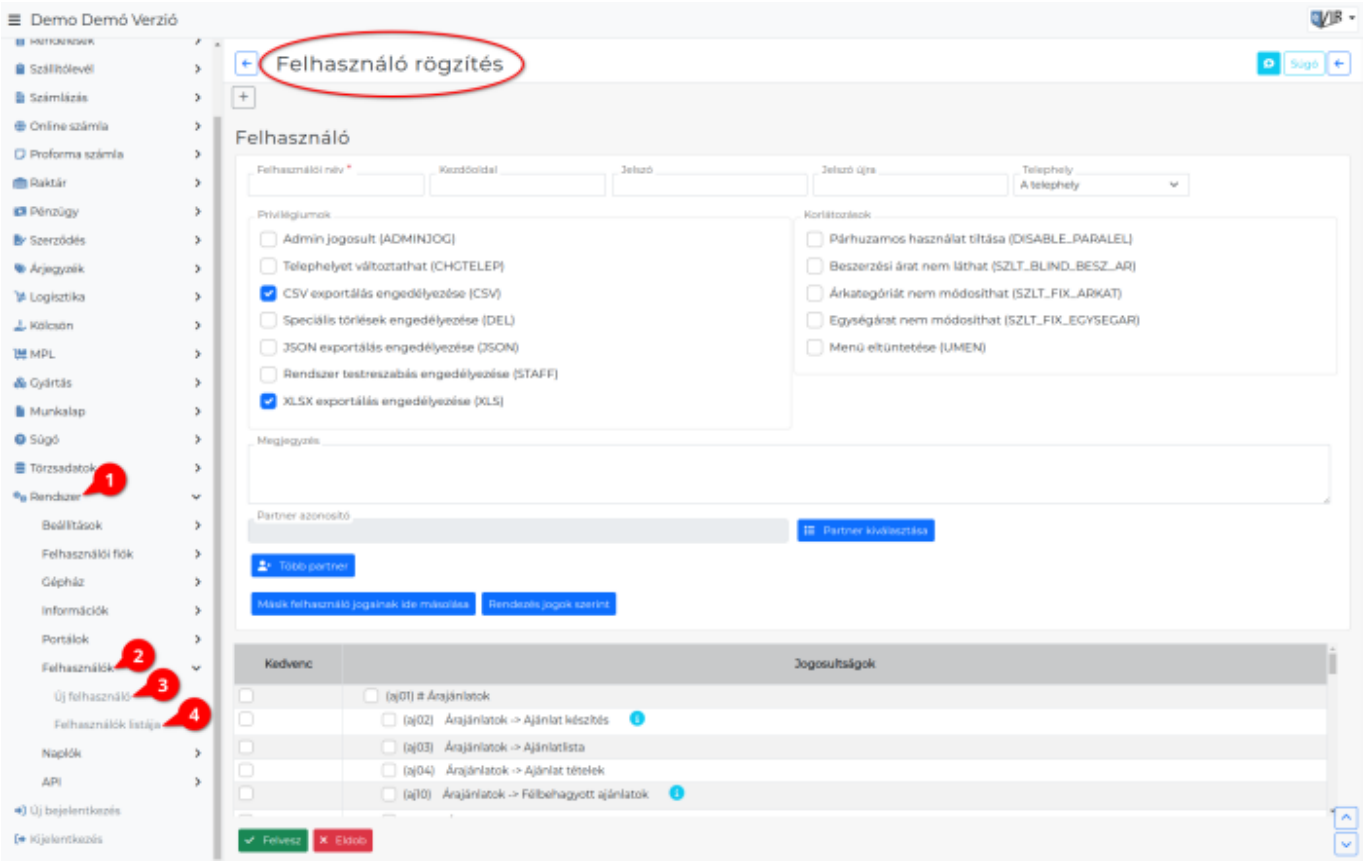
Felhasználók



1. A **Rendszer**,
2. **Felhasználók** menüpont alatt érhető el a felhasználók kezelése.
3. **Új felhasználó** menüpontra kattintva lehet rögzíteni felhasználókat.
4. **Felhasználók listája** tartalmazza a már felvett felhasználók adatait.

Felhasználók létrehozásánál vagy módosításánál a következő adatokat kell megadni:

- **`Felhasználói név`**
  A felhasználó bejelentkezéskor használt felhasználóneve.
  - Az `admin` nevű felhasználót rendszer adminisztrációs célok használatára fenntartjuk.
  - A SYSTEM felhasználó maga a rendszer felhasználói neve.

- **`Kezdőoldal`**
  Beállítható kezdőoldal, ami a bejelentkezést követően automatikusan betöltődik.
  Például:
  - widget_portal
    Kezdőoldal személyre szabása egyedi portálokkal
  - tms_portal

- **`Jelszó`**
  A felhasználó bejelentkezéskor használandó jelszava.
- **`Jelszó újra`**
  A jelszó mezőbe írtak megismétlése.
  Felhasználó egyéb adatainak módosításakor a mezőket üresen kell hagyni a korábbi jelszó változatlan formában történő megtartásához!
  Elfelejtett jelszó esetén az adminisztrátori jogosultsággal rendelkező felhasználó a *Felhasználók listájából* kiválasztva adhat meg új jelszót!
  Ha a bejelentkezett felhasználó a saját jelszavát szeretné módosítani, akkor azt a `Rendszer →`

`Felhasználói fiók → Jelszócsere` menüpont alatt teheti meg!

- **Telephely**
  Telephelyes működés esetén a legördülőből kiválasztható a felhasználó telephelye.
  A bizonylatok annak a telephelynek a betűjelével készülnek amelyik telephelyhez tartozik a felhasználó.
- **Privilégiumok**
  A nem menüponthoz köthető plusz jogosultságokat lehet adni a felhasználónak.
- **Korlátozások**
  A felhasználóval kapcsolatos korlátozásokat lehet beállítani.
- **Megjegyzés**
  Bármilyen szabad szöveges megjegyzés írható.
- **Partner azonosító**
  A partnernyilvántartásból hozzá lehet rendelni egy partnert a felhasználóhoz.
  Ezt pl. a taszk kezelő rész használja e-mail címekhez, vagy bizonylat készítéskor ennek a partnernek a nevét írja a bizonylatra, stb. Több partnert is hozzá lehet rendelni egy felhasználóhoz.
  2FA authentikációs bejelentkezés esetén a kiválasztott partner email címére küldi el a program az ellenőrző kódot!
- **Másik felhasználó jogainak ide másolása**
  Ezzel a gombbal már egy korábban beállított felhasználó jogosultságát lehet klónozni, így nem kell egyesével minden jogot újra beállítani.
  A gombra kattintva megjelenik a `Felhasználók listája`, a lista megfelelő sorára kattintva kiválasztja a másolni kívánt felhasználót és visszatér az űrlaphoz úgy, hogy a megfelelő jogosultságok már kiválasztásra kerültek.
- **Rendezés jogok szerint** vagy **Rendezés hierarchia szerint**
  A jogosultságok felsorolásának módját határozza meg.
- **Jogosultságok**
- **Felvesz** gombra kattintva rögzíti az adatokat.
- **Felhasználó törlése**: Az adott felhasználó törlése a rendszerből. A speciális felhasználók esetében ez a gomb nem jelenik meg.

Kapcsolódó oldalak:

- Rendszer
- Jelszó csere
- Letiltott felhasználó
- Könyvelő hozzáférés beállítása

From:
https://doc.evir.hu/ - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:
https://doc.evir.hu/doku.php/evir:rendszer:felhasznalok:felhasznalok

Last update: **2025/09/02 09:27**