

Zakładka Uprawnienia

W ramach zakładki „Uprawnienia” można wyróżnić trzy sekcje:

Sekcja „Uprawnienia ogólne”



OGÓLNE

UPRAWNIENIA

TYPY OBIEGU

DANE OSOBOWE

API

Uprawnienia ogólne



Administrator

Nie



Zastosuj login ERP

Z konfiguracji



Sekcja „Uprawnienia ogólne”

Administrator – umożliwia nadanie operatorowi uprawnień administracyjnych.

Uwaga

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

Zastosuj login ERP – wyświetlanie dokumentów Comarch ERP Optima z poziomu aplikacji stacjonarnej oraz generowanie dokumentów Comarch ERP Optima w przypadku operatora ERP Optima może być autoryzowane za pomocą loginu własnego lub z

konfiguracji. Login własny to login ERP Optima na który operator loguje się do aplikacji Comarch DMS. Login z konfiguracji to login operatora wprowadzony w oknie „Ustawienia -> Autoryzacja API -> Domyślny login” (zob. [Autoryzacja API](#)).

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.	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 

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](#)). Możliwe jest inicjowanie obiegu dla dokumentów pobranych z systemu Comarch ERP Optima za pomocą zapytania SQL.

Wydruk książki nadawczej – uprawnienie aktywuje funkcjonalność drukowania książki nadawczej. Na liście dokumentów zostaje włączona ikona „Wydruk książki nadawczej” (zob. [Wydruk listy dokumentów w formie książki nadawczej](#)).

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



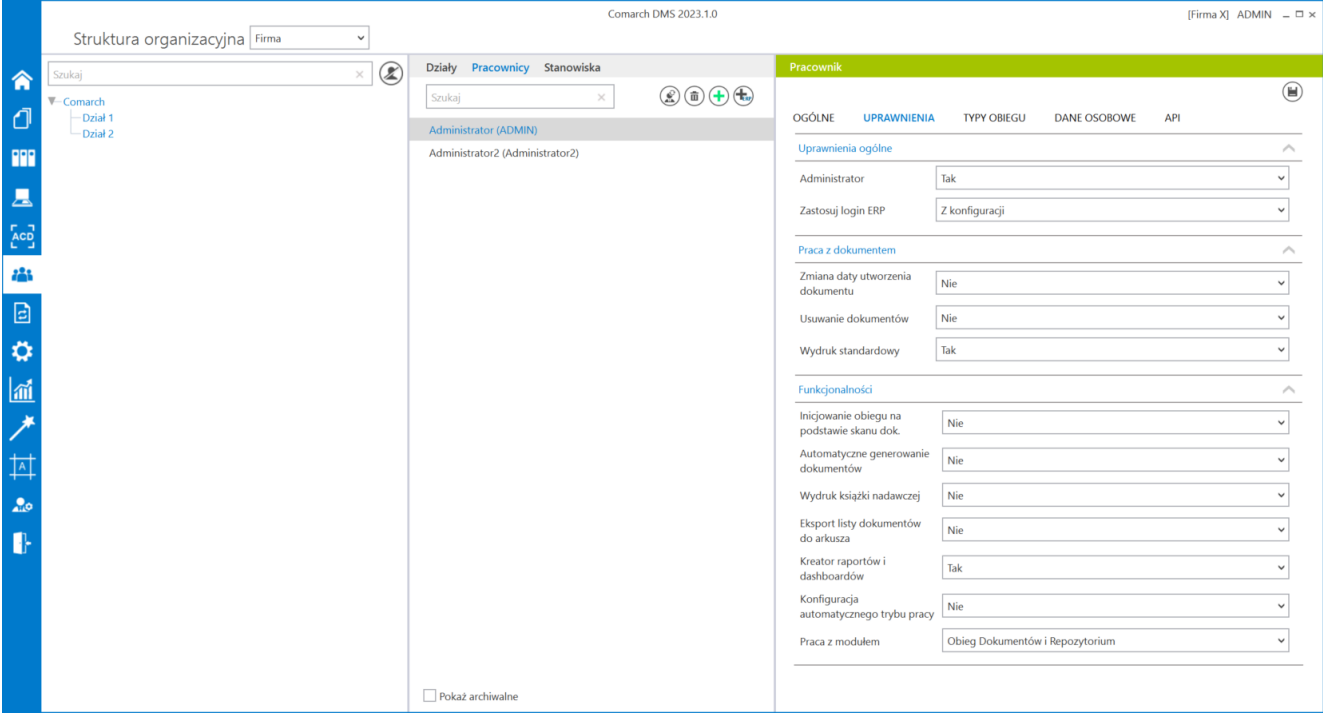
się ikona [Kreator raportów i dashboardów].

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  .



The screenshot displays the Comarch DMS 2023.1.0 application interface. The top header shows the company name 'Firma' and the user 'ADMIN'. The left sidebar contains various navigation icons. The main content area is divided into three sections: 'Struktura organizacyjna' (Organizational Structure) on the left, 'Pracownicy' (Employees) in the center, and 'Pracownik' (Employee Details) on the right. The 'Pracownicy' section shows a list of employees, including 'Administrator (ADMIN)' and 'Administrator2 (Administrator2)'. The 'Pracownik' section displays the 'Uprawnienia' (Permissions) tab, which includes a table of permissions for the selected employee.

OGÓLNE	UPRAWNIENIA	TYPY OBIEGU	DANE OSOBOWE	API
Uprawnienia ogólne				
Administrator	Tak			
Zastosuj login ERP	Z konfiguracji			
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	Tak			
Konfiguracja automatycznego trybu pracy	Nie			
Praca z modulem	Obieg Dokumentów i Repozytorium			

Pracownicy, zakładka „Uprawnienia”