

# Trzecia rola

Osoba odpowiedzialna za faktycznie nadanie uprawnienia w systemie firmy (technik)? Panel technika

**Wejść na trzeci z adresów** jaki dostałeś na maila i użyj danych do logowania dla **"technik"**. Zostaniesz zalogowany na panel technika.

**Widok "Panel Technika"** przedstawia wnioski jakie czekają na realizację w systemie docelowym firmy i potwierdzenie wykonania tej czynności w rejestrze uprawnień przez technika. Zawiera podobny zakres informacji jak "Panel decyzyjny" czyli:

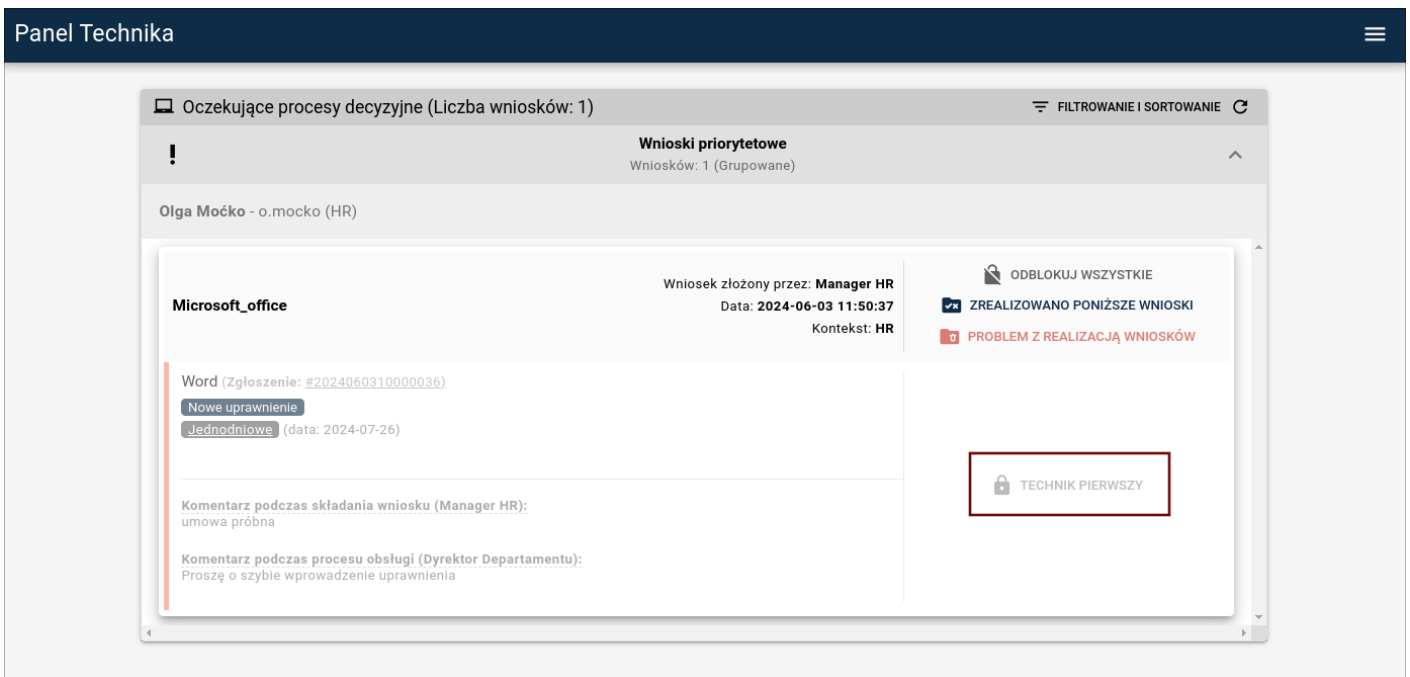
- jaka ilość wniosków oczekuje na decyzję
- kto wysłał dany wniosek
- na kogo został wysłany
- jaki kontekst
- typ wniosku (priorytetowy/standardowy/automatycznie wygenerowany)
- kiedy wniosek został wysłany
- na jaki profil w jakim systemie
- data obowiązywania
- czy jest to wniosek o nowe uprawnienie czy o modyfikację/odebranie
- numer zgłoszenia
- komentarz managera oraz osoby decyzyjnej jeśli został wprowadzony.

The screenshot displays the 'Panel Technika' interface. At the top, it shows 'Oczekujące procesy decyzyjne (Liczba wniosków: 1)' and 'Wnioski priorytetowe' with 'Wniosków: 1 (Grupowane)'. The user is identified as 'Olga Moćko - o.mocko (HR)'. The request is for 'Microsoft\_office', submitted by 'Manager HR' on '2024-06-03 11:50:37' with context 'HR'. The request details include 'Word (Zgłoszenie: #2024060310000036)', 'Nowe uprawnienie', and 'Jednodniowe (data: 2024-07-26)'. Comments from the Manager HR and the Department Director are visible. On the right, there are buttons for 'ZABLOKUJ WSZYSTKIE', 'ZREALIZOWANO PONIŻSZE WNIOSKI', and 'PROBLEM Z REALIZACJĄ WNIOSKÓW'. At the bottom right, there are buttons for 'ZABLOKUJ NA SIEBIE', 'ZREALIZOWANO', and 'PROBLEM'.

W pierwszej kolejności zaznacz opcję **“Zablokuj na siebie”**. Zabezpieczy to sytuację, w której ktoś inny próbował by wprowadzić to samo uprawnienie w tym samym czasie.



Poniżej widok panelu innego przykładowego technika, w momencie gdy zablokujemy wniosek na siebie.



Jako technik także możesz dodać do wniosku komentarz lub dodatkowe informacje.

- by tego dokonać kliknij w **dymek** i w polu, które się rozwinie, wpisz pożądane informacje.

Oczekujące procesy decyzyjne (Liczba wniosków: 1) FILTROWANIE I SORTOWANIE ↻

**Wnioski priorytetowe**  
Wniosków: 1 (Grupowane)

Olga Moćko - o.mocko (HR)

**Microsoft\_office**

Wniosek złożony przez: **Manager HR**  
Data: **2024-06-03 11:50:37**  
Kontekst: **HR**

**Word** (Zgłoszenie: #2024060310000036)  
**Nowe uprawnienie**  
**Jednodniowe** (data: 2024-07-26)

**Komentarz podczas składania wniosku (Manager HR):**  
umowa próbna

**Komentarz podczas procesu obsługi (Dyrektor Departamentu):**  
Proszę o szybkie wprowadzenie uprawnienia

ODBLOKUJ WSZYSTKIE

ZREALIZOWANO PONIŻSZE WNIOSKI

PROBLEM Z REALIZACJĄ WNIOSKÓW

ODBLOKUJ

ZREALIZOWANO **PROBLEM**

Informacje dodatkowe  
Dział księgowości

Login  
omocko1

Po wprowadzeniu danego uprawnienia w docelowym systemie technik poświadczą jego nadanie klikając **“ZREALIZOWANO”**.

Oczekujące procesy decyzyjne (Liczba wniosków: 1) FILTROWANIE I SORTOWANIE ↻

**Wnioski priorytetowe**  
Wniosków: 1 (Grupowane)

Olga Moćko - o.mocko (HR)

**Microsoft\_office**

Wniosek złożony przez: **Manager HR**  
Data: **2024-06-03 11:50:37**  
Kontekst: **HR**

**Word** (Zgłoszenie: #2024060310000036)  
**Nowe uprawnienie**  
**Jednodniowe** (data: 2024-07-26)

**Komentarz podczas składania wniosku (Manager HR):**  
umowa próbna

**Komentarz podczas procesu obsługi (Dyrektor Departamentu):**  
Proszę o szybkie wprowadzenie uprawnienia

ODBLOKUJ WSZYSTKIE

ZREALIZOWANO PONIŻSZE WNIOSKI

PROBLEM Z REALIZACJĄ WNIOSKÓW

ODBLOKUJ

**ZREALIZOWANO** **PROBLEM**

Informacje dodatkowe  
Dział księgowości

Login  
omocko1



Tym samym wniosek przeszedł pełen proces akceptacji. Wszystkie jego kroki zostały zapisane w rejestrze uprawnień.

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

---

[Przekierowanie do czwartej roli \(Analityk\)](#)

---

Revision #39

Created 3 October 2023 10:03:29 by Anna Brzozowska

Updated 19 June 2024 14:50:20 by Anna Brzozowska