- Wikiprint Book
- Title: Dokument ISO

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Iso/DocumentForm

Version: 9

Date: 06/13/25 00:10:11

3

## **Table of Contents**

Dokument ISO

Podręcznik użytkownika > ISO > Dokument ISO



## **Dokument ISO**

Dokument ISO ma postać kartoteki składającej się z kilku zakładek. Ich zakres może różnić się dla poszczegółnych dokumentów i użytkowników w zależności od **uprawnień**.

Domyślnym widokiem jest zakładka **Treść** zawierająca informacje o tytule, statusie, autorze i dacie wydania dokumentu ISO. Jeśli dokument zawiera załączniki tekstowe lub \*.pdf, ich podgląd jest wyświetlany w oknie poniżej.

Własciwości	Cecny    Rewizje dokumentu	Uprawnienia	Historia	Kopie papierowe dokumentu	
tuł: atus: ata wydania: worzono przez: łaściciel:	ISO 4217 Roboczy 2015-03-19 Nowak John Nowak John		ISO 4217	pdf	
🛃 Pobierz do p	oodglądu				
I	SO 4217	g man 20			-
A	n airline ticket showing the price in the			ment ment	
lis de u	SO 4217 is a standard published b elineates currency designators, con nits in three tables:	y International ( untry codes (alp	Organization Tha and num	n for Standardization, which heric), and references to minor	
:	Table A.1 – Current currency & Table A.2 – Current funds code Table A.3 – List of codes for his	funds code list <sup>a</sup> s <sup>pa</sup> storic denomina	11 tions of cur	encies & funds <sup>[3]</sup>	
T IS	he tables, history and ongoing dis SO and the Swiss Association for S	cussion are mai Standardization.	ntained by	SIX Interbank Clearing on behalf	of
Ti ci in tr ti	he ISO 4217 code list is used in bi odes for the more common curren newspapers or posted in banks u anslated currency names or ambig ckets and international train tickets	anking and busi cies are so well use only these to guous currency to remove any	ness globa known pub delineate symbols. Is ambiguity	Iv. In many countries the ISO licity that exchange rates publish he different currencies, instead of iO 4217 codes are used on airlin about the price.	ed of ne
<u> </u>	Code formation				_
т	he first two letters of the code are	the two letters of	of ISO 3166	-1 alpha-2 country codes (which	-
_					Zapisz

## Dokument ISO - zakładka Treść

## <u>Uwaga</u>

Podgląd wyświetlany jest jedynie dla plików, które zostały oznaczone w panelu zarządzania załącznikami w zakładce Właściwości jako Treść.

W zakładce Właściwości zgrupowane są podstawowe i szczegółowe informacje o dokumencie oraz panel zarządzania załącznikami.

Treść	Właściwości	Cechy	Rewizje dokumen	tu Uprawnien	ia Histo	ria Kopie papie	erowe dokumentu					
Nagi	łówek:											
Tytu	Tytuł:		ISO 4217				Dotyczy walut					
Num	ier:	4.2	G	eneruj 🔲								
Data	wydania:	2015-0	)3-19 🞇									
Właś	łaściciel procesu: Nowak John - Prezes Zar		ządu 🔻	Statu	s:	Roboczy						
Szcze	egóły:											
Тур	Typ dokumentu: Procedura		dura	-	Miejs	ce archiwiz.:	wybierz	•				
Meto	Metoda archiwiz.:		Metoda ISO 🔹			archiwizacji:	wybierz 🔻					
Rewi	zja:				Przeg	ląd:						
Data rewizji:		2015-03-19 💥 Numer: 1			Data	ostatniego prz.:	2015-09-23 💥					
Priorytet		1426762594			Wvni	k	Do aktualizacji					
	1-5	14 4	> H 5 P	2 🕺								
Pliki:		Naz	wa	Rozmiar	Wersja	Data mod.	뿮 🖯 🔝 🤌	Dodaj 💌				
	🔁 ISO 42	17.pdf		257,62 KB	- 2	015-09-23 08:33		Skanuj				
								Usuń				
								Wyślij emailem				
								Odśwież				
								Treść				
								Zapisz				

Dokument ISO - zakładka Właściwości

- Z listy Typ dokumentu wybieramy kategorię dokumentu ISO, np. procedura, instrukcja, wykaz etc.
- Na liście **Miejsce archiwizacji** wskazujemy miejsce przechowywania papierowej wersji dokumentu ISO (np. segregator w biurku kierownika produkcji)
- W sekcjach Rewizja oraz Przegląd wyświetlane są informacje na temat ostatniej rewizji oraz przeglądu.

Zawartość zakładki Cechy jest definiowana w Panelu sterowania.

W kartach **Rewizje dokumentu** oraz **Historia** wyświetlane są informacje o zmianach - odpowiednio - rewizjach oraz pozostałych czynnościach, np. modyfikacja dokumentu, nadanie uprawnień etc.

Zarządzanie uprawnieniami do dokumentu ma miejsce w zakładce Uprawnienia.

123 123 - Klienci	<u>^</u>	~ ~	Zap.	Użytkownik	66	1	\$
auto test - Kierownik Działu Badań Bartosik Robert - Klienci				Nowak John-Prezes Zarzadu		V	•
Bartosik Kobert - Kilenci Beck Cezary - Specjalista Betasoft Betasoft - Klienci Brooklyn Jan - Klienci Cacko Barbara - Asystent Zarządu cd ab - Klienci Derda Mirosław - Klienci Dobek Iwona - Główna księgowa Kowalska Anna - Kierownik Działu Handlowej Kowalski Jan - Klienci Locek Krystian - Klienci Locek Krystian - Kierownik Działu Zaopatrzen	ç			Systemu Administrator-Demo Sp. z o.o.	×		
nazwiskoo imieee - Klienci nazwisko haio - Klienci Nazwisko Imie - Klienci nazwisko opole imię zeo - Klienci Newman John - Kierownik Newman John - Pracownik Nowak Adam - Klienci NOWAK ADAM - Klienci	ł						
Nowak Krzysztof - Klienci qazqaz qazqaz - Klienci				1-15 14 4 1	M   15	<b>[F</b> ]	Σ

Wybranym osobom możemy przyznać prawa do:

- odczytu dokumentu ISO
- edycji dokumentu ISO
- zarządzania dokumentem ISO

Aby tego dokonać, zaznaczamy elementy na liście **Wszyscy pracownicy** i klikamy strzałkę w prawo. Po przeniesieniu nazwisk na listę **Uprawnieni do dokumentu** definiujemy zakres uprawnień zaznaczając odpowiednie opcje w trzech ostatnich kolumnach.

Osoba, która została uprawniona do **odczytu dokumentu ISO** otrzymuje odpowiednie powiadomienie. Pod kartoteką wyświetla się przycisk **Zapoznany**, który uprawniony pracownik klika po przeczytaniu dokumentu. Po dokonaniu rewizji tego dokumentu, osoba uprawniona do odczytu ponownie otrzyma powiadomienie o aktualizacji i wyświetlony zoostanie przycisk **Zapoznany**.



Chcąc odebrać uprawnienia danej osobie, zaznaczamy ją w oknie Uprawnieni do dokumentu i klikamy strzałkę w lewo.