

## Przeniesienie obowiązków na innego pracownika

Załóżmy że pracownik Daniel Grzesiński odchodzi z pracy. Jego obowiązki ma przejąć Pani Agnieszka XXX. Aby przenieść zadania, uprawnienia do spraw na Panią Agnieszką użyjemy kreatora zarządzania stanowiskiem. Kreator jest dostępny w panelu "Pracownicy" na kartotece pracownika.

Pierwsze deaktywujemy Pana Grzesińskiego.

The screenshot shows the 'Konta pracowników' (Employee Accounts) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Otwórz', 'Pracownicy', 'Ustawienia', 'Narzędzia', and 'O programie'. Below it, a toolbar contains icons for 'Nowe konto', 'Edycja konta', 'Deaktywacja konta', 'Przywróć', and 'Utwórz z ist.'. The main area is titled 'Konta pracowników' and includes a 'Filtr struktury organizacyjnej' dropdown and a 'Filtry' panel on the left. The 'Filtry' panel has 'Stan konta' selected, with sub-options for 'Aktywny', 'Nie aktywny', and 'Wygasłe'. The main table displays account information with columns for 'Login' and 'Imię i nazwisko'. The table shows 13 active accounts and 0 expired accounts, with 8 licenses remaining. The account 'dgrzesinski' is highlighted in blue, and a tooltip shows the name 'Daniel Grzesiński'.

Ilość licencji: 100		Liczba aktywnych kont: 13		Liczba wygasłych kont: 0		Pozostało licencji: 8	
	▼ Login	Imię i nazwisko					
✖	a	a a					
	agnieszka	Agnieszka XXX					
	aklos	Ania Klos					
	akowalska	Anna Kowalska					
	alowiee	alan loeww					
	bbacko	Barbara Cacko					
	demo	Administrator Systemu					
✖	dgrzesinski	Daniel Grzesiński					
✖	jbak	Jadwiga Bąk					

Rys.1 Deaktywacja konta

Następnie otworzymy kartotekę Pani Kowalskiej i włączymy Kreator.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Konta pracowników' interface. The account 'dgrzesinski' is now marked with a red 'X' icon, indicating it has been deactivated. The rest of the interface, including the navigation bar, toolbar, filters, and table, remains the same.

Rys.2 Włączenie kreatora dla Pani Agnieszki

W kolejnym kroku zaznaczymy na drzewku z lewej strony stanowisko "Handlowiec". Uwaga, wcześniej na tym stanowisku był Daniel Grzesiński, ale teraz jest zwolniony ze stanowiska dlatego nie drukuje się jego nazwisko na drzewku.

Otwórz Pracownicy Ustawienia Narzędzia O programie

Nowe konto Edycja konta Deaktywacja konta Przywróć Utwórz z ist.

### Konta pracowników

Filtr struktury organizacyjnej

Filtry

- Stan konta
  - Aktywny
  - Nie aktywny
  - Wygasłe
- Grupy

Ilość licencji: 100 Liczba aktywnych kont: 13 Liczba wygasłych kont: 0 Pozostało licencji: 8

	▼ Login	Imię i nazwisko
<input checked="" type="checkbox"/>	a	a a
<input checked="" type="checkbox"/>	agnieszka	Agnieszka XXX
<input checked="" type="checkbox"/>	aklos	Ania Klos
<input checked="" type="checkbox"/>	akowalska	Anna Kowalska
<input checked="" type="checkbox"/>	alowiee	alan loeww
<input checked="" type="checkbox"/>	bcacko	Barbara Cacko
<input checked="" type="checkbox"/>	demo	Administrator Systemu
<input checked="" type="checkbox"/>	dgrzesinski	Daniel Grzesiński
<input checked="" type="checkbox"/>	jbak	Jadwiga Bąk

Rys. 3 Przydzielenie obowiązków

Zaznaczamy radio-button "Przydziel obowiązki" i potwierdzamy na OK.

Gotowe, odtąd Agnieszka XXX ma już przepisane wszystkie zadania, spotkania, przypomnienia Daniela Grzesińskiego. Również zostaje ustawiona jako osoba odpowiedzialna za sprawy które dotychczas miał Grzesiński.