



ÚTMUTATÓ

A felhasználóhoz rendelt belépés a programba jelszó alkalmazásával

Tartalom

I. rész – Aktiválás, felhasználók létrehozása és beállításai	1
1. A felhasználóhoz rendelt, jelszavas belépés aktiválása	2
2. Felhasználók létrehozása és beállítása	5
II. rész – A Cégek elérési rendjének rögzítése a programban.	8
1. Cégek megosztása a felhasználók között	8
1.1. Adminisztrátor – cégek összerendelése	9
1.2. Felhasználó(k) – cégek összerendelése	10
2. Cég összerendelések ellenőrzése	12

I. rész – Aktiválás, felhasználók létrehozása és beállításai

A felhasználóhoz rendelt, jelszavas belépés a könyvvizsgálói és könyvelői munkacsoport felhasználóinak cégszűrt kiválasztását és megnyitását teszi lehetővé.

A felhasználóhoz rendelt, jelszavas belépés nem kötelező alkalmazás a programban, egyszemélyes könyvelés, vagy könyvvizsgálat esetében elhagyható.

Az útmutató szerinti eljárásokat csak akkor kell követni, ha a felhasználóhoz rendelt belépések alkalmazásáról döntöttek.

Egyszemélyes könyvelés és könyvvizsgálat esetében véleményünk szerint nincs szükség a felhasználói belépés alkalmazására.



A felhasználókhhoz rendelt belépések alapján a munkacsoport beosztott tagjai - mint **Felhasználók** - csak azokat a **Cégeket** látják és nyithatják meg a programban, melyeket a munkacsoport vezetője, mint **Adminisztrátor – vezető felhasználó** meghatározott számukra.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a munkacsoport felhasználóinak, hozzáférési rendjét a szerepkörök kijelölésével és a feladatok - Cégek - megosztásával *előzetesen ki kell alakítani* és csak ezt követően célszerű a programban is rögzíteni.

A **DigitAudit** felhasználós beléptetési rendszerében az alábbi felhasználók kezelése lehetséges:

- **DIMENZIO - kulcsfelhasználó**
Hatóköre: valamennyi Cégre kiterjedő belépés, előre programozott és nem módosítható.
A **DIMENZIO** kulcsfelhasználóhoz teljes körű adminisztrációs jogosultságok vannak beállítva.
- **Adminisztrátor- vezető felhasználó**
Hatóköre: valamennyi Cégre beállított belépés.
A munkacsoportban meg kell határozni az **Adminisztrátor** személyét és a munkacsoport további tagjainak **Cég** hozzáférési rendjét. Az **Adminisztrátor** feladata, hogy átlássa a munkacsoport valamennyi folyamatát és felügyelje, beállítsa a munkacsoport tagjainak **Cég** hozzáférési rendjét a programban is. A kisebb munkacsoportokban az **Adminisztrátor** általában a személyében felelős független könyvvizsgáló, vagy a regisztrált mérlegképes könyvelő.
- **Felhasználó(k) - beosztott felhasználó(k)**
Hatókörük: szűkített belépés, az Adminisztrátor által meghatározott Cégek eléréséhez.
A beosztott **Felhasználó** belépési lehetőségeit a munkacsoport beosztott tagjaihoz rendelt **Cégek** eléréséhez alakítja ki az **Adminisztrátor**. Egy-egy **Cég** eléréséhez több **Felhasználó** is kijelölhető.

1. A felhasználókhhoz rendelt, jelszavas belépés aktiválása

Alapértelmezésben a **felhasználókhhoz rendelt belépés**, a **Felhasználó váltás** és a **Cég-User** gomb inaktív a programban.



DigitAudit - Cég-év választás

Évtől: - Év: - Iktatókód: - Csoport: - Rövid cégnév: - A cég típusa: -

Rövid cégnév	Év	Típus	Megjegyzés	Iktatókód	Csoport	Verzió	M/Ek állapot	Exportált M/Ek	MKVK
Alkatrész-Ker Kft.	2020	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			
Alkatrész-Ker Kft.	2021	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48	LEZÁRT	LEZÁRT	
Alkatrész-Ker Kft.	2022	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48	LEZÁRT	LEZÁRT	
Alkatrész-Ker Kft.	2023	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48	LEZÁRT	LEZÁRT	
Alkatrész-Ker Kft.	2024	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48	MKVK LEZÁRT	MKVK LEZÁRT	

Adatbázisfájl helye: adatok\KV_ALKATRESZ-KER_2020.GDB

Alapértelmezett

MKVK->XML << Felhasználó váltás Szerverek szerkesztése Cég-User Megnyitás >> Bezá

A felhasználóhoz rendelt belépés aktiválása a program Nyitó oldalán a Szerviz/Beállítások/Általános menüponttal megnyíló ablakban lehetséges.

Beállítások

Általános

Alkalmazások

Audit Teszt

Dokumentumok frissítése

Dokumentumok frissítése

Kilépés

Dokumentumok frissítése

Utolsó sikeres frissítés: 2024-07-29 1.184

Szerveren található friss fájlok: 0

Fájlnev	OK	Év	Szerver verzió	Saját verzió

Szerviz

Mentés

Visszatöltés

Programfrissítés

Regisztráció

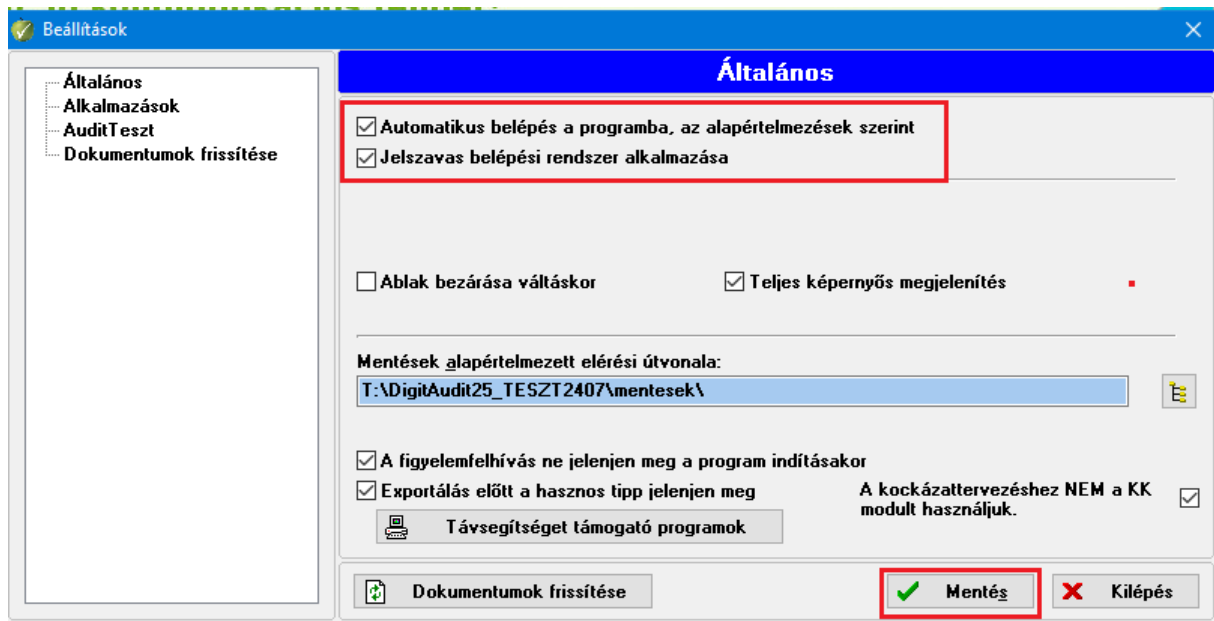
Beállítások

Távsegítség

Támogatás

Videók

Az **Automatikus belépés alapértelmezésben** ki van pipálva, ezt nem kell módosítani. A jelszavas belépési rendszer alkalmazása pipálással történik, mely esetében figyelmeztető szöveg jelenik meg.



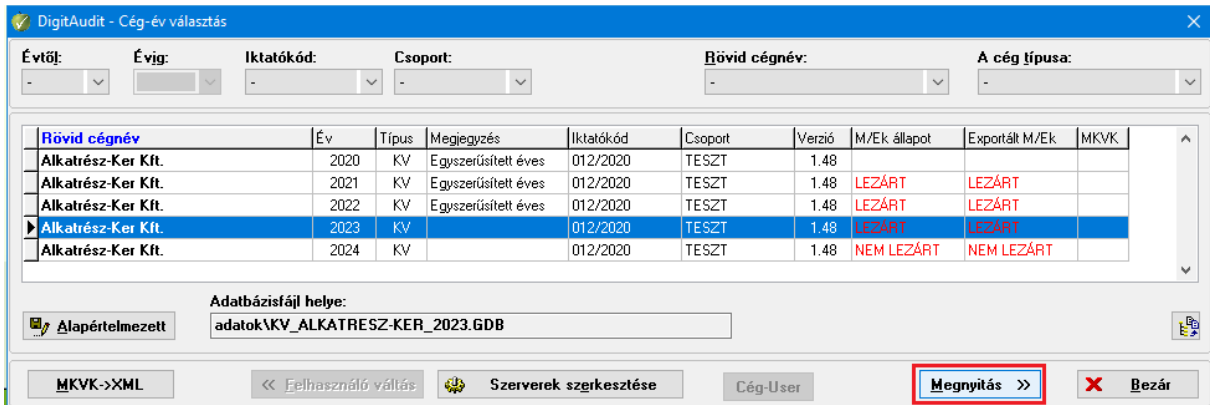
Olvassuk el a figyelmeztető szöveget és, ha a rendszer alkalmazása mellett döntöttek, akkor fogadjuk el a **Rendben** gombbal, majd a **Mentéssel** lépünk ki.



2. Felhasználók létrehozása és beállítása

A programba történő rögzítést megelőzően meg kell határozni és össze kell állítani az **Adminisztrátor** és a **Felhasználó(k) Cég hozzáférési rendjét**. A munkacsoport vezető, mint **Adminisztrátor** számára teljes körű hozzáférést, a munkacsoport beosztott tagjai, mint **Felhasználó(k)** számára elkülönült, vagy közös hozzáféréseket is meg lehet határozni az egyes cégekhez.

A hozzáférések rendjének kidolgozása után a **Nyitó oldalon** lépünk a **Cég-év választás** ablakba és a **Megnyitás** gombbal válasszuk ki bármely Cégévet.



Rövid cégnév	Év	Típus	Megjegyzés	Iktatókód	Csoport	Verzió	M/Ek állapot	Exportált M/Ek	MKVK
Alkatrész-Ker Kft.	2020	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			
Alkatrész-Ker Kft.	2021	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48	LEZÁRT	LEZÁRT	
Alkatrész-Ker Kft.	2022	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48	LEZÁRT	LEZÁRT	
Alkatrész-Ker Kft.	2023	KV		012/2020	TESZT	1.48	LEZÁRT	LEZÁRT	
Alkatrész-Ker Kft.	2024	KV		012/2020	TESZT	1.48	NEM LEZÁRT	NEM LEZÁRT	

A kiválasztott cégévet a program megnyitja és az ablak bezár.

A **Nyitó oldalon** lépünk újra a **Cég-év választás** ablakba és lépünk tovább a **Szerverek szerkesztése** gombbal.

A felhasználók létrehozásához és beállításokhoz az **Automatikus belépésnek** és a **Felhasználókhöz rendelt belépéseknek** is aktívnak kell lennie. Lásd: [A felhasználókhöz rendelt, jelszavas belépés aktiválása](#)

Hozzuk létre a felhasználókat és állítsuk be az azonosításhoz szükséges adatokat. A DigitAudit programban három típusba sorolt felhasználót különböztetünk meg.

- **DIMENZIO- kulcsfelhasználó**

A kulcsfelhasználót nem kell beállítani, létrehozása alapértelmezett, módosítására az **Adminisztrátornak**, és a **Felhasználóknak** nincs lehetőségük, neve **Dimenzió Kft.**, jelszava **dimenzio**.

Ezzel a felhasználóval történik az első belépés, az **Adminisztrátor** beállítása és a cégeinek hozzárendelése, valamint a jelszavának meghatározása is.

- **Adminisztrátor- vezető felhasználó**

A felhasználók közül elsőnek az **Adminisztrátort** kell létrehozni, aki jellemzően a munkacsoport vezetője (pl.: regisztrált mérlegképes könyvelő, személyében felelős könyvvizsgáló).

A beállítás lépései:



A munkacsoport cég elérési rendjének birtokában lépünk be a programba és sorrendben az alábbi ablakokat kell megnyitni:

1. Cég-év választás menüpont (a Cégév kiválasztása nem releváns)
2. Szerverek szerkesztése
3. Szerverek tartalmának szerkesztése
4. Megnyílik a Regisztrációs adatbázis szerkesztésének ablaka
5. Felhasználók fül kiválasztása
6. Beszúr gombra kattintás

The screenshot shows the DigitAudit software interface for 'Alkatrész-Ker Kft.' in 2022. The interface includes a top navigation bar, a main menu, and several data windows. The steps are numbered 1 through 5, corresponding to the instructions in the text above.

1. Cég-év választás (Company year selection) - highlighted in the top right.

2. Szerverek szerkesztése (Server editing) - highlighted in the main menu.

3. Szerver tartalmának szerkesztése (Server content editing) - highlighted in the sub-menu.

4. Felhasználók (Users) - highlighted in the 'Regisztrációs adatbázis szerkesztése' (Registration database editing) window.

5. Beszúr (Add) - highlighted in the user management window.

7. Megnyílik a Felhasználók szerkesztése ablak

Ebben az ablakban kell meghatározni az **Adminisztrátor** felhasználó nevét, teljes nevét és az Adminisztrátor négyzetet is ki kell pipálni, majd kattintsunk a **Mentés** gombra.



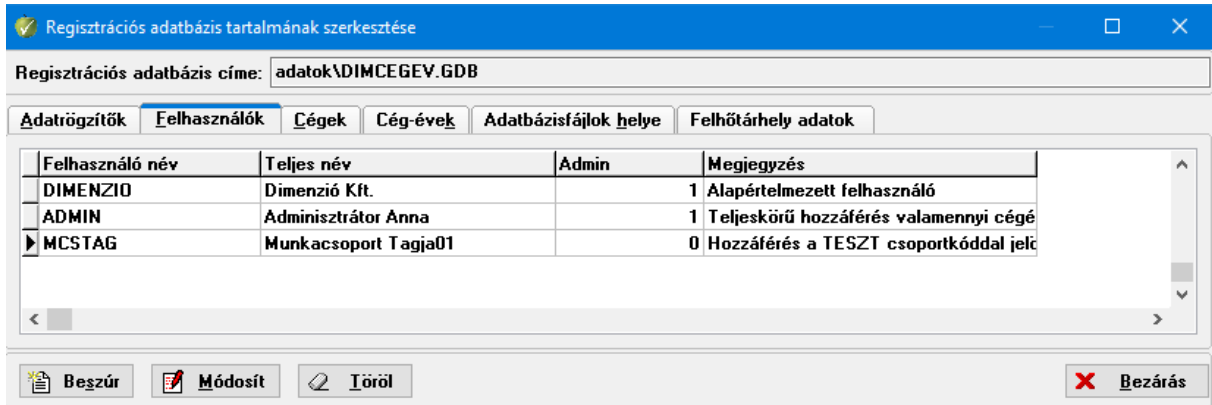
A **Beszúr** gombbal újra meg kell nyitni a **Felhasználók szerkesztése** ablakot és itt lehet a munkacsoport beosztott tagjait, mint **Felhasználó(ka)t** is felvenni, de ebben az esetben nem kell kipipálni az adminisztrátort,

... és így tovább minden egyes beosztott munkacsoport tagra vonatkozóan kell az adatokat megadni. A **Megjegyzésben** célszerű rövid leírást adni a jogosultságok tartalmáról.

Az adatrögzítést követően meggyőződhetünk a különböző jogosultságok rögzített adatairól. Az **Admin** oszlopban

- **1**-számmal vannak jelölve a **DIMENZIO** és az **Adminisztrátor**,
- **0**-val a munkacsoport beosztott tagjainak felhasználói adatai.

Az adatok **Módosítása**, vagy **Törlése** a megfelelő sor és gomb kiválasztása után lehetséges.



Az adatrögzítést követően a **Bezár** gombokkal kell kilépni valamennyi megnyitott ablakból.

II. rész – A Cégek elérési rendjének rögzítése a programban.

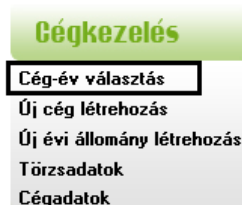
A felhasználós belépések aktiválását és a felhasználók rögzítését követően lehet kijelölni a cégek elérési rendjét a programban.

Itt is felhívjuk a figyelmet, hogy a felhasználós belépések kialakítását munkacsoportban dolgozó és jelentősebb ügyfélszám mellett célszerű alkalmazásba venni.

Azt is fontos ismét kiemelni, hogy a programban történő rögzítést megelőzően a felhasználókat ki kell jelölni, a cégek elérési rendjét ki kell alakítani.

1. Cégek megosztása a felhasználók között

A programban történő rögzítéshez nyissuk meg újra a **Cég-év választás** ablakot



Az [I. részben bemutatott](#) aktiválást követően a Felhasználó váltás és a Cég-User gombok már nem szürkék.

Kattintsunk a **Felhasználó váltás** gombra.



DigitAudit - Cég-év választás

Évtől: - Évig: - Iktatókód: - Csoport: - Rövid cégnév: - A cég típusa: -

Rövid cégnév	Év	Típus	Megjegyzés	Iktatókód	Csoport	Verzió	M/Ek állapot	Exportált M/Ek	MKVK
Alkatrész-Ker Kft.	2020	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			
Alkatrész-Ker Kft.	2021	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			
Alkatrész-Ker Kft.	2022	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			

Adatbázisfájl helye:

MKVK->XML Szerverek szerkesztése Cég-User

Az **Adminisztrátor Cég** hozzárendeléseit a **DIMENZIO** felhasználó jogosult beállítani. Írjuk be a **DIMENZIO** kulcsfelhasználó jelszavát: „**dimenzio**” és lépünk tovább.

DigitAudit - Belépés

Szerver:

Felhasználónév: Jelszó: Legyen alapértelmezett a felhasználó?

1.1. Adminisztrátor – cégek összerendelése

Az első belépéskor az **Adminisztrátor** sem rendelkezik még kijelölt hozzárendelésekkel, ezért tovább kell lépni a **Cég-User** gombbal, mely megnyitja a **Felhasználó – cég összerendelés** ablakot.

DigitAudit - Cég-év választás

Évtől: - Évig: - Iktatókód: - Csoport: - Rövid cégnév: - A cég típusa: -

Rövid cégnév	Év	Típus	Megjegyzés	Iktatókód	Csoport	Verzió	M/Ek állapot	Exportált M/Ek	MKVK
Alkatrész-Ker Kft.	2020	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			
Alkatrész-Ker Kft.	2021	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48	LEZÁRT	LEZÁRT	
Alkatrész-Ker Kft.	2022	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48	LEZÁRT	LEZÁRT	

Adatbázisfájl helye:

MKVK->XML Szerverek szerkesztése

A **Felhasználó – cég összerendelés** ablak bal felső sarkában a **DIMENZIO – Dimenzió Kft. / Admin** látható. A **Felhasználók**: lefutó listájából ki kell választani az **Adminisztrátort** és utána a megjelenő cég megnevezések alapján hozzá kell rendelni - jellemzően - valamennyi céget.

A cégek hozzárendelését a **Kiválasztás** rádiógombbal és az első oszlopban lévő négyzetek pipálásával tudjuk elvégezni. Az összes cég kijelölését a bal felső sarokban látható **Összes be/Összes ki** rádiógomb támogatja.



A pipálással kiválasztott Cégek összerendelését, az **Összerendelések mentése** gombbal kell rögzíteni.

Rövid cégnév	Cég megnevezése
<input checked="" type="checkbox"/> KV_ALKATRESZ-KER	Alkatrész-Ker Kft.
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DA_TESZT	DA_TESZT
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DA_TESZT24071	DA_TESZT_240711
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DEMO_KFT_	Demó Kft.

Ez után kattintsunk a **Kilépésre**.

1.2. Felhasználó(k) – cégek összerendelése

A Cég-év választás ablakban kattintsunk a **Felhasználó váltás** gombra.

Rövid cégnév	Év	Típus	Megjegyzés	Iktatókód	Csoport	Verzió	M/Ek állapot	Exportált M/Ek	MKVK
Alkatrész-Ker Kft.	2020	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			
Alkatrész-Ker Kft.	2021	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			
Alkatrész-Ker Kft.	2022	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			

A megnyíló ablakban válasszuk ki az **Adminisztrátort**, írjuk be a jelszavát és kattintsunk a **Belépés** gombra. A program megnyitja a **Cég-év választás** ablakot, melyben valamennyi cég elérhető, mely megfelel a **DIMENZIO** által az **Adminisztrátornak** beállított eléréseknek.



Zárjuk be az ablakot és lépünk tovább a **Cég-User** gombbal.

Rövid cégnév	Év	Típus	Megjegyzés	Iktatókód	Csoport	Verzió	M/Ek állapot	Exportált M/Ek	MKVK
Alkatrész-Ker Kft.	2020	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			
Alkatrész-Ker Kft.	2021	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			
Alkatrész-Ker Kft.	2022	KV	Egyszerűsített éves	012/2020	TESZT	1.48			

A **Felhasználó – cég összerendelése** ablakban a bal felső sarokban most az **Adminisztrátor** látható.

A **Felhasználók**: lefutó listájából ki kell választani azt a munkacsoport tagot, amely számára az összerendelést el kívánjuk végezni. A rövid cégnév melletti négyzetben egyenként kijelölhetjük a cégeket, amelyeket ehhez a munkacsoport tag **Felhasználóhoz** kívánunk rendelni. Ha valamennyit kijelöltük, az **Összerendelések mentése** gombbal zárhatjuk le a kijelölést.

Rövid cégnév	Cég megnevezése
<input checked="" type="checkbox"/> KV_ALKATRESZ-KER	Alkatrész-Ker Kft.
<input type="checkbox"/> KV_DA_TESZT	DA_TESZT
<input type="checkbox"/> KV_DA_TESZT24071	DA_TESZT_240711
<input type="checkbox"/> KV_DEMO_KFT_	Demó Kft.

....és így tovább folytathatjuk a további munkacsoport tag **Felhasználók** hozzárendelésének kijelöléseit.



2. Cég összerendelések ellenőrzése

Győződjünk meg, hogy az előzetesen kialakított cég hozzárendelések és a programban rögzített elérések megfelelőek-e. Ennek támogatására a programban szűrések és Excel export áll rendelkezésre.

Az Excel export az **Összes kapcsolat** kipipálása után készíthető, az ablak alján lévő Export gombbal. A program az Excel riportot a C:\DigitAudit\mentesek mappába helyezi el.

ADMIN - Adminisztrátor Anna / Admin Felhasználó - Cég összerendelés

Összes be
 Összes ki
 Kiválaszt

Összes kapcsolat: Cég: Felhasználó:

Rövid cégnév	Cég megnevezése	Felhasználó	Teljes név
<input checked="" type="checkbox"/> KV_ALKATRESZ-KER	Alkatrész-Ker Kft.		
<input checked="" type="checkbox"/> KV_ALKATRESZ-KER	Alkatrész-Ker Kft.		
<input checked="" type="checkbox"/> KV_ALKATRESZ-KER	Alkatrész-Ker Kft.	ADMIN	Adminisztrátor Anna
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DA_TESZT	DA_TESZT	ADMIN	Adminisztrátor Anna
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DA_TESZT	DA_TESZT	MCSTAG	Munkacsoport Tagja01
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DA_TESZT24071	DA_TESZT_240711		
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DA_TESZT24071	DA_TESZT_240711	ADMIN	Adminisztrátor Anna
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DEMO_KFT_	Demó Kft.		
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DEMO_KFT_	Demó Kft.	ADMIN	Adminisztrátor Anna
<input checked="" type="checkbox"/> KV_DEMO_KFT_	Demó Kft.	MCSTAG	Munkacsoport Tagja01

Export Összerendelések mentése Kilépés