

سیستم جامع امین

۱. نحوه ی تعریف کاربر و رمز عبور در سیستم حسابداری امین به شرح زیر می باشد.

۱.۱ در قسمت سیستم وارد بخش مدیریت کاربران می شویم



۱.۲ جهت تعیین رمز عبور و نام کاربری ، روی کلید اصلاح برای کاربرانی که در سیستم وجود دارد ، کلیک می کنیم و برای کاربران جدید هم از کلید اضافه استفاده می کنیم .
با فشردن کلید اضافه بروری **ردیف** می آید و کلید اینتر را کلیک می کنیم

نام کاربر مورد نظر را وارد می کنیم .
با کلید موس بروی سطوح دسترسی که از اعداد ۱ تا ۹ تشکیل شده است ، سطح دسترسی کاربر مورد نظر را تعیین می کنیم .
به عنوان مثال در این قسمت حذف پایگاه داده ، تخلیه پایگاه داده ، ایجاد پایگاه داده و مدیریت کاربران برای کاربری که نمی خواهیم به اینها دسترسی داشته باشد عدد ۱ (مسدود رنگ مشکی) را انتخاب می کنیم

سیستم جامع امین

ت. دفتر تحسیناتی	م. پیش فاکتور	م. فاکتور ضایعات	ویرایش پاپ آپس	صف پایگاه داده
گ. دفتر روزنامه	گ. فاکتور فروش	گ. کالا	دفتر اموال	تخلیه پایگاه داده
گ. مانده تلفیقی	گ. فاکتور خرید	گ. فاکتور تبدیل	م. تعاریف	چک پایگاه داده
تراز حسابها	گ. فاکتور مرجوعی از فروش	گ. فاکتور ضایعات	م. عملیات	تنظیمات
گزارشات مدیریتی	گ. فاکتور مرجوعی از خرید	دفتر اسناد دریافتی	گ. گزارش	ورود به سیستم
تعریف حساب	گ. پیش فاکتور	دفتر اسناد پرداختی	تغییر رمز عبور	تغییر رمز عبور
تجمیع سند	گ. مشتریان	دریافت / پرداخت نقدی	تغییر تنظیمات اولیه	تغییر تنظیمات اولیه
مراکز هزینه	گ. تفصیلی مشتریان	گ. اسناد حسابها	مدیریت کاربران	مدیریت کاربران
پایان دوره مالی	گ. بانک	گ. بانک	یادآوری ها	یادآوری ها
	رأس گیری	رأس گیری		

با توجه به نوع کاربری مورد نظر سطوح دسترسی کاربر را با دابل کلیک کردن روی اعداد مقابل قسمتهای مختلف حسابداری و تعیین عدد مورد نظر که نماینگر سطح دسترسی کاربر به آیتم مورد نظر می باشد (مثلا ۵ جهت دسترسی کامل ، ۱ جهت مسدود کردن و عدم دسترسی ، ۴ جهت دسترسی فقط به گزارشات) تعیین می کنیم که در صفحه ۱۶۴ کتاب راهنما ، دقیقاً تمامی موارد را توضیح داده شده است .

سیستم جامع امین

مدیریت کاربران

مدیریت کاربران

امین

مسئود ۱ ورود ۲ آخرین ۳ گزارش ۴ کامل ۵ اضافه ۶ اضافه و چاپ ۷ کاربر (۹)

ردیف ۲ نام آقای کاربر
رمز

نوع: غیر مدیر مدیر
 مجوز: غیر مجاز مجاز
 مجوز قطعی/موقت: قطعی به موقت موقت به قطعی هر دو

م . سند حسابداری	م . فاکتور فروش	م . گروه - انبار - واحد	دفترچه تلفن	نسخه پشتیبان
بروزرسانی گزارشات	م . فاکتور خرید	م . کالا	دفتر یادداشت	بازبینی پشتیبان
گ . دفتر کل	م . فاکتور مرجوعی از فروش	م . انبار	-----	بازبینی اطلاعات
گ . دفتر معین	م . فاکتور مرجوعی از خرید	م . فاکتور تبدیل	نامه نگاری	ایجاد پایگاه داده
گ . دفتر تفصیلی	م . پیش فاکتور	م . فاکتور ضایعات	ویروس یاب ایمن	حذف پایگاه داده
گ . دفتر روزنامه	گ . کالا	گ . کالا	-----	تخلیه پایگاه داده
گ . مانده تلفیقی	گ . فاکتور فروش	گ . کارت کس کالا	دفتر اموال	چک پایگاه داده
تراز حسابها	گ . فاکتور خرید	گ . فاکتور تبدیل	م . تعاریف	تنظیمات
گزارشات میبومی	گ . فاکتور مرجوعی از فروش	گ . فاکتور ضایعات	م . عملیات	-----
-----	گ . فاکتور مرجوعی از خرید	دفتر اسناد دریافتی	گ . گزارش	ورود به سیستم
تعریف حساب	گ . پیش فاکتور	دفتر اسناد پرداختی	-----	تغییر رمز عبور
تجمیع سند	گ . مشتریان	دریافت / پرداخت نقدی	-----	تغییر تنظیمات اولیه
مراکز هزینه	گ . تفصیلی مشتریان	گ . اسناد حسابها	مدیریت کاربران	یادآوری ها
-----	گ . بله	گ . رأس گیری	-----	-----
پایان دوره مالی	-----	-----	-----	-----

سیستم جامع امین

مدیریت کاربران

مدیریت کاربران

امین

مسئود ۱ ورود ۲ آخرین ۳ گزارش ۴ کامل ۵ اضافه ۶ اضافه و جاب ۷ کاربر (۵)

ردیف ۱ نام مدیر
رمز

نوع مدیر
مجاز
هیچکدام
موقت به موقت
موقت به موقت هر دو

م . سند حسابداری	م . فاکتور فروش	م . گروه - انبار - واحد	دفترچه تلفن	نسخه پشتیبان
روزنامه گزارشات	م . فاکتور خرید	م . کالا	دفتر یادداشت	بازبینی پشتیبان
گ . دفتر کل	م . فاکتور مرجوعی از فروش	م . انبار	-----	بازبینی اطلاعات
گ . دفتر معین	م . فاکتور مرجوعی از خرید	م . فاکتور تبدیل	نامه نگاری	ایجاد پایگاه داده
گ . دفتر تفصیلی	م . پیش فاکتور	م . فاکتور ضایعات	ویروس یاب ایمن	حذف پایگاه داده
گ . دفتر روزنامه	-----	گ . کالا	-----	تخلیه پایگاه داده
گ . مانده تلفیقی	گ . فاکتور فروش	گ . کارت کس کالا	دفتر اموال	چک پایگاه داده
تراز حسابها	گ . فاکتور خرید	گ . فاکتور تبدیل	م . تعاریف	تنظیمات
گزارشات مدیریتی	گ . فاکتور مرجوعی از فروش	گ . فاکتور ضایعات	م . عملیات	-----
-----	گ . فاکتور مرجوعی از خرید	دفتر اسناد دریافتی	گ . گزارش	ورود به سیستم
تعریف حساب	گ . پیش فاکتور	دفتر اسناد پرداختی	-----	تغییر رمز عبور
تجمیع سند	گ . مشتریان	دیافت / پرداخت نقدی	-----	تغییر تنظیمات اولیه
مراکز هزینه	گ . تفصیلی مشتریان	گ . اسناد حسابها	-----	مدیریت کاربران
-----	-----	گ . بده	یادآوری ها	-----
پایان دوره مالی	-----	رأس گیری	-----	-----

خروج

اولی قبلی بعدی آخری جستجو اضافه اصلاح حذف رمز مرتب سازی اسناد گزارش کمک شماره های قفل شده