

## کاربران

با توجه به دسترسی مدیر فنی به نقش "مدیریت کاربران سیستم"، امکان ایجاد کاربر جدید و ذخیره آن در سیستم وجود دارد؛ جهت ایجاد، ویرایش، دسترسی دادن نقش‌ها به کاربران نمایندگی و تغییر رمز عبور، از منوی اصلی بر روی بخش کاربران کلیک کرده تا وارد صفحه مربوط به آن شوید. در این صفحه مدیر فنی قادر به جستجوی کاربران خود از طریق فیلترهای مربوط به نقش دسترسی و همچنین فعال/ غیر فعال بودن، میباشد. با استفاده از آیکن "کاربر جدید" وارد صفحه جدیدی شده، تا اطلاعات اولیه کاربر به صورت دستی وارد شود. در انتها با استفاده از دکمه ذخیره اطلاعات کاربر جدید در سیستم ثبت میشود.

فعال	شناسه	نام کاربر	ID
	abas.akbari	آقای عباس اکبری	72
	ali.mohamadi	آقای علی محمدی (مدیر فنی)	73
	zahra.mansori	خانم زهرا منصوری (تکنسین)	74
	hosein.bahrami	آقای حسین بهرامی	75
	manochehr.heldari	آقای منوچهر حدیدی	76
	hasan.bahrami	آقای حسن بهرامی (انباردار)	77

پس از ذخیره ی اطلاعات اولیه کاربر جدید، صفحه مربوطه به شکل زیر تغییر پیدا میکند.

خانم زهرا منصوری (تکنسین)

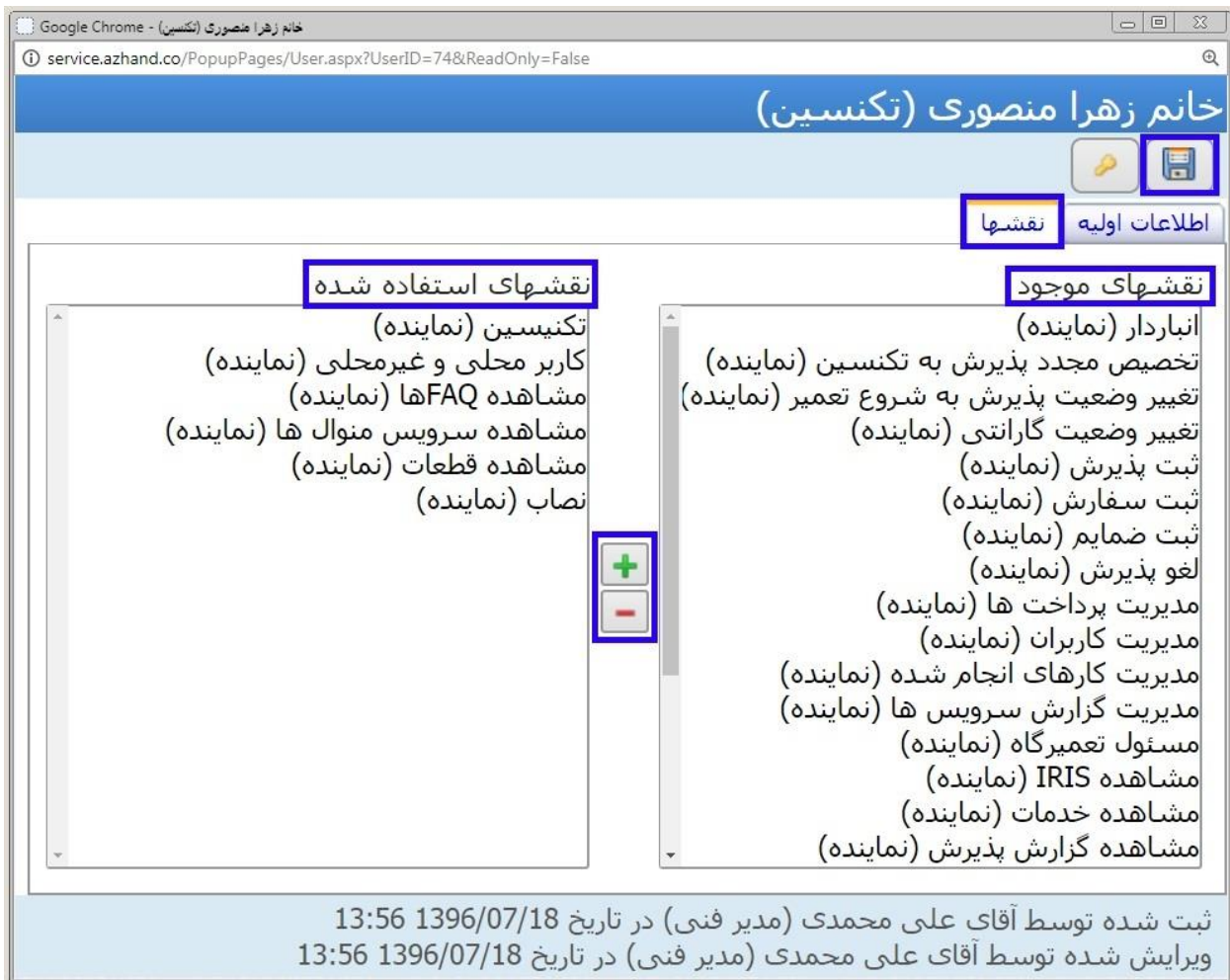
اطلاعات اولیه    نقشها

نام خانوادگی: منصورى (تکنسین)    نام: زهرا    خانم

درخواست شما انجام شد

ثبت شده توسط آقای علی محمدی (مدیر فنی) در تاریخ 1396/07/18 13:56  
ویرایش شده توسط آقای علی محمدی (مدیر فنی) در تاریخ 1396/07/18 13:56

جهت اضافه و کم نمودن دسترسی های کاربران نمایندگی، مدیر فنی قادر خواهد بود در صفحه "نقشها" نسبت به تغییر دسترسی های کاربران خود اقدام نماید، و در انتها دکمه ذخیره را جهت اعمال تغییرات کلیک کند.



جهت تغییر کلمه عبور کاربر مربوط به نمایندگی خود، مدیر فنی قادر خواهد بود با کلیک کردن بر روی آیکن کلید شکل، وارد صفحه ی جدیدی جهت تغییر کلمه عبور و همچنین فعال و غیر فعال کردن کاربر خواهد شد.

- جهت فعال / غیر فعال کردن، بر روی دکمه سبز رنگ کلیک کرده تا تغییرات پس از ج کلمه عبور خود و ذخیره کردن اعمال گردد
- مدیر فنی قادر خواهد بود تا با فعال کردن دکمه "تغییر کلمه عبور در اولین ورود"، کاربر خود را مجبور به تغییر کلمه عبور در اولین ورود خودش نماید، تا کاربر بتواند با کلمه عبوری انتخابی خودش وارد نرم افزار شود
- با انتخاب تاریخ انقضا برای کاربر، باعث میشود که کاربر مورد نظر تا آن تاریخ، کاربری فعال خواهد داشت و پس از آن کاربری غیر فعال میگردد
- شناسه کاربری غیر قابل تغییر میباشد

- جهت تغییر کلمه عبور کاربر خود، ابتدا کلمه عبور خود (مدیر فنی) را وارد کرده و سپس اقدام به تعریف کلمه عبور کاربر مورد نظر کرده و پس از تکرار کلمه عبور جدید بر روی آیکون ذخیره کلیک کرده تا تغییرات اعمال گردد.

The image shows two screenshots of a web browser displaying a user profile page and a password change form.

**Top Screenshot (User Profile):**

- Browser: Google Chrome - خانم زهرا منصوری (تکنسین)
- URL: service.azhand.co/PopupPages/User.aspx?UserID=74&ReadOnly=False
- Page Title: خانم زهرا منصوری (تکنسین)
- Buttons: تغییر کلمه عبور (highlighted), اطلاعات اولیه, نقشها
- Form Fields:
  - نام خانوادگی: منصورى (تکنسین)
  - نام: زهرا
  - نام: خانم
- Status: درخواست شما انجام شد (with a green checkmark)
- Log Entries:
  - ثبت شده توسط آقای علی محمدی (مدیر فنی) در تاریخ 1396/07/18 13:56
  - ویرایش شده توسط آقای علی محمدی (مدیر فنی) در تاریخ 1396/07/18 13:56

**Bottom Screenshot (Password Change Form):**

- Browser: service.azhand.co/PopupPages/UserLogin.aspx?UserID=74&ReadOnly=False - Google Chrome
- URL: service.azhand.co/PopupPages/UserLogin.aspx?UserID=74&ReadOnly=False
- Page Title: ذخیره
- Buttons: تغییر کلمه عبور در اولین ورود (highlighted), فعال
- Form Fields:
  - شناسه: zahra.mansori
  - تاریخ انقضا: تاریخ انقضا
  - کلمه عبور شما: کلمه عبور شما
  - تکرار کلمه عبور جدید: تکرار کلمه عبور جدید
  - کلمه عبور جدید: کلمه عبور جدید
  - تکرار کلمه عبور جدید: تکرار کلمه عبور جدید \*