

## Содержание

<b>Интерфейс редактирования пользователя</b> .....	3
Фото, имя, должность .....	5
Портлет "Мои контакты" .....	5
Портлет "Мои настройки" .....	5
Портлет "Мои группы" .....	7
Портлет "Системные роли безопасности" .....	7
<b>Самостоятельные возможности пользователя</b> .....	7



# Редактирование профиля пользователя


См. связанные статьи:

- [Создание нового пользователя](#)
  - [Импорт пользователей из MS Excel](#)
  - [Группы пользователей](#)
- 

**Как зайти в настройки пользователя:** горизонтальное меню → «Команда» → «Лица» → найти нужного пользователя → клик на имя пользователя → меню три точки → Изменить.

## Интерфейс редактирования пользователя

**Сохранить** [отмена](#)



Фамилия\*

Имя\*

Организация\*

Должность\*

Заметки

### Мои контакты

Рабочий телефон\*

Сотовый телефон

Факс

E-mail\*

Скрывать E-mail

E-mail (дополнительный)

Скрывать дополнительный E-mail

Skype

ICQ

### Мои настройки

Статус Активирован

Администратор

Тип лицензии

Разрешить вход в систему

Дата окончания действия учетной записи

Имя пользователя\*

[изменить пароль](#)

Использовать ЭП в согласованиях

Отправлять запросы на E-mail

Отправлять события на E-mail

Дублировать на дополнительный E-mail

Добавлять в таблицу начатые и завершённые мною задачи

Сделать стартовой панель управления

Доступ к редактированию профиля

### Мои группы

- Отдел продаж
- Отдел управления проектами
- Руководство
- Секретариат

### Системные роли безопасности

- Руководство
- Все пользователи
- Заказчики

## Рисунок 1 - Страница редактирования пользователя

### Фото, имя, должность

Все данные, указанные в разделе с именем и фото, будут фигурировать в интерфейсе пользователя, на карточках объектов, отображаться в отчётах.

### Портлет "Мои контакты"

Содержимое этого раздела может редактировать сам пользователь, если стоит чек-бокс в поле «Доступ к редактированию профиля» (см. ниже).

Здесь должен быть обязательно указан корректный e-mail, у которого у пользователя есть доступ.

E-mail используется для:

- восстановления доступа в систему, если пользователь забыл свой пароль;
- оповещения о событиях в системе.

### Портлет "Мои настройки"

- **Статус** – текущий статус пользователя. Может быть «Активирован» или «Не активирован». Связано с [процессом регистрации и активации](#) пользователя в системе.
- **Администратор** – включена или нет роль пользователя «Администратор». Если в системе есть **только одна учетная** запись администратора (на уровне лицензий), включенная опция «Администратор» у этого пользователя блокируется и выключить ее нельзя.
- **Тип лицензии** – может быть исполнитель, руководитель или директор. По умолчанию при создании нового пользователя будет тот тип лицензии, [который указан в общих настройках. Подробно о типах лицензий.](#)
- **Разрешить вход в систему** – снимать чек-бокс, только если пользователь больше не работает в системе. Если галка снята и у пользователя есть делегированные на него проекты, появляется «**Делегировать незавершенные проекты**» – так можно передать все незавершенные проекты другому сотруднику..
- **Дата окончания действия учётной записи** – можно ограничить время, до которого у пользователя есть доступ в систему. *Например, разовый контракт с подрядчиком, которому предоставили доступ, и этот контракт ограничен обозримыми сроками.*
- **Имя пользователя** – логин, использующийся для авторизации в системе. *Логин может быть на кириллице.*
- **Изменить пароль** – инструмент для смены пароля. Пароль для входа в систему должен составлять минимум 6 символов, содержащих как цифры, так и буквы. В противном случае при попытке сохранения выдается ошибка (Рисунок 1).

**Ошибки:**

- Ошибка валидации пользователя:  
Пароль слишком простой, пароль должен быть длиной не менее шести буквенно-цифровых символов

**Рисунок 1** – Сообщение о недостаточно сложном пароле

- **Использовать ЭП в согласованиях** – чтобы пользователь мог подписывать документы электронно-цифровой подписью и видеть завизированные документы. Для подписания предварительно необходимо установить ПО для формирования подписи. Подробнее об [установке](#).
- **Отправлять запросы на E-mail** – настройка оповещения о запросах заполнения форм. [Подробно об e-mail оповещениях](#).
- **Отправлять события на E-mail** – настройка оповещения о других событиях. [Подробно об e-mail оповещениях](#).
- **Дублировать на дополнительный E-mail** – актуально, только если указан дополнительный e-mail в контактах. Дублирует оповещения, если стоит чек-бокс.
- **Добавлять в таблицу начатые и завершённые мною задачи** – поставьте чек-бокс, если нужно, чтобы все проекты и задачи, в которых пользователь является исполнителем, при переводе их статуса на «В работе» или «Завершен», автоматически добавлялись в [таблицу учета времени](#) на текущую неделю. #недописаль
- **Сделать стартовой панелью управления** – при входе в систему отображать не рабочий стол, а панель управления.
- **Доступ к редактированию профиля** – если стоит чек-бокс, пользователь может менять контактные данные и фото.

## Мои настройки

Статус	Активирован
Администратор	<input type="checkbox"/>
Тип лицензии	Исполнитель ▼
Разрешить вход в систему	<input checked="" type="checkbox"/>
Дата окончания действия учетной записи	<input type="checkbox"/>
Имя пользователя*	Жуков
<a href="#">изменить пароль</a>	
Использовать ЭП в согласованиях	<input type="checkbox"/>
Отправлять запросы на E-mail	Только когда я не в системе ▼
Отправлять события на E-mail	Никогда ▼
Дублировать на дополнительный E-mail	<input type="checkbox"/>
Добавлять в табель начатые и завершённые мною задачи	<input checked="" type="checkbox"/>
Сделать стартовой панель управления	<input type="checkbox"/>
Доступ к редактированию профиля	<input checked="" type="checkbox"/>

**Рисунок 2** – Портлет «Мои настройки»

## Портлет "Мои группы"

В разделе «**Мои группы**» (Рисунок 1) выбираются [группы](#), в которые будет добавлен пользователь.

## Портлет "Системные роли безопасности"

В разделе «**Системные роли безопасности**» (Рисунок 1) выбираются [общесистемные роли безопасности](#), в которые будет добавлен пользователь.

## Самостоятельные возможности пользователя

Пользователи могут [самостоятельно редактировать данные о себе](#), за исключением ряда **настроек**, доступных только администраторам системы Адванта (Рисунок 1):

- указание типа лицензии;
- управление доступностью системы для того или иного пользователя с помощью опции «Разрешить вход в систему»;
- ограничение срока действия учетной записи.

- ограничение доступа пользователя к редактированию профиля.

При выключенной опции «Доступ к редактированию профиля» пользователю становятся недоступны для редактирования портлеты «Фото» и «Мои контакты».

From:

<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/admin/edit?rev=1560168063>

Last update: **10.06.2019 12:01**

