

## Jogosultságok

A jogosultságok ablakot a következő módon érheti el nyomjon a **Beállítások** menüre, majd nyomjon rá a **Jogosultságok** menüpontra.

Itt a következő módokon adhat a dolgozóknak jogokat.

1. Kiválasztja a **Jogo szerint** fül tetején lévő **Jog** résznél azt a jogot, amit adni vagy megvonni szeretne egy dolgozótól. Majd a **Felhasználók jogosultságai** résznél betenni a pipát azoknál a dolgozóknál, akiknek jogot szeretnénk adni, illetve kivenni, akiknek nem. A **Mind kijelöl** gombra nyomva minden felhasználónak megadhatjuk a kiválasztott jogot, míg a **Mind töröl** gombbal megvonhatjuk azt.
  - a. A **Minden jog megadása/megvonása egy bizonyos felhasználónak** résznél egy kiválasztott felhasználótól, amit a **Felhasználó** résznél választhat ki, minden jogot megadhat vagy elvehet. Ezt a mellette lévő **Minden jog megadása**, illetve **Minden jog megvonása** gombbal lehet megtenni.
  - b. A **Jogosultságok nyomtatása/exportálása** résznél kinyomtathatja a felhasználók vagy jogok szerint annak listáját vagy excel táblázatot készíthet arról a megfelelő rész bepötyögése után a **Listázás** gombra nyomva.

2. A **Felhasználók szerint** fülre nyomva megváltoztathatja a felső ablak részt. Itt egy felhasználót választhat ki és az alsó ablakban adhat vagy vehet el jogokat az előzőleg ismertettet módon.

3. A **Jogok másolása** fülre kattintva a megváltoztatja az ablak felső részét. Itt képes egy felhasználó jogait átmásolni egy másik felhasználónak. Először is ehhez ki kell választania a **Forrás felhasználót**. Ekkor a **Másolandó jogosultságai** résznél módosíthatja a másolandó jogok listáját. A forrás felhasználó jogai, nem fognak változni tőle. Ezt követően ki kell pipálni azokat a felhasználókat a **Cél felhasználó** résznél, akiknek a jogaikat a **Másolandó jogosultságok** résznél megegyezővel szeretnénk egyenlővé tenni. Amennyiben ezzel is kész már csak a **Másolás** gombra kell nyomnia.

Miután a **Végzet** a beállításokkal nyomjon az **OK** gombra.

## Jogosultságok bizonylat típushoz

Ezt a következő képen érheti el. Nyissa le a **Beállítások** menüt, majd válassza a **Jogosultságok bizonylat típushoz** lehetőséget. Az ekkor nyíló ablakban először ki kell választania egy bizonylat típust, majd a négyzetek bepipálásával megadhatja a jogot, vagy a pipa kivételével elveheti azt a felhasználóktól. Ha végzet az ablakban nyomjon az **OK** gombra.