

Title: Kartoteka pracownika

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5.2/Company/Employees/Profile

Version: 1

Date: 05/10/24 16:46:56

Table of Contents

| | |
|------------------------------------|---|
| <i>Kartoteka pracownika</i> | 3 |
| <i>Zakładka Podstawowe</i> | 4 |
| <i>Zakładka Grupy</i> | 4 |
| <i>Zakładka Stanowisko</i> | 4 |
| <i>Zakładka Prawa do jednostek</i> | 4 |
| <i>Zakładka Prawa do systemu</i> | 4 |
| <i>Zakładka Konta pocztowe</i> | 5 |
| <i>Zakładka Cechy</i> | 5 |
| <i>Zakładka Certyfikaty</i> | 5 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Pracownicy](#) > [Konta pracowników](#) > Kartoteka pracownika

Kartoteka pracownika

Kartoteka pracownika (konto pracownika) składa się z kilku zakładek i jest rozszerzoną wersją formularza dodawania nowego konta (również, jeśli podczas tworzenia nowego konta korzystaliśmy z kreatora).

Konto - John Nowak

Podstawowe

Grupy

Stanowisko

Prawa do jednostek

Prawa do systemu

Konta pocztowe

Cechy

Certyfikaty

Nazwa konta:

jnowak

Ważność

Imię:

John

Nazwisko:

Nowak

Inicjały:

JN

Symbolzew.:

Nr pokoju:

Komórkowy:

Wewnętrzny:

E-mail:

edokumenty.betasoft@gmail.com

Informacje:

LDAP/AD:

Hasło (CalDAV):

Hasło:

Powtórz hasło:

☐ Zmień hasło

☒ powiąż z zasobem

Otwórz powiązany zasób


Raporty

Historia

Zapisz

Zamknij

Zdjęcie



CEO.jpg

Podpis

W dolnej części kartoteki znajdują się dwa przyciski - **Raporty** oraz **Historia**. Po kliknięciu pierwszego z nich możemy [wygenerować raport](#) dla danego pracownika, np. podsumowanie zrealizowanej przez niego sprzedaży. Przycisk **Historia** jest odnośnikiem do **dziennika zdarzeń** wykonywanych przez danego pracownika.

Wyszukaj

Szukaj...

✕ ≡

Filtry

☐ Kto dokonał zmian

☐ Data dokonania zmian

☐ Typ zmiany

☐ Dotyczy pola formularza

☒ Dotyczy grupy

☒ ADMINISTRATOR

☐ ASYSTENCI

☐ BOK

☐ CLIENTS

☒ DYREKTORZY

☐ Grupa Koba

☐ NOBODY

☐ OBSŁUGA Korespondencji

☐ PRACOWNIK

☐ PROJEKTY

☐ SEKRETARIAT

☐ VIP

AND

OR

OR

OR

Historia zmian

| Opis zmian | Kto dokonał zmian | ▲ Kiedy | API |
|------------------------------|-----------------------|---------------------|-----|
| Usunięcie pracownika z grupy | Marian Milewicz | 2016-03-24 09:38:22 | |
| Dodanie pracownika do grupy | Administrator Systemu | 2016-02-26 12:46:42 | |
| Usunięcie pracownika z grupy | John Nowak | 2015-11-19 08:03:29 | |
| Dodanie pracownika do grupy | John Nowak | 2015-06-08 14:21:51 | |
| Usunięcie pracownika z grupy | John Nowak | 2015-06-08 14:20:44 | |
| Dodanie do grupy Administrat | Administrator Systemu | 2011-03-23 11:54:55 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

◀ ◁ 1-20 ▷ ▶

✂

20

📄

🔍

📅

🔒

👤

W dzienniku takim rejestrowane są wszelkie zmiany dokonane na koncie pracownika, włączając logowanie i wylogowanie do/z systemu, zmiany uprawnień itd. wraz z informacją o dacie i godzinie modyfikacji oraz osobie, która jej dokonała. Lista zdarzeń jest przeszukiwana i filtrowana za pomocą [wyszukiwarki i panelu filtrów](#) umieszczonych po lewej stronie.

Zakładka Podstawowe

W zakładce **Podstawowe** znajdziemy dane wprowadzone na etapie tworzenia konta. Jeśli korzystaliśmy z kreatora, będą to dodatkowe pola:

- **Ważność** - data podana w tym polu jest terminem automatycznego wygaszenia konta
- **LDAP/AD** - ścieżka w strukturze LDAP, np. OU=sub_group, OU=group
- **Hasło (CalDAV)** - hasło do usługi CalDAV, CardDAV etc. Brak wartości w tym polu sprawi, że system użyje hasła głównego do logowania do systemu.
- checkbox **powiąż z zasobem** zaznaczymy, jeśli chcemy dodać lub zaktualizować istniejący i powiązany z pracownikiem zasób (lub aktywować/dezaktywować). Odznaczenie opcji sprawi, że powiązany zasób będzie dezaktywowany.
- wpisanie wartości w polach **Hasło**, **Powtórz hasło** i zaznaczenie checkboxa **Zmień hasło** sprawi, że hasło użytkownika do logowania w systemie zostanie zmienione.

Zakładka Grupy

Zawartość zakładki jest taka sama, jak krok 2 [kreatora dodawania nowego konta](#).

Zakładka Stanowisko

Zawartość zakładki jest taka sama, jak opisana w [instrukcji dodawania nowego konta](#).

Zakładka Prawa do jednostek

Zawartość zakładki jest taka sama, jak krok 3 [kreatora dodawania nowego konta](#).

Zakładka Prawa do systemu

Zawartość zakładki jest taka sama, jak krok 2 [kreatora dodawania nowego konta](#).

Zakładka Konta pocztowe

Konfiguracja kont pocztowych została opisana w osobnym [artykule](#).

Zakładka Cechy

Zawartość zakładki **Cechy** jest konfigurowalna w **Panelu sterowania**. Kartę tę możemy wykorzystać np. na dodanie informacji o stopniu znajomości języków obcych przez pracownika.

Przykładowa zawartość zakładki Cechy w kartotece pracownika

Zakładka Certyfikaty

W zakładce **Certyfikaty** znajduje się lista certyfikatów wykorzystywanych do podpisów elektronicznych przez pracownika. W tym miejscu możemy także importować certyfikat. Aby tego dokonać, klikamy ikonę **Nowy** w **Pasku narzędzi**, uzupełniamy wyświetlony formularz i klikamy **Zapisz**.

Z listy **Dodaj z** wybieramy:

- **wklej certyfikat oraz klucz prywatny**, jeśli wklejamy certyfikat oraz klucz w pola **Certyfikat** (ze znakami -----BEGIN CERTIFICATE----- oraz -----END CERTIFICATE-----) i **Klucz prywatny** (wraz ze znakami -----BEGIN RSA PRIVATE KEY----- oraz -----END RSA PRIVATE KEY-----) odpowiednio.

Jeśli klucz prywatny posiada hasło, wpisujemy je w pole **Hasło do klucza**.

Importuj certyfikat

Dodaj z: wklej certyfikat oraz klucz prywatny

Certyfikat

Klucz prywatny

Hasło do klucza

☐ Aktualny

Zapisz

- z pliku .p12, jeśli importujemy certyfikat z pliku o rozszerzeniu *.p12. Podajemy hasło do certyfikatu i klucza oraz wybieramy plik po kliknięciu przycisku **Wybierz plik**. Następnie klikamy **Importuj certyfikat**.

Importuj certyfikat

Dodaj z: z pliku .p12

Akceptowany format certyfikatu do wymiany informacji osobistych to PKCS #12 (plik o rozszerzeniu .p12)

Hasło do certyfikatu

Hasło do klucza

☐ Aktualny

Wybierz certyfikat: Choose file No file chosen

Importuj certyfikat

Zaznaczenie opcji **Aktualny** spowoduje, że edytowany certyfikat będzie domyślny przy szyfrowaniu wiadomości.