

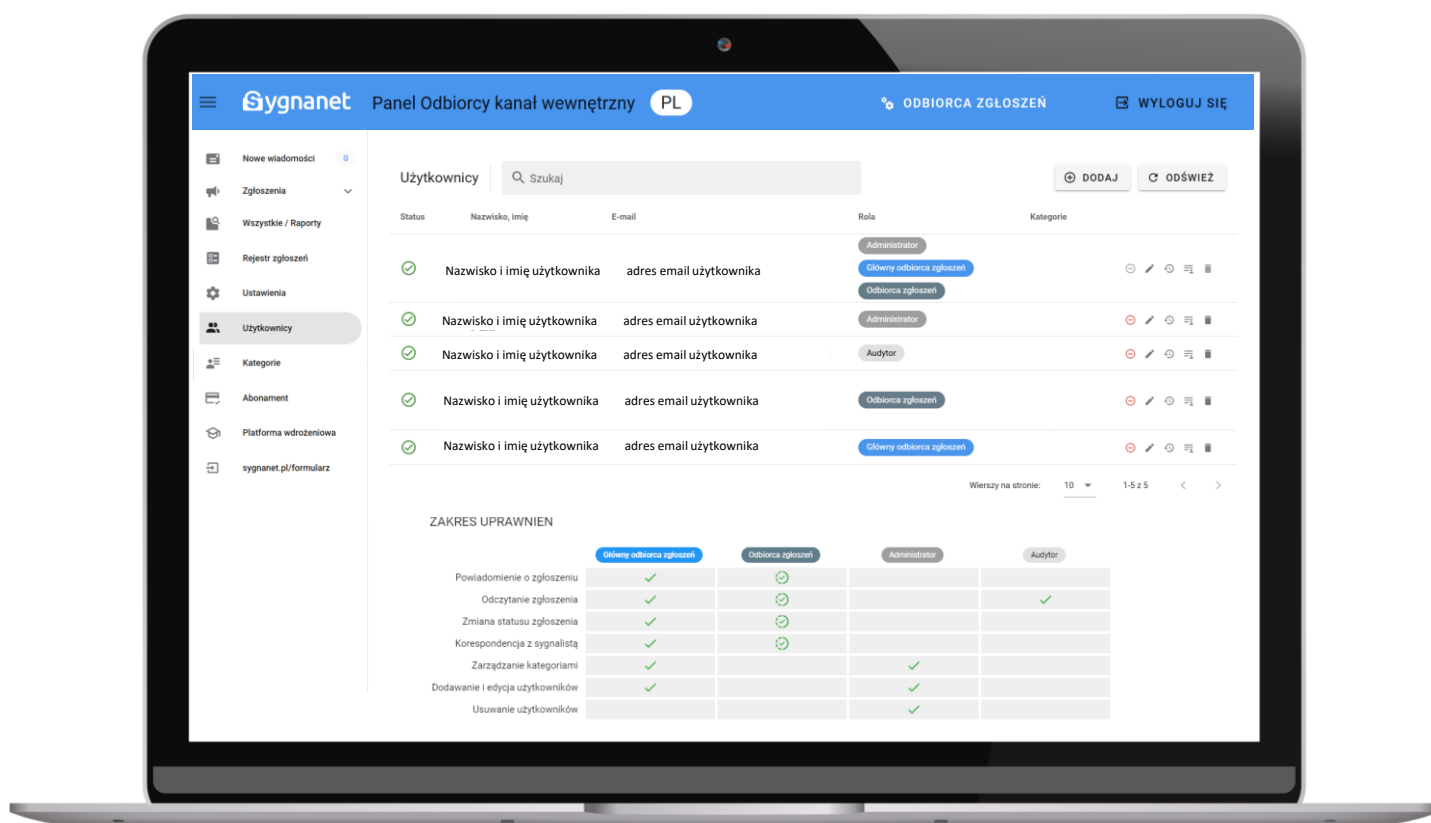
W systemie Sygnanet wyróżniamy czterech użytkowników:

- Głównego Odbiorcę Zgłoszeń,
- Odbiorcę Zgłoszeń,
- Administratora,
- Audytora.

Każdy z tych użytkowników ma inne uprawnienia. Jeden użytkownik może pełnić więcej niż jedną rolę w systemie.

Możesz dowolnie zarządzać dostępami w ramach swojego abonamentu (także usuwać i dodawać użytkowników).

Uwaga: System nie pozwoli usunąć użytkownika, który jako jedyny ma dostęp do zgłoszenia, ponieważ wiązałoby się to z utratą dostępu do tego zgłoszenia.



GŁÓWNY ODBIORCA ZGŁOSZEŃ

Główny Odbiorca Zgłoszeń pełni kluczową rolę w systemie. Otrzymuje powiadomienia o wszystkich wiadomościach i zgłoszeniach oraz ma możliwość:

- procedowania zgłoszeń,
- nadawania dostępu do zgłoszeń innym użytkownikom,
- dodawania własnych zgłoszeń (otrzymanych inną drogą),
- usuwania zgłoszeń po upływie okresu retencji.

Dodatkowo zarządza ustawieniami, kategoriami oraz użytkownikami (z wyjątkiem możliwości ich usuwania).

Główny Odbiorca Zgłoszeń ma dostęp do zakładek Wykaz zgłoszeń i Abonament, a także może tworzyć raporty i rejestry.

Dostęp do zgłoszenia może zostać odebrany Głównemu Odbiorcy Zgłoszeń wyłącznie przez innego Głównego Odbiorcę Zgłoszeń (na poziomie zgłoszenia).

UWAGA: Jeżeli dodasz nowego Głównego odbiorcę do systemu, nie będzie miał dostępu do zgłoszeń, które są już w systemie. Jeśli chcesz nadać mu taki dostęp, musisz to zrobić na poziomie każdego zgłoszenia.

ODBIORCA ZGŁOSZEŃ

Odbiorca Zgłoszeń otrzymuje powiadomienia o wiadomościach oraz zgłoszeniach, do których przyznano mu dostęp – na poziomie konkretnego zgłoszenia lub całej kategorii.

Może w pełni procedować każde zgłoszenie, do którego ma dostęp.

Odbiorca Zgłoszeń nie ma możliwości:

- nadawania dostępu do zgłoszeń innym użytkownikom,
- dodawania własnych zgłoszeń (otrzymanych inną drogą),
- usuwania zgłoszeń po upływie okresu retencji.

Może tworzyć raporty i rejestry wyłącznie na podstawie zgłoszeń, do których ma dostęp.

UWAGA: Jeśli przyporządkujesz Odbiorcę Zgłoszeń do istniejącej już kategorii, nie otrzyma automatycznie dostępu do zgłoszeń z tej kategorii, które są już w systemie. Taki dostęp należy nadać na poziomie każdego zgłoszenia (jeśli wymagane). Odebranie Odbiorcy Zgłoszeń dostępu do kategorii nie odbiera mu dostępu do zgłoszeń, które zostały mu przyporządkowane wcześniej. Dostęp należy odebrać na poziomie każdego zgłoszenia (jeśli wymagane).

ADMINISTRATOR

Administrator pełni rolę zarządzającą – odpowiada za ustawienia, kategorie oraz zarządzanie użytkownikami.

Jako jedyny ma możliwość usuwania użytkowników.

Posiada dostęp do zakładek Wykaz zgłoszeń oraz Abonament.

Rolę Administratora może pełnić np. pracownik działu IT lub inna tzw. osoba techniczna.

UWAGA: Administrator nie może przydzielać dostępu do zgłoszeń, ponieważ sam nie ma do nich dostępu. Dostęp do zgłoszeń może przydzielić tylko Główny Odbiorca Zgłoszeń.

AUDYTOR

Audytora pełni rolę kontrolną – posiada wyłącznie uprawnienia do odczytu zgłoszeń, bez możliwości ich edytowania, procedowania ani podejmowania jakichkolwiek działań.

Ma jednak pełny wgląd w sposób procedowania zgłoszenia, w tym:

- treść zgłoszenia i ewentualne dane zgłaszającego (jeśli je odkryje),
- całą korespondencję z sygnalistą,
- notatki publiczne,
- załączniki,
- protokoły,
- pełną historię zgłoszenia.

Audytora może dodawać notatki do zgłoszenia.

UWAGA: Po dodaniu audytora do systemu, otrzymuje on dostęp do wszystkich zgłoszeń, które wpłyną od momentu rejestracji tego użytkownika. Jeśli ma mieć dostęp do zgłoszeń, które są już w systemie, należy go nadać na poziomie tych zgłoszeń.