Nadawanie uprawnień do danych osobowych

W związku z przygotowaniami do RODO w Systemie zmieniono sposób nadawania uprawnień do danych osobowych. Po aktualizacji 18.2 żaden z operatorów (nawet o uprawnieniach administratora) **NIE MA** dostępu do danych osobowych (nie widzi osób lub nazwiska i imiona są przykryte gwiazdkami).

Aby uzyskać dostęp do danych administrator musi:

- na operatorze wypełnić pole "Wizytówka";
- dodać każdego operatora do jednej z 4 grup systemowych o nazwie zaczynającej się od 3 kropek i słów "Dane osobowe".

•••Dane osobowe - dostęp minimalny - odczyt	Dostęp do wizytówek i tabeli osób w minimalnym zakresie, umożliwiający wybór osoby w dokumentach.
•••Dane osobowe - dostęp minimalny - zapis	Dostęp do wizytówek i tabeli osób w minimalnym zakresie, umożliwiający wybór osoby w dokumentach z możliwością tworzenia i edycji wizytówek osób z podstawowymi danymi.
•••Dane osobowe - dostęp pełny do odczytu	Dostęp do danych osobowych w trybie odczytu.
•••Dane osobowe - dostęp pełny do zapisu	Dostęp do danych osobowych w trybie zapisu i odczytu.

- dostęp pełny oznacza, że będą widoczne imię, nazwisko dane adresowe i kontaktowe (z kartoteki "Wizytówki", dostęp do innych danych np. kadrowych wymaga dalszych uprawnień);
- dostęp minimalny oznacza widoczność tylko nazwiska i imion, dane adresowe i kontaktowe pozostają zakryte.

Przykład ustawień operatora przedstawiono na rysunku.

onin:	kos	Grup	y operatora:
-gen-	- International Action of the	1	Grupa /
	prawo dostępu do systemu (desktopowego)		•••Dane osobowe - dostęp pełny do zapisu (Dostęp do danych osobowych w trybie z
	🗖 administrator systemu 🔲 zarządca konfiguracją		 Sprzedaż (Dostęp do podstawowego zakresu danych i funkcji dotyczących faktur sp
	powiadomienie o błędach w usł. przetwarzania w tle		 Sprzedaż - rejestry (Dostęp pełny do wszystkich rejestrów: - grupy towarów i usług
			•Sprzedaż - zaawansowane (Dostęp do ustawień, konfiguracji i funkcji zaawansowan
nię:	Jan		•Wszyscy operatorzy
azwisko:	Kos		
lois:			
	automatyczne otwarcie panelu osobistego		

Kroki

Uwaga, czynności te może wykonać operator z uprawnieniami administratora.

1. W górnym menu wybieramy "Administracja", "Administracja i zarządzanie", a następnie "Operatorzy, menu i bazy danych".



2. W zakładce "Operatorzy Systemu" wybieramy podgląd wybranego operatora.

<i>(</i>) A	dministracja sy	stemem - Oper	atorzy, menu i ł	oazy danych		×				
Katalog główny instalacji systemu: D:\Cogisoft\ Operatorzy systemu Grupy operatorów Bazy danych użytkownika Usługi przetwarzania w tle Dodatkowo Wyszukiwanie - Login ABC R										
1	Login 🛆	Administr	Zarządca k	Imię	Nazwisko	Osoba 🔺				
~	Login 🛆 kawka	Administr	Zarządca k	Imię Andrzej	Nazwisko Kawka	Osoba 🔺 Kawka Andrzej				
~	Login kawka kopciuszek	Administr	Zarządca k	Imię Andrzej Milena	Nazwisko Kawka Kopciuszek	Osoba 🔺				
~	Login Akawka kopciuszek kos	Administr	Zarządca k	Imię Andrzej Milena Jan	Nazwisko Kawka Kopciuszek Kos	Osoba 🔺 Kawka Andrzej Kos Jan				
~	Login A kawka kopciuszek kos kowalik	Administr	Zarządca k	Imię Andrzej Milena Jan Adam	Nazwisko Kawka Kopciuszek Kos Kowalik	Osoba ▲ Kawka Andrzej Kos Jan Kowalik Adam				

3. W zakładce "Dane operatora" klikamy przycisk "Edytuj" i w polu "Wizytówka" wybieramy odpowiednią osobę. Zapisujemy.

in:	kos	Grup	y operatora:
		1	Grupa 🔨
	prawo dostępu do systemu (desktopowego)		•••Dane osobowe - dostęp pełny do zapisu (Dostęp do danych osobowych w trybie z
	🗖 administrator systemu 🦷 zarządca konfiguracją		 Sprzedaż (Dostęp do podstawowego zakresu danych i funkcji dotyczących faktur sp
	powiadomienie o błedach w usł. przetwarzania w tle		•Sprzedaż - rejestry (Dostęp pełny do wszystkich rejestrów: - grupy towarów i usług
			•Sprzedaż - zaawansowane (Dostęp do ustawień, konfiguracji i funkcji zaawansowan
ę:	Jan		Wszyscy operatorzy
wisko:	Kos		
s:			
	xutomaturzne otwarcie papelu osobistego		

- 4. Z prawej strony okienka klikamy przycisk "Dodaj" i dodajemy jedną z grup rozpoczynających się od 3 kropek np. "Dane osobowe dostęp pełny do zapisu".
- 5. Operator, któremu nadano uprawnienia powinien się ponownie zalogować.

Uprawnienia dla administratora

Te same czynności **trzeba wykonać na administratorze**, jeżeli ma mieć dostęp do danych osobowych. Dodatkowo administrator powinien należeć do systemowej (zielonej) grupy "Administratorzy", aby uzyskać dostęp do wszystkich pozycji menu.

Nowe menu

Uwaga, jeżeli w zakładce "Dane operatora" w dolnej części występują inne informacje np. przycisk "Usuń blokadę …" oznacza to, że ADMINISTRATOR NIE USTAWIŁ temu operatorowi uprawnień do nowego menu.

wyświetaj w nowym menu operatora tylko obszar ulubionych (dotyczy bieżącej bazy danych, ta która jest aktualnie otwarta)
 Powyższa opcja jest ustawiana automatycznie po upgrade'ie menu tradycyjnego i przeniesieniu go do obszaru ulubionych w nowym menu. UWAGA!!! Usunięcie tej blokady spowoduje dostęp operatora do pozostałych obszarów nowego menu, dlatego musisz najpierw określić uprawnienia operatora do nowego menu.
 Usuń blokadę dostępu operatora do całego menu...

Operator pracuje na przejściowym "Menu operatora" o niesprawdzonych uprawnieniach.