Содержание

| Интерфейс редактирования пользователя | 3 |
|--|---|
| Фото, имя, должность | |
| Портлет "Мои контакты" | |
| Портлет "Мои настройки" | |
| Портлет "Мои группы" | |
| Портлет "Системные роли безопасности" | |
| Самостоятельные возможности пользователя | |

Редактирование профиля пользователя

См. связанные статьи:

- Создание нового пользователя
- Импорт пользователей из MS Excel
- Группы пользователей

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

Интерфейс редактирования пользователя

| | тмена | |
|---|---|--|
| | | |
| | Фамилия* | Жуков |
| No mark | Имя* | Андрей |
| | Организация* | Проектная компания |
| A | Должность* | Руководитель отдела управления проектами |
| | Заметки | |
| Мои контакты | | |
| | | |
| Рабочий телефон* | | 2342342 |
| Сотовый телефон | | |
| Факс | | |
| E-mail* | | email3@youcompanyname.ru |
| Скрывать E-mail | | |
| E-mail (дополнителы | ный) | |
| Скрывать дополните | | 0 |
| Skype | CHOHOIN E-IIIdii | |
| | | |
| ICQ | | |
| Мои настройки | | |
| Статус | | Активирован |
| Администратор | | |
| Тип лицензии | | Исполнитель ▼ |
| Разрешить вход в си | | € |
| Дата окончания дей записи | ствия учетной | |
| Имя пользователя* | | Жуков |
| изменить пароль | | |
| Использовать ЭП в | согласованиях | |
| Отправлять запрось | ы на E-mail | Только когда я не в системе ▼ |
| Отправлять события | я на E-mail | Никогда ▼ |
| Дублировать на доп E-mail | олнительный | |
| Добавлять в табель завершенные мною | | ⊗ |
| Сделать стартовой г | панель | |
| сделать стартовой г управления | | |
| Имя пользователя* изменить пароль Использовать ЭП в о Отправлять запрось Отправлять события Дублировать на доп Е-mail Добавлять в табель завершенные мною | согласованиях ы на E-mail я на E-mail юлнительный начатые и задачи | Жуков Только когда я не в системе ▼ Никогда ▼ |
| | танель | |

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 радела 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 которому 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 незавершённые 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).

Last update: 15.08.2019 13:01

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 табель начатые и завершенные 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 табель учета времени на текущую неделю.
- Сделать стартовой панель управления включает возможность выбирать, что должен видеть пользователь при входе в систему: Рабочий стол или дашборды. По умолчанию при включении этого чек-бокса стартовой страницей становится страница с дашбордами.
- Доступ к редактированию профиля если стоит чек-бокс, пользователь может менять контактные данные и фото.

| Мои настройки | |
|---|-------------------------------|
| Статус | Активирован |
| Администратор | |
| Тип лицензии | Исполнитель ▼ |
| Разрешить вход в систему | € |
| Дата окончания действия учетной записи | |
| Имя пользователя* | Жуков |
| изменить пароль | |
| Использовать ЭП в согласованиях | |
| Отправлять запросы на E-mail | Только когда я не в системе ▼ |
| Отправлять события на E-mail | Никогда ▼ |
| Дублировать на дополнительный E-mail | |
| Добавлять в табель начатые и завершенные мною задачи | ⊘ |
| Сделать стартовой панель управления | |
| Доступ к редактированию профиля | |

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=1565874087

Last update: **15.08.2019 13:01**

