

Naplófőkönyv dokumentáció

V24.11

Felhasználói jogok

The screenshot shows a web-based interface for managing user rights. The title bar is orange and contains the text 'Felhasználói jogok' and several icons (print, save, help, back, forward). Below the title bar is a search bar labeled 'Keresés:' with a yellow background. To the right of the search bar are buttons for 'Új tétel', 'Módosítás', 'Törlés', 'Mentés', 'Mégsem', 'Kilépés', and 'Súgó'. The main area contains a table with two columns: 'Teljes név' and 'Felhasználónév'. The first row is highlighted in blue and contains the values 'Adminisztrátor' and 'admin'. Below the table is a form for editing the selected user. The form has three input fields: 'Teljes név:' with the value 'Adminisztrátor', 'Felhasználónév:' with the value 'admin', and 'Jelszó:' which is empty. Below the password field is a checkbox labeled 'Adminisztrátor' which is checked.

Teljes név ▲	Felhasználónév ▲
Adminisztrátor	admin

Teljes név:

Felhasználónév:

Jelszó:

Adminisztrátor

A programban lehetőség van több felhasználó kezelésére, vagyis a felhasználók szerint funkciókorlát biztosítható. Több felhasználós üzemmód esetén a felhasználói jogok használatát engedélyezni kell. Ezt a 'Beállítások' menüpontban a felhasználói jogok használata opció bejelölésével tehetjük meg. Alapállapotban minden programban be van állítva egy adminisztrátor nevű felhasználó adminisztrátori joggal. Aktiválás során a program újraindul, majd kéri a belépési nevet és a jelszót. A felhasználói jogok eléréséhez beállított adminisztrátori jog szükséges. Ha még nincs egyetlen felhasználó sem, akkor belépéshez használjuk a biztonsági bejelentkezést: felhasználói névhez a program sorozatszámát, jelszóhoz pedig admin szót írjuk.

Ugyanez a belépés használható elfelejtett felhasználói név vagy jelszó esetén is, vagyis a felhasználói jogok kezelése elérhető és a jelszavak megváltoztathatók.

Az alapállapotban beállított adminisztrátor nevű felhasználó törölhető, de csak akkor ha már rögzítettünk legalább egy adminisztrátori joggal rendelkező felhasználót.

Egy felhasználó rögzítéséhez meg kell adni a felhasználó teljes nevét és a belépéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót. A felhasználókhöz tartozó jogokat ügyfelenként lehet megadni az Alapadatok főmenü - Ügyfélétrzs kezelése menüpont – Jogosultságok fül alatt. Az egyes menüpontok és funkciók a megadott jogok szerint elérhetőek, betekintheők illetve letiltottak.

Az alábbi menüpontokat csak az adminisztrátorként beállított felhasználó(k) jogosultak használni:

- Ügyfélétrzs kezelése
- Felhasználói jogok
- Beállítások
- Regisztrálás
- Importálás

Kis létszámú felhasználói kör esetében (pl. könyvelőiroda), ahol mindenki jogosult az összes ügyfél adatához hozzáférni, de cél az adatok jogosulatlan felhasználók elleni védelme, célszerű mindenkit adminisztrátorként bejelölni, így elkerülve az ügyfelenkénti jogosultságok beállítását. (Az adminisztrátorként beállított felhasználók attól függetlenül hozzáférnek minden ügyfél adatához, hogy az Ügyfélétrzs jogosultságok fülén mi van beállítva.)

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V24.11