

Nadawanie operatorom uprawnień w Repozytorium – dla administratora

Spis treści artykułu

- [Role operatorów – administrator i użytkownik](#)
- [Rodzaje uprawnień operatorów](#)
- [Przykłady funkcjonowania uprawnień w Repozytorium](#)

Role operatorów – administrator i użytkownik

W ramach Comarch BPM (dawniej DMS) Repozytorium można wyróżnić **dwie główne role, jakie mogą pełnić operatorzy**:

- **Administrator** – jest to użytkownik, który **jednocześnie**:

1. **posiada uprawnienie administratora w Comarch BPM (dawniej DMS)**, tzn. w aplikacji desktopowej Comarch BPM (dawniej DMS) w ramach zakładki  **[Struktura organizacyjna]** na karcie pracownika, w zakładce *Uprawnienia*, w sekcji *Uprawnienia ogólne* opcja **Administrator** jest zaznaczona na **Tak**,

2. ma w tej samej zakładce  **[Struktura organizacyjna]** na karcie pracownika w sekcji *Funkcjonalności* parametr *Praca z modułem* wybrany na **Obieg Dokumentów i Repozytorium**.

Nowododany administrator posiada **uprawnienia administratora**

także do obszarów  , folderów podrzędnych  i dokumentów, które znajdowały się w Repozytorium zanim przyznano mu uprawnienia.

Pracownik



OGÓLNE

UPRAWNIENIA

TYPY OBIEGU

DANE OSOBOWE

API

Uprawnienia ogólne



Administrator

Tak



Praca z dokumentem



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 modułem

Obieg Dokumentów i Repozytorium



Widok ustawień „Administrator” i „Praca z modułem” wybranych

tak, aby dany użytkownik był jednocześnie administratorem BPM i Repozytorium

Administrator posiada w ramach Repozytorium **wiele uprawnień niedostępnych dla standardowego użytkownika**, takich jak:

- **definiowanie typów dokumentu** - w tym możliwość włączenia, edycji lub wyłączenia retencji
- **definiowanie globalnej listy atrybutów**
- **dodawanie powodów unieważnienia dokumentów**
- **zarządzanie poziomem uprawnień innych użytkowników** we wszystkich katalogach   i w stosunku do wszystkich dokumentów w Repozytorium
- **tworzenie obszarów**  (katalogów z przypisanym administratorem) **w ramach katalogu głównego Repozytorium**
- **tworzenie, edycja i usuwanie obszarów**  **i katalogów**  w **każdym katalogu**   w ramach Repozytorium
- **dodawanie, edycja i usuwanie dokumentów** w ramach **całego Repozytorium** (poza katalogiem głównym Repozytorium)

Uwaga

Administrator główny jest dodawany do każdego obszaru , katalogu  i dokumentu, ponieważ jest dodawany do root'a (katalogu głównego Repozytorium).

Uwaga

Usunięcie administratora nie jest możliwe w żadnym zakresie w module Comarch BPM (dawniej DMS) Repozytorium.

Żeby usunąć administratora z Repozytorium, konieczna jest:

- zmiana parametru **Praca z modułem** na **Obieg dokumentów** – wtedy **dany operator przestaje mieć jakikolwiek dostęp do Repozytorium, ale pozostaje administratorem BPM (dawniej DMS)** (więc może przywrócić sobie dostęp do Repozytorium)

albo

- zmiana parametru **Administrator** na **Nie** – wówczas **dany operator ma nadal dostęp do Repozytorium, ale nie ma już w nim uprawnień administratora**, nie ma nawet dostępu do wcześniej dodanych przez siebie obszarów , katalogów podrzędnych  i dokumentów – dostęp do jakiegokolwiek katalogu   repozytorium musi mu być nadany przez aktualnego administratora.

W każdym przypadku usunięcia uprawnień administratora **należy zapisać zmiany na karcie pracownika za pomocą ikony  [Zapisz]**.



OGÓLNE

UPRAWNIENIA

TYPY OBIEGU

DANE OSOBOWE

API

Uprawnienia ogólne



Administrator

Tak



Praca z dokumentem



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



Usuwanie administratora Repozytorium - zmiana parametru "Praca z modulem" (użytkownik pozostaje administratorem BPM, ale traci dostęp do Repozytorium)



OGÓLNE

UPRAWNIENIA

TYPY OBIEGU

DANE OSOBOWE

API

Uprawnienia ogólne



Administrator

Nie



Praca z dokumentem



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 modułem

Obieg Dokumentów i Repozytorium



Usuwanie administratora z Repozytorium - zmiana parametru "Administrator" (operator ma dostęp do Repozytorium jako standardowy użytkownik, ale nie ma uprawnień administratora ani w Repozytorium, ani w BPM)

Uwaga

Jeżeli którekolwiek z wymienionych uprawnień (administratora lub pracy z modułem Repozytorium) zostanie odebrane, wówczas operator zostanie usunięty z katalogu głównego Comarch BPM (dawniej DMS) Repozytorium - czyli usunięty z wszelkich

podrzędnych obszarów , katalogów  i dokumentów.

- **Standardowy użytkownik** – operator, którego dodano w Comarch BPM (dawniej DMS), a który nie jest administratorem i który w aplikacji desktopowej Comarch BPM (dawniej DMS) w ramach zakładki  [Struktura organizacyjna] na karcie pracownika, w zakładce *Uprawnienia*, w sekcji *Funkcjonalności* ma parametr *Praca z modułem* wybrany na *Obieg Dokumentów i Repozytorium*. Użytkownik może mieć następujące poziomy uprawnień: **administrator obszaru**, **edytor** albo **przeglądający**.

Uwaga

Aby standardowy użytkownik mógł pracować w Repozytorium, powinien mieć przyznane przez administratora uprawnienia do

przynajmniej jednego katalogu   – w innym wypadku nie będzie w stanie przesłać żadnych dokumentów bezpośrednio do Repozytorium ani przeglądać żadnych dokumentów w ramach Repozytorium.

Rodzaje uprawnień operatorów

W odniesieniu do danego folderu lub dokumentu administrator Repozytorium może nadać użytkownikowi jeden z trzech rodzajów uprawnień:

- **Przeglądający** – użytkownik **nie może modyfikować** danego obszaru  /katalogu  /dokumentu, ma jednak **dostęp do podglądu i przeglądania dokumentów**, które należą do katalogu, do którego nadano uprawnienie „Przeglądający”, a także do katalogów podrzędnych (chyba, że dany katalog to obszar  , którego administratorem jest inny użytkownik). Dostęp obejmuje także opcję **pobrania na dysk dokumentów**, zarówno aktywnych, jak i zarchiwizowanych.

Repozytorium > Folder 1 > Folder 5

Nowy folderPrześlij

Wyszukaj w Repozytorium...

Wyszukaj

Status: Dowolny

Data dodania

Typ: Wszystkie

Więcej filtrów

☐	Nazwa	Dodano ...	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	 1183626913-20250403-B...	05.06.20...	Administrator2	1	57,89 KB	Nieokreślony
☐	 Comarch DMS 2025.1.0 - ...	05.06.20...	Administrator2	1	23,89 MB	Nieokreślony
☐	 Comarch DMS 2025.1.0 - ...	05.06.20...	Administrator2	1	15,63 MB	Nieokreślony
☐	 Functional changes and li...	05.06.20...	Administrator2	1	175,46 MB	Nieokreślony
☐	 Instrukcja obsługi Comar...	05.06.20...	Administrator2	1	152,83 MB	Nieokreślony
☐	 Instrukcja obsługi Comar...	05.06.20...	Administrator2	1	79,79 MB	Nieokreślony

Ilość na stronie: 10

1

<<

i

📄

Pobierz

Zobacz szczegóły

Kopiuj link

Widok zawartości Folderu 5 dla użytkownika, któremu nadano w stosunku do niego uprawnienie „Przeglądający”

Uwaga

Jeżeli w ramach katalogu, do którego przyznano uprawnienie „Przeglądający” administrator doda obszar podrzędny , którego administratorem jest inny użytkownik, wtedy taki obszar podrzędny **nie jest widoczny** dla „Przeglądającego”.

- **Edytor** – użytkownik może **modyfikować dany**

obszar  /katalog  /dokument. Oprócz uprawnień dostępnych na poziomie „Przeglądający” użytkownik będący „Edytorem” ma możliwość **dodawania, archiwizacji, unieważniania i usuwania dokumentów**, a także **zmiany ich nazwy, typu dokumentu i wartości atrybutów oraz edycji zakończenia okresu przechowywania**. Może także w ramach podglądu **dodać nowe atrybuty do danego typu dokumentu**, wybierając spośród wszystkich określonych w Repozytorium przez administratora Repozytorium. W zakresie uprawnień „Edytora” leży także **dodawanie,**

usuwanie i edycja katalogów   (zmiana nazwy), w przypadku katalogu, do którego przyznano uprawnienie oraz katalogów do niego podrzędnych.

Repozytorium > Folder 1 > Folder 5

Nowy folder

Prześlij

Wyszukaj w Repozytorium...

Q

Status: Dowolny

Data dodania

Typ: Wszystkie

Więcej filtrów

☐	Nazwa	Dodano ...	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	1183626913-20250403-B...	05.06.20...	Administrator2	1	57,89 KB	Nieokreślony
☐	Comarch DMS 2025.1.0 - ...	05.06.20...	Administrator2	1	23,89 MB	Nieokreślony
☐	Comarch DMS 2025.1.0 - ...	05.06.20...	Administrator2	1	15,63 MB	Nieokreślony
☐	Functional changes and li...	05.06.20...	Administrator2	1	175,46 MB	Nieokreślony
☐	Instrukcja obsługi Comar...	05.06.20...	Administrator2	1	152,83 MB	Nieokreślony
☐	Instrukcja obsługi Comar...	05.06.20...	Administrator2	1	79,79 MB	Nieokreślony

Pobierz

Archiwizuj

Przenieś do

Zmień nazwę

Zobacz szczegóły

Zarządzaj wersjami

Kopiuj link

Usuń

Ilość na stronie: 10

1

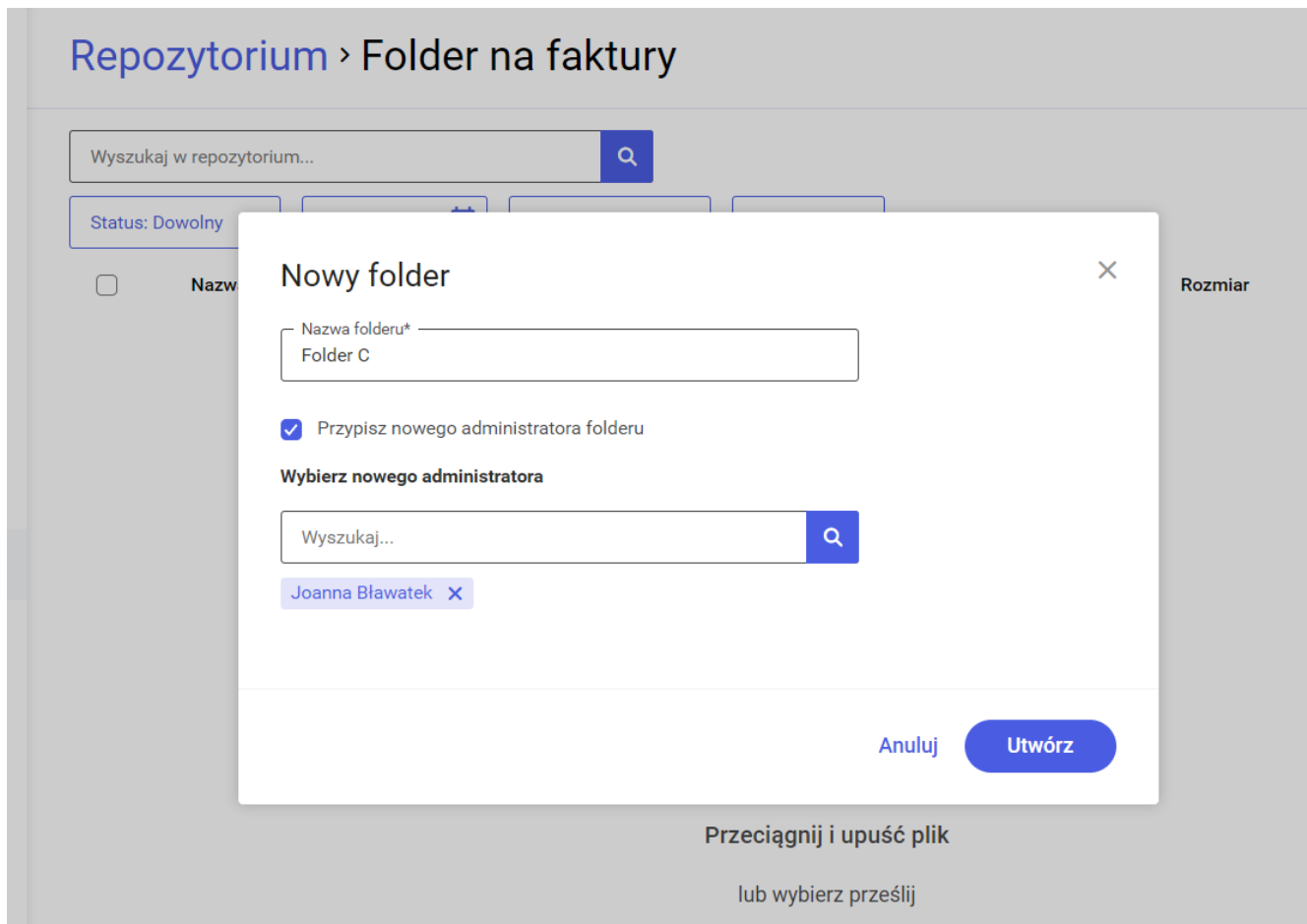
Widok zawartości Folderu 5 dla użytkownika, któremu nadano w stosunku do niego uprawnienie „Edytor”

Uwaga

Jeżeli w ramach katalogu, do którego przyznano uprawnienie „Edytor” administrator doda obszar podrzędny , którego administratorem jest inny użytkownik, wtedy taki obszar podrzędny **nie jest widoczny** dla „Edytora”.

Przykład

Administrator nadał operatorowi „Jan Kowalski” uprawnienia edytora do obszaru  *Folder na faktury*. Następnie postanowił utworzyć w ramach tego folderu obszar  *Folder C*, którego administratorem jest operator „Joanna Bławatek”.



Tworzenie przez administratora obszaru o nazwie „Folder C” w ramach obszaru „Folder na faktury”

[/su_lightbox]

Administrator Repozytorium widzi wówczas w obszarze  *Folder na faktury* listę folderów i dokumentów, która zawiera również obszar  *Folder C*.

Wyszukaj w repozytorium...					
Status: Dowolny		Data dodania	Typ: Wszystkie	Więcej filtrów	
	Nazwa	Dodano	Autor	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	 Folder C	03.03.2022	Administrator	0 B	--
☐	 Folder B	03.03.2022	Jan Kowalski	0 B	--
☐	 Folder A	03.03.2022	Jan Kowalski	0 B	--
☐	 Comarch DMS 2021.2.0 - Repozytorium - Pod...	03.03.2022	Jan Kowalski	5,59 MB	Instrukcja

Ilość na stronie: 10

1

Widok obszaru „Folder na faktury” dla administratora Repozytorium

Natomiast użytkownik „Jan Kowalski” widzi tę samą listę, ale bez obszaru  *Folder C*.

Wyszukaj w repozytorium...					
Status: Dowolny		Data dodania	Typ: Wszystkie	Więcej filtrów	
	Nazwa	Dodano	Autor	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	 Folder B	03.03.2022	Jan Kowalski	0 B	--
☐	 Folder A	03.03.2022	Jan Kowalski	0 B	--
☐	 Comarch DMS 2021.2.0 - Repozytorium - Pod...	03.03.2022	Jan Kowalski	5,59 MB	Instrukcja

Widok obszaru „Folder na faktury” dla operatora „Jan Kowalski” o uprawnieniach „Edytor” w stosunku do tego folderu

- **Administrator** – użytkownik może **modyfikować** dany obszar  /katalog  /dokument. Oprócz uprawnień dostępnych na poziomie „Edytor” użytkownik będący „Administratorem” ma możliwość **zarządzania uprawnieniami innych użytkowników do obszaru** , dla którego jest administratorem oraz do znajdujących się w nim dokumentów.

Uwaga

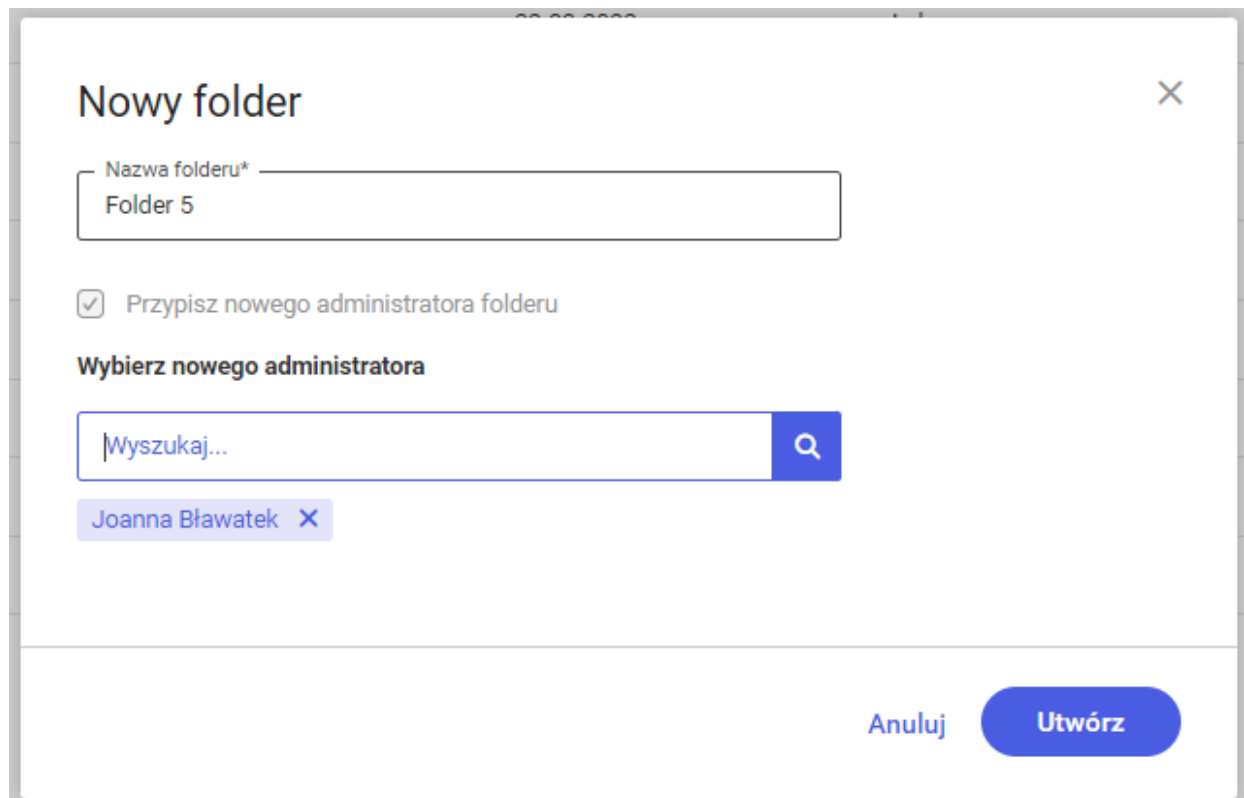
Upewnienie administratora może być przyznane **tylko** do obszaru  – **nie jest możliwe** przyznanie uprawnień administratora do katalogu  lub dokumentu.

Uwaga

Jeśli użytkownikowi zostaną nadane uprawnienia administratora do obszaru , to takie uprawnienia są **dziedziczone** także na podrzędny w stosunku do niego obszar  z nowym administratorem.

Przykład

Administrator utworzył w ramach katalogu głównego Repozytorium obszar  *Folder 5* i nadał w stosunku do niego uprawnienia administratora operatorowi „Joanna Bławatek”.



Nowy folder

Nazwa folderu*
Folder 5

☒ Przypisz nowego administratora folderu

Wybierz nowego administratora

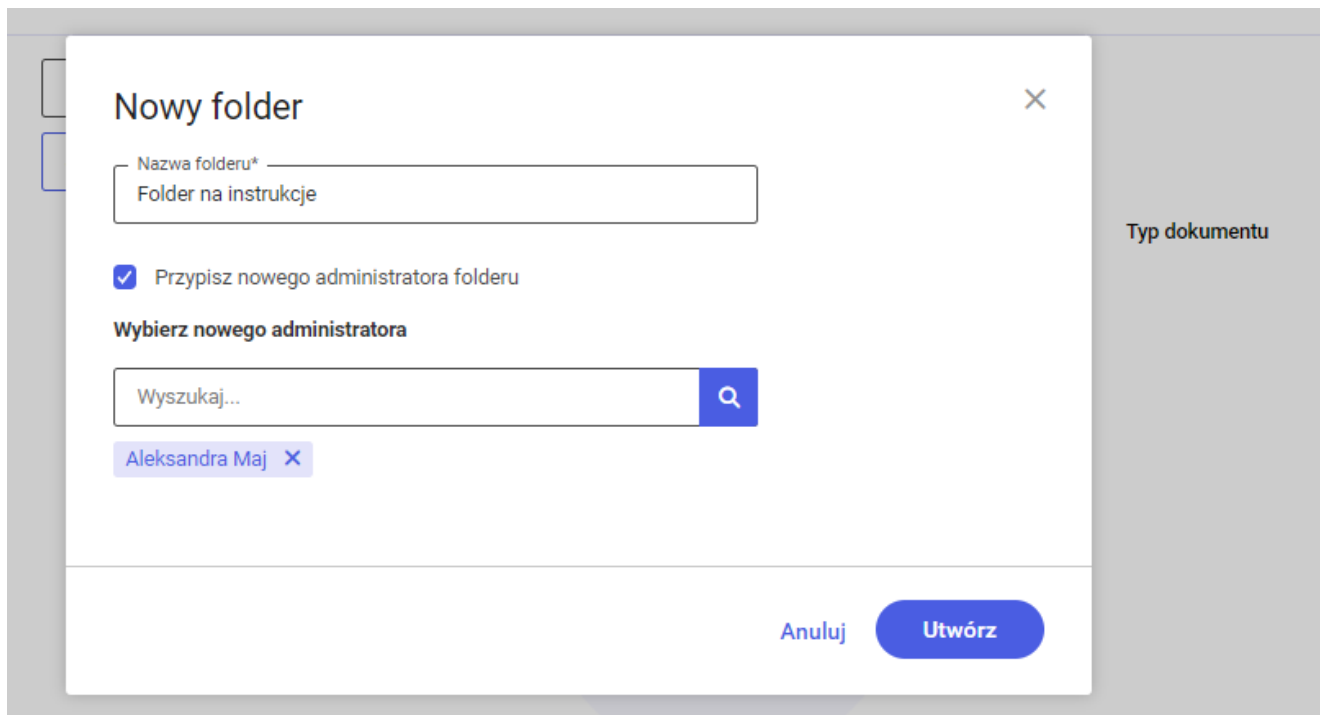
Wyszukaj...

Joanna Bławatek X

Anuluj Utwórz

Tworzenie obszaru „Folder 5” z operatorem „Joanna Bławatek” jako administratorem

Następnie w ramach obszaru  *Folder 5* administrator utworzył nowy obszar  *Folder na instrukcje*, nadając operatorowi „Aleksandra Maj” uprawnienia administratora w stosunku do niego.



Nowy folder

Nazwa folderu*
Folder na instrukcje

☒ Przypisz nowego administratora folderu

Wybierz nowego administratora

Wyszukaj...

Aleksandra Maj X

Anuluj Utwórz

Tworzenie obszaru „Folder na instrukcje” z operatorem „Aleksandra Maj” jako administratorem

Wówczas po wybraniu opcji *Zarządzaj uprawnieniami* widoczne jest, że operator „Joanna Bławatek” ma w stosunku do obszaru

 *Folder na instrukcje* uprawnienia administratora, choć nie nadawano jej takich uprawnień na tym obszarze – dziedziczy je z obszaru nadrzędnego  *Folder 5*.

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Folder na instrukcje

Nadaj uprawnienia pracownikom:

Wyszukaj pracownika

Osoby z dostępem do pliku:

administrator	Administrator	▼
Administrator	Administrator	▼
Anna Kowalska	Administrator	▼
Laba	Administrator	▼
Karol Wielki	Administrator	▼
Administrator2	Administrator	▼
Administrator	Administrator	▼
Aleksandra Maj	Administrator	▼
Joanna Bławatek	Administrator	▼

Odrzuć

Zapisz

Okno „Zarządzaj uprawnieniami” dla obszaru „Folder na instrukcje” – operator „Joanna Bławatek” ma uprawnienia administratora

Uwaga

W wersjach wcześniejszych niż 2025.2.0 po nadaniu uprawnień

administratora danego obszaru  innemu użytkownikowi **nie jest możliwa edycja lub usunięcie uprawnień takiego użytkownika**, chyba że uprawnienia administratora lokalnego do

danego obszaru  ma **co najmniej dwóch użytkowników** – wtedy możliwe jest usunięcie lub modyfikacja uprawnień jednego z nich. **Nie jest też możliwe** dodanie nowego administratora

lokalnego do istniejącego obszaru  .

Od wersji 2025.2.0 umożliwiono dodanie nowego administratora w Comarch BPM Repozytorium do już utworzonego obszaru (zob. [Zmiana administratora na obszarach w Comarch BPM Repozytorium](#))

1

Rodzaje uprawnień w Repozytorium

Przykłady funkcjonowania uprawnień w Repozytorium

Przykład

Uprawnienia administratora folderu podrzędnego a uprawnienia do folderu nadrzędnego

Administrator nadaje operatorowi "Anna Kowalik" uprawnienia administratora do obszaru  *Folder na potwierdzenia zamówień*.

Nowy folder

Nazwa folderu*

Folder na potwierdzenia zamówień

☒ Przypisz nowego administratora folderu

Wybierz nowego administratora

Wyszukaj...

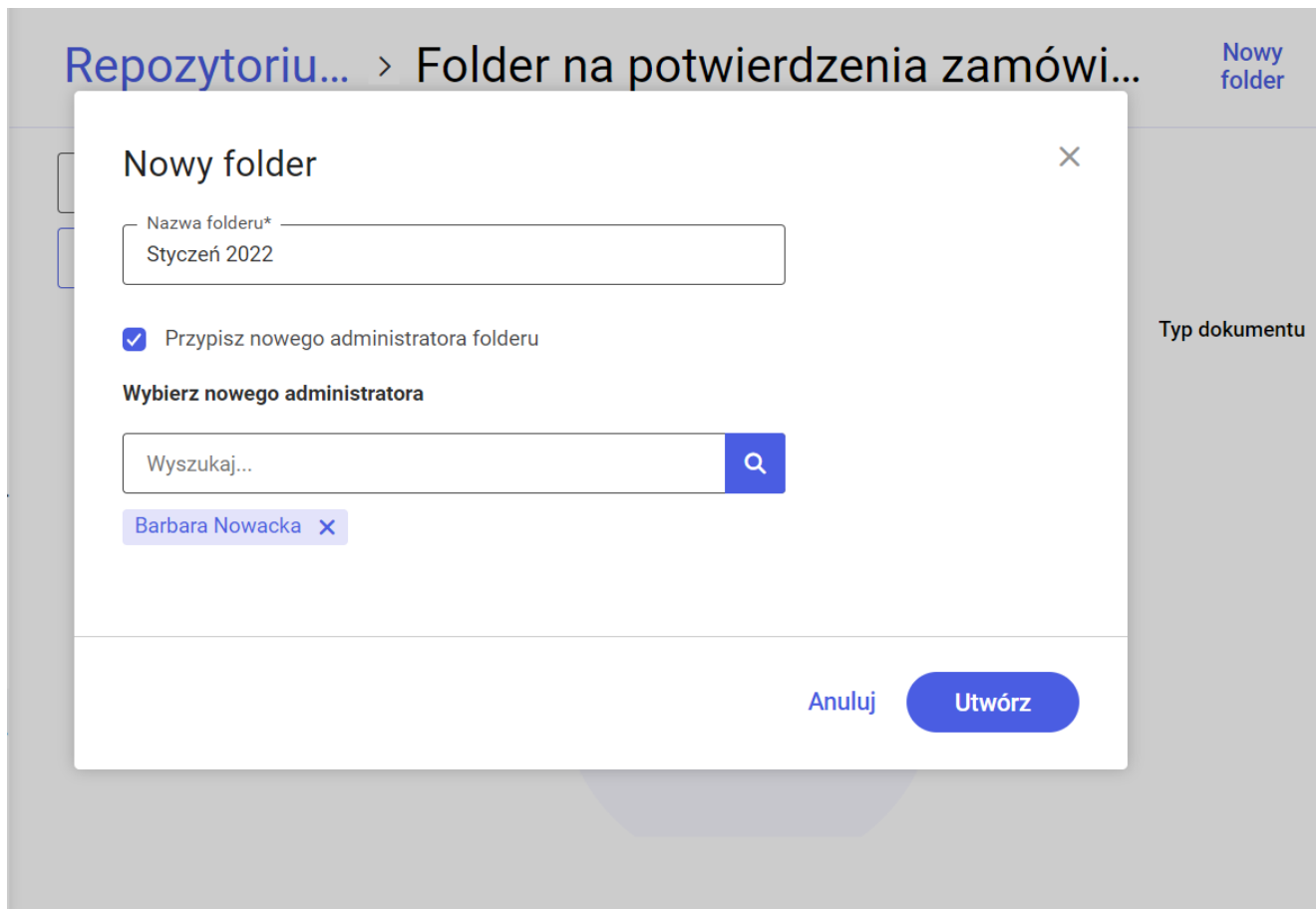
Q

Anna Kowalik X

Anuluj Utwórz

Tworzenie przez administratora obszaru "Folder na potwierdzenia zamówień" - uprawnienia administratora obszaru będzie posiadać operator "Anna Kowalik"

Następnie w ramach obszaru  *Folder na potwierdzenia zamówień* administrator tworzy obszar  *Styczeń 2022* i nadaje w nim uprawnienia administratora użytkownikowi "Barbara Nowacka".



Repozytoriu... > Folder na potwierdzenia zamówi... Nowy folder

Nowy folder ×

Nazwa folderu*

☒ Przypisz nowego administratora folderu

Wybierz nowego administratora

Wyszukaj... 🔍

Barbara Nowacka ×

Anuluj Utwórz

Tworzenie przez administratora obszaru "Styczeń 2022" w obszarze "Folder na potwierdzenia zamówień" - uprawnienia administratora obszaru "Styczeń 2022" będzie posiadać operator "Barbara Nowacka"

Przy takim zdefiniowaniu uprawnień do tych obszarów zarówno "Barbara Nowacka", jak i "Anna Kowalik" mają uprawnienia do obszaru *Styczeń 2022*.

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Styczeń 2022



Nadaj uprawnienia pracownikom:



Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator ▼
Administrator	Administrator ▼
Abacki	Administrator ▼
Barbara Nowacka	Administrator ▼
Anna Kowalik	Administrator ▼

Odrzuć

Zapisz

Okno "Zarządzaj uprawnieniami folderu: Styczeń 2022" - w ramach pola "Osoby z dostępem do pliku" widoczne jest, że zarówno "Barbara Nowacka", jak i "Anna Kowalik" mają uprawnienia administratora w stosunku do tego obszaru

Jednocześnie operator "Barbara Nowacka" nie posiada żadnych uprawnień do obszaru  Folder na potwierdzenia zamówień - pomimo tego, że jest administratorem obszaru  znajdującego się w Folderze na potwierdzenia zamówień.

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Folder na potwierdzenia zamówień



Nadaj uprawnienia pracownikom:

Wyszukaj pracownika



Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony

Poziom uprawnienia

administrator

Administrator



Administrator

Administrator



Abacki

Administrator



Anna Kowalik

Administrator



Odrzuć

Zapisz

Okno "Zarządzaj uprawnieniami folderu: Folder na potwierdzenia zamówień" - w ramach pola "Osoby z dostępem do pliku" widoczne jest, że "Barbara Nowacka" nie ma żadnych uprawnień do tego obszaru .

Przykład

Uprawnienia edytora folderu podrzędnego a uprawnienia do folderu nadrzędnego

Administrator nadaje operatorowi "Anna Kowalik" uprawnienia administratora do obszaru  *Folder na potwierdzenia zamówień*.

×

Nowy folder

Nazwa folderu*

Folder na potwierdzenia zamówień

☒ Przypisz nowego administratora folderu

Wybierz nowego administratora

Wyszukaj...

🔍

Anna Kowalik ✕

Anuluj

Utwórz

Tworzenie przez administratora obszaru "Folder na potwierdzenia zamówień" - uprawnienia administratora obszaru będzie posiadać operator "Anna Kowalik"

Następnie w ramach obszaru  *Folder na potwierdzenia zamówień* administrator tworzy folder  *Uwagi*, nie dodając dodatkowego administratora.

Nowy folder

Nazwa folderu*

Uwagi

☐ Przypisz nowego administratora folderu

Anuluj

Utwórz

Typ dokumentu

Tworzenie przez administratora folderu "Uwagi" w obszarze "Folder na potwierdzenia zamówień" - bez dodatkowych uprawnień administratora

Po wejściu do menu kontekstowego  folderu  *Uwagi* i po wybraniu opcji *Zarządzaj uprawnieniami* administrator nadaje operatorowi "Barbara Nowacka" uprawnienie edytora w stosunku do tego folderu, wyszukując operatora za pomocą

wyszukiwarki, klikając **Dodaj** **[Dodaj]** przy nazwisku "Barbara Nowacka", następnie w ramach pola *Osoby z dostępem do pliku*

naciskając  obok tego użytkownika i wybierając opcję *Edytor*.

Wyszukaj w repozytorium...

Status: Dowolny Data dodania Typ: Wszystkie Więcej filtrów

☐	Nazwa	Dodano ...	Autor	Wersje	Rozmiar	Typ dokumentu
☐	Uwagi	22.08.2022	Administrator	--	0 B	--
☐	Wykresy	22.08.2022	Administrator	--	0 B	--

 Zarządzaj uprawnieniami
Przenieś do
Zmień nazwę
Zobacz szczegóły
Usuń

Wybór przez administratora opcji "Zarządzaj uprawnieniami" z menu kontekstowego folderu "Uwagi"

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Uwagi

Nadaj uprawnienia pracownikom:

Bar

Barbara Nowacka

Dodaj

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator
Administrator	Administrator
Abacki	Administrator
Anna Kowalik	Administrator

Odrzuć Zapisz

Dodawanie przez administratora użytkownika "Barbara Nowacka" do listy osób z dostępem do folderu "Uwagi"

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Uwagi

Nadaj uprawnienia pracownikom:

Bar

✕

🔍

Barbara Nowacka

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator
Administrator	Administrator
Abacki	Administrator
Anna Kowalik	Administrator
Barbara Nowacka	Przeglądający

Przeglądający

Tylko podgląd

Edytor

Porządkowanie, dodawanie, edytowanie i archiwizacja

Odrzuć

Zapisz

Zapisywanie przez administratora uprawnień edytora dla operatora "Barbara Nowacka"

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Uwagi

Nadaj uprawnienia pracownikom:

Wyszukaj pracownika

🔍

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator
Administrator	Administrator
Abacki	Administrator
Anna Kowalik	Administrator
Barbara Nowacka	Edytor

Odrzuć

Zapisz

Widok listy osób uprawnionych do folderu "Uwagi"

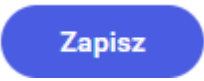
Wówczas, kiedy administrator wybierze menu kontekstowe



obszaru  *Folder na potwierdzenia zamówień* i opcję *Zarządzaj uprawnieniami*, wtedy będzie widoczne, że operator "Barbara Nowacka" co prawda znajduje się na liście *Osoby* z *dostępem do pliku*, ale z poziomem uprawnienia *Brak dostępu*.

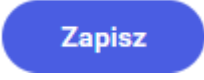
Poziom uprawnień można zmienić z *Brak dostępu*

na *Edytor* lub *Przeglądający*, naciskając strzałkę  obok napisu *Brak dostępu* i wybierając odpowiednią opcję, a

następnie  **[Zapisz]**

W ten sposób ułatwiono potencjalne nadanie uprawnień do folderu nadrzędnego dla osoby, która ma już uprawnienia do znajdującego się w nim folderu podrzędnego. Jeżeli natomiast administrator nie chce, żeby operatora "Barbara Nowacka" wyświetlano na liście, może usunąć tę pozycję z listy,

klikając ikonę  obok napisu *Brak dostępu*, a następnie

 **[Zapisz]** - ta operacja nie wpłynie na uprawnienia operatora "Barbara Nowacka" w folderze podrzędnym.

Wyszukaj w repozytorium...

Status: Dowolny

Data dodania

Typ: Wszystkie

Więcej filtrów

Nazwa	Dodano	Autor	Rozmiar	Typ dokumentu
☐ Folder na potwierdzenia zamówień	04.03.2022	Administrator	0 B	--
☐ Folder na zamówienia	03.03.2022	Roderick Alleyn	11,7 KB	--
☐ Folder na faktury	03.03.2022	Administrator	11,18 ...	--
☐ Folder na instrukcje	03.03.2022	Administrator	0 B	--
☐ Folder na dokumenty z CEE	03.03.2022	Administrator	0 B	--
☐ Folder 3	03.03.2022	Administrator	2,93 MB	--
☐ Folder 2	03.03.2022	Administrator	25,04 ...	--

Ilość na stronie: 10
1

- Zarządzaj uprawnieniami
- Zmień nazwę
- Zobacz szczegóły
- Usuń

Wybór przez administratora opcji "Zarządzaj uprawnieniami" z menu kontekstowego obszaru " Folder na potwierdzenia zamówień"

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Folder na potwierdzenia zamówień

Nadaj uprawnienia pracownikom:

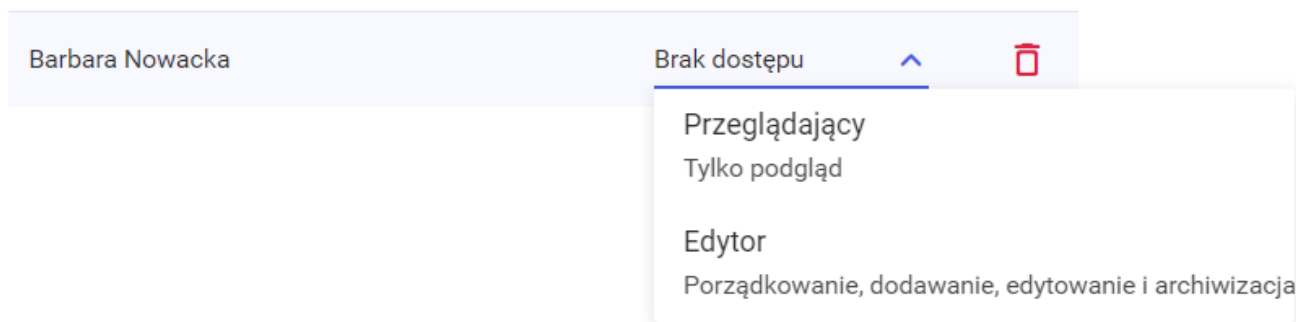
Wyszukaj pracownika

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator
Administrator	Administrator
Abacki	Administrator
Anna Kowalik	Administrator
Barbara Nowacka	Brak dostępu

Odrzuć
Zapisz

Widok listy osób uprawnionych do obszaru "Folder na potwierdzenia zamówień"

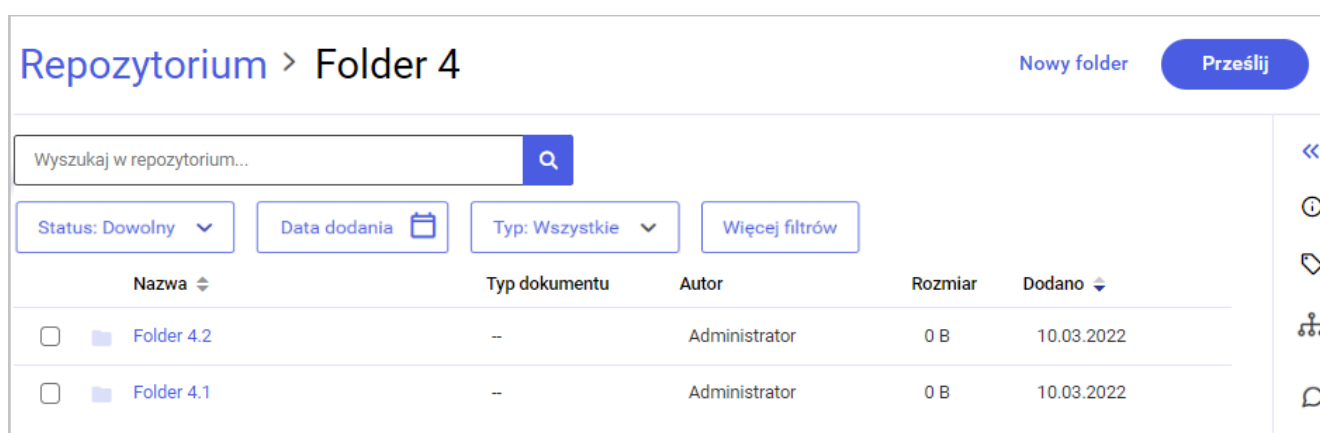


Opcje zmiany uprawnień dla użytkownika "Barbara Nowacka"

Przykład

Uprawnienia operatora o poziomie uprawnień "przeglądający" do folderu nadrzędnego *Folder 4*, kiedy zostaje mu odebrany dostęp do folderu podrzędnego *Folder 4.1*

Na liście obszarów znajduje się obszar  *Folder 4*, a w nim dwa foldery podrzędne:  *Folder 4.1* i  *Folder 4.2*.



Zawartość obszaru Folder 4

Administrator nadaje uprawnienie „Przeglądający” operatorowi

„Jan Kowalski” na poziomie obszaru  *Folder 4*.

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Folder 4

Nadaj uprawnienia pracownikom:

Wyszukaj pracownika

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator
Administrator	Administrator
Abacki	Administrator
Aleksandra Maj	Administrator
Jan Kowalski	Przeglądający

Odrzuć

Zapisz

Uprawnienia do obszaru *Folder 4*

Następnie administrator usuwa uprawnienia operatora „Jan Kowalski” na poziomie folderu podrzędnego  *Folder 4.1*.

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Folder 4.1

Nadaj uprawnienia pracownikom:

Wyszukaj pracownika

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator
Administrator	Administrator
Abacki	Administrator
Aleksandra Maj	Administrator
Jan Kowalski	Przeglądający

Odrzuć

Zapisz

Usuwanie uprawnień operatora „Jan Kowalski” do folderu podrzędnego *Folder 4.1*

Wówczas uprawnienia operatora "Jan Kowalski" na poszczególnych poziomach prezentują się następująco:

- W ramach uprawnień do  *Folder 4.1* – brak dostępu* z możliwością edycji

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Folder 4.1

Nadaj uprawnienia pracownikom:

Wyszukaj pracownika

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator
Administrator	Administrator
Abacki	Administrator
Aleksandra Maj	Administrator
Jan Kowalski	Brak dostępu *

Odrzuć

Zapisz

Uprawnienia do folderu podrzędnego *Folder 4.1*

- W ramach uprawnień do drugiego folderu podrzędnego, *Folder 4.2* – przeglądający



Zarządzaj uprawnieniami folderu: Folder 4.2

Nadaj uprawnienia pracownikom:

Wyszukaj pracownika

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator
Administrator	Administrator
Abacki	Administrator
Aleksandra Maj	Administrator
Jan Kowalski	Przeglądający

Odrzuć

Zapisz

Uprawnienia do folderu podrzędnego *Folder 4.2*

- W ramach uprawnień do obszaru nadrzędnego – przeglądający*



Folder 4

Zarządzaj uprawnieniami folderu: Folder 4

Nadaj uprawnienia pracownikom:

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator ▾
Administrator	Administrator ▾
Abacki	Administrator ▾
Aleksandra Maj	Administrator ▾
Jan Kowalski	Przeglądający* ▾

Odrzuć

Zapisz

Uprawnienia do obszaru nadrzędnego *Folder 4*

Przy dodawaniu uprawnień pracownikowi pod możliwymi do wyboru opcjami Przeglądający i Edytor dostępne są krótkie opisy możliwości działań na danym poziomie uprawnień – w wersji 2022.0.1 informacja dostępna pod opcją Edytor została zmodyfikowana, tak aby obejmować nowoprzyznane edytorowi uprawnienie archiwizacji dokumentów.

Osoby z dostępem do pliku:

Uprawniony	Poziom uprawnienia
administrator	Administrator ▼
Administrator	Administrator ▼
AdminReposierp	Administrator ▼
AnnaSzcypior	Administrator ▼
Aleksandra Maj	Przeglądający ^ 
Przeglądający Tylko podgląd Edytor Porządkowanie, dodawanie, edytowanie i archiwizacja	

Informacje dotyczące poziomu uprawnień w oknie zarządzania uprawnieniami

Rozpoczynasz pracę z Comarch BPM (dawniej DMS) Repozytorium i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch BPM (dawniej DMS) Repozytorium i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch BPM Repozytorium!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)