## Zakładka "Konfiguracja automatycznego trybu pracy" – nadawanie uprawnień do zakładki i elementy okna

W wersji 2023.1.0 została dodana nowa zakładka [Konfiguracja automatycznego trybu pracy] , dostępna w menu głównym aplikacji desktop Comarch DMS nad ikoną panelu











Zakładka [Konfiguracja automatycznego trybu pracy] jest dostępna w menu głównym aplikacji desktop Comarch DMS jedynie wtedy, gdy danemu operatorowi nadano uprawnienie do tej zakładki na karcie pracownika.

Aby przyznać uprawnienie do zakładki [Konfiguracja automatycznego trybu pracy] pracownikowi należy przejść na

zakładkę [Struktura organizacyjna], następnie kliknąć na sekcje "Pracownicy", na danego pracownika i na zakładkę "Uprawnienia". Następnie należy wybrać sekcję "Funkcjonalności" i w ramach pola "Konfiguracja automatycznego trybu pracy" wybrać wartość "Tak", a następnie zapisać zmiany znakiem dyskietki. Wówczas pracownik będzie mógł tworzyć skrypty do pracy automatycznej.

Jeżeli w polu "Konfiguracja automatycznego trybu pracy"

ustawiona jest wartość "Nie", wówczas zakładka **mie** nie jest widoczna dla pracownika i nie ma on uprawnień do tworzenia skryptów do pracy automatycznej.

Uwaga

Jeżeli operator nadaje uprawnienie "Konfiguracja automatycznego trybu pracy" samemu sobie, wówczas zakładka będzie widoczna dopiero po ponownym zalogowaniu .





	Comarch DMS 2023.1.0	Admini	strator2 🗕 🗆			
Struktura organizacyjna						
Struktura organizacyjna  Szukaj X   Firma X   C	Działy       Pracownicy       Stanowiska         Szukaj	Pracownik         OGÓLNE       UPRAWNIENIA       TYPY OBIEGU       DANE OSOBOWE         Uprawnienia ogólne       Praca z dokumentem       Inicjowanie obiegu na podstawie skanu dok.       Nie         Funkcjonalności       Nie       Nie       Mie         Automatyczne generowanie dokumentów       Nie       Nie         Wydruk książki nadawczej       Nie       Nie         Eksport listy dokumentów do arkusza       Nie       Nie         Kreator raportów i dashboardów       Tak       Konfiguracja automatycznego trybu pracy				
		Praca z modułem Obieg Dokumentów i Repozytorium	~			
	Pokaż archiwalne					

Nadawanie pracownikowi uprawnień do zakładki "Konfiguracja automatycznego trybu pracy"

Po pierwszym przejściu na zakładkę



[Konfiguracja

automatycznego trybu pracy] widoczne jest puste okno ze zwiniętym panelem "Skrypty". W górnej części okna dostępne są następujące przyciski:



 [Usuń] – przycisk pozwala na usunięcie programu z listy programów w oknie "Konfiguracja automatycznego trybu pracy" oraz z listy programów, które mogą być uruchomione przez użytkownika



[Zapisz] - przycisk służy do zapisywania zmian w programie



[Uruchom] — przycisk otwiera okno "Automatyczny tryb pracy"; przycisk widoczny jedynie dla użytkowników, którym nadano uprawnienie do danego programu na zakładce "Uprawnienia" w ramach okna "Konfiguracja automatycznego trybu pracy" (zob. <u>Uruchamianie i zatrzymywanie</u> programu).

			Coursesh DMC 2022 4 0	
				Administrator 🗕 🗆 🗄
		Konfiguracja automatycznego trybu pracy		
	rypty			
<u>_</u>	Ski			
<b>'</b>				
•••				
121				
ति				
\$				
1	>>			
*				
+~+				
20				

Okno "Konfiguracja automatycznego trybu pracy" po pierwszym otwarciu zakładki



Aby dodać nową pozycję, należy nacisnąć przycisk

[Dodaj]. Wówczas zostanie dodany nowy program z predefiniowaną nazwą "Nazwa programu 1". W ramach okna widoczne są dwie zakładki:

- Edytor skryptów
- Uprawnienia