第十二章、操作员管理

第一节: 增删操作员及基本权限

- 1、 增加操作员
 - (1)、打开如"图 12.1"这个窗口,输入姓名口令,然后点"增加"(如果是超级用户,输入姓名口令后,把"超级用户"那里打上勾

例如: 姓名王彬, 口令 123, 点"增加", 出现如"图 12.2"

SUPERMAN V V V V I V I V I V I V I V I V V V V

图 12.1

(2)、如需更改口令,点击确定后,在
□令那里输入新的口令,然后点击
"增加"出现如"图12.3"
□令位数小于6位时,有可能不起作用!
爾定
图 12.2



(3)、点击"确定",用户"王彬"就会增加在"图 12.1"这个窗口中

2、 删除操作员

方法: 在"图 12.1"那个窗口中,选择要删除的操作员,然后点击"删除"

- 3、基本权限
 - (1)、销售价:包括(销售价,前台退货)
 - (2)、成本价: (价格清零,改单价)
 - (3)、改单据: (删除一行,清零)
 - (4)、改资料: (折扣)
 - (5)、POS 菜单:
 - (6)、营业表: (改余额,取清,班报,数据清零)
 - (7)、开临时单:

第二节: 权限分工

通过菜单行"系统管理→操作员→权限分工"可进入权限设定窗口(图 12.4)

PERMAN 💌	菜单名	权限 📥	
	报价		
	制作报价单		
」	产品价目表	R	
产对应的菜 单名中打上 单名中打上 \$************************************	产品供应价		
	客户订单	▶ 用户有权限就在	相对应
	采购订单	☑ 菜单上打"√"	符号,
	入库单录入	☑ □□→降"√"符	昆
	入库单查询		5
	出库单录入		
	出库单查询		
	收付款单		
	回款管理		
	即消徒智		

图 12.4

第三节: 口令修改

可通过菜单行"系统管理→操作员→口令修改"可进入口令修改窗口(图 12.5)

在"图 12.5"依次输入原口令→新口令→校对(再次输入 新口令),然后点击确定,再重新进入软件时,用新的口 令进入。

☆修改口令之前,首先要用所要修改的那个用户进入 软件,否则不能修改其它用的口令。

原口令			
新口令			1
校 对			Ĩ
	0.724.31		í.
	0.7421	一元 1 日山	î

图 12.5

第四节:用户登入表

可通过菜单行"系统管理→监控用户→用户登入"可进入用户登入表(图 12.6)

用户名	菜单名	使用标志
23	入库单录入	V
23	出库单录入	V

如有多个用户同时登入,在操作不同 的菜单,在"图12.6"中,都有记录 所有登入的用户,及正在操作的菜单。

图 12.6

第五章:工作日志

用户名	日期	菜单名	进入时间	退出时间	状况	-
SUPERMAN	2005/02/20	产品资料	08:37:42	08:37:44	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	入库单录入	08:37:46	08:37:49	正常退出	T
SUPERMAN	2005/02/20	产品资料	08:38:26	08:38:30	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	入库单录入	08:38:31	08:38:38	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	员工资料	08:38:39	08:39:19	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	供应商资料	08:39:21	08:39:35	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	产品资料	09:25:50	09:25:53	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	供应商资料	09:25:55	09:25:58	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	定义报表	09:27:54	09:27:56	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	销售报表	09:30:13	09:30:24	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	销售报表	09:34:02	10:09:47	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	销售报表	10:09:49	10:09:53	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	出库单查询	10:09:54	10:10:01	正常退出	
SUPERMAN	2005/02/20	出库单录入	10:10:03	10:16:35	正常退出	

可通过菜单行"系统管理→监控用户→工作日志"可进入工作日志(图 12.7)

图 12.7

图 12.7 记录登入的用户、日期、菜单名、进入时间、退出时间及状况。



有疑问?微信扫一扫吧!