



## إدارة متكامل بلاس

- 1 إنشاء مجموعات المستخدمين ومنح الصلاحيات اللازمة لكل مستخدم وفقاً للمجموعات، والتحكم بمنح أو إيقاف الصلاحيات لأي مستخدم.
- 2 إدارة فتح الفروع والأنشطة الجديدة أو السنوات المالية وإضافة بياناتها اللازمة وارتباطاتها المحاسبية.
- 3 إيقاف أي عمليات لفترات محددة أو حسابات أو مستخدمين، وإقفال الفترات المالية شهرياً أو سنوياً مع ترحيل الأرصدة لسنة مالية جديدة.
- 4 الرقابة على الأعمال باستعراض تفاصيل حركة العمليات حسب الوقت أو المستخدم أو الفرع.
- 5 جدولة النسخ الاحتياطي الآلي (يومي، أسبوعي، شهري) بتحديد عدد النسخ وأوقات النسخ والمكان المخصص لحفظ النسخ الاحتياطية، وإمكانية استعادتها بأي وقت.
- 6 اختيار المظهر العام في الألوان والأشكال والأحجام والخطوط والأيقونات وفقاً للاحتياجات الخاصة بالمستخدم.