

Title: Konfiguracja

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - DeployerGuide/Configuration

Version: 13

Date: 06/03/25 14:45:01

Table of Contents

<i>Konfiguracja</i>	3
<i>Wprowadzenie struktury organizacyjnej</i>	3

Konfiguracja

Po zainstalowaniu systemu należy przejść do jego konfiguracji. W ramach konfiguracji najważniejsze czynności to:

- Wprowadzenie struktury organizacyjnej
- Zdefiniowanie teczek - czyli w praktyce wykazu akt
- Utworzenie kont użytkowników

Podczas każdej z tych czynności powinniśmy móc posłużyć się dokumentami utworzonymi podczas analizy: Wywiadem przedwdrożeńowym i Analizą wymagań/przedwdrożeńową.

Wprowadzenie struktury organizacyjnej

Utworzenie poprawnej struktury organizacyjnej powinno być zadaniem prostym jeżeli otrzymaliśmy od klienta diagram opisujący tę strukturę. Wówczas w formie drzewa należy odwzorować dostarczony diagram. Należy przy tym zwrócić uwagę na to aby w miejscach przechowywania dokumentów - czyli najczęściej w działach oznaczyć te jednostki jako "Repozytorium".

Trudniej jest jeżeli firma nie jest duża i podział strukturalny nie jest dokładnie zdefiniowany.