

Στρατηγική Επιλογή Ανάπτυξης

Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)



Gold Microsoft Partner

Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)

Η συμμόρφωση της εφαρμογής WINERA ERP

της Data Communication με το GDPR

Η εφαρμογή του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) καθορίζει συγκεκριμένες ενέργειες που πρέπει να καλύπτονται από ένα μηχανογραφικό σύστημα. Στο κείμενο που ακολουθεί περιγράφονται οι λειτουργίες του WinEra που καλύπτουν κάθε απαίτηση του Κανονισμού.

1. Χρήση μοναδικών στοιχείων πρόσβασης

Χρήση μοναδικών στοιχείων πρόσβασης για την είσοδο στην εφαρμογή. Τα στοιχεία πρόσβασης θα πρέπει να χαρακτηρίζουν ένα μοναδικό χρήστη.

Στο παράθυρο **Διαχείριση Ομάδων Χρηστών** δημιουργείτε τους χρήστες και τις ομάδες που χρησιμοποιούν και διαχειρίζονται το πρόγραμμα. Το όνομα του κάθε χρήστη είναι μοναδικό. Για κάθε χρήστη μπορείτε να δηλώσετε διαφορετικό κωδικό πρόσβασης

Man N	Δημιουργία)	Κρήστη	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	άλεια	3
	Ονομα			Ομάδες	
	Περιγραφή				_
	Δραστηριότητα	Ενεργός			
	Πολιτική	DEFAULT POLICY			
	Αλλαγή στην πρώτη σύνδεση	рхі			
	Κωδ. Πρόσβασης				
	Επιβεβαίωση				
	Επωνυμία supervisor		Επωνυμίο	Admins	
	Περιγραφή Supervisor		Περιγραφή	Ομάδα για Administrator	
<u> </u>					

Για να εμφανίσετε τη Διαχείριση Ομάδων Χρηστών

1. Επιλέγετε από το μενού Παράμετροι>Ασφάλεια>Διαχείριση Ομάδων-Χρηστών.

Μόλις επιλέξετε έναν χρήστη (ή μία ομάδα), βλέπετε στο κάτω μέρος της οθόνης σε επισκιασμένα πεδία την **Επωνυμία** και την **Περιγραφή** αυτών.

Για να τροποποιήσετε τα στοιχεία του χρήστη, επιλέξτε τον και πατήστε Enter.

Για να δημιουργήσετε ένα νέο χρήστη:

1. Καθώς είστε στην πλευρά των χρηστών, επιλέγετε το εικονίδιο Νέα Εγγραφή (F2).

- 2. Εμφανίζεται το παράθυρο Δημιουργία Χρήστη, στο οποίο συμπληρώνετε:
 - ί. το όνομα και την περιγραφή του Χρήστη.
 - ii. Στο πεδίο **Δραστηριότητα** ορίζετε αν ο χρήστης θα είναι **Ενεργός** ή **Κλειδωμένος**.
 - iii. Στο πεδίο Πολιτική Ασφαλείας επιλέγετε την πολιτική ασφαλείας που ανήκει ο συγκεκριμένος χρήσης.
 - iv. Στο πεδίο Αλλαγή στην πρώτη σύνδεση, επιλέγετε αν η εφαρμογή θα πρέπει μετά την πρώτη είσοδο του χρήστη να ζητήσει ο χρήστης να αλλάξει κωδικό πρόσβασης.
 - ν. Στο πεδίο Κωδικός Πρόσβασης μπορείτε να ορίσετε τον κωδικό πρόσβασης του συγκεκριμένου χρήστη.
 - νi. Στο Επιβεβαίωση επιβεβαιώνετε πληκτρολογώντας ξανά τον κωδικό που δώσατε παραπάνω.

2. Χρήση ασφαλούς κωδικού πρόσβασης

Ο κωδικός πρόσβασης θα πρέπει να έχει ελάχιστο βαθμό πολυπλοκότητας, ώστε να πληροί το επίπεδο ασφάλειας που θα αποφασιστεί.

Σε κάθε χρήστη ορίζουμε την πολιτική ασφαλείας που θα χρησιμοποιηθεί για τον έλεγχο του κωδικού πρόσβασης. Οι πολιτικές ασφάλειας βρίσκονται στην επιλογή **Παράμετροι> Ασφάλεια> Πολιτικές Ασφαλείας**. Αυτές περιλαμβάνουν το μήκος του κωδικού, τα αναγκαία σύμβολα, τη διάρκεια ισχύος του κάθε κωδικού κ.τ.λ.

🔤 Πολιτικές Ασφαλείας Ασφάλεια
Κωδικός:
Περιγραφή:
Τύπος πολιτικής : Εφαρμογής Χρηστών
Ελάχαστο μήκος κλειδιού:
Πολυπλοκότητα κλειδιού*:
Πλήθος παλαιών κλειδιών: 0
Χρήση κλειδιού σε μήνες: 0
Ημέρες προειδοποίησης πριν από την λήξη : 0
Αρ.επιτρεπόμενων αποτυχημένων προσπαθειών:
Ημέρες απαγόρευσης αλλαγής από την τελευταία: 0
"*Πολυπλοκότητα κλειδιού: Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να περιέχει τουλάχιστον από ένα χαρακτήρα από τις παρακάτω ομάδες. α) Πεζά γράμματα β) Αριθμούς γ) Ειδικοί χαρακτήρες !@#\$%^*+=`\\0{}[]:;<>,.?/ δ) Κεφαλαία γράμματα

- Κωδικός: Καταχωρείτε έναν κωδικό για την πολιτική ασφαλείας
- <u>Περιγραφή</u>: Καταχωρείτε περιγραφή για την πολιτική ασφαλείας.
- Ελάχιστο μήκος κλειδιού: καταχωρείτε το ελάχιστο μήκος που θέλετε να έχει ο κωδικός πρόσβασης. Συμπληρώστε 0, αν δε θέλετε να γίνεται έλεγχος για το μήκος του κωδικού

- <u>Πολυπλοκότητα κλειδιού</u>: επιλέξτε ΝΑΙ αν θέλετε ο κωδικός να έχει υποχρεωτικά ειδικούς χαρακτήρες, γράμματα, αριθμούς, πεζά και κεφαλαία γράμματα, όπως φαίνεται στην επεξήγηση στο κάτω μέρος του παραθύρου.
- <u>Πλήθος παλαιών κωδικών</u>: δηλώνετε το πλήθος των κωδικών που θα διατηρεί η εφαρμογή και θα ελέγχει να μην μπορούν να χρησιμοποιηθούν ξανά από τον ίδιο χρήστη.
- Χρήση κλειδιού σε μήνες: καταχωρείτε για πόσους μήνες έχει ισχύ ο κωδικός
- Ημέρες προειδοποίησης πριν από την λήξη: καταχωρείτε πόσες ημέρες πριν την λήξη να σας ειδοποιεί η εφαρμογή ότι πρέπει να αλλάξετε κωδικό
- <u>Αρ. Επιτρεπόμενων αποτυχημένων προσπαθειών</u>: καταχωρείτε πόσες αποτυχημένες προσπάθειες επιτρέπονται. Δεν μπορεί να είναι λιγότερες από 3
- Ημέρες απαγόρευσης αλλαγής από την τελευταία: καταχωρείτε πόσες ημέρες δεν επιτρέπεται ο χρήσης να αλλάξει τον κωδικό του μετά την τελευταία αλλαγή.

3. Περιοδική αλλαγή του κωδικού πρόσβασης

Ο κωδικός πρόσβασης θα πρέπει να αλλάζει υποχρεωτικά από το χρήστη ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Θα πρέπει να αποφασιστεί πόσο εκτενές θα είναι το ιστορικό κωδικών που θα διατηρείται.

Στον ορισμό της πολιτικής ασφαλείας κλειδιού (βλέπε No 2), ορίζονται και οι μήνες που θα ισχύει ο κάθε κωδικός (Χρήση κλειδιού σε μήνες) αλλά και το πλήθος των προηγούμενων κωδικών (Πλήθος παλαιών κωδικών), που θα διατηρούνται από το σύστημα και θα ελέγχονται ώστε να μην ξαναχρησιμοποιηθούν

4. Ρόλοι χρηστών

Θα πρέπει να υπάρχουν σαφείς ρόλοι για όλους τους χρήστες.

Στο WinEra οι χρήστες μπορούν να εντάσσονται σε ομάδες. Δικαιώματα πρόσβασης στην εφαρμογή μπορούν να οριστούν και στους χρήστες αλλά και στις ομάδες χρηστών, οπότε στην περίπτωση αυτή μεταφέρονται σε όλους τους χρήστες της συγκεκριμένης ομάδας.

Διαχεἰριση Ομάδων – Χρηστών

Για να εμφανίσετε τη Διαχείριση Ομάδων Χρηστών, επιλέγετε από το μενού Παράμετροι>Ασφάλεια>Διαχείριση Ομάδων-Χρηστών.

🚾 Διαχείριση Ομάδων-Χρηστών Ασφάλεια		— ———————————————————————————————————
Χρήστες		Ομάδες
Image: constraint of the second s	<	Admins Default group
Επωνυμία DC Περιγραφή DC		Επωνυμία Default group Περιγραφή Ομάδα για Νέους Χρήστες

Στο παράθυρο **Διαχείριση Ομάδων Χρηστών** δημιουργείτε τους χρήστες και τις ομάδες που χρησιμοποιούν και διαχειρίζονται το πρόγραμμα. Δικαίωμα πρόσβασης στο παράθυρο αυτό θα πρέπει να έχουν μόνο εξουσιοδοτημένοι χρήστες της εφαρμογής. Μόλις επιλέξετε έναν χρήστη ή μία ομάδα, βλέπετε στο κάτω μέρος της οθόνης την **Επωνυμία** και την **Περιγραφή** αυτών.

Για να προσθέσετε ένα νέο χρήστη ή μια νέα ομάδα θα πρέπει να είστε στην αντίστοιχη περιοχή και να επιλέξετε **Νέα Εγγραφή (F2)**

Για να διαγράψετε ένα χρήστη ή μια ομάδα θα πρέπει να είστε στην αντίστοιχη περιοχή και να επιλέξετε **Διαγραφή(F5)**

Για να δείτε ή να τροποποιήσετε τα στοιχεία ενός χρήστη ή μιας ομάδας πατήστε enter ενώ έχετε επιλέξει το χρήστη ή την ομάδα.

Για να τοποθετήσετε έναν χρήστη σε μια ομάδα, κρατάτε πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού επάνω στο χρήστη, τον σέρνετε και τον τοποθετείτε στην ομάδα.

Για να δείτε σε ποια ομάδα ανήκει ο χρήστης κάντε διπλό κλικ επάνω στο χρήστη.

Για να δείτε ποιοι χρήστες ανήκουν σε μια ομάδα κάντε διπλό κλικ επάνω στην ομάδα.

Στην περίπτωση που θέλετε να περιορίσετε την πρόσβαση σε κάποιες λειτουργίες της εφαρμογής σε ομάδες χρηστών ή σε συγκεκριμένους χρήστες, μπορείτε από την επιλογή **Διαχείριση Menu Ομάδων-Χρηστών** να καθορίσετε σε ποιες επιλογές του menu **δε** θα έχει πρόσβαση η ομάδα ή ο χρήστης. Δικαίωμα διαχείρισης του μενού των ομάδων/χρηστών θα πρέπει να έχουν μόνο οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Ο χρήστης θα έχει maximum τα δικαιώματα που έχει η ομάδα στην οποία ανήκει.

Διαχείριση Menu Ομάδων-Χρη Admins Supervisor SUPER Default group	στών Ασφάλεια Πωλήσεις - Αγορές Αποθήκη Αξιόγραφα Εντατική Λιανική Κοστολόγηση Εισαγωγών-Εξαγωγών Παραγωγή Οικονομική Διαχείριση	Σ Πωλήσεις - Αγορές Πωλήσεις - Αγορές Κύριες Εργασίες Κύριες Εργασίες Κύριες Εργασίες Εκτυπώσεις Πελατών Μηληροφοριακές Πληροφοριακές
	Πάγια Λοιπά Υποσυστήματα Παράμετροι	 Εκτυπτώσεις Ε20 - Ε21 Εκτυπτώσεις Πετρελαίου Ευρετήρια Πίνακες Βοηθητικές Εργασίες Πωλητές Οpen Items

Εργάζεστε ως εξής:

1. Επιλέγετε από το μενού Παράμετροι>Ασφάλεια>Διαχείριση Menu Ομάδων-Χρηστών.

2. Στην αριστερή στήλη εμφανίζονται οι ομάδες που διαχειρίζονται το πρόγραμμα. Με διπλό κλικ στην ομάδα εμφανίζονται οι χρήστες που ανήκουν σε αυτή. Επιλέγετε την ομάδα ή τον χρήστη που σας ενδιαφέρει.

Στη δεξιά στήλη επιλέγετε ποια τμήματα του menu θα «κλειδώσετε» για τη συγκεκριμένη ομάδα/χρήστη και πατάτε **CTR+L**. Μπορείτε να κλειδώσετε ένα τμήμα του menu που περιλαμβάνει πολλές επιλογές, είτε όλο μαζί ταυτόχρονα (π.χ. Εκτυπώσεις/Οικονομικές) είτε μία μια επιλογή, επιλέγοντάς τη ξεχωριστά. Για να επαναφέρετε τα αρχεία που έχετε κλειδώσει πατήστε **CTR+U**.

3. Έχετε τη δυνατότητα, πατώντας CTR+H σ' ένα συγκεκριμένο υποσύστημα ή μια επιλογή του μενού, να κρύψετε το υποσύστημα ή την επιλογή από το μενού της συγκεκριμένης ομάδας ή χρήστη. Αν θέλετε να τα επανεμφανίσετε, πατήστε CTR+S.

4. Κάνοντας δεξί κλικ, καθώς βρίσκεστε σε ομάδα ή χρήστη, εμφανίζονται για συντόμευση της διαδικασίας καθορισμού πρόσβασης στο menu οι εξής επιλογές:

Αντιγραφή menu για (το τμήμα του menu όπου βρίσκεστε)

Αντιγραφή menu – για αντιγραφή

5. Πατήστε Καταχώριση (F12) για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

5. Διατήρηση log files

Διατήρηση log files τόσο για την είσοδο και έξοδο του χρήστη από την εφαρμογή, όσο και για το χειρισμό των δεδομένων (edit, save, update fields κλπ.)

Η εφαρμογή WINERA τηρεί αρχείο δραστηριοτήτων, το οποίο περιλαμβάνει καταγραφή των στοιχείων πρόσβασης τόσο κατά την είσοδο στην εφαρμογή όσο και κατά την έξοδο από την εφαρμογή των χρηστών. Πρόσβαση στα δεδομένα του αρχείου δραστηριοτήτων μπορείτε να έχετε μέσω της εκτύπωσης **Παράμετροι>Εκτυπώσεις>Ιστορικό Συνδέσεων Χρηστών.**

Η παρακολούθηση των δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων σε επιλεγμένους πίνακες πεδία (καταχώρηση, διαγραφή, μεταβολή, προσθήκη), είναι δυνατή με τη χρήση του υποσυστήματος "Ιστορικό Αλλαγής Δεδομένων". Δυνατότητα αυτόματης διαγραφής δεδομένων δεν παρέχεται για λόγους ασφάλειας.

Το υποσύστημα Ιστορικό Αλλαγής Δεδομένων σας δίνει τη δυνατότητα να παρακολουθείτε το ιστορικό μεταβολών των δεδομένων σε επιλεγμένα από το χρήστη πεδία της εφαρμογής, π.χ. «Τιμή Είδους». Σας επιτρέπει να ελέγχετε πλήρως τις μεταβολές (τροποποιήσεις ή διαγραφές) και να γνωρίζετε ποιος χρήστης, πότε και σε ποιο πεδίο, πραγματοποίησε μεταβολή. Τέλος, σας δίνει τη δυνατότητα να γνωρίζετε την τιμή του πεδίου πριν και μετά τη μεταβολή.

Για να ενεργοποιήσετε τη δυνατότητα παρακολούθησης και να επιλέξετε τα πεδία για τα οποία θέλετε να παρακολουθείτε ιστορικό, επιλέξτε από το βασικό μενού την επιλογή **Παράμετροι>Ασφάλεια>Διαχείριση Ιστορικού Αλλαγής Δεδομένων**.

Για να δείτε τα αποτελέσματα του ιστορικού παρακολούθησης για ένα πεδίο, πατήστε **CTRL+F1** στο συγκεκριμένο πεδίο, ή το εικονίδιο «**Ιστορικό**» από τη γραμμή εργαλείων.

Για να εκτυπώσετε τα αποτελέσματα, επιλέξτε από το βασικό μενού Παράμετροι>Εκτυπώσεις>Ιστορικό Αλλαγής Δεδομένων.

Η **Εκτύπωση Ιστορικού** εμφανίζει ανά πίνακα βάσης της εφαρμογής τα πεδία για τα οποία θέλετε να παρακολουθείτε ιστορικό και τα οποία έχουν οριστεί στη λειτουργία <u>Διαχείριση</u> <u>Ιστορικού</u>. Για κάθε πεδίο εμφανίζονται η ημερομηνία αλλαγής, η παλαιά και νέα αξία, ο χρήστης που πραγματοποίησε την αλλαγή και το είδος της δράσης, αν πρόκειται δηλ. για εισαγωγή, διαγραφή κ.λπ. Υποχρεωτικά πεδία που πρέπει να συμπληρώσετε, προκειμένου να εμφανίσετε την εκτύπωση, δεν υπάρχουν.

6. Καταγραφή επιτυχημένων και αποτυχημένων προσπαθειών εισόδου Στο παραπάνω πλαίσιο, θα πρέπει να υπάρχει καταγραφή των προσπαθειών εισόδου.

Το αρχείο καταγραφής δραστηριοτήτων που τηρεί η εφαρμογή, περιλαμβάνει και την καταγραφή των αποτυχημένων προσπαθειών εισόδου. Μπορείτε να εκτυπώσετε τα δεδομένα του αρχείου δραστηριοτήτων μέσω της επιλογής

Παράμετροι>Εκτυπώσεις>Ιστορικό Συνδέσεων Χρηστών.

7. Διακοπή inactive sessions

Θα πρέπει να αποφασιστεί το χρονικό διάστημα αδράνειας του χρήστη, μετά το οποίο θα διακόπτεται ένα session.

Για να ενεργοποιήσετε την περίοδο αδράνειας στην εφαρμογή θα πρέπει να πάτε στην επιλογή Παράμετροι>Ασφάλεια>Γενικές παράμετροι, και να συμπληρώσετε στο πεδίο «Χρόνος Ελέγχου Αδράνειας (λεπτά)», το χρόνο σε λεπτά στον οποίο θέλετε να συμβεί αυτόματο κλείδωμα της εφαρμογής και να ζητείται εκ νέου σύνδεση στην εφαρμογή από το χρήστη. Επίσης θα πρέπει στην επιλογή Ενέργειες Αδράνειας να επιλέξετε `Επανασύνδεση΄ ή «Όλες οι Ενέργειες».

🚾 Γενικές Παράμετροι Ασφάλεια	—
Ενεργοποίηση Ασφάλειας	Ναι
Χρόνος Ελέγχου Αδράνεια(λεπτά)	0 ≑
Ενέργειες Αδράνειας	Όλες οι Ενέργειες 🗸 🗸
Αυτόματη Κρυπτογράφηση Εταιριών	Охı
Συνθηματικό Κρυπτογράφησης	
Επαλήθευση Συνθηματικού	•••••

Μετά το πέρας των λεπτών που έχετε ορίσει και εφόσον δεν υπάρχει καταγεγραμμένη δραστηριότητα από το χρήστη, η εφαρμογή σταματά τη λειτουργία της και ο χρήστης θα πρέπει, στο παράθυρο που εμφανίζεται, να πληκτρολογήσει εκ νέου τον κωδικό πρόσβασης ώστε να συνεχίσει την εργασία του.

Μήνυμα λόγω αδράνειας του συστήματος
Είσοδος
Χρήστης: ^{super}
Κωδικός:
Συνέχεια
Ξεπεράστηκε το επιτρεπόμενο όριο αδράνειας της εφαρμογής. Για να συνεχίσετε στην εφαρμογή πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης σας και πατήστε "Συνέχεια"

8. Ασφάλεια επεξεργασίας

Κρυπτογράφηση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην αποθήκευση τους. Η κρυπτογράφηση δεδομένων θα πρέπει να πραγματοποιείται στο επίπεδο της Βάσης Δεδομένων, παρέχοντας έτσι καθολική και ολοκληρωμένη κρυπτογράφηση του συνόλου των δεδομένων της εφαρμογής.

Το WinEra υποστηρίζει τη δυνατότητα κρυπτογράφησης των βάσεων δεδομένων Η ασφάλεια που επιτυγχάνεται με την κρυπτογράφηση των δεδομένων αφορά στη μη δυνατότητα υποκλοπής των αρχείων της βάσης με σκοπό να λειτουργήσουν σε κάποιον άλλο server. Ωστόσο, θα πρέπει να σημειωθεί ότι τα δεδομένα ΔΕΝ κρυπτογραφούνται όταν η σύνδεση γίνεται στον Server της εφαρμογής – στην περίπτωση αυτή ο συνδεδεμένος χρήστης δεν βλέπει κάποια διαφορά στην επικοινωνία με τη βάση δεδομένων. Επομένως, η κρυπτογράφηση δεν σας προστατεύει από υποκλοπές που μπορούν να συμβούν από την παραβίαση ασφαλείας της σύνδεσης στο Server της εφαρμογής, αλλά από περιστατικά υποκλοπής των αρχείων των βάσεων, γιατί αυτά τα αρχεία δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε κάποιο άλλο Server.

Η εφαρμογή φροντίζει για τη σωστή διαχείριση των κρυπτογραφημένων βάσεων και θα πρέπει να ακολουθείτε πιστά τους κανόνες που ισχύουν για τις κρυπτογραφημένες βάσεις.

Για να μπορέσετε να κρυπτογραφήσετε τις βάσεις, ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

1. Εγκαταστήστε το εργαλείο κρυπτογράφησης **DBEncryption**, το οποίο θα το βρείτε στην διαδρομή \DCWinEra\DBEncryption. Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε κατά την εγκατάσταση υπάρχουν στο αρχείο "Οδηγίες Εγκατάστασης.pdf" που περιέχεται στον ίδιο φάκελο. Η εγκατάσταση πρέπει να γίνει μόνο στο server του WinEra, όπου βρίσκονται οι βάσεις δεδομένων.

2. Στην επιλογή **Παράμετροι>Ασφάλεια>Γενικές Παράμετροι**, πρέπει να καταχωρήσετε τα πεδία «Συνθηματικό Κρυπτογράφησης», «Επαλήθευση Συνθηματικού» και προαιρετικά το πεδίο «Αυτόματη Κρυπτογράφηση Εταιριών» με την τιμή «Ναι», εάν επιθυμείτε να κρυπτογραφούνται αυτόματα οι νέες εταιρίες που θα κάνετε εισαγωγή στην εφαρμογή από την επιλογή «Διαχείριση Εταιριών».

NINE Y	Γενικές Παράμετροι Ασφάλεια 🛛 💌
	Ενεργοποίηση Ασφάλειας Οχι
	Χρόνος Ελέγχου Αδράνεια(λεπτά) 🛛 😫
	Ενέργειες Αδράνειας Καταγραφή Εργασιών
A	υτόματη Κρυπτογράφηση Εταιριών Ναι
	Συνθηματικό κρυπτογράφησης
	Επαλήθευση συνθηματικού

Το συνθηματικό κρυπτογράφησης πρέπει να περιέχει τουλάχιστον 8 χαρακτήρες και από ένα χαρακτήρα από τις παρακάτω ομάδες:

- α) Πεζά γράμματα
- β) Αριθμούς

- γ) Ειδικούς χαρακτήρες (!@#\$%^&*_-+=`|\(){}[]:;<>,.?/)
- δ) Κεφαλαία γράμματα Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές θα πρέπει να αποδεχτείτε

Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές θα πρέπει να αποδεχτείτε τους όρους κρυπτογράφησης οι οποίοι θα εμφανιστούν κατά την καταχώρηση του παραθύρου.

Ма то апокри	παρόν σας ενημερώνουμε ότι η Data Communication παρέχει διαδικασίες κρυπτογράφησης / /
Οι διαδ τήρηση	ίικασίες έχουν δημιουργηθεί με σκοπό την εναρμόνιση με την Ευρωπαϊκή οδηγία για την ασφάλεια ις προσωπικών δεδομένων (GDPR).
Н ект крипто	έλεση αυτών των διαδικασιών καθώς και η φύλαξη/απομνημόνευση του συνθηματικού γράφησης είναι αποκλειστική ευθύνη του πελάτη.
Н крип	πογράφηση των εταιρειών δεν υποκαθιστά την ασφάλεια του δικτύου και των σταθμών εργασίας σας.
Гіа тоv •	λόγο αυτό : Ακολουθήστε τις σχετικές οδηγίες εγκατάστασης / παραμετροποίησης που σας έχουν δοθεί από την Data Communication.
•	Απομνημονεύστε ή αποθηκεύστε σε ασφαλές σημείο το συνθηματικό κρυπτογράφησης που ορίσατε στην εφαρμογή. Η Εφαρμογή δεν γνωρίζει το συνθηματικό και ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ τρόπος ανάκτησής του σε περίπτωση που ξεχαστεί. Χωρίς το συνθηματικό είναι αδύνατη η αποκρυπτογράφηση των βάσεων.
·	Χρησιμοποιήστε τις διαδικασίες Backup και Restore Εταιρειών που υπάρχουν μέσα στην εφαρμογή. Σε περίπτωση κρυπτογραφημένων βάσεων, υπάρχουν επιπλέον αρχεία για τα οποία πρέπει να κρατάτε backup. Βεβαιωθείτε ότι, σε περίπτωση λήψης backup από εξωτερική εφαρμογή, παίρνετε για κάθε εταιρεία αντίγραφα ασφαλείας και για τα επιπλέον αρχεία που βρίσκονται στο φάκελο αποθήκευσης των βάσεων.
•	Χρησιμοποιήστε τη διαδικασία κρυπτογράφησης / αποκρυπτογράφησης μόνο όταν υπάρχει πραγματικός λόγος ή όταν ζητηθεί από κάποια διαδικασία της εφαρμογής.
•	Βεβαιωθείτε ότι έχετε κάνει όλες τις απαιτούμενες ρυθμίσεις ασφαλείας στο δίκτυο και τους σταθμούς εργασίας σας, ώστε να αποτρέψετε ενέργειες υποκλοπής των δεδομένων σας.
Ог пар апокри	απάνω προϋποθέσεις είναι αποραίτητες για τη σωστή τήρηση των διαδικασιών κρυπτογράφησης / ιπτογράφησης των εταιρειών και την αποφυγή σφαλμάτων.

3. Από την επιλογή Παράμετροι>Βοηθητικές Εργασίες>Κρυπτογράφηση Εταιριών μπορείτε να κρυπτογραφήσετε τις εταιρίες που επιθυμείτε:

	2	Κρυπτογράφηση Εταιριών Βοηθητικές Ε	ργασίε	ς 💌	
	Επιλο	γή Εταιριών		Καθάρισμα Όλων	
				Επιλογή Όλων	
	900	ΠΡΟΤΥΠΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (ΑΑ.ΑΑ.ΑΑΑΑ)	(•	
	950	DEMO ETAIPIA		3 🗆	
	991	ΠΡΟΤΥΠΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΑ DOS (ΑΑ.ΑΑ.ΑΑΑΑ)		3	
	992	ΠΡΟΤΥΠΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΑ Ε-SHOP		3 🗆	
	994			3	
	995	ΠΡΟΤΥΠΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (ΑΑ.ΑΑ.ΑΑ.ΑΑΑ)		3 🗆	
	997	ΠΡΟΤΥΠΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (ΑΑ,ΑΑ,ΑΑ,ΑΑΑΑΑ)		3 🗆 🚽	
	998	ΠΡΟΤΥΠΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (ΑΑ-ΑΑ-ΑΑ-ΑΑΑΑ)		3 🗆 🚽	
	999	ΠΡΟΤΥΠΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (ΑΑ.ΑΑ.ΑΑ.ΑΑΑΑΑ)		3 🗆 🚽	
	com	KOINA APXEIA		D	
	ν Συνθη	ματικό Κρυπτογράφησης	Μαζι	κή διαδικασία 🗌	
Κρυπτογράφηση 🕤 Αποκρυπτο			πτογράφηση 🔂		
		Αποθήκευση μηνυμάτων			

9. Δικαίωμα διαγραφής των προσωπικών δεδομένων που δεν απαιτείται η τήρηση και επεξεργασία τους πλέον

Δυνατότητα διαγραφής συνολικών εγγραφών ή μέρους αυτών, μετά από αίτηση του ατόμου ή την παρέλευση του χρονικού διαστήματος που είναι υποχρεωτική η τήρηση των δεδομένων για την επεξεργασία τους, σε σχέση με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν.

Έχετε την δυνατότητα διαγραφής των στοιχείων ενός φυσικού προσώπου (πελάτη, προμηθευτή) μεταφέροντας πρώτα τις κινήσεις που τον αφορούν σε έναν «γενικό κωδικό». Με αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται η ανωνυμία των δεδομένων, που υποχρεωτικά παραμένουν στο σύστημα, ώστε να μην αλλοιώνονται τα οικονομικά στοιχεία της επιχείρησης, χωρίς ωστόσο να υπάρχει δυνατότητα να ταυτισθούν με συγκεκριμένο πρόσωπο.

🔤 Αλλαγή Κωδικού Πελ./Προμ. Λοιπές 🗾
Пел. / Проц.
Παλιός Κωδικός
Νέος Κωδικός
Μεταφορά και Διαγραφή Εξοδος

Από το μενού Πωλήσεις-Αγορές>Βοηθητικές Εργασίες>Λοιπές και την επιλογή «Αλλαγή Κωδικού Πελ./Προμ.» έχετε την δυνατότητα διαγραφής ενός κωδικού πελάτη ή προμηθευτή μεταφέροντας τις κινήσεις σε έναν άλλο κωδικό.

10. Δικαίωμα πρόσβασης του υποκειμένου των δεδομένων

Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα εξαγωγής αντιγράφου των προσωπικών δεδομένων που διατηρούνται στην εφαρμογή.

Η εφαρμογή WINERA παρέχει τη δυνατότητα εκτύπωσης των δεδομένων, σύμφωνα με τις επιλογές του χρήστη στις ήδη υπάρχουσες εκτυπώσεις- φόρμες εκτύπωσης , ή με παραμετρικές φόρμες για την κάλυψη οποιασδήποτε ανάγκης.

Η διαδικασία της εκτύπωσης είναι κοινή σε όλη την εφαρμογή και βασίζεται στην προεπισκόπηση της εκτύπωσης στην οθόνη και, στη συνέχεια, της εκτύπωσης των δεδομένων στον εκτυπωτή.

Υπάρχουν δύο βασικές οθόνες:

 Οθόνη επιλογής κριτηρίων όπου ορίζονται τα επιθυμητά από το χρήστη κριτήρια για την εκτύπωση.

2. Οθόνη προβολής αναφοράς που αποτελεί το αποτέλεσμα της επιλογής των συγκεκριμένων κριτηρίων και εμφανίζεται πατώντας F8. Στην οθόνη αυτή υπάρχει μία δεύτερη γραμμή εντολών που περιέχει πρόσθετες ενέργειες με τις οποίες μπορείτε να διαχειριστείτε το αποτέλεσμα της εκτύπωσης.

Τα πεδία που θα εμφανίζονται στην οθόνη των κριτηρίων αλλά και στην οθόνη της εκτύπωσης, τα ορίζει ο χρήστης σε μία Φόρμα Εκτύπωσης.

Το WinEra διαθέτει μία τουλάχιστον ορισμένη φόρμα για κάθε εκτύπωση, την οποία δεν μπορείτε να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε.

Έχετε ωστόσο τη δυνατότητα, αν διαθέτετε το υποσύστημα Report Generator Basic, να φτιάξετε δικές σας φόρμες, τις οποίες θα μπορείτε να τροποποιείτε ή να διαγράφετε όποτε θέλετε.

Για να δημιουργήσετε μία νέα φόρμα

1. Εμφανίστε την εκτύπωση που σας ενδιαφέρει. Ενώ βρίσκεστε στην οθόνη **Κριτήρια**, πληκτρολογήστε **Ctrl+P**, ή επιλέξτε το εικονίδιο **Παράμετροι** από τη γραμμή εργαλείων.

2. Εμφανίζεται η οθόνη των παραμέτρων της εκτύπωσης. Η οθόνη αυτή έχει διαφορετική μορφή από αυτή που εμφανίζεται αν δώσετε **Ctrl+P** από οθόνη αναζήτησης.

ΚΑΡΤΕΛΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ 2	🔽 🔽 Προεπιλογή	Αποθήκευση Σε Αρχείο
Ιαράμετροι Εμφάνισης		Ανάκτηση Απο Αρχείο
res tos the a	Κωδικός	I
🗹 Χρήση	Επωνυμία	
I Ημ/νία Ενημέρωσης Κωδικός	Εναιλικός Κωδ.	
Επωνυμία	Εναϊλκή Επων.	
Εναλ/κή Επων.	Κωδ. Συσχέτισης	
Κωδ. Συσχέπσης Α.Φ.Μ.	<u>А.Ф.М.</u>	
T.K.	T.K. 100	
Γ Κατηγορία Γ Επάγγελμα Γ Είδος Επιχείρησης	Κωδ. Στατιστικής	
	Κατηγορία	
Πωλητής	Επάγγελμα	
Γ Περιοχή	Είδος Επιχείρησης	
Οικογένεια Πελάτες με ΜΗΔΕΝΙΚΟ Υπόλοιπο	Πωητής	
	Ημ/νία Ενημέρωσης	

Στο πεδίο Φόρμες γράψτε το όνομα με το οποίο θα καλείται η φόρμα που δημιουργείτε.
 Εάν θέλετε αυτή να είναι η πρώτη φόρμα που θα εμφανίζεται στο παράθυρο Φόρμα
 Εκτύπωσης όταν θα μπαίνετε στη συγκεκριμένη εκτύπωση, κάντε κλικ και στην ένδειξη
 Προεπιλογή.

4. Στο Παράμετροι Εμφάνισης, στην αριστερή στήλη, ορίστε τσεκάροντας ποια συγκεκριμένα πεδία (Από - Ἐως) επιθυμείτε να υπάρχουν ως κριτήρια στη φόρμα σας. Αν θέλετε κάποιο πεδίο να εμφανίζεται και στον τίτλο της εκτυπωτικής φόρμας (Header), τότε κάντε κλικ στο τετραγωνίδιο Επικεφαλίδες.

Πατώντας **F12** ή επιλέγοντας **Αποθήκευση** από τη γραμμή εργαλείων, αποθηκεύετε τη μορφή της φόρμας που δημιουργήσατε, ώστε να μπορείτε να την επιλέγετε όποτε επιθυμείτε από την αναπτυσσόμενη λίστα στο πεδίο **Φόρμα Εκτύπωσης**.

Αντιγραφή Εκτυπωτικής Φόρμας

Στην περίπτωση που η νέα εκτυπωτική φόρμα που θέλετε να δημιουργήσετε περιέχει τα ίδια πεδία με μια υπάρχουσα φόρμα, για να μην τα ορίζετε ξανά από την αρχή, δημιουργήστε αντίγραφο της φόρμας ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία.

 Αφού ήδη βρίσκεστε στη φόρμα που θέλετε να αντιγράψετε, από την οθόνη Κριτήρια Αναζήτησης πατήστε Ctrl+P ή επιλέξτε το εικονίδιο Παράμετροι.

2. Από τον πίνακα **Φόρμες** επιλέξετε τη φόρμα που θέλετε να αντιγραφεί και δώστε της ένα νέο όνομα.

3. Πατήστε το κουμπί Αντιγραφή Φόρμας επάνω δεξιά στην οθόνη.

4. Μετά τη διαδικασία της αντιγραφής η νέα φόρμα θα υπάρχει διαθέσιμη στην αναπτυσσόμενη λίστα στο πεδίο **Φόρμα Εκτύπωσης**, ώστε να την επιλέξετε.

11. Δικαίωμα διόρθωσης των δεδομένων

Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα στους χειριστές της εφαρμογής να διορθώνουν οποιοδήποτε από τα προσωπικά δεδομένα που τηρούνται.

Η εφαρμογή WINERA προσφέρει τη δυνατότητα στο χρήστη να μπορεί να επέμβει σε οποιαδήποτε πληροφορία, με την προϋπόθεση ότι διαθέτει τα απαραίτητα δικαιώματα.

Για τον ορισμό των δικαιωμάτων, από τη **Διαχείριση Πεδίων Ομάδων-Χρηστών** έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε την κατάσταση των πεδίων που εμφανίζονται στις επιμέρους οθόνες της εφαρμογής, π.χ. να μετατρέψετε ένα πεδίο σε αόρατο για συγκεκριμένους χρήστες. Δικαίωμα διαχείρισης των πεδίων θα πρέπει να έχουν μόνο οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες.

Ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

 Επιλέγετε από το μενού Παράμετροι>Ασφάλεια>Διαχείριση Πεδίων Ομάδων-Χρηστών.

2. Στο πεδίο Επιλογή Χρήστη/Ομάδας κάνετε κλικ στο βέλος στα δεξιά και δηλώνετε το χρήστη ή την ομάδα για τους οποίους θέλετε να αλλάξετε την κατάσταση των πεδίων στα αρχεία που διαχειρίζονται.

3. Στην αριστερή στήλη βλέπετε την αναλυτική λίστα των στοιχείων της εφαρμογής, από την οποία και επιλέγετε το συγκεκριμένο αρχείο στο οποίο θέλετε να αλλάξετε την κατάσταση κάποιου πεδίου.

4. Μόλις επιλέξετε το αρχείο, αυτόματα εμφανίζονται στη διπλανή στήλη, **Αντικείμενο,** οι επιλογές που υπάρχουν σε αυτό, καθώς και η **Κατάσταση** με την οποία είναι καταχωρημένα.

5. Επιλέγετε το πεδίο που σας ενδιαφέρει, πατάτε **Κατάσταση** και δηλώνετε **Αόρατο**, **Ενεργό** ή **Ανενεργό**, ανάλογα με τη νέα κατάσταση που θέλετε να έχει το πεδίο.

6. Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

12. Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων

Θα πρέπει να δοθεί το δικαίωμα σε συγκεκριμένους χειριστές της εφαρμογής να εξάγουν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε ευρέως χρησιμοποιούμενη και αναγνώσιμη μορφή αρχείου (π.χ. excel, pdf κλπ.).

Η εφαρμογή WINERA τη δυνατότητα εκτύπωσης των δεδομένων σε μορφή (format) επιλογής του χρήστη (αρχεία excel, pdf).

Ενέργειες Εκτύπωσης

Έχοντας ορίσει στην οθόνη επιλογής κριτηρίων τι θέλετε να εκτυπώσετε, πατάτε **F8** ή το εικονίδιο **Εκτύπωση** από τη γραμμή εργαλείων και εμφανίζεται η προεπισκόπηση της εκτύπωσης.

Στην οθόνη εκτύπωσης εμφανίζεται μια νέα γραμμή εντολών που περιέχει πρόσθετες λειτουργίες με τις οποίες μπορείτε να διαμορφώσετε τη μορφή της εκτύπωσης.



Για την εξαγωγή της εκτύπωσης σε κάποιο αρχείο, χρησιμοποιείται η επιλογή Αποθήκευση Ως, που περιλαμβάνει τις παρακάτω δυνατότητες:

Excel με χρήση Ms Office Interface	Σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε την αναφορά ως αρχείο Excel με τη χρήση του MS Office Interface.
Excel χωρίς χρήση Ms Office	Σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε την αναφορά ως αρχείο Excel χωρίς χρήση του MS Office Interface.
Text	Σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε την αναφορά ως αρχείο .txt.
HTML	Σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε την αναφορά ως αρχείο .html για χρήση σε browsers
Acrobat Reader (PDF)	Σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε την αναφορά ως αρχείο .pdf.
Ms Office Interface	Σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε την αναφορά με τη χρήση του MS Office Interface είτε σε Word είτε σε Excel.
Email	Σας δίνει τη δυνατότητα να αποστείλετε απευθείας με e- mail την αναφορά.

Επιπλέον υποστηρίζεται η δυνατότητα άμεσης αποστολής με **e-mail**, χρησιμοποιώντας την επιλογή e-mail από το γραμμή εργαλείων.