

Zakładka Typy obiegu

Na formatce prezentowane są **typy obiegu**, do których operator ma dostęp lub zostały dla niego wykluczone.

Nowe typy obiegu dodawane są za pomocą linku „**Dodaj**”.

Dodany typ można usunąć za pomocą **ikony kosza**.

Wprowadzone modyfikacje należy zapisać ikoną dyskietki **[Zapisz]**.



Zaznaczenie parametru „**Dostępne**” spowoduje zaprezentowanie dodanych typów obiegu na liście dokumentów.

Zaznaczenie parametru „**Wykluczone**” spowoduje wykluczenie dodanych pozycji typów obiegu z listy dokumentów.

Struktura organizacyjna 90009

Szukaj

Działy Pracownicy Stanowiska

Szukaj

Administrator (Administrator)

Administrator systemu (ADMIN)

Alina Maj (AlinaMaj)

Anita Las (AnitaLas)

Comarch DMS (DMS2)

Comarch DMS user (DMS)

MaciejMin (MaciejMin)

MariaMol (MariaMol)

Pokaż archiwalne

Pracownik

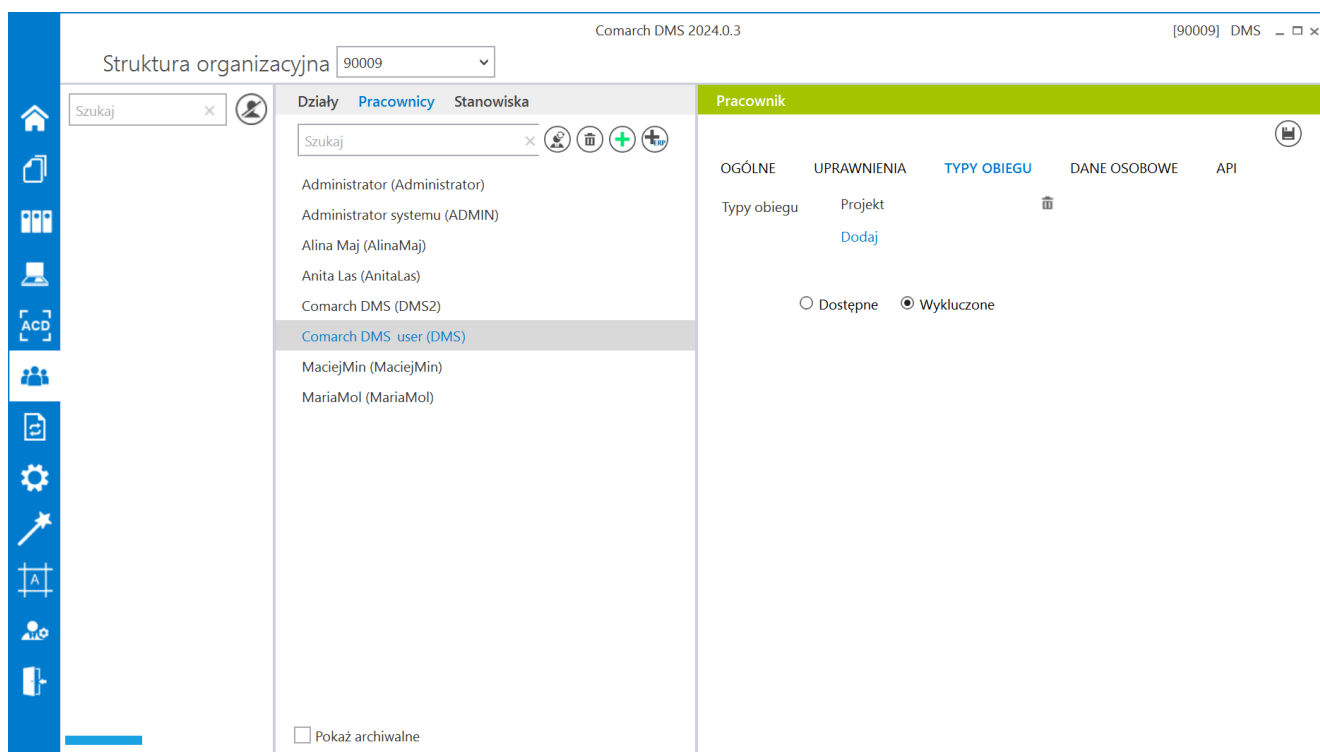
OGÓLNE UPRAWNIENIA **TYPY OBIEGU** DANE OSOBOWE API

Typy obiegu Faktury zakupu

[Dodaj](#)

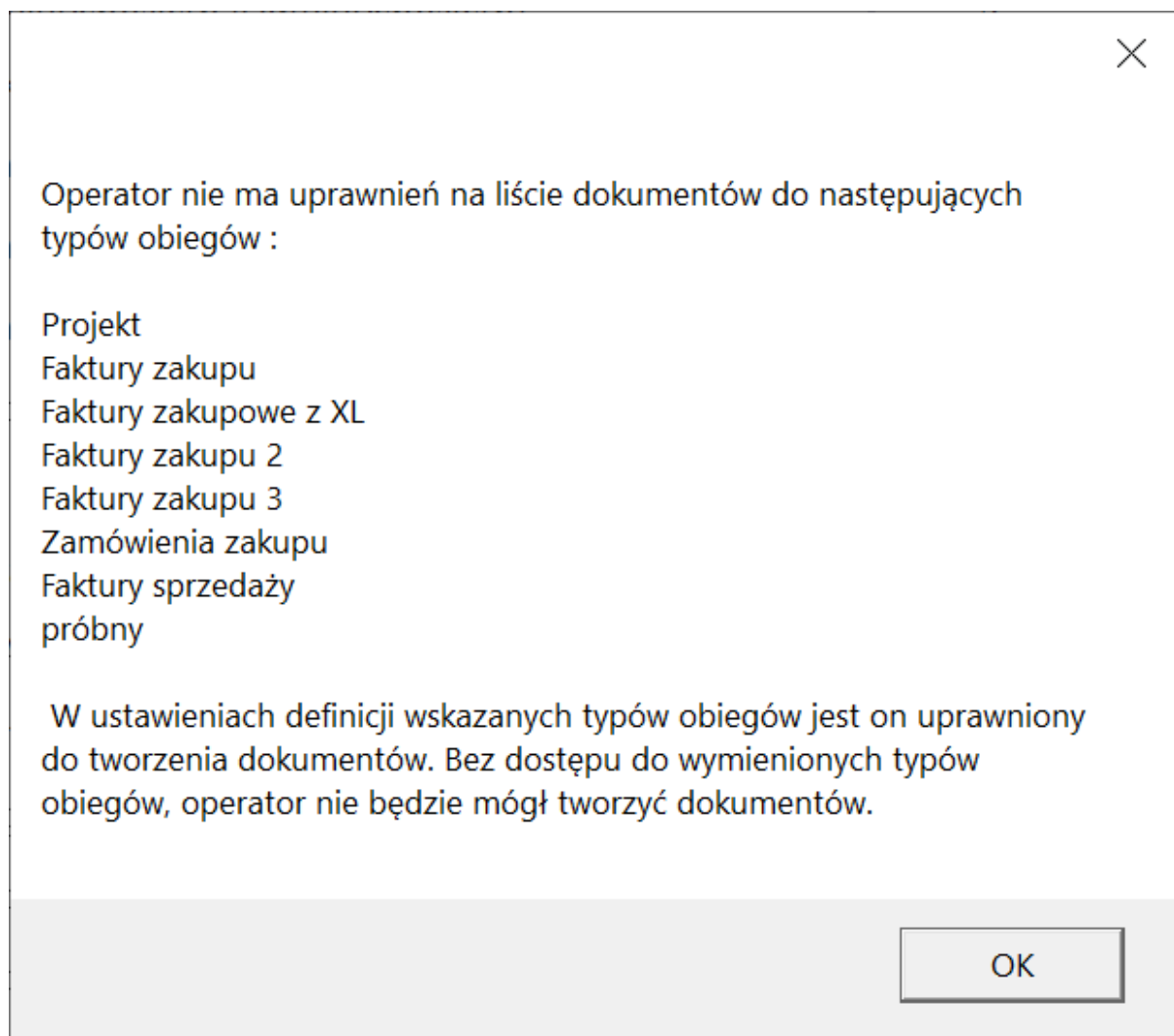
☒ Dostępne ☐ Wykluczone

Pracownicy – Typy obiegu, z zaznaczonym parametrem „Dostępne”



Pracownicy – Typy obiegu, z zaznaczonym parametrem „Wykluczone”

Jeżeli operatorowi nie zostanie nadany dostęp do typu obiegu, a operator ma prawo inicjować dokumenty w tym typie, aplikacja wyświetli komunikat:: „Operator nie ma uprawnień na liście dokumentów do następujących typów obiegu: <nazwy typów obiegu>. W ustawieniach definicji wskazanych typów obiegu jest on uprawniony do tworzenia dokumentów. Bez dostępu do wymienionych typów obiegu, operator nie będzie mógł tworzyć dokumentów.”.



Komunikat o zablokowaniu uprawnień do wymienionych typów obiegu

[Powrót do początku artykułu](#)