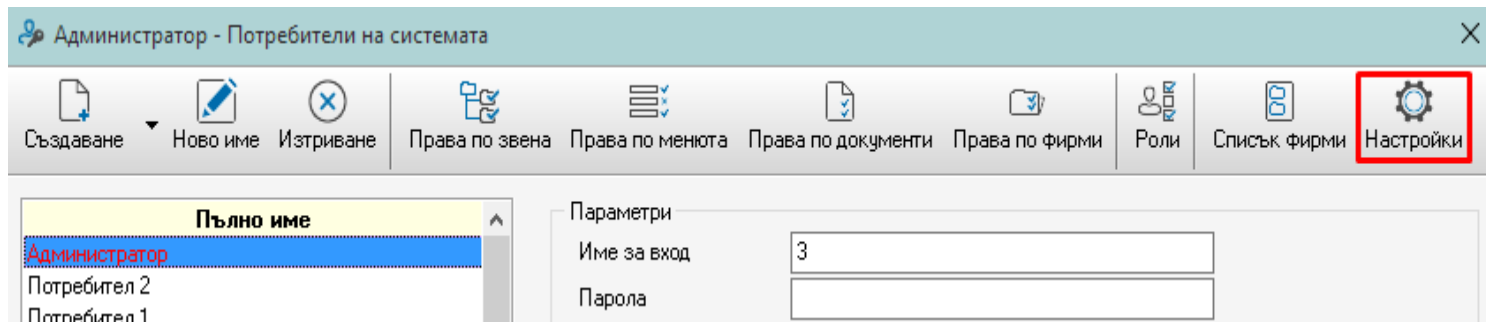


Инструмент за ИТ одит към Омекс® 2000 - Обединение на модули „Администратор с висока сигурност“ и „Черна кутия“

Настройки за вход в системата

Разширените настройки на сигурността са достъпни от меню „Сервиз“ -> модул „Администратор“ -> бутон „Настройки“.



Администратор - Потребители на системата

Създаване | Новото име | Изтриване | Права по звена | Права по менюта | Права по документи | Права по фирми | Роли | Списък фирми | **Настройки**

Пълно име

- Администратор
- Потребител 2
- Потребител 1

Параметри

Име за вход: 3

Парола: []

Формата за настройки на сигурността позволява задаване на изискванията за дължина, сложност и история на паролата, както и за нейната периодична смяна и блокиране на потребител при определен брой грешни опити за вход. По подразбиране стойностите са нулеви, което отговаря на липса на изисквания към паролата и изключено блокиране на потребител при грешни опити за вход.

Следва да се отбележи, че тези настройки, както и останалата информация за потребителите на Омекс® 2000 и правата им, списъкът с бази и друга системна информация, се съхраняват в конфигурационната база данни на Омекс® 2000.

Настройки

Минимална дължина на паролата	<input type="text" value="5"/>	символа
Смяна на паролата на всеки	<input type="text" value="14"/>	дни
Блокиране на потребителя след	<input type="text" value="3"/>	грешни пароли
Запазване и сравнение с последните	<input type="text" value="4"/>	пароли

Изисквания към паролата

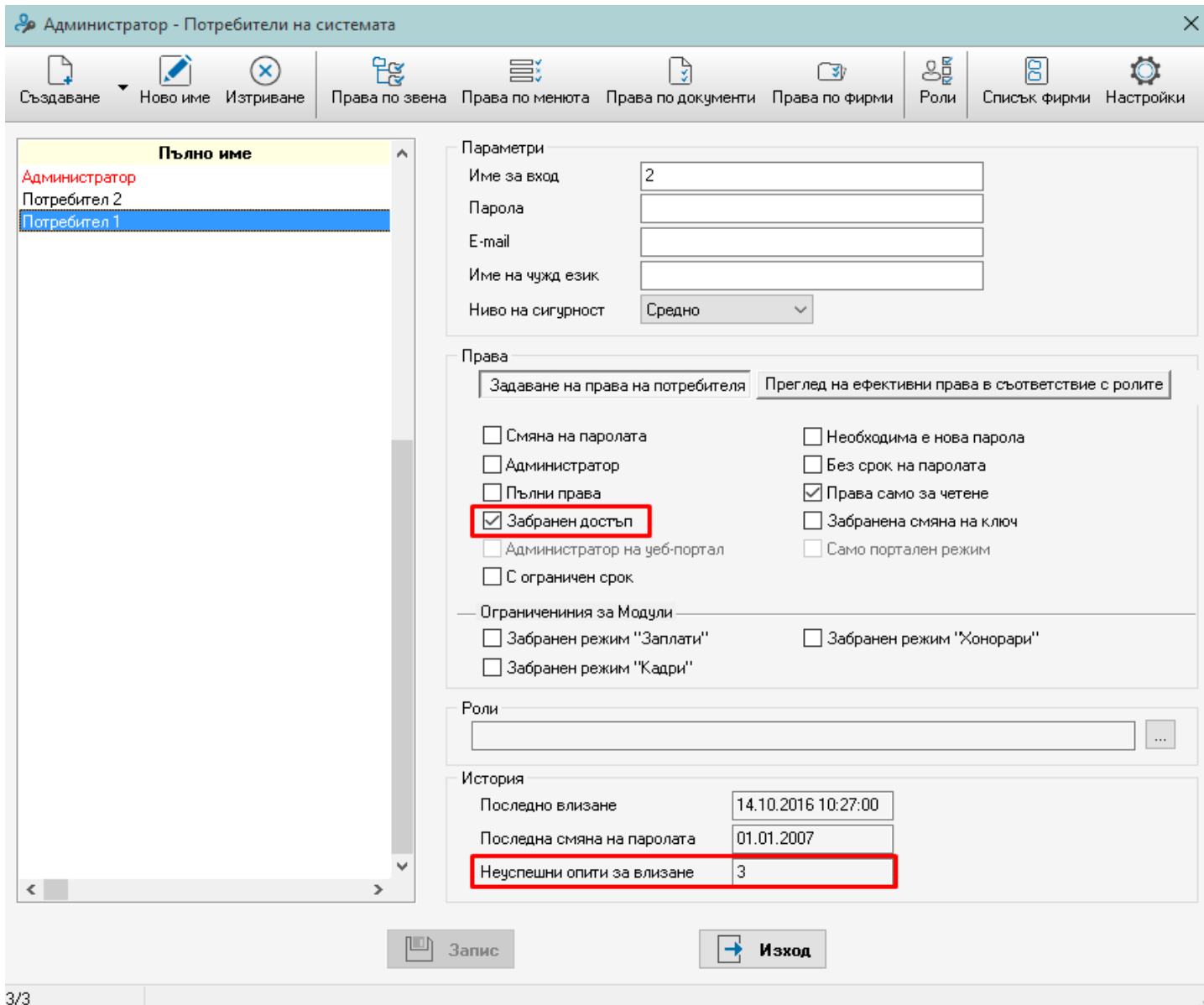
- Да съдържа малки и големи букви
- Да съдържа букви и цифри
- Да съдържа символи различни от букви и цифри



Блокиране на потребител

В случай, че потребител въведе грешна парола при стартиране на Омекс®2000, това се отразява в полето „Неуспешни опити за влизане“ в секция „История“.

При превишаване на допустимия брой грешно въведени пароли (зададен от формата за настройки, спомената по-горе), потребителят автоматично се блокира и това се отразява с отметка в полето „Забранен достъп“.



Администратор - Потребители на системата

Създаване | Ново име | Изтриване | Права по звена | Права по менюта | Права по документи | Права по фирми | Роли | Списък фирми | Настройки

Пълно име

- Администратор
- Потребител 2
- Потребител 1**

Параметри

Име за вход	2
Парола	
E-mail	
Име на чужд език	
Ниво на сигурност	Средно

Права

Задаване на права на потребителя | Преглед на ефективни права в съответствие с ролите

<input type="checkbox"/> Смяна на паролата	<input type="checkbox"/> Необходима е нова парола
<input type="checkbox"/> Администратор	<input type="checkbox"/> Без срок на паролата
<input type="checkbox"/> Пълни права	<input checked="" type="checkbox"/> Права само за четене
<input checked="" type="checkbox"/> Забранен достъп	<input type="checkbox"/> Забранена смяна на ключ
<input type="checkbox"/> Администратор на веб-портал	<input type="checkbox"/> Само портален режим
<input type="checkbox"/> С ограничен срок	

— Ограничения за Модули —

<input type="checkbox"/> Забранен режим "Заплати"	<input type="checkbox"/> Забранен режим "Хонорари"
<input type="checkbox"/> Забранен режим "Кадри"	

Роли

История

Последно влизане	14.10.2016 10:27:00
Последна смяна на паролата	01.01.2007
Неуспешни опити за влизане	3

Запис | Изход

3/3

Разблокиране на потребител може да се извърши само от потребител с права на администратор в Омекс® 2000, като се влезе в списъка с потребители на системата и се премахне отметката в полето „Забранен достъп“.

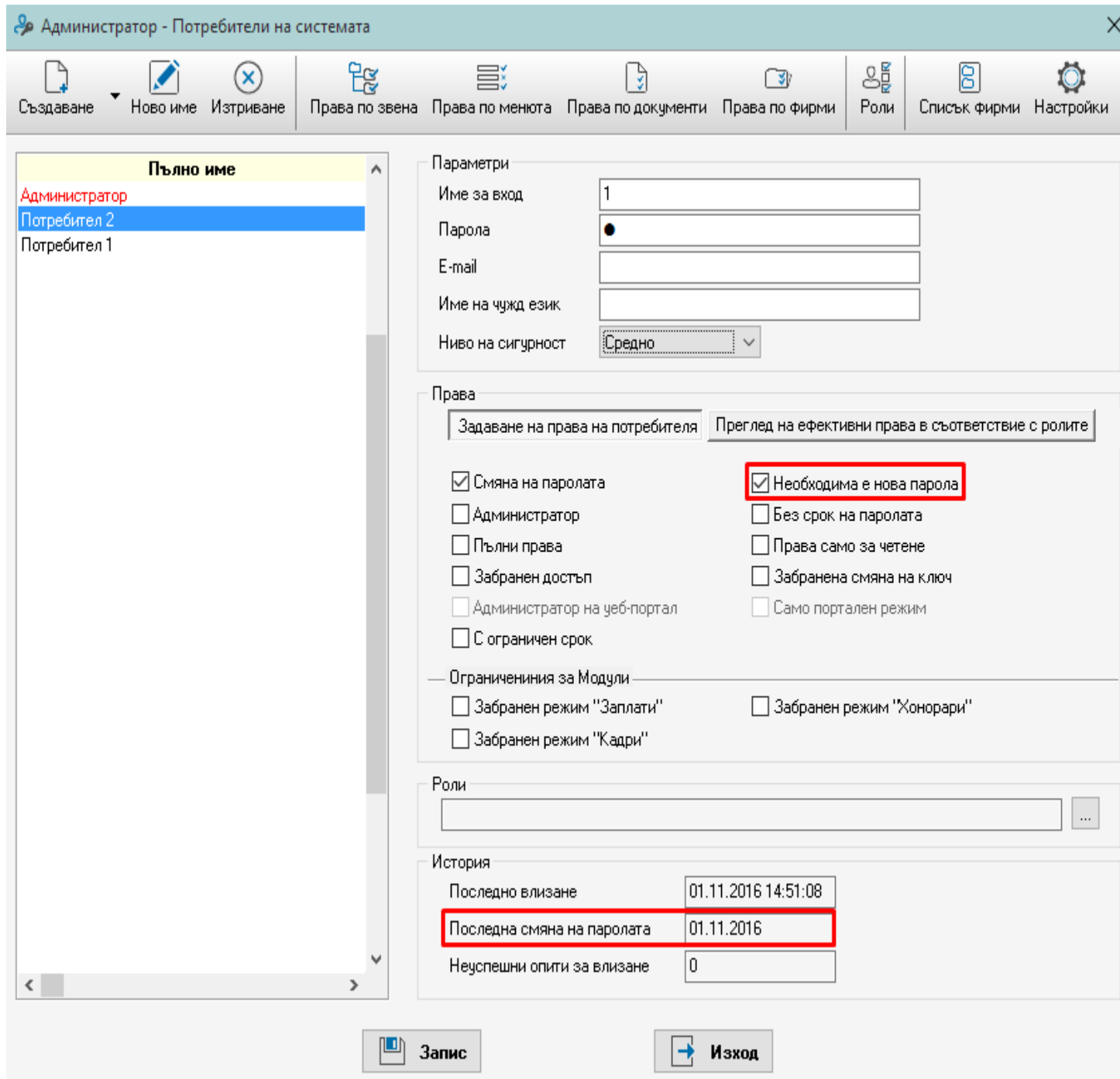
Ако потребител с блокиран достъп се опита да влезе в Омекс® 2000, на екрана се изважда съобщение „Потребителят е заключен“, което е различно от съобщението за невалидно име или парола. По този начин се разграничават причините за отказ и се улеснява администрирането на системата.

При всяко успешно влизане в програмата броячът на неуспешни опити се нулира.



Задължителна смяна на паролата

На новосъздадените потребители автоматично се поставя отметка в полето „Необходима е нова парола“, при което при влизане в Омекс® 2000 потребителят трябва да смени паролата си и не може да продължи работа докато не въведе нова парола, отговаряща на зададените изисквания.



Администратор - Потребители на системата

Създаване | Ново име | Изтриване | Права по звена | Права по менюта | Права по документи | Права по фирми | Роли | Списък фирми | Настройки

Пълно име

- Администратор
- Потребител 2**
- Потребител 1

Параметри

Име за вход: 1

Парола: ●

E-mail:

Име на чужд език:

Ниво на сигурност: Средно

Права

Задаване на права на потребителя | Преглед на ефективни права в съответствие с ролите

- Смяна на паролата
- Необходима е нова парола**
- Администратор
- Без срок на паролата
- Пълни права
- Права само за четене
- Забранен достъп
- Забранена смяна на ключ
- Администратор на уеб-портал
- Само портален режим
- С ограничен срок

— Ограничения за Модули —

- Забранен режим "Заплати"
- Забранен режим "Хонорари"
- Забранен режим "Кадри"

Роли

История

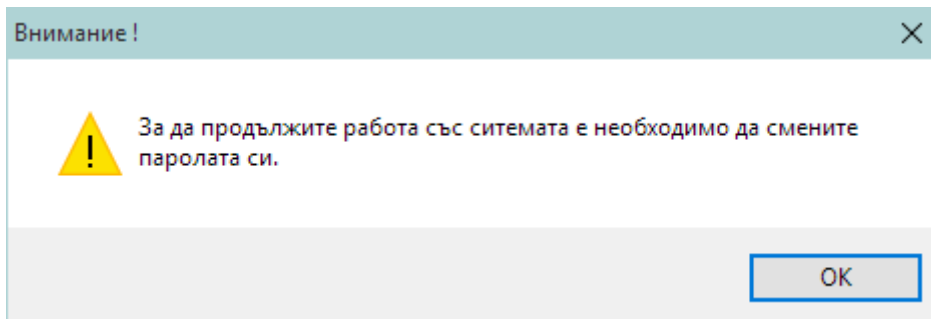
Последно влизане	01.11.2016 14:51:08
Последна смяна на паролата	01.11.2016
Неуспешни опити за влизане	0

Запис | Изход

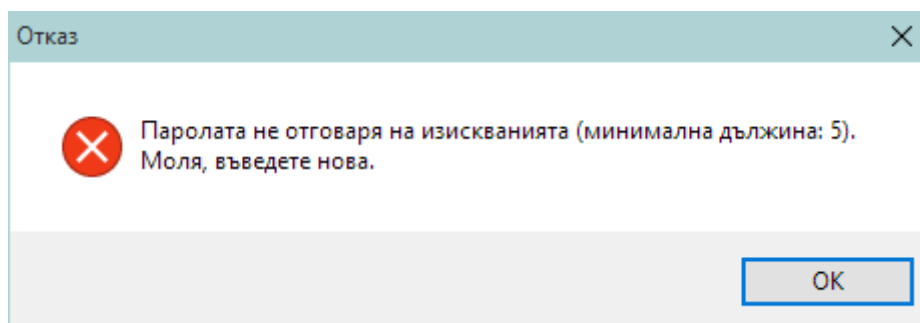
След смяна на паролата отметката в полето „Необходима е нова парола“ се премахва автоматично, като датата на последната смяна на паролата се отразява в полето „Последна смяна на паролата“.



При изтичане на периода на валидност на паролата на потребител, на него автоматично се поставя отметка в полето „Необходима е нова парола“ и се процедира аналогично на случая с новосъздаден потребител. В случай, че потребителят откаже да смени паролата си, Омекс® 2000 автоматично прекратява работата.



При въвеждане на нова парола, която не отговаря на зададените изисквания, се извежда съответно съобщение, указващо проблема:



История на активността на потребител и ниво на сигурност

В отделна секция „История“ в долната дясна част на екрана се извежда информация за:

- Дата и час на последно влизане на потребителя в системата
- Дата на последна смяна на паролата
- Брой неуспешни опити за влизане (нулира се при успешен вход)



Създаване Ново име Изтриване Права по звена Права по менюта Права по документи Права по фирми Роли Списък фирми Настройки

Пълно име

Администратор
Потребител 2
Потребител 1
Потребител 3

Параметри

Име за вход
Парола
E-mail
Име на чужд език
Ниво на сигурност

Права

Смяна на паролата Необходима е нова парола
 Администратор Без срок на паролата
 Пълни права Права само за четене
 Забранен достъп Забранена смяна на ключ
 Администратор на уеб-портал Само портален режим
 С ограничен срок

Ограничения за Модули

Забранен режим "Заплати" Забранен режим "Хонорари"
 Забранен режим "Кадри"


Роли

...

История

Последно влизане
Последна смяна на паролата
Неуспешни опити за влизане

 Запис

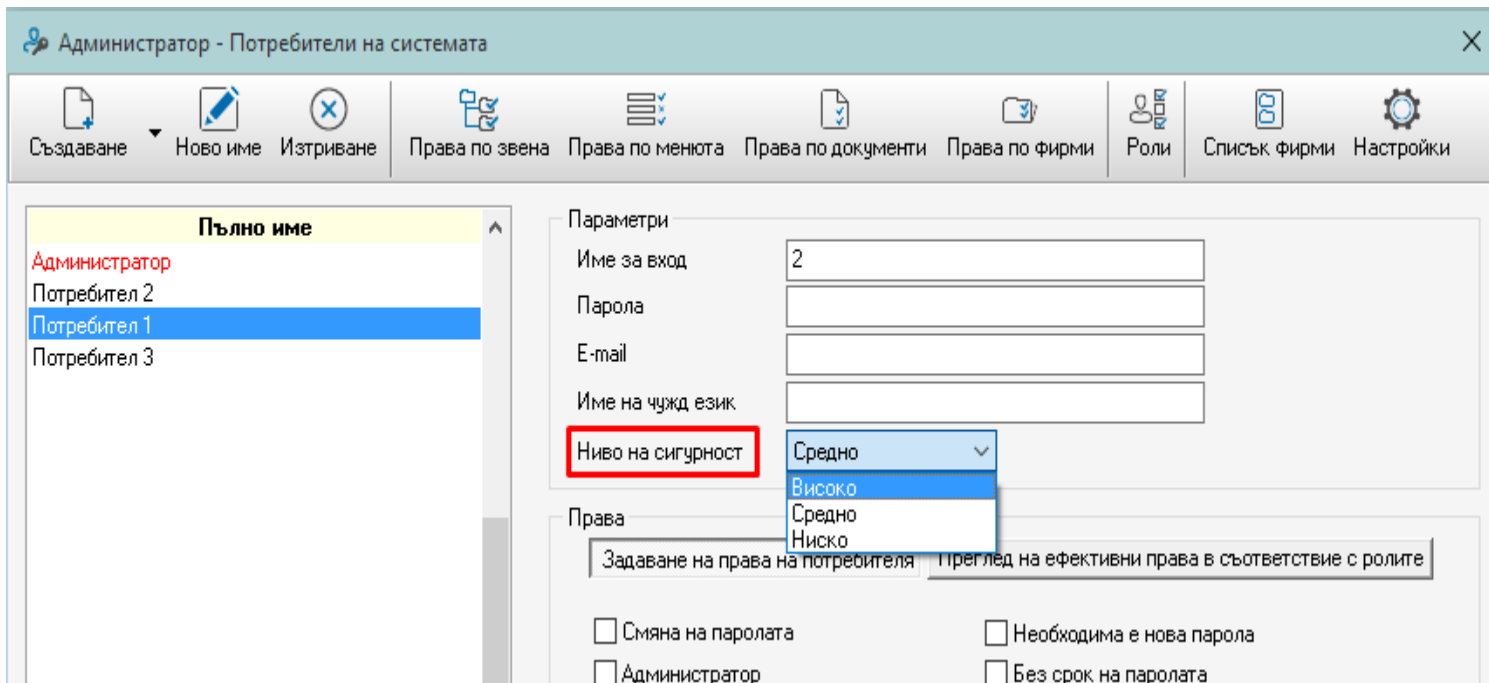
 Изход



Допълнително се дава възможност за задаване на **ниво на сигурност** за всеки потребител. Възможните нива са следните:

- Ниско – не се иска потвърждение при изтриване и при промяна на елемент от списък (в меню „Настройка“, в данните на служителя и т.н.)
- Средно - иска се потвърждение при изтриване и не се иска потвърждение при промяна на елемент от списък (ниво по подразбиране)
- Високо - иска се потвърждение при промяна и при изтриване

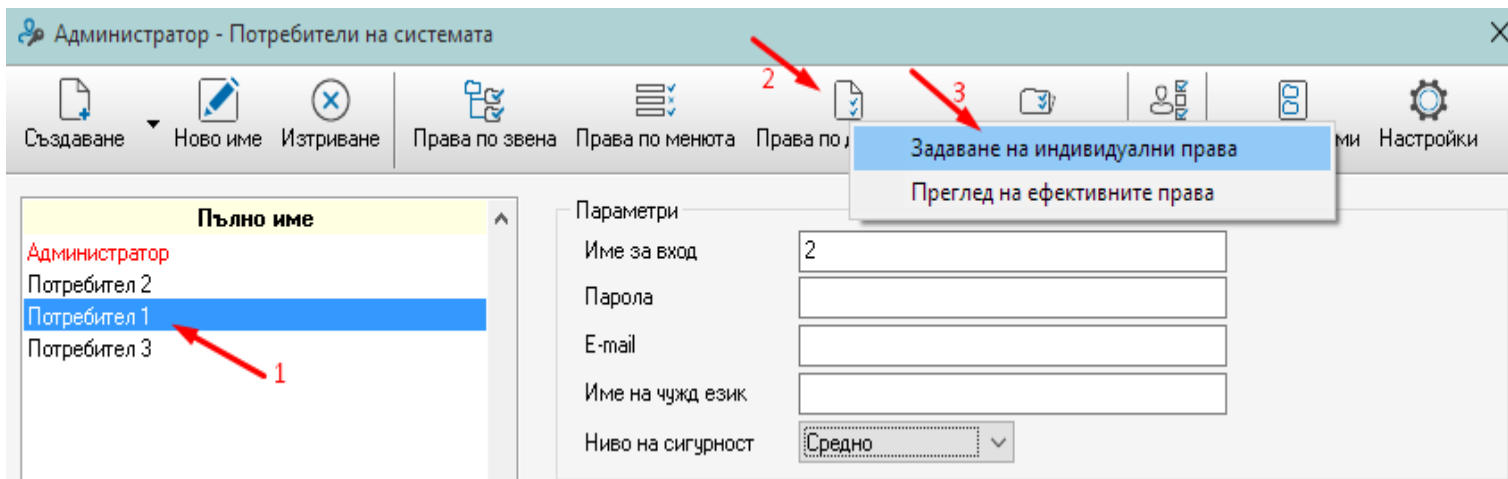
Нивото на сигурност се задава в секция „Параметри за достъп“ в съответното поле, както е показано на картинката по-долу.



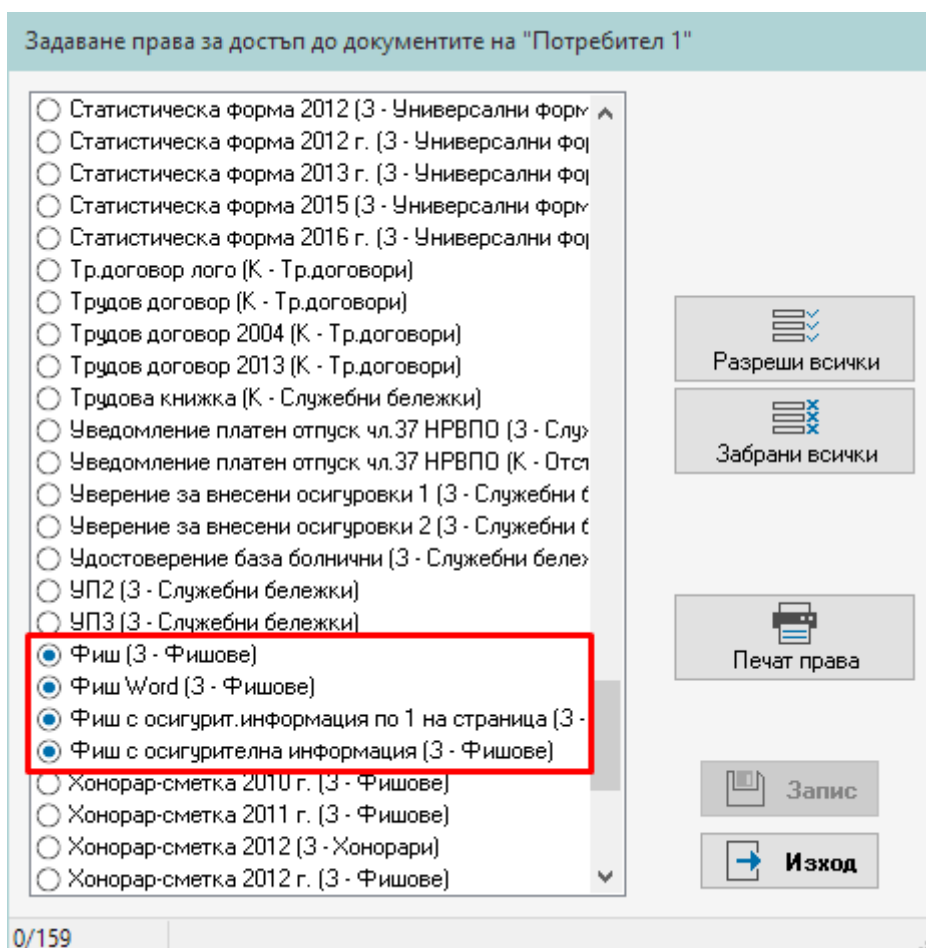
Права за достъп до документи

За всеки от документите, добавени в системата от „Документи“ -> „Съответствие на документи“ и за всеки от потребителите може да се зададат съответно права за използване. За целта е необходимо да се избере потребител, след което да се натисне бутонът „Права по документи“.



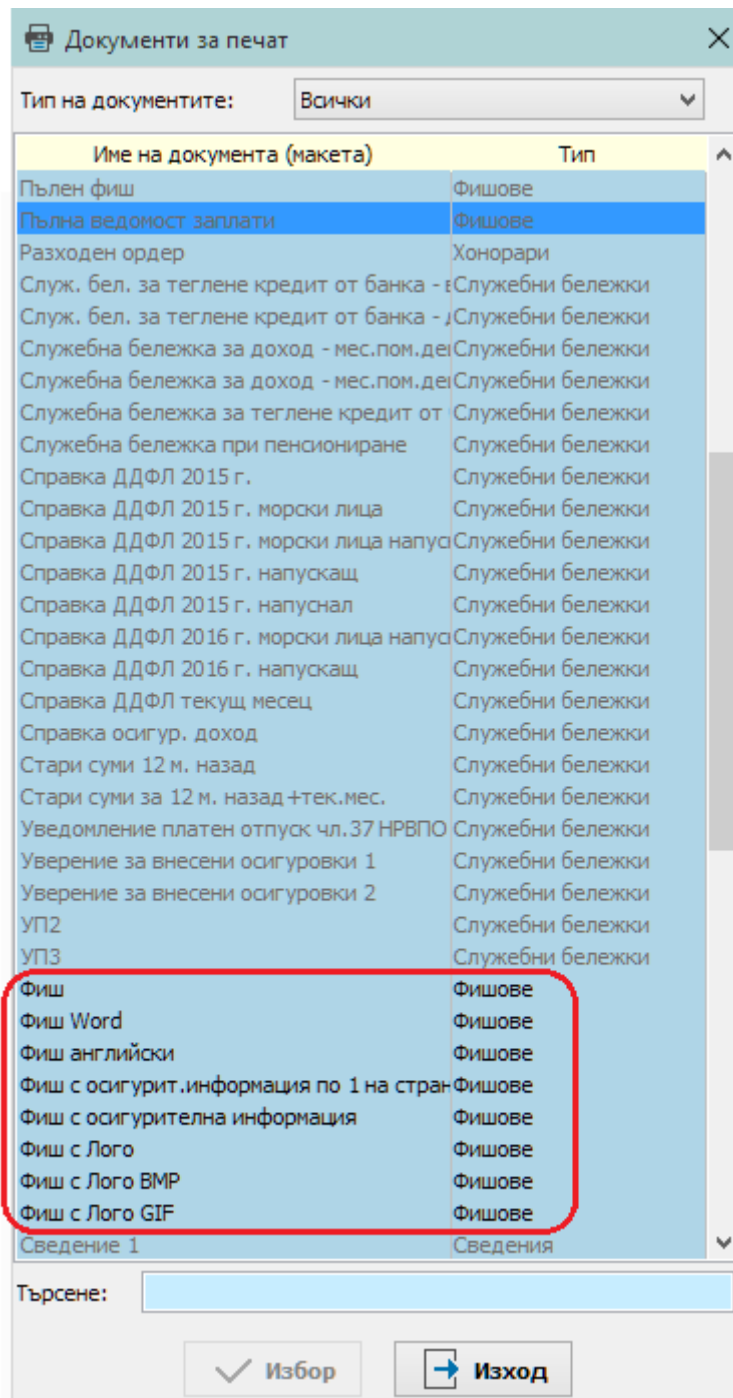


По аналогичен начин може да се зададат права за достъп до документи и на ролите (версия 3.8.1 и по-високи).



При избор на макет за изготвяне на документ по образец от „Документи“ -> „Документи по образец“ или от екрана с данни на служителя и натискане на „Печат“ в списъка неразрешените се извеждат със сив цвят и не могат да бъдат избрани.





Копиране на архива след месечно приключване

Ако е зададена валидна пътека, то след завършване на месечното приключване файлът с архива се копира там с префикс на името „DB_n_“, където „n“ е число, указващо системния идентификатор на базата.

Пътеката се задава чрез ключ в конфигурационния файл с име „AltArchiveStorage“ в секцията [SERVER], напр. „AltArchiveStorage=M:\OmeksArchives\“.

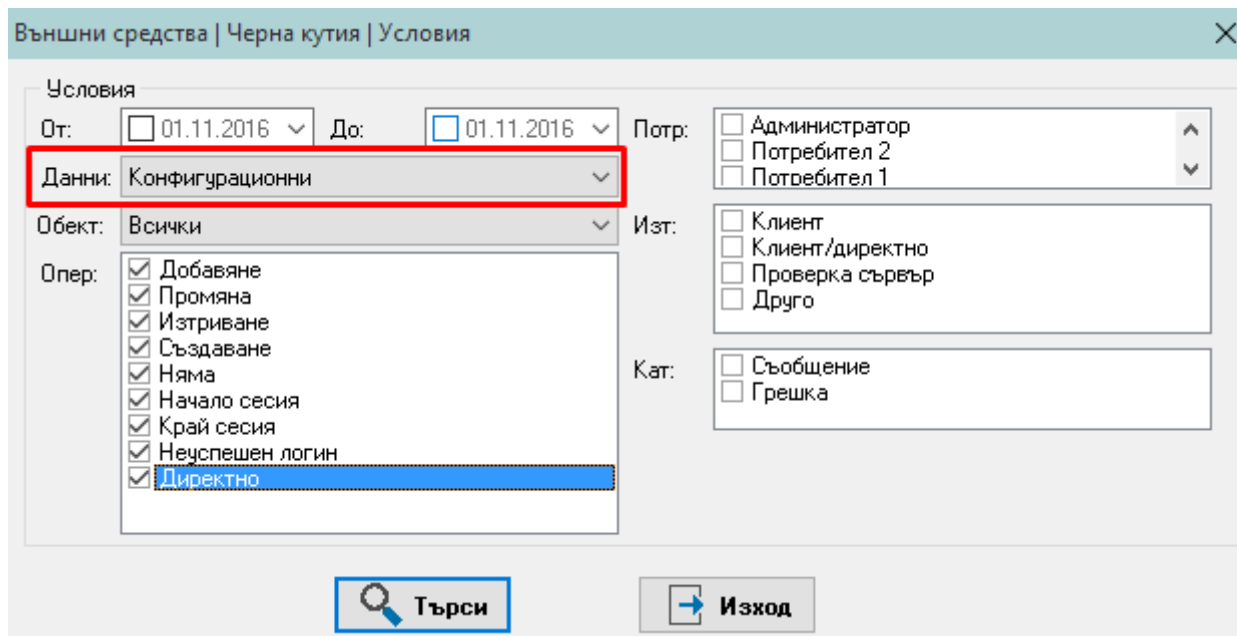


Работата с роли в Омекс® 2000 е въведена с версия 3.8.1 на продукта и е описана в документ „Работа с роли на потребителите“, който се намира в [Сайта на ОмегаСофт ООД](#).

Записване на активност на потребителите в черна кутия

Дейностите на потребителите и администраторите на системата по отношение на конфигурацията на системата, добавяне и редактиране на потребители, правата им, както и времето за активност в системата се записват в модул „Черна кутия“. Модулът се намира в меню Сервиз -> Външни средства -> Черна кутия.

Преглеждането на записите в черната кутия се прави от общия интерфейс за черна кутия, като за Данни за избира „Конфигурационни“:



При търсене с тези настройки се извеждат всички записи, които се отнасят до активност по отношение на конфигурационните данни на Омекс® 2000.

Филтрирането на записите може да стане и за конкретни елементи и потребители съответно от секциите „Операции“, където може да се зададе търсене за извършени конкретни операции (добавяне, промяна и т.н.) и „Потребител“ (вдясно), където може да се зададе търсене на действия, извършени от конкретен потребител на системата. Ако няма маркирани елементи в някоя от секциите, не се извършва филтриране по тази секция.

Активността по отношение на създаване и промяна на потребители се извършва при следните настройки на търсене на записи:



Външни средства | Черна кутия | Условия

Условия

От: 01.11.2016 До: 01.11.2016 Потр: Администратор
 Потребител 2
 Потребител 1

Данни: Конфигурационни

Обект: Потребител

Изт: Клиент
 Клиент/директно
 Проверка сървър
 Друго

Опер: Добавяне
 Промяна
 Изтриване
 Създаване
 Няма
 Начало сесия
 Край сесия
 Неуспешен логин
 Директно

Кат: Съобщение
 Грешка

Освен стандартното филтриране за активност в конфигурацията се задава и търсене по обект „Потребител” и филтриране на операциите, извършвани върху данните на потребителите.

В списъка се извеждат всички записи, отговарящи на търсенето, като конкретните промени са описани в полето „Детайли” в долната част на екрана при позициониране върху конкретният запис.

Действията по промяна на правата за достъп на потребителите се търсят с аналогично филтриране:

Външни средства | Черна кутия | Условия

Условия

От: 01.11.2016 До: 01.11.2016 Потр: Администратор
 Потребител 2
 Потребител 1

Данни: Конфигурационни

Обект: Право за достъп до звено

Изт: Клиент
 Клиент/директно
 Проверка сървър
 Друго

Опер: Изчислителен механизъм
Сървър админ
Прехв.данни заплати
Потребителска база
Съответствия за документи
Потребител
Право за достъп до звено
Право за достъп до фирма
 директно

Кат: Съобщение
 Грешка

Неуспешните опити за достъп до системата също се записват в черната кутия за конфигурационни данни. Филтрирането за тях се извършва, като е необходимо да се зададе само търсене в конфигурационни данни и операция тип „Неуспешен логин”:



Външни средства | Черна кутия | Условия

Условия

От: До: Потр: Администратор
 Потребител 2
 Потребител 1

Данни: Конфигурационни

Обект: Всички

Изт: Клиент
 Клиент/директно
 Проверка сървър
 Друго

Опер: Добавяне
 Промяна
 Изтриване
 Създаване
 Няма
 Начало сесия
 Край сесия
 Нечеспешен логин
 Директно

Кат: Съобщение
 Грешка

В колоната „Данни“ се съдържа информация за потребителското име, с което е опитан достъп до системата.

Външни средства | Черна кутия

Търсене | Печат | Справки | Изход

Дата	Изт.	Кат.	Операция	Потребител	Раб.станция	Служител	Обект	Данни	Звена
01.11.2016 14:4	Друго	Нечеспешен логин	Нечеспешен логин		127.0.0.1		Общи	Невалиден потр.и. <items> <item>Невалиден потр.или парола	
01.11.2016 14:4	Друго	Нечеспешен логин	Нечеспешен логин		127.0.0.1		Общи	Невалиден потр.и. <items> <item>Невалиден потр.или парола	
01.11.2016 14:4	Друго	Нечеспешен логин	Нечеспешен логин		127.0.0.1		Общи	Невалиден потр.и. <items> <item>Невалиден потр.или парола	
15.06.2016 14:06	Друго	Нечеспешен логин	Нечеспешен логин		127.0.0.1		Общи	Невалиден потр.и. <items> <item>Невалиден потр.или парола	

Информацията за нормалната активност на потребителите по отношение на влизане в системата и прекъсването на работата се записва в черната кутия на конкретната фирмена база данни, в която потребителят е влязъл. Съответно, за да се проследи активността на потребителите, се влиза в съответната фирма и тогава се извиква черната кутия. Филтрирането на записите там е необходимо да стане със следните настройки – за данни се избира „Общи“, за обект – „Всички“, а за операция – „Начало сесия“ и „Край сесия“:



Външни средства | Черна кутия | Условия

Условия

От: 01.11.2016 До: 01.11.2016 Потр: Администратор
 Потребител 2
 Потребител 1

Данни: Общи

Обект: Всички

Изт: Клиент
 Клиент/директно
 Проверка сървър
 Друго

Опер: Добавяне
 Промяна
 Изтриване
 Създаване
 Нама

Кат: Съобщение
 Грешка

Начало сесия
 Край сесия
 Неуспешен логин
 Директно

Експортирането на данни от Черната кутия може да стане посредством бутон „Печат“. При избирането му се отпечатват в избран формат филтрираните данни. Разликите между видовете печати е следната:

- **Нормален:** извеждат се основните данни за всеки запис, без подробна информация;
- **Пълен:** освен основните данни се извежда и подробната информация от колона Данни, с всички елементи по променените данни;
- **Експортен:** подобно на пълен, но от подробните данни се извеждат само стойностите на елементите, като всяка стойност се записва като отделна колона в изходния файл. Този формат е подходящ за печат на данни от един и същи тип (например само данни за заплата на служител, само промяна на данни на потребител, само променени разплащателни пера и т.н.). Този формат на печат е подходящ за експортиране в Excel, където да бъдат извършени допълнителни обработки.

