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 флажке, 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 из раздела «Администрирование» → «Настройки пользователей и прав» → группа «Пользователи» → команда «Пользователи». Добавить нового пользователя в справочник так же можно командой «Пользователь» раздела «Администрирование».
Описание реквизитов пользователя приведено в справочнике «Пользователи».

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 флажок «**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 флажков 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 флажок «**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.

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%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7&rev=1551288590

Last update: **2019/02/27 17:29**