

## 2.4.2.e Szerepkör műveletek (Adminisztráció)

Jogosultságszabályozás előfeltétel, hogy szerepkörök legyenek létrehozva. Szerepkör létrehozásakor paraméterezhető, hogy a hozzárendelt felhasználók mely felületeket milyen jogosultsággal érik el. Szerepkörök létrehozását követően azokhoz felhasználók rendelhetők.

Szerepkörök felülete az Adminisztráció/Szerepkörök menüpont alatt érhető el.

### Szerepkör rögzítése

Felületet megnyitva a felület bal oldalán megjelenik a szerepkörök listája, jobb oldalt pedig a szerepkörökhöz tartozó jogosultságok paraméterezőfelülete.

### Szerepkörök

☐ Törölt elemek megjelenítése

+ Új szerepkör

Keresés...

Szerepkör	Műveletek
Alapértelmezett szerepkör (3)	
Intézmény 1 adatait kezelő jogcsoport (3)	
Intézmény 1 és Intézmény 3 adatait kezelő jogcsoport (1)	
Intézmény 2 adatait kezelő jogcsoport (0)	
Intézmény 2 és Intézmény 3 adatait kezelő jogcsoport (1)	

1. ábra - Szerepkörök listája

- Szerepkörök listája

A listában megtalálhatók a létrehozott szerepkörök, újak adhatók hozzá, meglévők szerkeszthetők és törölhetők. A listába, az adatbázis alatt a létező összes szerepkört tartalmazza.

- Szerepkör létrehozása

Szerepkör létrehozásához az "Új szerepkör" gombra kell kattintani. Ezt követően a felület jobb oldalán megjelenik a paraméterezőfelület, melyen a következő adatok adhatók meg:

- Szerepkör neve

Célszerű minél beszédesebb nevet megadni, annak érdekében, hogy jogosultság kiosztáskor az könnyen azonosítható legyen.

- Megjegyzés

Tetszőleges hosszúságú és szövegű megjegyzés adható szerepkörhöz.

- Alap jogosultságok

Paraméterezhető, hogy a felsorolt felületeket a szerepkör tagjai milyen jogkörrel érhék el (láthatja/szerkesztheti).

Következő felületekhez való hozzáférés szabályozható:

- Dokumentumok
- Idősoros mérés
- Mérőállás
- Számla
- Tankolás
- Kézi számlarögzítés és feldolgozás
- Költségfelosztás

Szerepkör	Műveletek	Szerepkör jogosultságok	Láthatja	Szerkesztheti
Alapértelmezett szerepkör (3)		Dokumentum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Intézmény 1 adatait kezelő jogcsoport (3)		Idősoros mérés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Intézmény 1 és Intézmény 3 adatait kezelő jogcsoport (1)		Mérő állás	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Intézmény 2 adatait kezelő jogcsoport (0)		Számla	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Intézmény 2 és Intézmény 3 adatait kezelő jogcsoport (1)		Tankolás	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kézi számlafeltöltés és feldolgozás	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Költségfelosztás	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2. ábra - Szerepkör paraméterező felülete

- Felületek elérhetőségének paraméterezése

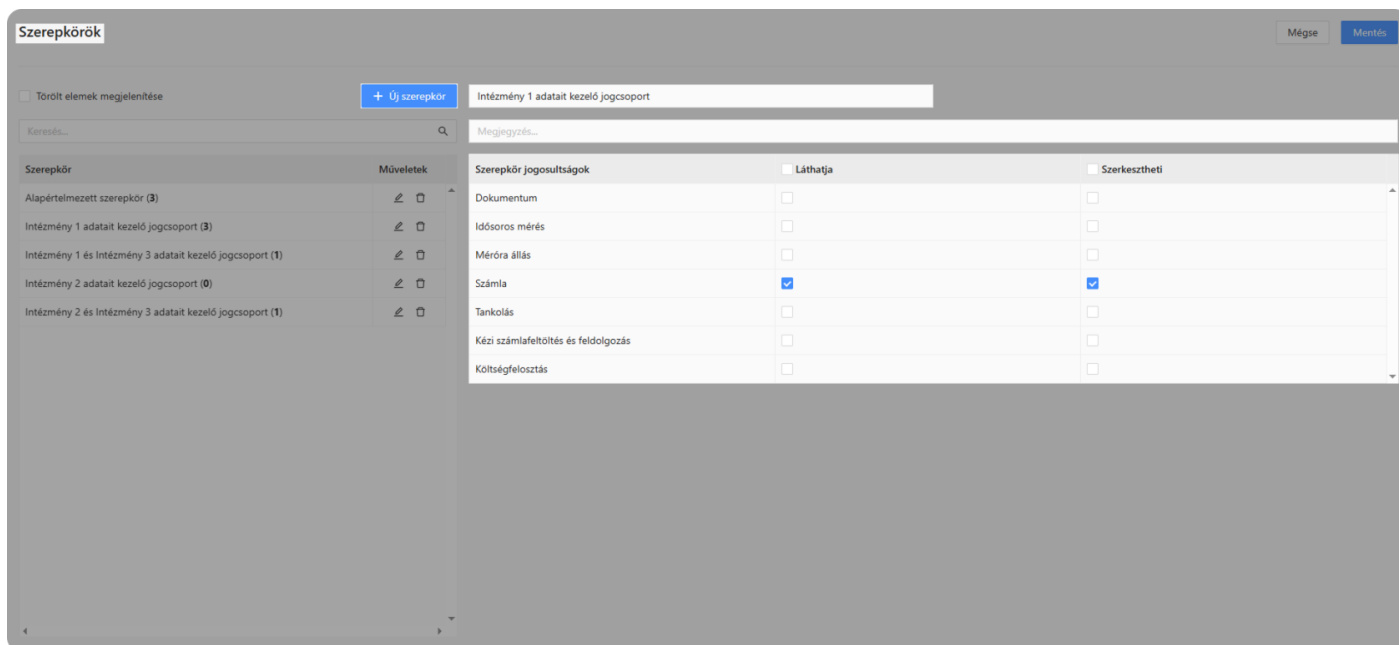
Felületekhez való hozzáférés korlátozható láthatóságra és szerkesztésre.

Szerepkör létrehozásakor az összes felülethez tartozó láthatóság és szerkesztési jog be van kapcsolva.

Láthatósági jog szabályozásához a szerepkörhöz tartozó sor "Láthatja" oszlopának értékét kell állítani (checkbox kitöltve = jog megadva, checkbox kiürítve = jog elvéve).

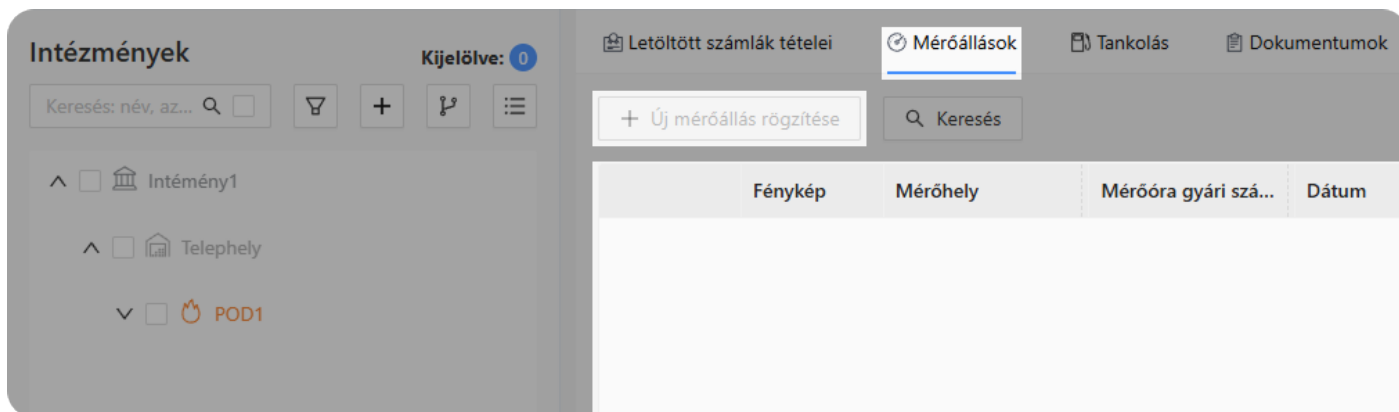
Szerkesztési jog szabályozásához a szerepkörhöz tartozó sor "Szerkesztheti" oszlopának értékét kell állítani (checkbox kitöltve = jog megadva, checkbox kiürítve = jog elvéve).

Szerkesztési és törlési jog nincs elkülönítve. Amennyiben szerepkör felhasználója szerkesztheti a felület adatait, törölheti is.



3. ábra - Szerepkör tagjai csak Számlák felület tartalmát láthatják és szerkeszthetik


Abban az esetben, ha szerepkör nem rendelkezik felülethez tartozóan láthatósági joggal, azt megnyitva felület üres, funkciói inaktívak.



4. ábra - Szerepkör tagjai nem láthatják "Mérőállások" felület tartalmát

Paraméterezés végeztével a beállításokat menteni kell a "Mentés" gombra kattintva.

## Szerepkör törlése













Szerepkör törlésére a szerepkörök listájában van lehetőség. A listaelem rekordjának végén található törlés ikonra  kattintva a szerepkör tölése megtörténik.

### Szerepkörök


☐ Törölt elemek megjelenítése

+ Új szerepkör

Keresés...

Szerepkör	Műveletek
Alapértelmezett szerepkör (3)	 
Intézmény 1 adatait kezelő jogcsoport (2)	 
Intézmény 1 és Intézmény 3 adatait kezelő jogcsoport (1)	 
Intézmény 2 adatait kezelő jogcsoport (0)	 
Intézmény 2 és Intézmény 3 adatait kezelő jogcsoport (1)	 
Logfosztott (1)	 

5. ábra - Szerepkör törlése

Törölt szerepkörök megjeleníthetők a szerepkörök listájának tetején található "Törölt elemek megjelenítése" jelölőnégyzetet kitöltve. A törölt elemek visszaállíthatók a listaelem rekordjának végén található visszaállítás ikonra  kattintva.

Szerepkörök

☒ Törölt elemek megjelenítése
 + Új szerepkör

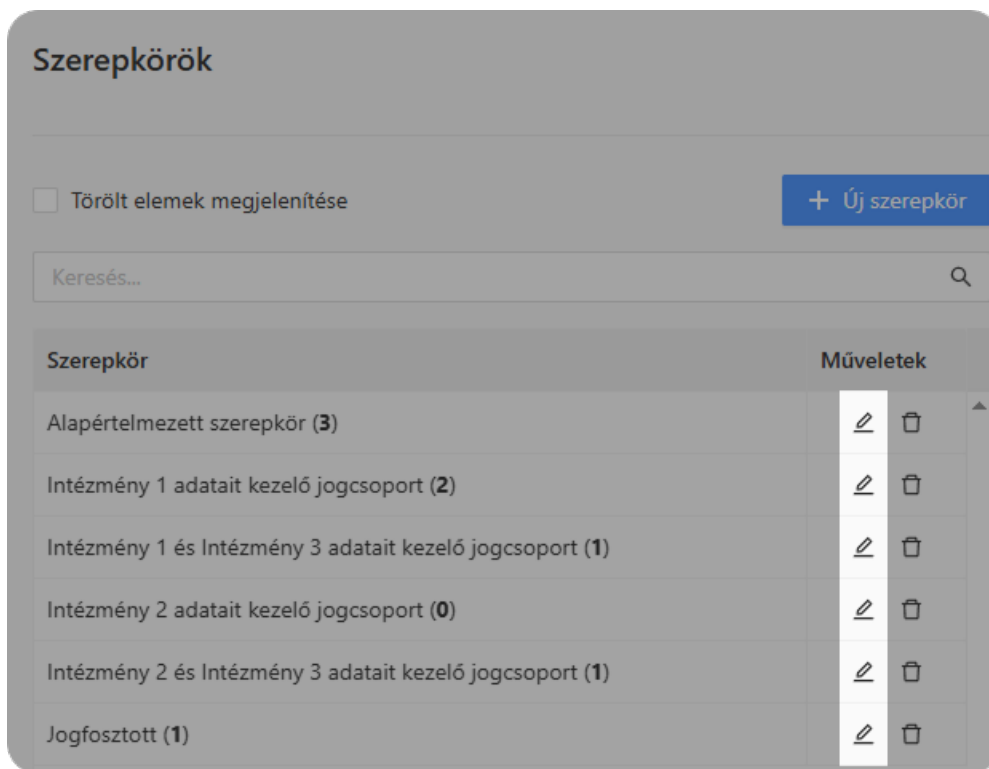
Keresés...

Szerepkör	Műveletek
Alapértelmezett szerepkör (3)	
Alapértelmezett szerepkör (1)	
Alapértelmezett szerepkör (3)	
Épület1 adatait kezelő jogcsoport (0)	
Gondnok I1 (0)	
Gondnok I1 és I2 (0)	
Gondnok I2 (0)	
Gondnok I3 (0)	
hjkvhjk (0)	
Intézmény 1 adatait kezelő jogcsoport (2)	
Intézmény 1 admin (0)	
Intézmény 1 és Intézmény 3 adatait kezelő jogcsoport (1)	
Intézmény 1 leolvasó (0)	
Intézmény 1 rögzítő (számla) (0)	
Intézmény 2 adatait kezelő jogcsoport (0)	
Intézmény 2 adatait kezelő jogcsoport (0)	

6. ábra - Törölt elemek megjelenítése

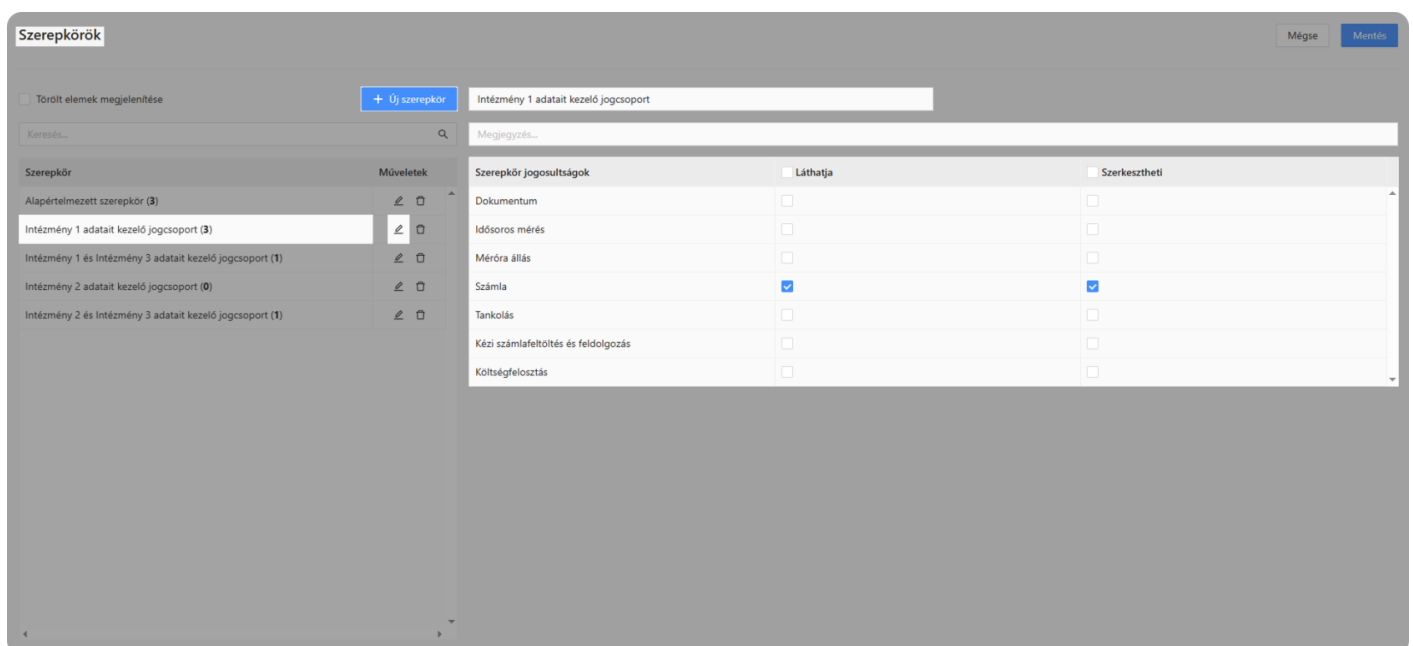
## Szerepkör szerkesztése

Szerepkör szerkeszthető a listaelem rekordjának végén található szerkesztés ikonra kattintva.



7. ábra - Szerepkör szerkesztése

Szerepkört szerkesztve a táblázat jobb oldalán megjelennek a szerepkörhöz beállított értékek (név, megjegyzés, alap jogosultságok). A módosítások végeztével menteni kell azokat.



8. ábra - Szerkesztett szerepkör paramétere

## Felhasználó szerepkörhöz rendelése

Felhasználóhoz szerepkör 2 féle képpen rendelhető:

- felhasználó rögzítése felületen

Felhasználó rögzítések és szerkesztések megadható alapértelmezett szerepköre és helyi szerepköre.

A paraméterek a "Beállítás" szekció "Alapértelmezett szerepköre" és "Helyi szerepköre" legördülő listából választhatók ki.


- Alapértelmezett szerepköre: Felhasználót partnerhez rendelve alapértelmezetten az itt megadott szerepkörrel rendeli hozzá
- Helyi szerepköre: Felhasználó tárgypartner alatti szerepkörének beállítása

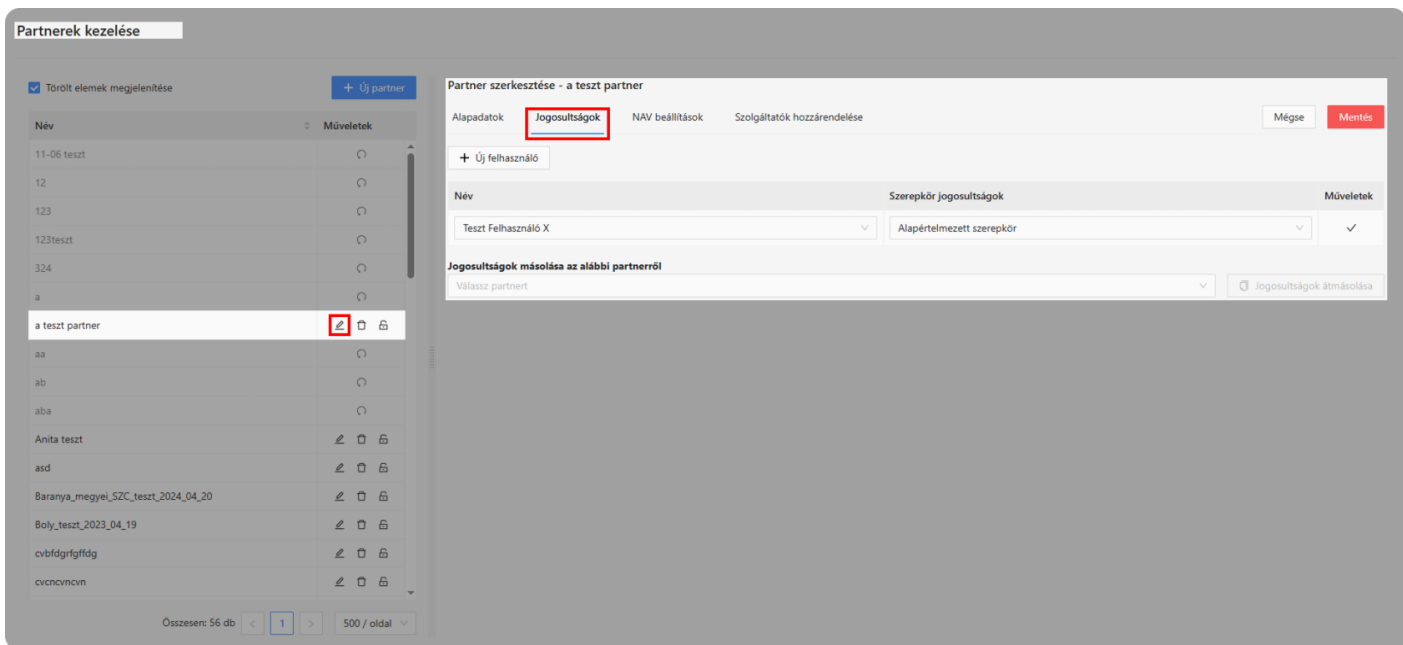
9. ábra - Felhasználók szerkesztése felület

- felhasználó partnerhez rendelése felületen

Felhasználó partnerenkénti szerepkörének beállítására az Adminisztráció/Partnerek menüpont alatt van lehetőség.

Felületet megnyitva a Jogosultságok fül alatt, az "Új felhasználó" gombra kattintva megjelenik egy üres sor a táblázatban. Az első oszlop legördülőlistájából ki kell választani a rögzíteni kívánt felhasználót, a második oszlopból a felhasználói jogcsoportot.

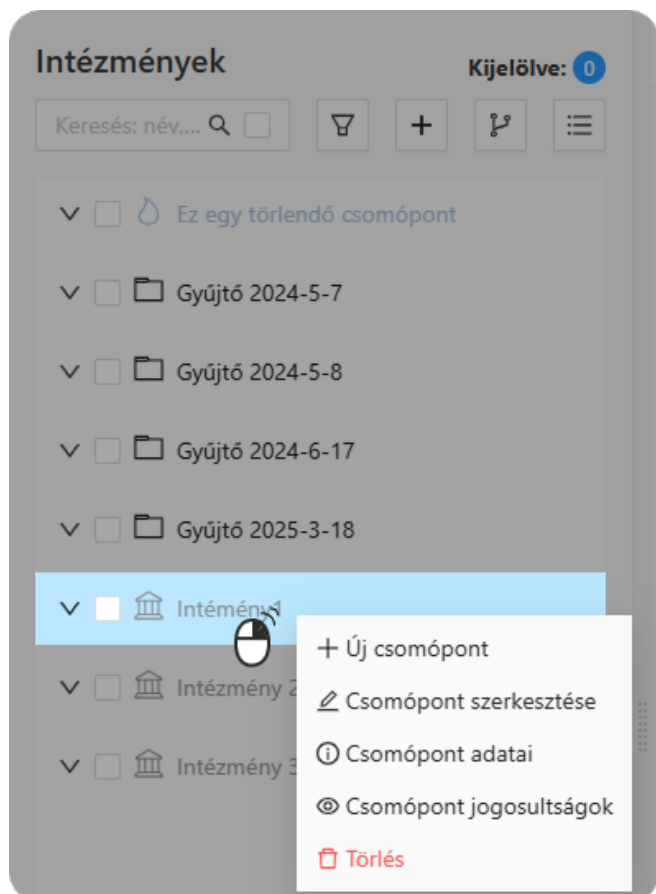
A hozzárendelés érvényesítéséhez a sor végén található jóváhagyás ikonra , majd az oldal jobb felső sarkában található "Mentés" gombra kell kattintani.



10. ábra - Felhasználó hozzárendelése partnerhez, jogcsoporttal

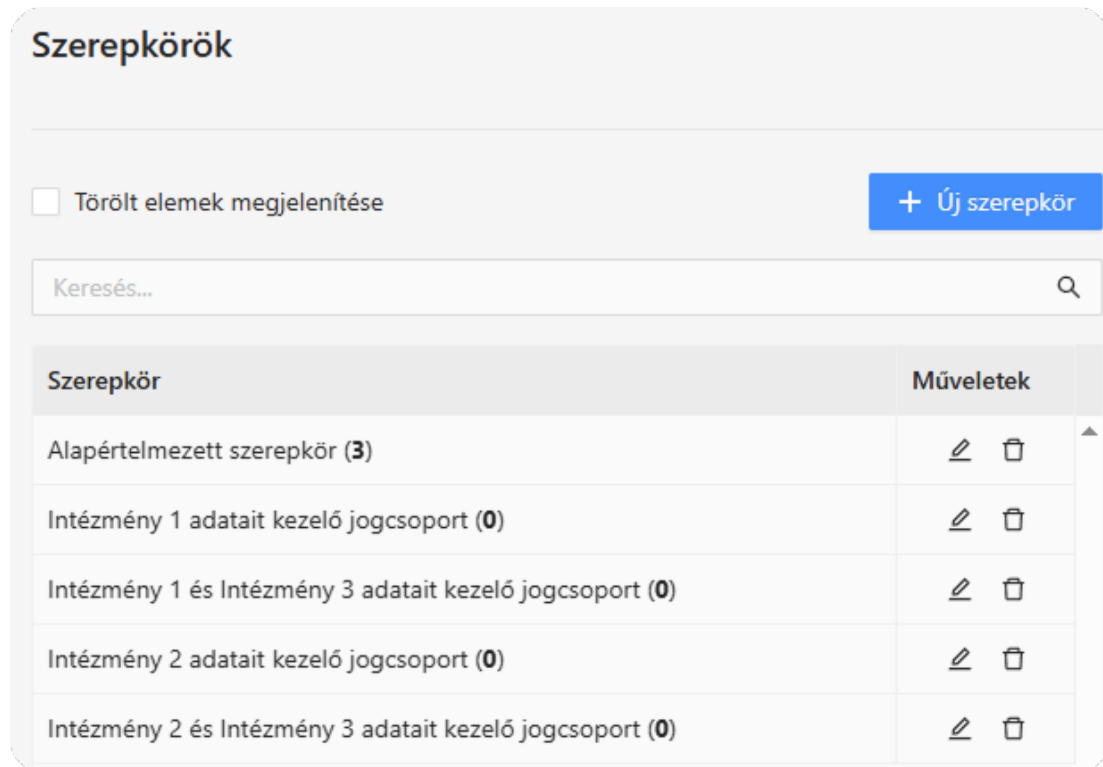
## Csomópont jogosultság beállítása

Csomópontokhoz tartozó jogosultságok szerepkörönként paraméterezhetők. Csomópontra jobb egérgombbal kattintva a megjelenő context menüből kiválasztható a "Csomópont jogosultságok" opció. Opcióra kattintva paraméterezhető, hogy mely jogcsoport milyen joggal rendelkezzen a csomópontot illetően.





11. ábra - Context menü



12. ábra - Csomópont jogosultság paraméterezése

- Csomópont jogosultságok paraméterezése

Változat #15

Lépő Levente hozta létre 7 június 2024 06:32:58

Farkas Gabriella frissítette 26 március 2025 07:51:18