


4.8.4.4.2. Пользователь (создание)

 В статье описывается форма создания и редактирования пользователя для доступа в «Агент Плюс: Управление дистрибуцией».

 Для ввода или редактирования сведений о пользователе необходимы права ответственного за список пользователей, которому предоставлен [доступ](#).

Описание свойств

Вход в программу разрешает только [Администратор](#).

Ответственный за список может выполнять ограниченное ведение списка пользователей, настройку пользователя до разрешения входа в программу администратором, редактировать списки «[Пользователи](#)» и «[Группы пользователей](#)», а также права доступа пользователей.

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](#)».

Любой пользователь может просмотреть сведения о себе в персональных настройках программы.

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

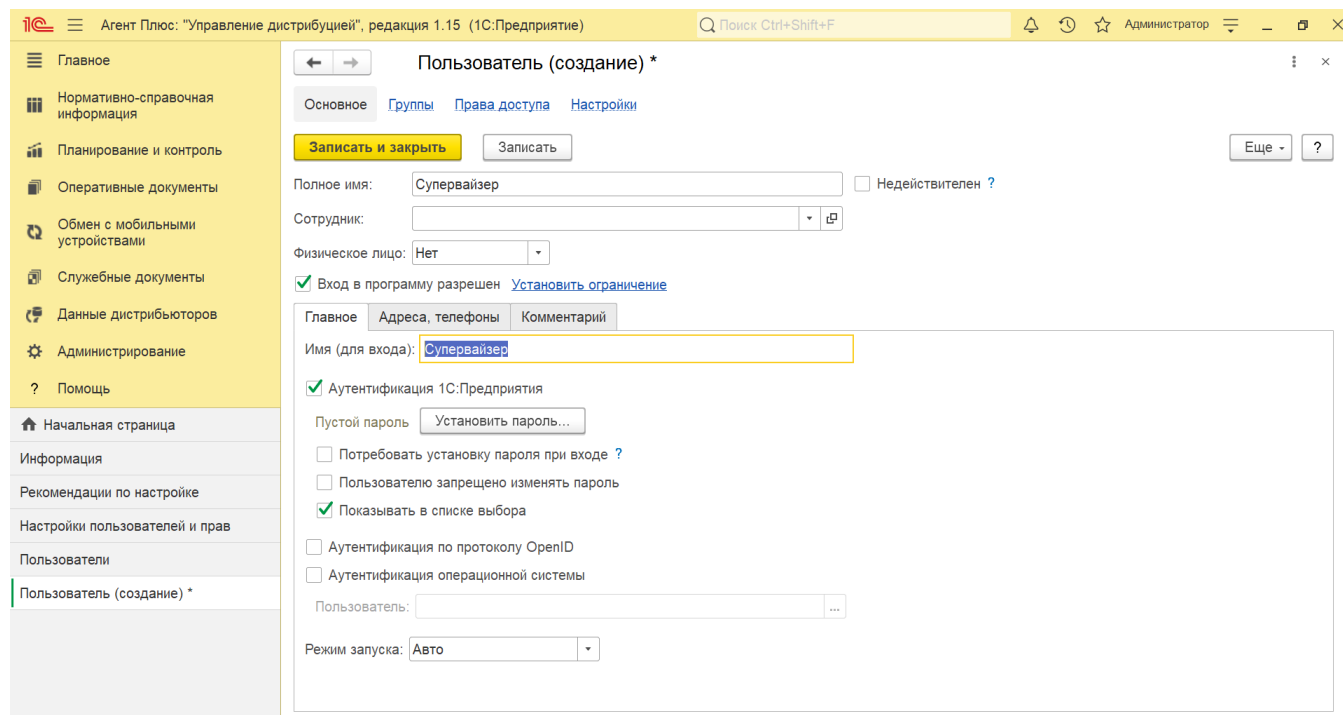
Внешний вид

По умолчанию окно открывается в режиме «[Основное](#)».

Панель навигации находится в верхней части окна и содержит ссылки для перехода в другие справочники:

- «[Группы](#)»
- «[Права доступа](#)»
- «[Настройки](#)»

Ниже размещены системные кнопки управления и поле с вкладками и параметрами настроек для заполнения.



Вкладки

- **«Полное имя»** - значение будет отображаться в программе в различных списках и отчетах программы. Если доступ в программу персональный, необходимо указать Ф.И.О. Если доступ в программу по ролям, тогда параметр «Сотрудник» должен оставаться пустым, а параметр «Физическое лицо» выбран – «Нет».
- Флажок **«Недействителен»** по умолчанию снят для всех пользователей. 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. Если пользователя нужно восстановить в программе (например, его снова взяли на работу), то можно снять флажок и снова использовать эти данные.
- **«Сотрудник»** - для отображения сотрудника в программе в различных списках и отчетах программы, нажмите кнопку выбора из справочника «Сотрудники».
- **«Физическое лицо»** - если пользователь записан в справочник физических лиц, работающих в организации или являющихся контактными лицами торговых точек, выберите параметр **«Да»**.
- **«Вход в программу разрешен» (только для администратора)** – установите флажок после того, как заданы необходимые свойства: имя (для входа), пароль и другие параметры авторизации.
- **«Установить ограничение»** – нажмите ссылку, и откроется окно **«Ограничение на вход в программу»**.

Параметры настроек:

- **«Согласно общим настройкам»**
- **«Без ограничения срока»**
- **«Вход разрешен до (дата)»**
- **«Запретить вход, если не работает дн.»**

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

Поиск Ctrl+Shift+F

Администратор

Главное

Нормативно-справочная информация

Планирование и контроль

Оперативные документы

Обмен с мобильными устройствами

Служебные документы

Данные дистрибьюторов

Администрирование

Помощь

Начальная страница

Информация

Рекомендации по настройке

Настройки пользователей и прав

Пользователи

Справка

Супервайзер (Пользователь) *

Основное Группы Права доступа Настройки

Записать и закрыть Записать

Еще ?

Полное имя: Супервайзер ☐ Недействителен ?

Сотрудник:

Физическое лицо: Нет

☒ Вход в программу разрешен

Ограничение на вход в программу

☒ Согласно общим настройкам входа

☐ Без ограничения срока

☐ Вход разрешен до:

☐ Запретить вход, если не работает более: дн.

ОК Отмена

Главное Адреса, телефоны

Имя (для входа): Супервайзер

☒ Аутентификация 1С:Предприятия

Пустой пароль

☐ Потребовать установить пароль

☐ Пользователю запрещено изменять пароль

☒ Показывать в списке выбора

☐ Аутентификация по протоколу OpenID

☐ Аутентификация операционной системы

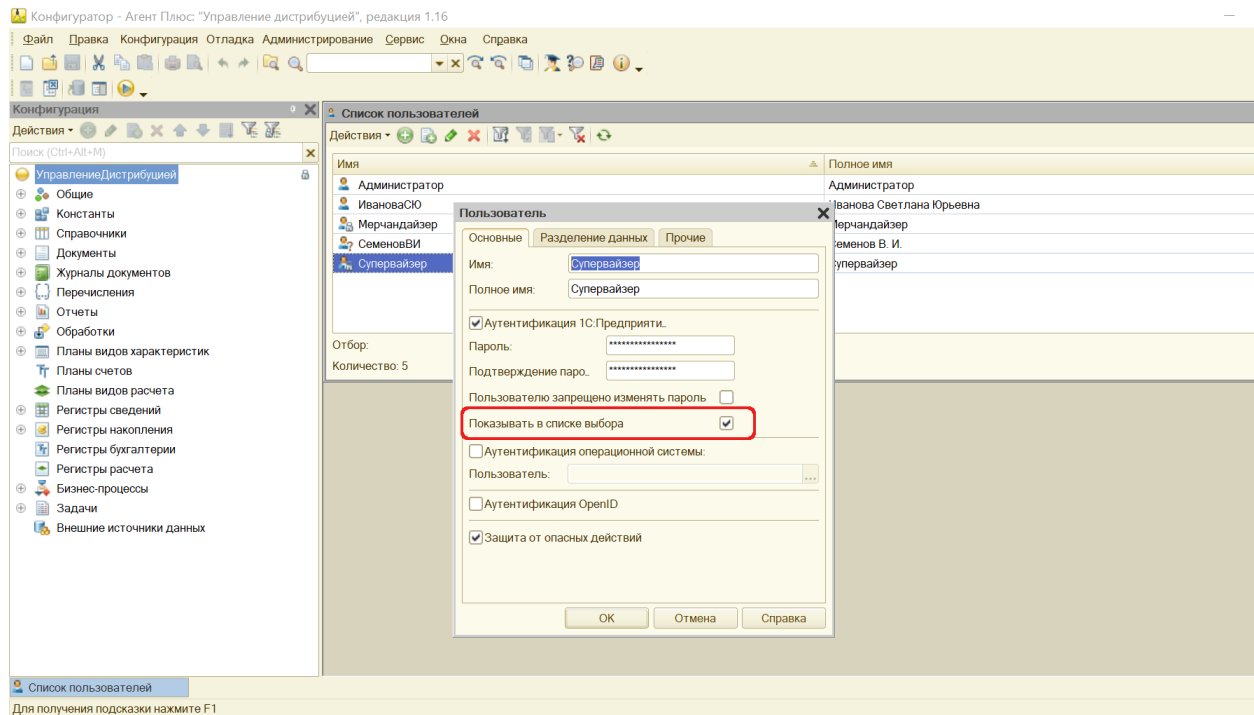
Пользователь:

Режим запуска: Авто

Сведения о пользователе располагаются на вкладках:

- **«Имя (для входа)»** – короткое имя, используется для входа в программу. Может отличаться от полного имени (например, «Иванов», а полное имя – «Иванов Иван Иванович»).
- **«Аутентификация 1С:Предприятия»** – по умолчанию флажок включен и активно поле для ввода пароля.
- **«Установить пароль»** – нажмите кнопку, и откроется окно «Установка пароля». Введите пароль для входа в программу. После установки пароля состояние аутентификации отображается **«Пароль установлен»**.
- **«Потребовать установку пароля при входе»** – включите флажок, если пользователь 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, включите флажок. Тогда, при открытии учетной записи пользователем, кнопка «Установить пароль (Сменить пароль)» станет недоступной.
- **«Показывать в списке выбора»** – если имя пользователя должно отображаться в списке выбора, который выводится при начале работы с программой, включите флажок. Если флажок не установлен, то при входе в программу имя такого пользователя будет скрыто из списка выбора. Для внешних пользователей этот флажок не рекомендуется устанавливать.
- **При входе в программу список выбора пользователей станет пустым.**
- **Реквизит «Показывать в списке выбора» в карточках всех пользователей будет очищен и скрыт.**

В этом случае отображение списка выбора пользователей при входе в программу настраивается для каждого пользователя (внешнего и внутреннего) в конфигураторе.



- **«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»** – включите флажок в строке, и пользователь будет аутентифицирован неявно средствами операционной системы. Становится доступным выбор пользователя операционной системы.
 - **«Пользователь»** – выберите в данной строке пользователя операционной системы в формате: \\имя_домена\имя_пользователя. Пользователь операционной системы может быть набран явно или выбран из доменов и пользователей, видимых с данного компьютера. При старте «1С:Предприятия» указанный пользователь операционной системы, будет считаться аутентифицированным, и диалог аутентификации «1С:Предприятия» не отобразится. В этом случае можно отключить флажок **«Аутентификация 1С: Предприятия»**.
- **«Режим запуска»** – заполнено программой по умолчанию (**Авто**). Рекомендуется выбирать этот режим.

Введите контактную информацию пользователя. По умолчанию доступно:

- **«Телефон»**
- **«Электронная почта»**

Для добавления дополнительных параметров нажмите кнопку **«Добавить»**.

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.15 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Главное

Нормативно-справочная информация

Планирование и контроль

Оперативные документы

Обмен с мобильными устройствами

Служебные документы

Данные дистрибьюторов

Администрирование

Помощь

Начальная страница

Информация

Рекомендации по настройке

Настройки пользователей и прав

Пользователи

Пользователь (создание) *

Группа пользователей (создание)

Справка

Пользователь (создание) *

Основное Группы Права доступа Настройки

Записать и закрыть Записать

Еще

Полное имя: Супервайзер ☐ Недействителен ?

Сотрудник:

Физическое лицо: Нет

☒ Вход в программу разрешен [Установить ограничение](#)

Главное Адреса, телефоны Комментарий

Телефон:

Электронная почта:

Добавить

Напишите дополнительную информацию о пользователе.

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.15 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Главное

Нормативно-справочная информация

Планирование и контроль

Оперативные документы

Обмен с мобильными устройствами

Служебные документы

Данные дистрибьюторов

Администрирование

Помощь

Начальная страница

Информация

Рекомендации по настройке

Настройки пользователей и прав

Пользователи

Супервайзер (Пользователь)

Супервайзер (Пользователь)

Основное Группы Права доступа Настройки

Записать и закрыть Записать

Еще

Полное имя: Супервайзер ☐ Недействителен ?

Сотрудник:

Физическое лицо: Нет

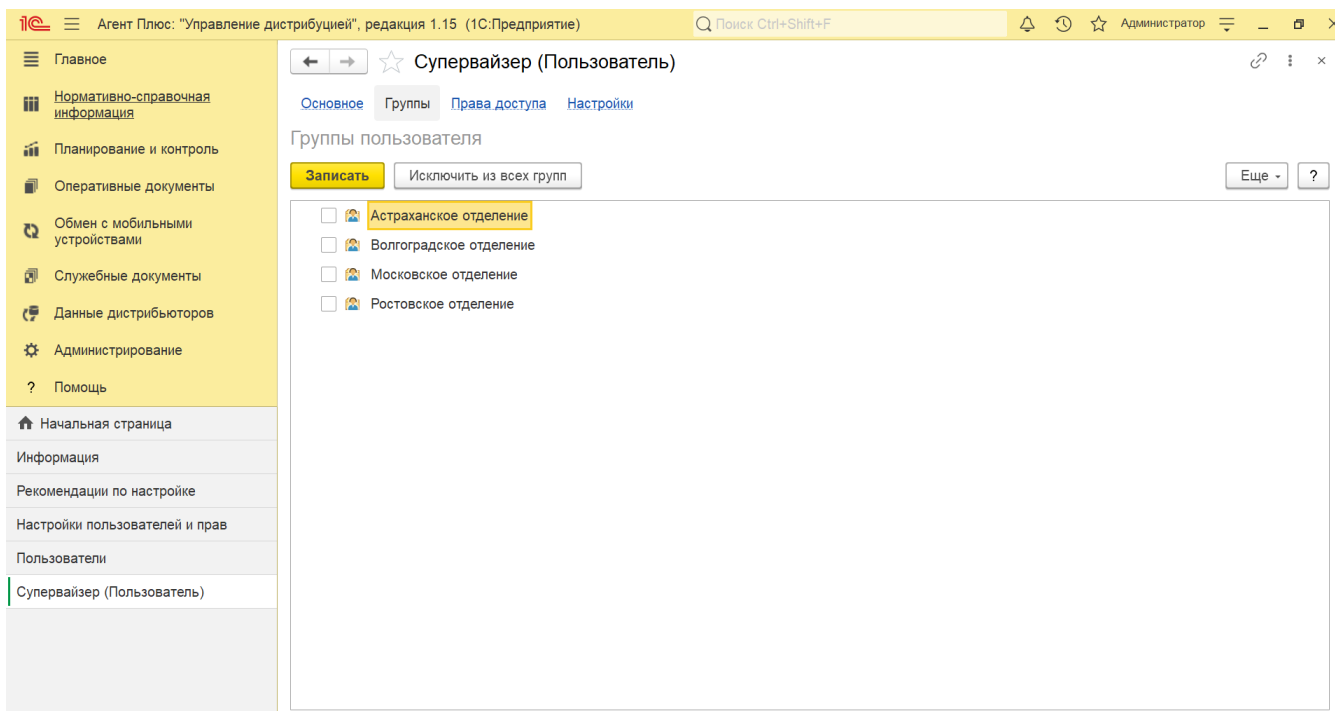
☒ Вход в программу разрешен [Установить ограничение](#)

Главное Адреса, телефоны Комментарий

Если в программе включено использование групп пользователей, то доступно пользователя включить в одну или несколько групп.

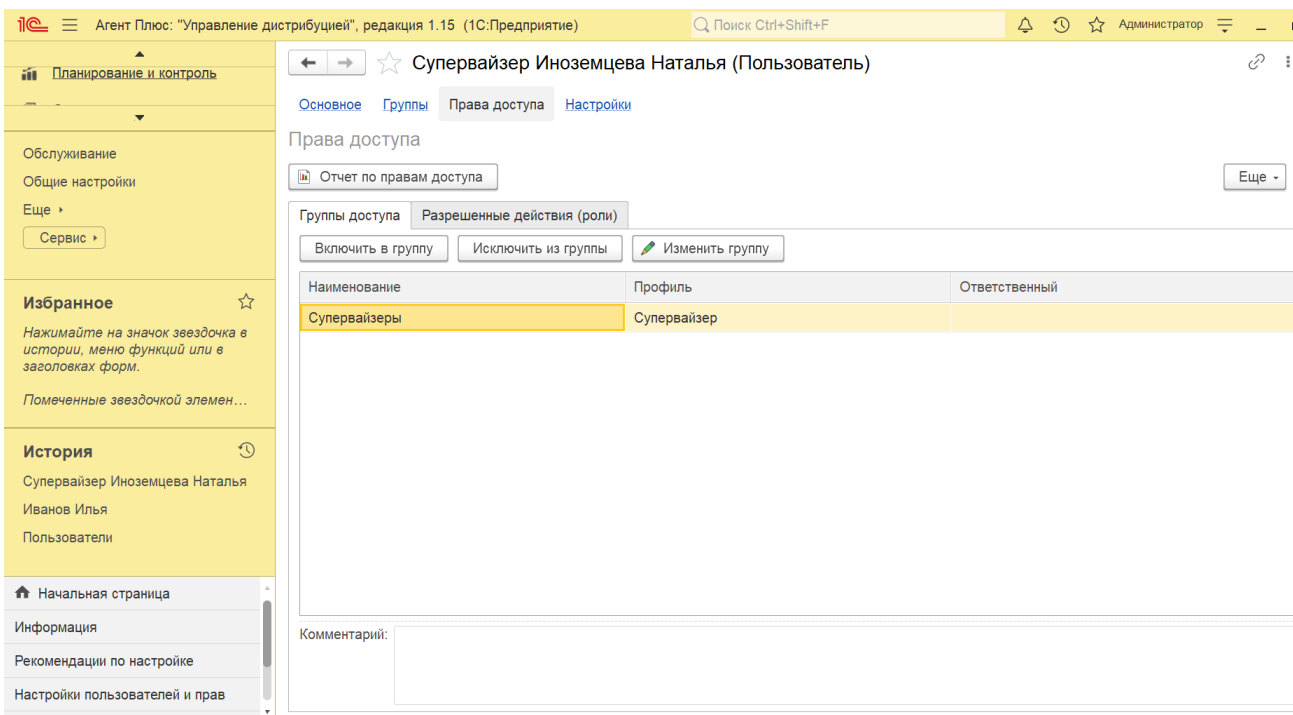
Нажмите **«Группы»** на панели навигации, с помощью флажков выберите одну или несколько групп. Затем нажмите кнопку **«Записать»** для сохранения данного параметра пользователя.

Для того чтобы быстро отменить свой выбор, нажмите **«Исключить из всех групп»**.



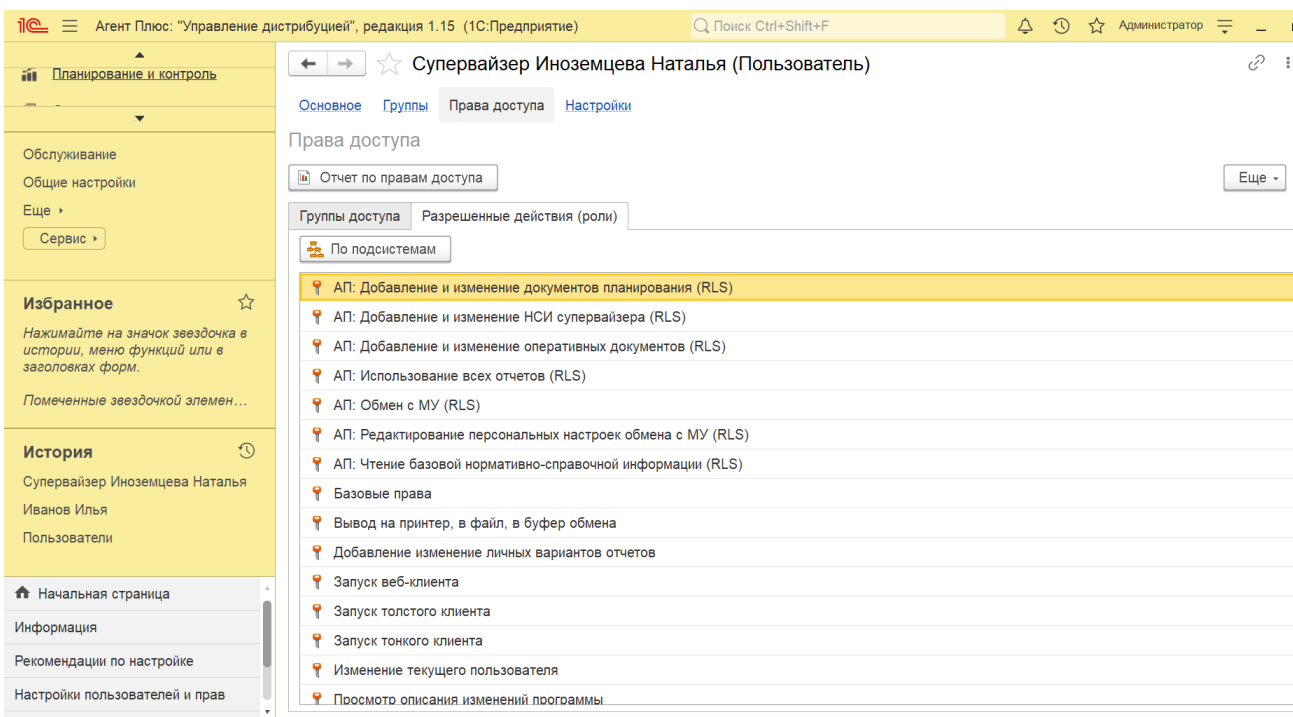
Нажмите **«Права доступа»** на панели навигации. В зависимости от состава программы для настройки прав доступа предусмотрена одна из возможностей:

- Чтобы включить пользователя, нажмите кнопку **«Включить в группу»**, откроется окно «Группы доступа». Необходимо выбрать из списка одну или несколько групп. После сохранения, наименование группы появится в табличной части, с указанием профиля и ответственного за ведение группы.
- Чтобы убрать пользователя из группы, нажмите кнопку **«Исключить из группы»**, строка с наименованием группы удалится из табличной части.
- Чтобы изменить группу пользователя, нажмите кнопку **«Изменить группу»**, откроется окно «Группы доступа», для редактирования.

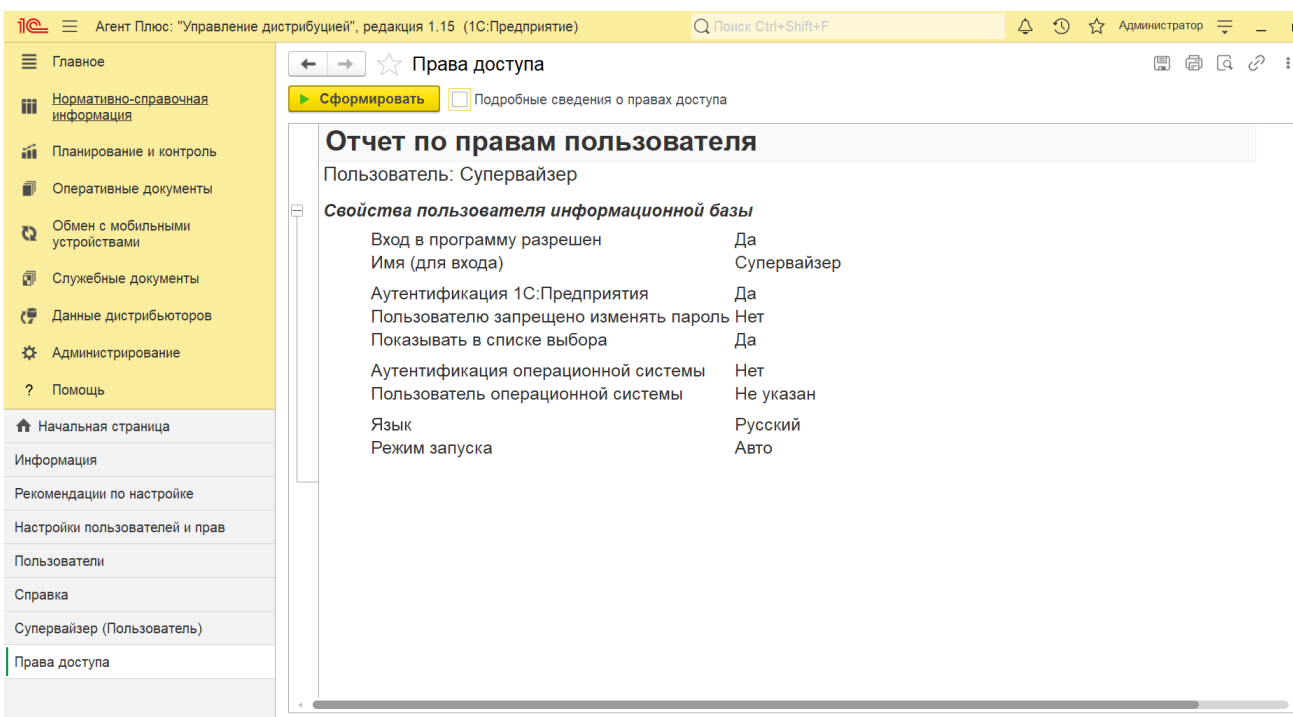


Назначьте пользователю одну или несколько ролей, которые в совокупности образуют его персональные настройки прав доступа. Роли могут соответствовать как различным должностным обязанностям (или видам деятельности) пользователей, так и более мелким функциям.

Для удобства можно упорядочить роли как в алфавитном порядке, так и **«По подсистемам»**.



Для просмотра результатов настроек нажмите кнопку **«Отчет по правам доступа»**. В отчете отражены все параметры и значения по правам доступа выбранного 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 **«Настройки»** на панели навигации, и откроется окно **«Настройки пользователя»**.