



MERKURY
elektroniczna obsługa dokumentów

BOXY i SKRYTKI
Instrukcja dla Administratora

„INFO-R” Spółka Jawna 2026

43-430 Skoczów, ul. Cieszyńska 25

tel. (33) 479 93 29, (33) 479 93 89

e-mail: admin@info-r.pl

Spis treści

1.	KONFIGURACJA BOXÓW I SKRYTEK	3
a.	Konfiguracja boxów systemów dziedzinowych (na przykładzie Amazis)	3
b.	Konfiguracja skrytek użytkowników programów (na przykładzie Amazis)	5
•	Założenie skrytki użytkownika w SD.....	6
•	Nadanie praw do skrytki.....	6
2.	PRZYPISYWANIE WIADOMOŚCI DO BOXÓW I SKRYTEK.....	8
3.	OBSŁUGA PRZEKAZANEJ WIADOMOŚCI POD SD	10

1. KONFIGURACJA BOXÓW I SKRYTEK

W systemie Merkurs została udostępniona funkcjonalność umożliwiająca zakładanie boxów programów dziedzinowych (automatyczne) oraz skrytek pracowników (do konfiguracji przez Administratora), których obsługę i konfigurację opisuje niniejsza instrukcja.

Słownik pojęć:

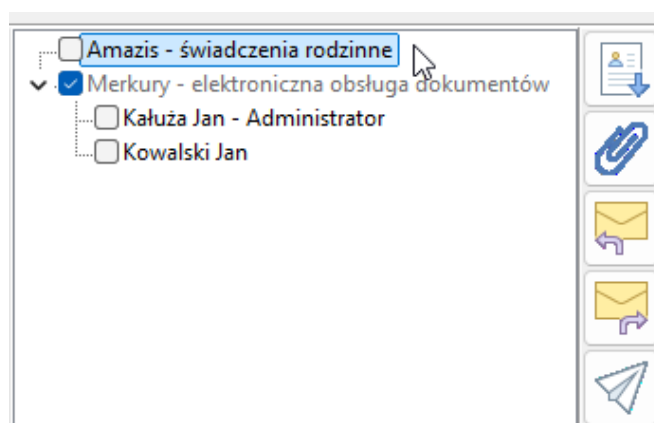
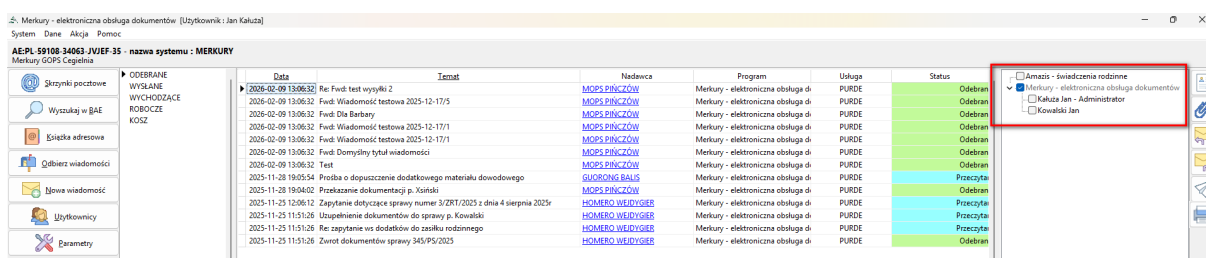
BOX programu dziedzinowego – to skrzynka pocztowa, całego programu (np. Amazis02, Nemezis, Helios, itp.). Przepisanie wiadomości odebranych na zakładce *Odbierz wiadomości*, do BOXU danego programu spowoduje wyświetlenie ww. wiadomości bezpośrednio pod wskazanym programem.

SKRYTKA użytkownika – to skrzynka pocztowa konkretnego użytkownika programu (np. Amazis02, Nemezis, Helios lub Merkurs – jeżeli jednostka korzysta tylko z programu MERKURY). Programy umożliwią Administratorowi aktywację skrytki pracownika (wtedy pracownik będzie widział wiadomości przypisane TYLKO do niego) oraz/lub nadanie użytkownikowi prawa do przeglądania wszystkich wiadomości w boxie programu.



a. Konfiguracja boxów systemów dziedzinowych (na przykładzie Amazis)

Po zaktualizowaniu programu MERKURY do wersji 1.03 oraz systemów dziedzinowych (np.: Amazis02) do wersji zawierającej obsługę nowej funkcjonalności (związanej z obsługą boxów programów i skrytek użytkowników), konfiguracja BOXÓW odbędzie się automatycznie podczas pierwszego podłączenia bazy programu np. Amazis02 do systemu MERKURY.



Box programu będzie widoczny w MERKURYM na zakładce *ODEBRANE*, w kolumnie z prawej strony okna:




Z tego miejsca użytkownik ma dostęp do:

- a)  okna dowodów (potwierżeń)
- b)  treści i załączników wiadomości

oraz

- c)  funkcji *Odpowiedź na otrzymaną wiadomość*
- d)  funkcji *Przekazanie otrzymanej wiadomości*

oraz

- e)  wydruk wybranej wiadomości (druk zawierający wszystkie informacje dotyczące wiadomości a także treść wiadomości, informacje o załącznikach oraz informacje dotyczące dekretacji (przekazania) wiadomości na konkretny box programu lub do konkretnego użytkownika)

b. Konfiguracja skrytek użytkowników programów (na przykładzie Amazis)

Po zaktualizowaniu programu MERKURY do wersji 1.03 oraz systemów dziedzinowych (np. Amazis02) do wersji zawierającej obsługę nowej funkcjonalności (związanej z obsługą boxów programów i skrytek użytkowników), konfigurację SKRYTEK użytkowników przeprowadza Administrator systemu dziedzinowego.

W celu aktywacji SKRYTKI danego użytkownika należy w systemie dziedzinowym (np. Amazis02) z głównego menu wybrać opcję *Słownik – Pracownicy*, a następnie w oknie pracowników wskazać danego użytkownika:

SKRYTKA użytkownika będzie miała status NIEZDEFINIOWANA:

Imię	Nazwisko	Stanowisko
Beata	Pracownik	Starszy pracownik socjalny
Sandra	Pracownik Czwarty	Pracownik socjalny
Jakub	Pracownik Drugi	Pracownik socjalny
Bogusława	Pracownik Piąty	St. pracownik socjalny ds. s
Ewa	Pracownik Trzeci	Kierownik

Identyfikator w systemie Emp@tia : 28

Imię Ewa Nazwisko Pracownik Trzeci

Identyfikator EP Stanowisko Kierownik

Telefon 33 479 93 29 Faks


E-mail ewa@pracownicy.pl

Godziny urzędowania od 07:00 do 15:00 pokój numer 3

Hasło zmieniane co 30 dni użytkownik nieaktywny

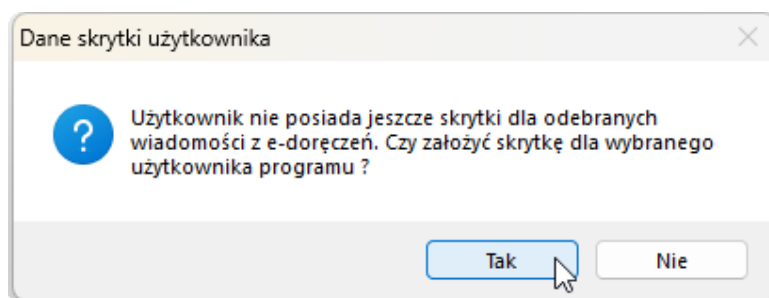
Skrytka użytkownika NIEZDEFINIOWANA

Użytkownik i hasło Prawa Zamknij

W celu zdefiniowania (podłączenia) SKRYTKI do współpracy z MERKURYM należy wybrać ikonę *Dane skrytki* , a następnie skonfigurować dostęp użytkownika.

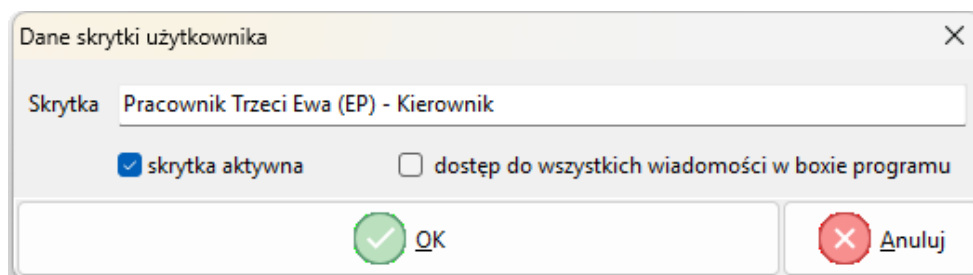
- Założenie skrytki użytkownika w SD

W pierwszej kolejności należy SKRYTKĘ użytkownika założyć, potwierdzając widoczny na ekranie komunikat:



- Nadanie praw do skrytki

Na ekranie pojawi się okno umożliwiające nadanie praw do przeglądania i obsługi wiadomości przekazanych ze skrzynki odbiorczej programu MERKURY:

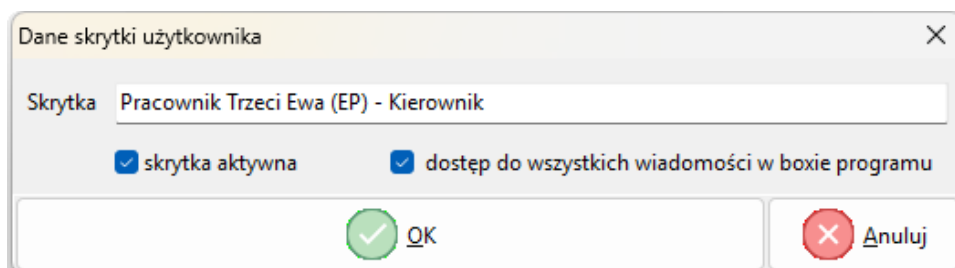


W polu SKRYTKA program podpowiada nazwę, jaka będzie widoczna w programie MERKURY, można ją dowolnie edytować.

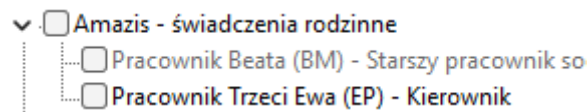
Poniżej znajdują się opcje do zaznaczenia:

- skrytka aktywna (domyślnie zaznaczona)
- dostęp do wszystkich wiadomości w boxie programu (domyślnie nie jest zaznaczona)

W tym miejscu Administrator programu dziedzinowego (np. Amazis02) będzie miał możliwość ustalenia, czy wskazany użytkownik będzie miał dostęp tylko do wiadomości przekazywanych na jego skrytkę, czy do wszystkich wiadomości przypisanych do programu (przy zaznaczeniu tej opcji nie będzie konieczności przypisywania wiadomości i do programu i do użytkownika – użytkownik zobaczy wszystkie wiadomości przypisane do programu Amazis02).

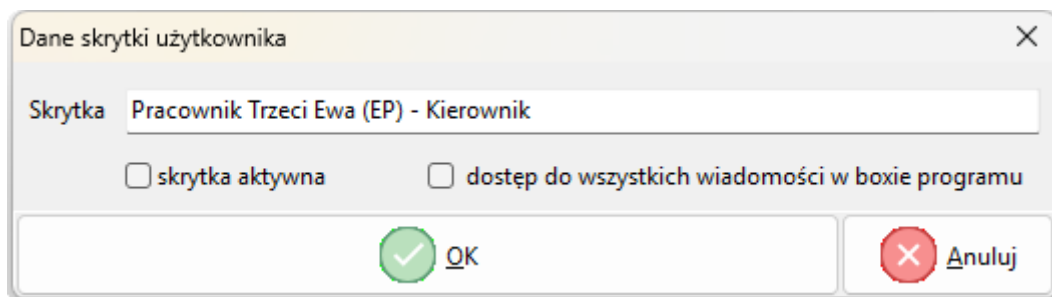


Widok w programie MERKURY:

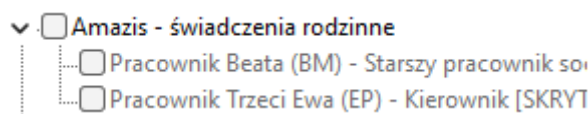


Pracownik jest aktywny i będzie można do niego przypisać wiadomości.

W przypadku konieczności wyłączenia (dezaktywowania) skrytki użytkownikowi (np. z powodu zakończenia pracy na danym stanowisku), należy wyłączyć opcję *Skrytka aktywna*.



Widok w programie MERKURY:



Pracownik jest nieaktywny (wyszarzony) i nie będzie można do niego przypisać wiadomości.

2. PRZYPISYWANIE WIADOMOŚCI DO BOXÓW I SKRYTEK

Po uruchomieniu programu MERKURY należy przejść na zakładkę *ODEBRANE*.

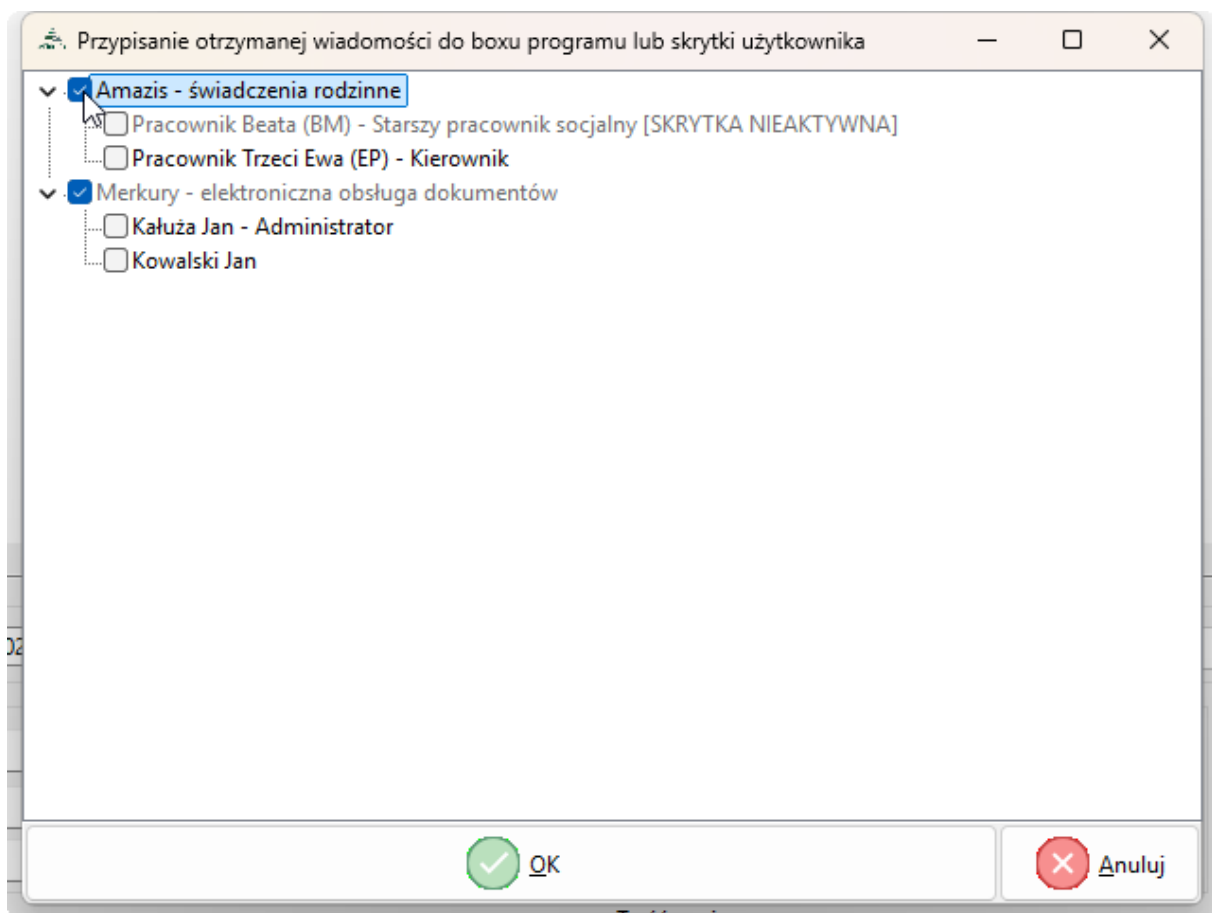
Do „przekazania” zostaną zakwalifikowane TYLKO wiadomości ze statusem PRZECZYTANA i ODEBRANA, a w przypadku jeżeli wiadomość zawiera załączniki, dopiero po ściągnięciu wszystkich załączników.

W celu przekazania wiadomości dalej, na box programu lub na skrytkę użytkownika, należy wskazać wiadomość podświetlić, a następnie wybrać ikonę *Przypisanie otrzymanej wiadomości do boxu lub skrytki użytkownika*.

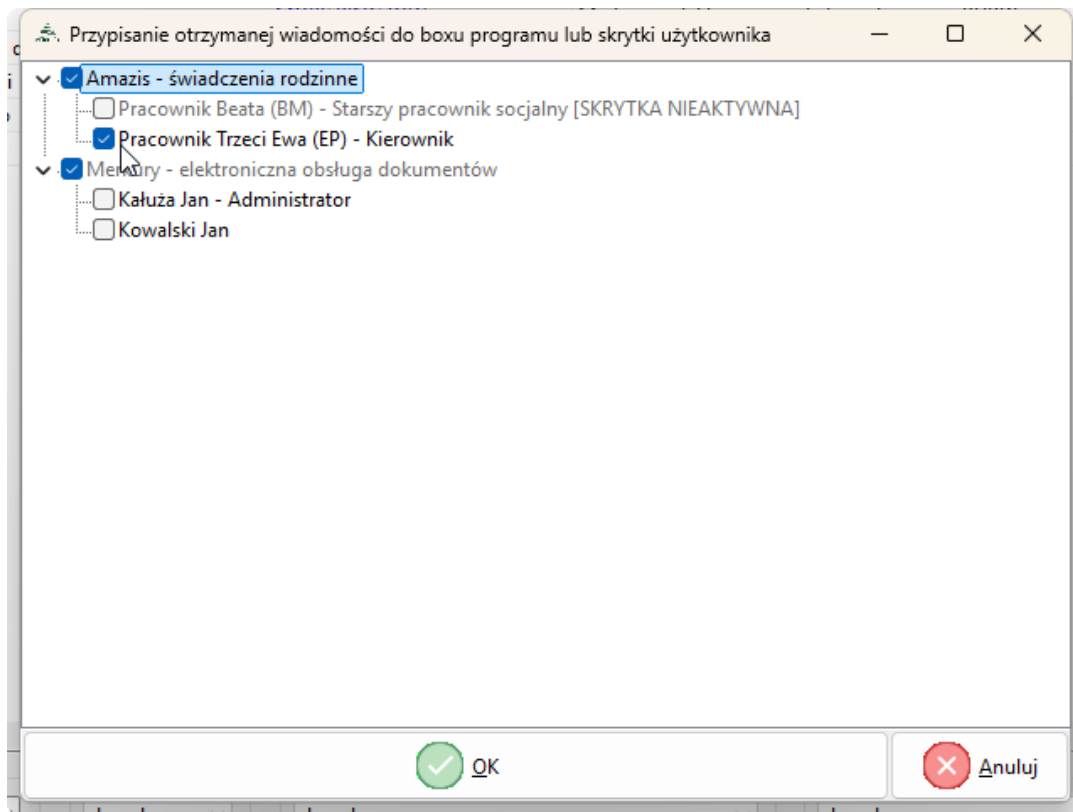


Na ekranie pojawi się okno z dostępnymi boxami i skrytkami:

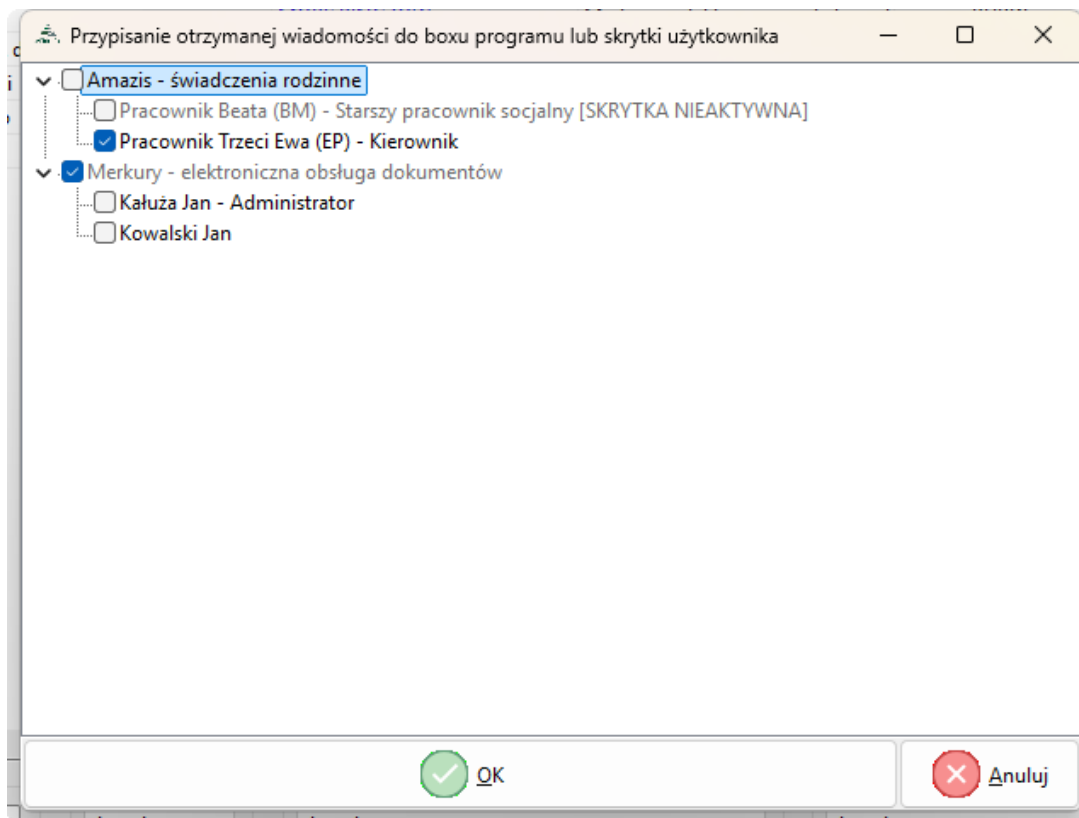
- w tym miejscu możemy przypisać wiadomość do boxu programu



- lub przypisać wiadomość do boxu programu i skrytki użytkownika

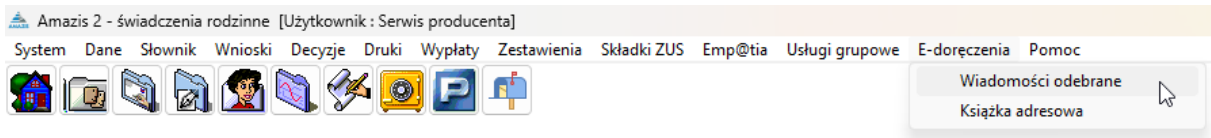


- lub przypisać wiadomość tylko do skrytki użytkownika



3. OBSŁUGA PRZEKAZANEJ WIADOMOŚCI POD SD

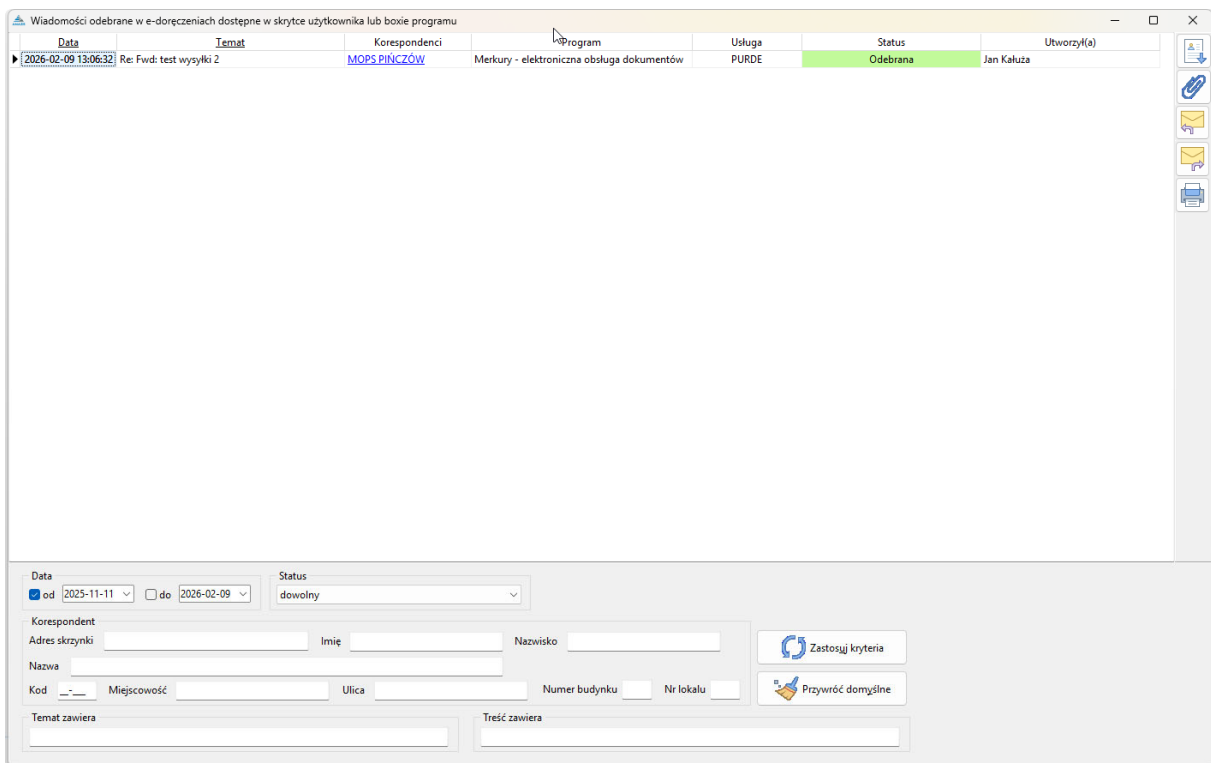
Po zalogowaniu się do systemu dziedzinowego (np. Amazis02) na koncie użytkownika posiadającego aktywną SKRYTKĘ lub posiadającego dostęp do wszystkich wiadomości w boxie programu, należy wybrać z menu *E- doręczenia* opcję *Wiadomości odebrane*:





lub ikonę *Wiadomości odebrane* w *e-doręczeniach*:





Na ekranie pojawi się okno, w którym użytkownik będzie widział wiadomości przekazane na indywidualną SKRYTKĘ lub wszystkie wiadomości przypisane do BOXU programu – w zależności jaki dostęp został skonfigurowany przez Administratora.




Z tego miejsca użytkownik ma dostęp do:

- f)  okna dowodów (potwierdzeń)
- g)  treści i załączników wiadomości

oraz

- h)  funkcji *Odpowiedź na otrzymaną wiadomość*
- i)  funkcji *Przekazanie otrzymanej wiadomości*

oraz

- a)  wydruk wybranej wiadomości (druk zawierający wszystkie informacje dotyczące wiadomości a także treść wiadomości, informacje o załącznikach oraz informacje dotyczące dekretacji (przekazania) wiadomości na konkretny box programu lub do konkretnego użytkownika)