

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.

- **Privilegiumok**

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 **partnernyilvántartás**ból hozzá lehet rendelni egy partnert a felhasználóhoz.

Ezt pl. a **taszk kezelő rész** használja e-mail címekhez, vagy **bizonylat készítés**kor ennek a partnernek a nevét írja a bizonylatra, stb. Több partnert is hozzá lehet rendelni egy felhasználóhoz.

2FA autentikációs **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**

- **Felvez** 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?rev=1756804908>

Last update: **2025/09/02 11:21**

