

Wikiprint Book

Title: Dokument ISO

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Iso/DocumentForm

Version: 9

Date: 07/22/24 17:52:58

Table of Contents

<i>Dokument ISO</i>	3
<i>Konfiguracja</i>	6

[Podręcznik użytkownika](#) > [ISO](#) > Dokument ISO

Dokument ISO

Dokument ISO ma postać kartoteki składającej się z kilku zakładek. Ich zakres może różnić się dla poszczególnych dokumentów i użytkowników w zależności od **uprawnień**.

Domyślnym widokiem jest zakładka **Treść** zawierająca informacje o tytule, statusie, autorze i dacie wydania dokumentu ISO. Jeśli dokument zawiera załączniki tekstowe lub *.pdf, ich podgląd jest wyświetlany w oknie poniżej.

The screenshot displays a web interface for an ISO document. At the top, there are tabs: 'Treść' (selected), 'Właściwości', 'Cechy', 'Rewizje dokumentu', 'Uprawnienia', 'Historia', and 'Kopie papierowe dokumentu'. Below the tabs, the document's metadata is listed: 'Tytuł: ISO 4217', 'Status: Roboczy', 'Data wydania: 2015-03-19', 'Utworzono przez: Nowak John', and 'Właściciel: Nowak John'. To the right, there is a PDF icon and the text 'ISO 4217.pdf'. Below this, a 'Pobierz do podglądu' button is visible. The main content area shows the title 'ISO 4217' and a preview of an airline ticket. Below the preview, there is a paragraph explaining that ISO 4217 is a standard published by the International Organization for Standardization, which delineates currency designators, country codes (alpha and numeric), and references to minor units in three tables:

- Table A.1 – Current currency & funds code list^[1]
- Table A.2 – Current funds codes^[2]
- Table A.3 – List of codes for historic denominations of currencies & funds^[3]

The text continues to mention that the tables, history and ongoing discussion are maintained by SIX Interbank Clearing on behalf of ISO and the Swiss Association for Standardization. It also notes that the ISO 4217 code list is used in banking and business globally. The section 'Code formation' is partially visible at the bottom, stating that the first two letters of the code are the two letters of ISO 3166-1 alpha-2 country codes (which

At the bottom right of the interface, there is a 'Zapisz' button.

Dokument ISO - zakładka Treść

Uwaga

Podgląd wyświetlany jest jedynie dla plików, które zostały oznaczone w [panelu zarządzania załącznikami](#) w zakładce **Właściwości** jako **Treść**.

W zakładce **Właściwości** zgrupowane są podstawowe i szczegółowe informacje o dokumencie oraz [panel zarządzania załącznikami](#).

Treść Właściwości Cechy Rewizje dokumentu Uprawnienia Historia Kopie papierowe dokumentu

Nagłówek:
 Tytuł: ISO 4217 Opis: Dotyczy walut
 Numer: 4.2 Generuj
 Data wydania: 2015-03-19 ✖
 Właściciel procesu: Nowak John - Prezes Zarządu Status: Roboczy

Szczegóły:
 Typ dokumentu: Procedura Miejsce archiwiz.: -- wybierz --
 Metoda archiwiz.: Metoda ISO Czas archiwizacji: -- wybierz --

Rewizja:
 Data rewizji: 2015-03-19 ✖ Numer: 1
 Priorytet: 1426762594

Przegląd:
 Data ostatniego prz.: 2015-09-23 ✖
 Wwnik: Do aktualizacji

1-5

Pliki:

Nazwa	Rozmiar	Wersja	Data mod.				
ISO 4217.pdf	257,62 KB	-	2015-09-23 08:33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dodaj
 Skanuj
 Usuń
 Wyślij emailem
 Odśwież
 Treść

Zapisz

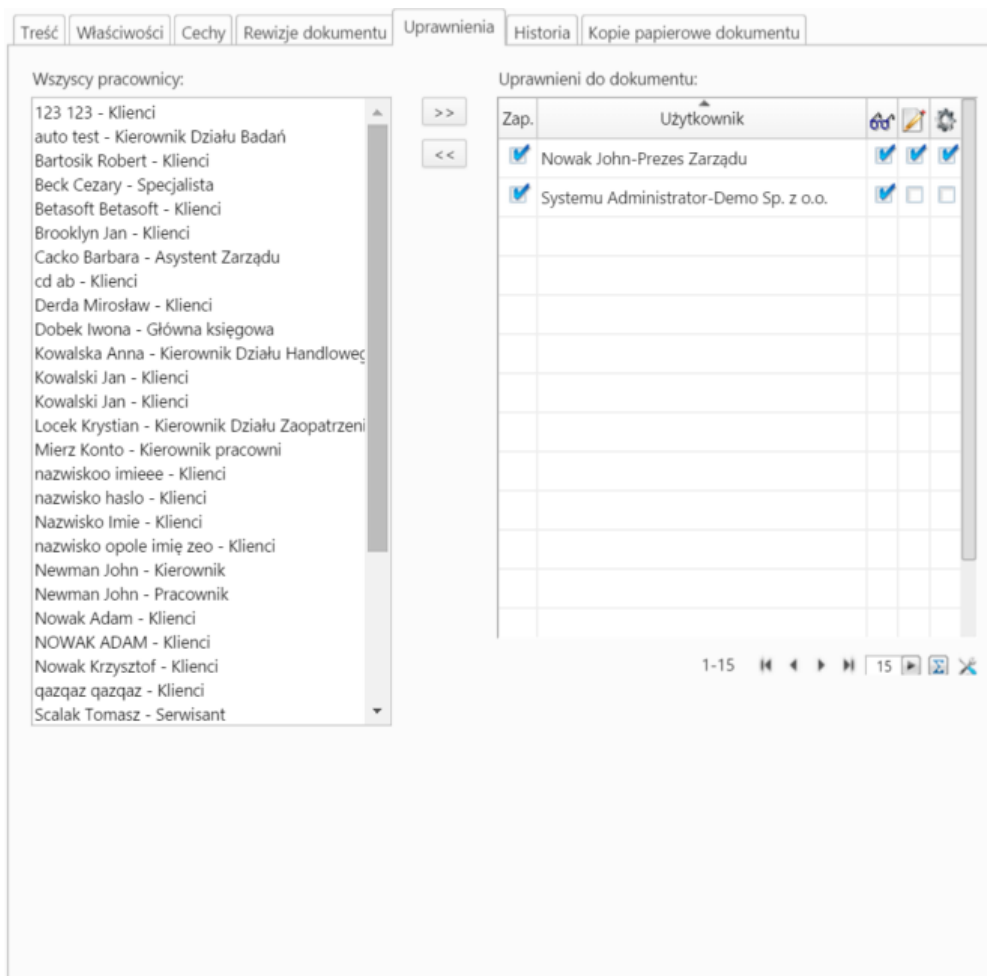
Dokument ISO - zakładka Właściwości

- Z listy **Typ dokumentu** wybieramy kategorię dokumentu ISO, np. procedura, instrukcja, wykaz etc.
- Na liście **Miejsce archiwizacji** wskazujemy miejsce przechowywania papierowej wersji dokumentu ISO (np. segregator w biurku kierownika produkcji)
- W sekcjach **Rewizja** oraz **Przegląd** wyświetlane są informacje na temat ostatniej [rewizji oraz przeglądu](#).

Zawartość zakładki **Cechy** jest definiowana w [Panelu sterowania](#).

W kartach **Rewizje dokumentu** oraz **Historia** wyświetlane są informacje o zmianach - odpowiednio - rewizjach oraz pozostałych czynnościach, np. modyfikacji dokumentu, nadaniu uprawnień etc.

Zarządzanie uprawnieniami do dokumentu ma miejsce w zakładce **Uprawnienia**.

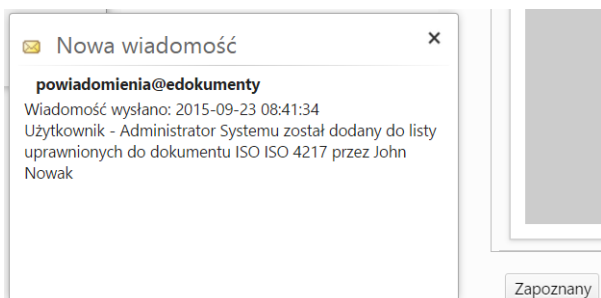


Wybranych osobom możemy przyznać prawa do:

- odczytu dokumentu ISO
- edycji dokumentu ISO
- zarządzania dokumentem ISO

Aby tego dokonać, zaznaczamy elementy na liście **Wszyscy pracownicy** i klikamy strzałkę w prawo. Po przeniesieniu nazwisk na listę **Uprawnieni do dokumentu** definiujemy zakres uprawnień zaznaczając odpowiednie opcje w trzech ostatnich kolumnach.

Osoba, która została uprawniona do **odczytu dokumentu ISO** otrzymuje odpowiednie powiadomienie. Pod kartoteką wyświetla się przycisk **Zapoznany**, który uprawniony pracownik klika po przeczytaniu dokumentu. Po dokonaniu rewizji tego dokumentu, osoba uprawniona do odczytu ponownie otrzyma powiadomienie o aktualizacji i wyświetlony zostanie przycisk **Zapoznany**. Kliknięcie tego przycisku sprawi, że w kolumnie **Zap.** pojawi się zaznaczony checkbox.



Chcąc odebrać uprawnienia danej osobie, zaznaczamy ją w oknie **Uprawnieni do dokumentu** i klikamy strzałkę w lewo.

Uwaga

Osoby posiadające uprawnienie systemowe - przywilej **Dostęp do odczytu wszystkich procedur ISO** mogą przeglądać (odczytać) wszystkie

dokumenty ISO.

Uwaga

Dokumenty ISO nie są wyświetlane w module **Dokumenty**.

Konfiguracja

Aby użytkownicy otrzymywali powiadomienia o dodaniu, usunięciu, zmianie atrybutów w uprawnieniach do dokumentu ISO, w pliku **config.inc** należy umieścić wpis:

```
define('NOTIFY_USERS_ISO_RIGHTS', TRUE);
```