

[Начальная страница](#) ← [Справочники](#)

Справочник «Пользователи»

Справочник «**Пользователи**» 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».

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

Вход в программу разрешает только администратор.

Команды для настройки пользователей программы и настроек входа пользователей описаны в разделе «Администрация» [«Пользователи»](#).

Ниже приводятся сведения о реквизитах элемента справочника «**Пользователи**».

Установка и смена пароля

Любой пользователь может просмотреть сведения о себе в персональных настройках программы.

При необходимости (и наличии прав) пользователь может установить пароль. Нажмите кнопку **«Установить пароль»** в закладке **«Главное»**.

Если пароль уже установлен, пользователь при наличии прав может сменить пароль. Для этого нажмите кнопку **«Сменить пароль»**, введите новый пароль.

Рекомендации по созданию пароля для входа в программу

Хороший пароль должен:

- быть малопонятным выражением.
- состоять не менее чем из восьми символов.
- включать в себя:
 - заглавные латинские буквы
 - прописные латинские буквы
 - цифры
 - символы (подчеркивание, скобки и т.д.)

Нежелательно, чтобы пароль совпадал с именем пользователя, полностью состоял из цифр, содержал понятные слова, содержал чередующиеся группы символов.

Ввод пользователя (при наличии права)

Если пользователя вводит ответственный за список и заполняет имя для входа, тогда

администратору будет показана рекомендация проверить настройки для входа. После разрешения входа рекомендация скрывается, а ответственный более не может изменить настройки для входа, кроме отключения разрешения на вход в программу. Для того чтобы посмотреть всех таких пользователей, которых подготовил ответственный, можно установить отбор в списке по полю **«Подготовлен»**.

В шапке элемента справочника расположены следующие реквизиты:

- **«Полное имя»** пользователя, которое будет отображаться в программе в различных списках и отчетах программы. Флажок **«Недействителен»** по умолчанию снят для всех пользователей. Но если пользователь по каким-либо причинам более не работает с программой (например, уволен), и в то же время его нельзя удалить из-за наличия ссылок на него из других объектов программы, то рекомендуется установить флажок **«Недействителен»**. Такого пользователя нельзя выбрать, например, как исполнителя задачи или ответственного за документ, и он не отображается в списке пользователей, при выборе или подборе документов. Если пользователя нужно восстановить в программе (например, его снова взяли на работу), то можно снять флажок и снова использовать эти данные;
- **«Физическое лицо»** — в справочнике **«Физические лица»** выбирается сотрудник, который сопоставляется с данным пользователем программы;
- **«Подразделение»** — в справочнике **«Подразделения»** выбирается подразделение предприятия, где работает данный пользователь;
- **«Вход в программу разрешен»** — при установленном флажке пользователю разрешён вход в программу. Если флажок не установлен, вход в программу пользователю запрещён. Более подробно см. ниже;
- **«Установить ограничения»** — при нажатии ссылки открывается форма **«Ограничения на вход в программу»**, работа с которой описана ниже.

Сведения о пользователе располагаются на следующих закладках:

- **«Главное»:**
 - **«Имя (для входа)»** — короткое имя, используется для входа в программу. Может отличаться от полного имени (например, «Иванов», а полное имя — «Иванов Сидор Петрович»).
 - **«Аутентификация 1С:Предприятия»** — по умолчанию флажок включен и активно поле для ввода пароля. Состояние аутентификации 1С:Предприятия выводится под флажком:
 - Нажмите кнопку **«Установить пароль»**, — введите пароль для входа в программу. В целях безопасности данных всегда заполняйте это поле. Если данные пользователя еще не были записаны, выводится сообщение. Нажмите кнопку **«Записать»**. После установки пароля состояние аутентификации меняется на **«Пароль установлен»**;
 - **«Потребовать смену пароля при входе»** — включите флажок, в этом случае пользователь будет обязан самостоятельно ввести свой пароль, который больше никто не будет знать. Для удобства администрирования и обеспечения безопасности у всех пользователей добавлен этот реквизит, который нужен, чтобы пользователь сменил пароль, заданный администратором на свой;
 - **«Пользователю запрещено изменять пароль»** — если пароли в программе должен будет вводить только администратор, при необходимости включите флажок и запретите пользователю менять свой пароль. В этом случае при

открытии учетной записи пользователем кнопка **«Установить пароль (Сменить пароль)»** станет недоступной;

- **«Показывать в списке выбора»** — для того чтобы включить пользователя в список выбора, который выводится при начале работы с программой, включите флажок. Если в программе используются внешние пользователи, то этот флажок не рекомендуется устанавливать. Если флажок не установлен, то при входе в программу имя такого пользователя будет скрыто из списка выбора.
- **«Аутентификация по протоколу OpenID»** — включите флажок, чтобы разрешить пользователю использовать единую учетную запись по протоколу OpenID. Данная функция используется для работы в веб-клиенте «1С:Предприятия». Для корректной работы программы в этом случае должен быть также включен флажок **«Аутентификация 1С: Предприятия»**.
- **«Аутентификация операционной системы»** — для того чтобы упростить вход в программу, включите этот флажок. В поле **«Пользователь»** с помощью кнопки «...» выберите, под каким именем данный пользователь работает в операционной системе. Под этим именем он будет входить в программу. В этом случае можно отключить флажок **«Аутентификация 1С: Предприятия»**. Если ни один флажок «Аутентификация» не включен, то автоматически выключается и флажок «Вход в программу разрешен».
- **«Режим запуска»** — заполнено программой по умолчанию (Авто). Рекомендуется выбирать этот режим.
- **«Кассир»** — в справочнике **«Пользователи кассовых программ»** выбирается пользователь, под которым будет загружаться модуль «Кассир»;
- **«Адреса, телефоны»** — на вкладке введите контактную информацию пользователя, предусмотренную в программе (например, телефон и адрес электронной почты);
- **«Комментарий»** — на вкладке напишите дополнительную информацию о пользователе.

Включение пользователя в группы

Если в программе включено использование групп пользователей, то пользователя во время ввода можно включить в одну или несколько групп.

Нажмите **«Группы»** на панели навигации, с помощью флажков выберите одну или несколько групп.

Для того чтобы быстро отменить свой выбор, нажмите **«Исключить из всех групп»**.

Права доступа пользователя

В зависимости от состава программы для настройки прав доступа предусмотрена одна из возможностей:

- нажмите **«Права доступа»** на панели навигации, чтобы включить пользователя в одну или несколько групп доступа. Их необходимо выбрать из списка;
- в списке **«Разрешенные действия (роли)»** можно назначить пользователю одну или несколько ролей, которые в совокупности образуют его персональные настройки прав доступа. Роли могут соответствовать как различным должностным обязанностям (или видам деятельности) пользователей, так и более мелким функциям:
 - выберите нужные роли с помощью флажков;

- с помощью кнопки **«Только выбранные роли»** можно ограничить видимость ролей.;
- для удобства назначения можно упорядочить роли как в алфавитном порядке, так и **«По подсистемам»**.

Разрешение входа в программу (только для администратора)


Для входа пользователя в программу нужно установить флажок **«Вход в программу разрешен»**. При этом должны быть заданы необходимые свойства: имя (для входа), пароль и другие параметры авторизации.

В программе возможно прекращение работы пользователей, которым сняли флажок **«Вход в программу разрешен»**, интерактивно или программно в связи с окончанием срока действия.

Открытые сеансы пользователей автоматически завершаются не более чем через 25 минут после того, как вход в программу был запрещен.

Ограничения на вход

Перейдите по ссылке **«Установить ограничение»**, для того чтобы задать нужные ограничения. С помощью переключателя установите ограничение на вход в программу:

- **«Согласно общим настройкам входа»** — установлено по умолчанию;
- **«Без ограничения срока»**;
- Для защиты от несанкционированного доступа к программе у всех пользователей добавлен **срок действия**, который позволяет автоматически отключить пользователя по достижению указанной даты в реквизите **«Вход разрешен до»** (дату можно ввести вручную или выбрать из календаря с помощью кнопки );
- **«Запретить вход, если не работает более»** (укажите количество дней) — если пользователь не войдет в программу больше указанного количества дней, то вход в программу будет невозможен. В этом случае пользователь должен будет обратиться к администратору для возобновления работы в программе.

Ограничения отражаются в карточке пользователя, также на всех пользователей их можно просмотреть в отчете **«Сведения о пользователях»**.

Управление настройками пользователя

Программа запоминает настройки каждого пользователя во время его работы. Для того чтобы просмотреть, скопировать или удалить настройки пользователя (удалять настройки приходится, если из-за этих неправильных настроек работать в программе становится невозможно), нажмите позицию **«Настройки»** меню **«Информация»** на панели навигации.

Предупреждения программы

В случае если свойства пользователя отличаются от свойств пользователя информационной

базы, то программа выводит предупреждение с перечнем этих свойств. Предлагается записать данные, чтобы устранить различия.

From:
<https://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация

Permanent link:

<https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%B5%D0%BF%D0%BE%D0%B8%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B8%D0%B8>

Last update: 2019/02/27 20:49

Last update: 2019/02/27 20:49

