

# Zakładka Uprawnienia

W ramach zakładki „Upewnienia” można wyróżnić trzy sekcje:

## Sekcja „Upewnienia ogólne”



OGÓLNE    **UPRAWNIENIA**    TYPY OBIEGU    DANE OSOBOWE    API

Upewnienia ogólne



Administrator

Tak



## Sekcja „Upewnienia ogólne”

**Administrator** – umożliwia nadanie operatorowi uprawnień administracyjnych.

### Uwaga

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

## Sekcja „Praca z dokumentem”


|                                  |     |   |
|----------------------------------|-----|---|
| Uprawnienia ogólne               |     | ▼ |
| Praca z dokumentem               |     | ▲ |
| Zmiana daty utworzenia dokumentu | Tak | ▼ |
| Usuwanie dokumentów              | Tak | ▼ |
| Wydruk standardowy               | Tak | ▼ |


### Sekcja „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  .

## Sekcja „Funkcjonalności”

| 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                              |
| Konfiguracja automatycznego trybu pracy   | Nie                              |
| Praca z modułem   | Obieg Dokumentów i Repozytorium  |
| ChatERP   | Tak                              |

## Sekcja „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 (zob. [Konfiguracja masowego skanowania](#)).

**Automatyczne generowanie dokumentów** – nadane uprawnienie aktywuje funkcjonalność automatycznego tworzenia dokumentów z



wykorzystaniem narzędzia OCR (zob. dział [Automatyczne generowanie dokumentów](#)). Za pomocą narzędzia możliwe jest także inicjowanie obiegu dla dokumentów pobranych z bazy danych sql za pomocą zapytania SQL.

**Wydruk książki nadawczej** – uprawnienie aktywuje funkcjonalność drukowania książki nadawczej. Na liście dokumentów zostaje włączona ikona „Wydruk książki nadawczej”



Wydruk książki nadawczej

(zob. [Wydruk listy dokumentów w formie książki nadawczej](#)).

**Eksport listy dokumentów do arkusza** – uprawnienie aktywuje funkcjonalność eksportu wyświetlonej listy dokumentów do



Eksportuj listę do arkusza.

arkusza MS Excel (zob. [Eksport listy dokumentów do arkusza](#)).

**Konfiguracja automatycznego trybu pracy** – pole dostępne od

wersji 2023.1.0; określa, czy pracownik ma dostęp do zakładki




[Konfiguracja automatycznego trybu pracy] i czy może tworzyć skrypty do pracy automatycznej (zob. [Konfiguracja automatycznego trybu pracy \(robotyzacja procesów\)](#) ).

**Kreator raportów i dashboardów** – uprawnienie aktywuje funkcjonalność tworzenia raportów i dashboardów (zob. dział [Raporty i dashboardy](#)). W menu bocznym aplikacji pojawia


się ikona  [Kreator raportów i dashboardów].

**Praca z modułem** –określa czy pracownik posiada dostęp do modułu Manager dokumentów lub Repozytorium (jeśli została włączona współpraca z modułem Repozytorium).

Jeżeli w parametrze wybrano wartość 'Obieg Dokumentów i Manager dokumentów' lub 'Obieg Dokumentów i Repozytorium'





wówczas w menu bocznym dostępna jest ikona  [Manager dokumentów/Repozytorium].

Jeśli w parametrze wybrano wartość „Obieg Dokumentów”, wówczas operator nie ma dostępu ani do modułu Manager dokumentów ani do modułu Repozytorium, nie jest także dla niego wyświetlana w

menu głównym ikona  .

**ChatERP** – pole dodane w wersji 2026.0.0; w ramach tego pola można zdecydować o dostępności ChatERP dla danego pracownika. Administrator może wybrać w ramach pola jedną z dwóch wartości:

- Tak – wówczas dany operator będzie mógł korzystać z

- ChatERP, a ikona  [ChatERP] (w aplikacji desktop) oraz  [ChatERP] (w aplikacji web) w górnej części okna aplikacji Comarch BPM będzie dla niego widoczna
- Nie – w takim przypadku dany operator nie będzie mógł korzystać z ChatERP, a ikona  [ChatERP] (w aplikacji desktop) oraz  [ChatERP] (w aplikacji web) w górnej części okna aplikacji Comarch BPM nie będzie dla niego widoczna

#### Uwaga

Jeżeli dla danego operatora na karcie pracownika, na zakładce „Uprawnienia”, w sekcji „Funkcjonalności” w polu „Administrator” wybrano opcję „Tak”, wówczas automatycznie zostaje mu nadane uprawnienie do korzystania z ChatERP (w polu „ChatERP” wybrana jest opcja „Tak”). Uprawnienie administratora do korzystania z ChatERP może zostać wyłączone, analogicznie jak dla każdego operatora.

Struktura organizacyjna 90990 Comarch BPM 2026.0.0 [Domyślna spółka] Administrator

Szukaj Szukaj

Działy Pracownicy Stanowiska

Administrator (Administrator)  
Anna Maj (AnnaMaj)

Pokaż archiwalne

**Pracownik**

OGÓLNE UPRAWNIENIA TYPY OBIEGU DANE OSOBOWE API

Uprawnienia ogólne

Administrator Nie

Praca z dokumentem

Zmiana daty utworzenia dokumentu Nie

Usuwanie dokumentów Nie

Wydruk standardowy Tak

Funkcjonalności

Inicjowanie obiegu na podstawie skanu dok. Nie

Automatyczne generowanie dokumentów Nie

Wydruk książki nadawczej Nie

Eksport listy dokumentów do arkusza Nie

Kreator raportów i dashboardów Nie

Konfiguracja automatycznego trybu pracy Nie

Praca z modulem Obieg Dokumentów

ChatERP Nie

Pracownicy, zakładka „Uprawnienia”

[Powrót do początku artykułu](#)