

Zarządzanie uprawnieniami

Aby nie każdy użytkownik mógł przeglądać i zmieniać wszystkie dane w portalu geoCapture, można przypisywać użytkownikom oraz grupom użytkowników różne uprawnienia. Niniejszy dokument przedstawia strukturę uprawnień w geoCapture oraz wyjaśnia, które ustawienia są istotne dla określonych ról i funkcji użytkowników.

1. Uprawnienia oparte na funkcjach

- Uprawnienia są definiowane dla określonych funkcji systemu i mogą być przypisywane pojedynczym użytkownikom lub grupom użytkowników.
- Uprawnienia ustawione bezpośrednio dla użytkownika mają wyższy priorytet niż uprawnienia wynikające z grupy użytkowników.
- Uprawnienie „Wyświetlanie” nie pozwala na wprowadzanie zmian, natomiast uprawnienie „Zarządzanie” umożliwia edycję i modyfikację danych.

2. Uprawnienia oparte na danych

- Uprawnienia mogą być nadawane dla konkretnych obszarów danych (funkcji), np.: **grup projektowych, grup pojazdów, działów, grup urzędzeń, definicji formularzy, rodzajów zleceń, typów kontenerów**
- Domyślne uprawnienie „Każdy użytkownik może odczytywać” jest wstępnie ustawione i umożliwia wszystkim użytkownikom dostęp do odczytu.
- Uprawnienia oparte na funkcjach w większości przypadków wymagają dodatkowo odpowiednich uprawnień opartych na danych.

3. Ważne informacje

- Administratorzy nie mogą być ograniczani przez uprawnienia.
- Uprawnienie „Zarządzanie ewidencją czasu pracy” w profilu użytkownika czyni użytkownika administratorem ewidencji czasu pracy; w tym przypadku ograniczenia związane z działami nie są możliwe.
- Uprawnienie „Aplikacja” powinno być używane wyłącznie dla użytkowników aplikacji mobilnej, a nie dla użytkowników portalu.

Przegląd uprawnień opartych na funkcjach w geoCapture

1. Ogólne

- **Zmiana hasła** (użytkownik może zmienić własne hasło)
- **Zarządzanie aplikacjami** (w razie potrzeby wymagane są uprawnienia do grup pojazdów, projektów, działów i rodzajów zleceń)

2. Śledzenie

- **Wyświetlanie menu śledzenia** (ewentualnie wymagane uprawnienia do grup pojazdów, projektów, działów i rodzajów zleceń)

3. Analizy

- **Wyświetlanie menu analiz**
- **Wyświetlanie kalendarza analiz**
- **Zarządzanie kalendarzem analiz**

4. Projekty

- **Wyświetlanie menu projektów** (wymagane uprawnienia do grup projektowych)
- **Zarządzanie grupami projektowymi**
- **Wyświetlanie zleceń** (wymagane uprawnienia do rodzajów zleceń)
- **Zarządzanie zleceniami** (wymagane uprawnienia do rodzajów zleceń)

5. Pojazdy

- **Wyświetlanie menu pojazdów**
- **Zarządzanie grupami pojazdów**
- **Zarządzanie przebiegiem / motogodzinami**
- **Zarządzanie pracami serwisowymi**
- **Wyświetlanie uprawnień kierowców**
- **Zarządzanie regulaminem książki jazdy**
- **Wyświetlanie przypisań**
- **Zarządzanie przypisaniami**

6. Personel

- Wyświetlanie menu personelu
- Wyświetlanie pracowników
- Wyświetlanie ewidencji czasu pracy
- Zarządzanie ewidencją czasu pracy
- Wyświetlanie kalendarza nieobecności
- Zarządzanie listą kontroli
- Zarządzanie prawami jazdy
- Zarządzanie naruszeniami tachografu
- Zarządzanie kontem urlopowym

7. Zasoby

- Zarządzanie grupami zasobów
- Wyświetlanie kalendarza zasobów
- Zarządzanie kalendarzem zasobów
- Wyświetlanie dyspozycji
- Zarządzanie dyspozycją
- Wyświetlanie kontenerów
- Zarządzanie kontenerami
- Wyświetlanie materiałów sypkich
- Zarządzanie materiałami sypkimi

8. Urządzenia

- Wyświetlanie menu urządzeń
- Zarządzanie urządzeniami

9. Pliki

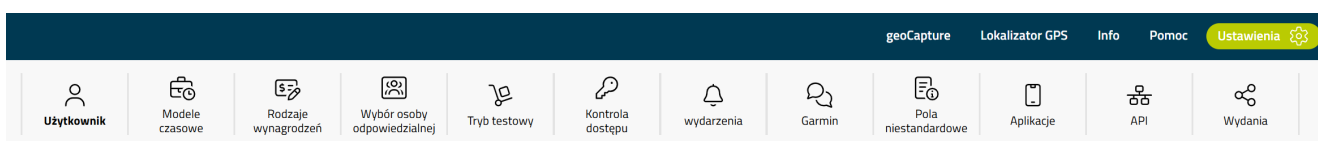
- Wyświetlanie menu plików
- Zarządzanie definicjami formularzy
- Zarządzanie formularzami
- Wyświetlanie formularzy
- Zarządzanie danymi tachografu
- Zarządzanie tabelami
(np. tabelami formularzy lub plikami CSV)

Te uprawnienia oparte na funkcjach umożliwiają precyzyjne sterowanie dostępem do różnych modułów i funkcji w portalu geoCapture.

Zarządzanie uprawnieniami opartymi na funkcjach w geoCapture

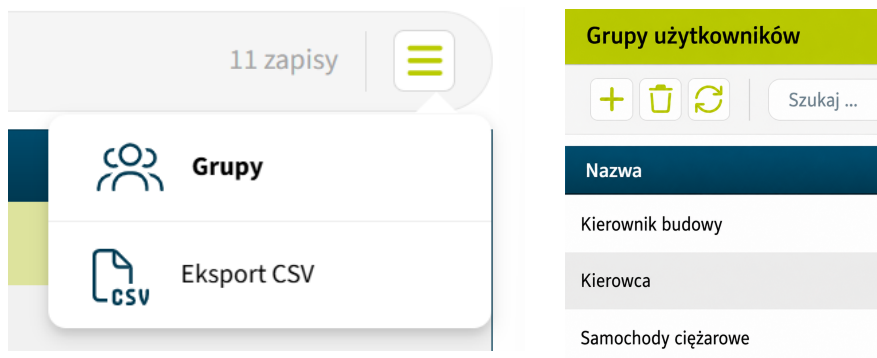
1. Dostęp do zarządzania uprawnieniami

- Uprawnienia dotyczące podglądu i edycji funkcji można znaleźć w:
Ustawienia → Zarządzanie użytkownikami



2. Uprawnienia dla grup użytkowników

- Aby zarządzać uprawnieniami grup użytkowników:
wybierz menu w prawym górnym rogu, następnie kliknij „Grupy”.
Otworzy się okno z przeglądem wszystkich grup użytkowników.



3. Edycja uprawnień grupowych

- Podczas edycji grupy użytkowników otwiera się nowe okno z uprawnieniami użytkowników. W zależności od przypisanych uprawnień użytkownik może:
 - wyświetlać dane,
 - tworzyć nowe dane,
 - edytować istniejące dane,
 - usuwać dane.

Kierownik budowy

Uprawnienia

Szukaj...

- Zarządzaj aplikacjami
- Zobacz zamówienia
- Zarządzaj zamówieniami
- Pokaż kalendarz ocen
- Zarządzaj kalendarzami ocen
- Pokaż pojemnik
- Zarządzaj pojemnikami
- Pokaż kontrolę CO₂
- Pokaż salda kont

4. Uprawnienia dla pojedynczych użytkowników

Dla pojedynczych użytkowników można definiować indywidualne uprawnienia.

Uprawnienia indywidualne mają wyższy priorytet niż uprawnienia grupowe.

Oznacza to, że użytkownik należący do grupy może otrzymać dodatkowe uprawnienia niedostępne dla innych członków tej grupy.

Ta struktura umożliwia elastyczne zarządzanie uprawnieniami i zapewnia, że każdy użytkownik posiada dokładnie taki dostęp, jakiego potrzebuje do wykonywania swoich zadań.

Przegląd uprawnień opartych na danych w geoCapture

Dostęp do uprawnień grupowych

Uprawnienia oparte na danych definiuje się w odpowiednich funkcjach i przypisanych do nich grupach. Grupy można znaleźć w prawym górnym rogu pod przyciskiem menu.

Edycja uprawnień

Kliknij prawym przyciskiem myszy grupę i wybierz opcję:

Uprawnienia

Istniejące uprawnienia można edytować lub usuwać.

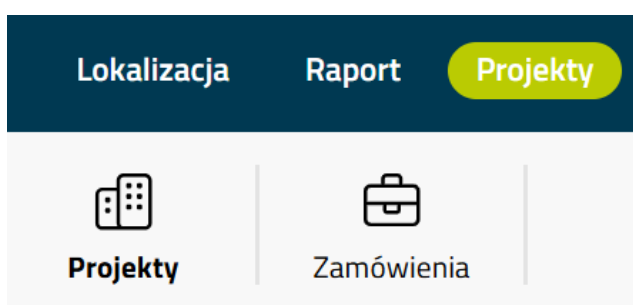
Dodatkowe uprawnienia

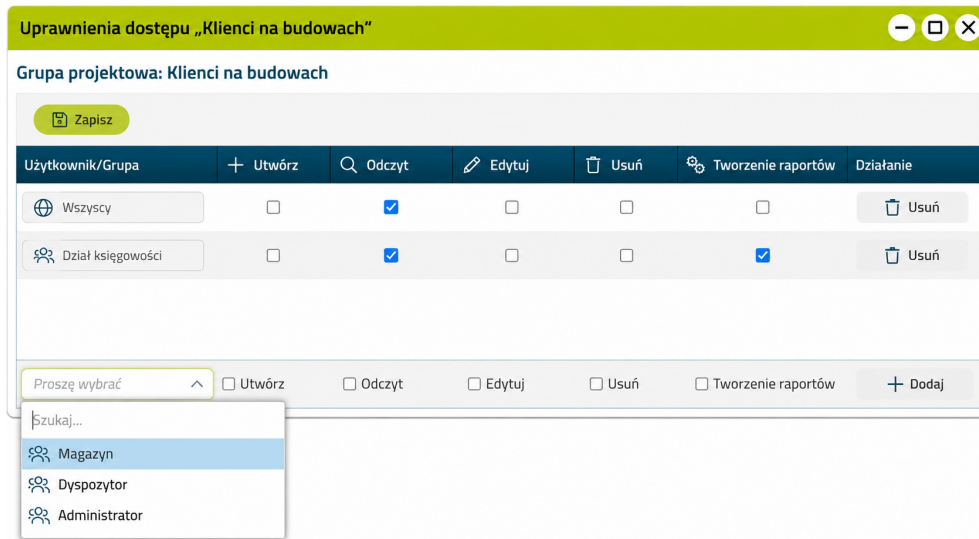
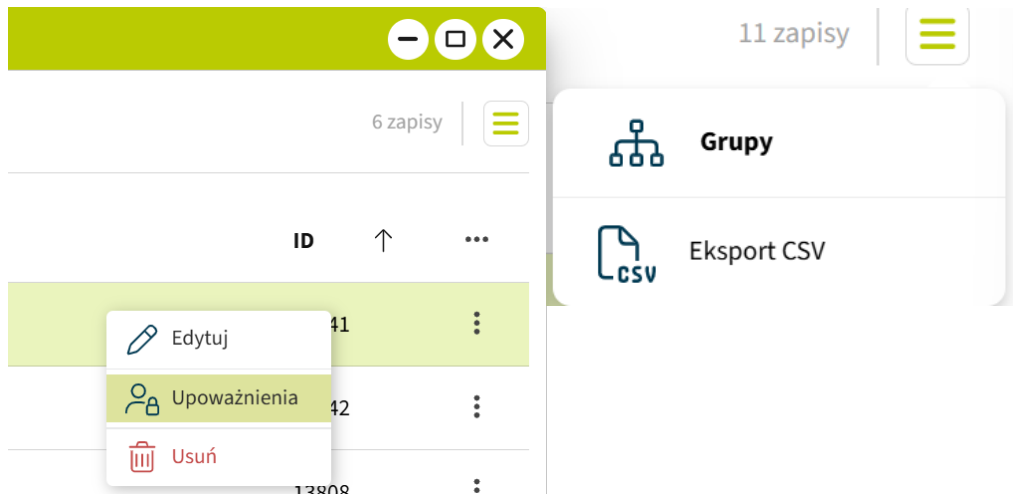
W razie potrzeby można przypisywać dodatkowe uprawnienia konkretnym grupom użytkowników lub pojedynczym użytkownikom.

Dzięki temu możliwe jest precyzyjne sterowanie dostępem do danych w geoCapture.

1. Grupy projektowe

- Uprawnienia: tworzenie, odczyt, edycja, usuwanie, analiza projektów.





2. Grupy pojazdów

- Uprawnienia: odczyt, edycja, analiza pojazdów.
- Dodatkowe funkcje: prowadzenie książki jazdy, wykonywanie serwisów, zarządzanie uprawnieniami kierowców.



11 wpisy

Grupy projektowe

Szukaj ... 6 wpisów

	Nazwa	ID	
<input checked="" type="checkbox"/>	Siedziba firmy	13141	⋮
<input type="checkbox"/>	Klienci na budowach	13142	⋮
<input type="checkbox"/>	Szkolenia	13808	⋮

Grupy

Eksportuj do CSV

1163187	⋮
970541	⋮
2092116	⋮
1020799	⋮
1058916	⋮

Uprawnienia dostępu „Siedziba firmy”

Grupa projektowa: Siedziba firmy

Zapisz

Użytkownik/Grupa	+ Utwórz	🔍 Odczyt	✎ Edytuj	🗑 Usuń	⚙ Tworzenie raportów	Działanie
Wszyscy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Usuń

Proszę wybrać

Utwórz Odczyt Edytuj Usuń Tworzenie raportów

Szukaj ...

- Magazyn
- Dział księgowości
- Dyspozytor

3. Grupy urządzeń

- Uprawnienia: tworzenie, odczyt, edycja, usuwanie, analiza, serwis urządzeń.

Lokalizacja

Raport

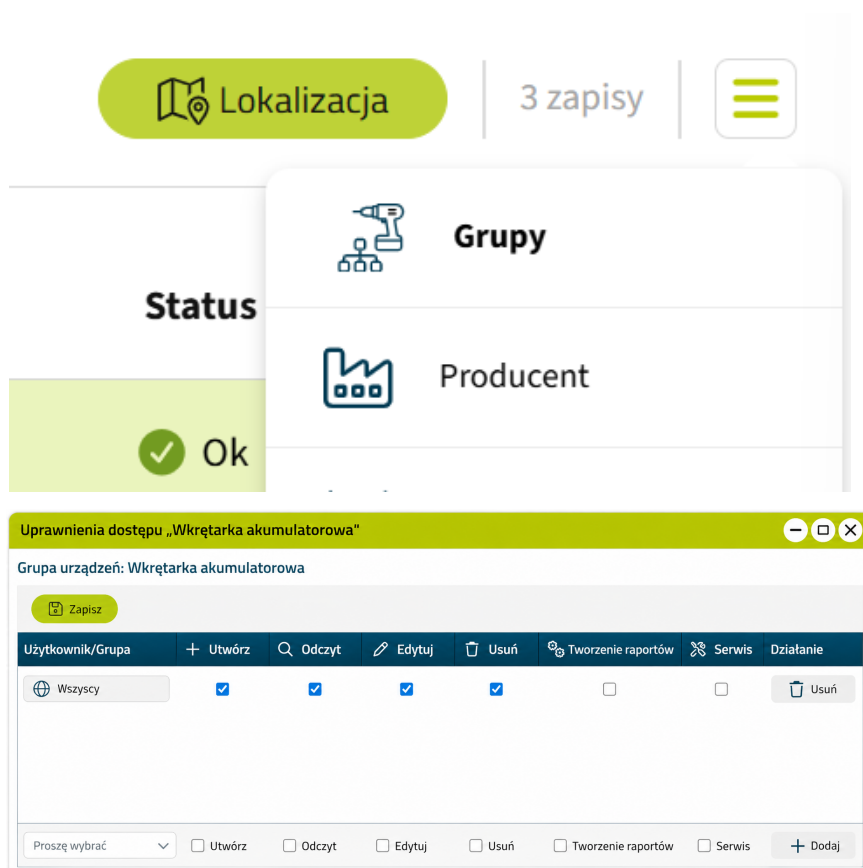
Projekty

Pojazdy

Personel

Zasoby

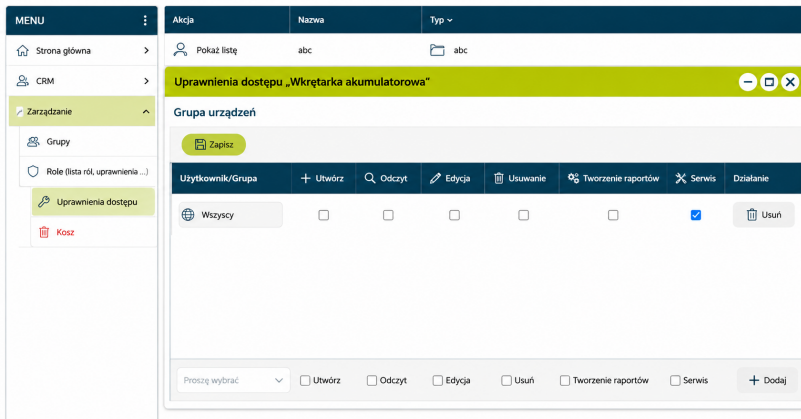
Urządzenia



4. Działy

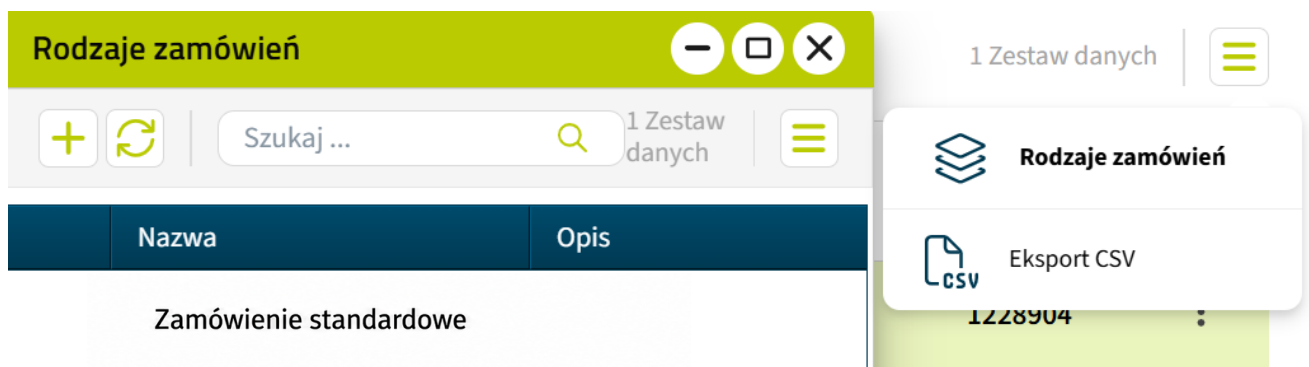
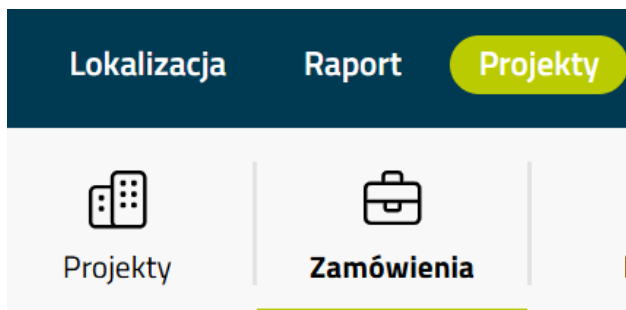
- Uprawnienia dla pracowników: tworzenie, odczyt, edycja, usuwanie, analiza.
- Ewidencja czasu pracy: wyświetlanie ewidencji czasu pracy, zarządzanie ewidencją czasu pracy, wyświetlanie praw jazdy, zarządzanie prawami jazdy, wyświetlanie kalendarza nieobecności.





5. Rodzaje zleceń

- Uprawnienia dla zleceń: tworzenie, odczyt, edycja, usuwanie.



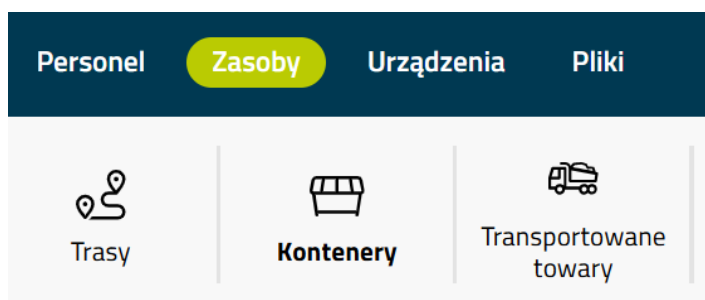
Zapisz

Użytkownik/Grupa	+ Utwórz	Q Czytaj	Edytuj
Każdy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Każdy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Proszę wybrać Utwórz Czytaj Edytuj

6. Typy kontenerów

- o Uprawnienia dla kontenerów: tworzenie, odczyt, edycja, usuwanie.



rodzaje kontenerów 0 zapisy

+ ↺ Szukaj ... 0 zapisy

Import CSV

Nazwa	Rozmiar	Liczba kontenerów	Ostat
rodzaje kontenerów			

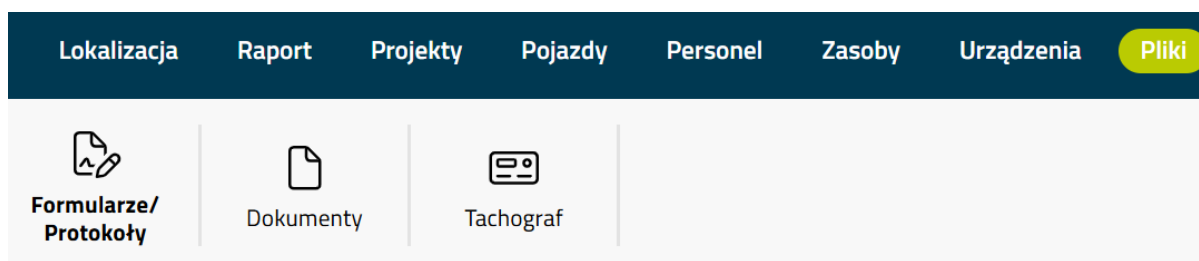
Zapisz

Użytkownik/Grupa	+ Utwórz	Q Czytaj	Edytuj
Każdy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Każdy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Proszę wybrać Utwórz Czytaj Edytuj

7. Definicje formularzy

- o Uprawnienia: tworzenie, odczyt, edycja, usuwanie, analiza, zamykanie formularzy.
- o Ograniczenia: tylko własne odczyty, tylko własna edycja, tylko własne usuwanie, tylko własne zamykanie.
 - „Tylko własne” oznacza, że użytkownik może edytować wyłącznie formularze utworzone przez siebie.
Bez tego ograniczenia użytkownik ma dostęp do wszystkich formularzy danej definicji.



Definicje protokołów

0 wpisów

+ [trash] [refresh] Szukaj ... 8 wpisów

<input type="checkbox"/>	Oznaczenie	ID	↑	...
<input checked="" type="checkbox"/>	Protokół przekazania pojazdu	16037		⋮
<input type="checkbox"/>	Skrócony raport wypadkowy	16039		⋮
<input type="checkbox"/>	Książka serwisowa (formularz wypadku)	16040		⋮
<input type="checkbox"/>	Raport z jazdy pojazdu ciężarowego	16041		⋮

- Definicje protokołów
- Szablony
- Eksportuj do CSV

Zugriffsberechtigungen von "Bautagebuch"

FORMULAR: BAUTAGEBUCH

Speichern

Benutzer/Gruppe	Erstellen	Lesen	Bearbeiten	Löschen	Auswerten	Abschließen	Eigene Lesen	Eigene Bearbeiten	Eigene Löschen	Eigene Abschließen
Jeder	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

8. Typy dokumentów

- Otwórz projekt, pracownika, pojazd lub urządzenie i przejdź do sekcji „Dokumenty”.
- W prawym górnym rogu znajdują się typy dokumentów, za pomocą których można zarządzać istniejącymi typami.
- Obowiązują one globalnie dla wszystkich dokumentów.

8 zapisy

Typy dokumentów

Typy dokumentów



# ↑	Ikona	Nazwa
10		
10		
20		

Edytuj
 Upoważnienia

Uprawnienia dostępu "Allgemein"



Typ dokumentu: Allgemein

Użytkownik/Grupa	+ Utwórz	🔍 Czytaj	✎ Edytuj	🗑 Usuń	📖 Wyświetl dziennik dostępu	Działanie
<input type="text" value="Każdy"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Usuń
<input type="text" value="Administrator"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Usuń
<input type="text" value="Proszę wybrać"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dodaj