

Oddziały - tworzenie, edycja i usuwanie.

Oddziały w systemie

Jednym z pierwszych elementów, które powinno się utworzyć podczas konfiguracji systemu, są **oddziały**.

Ich zdefiniowanie umożliwia:

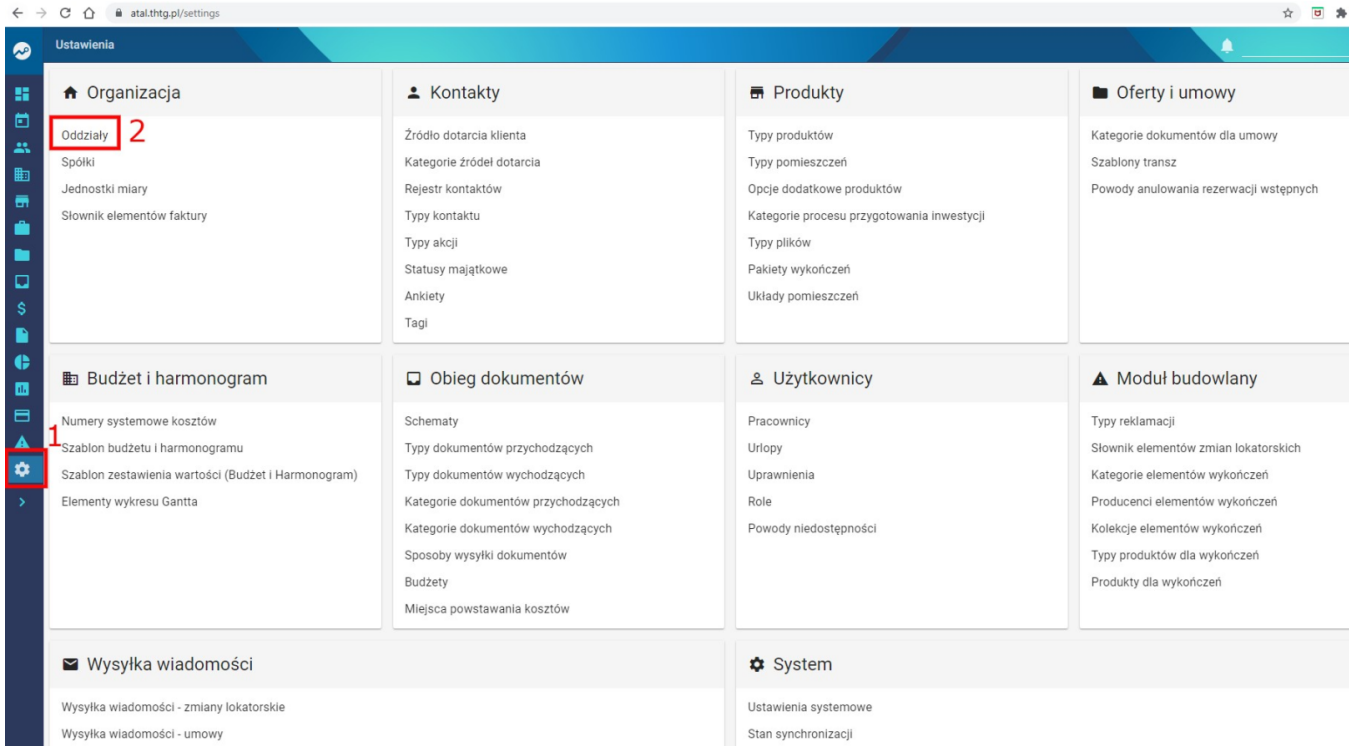
- przypisanie **pracowników do konkretnych oddziałów**,
 - zarządzanie **uprawnieniami dla grup pracowników**,
 - tworzenie **raportów dla wybranych oddziałów**.
-

Jak dodać oddział?

Krok 1 – Przejście do ustawień oddziałów

1. Z menu bocznego wybierz **Ustawienia**.

2. Przejdź do sekcji: Organizacja → Oddziały



Krok 2 – Dodanie nowego oddziału?

1. Kliknij przycisk **Dodaj oddział**.
2. Uzupełnij formularz, który pojawi się na ekranie.

“ Pola oznaczone **gwiazdką (*)** są obowiązkowe.

Krok 3 – Dodatkowe ustawienia

Podczas tworzenia oddziału możesz również:

- dodać **logo firmy** przypisane do oddziału,
- dodać **szablon wiadomości**, który będzie automatycznie dołączany do wiadomości wysyłanych z tego oddziału.

Po uzupełnieniu wszystkich pól kliknij **Zapisz**.

The screenshot shows a software interface with a sidebar menu on the left. The 'DODAJ ODDZIAŁ' button is highlighted with a red box and the number '1'. A modal dialog box titled 'Dodaj oddział' is open in the center. The dialog box contains the following fields and sections:

- 'Nazwa *' and 'Nazwa skrócona' fields, with a red box and the number '2' around the 'Nazwa skrócona' field.
- 'Dane adresowe' section with fields for 'Ulica', 'Numer budynku', 'Numer mieszkania', 'Miasto', 'Kod pocztowy', 'Województwo', 'Gmina', 'Powiat', and 'Poczta'.
- 'Logo firmy' section with a file upload button 'Wybierz pliki' and the text 'Nie wybrano pliku'.
- 'Konto pocztowe' dropdown menu.
- 'Szablon wiadomości' section with a text area and a file upload button 'Wybierz pliki' and the text 'Nie wybrano pliku'.
- 'ANULUJ' and 'ZAPISZ' buttons at the bottom right, with a red box and the number '3' around the 'ZAPISZ' button.

Edycja lub usunięcie oddziału

Aby wprowadzić zmiany w istniejącym oddziale:

1. Kliknij **trzy kropki** obok wybranego oddziału.
2. Wybierz jedną z opcji:
 - **Edytuj** – aby zmienić dane oddziału
 - **Usuń** – aby usunąć oddział z systemu

Dlaczego warto korzystać z oddziałów?

Dzięki utworzeniu i określeniu **oddziałów w firmie** system uzyskuje podstawowy podział organizacyjny, który pozwala między innymi na:

- zbiorcze **przypisywanie uprawnień pracownikom**,
- **organizację pracy w systemie**,
- **generowanie raportów dla określonych oddziałów**.

Wersja #1

Utworzono 2026-03-09 10:50:21 CET przez Patrycja

Zaktualizowano 2026-03-09 10:51:35 CET przez Patrycja