

## Zasady działania systemu uprawnień

Konfiguracja uprawnień opisana jest następującymi zasadami:

- 1) Wszystko co nie jest dozwolone jest zabronione.
- 2) Uprawnienia przydzielane są dla grup (ról) lub indywidualnie użytkownikom.
- 3) Dozwalaniu i zabranianiu poprzez panel Grupy i Pracownicy podlegają:
  - a. funkcje systemu (prawa do systemu)
  - b. jednostki struktury organizacyjnej (prawa do jednostek)
- 4) Widoczne dla użytkownika są tylko te kartoteki klientów których jest opiekunem lub do których został uprawniony w zakładce Uprawnienia.
- 5) Widoczne dla użytkownika są wszystkie te dokumenty które zapisane są w tych jednostkach organizacyjnych do których użytkownik posiada dostęp lub sprawach do których ma dostęp, a nie są zabronione przez indywidualne prawa dokumentu.
- 6) Widoczne dla użytkownika są wszystkie te zdarzenia które zapisane są przez tych użytkowników do których użytkownik jest uprawniony – na podstawie uprawnień do stanowisk struktury organizacyjnej.
- 7) Widoczne dla użytkownika są wszystkie te sprawy które zapisane w teczkach tych jednostek organizacyjnych do których użytkownik posiada dostęp, teczkach udostępnionych lub indywidualnie uprawnionych w zakładce Uprawnienia do sprawy.

UWAGA! Dokumenty zapisywane są w określonych węzłach struktury organizacyjnej – stanowiskach - gdyż w świecie rzeczywistym leżą na biurkach lub są w szafach (pola target i source będące kluczem z tabeli organization\_units - orunid)

Zdarzenia zapisywane są z identyfikatorem użytkownika – nie stanowiska dlatego że w świecie rzeczywistym dotyczą osób (pole emp\_id będące kluczem z tabeli users - usr\_id)