

۲۱۱۱ ELHoda SI, Mokattam Cairo, Egypt Tel: +۲۰۲۲ که ۲۶۰۶ ویک Fax: +۲۰۲۲ ۲۰۰۲ ویک Email: sales@microsystems-eg.com

Smart Solutions ...Deliverd

# إدارة المستخدمين يمكننا من خلال هذه الشاشة إضافة مستخدم وإعطاء صلاحيات للمستخدمين وتكون كلمة السر للمرة الأولي مثل كود المستخدم ويتم تغييرها بعد الدخول للنظام .

## اولاً تعريف وإعطاء الصلاحيات بأنواعها:

جديد 🗈 الرئيسية	ملحقك 🖉 حذف 🗂 اليقاف 📗 حفظ 🗎	اعة 🚔 تحديث 🧲 تصدير 🗭 استيراد 🗣	ip.		نخدم 💄
كود المست	أسم المستخدم	الوصف	ستخدم	نوع اله	
التحقق من كلمة المر				قم بالاختيار	~
صلاحية الوظيفة Manager Captian	سے کلیۂ البرور Cashier				
کود التشر	المرجع	الکل () لا () تعم ()			
سطيل الكل تغميل الكل تسخ الممالاحيات	تحتيث ۶				
سلیل اکل تعیل اگل سیخ استانجیات Copy Print Excel Full	کمیٹ Screen Show/Hide View 10 Rows			Search:	
سلۇل لاكل تىنىرل الكل سىغ المىلامولى Copy Print Excel Full S User [† Operation	کدیت Screen Show/Hide View 10 Rows	Remarks	↓† Since ↓† A	Search:	ţţ
سلیل لکل تغیل اکل سے استخبرات Copy Print Excel Full S User <b>[† Operation</b>	تحدیث Screen Show/Hide View 10 Rows	Remarks CPU Production Close Menu	11 Since 11 A 2020-10-15 Al	Search: Admin 11 Change	ţţ
سليل لكل تغيل الكل سع السلاحيك Copy Print Excel Full S User 11 Operation 199 1	کنیٹ Bareen Show/Hide View 10 Rows Ref Grant I PRDCLS Y PRDFLW Y	Remarks CPU Production Close Menu CPU Production Process Menu	2020-10-15 AU 2020-10-15 AU	Search: dmin t Change DMIN Change	11

www.microsystems-eg.com © 2016 Microsystems. All rights reserved 📢 🗓

كود المستخدم		<b>كود المستخدم</b> : تقوم بكتابة الكود لتعريف/تعديل المستخدم.
اسم المستخدم	_	اسم المستخدم: نقوم بكتابة اسم المستخدم.
الوصف		ا <b>لوصف</b> : يتم كتابة اسم ثاني للمستخدم او وصف له.
فوع المستخدم کم بالاختیار	~	<b>نوع المستخدم</b> : من خلالها يتم اعطاء مجموعه من الصلاحيات
صلاحية في وقت لاحق	ها(اضافة/حذف	كما هو موضح فى الجدول التالى لكى يستخدمها ويمكن التعديل عليه



المرجع

التحقق من كلمة المرور

۲۲۱۱ ELHoda SI, Mokattam Cairo, Egypt Tel: ۲۲،۲۶۰۰ وی ۲۵ Fax: ۲۰۲۲ ۲۰۲۷ وی ۲۲ Email: sales@microsystems-eg.com

# Smart Solutions

authority type 💌	Admin 🔻	Super User 💌	Power User 💌	All Document 💌	User 💌	User 💌	User 9 💌
User Management	√	x	x	x	x	x	Gust
APP Securty	7	×	×	x	x	×	Gust
Master/Menu	7	v	×	x	x	×	Gust
Master/add	7	v	x	x	x	×	Gust
Master/Update	v	v	×	x	×	×	Gust
Master/Delete	v	v	×	x	x	x	Gust
DOC/Menu/INQ	v	v	<b>v</b>	v	x	x	Gust
DOC/AC/Store	v	v	v	v	x	x	Gust
DOC/AC/TRA	7	v	v	v	х	x	Gust
DOC/Add	7	V	٧	v	x	x	Gust
DOC/Update	v	v	٧	x	х	×	Gust
DOC/Delete	٧	٧	٧	x	х	×	Gust
DOC/Post	v	v	v	v	х	×	Gust
DOC/View Price	v	v	٧	v	х	×	Gust
DOC/Edit Price	v	v	v	v	х	×	Gust
Price List	7	v	٧	v	x	×	Gust
API Access	v	V	٧	V	v	V	V
Access His	7	v	v	v	×	×	Gust
All Data	7	٧	٧	V	V	open shift	Gust
مسح كلمة المرور: من خلالها يتم تعديل كلمة المرور او تغير ها.							

مسح كلمة المرور: من خلالها يتم تعديل كلمة المرور أو تغيرها. كود التشغيل : يتم كتابة كود المستند المراد أعطاء صلاحية عليه. المرجع : يتم كتابة كود الصلاحية. من خلالها أعطاء فترة زمنية لتغير كلمة المرور.

نسخ المىلاحيات

اذا اردنا نسخ صلاحيات مستخدم لاخر ويمكن نسخها لمجموعة من المستخدمين (%واى حرف بعدها بمعنى اعطاء صلاحية لكل من يبدء بهذا الحرف -ALL بمعنى اعطاء صلاحية لكل مستخدمى النظام).

اذا اردنا تفعيل كل الصلاحيات للمستخدم دفعه واحدة.	تفعيل الكل
اذا اردنا تعطيل كل الصلاحيات للمتسخدم مرة واحدة.	تعطيل الكل
نقوم بالضغط عليها لاظهار كل صلاحيات النظام.	تحديث
نقوم بالضغط عليها لتغير حالة الصلاحية(تفعيل-تعطيل).	Change ↓↑

صلاحية الوظيفة Manager Captian Cashier المعرفة مسبقاً على النظام من خلال شاشة مجموعة المستخدمين اذا اردنا اضافة مجموعة صلاحيات لمستخدمى الوظيفة ويمكننا التعديل عليها اذا اردنا اضافة صلاحية او الغاء صلاحية كما شرحه مسبقاً.



من

# Smart Solutions ...Deliverd

### ثانياً نستخدم هذا الجزء من الشاشة لاعطاء المستخدم حدود لصلاحياته:

الشركة الأفتراضية	المنطقة الأفتراضية	MacAddress	الكود المواقع المصرح بها
Company Name المغزن الافتراضي	كم بالاختيار الفرع الأفتراضي	✓ FireBase Notifications	حذف إخداقة
Store Name	Area Name	اعادة شنبط	
الغزينه الافتراضيه	الادارة الافتراضية	العنوان	
الصفحة الافتراضية	Department Name رقم الموظف	الرسالة	
	Employee Name	المعالية المعالية	
		ارتیان ایرسانه	

	الشركة الأفتراضية
<b>الشركة الافتراضية</b> : اذا اردنا من المستخدم التعامل مع شركة واحدة فقط	
	Company Name
	المغزن الافتراضي
<b>المخزن الافتر إضي</b> : إذا أردنا من المستخدم التعامل بمخز ن وأحد فقط	
	Store Name
	الغزينة الافتراضية
<b>الخزينة الافتراضية</b> : اذا اردنا من المستخدم التعامل بخزينه واحد	
	الصفحة الافتراضية
ا <b>لصفحة الافتراضية</b> : ان تكون الصفحة التي يتم التعامل من خلالها واحدة فقط	
	المنطقة الأفتراضية
ا <b>لمنطقة الافتراضية</b> : اذا اردنا من المستخدم التعامل من خلال منطقة واحد	•
	-ئەم بالاختيار
	الفرع الاقتراض
ا <b>لفرع الافتراضي</b> : ان يكون للمستخدم فرع واحدة فقط	Area Name
	الادارة الاقتراضية
<b>الإدارة الافتراضية</b> : ذا اردنا من المستخدم ان يكون له إدارة واحدة فقط	
	Department Name
	رقم الموظف
<b>رقم الموظف</b> : يتم وضع رقم الموظف لربطه بخدماته الذاتية في الموارد البشرية ولايتمكن	
روية اي خدمات لأي مستخدم اخر	Employee Name

Microsystems	Smart Solutions	Emai	۲۱۱۱ ELHoda SI, Mokattam Cairo, Egypt Tel: ۲۲،۲۲۰۰۰ ٤٤٧۵ Fax: ۲۲،۲۲۰۰۷ ۰٤۱۳ il: sales@microsystems-eg.com				
	Deliverd		MacA	ddress			
mac address-f)في حالة تغير الهاتف	: يتم من خلالها اعادة ضبط(irebase	عادة الضبط	FireB	ase Notifica	tions		
			العنوان	بط	اعادة ضد		
			الرسالة				
الرسالة له و مضمون الرسالة	<u>لة</u> : نقوم بتحديد العنوان المراد ارسال ا	<u>ارسال رسا</u>				1	
				ارسالة	ارسال ا		
			ع المصرح بها	الكود المواقع			
		<b>.</b>	1				
ن موقع تحت صلاحية المستخدم.	<b>ع المصرح بها</b> : اذا اردنا اضافة اكتر م	كود المواق	user id	user name	machine	date	
				test	1	2023-08-07	

## ثالثًا يمكننا اضافة بعض الخصائص للمستخدم من الجزء التالى:

الخصائص			
الحد الأقصي للخصم الحد الأقصي للمديونية الحد الأقصي للمديونية مستوى الموافقة علمة سر (كارت المغول)	ريَّم الموظف	تجاهل حد المديونية   تاريخ النظام   الأركام أليا   تحديل حدريبة المبيمك   تحديل حدريبة المبيمك   تحديل احدمان   تحديل الملاحو   تحديل الشحن	
م الصنف والمستند. م محدد	<b>م</b> : هو الحد المسموح للمستخدم التعامل به م <u>م</u> ية: امكانية تخطي حدود الائتمان للعميل برق نوم بتحديد مستوى الموافقة.	الحد الأقصى للخص الحد الأقصى للمديوني مستوى الموافقة: نفا	الحد الأقصي للة الحد الالصي للمديونية 0 Approval Level
قة الخاصبة بالمستخدم.	<b>لدخول):</b> الرقم المسلسل الموضوع في البطا	<sup>Cal</sup> کلمة سر (کارت ا	rd (Pin)
د التعامل معه. ونية العملاء.	لخانة يتم تحديد رقم الموظف/المندوب المرا مطاء المستخدم صلاحية تعديل مستندات مدي منع المستخدم من معرفة تاريخ النظام.	<b>رقم الموظف:</b> في هذه ا <b>جاهل حد المديونية:</b> اء <b>اريخ النظام:</b> اذا اردنا ه	• •



### Smart Solutions ...Deliverd

**الترقيم التلقائي**: القدرة على التعامل مع رقم المستند. تعديل ضريبة المبيعات: اذا اردنا منح المستخدم امكانية تعديل ضريبة المبيعات. تعديل اجمالى ضريبة الخصم: اذا اردنا منح المستخدم امكانية تعديل اجمالى ضريبة الخصم. تعديل الضمان: اذا اردنا منح المستخدم امكانية تعديل الضمان. تعديل العلاوة: اذا اردنا منح المستخدم امكانية تعديل قيمة الشحن.

### رابعا نقوم بعمل اعدادات خاصة بالبريد المراد تعامل المستخدم من خلاله (مثل تعامل احد الدعم الفنى مع عميل من خلال البريد الخاص بالدعم الفنى من خلال استخدم البريد الخاص بتسجل دخوله للنظام):

إعدادات البريد	المليك التاريخية
Smtp server.	بريد المستخدم
POP3 server.	كلمة المرور
البريد الإلكتروني	
	ارسال البريد

<u>Stmp Server</u> : تقوم بكتابة السيرفر الخاص بارسال البريد.	Smtp server.
pop server: تقوم بكتابة السير فر الخاص باستقبال البريد.	POP3 server.
<b>البريد الالكتروني</b> : تسجيل البريد الالكتروني المراد الارسال من خلاله.	البريد الإلكتروني
<b>بريد المستخدم</b> : الاسم المستخدم في الدخول للبريد الالكتروني السابق .	Mail user.
<b>كلمة المرور</b> : كتابة كلمة المرور الخاصة بتسجل دخول للبريد الالكتروني السابق	کلمة المرور



# Smart Solutions ...Deliverd

### خامساً اذا اردنا الاطلاع على تاريخ النظام:

	إعدادات البرريد	الممليك الثاريخية
مد 01-Aug-2023	الی 08-Aug-2023	نىپ
	، عملية البحث.	من المعني من من المعني من
	اد انهاء البحث عنده.	الس : تقوم بكتابة التاريخ المر الله التاريخ المر
المستخدم داخل النظام	ء عملية البحث واظهار تاريخ حركات	تحسِت تحديث: نقوم بالضغط عليها لبد. للمراجعة عليه اذا اردنا.