

Accowin-Gebruikersmodule

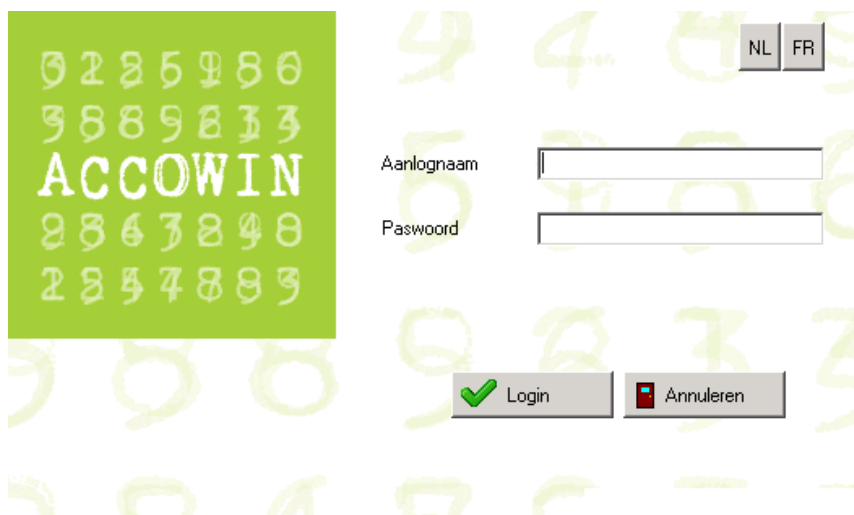
1 Activatie gebruikersmodule

Om de gebruikersmodule te kunnen gebruiken moet u een nieuw licentie bestand aanvragen. Hiervoor moet u een e-mail sturen naar info@accowin.be met de vermelding van uw klantnummer. Nadien kunt u uw licentie opnieuw opvragen via menu>about>licentie>licentie opvragen.

Opmerking: Na het opnieuw opvragen van de licentie moet Accowin herstart worden.

2 Aanloggen

Nadat de gebruikersmodule geactiveerd is, moet u steeds een aanlognaam en paswoord invullen om Accowin te kunnen opstarten. Standaard is er 1 gebruikersaccount actief waarmee u kunt aanloggen. De standaard gebruikersaccount heeft als aanlognaam Accowin en een blanco paswoord.



The screenshot shows the Accowin login screen. On the left, there is a green square containing the word 'ACCOWIN' in white capital letters, surrounded by a grid of numbers. To the right of this square are two input fields: 'Aanlognaam' (Username) and 'Paswoord' (Password). Above these fields are two small buttons labeled 'NL' and 'FR'. Below the input fields are two buttons: 'Login' with a green checkmark icon and 'Annuleren' with a red square icon.

Opmerking: Verander het wachtwoord van de gebruikersaccount Accowin nadat u de eerste maal bent aangelogd.

3 Accowin Menu

Als gebruikersbeheer actief is dan krijgt u 4 extra menu opties te zien onder het menu Start:

- Gebruikers: Beheer van gebruikers
- Toewijzen Gebruiker-Dossier: Toewijzen welke gebruikers toegang hebben tot welke dossiers en wat ze binnen het dossier mogen doen.
- Verander paswoord: Aanpassen van wachtwoord van de huidige aangelogde gebruiker.
- Afloggen: huidige gebruiker afloggen en mogelijkheid geven om aan te loggen als een andere gebruiker zonder Accowin opnieuw te moeten opstarten.



4 Windows aanlognaam

Indien een Windows gebruiker dat Accowin opstart staat geconfigureerd als een Accowin gebruiker dan gaat Accowin bij het opstarten niet vragen naar een aanlognaam en paswoord maar wordt de gebruiker onmiddellijk aangelogd.

Door gebruik te maken van deze functionaliteit kunt u ervoor zorgen dat u niet steeds een aanlognaam en paswoord moet invullen bij het opstarten van Accowin.

Omdat de gebruiker niet moet aanloggen in Accowin gaan de menu opties 'Verander paswoord' en 'Afloggen' niet zichtbaar zijn.

5 Gebruikers

Overzichtsscherm gebruikers:

The screenshot shows the 'Gebruikers' window with a menu bar (Sluiten (F4), Nieuw paswoord, Wijzigen (F3), Nieuw (F10), Wissen (F5)) and tabs (Lijst (F6), Fiche (F7)). A search bar and a 'Filter gebruiken (F2)' checkbox are present. Below is a table of users:

Referte	Naam	B	S	A	Aanlog	Windows Aanlog	E-mail
6	Accowin	X	X	X	accowin		
7	Gebruiker1	X		X	gebruiker1		
8	Gebruiker2			X	gebruiker2		
9	Gebruiker3			X	gebruiker3		
10	Gebruiker4			X	gebruiker4		
11	Gebruiker5	X		X	gebruiker5		

At the bottom, a note reads: 'Klik bovenaan de kolom om de volgorde te wijzigen (Shift + Fx, x=kolomnummer)'.

Detail scherm gebruikers:

The screenshot shows the 'Gebruikers' window with the 'Fiche (F7)' tab selected. The user 'Accowin' (Referte 6) is highlighted. The 'Gegevens' section contains the following fields:

- Naam:** Accowin
- Actief:** ☒
- Aanlognaam Accowin:** accowin
- Aanlognaam Windows:** (empty)
- Superuser:** ☒
- Paswoord:** (empty) with a 'Nieuw paswoord' button
- E-mail:** (empty)
- Tel:** (empty)
- GSM:** (empty)
- Beheerder:** ☐
- Dossies aanmaken:** ☒
- Toewijzing dossiers:** (button)

At the bottom, a note reads: 'F12 = Wijzigingen opslaan'.

Velden:

- **Actief:** enkel actieve gebruikers kunnen aanloggen
- **Naam:** de naam van de gebruiker
- **Aanlognaam Accowin:** naam dat moet gebruikt worden om aan te loggen in Accowin
- **Aanlognaam Windows:** koppelen van deze gebruiker aan een Windows account. Als deze Windows gebruiker nadien Accowin opstart logt hij automatisch aan als deze gebruiker.
- **Superuser:** indien de vlag superuser actief is dan heeft deze gebruiker volledige toegang tot Accowin en tot alle dossiers
- **Paswoord:** instellen van paswoord van de gebruiker

- **E-mail:** e-mail adres van de gebruiker. Alle schermen waaruit e-mails kunnen gestuurd worden, gebruikt dit e-mail adres als het van e-mail adres.
- **Tel.:** telefoonnummer van de gebruiker
- **GSM:** GSM nummer van de gebruiker
- **Beheerder:** als deze optie aan staat heeft de gebruiker toegang tot alles dossiers maar kan hij geen nieuwe gebruikers aanmaken.
- **Dossiers aanmaken:** als deze optie aan staat kan de gebruiker nieuwe dossiers aanmaken, anders niet.
- **Knop: Toewijzing dossiers:** Hierbij wordt het scherm geopend waarbij er dossiers kunnen toegewezen worden aan deze gebruikers en welke rechten de gebruiker heeft binnen het dossier

6 Toewijzen Gebruiker-Dossier

6.1 Overzichtsscherm

Toewijzen Gebruiker-Dossier

Selectie

Bedrijf:

Gebruiker:

Dossier: test dossier

☐ Beheerder

Toewijzing

Gebruiker...	Naam	B	Gebr. Toew.	Backup	Restore	Dos.Ver...	Dos.Bew.	AK.Bew.	VK.Bew.	FIN.Bew.	DIV.Bew.	Dag E...
7	Gebruiker1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Gebruiker4		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NIET toegewezen gebruiker/dossier

Referte	Naam	B
8	Gebruiker2	
9	Gebruiker3	
11	Gebruiker5	

☒ Toegang gegevens opvullen met geselecteerde lijn

Toegang

(De)Selecteer alles	(De)Selecteer	(De)Selecteer	(De)Selecteer	(De)Selecteer	(De)Selecteer
<input checked="" type="checkbox"/> Gebruikers toewijzen	<input checked="" type="checkbox"/> AK Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Factuur Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Alg rek Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Dagboek Beheren	<input checked="" type="checkbox"/> Activa Toevoegen
<input checked="" type="checkbox"/> Backup	<input checked="" type="checkbox"/> AK Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> Factuur Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> Alg rek Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> Opties Beheren	<input checked="" type="checkbox"/> Activa Bewerken
<input checked="" type="checkbox"/> Restore	<input checked="" type="checkbox"/> AK Bekijken	<input checked="" type="checkbox"/> Factuur Bekijken	<input checked="" type="checkbox"/> Alg rek Bekijken	<input checked="" type="checkbox"/> Cent.rek. Beheren	<input checked="" type="checkbox"/> Activa Bekijken
<input checked="" type="checkbox"/> Dossier Verwijderen	<input checked="" type="checkbox"/> AK Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> Factuur Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> Alg rek Verwijderen	<input checked="" type="checkbox"/> Valuta Beheren	<input checked="" type="checkbox"/> Activa Afdrukken
<input checked="" type="checkbox"/> Dossier Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> VK Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Levernota Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Alg rek Historiek Bekijken	<input checked="" type="checkbox"/> BTW Beheren	<input checked="" type="checkbox"/> Inv. aftrek Afdrukken
<input checked="" type="checkbox"/> Doc ophalen	<input checked="" type="checkbox"/> VK Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> Levernota Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> Alg rek Proef en Saldi Afdr.	<input checked="" type="checkbox"/> Periodes Beheren	<input checked="" type="checkbox"/> Forfait parameters
<input checked="" type="checkbox"/> Import Accobel/Forabel	<input checked="" type="checkbox"/> VK Bekijken	<input checked="" type="checkbox"/> Levernota Bekijken	<input checked="" type="checkbox"/> Alg rek Historiek Afdr.	<input checked="" type="checkbox"/> Boekjaar Afsluiten	<input checked="" type="checkbox"/> Forfait afdrukken
<input checked="" type="checkbox"/> Export jaarrekening	<input checked="" type="checkbox"/> FIN Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Levernota Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> Klant Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Nieuw boekj. aanmaken	<input checked="" type="checkbox"/> Temp boeking Toevoegen
<input checked="" type="checkbox"/> Saldo fin.dgb herberekenen	<input checked="" type="checkbox"/> FIN Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> Bestelbon Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Klant Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> Opening boekj. verwijderen	<input checked="" type="checkbox"/> Temp boeking Verwijderen
<input checked="" type="checkbox"/> Manueel afpunten	<input checked="" type="checkbox"/> FIN Bekijken	<input checked="" type="checkbox"/> Bestelbon Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> Klant Verwijderen	<input checked="" type="checkbox"/> Wis eerste boekjaar	<input checked="" type="checkbox"/> Temp boeking Bekijken
<input checked="" type="checkbox"/> BTW Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> FIN Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> Bestelbon Bekijken	<input checked="" type="checkbox"/> Klant Historiek Bekijken	<input checked="" type="checkbox"/> Wis laatste boekjaar	
<input checked="" type="checkbox"/> Balans Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> DIV Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Bestelbon Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> Klant Historiek Afdr.	<input checked="" type="checkbox"/> Import	
<input checked="" type="checkbox"/> Centr.dagb.Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> DIV Bewerken		<input checked="" type="checkbox"/> Klant Proef en Saldi Afdr.	<input checked="" type="checkbox"/> Verkoopsvoorw. Beheren	
<input checked="" type="checkbox"/> Historiek info Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> DIV Bekijken		<input checked="" type="checkbox"/> Klant Historiek Afdr.	<input checked="" type="checkbox"/> Tekst rappels Beheren	
	<input checked="" type="checkbox"/> DIV Afdrukken		<input checked="" type="checkbox"/> Lev Toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/> Betaalwijze Beheren	
	<input checked="" type="checkbox"/> Dag ontv. Toevoegen		<input checked="" type="checkbox"/> Lev Bewerken	<input checked="" type="checkbox"/> Rapporten Beheren	
	<input checked="" type="checkbox"/> Dag ontv. Bewerken		<input checked="" type="checkbox"/> Lev Bekijken		
	<input checked="" type="checkbox"/> Dag ontv. Bekijken		<input checked="" type="checkbox"/> Lev Verwijderen		
	<input checked="" type="checkbox"/> Dag ontv. Afdrukken		<input checked="" type="checkbox"/> Lev Historiek Bekijken		
			<input checked="" type="checkbox"/> Lev Proef en Saldi Afdr.		
			<input checked="" type="checkbox"/> Lev Historiek Afdr.		

6.2 Gebruik selectie scherm

Via dit scherm kunnen dossiers toegewezen worden aan gebruikers of kunnen gebruikers toegewezen worden aan dossiers.

Als een gebruiker bovenaan het scherm wordt geselecteerd dan wordt links alle dossiers weergegeven waar de gebruiker toegang toe heeft en wordt rechts alle dossiers getoond waar de gebruiker geen toegang toe heeft.


Hetzelfde voor dossiers. Als bovenaan een dossier wordt geselecteerd dan wordt links alle gebruikers getoond die toegang hebben tot het dossier en wordt rechts alle gebruikers getoond die geen toegang hebben tot het dossier


6.3 Toewijzen gebruiker of dossier

Door gebruik te maken van de knoppen     kunnen dossiers of gebruikers gekoppeld of ontkoppeld worden.

6.4 Rechten gebruiker op dossier

De rechten dat een gebruiker op een dossier heeft wordt ingesteld onderaan het scherm. Hierbij kan ingesteld worden of een gebruiker aankoopfacturen mag bekijken, aankoopfacturen mag inboeken, grootboekrekeningen aanmaken, periodes beheren, ...

Rechten bekijken: Door op de knop  te klikken worden de rechten van de geselecteerde lijn (Dossier/Gebruiker) onderaan het scherm getoond.

Rechten aanpassen: De rechten onderaan het scherm kunnen aangepast worden. Als je deze wil toepassen op de geselecteerde lijn (dossier/gebruiker) dan moet u op de knop  klikken. Hierbij worden de rechten dan toegewezen aan de geselecteerde lijn.

Opmerking: Als een gebruiker voor een dossier de optie 'Gebruikers toewijzen' heeft aan staan dan kan deze gebruiker zelf gebruikers toewijzen aan dit dossier en/of rechten aanpassen van de gebruikers op dit dossier.

7 Algemene opties

Als geen gebruik wordt gemaakt van de gebruikersmodule dan zijn de algemene opties voor iedereen hetzelfde. Na activatie van de gebruikersmodule worden de algemene opties bewaard per gebruiker. Elke nieuwe gebruiker moet dus opnieuw zijn algemene opties instellen.

Algemene opties

Algemene opties | Intervat | Boekhouder/Indiener | Email | Belcotax

- ☒ Nieuwste lijn in historiek selecteren
- ☒ Afgepunte documenten in commentaarlijn zetten
- ☐ Afdrukdatum tonen op rapport
- ☒ Sluit afdrukvoorbeeld scherm achter afprinten
- ☒ Online controle IC opgave na generatie BTW-aangifte

Bewaren Annuleren