Compad Store Automation

Gebruikersbeheer

Document beheer				
Versie	Datum	Status	Auteur(s)	Opmerking
1.0	10 januari 2018	Definitief	Carol Esmeijer	

Inleiding

In Compad is het mogelijk om middels gebruikersbeheer bepaalde basis functionaliteiten af te schermen. Zo is kunt u bepaalde menu opties uitschakelen voor een bepaald groep van gebruikers

Voorbereiding

Om gebruik te kunnen maken van gebruikersbeheer dient u eerst de optie gebruikers beheer in te schakelen.

1. Ga in Compad Store Automation naar Extra | opties



	🦸 Opties		
0	Programma instellingen 🛞	Opties Algemene programma instellingen	S
2	 Licentie Bestandslocatie Artikelbeheer Ingredienten Factuur mutaties Vooraad Dimensies Oorder Personeelsmanagement Evenement Taal Importeren Vensterinstellingen Klanten Klantenpas Invoer/weergave 	Licentie Serienummer: SNSA5-FFB7F-12345-77A1B-580DE-00006 Pakketsamenstelling Aantal kassasystemen: 77 Pakketsamenstelling Licentiehouder Bedrijfsnaam: Envide Plaats: KERKRADE Leverancier: Roltex B.V. Activeringscode: 83383-58024-25930-98099-6D11E Overige bedrijfsgegevens	
3	Financicel Algemeen Factuur exporteren Debiteuren exporteren Inkoop Koppelingen Vectron commander Webcam	Aanmelden gebruiker	
		OK	Annuleren

- 3. Klik op rubriek Licentie
- 4. Schakel de optie Aanmelden gebruiker in
- 5. Klik op de opdrachtknop **Ok**

Configureren gebruikersgroepen

Gebruikers van de applicatie kunnen worden ingedeeld in groepen. Aan een groep kunt u rechten toekennen. Voor het vastleggen van de gebruikersgroepen volgt u de volgende procedure:

1. Ga in Compad naar Bestand | Gebruikers onderhouden

	💞 Gebruikers onderhouden		
	Gebruikers onderhouden Toevoegen, wijzigen en verwijderen gebruikers onderhouden	Toevoegen groep	2
		Zoek: Assortiment beheerder	
	Gebruikersgroep	Gebruikersnaam	
	Assortiment beheerders	Assortiment beheerder	
2 →	Client beheerders		
-	Applicatie beheerders		
	Financieel		
			<u> </u>
3	Toevoegen Wijzigen Verwijderen	<u>T</u> oevoegen Wijzigen	<u>V</u> erwijderen
		Einde	Help

- 2. Het venster gebruikers onderhouden is opgedeeld in twee gedeelten. In het linker gedeelte kunt u de gebruikersgroepen beheren zoals het toevoegen van nieuwe gebruikersgroepen of het wijzigen van bestaande gebruikersgroepen. Voor het wijzigen of verwijderen van een bestaande gebruikersgroep selecteert u de desgewenste gebruikersgroep
- 3. Vervolgens klikt op de opdrachtknop **Wijzigen** of **Verwijderen** om de geselecteerde groep te wijzigen of te verwijderen. Voor een nieuwe groep klikt u op de opdrachtknop **Toevoegen**

,	🐉 Gebruikersgi	оер	
	Gebruike Gebruikersgro	sgroep ep detailgegevens	2
4	▶ <u>N</u> aam:	Assortiment beheerders	
5	Procedure:	Hoofdscherm	~
6		Naam Backup maken Backup terugzetten Evenementen menu Extra menu Factuur menu Factuur menu Filemanager Financieel menu Gebruikersbeheer Inkoop menu	
0	Record will be	Standaard OK	Annuleren

4. In het invoervak **Naam** geeft u een unieke naam van de gebruikersgroep in

- 5. Middels de keuzelijst **Procedure** kunt u aangeven voor welke programmaonderdeel u de rechten wilt vastleggen.
- 6. Na de selectie van het programmaonderdeel treft u een lijst aan met de rechten die u kunt instellen. Door het markeren van de opdracht geeft u de gebruikers van deze groep toegang tot het programmaonderdeel.
- 7. Schakel de optie **standaard** in, wanneer de gebruikersgroep gebruikt moet worden voor alle nieuwe gebruikers.
- 8. Klik op de opdrachtknop **Ok** om de wijziging op te slaan.

Configureren gebruikers

De gebruikers van de applicatie kunt u eveneens onderhouden via Bestand | Gebruikers onderhouden

1. Ga in Compad naar Bestand | Gebruikers onderhouden

	🐉 Gebruikers onderhouden	- • •	
	Gebruikers onderhouden Toevoegen, wijzigen en verwijderen gebruikers onderhouden	Toevoegen groep	
		Zoek: Assortiment beheerder	
	Gebruikersgroep	Gebruikersnaam	
	Assortiment beheerders	Assortiment beheerder	
	Client beheerders	↓	3
2	Applicate beneerders		
	i i la lueel		
		•	
	Toevoegen Wijzigen <u>V</u> erwijderen	Toevoegen Wijzigen Verwijderen 🔶	
		Einde Help	

- 2. Het venster gebruikers onderhouden is opgedeeld in twee gedeelten. In het linker gedeelte treft u de gebruikersgroepen aan. Na het selecteren van een gebruikersgroep worden aan de rechterzijde de gebruikers getoond die behoren tot deze groep.
- 3. Selecteer in de rechter lijst de gewenste gebruiker waarvan u de gegevens wilt wijzen.
- 4. Vervolgens klikt op de opdrachtknop **Wijzigen** of **Verwijderen** om de geselecteerde gebruiker te wijzigen of te verwijderen. Voor een nieuwe gebruiker klikt u op de opdrachtknop **Toevoegen**

ι.	🐉 Gebruiker			
	Gebruiker Gebruiker detailge	egevens	2	_
5	Naam:	Assortiment beheerder		
-	Groep:	Assortiment beheerders		6
	Gebruikersnaam:	AB		
-	Wachtwoord:	AB	•	8
9	— Aanmelding	binnen tijdsblok		
	Starttijd:			
	Eindtijd:			
	Laatste aanme	lding		
	Datum:		10-01-2018	
	Tijd:		21:11:53	
	Eigenschappen			
11	Geblokkeerd	🗆 Beheerder 🔸		
13	Record will be Ch	ok OK	Annuleren	

- 5. In het invoervak Naam geeft u een unieke naam van de gebruiker in
- 6. Middels de keuzelijst Groep kunt u de applicatie gebruiker indelen in een gebruikersgroep.
- 7. In het invoervak gebruikersnaam dient u een unieke gebruikersnaam vast te leggen
- 8. Het wachtwoord voor de desbetreffende gebruiker kunt u ingeven in het invoervak **wachtwoord**.
- 9. U kunt de toegang tot de applicatie beperken tot een bepaald tijdblok. Om hiervan gebruik te maken dient u deze optie in te schakelen en aan te geven binnen welk tijdframe de gebruiker toegang heeft tot de applicatie.
- 10. Het tijdstip waarop de gebruiker voor het laatst is ingelogd treft u aan in de velden Datum en Tijd van de laatste aanmelding
- 11. Middels de optie Geblokkeerd kunt u een eindgebruiker blokkeren
- 12. Schakel de optie **Beheerder** in wanneer de gebruiker alle rechten heeft, inclusief het beheren van de gebruikersrechten.
- 13. Klik op de opdrachtknop **Ok** om de wijziging op te slaan.

Compad Store Automation – Gebruikersbeheer

Aanmelden

Wanneer de optie gebruikers aanmelden is ingeschakeld krijgt u bij het starten van de software een aanmeldscherm.



Om aan te melden volgt u de volgende procedure:

- 1. Geef een geldige gebruikersnaam op. Compad zal in eerste instantie de gebruikersnaam van het besturingssysteem overnemen. Komt deze gebruiksnaam niet voor in de lijst van applicatie gebruikers dan zal het invoervak **gebruikersnaam** leeg zijn.
- 2. Geef in het invoervak **Wachtwoord** uw wachtwoord op en druk de op TAB toets.
- 3. Is de combinatie gebruikersnaam en wachtwoord geldig dan zal de opdrachtknop Ok oplichten. Klik op de opdrachtknop **Ok**.

Belangrijke punten van aandacht: wanneer de optie **aanmelden gebruiker** is ingeschakeld en er zijn nog geen gebruikers vastgelegd met beheerdersrechten. Dan zal bij de aanmeldprocedure automatisch de eerste gebruiker worden aangemaakt met beheerders rechten. De gebruikersnaam en wordt overgenomen van de gebruikersnaam van het besturingssysteem.