**Wikiprint Book**

**Title: Konfiguracja**

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

**Version: 13**

**Date: 12/03/25 13:40:01**

## Table of Contents

*Konfiguracja* *3*
*Wprowadzenie struktury organizacyjnej* *3*

## Konfiguracja

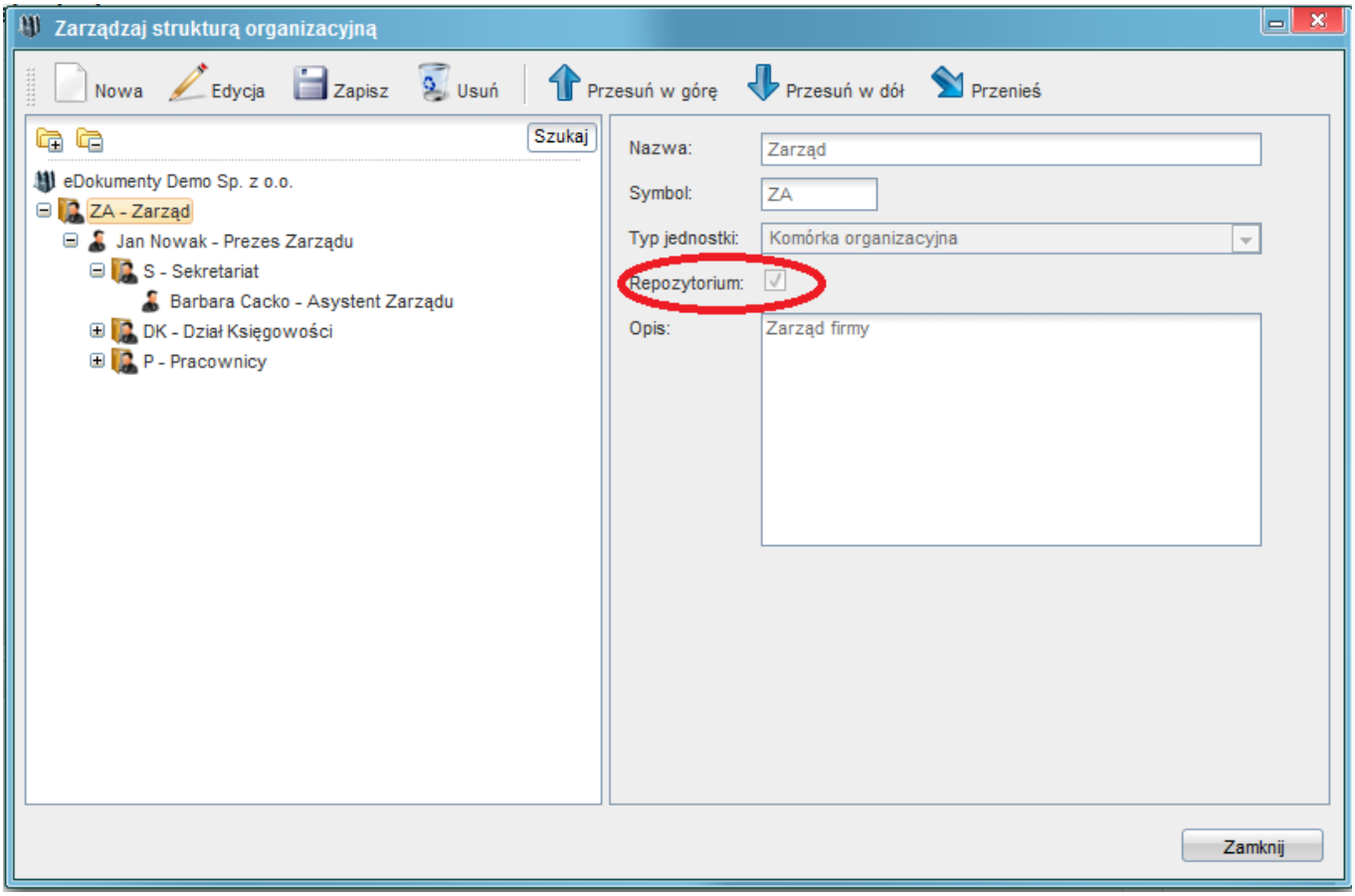
Po zainstalowaniu systemu należy przejść do jego konfiguracji. W ramach konfiguracji najważniejsze czynności to:

- 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 przedwdrożeniowym i Analizą wymagań/przedwdrożeniową.

### Wprowadzenie struktury organizacyjnej

Utworzenie poprawnej struktury organizacyjnej powinno być zadaniem prostym jeżeli otrzymaliśmy od klienta diagram opisujący tą 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.