

## 4.8.4.4. Справочник «Пользователи»

 В статье описывается назначение и перечень данных в справочнике «Пользователи».

В справочнике «**Пользователи**» отображаются все пользователи, которые работают с программой. Записывать пользователей в справочник может как Администратор, так и ответственный за список внешних пользователей.

Ответственный за список (с правом добавления новых пользователей) может:

- выполнять ограниченное ведение списка пользователей и настройку пользователя до разрешения входа в программу администратором;
- редактировать списки «Пользователи» и «Группы пользователей».

Пользователь, которого ввел ответственный за список, получает статус «**Подготовлен**». Администратор программы может отобразить таких пользователей по данному признаку, проверить правильность заполнения сведений и разрешить вход в программу.

После того как Администратор разрешит вход в программу, ответственный за список не сможет изменить настройки для входа, кроме отключения разрешения на вход в программу.

**Вход в программу разрешает только Администратор.**

Всем пользователям доступен только просмотр сведений о себе, а также изменение ряда свойств, таких как: пароль, язык программы и контактная информация.

В распределенной информационной базе вход в программу настраивается отдельно для каждой из информационных баз программы.

Чтобы открыть справочник, нажмите в левой панели меню раздел «**Администрирование**» «**Настройки пользователей и прав**». Далее нажмите ссылку «**Пользователи**». Откроется окно справочника «**Пользователи**».

### Внешний вид

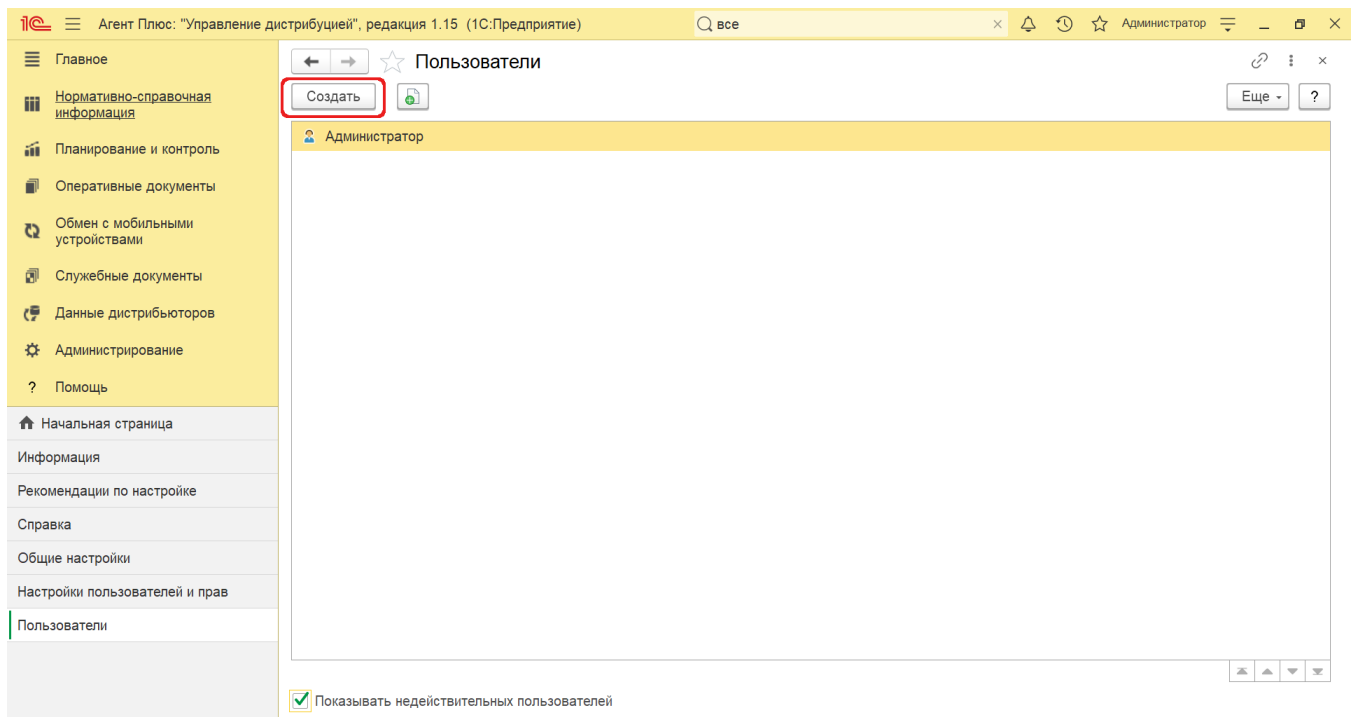
В верхней части окна справочника находятся системные кнопки управления, ниже отображается табличная часть с одной колонкой «Наименование».

Команды для работы со списком пользователей доступны:

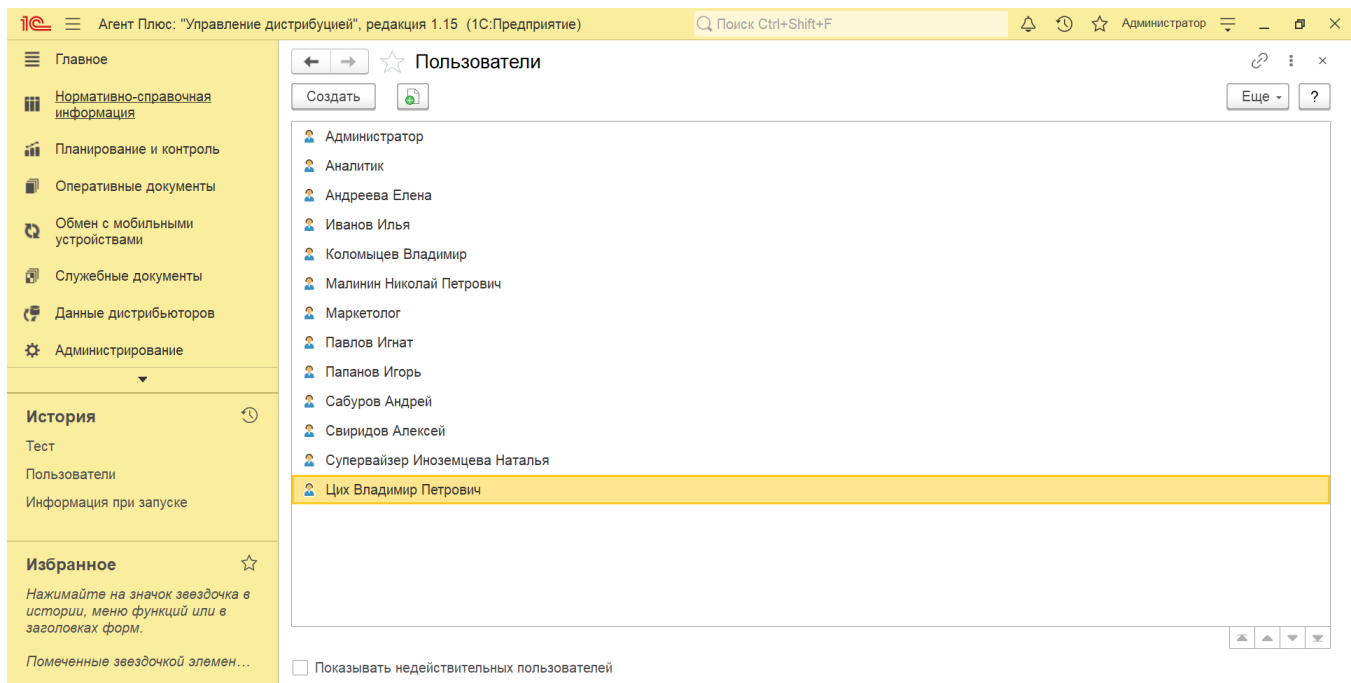
- в контекстном меню при нажатии правой кнопки мыши.
- В меню при нажатии кнопки «**Еще**».

### Создание нового пользователя

Для добавления нового пользователя нажмите кнопку «**Создать**» в верхней части окна. Откроется окно «Пользователь (создание)».



После заполнения и сохранения всех необходимых данных пользователя, запись сразу появляется в справочнике «**Пользователи**».



Для отображения недействительных пользователей (уволенных, удаленных) параметр в нижней части окна слева «**Показывать недействительных пользователей**» следует включить (по умолчанию флажок выключен).

## Группировка пользователей

В случае большого количества пользователей список может быть сгруппирован. Например, группы пользователей можно использовать для ведения структуры подразделений компании. Это ускоряет настройку прав доступа - можно настроить их одновременно нескольким пользователям, которые выполняют сходные функции.

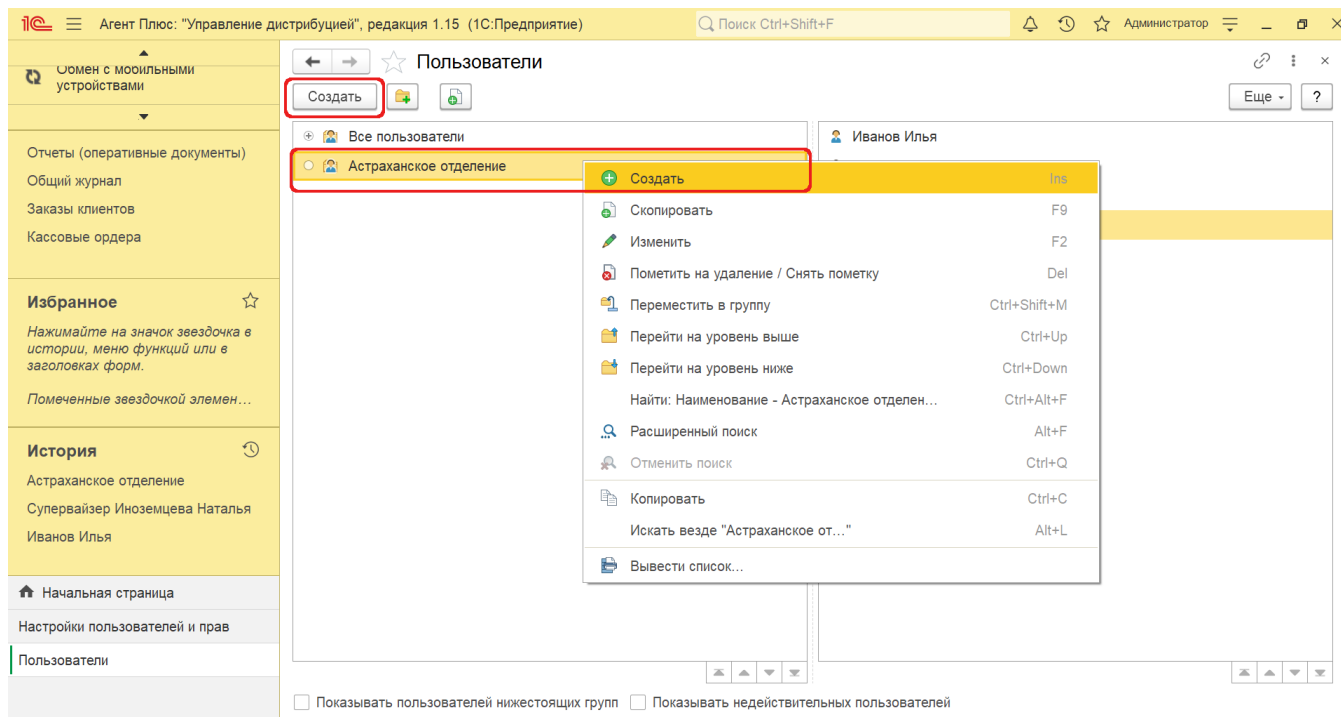
Если в программе разрешено использовать группы пользователей, список состоит из двух частей: в левой части необходимое количество групп, в правой - список пользователей выделенной группы. По умолчанию текущей является группа «Все пользователи», т.е. видны все пользователи программы.



Чтобы создать группу пользователей, нажмите кнопку **«Создать группу пользователей»** в верхней части окна.

Один и тот же пользователь может одновременно входить в разные группы. Включить пользователя в группу можно разными способами:

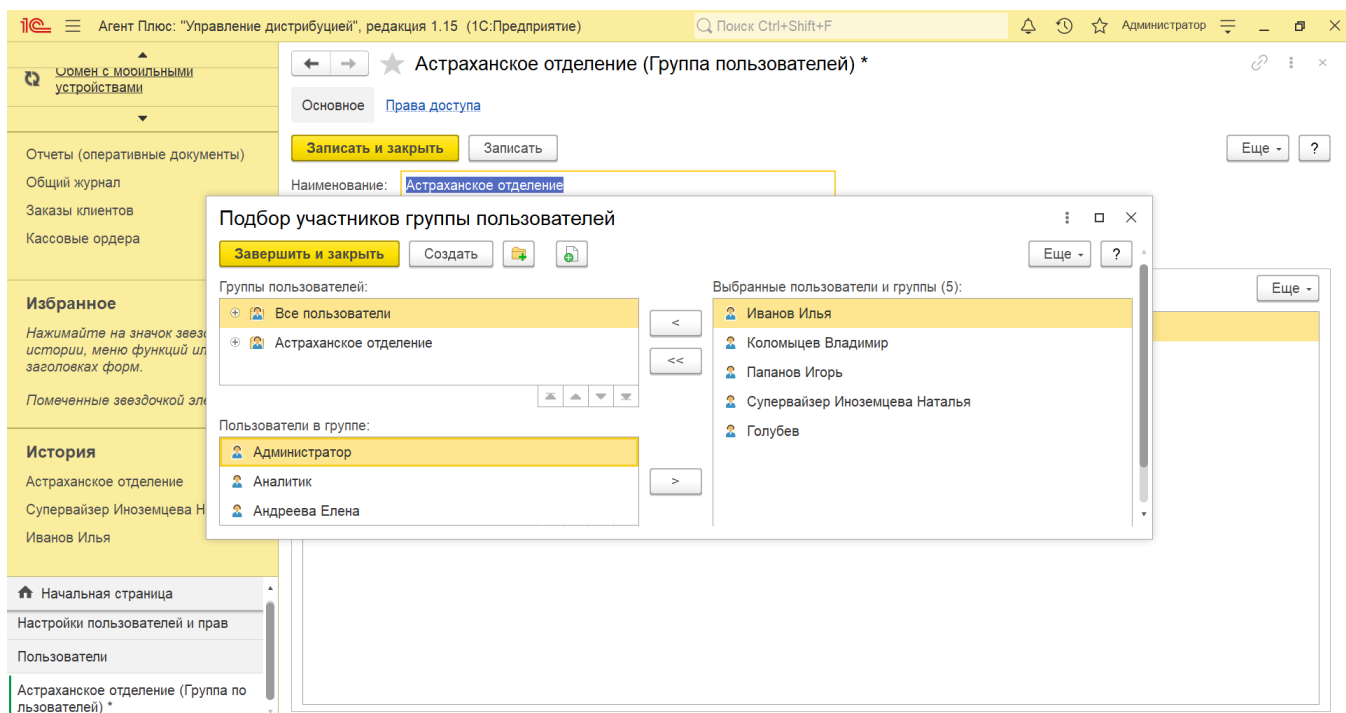
1. При создании пользователя можно сначала выбрать группу, затем нажать кнопку **«Создать»**.



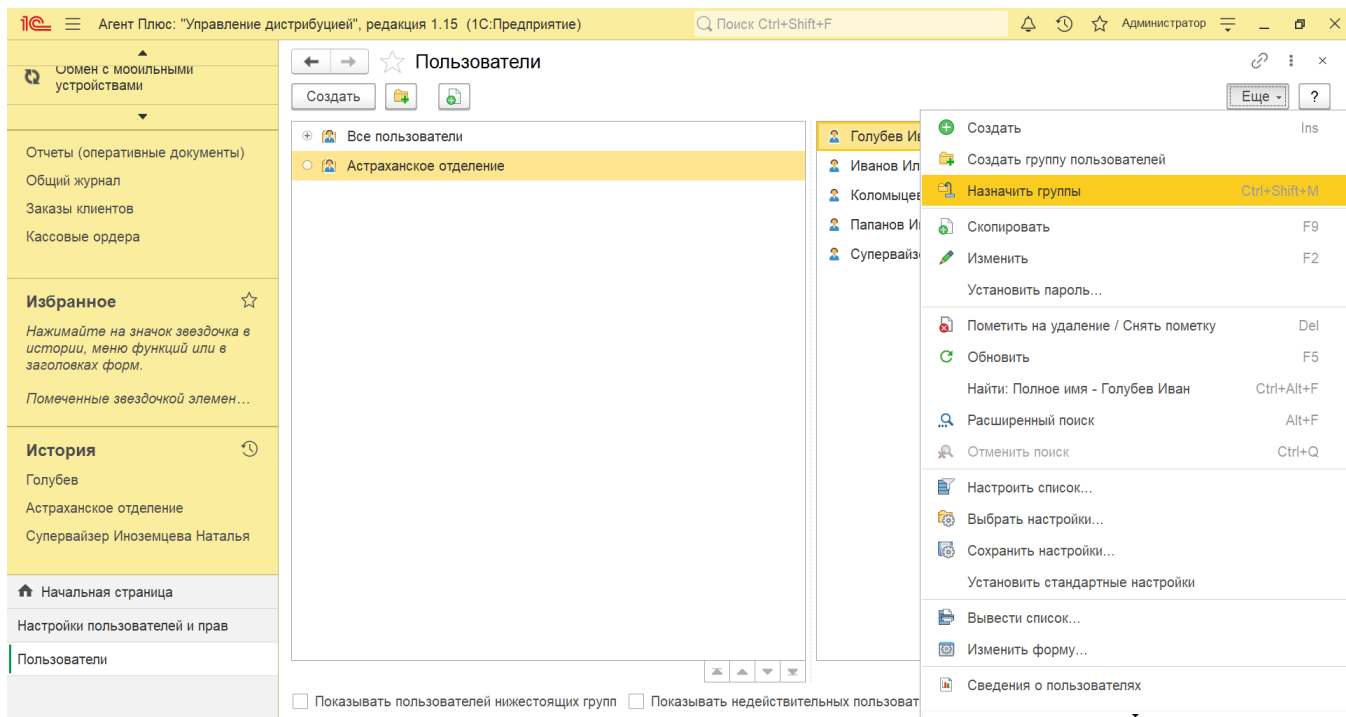
2. Для добавления в группу большого числа пользователей можно открыть окно группы и нажать кнопку **«Подобрать»**. Откроется окно «Подбор участников группы пользователей», состоящее из трех частей:

- **Группы пользователей**
- **Пользователь в группе**
- **Выбранные пользователи и группы**

Перемещайте пользователя в группы, используя системные кнопки.



3. Выделите пользователя в списке, выполните команду меню **«Еще» «Назначить группы»**, с помощью флажков включите его в одну или несколько групп. Также можно найти эту команду в контекстном меню.



4. Перетащите одного или нескольких пользователей мышью в нужную группу. Откроется системное окно, подтвердите свой выбор, нажав кнопку **«Да»**.



Для использования этой возможности флажок **«Показывать пользователей нижестоящих групп»** необходимо отключить.

1С

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.15 (1С:Предприятие)

Поиск Ctrl+Shift+F

Администратор

Обмен с мобильными устройствами

Отчеты (оперативные документы)  
Общий журнал  
Заказы клиентов  
Кассовые ордера

Избранное  
Нажмите на значок звездочка в истории, меню функций или в заголовках форм.  
Помеченные звездочкой элемен...

История  
Голубев  
Астраханское отделение  
Супервайзер Иноземцева Наталья

Начальная страница  
Настройки пользователей и прав  
Пользователи

Пользователи

Создать

Все пользователи

Астраханское отделение

Администратор  
Аналитик  
Андреева Елена  
Голубев Иван  
Иванов Илья  
Колесников Владимир  
Малинин Николай Петрович  
Свиридов Алексей  
Супервайзер Иноземцева Наталья  
Цих Владимир Петрович

Включить пользователя "Малинин Николай Петрович" в группу "Астраханское отделение"?

ДаНет

☐ Показывать пользователей нижестоящих групп☐ Показывать недействительных пользователей