

Sisukord

Kasutaja/kasutajagrupi õigused	3
Dokumendid	3
Aruanded	5
Seadistus	5
Muu	6
Hea teada	6

Kasutaja/kasutajagrupi õigused

Kas anda õigus ühele konkreetsele kasutajale või kogu grupile?

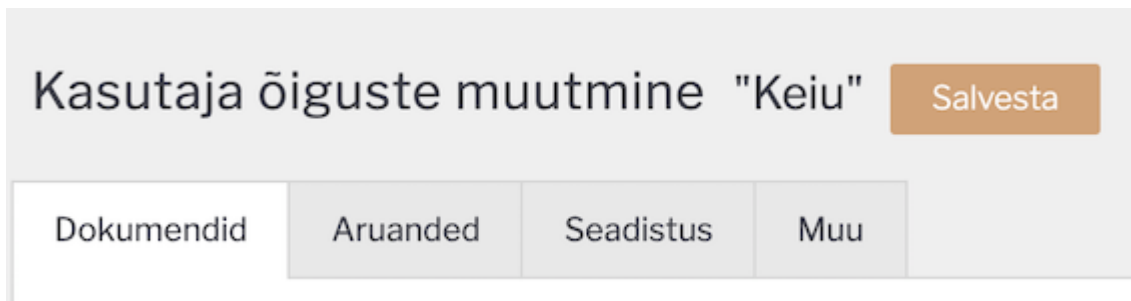
- Kui programmi kasutaja tööülesanded piirduvad mingi konkreetse töösükliga, näiteks arvete sisestamine ja nende ülevaatamine, siis pole vajadust kasutajale rohkemaks õigusi anda. Kui keegi teine firmas sellised tööülesandeid ei oma, siis tuleks õigused anda konkreetsele kasutajale või näiteks kasutaja nimelisele grupile, kuhu kuulub ainult tema.
- Kui ettevõttes on ühesuguste tööülesannetega mitu inimest, siis võib need inimesed ühte kasutajagruppi panna ja neile ka ühesugused grupiõigused anda. Kui mingil põhjusel ühel inimesel sellest grupist antakse mõni tööülesanne juurde, siis saab kasutajale endale veel lisaks õigusi anda, mis ei mõjuta aga sellesse samasse gruppi kuuluvate inimeste õigusi.

Kasutajale personaalselt õiguste andmiseks tuleb võtta **Üldised seadistused** > **Kasutajad** vajutades kasutaja NIME peale.


Kasutajagrupile õiguste andmiseks tuleb võtta **Üldised seadistused** > **Kasutajagrupid** ja vajutada grupi NIME peale.

Õiguste seadistamise aken on jagatud neljaks leheküljeks: **dokumendid, aruanded, seadistus ja muu**.

Üleval paremas nurgas on võimalus kopeerida teiselt kasutajalt või grupilt õigused. Seda on näiteks mõistlik kasutada siis, kui kasutajal on sarnased õigused kellegi teisega, aga midagi on natuke vähem või rohkem, siis hoitakse seadistamisele kuluvat aega kokku kopeerides vastava grupi/kasutaja õigused ning lisatakse või eemaldatakse vajalikud/ebavajalikud.



Dokumendid

Lehekülje alguses on ikoon  **Kustuta rida**. See annab võimaluse valitud seadistuste read korraka kustutada. Selle kasutamiseks on iga rea ees kastike, kuhu saab linnukese lisada ja nupule **Kustuta rida** vajutades kustuvad kõik linnutatud read. Ridade korraka valimiseks on NR välja ees linnutamise võimalus.

Aruanded

Aruannetele õiguste andmiseks tuleb vastava aruande reale märkida, kui suures ulatuses õigus on.

Raamat

Aruanne	Õigus grupilt	Puudub	Oma	Laiendatud	Kõik
Kannete nimekiri	Puudub	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pearaamat	Puudub	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kassa aruanne	Laiendatud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Õigus grupilt - näitab, kas kasutaja saab aruandele juba mingid õigused kasutajagrupi küljest ja kui suures ulatuses. Puudub tähendab, et ei saa õiguseid grupi aruandelt, laiendatud, et saab osaliselt grupi parameetritega või antud on grupi kaudu kõik õigused vastavale aruandele.
- Puudub - ei saa aruannet vaadata;
- Oma - lubab aruannet vaadata ainult kasutaja parameetritega (kui aruandes pole isiklikku vaadet, siis aruandesse ei pääse);
- Laiendatud - lubab aruannet vaadata kasutajakaardil seadistatud grupi parameetritega (sõltuvalt aruandest, kas ladu või objekt);
- Kõik - lubab aruannet kõikide parameetritega vaadata;



Vajutades vastava rea „õigus grupilt“ lingile on võimalik kasutajale seadistatud aruande õigus lihtsa vaevaga eemaldada.

Seadistus

Seadistuste leheküljel määratakse ära kasutaja/grupi õigused seadistustele. Metoodika on sama nagu dokumentide õiguste puhul - linnutada tuleb soovitud seadistused ja nende ulatus.

Dokumendid	Aruanded	Seadistus	Muu			
Seadistused						
Lehitse	Tulbad	Vaata	Lisa	Muuda	Kustuta	Seadistus
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manuse lisamine
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kassa seadistused
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kausta seadistused
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Lao seadistused
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Süsteemi seadistused
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Müügi seadistused

- Lehitse - annab õiguse seadistusi näha vastava tulba seadistuste all;

- Tulbad - annab õiguse seadistuste õigusega seotud registrites tulpasid valida;
- Vaata - annab õiguse konkreetseid seadistusi avada ja vaadata;
- Lisa - annab õiguse uusi seadistusi lisada;
- Muuda - annab õiguse olemasolevaid seadistusi muuta ja muudatusi salvestada;
- Kustuta - annab õiguse seadistusi kustutada;

Kasutaja seadistused on olemas ainult kasutaja õiguste andmisel, grupi puhul eraldi sellist akent ei eksisteeri. Kasutaja seadistused saab siis kas lubada või keelata.

Kasutaja seadistused

Keelatud	Lubatud	Õigus
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	enda seadete nägemine
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	enda parooli muutmine
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	enda dokumendi/lehitseja ridade arvu muutmine
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	enda lao muutmine
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	enda objekti muutmine


Muu

Sellele leheküljele on koondatud moodulite kasutamise, nägemise ja muutmise õigused.



Pärast misiganes õiguste andmist/muutmist tuleb vajutada nupule SALVESTA, millega fikseeritakse programmis kõikvõimalikud äsja tehtud seaded ja muudatused. Varasemad muudatused on leitavad muudatuste logi alt.

Kasutajagrupi õiguste muutmine "Müük" Salvesta

 Vaata muudatuste logi

Dokumendid Aruanded Seadistus Muu

Hea teada

SUPER kasutaja, kes loob ja administreerib kasutajaid, saab kasutaja loomisel või ka hiljem kopeerida ühe kasutaja seadistusi teisele. Seda saab teha kasutajakaardil:

Kopeeri seadistused teiselt kasutajalt

Korduvalt (igaõine)

LEHITSEJA



AKNA SUURUSED



ISIKLIK PEAMENÜÜ



SALVESTATUD ARUANDED



SEADISTUSED



VORMI VÄLJAD



NÄIDIKUD



Muuda õigusi



Lisaks on samas aknas all vasakus nurgas nupp **Muuda õigusi**, mis viib otse kasutaja õiguste muutmise juurde.

Kopeerimiseks tuleb sisu väljale asetada või sisestada kasutaja, kellelt õigused kopeeritakse ja kasutajakaart salvestada. Sisu väli läheb taas tühjaks, st kasutaja saab edasi ise „oma elu elada“. Juhul kui panna linnuke rea lõppu ja kasutaja ise muudabki sätteid, siis öösel saab endised tagasi. Kasutajalt on võimalik Lehitsejate muutmise võimalus ka ära võtta.


Seda saab teha kasutajaõiguste Muu lehel **Muutmisõigused** blokis:

Muutmisõigused

Keelatud	Lubatud	Õigus
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Lehitseja muutmine

Sel juhul kasutajal lehitsejates Vali tulbad nuppu pole. Eeldab, et kasutajale on häälestatud tööks sobilikud lehitsejad ja selle plussiks on see, et kasutajatel on ühesugused aknad ja neid on lihtsam juhendada.



Iga õiguste seadistamise lehekülje lõpus on link  Tühjenda kõik väljad . Seda on hea teada, kui peaks tekkima vajadus kõik seadistatud väljad korruga tühjendada.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/group_rights2?rev=1590063031Last update: **2020/05/21 15:10**