

Работа с роли на потребителите в „Омекс® 2000“

Предназначение

Ролите на потребителите са обобщаващи понятия, свързани с техните права за достъп до различни функционалности и данни в системата. Чрез ролите може лесно да се задават и управляват правата на потребителите в съответствие с техните функции и задължения. Ролите са особено полезни, когато системата има множество потребители, като според функциите си те имат сходни права за достъп.

Управлението на правата за достъп на потребителите става, като им се задават необходимите роли. Един потребител може да има много роли, а ефективните му права са обединение от правата на отделните роли. Това е значително улеснение спрямо модела, в който на всеки потребител индивидуално се задават права до отделните функционалности и видове данни. При него всяка промяна на права трябва да се разнесе поотделно за всеки потребител, а за нов потребител – да се зададат индивидуални права поотделно до функционалностите и данните. При модела с използване на роли правата се променят само на необходимата роля, а правата на потребителите се получават автоматично. Също така при създаване на нов потребител отпада необходимостта да му се задават индивидуални права – достатъчно е да му бъдат дадени необходимите роли.

Реализация

Функционалността "Роли" е достъпна само при закупен модул "Инструмент за ИТ одит".

Сегашната реализация в „Омекс® 2000“ позволява създаване на неограничен брой роли, на които може да се задават права по звена, по менюта, по документи, както и други атрибути за управление на достъпа. На всеки потребител може да се задават една или повече роли, като има възможност да се преглеждат ефективните права на потребителя, получени от обединение на правата на отделните роли.

Може да се направи аналогия на функционирането на ролите в „Омекс® 2000“ с това на групите потребители в Microsoft Windows (Security Groups) и други популярни операционни системи. Запознатите с управлението на правата на потребителите в такива операционни системи могат да оценят улеснението, което използването на новата функционалност в продукта ще даде.



Работа с роли

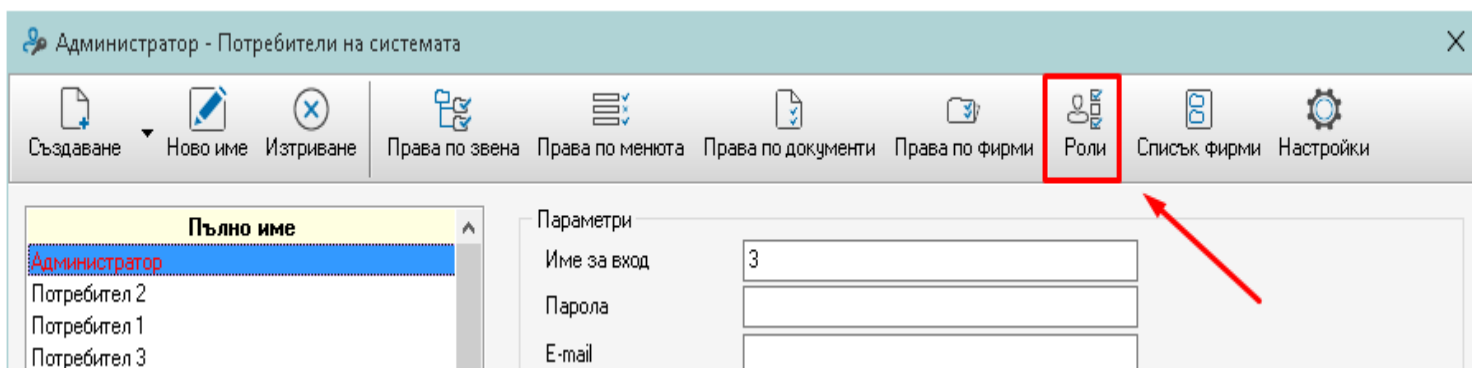
Преди да се създадат роли е необходимо да се направи преценка какви действия ще извършват отделните потребители на системата и върху какви данни. По този начин може да се обобщят правата на групи потребители и да се оформят съответните роли.

В система с малък брой потребители тази задача е лесна и типично има следните роли:

- Администратори - тези, които управляват правата на останалите и извършват други действия с техническа насоченост;
- Пълноправни потребители – тези, които имат права да променят настройките на основните параметри за работа, да управляват структурата и да извършват други отговорни действия;
- Оператори – тези, които въвеждат данни за служителите и извършват стандартните обработки.

В по-големите организации, където има повече потребители, ролите ще са повече, особено ако се въвеждат и обработват данни паралелно от няколко потребителя.

За да се управляват ролите е необходимо от основния екран на модул „Администратор“ на „Омекс® 2000“ в лентата с инструменти да се избере „Роли“.

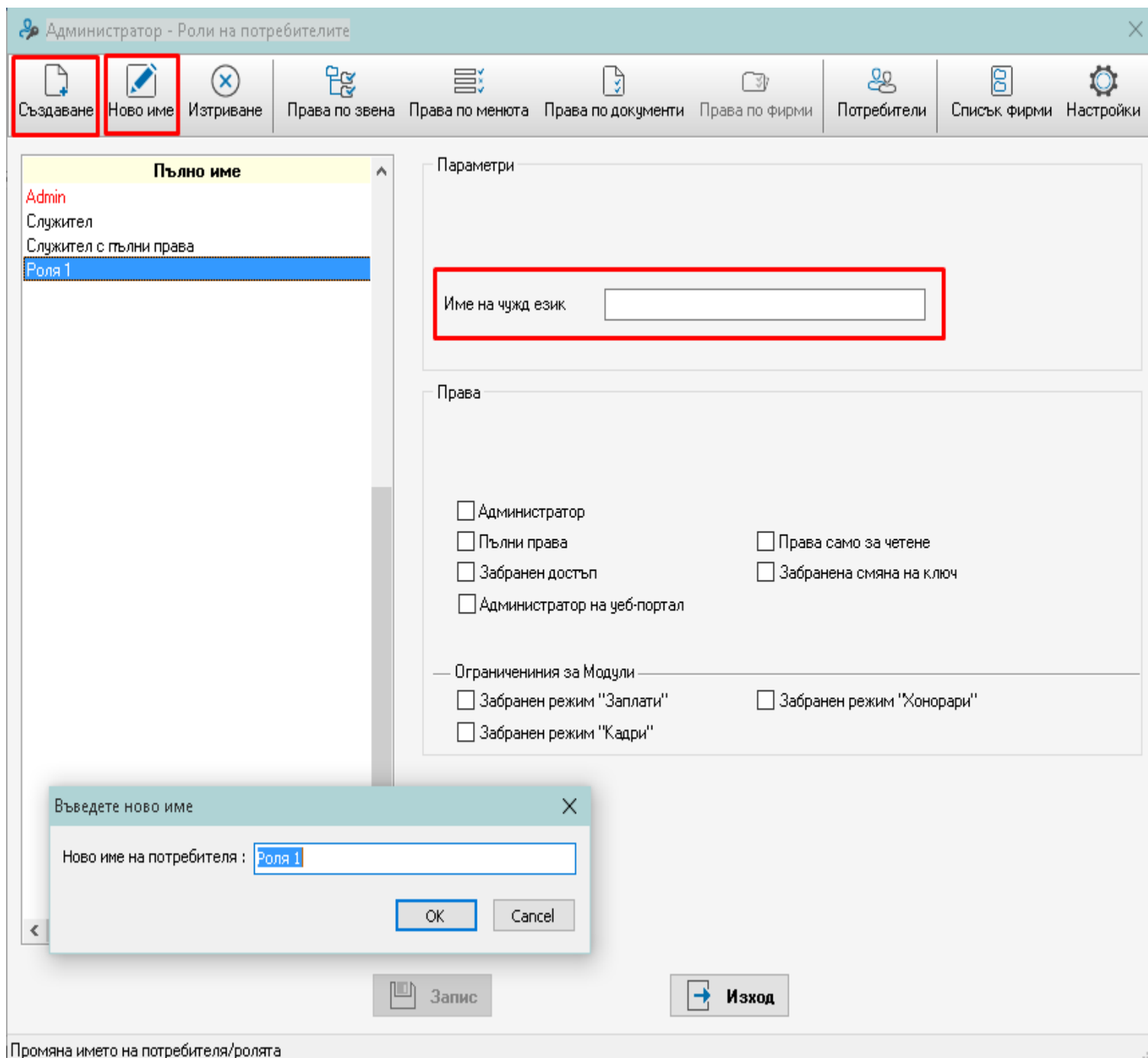


Фиг. 1

Създаване на роля

От лентата с инструменти се избира „Създаване“ и на новосъздадената роля се задава необходимото име, като се избере „Ново име“. След това се натиска „Запис“, за да бъде запазена промяната. При необходимост може да се въведе име на ролята и на чужд език, в случай че ще се изготвят такива справки.





Фиг. 2

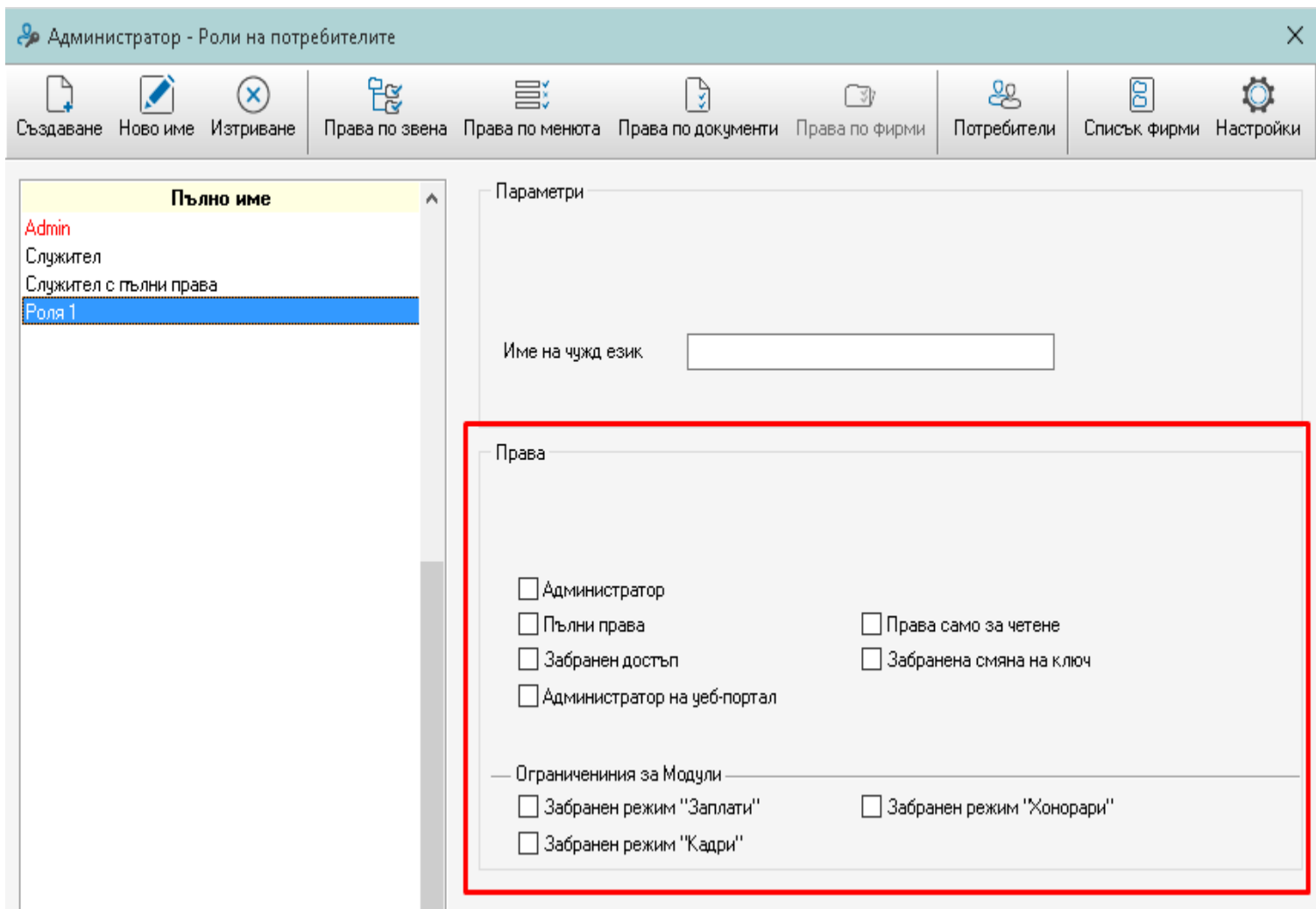
Задаване на права за роля

Задаването на права за ролите е аналогично на това за потребителите. За тях се задават права по звена, менюта и документи - по познатия начин, както за отделния потребител.

Във версия 3.81 на „Омекс® 2000“ на ролите не могат да бъдат задавани права по фирми.

В секцията „Права“ вдясно от списъка с ролите трябва да се поставят необходимите за всяка роля отметки - "Администратор", "Пълни права", "Администратор на веб-портал", "Права само за четене", "Забранен достъп" и "Забранена смяна на ключ".






Фиг. 3

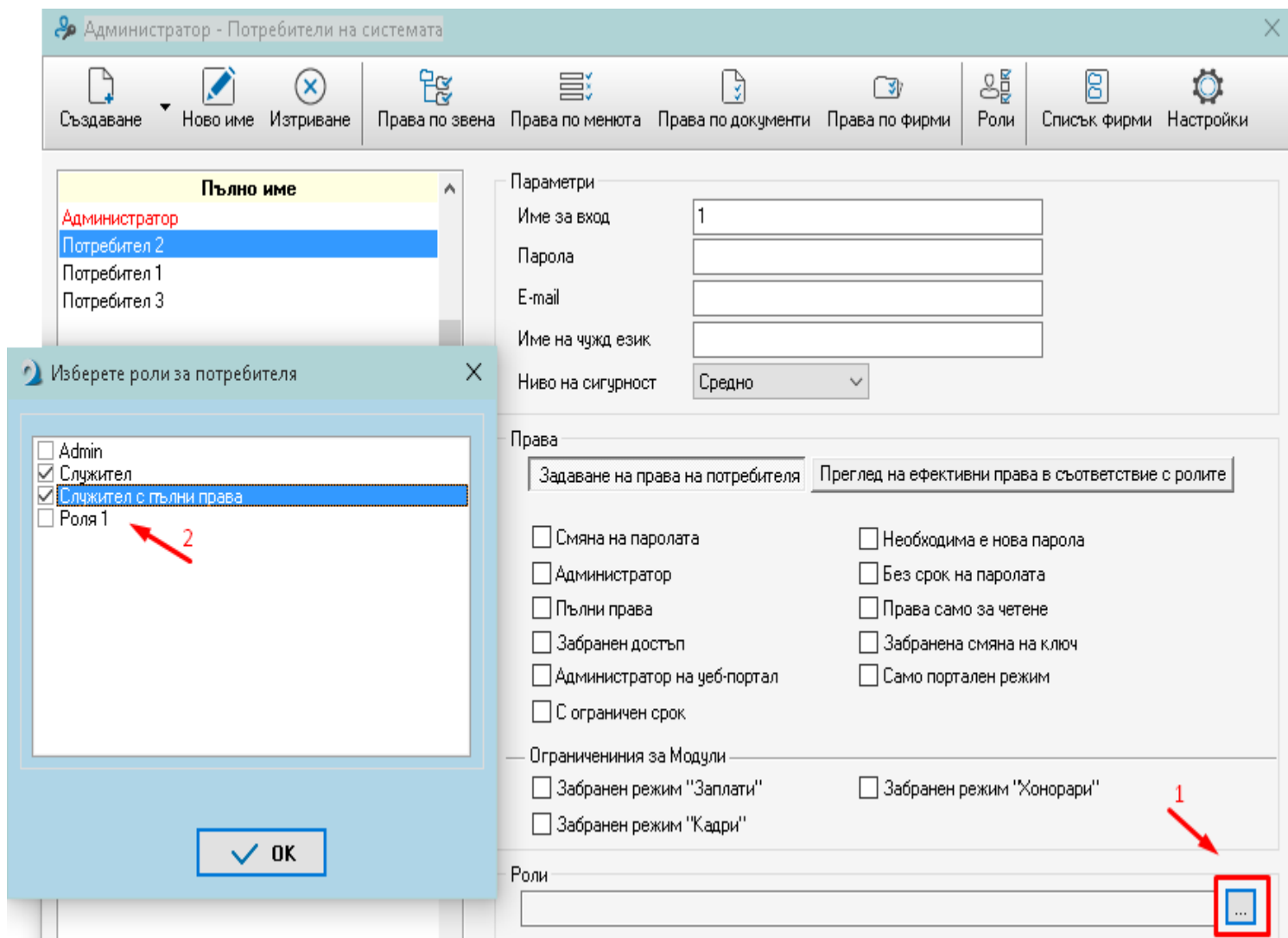
Ако има разделение на потребителите, работещи в режим „Заплати“ от тези в режим „Кадри“ и/или „Хонорари“, необходимо е да се създадат съответни роли, напр. „Само Хонорари“ с отметки в полетата „Забранен режим Заплати“ и „Забранен режим Кадри“.

Ако по някаква причина се налага временно да се спре достъпът до системата на група потребители, достатъчно е за съответната роля да се постави отметка в полета „Забранен достъп“.

Задаване на роли за потребителите

След като са създадени необходимите роли, може да се пристъпи към задаването им за отделните потребители. За целта от лентата с инструменти се избира „Потребители“, след което за всеки потребител в секцията „Роли“ (под секцията „Права“ вдясно от списъка) се натиска бутон . В диалоговия прозорец, който се отваря, се поставят отметки за необходимите роли и се натиска „ОК“.





Фиг. 4

След завършване на промените се натиска бутона „Запис“, за да се съхранят те в базата данни.

Преглед на ефективните права на потребителите

За да се видят действителните права на потребителя, които се получават от обединяване на правата на неговите роли, трябва в секция „Права“ да се натисне бутона „Преглед на ефективни права“. При това се извеждат правата на потребителя, с които той ще се ползва в системата.



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
- Потребител 3

Параметри

Име за вход: 1

Парола: []

Е-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 веб-портал Само портален режим

С ограничен срок

— Ограничения за Модули —

Забранен режим "Заплати" Забранен режим "Хонорари"

Забранен режим "Кадри"

Роли

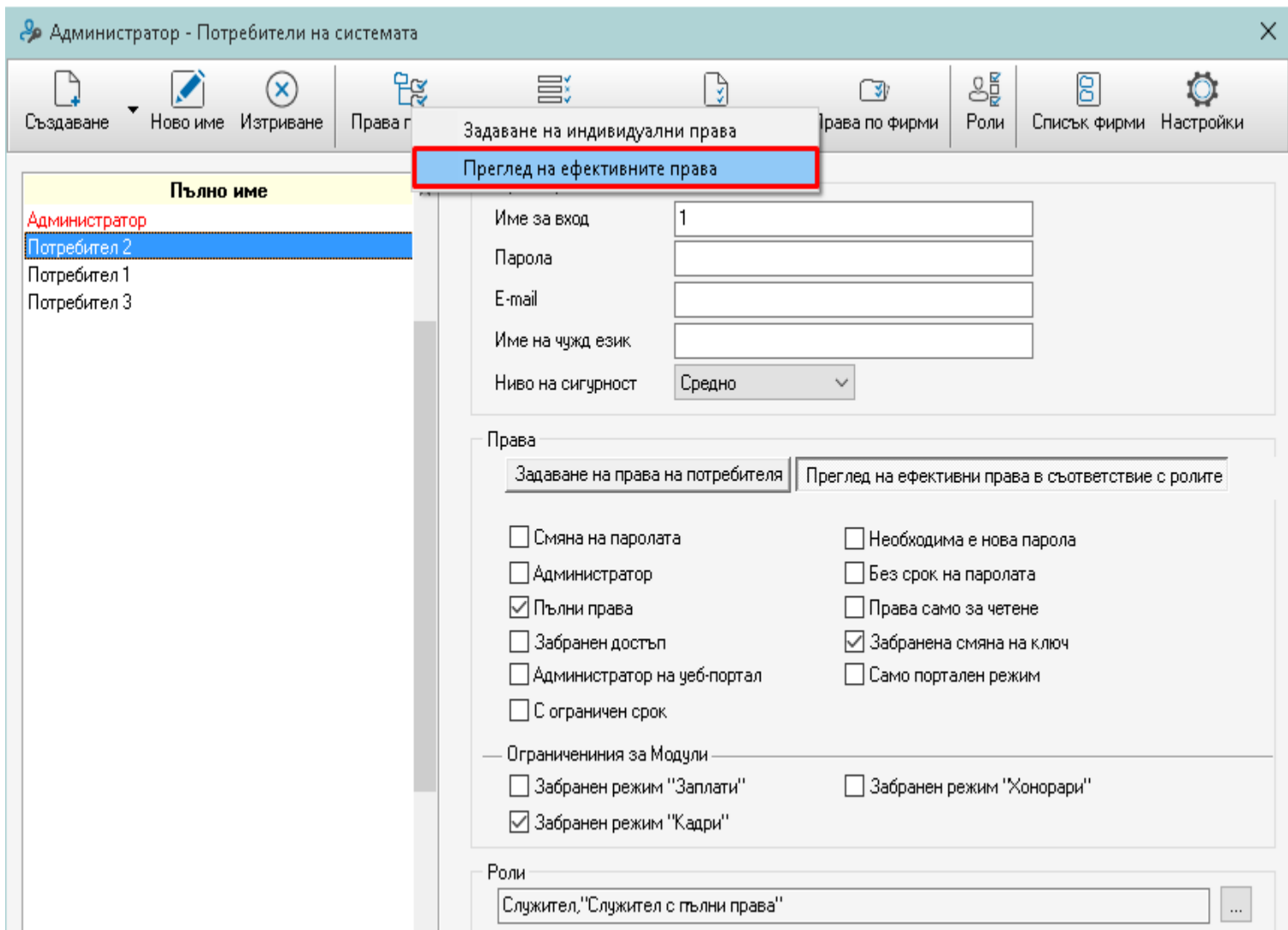
Служител, "Служител с пълни права" [...]

Фиг. 5

В този режим правата може само да се преглеждат, но не и да се променят. Ако искате да промените някое от индивидуално зададените права за потребител, трябва да натиснете бутон „Задаване на права“.

За да се видят ефективните права по звена, менюта и документи на потребителя, трябва след като от лентата с инструменти се избере „Права по звена“, „Права по менюта“ или „Права по документи“, от падащото меню да се избере „Преглед на ефективни права“. В този режим може само да се преглеждат съответните права, но не и да се променят.





Фиг. 6

При необходимост от задаване на индивидуални права на потребител до звена, менюта и документи, от падащото меню трябва да се избере „Задаване на индивидуални права“. Това функционира така, като в случая, когато не се ползват роли.

Важно:

Съветваме ви да не задавате права за отделните потребители, като поставяте отметки в полетата - "Администратор", "Пълни права", "Администратор на уеб-портал", "Права само за четене", "Забранен достъп", "Забранена смяна на ключ" и тези за ограниченията за модули. По-удобно и ефективно е да правите това, като зададете необходимите роли на потребителите.

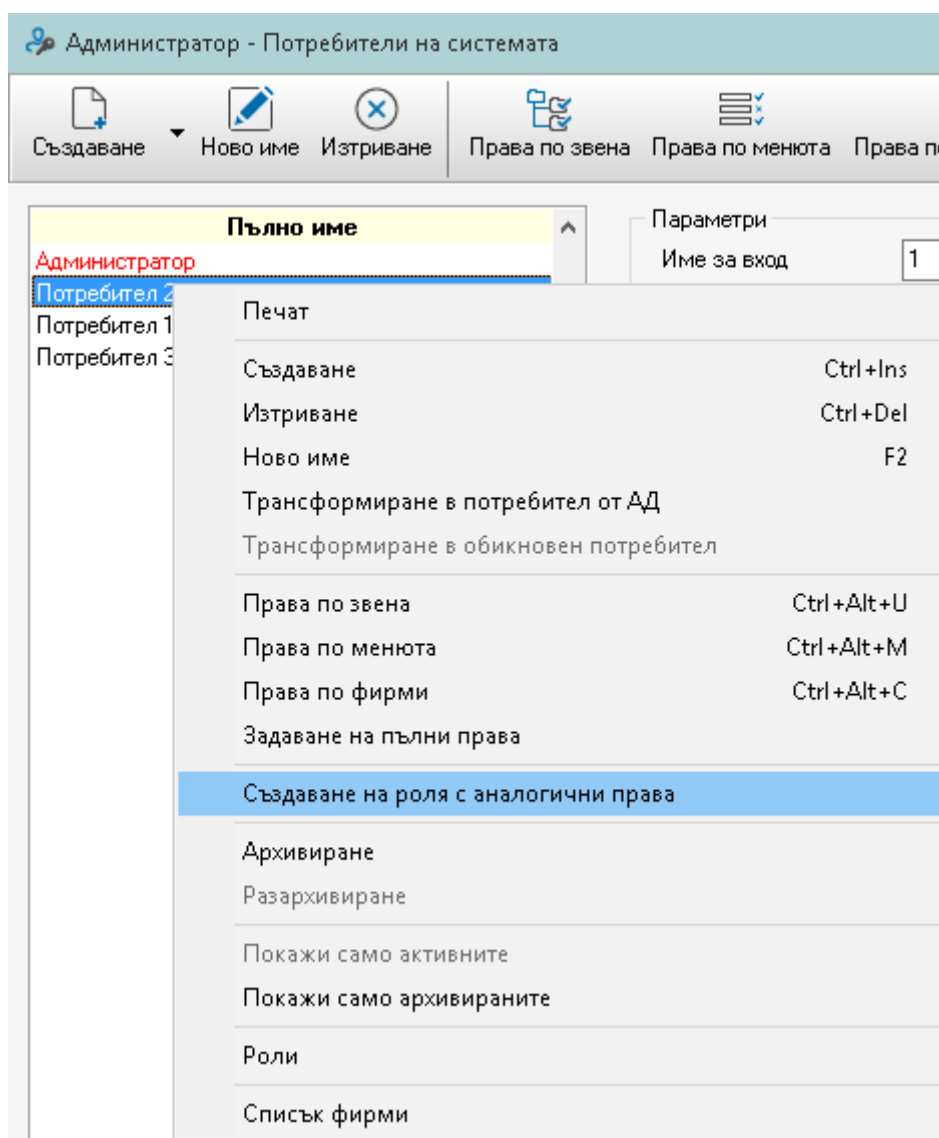
Останалите полета в секция „Права“ – „Смяна на паролата“, „Необходима е нова парола“, „Без срок на паролата“, „Само портален режим“ и „С ограничен срок“ – представляват индивидуални атрибути за всеки потребител и не се управляват през роли. За тях задаването става както досега.



Добрите практики препоръчват да се задават права на потребителите, като на тях се добавя или премахва съответната роля. Така при необходимост от промяна на права, напр. искаме дадено звено в структурата да стане недостъпно за група потребители, променяме правата на съответната роля и това е всичко. При индивидуално зададени права на потребители е необходимо за всеки от тях да се прави промяната поотделно, което прави процеса доста сложен.

Първоначална настройка

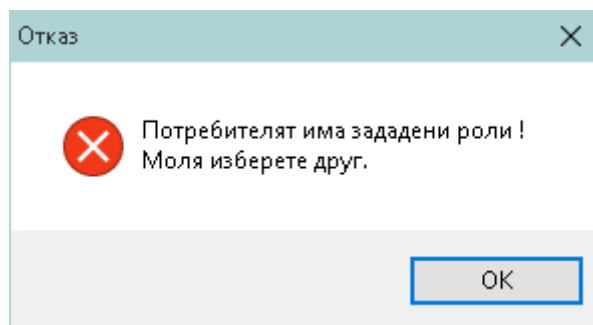
За улесняване процеса по създаване на роли е предвиден инструмент за създаване на роля от съществуващ потребител. В „Администратор“ -> „Потребители на системата“ се избира потребител от списъка вляво и с десния/допълнителния бутон на мишката се отваря контекстно меню - илюстрирано на фигурата по-долу. От това меню се избира функционалността “Създаване на роля с аналогични права”.



Фиг. 7

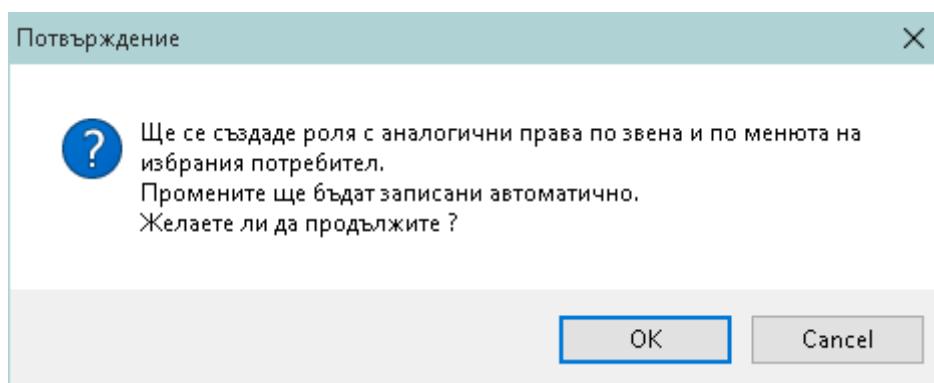


Ако на потребителя са зададени вече една или повече роли, се извежда съобщение:



Фиг. 8

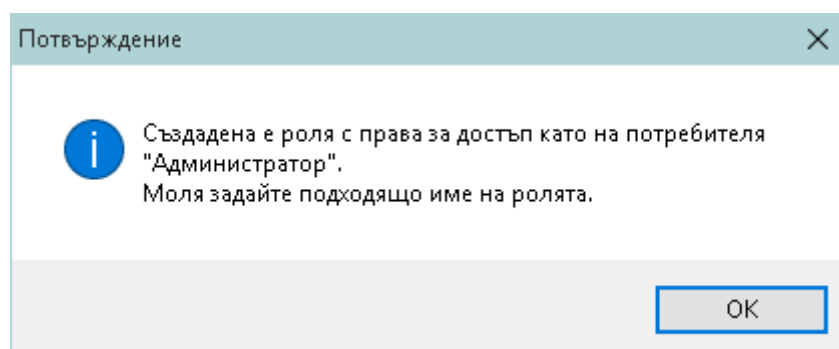
Ако на потребителя не са зададени роли, се отваря диалогов прозорец за потвърждение на права по звена и менюта, както следва на илюстрацията по-долу:



Фиг. 9

Чрез бутон ОК автоматично ще се пренесат настроените за потребителя права за достъп, вкл. тези за правата по звена и правата по менюта към ролята.

Процесът завършва със следното съобщение:



Фиг. 10



След създаване на ролята трябва да се зададе подходящо име, напр. „Администратори“.

След това на останалите потребители с такива права трябва да се зададе новосъздадената роля и да се премахнат зададените индивидуални права за достъп. Като резултат ще се получат същите ефективни права на потребителите, но вече ще се управляват групово през ролята.

Процесът следва да се повтори за другите групи потребители с идентични права.

Примери

Пример 1 - Задаване на права в “Администратор - Потребители на системата” и “Администратор - Роли на потребителите” и получаване на ефективните права. В примера се разглежда ПОТРЕБИТЕЛ 1 с роля СЛУЖИТЕЛ.

Забележка: В следната таблица **ДА** означава наличие на отметка в съответното поле, а **НЕ** - липса на такава.

Поле в “Администратор - Потребители на системата”	Потребител 1	Поле в “Администратор - Роли на потребителите”	Роля “Служител”	ЕФЕКТИВНИ ПРАВА на Потр.1 и роля Служител
Забранен достъп	Не	Забранен достъп	Не	Не
Забранен достъп	Да	Забранен достъп	Не	Да
Забранен достъп	Не	Забранен достъп	Да	Да
Забранен достъп	Да	Забранен достъп	Да	Да

По аналогичен начин се определят отметките за права в полетата "Администратор", "Пълни права", "Администратор на уеб-портал", "Права само за четене", "Забранена смяна на ключ" и тези за ограниченията по модули (Заплати, Кадри, Хонорари).

Пример 2 - Задаване на права до подменю “Длъжности” на меню “Настройка” . В примера се използва ПОТРЕБИТЕЛ 1 с две роли: Роля 2 и Роля 3. В таблицата по-долу са илюстрирани зададените права поотделно на потребителя и на двете роли и получаване на ефективните права на ПОТРЕБИТЕЛ 1 с Роля 2 и Роля 3.

Забележка: В следната таблица **ДА** означава, че подменюто е разрешено, а **НЕ** - че подменюто е забранено.



Меню “Настройка”	Права Потребител 1	Права Роля 2	Права Роля 3	Ефективни права на Потребител 1 с Роля 2 и Роля 3
Длъжности	Да	Да	Да	Да
Длъжности	Да	Да	Не	Да
Длъжности	Не	Да	Да	Да
Длъжности	Да	Не	Да	Да
Длъжности	Не	Да	Не	Да
Длъжности	Не	Не	Да	Да
Длъжности	Да	Не	Не	Да
Длъжности	Не	Не	Не	Не

По аналогия с **Пример 2** се получават ефективните права за останалите подменюта на меню “Настройка”, “Обработка”, “Производство”, “Документи” и “Сервиз”, както и тези по звена и документи.

От двата примера става ясно, че е достатъчно само в една от ролята на даден потребител или самият потребител да има разрешение/отметка, за да има разрешение/отметка в ефективните права по звена, менюта, документи и полетата в секция “Права”.

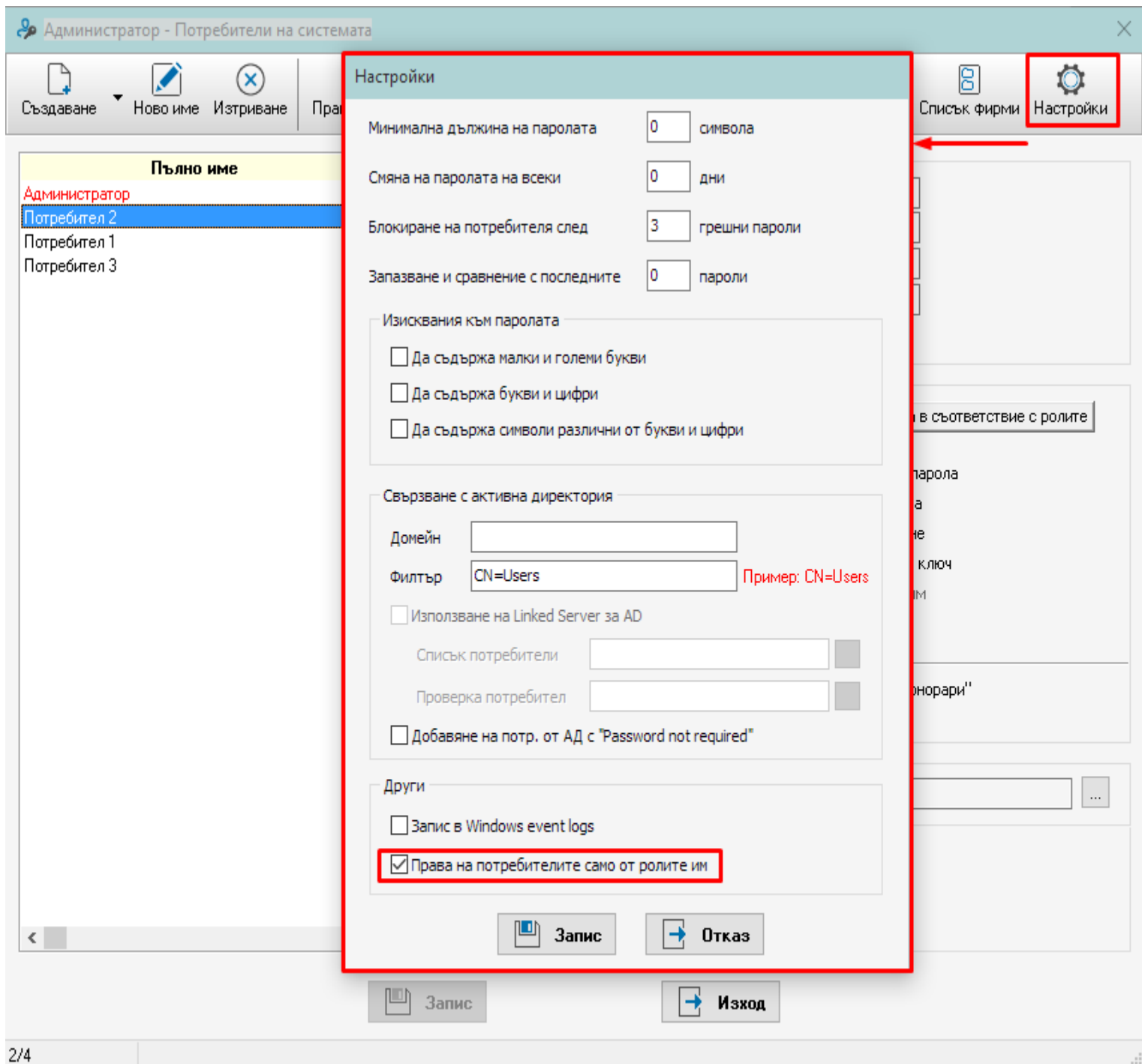
Формиране на права до новосъздадени звена

При създаване на ново звено до версия 3.8.1 на продуктите Омекс[®] 2000 се даваха права на всички потребители, които имат достъп до родителското звено. С версия 3.8.1 и по-високи се дават права и на ролята, които имат достъп до родителското звено. Ако [правата на потребителите се задават само през роли](#), трябва да се дават права само на ролята.

Права на потребителите, зададени само чрез ролята им

Дефинирането на правата на потребителите на Омекс[®] 2000 може да се извърши и само чрез роли. За целта, в модул „Администратор“ се избира бутон <Настройки>, който е активен при закупен модул „Инструмент за ИТ одит“. В отворения се прозорец „Настройки“ се поставя отметка в поле „Права на потребителите само от ролята им“ – илюстрирано на фигурата по-долу. Промяната се записва чрез бутон <Запис>.





Администратор - Потребители на системата

Създаване | Ново име | Изтриване | Права

Пълно име

Администратор
Потребител 2
Потребител 1
Потребител 3

Настройки

Минимална дължина на паролата: 0 символа

Смяна на паролата на всеки: 0 дни

Блокиране на потребителя след: 3 грешни пароли

Запазване и сравнение с последните: 0 пароли

Исквания към паролата

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

Свързване с активна директория

Домейн:

Филтър: Пример: CN=Users

Използване на Linked Server за AD

Списък потребители:

Проверка потребител:

Добавяне на потр. от АД с "Password not required"

Други

- Запис в Windows event logs
- Права на потребителите само от ролите им

Запис | Отказ

Запис | Изход

Ефективните права на потребителите на системата се формират по аналогичен начин, илюстриран в примерите по-горе, като се изключат индивидуалните права на потребителите, а се използват само правата, дефинирани за ролите.

Забележка: Ако на някой потребител не е зададена роля, остават в сила индивидуално зададените права за него.



Таблицата по-долу илюстрира ефективните права на Потребител 1 в [Пример 2](#) като се използва опцията за задаване на правата му чрез Роля 1 и Роля 2. Става ясно, че се пренебрегват правата на Потребител 1 и ефективните права се формират само от тези на двете роли. Това се отнася и за ефективните права по звена, менюта и документи.

Меню "Настройка"	Права Потребител 1	Права Роля 2	Права Роля 3	Ефективни права на Потребител 1 с Роля 2 и Роля 3
Длъжности	Да	Да	Да	Да
Длъжности	Да	Да	Не	Да
Длъжности	Не	Да	Да	Да
Длъжности	Да	Не	Да	Да
Длъжности	Не	Да	Не	Да
Длъжности	Не	Не	Да	Да
Длъжности	Да	Не	Не	Не
Длъжности	Не	Не	Не	Не

