



## Instrukcja dla Operatorów Profilowanie dostępu użytkowników w POKO

Aktualizacja: 26.07.2019r.

### Logowanie:

Po wprowadzeniu linku <https://isi.tp.pl/> w przeglądarce, pojawi się strona logowania.  
Rekomendowana przeglądarka to Internet Explorer wersja co najmniej 11.

**ISI**  
Dołącz i zyskaj  
możliwość obsługi  
usług regulowanych  
Sprawdź

**POKO**  
Złóż zamówienie on-line  
i korzystaj z naszej  
infrastruktury  
Sprawdź

Aby zalogować się do aplikacji należy wprowadzić „nazwę użytkownika” i „hasło”.

**Zaloguj się**

Nazwa użytkownika:

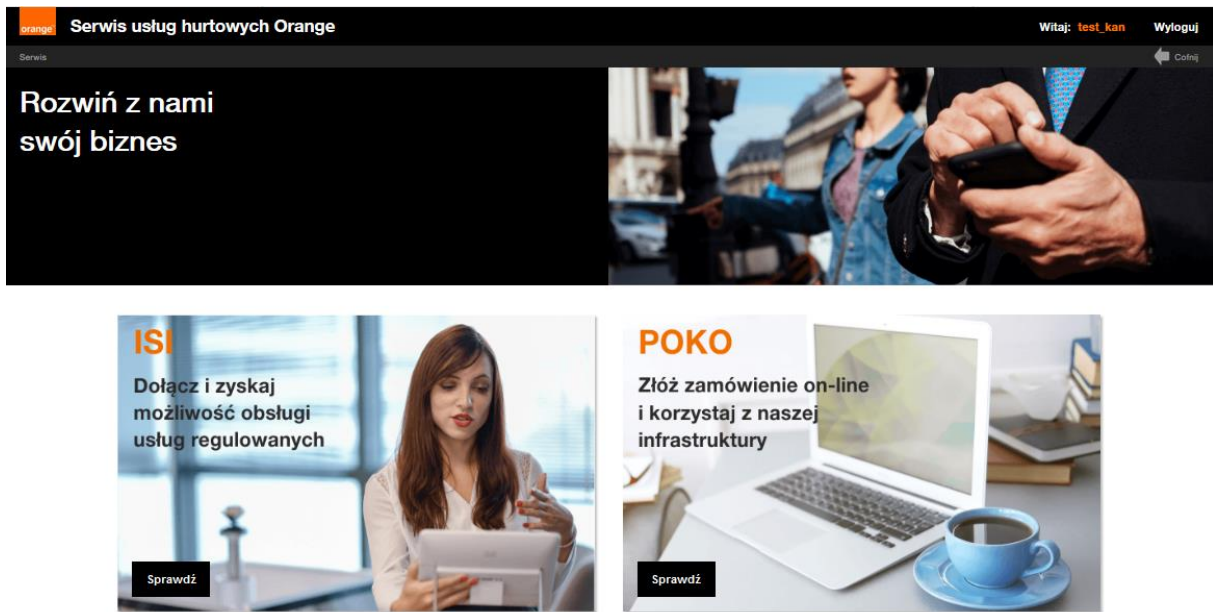
Hasło:

Zaloguj

Przy czwartej nieudanej próbie zalogowania do systemu, konto ze względów bezpieczeństwa zostanie zablokowane na 15 minut. Po tym czasie można podjąć kolejne próby zalogowania.

Po wprowadzeniu danych nastąpi zalogowanie do systemu za pomocą przycisku „zaloguj”.

Po zalogowaniu, na ekranie widoczne są 2 kafelki: „ISI” oraz „POKO”.



### Informacje ogólne w zakresie Profilowania

Funkcjonalność Profilowania umożliwia konfigurację dostępu do procesu, komunikatu lub zadania w danym procesie dla danego użytkownika.

Po wdrożeniu nowej funkcjonalności dla Operatorów korzystających aktualnie z POKO zostały utworzone role dostępu oraz role nadrzędne. Użytkownicy Operatorów, którzy zawarli umowę POKO obejmującą zarówno dostęp do Kanalizacji Kablowej jak i Słupów mają nadane następujące role: „agile\_access\_KAN” „agile\_access\_SOPL” „agile\_access\_INFROA2” „ agile\_read\_all\_KAN” „agile\_read\_all\_SOPL” „agile\_read\_all\_INFROA2” oraz „agile\_write\_all\_KAN” i „agile\_write\_all\_SOPL” „agile\_write\_all\_INFROA2”, co umożliwia korzystanie z pełnego dostępu do POKO. W każdej chwili administrator danego Operatora może dokonać zmian w konfiguracji użytkowników.

Wyróżniamy 3 poziomy ról użytkownika:

#### 1. *Role dostępowe*, które umożliwiają dostęp do modułu usługi KAN SOPL lub INFROA2

##### **agile\_access\_{KOD\_USŁUGI}:**

- **agile\_access\_KAN** - dostęp do procesów obsługi kanalizacji kablowej, w tym dostarczenie, obsługa projektu technicznego, modernizacje, likwidacje, przedłużenie umów, aneksy
- **agile\_access\_SOPL** - dostęp do procesów obsługi podbudowy słupowej, w tym dostarczenie, obsługa projektu technicznego
- **agile\_access\_INFROA2**- obsługa wniosków o Nadzór nad pracami eksploatacyjnymi w trybie awarii oraz w ramach niedrożności i uszkodzeń

W momencie przydzielania Operatorowi konkretnej usługi system utworzy i doda mu role związane z dodawaną usługą. Oznacza to, że administrator Operatora zobaczy tę rolę na ekranie zarządzania

użytkownikami. Usunięcie usługi spowoduje usunięcie dostępnej roli dla operatora oraz usunięcie ról wszystkim użytkownikom tej organizacji jeśli takie posiadali.

**2. Role nadrzędne** umożliwiają dostęp do odczytu lub zapisu zadań swoich lub wszystkich użytkowników oraz dostęp do danej grupy użytkowników.

**agile\_read\_all\_{KOD\_USŁUGI}** rola nadrzędna dająca dostęp do procesu

**agile\_write\_all\_{KOD\_USŁUGI}** rola nadrzędna dająca dostęp do wszystkich zadań procesu lub do kafla uruchamiającego formularz

**agile\_read\_self\_{KOD\_USŁUGI}** rola nadrzędna dająca dostęp do własnego procesu

**agile\_write\_self\_{KOD\_USŁUGI}** rola nadrzędna dająca dostęp do wszystkich zadań własnego procesu

**agile\_read\_group\_{KOD\_USŁUGI}** rola nadrzędna włączająca ograniczanie/rozszerzenie widoku procesów dla użytkowników należących do określonej grupy

Aby utworzyć szczegółowe dostępy np. widoczność i dostępność tylko do wybranych etapów procesu (formularzy) należy używać ról dostępu i ról szczegółowych.

**3. Role szczegółowe** oznaczają dostęp do konkretnego etapu procesu/ formularza i zostaną szczegółowo opisane w dalszej części instrukcji.

Przykłady ról szczegółowych:

ODCZYT-NADZORY-Wprowadzenie-zgłoszenia

ODCZYT-SOPL -Wystąpienie o przedłużenie warunków technicznych

ODCZYT-KAN-Inspekcja-Złożenie wniosku o inspekcję

ZAPIS-KAN-PZO-Podpisanie PZO

ZAPIS-KAN-PZO-Odesłanie poprawionego PZO

ZAPIS- SOPL -Umowa- Odesłanie podpisanej umowy przez OA

Użytkownicy posiadający role szczegółowego dostępu z cechą Zapis mogą podejmować zadania związane z rolą rolą szczegółową procesu czyli uruchamiać formularz zgodnie z konfiguracją w trybie do edycji.

Użytkownicy posiadający role szczegółowego dostępu z cechą Odczyt mogą uruchamiać formularze związane z rolą tą konkretną rolą szczegółową zgodnie z konfiguracją w trybie do odczytu.

## Konfiguracja dostępów dla użytkowników w POKO

W celu administrowania kontami i zarządzania użytkownikami w tym skonfigurowania profili dla użytkowników należy skorzystać z kafla „ISI” znajdującego się po lewej stronie ekranu.



Po wybraniu kafla ISI pojawia się ekran z Zakładką „Administracja”, gdzie jest możliwa konfiguracja użytkowników POKO.

A screenshot of the 'Administracja' (Administration) page in the POKO system. At the top left is the 'orange' logo. Below it is a navigation bar with tabs: 'Moje konto', 'IDW', 'Zlecenia', and 'Administracja'. A red arrow points to the 'Administracja' tab. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Dane użytkownika:' and contains the following information: Login: test\_kan, Imię: test, Nazwisko: testowy, Stanowisko: 14 Profil OA-0, Adres e-mail: przemyslaw.mizgala@orange.com, Numer tel. There is a 'Zmień hasło' button at the bottom right of this section. The right column is titled 'Ważność konta:' and contains: Data aktywacji: 2017-04-07, Data dezaktywacji: 2020-05-01. Below these sections is a 'Legenda:' section with the following items: \* pole wymagane, komunikat błędu lub błędnie wypełnione pole, opis sekcji, komunikat informacyjny.

## Konfiguracja nowego użytkownika i przydzielenie profilu

Administrator po stronie Operatora może utworzyć nowego użytkownika oraz nadać mu uprawnienia w ramach swojej organizacji.

W tym celu w zakładce „Administracja” należy przejść do Menu „Użytkownicy”, a następnie wybrać komendę „Dodaj użytkownika”.

The screenshot shows the 'Administracja' menu with 'Użytkownicy' selected. Below the menu is a table of users with the following data:

Login	Imię	Peszel	Nazwisko	Stanowisko	Status certyfikatu	Data ważności od	Data ważności do	Status	Numer wniosku
<input type="checkbox"/> adamimat_OA_TESTOWY	MATEUSZ		ADAMIEC	USER_OA	Brak			Aktywny	WZMUK/1630019/2019
<input type="checkbox"/> donat@rz_oatest	K		D		Brak			Aktywny	
<input type="checkbox"/> donat_test	K		D		Brak			Aktywny	
<input type="checkbox"/> druzwio_OA_TESTOWY	Wioleta		Sójka	OA TESTOWY	Brak			Aktywny	WZMUK/1632122/2019
<input type="checkbox"/> grzedla_OA_TESTOWY	Katarzyna		Grzęda	USER_TM0	Brak			Aktywny	WZMUK/1552561/2018
<input type="checkbox"/> karolin1_OT	Irena		Karska	USER_OA	Brak			Nieaktywny	WZMUK/1377872/2018
<input type="checkbox"/> KępaJoan_OT	Joanna		Kępa	USER_OA	Brak			Aktywny	WZMUK/1447631/2018

At the bottom right of the table, there is a button labeled 'Dodaj użytkownika' with a red arrow pointing to it.

Po wybraniu komendy zostanie wyświetlony formularz umożliwiający wprowadzenie szczegółowych danych nowego konta. Pola oznaczone gwiazdką są wymagane do poprawnego utworzenia użytkownika.

### Dane użytkownika

Organizacja \*

Login \*

Hasło \*

Imię \*

Nazwisko \*

Pesel

Stanowisko

Adres email \*

Numer tel.

### Ważność konta:

Data aktywacji \*

Data ważności

Status

Numer wniosku

### Role użytkownika:

idw\_access  
 MWD\_MONITOR  
 MWD\_OPERATOR  
 super\_oa\_testowy  
 user\_oa\_testowy

### Grupy użytkownika w POKO:

email\_process\_group

### Role nadrzędne i role dostępu do POKO:

agile\_access\_INFROA2  
 agile\_access\_KAN  
 agile\_access\_PREWT  
 agile\_access\_SOPL  
 agile\_read\_all\_INFROA2

### Role szczegółowego dostępu do POKO:

Możliwość uruchomienia formularza PREWT  
 ODCZYT- SOPL -Umowa- szczegółowa do podpisu  
 ODCZYT- SOPL -Umowa- Wezwanie do uzupełnienia umowy (1)  
 ODCZYT- SOPL -Umowa- Wezwanie do uzupełnienia umowy (2)  
 ODCZYT- SOPL -Umowa- Zawarcie umowy na udostępnienie Słupów  
 ODCZYT- SOPL-Porozumienie - Adaptacja Słupów  
 ODCZYT- SOPL-Porozumienie- Obustronnie podpisane Porozumienie  
 ODCZYT- SOPL-Porozumienie-Wezwanie do uzupełnienia Porozumienia (1)  
 ODCZYT- SOPL-Porozumienie-Wezwanie do uzupełnienia Porozumienia (2)  
 ODCZYT- SOPL-Porozumienie-Wykonanie adaptacji

Pole wymagane do konfiguracji użytkownika ISI/POKO

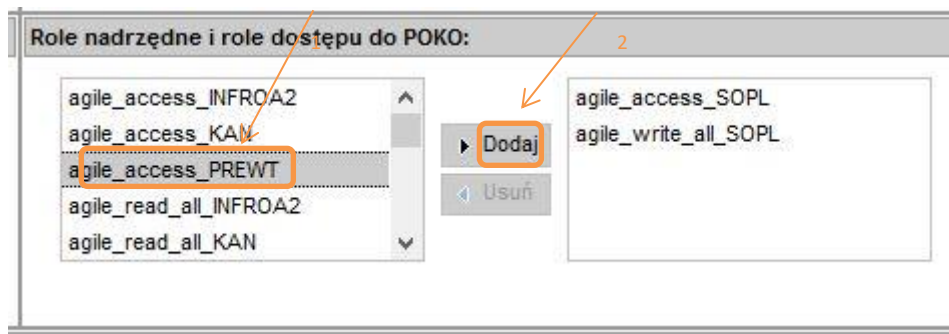
Dodanie grup odbywa się poprzez zaznaczenie nazwy grupy i poprzez kliknięcie „Dodaj” przeniesienie na prawą stronę okienka

Pole wymagane do konfiguracji profili w POKO

Dodanie ról odbywa się poprzez zaznaczenie roli i kliknięcie „Dodaj”. Rola przeniesie się do okienka po prawej stronie

Dodanie ról odbywa się poprzez zaznaczenie roli i kliknięcie „Dodaj”. Rola przeniesie się do okienka po prawej stronie

Przypisanie ról użytkownikom odbywa się poprzez przeniesienie odpowiedniej roli z prawej strony ekranu na lewą za pomocą przycisku „Dodaj”.



Po zapisaniu danych, nowy użytkownik widoczny jest na liście użytkowników.

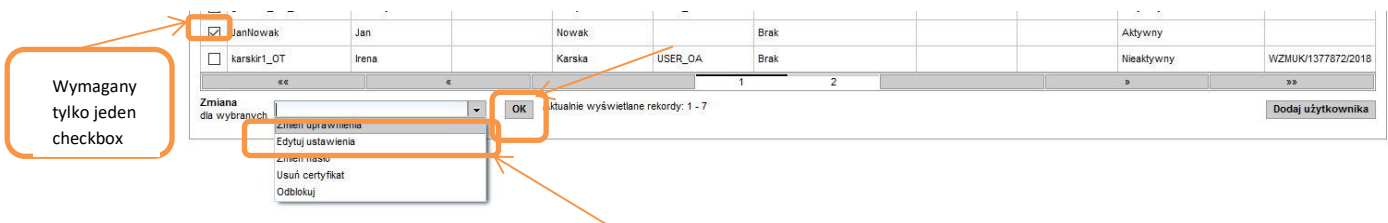
Lista użytkowników

Login	Imię	Peszel	Nazwisko	Stanowisko	Status certyfikatu	Data ważności od	Data ważności do	Status	Numer wniosku
<input type="checkbox"/>	adamimat_OA_TESTOWY	MATEUSZ	ADAMEC	USER_OA	Brak			Aktywny	WZMUK/1630019/2019
<input type="checkbox"/>	donakrz_oatest	K	D		Brak			Aktywny	
<input type="checkbox"/>	donat_test	K	D		Brak			Aktywny	
<input type="checkbox"/>	druzywio_OA_TESTOWY	Wioleta	Sójka	OA TESTOWY	Brak			Aktywny	WZMUK/1632122/2019
<input type="checkbox"/>	grzedka_OA_TESTOWY	Katarzyna	Grzęda	USER_TMO	Brak			Aktywny	WZMUK/1552651/2018
<input type="checkbox"/>	JanNowak	Jan	Nowak		Brak			Aktywny	
<input type="checkbox"/>	karskir_01	Irena	Karska	USER_OA	Brak			Nieaktywny	WZMUK/1377872/2018

Zmiana dla wybranych: Wybierz akcję... OK Aktualnie wyświetlane rekordy: 1 - 7 Dodaj użytkownika

### Edycja uprawnień użytkowników i przypisanie profilu

Przejdźcie do trybu edycji uprawnień użytkowników odbywa się poprzez wskazanie konta użytkownika, którego zmiany mają dotyczyć, następnie wyboru żadanego obszaru i komendę ok. Tryb zmiany ustawień „Edytuj ustawienia” służy do zarządzania ustawieniami użytkowników do poszczególnych funkcjonalności systemu w ramach danej organizacji Przedsiębiorcy Telekomunikacyjnego



Po pojawieniu się ekranu z danymi użytkownika i jego konfiguracją, można przystąpić do edycji uprawnień użytkowników w zakresie ról dostępu do POKO.

Edycja ról nadanych użytkownikom odbywa się poprzez zaznaczenie danej roli i usunięcie jej za pomocą przycisku „Usuń” lub zaznaczenie danej roli i przeniesienie jej z prawej strony ekranu na lewą za pomocą przycisku „Dodaj”.

The screenshot displays a user management interface with the following sections:

- User Details:** Fields for Pesel, Stanowisko, Adres email (opl@opl.com), and Numer tel.
- Grupy użytkownika w POKO:** A list of groups (G1, G1\_KINGA, G2\_KINGA, G3\_KINGA, G4\_KINGA) with 'Dodaj' and 'Usuń' buttons.
- Role użytkownika:** A list of roles (idw\_access, msg\_resender, MWD\_MONITOR, MWD\_OPERATOR) with 'Dodaj' and 'Usuń' buttons.
- Role nadrzędne i role dostępu do POKO:** A list of roles (agile\_access\_KAN\_manual, agile\_read\_all\_KAN\_manual, agile\_read\_group\_INFROA2, agile\_read\_group\_KAN, agile\_read\_group\_KAN\_manual, agile\_access\_INFROA2, agile\_access\_KAN, agile\_read\_all\_INFROA2, agile\_read\_all\_KAN) with 'Dodaj' and 'Usuń' buttons. An orange box highlights the 'Usuń' button, and an arrow points to the 'agile\_access\_INFROA2' role.
- Role szczegółowego dostępu do POKO:** A list of specific roles (Edyta, Edyta2, ODCZYT-KAN-Akceptacja rozwiązania alternatywnego, ODCZYT-KAN-Generowanie raportu zakończony, ODCZYT-KAN-Negatywna weryfikacja formalna umowy, ODCZYT-KAN-Negatywna weryfikacja formalna wniosku na likwidację ROI, ODCZYT-KAN-negatywna weryfikacja formalna wniosku o inspekcję, ODCZYT-KAN-Negatywna weryfikacja formalna wniosku o przedłużenie umowy, ODCZYT-KAN-Negatywna weryfikacja formalna zamówienia na kanalizację, ODCZYT-KAN-Negatywna weryfikacja formalna zamówienia na komercyjny proj). An orange box highlights the role 'ODCZYT-KAN-Negatywna weryfikacja formalna wniosku na likwidację ROI', and an arrow points to the 'Dodaj' button.

## Rodzaje ról możliwych do przydzielenia użytkownikom POKO

### 1. Role dostępne:

- agile\_access\_{KOD\_USŁUGI}” – rola dostępu do kafla usługi o kodzie (np. agile\_access\_KAN, agile\_access\_INFROA2, agile\_access\_SOPL)

### 2. Role nadrzędne

- „agile\_read\_all\_{KOD\_USŁUGI}” rola nadrzędna dająca dostęp do procesu (np. agile\_read\_all\_SOPL). Użytkownik będzie mógł wyświetlić dowolny formularz w trybie odczytu we wszystkich procesach danego PT
- „agile\_write\_all\_{KOD\_USŁUGI}” rola nadrzędna dająca dostęp do wszystkich zadań procesu lub do kafla uruchamiającego formularz (np. agile\_write\_all\_SOPL). Użytkownik będzie mógł skorzystać z dowolnego zadania we wszystkich procesach danego PT
- „agile\_read\_self\_{KOD\_USŁUGI}” rola nadrzędna dająca dostęp do własnego procesu np. agile\_read\_self\_SOPL. Użytkownik będzie mógł wyświetlić dowolny formularz w trybie odczytu we własnym procesie (zainicjowanym przez siebie)
- „agile\_write\_self\_{KOD\_USŁUGI}” rola nadrzędna dająca dostęp do wszystkich zadań własnego procesu dla danej usługi np. agile\_write\_self\_SOPL. Użytkownik będzie mógł skorzystać z dowolnego zadania we własnym procesie (zainicjowanym przez siebie)
- „agile\_read\_group\_{KOD\_USŁUGI}” rola nadrzędna włączająca ograniczanie/rozszerzenie widoku procesów dla użytkowników należących do określonej grupy. Użytkownik będzie



mógł skorzystać z dowolnego zadania we wszystkich procesach oraz wyświetlić dowolny formularz w trybie do odczytu w kontekście usługi/procesu i grupy

### 3. Role szczegółowe

- role szczegółowego dostępu z cechą *Zapis* umożliwiają podejmowanie zadań procesu czyli uruchamianie formularzy zgodnie z konfiguracją
- role szczegółowego dostępu z cechą *Odczyt* umożliwiają uruchomienie formularza w trybie do odczytu

Jeżeli jeden formularz występuje w trybie *Zapis* i *Odczyt*, to bez nadania obu tych ról szczegółowych, po wysłaniu komunikatu (bez dodania roli *Odczyt*) użytkownik nie podejrzy wysłanych danych.

Role szczegółowe dla Kanalizacji kablowej, Słupów i Nadzorów:

Usługa	Nazwy formatek POKO	Uprawnienie	Nazwa roli
INFROA2	Wprowadzenie zgłoszenia	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Wprowadzenie zgłoszenia
INFROA2	Pozytywna weryfikacja formalna	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Pozytywna weryfikacja formalna
INFROA2	Negatywna weryfikacja formalna	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Negatywna weryfikacja formalna
INFROA2	Wezwanie do uzupełnienia	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Wezwanie do uzupełnienia
INFROA2	Dane asysty	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Dane asysty
INFROA2	Zmiana danych asysty	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Zmiana danych asysty
INFROA2	Zmiana daty zaakceptowana	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Zmiana daty dostępu zaakceptowana
INFROA2	Zmiana daty odrzucona	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Zmiana daty dostępu odrzucona
INFROA2	Zmiana daty dostępu do kanalizacji kablowej	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Informacja o zmianie daty dostępu do Kanalizacji Kablowej
INFROA2	Przekazanie POWP	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Przekazanie POWP
INFROA2	Anulowanie/Wprowadzenie zmiany daty dostępu do kanalizacji kablowej	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Wniosek o anulowanie lub wprowadzenie zmiany daty dostępu do Kanalizacji Kablowej
INFROA2	Anulowanie zgłoszenia	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Anulowanie zgłoszenia
INFROA2	Odrzucenie	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Odrzucenie anulowania

	anulowania		
INFROA2	Anulowanie	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Wniosek o anulowanie
INFROA2	Przesunięcie terminu usunięcia niedrożności	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Przesunięcie terminu usunięcia niedrożności
INFROA2	Wynik niedrożności	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Wynik niedrożności
INFROA2	Akceptacja wyniku niedrożności	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Akceptacja wyniku niedrożności
INFROA2	Przekazanie daty podpisania PU	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Przekazanie daty podpisania PU
INFROA2	Przekazanie PU	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Przekazanie PU
INFROA2	Przesunięcie terminu usunięcia uszkodzenia	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Przesunięcie terminu usunięcia uszkodzenia
INFROA2	Status uszkodzenia	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Status uszkodzenia
INFROA2	Generowanie raportu zakończone	Odczyt	ODCZYT-NADZORY-Generowanie raportu
INFROA2	Wprowadzenie zgłoszenia	Zapis	ZAPIS-NADZORY-Wprowadzenie zgłoszenia
INFROA2	Wezwanie do uzupełnienia	Zapis	ZAPIS-NADZORY-Wezwanie do uzupełnienia
INFROA2	Anulowanie/Wprowa dzenie zmiany daty dostępu do kanalizacji kablowej	Zapis	ZAPIS-NADZORY-Wniosek o anulowanie lub wprowadzenie zmiany daty dostępu do Kanalizacji Kablowej
INFROA2	Anulowanie	Zapis	ZAPIS-NADZORY-Wniosek o anulowanie
INFROA2	Akceptacja wyniku niedrożności	Zapis	ZAPIS-NADZORY-Akceptacja wyniku niedrożności
INFROA2	Generowanie raportu	Zapis	ZAPIS-NADZORY-Generowanie raportu
KAN	Zamówienie na Kanalizację Kablową	Odczyt	ODCZYT-KAN-Zapytanie-Kanalizacja Kablowa
KAN	Zamówienie na Kanalizację Kablową	Odczyt	ODCZYT-KAN-Zapytanie-Wezwanie do uzupełnienia
KAN	Negatywna weryfikacja formalna	Odczyt	ODCZYT-KAN-Zapytanie-Negatywna weryfikacja formalna
KAN	Negatywna weryfikacja techniczna	Odczyt	ODCZYT-KAN-Zapytanie-Negatywna weryfikacja techniczna
KAN	Pozytywna weryfikacja techniczna	Odczyt	ODCZYT-KAN-Zapytanie-Pozytywna weryfikacja techniczna

KAN	Akceptacja rozwiązania alternatywnego	Odczyt	ODCZYT-KAN-Zapytanie-Akceptacja rozwiązania alternatywnego
KAN	Złożenie wniosku o inspekcję	Odczyt	ODCZYT-KAN-Inspekcja-Złożenie wniosku o inspekcję
KAN	Wniosek o inspekcję przyjęty	Odczyt	ODCZYT-KAN-Inspekcja-Wniosek o inspekcję przyjęty
KAN	Negatywna weryfikacja formalna wniosku o inspekcję	Odczyt	ODCZYT-KAN-Inspekcja-Negatywna weryfikacja formalna
KAN	Potwierdzenie terminu inspekcji	Odczyt	ODCZYT-KAN-Inspekcja-Potwierdzenie terminu inspekcji
KAN	Podpisanie PZO	Odczyt	ODCZYT-KAN-Inspekcja-Przekazanie protokołu inspekcji
KAN	Wniosek o umowę   Wniosek o aneks   Przedłużenie rezerwacji   Anulowanie   Komercyjny Projekt Techniczny	Odczyt	ODCZYT-KAN-Umowa-Wniosek o umowę/aneks/przedłużenie rezerwacji/anulowanie/komercyjny Projekt Tech
KAN	Negatywna weryfikacja formalna	Odczyt	ODCZYT-KAN-Umowa-Negatywna weryfikacja formalna
KAN	Odesłanie poprawionego wniosku o umowę   Przedłużenie rezerwacji   Anulowanie   Odesłanie poprawionego wniosku o aneks	Odczyt	ODCZYT-KAN-Umowa-Poprawa wniosku o umowę   aneks   przedłużenie rezerwacji   Anulowanie
KAN	Przesłano poprawę umowy   Przesłano poprawę aneksu   Przedłużenie umowy   Anulowanie	Odczyt	ODCZYT-KAN-Umowa-Poprawa umowy/Aneksu/Przedłużenie umowy/Anulowanie
KAN	Umowa przekazana do podpisu	Odczyt	ODCZYT-KAN-Umowa-Przekazanie do podpisu
KAN	Przesłanie podpisanej umowy   Przesłanie podpisanego aneksu   Przedłużenie rezerwacji   Anulowanie	Odczyt	ODCZYT-KAN-Umowa-Przesłanie podpisanej umowy/aneksu/Przedłużenie rezerwacji/Anulowanie

KAN	Odesłano podpisaną umowę wraz PZ-O	Odczyt	ODCZYT-KAN-Umowa-Potwierdzenie zawarcia umowy
KAN	Odpowiedź na wezwanie do uzupełnienia zamówienia	Odczyt	ODCZYT-KAN-Komercyjny projekt techniczny-Odpowiedź na wezwanie do uzupełnienia
KAN	Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych zamówienia	Odczyt	ODCZYT-KAN-Komercyjny projekt techniczny-Wezwanie do uzupełnienia
KAN	Negatywna weryfikacja formalna	Odczyt	ODCZYT-KAN-Komercyjny projekt techniczny-Negatywna weryfikacja formalna zamówienia
KAN	Zamówienie na Pt przyjęte do realizacji	Odczyt	ODCZYT-KAN-Komercyjny projekt techniczny-Zamówienie przyjęte do realizacji
KAN	Przekazano projekt techniczny	Odczyt	ODCZYT-KAN-Komercyjny projekt techniczny-Przekazano Projekt techniczny
KAN	Akceptacja Projektu Technicznego	Odczyt	ODCZYT-KAN-Komercyjny projekt techniczny-Przekazanie odpowiedzi na uwagi do projektu
KAN	Akceptacja Projektu Technicznego	Odczyt	ODCZYT-KAN-Komercyjny projekt techniczny-Akceptacja Projektu Technicznego
KAN	Podpisanie PZO	Odczyt	ODCZYT-KAN-PZO-Podpisanie PZO
KAN	Odesłanie poprawionego PZO	Odczyt	ODCZYT-KAN-PZO-Odesłanie poprawionego PZO
KAN	Przesłanie obustronnie podpisanego PZO	Odczyt	ODCZYT-KAN-PZO-Przesłanie obustronnie podpisanego PZO
KAN	Poprawa jednostronnie podpisanego PZO	Odczyt	ODCZYT-KAN-PZO-Poprawa jednostronnie podpisanego PZO
KAN	Przekazano jednostronnie podpisany PZO	Odczyt	ODCZYT-KAN-PZO-Przesłanie jednostronnie podpisanego PZO
KAN	Oczekiwanie na POWP	Odczyt	ODCZYT-KAN-PZO-Oczekiwanie na POWP
KAN	Generowanie raportu zakończone	Odczyt	ODCZYT-KAN-Generowanie raportu
KAN	Rejestracja wniosku	Odczyt	ODCZYT-KAN-Likwidacja-Rejestracja wniosku
KAN	Wysłanie poprawionego wniosku	Odczyt	ODCZYT-KAN-Likwidacja-Wezwanie do uzupełnienia wniosku
KAN	Przyjęcie zlecenia na	Odczyt	ODCZYT-KAN-Likwidacja-Przyjęcie zlecenia

	likwidację ROI		
KAN	Oczekiwanie na usunięcie kabla	Odczyt	ODCZYT-KAN-Likwidacja-Oczekiwanie na usunięcie kabla
KAN	Negatywna weryfikacja formalna wniosku	Odczyt	ODCZYT-KAN-Likwidacja-Negatywna weryfikacja formalna
KAN	Rejestracja wniosku o przedłużenie umowy/aneks	Odczyt	ODCZYT-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Rejestracja wniosku o przedłużenie umowy/aneks
KAN	Wniosek zarejestrowano	Odczyt	ODCZYT-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Podjęto Wniosek do weryfikacji formalnej w OPL
KAN	Wezwanie do uzupełnienia wniosku	Odczyt	ODCZYT-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Wezwanie do uzupełnienia wniosku
KAN	Negatywna weryfikacja formalna	Odczyt	ODCZYT-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Negatywna weryfikacja formalna wniosku
KAN	Pozytywna weryfikacja formalna wniosku	Odczyt	ODCZYT-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Pozytywna weryfikacja formalna
KAN	Przedłużenie umowy/aneks przekazany do podpisu	Odczyt	ODCZYT-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Umowa/aneks przekazana do podpisu
KAN	Przesłanie podpisanego przedłużenia umowy/aneksu	Odczyt	ODCZYT-KAN-Przedłużenie umów/aneksy- Przesłanie podpisanej umowy/aneksu
KAN	Poprawa podpisanego przedłużenia umowy/aneksu	Odczyt	ODCZYT-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Poprawa podpisanego przedłużenia umowy/aneksu
KAN	Potwierdzenie przedłużenia umowy/aneksu	Odczyt	ODCZYT-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Potwierdzenie przedłużenia umowy/aneksu
KAN	Zamówienie na Kanalizację Kablową	Zapis	ZAPIS-KAN-Zapytanie-Kanalizacja Kablowa
KAN	Zamówienie na Kanalizację Kablową	Zapis	ZAPIS-KAN-Zapytanie-Wezwanie do uzupełnienia
KAN	Akceptacja rozwiązania alternatywnego	Zapis	ZAPIS-KAN-Zapytanie-Akceptacja rozwiązania alternatywnego
KAN	Złożenie wniosku o inspekcję	Zapis	ZAPIS-KAN-Inspekcja-Złożenie wniosku o inspekcję

KAN	Wniosek o inspekcję przyjęty	Zapis	ZAPIS-KAN-Inspekcja-Wniosek o inspekcję przyjęty
KAN	Podpisanie PZO	Zapis	ZAPIS-KAN-Inspekcja-Przekazanie protokołu inspekcji
KAN	Wniosek o umowę   Wniosek o aneks   Przedłużenie rezerwacji   Anulowanie   Komercyjny Projekt Techniczny	Zapis	ZAPIS-KAN-Umowa-Wniosek o umowę/aneks/przedłużenie rezerwacji/anulowanie/komercyjny Projekt Tech
KAN	Odesłanie poprawionego wniosku o umowę   Przedłużenie rezerwacji   Anulowanie   Odesłanie poprawionego wniosku o aneks	Zapis	ZAPIS-KAN-Umowa-Poprawa wniosku o umowę   aneks   przedłużenie rezerwacji   Anulowanie
KAN	Przesłano poprawę umowy   Przesłano poprawę aneksu   Przedłużenie umowy   Anulowanie	Zapis	ZAPIS-KAN-Umowa-Poprawa umowy/Aneksu/Przedłużenie umowy/Anulowanie
KAN	Umowa przekazana do podpisu	Zapis	ZAPIS-KAN-Umowa-Przekazanie do podpisu
KAN	Przesłanie podpisanej umowy   Przesłanie podpisanego aneksu   Przedłużenie rezerwacji   Anulowanie	Zapis	ZAPIS-KAN-Umowa-Przesłanie podpisanej umowy/aneksu/Przedłużenie rezerwacji/Anulowanie
KAN	Odesłano podpisaną umowę wraz PZ-O	Zapis	ZAPIS-KAN-Umowa-Potwierdzenie zawarcia umowy
KAN	Odpowiedź na wezwanie do uzupełnienia zamówienia	Zapis	ZAPIS-KAN-Komercyjny projekt techniczny-Odpowiedź na wezwanie do uzupełnienia
KAN	Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych zamówienia	Zapis	ZAPIS-KAN-Komercyjny projekt techniczny-Wezwanie do uzupełnienia
KAN	Akceptacja Projektu Technicznego	Zapis	ZAPIS-KAN--Komercyjny projekt techniczny-Akceptacja Projektu Technicznego

KAN	Podpisanie PZO	Zapis	ZAPIS-KAN-PZO-Podpisanie PZO
KAN	Odesłanie poprawionego PZO	Zapis	ZAPIS-KAN-PZO-Odesłanie poprawionego PZO
KAN	Przesłanie obustronnie podpisanego PZO	Zapis	ZAPIS-KAN-PZO-Przesłanie obustronnie podpisanego PZO
KAN	Poprawa jednostronnie podpisanego PZO	Zapis	ZAPIS-KAN-PZO-Poprawa jednostronnie podpisanego PZO
KAN	Przekazano jednostronnie podpisany PZO	Zapis	ZAPIS-KAN-PZO-Przesłanie jednostronnie podpisanego PZO
KAN	Oczekiwanie na POWP	Zapis	ZAPIS-KAN-PZO-Oczekiwanie na POWP
KAN	Rejestracja wniosku	Zapis	ZAPIS-KAN-Likwidacja-Rejestracja wniosku
KAN	Wysłanie poprawionego wniosku	Zapis	ZAPIS-KAN-Likwidacja-Wezwanie do uzupełnienia wniosku
KAN	Oczekiwanie na usunięcie kabla	Zapis	ZAPIS-KAN-Likwidacja-Oczekiwanie na usunięcie kabla
KAN	Rejestracja wniosku o przedłużenie umowy/aneks	Zapis	ZAPIS-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Rejestracja wniosku o przedłużenie umowy/aneks
KAN	Wezwanie do uzupełnienia wniosku	Zapis	ZAPIS-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Wezwanie do uzupełnienia wniosku
KAN	Przesłanie podpisanego przedłużenia umowy/aneksu	Zapis	ZAPIS-KAN-Przedłużenie umów/aneksy- Przesłanie podpisanej umowy/aneksu
KAN	Poprawa podpisanego przedłużenia umowy/aneksu	Zapis	ZAPIS-KAN-Przedłużenie umów/aneksy-Poprawa podpisanego przedłużenia umowy/aneksu
KAN	Generowanie raportu	Zapis	ZAPIS-KAN-Generowanie raportu

SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Udostępnienie Słupów	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Negatywna weryfikacja formalna zamówienia	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Wezwanie do uzupełnienia zamówienia (1)	Odczyt

SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Wezwanie do uzupełnienia zamówienia (2)	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Pozytywna weryfikacja techniczna	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Negatywna weryfikacja techniczna	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Warunki techniczne z RA "Inne rozwiązania techniczne"	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Akceptacja/Odrzucenie RA	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Warunki techniczne z RA Adaptacja	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Warunki techniczne z RA Inne rozwiązania techniczne i Adaptacja	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Porozumienie-Adaptacja Słupów	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Porozumienie-Obustronnie podpisane Porozumienie	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Porozumienie-Wezwanie do uzupełnienia Porozumienia (1)	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Porozumienie-Wezwanie do uzupełnienia Porozumienia (2)	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Wystąpienie o alternatywne warunki techniczne	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Przekazanie dokumentacji projektowej	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Wezwanie do uzupełnienia dokumentacji projektowej (1)	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Wezwanie do uzupełnienia dokumentacji projektowej (2)	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Zamówienie-Negatywny wynik opiniowania dokumentacji projektowej	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Porozumienie -Wykonanie adaptacji	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Umowa-szczegółowa do podpisu	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Umowa-Wezwanie do uzupełnienia umowy (1)	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Umowa-Wezwanie do uzupełnienia umowy (2)	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Umowa-Zawarcie umowy na udostępnienie Słupów	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Odpowiedź na wezwanie do uzupełnienia	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Wezwanie do uzupełnienia	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Negatywna weryfikacja formalna zamówienia	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Zamówienie przyjęte do realizacji	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Przekazano Projekt techniczny	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Ponowne przekazanie projektu	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Akceptacja Projektu Technicznego	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Wystąpienie o przedłużenie warunków technicznych	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Adaptacja-Odpowiedź na wezwanie do uzupełnienia POWP	Odczyt
SOPL	ODCZYT-SOPL-Adaptacja-Wezwanie do uzupełnienia POWP	Odczyt
SOPL	ZAPIS-SOPL-Zamówienie-Udostępnienie Słupów	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Zamówienie-Wezwanie do uzupełnienia zamówienia	Zapis



SOPL	ZAPIS-SOPL-Zamówienie-Akceptacja/Odrzucenie RA	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Porozumienie-Adaptacja Słupów	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Porozumienie-Wezwanie do uzupełnienia Porozumienia	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Zamówienie-Wystąpienie o alternatywne warunki techniczne	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Zamówienie-Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Zamówienie-Przekazanie dokumentacji projektowej	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Zamówienie-Wezwanie do uzupełnienia dokumentacji projektowej	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Porozumienie-Wykonanie adaptacji	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Umowa-szczegółowa do podpisu	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Umowa-Wezwanie do uzupełnienia umowy	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Umowa-Odestanie podpisanej umowy przez OA	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Odpowiedź na wezwanie do uzupełnienia	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Wezwanie do uzupełnienia	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Komercyjny projekt techniczny-Akceptacja Projektu Technicznego	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Wystąpienie o przedłużenie warunków technicznych	Zapis
SOPL	ZAPIS-SOPL-Adaptacja-Odpowiedź na wezwanie do uzupełnienia POWP	Zapis

## Widoczność instancji procesów

### Logika ekranu statusu zamówień w POKO

1. Użytkownik posiadając rolę `agile_read_all_{KOD_USŁUGI}` lub `agile_write_all_{KOD_USŁUGI}` będzie widział procesy wszystkich użytkowników organizacji pasujące do usługi powiązanej z posiadanymi uprawnieniami.
2. Użytkownik posiadający jedno z uprawnień `agile_read_gruop_{KOD_USŁUGI}` będzie widział procesy, które spełniają warunek, iż co najmniej jedna z grup do jakiej należy użytkownik musi się zgadzać z co najmniej jedną na procesie (proces uruchomiony przez dowolnego użytkownika należącego do wspólnej grupy).
3. Użytkownik będzie widział swoje procesy (zainicjowane przez siebie) posiadając rolę `agile_read_self_{KOD_USŁUGI}` lub `agile_write_self_{KOD_USŁUGI}` pasujące do usługi powiązanej z posiadanymi uprawnieniami.
4. Użytkownik posiadający dowolną rolę szczegółowego dostępu do procesu będzie widział dany proces.

## Tworzenie grup pracowników oraz ograniczanie/rozszerzanie uprawnień dla danego procesu

Administrator po stronie Operatora może utworzyć grupy użytkowników oraz nadać im odpowiednie uprawnienia ograniczające/rozszerzające widok procesów dla użytkowników należących do określonej grupy.

Aby utworzyć nową grupę należy w zakładce „Administracja” wybrać „Konfiguracja grup użytkowników Nowego ISI”, a następnie wybrać komendę „Dodaj nową grupę”.

nazwa grupy	akcje
email_process_group	

[Dodaj nową grupę](#) [Anuluj](#)

Po wybraniu komendy zostanie wyświetlony formularz umożliwiający utworzenie nowej grupy.

### Grupa użytkowników nowego ISI:

Nazwa grupy\*

[anuluj](#) [zapisz](#)

Dodana grupa jest widoczna w panelu konfiguracji użytkownika.

Aby powrócić do ekranu „Moje konto” należy użyć przycisku „Anuluj”.

Dodanie grup, których członkiem ma być użytkownik, odbywa się poprzez zaznaczenie nazwy grupy i kliknięcie „Dodaj”. Nastąpi przeniesienie nazwy grupy na prawą stronę okienka.

<b>Dane użytkownika</b> Organizacja * UPC Login * Hasło * Imię * Nazwisko * Pesel Stanowisko Adres email * Numer tel.	<b>Ważność konta:</b> Data aktywacji * Data ważności Status Aktywny Numer wniosku
<b>Grupy użytkownika w POKO:</b> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;"> G1_KINGA  G2_KINGA  G3_KINGA  G4_KINGA  Grupa11 </div> <span style="margin-left: 100px;">▶ Dodaj</span> <span style="margin-left: 100px;">◀ Usuń</span>	<b>Role użytkownika:</b> idw_access msg_resender MWD_MONITOR MWD_OPERATOR ORDER_REPORT_MONITOR <span style="margin-left: 100px;">▶ Dodaj</span> <span style="margin-left: 100px;">◀ Usuń</span>
<b>Role nadrzędne i role dostępu do POKO:</b> agile_access_INFROA2 agile_access_KAN agile_access_KAN_manual agile_read_all_INFROA2 agile_read_all_KAN <span style="margin-left: 100px;">▶ Dodaj</span> <span style="margin-left: 100px;">◀ Usuń</span>	
<b>Role szczegółowego dostępu do POKO:</b>	

Użytkownikowi można nadać dostęp do dowolnej ilości grup. Aby funkcjonalność pracy w grupach zadziałała należy nadać użytkownikowi Role nadrzędną „agile\_read\_group\_{KOD\_USŁUGI}”. Jeżeli zamierzamy korzystać z roli nadrzędnej „agile\_read\_group\_{KOD\_USŁUGI}” zaleca się nadanie dostępu do grupy/grup wszystkim użytkownikom. W przeciwnym wypadku zamówienia/zgłoszenia użytkowników nie będących członkami żadnej z grup będą widoczne jedynie przez osoby posiadające pełen dostęp do procesu, czyli z rolami nadrzędnymi agile\_read\_all\_{KOD\_USŁUGI} oraz agile\_write\_all\_{KOD\_USŁUGI}.

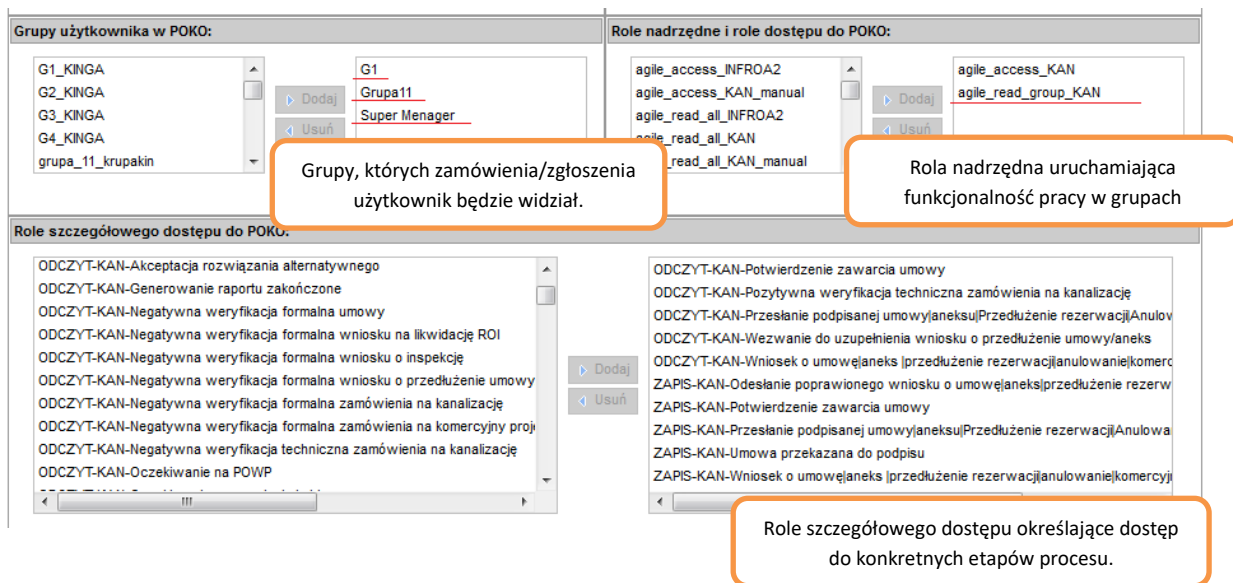
Użytkownik posiadający uprawnienie agile\_read\_group\_{KOD\_USŁUGI} będzie widział procesy, które spełniają warunek: co najmniej jedna z grupy do jakiej należy użytkownik musi się zgadzać z co najmniej jedną na procesie (listy ograniczane kontekstem usługi).

W momencie gdy wprowadzamy rolę nadrzędną „agile\_read\_group\_{KOD\_USŁUGI}” należy pamiętać o nadaniu ról szczegółowego dostępu.

Poszczególne zgłoszenia zostają przypisane do danej grupy na podstawie loginu użytkownika inicjującego proces. Jeżeli użytkownik jest członkiem kilku grup, zamówienie lub zgłoszenie, które zainicjował analogicznie stają się widoczne we wszystkich grupach użytkownika.

Po konfiguracji uprawnień dla nowego użytkownika, jeżeli zostanie mu nadane członkostwo w konkretnej grupie, zobaczy on na liście „Statusu zamówień”, wszystkie sprawy zainicjowane przez członków tej samej grupy (jeśli użytkownik będzie członkiem kilku grup, zobaczy zamówienia/zgłoszenia z tych grup, do których został mu nadany dostęp). Jeżeli użytkownik nie otrzyma ról szczegółowego dostępu zobaczy jedynie listę zamówień utworzonych w grupie, do której należy – po wejściu w konkretne zamówienie nie zobaczy poszczególnych komunikatów.

Oznacza to, że istnieje możliwość nadania dostępu do pewnego etapu procesów zainicjowanych w kilku grupach. Dla przykładu: tworzymy użytkownika (lub ich grupę), który ma możliwość podejmowania zadań w rozpoczętych procesach i odczytywania danych w nich zawartych dla kilku grup pracowników; użytkownik nie otrzymuje uprawnień do inicjowania procesu. Przykładowa konfiguracja:



Użytkownik skonfigurowany w powyższy sposób sam nie będzie miał możliwości zainicjowania procesu, czyli złożenia zamówienia na Kanalizację Kablową (użytkownik nie otrzymał roli szczegółowej *ZAPIS-KAN-Zapytanie-Kanalizacja Kablowa*). Będzie natomiast mógł obsłużyć złożenie wniosku o zawarcie umowy dla wszystkich zapytań wprowadzonych na loginach użytkowników, którzy są członkami grup G1, Grupa 11 oraz Super Manager.

## Ekran Statusu zamówień

Obecnie system zapisuje inicjatora i wyświetla informację o inicjatorze na ekranie statusu zamówień.

Ekran został rozszerzony o możliwość wyszukiwania procesów po loginie użytkownika, który taki proces zainicjował oraz o kolumnę z loginem takiego użytkownika.

### Status zamówień

**Zakres wyszukiwania**

Data rej.

Od

Do

Identyfikator zamówienia

Nazwa procesu

Login użytkownika

Adres zakończenia punktu B

**Grupuj sprawy**

Według procesu  Według usługi  Według daty  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

**Wyszukaj**

### KAN

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
KAN	KAN	OA_TESTOWY	test_kan	888880000012109	15 maja 2019 13:32	15 maja 2019 13:46	Oczekiwanie na datę likwidacji		
KAN	KAN	OA_TESTOWY	test_kan	888880000012110	15 maja 2019 13:43	15 maja 2019 13:45	Oczekiwanie na złożenie wniosku o zawarcie umowy/przedłużenie rezerwacji	zamość ciepła 22-400	

## Widoczność instancji procesów

### Logika ekranu statusu zamówień w POKO

1. Użytkownik posiadając rolę `agile_read_all_{KOD_USŁUGI}` lub `agile_write_all_{KOD_USŁUGI}` będzie widział procesy wszystkich użytkowników organizacji pasujące do usługi powiązanej z posiadanymi uprawnieniami.
2. Użytkownik posiadający jedno z uprawnień `agile_read_group_{KOD_USŁUGI}` będzie widział procesy, które spełniają warunek, iż co najmniej jedna z grup do jakiej należy użytkownik musi się zgadzać z co najmniej jedną na procesie (proces uruchomiony przez dowolnego użytkownika należącego do wspólnej grupy).
3. Użytkownik będzie widział swoje procesy (zainicjowane przez siebie) posiadając rolę `agile_read_self_{KOD_USŁUGI}` lub `agile_write_self_{KOD_USŁUGI}` pasujące do usługi powiązanej z posiadanymi uprawnieniami.
4. Użytkownik posiadający dowolną rolę szczegółowego dostępu do procesu będzie widział dany proces

## Uprawnienia do Wstępnej Weryfikacji Technicznej Kanalizacja kablowa, Słupy

Aby można było się korzystać z kafelków usług (KAN, SLUPY, PREWT) trzeba nadać użytkownikowi rolę `agile_access_{KOD_USŁUGI}`.

### Uprawnienia do WWT

- Użytkownik musi posiadać rolę `agile_write_all_KAN` lub `agile_write_self_KAN` lub zapis, pełne do nowego formularza REQUEST-WWT aby móc uruchomić formularz WWT
- W przypadku kiedy użytkownik będzie posiadał rolę `agile_read_all/self_KAN` użytkownik w polu typ zapytania będzie posiadał wartość „WWT Kanalizacja”
- Dla użytkownika posiadającego rolę `agile_read_all/self_SOPL` użytkownik w polu typ zapytania będzie posiadał wartość „WWT Słupy”
- Jeśli użytkownik ma rolę `agile_read_%_{KOD_USŁUGI}` dla obu typów usług „Kanalizacja kablowa” i „Słupy” w polu typ zapytania będą dostępne dwie wartości

Uwaga: Użytkownik musi posiadać rolę `agile_read_all/self_KAN` lub `agile_read_all/self_SOPL`, żeby wysłanie WWT mogło zadziałać. Te dwie role wpływają na widoczność typu zapytania.

### Dostęp do historii WWT

- Rola `agile_read_all_KAN/ SOPL` umożliwi widoczność wszystkich Wstępnych WT operatora
- Rola `agile_read_self_KAN/SOPL` umożliwi widoczność Wstępnych WT zalogowanego użytkownika
- W przypadku kiedy użytkownik będzie posiadał rolę `agile_read_all/self_KAN` użytkownik w polu typ zapytania będzie posiadał wartość „WWT Kanalizacja”
- Dla użytkownika posiadającego rolę `agile_read_all/self_SOPL` użytkownik w polu typ zapytania będzie posiadał wartość „WWT Słupy”

- Jeśli użytkownik ma rolę agile\_read\_%\_{KOD\_USŁUGI} dla obu typów usług „Kanalizacja kablowa” i „Słupy” w polu typ zapytania będą dostępne dwie wartości
- Pobranie historii WWT (użycie przycisku Wyszukaj) będzie możliwe tylko dla użytkowników posiadających role agile\_read\_self\_KAN/SOPL lub agile\_read\_all\_KAN/SOPL. W przypadku braku powyższych ról przycisk Wyszukaj nie będzie aktywny

#### Złożenie zapytania z poziomu historii WWT dla Kanalizacji Kablowej

- Jeśli użytkownik posiada rolę agile\_write\_all\_KAN i typ zapytania=„WWT Kanalizacja” to system pozwoli na uruchomienie złożenia zamówienia
- Jeśli użytkownik posiada rolę agile\_write\_self\_KAN i typ zapytania= „WWT Kanalizacja” to system pozwoli na uruchomienie złożenia zamówienia
- Jeżeli użytkownik posiada rolę szczegółowego dostępu do formularza określonego w konfiguracji operacji „historia WWT” (formularz zapytania dla KAN) dla Kanalizacji kablowej to system pozwoli na uruchomienie złożenia zamówienia pod warunkiem, że typ zapytania to „WWT Kanalizacja”
- Jeżeli użytkownik nie posiada powyższych ról a typ zapytania=„WWT Kanalizacja”, przycisk złoż zamówienie będzie nieaktywny

**KONIEC**