

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 obiegu, 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

Anna Maj

Zmień na

JohnSmith

Operator jest uprawniony do 0 dokumentów

Operator Anna Maj zastępuje poniższych operatorów:

AS [Anna Kowalska]

Zapisz

Anuluj

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 operatory był uprawniony do inicjowania dokumentów

Comarch DMS 2022.0.2 [Dom] Administrator

Struktura organizacyjna Firma1

Szukaj

Firma

- Dział 1
- Dział 2

Działy Pracownicy Stanowiska

Szukaj

Administrator (Administrator)

AlicjaBona (AlicjaBona)

Pracownik

OGÓLNE UPRAWNIENIA TYPY OBIEGU DANE OSOBOWE

Login Administrator

nazwisko Administrator

Ustaw

Dodaj

Wyszukaj pracownika Administrator

Zmień na AnnaKowalska

Operator jest uprawniony do 0 dokumentów

Operator uprawniony jest do inicjowania dokumentów w ramach poniższych typów obiegu

Faktury zakupu

25.10.2022 25.10.2022

Bez ograniczeń

(SaldeoSMART)

Zapisz Anuluj

Pokaż archiwalne

Lista pracowników, okno 'Zmień pracownika'