

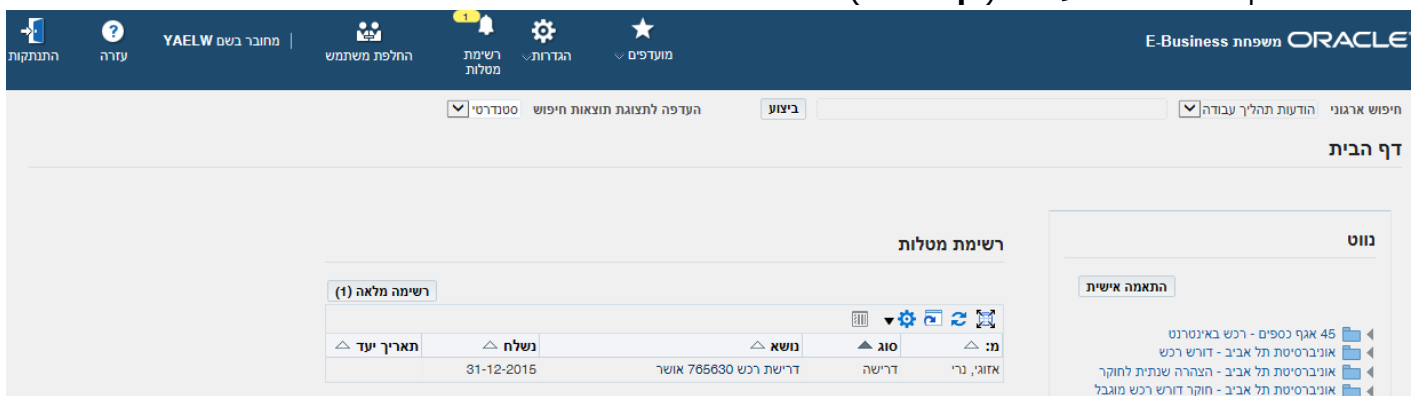
מדריך למשתמש – הענקת הרשאה למסך ההודעות למשתמש אחר

מסך ההודעות במערכת ה-ERP הינו מסך אישי של המשתמש

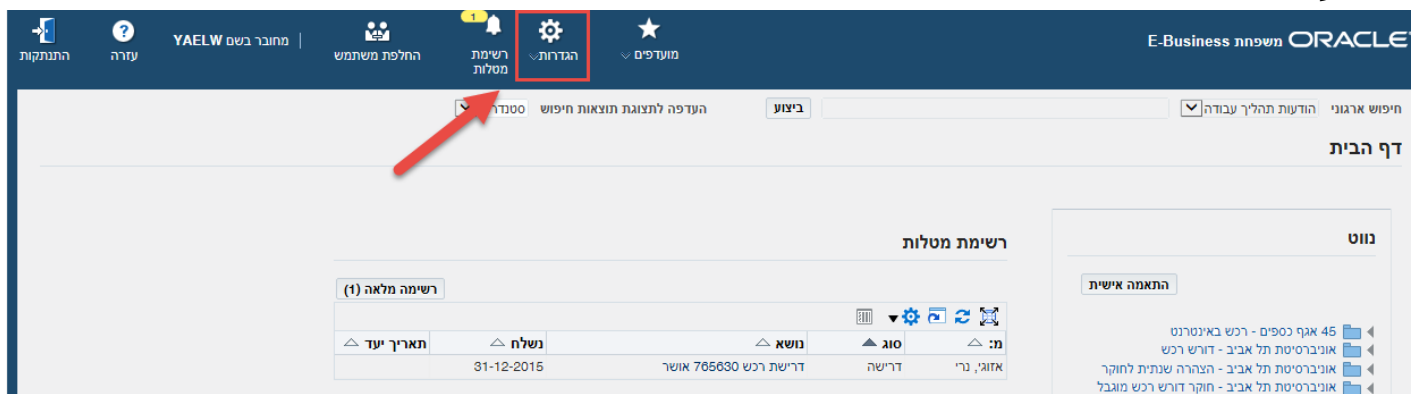
לכן במקרים של היעדרות (חופשה/מחלה) עולה הצורך לאפשר למשתמש אחר להיכנס למסך ולבצע פעולות בשם המשתמש המקורי (לדוגמא, לאשר חשבוניות/דרישות/הזמנות רכש). את ההרשאה למסך זה על המשתמש להעניק בעצמו במערכת ה-ERP.

לשימת ליבכם, יש להעניק את ההרשאה למשתמש בעל סמכויות חתימה התואמות לסמכויות של המשתמש המקורי. **כל פעולה שתבוצע בשם משתמש אחר תתועד במערכת (כולל המבצע בפועל, הפעולה שבוצעה ומועד ביצוע).**

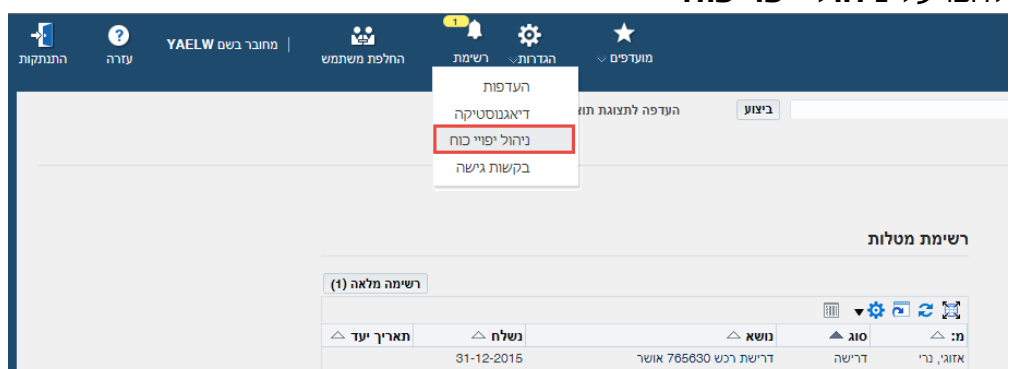
היכנסו למסך הכניסה למערכת (דף הבית)



לחצו על סמל ההגדרות



לחצו על ניהול יפוי כוח



לחצו על הוסף פרוקסי

תצורת פרוקסי

נהל את האנשים שיכולים לגשת לחשבונך ולפעול בשמך.

הוסף פרוקסי | הרץ דוח פרוקסי

פרטים	שם משפחה	שם פרטי	שם משתמש
לא נמצאו תוצאות.			

לחצו על זכוכית המגדלת לצד השדה שם המשתמש לבחירת המשתמש לו מעוניינים להעניק את ההרשאה

ORACLE משפחת E-Business

דף הבית

הוסף אנשים

הוסף פרוקסי

הערות לפרוקסי

שם משתמש *
פעיל מתאריך * 23-11-2016
פעיל עד

הענק גישה לתחום אחריות

ניתן לחפש משתמש לפי שם משתמש, שם משפחה, שם פרטי או דוא"ל
בחרו את **צורת החיפוש** המבוקשת

חפש ובחר: שם משתמש

חיפוש

לאיתור הפרטי יש לבחור פריט מסנן ברשימה הנפתחת, להזין ערך בשדה

חיפוש לפי שם משתמש
שם משפחה
שם פרטי
eMail

תוצאות

בצע

נדגים חיפוש לפי שם משתמש:

1. הזינו את **שם המשתמש** לו אתם מעוניינים להעניק את ההרשאה
2. לחצו על **בצע** להפעלת החיפוש

חפש ובחר: שם משתמש

חיפוש

לאיתור הפרטי יש לבחור פריט מסנן ברשימה הנפתחת, להזין ערך בשדה

חיפוש לפי שם משתמש ☒ שם משפחה ☐ שם פרטי ☐ eMail ☐

hanan

בצע

לבחירת המשתמש לחצו על הסמל **בחירה מהירה** המופיע מימין לשמו

חפש ובחר: שם משתמש

חיפוש

לאיתור הפרטים יש לבחור פריט מסוג ברשימה הנפתחת, להזין ערך בשדה הטקסט, ולאחר מכן ללחוץ על כפתור "ביצוע".

חיפוש לפי שם משתמש ☒ hanan

תוצאות

בחור	שם משתמש	שם משפחה	שם פרטי	eMail
	HANAN	נחמני	חנה	hanan@tauex.tau.ac.il

1. באפשרותכם להזין הסבר להרשאה בשדה **הערות לפרוקסי**
2. **חובה להזין תאריך התחלה** להרשאה בשדה **פעיל מתאריך** (ניתן לקבוע תאריך התחלה עתידי)
3. במידה ומדובר בהרשאה זמנית, הזינו גם תאריך סיום להרשאה בשדה **פעיל עד**

הוסף פרוקסי

הערות לפרוקסי מאשרת דרישות זמנית ולרגל חופשה

שם משתמש * HANAN

פעיל מתאריך * 23-11-2016

פעיל עד 25-11-2016

1

2

3

גללו מטה להענקת הרשאת גישת רשימת מטלות: סוגי פריט תהליך עבודה.
סמנו בנקודה את הערך **הכל**

הענקת הרשאת גישת רשימת מטלות

סוגי פריט תהליך עבודה ☒ **הכל**

נבחר ☐

ללא ☐

סימון זה מאפשר למקבל ההרשאה להגיב לכל סוגי ההודעות שמגיעות אל המשתמש.

לסיום והענקת ההרשאה לחצו על **הגשה**

הוסף אנשים

הוסף פרוקסי

הענק גישה לתחום אחריות

הגשה

וודאו כי שם המשתמש מופיע ברשימה וכי התאריכים שהוזנו עונים על הצורך במידה וברצונכם לבצע שינויים בהרשאה, לחצו על **העיפרון** בעמודה עדכן ועדכנו את הנתונים

אישור

השינויים נשמרו בהצלחה.

תצורת פרוקסי

נהל את האנשים שיכולים לגשת לחשבונך ולפעול בשמך.

הוסף פרוקסי | הרץ דוח פרוקסי

פרטים	שם משפחה	שם פרטי	שם משתמש	תאריך התחלה	תאריך סיום	עדכן
נחמני	חנה	HANAN	00:00:00 23-11-2016	00:00:00 25-11-2016		

לידיעתכם:

בשלב זה תשלח למקבל ההרשאה הודעה במערכת המיידעת אותו בהרשאה החדשה שהוענקה לו

דף הבית < **פרטים**

הודעה זו אינה דורשת תגובה.

הוענקה גישת פרוקסי של יעל ווצינסקי

אל נחמני, חנה
נשלח 10:51:47 23-11-2016
זיהוי 4597949

הוענקה לך היכולת לפעול כפרוקסי של יעל ווצינסקי. על מנת לפעול כפרוקסי, לחץ על הסמל הגלובלי או הקישור 'החלפת משתמש' ממסך המנוט

תאריך התחלה	תאריך סיום
NOV-2016 00:00:00-23	25-11-2016

חזרה לרשימת מסלות

לסיום וחזרה לדף הבית, לחצו על **סמל הבית**

התנתקות | עזרה | מחובר בשם YAELOW | | הגדרות | מועדפים | נווט | **דף הבית**

E-Business משפחת ORACLE

תצורת פרוקסי

נהל את האנשים שיכולים לגשת לחשבונך ולפעול בשמך.

הוסף פרוקסי | הרץ דוח פרוקסי

פרטים	שם משפחה	שם פרטי	שם משתמש	תאריך התחלה	תאריך סיום	עדכן
נחמני	חנה	HANAN	00:00:00 23-11-2016	00:00:00 25-11-2016		

מדריכי מערכת ERP פיננסית
הוכן ע"י יעל ווצינסקי, אגף כספים (אוגוסט 2021)