

# Druga rola

Osoba decyzyjna (dyrektor departamentu)→ Panel decyzyjny.

**Wejdź na drugi z adresów** jaki dostałeś na maila i użyj danych do logowania dla **"dyr.departamentu"**. Zostaniesz zalogowany na panel decyzyjny.

**Widok "Panel decyzyjny"** przedstawia wnioski jakie czekają na akceptację. **Zawiera informacje** :

- jaka ilość wniosków oczekuje na decyzję
- kto wysłał dany wniosek
- na kogo został wysłany
- jaki kontekst
- typ wniosku (priorytetowy/standardowy)
  - nasz system demo pokaże wniosek jednodniowy jako priorytetowy, każdy inny jako standardowy
- kiedy wniosek został wysłany
- na jaki profil w jakim systemie
- data obowiązywania
- czy jest to wniosek o nowe uprawnienie czy o modyfikację/odebranie
- numer zgłoszenia
- komentarz managera jeśli został wprowadzony.

Panel Decyzyjny

Oczekujące procesy decyzyjne (Liczba wniosków: 1) FILTROWANIE | SORTOWANIE

**Wnioski priorytetowe**  
Wniosków: 1

Olga Moćko - o.moćko (HR)

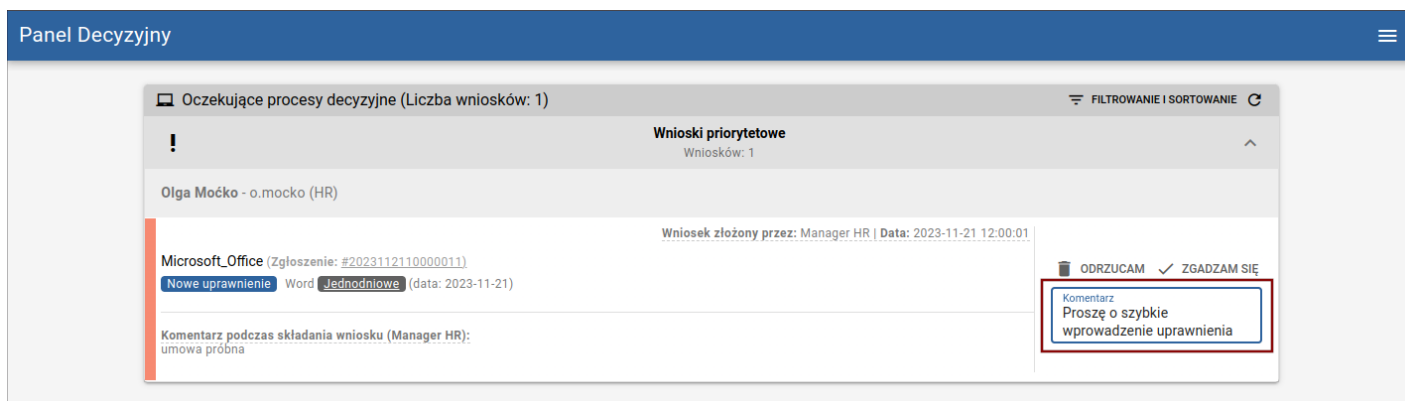
Wniosek złożony przez: Manager HR | Data: 2023-11-21 12:00:01

Microsoft\_Office (Zgłoszenie: #2023112110000011)  
Nowe uprawnienie Word Jednodniowe (data: 2023-11-21)

Komentarz podczas składania wniosku (Manager HR):  
umowa próbna

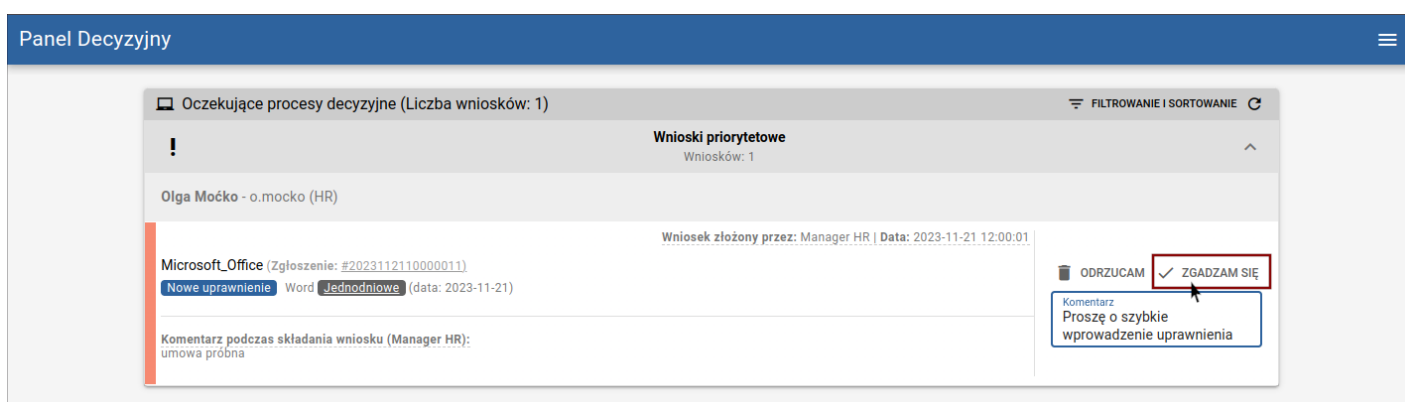
Jako osoba decyzyjna **także możesz dodać komentarz do wniosku:**

- by tego dokonać wpisz pożądane informacje w polu "Komentarz".



W tym kroku jako dyrektor departamentu podejmujesz decyzję **czy dany użytkownik ma uzyskać dostęp do danego zasobu firmy**:

- zakładając, że zgoda zostaje udzielona kliknij **“ZGADZAM SIĘ”**.



Tym samym wniosek trafił na kolejny etap procesu akceptacji uprawnienia (do technika).

Kliknij **“Wyloguj”** z menu po prawej stronie ekranu.

## Przekierowanie do trzeciej roli (Technik)

Revision #23

Created Tue, Oct 3, 2023 10:02 AM by [Anna Brzozowska](#)

Updated Mon, Dec 4, 2023 9:28 AM by [Anna Brzozowska](#)