkiem użytkownika. Treść niniejszego dokumentu jest chroniona prawami autorskimi SMART business sp. z o.o.. Nie ograniczając praw SMART business sp. z o.o., jako właściciela praw autorskich, żadna część niniejszego dokumentu nie może być powielana, zapisywana lub wprowadzana do systemu wyszukiwania, lub przekazywana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny, fotokopiowanie, nagrywanie lub w inny sposób), lub w jakimkolwiek celu, lub stanowić część jakiegokolwiek innej pracy lub publikacji, bez wyraźnej oficjalnej pisemnej zgody SMART business sp. z o.o.. Użytkownik może kopiować fragmenty niniejszego dokumentu do użytku osobistego.

SMART business sp. z o.o. może posiadać patenty, zgłoszenia patentowe, znaki towarowe, prawa autorskie lub inne prawa własności intelektualnej obejmujące przedmiot niniejszego dokumentu. Z wyjątkiem przypadków wyraźnie określonych w jakiegokolwiek oddzielnej pisemnej umowie licencyjnej SMART business sp. z o.o., dostarczenie tego dokumentu nie daje użytkownikowi żadnej licencji na te patenty, znaki towarowe, prawa autorskie lub inną własność intelektualną

© 2024 SMART business. Wszelkie prawa zastrzeżone. Nazwy rzeczywistych firm i produktów wymienionych w niniejszym dokumencie mogą być znakami towarowymi ich właścicieli.

1. Aktualizacje SmartPoint DMS

Aktualizacja wprowadza następujące ulepszenia, nowe funkcje i poprawki błędów:

Nr	Treść	Moduł	Typ zmiany
1	Wprowadzono funkcję Anulowania, która umożliwia inicjatorowi wycofanie dokumentu z procesu zatwierdzania na dowolnym etapie. <u>Jak to działa:</u> Inicjator może anulować dokument w dowolnym momencie procesu zatwierdzania, klikając przycisk „Anuluj” na karcie dokumentu. Zatrzymuje to dalsze zatwierdzanie dokumentu. Po anulowaniu uczestnicy, którzy byli wyznaczeni jako zatwierdzający dokument, otrzymują automatyczne powiadomienie, że dokument został anulowany. <u>Korzyści:</u> Funkcja anulowania zapewnia elastyczność w przypadkach, gdy dokument wymaga korekty lub nie musi już być zatwierdzony. Zapobiega to marnowaniu czasu uczestników na przetwarzanie nieistotnych dokumentów i zwiększa wydajność procesów zatwierdzania.	Umowy SPDMS Dokumentacja wewnętrzna SPDMS Dokumentacja zewnętrzna SPDMS	Nowa funkcja
2	Dodano funkcję zwijania i rozwijania poszczególnych bloków informacyjnych w karcie dokumentu, co pozwala użytkownikom elastyczniej zarządzać wyświetlaniem informacji. <u>Jak to działa:</u> Użytkownicy mogą zwiijać lub rozwijać poszczególne bloki w karcie dokumentu w zależności od tego, czy są one związane z bieżącym zadaniem. Pozwala to zmniejszyć ilość widocznych informacji i skupić się na najważniejszych sekcjach. <u>Korzyści:</u> Funkcja zwijania bloków pomaga użytkownikom unikać nadmiaru informacji, sprawiając, że interfejs staje się wygodniejszy, a nawigacja łatwiejsza. Pomaga to zwiększyć efektywność pracy z dokumentami, pozwalając szybciej odnajdywać potrzebne dane.	Umowy SPDMS Dokumentacja wewnętrzna SPDMS Dokumentacja zewnętrzna SPDMS	Nowa funkcja
3	Dodano zakładkę „Zaległe zadania” w menu zadań, która pozwala użytkownikom szybko uzyskać dostęp do zadań, które zostały pominięte. <u>Jak to działa:</u>	Umowy SPDMS Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Nowa funkcja

	Nowa zakładka automatycznie wyświetla wszystkie zadania, które nie zostały wykonane przed upływem terminu. Znajduje się ona w głównym menu zadań i umożliwia użytkownikom wyświetlanie i kontrolowanie zaległych zadań. Zapewnia to skuteczniejszą kontrolę nad dyscypliną wykonawczą. Korzyści: Funkcja ta umożliwia menedżerom i wykonawcom szybkie monitorowanie zadań wymagających natychmiastowej uwagi, poprawiając dyscyplinę i minimalizując ryzyko opóźnień.		
4	Wprowadzono funkcję „Zadania dodatkowe” we wszystkich modułach. Umożliwia ona tworzenie dodatkowych podzadań w ramach głównego zadania w celu poprawy efektywności podziału pracy. Jak to działa: Podczas wykonywania zadania głównego użytkownik może tworzyć zadania dodatkowe, które będą funkcjonować jako oddzielne podzadania z własnymi terminami, wykonawcami i zakresem. Pozwala to ustrukturyzować proces wykonywania zadań w sposób bardziej szczegółowy, poprawiając kontrolę i podział obowiązków. Korzyści: Funkcjonalność ta ułatwia zarządzanie złożonymi zadaniami poprzez dzielenie ich na mniejsze, łatwe w zarządzaniu etapy. Zapewnia to lepszą kontrolę nad wykonaniem każdego elementu zadania, pozwalając efektywniej zarządzać zasobami i kontrolować terminy, co zwiększa produktywność i odpowiedzialność wykonawców.	Umowy SPDMS Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Dodatkowa funkcja
5	Wprowadzono nową funkcję umożliwiającą współdzielenie praw dostępu do kart dokumentów. Pozwala ona użytkownikom elastycznie zarządzać prawami dostępu do dokumentów przechowywanych w systemie. Jak to działa: Użytkownicy mogą przyznać innym uczestnikom dostęp do przeglądania zawartości karty dokumentu bez konieczności kopiowania lub przesyłania samego dokumentu. Proces ten odbywa się dzięki systemowi konfigurowania praw dostępu, który zapewnia kontrolę nad tym, kto ma możliwość wyświetlania informacji. Ponadto możliwe jest cofnięcie przyznanych uprawnień.	Umowy SPDMS Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Nowa funkcja

	Wszystkie informacje o działaniach są przechowywane w osobnej zakładce. Korzyści: Funkcja ta zwiększa efektywność zarządzania dokumentami i pozwala bezpiecznie udostępniać informacje w ramach organizacji przy jednoczesnym zachowaniu kontroli nad dostępem do poufnych danych.		
6	Dodano funkcję ręcznej rejestracji karty umowy, umożliwiając użytkownikom przypisanie numeru umowy na określonym etapie procesu zatwierdzania, a nie natychmiast po utworzeniu karty. Jak to działa: Użytkownicy mogą tworzyć nowe karty umów bez konieczności przypisywania numeru na początkowym etapie. Numer umowy można przypisać później, na etapie, gdy będzie to istotne dla procesu przetwarzania. Korzyści: Ta funkcja zapewnia większą elastyczność zarządzania umowami, umożliwiając użytkownikom bardziej precyzyjne kontrolowanie etapów przetwarzania. Pomaga to uniknąć sytuacji, w których numer umowy jest przypisany, ale późniejsze zmiany wymagają korekt, co może prowadzić do nieporozumień.	Umowy SPDMS Dokumentacja wewnętrzna SPDMS Dokumentacja zewnętrzna SPDMS Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Nowa funkcja
7	Wprowadzono funkcję automatycznego przypisywania zadań do uczestnika, który wcześniej je odrzucił, w przypadku ponownego przypisania. Jak to działa: W sytuacji, gdy wcześniej wysłane do grupy zadanie zostało odrzucone przez jednego z uczestników podczas ponownego przypisywania zadania jest ono automatycznie przypisywane temu samemu pracownikowi. Oznacza to, że zamiast ponownie przydzielać je całej grupie, system bierze pod uwagę wcześniejszą historię zatwierdzeń. Korzyści: Funkcja ta poprawia efektywność pracy, skracając czas ponownego przypisywania zadań i umożliwiając uczestnikom, którzy są już zaznajomieni z kontekstem, szybsze wznowienie realizacji zadania.	Umowy SPDMS Dokumentacja wewnętrzna SPDMS Dokumentacja zewnętrzna SPDMS Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Dodatkowa funkcja

8	Dodano możliwość dodawania więcej niż jednego pliku do bloku Pliki główne podczas tworzenia karty dokumentu. Jak to działa: Podczas tworzenia karty dokumentu, jeśli użytkownik doda więcej niż jeden plik do bloku Pliki główne, wcześniej dodane pliki są automatycznie przenoszone do folderu „Historia plików”. Korzyści: Funkcja ta ułatwia zarządzanie plikami podczas tworzenia dokumentów, zwłaszcza gdy trzeba przesłać kilka ważnych plików jednocześnie. Pomaga również zachować historię zmian plików, co daje większą kontrolę nad wersjami dokumentów..	Umowy SPDMS Dokumentacja wewnętrzną SPDMS Dokumentacja zewnętrzną SPDMS Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Dodatkowa funkcja
9	Dodano spinner (wskaźnik ładowania), który jest wyświetlany podczas wykonywania długotrwałych operacji w systemie. Jak to działa: Spinner jest aktywowany, gdy system przetwarza zapytanie lub łączy dane. Może to obejmować przesyłanie dużych dokumentów, przetwarzanie złożonych zapytań lub aktualizację danych. Użytkownicy widzą wskaźnik pokazujący, że proces jest w toku. Korzyści: Wskaźnik ładowania poprawia doświadczenie użytkownika, dostarczając informacji o statusie żądania. Pomaga to uniknąć niepewności ze strony użytkowników, informując ich, że system pracuje nad realizacją ich zapytania, co z kolei zwiększa satysfakcję z użytkowania systemu.	Umowy SPDMS Dokumentacja wewnętrzną SPDMS Dokumentacja zewnętrzną SPDMS Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Dodatkowa funkcja
10	Dodano funkcję automatycznego wysyłania wiadomości w Microsoft Teams i Outlook do uczestników, którym zlecono zadanie. Wiadomość zawiera wszystkie niezbędne informacje o zadaniu i pozwala użytkownikowi szybko podejmować decyzje bezpośrednio z poziomu wiadomości. Jak to działa: Po przydzieleniu zadania innemu członkowi zespołu, system automatycznie wysyła mu powiadomienie w Microsoft Teams i Outlooku. Powiadomienie zawiera nazwę zadania, opis, termin oraz imię i nazwisko osoby,	Umowy SPDMS Dokumentacja wewnętrzną SPDMS Dokumentacja zewnętrzną SPDMS Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Nowa funkcja

	która je delegowała. Powiadomienie zawiera interaktywne przyciski, które umożliwiają natychmiastowe zatwierdzenie lub odrzucenie zadania bez konieczności otwierania SmartPoint. Korzyści: Funkcja skraca czas potrzebny na podejmowanie decyzji, upraszczając zarządzanie zadaniami i pozwalając zespołowi na bieżąco śledzić postęp. To zwiększa ogólną produktywność oraz poprawia skuteczność delegowania i kontrolę realizacji zadań.		
11	Dodano możliwość wysyłania wyników filtrowania sekcji „Dokumentacja” na adres e-mail użytkownika w formacie Excel Jak to działa: Użytkownik wprowadza parametry filtrowania, po czym generowany jest raport, a przycisk Excel otwiera okno modalne z potwierdzeniem wysłania raportu na adres e-mail. Po potwierdzeniu wiadomość e-mail z aktywnym linkiem do raportu jest wysyłana na adres e-mail podany w ustawieniach użytkownika. Raport jest otwierany w formacie Excel. Korzyści: Dzięki tej funkcji użytkownik może wygodnie przetwarzać dane w formacie Excel. Upraszcza to analizę informacji i usprawnia procesy zarządzania, zapewniając szybki dostęp do raportów bez konieczności ręcznego eksportowania danych.	SPDMS Foundation (sekcja Kontrahenci)	Nowa funkcja
12	Dodano funkcję tworzenia karty dokumentu wychodzącego bezpośrednio z zadań lub karty dokumentu przychodzącego za pomocą przycisku „Utwórz dokument wychodzący”. Jak to działa: Użytkownicy mogą kliknąć przycisk „Utwórz dokument wychodzący” w sekcji zadań lub na karcie dokumentu przychodzącego. To automatycznie inicjuje tworzenie nowej karty dokumentu wychodzącego, a odpowiednie pola są wypełniane danymi z dokumentu przychodzącego. Link do karty dokumentu automatycznie pojawia się w sekcji Powiązane dokumenty, umożliwiając szybki dostęp. Korzyści: Funkcja ta upraszcza proces tworzenia dokumentów wychodzących, pozwalając użytkownikom szybko i wygodnie przełączać się między dokumentami	Dokumentacja zewnętrzna SPDMS	Nowa funkcja

	przychodzącymi a wychodzącymi bez wykonywania dodatkowych czynności. Zwiększa to efektywność pracy poprzez przyspieszenie procesu wprowadzania danych oraz poprawę dokładności informacji. Dzięki temu użytkownicy mogą skupić się na ważniejszych zadaniach, co przyczynia się do ogólnego wzrostu produktywności.		
13	W celu zautomatyzowania procesu zatwierdzania płatności wprowadzono nową sekcję „Płatności” w module „Wnioski SPDMS”. Moduł udostępnia funkcję tworzenia wniosku o płatność po otrzymaniu faktury, z możliwością wysłania go do zatwierdzenia według specjalnej ścieżki. Jak to działa: Po otrzymaniu faktury użytkownik może utworzyć wniosek o płatność i wysłać go przy użyciu specjalnego szablonu procesu. Dokumenty wymagające zatwierdzenia są automatycznie wysyłane do odpowiednich pracowników lub działów zgodnie z wewnętrznymi zasadami firmy. Wszystkie ścieżki zatwierdzania można skonfigurować za pomocą kreatora procesów. Moduł umożliwia również rejestrowanie zarówno planowanych, jak i rzeczywistych dat płatności. Korzyści: Moduł zautomatyzuje proces zatwierdzania i realizacji płatności, co znacznie zwiększy efektywność działów finansowych. Dzięki ścieżkom akceptacji dostosowanym do wewnętrznych zasad firmy, dokumenty są zatwierdzane na czas i we właściwej kolejności. Rejestrowanie planowanych oraz rzeczywistych terminów płatności pozwala skuteczniej monitorować przepływy finansowe i unikać opóźnień w płatnościach.	Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Nowa funkcja
14	Dodano nową funkcję umożliwiającą wizualizację poziomu priorytetu zadań na liście zadań. Zadania o najwyższym priorytecie mają teraz specjalny wskaźnik. Jak to działa: Wizualny wskaźnik jest wyświetlany obok zadania o najwyższym priorytecie na liście zadań. Pozwala to użytkownikom szybko zidentyfikować, które zadania wymagają priorytetowej uwagi, aby odpowiednio zorganizować swoją pracę. Korzyści: Funkcja wizualnego wyświetlania priorytetów pomoże usprawnić zarządzanie przepływami pracy, pozwalając	Dokumentacja wewnętrzna SPDMS Wnioski SPDMS (sekcja Płatności)	Nowa funkcja

	użytkownikom skupić się na najważniejszych zadaniach. Pomaga to zwiększyć efektywność i produktywność pracy zespołowej.		
15	Wprowadzono możliwość rejestrowania głównych danych bankowych. Pole wyboru „Główny” może być aktywowane tylko dla jednego zapisu. Jak to działa: Gdy użytkownik próbuje dodać nowe dane jako główne, pojawia się komunikat z prośbą o potwierdzenie zmiany. Użytkownik może wybrać, czy pozostawić poprzednie dane jako główne, czy też zastąpić je nowymi. Korzyści: Funkcja ta zwiększa elastyczność zarządzania danymi bankowymi i pozwala użytkownikom szybko wprowadzać zmiany bez utraty ważnych informacji.	SPDMS Foundation (sekcja Kontrahenci)	Dodatkowa funkcja