

## Przewodnik wdrożeniowca > Ograniczanie widoczności pól formularzy

Wszystkie pola formularzy domyślnie dostępne są dla wszystkich użytkowników systemu. Dostęp może zostać ograniczony poprzez funkcjonalność zarządzania polami. Niektóre formularze można modyfikować w tym zakresie z interfejsu użytkownika (Administrator może klikać prawym klawiszem na labelę pól), pozostałe wymienione poprzez edycję tabeli access.

Formularze w których zostało zaimplementowane sprawdzanie uprawnień do pól podstawowych (widoczne/niewidoczne) to:

- zdarzenie karta ogólne
- sprawa karta ogólne
- dokument karta ogólne
- kartoteka kontrahenta - karta ogólne (również z interfejsu)
- kartoteka urzędnika (również z interfejsu)

Aby móc ograniczyć widoczność pól w powyższych formularzach należy do tabeli access dodać odpowiedni wpis.

Np. aby ograniczyć widoczność pola name\_1 (nazwa z bazy, tabela contacts) tak aby tylko grupa o id 2 miała prawo do tego pola, należy dodać wpis:

```
clsnam = CONTACT
keyval = name_1
grp_id = 2
rights = 1
```

Przykład pokazania pola "Prognozowana wartość" w sprawie tylko dla grupy o id 5:

```
INSERT INTO access (clsnam, keyval, grp_id, rights)
VALUES ('PROCESS', 'forepa', 5, 1);
```

W przypadku dokumentów sprawa ma się nieco inaczej. Oprócz identyfikatora klasy "DOCUMENT" należy dodać identyfikator typu dokumentu (types\_of\_documents.dctpid) dla właściwego typu. I tak jeśli chcemy aby pole "Sprawa" w dokumencie typu Notatka służbowa było pokazywane tylko dla grupy o id = 2 to do tabeli access dodajemy wpis

```
clsnam = DOCUMENT.5
keyval = prc_id
grp_id = 2
rights = 1
```

Przy domyślnej instalacji Notatka służbowa ma id = 5.

Od wersji 3.5.4 wpisanie w kolumnie rights = 0 oznacza zabronienie widoczności danego pola dla użytkownika albo grupy.

### Zarządzanie cechami

Pola dynamiczne (cechy) mogą być zabraniane we wszystkich miejscach w których występują. Zarządzanie jest udostępnione poprzez panel sterowania. Przycisk *Uprawnienia* umieszczony poniżej nazwy pola przy edycji cechy.