

Содержание

Доступные настройки	3
Фото, имя, должность	3
Портлет "Мои контакты"	4
Портлет "Мои настройки"	4
Портлет "Мои группы"	6
Портлет "Системные роли безопасности"	6
Самостоятельные возможности пользователя	7

Редактирование профиля пользователя

См. связанные статьи:

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

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

Возможности каждого отдельного пользователя на изменение других учётных записей регламентируется системным правом «Операции с пользователями». См. подробно про [настройки безопасности](#).

Доступные настройки

Фото, имя, должность

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



Фамилия*	<input type="text" value="Воронов"/>
Имя*	<input type="text" value="Олег"/>
Организация*	<input type="text" value="Укажите Вашу компанию"/>
Должность*	<input type="text" value="Директор"/>
Заметки	<input type="text"/>

Если у пользователя меняется ФИО, то пользователю необходимо выйти из системы и авторизоваться повторно. Если этого не сделать, то в лентах событий действия пользователя будут фиксироваться с прежним ФИО.

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, к которому у пользователя есть доступ.

E-mail используется для:

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

Мои контакты

Рабочий телефон*	<input type="text" value="11"/>
Сотовый телефон	<input type="text"/>
Факс	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text" value="email@youcompanyname.ru"/>
Скрывать E-mail	<input type="checkbox"/>
E-mail (дополнительный)	<input type="text"/>
Скрывать дополнительный E-mail	<input type="checkbox"/>
Skype	<input type="text"/>
ICQ	<input type="text"/>

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](#). [Подробнее 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. После наступления указанной даты вход в систему под этой учетной записью будет невозможен.
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. [Подробнее об e-mail оповещениях](#).
- **Отправлять события на E-mail** – настройка оповещения о других событиях. [Подробнее 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.
- **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.
- **Язык** – переключает интерфейс системы на выбранный язык.¹⁾









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*	Петрова
изменить пароль	
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 таблицу начатые и завершённые мною задачи	<input checked="" type="checkbox"/>
Добавлять в таблицу начатые и завершённые задачи, если я ресурс	<input checked="" type="checkbox"/>
Сделать стартовой панель управления	<input type="checkbox"/>
Доступ к редактированию профиля	<input checked="" type="checkbox"/>
Язык	RU

Портлет "Мои группы"

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




Мои группы

-  Группа для тестирования №1
-  Группа для тестирования №2
-  Группа для тестирования №3
-  Группа для тестирования №4
-  Отдел продаж
-  Отдел управления проектами
-  Руководство
-  Секретариат

Портлет "Системные роли безопасности"

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

Системные роли безопасности

-  Руководство
-  Системная роль
-  Все пользователи

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».

1)

Доступно с версии 3.19.

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

Permanent link:
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/admin/edit?rev=1720596685>

Last update: **10.07.2024 07:31**

