

BeeOffice

Instrukcja konfiguracji Forum w BeeOffice

Przez:

All for One Poland sp. z o.o.

Złotniki, Krzemowa 1, 62-002 Suchy Las

Dane rejestrowe: Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda • VIII Wydział Gospodarczy • KRS 0000040760
Kapitał zakładowy: 500 450 PLN, w pełni wpłacony • NIP: 783-100-72-09

1 Wstęp

Forum w BeeOffice może pełnić różne funkcje. Dlatego też zostało podzielona na: firmowe i społecznościowe, np.:

- baza wiedzy, w której przedstawiamy pracownikom procedury, regulaminy, dokumenty bądź inne informacje związane z funkcjonowaniem firmy (funkcja firmowa)
- otwarte forum pozwalającego na dodawanie przez pracowników dowolnych ogłoszeń (funkcja społecznościowa)
- forum dyskusyjne na dowolne tematy (funkcja społecznościowa)

Dodatkowo w forum społecznościowym istnieje możliwość utworzenia forum:

- otwartego – dostępne dla wszystkich pracowników
- zamkniętego – dostępne dla osób dodanych przez administratora (założyciela) danego wątku

Forum z funkcją firmową może założyć jedynie administrator lub osoba posiadająca uprawnienia.

Forum społecznościowe może założyć każdy pracownik (uprawnienia: forum.grupy-społecznościowe.tworzenie)

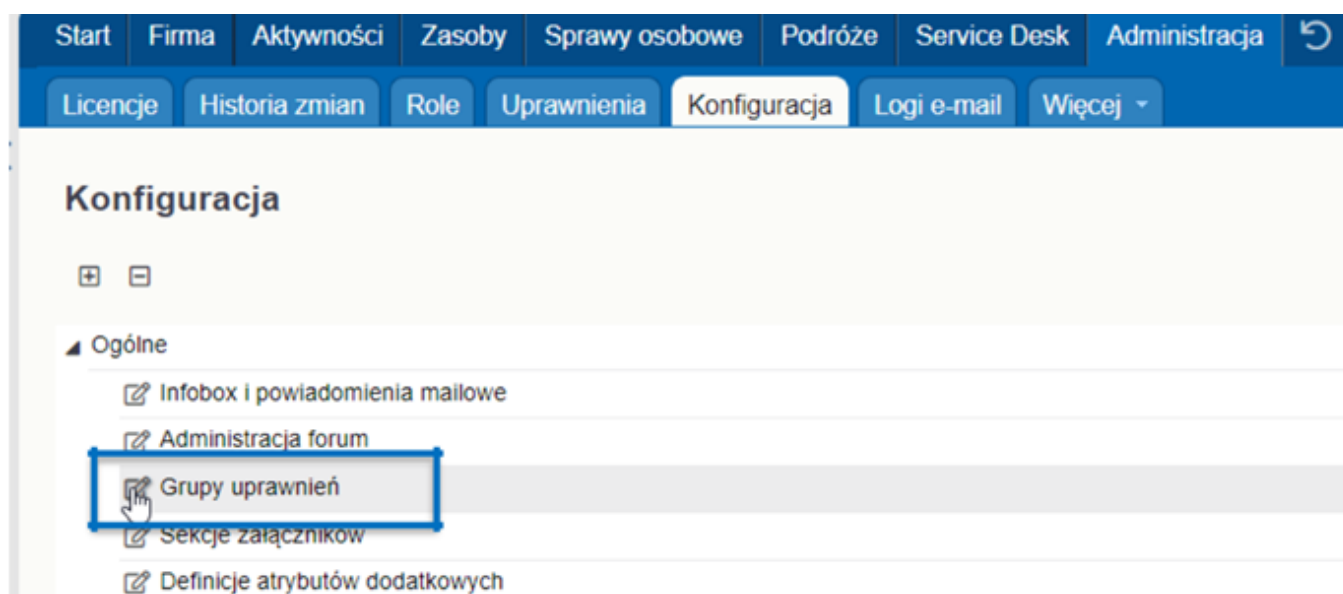
Za pomocą systemu uprawnień, poszczególne fora mogą być widoczne tylko dla wybranych lub dla wszystkich osób. Dodatkowo administrator forum może decydować, kto ma możliwość zmieniania wpisów, komentowania lub wyłącznie obserwowania wątków na forum czy dodawania załączników do wpisów.

2 Uprawnienia do forum – definicja grup uprawnień

Definicją grup użytkowników zajmuje się osoba z uprawnieniami administratora BeeOffice (potrzebny jest dostęp do menu Administracja)

Menu: **Administracja** → **Konfiguracja** → **Ogólne** → **Grupy uprawnień**

(Zdefiniowane tutaj grupy użytkowników wykorzystywane są również w innych obszarach BeeOffice, w tej instrukcji skupiamy się na definicji uprawnień dostępu do Forum).



3 Definicja forów

Aby zdefiniować nowe tematy w Forum firmowym, wymagane są uprawnienia administratora BeeOffice – dostęp do menu Administracja.

W menu: **Administracja** → **Konfiguracja** → **Ogólne** → **Administracja forum**.

Przyciskiem „Dodaj rekord” definiujemy nowe forum:

Wpisujemy nazwę i opcjonalny opis.

Forum: ZUS 2020

Zapisz ✓
Powrót ←
Sprawdź ↻
Usuń 🗑️
🔄

Dane podstawowe

Nazwa *	Domyślne powiadomienia	Typ grupy *
<input type="text" value="ZUS 2020"/>	<input type="text" value=".."/>	<input type="text" value="Firmowa"/>

Opis

Uprawnienia grupowe

Obserwator <input checked="" type="checkbox"/> * <small>Może czytać wpisy na Forum i komentować je (jeśli komentarze są włączone)</small>		grupa osób: <input type="text" value="Zespół Finanse"/>
Uczestnik <input type="checkbox"/> * <small>Może czytać i komentować wpisy innych osób oraz dodawać własne wpisy</small>		grupa osób: <input type="text" value="Forum_FI_admin"/>
Administrator <input type="checkbox"/> * <small>Pełne uprawnienia do odczytu, dodawania, edytowania wszystkich wpisów oraz zarządzanie dostępem do tego Forum</small>		grupa osób: <input type="text" value="Forum_FI_admin"/>

Na Tym forum można

- komentować wpisy (jeśli jesteś Obserwatorem/Uczestnikiem/Administratorem)
- dodawać załączniki (jeśli jesteś Uczestnikiem lub Administratorem)

Zaawansowane

Sortowanie

Uprawnienia indywidualne

<input type="text" value="Kłowska Ewelina"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Administrator"/>	✕
<input type="text" value="Miła Anna"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Uczestnik"/>	✕

W polu **Typ grupy** wybieramy z rozwijanej listy: Firmowa lub Społecznościowa:

The image shows a web form field labeled "Typ grupy" with a red asterisk indicating it is required. A dropdown menu is open, showing two options: "Firmowa" and "Społecznościowa". The "Firmowa" option is currently selected and highlighted in blue.

Na liście w sekcji **Uprawnienia grupowe** ustalamy, kto może mieć uprawnienia do wykonywania zmian w definiowanym forum. Można wyróżnić 3 rodzaje uczestników forum:

- Obserwator – może czytać wpisy na forum i komentować je, jeśli administrator na to zezwolił,
- Uczestnik – może czytać i komentować wpisy innych osób oraz dodawać własne wpisy
- Administrator – pełne uprawnienia do odczytu, dodawania, edytowania wszystkich wpisów oraz zarządzania dostępem do tego Forum

Zaznaczając checkbox **Wszyscy** przy danej grupie, przypisuje się wszystkim osobom w organizacji uprawnienia związane z tą grupą, np. zgodnie z powyższym przykładem Wszyscy w organizacji są Obserwatorami danego forum i mogą czytać wpisy. Istnieje również możliwość nadania uprawnień grupie osób (zob. rozdział 2, str. 2). W tym celu z listy „grupa osób” przy Obserwatorze, Uczestniku lub Administratorze wybieramy wcześniej zdefiniowaną grupę. Na naszym przykładzie dla **Uczestnika** została wybrana grupa „Zespół Finanse” oraz dla **Administratora** grupa „Forum_FI_admin”.

W punkcie **Na Tym forum można** nadajemy wybranym grupom dodatkowe uprawnienia, jak komentowanie wpisów lub dodawanie załączników. Dodatkowo punkt **Uprawnienia indywidualne** umożliwia nadanie uprawnień **Obserwatora**, **Uczestnika** lub **Administratora** wybranej osobie, bez wymogu tworzenia dla niej osobnej grupy uprawnień. Dla przykładu, Ewelina Kłosowska, która zgodnie z uprawnieniami grupowymi jest obserwatorem forum, otrzymała w Uprawnieniach Indywidualnych uprawnienia administratora.

Sekcja **Zaawansowane** pozwala na ustawienie dodatkowych właściwości definiowanego tematu forum.

Tworząc forum społecznościowe pojawia się dodatkowe pole **Dodawanie nowych osób**, gdzie określamy, czy forum społecznościowe ma być otwarte (każdy może się zapisać), czy zamknięte (tylko admin zapisuje).

Forum

Zapisz ✓ Powrót ← Sprawdź ↻ 🕒

Dane podstawowe

Nazwa *	Domyślne powiadomienia	Typ grupy	Dodawanie nowych osób *
<input type="text"/>	...	Społecznościowa	..
Opis			otwarta (każdy może się zapisać) zamknięta (tylko admin zapisuje)
<input type="text"/>			

W celu utworzenia nowej grupy od strony pracownika należy wejść w:

Start -> Forum -> Załóż nową grupę

Z poziomu pracownika można założyć jedynie forum społecznościowe z możliwością wyboru grupy zamkniętej lub otwartej. Uczestników do forum wybiera się z listy imiennej wszystkich pracowników.

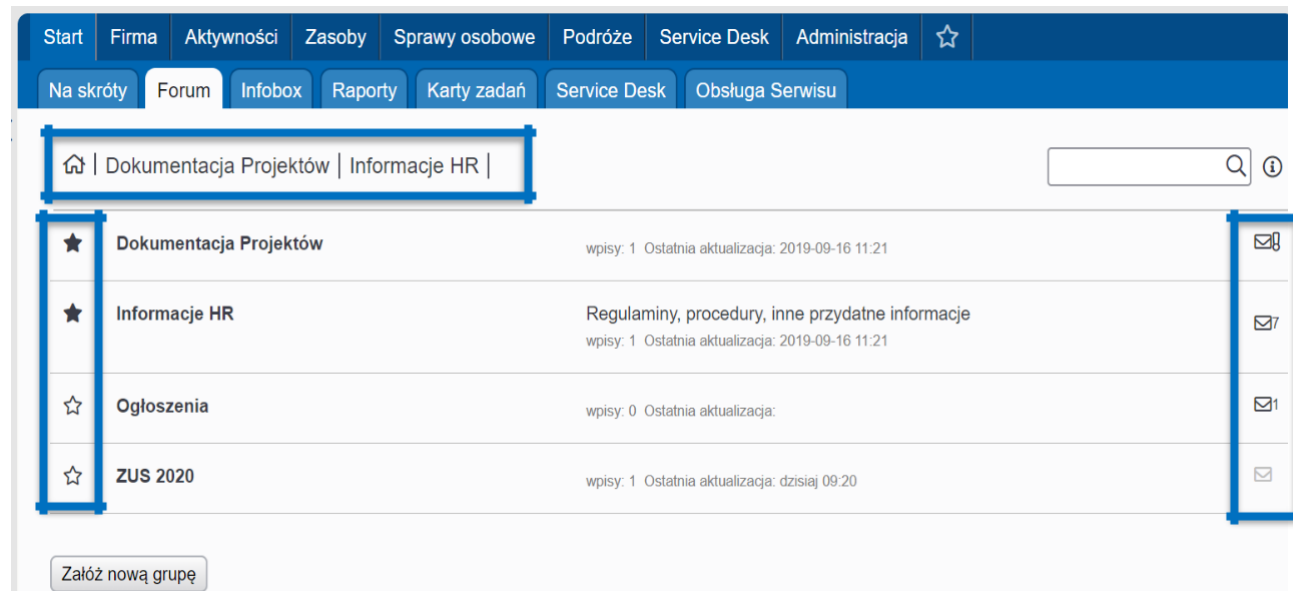
Zapisz ✓ Powrót ←

Nazwa	Dodawanie nowych osób
<input type="text"/>	..
Opis	otwarta (każdy może się zapisać) zamknięta (tylko admin zapisuje)
<input type="text"/>	

Uczestnicy	Administratorzy
<input type="text"/>	Bąkowska Zuzanna
	Dodaj+





4 Korzystanie z Forum

Pracownicy, którym nadaliśmy uprawnienia, mają dostęp do Forum w menu **Start → Forum**.



Po wejściu do menu wyświetla się lista forów, do których pracownik ma uprawnienia. Klikając na gwiazdki po lewej stronie, można dodać wybrane fora do ulubionych, czego skutkiem będzie ich pojawienie się na górnym pasku, co ułatwia do nich dostęp.

BeeOffice może informować zainteresowanych pracowników o aktualizacjach danego forum. Pracownicy mogą zdefiniować sposób informowania, klikając na ikonę koperty po prawej stronie poszczególnych forów. Kolejne kliknięcia będą zmieniały sposób powiadomień mailowych:

-  oznacza brak powiadomień
-  oznacza, że powiadomienia o zmianach będą wysyłane raz dziennie (jeśli jakkolwiek aktualizacja na forum się pojawiła)
-  oznacza powiadomienie raz w tygodniu – w poniedziałek od rana
-  oznacza powiadomienie natychmiastowe – gdy tylko ktoś dokona aktualizacji forum

Wejście do danego forum przez kliknięcie na wybraną pozycję powoduje wyświetlenie listy wątków w danym forum.

ZUS 2020

[data](#) | [osoba](#) | [tytuł](#) |

⏪ ⏩ strona 1 z 1 ⏪ ⏩



Ewelina Kłosowska wczoraj 16:07 (akt. dzisiaj 09:20)

Zmiany w ZUS od 1. stycznia 2020

Od 1. Stycznia zostanie podniesiona składka na ubezpieczenie społeczne. Wzrost składki jest zależny od rodzaju podpisanej umowy. Najważniejsze informacje otrzymacie mailem.

W wybrane wątki można wejść, klikając na odpowiednią pozycję. Zależnie od uprawnień danego pracownika, można dodawać komentarze, załączniki bądź tylko wyświetlać treść wątku.

5 Uprawnienia związane z Forum

Do dostępu do Forum wymagane są następujące uprawnienia w roli pracownika:

uprawnienie	poziom organizacyjny	komentarz
forum.administrator (939)	wszystko	Uprawnienia administratora - pozwala na zarządzanie forami w menu Konfiguracja -> Administracja, wymaga dodatkowo dostępu do tego menu
forum.użytkownik (938)	wszystko	Uprawnienia pracowników: widoczność poszczególnych forów jest dodatkowo zarządzana w definicji forum opisanej powyżej
forum.grupy-społecznościowe.tworzenie (890)	wszystko	Uprawnienia pracowników: Tworzenie forów społecznościowych
forum.grupy-społecznościowe.wyświetlanie (891)	wszystko	Uprawnienia pracowników: Wyświetlanie i subskrypcja do forów społecznościowych