

## 17. fejezet

# Beállítások és biztonság

*Az utolsó fejezet arról szól, ami a rendszert a helyén tartja: felhasználók és jogosultságok, a cég adatai, a biztonság — kétlépcsős belépés, jelszavak, adatvédelem —, és néhány jó szokás, amivel a CRM-ed hosszú távon rendben és biztonságban marad.*

Szint: kezdő–haladó · Becsült idő: 20 perc · Előfeltétel: 1. fejezet

**EBBEN A FEJEZETBEN**

- Cégs adatok és arculat
- Felhasználók meghívása
- Szerepek és jogosultságok
- Kétlépcsős belépés (MFA)
- Jelszó és biztonságos belépés
- Adatkezelés és GDPR
- Mentés és helyreállítás
- Napi biztonsági szokások

## 17.1 Cégs adatok és arculat

A **Beállítások → Cég** alatt add meg a vállalkozás alapadatait: nevet, címet, adószámot, logót. Ezek jelennek meg az ajánlatok és a számlák fejlécében, a kimenő levelek aláírásában. Egyszer beállítod a PadlóProfi arculatát, és onnantól minden kimenő dokumentum egységesen, profin néz ki.

## 17.2 Felhasználók meghívása

Ha nem egyedül dolgozol, hívd meg a kollégáidat. A **Beállítások → Felhasználók** alatt az **+ Meghívás** gombbal beírod a kolléga e-mail-címét, kiválasztod a szerepét, és a rendszer küld neki egy meghívó-linket, amivel beállítja a saját jelszavát.

**1****Beállítások → Felhasználók → + Meghívás.**

- 2 Add meg a kolléga **e-mail-címét**.
- 3 Válaszd ki a **szerepét** (lásd lentebb).
- 4 A kolléga a meghívó-linkről belép és jelszót állít.

## 17.3 Szerepek és jogosultságok

Nem mindenkinek kell mindent látnia. A szerepek szabályozzák, ki mit érhet el:

| Szerep                | Mit tud                                                                                      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adminisztrátor</b> | mindent: beállítások, felhasználók, számlázás, minden adat.                                  |
| <b>Értékesítő</b>     | kapcsolatok, dealek, levelezés, ajánlatok — a napi munka; a rendszer-beállításokhoz nem fér. |
| <b>Korlátozott</b>    | csak a hozzá rendelt kapcsolatokat/dealeket látja (pl. külsős munkatárs).                    |

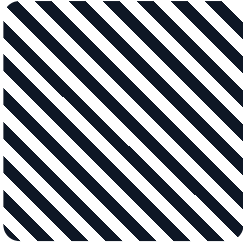
### TULAJDONLÁS (OWNERSHIP)

Minden kapcsolathoz és dealhez tartozik egy „felelős”. Beállíthatod úgy, hogy egy értékesítő csak a saját ügyfeleit lássa — így egy nagyobb csapatban mindenki a magáéra koncentrál, az adatok pedig nem keverednek.

## 17.4 Kétlépcsős belépés (MFA)

A CRM-ben ügyfeladatok vannak — érdemes komolyan védeni. A **kétlépcsős belépés** (MFA) azt jelenti, hogy a jelszó mellé belépéskor egy egyszer használatos kódot is meg kell adni (egy telefonos alkalmazásból, pl. Google Authenticator). Így akkor sem tud belépni valaki, ha a jelszavad valahogy kiszivárogná.

**Kétlépcsős belépés beállítása**



Olvasd be a QR-kódot a hitelesítő appal,  
majd írd be az onnan kapott 6 jegyű kódot.

• • • • •

**Bekapcsolás**

**17.1. ábra.** Az MFA bekapcsolása. A hitelesítő app 30 másodpercenként új kódot ad — belépéskor a jelszó mellé ezt is megadod. Csatagnál érdemes mindenkinek kötelezővé tenni.

## 17.5 Jelszó és biztonságos belépés

- **Erős, egyedi jelszó** — ne használd máshol is; hosszú, kitalálhatatlan legyen.
- **Fiókszárolás** — sok hibás próbálkozás után a rendszer átmenetileg zárol, hogy védjen a feltöréstől.
- **Kilépés idegen gépről** — közös vagy nyilvános gépen mindig jelentkezz ki.

## 17.6 Adatkezelés és GDPR

A CRM személyes adatokat tárol (nevek, telefonszámok, e-mailek), így a magyar és uniós adatvédelmi szabályok (GDPR) rád is vonatkoznak. Néhány gyakorlati pont:

- **Csak azt gyűjtsd, ami kell** — és arra, amire a kapcsolat tudott.
- **Törlési kérés** — ha egy ügyfél kéri, egy kapcsolat és adatai törölhetők.
- **Audit-napló** — a rendszer nyilvántartja a fontos műveleteket (ki, mit, mikor módosított), így visszakövethető, mi történt egy adattal.

#### A RENDSZER OLDALA MEGVAN

A háttér-biztonságot (titkosított tárolás, biztonságos kapcsolat, szerver-védelem) a nHsCRM üzemeltetése biztosítja — a te dolgod a jó belépési szokások, a jogosultságok helyes beállítása és az adatok felelős kezelése.

## 17.7 Mentés és helyreállítás

Az adataidról a rendszer **rendszeres biztonsági mentést** készít, így egy váratlan hiba esetén sem vesznek el. Neked ezzel nincs teendőd — de jó tudni, hogy az ügyféltörzsed, az ajánlataid és a számláid védve vannak, és szükség esetén visszaállíthatók.

## 17.8 Napi biztonsági szokások

#### ELLENŐRZŐLISTA

Kapcsold be az MFA-t (mindenkinek) · adj mindenkinek a munkájához illő szerepet, ne többet · erős, egyedi jelszó · idegen gépről lépj ki · töröld/anonimizáld azt, amit már nem kell tárolnod · időnként nézd át, kinek van hozzáférése.

## 17.9 Zárszó — a teljes kép

Végigjártuk az utat: felépítettük az ügyfelet (2–5.), a termékeket és a kalkulációt (6–7.), egyetlen kattintással ajánlatot generáltunk (8.), bekötöttük a levelezést és a sablonokat (9–10.), méretre növeltük a kommunikációt (11.), felépítettük a pipeline-t és a feladatokat (12–13.), becsatornáztuk az új leadeket (14.), automatizáltuk a rutint és mértük az eredményt (15.), majd számlát állítottunk ki (16.) — és most a beállításokkal, jogosultságokkal és biztonsággal a helyére tettük az egészet.

A PadlóProfi példáján egy teljes vállalkozás értékesítési folyamatát vezettük végig a nHsCRM-ben. Mostantól a te dolgod már csak annyi: töltsd fel a saját ügyfeleiddel és termékeiddel — a rendszer a többi elvégzi.

#### HOL VAN MÉG SEGÍTSÉG?

A CRM-en belüli videós oktatóanyagok ([nhscrm.com/oktatoanyagok](https://nhscrm.com/oktatoanyagok)) lépésről lépésre végigvezetnek a legfontosabb funkciókon. Ez a kézikönyv és azok együtt teljes képet adnak — kezdőtől a haladó beállításokig.

