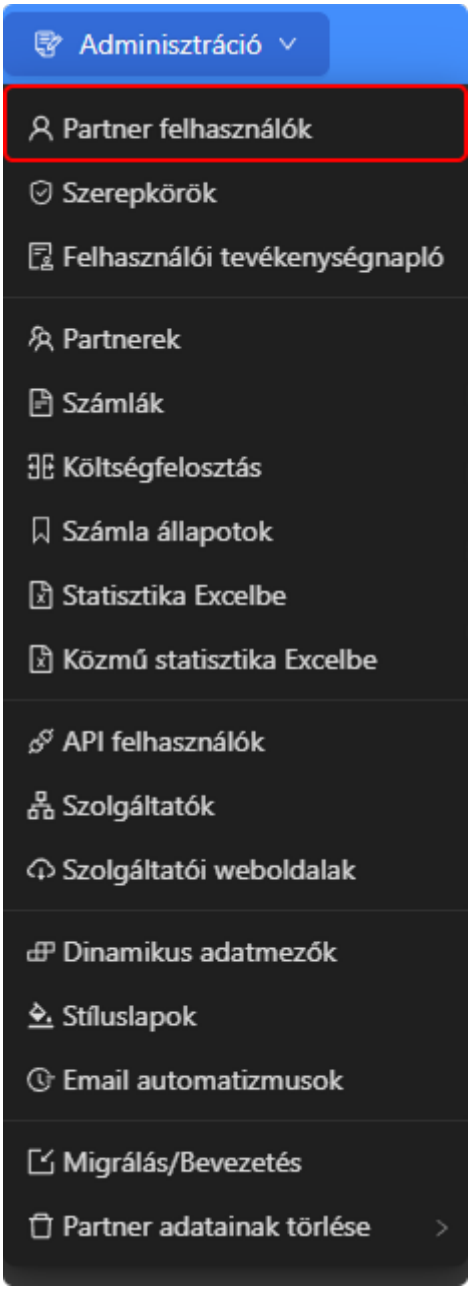
2.4.3.b Felhasználó műveletek

Partner felhasználók

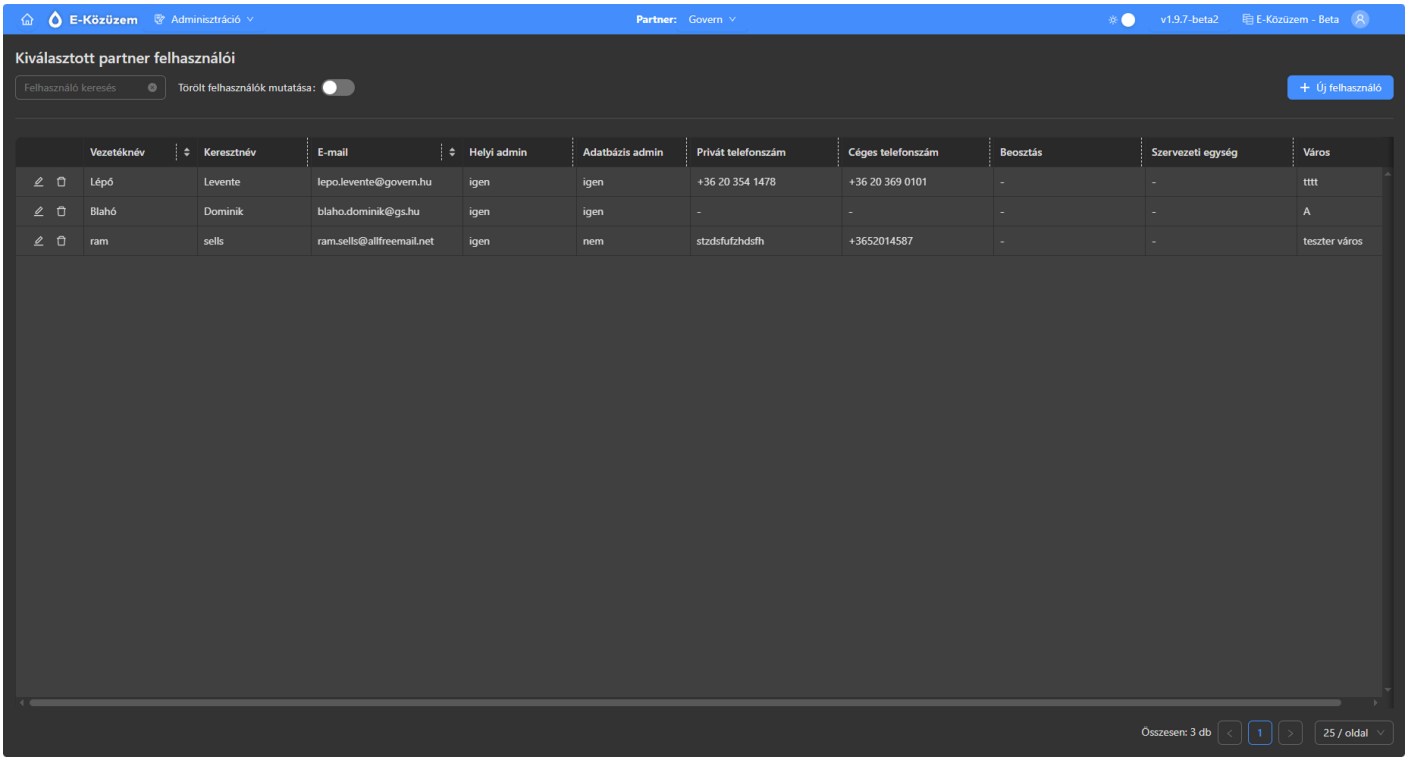
Felhasználó alkalmazásba történő felvétele partnerhez rendelésen keresztül történik.
A funkció az **Adminisztráció / Partner felhasználók** menüpontban érhető el.



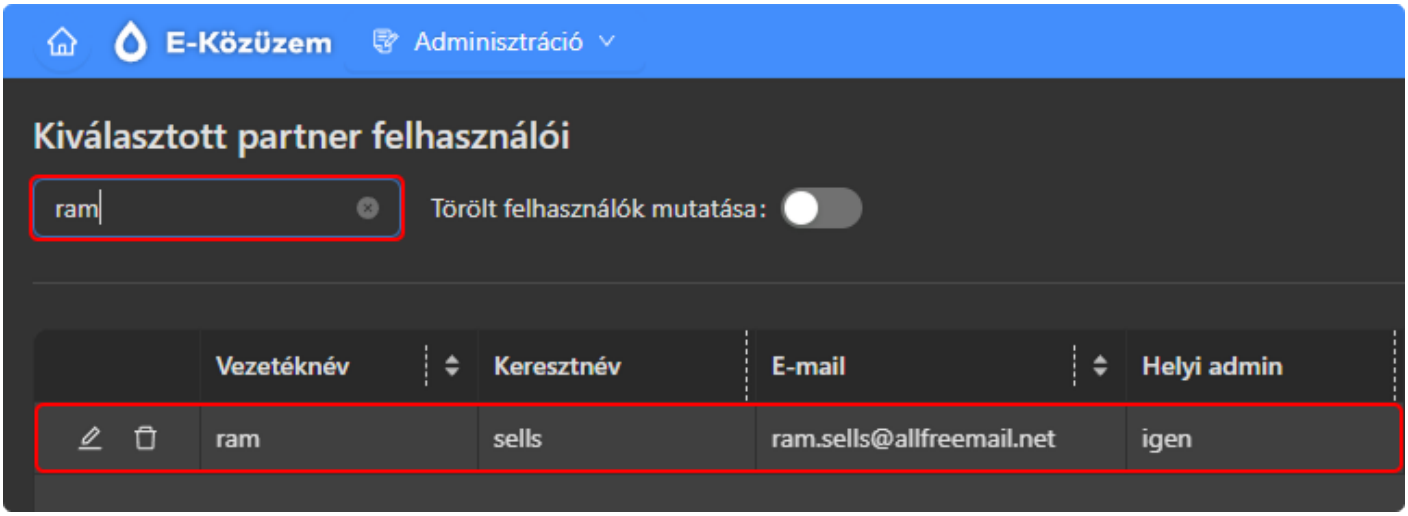
Tömeges partnerhez rendelés ebben a menüpontban nem végezhető.
A művelet az **Adminisztráció / Partnerek / Tömeges partnerhez rendelés** felületen érhető el.

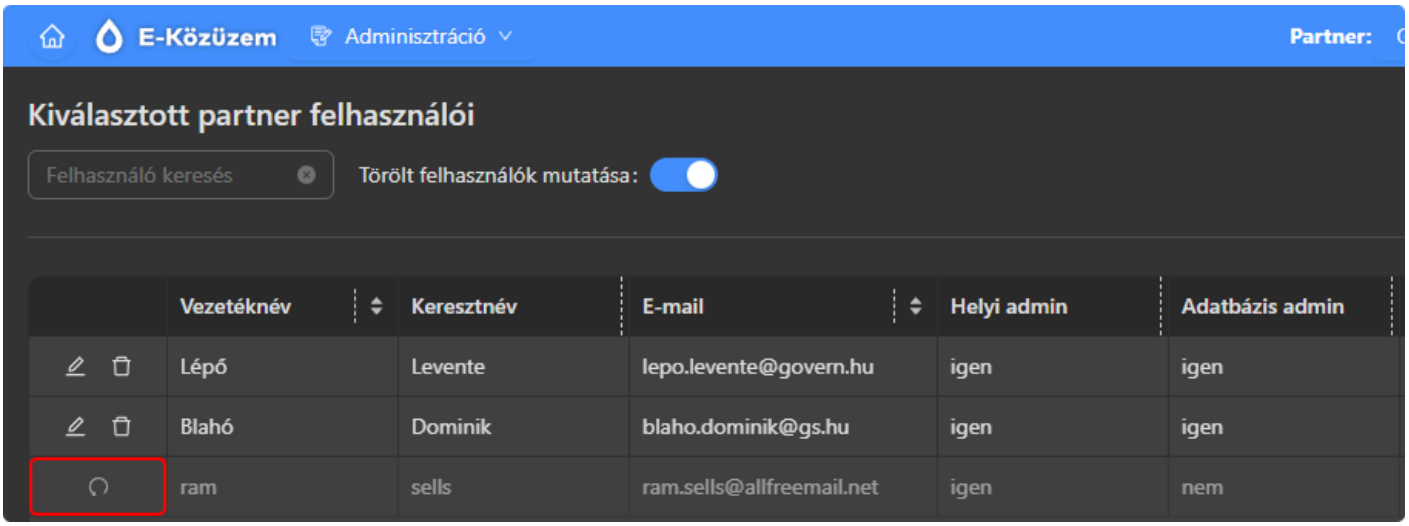
Partner felhasználók listája

A menüpont megnyitásakor megjelenik a kiválasztott partnerhez rendelt felhasználók listája.

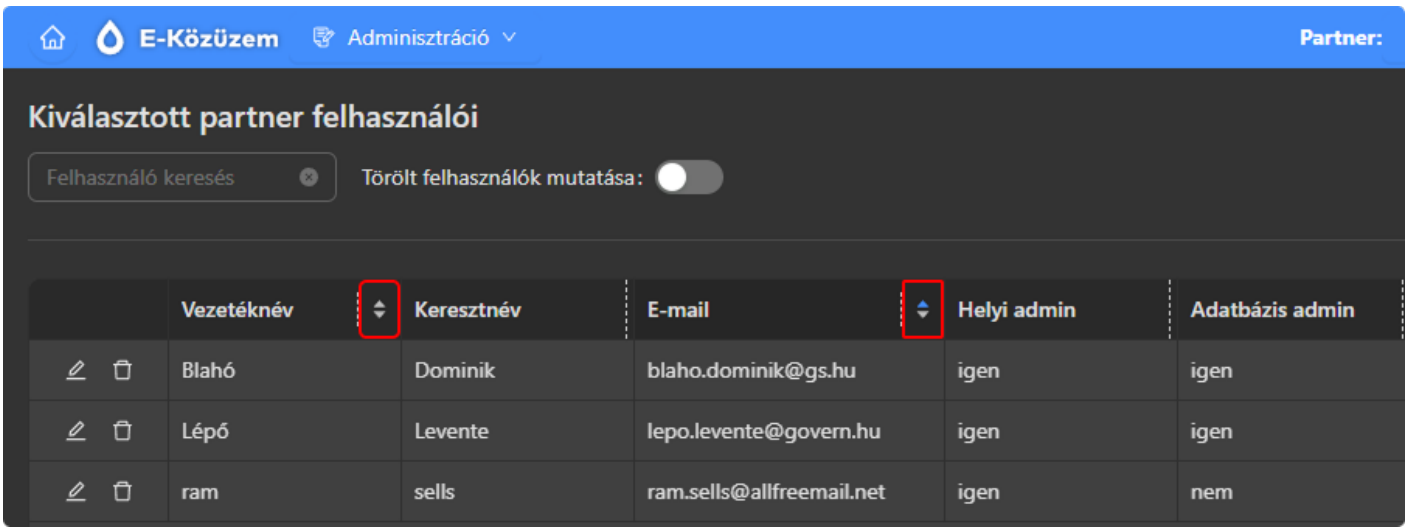


- A lista a felső keresőmezővel szűrhető
- A keresés legalább 3 karakter megadását követően indul el
- A **„Törölt felhasználók mutatása”** kapcsolóval a törölt felhasználók megjelenítése ki- és bekapcsolható



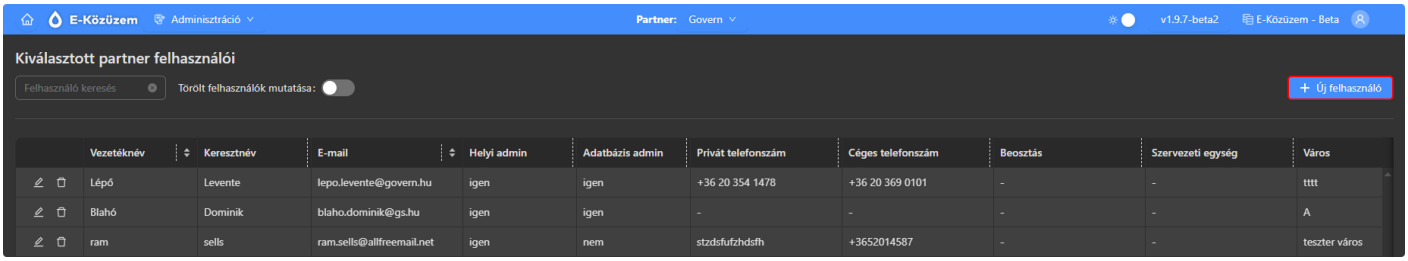


A lista Keresztnév és E-mail cím alapján rendezhető növekvő vagy csökkenő sorrendbe



Felhasználó partnerhez rendelése

Új felhasználó partnerhez rendelése az **„Új felhasználó”** gombbal indítható.

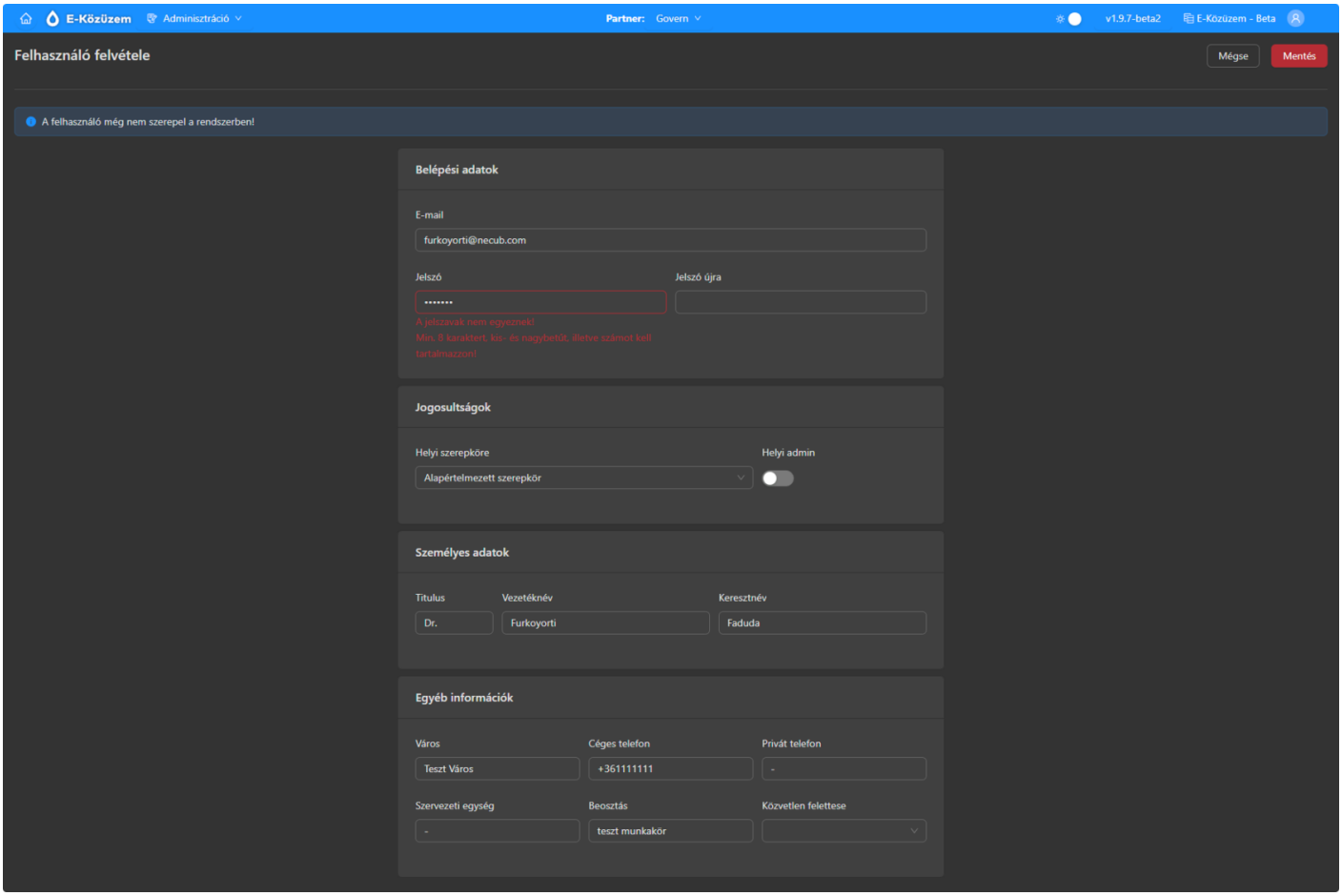


A megjelenő felületen az alábbi adatkörök adhatók meg:

- belépési adatok
- jogosultságok
- kapcsolati adatok

Belépési adatok

Ebben a szekcióban a felhasználó **e-mail címe** és **jelszava** adható meg.

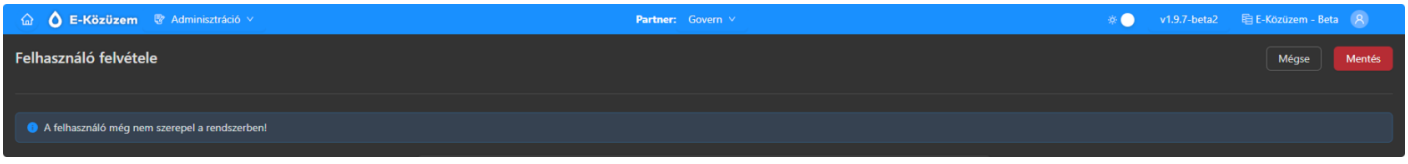


Az e-mail cím megadását követően a rendszer ellenőrzi:

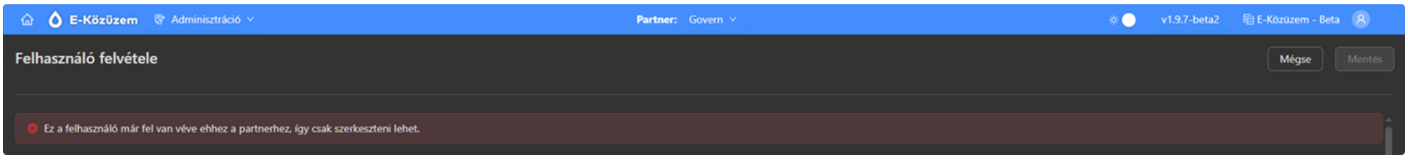
- szerepel-e a felhasználó a központi adatbázisban
- hozzá van-e rendelve a kiválasztott partnerhez

Lehetséges rendszerüzenetek:

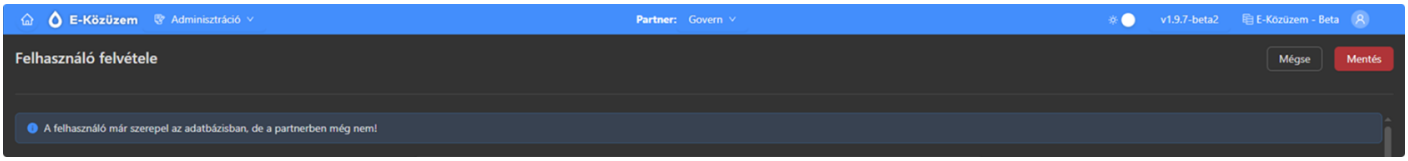
- "A felhasználó még nem szerepel a rendszerben!" - a rögzíteni kívánt felhasználó nem szerepel a központi adatbázisban



- "Ez a felhasználó már fel van véve ehhez a partnerhez, így csak szerkeszteni lehet." - felhasználó rögzítve lett központi adatbázisba és partnerhez is hozzá van rendelve



- "A felhasználó már szerepel az adatbázisban, de a partnerben még nem!" - felhasználó szerepel a központi adatbáziban, de a kívánt partnerhez még nincs hozzárendelve



Jelszóházirend

A jelszónak az alábbi feltételeknek kell megfelelnie:

- minimum 8 karakter
- legalább egy kisbetű
- legalább egy nagybetű
- legalább egy szám

A jelszót a **„Jelszó újra”** mezőben ismételten meg kell adni.
Eltérés esetén a rendszer a **„A jelszavak nem egyeznek”** üzenetet jeleníti meg.

Jogosultságok

Ebben a szekcióban állítható be:

- a felhasználó **helyi szerepkör**e
  Tárgypartner alatti szerepkör megadása.

- a **helyi admin** jogosultság
  Helyi admin jogosultsággal a felhasználó számára a következő menüpontok is elérhetővé válnak:
  - "Felhasználók”
  - „Szerepkörök”
  - „Stíluslapok”
  - „Számlaállapotok”

Kapcsolati adatok

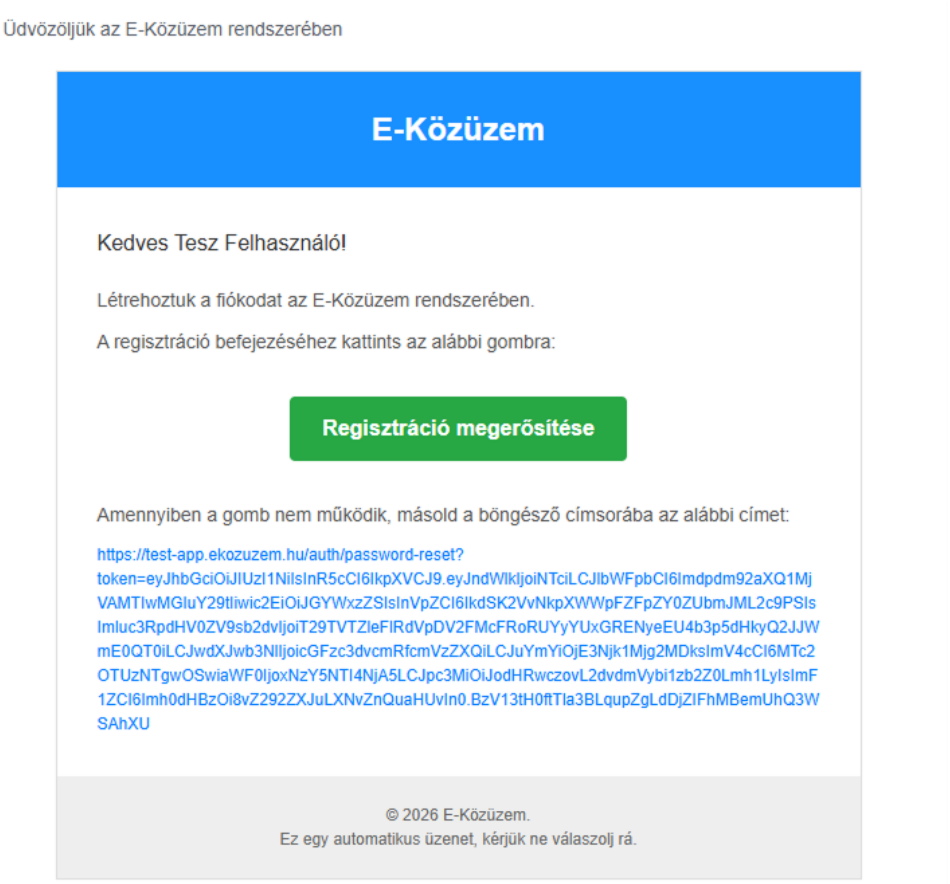
Ebben a szekcióban adhatók meg:

- vezetéknév
- keresztnév
- telefonszám
- egyéb adatok

Felhasználó létrehozása

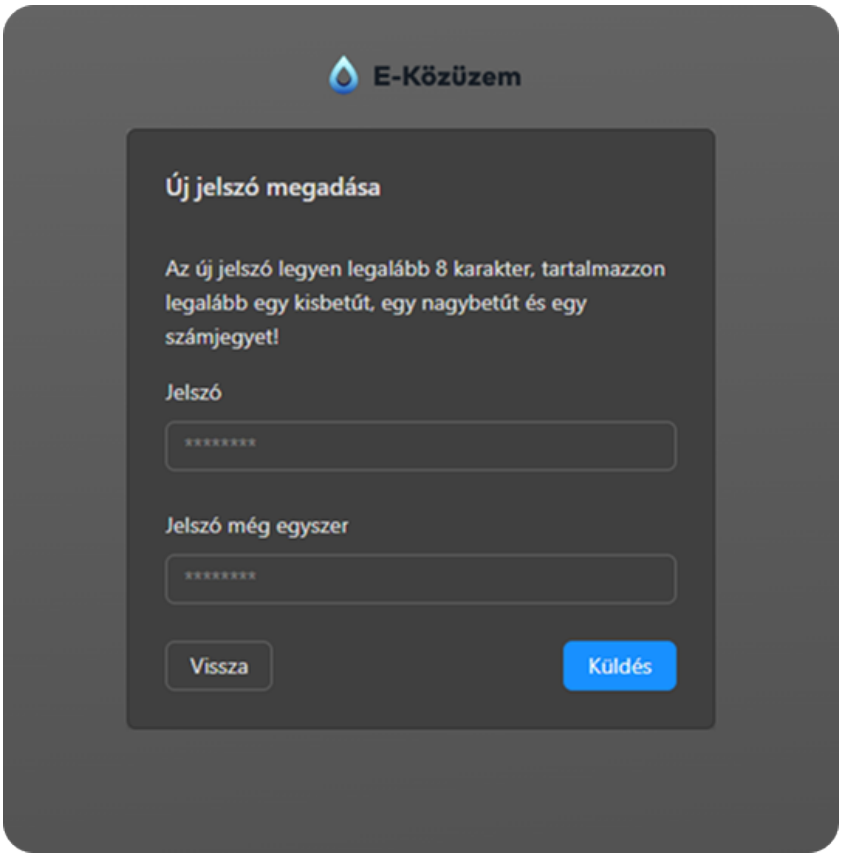
A kötelező mezők kitöltését követően a felhasználó a **„Mentés”** gombra kattintva hozható létre.

A rendszer regisztrációs e-mailt küld a megadott címre.



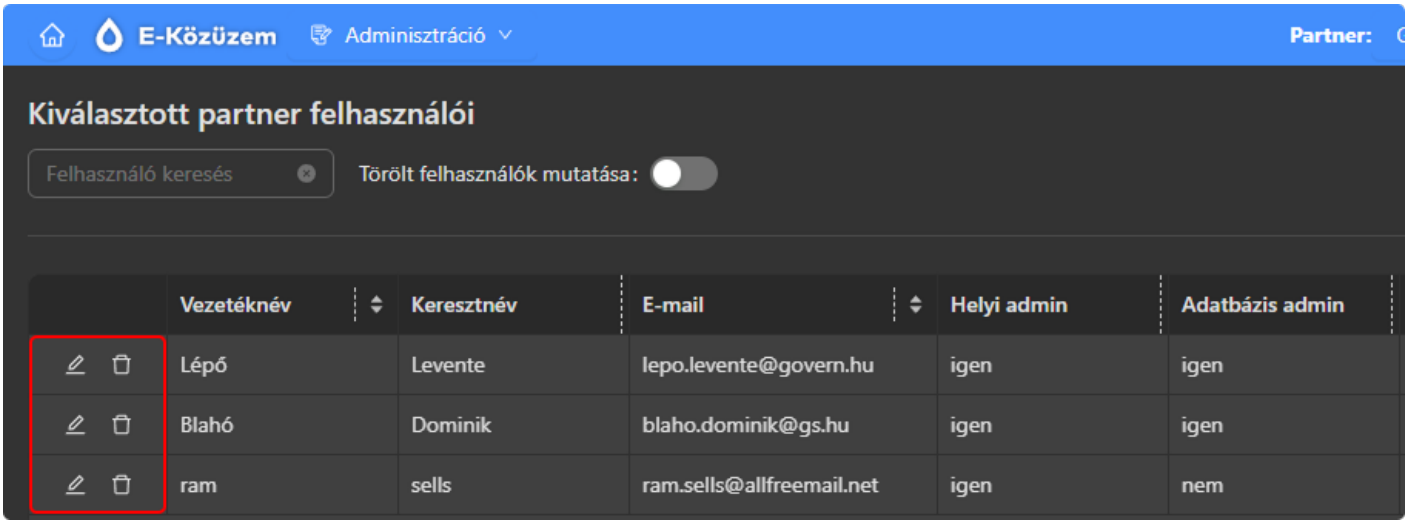
Regisztráció megerősítése

A regisztrációs e-mailben található link megnyitását követően a felhasználónak meg kell adnia a jelszavát.



Táblázat műveletek

A partnerhez rendelt felhasználók a lista első oszlopában található ikonok segítségével kezelhetők.



Felhasználó szerkesztése

A felhasználó adatainak módosításához a **szerkesztés ikonra** kell kattintani.
A módosítások a **„Mentés”** gombbal véglegesíthetők.

Felhasználó törlése

A felhasználó törléséhez a **törlés ikonra** kell kattintani.
A rendszer megerősítést kér.

Felhasználó visszaállítása

A törölt felhasználók a **„Törölt felhasználók mutatása”** kapcsoló bekapcsolásával jeleníthetők meg.

A visszaállításhoz a **visszaállítás ikonra** kell kattintani, majd a műveletet meg kell erősíteni.

Változat #1
Lépő Levente hozta létre 11 június 2024 10:28:06
Lépő Levente frissítette 27 október 2026 10:46:19