

## Szerepkörök és jogosultsági szintek a WebBér felületen

### Szerepkörök

Milyen szerepkörökben tudunk felhasználói fiókot létrehozni?

Háromféle szerepkört különböztetünk meg a WebBér felületen:

- cégadmin
- koordinátor
- dolgozó

### Cégadmin

A cégadmin szerepkör, teljeskörű hozzáférést biztosít az adatokhoz.

A cégadmin minden adatot láthat, szerkeszthet, láthatja a felhasználók adatait, jogosultságait, új jogosultsági köröket paraméterezhet be, átállíthatja a többi felhasználó jogosultságát.

Új csoportokat hozhat létre, és az összes csoport adatait lekérdezheti. Rendelkezik a teljes koordinátori jogosultsági körökkel, minden dolgozóra, koordinátorra vonatkozóan.

Módosíthatja a cégszintű beállításokat, és összekapcsolhatja a WebBér felületet a Novitax bérszámfejtő programmal.

Milyen funkciók érehetők el kizárólag cégadmin szerepkörben?

- Cégfelhasználók adatainak és jogosultságainak megtekintése, szerkesztése
- Új cégfelhasználó hozzáadása a WebBér felülethez
- Jogosultsági körök kialakítása
- Csoportok létrehozása, csoportok hierarchikus rendezése, első kezelő hozzáadása
- Cégbeállítások
- Összekapcsolás a Novitax bérszámfejtő programmal

## Szerepkörök és jogosultsági szintek a WebBér felületen

### Koordinátor

A koordinátori szerepkörben, már finomíthatóak a jogosultságok, tehát beállítható korlátozott jogosultság is különböző adatokhoz.

Ha teljeskörű jogosultság van beállítva egy koordinátori szerepkörben lévő felhasználóhoz, akkor Ő a kezelt csoportjaihoz tartozó (vagy csoportok hiányában minden) dolgozó adatait kezelheti.

Milyen funkciók érhetők el koordinátori szerepkörben?

- munkavállalók és egyszerűsített foglalkoztatottak adatainak megtekintése, szerkesztése
- csoportok kezelése, csoporttagok és új csoportkezelők hozzáadása
- törzsek kialakítása
- beosztások készítése
- munkaidő analitika vezetése
- szabadságok elbírálása, kiírása
- adatváltoztatások kezelése
- iratküldés
- dokumentumok megtekintése
- kimutatások lekérdezése

### Dolgozó

Dolgozói szerepkörben kizárólag a saját adatok érhetők el, más felhasználók adataihoz nincs hozzáférés.

Milyen funkciók érhetők el dolgozói szerepkörben?

- személyes és jogviszony adatok megtekintése
- adatváltozások beküldése
- jelenlét vezetése
- szabadságigénylés
- iratok, igazolás megküldése a koordinátor és bérszámfejtő részére
- saját dokumentumok megtekintése

## Szerepkörök és jogosultsági szintek a WebBér felületen

- saját kimutatások lekérdezése

### Jogosultságok, jogosultsági körök

A különböző szerepkörökön belül is van lehetőség a jogosultságokat finomítani.

← "Teszt Ember" cégfelhasználó szerkesztése

Jogosultságok			Jogosultsági körök
<b>Dolgozó jogosultságok</b>	<b>Koordinátori jogosultságok</b>	<b>Cégadmin</b>	<input type="checkbox"/> Koordinátor csak megtekintésre
<input checked="" type="checkbox"/> Dolgozó minden jogosultság	<input checked="" type="checkbox"/> Dolgozók megtekintése	<input checked="" type="checkbox"/> Cégadmin	<input checked="" type="checkbox"/> Koordinátor teljes jogkörrel
<input checked="" type="checkbox"/> Iratok megtekintése	<input checked="" type="checkbox"/> Dolgozók kezelése		
<input checked="" type="checkbox"/> Iratok kezelése	<input checked="" type="checkbox"/> Csoportok megtekintése		
<input checked="" type="checkbox"/> Jelenlét megtekintése	<input checked="" type="checkbox"/> Csoportok kezelése		
<input checked="" type="checkbox"/> Jelenlét szerkesztése	<input checked="" type="checkbox"/> Beosztások megtekintése		
<input checked="" type="checkbox"/> Szabadságok megtekintése	<input checked="" type="checkbox"/> Beosztások szerkesztése		
<input checked="" type="checkbox"/> Szabadság igénylése	<input checked="" type="checkbox"/> Analitikák megtekintése		
<input checked="" type="checkbox"/> Adatváltoztatások megtekintése	<input checked="" type="checkbox"/> Analitikák szerkesztése		
<input checked="" type="checkbox"/> Adatváltoztatás igénylése	<input checked="" type="checkbox"/> Adatváltoztatások megtekintése		
<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentumok megtekintése	<input checked="" type="checkbox"/> Adatváltoztatások kezelése		
<input checked="" type="checkbox"/> Kimutatások megtekintése	<input checked="" type="checkbox"/> Iratok megtekintése		
<input checked="" type="checkbox"/> Adatlap megtekintése	<input checked="" type="checkbox"/> Iratok kezelése		
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentumok megtekintése		
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentumok kezelése		
	<input checked="" type="checkbox"/> Szabadságok megtekintése		
	<input checked="" type="checkbox"/> Szabadságok elbírálása		
	<input checked="" type="checkbox"/> Beosztás munkaidő importálása		
	<input checked="" type="checkbox"/> Analitika munkaidő importálása		
	<input checked="" type="checkbox"/> Jelenlét munkaidő importálása		
	<input checked="" type="checkbox"/> Vezetői dokumentumok megtekintése		
	<input checked="" type="checkbox"/> Kimutatások megtekintése		

Mentés

Jogosultságok

A koordinátori jogosultságok előre paraméterezhetők, így egy jelöléssel beállíthatók a felhasználóknál.

Például létrehozható koordinátori jogkör csak az adatok megtekintésére:

## Szerepkörök és jogosultsági szintek a WebBér felületen

### "Koordinátor csak megtekintésre" jogosultsági kör szerkesztése

Jogosultsági kör neve \*

Koordinátor csak megtekintésre

Jogosultságok

- Dolgozók megtekintése
- Dolgozók kezelése
- Csoportok megtekintése
- Csoportok kezelése
- Beosztások megtekintése
- Beosztások szerkesztése
- Analitikák megtekintése
- Analitikák szerkesztése
- Adatváltoztatások megtekintése
- Adatváltoztatások kezelése
- Iratok megtekintése
- Iratok kezelése
- Dokumentumok megtekintése
- Dokumentumok kezelése
- Szabadságok megtekintése
- Szabadságok elbírálása
- Beosztás munkaidő importálása
- Analitika munkaidő importálása
- Jelenlét munkaidő importálása
- Vezetői dokumentumok megtekintése
- Kimutatások megtekintése

 Mentés

Jogosultsági kör szerkesztése