

## Какова система пользователей Merit Aktiva?

В Мерит Актива есть три типа пользователей:

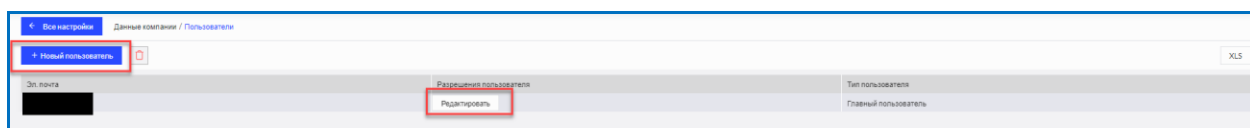
**Главный пользователь** имеет полные права и может выполнять все действия, включая приглашение и назначение дополнительных бесплатных и платных пользователей компании. У каждой компании есть один основной пользователь.

**Дополнительные пользователи с полными правами** (дополнительная платная лицензия) могут выполнять все действия, разрешенные им основным пользователем, за исключением приглашения новых пользователей в компанию.

**Бесплатные пользователи с ограниченными правами**, которых может быть неограниченное количество в каждой компании и которым не нужна дополнительная платная лицензия. Они могут выполнять ряд действий в программе в меню «Продажи», например выставлять и исправлять счета-фактуры, добавлять и исправлять клиентов и номенклатурные позиции, в дополнение также некоторые настройки, связанные с продажами и отчетами о продажах. Дополнительный пользователь с ограниченными правами не может делать предложения, заказы, счета с предоплатой и просроченные счета в меню продаж и не имеет доступа ко всем отчетам о продажах.

### Если программу используют несколько человек, кто должен добавлять в программу новые компании?

Новую компанию всегда добавляет в программу главный пользователь. После добавления компании главный пользователь может определить, кто и с какими правами имеет доступ к данным добавленной компании. Пользователи могут быть добавлены в **Настройки** → **Данные компании** → **Пользователи**.



### Если в компании сменится основной пользователь программы (например, бухгалтер), как он может передать свои права новому главному пользователю?

При смене главного пользователя программы существующий главный пользователь должен передать права новому главному пользователю.

**Например:** Главному пользователю с адресом электронной почты [vana@mail.ee](mailto:vana@mail.ee) необходимо передать права новому главному пользователю с адресом электронной почты [uus@mail.ee](mailto:uus@mail.ee).

Пользователь [vana@mail.ee](mailto:vana@mail.ee) входит в программу и предоставляет пользователю [uus@mail.ee](mailto:uus@mail.ee) основные права на пользование базой определённой компании. Это можно сделать в меню программы **Настройки**> **Данные компании**> **Пользователи**> **Новый пользователь**, добавив пользователя [uus@mail.ee](mailto:uus@mail.ee).

Затем необходимо нажать «Редактировать» на строке нового пользователя и в открывшемся окне отметить опцию «Используется шаблон».

Пользователь [uus@mail.ee](mailto:uus@mail.ee) удаляет пользователя [vana@mail.ee](mailto:vana@mail.ee) из программы (в меню **Настройки** → **Данные компании** → **Пользователи**), после чего пользователь [vana@mail.ee](mailto:vana@mail.ee) теряет доступ к данным этой компании.

Если необходимо изменить права основного пользователя в нескольких компаниях, изменение необходимо производить в каждой компании отдельно.

Если использование существующей лицензии продолжается (т.е. плательщик остается прежним), то для отражения в лицензии изменения главного пользователя необходимо отправить заявление на смену главного пользователя на адрес отдела продаж Merit Tarkvara AS. Заявление должно быть подписано цифрово лицом, уполномоченным подписывать. Заявление необходимо отправить по электронной почте на адрес [merit@merit.ee](mailto:merit@merit.ee)

---

В случае вопросов свяжитесь с отделом поддержки клиентов

В рабочие дни с 9:00 – 16:30 тел: 776 9333 [klienditugi@merit.ee](mailto:klienditugi@merit.ee)

[merit.ee](http://merit.ee)