

Wikiprint Book

Title: Konto systemowe i współdzielone

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Email/SharedAccount

Version: 14

Date: 04/24/25 21:26:53

Table of Contents

<i>Konto systemowe i współdzielone</i>	3
<i>Konto systemowe</i>	3
<i>Konto współdzielone</i>	4
<i>Zobacz także</i>	4

[Podręcznik użytkownika](#) > [Poczta email](#) > Konto współdzielone



Artykuł w trakcie aktualizacji

Konto systemowe i współdzielone

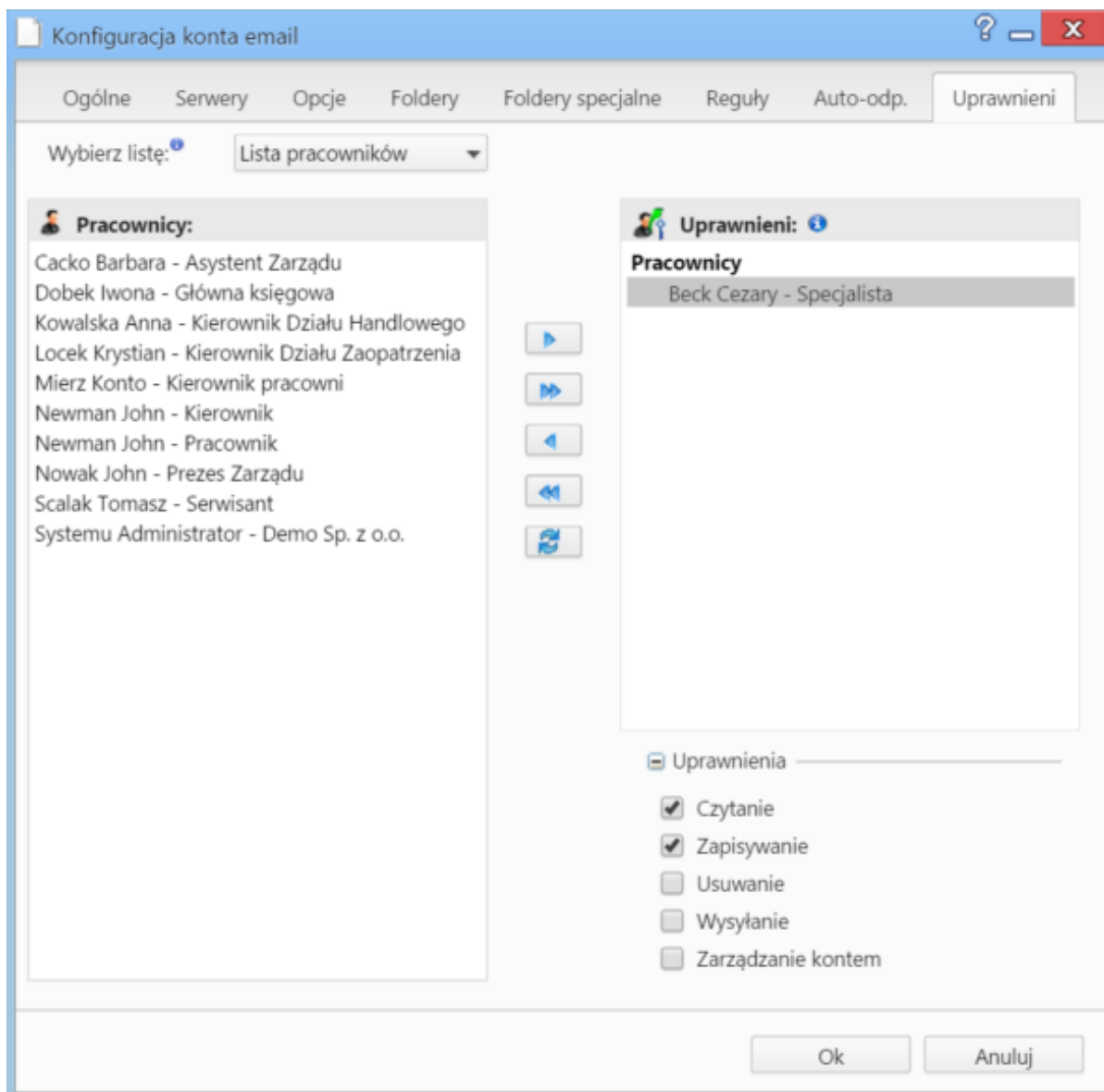
W systemie eDokumenty wiele osób może korzystać z jednego konta. Jest to tak zwane **konto współdzielone**, którego szczególnym przypadkiem jest **konto systemowe**. Podstawowa różnica między nimi polega na tym, że **konto systemowe może być tylko jedno**. Szczegółowy opis tych kont stanowi dalszą część niniejszego artykułu.

Konto systemowe

Konto systemowe wykorzystywane jest w następujących przypadkach:

- do wysyłania powiadomień email
- do wysyłania powiadomień zdefiniowanych w procedurze workflow
- do archiwizacji poczty z zewnętrznego klienta.

Kontem systemowym zarządzamy w **Panelu sterowania** po kliknięciu odnośnika **Systemowe konto pocztowe** w grupie **Ogólne**. W związku z tym, że konto to może być tylko jedno, otworzony formularz będzie formularzem dodawania konta systemowego lub formularzem edycji już zdefiniowanego. Oba okna są takie same.



Formularz dodawania/modyfikacji nowego konta systemowego - zakładka Uprawnienia

Podstawowa konfiguracja konta systemowego pokrywa się [Konfiguracja kont pocztowych konfiguracja indywidualnego konta](#). Dodatkowo wypełniamy zakładkę **Uprawnieni**, analogicznie jak w przypadku **konta systemowego**.

Uwaga

Zarządzając uprawnieniami do konta systemowego nie ma możliwości odebrania żadnemu użytkownikowi prawa do wysyłania powiadomień za pośrednictwem konta systemowego.

Uwaga

O tym, jaką formę mają powiadomienia dla poszczególnych typów zdarzeń, decyduje wpis w tabeli **observers_config**.

Konto współdzielone

Przykładem zastosowania konta współdzielonego jest skrzynka pocztowa w dziale wsparcia klienta w firmie informatycznej. Każdy pracownik tego działu ma dostęp do tego samego konta, np. pomoc@..., na swoim stanowisku. Dzięki temu wszyscy mogą zapoznać się ze zgłoszeniem, a osoba wolna w danej chwili może na nie odpowiedzieć.

Zarządzanie kontami współdzielonymi odbywa się w oknie [Konfiguracja kont pocztowych](#) lub z poziomu **Panelu sterowania**

Zobacz także

- [Tworzenie zadań z wiadomości](#)