

[Начальная страница](#) ← [Администрирование](#) ← [Настройки пользователей и прав](#)

Внешние пользователи

Подраздел «**Внешние пользователи**» предназначен для ведения пользователей, которые работают с программой «извне». Их доступ, как правило, сильно ограничен. Внешние пользователи не принимают активного участия в процессах учета, работают обособленно, не взаимодействуют между собой. Например, это сотрудники в кадровой базе, покупатели в интернет-магазине, респонденты в базе для анкетирования.

В подразделе «**Внешние пользователи**» группы реквизитов «Настройка пользователей и прав» сгруппированы команды для настройки внешних пользователей программы и настроек их входа в программу. В группу входят следующие команды и настройки:

- «**Разрешить доступ внешним пользователям**» — при установленном флаге предоставляется удалённый доступ партнерам к программе. Команды «**Внешние пользователи**» и «**Настройки входа**» становятся доступны;
- «**Внешние пользователи**» — администрирование списка внешних пользователей;
- «**Настройки входа**» — переход к настройкам задания и смены паролей внешних пользователей. Настройка входа внешних пользователей одинакова с настройками входа пользователей программы.

Внешние пользователи

Если задать флаг у реквизита «**Разрешить доступ внешним пользователям**» на экран выводится окно с предупреждением:

Разрешить доступ внешним пользователям?

При входе в программу список выбора пользователей станет пустым (реквизит «Показывать в списке выбора» в карточках всех пользователей будет очищен и скрыт).

После нажатия кнопки «**Да**» становятся доступны команды «**Внешние пользователи**» и «**Настройка входа**». Если нажать кнопку «**Нет**» флаг у реквизита сбрасывается автоматически.

Если после установки флага «**Разрешить доступ внешним пользователям**» снять его вручную, выводится предупреждающее сообщение: «Запретить доступ внешним пользователям? Реквизит «Вход в программу разрешен» будет очищен в карточках всех внешних пользователей.» с кнопками «**Да**» и «**Нет**». При выборе кнопки «**Да**» работа с внешними пользователями станет недоступна.

Открыть список внешних пользователей можно командой «**Внешние пользователи**» раздела «Администрирование» → «Настройки пользователей и прав» → группа реквизитов «Внешние пользователи».

Информация о пользователях и внешних пользователях хранится в различных списках программы. Ведение списка внешних пользователей может осуществлять как администратор, так и ответственный за список внешних пользователей. **Вход в программу разрешает только администратор.**

Ответственный за список внешних пользователей (с правом добавления новых внешних

пользователей) может выполнять ограниченное ведение списка внешних пользователей, настройку внешнего пользователя до разрешения входа в программу администратором. Ответственный за список может использовать команду «**Внешний доступ**», редактировать списки «Внешние пользователи» и «Группы внешних пользователей».

Внешний пользователь, которого ввел ответственный за список, получает статус «**Подготовлен**». Администратор программы может отобрать таких пользователей по этому признаку, проверить правильность заполнения сведений и разрешить вход в программу.

После того как администратор разрешит вход в программу, ответственный за список более не сможет изменить настройки для входа, кроме отключения разрешения на вход в программу.

Всем внешним пользователям доступен просмотр сведений о себе, а также изменение ряда свойств, таких как: пароль, язык программы и контактная информация.

В распределенной информационной базе вход в программу настраивается отдельно для каждой из информационных баз программы.

Ввод внешнего пользователя

Основной способ ввода и редактирования внешних пользователей — с помощью кнопки «**Внешний доступ**», которая размещается в командной панели соответствующих списков и объектов программы. При выполнении команды сразу создается внешний пользователь, связанный с этим объектом, или открывается существующий внешний пользователь.

Также можно ввести внешнего пользователя в списке. Нажмите кнопку «**Создать**». В этом случае необходимо самостоятельно заполнить «**Объект/**», с которым связан этот внешний пользователь.

Отбор внешних пользователей

В списке можно отобрать внешних пользователей определенного вида (например, партнеров).

В поле «**Вид**» с помощью кнопки «...» откройте окно выбора, с помощью флажков укажите, какие виды внешних пользователей вывести в список.

Просмотр внешних пользователей нижестоящих групп

Для того чтобы увидеть всех внешних пользователей, включенных в дочерние группы с учетом иерархии, необходимо установить флажок «**Показывать внешних пользователей нижестоящих групп**» в нижней части списка.

По умолчанию флажок включен.

Просмотр недействительных внешних пользователей

Внешние пользователи могут быть отмечены как недействительные. Для того чтобы посмотреть таких внешних пользователей, включите флажок «**Показывать**

недействительных внешних пользователей» в нижней части списка. По умолчанию флагок выключен.

Просмотр пользователей информационной базы

Для контроля правильности ввода или в случае некорректного ввода внешних пользователей по команде «**Еще**» → «**Пользователи информационной базы**» можно перейти к контролю записей и синхронизации списка внешних пользователей со списком пользователей информационной базы.

Группировка внешних пользователей

В случае если в программе разрешено использовать группы пользователей, список состоит из двух частей: в левой части необходимое количество групп, в правой — список внешних пользователей. При выборе группы в правой части отображаются внешние пользователи, входящие в группу.

Если в программе много внешних пользователей, список можно сгруппировать, например, по видам отношений с ними: партнеры, контрагенты и т.д. Один и тот же внешний пользователь может одновременно входить в разные группы.

Включить внешнего пользователя в группы можно несколькими способами:

- при вводе внешнего пользователя в списке можно сначала выбрать группу, затем нажать кнопку «**Создать**»;
- для добавления в группу большого числа внешних пользователей можно открыть окно группы и нажать «**Подобрать**». При этом для подбора используется список «**Внешние пользователи**», состоящий из трех частей;
- выделить внешнего пользователя в списке, с помощью команды меню «**Еще**» → «**Назначить группы**» включить его в одну или несколько групп. Также можно найти эту команду в контекстном меню по правой кнопке мыши;
- перетащить одного или нескольких внешних пользователей мышью в нужную группу. Для использования этой возможности флагок «**Показывать внешних пользователей нижестоящих групп**» необходимо отключить.

Ввод группы внешних пользователей

Нажмите «**Создать группу**», введите необходимые поля.

Также можно воспользоваться командой «**Создать**» контекстного меню по правой кнопке мыши в левой части списка.

Включение группы внешних пользователей в другую группу

Выберите группу в левой части списка, воспользуйтесь командой контекстного меню по правой кнопке мыши «**Переместить в группу**».

Выберите группу для перемещения.

Подбор участников группы внешних пользователей

В случае если из списка внешних пользователей производится подбор участников группы, он состоит из трех частей. Слева в верхней части списка отображаются группы, в нижней части внешние пользователи выбранной группы. В правой части списка отображаются выбранные пользователи.

Для удобства подбора в верхней левой части списка показаны уже имеющиеся группы внешних пользователей. Выбрав нужную группу (или группу «**Все внешние пользователи**»), можно просмотреть пользователей этой группы в нижней левой части списка.

Выделите одного или нескольких пользователей в левой нижней части списка, с помощью стрелки переместите в правую часть «**Выбранные пользователи**». Также можно перенести внешнего пользователя из левой нижней части в правую с помощью двойного щелчка мышью.

Для того чтобы отменить свой выбор, уберите одного или нескольких ненужных пользователей из правой части списка аналогичными действиями.

С помощью двойной стрелки «» можно убрать из «**Выбранных**» сразу всех внешних пользователей.

Программа ведет подсчет выбранных внешних пользователей.

Просмотр отчета Сведения о внешних пользователях

Отчет позволяет выполнить анализ настроек для входа (свойств пользователя ИБ) совместно с остальными свойствами внешнего пользователя в справочнике. Включает 3 варианта отчета - о пользователях, внешних пользователях и всех пользователях программы.

Нажмите «**Еще**» → «**Сведения о внешних пользователях**», сформируйте отчет.

Установка пароля

Доступно только для администратора.

Нажмите «**Еще**» → «**Установить пароль**». заполните необходимые поля.

