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 описаниа 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 программу 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://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/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%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B8

Last update: **2019/02/27 17:49**