

	Dodatek dla administratorów systemu	
	Instrukcja pracy z programem INSIGNUM Sprzedaż Hurtowa - uprawnienia użytkowników.	v. 09.2006

Agenda

Odpowiednie ustawienie uprawnień użytkowników iHurt pozwala na dostosowanie sposobu działania systemu do specyfiki działania danej firmy.

System iHurt ma bardzo rozbudowaną strukturę uprawnień użytkowników, co pozwala na bardzo dokładne określenie zakresu czynności przeznaczonych do wykonywania dla danego użytkownika.

Dzięki systemowi grup użytkowników oraz narzędziom kopiowanie i wklejania uprawnień zarządzanie uprawnieniami jest dość sprawne pomimo rozbudowanej struktury.

Bardzo ważnym mechanizmem jest możliwość nadawanie jednym użytkownikom przez innych użytkowników, uprawnień tylko „do wysokości swoich” (nadającego) uprawnień.

Pozwala to na sędowanie np. na kierowników oddziałów zarządzania uprawnieniami użytkowników bez obawy, że przydzielone zostaną zbyt szerokie uprawnienia.

Spis treści

I. Opis uprawnień użytkowników w iHurt	2
Gałąź „Administracja”	2
Gałąź „Parametry programu”	2
Gałąź „Kasa”	3
Gałąź „Kontrahenci”	4
Gałąź „Klasyfikacja kontrahentów”	6
Gałąź „Magazyn”	7
Gałąź „Partie towarów”	9
Gałąź „Raporty i zestawienia”	9
Gałąź „Słowniki”	10
Gałąź „Sprzedaż”	11
Gałąź „Sprzedaż detaliczna”	12
Gałąź „Towary”	13
Gałąź Klasyfikacje towarów	13
Gałąź „Zakupy”	15
Gałąź „Zamówienia”	16
Uprawnienia do KAS	16
Uprawnienia do rejestrów sprzedaży	17
Uprawnienia do rejestrów zakupu	17
Uprawnienia do magazynów	17
Uprawnienia do grup cen	18

I. Opis uprawnień użytkowników w iHurt

W strukturze uprawnień programu iHurt rozróżniamy dwa typy uprawnień:

1. **Upewnienia typu tabela (T)** – możemy w tym przypadku określać użytkownikom oddzielne prawa do odczytu, modyfikacji, dodawania i usuwania danych elementów (użytkowników, kontrahentów, dokumentów wydań, faktur sprzedaży, itp)
2. **Upewnienia typu operacja (O)** – możemy w tym przypadku ustalać użytkownikom to prawo jako włączone (prawo do wykonywania danej operacji) lub wyłączone (blokada wykonywania danej operacji)

Gałąz „Administracja”

Określa upewnienia do administrowania tabelą użytkowników i ich upewnieniami, do ustawiania parametrów i opcji programu.

Otwieranie zamkniętego miesiąca (O) – użytkownicy mający włączone upewnienie do tej operacji mogą odblokowywać miesiące zablokowane w iHurt oraz otwierać miesiące zamknięte. Zaleca się, aby jedynie administrator systemu posiadał włączone to upewnienie.

Zaawansowane zarządzanie dokumentami (O) – użytkownicy mający włączone to upewnienie mają możliwość przeprowadzania zmian w dokumentach, które nie są dostępne podczas standardowej edycji. Np. edycja pomimo upływu dopuszczalnej ilości dni, możliwość zmiany statusów księgowania, wydruku.

Zaleca się, aby jedynie administrator systemu posiadał włączone to upewnienie.

Gałąz „Parametry programu”

Parametry administracyjne (O) – użytkownicy mający włączone upewnienie do tej operacji mogą zmieniać parametry konfiguracyjne iHurt oznaczone jako parametry administracyjne, niewrażliwe dla funkcjonowania systemu. Zaleca się, aby jedynie administrator systemu posiadał włączone to upewnienie.

Parametry zarządcze (O) – użytkownicy mający włączone upewnienie do tej operacji mogą zmieniać parametry konfiguracyjne iHurt oznaczone jako parametry zarządcze. Zaleca się, aby jedynie administrator i ew. kilka wyznaczonych osób zarządzających działaniem systemu.

Parametry użytkowe (O) – użytkownicy mający włączone upewnienie do tej operacji mogą zmieniać parametry konfiguracyjne iHurt oznaczone jako parametry użytkowe – związane z

bieżącą pracą w systemie. Jeżeli nie ma specjalnych przeciwwskazań uprawnienie to mogą mieć włączone wszyscy użytkownicy systemu.

Parametry użytkownika (O) – użytkownicy mający włączone uprawnienie do tej operacji mogą zmieniać parametry konfiguracyjne iHurt oznaczone jako parametry użytkownika – parametry w odróżnieniu od ogólnych zapamiętywane przez dla danego użytkownika. Jeżeli nie ma specjalnych przeciwwskazań uprawnienie to mogą mieć włączone wszyscy użytkownicy systemu.

Tabela użytkowników (T) - Pozwala na ustalenie uprawnień do administrowanie listą użytkowników programu – przeglądanie, dodawanie nowy, poprawianie, usuwanie.

Edycja uprawnień i parametrów (O)

Użytkownicy posiadający to uprawnienie mogą określać uprawnienia użytkowników do poszczególnych zasobów i operacji programu.

UWAGA: Użytkownik posiadający to uprawnienie może ustalać uprawnienie innym, ale **tylko „do wysokości” swoich uprawnień**. Inaczej mówiąc nie może innemu użytkownikowi przydzielić uprawnień do operacji, tabeli, do które sam nie posiada uprawnień.

Gałąź „Kasa”

Kursy walut (T) - pozwala na ustalenie uprawnień edycji tabel kursów walut.

Raporty kasowe (T) - pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, tworzenia, edycji, usuwania raportów kasowych. Prawo do edycji raportów kasowych oznacza możliwość ewidencjonowania w nich operacji KP/KW.

Uprawnienie to jest powiązane z uprawnieniami użytkownika do poszczególnych kas, które decydują dodatkowo, w jakich kasach może użytkownik tworzyć raporty.

Anulowanie pozycji (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy mający prawo do ewidencjonowania w raportach kasowych operacji KP/KW (edycja raportów) mogą w razie potrzeby anulować te operacje.

UWAGA: We wszystkich dokumentach płatności (raportach kasowych, wyciągach bankowych, dokumentach rozliczenia płatności kartami) nie ma możliwości usuwania operacji. Można jedynie operację anulować, co jednakże „pozostawia ślad”.

Wyciągi bankowe (T) - pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, tworzenia, edycji, usuwania wyciągów bankowych. Prawo do edycji oznacza tutaj możliwość ewidencjonowania w nich operacji przychodu/rozchodu. W instalacjach współpracujących z KOLFK wyciągi bankowe nie powinny być ewidencjonowane w iHurt. Zaleca się wtedy wyłączenie do nich uprawnień dla wszystkich użytkowników.

Kompensaty (T) - pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, tworzenia, usuwania dokumentów kompensat płatności. W instalacjach współpracujących z KOLFK kompensaty nie powinny być wykonywane w iHurt. Zaleca się wtedy wyłączenie do nich uprawnień dla wszystkich użytkowników.

Odpinanie zapłat (O) - uprawnienie do operacji pozwalającej na odpinanie zapłat od dokumentów (faktur sprzedaży) oraz dopinanie zapłat do dokumentów.

Otwieranie zamkniętego raportu (O) - uprawnienie do operacji pozwalającej na otwieranie ostatniego, zamkniętego raportu kasowego.

Gałąź „Kontrahenci” - grupa uprawnień związana z zarządzaniem bazą kontrahentów

Dostawcy (T) - pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania kontrahentów oznaczonych flagą „Dostawca”.

Edycja podstawowych danych (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy mający prawo do edycji danych dostawców mogą ustalać podstawowe dane dostawcy (tzw. danych z faktury – nazwa, adres, NIP).

Edycja pozostałych danych (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy mający prawo do edycji danych dostawców mogą ustalać dane dodatkowe dostawcy (pozostałe poza podstawowymi).

Edycja symbolu (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy mający prawo do edycji danych dostawców mogą modyfikować symbol kontrahenta-dostawcy

Odbiorcy (T) - pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania kontrahentów oznaczonych flagą „Odbiorca”.

Edycja podstawowych danych (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy mający prawo do edycji danych odbiorców mogą ustalać podstawowe dane odbiorcy (tzw. danych na fakturze – nazwa, adres, NIP).

Edycja pozostałych danych (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy mający prawo do edycji danych odbiorców mogą ustalać dane dodatkowe odbiorcy (pozostałe poza podstawowymi - przedstawiciele handlowych, itd).

Edycja flagi "Tylko sprzedaż detaliczna" (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy podczas edycji danych odbiorcy mogą wyłączać flagę "Tylko sprzedaż detaliczna".

Edycja grupy cen (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy podczas edycji danych odbiorcy mogą zmieniać przypisany mu cennik (grupę cen) w ramach jakiego prowadzimy z nim handel.

Edycja opisu Operacja umożliwiająca edycję opisu odbiorcy.

Edycja symbolu (O) – pozwala na ustalenie, czy użytkownicy podczas edycji danych odbiorcy mogą zmieniać symbol odbiorcy.

Parametry zadłużeń (O) – pozwala na ustalenie, czy użytkownicy podczas edycji danych odbiorcy mogą ustalać parametry związane z limitami kredytowymi (limit kredytowy, limit zadłużenia przeterminowanego ilość dni na zapłatę, flagę „kontroluj termin płatności faktury”)

Parametry dostępu do strony WWW (O) - parametry wykorzystywane tylko w instalacjach współpracujących z witryną WWW do składania zamówień przez odbiorców.

Grupowe ustalanie parametrów (O) - użytkownicy posiadający uprawnienie do tej operacji mogą korzystać z narzędzia pozwalającego na grupowe ustalanie zmianę parametrów kontrahentów. Zaleca się ostrożność w przydzielaniu tego uprawnienia, gdyż przez nieuwagę można „zepsuć” parametry wszystkim kontrahentom z bazy

Gałąź „Klasyfikacja kontrahentów”

Obowiązkowe (T) - obowiązkowe klasyfikacje kontrahentów, czyli takie, w których musimy sklasyfikować każdego kontrahenta podczas jego edycji, dodawania.

Edycja klasyfikacji kontrahentów (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania klasyfikacji kontrahentów **oznaczonych jako obowiązkowe**

Klasyfikowanie kontrahentów (O) - operacja decydująca o tym, czy użytkownik może czy też nie może klasyfikować kontrahentów w klasyfikacjach obowiązkowych. Uprawnienie to powinni mieć włączone wszyscy użytkownicy, którzy mają uprawnienie do edycji i dodawania kontrahentów.

Pozostałe (T) - nieobowiązkowe klasyfikacje kontrahentów, czyli takie, w których nie musimy klasyfikować każdego kontrahenta podczas jego edycji, dodawania.

Edycja klasyfikacji (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania klasyfikacji kontrahentów **nie oznaczonych jako obowiązkowe** (klasyfikacji nieobowiązkowych).

Klasyfikowanie kontrahentów (O) - operacja decydująca o tym, czy użytkownik może czy też nie może klasyfikować kontrahentów w **klasyfikacjach nieobowiązkowych**.

Słownik miejscowości (T) - uprawnienia do słownika miast/miejscowości. Uprawnienie to powinni mieć włączone wszyscy użytkownicy, którzy mają uprawnienie do edycji i dodawania kontrahentów.

Słownik osób związanych z dokumentami (T) - uprawnienia do zarządzania słownikiem typów osób związanych z dokumentami. W słowniku tym systemowo jest umieszczony typ „Przedstawiciel handlowy”. Zaleca się aby uprawnienia do tego słownika posiadał tylko administrator systemu oraz ew. osoby zarządzające sprzedażą, controllingiem w firmie.

Słownik rodzajów kontaktów (T) - uprawnienia do zarządzania słownikiem rodzajów kontaktów (z kontrahentami). W słowniku tym systemowo jest umieszczony typ kontaktu „Podstawowy”. Zaleca się, aby uprawnienia do tego słownika posiadał tylko administrator systemu.

Słownik rodzajów telefonów (T) - uprawnienia do zarządzania słownikiem rodzajów telefonów (przypisywanych do kontaktów z kontrahentami).

Gałąź „Magazyn” - grupa uprawnień związana z operacjami magazynowymi.

Deprecjacja (T) - uprawnienia do zarządzania (przeglądania, tworzenia nowych, poprawy, kasowania) dokumentami deprecjacji towarów. Jeżeli dana firma nie wykorzystuje mechanizmu deprecjacji nie powinno się przydzielać do niej uprawnień żadnemu użytkownikowi.

Dokumenty magazynowe przyjęcia (T) - pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania dokumentów magazynowych przyjęć.

Uprawnienie to jest powiązane z uprawnieniami użytkownika do magazynów, które decydują dodatkowo w jakich magazynach i jakiego typu dokumenty może wystawiać użytkownik.

Edycja ceny zakupu – zmniejszenie (O) – użytkownik posiadający uprawnienie do tej operacji może podczas wystawiania dokumentów przyjęć zmniejszać ceny zakupu towarów podpowiadane z bazy towarowej.

Edycja ceny zakupu – zwiększenie (O) – użytkownik posiadający uprawnienie do tej operacji może podczas wystawiania dokumentów przyjęć zwiększać ceny zakupu towarów podpowiadane z bazy towarowej.

Korekta ceny zakupu (O) – użytkownik posiadający uprawnienie do tej operacji może w dokumentach przyjęć zmieniać ceny zakupu towarów z pomocą opcji „Koryguj cenę zakupu”. Operacja ta pozwala korygować ceny zakupu nawet w partiach, z których były już prowadzone wydania. Zalecane jest „ostrożne” przydzielanie tego uprawnienia użytkownikom.

Usuwanie wszystkich pozycji (O) – użytkownik posiadający uprawnienie do tej operacji może w dokumentach przyjęć wykonywać operację „Usuń wszystkie pozycje”. Operacja ta pozwala na wycofywanie omyłkowo wykonanych przyjęć w sytuacji, gdy nie da się skasować dokumentów (zatwierdzone i nie ostatecznie dokumenty). Jeżeli nie da się usunąć wszystkich pozycji (już są z nich wydania), żadna pozycja nie jest usuwana.

Zatwierdzanie dokumentów przyjęcia (O) – użytkownik posiadający uprawnienie do tej operacji może zatwierdzać dokumenty magazynowe przyjęcia. Nie posiadając tego uprawnienia może (posiadając uprawnienie do dodawania dokumentów) jedynie wystawiać dokumenty i je odkładać (zapisywać bez zatwierdzania).

Dokumenty magazynowe wydania (T) - pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania dokumentów magazynowych wydań.

Uprawnienie to jest powiązane z uprawnieniami użytkownika do magazynów, które decydują dodatkowo, w jakich magazynach i jakiego typu dokumenty może wystawiać użytkownik.

Edycja danych uzupełniających (O) - uprawnienie do tej operacji decyduje o możliwości zmiany w dokumencie danych uzupełniających (komentarz, osoby powiązane z dokumentem), bez potrzeby jego odtwierdzenia. Zmiana poprzez „normalną” edycję jest w wielu przypadkach niemożliwa z powodu upływu ilości dni na edycje, zaksięgowania dokumentu, itp.

Potwierdzenie odbioru (O) - uprawnienie do tej operacji decyduje o możliwości oznaczania w dokumentach wydania – potwierdzeń ich odbioru przez Klientów.

Zatwierdzanie dokumentów wydania (O) – użytkownik posiadający uprawnienie do tej operacji może zatwierdzać dokumenty magazynowe wydania. Nie posiadając tego uprawnienia może jedynie (posiadając oczywiście uprawnienie do dodawania dokumentów) wystawiać dokumenty i je odkładać (zapisywać bez zatwierdzania) rezerwując tym samym towary.

Edycja ilości dysponowanej (O) – użytkownik posiadający uprawnienie do tej operacji może zmieniać ilość dysponowaną podczas edycji dokumentów magazynowych. Nie posiadając tego uprawnienia użytkownik może jedynie zmieniać ilość wydaną, ilość dysponowana pozostaje bez zmian.

Inwentaryzacja (O) – posiadanie uprawnienia do tej operacji pozwala na sporządzenie (tworzenie i zatwierdzanie) inwentaryzacji.

Wydanie pomimo przekroczonego limitu (O) – posiadanie uprawnienia do tej operacji pozwala na wydawanie i sprzedaży towarów dla kontrahentów nawet w sytuacji, gdy nie mają limitu kredytowego do wykorzystania, czy też przekroczyli limit zadłużenia przeterminowanego.

Zalecane jest bardzo „ostrożne” przydzielanie tego uprawnienia użytkownikom.

Wydanie poniżej ceny zakupu (O) – użytkownik posiadający to uprawnienie może wydawać/sprzedawać towary poniżej ich ceny zakupu.

Listy przewozowe (T) - pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania listów przewozowych.

Gałąź „Partie towarów”

Edycja cen partii (O) - posiadanie tego uprawnienia pozwala na zmianę cen sprzedaży partii towarów znajdujących się w magazynie.

Edycja widełek cenowych partii (O) - posiadanie tego uprawnienia pozwala na zmianę widełek cenowych (cen minimalnych i maksymalnych) w cenach sprzedaży partii towarów znajdujących się w magazynie.

Harmonogram zmian cen (T) - pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania wpisów w harmonogramie zmian cen.

Ustalanie cen partii wg słownika cen (O) - uprawnienie do operacji pozwalającej przypisać wszystkim partiom towarów wszystkich towarów ceny sprzedaży ze słownika cen.

Gałąź „Raporty i zestawienia” - grupa uprawnień związana z raportami, zestawieniami i analizami dostępnymi w programie.

Analiza ilości pozycji dok. mag. wg użytkowników (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie analizy ilości pozycji dokumentów magazynowych wg użytkowników.

Analiza sprzedaży detalicznej (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie analizy sprzedaży detalicznej.

Analiza sprzedaży wg kontrahentów (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie analizy sprzedaży wg kontrahentów.

Analizy sprzedaży (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie analiz sprzedaży pokazujących uzyskiwaną marżę na sprzedaży – „Analiza sprzedaży wg klasyfikacji”, „Analiza sprzedaży wg faktur”, „Przestawna analiza sprzedaży”, „Analiza sprzedaży wg marż”.

Analizy zamówień od odbiorców (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie analiz zamówień od odbiorców.

Dane kontrahentów (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie raportu „Dane kontrahentów”. Jeżeli użytkownik nie posiada tego uprawnienia nie może ani sporządzać raportu ani eksportować do Excel’a listy kontrahentów (z poziomu przeglądania bazy

kontrahentów). Zaleca się „ostrożne” przydzielanie tego uprawnienia ze względu na ochronę danych handlowych, osobowych.

Dzienne raporty (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie raportów dziennych sprzedaży.

Premie przedstawicieli handlowych (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie analizy „Premie przedstawicieli handlowych”

Premie wg środków transportu (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie analizy „Premie wg środków transportu”.

Przesunięcia do magazynów zewnętrznych (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie raportu "Przesunięcia do magazynów zewnętrznych".

Raporty fiskalne (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie na drukarkach fiskalnych raportów fiskalnych: dobowych i okresowych.

Raporty kasowe - podsumowania sprzedaży (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie raportów podsumowujących sprzedaż fiskalizowaną.

Rejestry VAT (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie raportów „Rejestry VAT” oraz „Rejestry VAT zbiorczo”.

Rozliczenia z kontrahentami (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie analiz dotyczących rozliczeń z kontrahentami.

Stany magazynowe i raporty dokumentów (O) – uprawnienie pozwalające na sporządzanie raportów i analiz dotyczących stanów, obrotów, dokumentów magazynowych.

Gałąź „Słowniki” - grupa uprawnień związana z zarządzaniem kolejnymi słownikami sterującymi pracą programu iHurt.

Uprawnienia w tej gałęzi są typu „tabela” (T). Możemy w związku z ustalać oddzielnie uprawnienia do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania pozycji z tych słowników.

Wszyscy użytkownicy powinni mieć uprawnienia do przeglądania słowników.

Uprawnienia do rozbudowy oraz zmiany słowników powinny być przydzielane tylko administratorowi oraz osobom zarządzającym sprzedażą, gospodarką magazynową, bazą asortymentową. Poniżej znajduje się lista uprawnień znajdujących się w gałęzi „Słowniki”.

Słownik banków

Słownik dokumentów

Słownik grup cen

Słownik jednostek miary i przeliczników

Słownik kas

Słownik komentarzy

Słownik magazynów

Słownik materiałów

Słownik operacji kasowych i bankowych

Słownik przyczyn anulowania faktur sprzedaży

Słownik rachunków bankowych

Słownik rejestrów faktur sprzedaży

Słownik rejestrów faktur zakupu

Słownik rodzajów płatności

Słownik stawek VAT

Słownik szablonów analiz

Słownik środków transportu

Słownik typów towarów

Słownik walut

Gałąź „Sprzedaż” - grupa uprawnień związana ze sprzedażą.

Faktury sprzedaży (T) – uprawnienie to pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania faktur sprzedaży.

Uprawnienie to jest powiązane z uprawnieniami użytkownika do rejestrów sprzedaży, które decydują dodatkowo, w jakich rejestrach może użytkownik wystawiać lub przeglądać faktury.

Anulowanie faktury (O) - posiadanie uprawnienia do tej operacji pozwala na anulowanie faktury sprzedaży.

Edycja danych uzupełniających (O) - uprawnienie do tej operacji decyduje o możliwości zmiany w fakturach danych uzupełniających (komentarz, uwagi, osoby powiązane z dokumentem, środek transportu), bez potrzeby odtwierdzenia faktury. Zmiana poprzez

„normalną” edycję jest w wielu przypadkach niemożliwa z powodu upływu ilości dni na edycje, zaksięgowania faktury, itp.

Wystawianie faktur wewnętrznych (O) - uprawnienie umożliwiające wystawianie faktur wewnętrznych.

Wystawianie faktur zaliczkowych (O) - uprawnienie umożliwiające wystawianie faktur zaliczkowych.

Fiskalizacja faktur sprzedaży (O) - uprawnienie umożliwiające fiskalizowanie faktur sprzedaży na drukarce fiskalnej.

Przeglądanie marży podczas wystawiania dokumentów (O) - użytkownik posiadający to uprawnienie może obserwować marżę podczas wystawiania dokumentów sprzedaży, marżę na poszczególnych pozycjach, marżę ogólną dokumentu, może korzystać z dodatkowych narzędzi wspomagających ustalanie ceny sprzedaży (opartych o marżę).

Zatwierdzanie dokumentów poniżej minimalnej marży (O) - użytkownik posiadający to uprawnienie może (pomimo włączonej w konfiguracji blokady) zatwierdzać dokumenty wydania, sprzedaży poniżej minimalnych parametrów marży kwotowej lub procentowej. Działanie tego uprawnienia związane jest z ustawieniem w konfiguracji parametru "Poziom zabezpieczenia minimalnej marży". Jeżeli poziom zabezpieczenie nie jest ustawiony na blokadę, to ustawienie uprawnienia nie ma znaczenia.

Udzielanie rabatu (O) - ustala możliwość udzielenia rabatu.

Paragony (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania paragonów.

Wybór grupy cen sprzedaży (O) - uprawnienie decydujące, czy użytkownik może wybierać grupę cen sprzedaży (cennik) podczas sprzedaży detalicznej.

Wystawianie faktur do paragonów (O) - uprawnienie decydujące o możliwości wystawiania faktur do paragonów.

Gałąź „Sprzedaż detaliczna”- dodatkowe uprawnienia związane z wystawianiem paragonów.

„Ponowny wydruk paragonu” - posiadanie tego uprawnienia umożliwia w awaryjnych sytuacjach ponowną fiskalizację (wydruk na drukarce fiskalnej) paragonu oznaczonego w systemie jako zafiskalizowany.

Stanowiska fiskalne (T) - uprawnienie do zarządzania słownikiem stanowisk fiskalnych.

Urządzenia fiskalne (T) - uprawnienie do zarządzania słownikiem urządzeń fiskalnych.

Zmiana znacznika paragonu "Fiskalizowany" (O) – uprawnienie pozwalające w awaryjnych sytuacjach (problemów w komunikacji z drukarką fiskalną) na oznaczenie niezafiskalizowanego paragonu jako zafiskalizowany bez wydruku na drukarce oraz odwrotnie paragonu zafiskalizowanego jako niezafiskalizowanego.

Wystawianie faktury do paragonu (O) - wystawianie faktury do ostatniego paragonu.

Gałąź „Towary” - grupa uprawnień związana z obsługą bazy towarowej.

Ceny i widełki cenowe (T) Tabela cen i widełek cenowych towarów.

Zmiana cen (O) - posiadanie tego uprawnienia pozwala na zmianę cen sprzedaży towarów w bazie towarowej (słowniku towarów).

Zmiana widełek cenowych (O) - posiadanie tego uprawnienia pozwala na zmianę widełek cenowych (cen minimalnych i maksymalnych) w cenach sprzedaży towarów w bazie towarowej.

Import bazy towarowej (O) - uprawnienie decydujące o możliwości importu bazy towarowej – pochodzącej z innego KOLHurtu zarządzającego bazą towarową, czy też z KOLCentrali.

Gałąź Klasyfikacje towarów

Obowiązkowe (T) - obowiązkowe klasyfikacje towarów, czyli takie, w których musimy sklasyfikować każdy towar podczas jego edycji, dodawania.

Edycja klasyfikacji (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania klasyfikacji towarów **oznaczonych jako klasyfikacje obowiązkowe.**

Klasyfikowanie towarów (O) - operacja decydująca o tym, czy użytkownik może czy też nie może klasyfikować towary w klasyfikacjach obowiązkowych. Uprawnienie to powinni mieć włączone wszyscy użytkownicy, którzy mają uprawnienie do edycji i dodawania towarów.

Pozostałe (T) - nieobowiązkowe klasyfikacje towarów, czyli takie, w których nie musimy klasyfikować każdy towar podczas jego edycji, dodawania.

Edycja klasyfikacji (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania klasyfikacji towarów **nie oznaczonych jako obowiązkowe** (klasyfikacji nieobowiązkowych).

Klasyfikowanie towarów (O) - operacja decydująca o tym, czy użytkownik może czy też nie może klasyfikować towary w **klasyfikacjach nieobowiązkowych**.

Komplety (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania kompletacji (dokumentów kompletacji)

Dekompletacja (O) - uprawnienie pozwalające na dekompletację (rozkompletowanie) kompletów.

Edycja definicji kompletów (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania definicji kompletów (elementów składowych).

Kompletacja (O) – uprawnienie pozwalające na tworzenie kompletów (kompletację).

Tabela towary (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania towarów w bazie towarowej.

Podstawowe parametry towaru (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy mający prawo do edycji towarów mogą ustalać podstawowe dane towaru.

Edycja kodu kreskowego (O) – pozwala na dodatkowe ustalenie, czy użytkownicy podczas edycji danych towaru mogą zmieniać kod kreskowy.

Edycja listy dostawców towaru (O) – uprawnienie określa, czy użytkownik podczas edycji danych towaru może zmieniać listę dostawców towaru.

Edycja nazwy i symbolu towaru u dostawcy (O) – uprawnienie określa, czy użytkownik podczas edycji danych towaru może zmieniać nazwę i symbol towaru u dostawców.

Edycja symbolu (O) – pozwala na ustalenie, czy użytkownicy podczas edycji danych towaru mogą zmieniać jego symbol.

Grupowe ustalanie parametrów (O) - użytkownicy posiadający uprawnienie do tej operacji mogą korzystać z narzędzia pozwalającego na grupowe ustalanie/zmianę parametrów towarów. Zaleca się ostrożność w przydzielaniu tego uprawnienia, gdyż przez nieuwagę można „zepsuć” parametry wszystkim towarom z bazy

Parametry towaru dotyczące zamówień (O) - uprawnienie określające czy użytkownik może zmieniać parametry towaru związane z zamówieniami towarów (stan minimalny, norma magazynowa, ilość dni zapasu).

Gałąź „Zakupy”- uprawnienia związane z fakturami zakupu.

Faktury zakupu (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania faktur zakupu.

Uprawnienie to jest powiązane z uprawnieniami użytkownika do rejestrów zakupu, które decydują dodatkowo, w jakich rejestrach może użytkownik wystawiać lub przeglądać faktury zakupu.

Edycja pola wiążącego fakturę z przyjęciem (O) – uprawnienie ustala, czy użytkownik może decydować o tym, czy faktura zakupu powoduje automatyczne wystawienie dokumentu przyjęcia. Zaleca się, aby bez specjalnych przyczyn żaden z użytkowników nie miał włączonego tego uprawnienia.

Wybór dokumentu przyjęcia związanego z fakturą (O) – uprawnienie ustala, czy użytkownik może decydować o tym, jaki dokument przyjęcia będzie automatycznie wystawiany do faktury. Zaleca się, aby bez specjalnych przyczyn żaden z użytkowników nie miał włączonego tego uprawnienia.

Edycja pól związanych z zapłatą faktury (O) - Edycja pól związanych z zapłatą faktury.

Edycja ceny zakupu – zmniejszenie (O) – użytkownik posiadający uprawnienie do tej operacji może podczas wystawiania faktur zakupu zmniejszać ceny zakupu towarów podpowiadane z bazy towarowej.

Edycja ceny zakupu – zwiększenie (O) – użytkownik posiadający uprawnienie do tej operacji może podczas wystawiania faktur zakupu zwiększać ceny zakupu towarów podpowiadane z bazy towarowej.

Gałąz „Zamówienia” - uprawnienia związane z zamówieniami od odbiorców i do dostawców.

Zamówienia do dostawców (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania zamówień do dostawców.

Pozycje zamówienia do dostawców (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania zamówień do dostawców. Użytkownicy, aby sporządzać zamówienia powinni mieć uprawnienia i do zamówień i do ich pozycji.

Nadawanie użytkownikom tylko uprawnień do pozycji bez uprawnień do tworzenia zamówień ma sens jedynie w przypadku korzystania w danej firmie z mechanizmu zamówień automatycznych.

Zamówienia od odbiorców (T) – pozwala na ustalenie uprawnień do przeglądania, dodawania, edycji, usuwania zamówień od odbiorców.

Sprzedaż bez konieczności przyjmowania zamówień (O) - w przypadku braku tego uprawnienia sprzedaż będzie mogła być prowadzona jedynie poprzez przyjmowanie i realizację zamówień od odbiorców. Jeżeli w danej firmie dopuszcza się prowadzenie sprzedaż bez konieczności przyjmowania zamówień od odbiorców – uprawnienie to powinno być włączone dla wszystkich użytkowników.

Uprawnienia do KAS

Każdemu użytkownikowi iHurt dla każdej kasy ze słownika kas możemy określić uprawnienia do

- **„Odczytu”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na przeglądanie w danej kasie listy raportów kasowych oraz ich zawartości.
- **„Edycji”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na tworzenie i modyfikowanie w danej kasie listy raportów kasowych oraz ich zawartości (pozycji).

Przy czym pamiętać należy, że **uprawnienia do poszczególnych kas są podrzędne w stosunku do praw posiadanych przez użytkownika w ogólnej strukturze uprawnień.**

Jeżeli w gałęzi „Kasa” ogólnej struktury uprawnień użytkownik nie ma przydzielonego prawa do dodawania i edycji raportów kasowych, to nie będzie mógł tworzyć raportów w danej kasie pomimo tego, że ma w niej przydzielone prawo edycji.

Uprawnienia do rejestrów sprzedaży

Każdemu użytkownikowi iHurt dla każdego rejestru sprzedaży możemy określić uprawnienia do

- **„Odczytu”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na przeglądanie listy faktur sprzedaży z danego rejestru oraz ich zawartości.
- **„Edycji”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na wystawianie i modyfikowanie faktur sprzedaży w danym rejestrze sprzedaży.

Przy czym pamiętać należy, że **uprawnienia do poszczególnych rejestrów są podrzędne w stosunku do praw posiadanych przez użytkownika w ogólnej strukturze uprawnień.**

Jeżeli w gałęzi „Sprzedaż” ogólnej struktury uprawnień użytkownik nie ma przydzielonego prawa do dodawania, edycji faktur, to nie będzie mógł wystawiać faktur sprzedaży w danym rejestrze pomimo tego, że ma w niego przydzielone prawo edycji.

Uprawnienia do rejestrów zakupu

Każdemu użytkownikowi iHurt dla każdego rejestru zakupu możemy określić uprawnienia do

- **„Odczytu”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na przeglądanie listy faktur zakupu z danego rejestru oraz ich zawartości.
- **„Edycji”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na wystawianie i modyfikowanie faktur zakupu w danym rejestrze zakupu.

Przy czym pamiętać należy, że **uprawnienia do poszczególnych rejestrów zakupu są podrzędne w stosunku do praw posiadanych przez użytkownika w ogólnej strukturze uprawnień.**

Jeżeli w gałęzi „Zakupy” ogólnej struktury uprawnień użytkownik nie ma przydzielonego prawa do dodawania, edycji faktur zakupu, to nie będzie mógł ich wystawiać w danym rejestrze zakupu pomimo tego, że ma w niego przydzielone prawo edycji.

Uprawnienia do magazynów

Każdemu użytkownikowi iHurt dla każdego magazynu możemy określić uprawnienia do:

- **„Przeglądu”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na przeglądanie listy dokumentów magazynowych z danego rejestru oraz ich zawartości.
- **„Dokumentów związanych z magazynem”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na wystawianie oraz edycję tylko dokumentów magazynowych, których odbiorcą (wystawcą) jest inny magazyn (dokumenty MM)
- **„Przesunięcie”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na wystawianie dokumentów magazynowych, w których dany magazyn jest odbiorcą (dla MM-) lub wystawcą dla MM+.

- **„Dokumentów związanych z kontrahentem”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na wystawianie oraz edycję tylko dokumentów magazynowych, których odbiorcą (wystawcą) jest kontrahent (PZ, WZ, WZF)
- **„Dokumentów nie związanych”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na wystawianie oraz edycję tylko dokumentów magazynowych wewnętrznych, tzn. takich, w których brak odbiorcy/wystawcy (RW, PW)
- **„Domyślny”** – pozwala na ustalenie, który magazyn jest magazynem domyślnym dla użytkownika.

Przy czym pamiętać należy, że **uprawnienia do poszczególnych magazynów są podrzędne w stosunku do praw posiadanych przez użytkownika w ogólnej strukturze uprawnień.**

Jeżeli w gałęzi „Magazyn” ogólnej struktury uprawnień użytkownik nie ma przydzielonego prawa do dodawania, edycji dokumentów magazynowych, to nie będzie mógł ich wystawiać w danym magazynie pomimo tego, że ma do niego przydzielone wszystkie prawa.

Uprawnienia do grup cen

Każdemu użytkownikowi iHurt dla każdej grupy cen sprzedaży (cennika) możemy określić uprawnienia do

- **„Odczytu”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na przeglądanie cennika oraz jego wykorzystywanie do sprzedaży, przypisywanie kontrahentom.
- **„Edycji”** – posiadanie tego uprawnienia pozwala na zmianę cen i ew. widełek cenowych w danej grupie cen (cenniku).

Przy czym pamiętać należy, że **uprawnienia do poszczególnych grup cen są podrzędne w stosunku do praw posiadanych przez użytkownika w ogólnej strukturze uprawnień.**