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 пользователя станет не доступна.

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 флажок 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 флажок «**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.

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**
Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5:%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7:%D0%B2%D0%BD_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7
Last update: **2019/02/20 15:10**