



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

Workforce Management Web for Supervisors Help

Kullanıcı Rolü Ayrıcalıkları

Kullanıcı Rolü Ayrıcalıkları

Kullanıcılar > Rol Ayrıcalıkları bölümü, seçilen kullanıcıya atanan güvenlik rolü ayrıcalıklarının bir listesini içerir. Rol ayrıcalıklar, **Roller Ayrıcalıkları** bölümünde ayrıntılı açıklanır.

Bir kullanıcının rol ayrıcalıklarını değiştirmek için:

1. Bir kullanıcı seçin ve ardından değiştirmek istediğiniz ayrıcalıkların yanındaki onay kutusuna tıklayın.

2. **Şimdi Kaydet**'e  tıklayın.

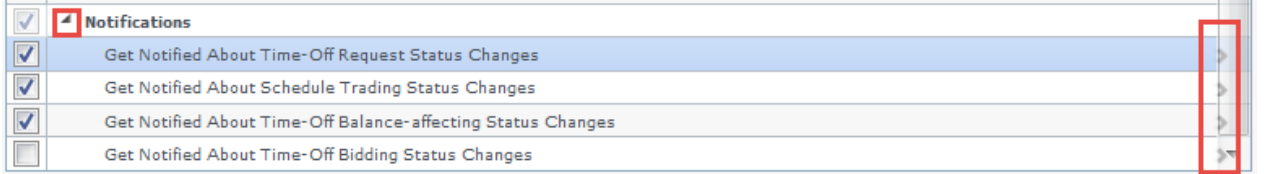
Bu bölme hakkındaki bir Yardım konusunu görüntülemek için **Yardım**'a tıklayın.

Bildirimler Almak için Erişim Hakları Verme

Kullanıcılar modülündeki **Rol Ayrıcalıkları** bölümü, **Roller** modülündeki **Rol Ayrıcalıkları** bölümü ile benzerdir, tek istisna **Kullanıcılar** modülünde, **Bildirimlere** erişim verebilirsiniz.

Bildirimlere erişim vermek için:

1. **Rol Ayrıcalıkları** listesinde, **Bildirimleri** aşağıdaki şekilde gösterildiği gibi genişletmek için oka tıklayın.



Şekil: Rol Ayrıcalıkları—Bildirimler

2. Aşağıdaki durum değişikliklerinden biri hakkında bildirimler almak seçilen kullanıcı erişimini vermek adına uygun satırdaki oka tıklayın:
 - Çalışılmayan saatler istek durum değişiklikleri
 - Program işlem yapma durumu değişiklikleri
 - Çalışılmayan saatler bakiyesi-etkileyen durum değişiklikleri
 - Çalışılmayan saatler teklif verme durumu değişiklikleri
3. Yeni bir bölme açılır ve seçtiğiniz belirli bildirim ayrıcalıklarına erişim vermenizi sağlar. Örneğin, birinci satırdaki oka tıklarsanız, **Çalışılmayan Saatler İstek Durumu Değişiklikleri Hakkında Bilgi Al** bölümünün **Erişim Ver** hakları açılır.
4. Yeni bölmede, seçilen ayrıcalık için aşağıdakilerden birini yapın:

5.  Erişim hakları ekleyin
6.  Erişim haklarını kaldırın
7.  Bu bölmeyi kapatın ve yaptığınız değişiklikleri iptal edin
8.  Bu bölme ile ilgili bir Yardım konusu açın
9. Tüm görevleri tamamladığınızda, **Rol Ayrıcalıkları** bölümünde, **Şimdi Kaydet**'e  tıklayın.