

## Пользователи

В подразделе **«Настройка пользователей и прав»** группы реквизитов **«Пользователи»** сгруппированы команды для настройки пользователей программы и настроек входа пользователей. В группу входят следующие команды и настройки:

- **«Пользователи»** — администрирование пользователей, которые работают с программой;
- **«Настройки входа»** — переход к настройкам и смены паролей пользователей. Можно установить сроки действия паролей, а также ограничение работы неактивных пользователей;
- **«Группы пользователей»** — при включенном флагке, можно использовать группы для пользователей и внешних пользователей. Один пользователь может быть участником нескольких групп. Права доступа, указанные для группы, назначаются всем ее участникам. Использование групп имеет смысл, если пользователей программы много.

## Пользователи

Список пользователей предназначен для ведения пользователей, которые работают с программой. Открыть список пользователей можно командой **«Пользователи»** в группе **«Пользователи»** раздела **«Администрирование»** - **«Настройки пользователей и прав»**.

Ведение списка пользователей может осуществлять как администратор, так и ответственный за список внешних пользователей.

Вход в программу разрешает только администратор.

Ответственный за список (с правом добавления новых пользователей) может выполнять ограниченное ведение списка пользователей и настройку пользователя до разрешения входа в программу администратором. Ответственный за список может редактировать списки **«Пользователи»** и **«Группы пользователей»**.

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

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.

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

В случае большого количества пользователей список может быть сгруппирован. Например, группы пользователей можно использовать для ведения структуры подразделений компании.

Команды для работы со списком пользователей также доступны в контекстном меню по

правой кнопке мыши.

## Ввод пользователя

Нажмите кнопку «**Создать**» и заполните необходимые поля.

## Просмотр недействительных пользователей

Пользователи могут быть отмечены как недействительные. Для того чтобы посмотреть таких пользователей, включите флагок «**Показывать недействительных пользователей**» внизу списка.

## Просмотр пользователей нижестоящих групп

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

## Установка пароля

Нажмите «**Еще**» → «**Установить пароль**», напишите пароль.

## Просмотр списка пользователей информационной базы

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

## Группировка пользователей

В случае, если в программе разрешено использовать группы пользователей, список состоит из двух частей: в левой части необходимое количество групп, в правой - список пользователей выделенной группы. По умолчанию текущей является группа **«Все пользователи»**, т.е. видны все пользователи программы.

Один и тот же пользователь может одновременно входить в разные группы. Включить пользователя в группу можно разными способами:

- при вводе пользователя в списке можно сначала выбрать группу, затем нажать кнопку «**Создать**»;
  - для добавления в группу большого числа пользователей можно открыть окно группы и нажать кнопку «**Подобрать**». При этом для подбора используется список

- «Пользователи», состоящий из трех частей;
- выделите пользователя в списке, выполните команду меню «**Еще**» → «**Назначить группы**», с помощью флагков включите его в одну или несколько групп. Также можно найти эту команду в контекстном меню по правой кнопке мыши.

Перетащите одного или нескольких пользователей мышью в нужную группу. Подтвердите свой выбор, нажав кнопку «**Да**». Для использования этой возможности флагок «**Показывать пользователей нижестоящих групп**» необходимо отключить.

## **Ввод группы пользователей**

Для ввода группы нажмите «**Создать группу**».

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

## **Включение группы 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 пользователей**

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

Для удобства подбора в верхней левой части списка показаны уже имеющиеся группы пользователей. Выбрав нужную группу (или группу «**Все 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 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 пользователей. Программа ведет подсчет выбранных пользователей.

После окончания подбора участников группы пользователей нажмите кнопку «**Завершить и закрыть**».

## Просмотр отчета Сведения о пользователях

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

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

## Настройки входа пользователей

Настройка предназначена для задания параметров входа в программу раздельно для внутренних и внешних пользователей.

## Требования к паролю

Для защиты от несанкционированного доступа к программе укажите с помощью флажков:

- **«Пароль должен отвечать требованиям сложности»** — настройка и контроль сложности пароля. Включите флажок, для того чтобы проверять, чтобы новый пароль имел не менее 7 символов, содержал любые 3 из 4-х типов символов: заглавные буквы, строчные буквы, цифры, специальные символы, не совпадал с именем (для входа);
  - **«Минимальная длина пароля»** — по умолчанию 8 знаков;
  - **«Максимальный срок действия пароля»** — срок после первого входа с новым паролем, после которого пользователю потребуется сменить пароль, по умолчанию 30 дней;
  - **«Минимальный срок действия пароля»** — срок после первого входа с новым паролем, в течение которого пользователь не может сменить пароль, по умолчанию 1 день;
  - **«Запретить повторение пароля среди последних»** — по умолчанию 10 значений. Таким образом, обеспечивается контроль повторяемости паролей;
  - **«Запрещать вход в программу пользователям, которые не работали в программе более»** — срок относительно последней активности пользователя, после которого вход в программу будет запрещен, по умолчанию 45 дней.