

Gestione chiavi di accesso (password)

Introduzione

La procedura di gestione password permette, al “supervisore”, di impostare i vari “utenti” abilitati all’utilizzo di Metodo limitando ad ognuno di essi, ove necessario, l’accesso a parte delle procedure o funzioni del programma in base alle proprie competenze.

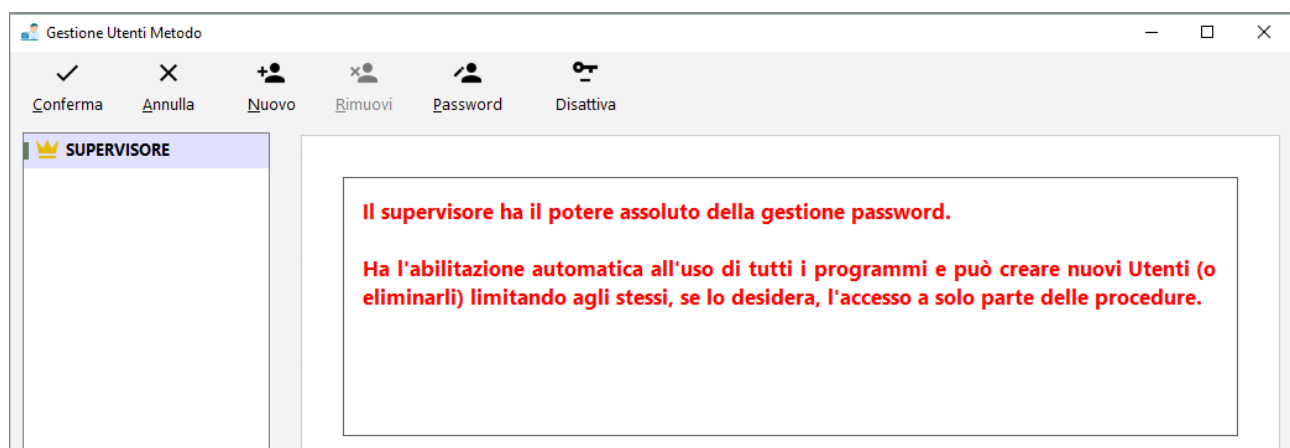
Un “esempio tipo” è l’inibizione della parte contabile agli utenti addetti alla gestione del magazzino e/o degli ordini.


Nelle pagine seguenti verrà descritto come attivare l’accesso con password, come impostare correttamente i permessi ai singoli utenti e quali **ulteriori funzionalità** si possono ottenere attivando il modulo “**Gestione chiavi d’accesso estese**” (pacchetto aggiuntivo non compreso nello standard).

Attivazione Chiavi di Accesso

Per attivare le password sull’azienda in uso il “supervisore” deve entrare in **Utilità – Gestione Chiavi d’Accesso**; verrà evidenziato un apposito messaggio con l’indicazione che l’accesso con password non è stato impostato e quindi, dopo opportuna conferma, si procederà con l’inserimento della password del **SUPERVISORE** (per “supervisore” si intende l’utente che ha pieni poteri sull’utilizzo del programma e sulla gestione degli altri utenti).

Dopo la conferma si entra nella finestra di **Gestione Utenti Metodo**.



A questo punto è possibile creare i vari utenti cliccando sul tasto  **Nuovo** ed indicando il nome e la relativa password.

Nel riquadro di sinistra della finestra evidenziata nella videata di cui sopra verranno elencati, sotto il **SUPERVISORE**, tutti gli utenti creati mentre, nel riquadro di destra, saranno riportate le limitazioni alle varie procedure.

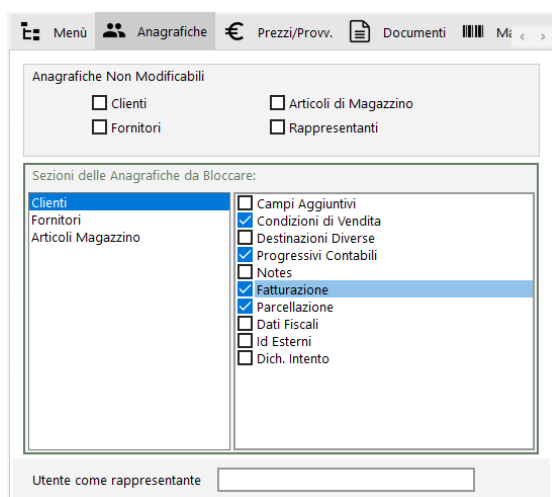
Limitazioni alle voci di menù

Nella prima sezione intitolata **Menù** compare la struttura del menù di Metodo (Anagrafiche, Contabilità, Bilanci, ecc.) e, una volta selezionata la voce interessata, vengono elencate le singole procedure che la compongono; a questo punto è sufficiente **spuntare** quelle il cui **accesso**, all’utente in questione, deve essere **inibito**.

Se, ad **esempio**, si sta predisponendo la creazione dell'utente **Magazzino** si selezioneranno (quindi **disattiveranno**) tutte le voci dei menù **Contabilità/Bilanci/Scadenario/Vidimati** in quanto non di competenza di tale operatore. Si procede quindi in questo modo per tutte le procedure alle quali si vuole inibire l'accesso.

Limitazioni selettive

Una ulteriore necessità potrebbe essere quella di bloccare, in modo mirato, solo alcune delle funzionalità e non tutta la voce di Menù. In questo caso sono previste le ulteriori possibilità di seguito indicate.



Anagrafiche

Continuando sull'esempio dell'utente **Magazzino** potrebbe manifestarsi l'esigenza di consentire a tale operatore la sola "visualizzazione" delle anagrafiche clienti senza possibilità di effettuare operazioni su di esse; in tal caso la sezione intitolata **Anagrafiche** permette di rendere i Clienti e/o Fornitori e/o Articoli e/o Rappresentanti "non modificabili" semplicemente spuntando la voce ad essi corrispondente. È anche possibile disattivare sezioni mirate delle anagrafiche stesse sempre spuntando la voce relativa a quella/e da nascondere. In questo modo, quando l'utente vi accederà, non vedrà la sezione che gli è stata inibita. Apponendo il check, ad esempio, sulle voci **Condizioni di Vendita**, **Progressivi Contabili** e **Fatturazione**, quando l'utente **Magazzino** entrerà in gestione di un Cliente, tali

sezioni verranno nascoste.

Nella parte finale della sezione anagrafiche è presente un ulteriore parametro, denominato **Utente come rappresentante**, che si attiva solo se si è in possesso del modulo aggiuntivo **Gestione Chiavi di accesso estese**. In questo caso si può definire che l'utente in questione è un agente (abbinandolo alla corrispondente anagrafica della Gestione Rappresentanti) così da limitare le operazioni di magazzino e di gestione Documenti/Ordini/Preventivi ai soli Clienti di sua competenza.

L'attivazione di tale parametro comporta inoltre la visualizzazione di un menù ridotto che limita l'operatività alle procedure di **Anagrafiche Clienti**, **Articoli Magazzino** e **Preventivi / Ordini Clienti** che solitamente corrispondono a quelle normalmente utilizzate da un rappresentante.

Prezzi/Provvigioni

In questa sezione si può decidere il grado di operatività da attribuire all'utente relativamente ai prezzi di acquisto/vendita e alle provvigioni, potendo scegliere fra **tre diversi livelli: gestire i prezzi, consultarli ma non modificarli** oppure (caso più restrittivo) **inibirne totalmente la visione**.

Se all'utente è stata impedita la visualizzazione dei prezzi, vengono automaticamente disattivate tutte le voci di menù ad essi correlate. Pur potendo inserire documenti di acquisto/vendita, i prezzi gli risulteranno oscurati; non potrà correggere i documenti, né effettuare stampe statistiche di magazzino ad eccezione di listini e tabulati giacenze e valore (dove i campi dei prezzi non saranno comunque visibili). Rimane attiva l'imputazione di ordini, preventivi e commesse (sempre che non gli siano stati inibiti) ma non l'esecuzione di stampe di conferme e/o di riepiloghi.

La sezione relativa a **Provvigioni/Rappresentanti** si attiva solo se si è in possesso del modulo aggiuntivo **Gestione Chiavi di accesso estese** e consente di definire se l'utente può modificare le provvigioni, le deve solo vedere ma non variare oppure, nel caso più restrittivo, non le può nemmeno vedere.

Nel caso si sia optato per l'**occultamento delle provvigioni** verranno automaticamente disabilitate tutte le voci di menù ad esse relative. In particolare, l'utente non avrà accesso alle anagrafiche dei rappresentanti ed ai relativi tabulati, non potrà consultare le situazioni delle distinte provvigioni né effettuare stampe di conferme/preventivi ordini o relative statistiche.

Documenti

Tutta questa sezione è disponibile solo se si è in possesso del modulo aggiuntivo **Gestione Chiavi di accesso estese** e permette la disattivazione selettiva delle funzionalità inerenti alla gestione documenti.

In particolare, si potrà decidere per i vari tipi di documento, se concederne o meno l'immissione, la modifica, la cancellazione e, in alcuni casi, anche la ristampa.

N.B.: si fa presente che l'eventuale limitazione alla **Modifica** e/o **Cancellazione** di un **Ordine** si attiva solo **dopo** che ne è stata **stampata** la **Conferma Definitiva** mentre, per quanto riguarda **Preventivi/Richieste di Offerta** solo **dopo** la loro **trasformazione** in **Ordini**.

Varie

L'utente non può scegliere le causali in stampe/statistiche.