Цифровые технологии

Trusted IDM

Документация продукта

Релиз v4.2

Исходная документация на Trusted.ru

Редакция от 30.10.2026

Правообладатель и разработчик
ООО «Цифровые технологии»

Содержание

Руководство пользователя

- О продукте ... 6
- Глоссарий ... 7

Начало работы

- Вход в систему ... 11
- Интерфейс ... 13
- Проверка наличия адреса электронной почты в профиле ... 16

Мой профиль

- Изменение фото ... 18
- Изменение адреса электронной почты ... 20
- Изменение номера телефона ... 22
- Смена пароля ... 25

Приложения

- Просмотр приложения ... 27
- Просмотр ресурса ... 30
- Создание запроса на доступ ... 33

Запросы

- Просмотр запроса ... 36
- Одобрение и отклонение запросов ... 42
- Просмотр профилей пользователей при согласования запросов ... 49

События

- События ... 51

Руководство Администратора

- О продукте ... 53
- Глоссарий ... 54

Установка и настройка

- Системные требования ... 58
- Установка и первый запуск ... 59
- Описание настроек системы ... 62
- Настройка авторизации с помощью Trusted.ID ... 69

Описание разделов

Приложения ... 71

Запросы ... 74

Пользователи ... 76

Группы ... 78

Администрирование ... 80

События ... 82

Приложения с доступом к управлению

Приложения

Добавление приложения ... 83

Действия с приложениями ... 87

Ресурсы приложения

Добавление ресурса ... 94

Действия с ресурсами ... 103

Вложенность ресурсов ... 112

Роли

Добавление роли ... 114

Действия с ролями ... 120

Категории и типы ролей ... 124

Администраторы и пользователи

Управление администраторами приложений и ресурсов ... 126

Управление доступом пользователей ... 133

Приложение и ресурсы без доступа к управлению

Просмотр профиля приложения и ресурса ... 142

Создание запроса на доступ ... 145

Запросы

Управление запросами ... 147

Пользователи

Создание пользователя ... 158

Действия с пользователями ... 163

Изменение статуса ... 173

Сделать контрагентом ... 176

Сброс пароля 179
Группировка пользователей 182

Группы

Создание группы 186
Действия с группами 188
Управление пользователями группы 193
Вложенность групп 197

Отчеты

Отчеты по пользователям 201
Отчеты по событиям 203

Администрирование

Коннекторы

Управление коннекторами 204
Настройки коннектора 210

Типы коннекторов

Коннектор Active Directory 217
Коннектор ALD Pro 226
Коннектор 1С 235
Коннектор Bitrix 259
Коннектор Moodle 268
Коннектор eVision 282
Коннектор Data Base 289

Синхронизация

Способы синхронизации 297
Загрузка данных из доверенных систем 301
Выгрузка данных в управляемые системы 304

Дополнительные поля профиля пользователя

Управление полями 307
Описание настроеки полей 313

События

Управления событиями 315

Дополнительные статьи

Руководство Администратора

📘 Содержание руководства администратора 317

idm-user

Содержание руководства пользователя 320

Открыть статью на сайте

О продукте

Что такое Trusted.IDM?

Система Trusted.IDM относится к решениям класса Identity and Access Management (IAM) и предназначена для централизованного управления учетными записями и правами доступа пользователей в подключаемых информационных системах.

Ключевые преимущества

- Централизованное управление всеми учетными записями и правами доступа
- Автоматизация рутинных операций, выполняемых ИТ-администраторами
- Доступ к актуальной информации о правах пользователей
- Полная история изменений

Возможности системы для пользователю IDM

1. **Личный профиль** - Просмотр и редактирование персональных данных - Управление личной информацией
2. **Ресурсы** - Просмотр информации о приложениях и ресурсах - Информация о текущих правах доступа
3. **Запросы** - Создание запросов на предоставление доступа к ресурсам - Согласование запросов на доступ, если пользователь добавлен в лист согласования ресурса - Отслеживание статуса запросов на доступ или смену фото
4. **Активность** - Просмотр журнала событий - Личная история операций

Открыть статью на сайте

Глоссарий

1С

Семейство программных продуктов компании «1С», предназначенных для автоматизации различных аспектов деятельности предприятий и организаций.

AD (Active Directory)

Служба каталогов от Microsoft, обеспечивающая централизованное управление пользователями, учетными записями и доступом к ресурсам в сетях Windows.

ALD Pro (Astra Linux Domain Pro)

Служба каталогов для ОС Astra Linux, предназначенная для управления пользователями, группами и политиками доступа в доменной структуре.

Bitrix

Корпоративная платформа, включающая инструменты для совместной работы, документооборота и управления проектами.

Data Base (DB)

Тип коннектора в Trusted.IDM, обеспечивающий прямое подключение к базе данных для чтения и синхронизации пользовательских данных.

eVision

Интеллектуальная система видеонаблюдения и контроля доступа.
🔗 Официальный сайт

IAM (Identity and Access Management)

Совокупность процессов и технологий, обеспечивающих управление цифровой идентификацией пользователей и их доступом к ресурсам.

IDM (Identity Management)

Класс программного обеспечения, предназначенного для централизованного управления учетными записями пользователей и их доступом к информационным системам.

Moodle

Свободная система управления обучением (LMS), используемая для создания онлайн-курсов и образовательных платформ.

Администратор ID

Роль с максимальными полномочиями в системе. Отвечает за настройку Trusted.IDM, управление пользователями, ролями, приложениями и синхронизацией.

Администратор приложения

Роль, позволяющая управлять настройками конкретного приложения, включая ресурсы, роли и пользователей, имеющих доступ.

Администратор ресурса

Роль, позволяющая управлять доступом к отдельному ресурсу внутри приложения.

БД (База данных)

Организованная структура для хранения, управления и получения информации. В контексте IDM — источник данных о пользователях и группах.

Вложенный ресурс

Ресурс, логически или структурно входящий в состав другого (родительского) ресурса. Может наследовать настройки или доступы от родителя.

Дополнительные поля профиля

Пользовательские атрибуты, создаваемые администраторами IDM для расширения данных в профиле пользователя.

ИС (Информационная система)

Система, предназначенная для хранения, обработки и передачи данных. В контексте Trusted.IDM — внешние системы, доступ к которым регулируется через IDM.

Контрагент

Тип пользователей, которые создаются вручную администраторами IDM. Как правило, это внешние сотрудники или партнёры, которым необходимо предоставить доступ к системам.

ЛК (Личный кабинет)

Пользовательский интерфейс в Trusted.IDM, в котором пользователь может управлять своим профилем, просматривать доступы и подавать запросы на доступ.

Основные поля профиля

Стандартные атрибуты профиля пользователя в IDM, включающие имя, фамилию, email, дату рождения и другие ключевые данные.

Пользователь

Роль в системе IDM. Пользователь может редактировать собственный профиль, просматривать назначенные доступы и отправлять запросы на предоставление дополнительных прав.

ППС (Профессорско-преподавательский состав)

Категория пользователей образовательных учреждений, включающая преподавателей, доцентов, профессоров и научных сотрудников.

Приложение

Определение внешней информационной системы в Trusted.IDM, объединяющее связанные ресурсы и роли.

Ресурс

Функциональная часть приложения, доступ к которой может предоставляться отдельно (например, модуль, подраздел, сервис).

Роль

Сущность в IDM, определяющая набор прав, который пользователь получает при доступе к ресурсу или приложению.

Система, IDM

Trusted.IDM — система управления учетными записями и правами доступа. Предоставляет инструменты для администрирования пользователей, ролей, ресурсов и синхронизации с внешними системами.

Учетная запись (УЗ)

Объект, содержащий уникальные данные о пользователе, включая логин, email, группу и т.д. Используется для аутентификации и авторизации в системах.

Открыть статью на сайте

Вход в систему

- Способы авторизации
- Локальная авторизация
- Авторизация через Trusted.ID

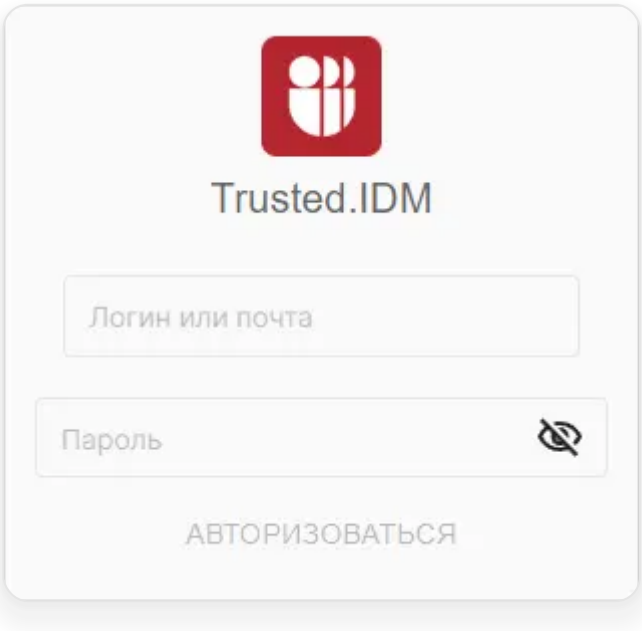
Способы авторизации

Trusted.IDM поддерживает два способа входа в систему:

- Локальная авторизация
- Авторизация через Trusted.ID

Локальная авторизация

1. Перейдите по URL адресу системы: `https://<адрес инсталляции>/#/local`.
2. Введите **Логин** или **Адрес электронной почты** пользователя в IDM.
3. Введите **Пароль**.
4. Нажмите кнопку **Авторизоваться**.

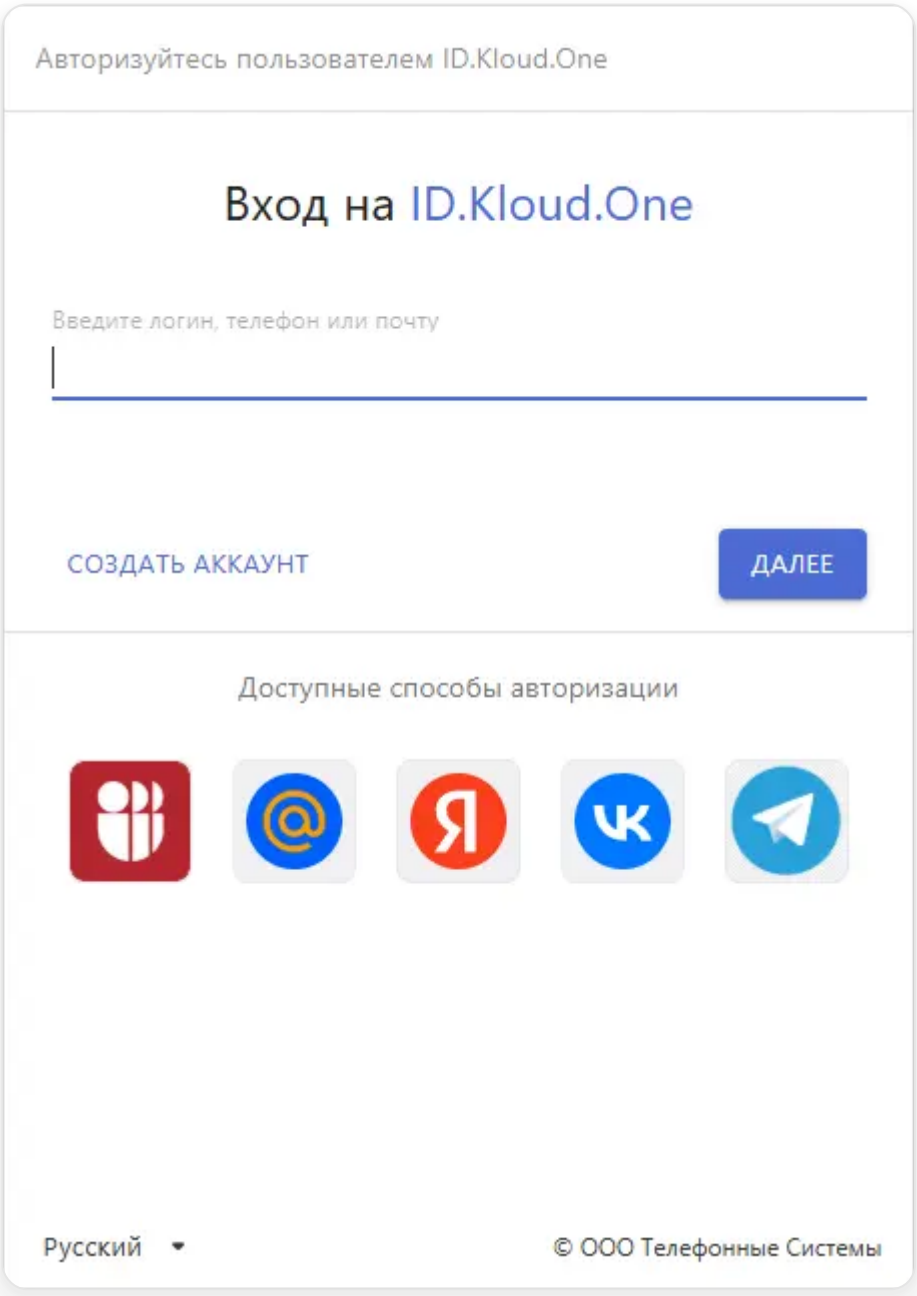


После успешной авторизации вы будете перенаправлены на страницу профиля пользователя.

Авторизация через Trusted.ID

1. Перейдите по URL адресу системы: `https://<адрес инсталляции>`
2. Выберите доступный способ входа в виджете авторизации Trusted.ID.
3. Введите авторизационные данные внешнего сервиса идентификации.

   Пример виджета авторизации:



После успешной авторизации вы будете перенаправлены на страницу профиля пользователя.

Открыть статью на сайте

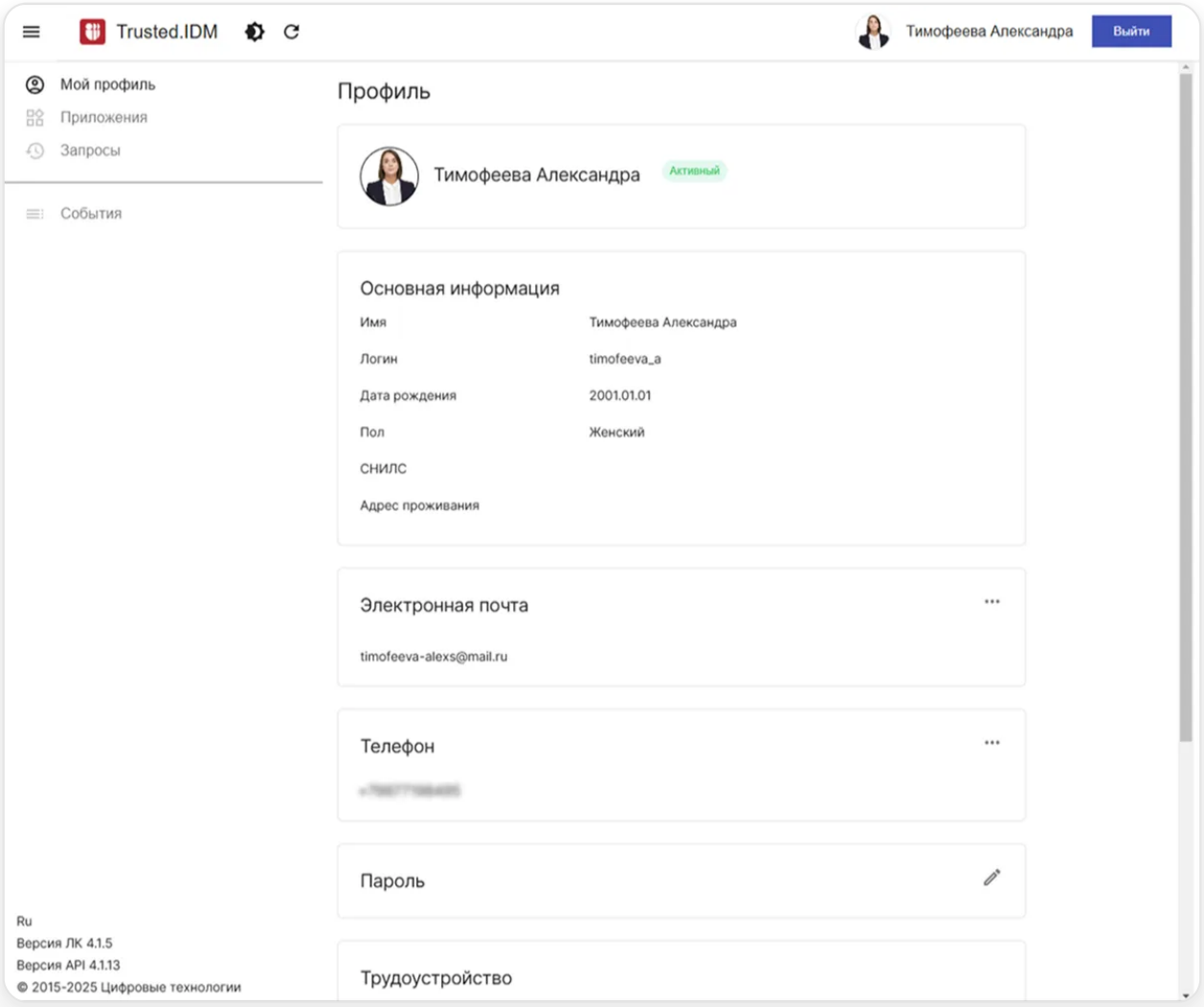
Интерфейс

- Основные функциональные элементы
- Изменение темы

Работа в системе начинается с вкладки **Мой профиль**.

Основные функциональные элементы

1. Левое навигационное меню:
    - **Мой профиль** – раздел служит для просмотра и редактирования данных своего профиля.
    - **Приложения** – для просмотра приложений и ресурсов, к которым пользователь получил доступ или может запросить доступ.
    - **Запросы** – для просмотра запросов, которые создал пользователь. Запросы могут быть двух типов – на доступ и на изменение фото.
    - **События** – для просмотра и экспорта журнала событий пользователя.
2. Верхняя панель инструментов:
    - Переключатель тем оформления (светлая/темная)
    - Кнопка обновления страницы
    - Пользовательское фото
    - Кнопка выхода из личного кабинета



Изменение темы

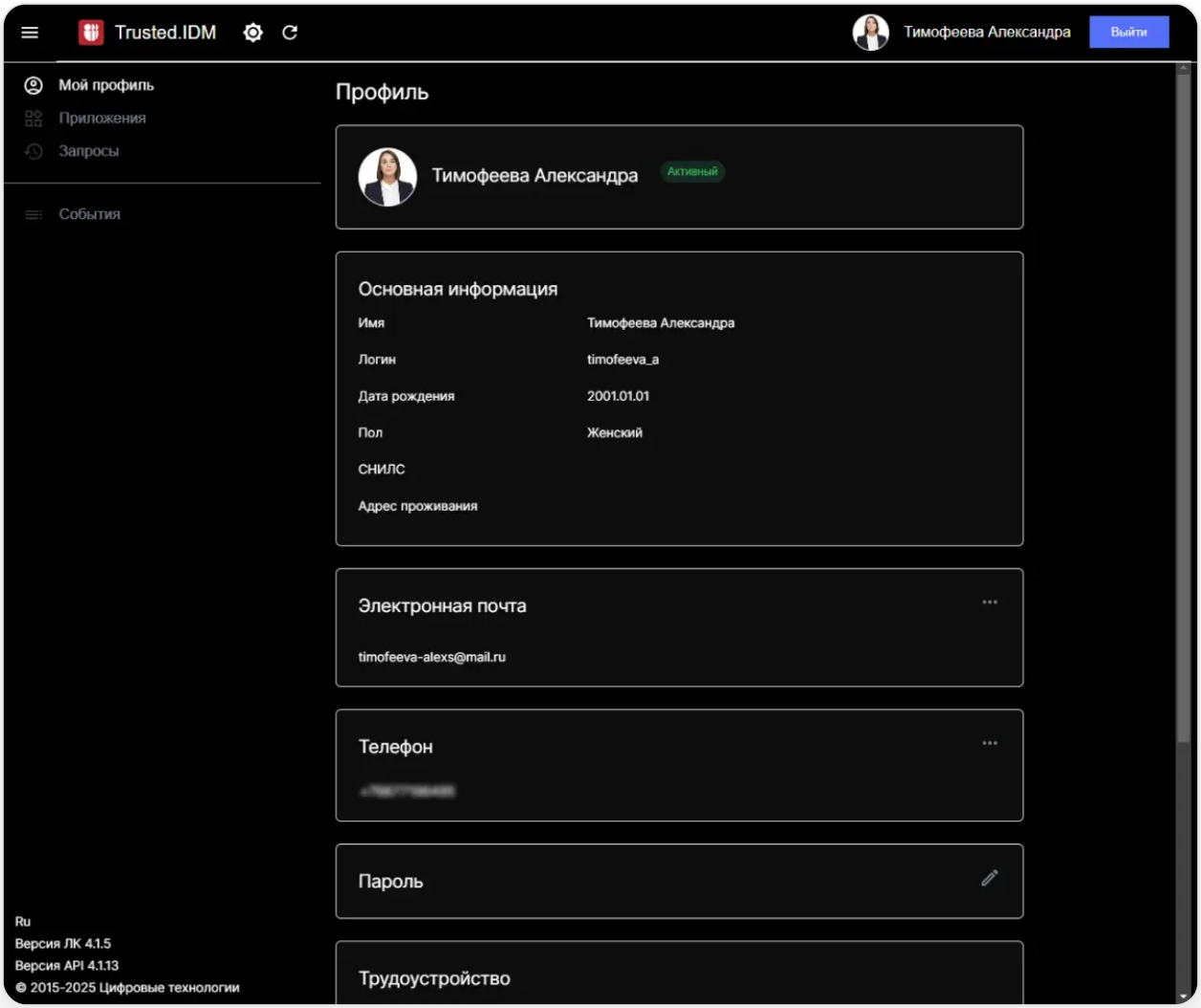
Чтобы изменить тему интерфейса:

1. Нажмите на кнопку **Переключение темы** на верхней панели инструментов.
2. Система автоматически применит выбранную тему.

Выбранная тема сохраняется автоматически для всех последующих сеансов.

Доступные темы:

- Светлая (дневной режим)
- Темная (ночной режим)


Trusted.IDM
Тимофеева Александра
Выйти
Мой профиль
Приложения
Запросы
События
Профиль
Тимофеева Александра
Активный
Основная информация
Имя
Тимофеева Александра
Логин
timofeeva_a
Дата рождения
2001.01.01
Пол
Женский
СНИЛС
Адрес проживания
Электронная почта
timofeeva-alexs@mail.ru
Телефон
Пароль
Трудоустройство
Ru
Версия ЛК 4.1.5
Версия API 4.1.13
© 2015-2025 Цифровые технологии

Открыть статью на сайте

Проверка наличия адреса электронной почты в профиле

- Основные требования
- Процесс добавления почты

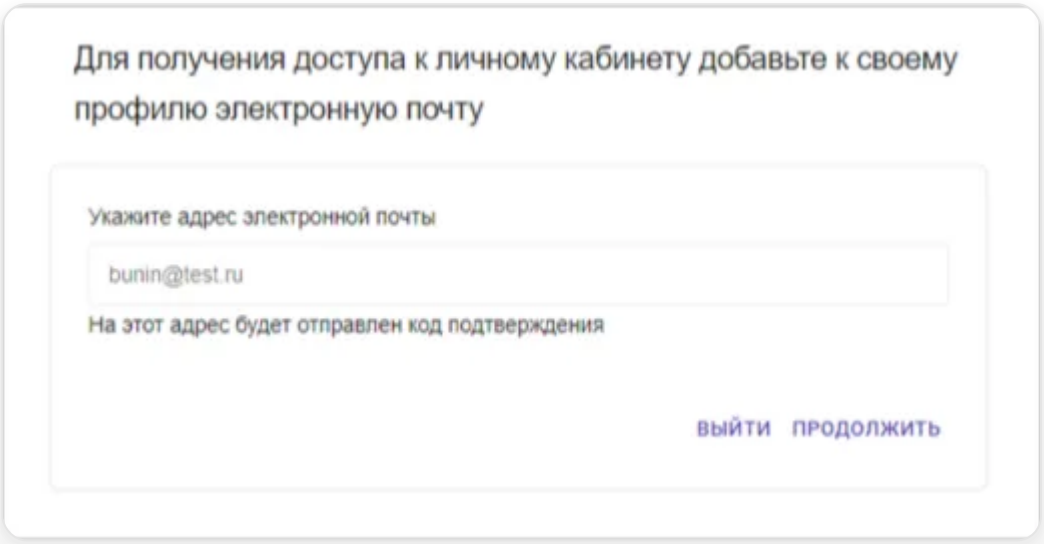
Основные требования

Для доступа к личному кабинету необходимо указать и подтвердить адрес электронной почты в профиле пользователя.

Процесс добавления почты

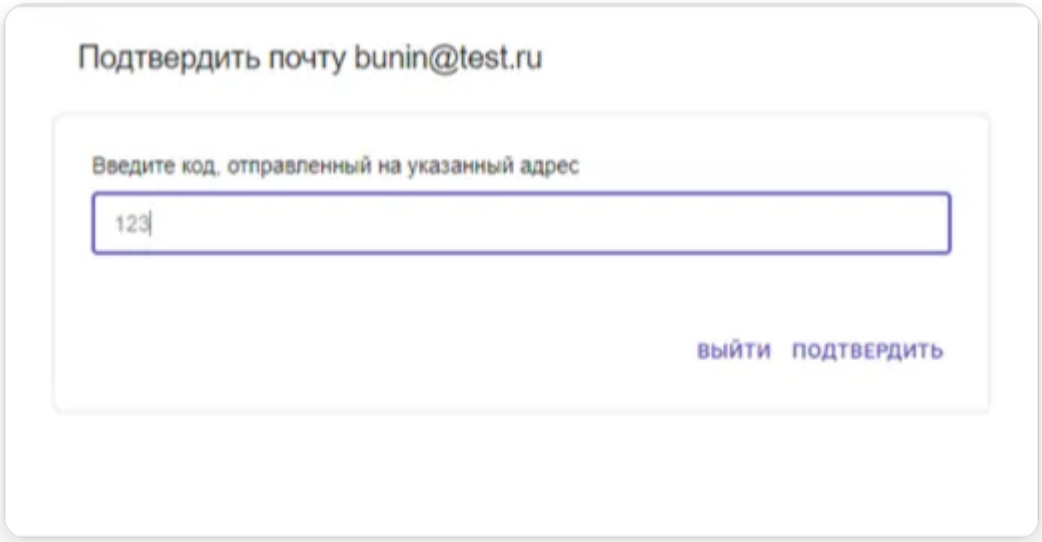
1. **Ввод адреса электронной почты**.

   При отсутствии email-адреса в профиле, система автоматически перенаправляет пользователя на страницу добавления электронной почты:



2. **Подтверждение email-адреса**

   После нажатия кнопки **Продолжить** на указанную почту отправляется письмо с кодом подтверждения, который нужно указать в соответствующей форме. Также можно подтвердить почту, перейдя по ссылке из письма.



При нажатии на кнопку **Подтвердить**, если код верный, или при переходе по ссылке из письма, пользователь входит в личный кабинет. Адрес электронной почты привязывается к профилю.

Если адрес почты или код подтверждения введены с ошибкой, то появляются соответствующие сообщения.

При нажатии на кнопку **Выйти** на любом шаге добавления почты происходит выход на форму авторизации. Почта к профилю пользователя не привязывается. При следующем входе пользователя в личный кабинет необходимо будет повторить процедуру добавления почты.

Открыть статью на сайте

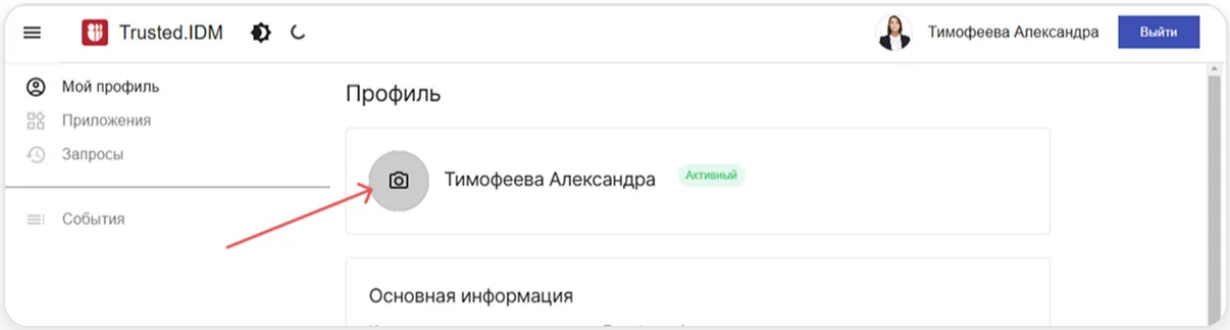
Изменение фото

- Как изменить фото
- Процесс согласования
- Управление запросом

Как изменить фото

Чтобы изменить фото:

1. Откройте раздел **Мой профиль**.
2. Нажмите на иконку фото.

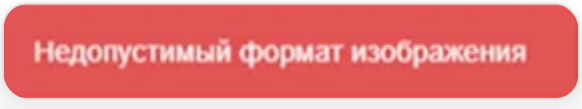


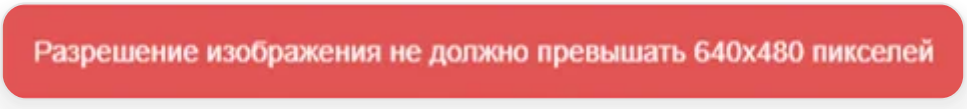
3. В файловом менеджере выберите новое фото.

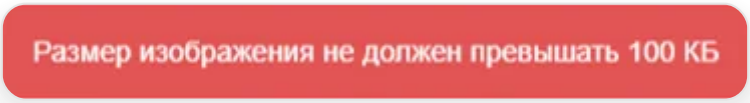
   Убедитесь, что файл соответствует требованиям:

   - Форматы: JPG, PNG или SVG
   - Максимальное разрешение: 640×480 пикселей
   - Максимальный размер: 100 КБ

В случае невыполнения условий формата и размера файла изображения появится соответствующее сообщение об ошибке.



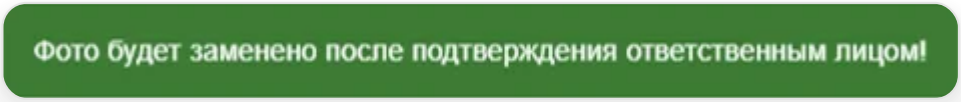




Процесс согласования

При соблюдении всех требований к фотографии:

- Создается запрос на изменение фото
- Запрос отправляется на одобрение ответственному лицу
- Появляется информационное сообщение о создании запроса:



Управление запросом

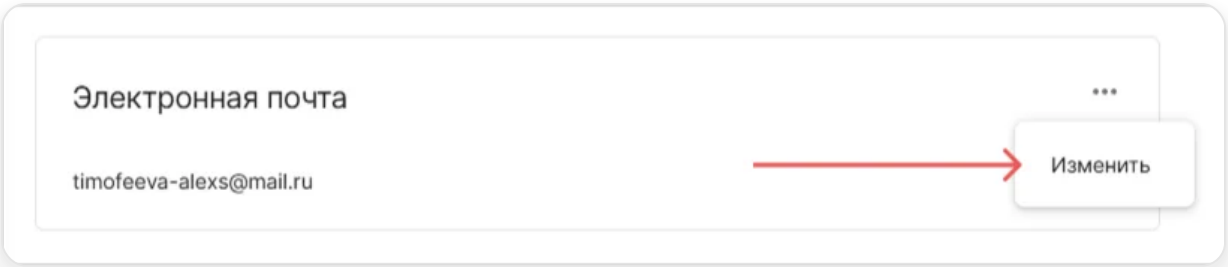
- Статус запроса можно отслеживать в разделе **Запросы**.
- После одобрения ответственным лицом фото автоматически обновляется в профиле.

Открыть статью на сайте

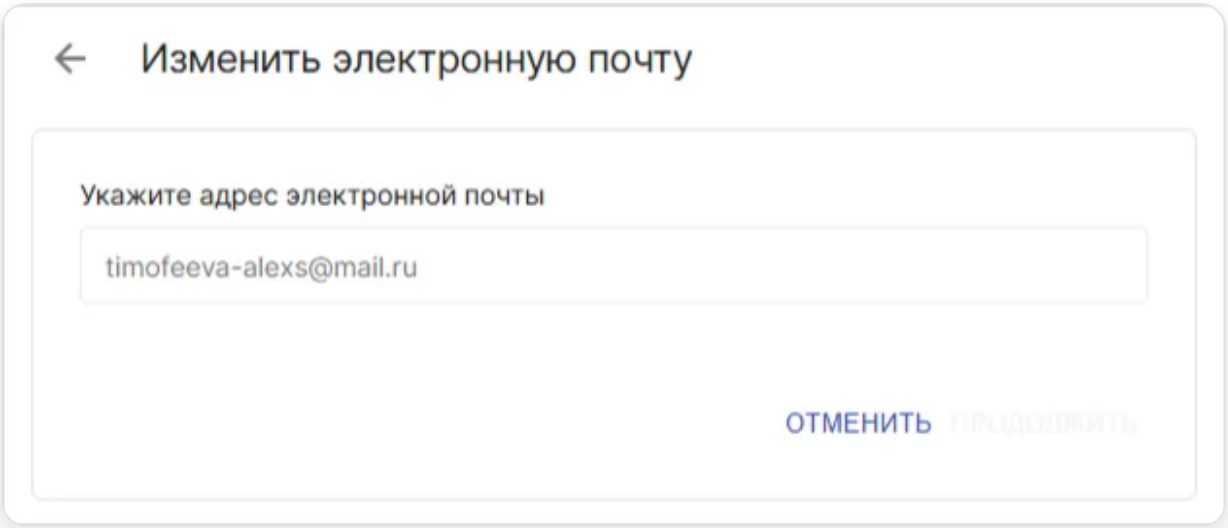
Изменение адреса электронной почты

Чтобы изменить адрес электронной почты:

1. Откройте раздел **Мой профиль**.
2. Вызовите контекстное меню в блоке **Электронная почта**.
3. Выберите действие **Изменить**.
4. Откроется форма для ввода нового адреса.

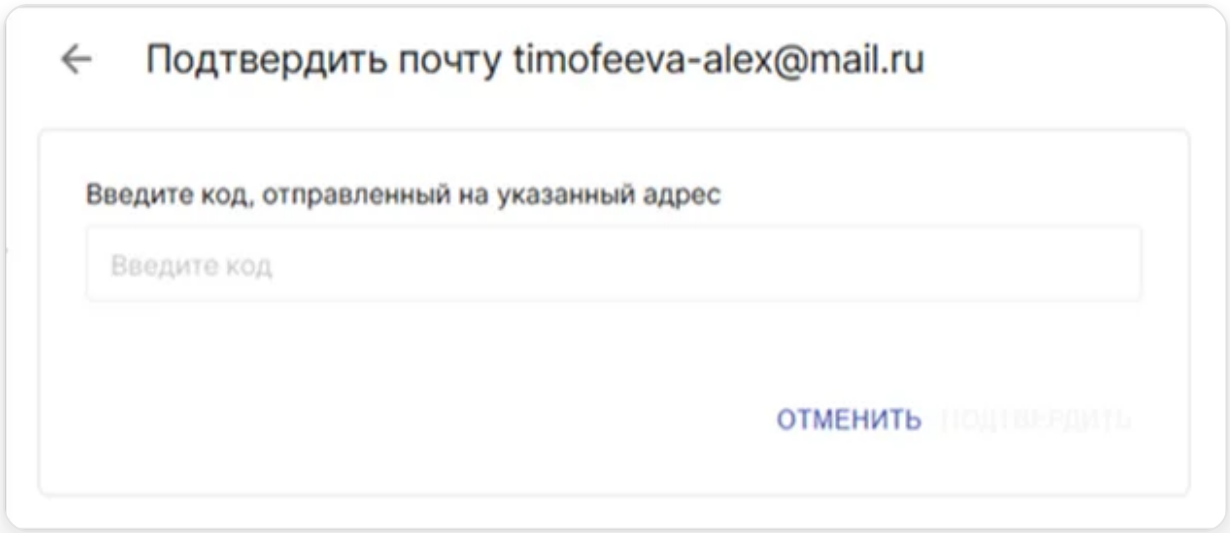


5. Укажите новый адрес электронной почты и нажмите **Продолжить**.



   Кнопка **Продолжить** становится доступна после корректного ввода адреса электронной почты.

6. Откроется форма ввода кода подтверждения. Код подтверждения отправляется на указанную почту.



7. Введите код подтверждения из письма и нажмите кнопку **Подтвердить** или перейдите по ссылке в письме. Кнопка **Подтвердить** становится доступной после ввода кода подтверждения.

Адрес электронной почты изменяется.

При нажатии на кнопку **Отменить** на любом шаге изменения почты происходит переход на форму просмотра профиля. Почта в профиле пользователя не изменяется.

Открыть статью на сайте

Изменение номера телефона

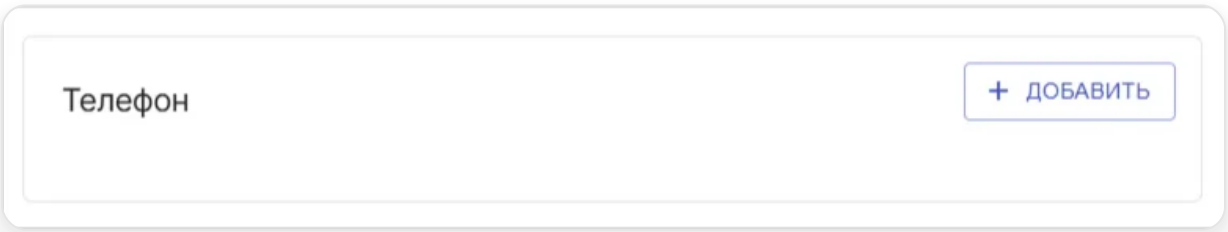
- Добавление номера телефона
- Редактирование номера телефона

В своём профиле пользователь может добавить номер телефона, если он ещё не был указан, или изменить его. В зависимости от состояния поля в разделе «Телефон» отображается соответствующая кнопка: «Добавить», если поле пустое, и «Изменить», если телефон уже был добавлен.

Добавление номера телефона

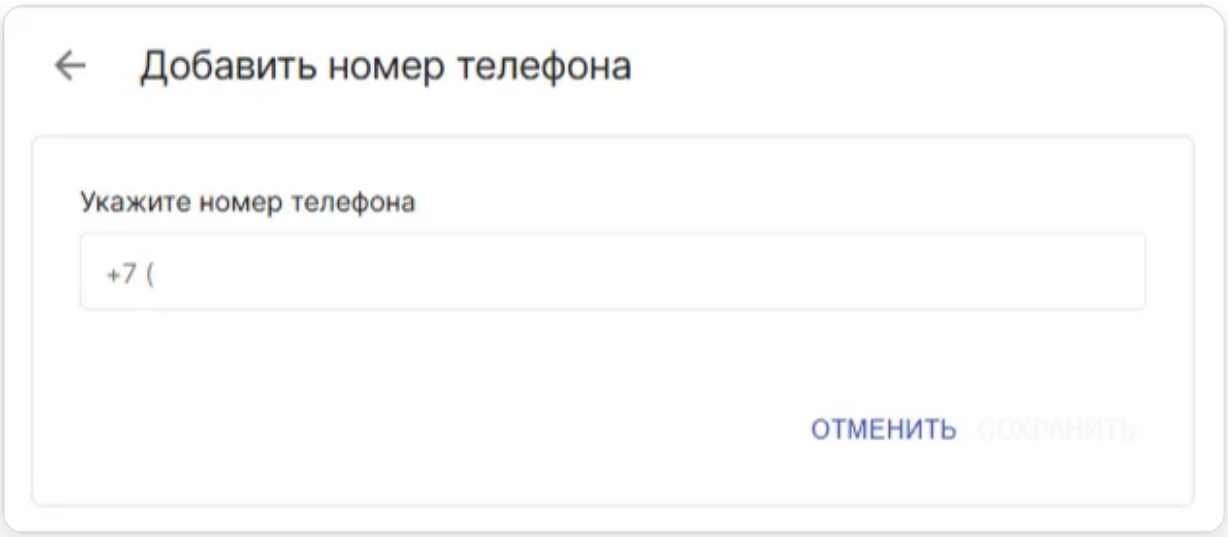
Чтобы добавить номер телефона:

1. Откройте раздел **Мой профиль**.
2. Нажмите кнопку **Добавить** в блоке **Телефон**.



3. Откроется форма для добавления нового номера телефона.
4. Укажите номер телефона и нажмите **Сохранить**.

   Кнопка **Сохранить** становится доступна при вводе корректного формата номера.



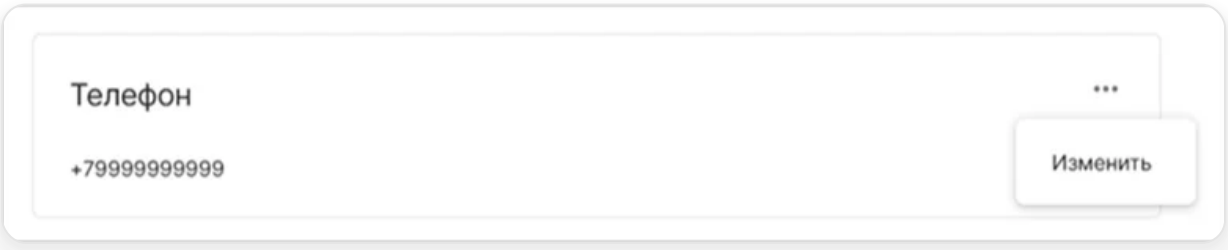
Номер телефона добавляется в профиль пользователя. Подтверждение номера телефона не требуется.

При нажатии на кнопку **Отменить** происходит переход на форму просмотра профиля. Номер телефона в профиль не добавляется.

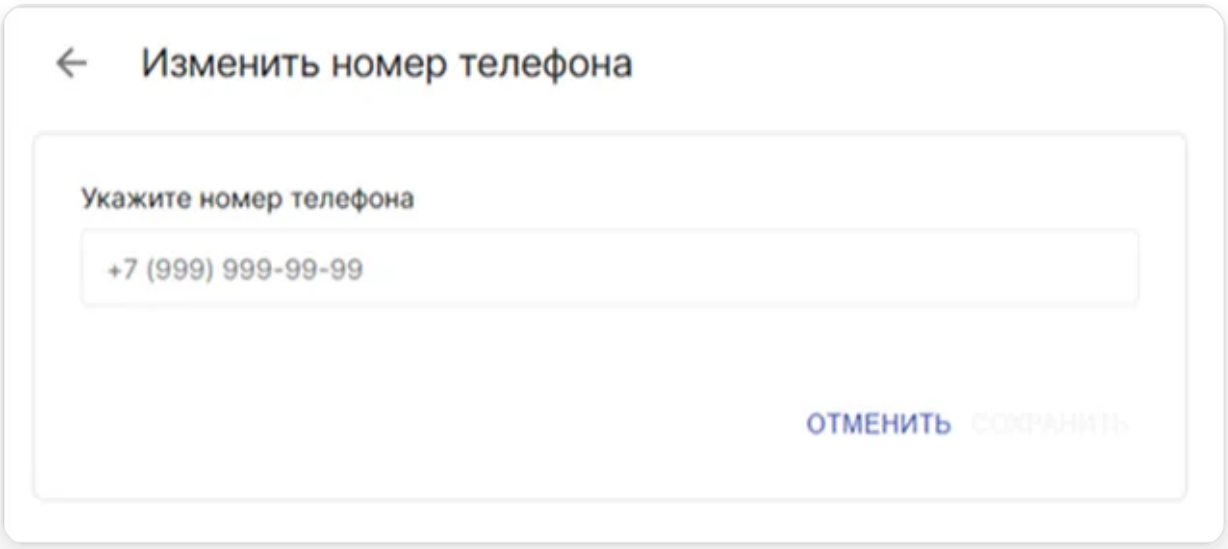
Редактирование номера телефона

Чтобы изменить номер телефона:

1. Откройте раздел **Мой профиль**.
2. Вызовите контекстное меню в блоке **Телефон**.
3. Выберите действие **Изменить**.



4. Укажите новый номер телефона и намите **Сохранить**. Подтверждение номера телефона не требуется.



Кнопка **Сохранить** становится доступна при вводе нового и корректного формата номера.

Номер телефона в профиле изменяется. Подтверждение номера телефона не требуется.

При нажатии на кнопку **Отменить** происходит переход на форму просмотра профиля. Номер телефона в профиле не изменяется.

Открыть статью на сайте

Смена пароля

- Правила создания пароля
- Как изменить пароль

Правила создания пароля

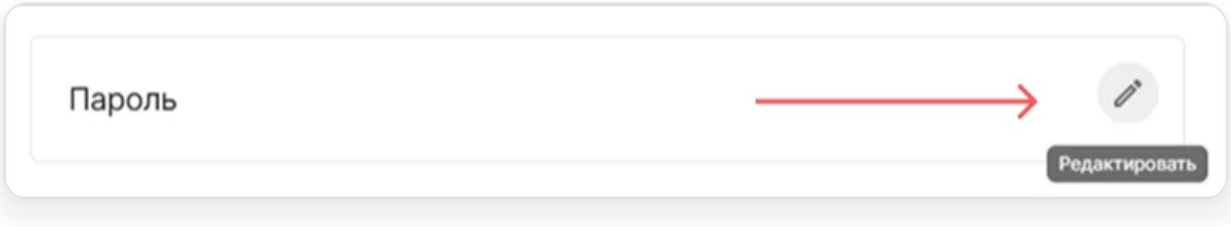
При смене пароля действуют следующие правила:

- буквы латинского алфавита,
- не менее 8 знаков, в том числе не менее 1 цифры,
- не менее 1 буквы в верхнем регистре,
- не менее 1 специального символа (~!@-_#$).

Как изменить пароль

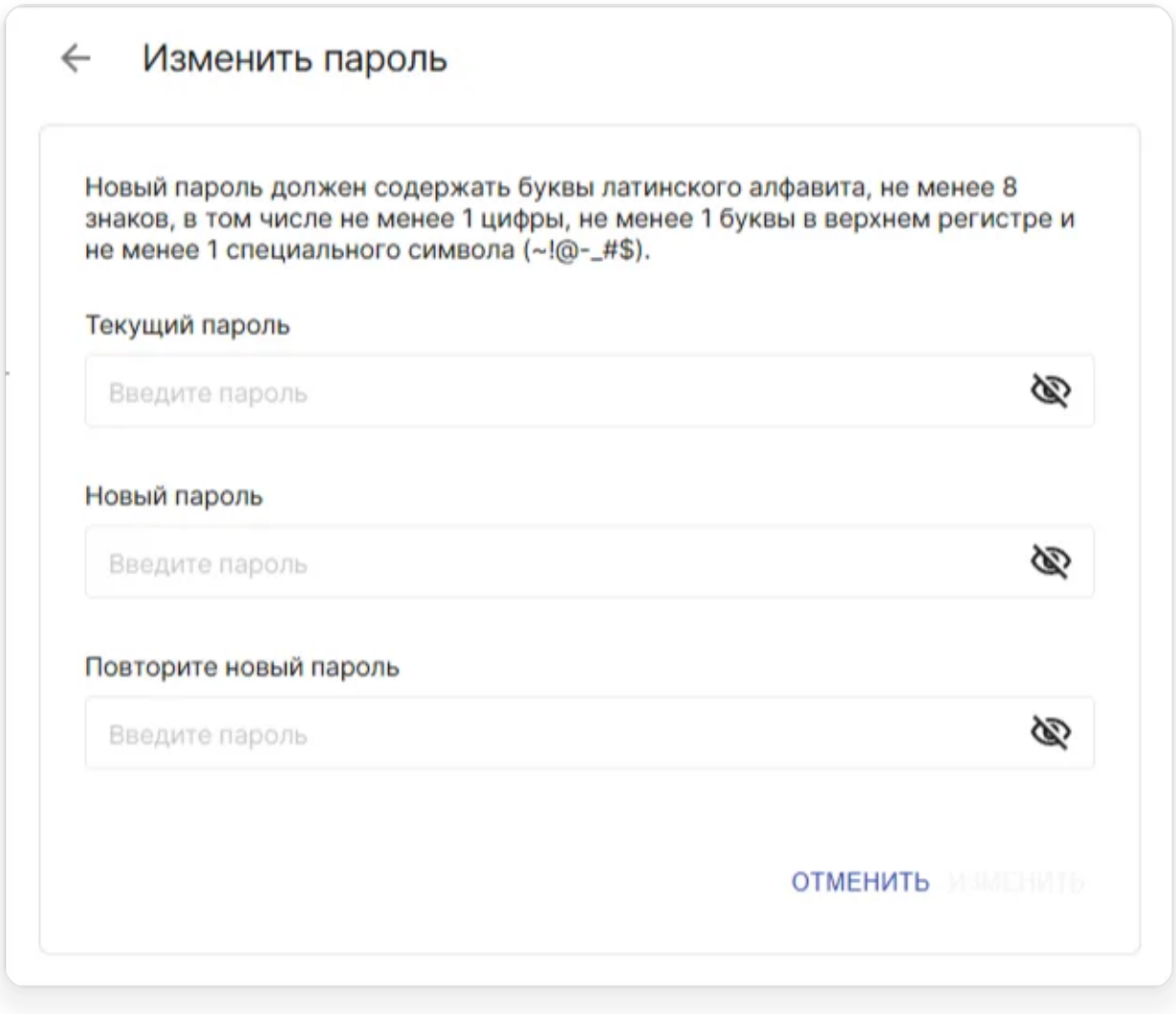
Чтобы изменить пароль:

1. Откройте раздел **Мой профиль**.
2. В разделе **Пароль** нажмите кнопку **Редактировать**.



3. Откроется форма изменения проблема.
4. Укажите текущий пароль, новый пароль и подтверждите новый пароль.

   Кнопка **Изменить** становится доступна при заполнении всех полей.



5. Нажмите кнопку **Изменить**.

Пароль изменится.

При нажатии на кнопку **Отменить** происходит переход на форму просмотра профиля. Пароль пользователя не изменяется.

Открыть статью на сайте

Просмотр приложения

- О разделе "Приложения"
- Как открыть профиль приложения

О разделе "Приложения"

1. Назначение раздела

Ключевые сущности раздела:

- **Приложения** — внешние информационные системы, интегрированные с платформой IDM для централизованного управления доступом.
- **Ресурсы приложений** — функциональные модули и компоненты внутри каждого приложения, доступ к которым регулируется отдельно.

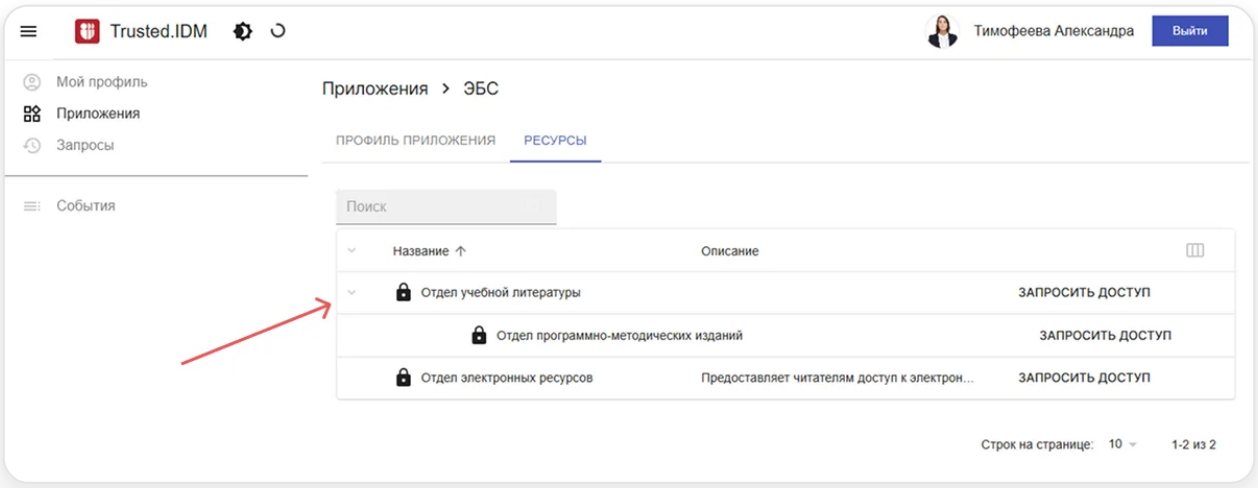
В разделе **Приложения** вы сможете ознакомиться со своими правами доступа к различным приложениям и ресурсам, а также создать запросы на доступ к ним.

2. Вложенность ресурсов

Система IDM предоставляет возможность организации ресурсов в виде иерархического дерева, где каждый ресурс может содержать один или несколько вложенных ресурсов

Где отображается структура:

- Список приложений - в разделе “Приложения” представлено дерево всех доступных ресурсов и приложений,
- Форма просмотра приложения - на вкладке “Ресурсы” представлено отображение вложенности конкретного приложения.



3. Визуальное обозначение

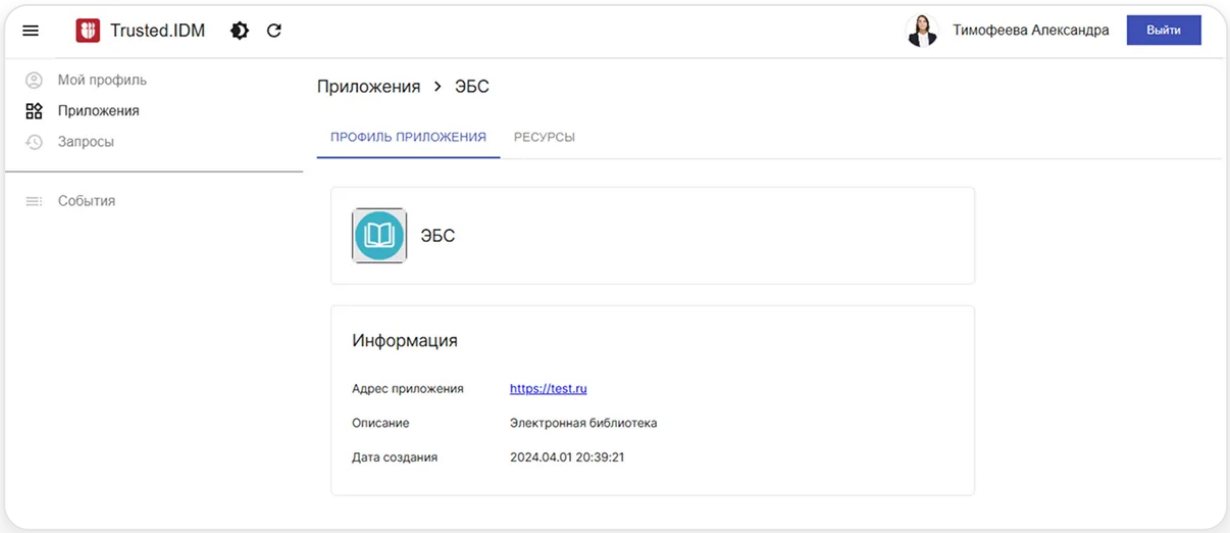
Если у пользователя есть доступ к ресурсу приложения, то в списке приложение и ресурс отображаются с иконкой «открытый замок» .

Если у пользователя нет доступа к ресурсам приложения или доступ запрошен, но еще не одобрен, то в списке приложение и ресурс отображаются с иконкой «закрытый замок» .

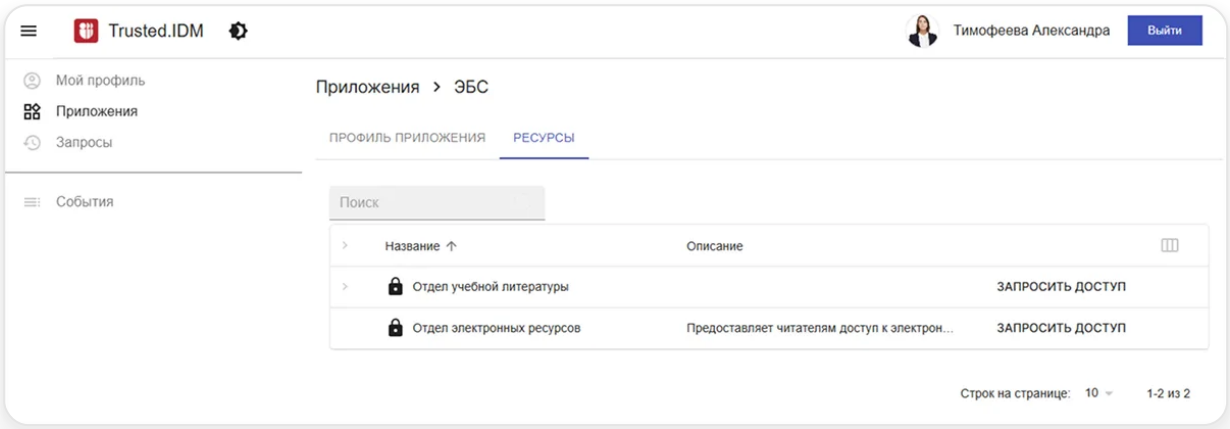
Как открыть профиль приложения

Чтобы открыть форму просмотра приложения:

1. Перейдите в раздел **Приложения**.
2. Нажмите на название приложения, для которого необходимо открыть форму просмотра.
3. Откроется форма просмотра, состоящая из вкладок:
    - **Профиль приложения** – просмотр основной информации о приложении;



- **Ресурсы** – просмотр ресурсов приложения.



Открыть статью на сайте

Просмотр ресурса

- Доступ к профилю ресурса
- Как открыть профиль ресурса
- Структура профиля

Доступ к профилю ресурса

Перейти в профиль ресурса можно несколькими способами:

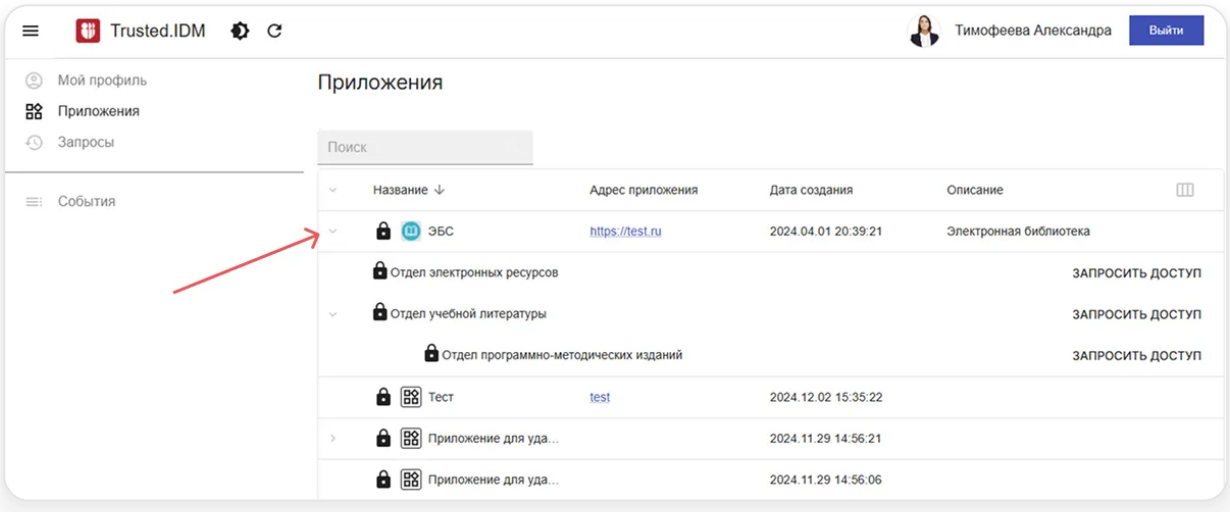
- Из списка приложений,
- Из формы просмотра приложения,
- Из формы просмотра родительского ресурса.

Как открыть профиль ресурса

Приведена инструкция для перехода в профиль ресурса из списка приложений.

Чтобы открыть форму просмотра ресурса из списка приложений:

1. Перейдите в раздел **Приложения**.
2. Нажмите на кнопку , что раскрыть список ресурсов приложения.



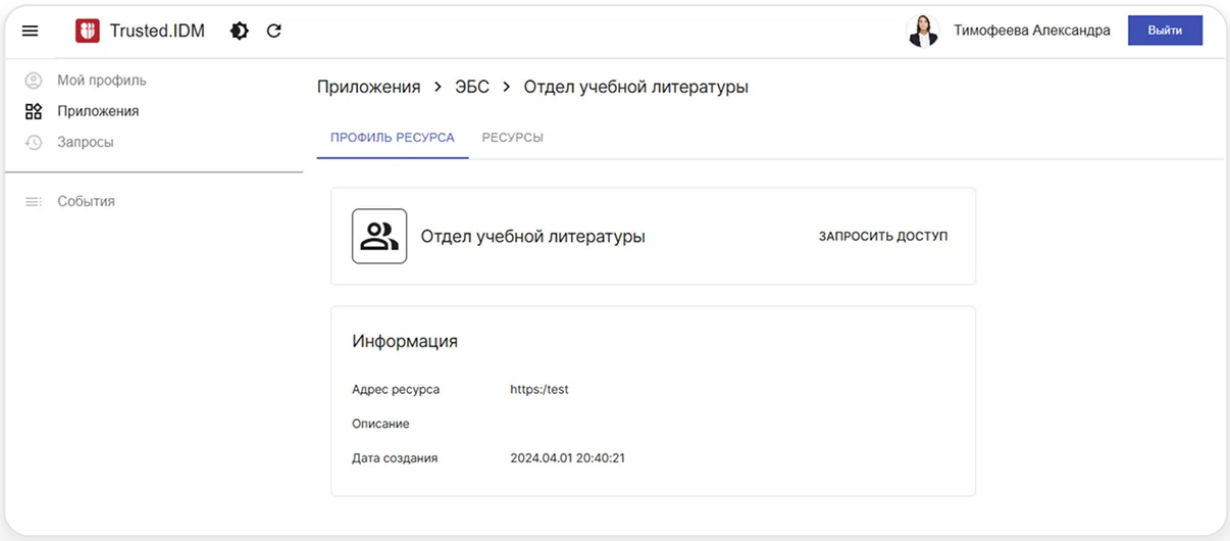
3. Нажмите на название необходимого ресурса.
4. Откроется форма просмотра ресурса.

Структура профиля

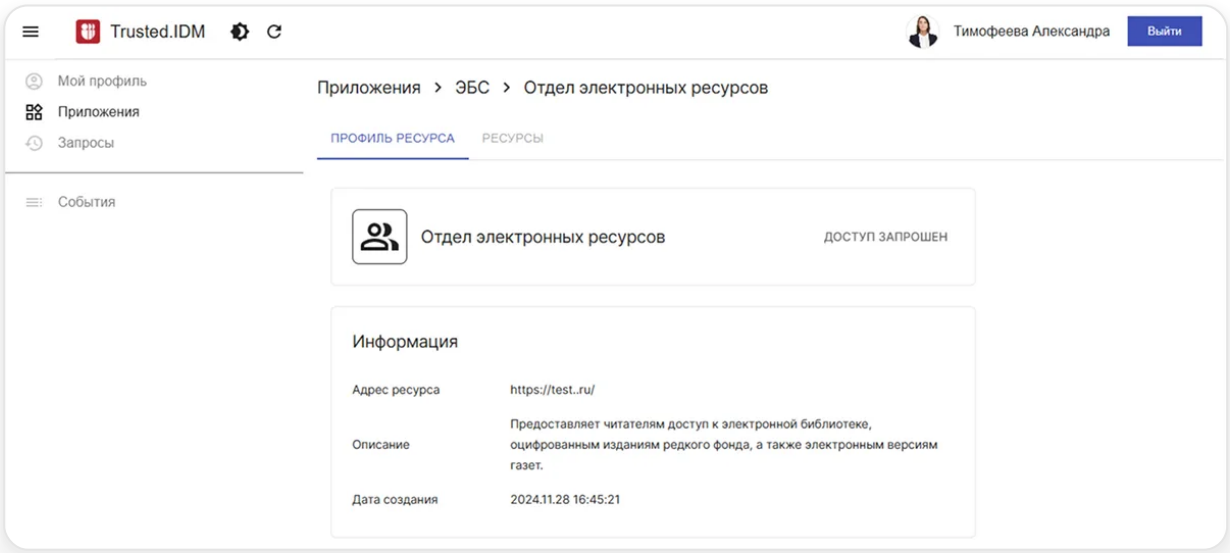
- Профиль ресурса - содержит основную информацию о ресурсе.
- Ресурсы - отображает вложенные ресурсы.

Варианты отображения профиля ресурса

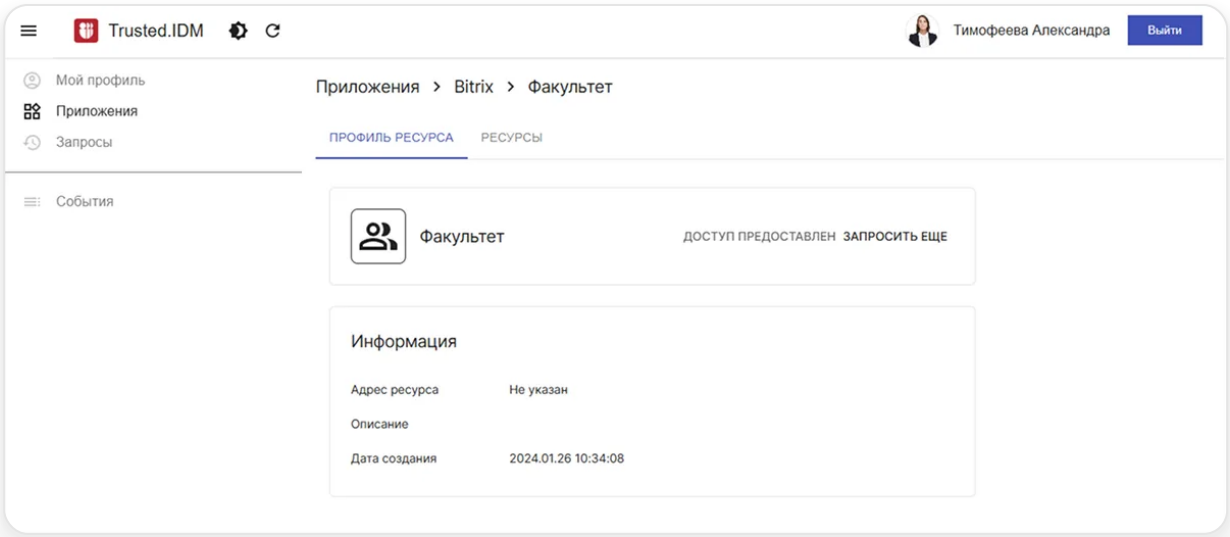
1. Пример профиля ресурса без доступа:



2. Пример профиля ресурса с запрошенным доступом:



3. Пример профиля ресурса с предоставленным доступом:


Trusted.IDM
Тимофеева Александра
Выйти
Мой профиль
Приложения
Запросы
События
Приложения > Bitrix > Факультет
ПРОФИЛЬ РЕСУРСА
РЕСУРСЫ
Факультет
ДОСТУП ПРЕДОСТАВЛЕН
ЗАПРОСИТЬ ЕЩЕ
Информация
Адрес ресурса
Не указан
Описание
Дата создания
2024.01.26 10:34:08

Открыть статью на сайте

Создание запроса на доступ

- Способы создания запроса
- Как создать запрос
- Как запросить дополнительные права
- Процесс согласования
- Управление запросом

Способы создания запроса

Создать запрос на доступ можно несколькими способами:

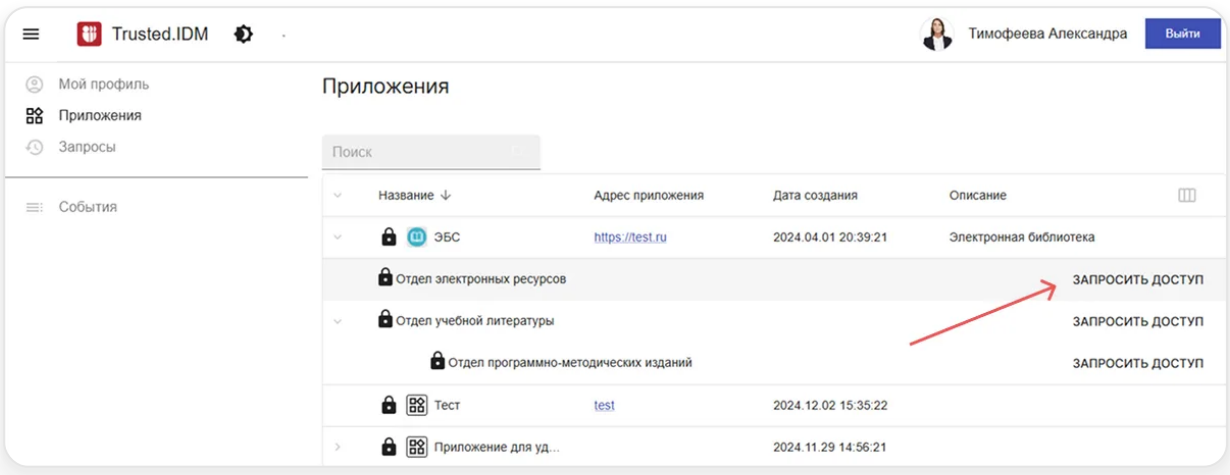
- Из списка приложений,
- Из формы просмотра приложения,
- Из формы просмотра ресурса.

Как создать запрос

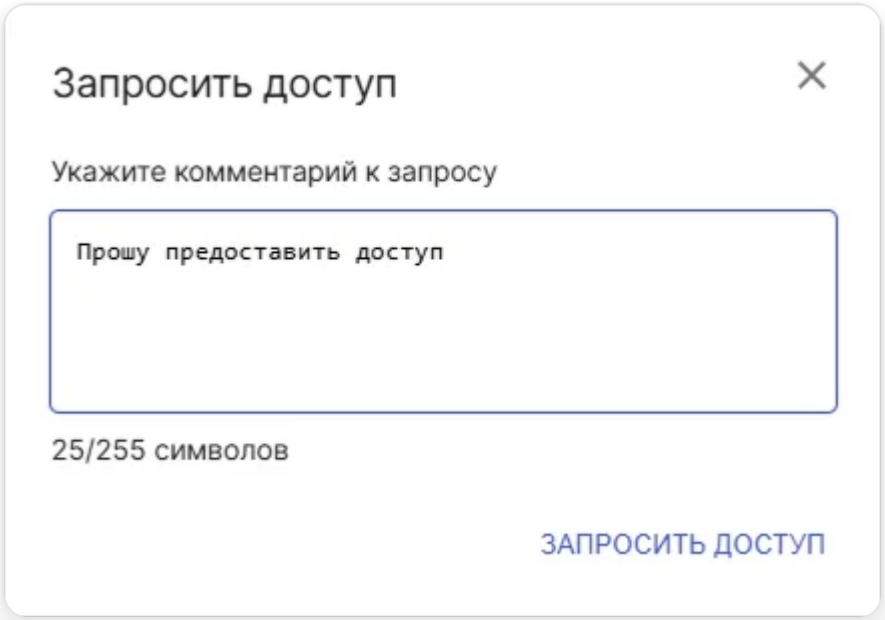
Приведена инструкция для создания запроса из списка приложений.

Чтобы создать запрос на доступ:

1. Перейдите в раздел **Приложения**.
2. Нажмите на кнопку , что раскрыть список ресурсов приложения.
3. Нажмите на **Запросить доступ**, размещенную на панели с ресурсом, доступ к которому необходимо запросить.



4. В открывшемся окне введите причину запроса доступа и нажмите **Запросить доступ**.

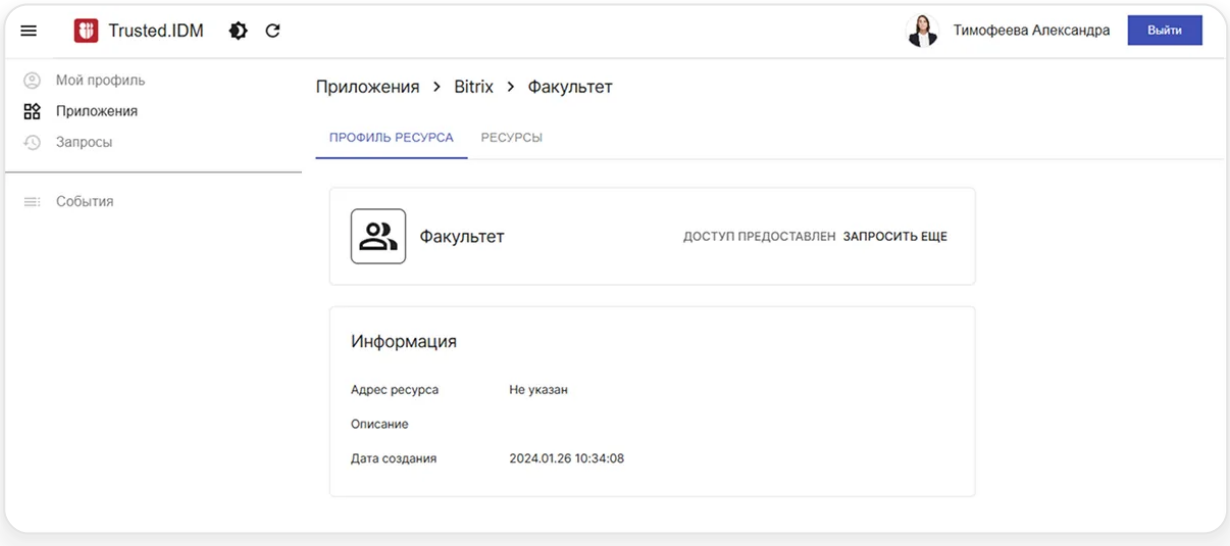


При нажатии на кнопку **Отмена** или при закрытии форма ввода комментария запрос не создается.

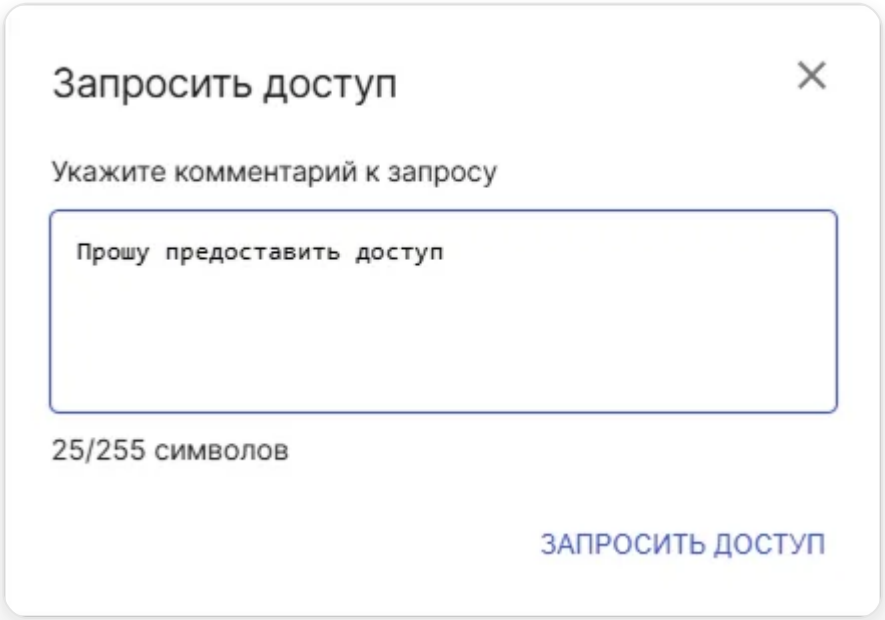
Как запросить дополнительные права

Чтобы запросить дополнительные права:

1. Перейдите в профиль ресурса, к которому необходимо запросить дополнительные права.
2. Нажмите кнопку **Запросить еще**.



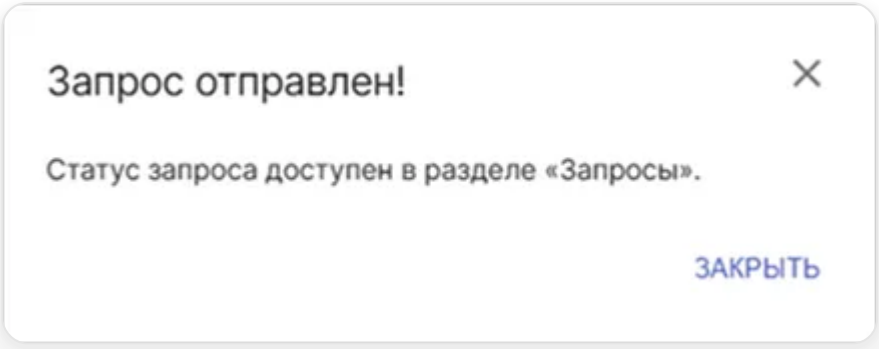
3. В открывшемся окне введите причину запроса доступа и нажмите **Запросить доступ**.



Процесс согласования

После указания причины предоставления доступа:

- Создается запрос на доступ,
- Запрос отправляется на одобрение ответственному лицу,
- Появляется информационное сообщение о создании запроса.



Управление запросом

- Статус запроса можно отслеживать в разделе **Запросы**.
- После одобрения запроса доступ к ресурсу появляется автоматически.

Открыть статью на сайте

Просмотр запроса

- О разделе "Запросы"
- Фильтрация списка запросов
- Как открыть форму просмотра запроса

О разделе "Запросы"

1. Назначение раздела

Содержит список собственных запросов на доступ.

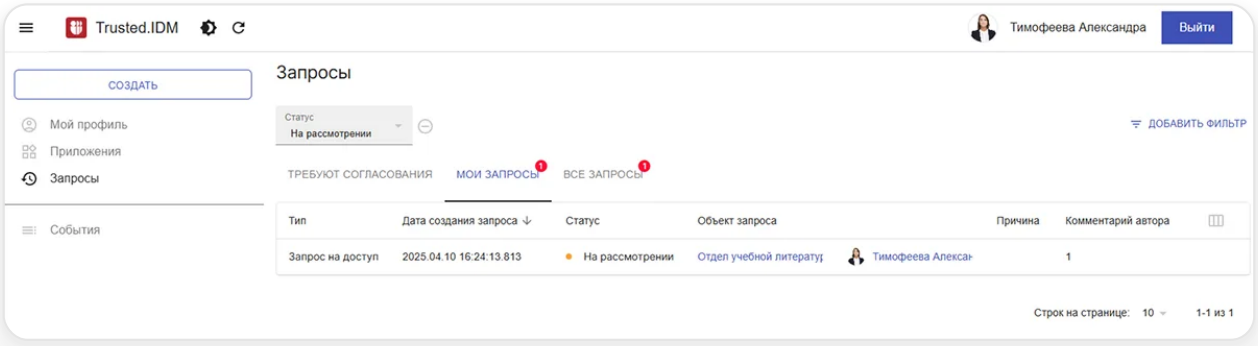
Запросы делятся на два типа – запросы на изменение фото и запросы на доступ.

2. Структура раздела

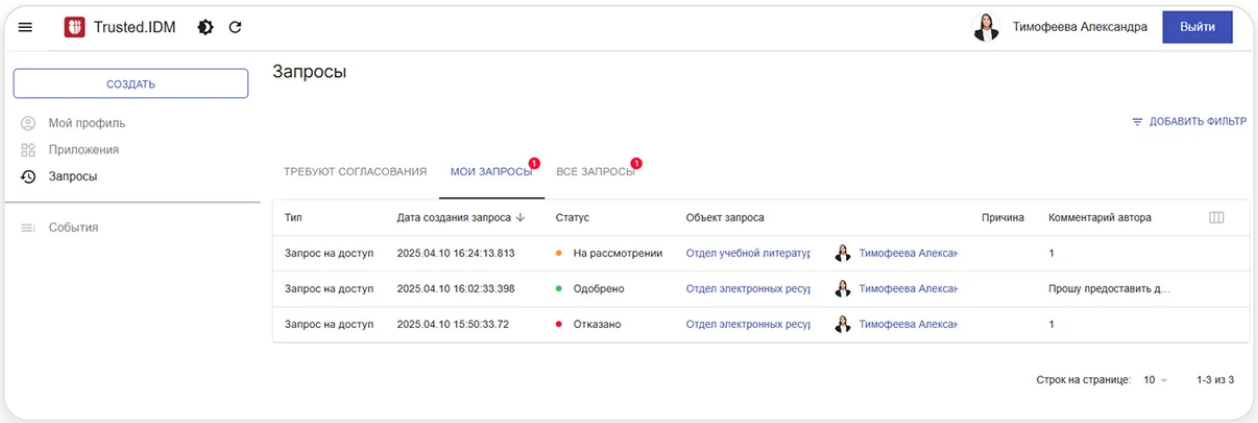
Список запросов делится на вкладки:

- **Требуют согласования** – запросы пользователей на доступ к ресурсам, которые пользователь должен обработать, так как входит в лист согласования ресурса;
- **Мои запросы** – запросы, которые создал пользователь: запросы на доступ к другим ресурсам и запросы на смену фото;
- **Все запросы** – содержит все запросы с вкладок **Требуют согласования**, **Мои запросы** и запросы на доступ для пользователей к стороннему ресурсу, если администратор ресурса находится в листе согласования ресурса.

Список запросов открывается на вкладке **Мои запросы** и с выбранным фильтром по статусу **На рассмотрении**.



Чтобы увидеть все запросы, созданные в системе, необходимо снять фильтр «Статус» или выбрать в фильтре все статусы.



3. Права доступа

1. Для пользователей без прав согласования доступен только просмотр статусов и информации о собственных запросах.
2. Для пользователей с правами согласования доступны следующие действия:
    - Просмотр запросов
    - Одобрение запросов
    - Отклонение запросов

Фильтрация списка запросов

Список запросов можно фильтровать по разным параметрам:

- Статусу – для запросов есть три статуса **На рассмотрении**, **Одобрено**, **Отказано**.
- Типу – два типа запросов на **Изменение фото** и на **Доступ**.
- Дате создания – дата создания запроса, доступен выбор диапазона дат из календаря.
- Ресурсам - выпадающий список, содержащий все ресурсы системы. Доступны поиск и выбор нескольких значений.
- Дате изменения - дата изменения статуса запроса, доступен выбор диапазона дат из календаря.

Как открыть форму просмотра запроса

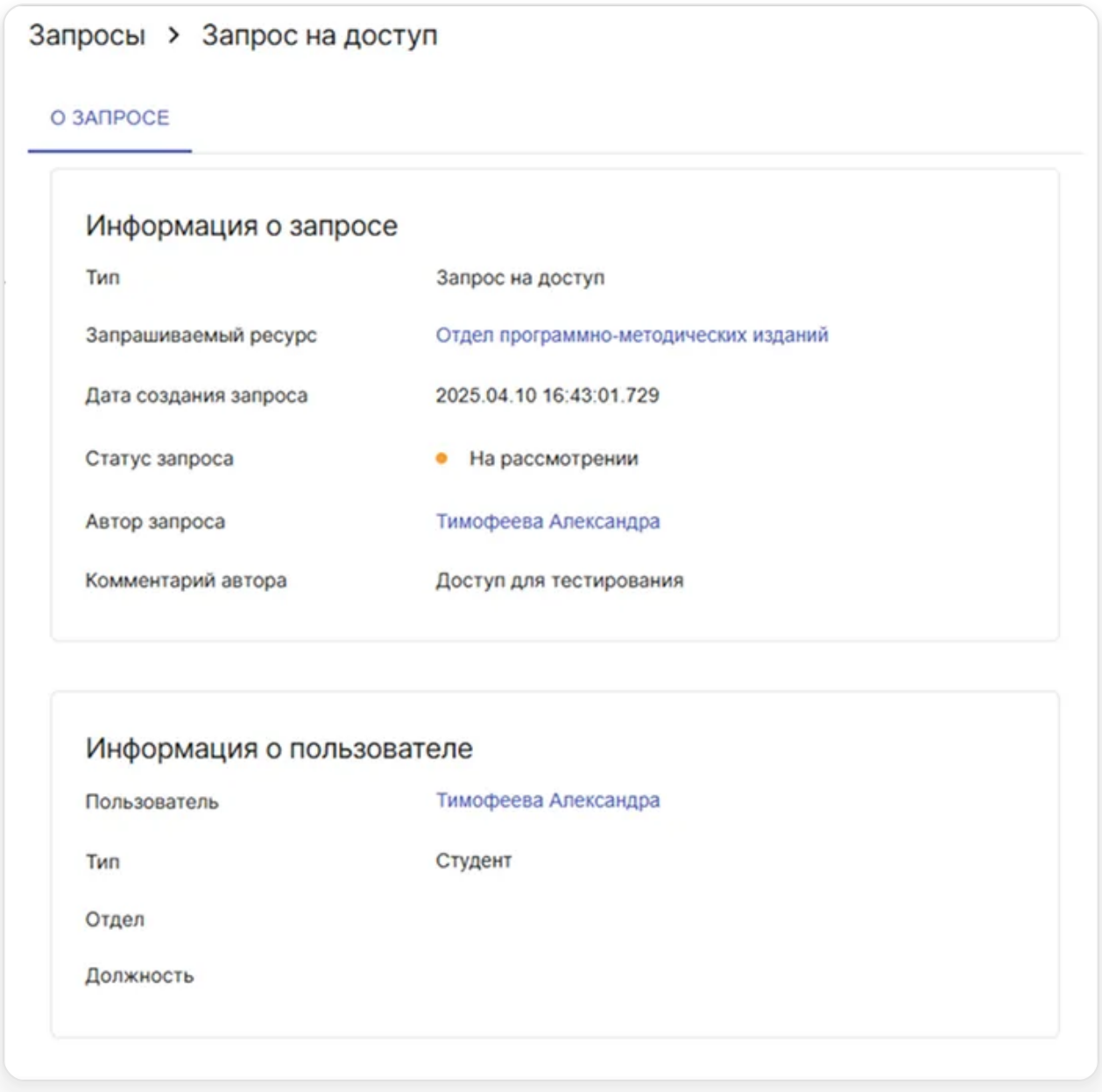
1. Перейдите в раздел Запросы.
2. Нажмите на панель с запросов, который необходимо просмотреть.
3. Откроется форма просмотра запроса, состоящая из вкладок:
    - **О запросе** - осноновные сведения о запросе,

- **Лист согласования** - отображается для ресурса, у которого назначен список пользователей, которые должны согласовать запросы на доступ.

Профили запросов с разными статусами

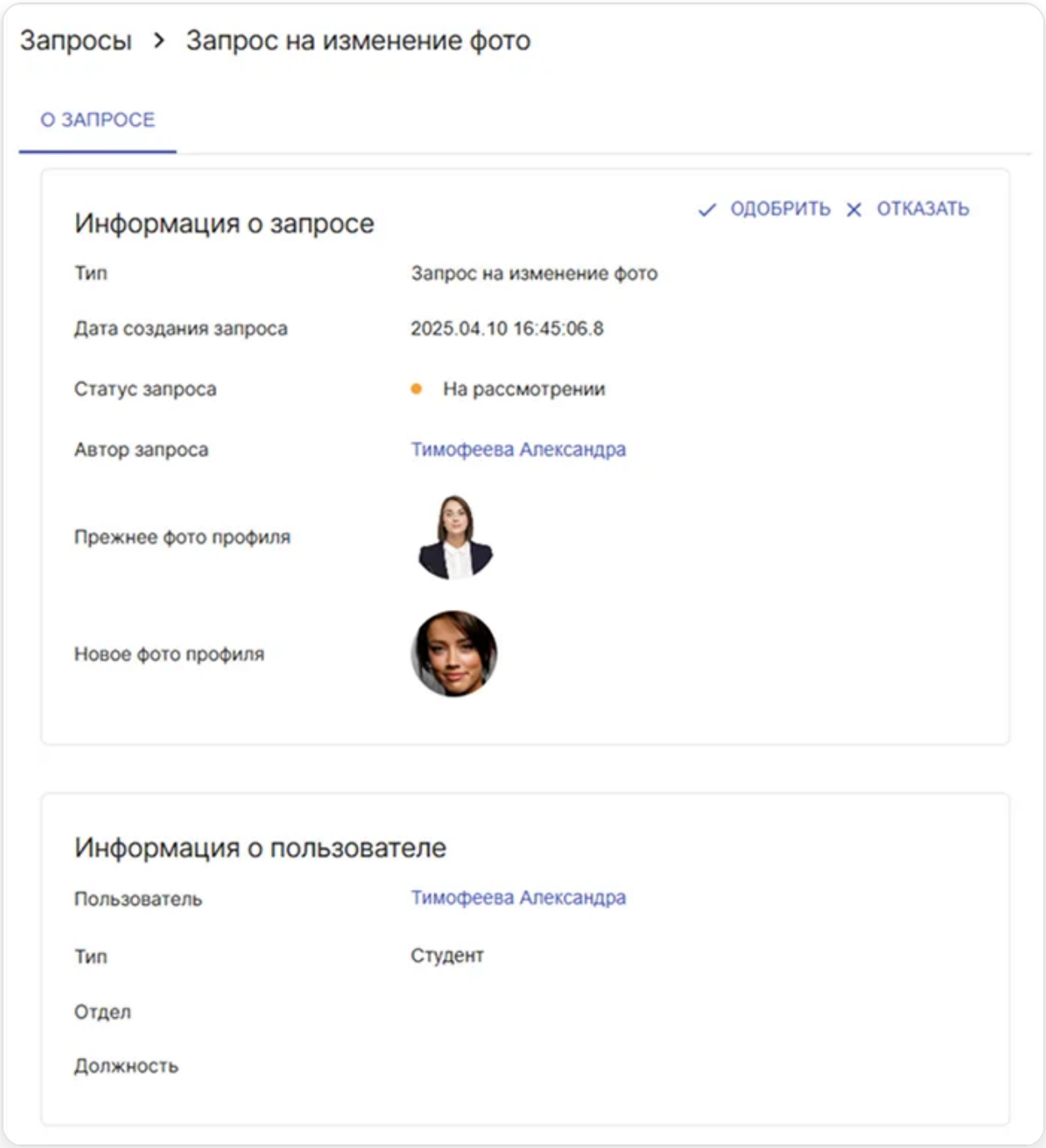
1. Запрос на доступ в статусе "На рассмотрении"

Содержит информацию о запросе, информацию о запросе. Допускается переход на форму просмотра ресурса и профиля пользователя, создавшего запрос.



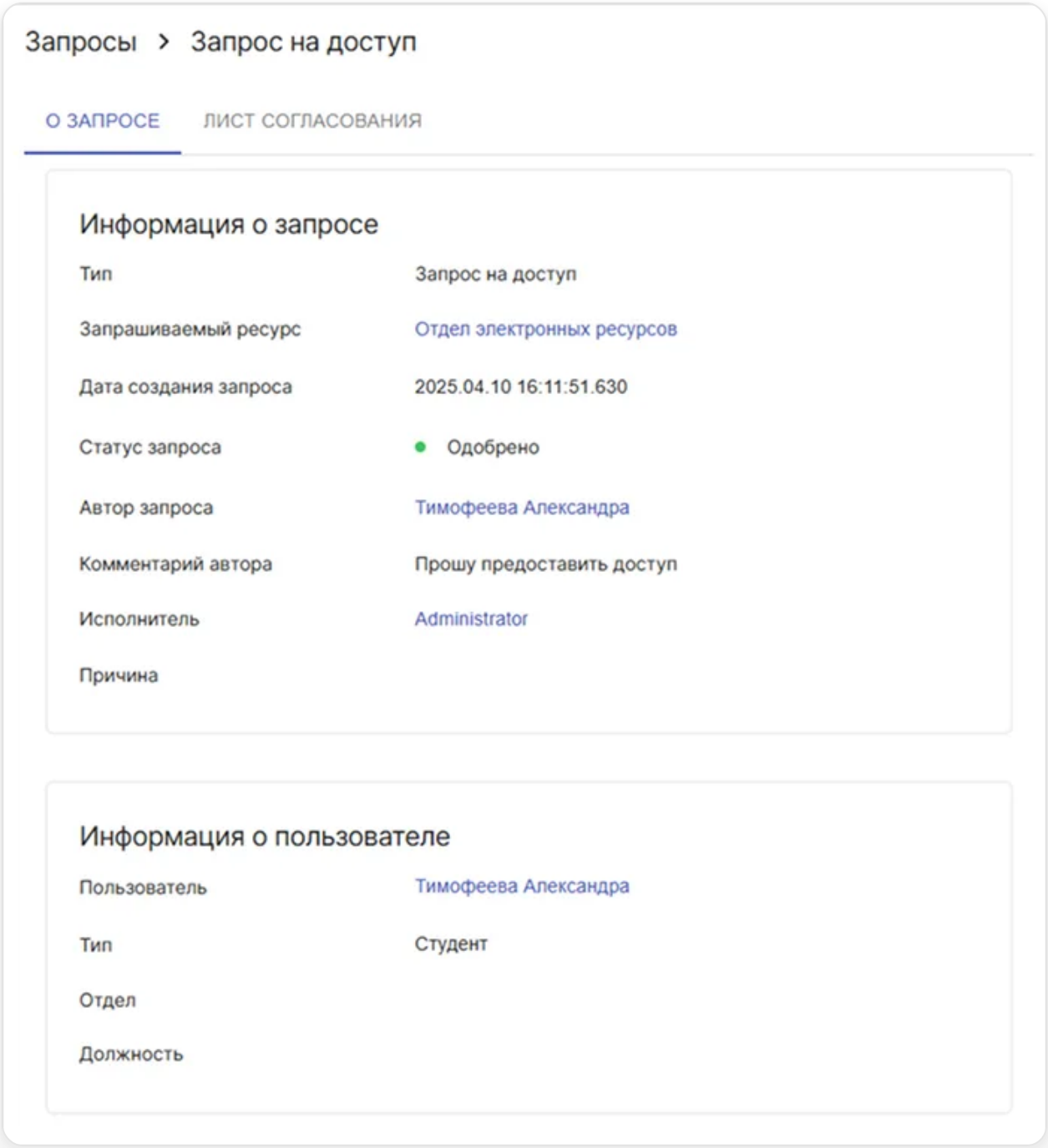
2. Запрос на изменение фото в статусе "На рассмотрении"

Содержит информацию о запросе, информацию о пользователе, и прежнее и новое фото.



3. Запрос на доступ в статусе "Одобрено" или "Отказано"

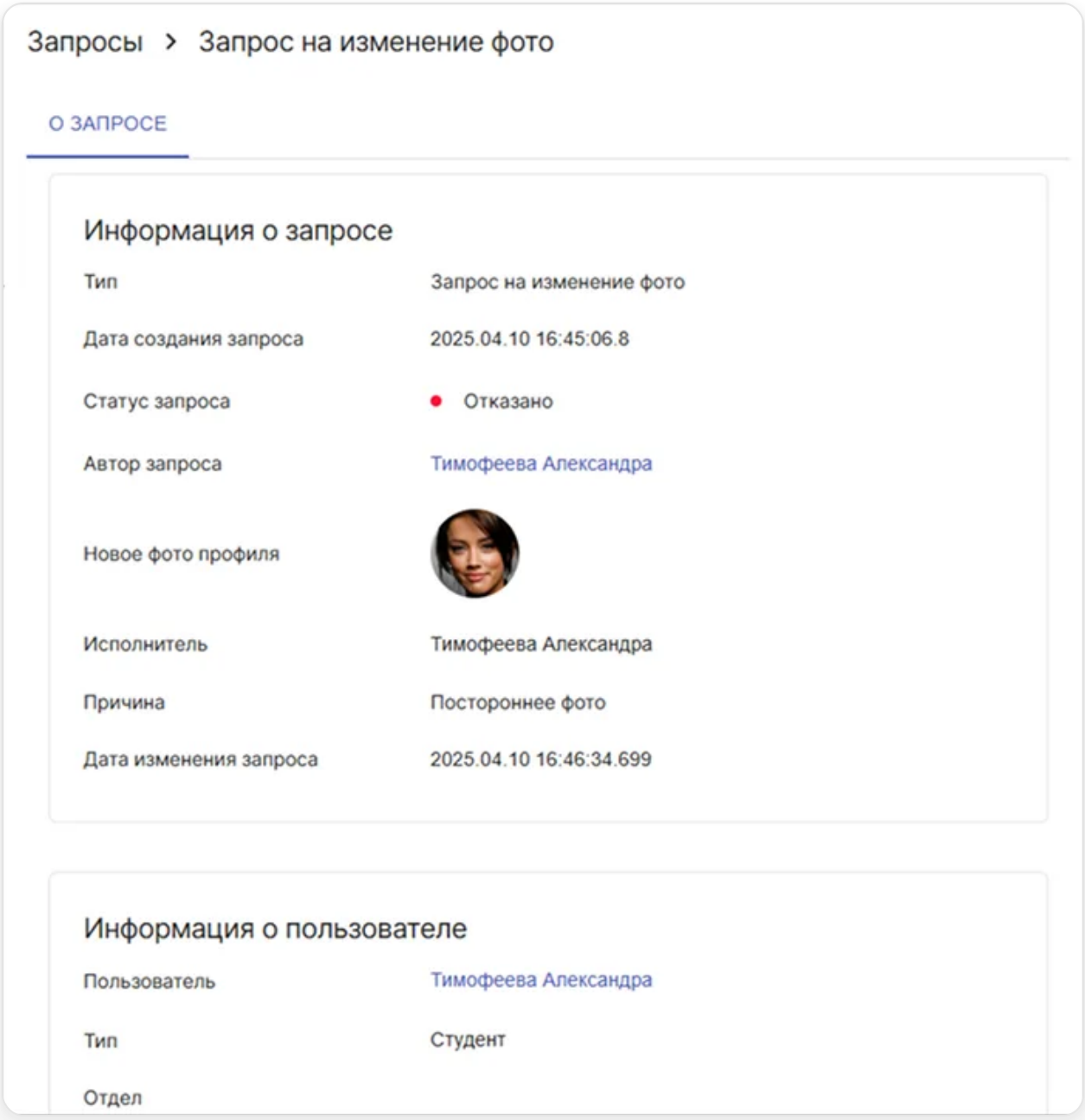
Содержит информацию о запросе, в том числе исполнителя, причину одобрения или отказа и дату обработки запроса.



Отменить, удалить, изменить обработанный запрос нельзя.

4. Запрос на изменение фото в статусе "Одобрено" или "Отказано"

Содержит информацию о запросе, в том числе исполнителя, дату обработки запроса и причину отказа, если в изменении фото отказано.



Отменить, удалить, изменить обработанный запрос нельзя.

Открыть статью на сайте

Одобрение и отклонение запросов

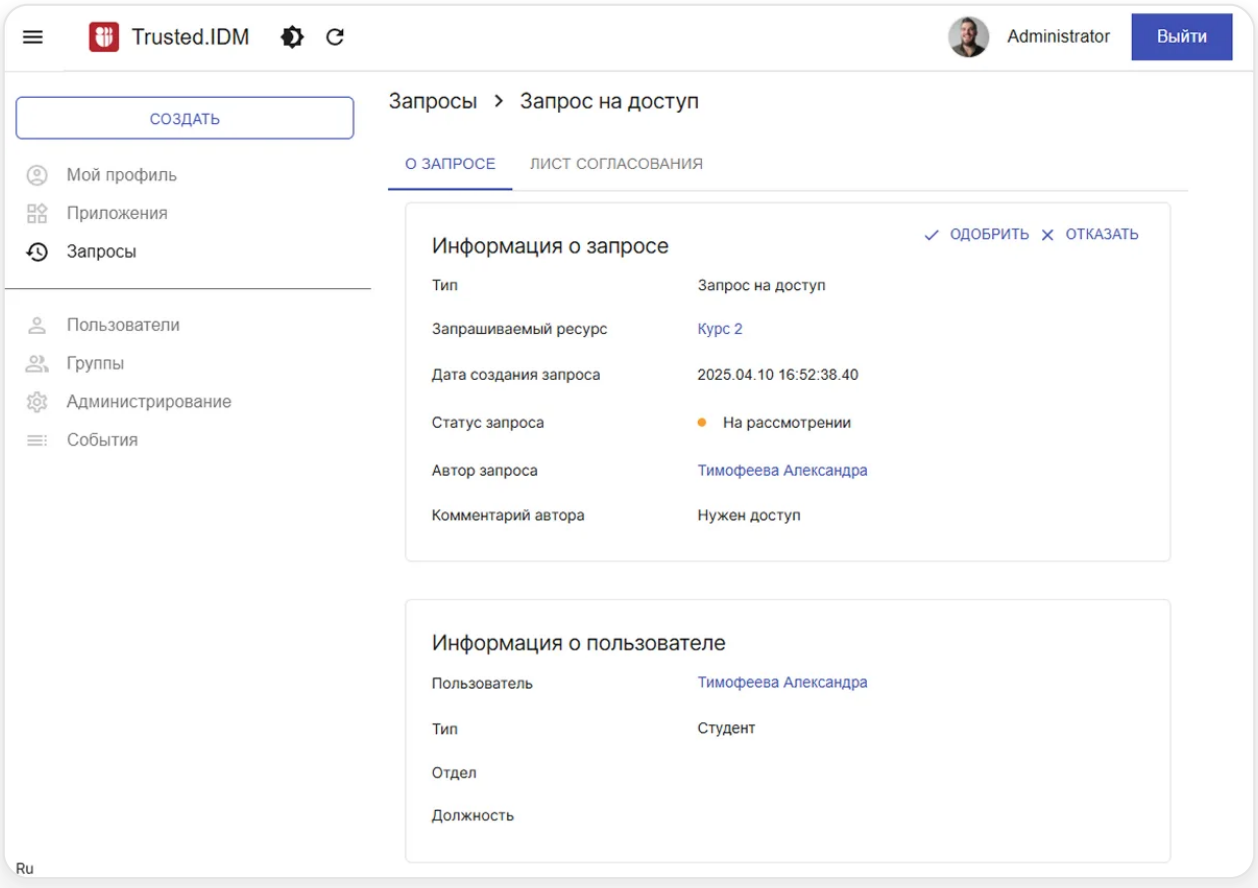
- Запрос на доступ с листом согласования
- Одобрение запросов
- Отклонение запросов

Запрос на доступ с листом согласования

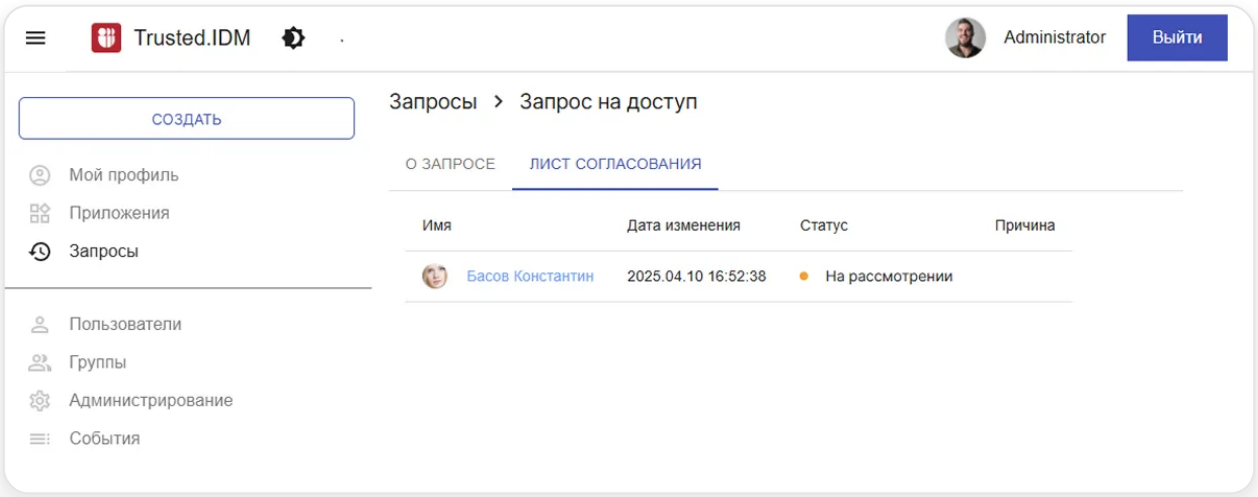
Для пользователя, входящего в лист согласования ресурса, доступна функция одобрения или отклонения запросов на доступ.

Такие запросы отображаются у пользователя на вкладке **Требуют согласования**.

Вкладка **О запросе** содержит основную информацию о запросе.



На вкладке **Лист согласования** содержится список пользователей, которым необходимо согласовать запрос на доступ.



Можно открыть профиль пользователя, создавшего запрос.

При одобрении запроса пользователь получает доступ, если пользователь одобряет запрос последним. Запрос принимает статус **Одобрено**.

Если пользователь одобряет запрос не последним, то пользователь доступ не получает, требуется подтверждение других участников листа согласования. Статус запроса остается **На рассмотрении**.

Если любой из участников листа согласования отказывает в доступе, пользователь доступ не получает. Запрос переходит в статус **Отказано**. Дальнейшая обработка запроса не требуется.

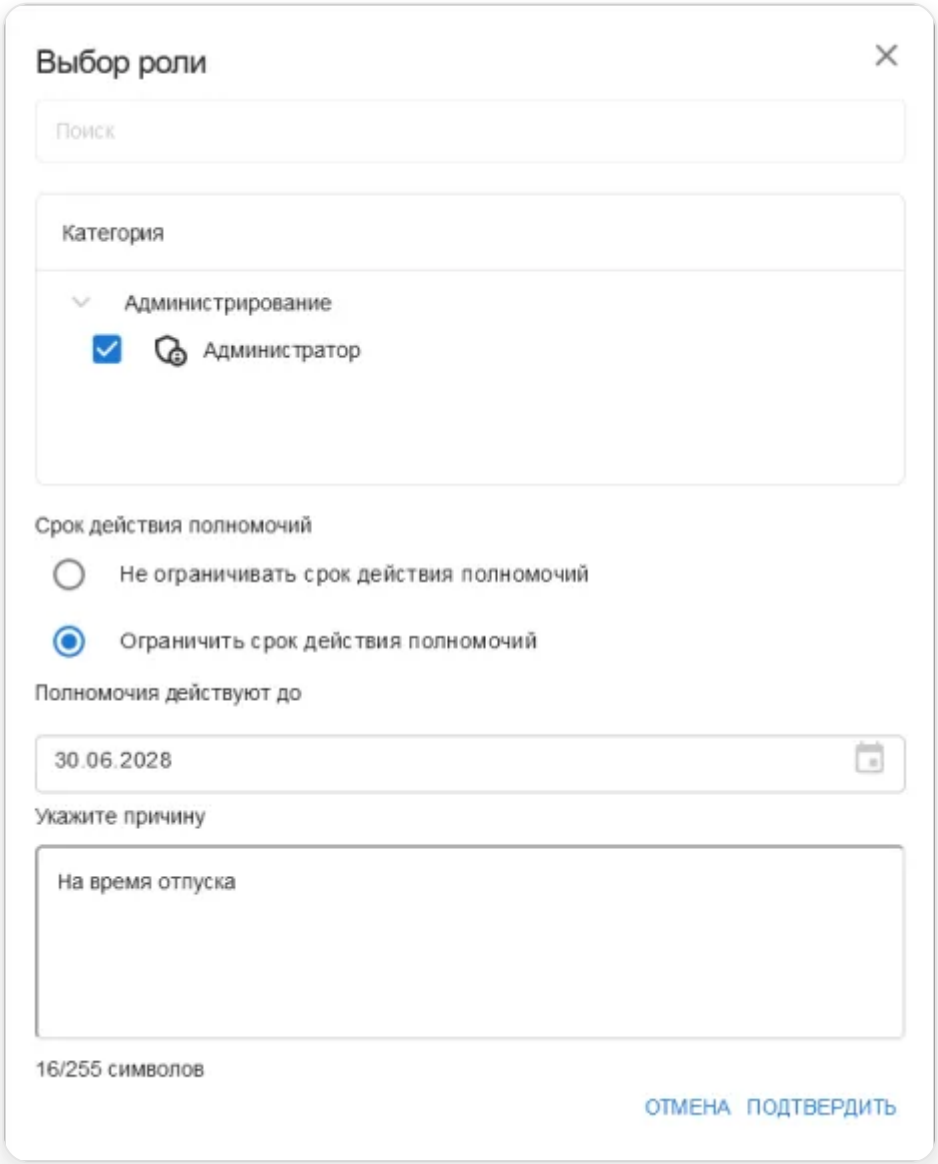
Одобрение запросов

Одобрение доступно только для запросов в статусе **На рассмотрении**.

1. Одобрение запроса на доступ

Чтобы одобрить запрос:

1. Перейдите в форму просмотра запроса.
2. Нажмите кнопку **Одобрить**.
3. Откроется окно **Выбор роли**.
4. Укажите роль, с которой пользователь получит доступ к системе.



Если в настройках роли установлен флаг **Выбрать при групповом предоставлении доступа**, то в окне выбора роли данная роль уже выбрана по умолчанию, ее нельзя изменить, можно только добавить другие роли.

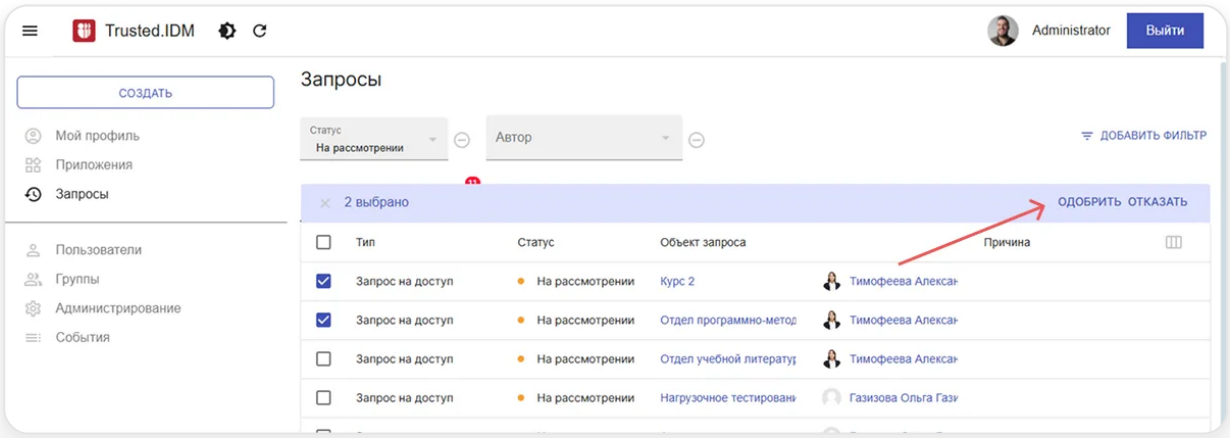
5. Выберите срок действия полномочий:
    - **Не ограничивать срок действия**, если доступ предоставляется на длительное время;
    - **Ограничить срок действия полномочий**, если доступ предоставляется на время. Ввести дату или выбрать из календаря. После наступления указанной даты пользователь теряет доступ к ресурсу.
6. В строке с комментарием укажите причину предоставления доступа или оставить поле пустым.
7. Нажмите кнопку **Подтвердить**.

Если при одобрении запроса пользователь не получает дополнительных доступов, то запрос изменяет статус на **Одобрено** и пользователь получает запрашиваемый доступ.

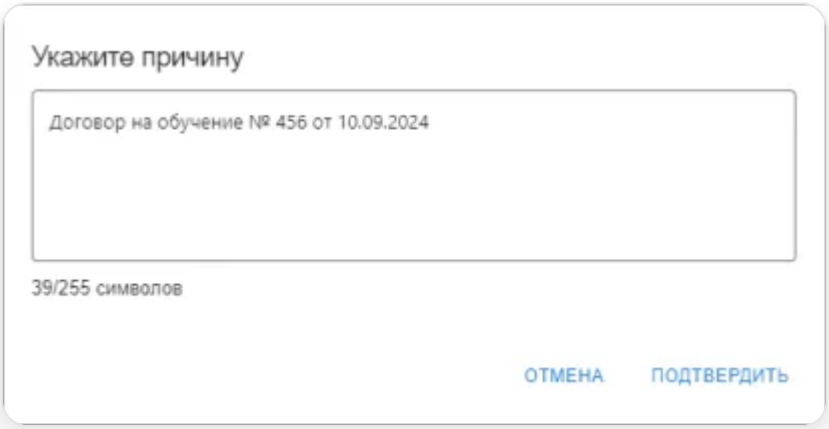
Если при одобрении запроса пользователь получит дополнительный доступ к другим ролям или администрированию приложений или ресурсов, то возникает информационное сообщение о получении дополнительного доступа.

2. Групповое одобрение запросов на доступ

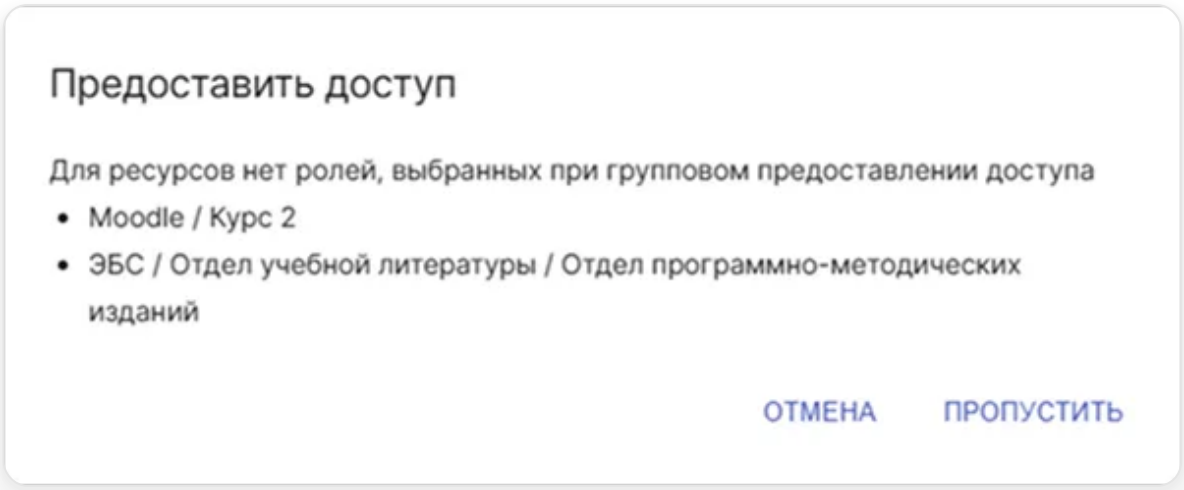
1. Перейдите в раздел **Запросы**.
2. Выделите несколько запросов на доступ в списке.
3. Нажмите кнопку **Одобрить** на появившейся панели действий.



4. В зависимости от настроек ресурсов, к которым запрашивается доступ, возможны следующие ситуации:
   - Возникает окно ввода причины предоставления доступа.

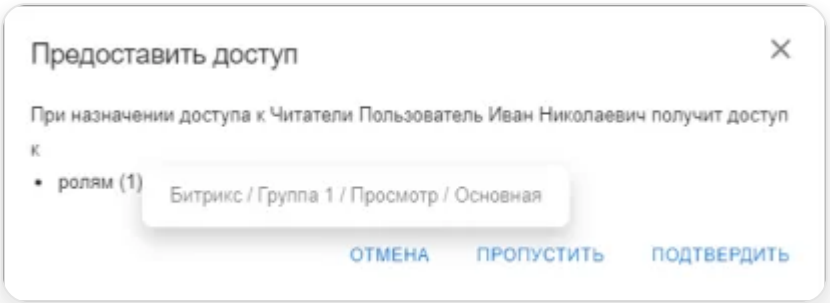


     При групповом одобрении запросов комментарий для всех запросов одинаковый.
   - Информационное сообщение об отсутствии у ресурса ролей для группового доступа.



При нажатии на кнопку **Пропустить** происходит переход к следующим запросам без одобрения и предоставления доступа.

- Информационное сообщение о получении дополнительного доступа.



При нажатии на кнопку **Подтвердить** открывается окно ввода причины. При нажатии на кнопку **Пропустить** происходит переход к следующему запросу без одобрения запроса и предоставления доступа.

5. Для одобрения запросов нажать **Подтвердить**.

Запрос изменяет статус на **Одобрено**. Пользователь получает доступ к запрашиваемому ресурсу с ролью, и, при наличии, ко всем дополнительным ресурсам с указанными ролями.

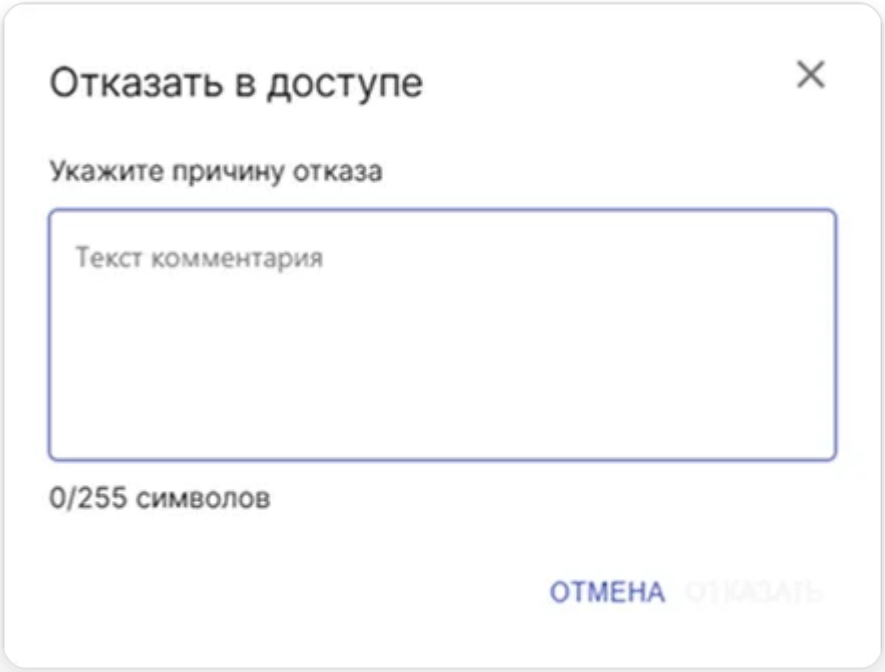
Отклонение запросов

Отклонение доступно только для запросов в статусе **На рассмотрении**.

1. Отклонение запроса

Чтобы отклонить запрос:

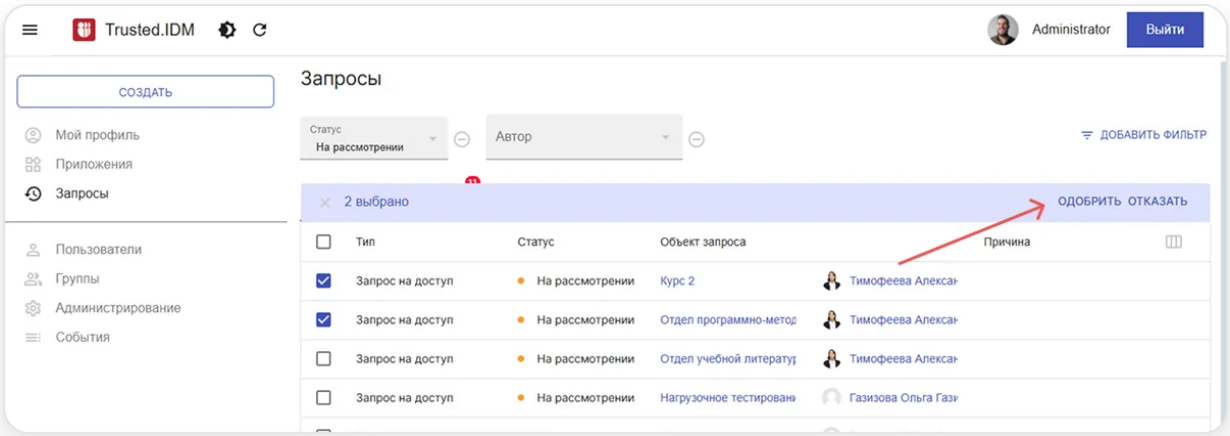
1. Перейдите в форму просмотра запроса.
2. Нажмите кнопку **Отклонить**.
3. Откроется окно для указания причины отказа.
4. Укажите причину.



Запрос меняет статус на **Отклонено**.

2. Групповое одобрение запросов

1. Перейдите в раздел **Запросы**.
2. Выделите несколько запросов на доступ в списке.
3. Нажмите кнопку **Отказать** на появившейся панели действий.



4. Откроется окно для указания причины отказа.
5. Укажите причину.

Запрос меняет статус на **Отклонено**.

Открыть статью на сайте

Просмотр профилей пользователей при согласования запросов

- Доступ к профилям пользователей
- Как открыть профиль пользователя
- Структура профиля пользователя

Доступ к профилям пользователей

Пользователи, включенные в лист согласования ресурса, имеют возможность просматривать профили других пользователей при обработке их запросов на доступ. Это позволяет принимать обоснованные решения при согласовании.

Как открыть профиль пользователя

1. Перейдите в раздел **Запросы**.
2. Откройте нужный запрос на доступ.
3. Нажмите на имя пользователя в профиле запроса.

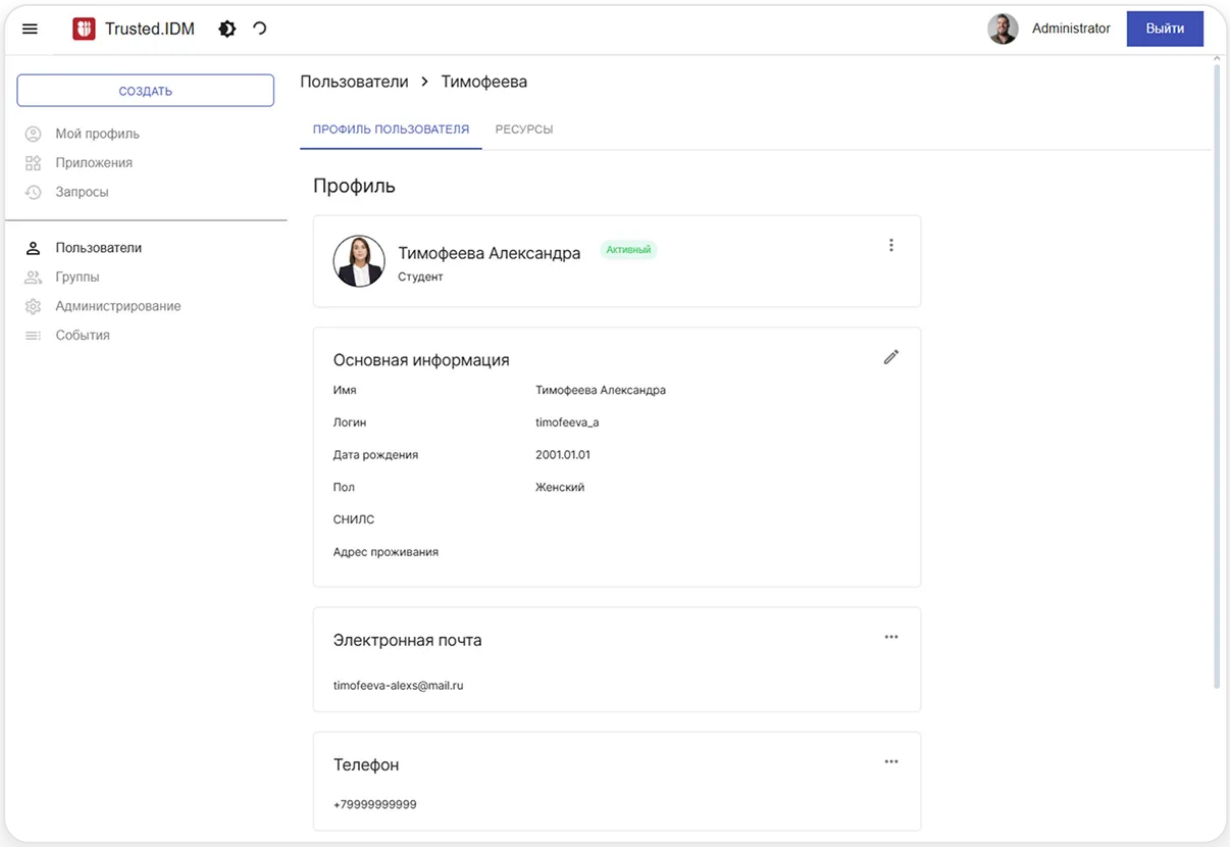
Структура профиля пользователя

1. Вкладка "Профиль пользователя"

Содержит полную информацию о пользователе, организованную в логические блоки:

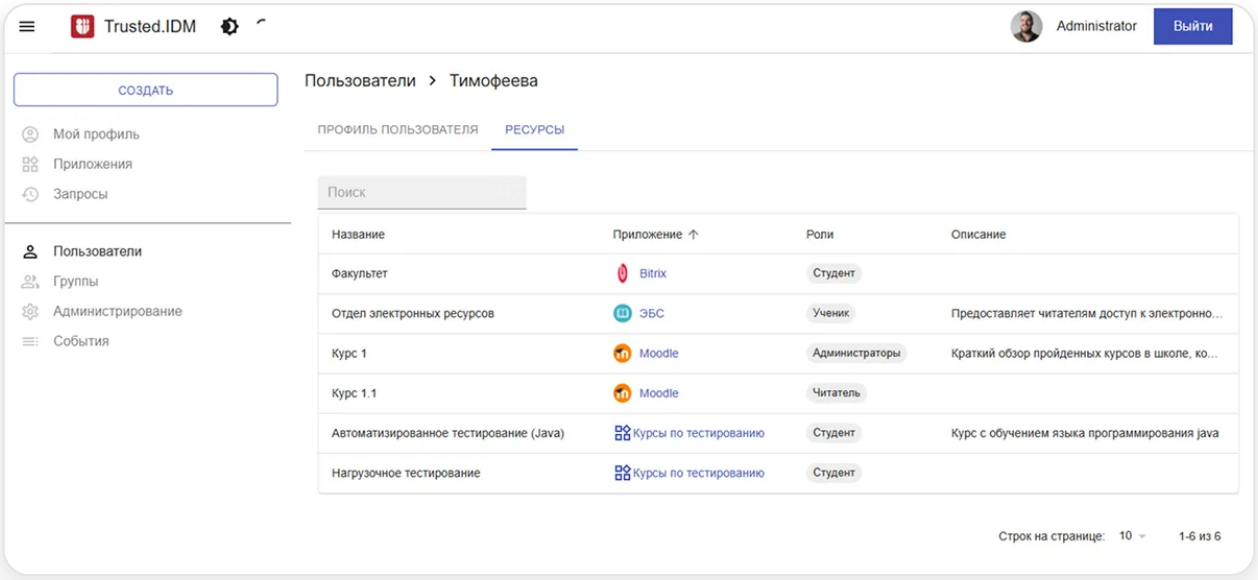
Основные разделы:

- **Персональные данные** (ФИО, должность, подразделение)
- **Контактная информация**:
- Электронные адреса
- Телефонные номера
- **Сведения о трудоустройстве** (статус, дата приема)
- **Дополнительные атрибуты** (специфичные для организации данные)



2. Вкладка "Ресурсы"

Содержит список ресурсов, к которым у пользователя есть доступ.



Открыть статью на сайте

События

- Настройки списка событий
- Отчеты по событиям

Настройки списка событий

1. Поиск и сортировка

1. **Поиск** по ключевым атрибутам:
    - Логин пользователя,
    - Причина.
2. **Сортировка**:
    - Возможность упорядочивания по всем отображаемым столбцам
    - Сортировка по возрастанию/убыванию

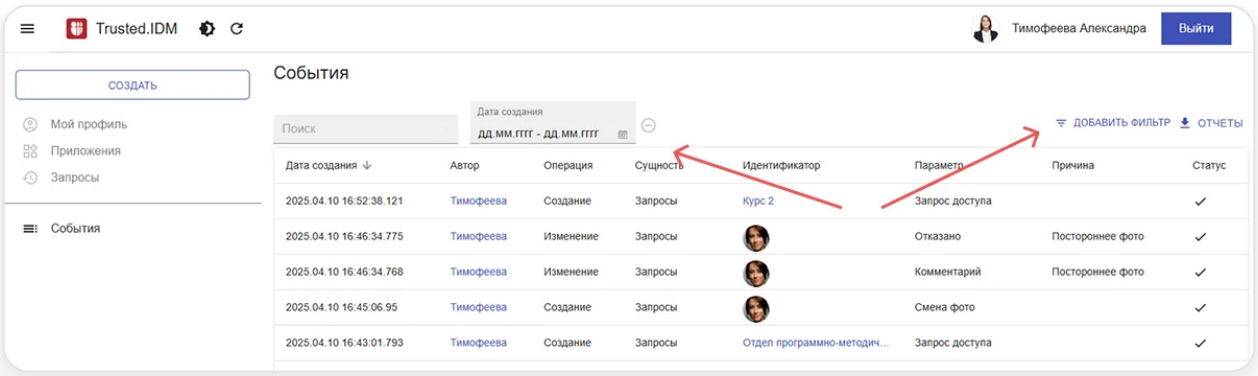
2. Фильтрация событий

> 📌 Доступ к информации в журнале событий различается в зависимости от роли пользователя.

Чтобы отфильтровать список событий:

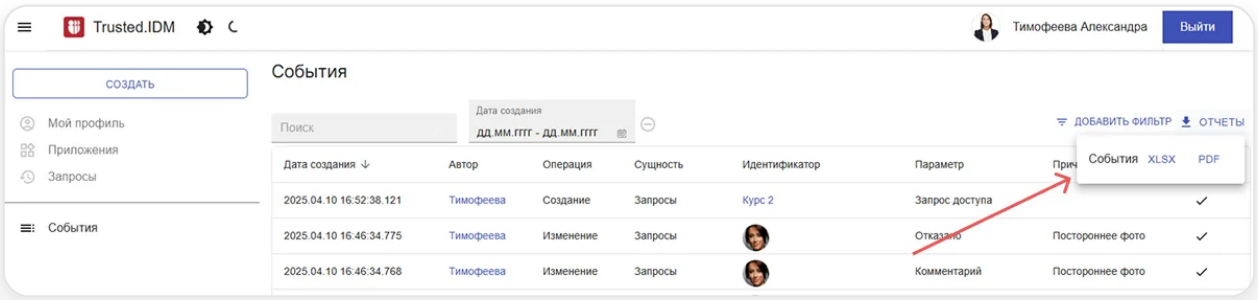
1. Перейдите в раздел **События**.
2. Нажмите **Добавить фильтр** в списке событий.
3. В выпадающем меню выберите необходимые фильтры:
    - **Дата создания** – дата возникновения события. Доступен выбор диапазона дат из календаря.
    - **Операция** – действие, совершенное инициатором события. Доступен выбор нескольких значений.
    - **Сущность** – объект, с котором инициатор совершил действие. Доступен выбор нескольких значений.
    - **Статус** – статус выполнения операций.
4. Выбранные фильтры отобразятся в виде дополнительных полей перед списком событий.
5. Настройте значения для выбранных фильтров.
6. После настройки фильтр автоматически применится к списку событий.

Чтобы удалить фильтр, нажмите кнопку **Удалить** рядом с появившемся дополнительным полем.

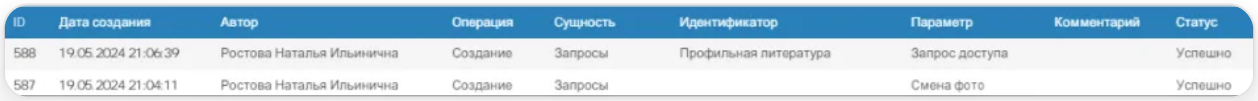


Отчеты по событиям

По списку событий можно сформировать отчеты в форматах `.xlsx` и `.pdf`.



Отчет может быть сформирован по фильтрованному списку событий.



ID	Дата создания	Автор	Операция	Сущность	Идентификатор	Параметр	Комментарий	Статус
588	19.05.2024 21:06:39	Ростова Наталья Ильинична	Создание	Запросы	Профильная литература	Запрос доступа		Успешно
587	19.05.2024 21:04:11	Ростова Наталья Ильинична	Создание	Запросы		Смена фото		Успешно

Открыть статью на сайте

О продукте

Система Trusted.IDM относится к решениям класса Identity and Access Management (IAM) и предназначена для централизованного управления учетными записями и правами доступа пользователей в подключаемых информационных системах.

Ключевые преимущества

- Централизованное управление всеми учетными записями и правами доступа
- Автоматизация рутинных операций, выполняемых ИТ-администраторами
- Доступ к актуальной информации о правах пользователей
- Полная история изменений

Возможности системы

1. Просмотр и редактирование личных данных.
2. Подключение и синхронизация с системами – источниками пользовательских данных: - настройка подключения; - настройка правил обмена данными с внешней системой.
3. Настройка подключения и синхронизации с внешними системами, в которых требуется управление доступом: - настройка подключения; - настройка правил обмена данными с внешней системой.
4. Управление приложениями, ресурсами и ролями: - создание, редактирование, удаление; - назначение администраторов; - предоставление и отзыв доступов пользователям.
5. Управление пользователями: - просмотр информации о пользователях и правах доступа; - редактирование данных пользователей (поля профиля, сброс пароля, изменение статуса); - предоставление и отзыв доступов; - создание и удаление пользователей.
6. Работа с запросами: - обработка запросов (одобрение или отклонение).
7. Просмотр журнала событий.

Открыть статью на сайте

Глоссарий

1С

Семейство программных продуктов компании «1С», предназначенных для автоматизации различных аспектов деятельности предприятий и организаций.

AD (Active Directory)

Служба каталогов от Microsoft, обеспечивающая централизованное управление пользователями, учетными записями и доступом к ресурсам в сетях Windows.

ALD Pro (Astra Linux Domain Pro)

Служба каталогов для ОС Astra Linux, предназначенная для управления пользователями, группами и политиками доступа в доменной структуре.

Bitrix

Корпоративная платформа, включающая инструменты для совместной работы, документооборота и управления проектами.

Data Base (DB)

Тип коннектора в Trusted.IDM, обеспечивающий прямое подключение к базе данных для чтения и синхронизации пользовательских данных.

eVision

Интеллектуальная система видеонаблюдения и контроля доступа.
🔗 Официальный сайт

IAM (Identity and Access Management)

Совокупность процессов и технологий, обеспечивающих управление цифровой идентификацией пользователей и их доступом к ресурсам.

IDM (Identity Management)

Класс программного обеспечения, предназначенного для централизованного управления учетными записями пользователей и их доступом к информационным системам.

Moodle

Свободная система управления обучением (LMS), используемая для создания онлайн-курсов и образовательных платформ.

Администратор ID

Роль с максимальными полномочиями в системе. Отвечает за настройку Trusted.IDM, управление пользователями, ролями, приложениями и синхронизацией.

Администратор приложения

Роль, позволяющая управлять настройками конкретного приложения, включая ресурсы, роли и пользователей, имеющих доступ.

Администратор ресурса

Роль, позволяющая управлять доступом к отдельному ресурсу внутри приложения.

БД (База данных)

Организованная структура для хранения, управления и получения информации. В контексте IDM — источник данных о пользователях и группах.

Вложенный ресурс

Ресурс, логически или структурно входящий в состав другого (родительского) ресурса. Может наследовать настройки или доступы от родителя.

Дополнительные поля профиля

Пользовательские атрибуты, создаваемые администраторами IDM для расширения данных в профиле пользователя.

ИС (Информационная система)

Система, предназначенная для хранения, обработки и передачи данных. В контексте Trusted.IDM — внешние системы, доступ к которым регулируется через IDM.

Контрагент

Тип пользователей, которые создаются вручную администраторами IDM. Как правило, это внешние сотрудники или партнёры, которым необходимо предоставить доступ к системам.

ЛК (Личный кабинет)

Пользовательский интерфейс в Trusted.IDM, в котором пользователь может управлять своим профилем, просматривать доступы и подавать запросы на доступ.

Основные поля профиля

Стандартные атрибуты профиля пользователя в IDM, включающие имя, фамилию, email, дату рождения и другие ключевые данные.

Пользователь

Роль в системе IDM. Пользователь может редактировать собственный профиль, просматривать назначенные доступы и отправлять запросы на предоставление дополнительных прав.

ППС (Профессорско-преподавательский состав)

Категория пользователей образовательных учреждений, включающая преподавателей, доцентов, профессоров и научных сотрудников.

Приложение

Определение внешней информационной системы в Trusted.IDM, объединяющее связанные ресурсы и роли.

Ресурс

Функциональная часть приложения, доступ к которой может предоставляться отдельно (например, модуль, подраздел, сервис).

Роль

Сущность в IDM, определяющая набор прав, который пользователь получает при доступе к ресурсу или приложению.

Система, IDM

Trusted.IDM — система управления учетными записями и правами доступа. Предоставляет инструменты для администрирования пользователей, ролей, ресурсов и синхронизации с внешними системами.

Учетная запись (УЗ)

Объект, содержащий уникальные данные о пользователе, включая логин, email, группу и т.д. Используется для аутентификации и авторизации в системах.

Открыть статью на сайте

Системные требования

Минимальные системные требования

Характеристика	Минимальное значение	Дополнение
Информационная емкость ОЗУ	4 Гб	
Информационная емкость HDD	50 Гб	
Процессор	x86_64 (или amd64)	
Поддерживаемые ОС	Ubuntu 18.04 LTS (Bionic Beaver), Ubuntu 20.04 LTS (Focal Fossa), Debian 11 (Bullseye)	Другие Linux дистрибутивы, поддерживающие запуск Docker
Дополнительно	Средство автоматизации развертывания и контейнеризации Docker	

Поддерживаемые браузеры

- Google Chrome — 90+
- Mozilla Firefox — 90+
- Microsoft Edge (Chromium-based) — 90+
- Safari — 14+ (macOS Big Sur 11.0+)
- Opera — 80+
- Opera GX — 80+

Открыть статью на сайте

Установка и первый запуск

- Установка docker и docker-compose
- Установка Trusted.IDM
- Вход в систему

Установка docker и docker-compose

📚 Документация Docker

Для установки проекта необходимо установить docker и docker-compose.

Минимально необходимые версии компонентов Docker Engine - Docker 19.03 +.

Установка Trusted.IDM

1. Создайте и перейдите в рабочую директорию

```
mkdir trusted-idm && cd trusted-idm
```

2. Загрузите конфигурационные файлы:

```
curl -O https://git.digtlab.ru/trusted/idm/-/raw/main/docker-compose.yaml
curl -O https://git.digtlab.ru/trusted/idm/-/raw/main/acme.json
curl -O https://git.digtlab.ru/trusted/idm/-/raw/main/.env
mkdir ID && cd ID
curl -O https://git.digtlab.ru/trusted/idm/-/raw/main/ID/nginx.conf
curl -O https://git.digtlab.ru/trusted/idm/-/raw/main/ID/build.sh
curl -O https://git.digtlab.ru/trusted/idm/-/raw/main/ID/.env
cd ..
mkdir IDM && cd IDM
curl -O https://git.digtlab.ru/trusted/idm/-/raw/main/IDM/nginx.conf
curl -O https://git.digtlab.ru/trusted/idm/-/raw/main/IDM/build.sh
curl -O https://git.digtlab.ru/trusted/idm/-/raw/main/IDM/.env
cd ..
```

3. Отредактируйте настройки конфигурации. Откройте на редактирование файл **.env**:
   - Задайте доменное имя системы Trusted.IDM в переменной **IDM_HOST**: `IDM_HOST=idm.examle.ru`
   - Задайте адрес электронной почты администратора в переменной **ADMIN_MAIL**: `ADMIN_MAIL=\<<admin@example.ru>>`

> 📌 Если вместе с Trusted.IDM, устаналивается система Trusted.ID, задайте доменное имя системы Trusted.ID в переменной **ID_HOST**: `ID_HOST=id.examle.ru`

4. Войдите в каталог **idm-main/IDM**:

```
cd IDM
```

5. Сделайте файл **build.sh** исполняемым:

```
 chmod +x ./build.sh
```

6. Запустите на исполнение файл **./build.sh**.

   В результате выполнения в файле **nginx.conf** прописывается значение переменной **IDM_HOST**

7. Войдите в каталог **idm-main/ID**:

```
cd ../ID
```

8. Сделайте файл **build.sh** исполняемым:

```
 chmod +x ./build.sh
```

9. Запустите на исполнение файл **./build.sh**.

   В результате выполнения в файле **nginx.conf** прописывается значение переменной **ID_HOST** и в файле **.env** прописываются переменные **CLIENT_ID** и **CLIENT_SECRET**.

10. Войдите в каталог **trusted-idm**:

```
cd ..
```

11. Запустите проект:

```
docker compose up -d
```

    Другие команды:

    - Просмотреть логи: `docker compose logs -f`
    - Загрузить последнюю версию образов систем: `docker compose pull`
    - Остановить проект: `docker compose stop`

Вход в систему

Первый пользователь

После установки системы автоматически создается административный аккаунт:

Параметр	Trusted.IDM	Trusted.ID
ID пользователя	1	1
Логин	admin	root
Пароль	admin	changethis
Полномочия	Администратор IDM	Владелец (Администратор)

> 💡 Данные для входа предоставляют полный доступ к системе. Измените пароль сразу после первого входа.

Первый вход

1. Для входа в веб-интерфейс системы Trusted.IDM необходимо перейти по адресу: **https://IDM_HOST/#/local**.
    - Введите учетные данные: логин (`admin`),
    - Введите пароль (`admin`),
    - Нажмите **Авторизоваться**.
    - Введите **Пароль** первого пользователя (`changethis`).
2. Для входа в веб-интерфейс Trusted.ID необходимо перейти по адресу: **https://ID_HOST**.
    - Введите учетные данные: логин (`root`) **или** ID пользователя (`1`)
    - Нажмите **Далее**.
    - Введите **Пароль** первого пользователя (`changethis`).

> 📌 В соответствии с политикой лицензирования, лицензии активируются на этапе создания коннекторов к информационным системам. Важно отметить, что одна и та же лицензия может быть применена только к одному коннектору одновременно.
>
> 💡 Если вы используете тестовую лицензию, её следует вводить в каждый тестируемый коннектор по очереди, не забывая деактивировать уже протестированные.

Открыть статью на сайте

Описание настроек системы

- Общая информация
- Файл .env и его содержание
- Файл db.env
- О лицензировании

Общая информация

- `data` - папка для хранения данных БД postgesql;
- `public` - папка для хранения статики;
- `logs` - папка для хранения логов контейнеров (создастся после первого запуска);
- `docker-compose.yml` - файл для сборки и запуски контейнеров;
- `.env` - файл с переменными окружения;
- `env/db.env`.

Файл .env и его содержание

1. Общие настройки

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
TZ	`Europe/Moscow`		часовой пояс
LANG	`ru`		язык системы
APP_NAME	`<необходимо установить собственное значение>`	`Trusted.IDM`	название системы
APP_URL	`<необходимо установить собственное значение>`	`https://idm.trusted.plus`	URL адрес системы
APP_LOGO	`<переменную можно не указывать>`		ссылка на логотип
APP_COPYRIGHT	`<переменную можно не указывать>`	`© 2015-2025 Цифровые технологии`	авторское право
APP_MAIL_SUPPORT	`<необходимо установить собственное значение>`	`admin@example.ru`	почта администратора системы
PORT	`<переменную можно не указывать>`	`8080`	

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
			порт, на котором будет запущено web приложение

2. Настройки базы данных

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
DB_URI	`postgres://{user}:{password}@{hostname}:{port}/{database-name}`		параметры подключения к БД, db_postgres – название системы (указан в docker-compose.yaml)
SESSION_SECRET	`<необходимо установить собственное значение>`	`000000`	секрет сессии web приложения (желательно не менее 8 символов строчными и прописными латинскими символами с цифрами)

3. Настройки для подключения виджета авторизации Trusted.ID

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
FAILURE_REDIRECT		`/#/local`	параметр, отвечающий за для нелокальной авторизации
CLIENT_ID	`<необходимо установить собственное значение>`		clientID приложения (желательно не менее 8 символов строчными и прописными латинскими символами с цифрами)
CLIENT_SECRET	`<необходимо установить собственное значение>`		clientSecret приложения (желательно не менее 8 символов строчными и прописными латинскими символами с цифрами)
CALLBACK_URL	`https://<домен IDM сервиса>/auth/callback`		redirect URI приложения
AUTHORIZATION_URL	`https://<домен сервиса авторизации>/idp/sso/oauth?scope=userprofile`		URL виджета авторизации

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
PROFILE_URL	`http://<домен сервиса авторизации>:8080/trustedapp/rest/user/account/list`		URL получения профиля
TOKEN_URL	`<домен сервиса авторизации>:8080/idp/sso/oauth/token`		URL получения токена авторизации
AUTH_LOGIN_FIELD		`login:sub`	Поле, по которому будет происходить поиск пользователя в IDM при входе через ID.Trusted.Net
AUTH_FIELD_MAPPING		`givenName:given_name:email:email:login:login:displayName:nickname:surname:family_name:birthDate:birthdate:photo:picture`	Настройки сопоставления атрибутов профиля пользователя IDM с атрибутами пользователя ID.Trusted.Net
AUTH_AUTO_REG		`<пустое значение> - запрещена 1 или true – разрешена`	Разрешение регистрации пользователей при авторизации через ID.Trusted.Net

4. Настройки подключения групп IDM для определения типов пользователей

> 📌 Предусматривается не более 4 групп.

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
ROLE_1	`<Группа IDM 1>`	Администраторы IDM	группа IDM для определения типа пользователей
ROLE_2	`<Группа IDM 2>`	Сотрудники	группа IDM для определения типа пользователей
ROLE_3	`< .... >`	Студенты	

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
			группа IDM для определения типа пользователей
ROLE_4	`< .... >`	Контрагенты	группа IDM для определения типа пользователей

5. Настройка почтового сервиса для отправки системных писем

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
MAIL_SERVICE	`<необходимо установить собственное значение>`	`yandex`	тип сервиса
MAIL_HOST	`<необходимо установить собственное значение>`	`smtp.yandex.ru`	адрес почтового сервера
MAIL_AUTH_USER	`<необходимо установить собственное значение>`		логин почтовой учетной записи
MAIL_AUTH_PASS	`<необходимо установить собственное значение>`		пароль почтовой учетной записи
MAIL_PORT	`<необходимо установить собственное значение>`	`587`	порт подключения к серверу
MAIL_SECURE	`<переменную можно не указывать>`	`1`	использование TLS соединения
NODE_TLS_REJECT_UNAUTHORIZED	`<переменную можно не указывать>`	`0`	включение/выключение проверки сертификата сервера

6. Настройки темы системных писем

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
CREATE_USER_SUBJECT	`<переменную можно не указывать>`	Регистрация на сервисе	тема письма регистрации пользователя в системе
MAIL_CONFIRM_SUBJECT	`<переменную можно не указывать>`	Подтверждение почты `{mail}`	тема письма подтверждения почты
RESET_PASSWORD_SUBJECT	`<переменную можно не указывать>`	Сброс пароля `{login}`	тема письма сброса пароля

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
MAIL_BASE	<необходимо установить собственное значение>	https://idm.test.ru	адрес сервиса IDM для формирования ссылки подтверждения почты

7. Настройки формирования пароля при создании учетной записи пользователя или сбросе пароля

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
USER_PWD_UPPERCASE	<переменную можно не указывать>	1	количество заглавных букв в пароле
USER_PWD_NUMBER	<переменную можно не указывать>	1	количество цифр
USER_PWD_SPEC_CHAR	<переменную можно не указывать>	1	количество спецсимволов
USER_PWD_LENGTH	<переменную можно не указывать>	8	длина пароля

8. Настройка смещения времени

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
LDAP_TIME_OFFSET	<переменную можно указать при наличии такой необходимости>	0	смещение (в часах) значений атрибутов пользователей LDAP, содержащих сведения о времени (accountExpires, pwdLastSet)

9. Настройка для токена подтверждения почты

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
MAIL_TOKEN_EXPIRED	<переменную можно не указывать>	24	время жизни токена в часах
MAIL_TOKEN_NOT_FOUND	<переменную можно не указывать>	Токен не найден	текст ошибки
MAIL_TOKEN_INVALID	<переменную можно не указывать>	Токен недействителен	текст ошибки

10. Первичные настройки для входа в систему

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
ADMIN_NAME	`<необходимо установить собственное значение>`	`admin`	логин администратора системы
ADMIN_PWD	`<необходимо установить собственное значение>`	`admin`	пароль администратора системы
ADMIN_MAIL	`<необходимо установить собственное значение>`	`admin@example.ru`	email администратора системы

Файл db.env

Переменная	Значение	Пример заполнения/ Значение по дефолту	Описание
POSTGRES_USER	`<необходимо установить собственное значение>`	`postgres`	логин для СУБД
POSTGRES_PASSWORD	`<необходимо установить собственное значение>`	`root`	пароль для СУБД
POSTGRES_DB	`<необходимо установить собственное значение>`	`idm`	имя БД

О лицензировании

В продукте Trusted.IDM реализована лицензионная политика, преполагающая ввод лицензии в момент настройки коннектора к внешней информационной системе (например, 1С, ALDPro, Moodle и т.д.).

Условия:

1. Две и более лицензий не могут одновременно использоваться с одним и тем же коннектором.
2. Для каждого из коннекторов, подключаемых к системе, требуется приобретение отдельной лицензии.
3. Тестовые лицензии, выдаваемые для предварительного тестирования и настройки системы Trusted.IDM, доступны для всех поддерживаемых типов коннекторов. Однако их количество также ограничено. Если вам необходимо настроить и протестировать несколько систем, вы можете использовать одну тестовую лицензию, подключая нужный коннектор по очереди и отключая все остальные.

🔍 Ввод лицензии осуществляется в поле **Лицензионный код** в настройках коннектора. Подробнее читайте в инструкции Управление коннекторами

Открыть статью на сайте

Настройка авторизации с помощью Trusted.ID

> 🔍 Trusted.ID - система, предназначенная для организации входа пользователя на веб-ресурсы компании с помощью единой учетной записи.

Чтобы настроить вход через Trusted.ID:

1. Создайте приложение в сервисе Trusted.ID.

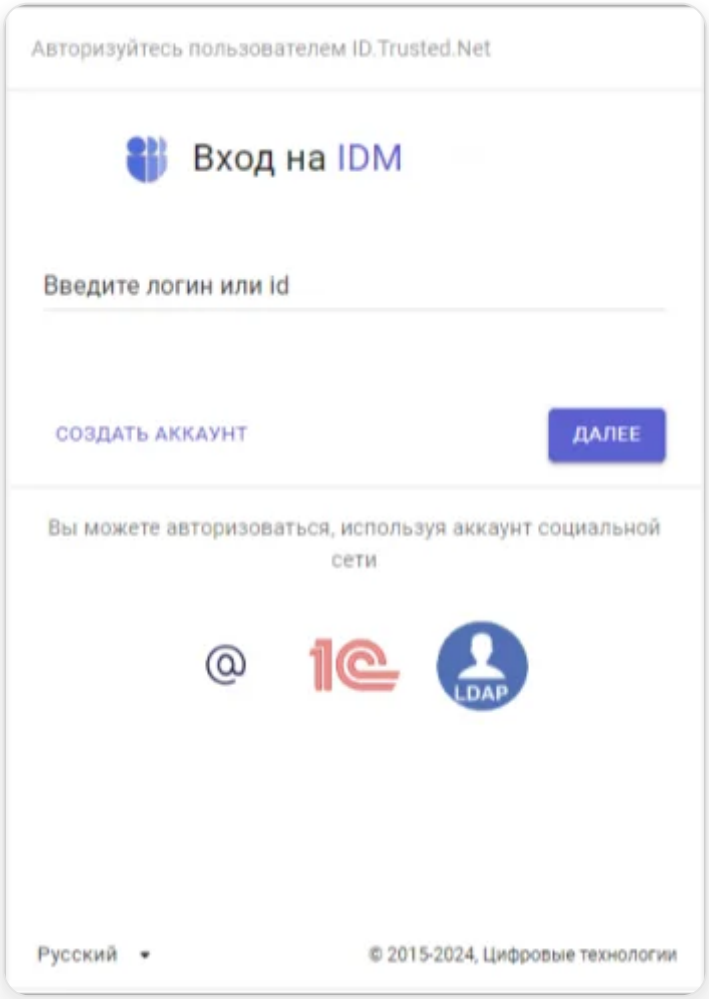
   При создании приложения необходимо указать следующие параметры:

   - **Адрес приложения** - `https://<домен сервиса IDM.Trusted.Net>`;
   - **Возвратный URL#1 (Redirect_uri)** - `https://<домен сервиса Trusted.IDM>/auth/callback`.

   > 🔍 Подробнее про создание приложения в сервисе Trusted.ID читайте в руководстве.

2. В конфигурации Trusted.IDM добавьте блок переменных для виджета авторизации.
3. Измените `CLIENT_ID` и `CLIENT_SECRET` на полученные при создании приложения в сервисе Trusted.ID.
4. Для переменной `FAILURE_REDIRECT` измените значение на пустое (пример, `FAILURE_REDIRECT=`).
5. Перезапустите систему.

При повторной попытке входа в систему будет отображаться виджет входа Trusted.ID.


Авторизуйтесь пользователем ID.Trusted.Net
Вход на IDM
Введите логин или id
СОЗДАТЬ АККАУНТ
ДАЛЕЕ
Вы можете авторизоваться, используя аккаунт социальной сети
LDAP
Русский
© 2015-2024, Цифровые технологии

Открыть статью на сайте

Приложения

- Обзор раздела
- Типы доступа к приложениям
- Матрица полномочий
- Визуальное представление

Обзор раздела

Раздел **Приложения** предназначен для централизованного управления доступом к внешним информационным системам и их ресурсам.

Ключевые сущности раздела:

1. **Приложения** — внешние информационные системы, интегрированные с IDM для централизованного управления доступом.
2. **Ресурсы приложений** — разделы приложений, доступ к которым регулируется через систему ролей.
3. **Роли ресурсов** — сущности, которые соотносятся с ролями во внешней информационной системе. Назначение ролей осуществляется через подключение групп IDM.
4. **Пользователи и администраторы** — участники системы с различными уровнями доступа к управлению приложениями и ресурсами.

> 🔐 Раздел **Приложения** доступен всем пользователям системы IDM.

Типы доступа к приложениям

1. С доступом к управлению
    - **Приложения с доступом к управлению** — это приложения, в которых пользователь имеет полномочия администратора приложения.
    - **Ресурсы с доступом к управлению** — это ресурсы приложения, в которых пользователь имеет полномочия администратора ресурса.
2. Без доступа к управлению

    Приложения и ресурсы без доступа к управлению – приложения или ресурсы, в которых пользователь не имеет полномочия на управление. Пользователь может иметь доступ к приложению или ресурсу, если входит в группу **Пользователи**. Если доступа нет, пользователь может запросить его.

Матрица полномочий

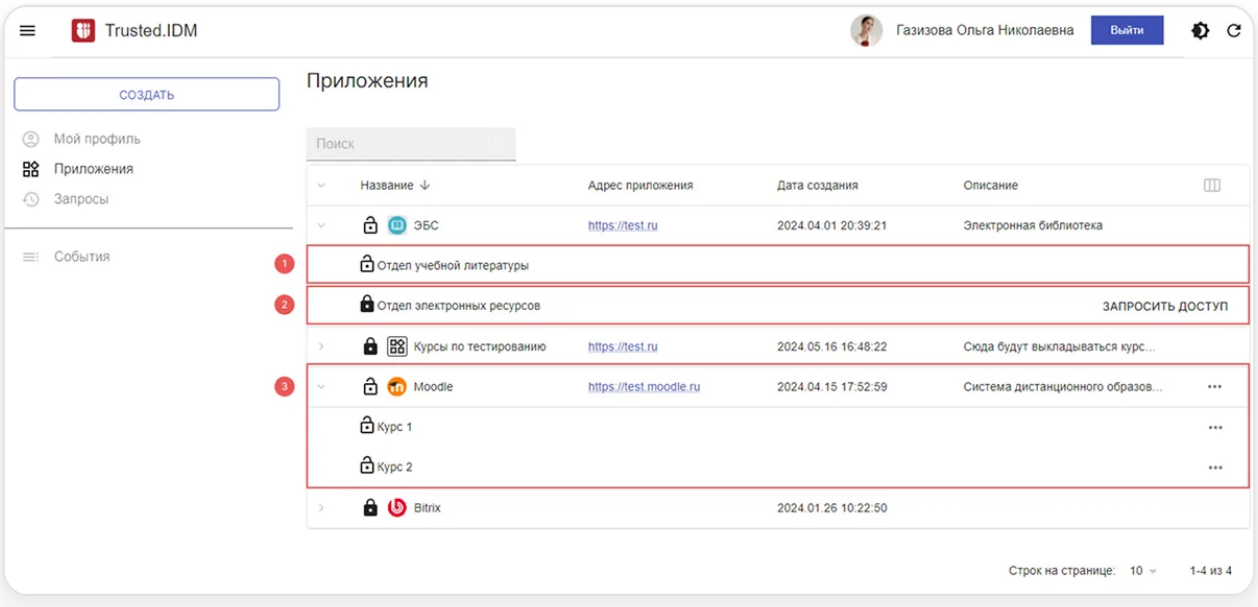
Действие	Администратор IDM	Администратор приложения	Администратор ресурса	Пользователь
Создание приложения	✅	❌	❌	❌
Создание ресурса	✅	❌	❌	❌
Создание роли	✅	✅	✅	❌
Редактирование настроек приложения	✅	✅	❌	❌
Редактирование настроек ресурса	✅	✅	✅	❌
Редактирование настроек роли	✅	✅	✅	❌
Удаление приложения	✅	❌	❌	❌
Удаление ресурса	✅	❌	❌	❌
Удаление роли	✅	❌	❌	❌
Добавление администратора приложения	✅	✅	❌	❌
Добавление администратора ресурса	✅	✅	❌	❌
Отзыв полномочий администратора приложения	✅	❌	❌	❌
Отзыв полномочий администратора ресурса	✅	❌	❌	❌
Назначение роли	✅	✅	✅	❌
Отзыв доступа к роли	✅	✅	✅	❌
	✅	✅	✅	✅

Действие	Администратор IDM	Администратор приложения	Администратор ресурса	Пользователь
Просмотр своих доступов к приложениям и ресурсам				
Просмотр профиля приложения	✅	✅	✅	✅
Просмотр профиля ресурса	✅	✅	✅	✅
Запрос доступа	✅	✅	✅	✅

Визуальное представление

Условные обозначения:

1. Ресурсы с предоставленным доступом (значок открытого замка).
2. Ресурсы без доступа или с ожидающим запросом (значок закрытого замка)
3. Приложение и его ресурсы, к которым у пользователя есть доступ к управлению.



Открыть статью на сайте

Запросы

- Обзор раздела
- Типы запросов
- Статусы запросов
- Матрица полномочий

Обзор раздела

Раздел **Запросы** предназначен для централизованного управления запросами в системе IDM.

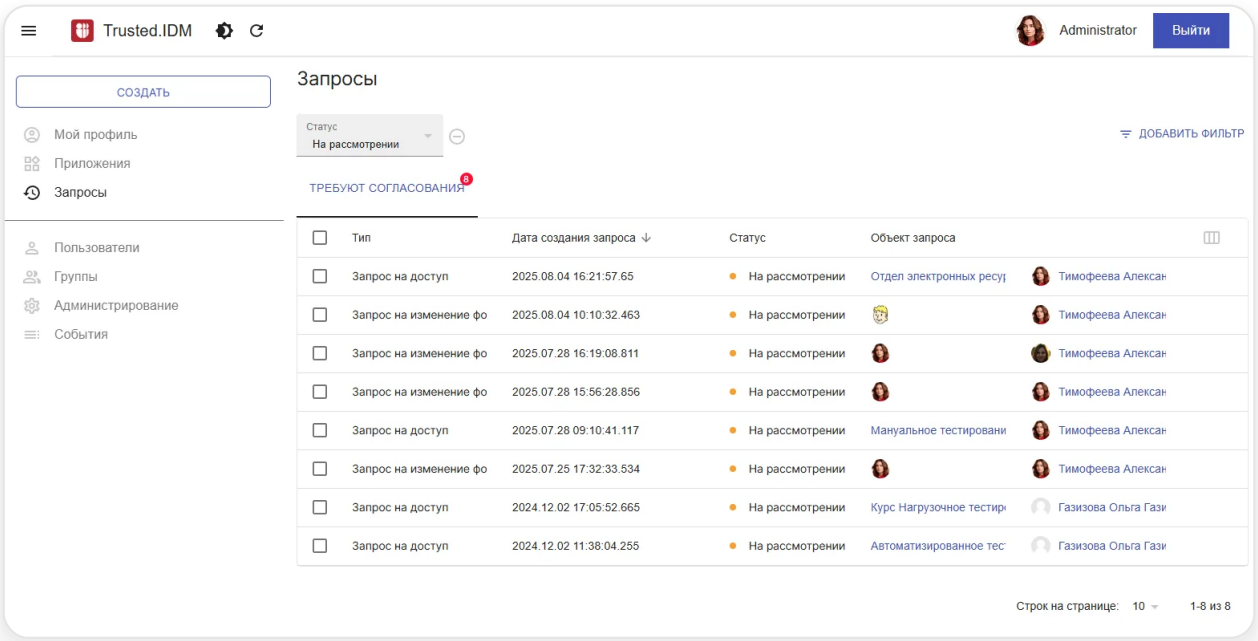
> 🔐 Раздел **Запросы** доступен всем пользователям системы IDM.

Типы запросов

- **Запрос на изменение фотографии** — запрос на изменение фотографии профиля
- **Запрос на доступ** — запроса на предоставление доступа к ресурсам

Статусы запросов

- **На рассмотрении** — запрос ожидает обработки,
- **Одобрен** — запрос успешно обработан,
- **Отклонен** — запрос отклонен по какой-либо причине.



Матрица полномочий

Категории запросов и операции с ними отличаются в зависимости от внутренней роли пользователя.

Роль пользователя	Доступные запросы	Доступные действия
Администратор IDM	Все запросы системы	Одобрение/отклонение
Администратор приложения	1. Запросы на доступ к ресурсам приложения 2. Запросы на смену фото пользователей приложения	Одобрение/отклонение
Администратор ресурса	1. Запросы на доступ к ресурсам 2. Запросы на смену фото пользователей ресурса	Одобрение/отклонение
Участник листа согласования	Запросы к ресурсу, в котором создан лист согласования	Одобрение/отклонение
Обычный пользователь	Только собственные запросы	Просмотр статусов

Открыть статью на сайте

Пользователи

- Обзор раздела
- Типы пользователей
- Способы добавления пользователей
- Статусы пользователей
- Организация структуры пользователей

Обзор раздела

Раздел **Пользователи** предназначен для централизованного управления учетными записями в системе IDM.

> 🔐 Доступ к разделу предоставляется только пользователям с внутренней ролью **Администратор IDM**.

Типы пользователей

В системе IDM поддерживаются два основных типа пользователей:

1. **Пользователь** - штатный сотрудник, учетная запись которого создается при синхронизации с доверенной системой - источником профиля пользователя.
2. **Контрагент** - внешний пользователь (например, партнер или фрилансер), учетная запись которого создается вручную.

Способы добавления пользователей

1. Ручное добавление через интерфейс системы.
2. Автоматическая синхронизация с доверенными внешними системами.

Ручное создание пользователей может понадобиться для добавления пользователей, которые не являются сотрудниками организации и не имеют учетной записи в доверенных системах. При этом таким пользователям необходимо предоставить доступ к информационным системам организации. Это могут быть сотрудники-фрилансеры, партнеры и прочие.

🔍 При ручном создании пользователи добавляются в группу **Контрагенты**, созданную при начальной настройке системы IDM (по умолчанию параметр **ROLE_4** в файле конфигурации).

Статусы пользователей

В системе IDM пользователю присваивается один из статусов:

- Активный,
- Заблокированный.

📌 При блокировании доступы пользователя не отзываются. Права и доступы у заблокированных пользователей определяются внешней системой.

Для заблокированных пользователей, которые не являются контрагентами, доступна функция Сделать контрагентом. Эта функция может быть полезна, если бывший сотрудник продолжает выполнять задачи, требующие доступа к системам компании. Чтобы избежать дублирования учетной записи, такому пользователю можно присвоить тип **Контрагент**. Это позволит отозвать прежние доступы и назначить новые.

Организация структуры пользователей

Для эффективного управления большим количеством учетных записей реализована возможность группировки пользователей в иерархические папки.

💡 При интеграции с внешними системами структура папок и размещение пользователей автоматически синхронизируются с организационной структурой источника данных, что обеспечивает актуальность информации и упрощает администрирование.

Открыть статью на сайте

Группы

- Обзор раздела
- Принцип работы
- Способы добавления групп
- Вложенность групп

Обзор раздела

Раздел **Группы** предназначен для централизованного управления группами пользователей в системе IDM.

> 🔐 Доступ к разделу предоставляется только пользователям с внутренней ролью **Администратор IDM**.

Принцип работы

В системе IDM управление доступом пользователей осуществляется через механизм групп. Пользователи объединяются в группы, которым назначаются соответствующие роли. При назначении роли группе, все пользователи, входящие в эту группу, получают доступ к системе с правами, определенными данной ролью.

Способы добавления групп

1. Ручное добавление через интерфейс системы.
2. Автоматическая синхронизация с доверенными внешними системами.

> 💡 Если настроена синхронизация IDM с внешней системой, результаты действий с группами дублируются во внешнюю систему.

Вложенность групп

Система поддерживает иерархическую структуру групп:

- Группа может включать в себя другие группы (вложенные группы).
- При назначении роли родительской группе, все пользователи вложенных групп автоматически получают соответствующие права.

> 💡 Рекомендуется выстраивать структуру вложенности групп в соответствии с организационной структурой ресурсов.

Открыть статью на сайте

Администрирование

- Обзор раздела
- Коннекторы
- Поля профиля

Обзор раздела

Раздел **Администрирование** предназначен для настройки интеграции с внешними системами.

Раздел состоит из подразделов **Коннекторы** и **Поля профиля**.

> 🔐 Доступ к разделу предоставляется только пользователям с внутренней ролью **Администратор IDM**.

Коннекторы

Раздел **Коннекторы** предназначен для управления коннекторами к внешним информационным системам.

Коннекторы позволяют настроить подключение к внешним информационным системам для синхронизации пользователей и прав доступа.

Типы коннекторов

В текущей версии системы IDM поддерживаются подключения к системам:

- Active Directory,
- ALD Pro,
- 1С,
- Bitrix,
- Moodle,
- eVision,
- БД

Режимы синхронизации

Доступны настройки выгрузки данных из доверенной системы в систему IDM, и наоборот — из системы IDM в управляемую систему.

Синхронизация может быть запущена двумя способами:

- Принудительно – запускается вручную в контекстном меню коннектора или в настройках коннектора.
- По расписанию – запускается по правилам, настроенным в параметрах коннектора.

При синхронизации происходит поиск пользователя в системе IDM по данным из подключенной системы в соответствии со значением поля **Связать по**, настроенному в правилах сопоставления полей коннектора.

> 💡 Рекомендуется настраивать правила синхронизации с внешними системами таким образом, чтобы в систему IDM систему поступала информация о пользователях из доверенных источников информации, а из системы IDM была настроена синхронизация в сторону внешних систем, в которых необходимо управление доступом.

Поля профиля

Раздел **Поля профиля** позволяет расширить стандартный набор полей профиля пользователя дополнительными атрибутами.

В текущей версии системы IDM поддерживаются следующие типы полей:

- Текстовое поле,
- Выпадающий список,
- Переключатель.

Открыть статью на сайте

События

- Обзор раздела
- Уровни доступа к событиям
- Типы регистрируемых событий

Обзор раздела

В разделе **События** представляет собой централизованный журнал всех действий и изменений, зафиксированных в системе IDM.

Уровни доступа к событиям

Доступ к информации в журнале событий различается в зависимости от роли пользователя.

Для **администратора IDM**:

- Полный доступ ко всем записям журнала
- Возможность просмотра событий всех пользователей

Для **администраторов приложений/ресурсов**:

- Действия, инициированные под их учетными записями
- События только в рамках своих приложений/ресурсов

Для обычных **пользователей**:

- Исключительно собственные действия
- Личная история операций

Типы регистрируемых событий

Система фиксирует следующие категории событий:

- Операции с пользователями и группами
- Изменения прав доступа
- Действия с приложениями и ресурсами
- Системные события и ошибки

Открыть статью на сайте

Добавление приложения

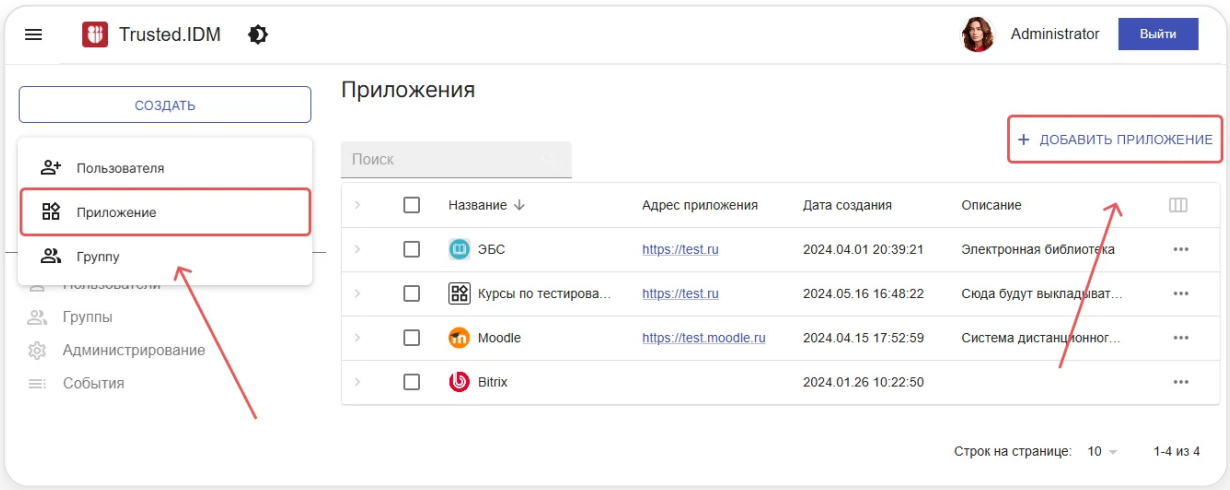
- Как добавить приложение
- Описание параметров приложения

Как добавить приложение

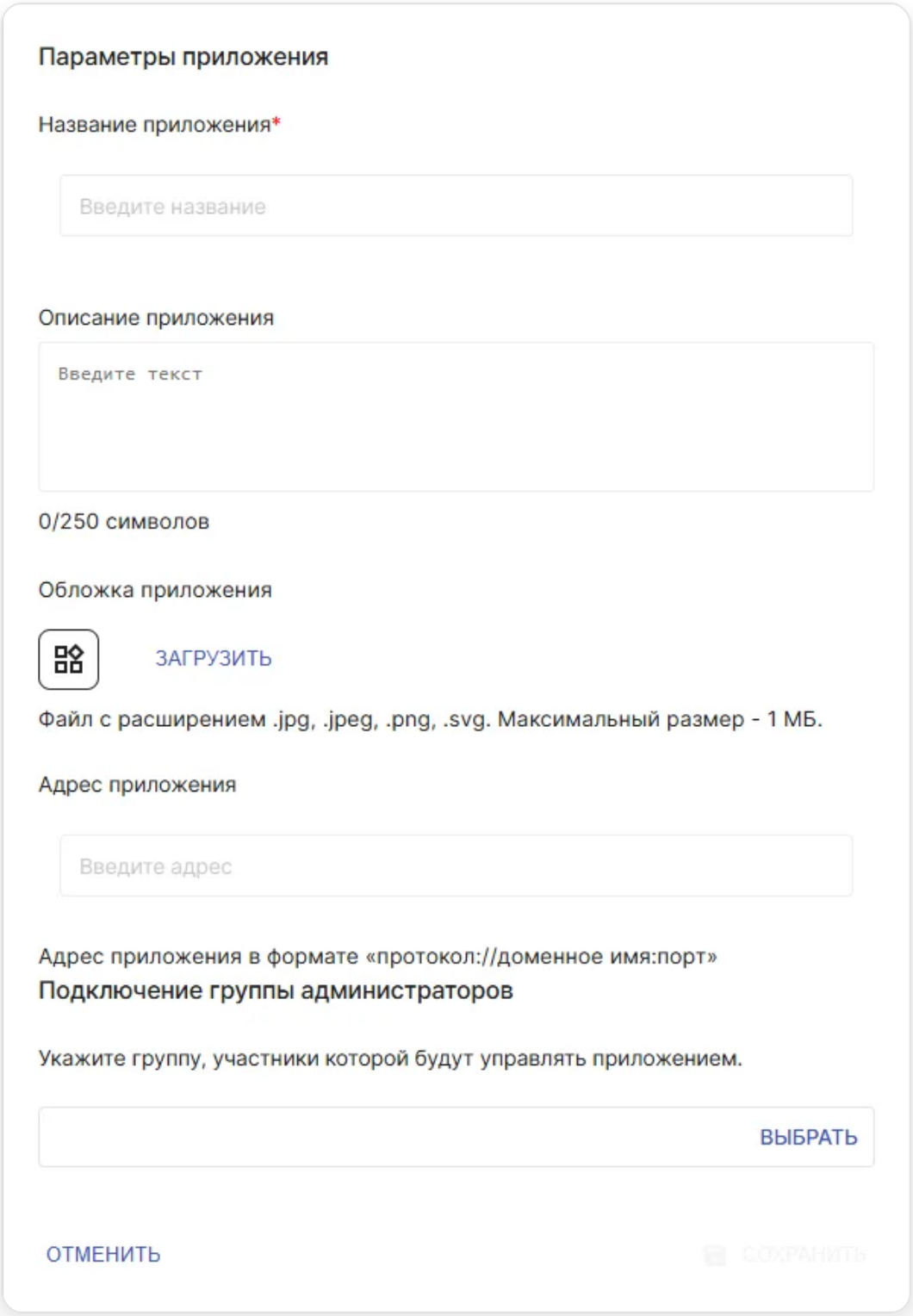
> 🔐 Создание приложений доступно только пользователям с ролью **Администратор IDM**.

Чтобы добавить приложение:

1. Выберите действие **Добавить приложение** в одном из интерфейсов:
    - В списке приложений,
    - В боковом меню нажмите кнопку **Создать** и выберите пункт **Приложение**.



2. Откроется форма создания приложения.



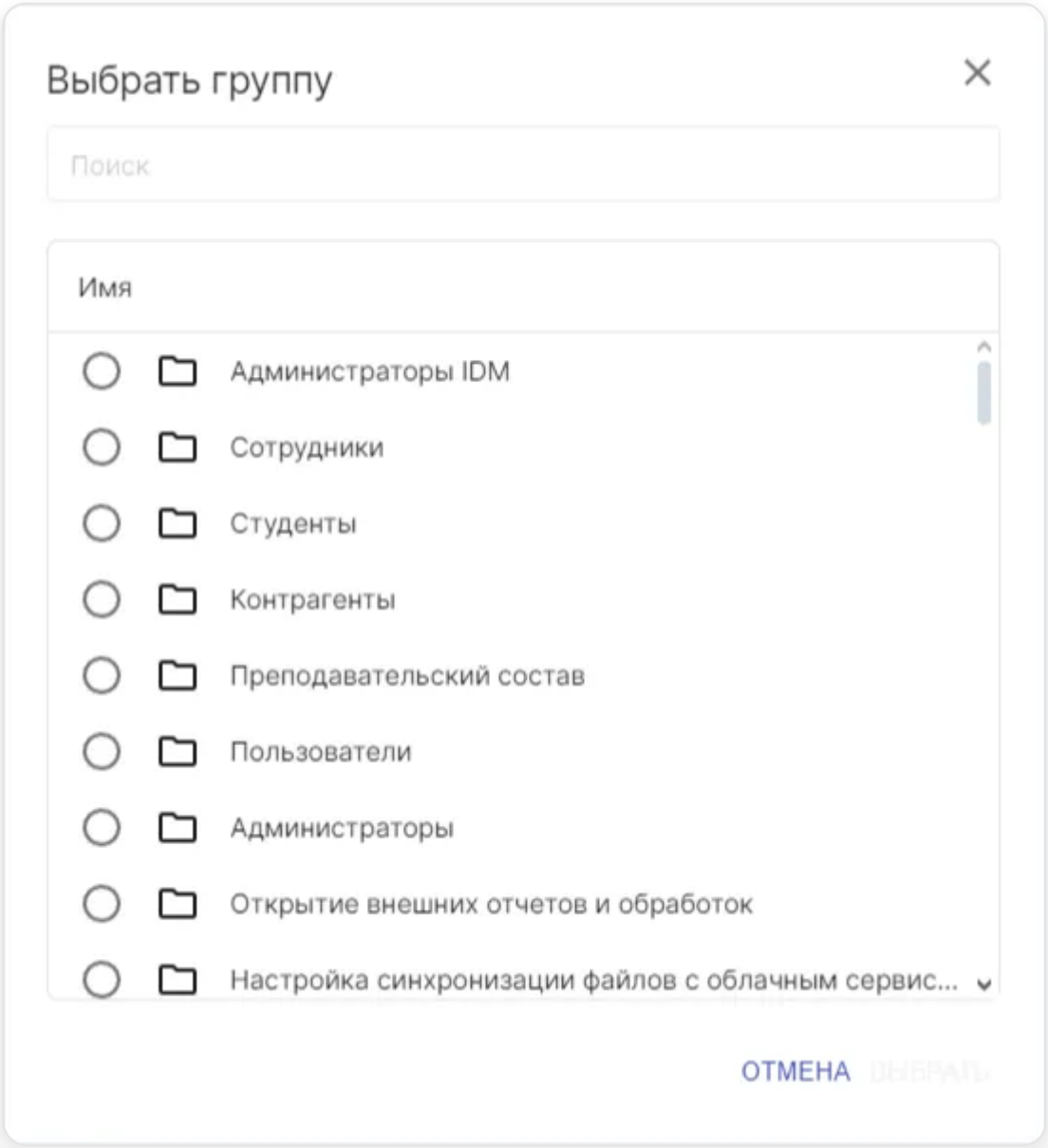
3. Заполните название приложения.

4. При необходимости укажите описание и добавьте обложку приложения.
5. Укажите адрес приложения в формате `протокол://доменное имя:порт`.

6. Выберите пользователей, которым будет назначена роль администратора приложения:

    - Нажмите **Выбрать** в соответствующем поле.

- В появившемся окне **Выбрать группу** выберите одну или несколько групп IDM.



- Нажмите **Выбрать**.

Выбранные группы IDM добавятся в форму создания приложения.

> 💡 Чтобы удалить выбранную группу из формы создания, снимите отметку в окне выбора группы IDM.

7. Нажмите кнопку **Сохранить**.

После успешного создания откроется форма просмотра приложения.

Описание параметров приложения

Параметр	Описание	Обязательный
Название приложения	Название, которое будет отображаться в интерфейсе системы IDM	Да
Описание приложения	Краткое описание, помогающее пользователям найти приложение среди других	Нет
Обложка приложения	Логотип приложения для отображения в интерфейсе системы IDM. Файл с расширением .jpg, .jpeg, .png, .svg . Максимальный размер - 1 МБ.	Нет
Адрес приложения	URL внешней информационной системы в формате `протокол://доменное имя:порт`	Да
Администраторы приложения	Группа пользователей, которым будет назначена роль администратора приложения	Да

Открыть статью на сайте

Действия с приложениями

- Поиск и настройка отображения списка приложений
- Просмотр профиля приложения
- Редактирование приложения
- Удаление приложения

Поиск и настройка отображения списка приложений

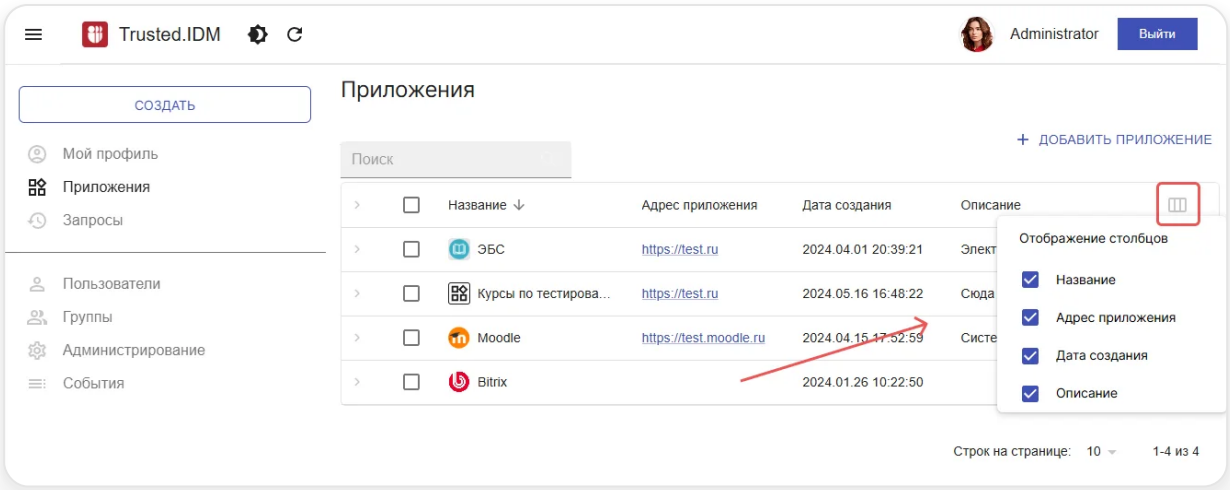
1. Поиск и сортировка

1. **Поиск** по ключевым атрибутам:
    - Название приложения,
    - Адрес приложение,
    - Описание приложения.
2. **Сортировка**:
    - Возможность упорядочивания по столбцам: **Название**, **Адрес**, **Дата создания**, **Описание**
    - Сортировка по возрастанию или убыванию, от А-Я или Я-А

2. Настройка табличного представления

Чтобы настроить отображение столбцов:

1. Перейдите в раздел **Приложения**.
2. Нажмите на кнопку **Отображение**  в списке приложений.
3. В выпадающем списке отметьте флажками столбцы, которые необходимо отобразить.

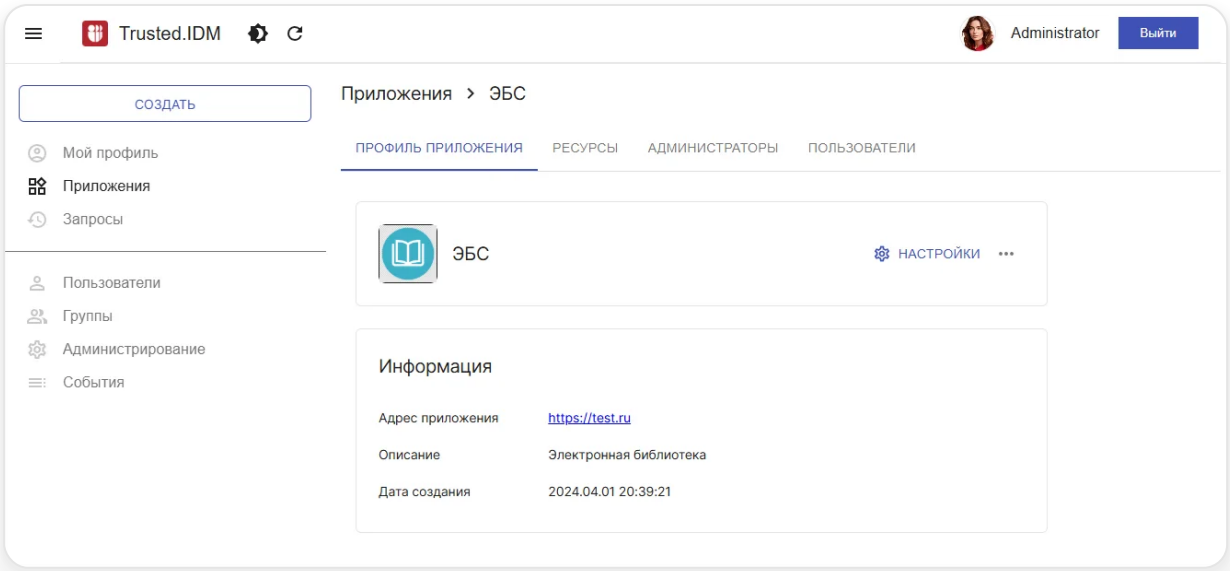


Изменения будут применены автоматически.

Просмотр профиля приложения

Чтобы открыть форму просмотра приложения:

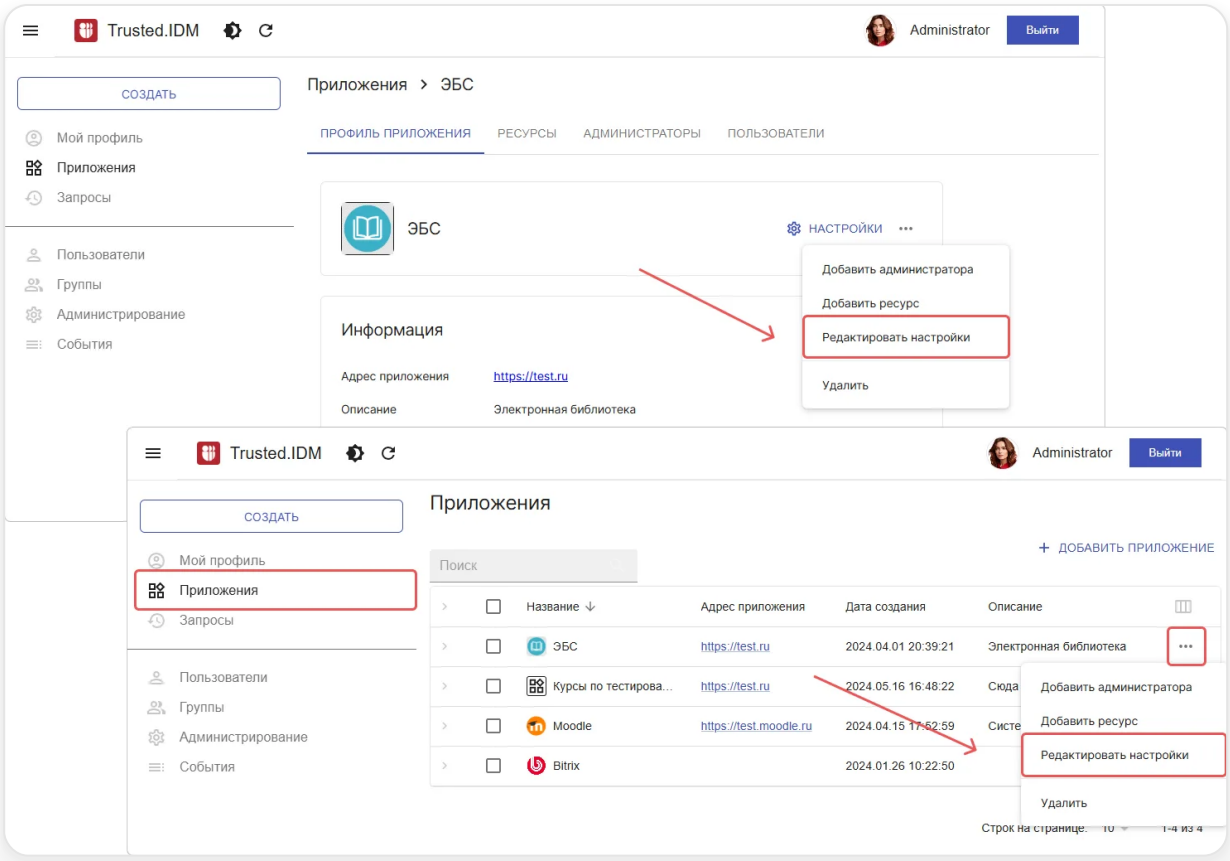
1. Перейдите в раздел **Приложения**.
2. Нажмите на название приложения.
3. Откроется форма просмотра, состоящая из вкладок:
   - **Профиль приложения** – просмотр и редактирование основной информации о приложении;
   - **Ресурсы** – просмотр и управление ресурсами приложения;
   - **Администраторы** – просмотр и управление списком администраторов приложения;
   - **Пользователи** – просмотр и управление списком пользователей из всех ролей, созданных в ресурсах приложения.



Редактирование приложения

Чтобы отредактировать параметры приложения:

1. Выберите действие **Редактировать настройки** в одном из интерфейсов:
    - в списке приложений в разделе **Приложения**,
    - в форме просмотра;



2. Внесите изменения в параметры приложения.
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

После сохранения откроется форма просмотра приложения.

Удаление приложения

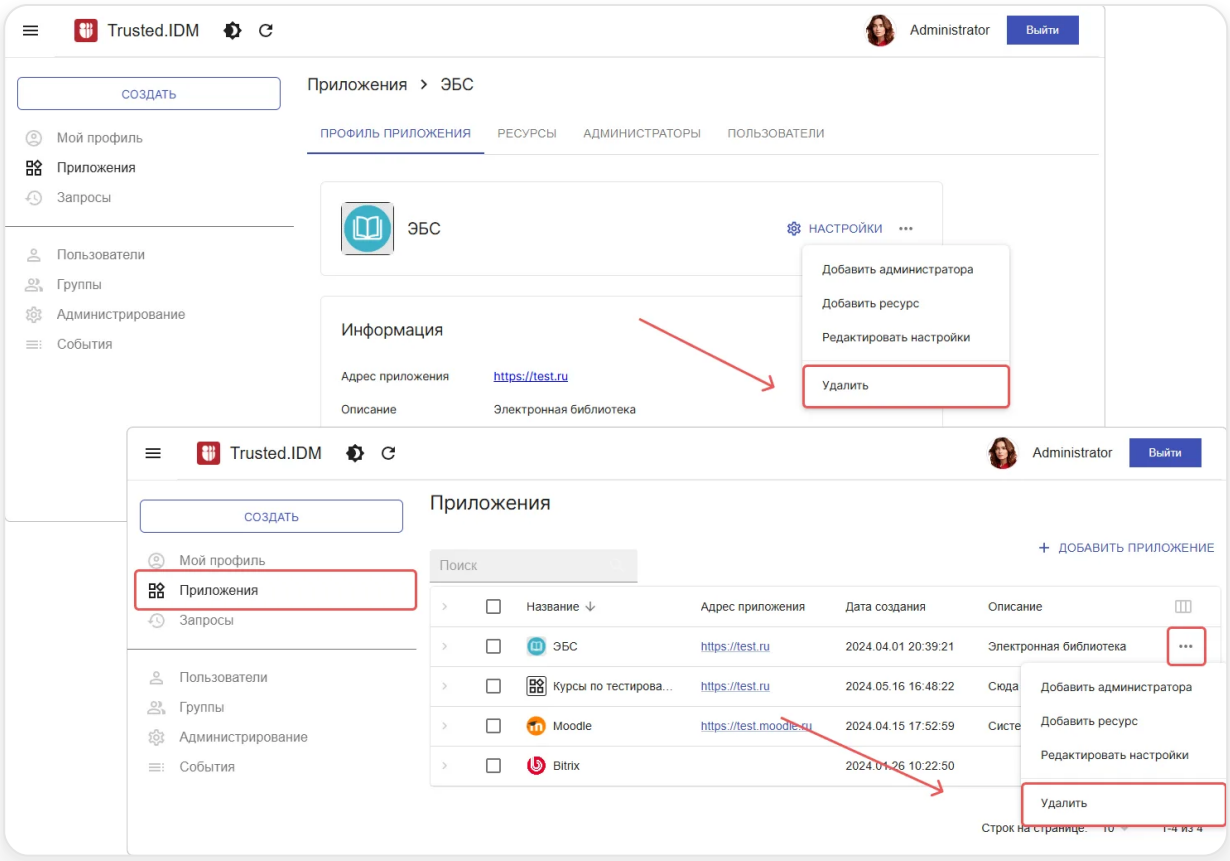
> 📌 Удаление приложений доступно только пользователям с внутренней ролью **Администратор IDM**.

При удалении приложения удаляются все созданные в нём ресурсы и роли.

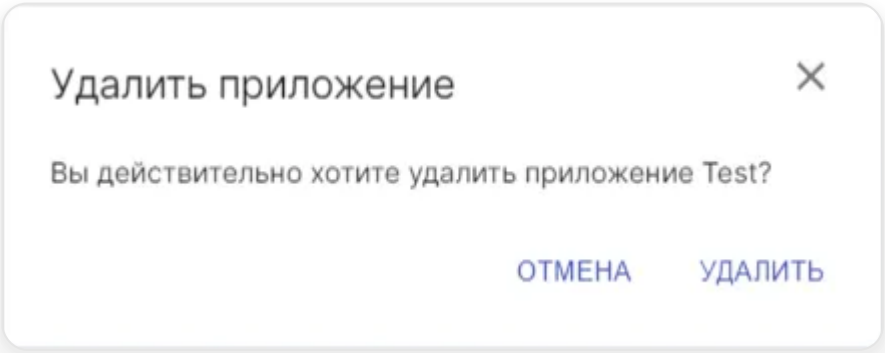
1. Удаление одного приложения

Чтобы удалить одно приложение:

1. Выберите **Удалить** в контекстном меню в профиле приложения или в списке приложений,

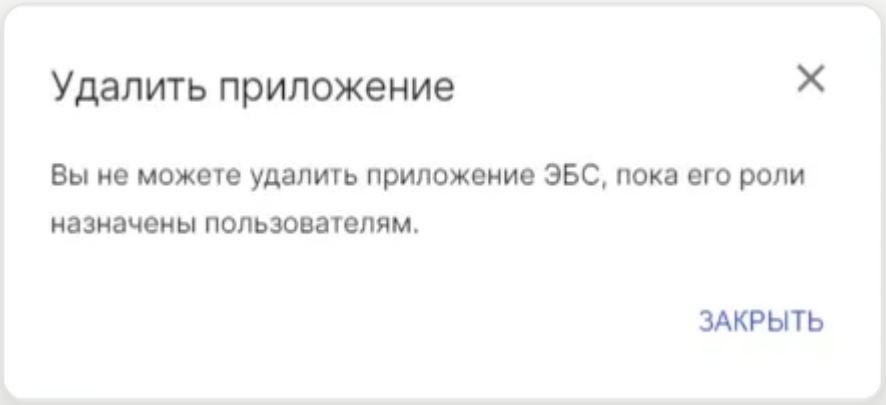


2. Подтвердите действие в модальном окне.



При нажатии на кнопку **Удалить** приложение и все его ресурсы и роли удалятся.

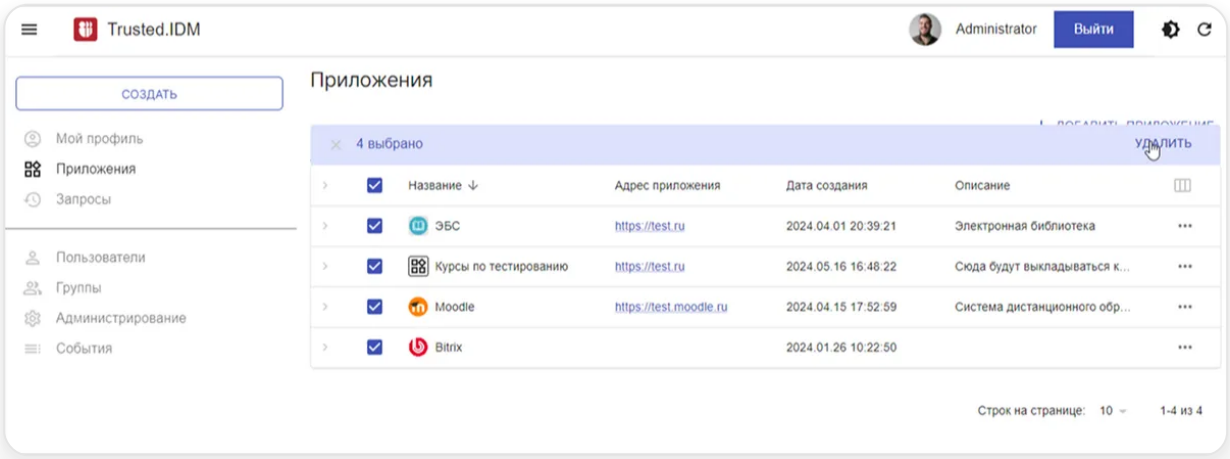
> 🚨 Перед удалением приложения убедитесь, что его роли не назначены пользователям. Если в ролях приложения есть пользователи, то возникает окно с соответствующим сообщением.



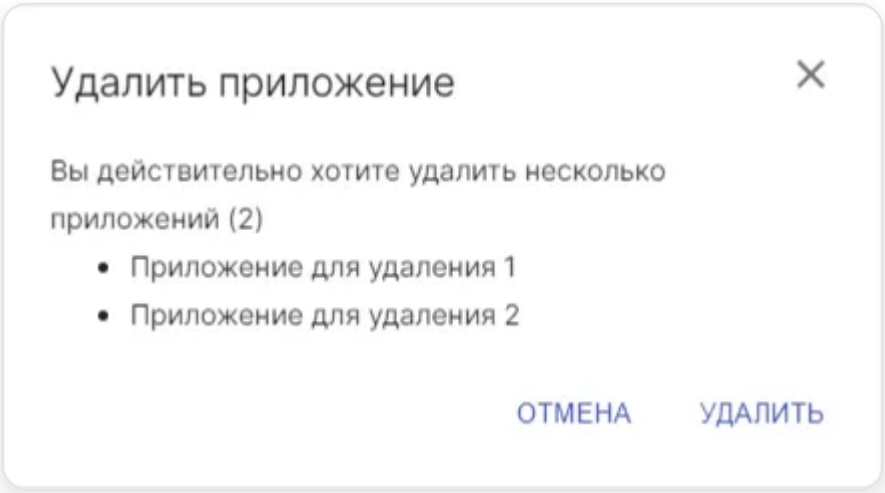
2. Групповое удаление

Чтобы удалить несколько приложений:

1. В списке приложений отметьте флагом те, которые необходимо удалить.
2. Нажмите кнопку **Удалить** на появившейся панели действий.



3. Подтвердите действие в модальном окне.


Удалить приложение
Вы действительно хотите удалить несколько приложений (2)
Приложение для удаления 1
Приложение для удаления 2
ОТМЕНА
УДАЛИТЬ

Открыть статью на сайте

Добавление ресурса

- Способы добавления ресурса
- Описание параметров ресурса
- Лист согласования

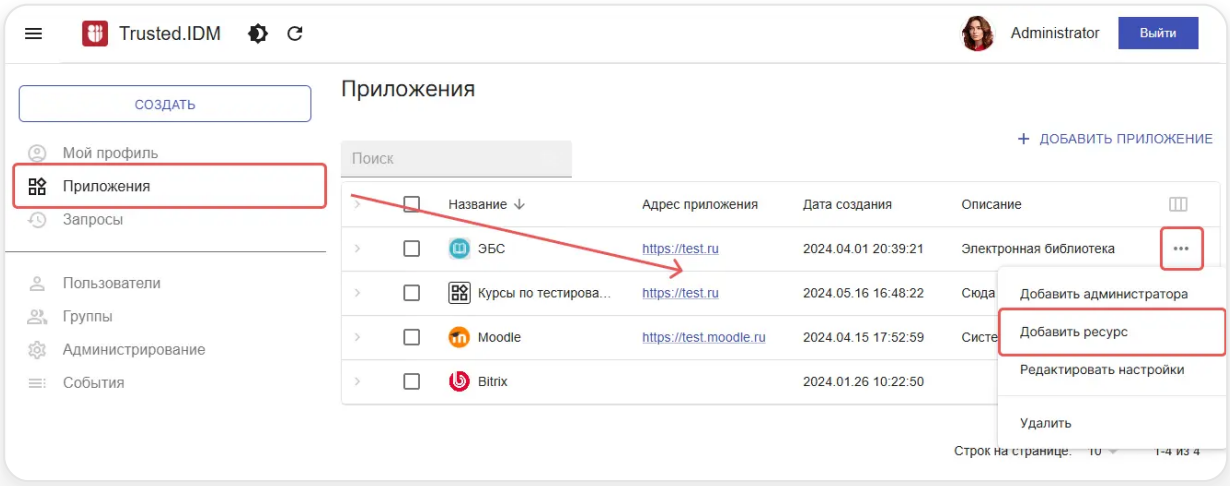
Способы добавления ресурса

> 📌 Создание ресурсов доступно только пользователям с внутренней ролью **Администратор IDM**.

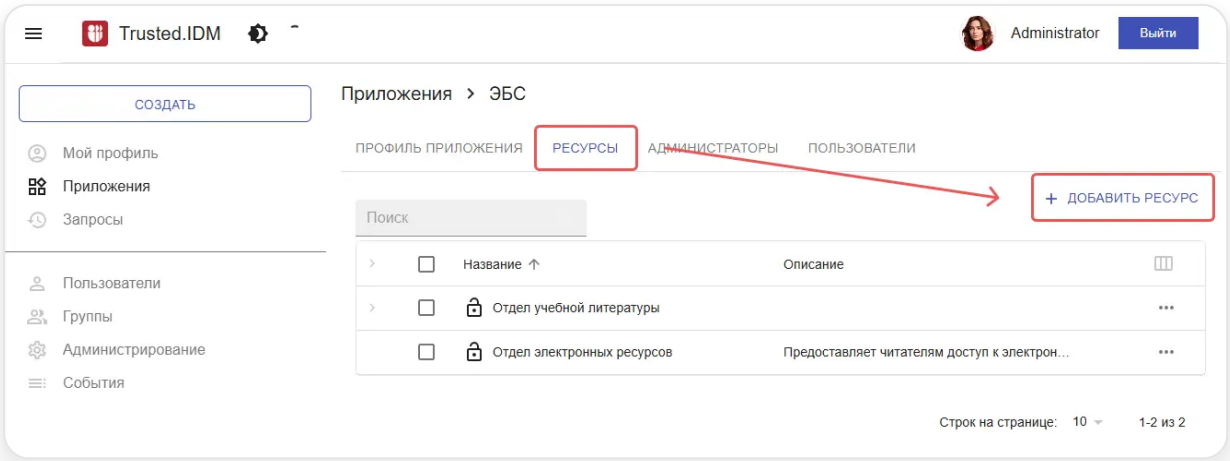
1. Как добавить ресурс в приложении

Чтобы добавить ресурс:

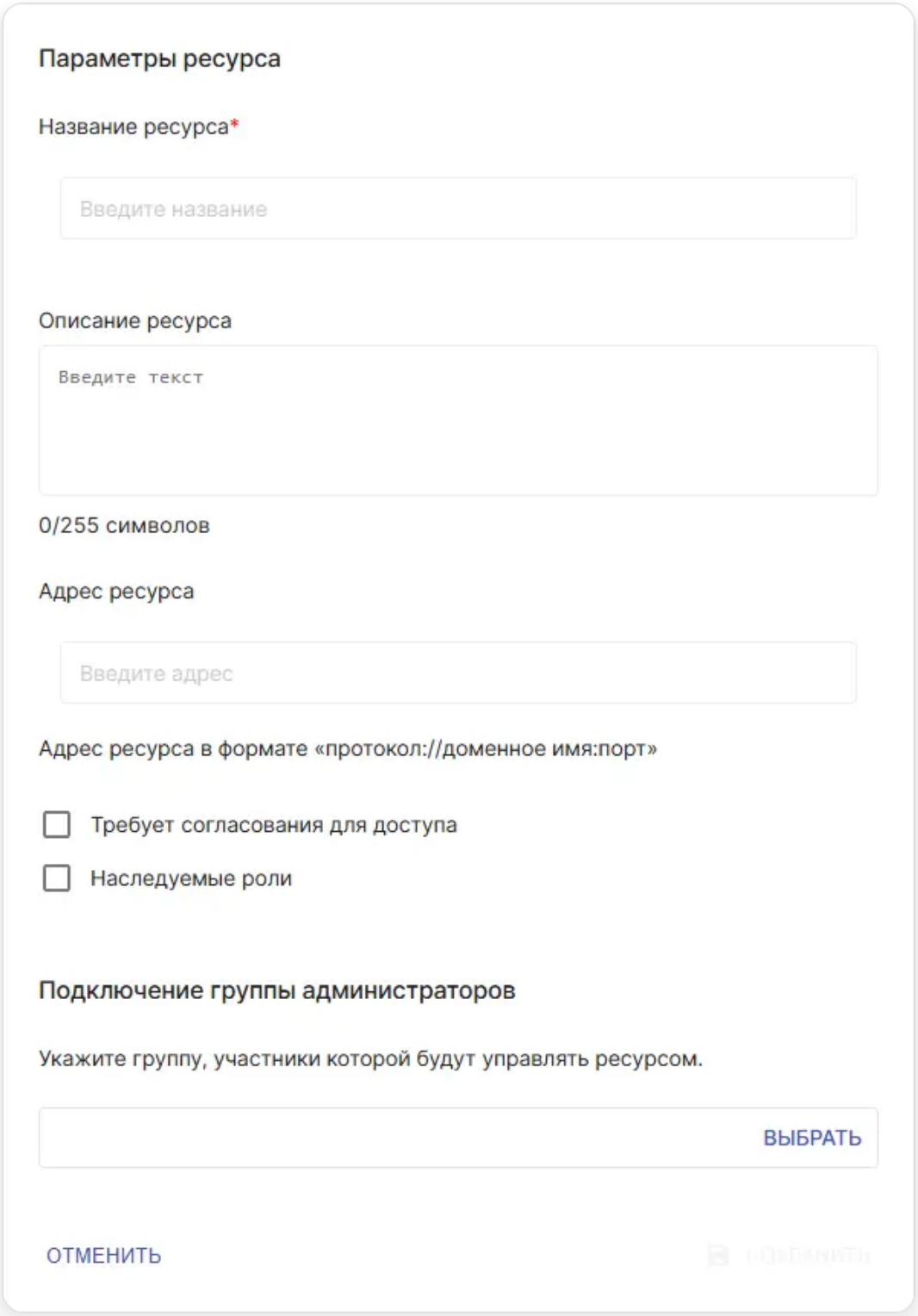
1. Выберите действие **Добавить ресурс** в одном из интерфейсов:
    - в списке приложений в разделе **Приложения**,



    - в форме просмотра приложения на вкладке **Профиль приложения** или **Ресурсы**.



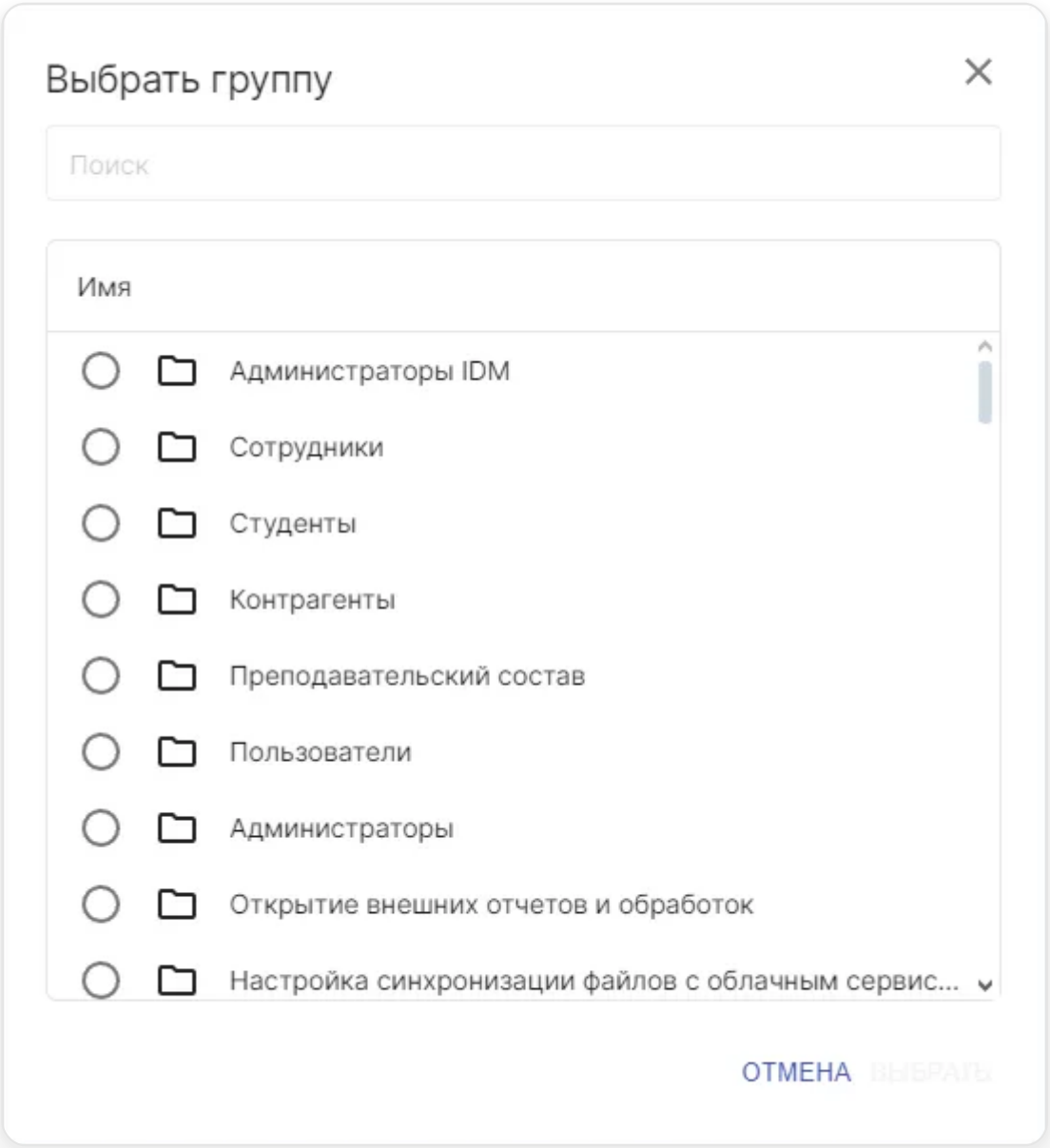
2. Откроется форма создания ресурса.



3. Заполните название и описание ресурса.

4. Укажите адрес ресурса в формате `протокол://доменное имя:порт`.
5. При необходимости заполните лист согласования.
6. При необходимости установите флаг **Наследуемые роли**, если хотите, чтобы роли создаваемого ресурса унаследовались вложенными ресурсами.

7. Укажите администраторов ресурса:
    - Нажмите **Выбрать** в соответствующем поле.
    - В появившемся окне выберите одну или несколько групп IDM.



    - Нажмите **Выбрать**.

Выбранные группы IDM добавятся в форму создания ресурса.

> 💡 Чтобы удалить выбранную группу из формы создания, снимите отметку в окне выбора группы IDM.

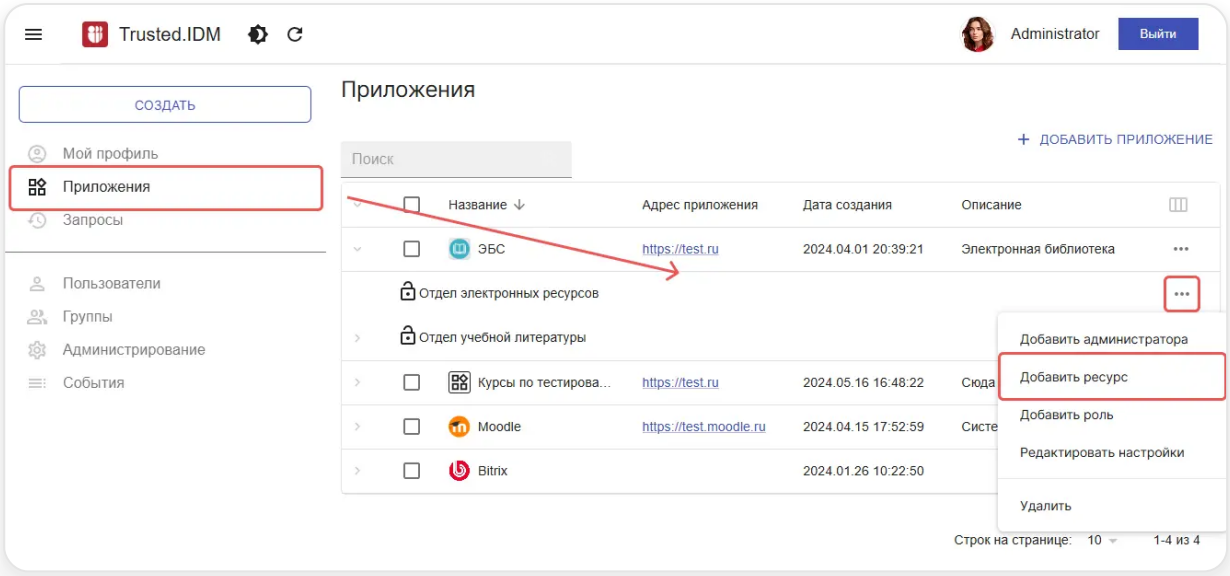
8. Нажмите кнопку **Сохранить**.

После успешного создания откроется форма просмотра ресурса.

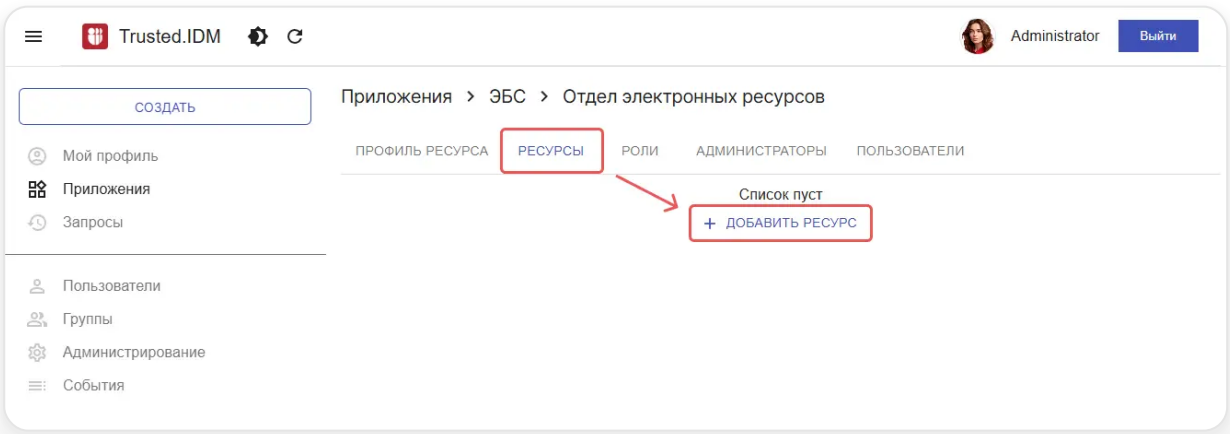
2. Как добавить вложенный ресурс

Чтобы добавить вложенный ресурс:

1. Выберите действие **Добавить ресурс** в одном из интерфейсов:
    - в списке приложений в разделе **Приложения**,



    - в форме просмотра родительского ресурса на вкладке **Профиль ресурса** или **Ресурсы**



2. Откроется форма создания ресурса.
3. Заполните название и описание ресурса.
4. Укажите адрес ресурса в формате `протокол://доменное имя:порт`.
5. При необходимости заполните лист согласования.
6. При необходимости установите флаг **Наследуемые роли**, если хотите, чтобы роли создаваемого ресурса унаследовались вложенными ресурсами.

7. Укажите администраторов ресурса:
    - Нажмите **Выбрать** в соответствующем поле.
    - В появившемся окне выберите одну или несколько групп IDM.
    - Нажмите **Выбрать**.

    Выбранные группы IDM добавятся в форму создания ресурса.

> 💡 Чтобы удалить выбранную группу из формы создания, снимите отметку в окне выбора группы IDM.

8. Нажмите кнопку **Сохранить**.

После успешного создания откроется форма просмотра ресурса.

Описание параметров ресурса

Параметр	Описание	Обязательный
Название ресурса	Название, которое будет отображаться в интерфейсе системы IDM	Да
Описание ресурса	Краткое описание, помогающее пользователям найти ресурс среди других	Нет
Адрес ресурса	URL ресурса во внешней ИС в формате `протокол://доменное имя:порт`	Да
Требует согласования для доступа	При активации флага появляется возможность сформировать лист согласования, в который можно добавить пользователей, ответственных за одобрение запроса на доступ к ресурсу.	-
Наследуемые роли	При включении флага роли данного ресурса будут унаследованы вложенными ресурсами. При предоставлении доступа к такой роли пользователь получит доступ ко всем ресурсам, в которых эта роль присутствует.	-
Администратор ресурса		Да

Параметр	Описание	Обязательный
	Группа пользователей, которым будет назначена роль администратора ресурса	

Лист согласования

Общая информация

Лист согласования активируется при установке флага “Требует согласования для доступа” в форме создания ресурса. Лист согласования позволяет настроить список пользователей, которые будут участвовать в процессе утверждения запросов на доступ.

Когда направляются запросы на согласование:

- При инициации пользователем запроса на доступ к ресурсу.
- При назначении администратором ресурса или приложения нового пользователя в роли.

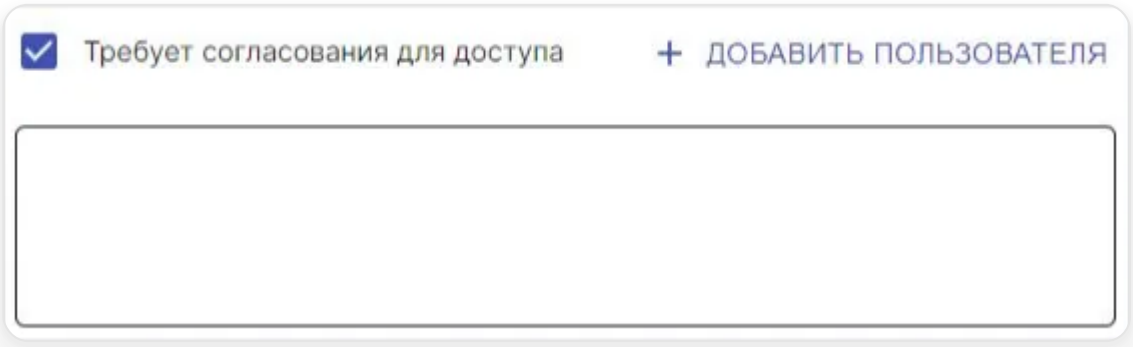
Особенности процесса согласования:

- Порядок одобрения запросов пользователями из листа согласования не имеет значения.
- В случае отклонения запроса любым участником списка, процесс согласования завершается со статусом “Отказано”.
- После отклонения дальнейшее согласование не требуется.

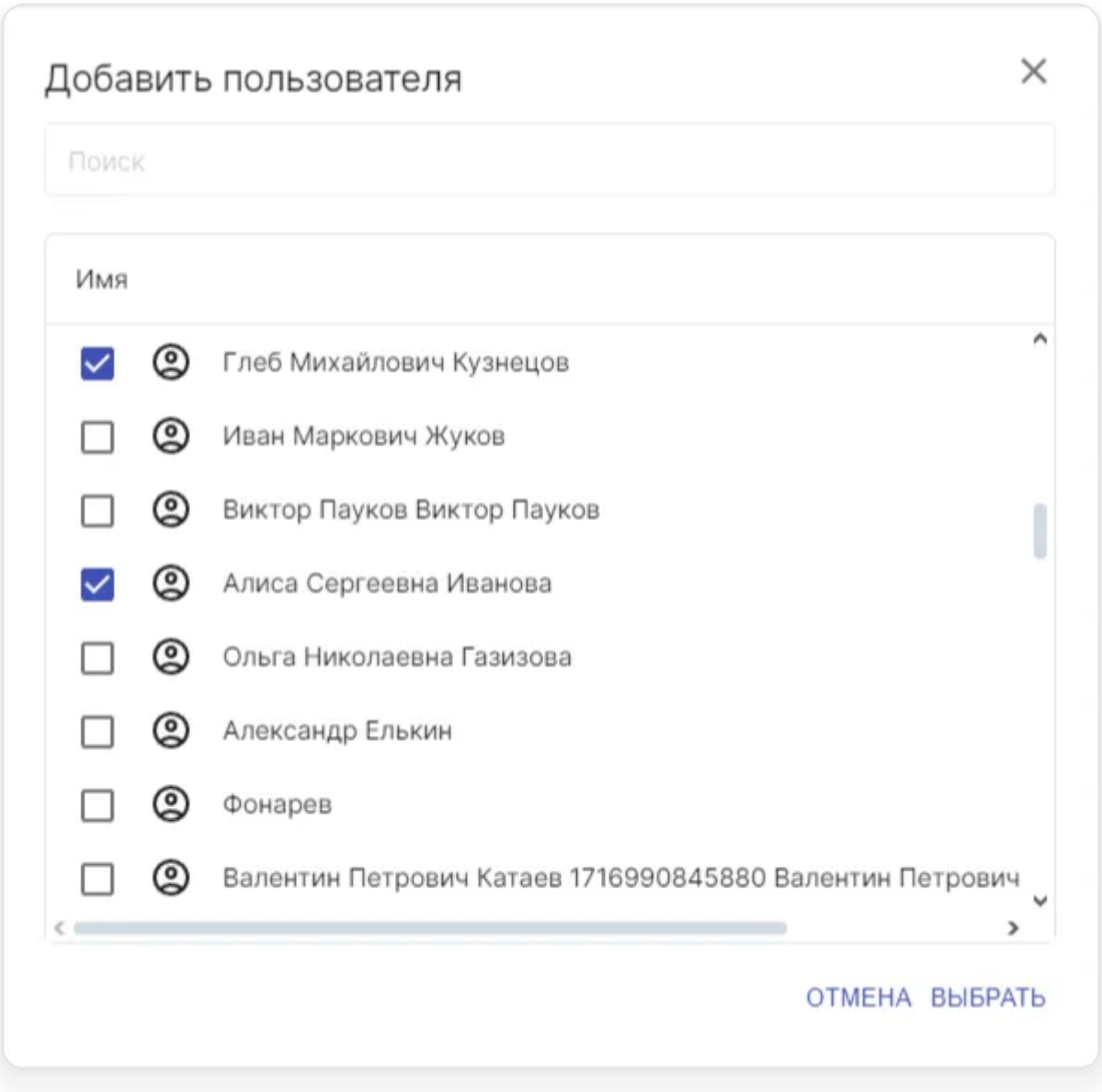
Добавление пользователя в лист

Чтобы добавить пользователя в лист согласования:

1. Активируйте флаг **Требует согласования для доступа** в форме создания ресурса.
2. Нажмите кнопку **Добавить пользователя**.



3. В появившемся окне **Добавить пользователя**:
    - Выберите одного или нескольких пользователей. Доступен поиск пользователя по **Имени** или **Логину**.
    - Нажмите **Выбрать**.

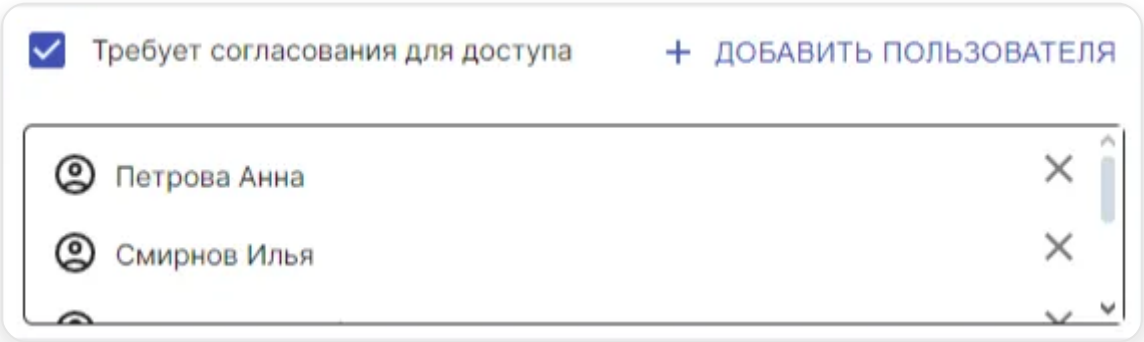


Окно **Добавить пользователя** закроется.

Выбранные пользователи добавятся в список на форме создания ресурса.

Удаление пользователя из листа

Чтобы удалить пользователя из листа согласования, нажмите **Удалить** напротив пользователя на форме создания ресурса.


Требует согласования для доступа
ДОБАВИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
Петрова Анна
Смирнов Илья

Открыть статью на сайте

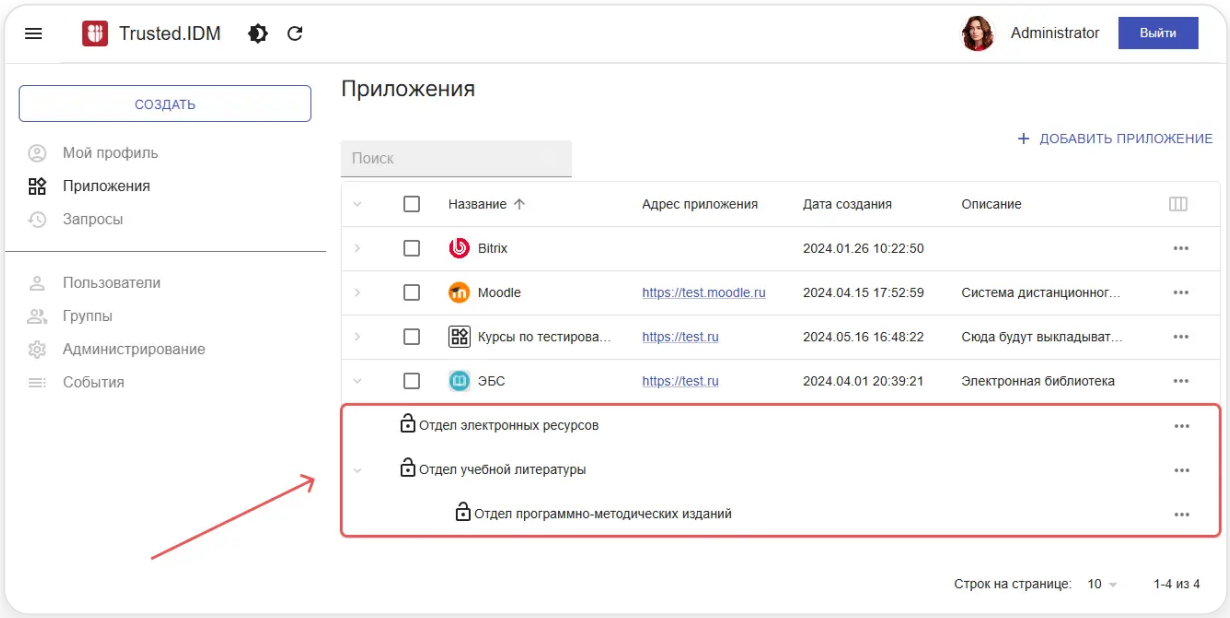
Действия с ресурсами

- Просмотр, поиск и настройка отображения списка ресурсов
- Просмотр профиля ресурса
- Редактирование ресурса
- Удаление ресурса

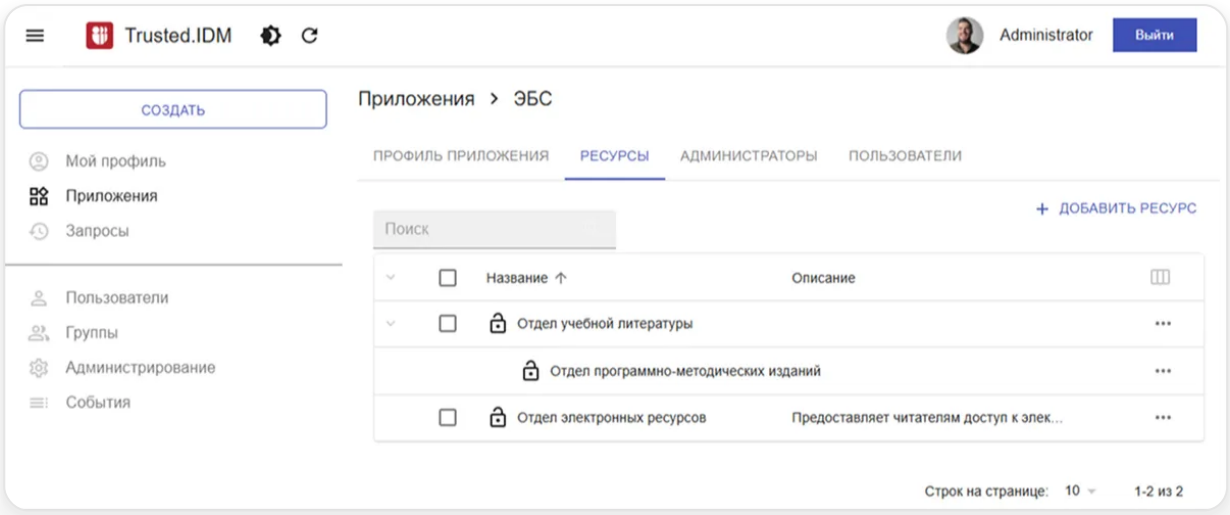
Просмотр, поиск и настройка отображения списка ресурсов

1. Список ресурсов

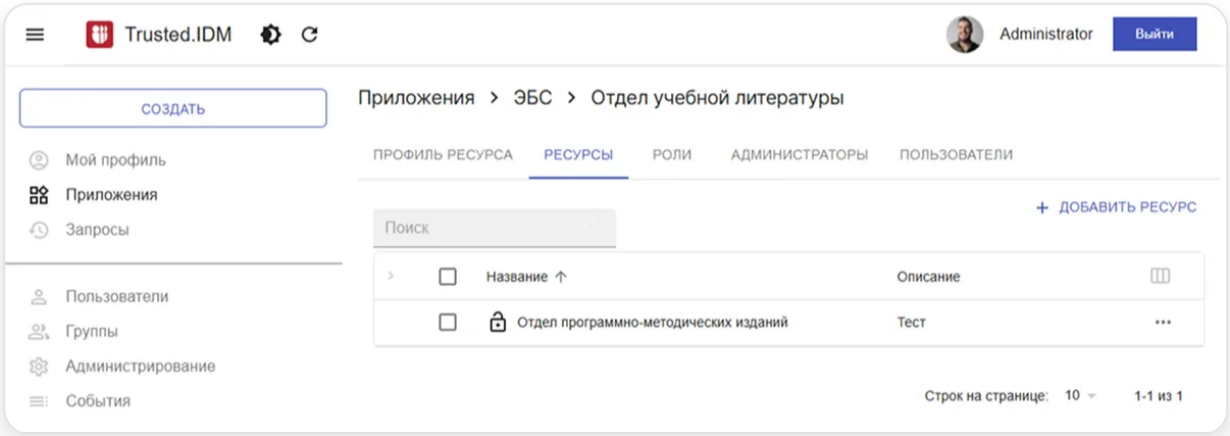
1. Список ресурсов доступен в разделе **Приложения**.



2. Список ресурсов доступен в форме просмотра приложения на вкладке **Ресурсы**.



3. Список вложенных ресурсов доступен в форме просмотра ресурса на вкладке **Ресурсы**.



2. Поиск и сортировка

Доступны следующие инструменты для работы со списком ресурсов:

1. **Поиск** по ключевым атрибутам:
    - Название ресурса,
    - Описание приложения.
2. **Сортировка**:
    - Возможность упорядочивания по столбцам: **Название** и **Описание**
    - Сортировка по возрастанию или убыванию, от А-Я или Я-А

3. Настройка табличного представления

Чтобы настроить отображение столбцов:

1. Перейдите в раздел **Приложения**.

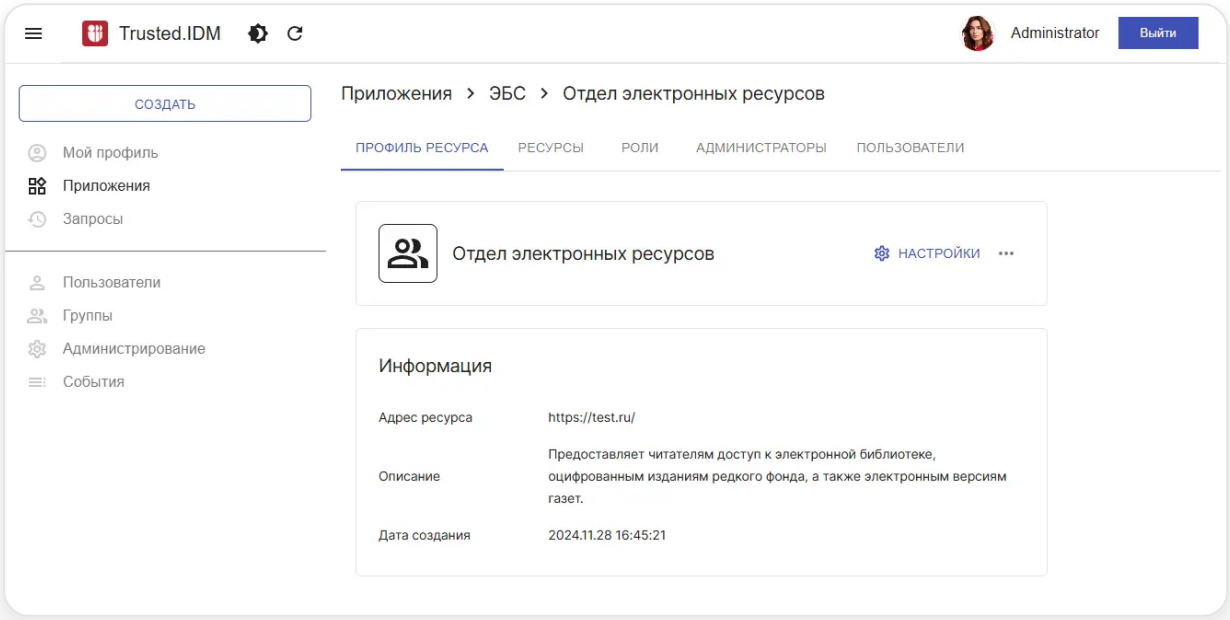
2. Нажмите на название приложения, ресурсы которого необходимо просмотреть.
3. Откроется форма просмотра приложения.
4. Перейдите на вкладку **Ресурсы**.
5. Нажмите на кнопку **Отображение** в списке приложений.
6. В выпадающем списке отметьте флажками столбцы, которые необходимо отобразить.

Изменения будут применены автоматически.

Просмотр профиля ресурса

1. Из раздела «Приложения»

1. Перейдите в раздел **Приложения**.
2. Нажмите на название приложения, ресурс которого необходимо просмотреть.
3. Откроется форма просмотра приложения.
4. Перейдите на вкладку **Ресурсы** и нажмите на название ресурса.
5. Откроется форма, состоящая из вкладок:
   - **Профиль ресурса** – просмотр и редактирование основной информации о ресурсе;
   - **Ресурсы** – просмотр и управление вложенными ресурсами;
   - **Роли** - просмотр и управление ролями данного ресурса;
   - **Администраторы** – управление списком администраторов ресурса;
   - **Пользователи** – просмотр списка пользователей, имеющих доступ к ресурсу.



2. Из профиля приложения

1. Перейдите в профиль приложения.

2. Перейдите на вкладку **Ресурсы** и нажмите на название ресурса, который хотите просмотреть.
3. Откроется профиль ресурса.

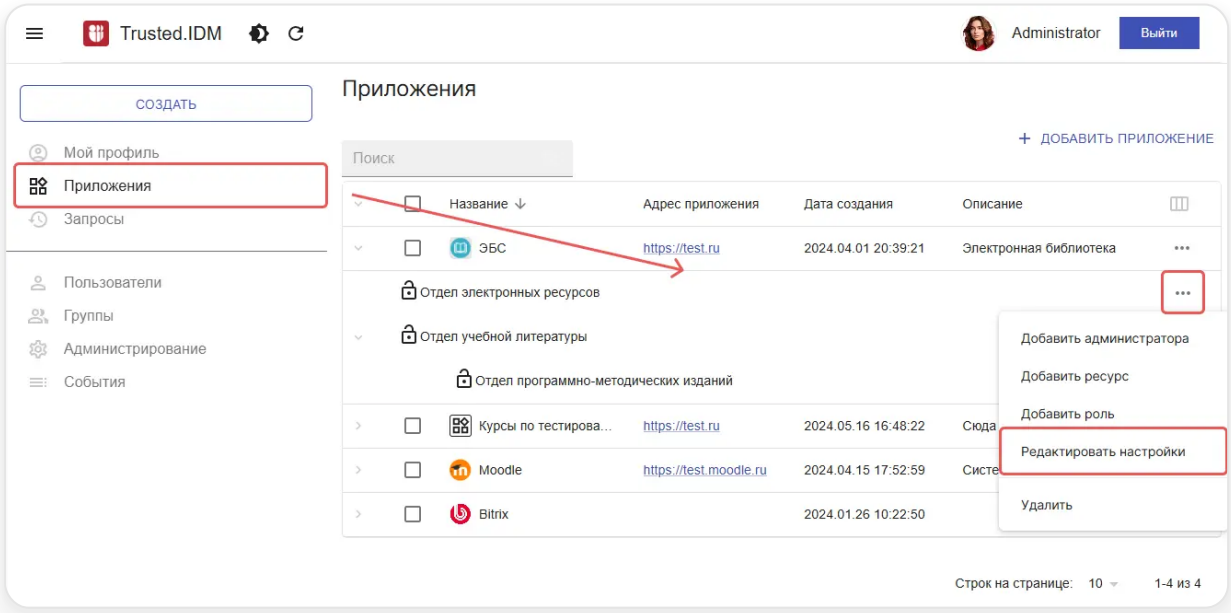
3. Из профиля родительского ресурса

1. Перейдите в профиль родительского ресурса.
2. Перейдите на вкладку **Ресурсы** и нажмите на название вложенного ресурса, который хотите просмотреть.
3. Откроется профиль ресурса.

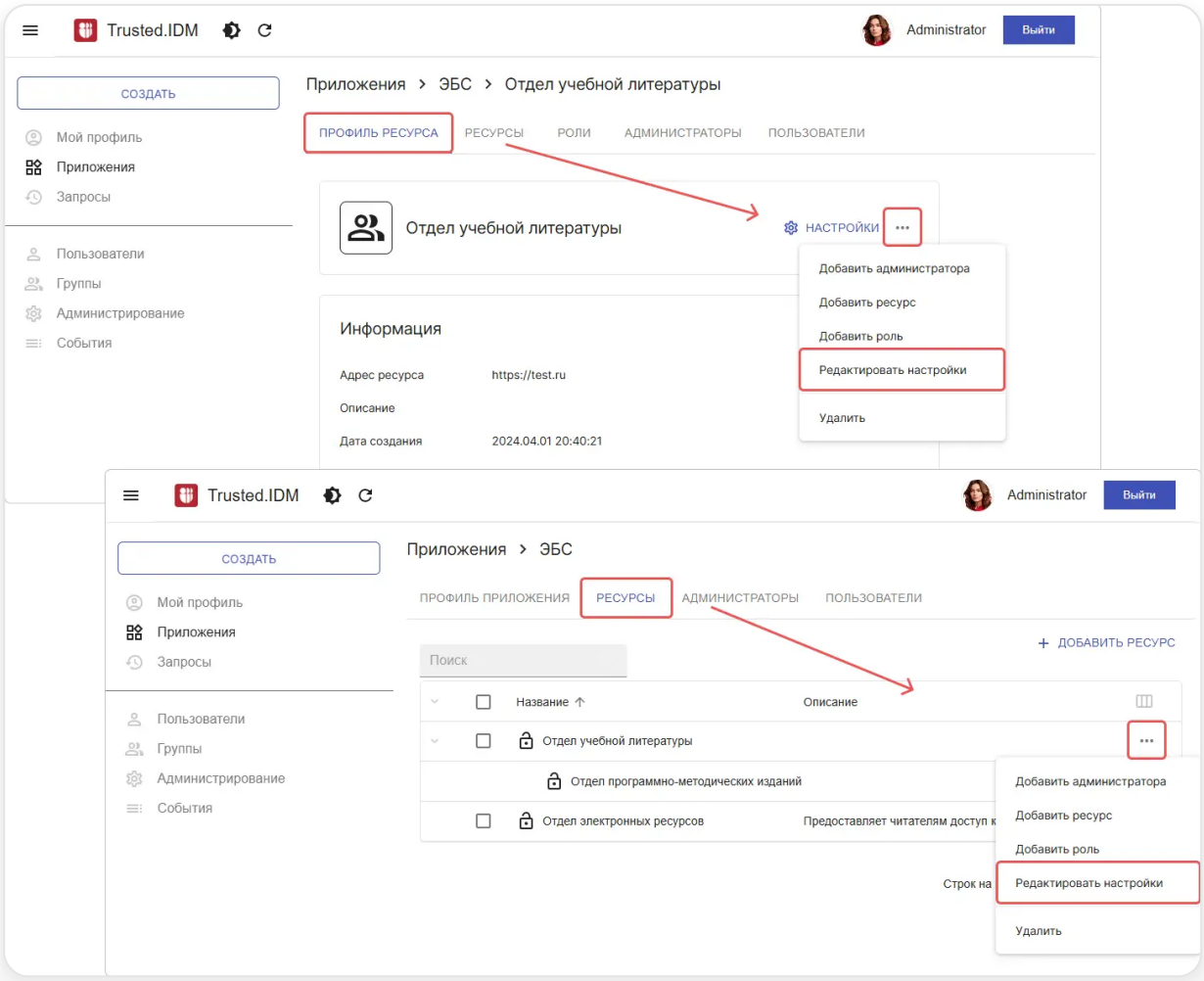
Редактирование ресурса

Чтобы отредактировать параметры ресурса:

1. Выберите действие **Редактировать настройки** в одном из интерфейсов:
    - в списке приложений в разделе **Приложения**,



    - в форме просмотра ресурса на вкладке **Профиль ресурса** или **Ресурсы**,



2. Внесите изменения в параметры ресурса.
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

После сохранения откроется форма просмотра ресурса.

Удаление ресурса

> 🔐 Удаление ресурсов доступно только пользователям с внутренней ролью **Администратор IDM**.

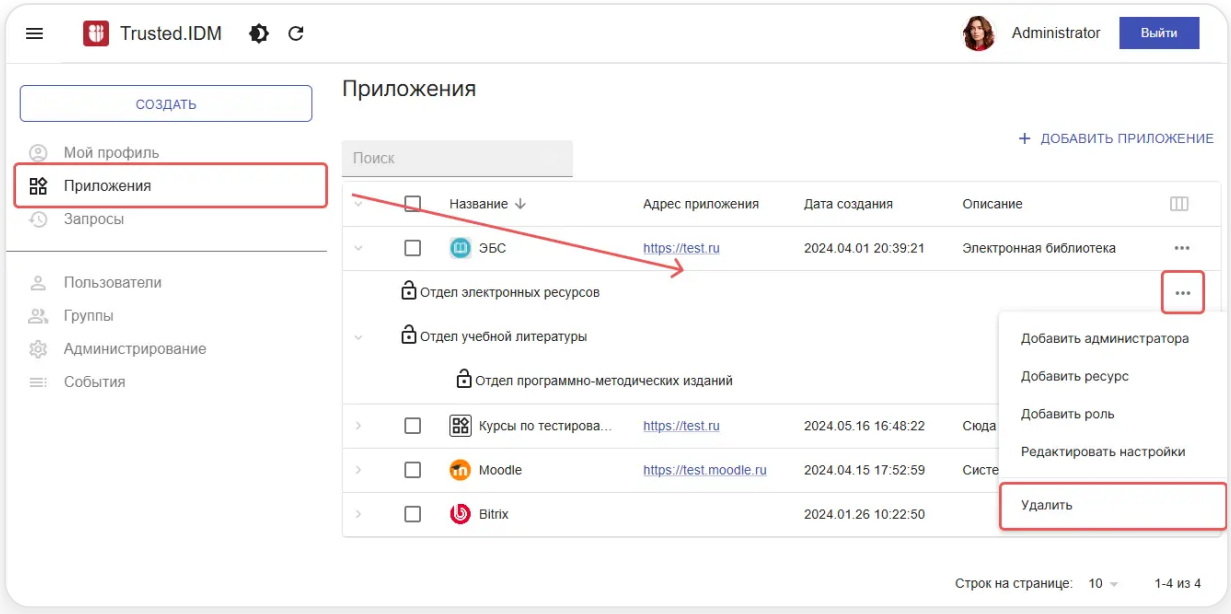
При удалении ресурса удаляются все его вложенные ресурсы и роли.

1. Удаление одного ресурса

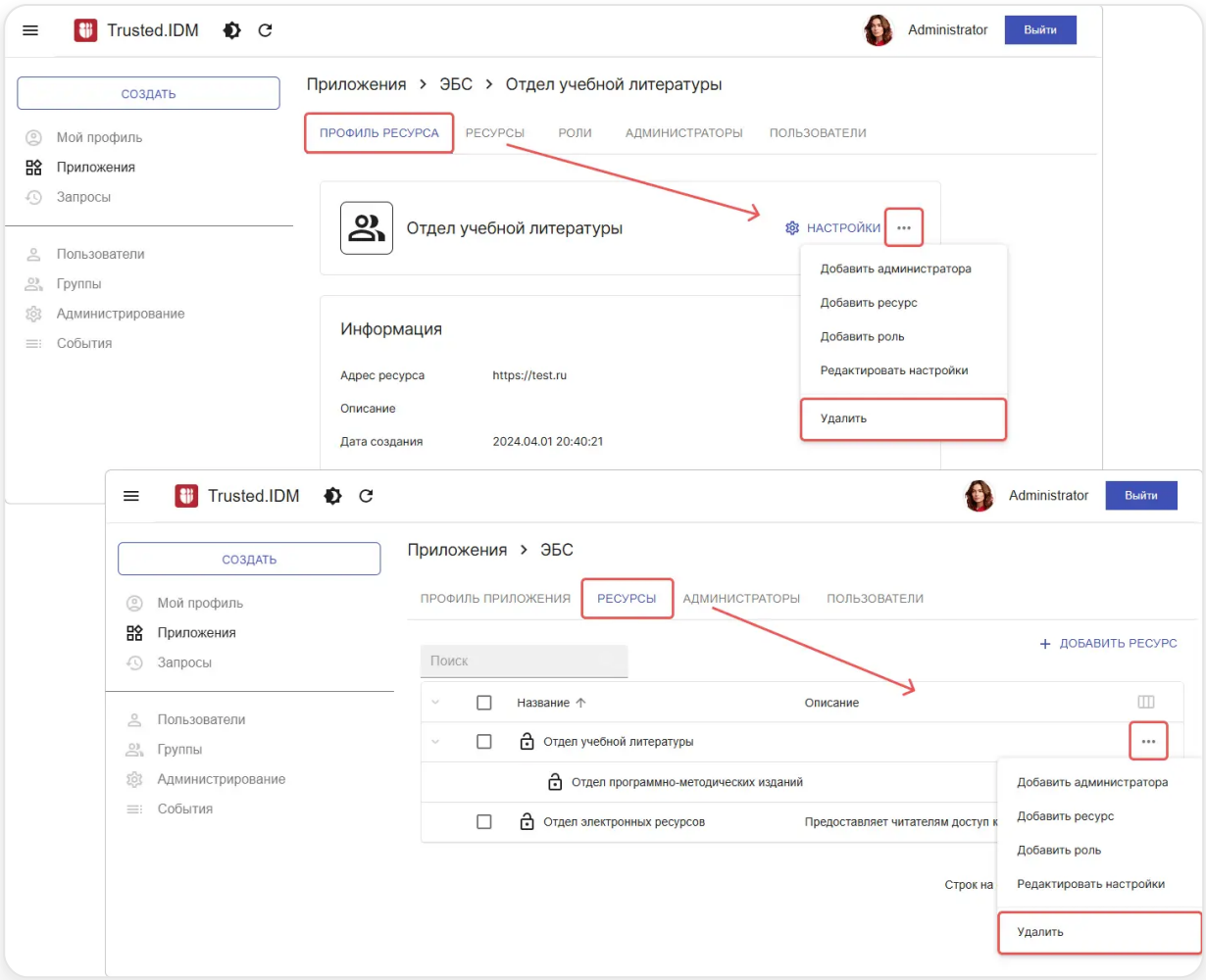
Чтобы удалить один ресурс:

1. Выберите действие **Удалить** в одном из интерфейсов:

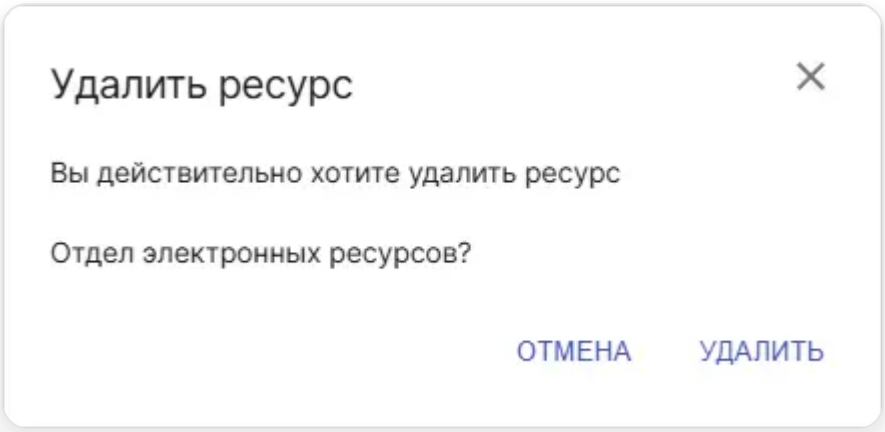
    - в списке приложений в разделе **Приложения**,



    - в форме просмотра ресурса на вкладке **Профиль ресурса** или **Ресурсы**,

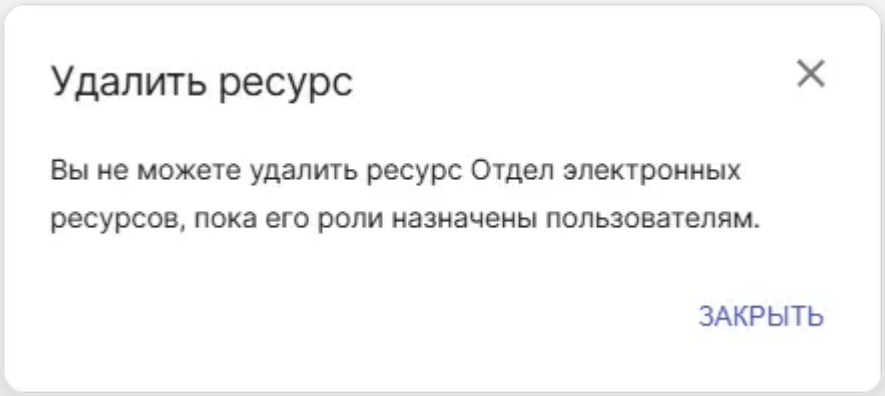


2. Подтвердите действие в модальном окне.



При нажатии на кнопку **Удалить** ресурс, все его вложенные ресурсы и роли удалятся.

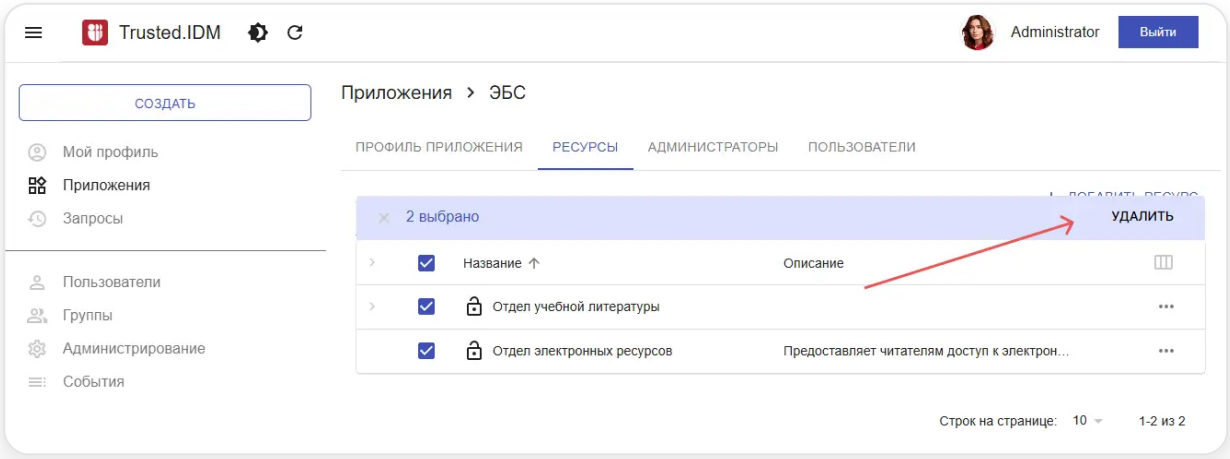
> 🚨 Перед удалением ресурса убедитесь, что его роли не назначены пользователям. Если в ролях ресурса есть пользователи, то возникает окно с соответствующим сообщением.



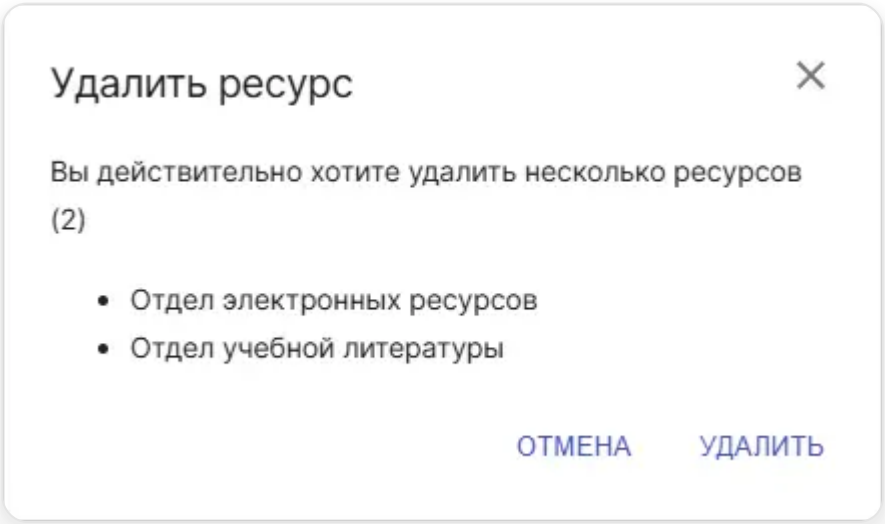
2. Групповое удаление

Чтобы удалить несколько ресурсов:

1. В списке ресурсов отметьте флагом те, которые необходимо удалить.
2. Нажмите кнопку **Удалить** на появившейся панели действий.



3. Подтвердите действие в модальном окне.


Удалить ресурс
Вы действительно хотите удалить несколько ресурсов (2)
Отдел электронных ресурсов
Отдел учебной литературы
ОТМЕНА
УДАЛИТЬ

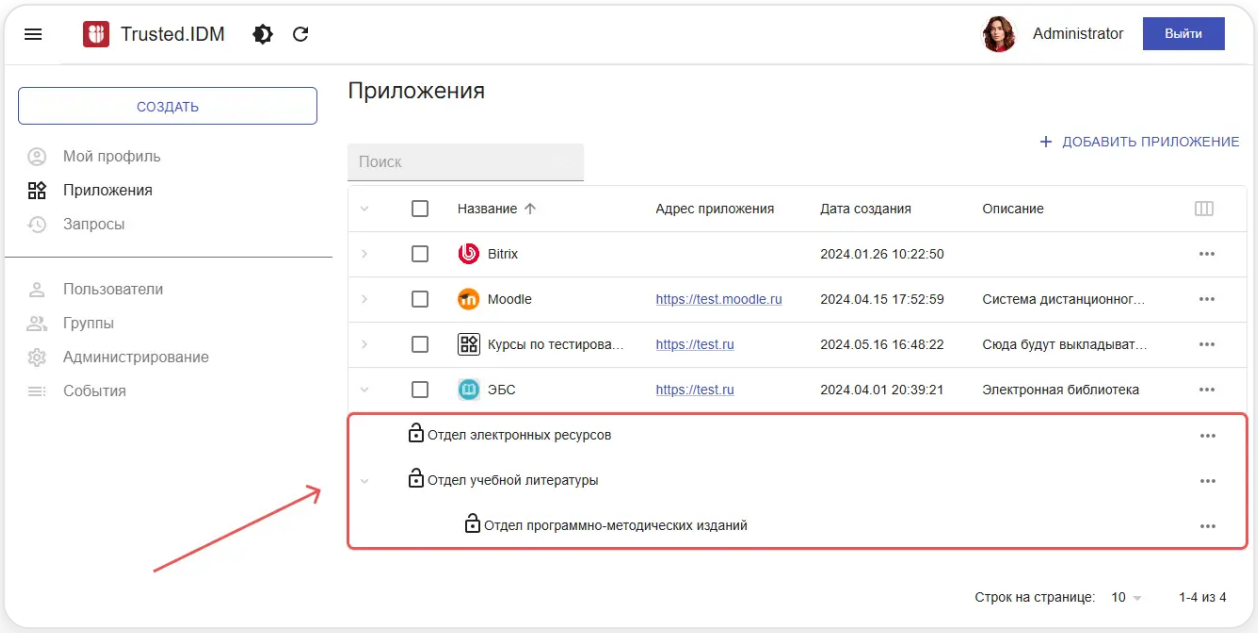
Открыть статью на сайте

Вложенность ресурсов

- Многоуровневая структура ресурсов
- Механизм наследования прав
- Особенности удаления вложенных ресурсов

Многоуровневая структура ресурсов

Система IDM поддерживает создание многоуровневой вложенности ресурсов. Каждый ресурс может содержать один или несколько вложенных ресурсов, образуя тем самым иерархическое дерево объектов.



Механизм наследования прав

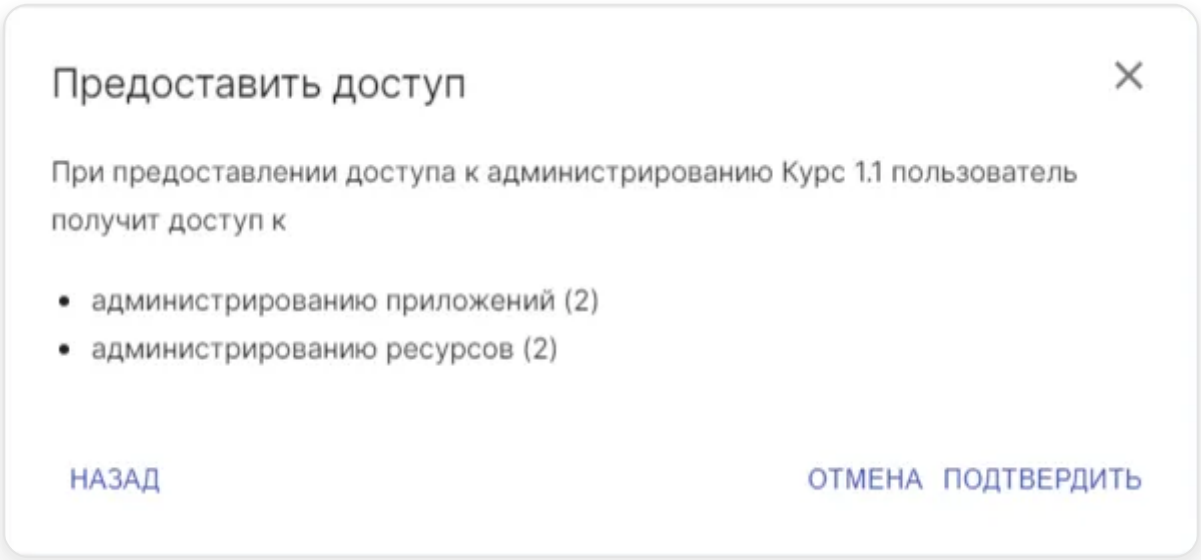
В системе реализован механизм каскадного наследования прав доступа между родительскими и вложенными ресурсами. Управление наследованием осуществляется через параметр **Наследуемые роли** в настройках родительского ресурса.

Принцип работы при включенном наследовании

Когда флаг **Наследуемые роли** активирован в родительском ресурсе:

1. При назначении пользователю роли во вложенном ресурсе автоматически предоставляются соответствующие права в родительском ресурсе.
2. При отзыве доступа к роли во вложенном ресурсе происходит автоматическое лишение доступа к роли родительского ресурса.

При любых каскадных изменениях прав доступа возникает информационное сообщение:



Принцип работы при отключенном наследовании

При отключенном параметре **Наследуемые роли** роли родительского ресурса не передаются в дочерние ресурсы. Управление правами осуществляется независимо для каждого уровня.

Особенности удаления вложенных ресурсов

При удалении родительского ресурса автоматически удаляются все вложенные ресурсы и связанные с ними роли.

Открыть статью на сайте

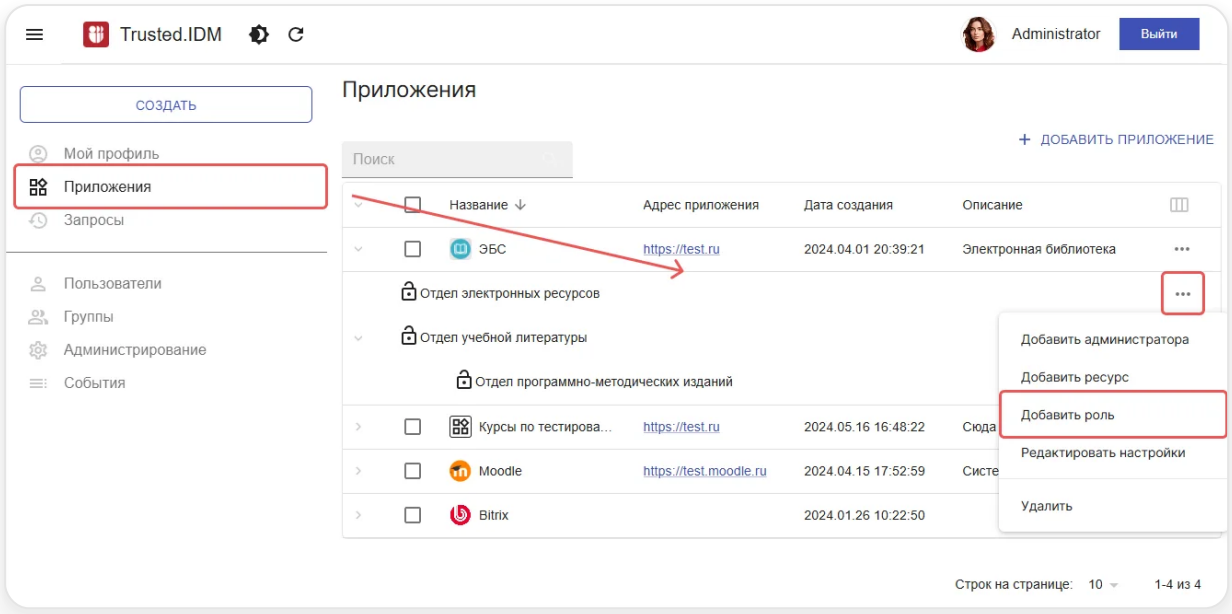
Добавление роли

- Как добавить роль
- Описание параметров роли

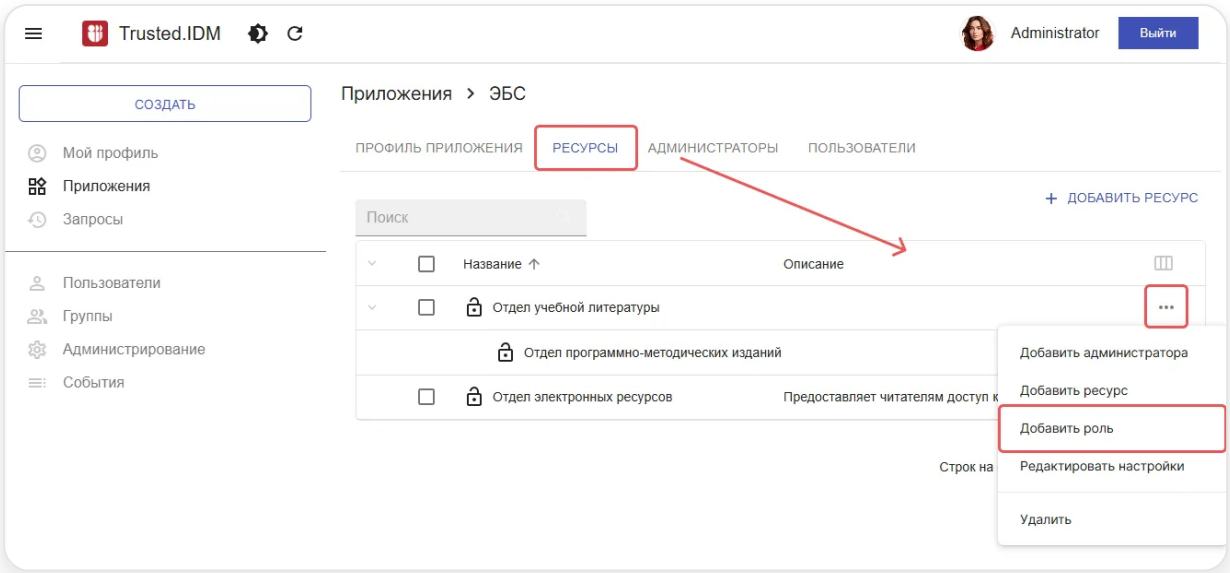
Как добавить роль

Чтобы добавить роль:

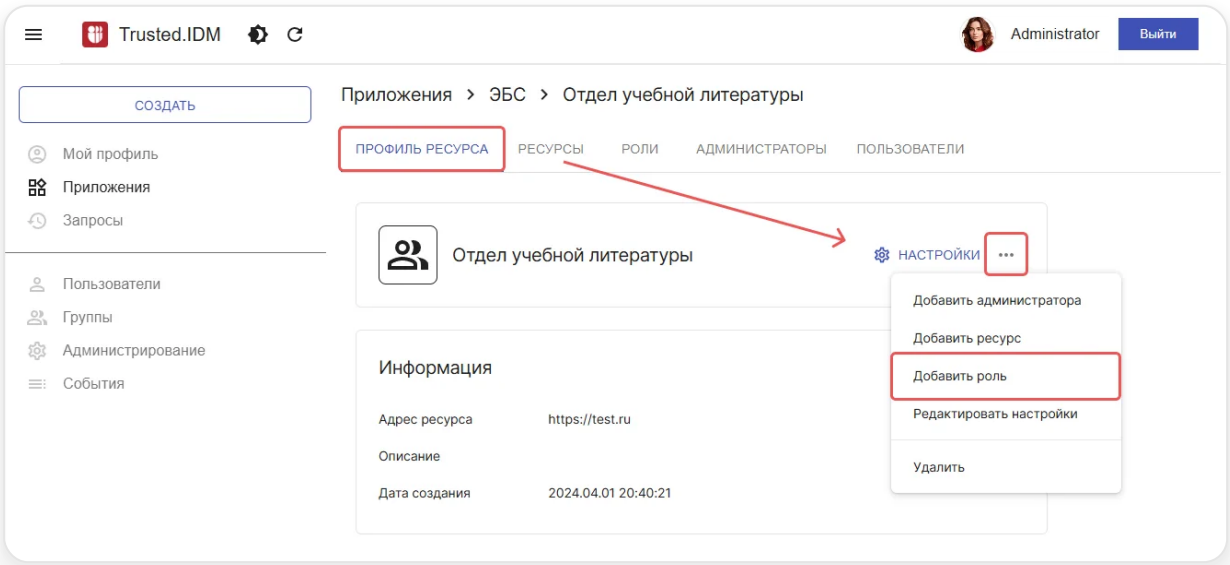
1. Выберите действие **Добавить роль** в одном из интерфейсов:
    - в списке приложений в разделе **Приложения**,



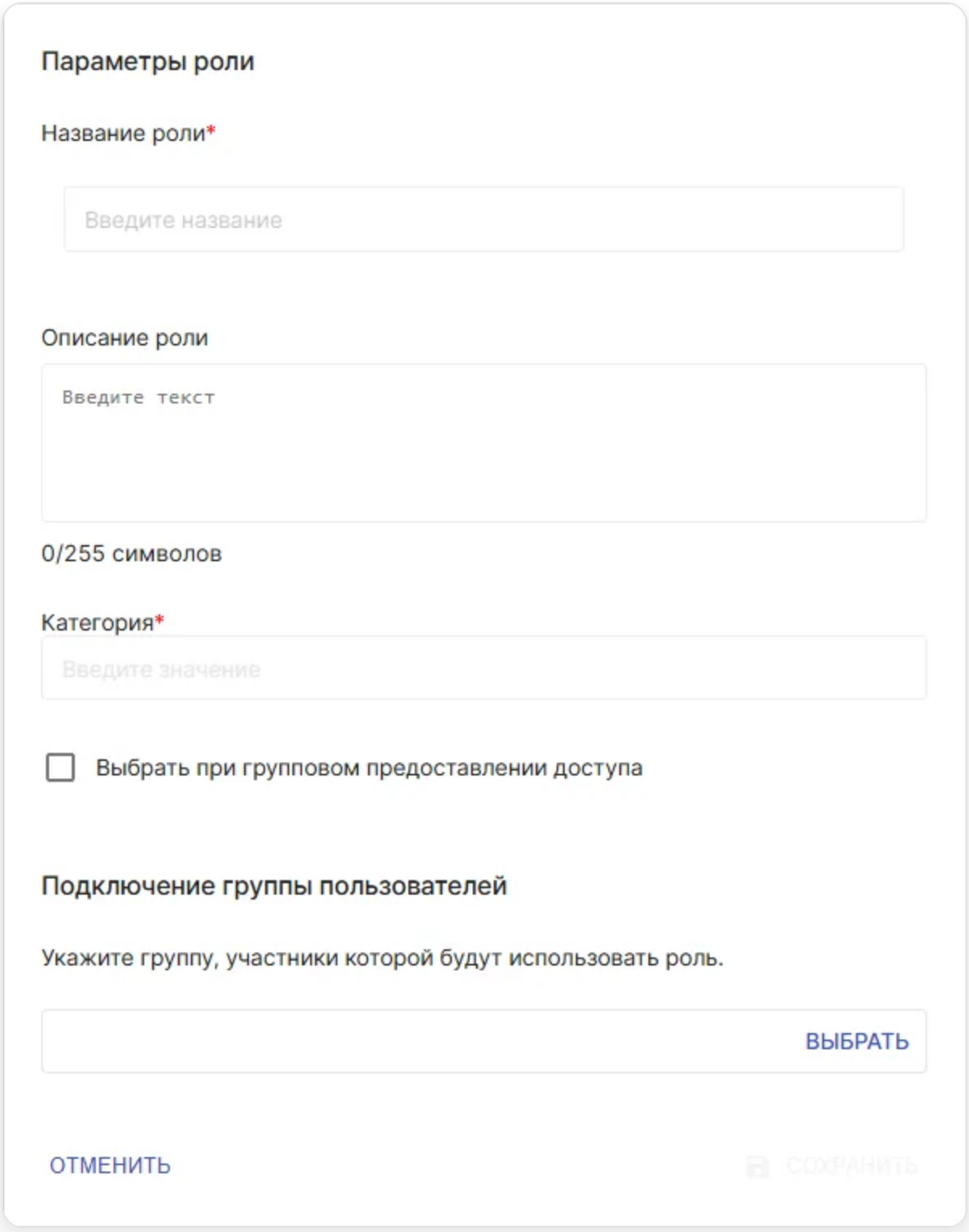
    - в форме просмотра приложения в списке ресурсов,



- в форме просмотра ресурса.



2. Откроется форма создания роли.



3. Заполните название и при необходимости описание роли.

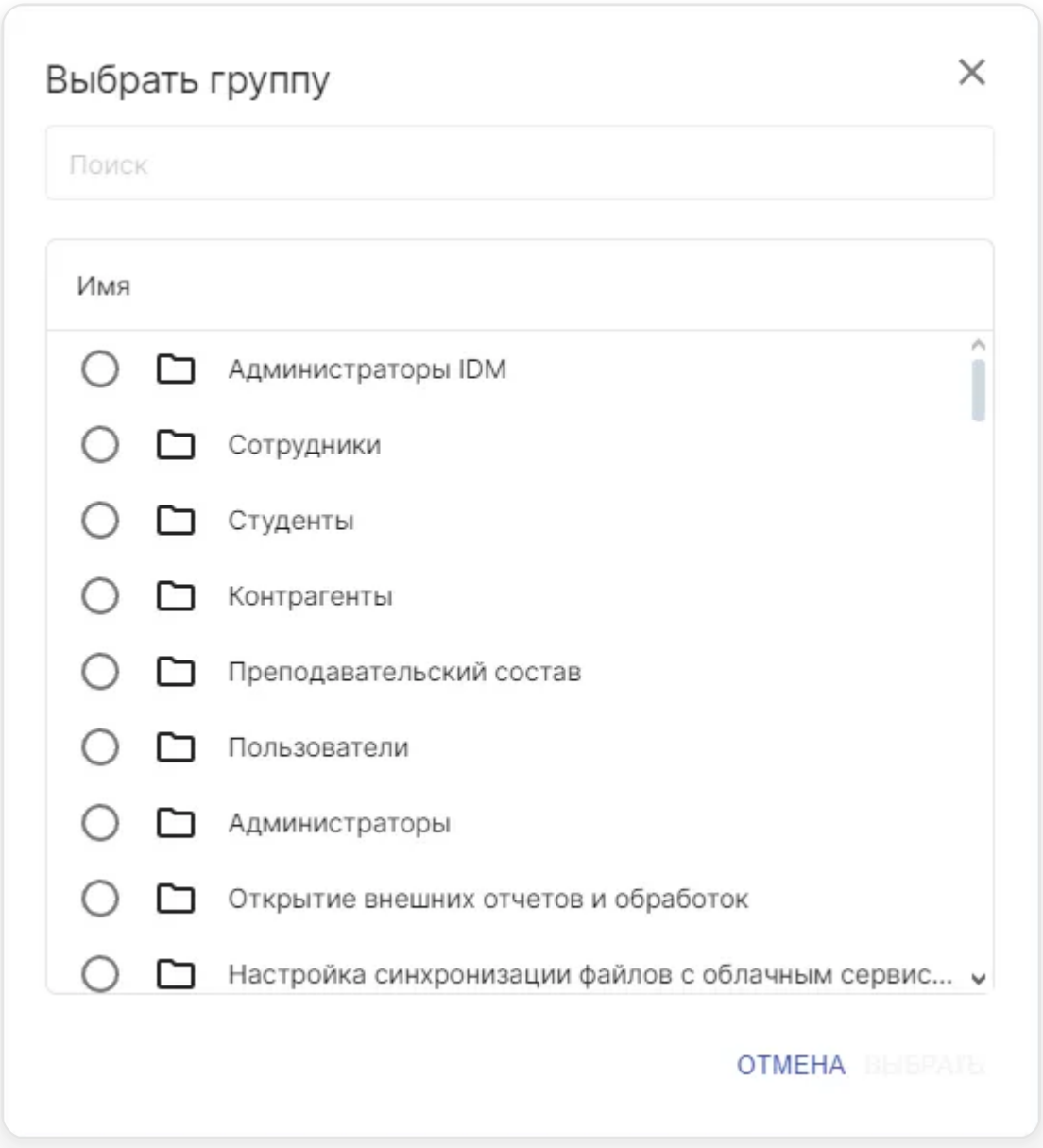
4. Выберите категорию роли.

> 🔍 Если необходимая категория отсутствует в списке, создайте новую. Для этого укажите название категории в соответствующем поле. Подробнее про категории читайте в инструкции Категории и типы ролей.

5. При необходимости активируйте флаг **Выбрать при групповом предоставлении доступа**. При включении данная роль будет автоматически назначаться при групповом одобрении запросов.

6. Выберите группы пользователей, которым будет присвоена роль.

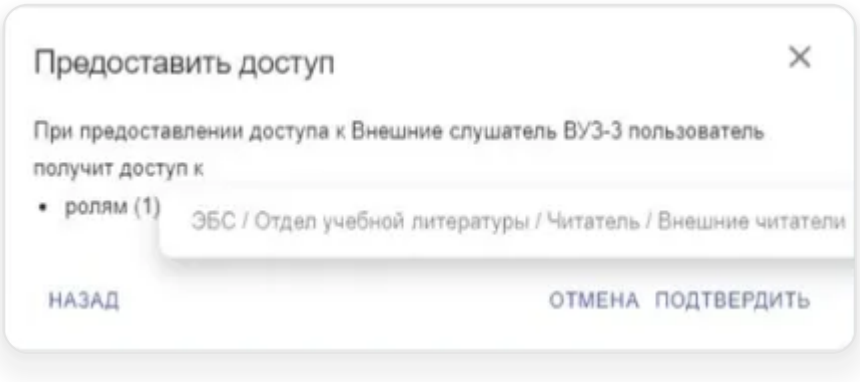
   - Нажмите **Выбрать** в соответствующем поле формы.
   - В появившемся окне отметьте одну или несколько групп IDM и нажмите **Выбрать**.



При выборе групп запускаются проверки:

- на подключение в других ролях;
- на подключение в качестве группы администраторов приложений и ресурсов;
- на вложенность группы в другие группы и их подключение к ролям системы.

Если проверки не пройдены, отображается информационное сообщение о предоставлении или потере дополнительных доступов.



> 💡 Чтобы удалить выбранную группу из формы создания, снимите отметку в окне выбора группы IDM.

7. Нажмите кнопку **Сохранить**.

После успешного создания откроется форма просмотра роли.

Описание параметров роли

Параметр	Описание	Обязательный
Название роли	Отображается в интерфейсе системы IDM	Да
Описание роли	Краткое описание для поиска роли среди других	Нет
Категория	Новая или существующая категория. Подробнее про категории читайте в инструкции Категории и типы ролей.	Да
Флаг "Выбрать при групповом предоставлении доступа"	При включении данная роль будет автоматически назначаться при групповом одобрении запросов	-

Параметр	Описание	Обязательный
Группы пользователей	Список групп пользователей, которым будет присвоена роль	Да

Открыть статью на сайте

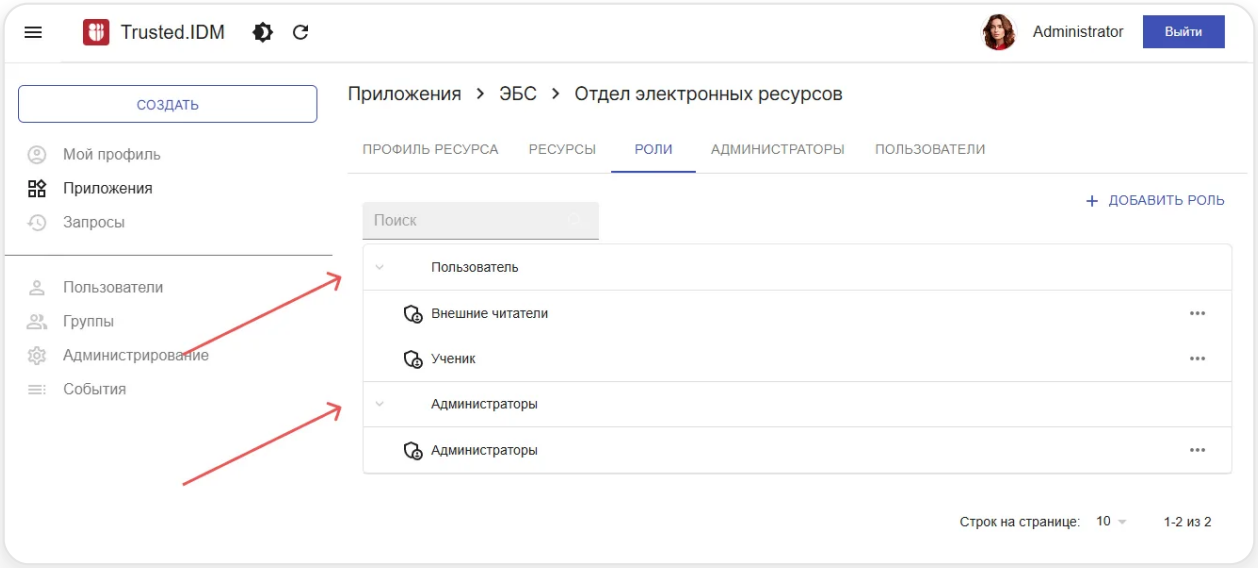
Действия с ролями

- Список ролей
- Просмотр роли
- Редактирование роли
- Удаление роли

Список ролей

Список ролей доступен в форме просмотра ресурса на вкладке **Роли**.

Роли сгруппированы по категориям.



В списке доступен **Поиск** по категории роли.

Просмотр роли

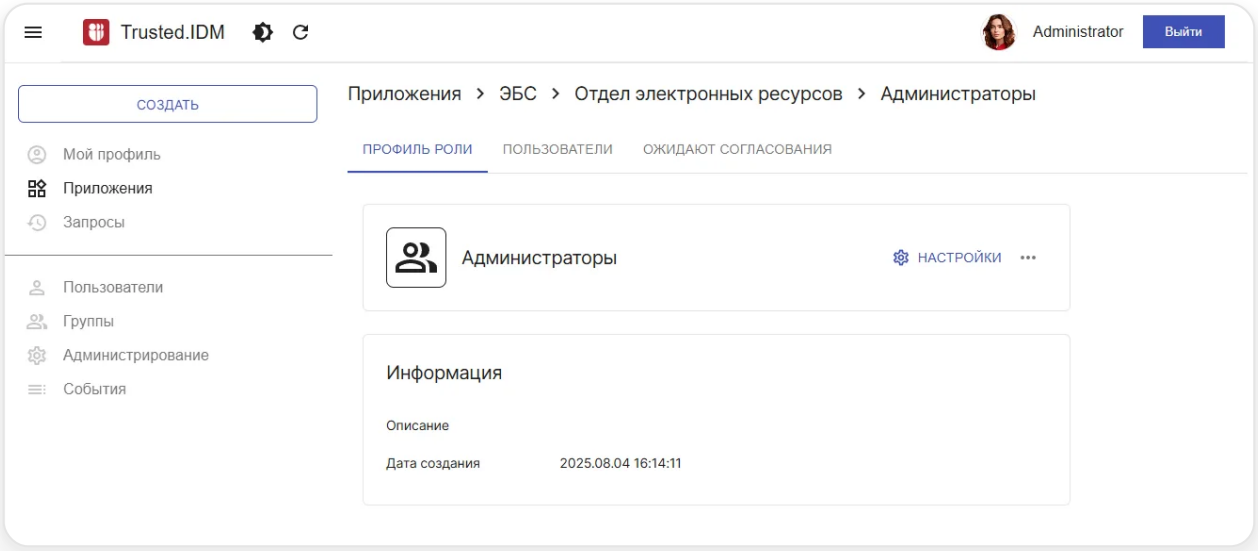
Чтобы открыть форму просмотра роли:

1. Откройте профиль ресурса.
2. Перейдите на вкладку **Роли**.
3. Нажмите на название роли.

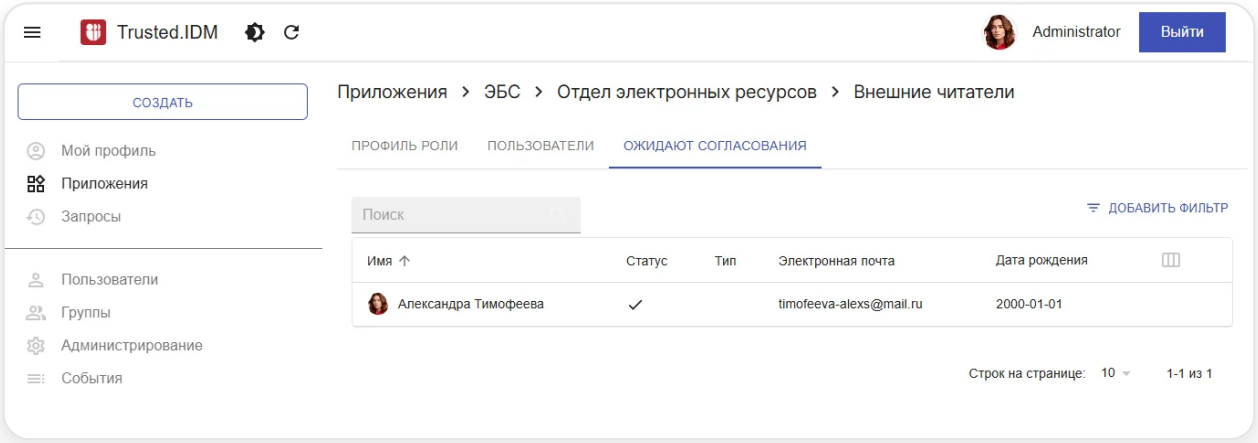
4. Откроется форма просмотра роли, состоящая из вкладок:

    - **Профиль роли** – просмотр и редактирование основной информации о роли,

- **Пользователи** – просмотр и управление пользователями роли.



Если у ресурса, в котором создана роль, установлен флаг **Требует согласования для доступа** и сформирован лист согласующих, в профиле роли появляется дополнительная вкладка **Ожидают согласования**. Вкладка содержит список пользователей, для которых запрошен доступ к ресурсу с данной ролью.

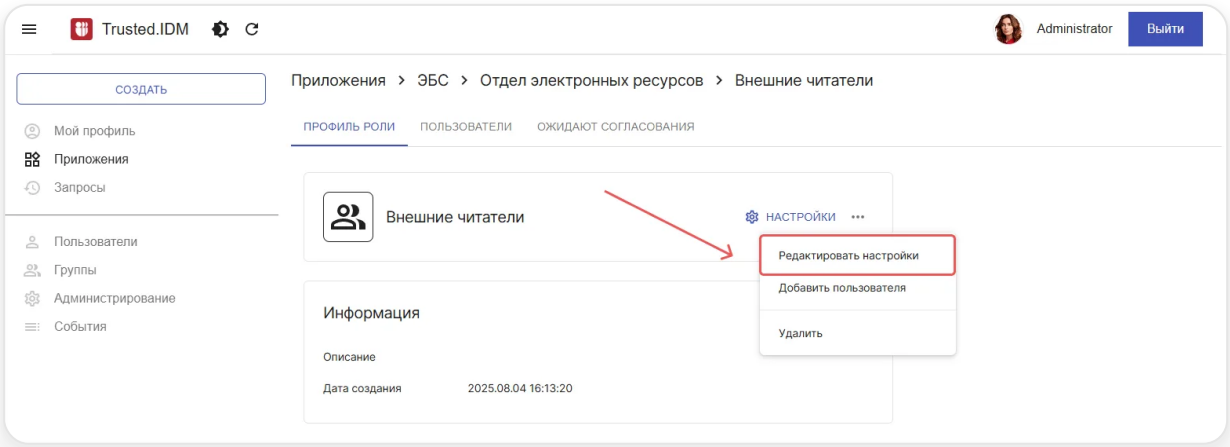


> 💡 **Администратор IDM** и **пользователи из листа согласования** могут одобрить запрос в разделе Запросы.

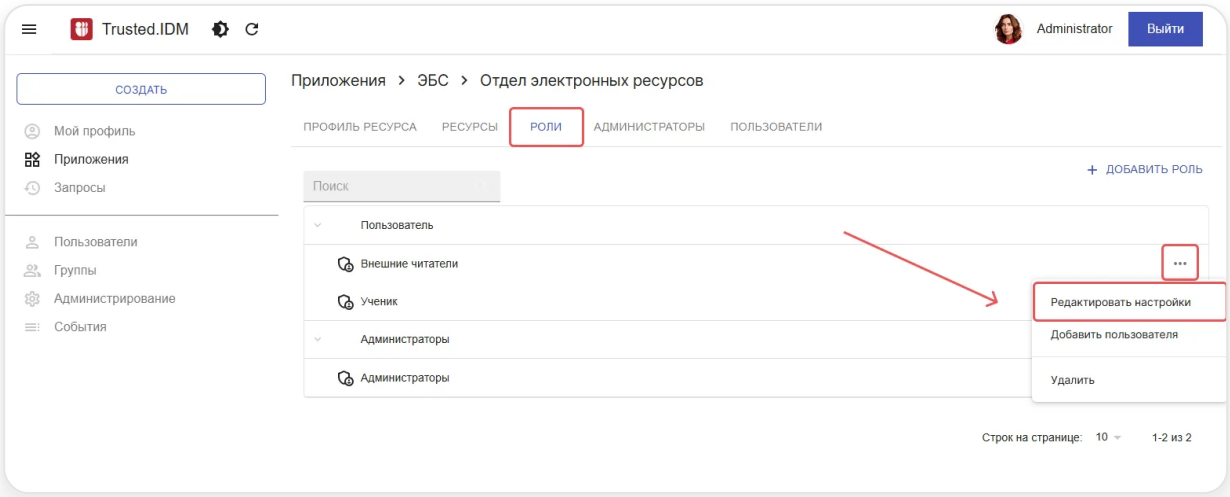
Редактирование роли

Чтобы отредактировать параметры роли:

1. Выберите действие **Редактировать настройки** в одном из интерфейсов:
    - в профиле роли;



    - в форме просмотра ресурса в списке ролей.



2. Внесите изменения в параметры роли.
3. Нажмите кнопку **Сохранить**, которая становится доступной после заполнения всех обязательных полей.

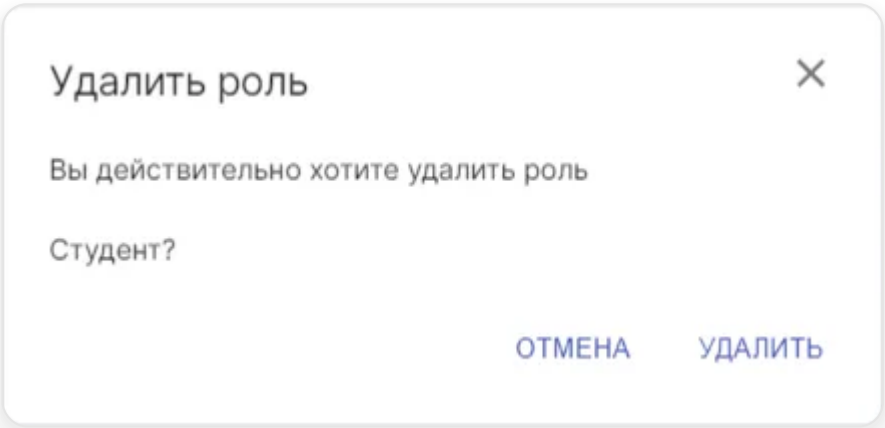
После успешного создания откроется форма просмотра роли.

Удаление роли

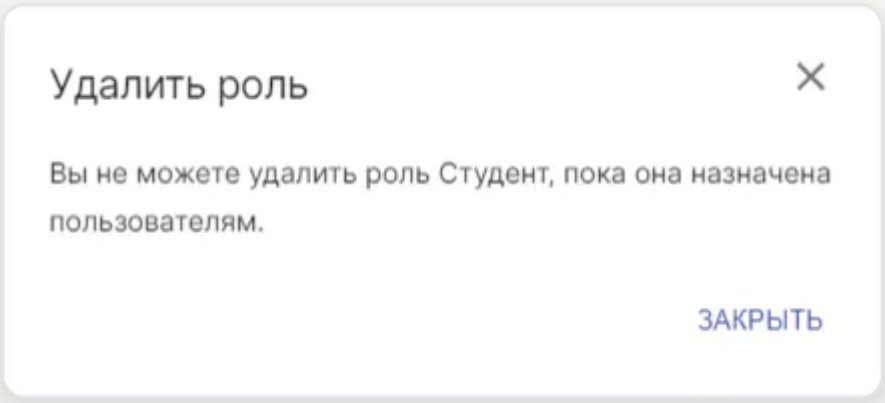
> 📌 Удаление ролей доступно только пользователям с внутренней ролью **Администратор IDM**.

Чтобы удалить роль:

1. Выберите действие **Удалить** в одном из интерфейсов:
   - в профиле роли,
   - в профиле ресурса в списке ролей.
2. Подтвердите действие в модальном окне.



> 🚨 Перед удалением роли убедитесь, что она не назначена пользователям. Если в ролях приложения есть пользователи, то возникает окно с соответствующим сообщением.



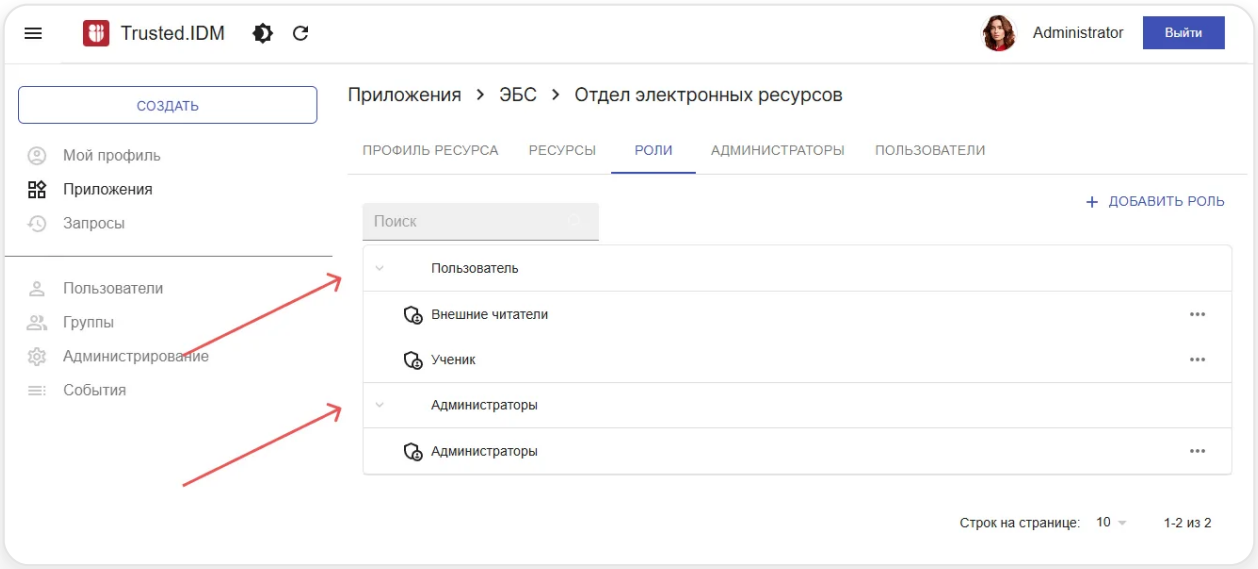
Открыть статью на сайте

Категории и типы ролей

- Категории ролей
- Типы ролей

Категории ролей

Категория представляет собой специальную метку для группировки ролей с аналогичными полномочиями.



> 📌 Категории не влияют на функциональные возможности ролей или права доступа, а служат исключительно для удобной организации и просмотра списка ролей в системе.

Ключевые особенности

- Создаются отдельно для каждого ресурса
- Помогают структурировать роли по группам
- Упрощают навигацию при большом количестве ролей
- Не накладывают дополнительных ограничений или прав

Типы ролей

Система поддерживает два типа ролей:

1. **Локальные роли**
    - Создаются непосредственно для конкретного ресурса
    - Действуют только в пределах одного ресурса
    - Независимы от других ресурсов системы
    - Идентифицируются иконкой: 
2. **Наследуемые роли**
    - Наследуются из родительских ресурсов, если активен флаг **Наследуемые роли** в настройках родительского ресурса.
    - Обеспечивают сквозной доступ через иерархию ресурсов
    - Идентифицируются иконкой: 

Открыть статью на сайте

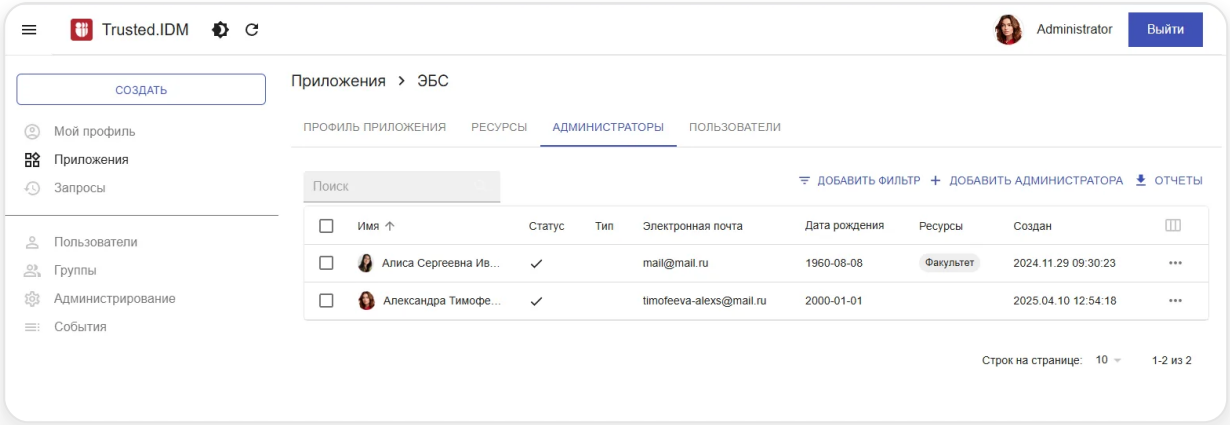
Управление администраторами приложений и ресурсов

- Просмотр, поиск и настройка отображения списка администраторов
- Назначение администратора
- Лишение прав администратора

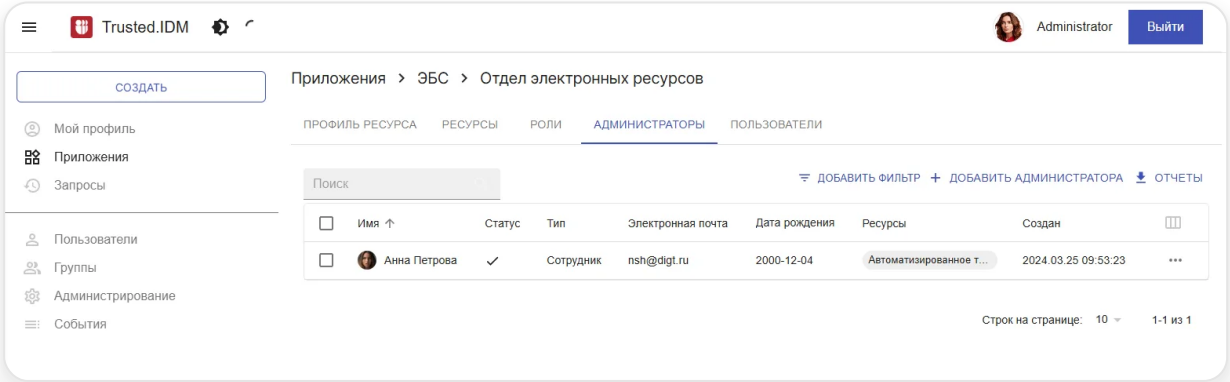
Просмотр, поиск и настройка отображения списка администраторов

1. Список администраторов

1. Список администраторов приложения доступен в форме просмотра приложения на вкладке **Администраторы**.



2. Список администраторов ресурса доступен в форме просмотра ресурса на вкладке **Администраторы**.



2. Поиск и сортировка

Доступны следующие инструменты для работы со списком администраторов:

1. **Поиск** по имени и адресу электронной почты.
2. **Фильтрация** по статусу, типу и сроку действия учетной записи пользователя.
3. **Сортировка** по возрастанию или убыванию, от А-Я или Я-А

3. Настройка табличного представления

Чтобы настроить отображение столбцов:

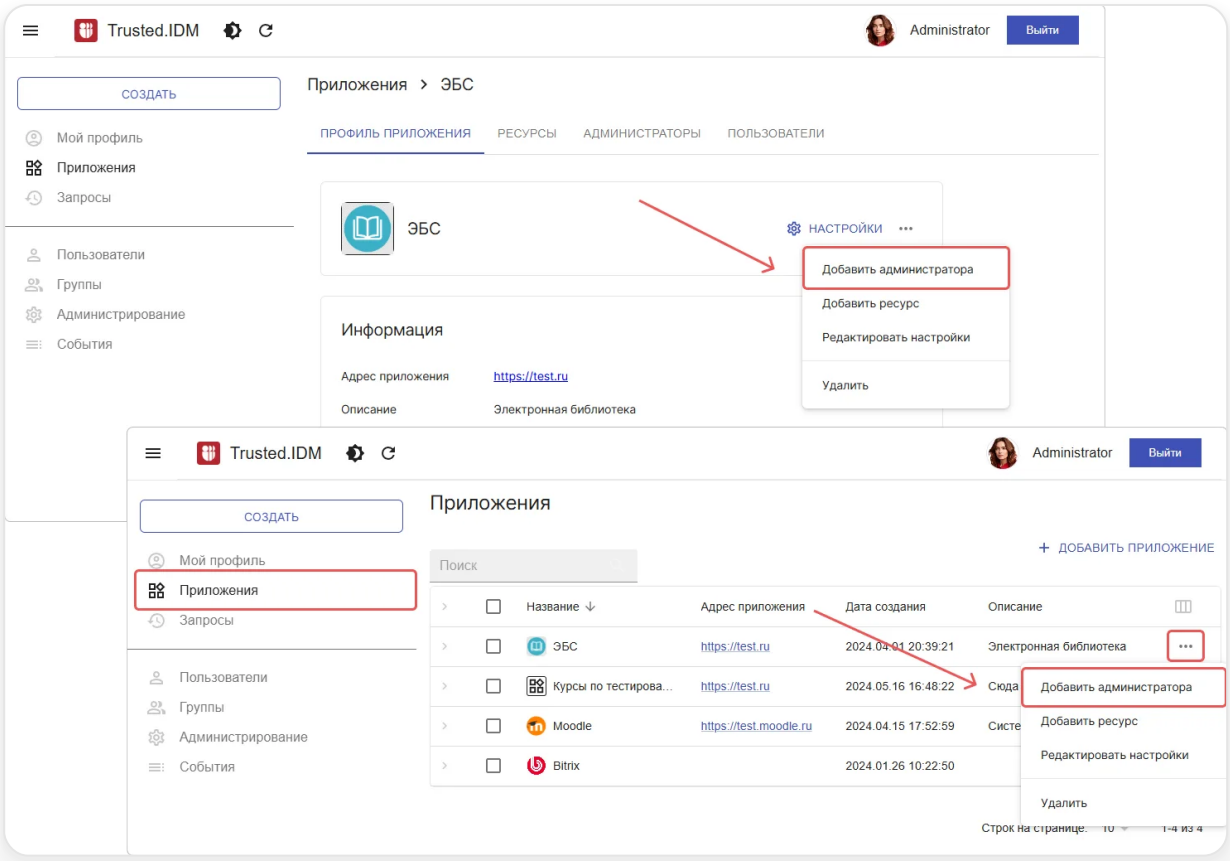
1. Откройте форму просмотра приложения или форму просмотра ресурса.
2. Перейдите на вкладку **Администраторы**.
3. Нажмите на кнопку **Отображение**  в списке администраторов.
4. В выпадающем списке отметьте флажками столбцы, которые необходимо отобразить.

Изменения будут применены автоматически.

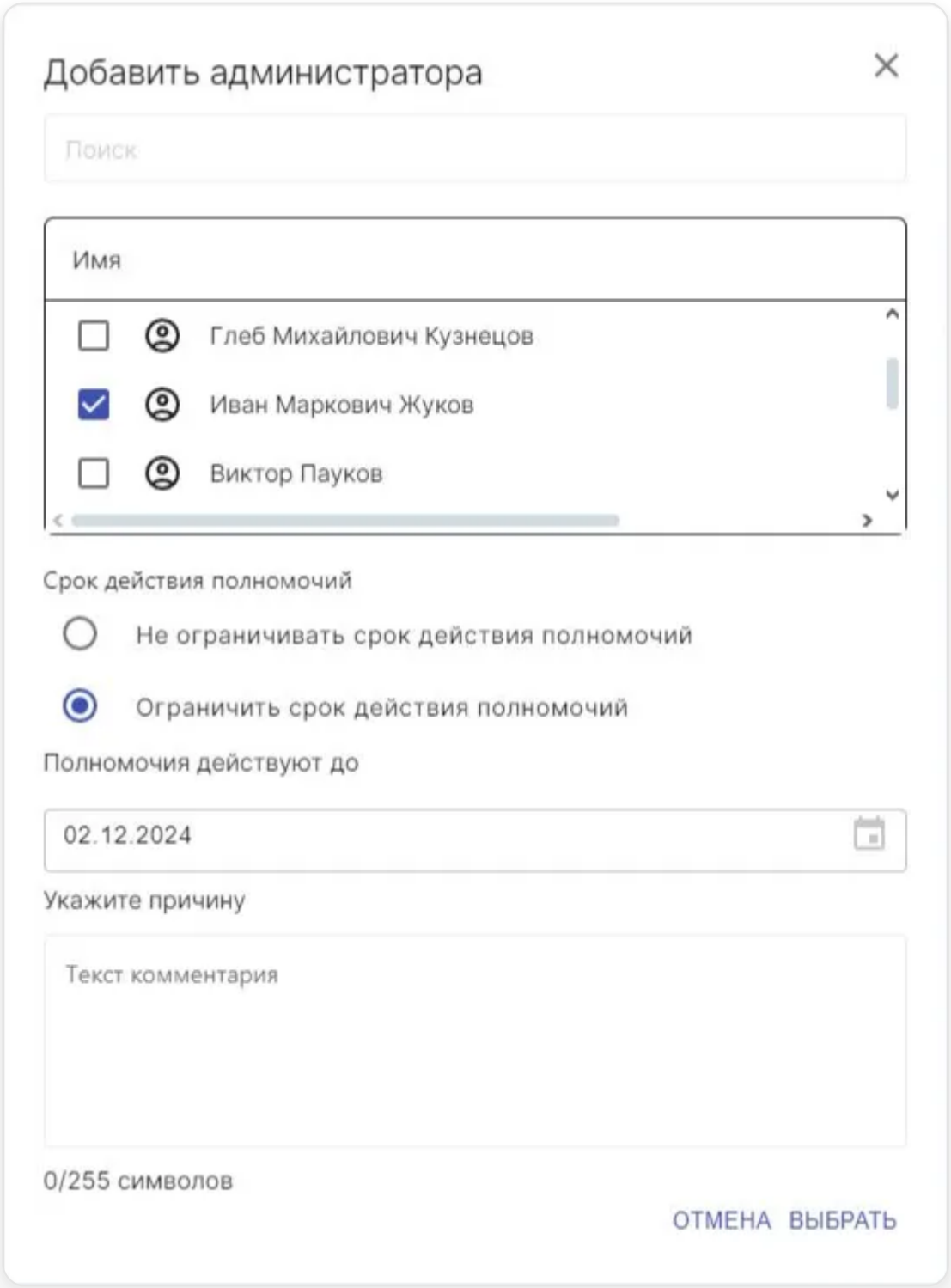
Назначение администратора

Чтобы назначить администратора приложения или ресурса:

1. Выберите **Добавить администратора** в контекстном меню в списке приложений/ресурсов или на форме просмотра приложения/ресурса.



2. Появится окно **Добавить администратора**.



3. Выберите одного или нескольких пользователей.
4. Укажите срок действия полномочий:
    - **Не ограничивать срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут предоставлены пользователю без ограничения срока действия,

- **Ограничить срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут иметь ограниченный период действия. Чтобы установить дату окончания полномочий, введите ее или выберите из календаря. После наступления указанной даты пользователь лишится предоставляемых прав.

5. Укажите причину предоставления прав. Можно оставить поле пустым.
6. Нажмите **Выбрать**.

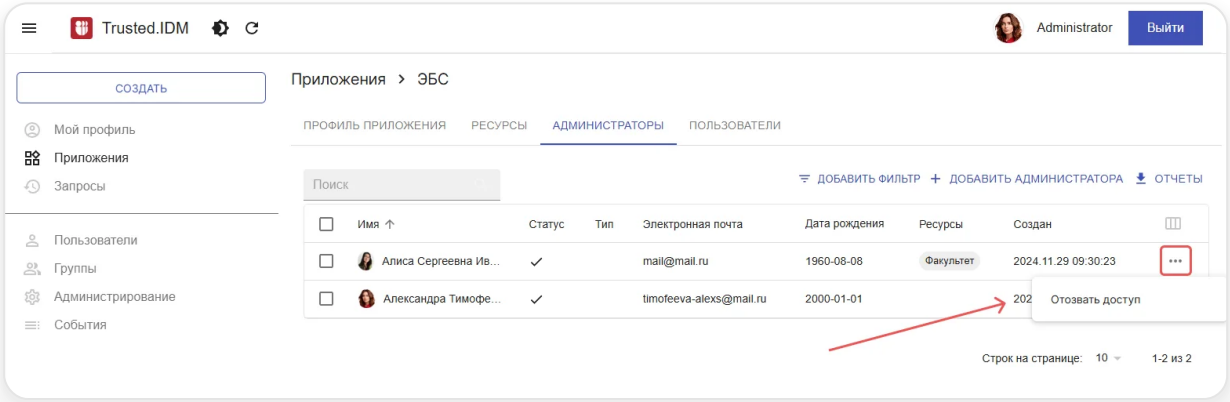
Окно **Добавить администратора** будет закрыто. Пользователь добавится в список администраторов и получит доступ к управлению приложением/ресурсом.

Лишение прав администратора

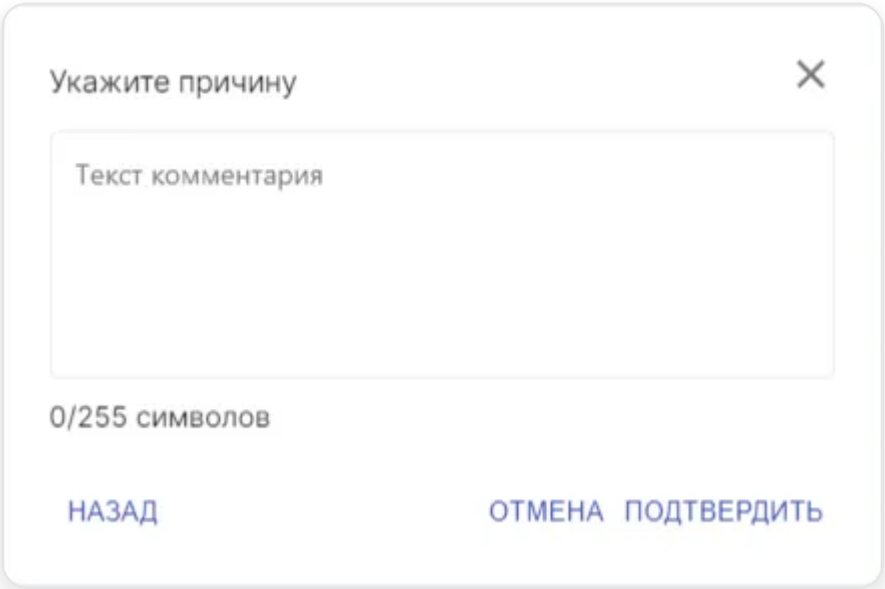
1. Как отозвать права у одного администратора

Чтобы отозвать права администратора приложения или ресурса:

1. Выберите **Отозвать доступ** в контекстном меню в списке администраторов.



2. Появится окно **Укажите причину**.



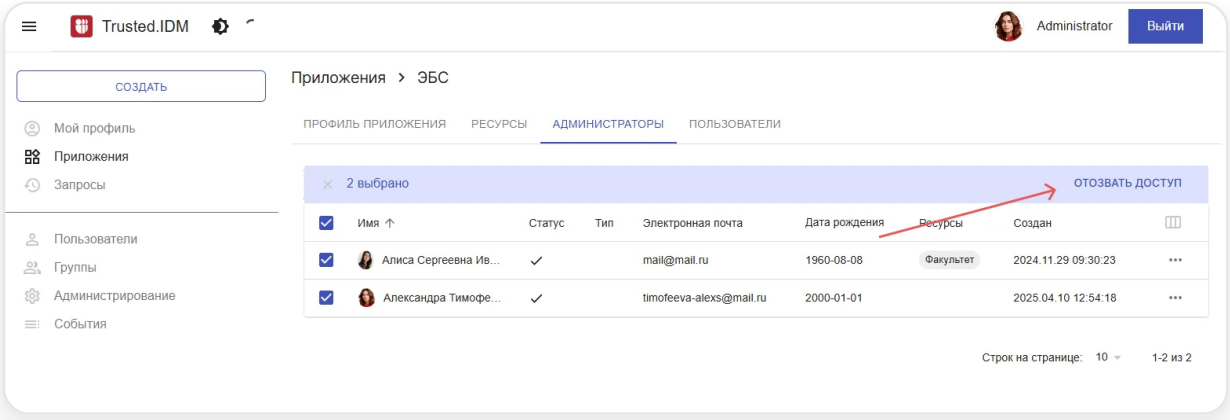
3. Укажите причину, в связи с которой отзывается доступ, и нажмите **Подтвердить**. Поле с комментарием можно оставить пустым.

После подтверждения в окне пользователь лишится полномочий.

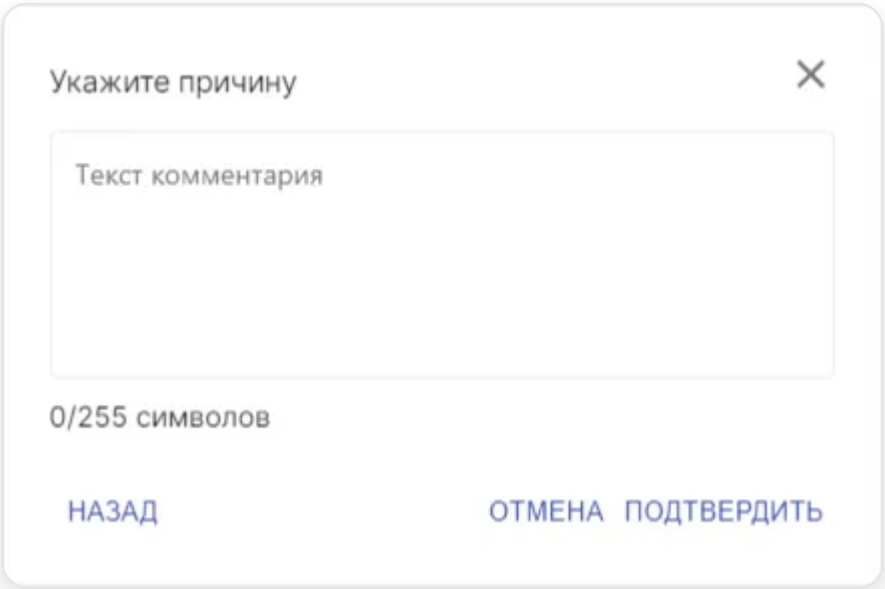
2. Групповое лишение прав

Чтобы отозвать права у нескольких администратора приложения или ресурса:

1. В списке администраторов отметьте флагом тех пользователей, права которых нужно отозвать.
2. Нажмите кнопку **Отозвать доступ** на появившейся панели действий.



3. Появится окно **Укажите причину**.



4. Укажите причину, в связи с которой отзывается доступ, и нажмите **Подтвердить**. Поле с комментарием можно оставить пустым.

После закрытия окна пользователь лишится полномочий.

Открыть статью на сайте

Управление доступом пользователей

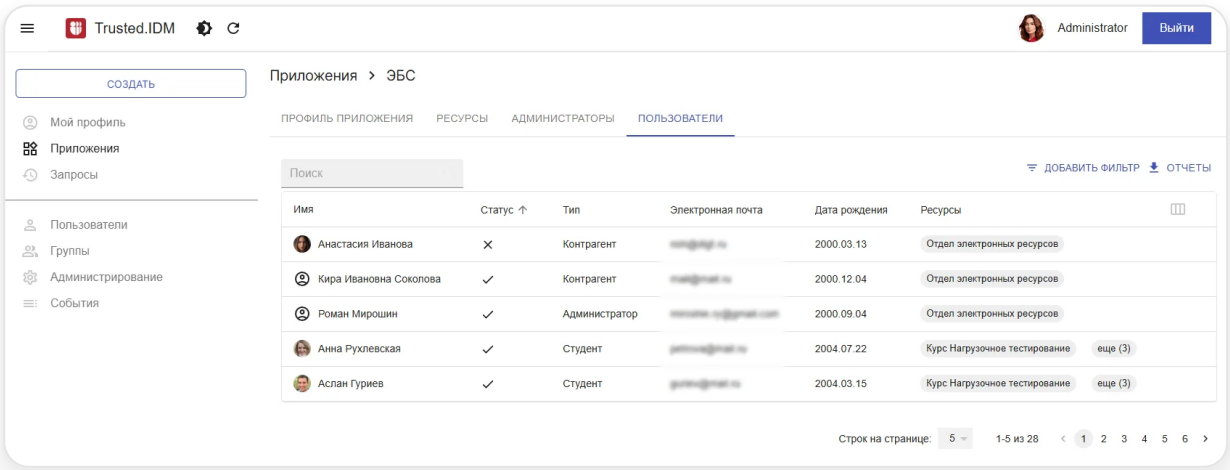
- Просмотр, поиск и настройка отображения списка пользователей
- Назначение роли
- Отзыв роли

Просмотр, поиск и настройка отображения списка пользователей

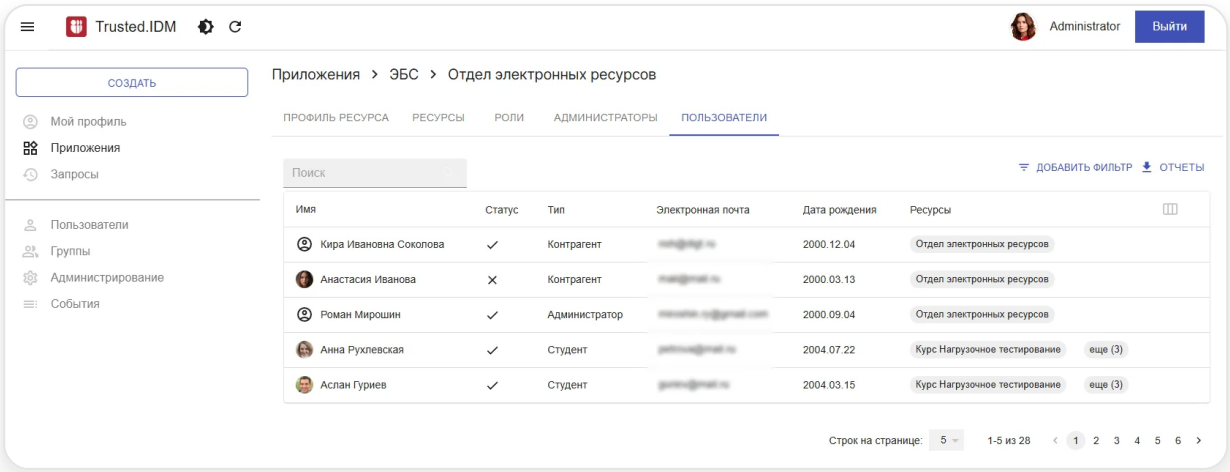
1. Список пользователей

1. Список пользователей приложения доступен в профиле приложения на вкладке **Пользователи**.

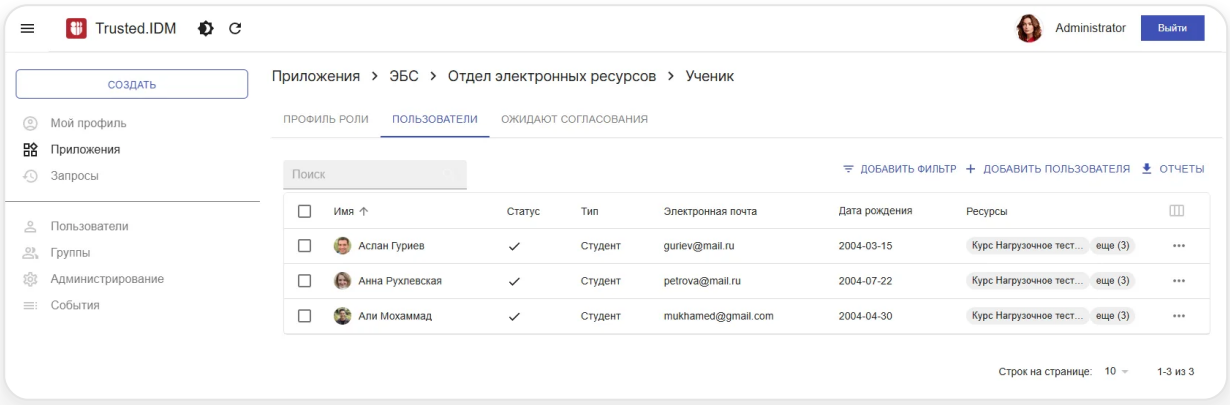
   В списке отображаются пользователи из всех ролей, созданных в ресурсах приложения.



2. Список пользователей ресурса доступен в форме просмотра ресурса на вкладке **Пользователи**. В списке отображаются пользователи из всех ролей ресурса.



3. Список пользователей роли доступен в форме просмотра роли на вкладке **Пользователи**.



2. Поиск и сортировка

Доступны следующие инструменты для работы со списком пользователей:

1. **Поиск** по имени и электронной почте пользователя.
2. **Фильтрация** по статусу, типу и сроку действия учетной записи пользователя.
3. **Сортировка** по возрастанию или убыванию, от А-Я или Я-А.

3. Настройка табличного представления

Чтобы настроить отображение столбцов:

1. Откройте форму просмотра приложения, ресурса или роли.
2. Перейдите на вкладку **Пользователи**.
3. Нажмите на кнопку **Отображение** в списке администраторов.
4. В выпадающем списке отметьте флажками столбцы, которые необходимо отобразить.

Изменения будут применены автоматически.

Назначение роли

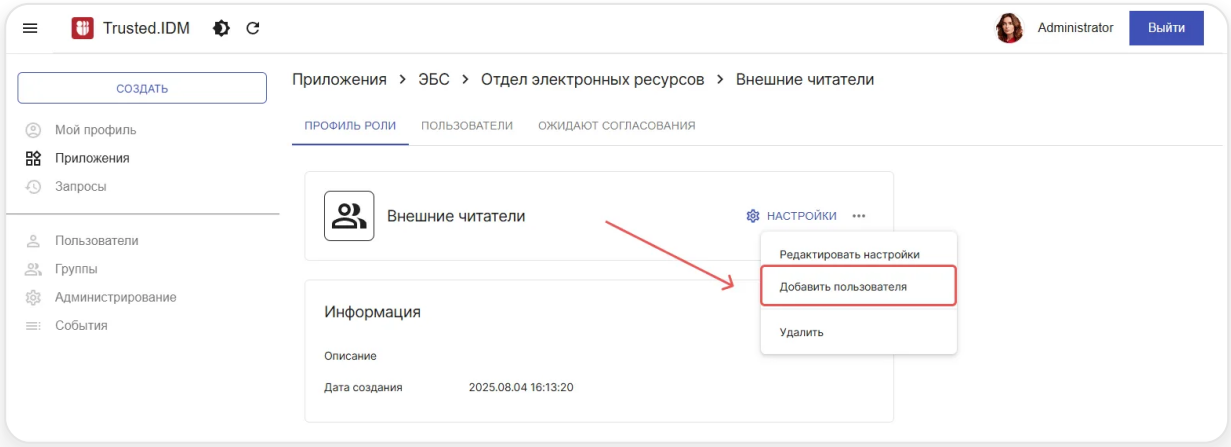
Управление доступом пользователей к информационной системе осуществляется с помощью **Ролей**.

> 📌 **Администратор приложения** и **Администратор ресурса** могут назначить роль в форме просмотра роли и при просмотре профиля пользователя.
>
> 📌 **Администратору IDM** доступно назначение роли в списке пользователей раздела **Пользователи**.

1. Назначение роли через профиль роли

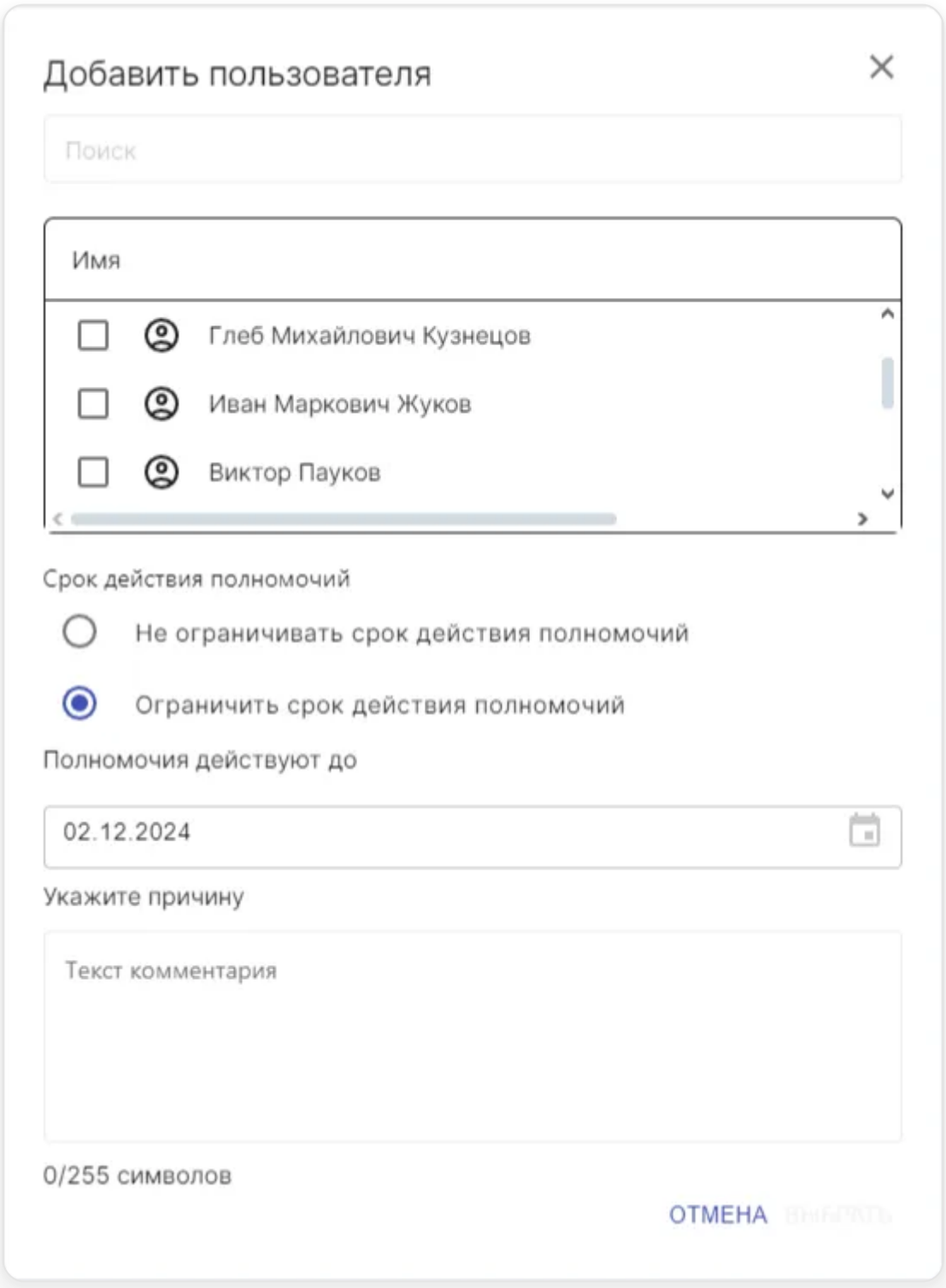
Чтобы назначить пользователю роль:

1. Перейдите в форму просмотра роли.



2. Вызовите меню действий и выберите действие **Добавить пользователя**.

3. В появившемся окне выберите одного или нескольких пользователей.



4. Укажите срок действия полномочий:
    - **Не ограничивать срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут предоставлены пользователю без ограничения срока действия,
    - **Ограничить срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут иметь ограниченный период действия. Чтобы установить дату окончания полномочий, введите ее или выберите из календаря. После наступления указанной даты пользователь лишится предоставляемых прав.

5. Укажите причину предоставления прав. Можно оставить поле пустым.
6. Нажмите **Выбрать**.

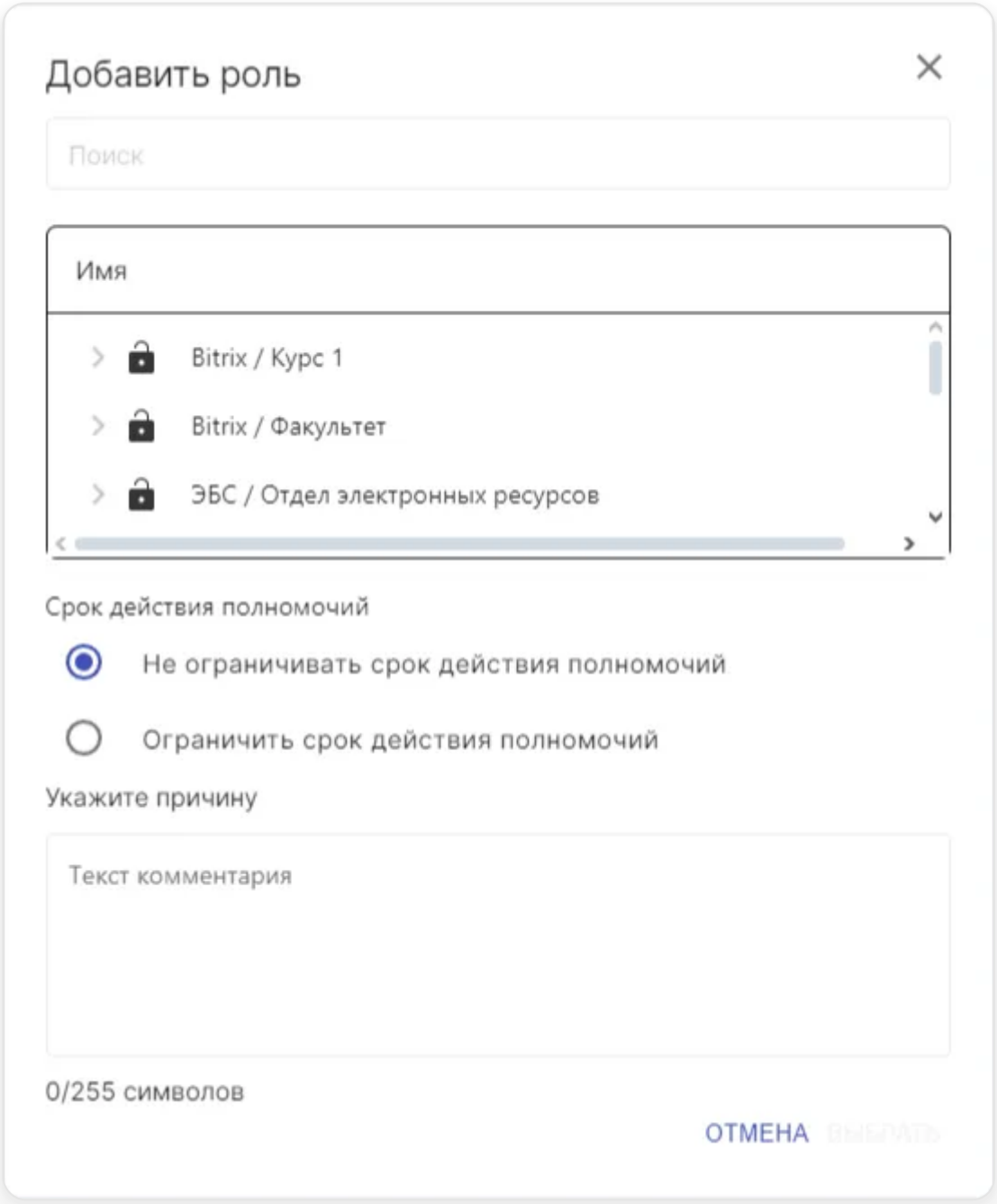
После закрытия окна пользователю будет назначена роль.

Пользователь добавится в список пользователей роли и группу пользователей IDM, подключенную в настройках роли. При синхронизации IDM с внешней системой, пользователь добавится в соответствующую группу во внешней системе и получит доступ, определенный для этой группы.

2. Назначение роли при просмотре профиля пользователя

Чтобы назначить пользователю роль:

1. Перейдите в профиль пользователя.
2. Вызовите меню действий и выберите действие **Назначить роль**.
3. Появится форма **Добавить роль**.



4. Выберите одну или несколько ролей.

5. Укажите срок действия полномочий:

   - **Не ограничивать срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут предоставлены пользователю без ограничения срока действия,
   - **Ограничить срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут иметь ограниченный период действия. Чтобы установить дату окончания полномочий, введите ее или выберите из календаря. После наступления указанной даты пользователь лишится предоставляемых прав.

6. Укажите причину предоставления прав. Можно оставить поле пустым.

7. Нажмите **Выбрать**.

После закрытия окна пользователю будет назначена роль.

3. Назначение роли в разделе "Пользователи"

Назначение роли одному пользователю

Чтобы назначить одному пользователю роль:

1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. Вызовите контекстное меню на панели с пользователем и нажмите **Назначить роль**.
3. Появится форма **Добавить роль**. Дальнейшие шаги аналогичны назначению роли при просмотре профиля пользователя.

Групповое назначение ролей

Чтобы назначить роль нескольким пользователям:

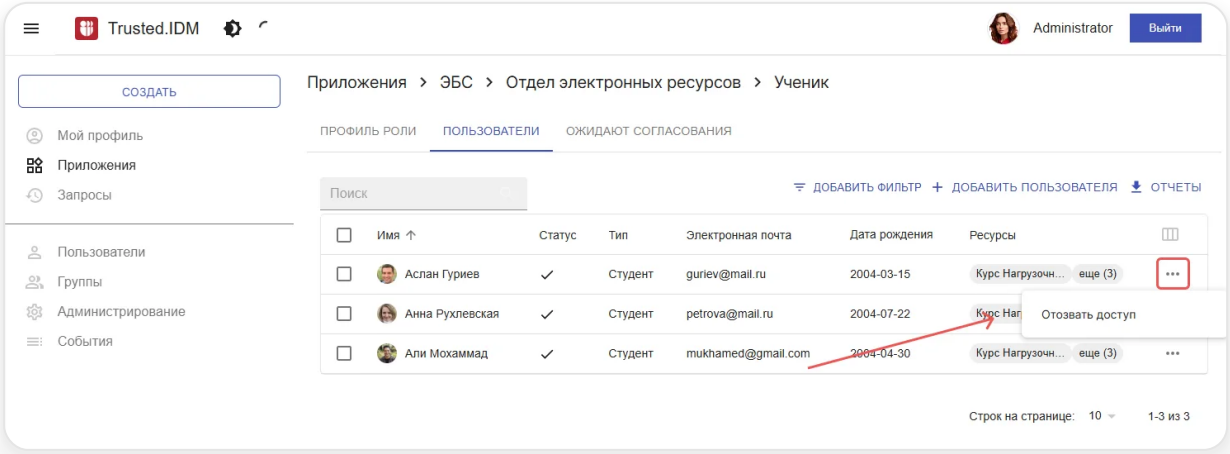
1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. Отметьте флагом пользователей, которым необходимо назначить роль.
3. Нажмите **Назначить роль** на появившейся панели действий.
4. Появится форма **Добавить роль**. Дальнейшие шаги аналогичны назначению роли при просмотре профиля пользователя.

Отзыв роли

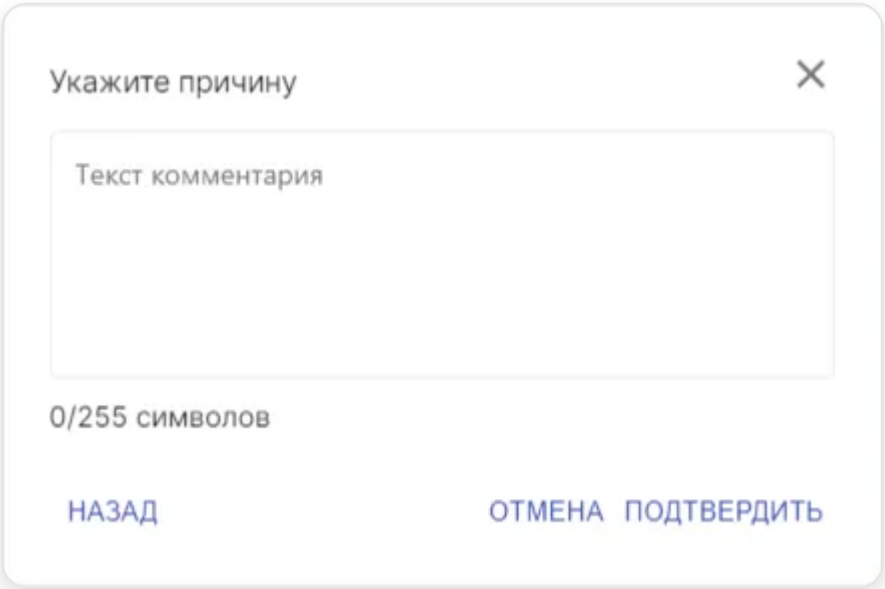
1. Отзыв роли у одного пользователя

Чтобы отозвать доступ к роли:

1. Выберите **Отозвать доступ** в контекстном меню в списке пользователей в форме просмотра роли.



2. Появится окно **Укажите причину**.



3. Укажите причину, в связи с которой отзывается доступ. Поле с комментарием можно оставить пустым.
4. Нажмите **Подтвердить**.

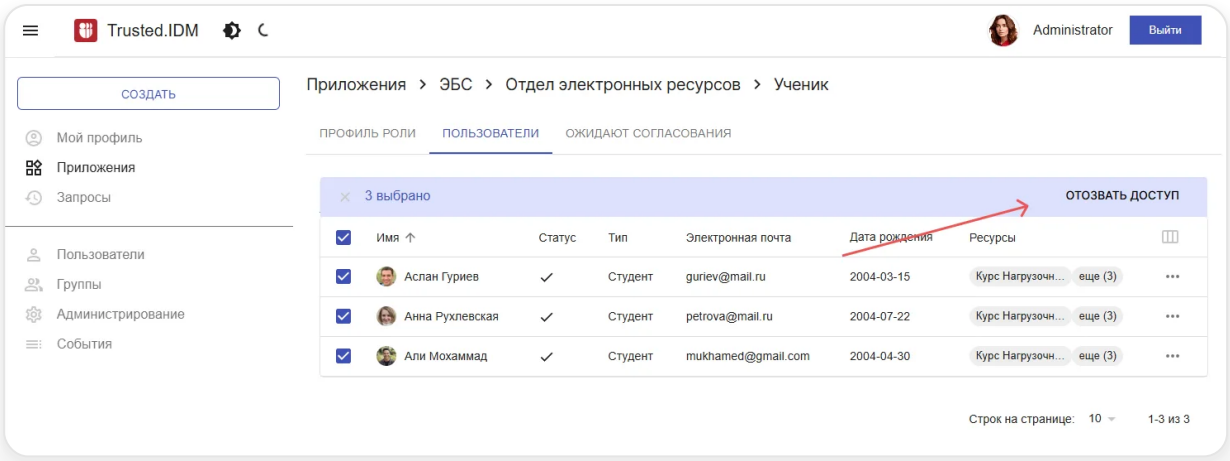
После подтверждения пользователь лишится полномочий.

Пользователь будет исключен из роли и группы пользователей IDM, подключенной в настройках роли. При синхронизации IDM и внешней системы, пользователь будет исключен из соответствующей группы во внешней системе, и потеряет доступ в системе, определенный для этой группы.

2. Отзыв роли у нескольких пользователей

Чтобы отозвать доступ к роли у нескольких пользователей:

1. В списке пользователей в форме просмотра роли отметьте флагом тех пользователей, у которых нужно отозвать доступ к роли.
2. Нажмите кнопку **Отозвать доступ** на появившейся панели действий.



3. Появится окно **Укажите причину**.
4. Укажите причину, в связи с которой отзывается доступ. Поле с комментарием можно оставить пустым.
5. Нажмите **Подтвердить**.

После подтверждения пользователь лишится полномочий.

Открыть статью на сайте

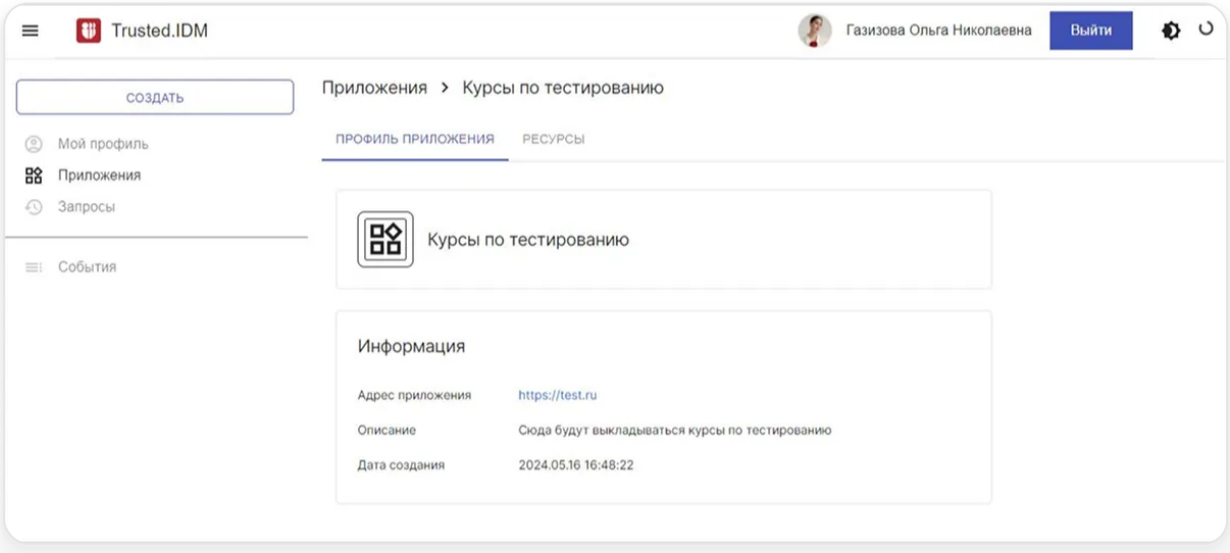
Просмотр профиля приложения и ресурса

- Просмотр профиля приложения
- Просмотр профиля ресурса
- Визуальное представление

Просмотр профиля приложения

Чтобы открыть форму просмотра приложения:

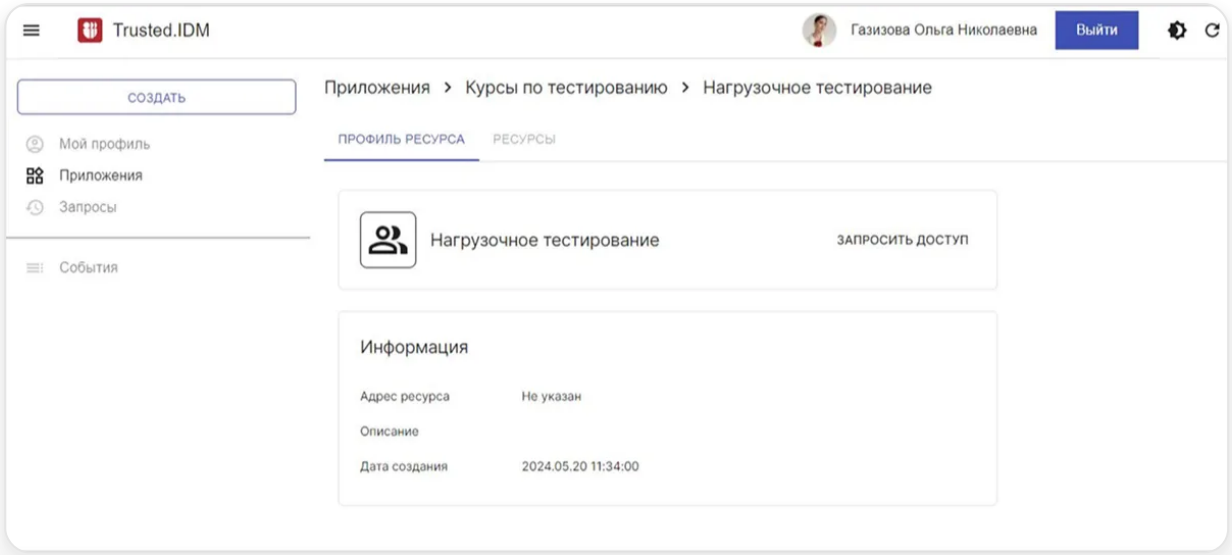
1. Перейдите в раздел **Приложения**.
2. Нажмите на название приложения, для которого необходимо открыть форму просмотра.
3. Откроется форма просмотра, состоящая из вкладок:
    - **Профиль приложения** – просмотр основной информации о приложении;
    - **Ресурсы** – просмотр списка ресурсов приложения.



Просмотр профиля ресурса

Чтобы открыть форму просмотра ресурса:

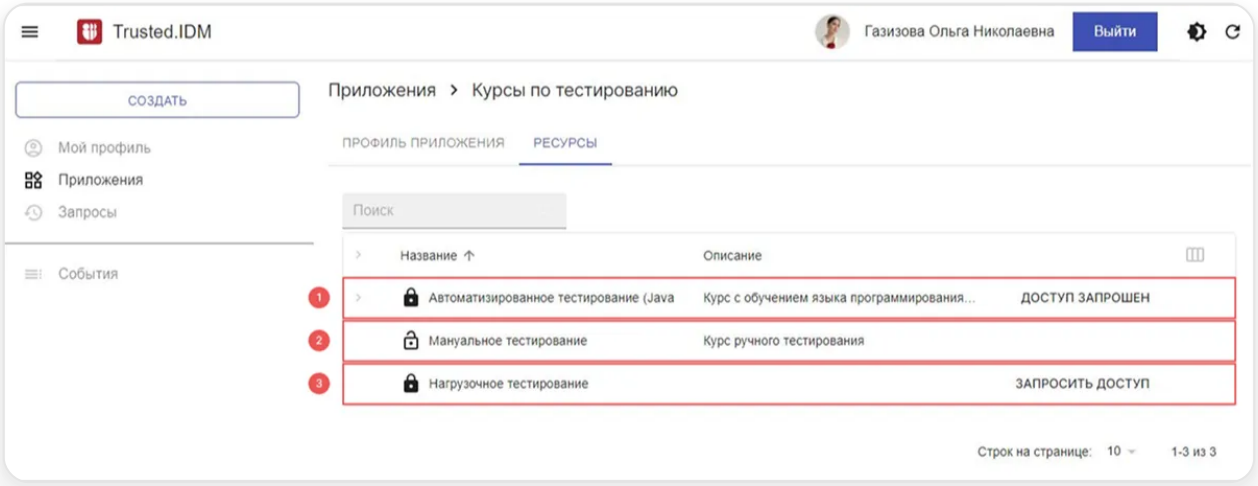
1. Откройте форму просмотра ресурса одним из способов:
    - Нажмите на название ресурса в общем списке приложений и ресурсов в разделе **Приложения**.
    - Нажмите на название ресурса на вкладке **Ресурсы** в форме просмотра приложения.
2. Откроется форма, состоящая из вкладок:
    - **Профиль ресурса** – просмотр основной информации о ресурсе;
    - **Ресурсы** – просмотр списка вложенных ресурсов.



Визуальное представление

Если у пользователя есть доступ к ресурсу, то в списке ресурс отображается с иконкой «открытый замок».

Если у пользователя нет доступа к ресурсу или доступ запрошен, но еще не одобрен, то в списке ресурс отображаются с иконкой «закрытый замок» и статусом **Запросить доступ** или **Доступ запрошен**.



1. Доступ к ресурсу запрошен, но пока не одобрен.
2. Доступ к ресурсу предоставлен.
3. Доступ к ресурсе отсутствует.

Открыть статью на сайте

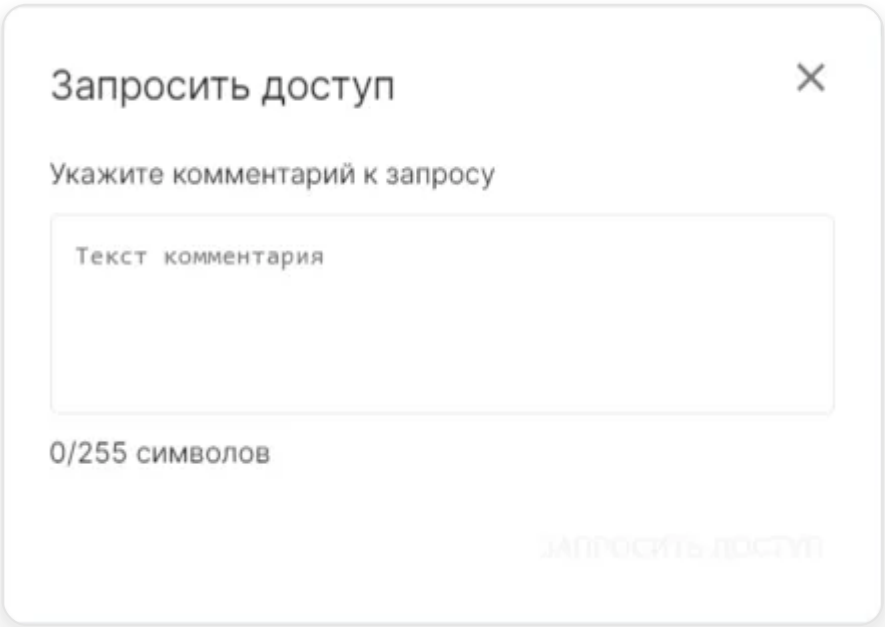
Создание запроса на доступ

- Как создать запрос на доступ
- Запрос на повышение уровня доступа

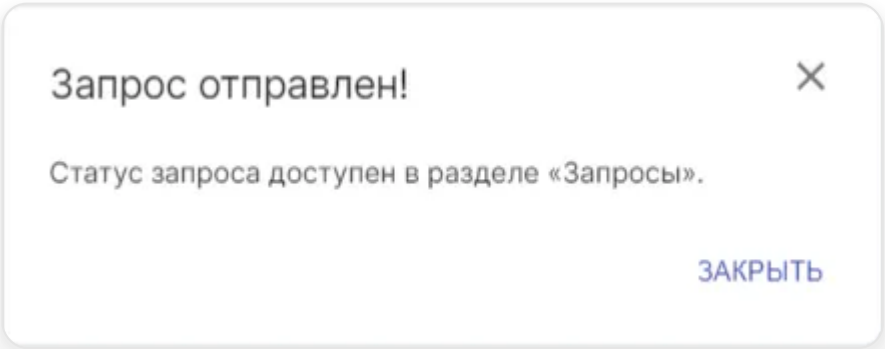
Как создать запрос на доступ

Чтобы создать запрос на доступ:

1. Нажмите **Запросить доступ** в списке приложений, в форме просмотра приложения или форме просмотра ресурса.
2. В открывшемся окне **Запросить доступ**:
    - Укажите причину запроса доступа,
    - Нажмите кнопку **Запросить доступ**.



    Запрос не будет создан при нажатии на кнопку **Отмена** или при закрытии формы с вводом причины.
3. После успешного создания запроса откроется окно подтверждения.



Созданный запрос и его статус можно посмореть в разделе **Запросы**.

Запрос на повышение уровня доступа

1. Нажмите **Запросить еще** в форме просмотра ресурса, если доступ к ресурсу уже имеется.
2. В открывшемся окне **Запросить доступ**:
    - Укажите причину,
    - Нажмите **Запросить доступ**.
3. После успешного создания запроса откроется окно подтверждения.

Созданный запрос и его статус можно посмореть в разделе **Запросы**.

Открыть статью на сайте

Управление запросами

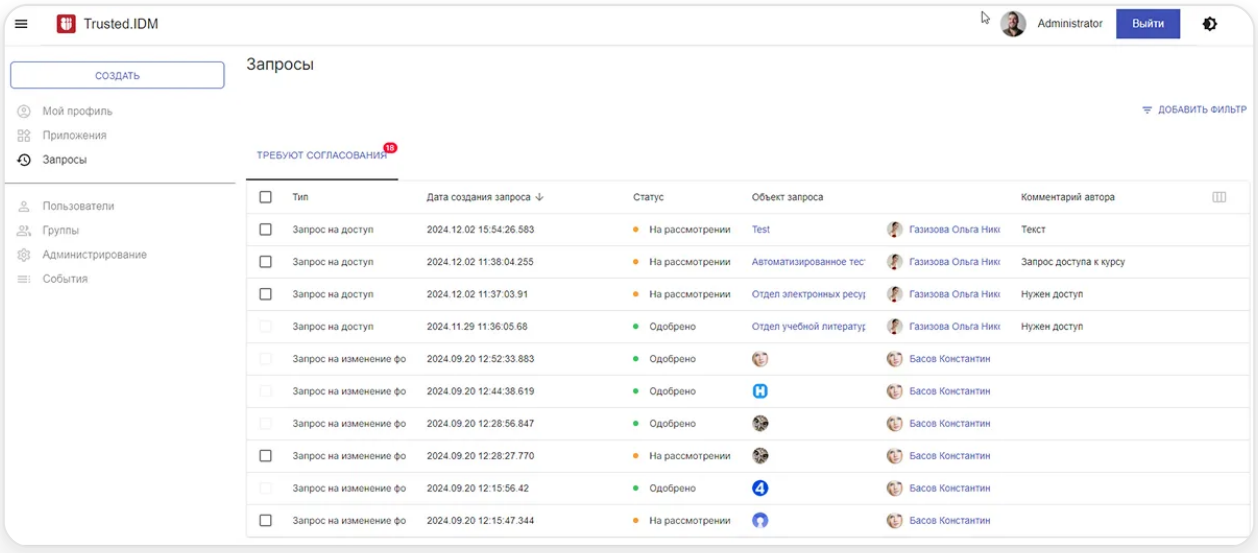
- Настройка списка запросов
- Просмотр запроса
- Отклонение запросов
- Одобрение запросов

Настройка списка запросов

1. Фильтрация запросов

Список запросов открывается с установленным фильтром по статусу **На рассмотрении**.

Для просмотра всех запросов, созданных в системе, необходимо убрать фильтр **Статус="На рассмотрении"** или выбрав в фильтре все статусы.



> 💡 Если имеются запросы со статусом **На рассмотрении**, на панели **Запросы** в левом меню отображается индикатор с количеством новых запросов.

Чтобы отфильтровать список запросов:

1. Нажмите **Добавить фильтр** в списке запросов.
2. В выпадающем меню выберите нужные параметры фильтрации:
    - **Статус** – статус запроса: **На рассмотрении**, **Одобрено**, **Отказано**.

- **Тип** – тип запроса: **Изменение фото** или **Доступ**.
- **Дата создания** – дата создания запроса. Доступен выбор диапазона дат из календаря.
- **Ресурс** - ресурс, по отношению к которому сформирован запрос. Для выбора значения воспользуйтесь поиском. Доступен выбор нескольких значений.
- **Дата изменения** - дата изменения статуса запроса. Доступен выбор диапазона дат из календаря.
- **Автор** - автор запроса. Для выбора значения воспользуйтесь поиском. Доступен выбор нескольких значений.
- **Исполнитель** - пользователь, который должен обработать запрос. Для выбора значения воспользуйтесь поиском. Доступен выбор нескольких значений.

3. Выбранные фильтры отобразятся в виде дополнительных полей перед списком запросов.

4. Настройте выбранные параметры фильтрации.
5. После настройки фильтр автоматически применится к списку.

Чтобы удалить фильтр, нажмите кнопку **Удалить** рядом с появившемся дополнительным полем.

2. Настройка отображения столбцов

Чтобы настроить отображение столбцов:

1. Перейдите в раздел **Запросы**.
2. Нажмите на кнопку **Отображение** в списке запросов.
3. В выпадающем списке отметьте флажками столбцы, которые необходимо отобразить.

Изменения будут применены автоматически.

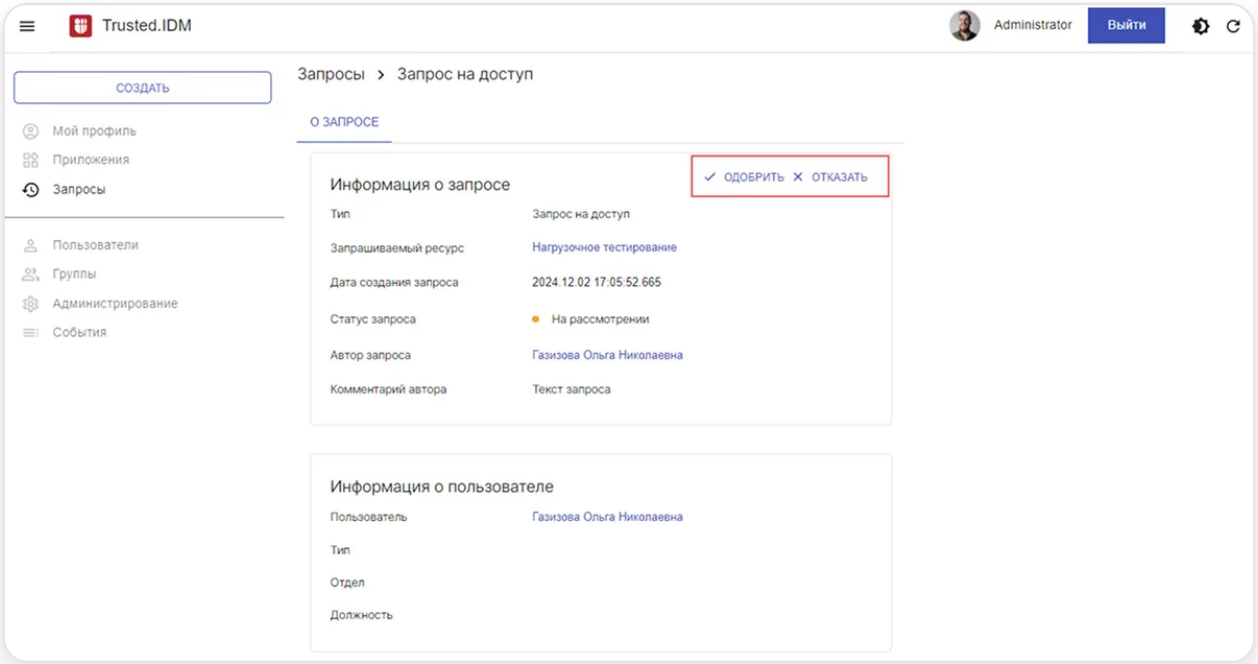
Просмотр запроса

1. Перейдите в раздел **Запросы**.
2. Нажмите на панель с запросом, который необходимо просмотреть.
3. Откроется форма просмотра запроса.

1. Запрос на доступ в статусе "На рассмотрении"

Форма просмотра запроса содержит информацию о запросе, информацию о его авторе и кнопки **Одобрить** или **Отказать**.

Допускается переход на форму просмотра ресурса и профиля пользователя, который создал этот запрос.

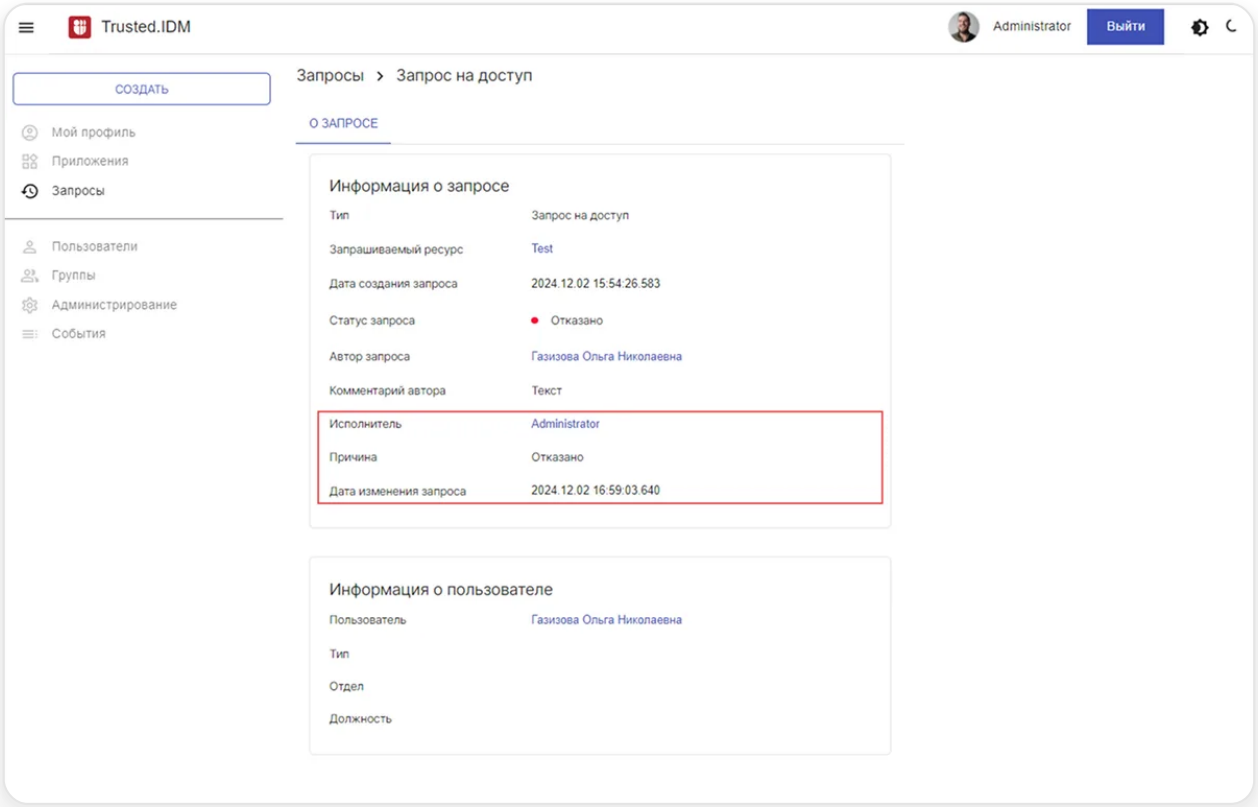


2. Запрос на доступ в статусе "Одобрено" или "Отказано"

Форма просмотра запроса содержит информацию о запросе, в том числе исполнителя, причину одобрения или отказа, дату обработки запроса.

Допускается переход на форму просмотра ресурса и профиля пользователя, который создал или обработал запрос.

Отменить, удалить, изменить обработанный запрос нельзя.



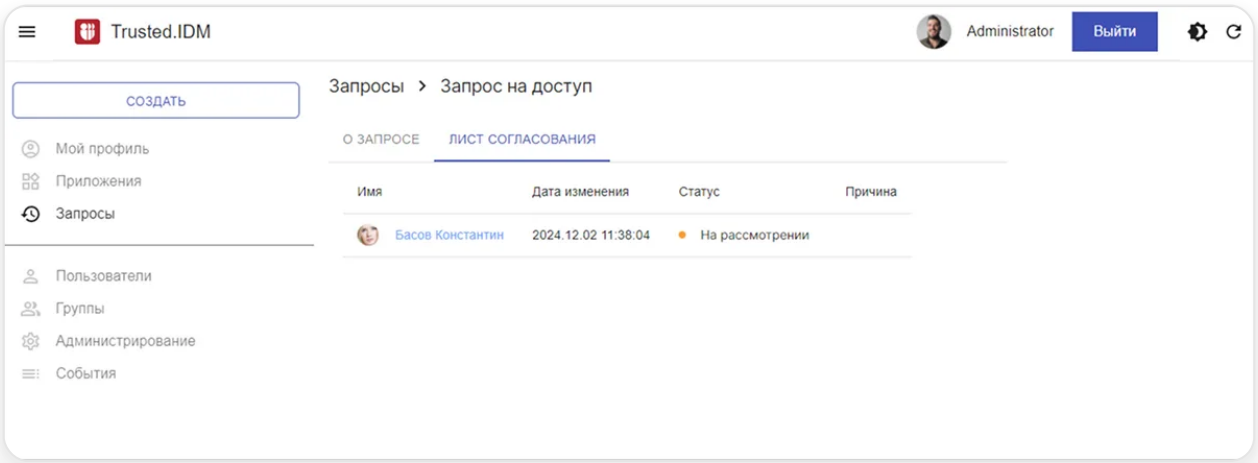
3. Запрос на доступ с листом согласования

Запрос на доступ к ресурсу, для которого требуется согласование пользователями из листа согласования, содержит дополнительную вкладку **Лист согласования**.

Вкладка **О запросе** содержит основную информацию о запросе.

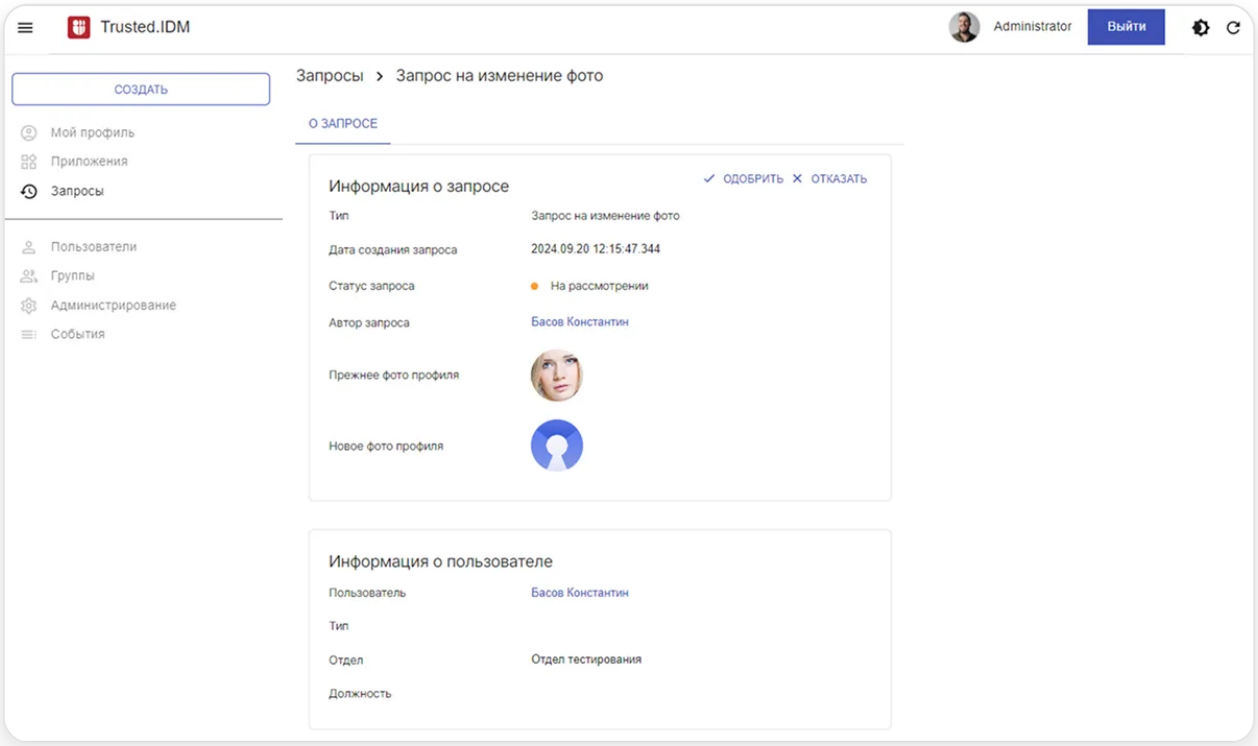
На вкладке **Лист согласования** содержится список пользователей, которые должны согласовать запрос на доступ.

Допускается переход на форму просмотра профиля пользователя, который создал или должен согласовать этот запрос.



4. Запрос на изменение фото в статусе "На рассмотрении"

Форма просмотра запроса содержит информацию о запросе, информацию о пользователе и кнопки **Одобрить** или **Отказать**. Можно открыть форму просмотр профиля пользователя, создавшего запрос.

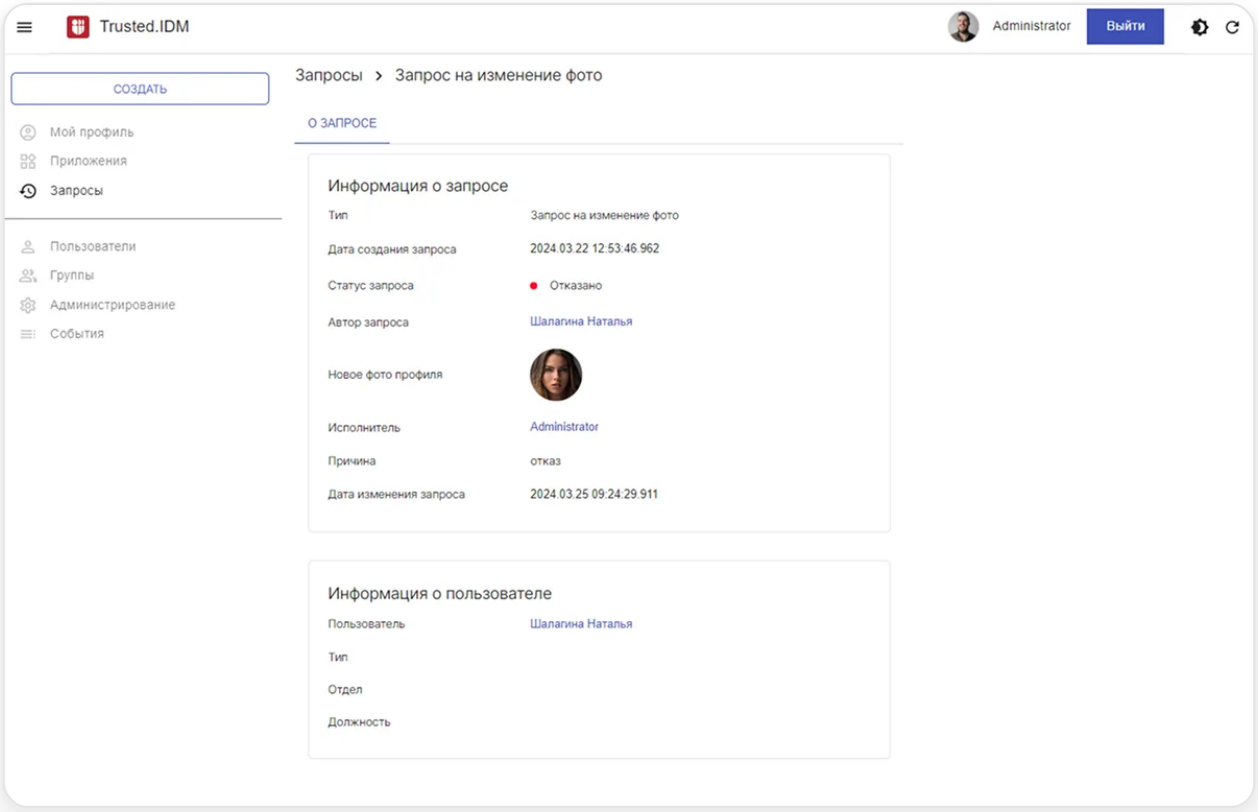


5. Запрос на изменение фото в статусе "Одобрено" или "Отказано"

Форма просмотра запроса содержит информацию о запросе, в том числе исполнителя, дату обработки запроса и причину отказа, если в изменении фото отказано.

Допускается переход на форму просмотра профиля пользователя, который создал или обработал запрос.

Отменить, удалить, изменить обработанный запрос нельзя.



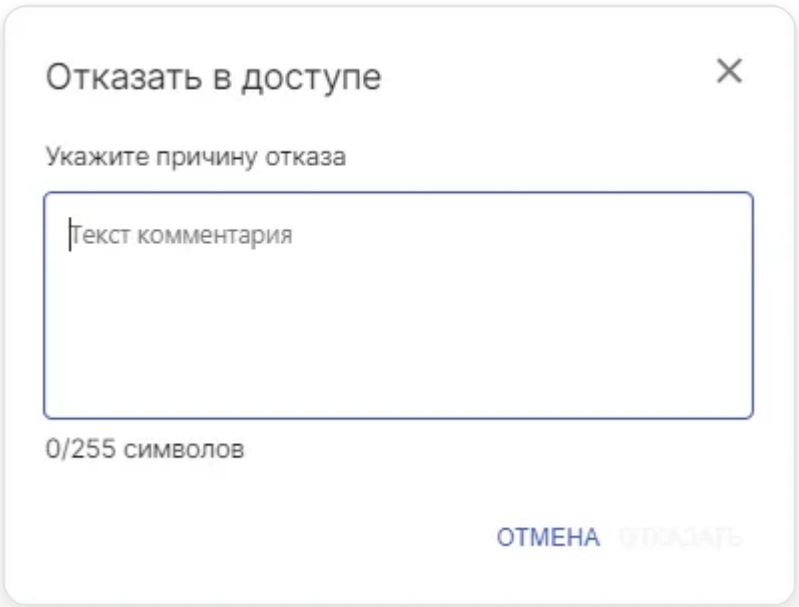
Отклонение запросов

1. Отклонение одного запроса

> Отклонение доступно только для запросов в статусе **На рассмотрении**.

Чтобы отклонить запрос:

1. Нажмите **Отказать** на форме просмотра запроса.
2. В появившемся окне укажите причину отказа и нажмите **Отказать**.



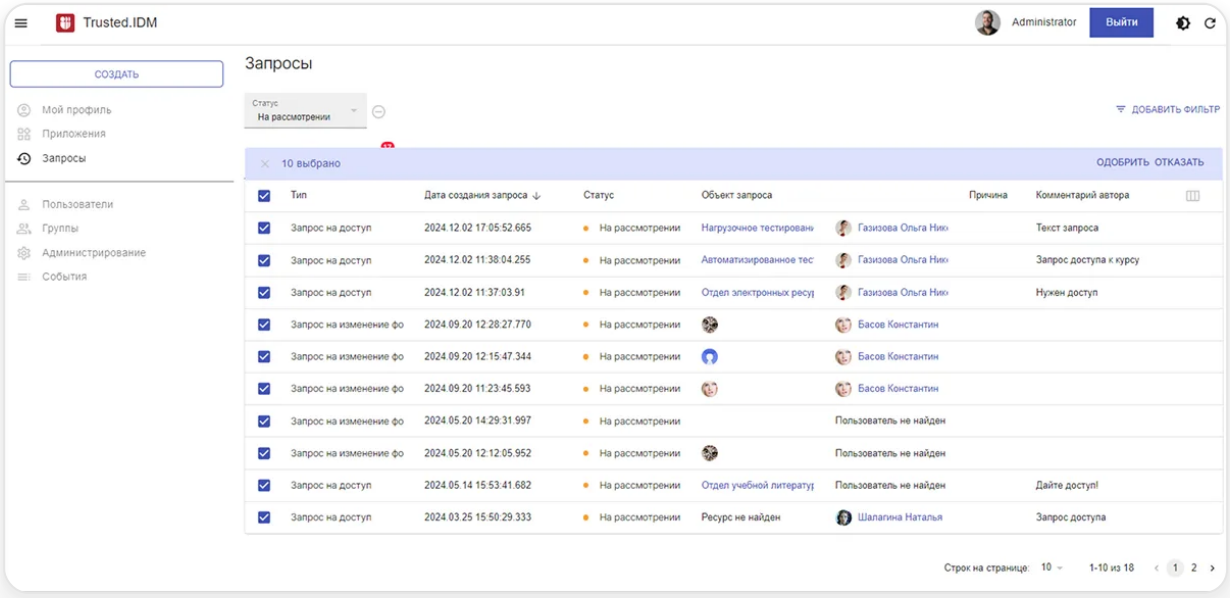
После этого статус запроса поменяется **Отклонено**.

Если пользователь запрашивал доступ, то он его не получит. Если же он запрашивал смену фото в профиле, то она не будет произведена.

2. Групповое отклонение запросов

Чтобы отклонить сразу несколько запросов:

1. В списке запросов отметьте флагом те, которые необходимо отклонить.
2. Нажмите кнопку **Отказать** на появившейся панели действий.



После этого статус запросов поменяется **Отклонено**.

Одобрение запросов

1. Одобрение запроса

Одобрение запроса на смену фото

Чтобы одобрить запрос, нажмите **Одобрить** на форме просмотра запроса.

При одобрении запроса фото в профиле пользователя обновится. При этом статус запроса изменится на «Одобрено».

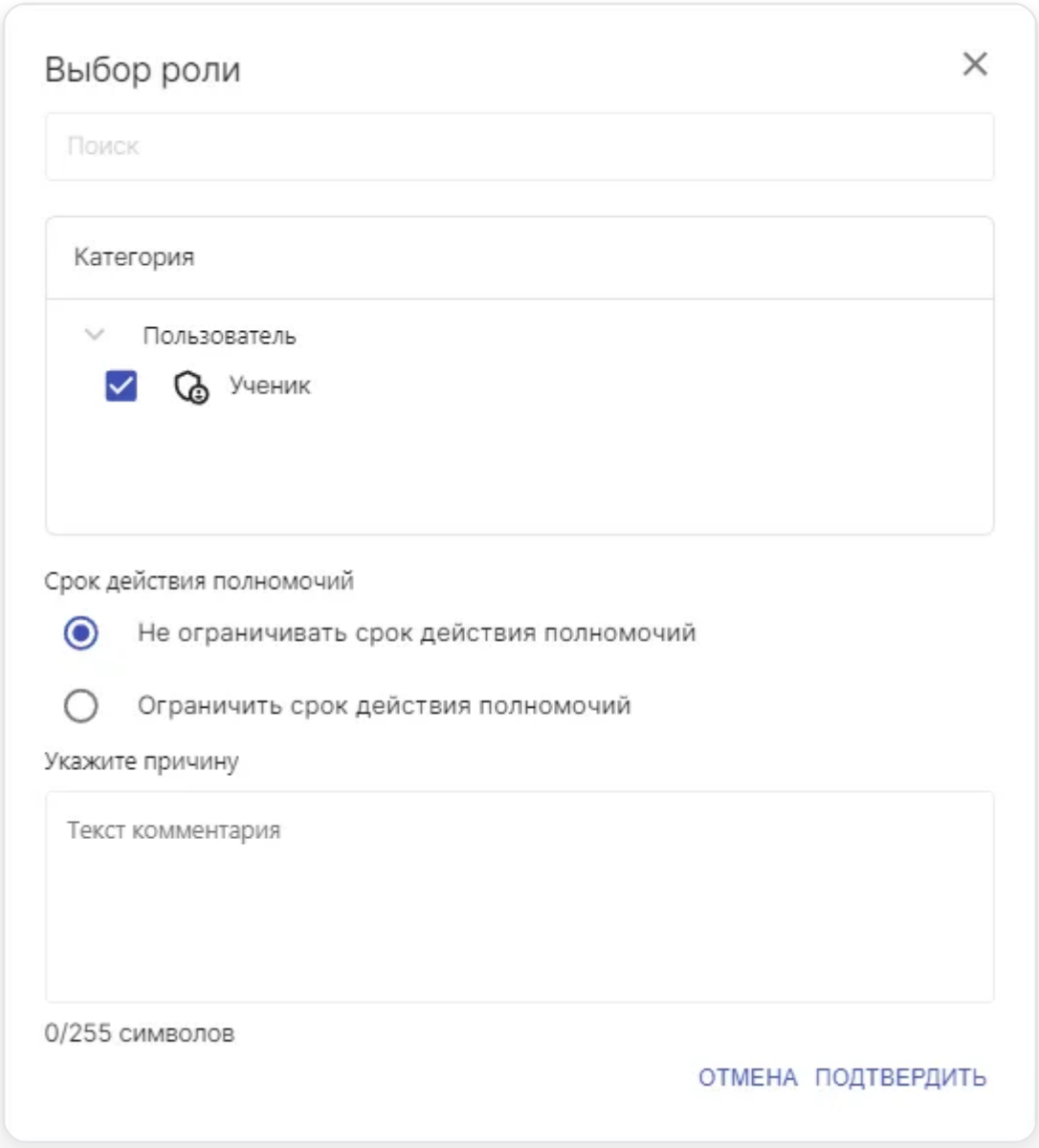
Если настроена синхронизация с внешней системой, то при обновлении фото профиля пользователя в IDM данные об изменениях будут передаваться во внешнюю систему.

Одобрение запроса на доступ

> 📌 Одобрение доступно только для запросов в статусе **На рассмотрении**.

Чтобы одобрить запрос:

1. Нажмите **Одобрить** на форме просмотра запроса.
2. Появится окно **Выбор роли**:



- Выберите роль для пользователя.

  Если в настройках роли установлен флаг **Выбрать при групповом предоставлении доступа**, то в окне выбора роли данная роль уже выбрана по умолчанию, ее нельзя изменить, можно только добавить другие роли.

- Укажите срок действия полномочий:

  - **Не ограничивать срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут предоставлены пользователю без ограничения срока действия,
  - **Ограничить срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут иметь ограниченный период действия. Чтобы установить дату окончания полномочий, введите ее или выберите из календаря. После наступления указанной даты пользователь лишится предоставляемых прав.

- Укажите причину предоставления прав или оставить поле пустым.

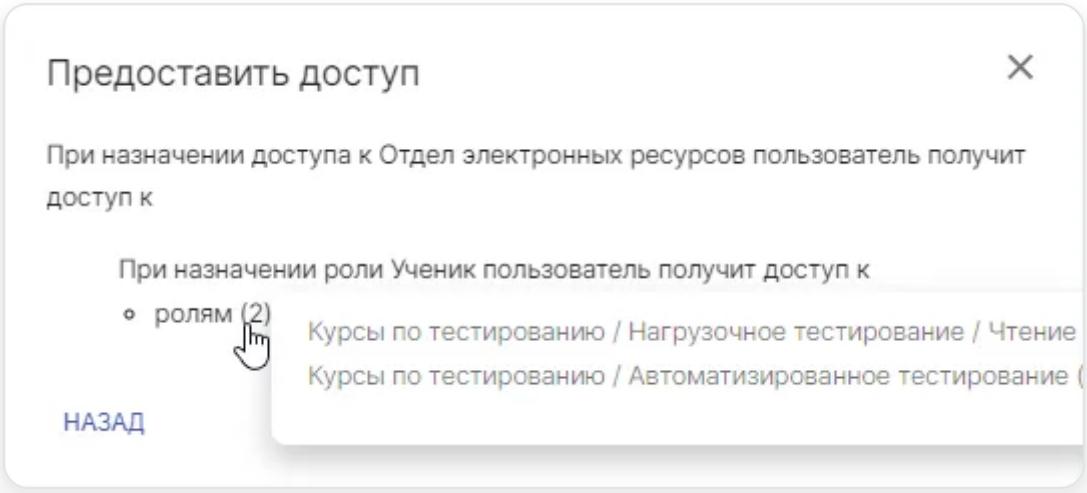
3. Нажмите **Подтвердить**.

4. Окно **Выбор роли** будет закрыто.

Статус запроса изменится на **Одобрено**. Пользователь получает доступ к ресурсу с указанными ролями.

Если в выбранной роли группа IDM, подключенная как группа пользователей, не используется в других ролях системы, и не подключена как группа администраторов приложений или ресурсов, то пользователь получает доступ к запрашиваемому ресурсу. Запрос изменяет статус на **Одобрено**.

Если в выбранной роли группа IDM, подключенная как группа пользователей, используется в других ролях системы, или подключена как группа администраторов приложений или ресурсов, то возникает информационное сообщение о получении дополнительного доступа.



При одобрении запроса происходит добавление пользователя в роль и группу пользователей IDM, подключенной в настройках роли. При синхронизации IDM и внешней системы, пользователь добавляется в соответствующую группу во внешней системе, и получает доступ, определенный для этой группы.

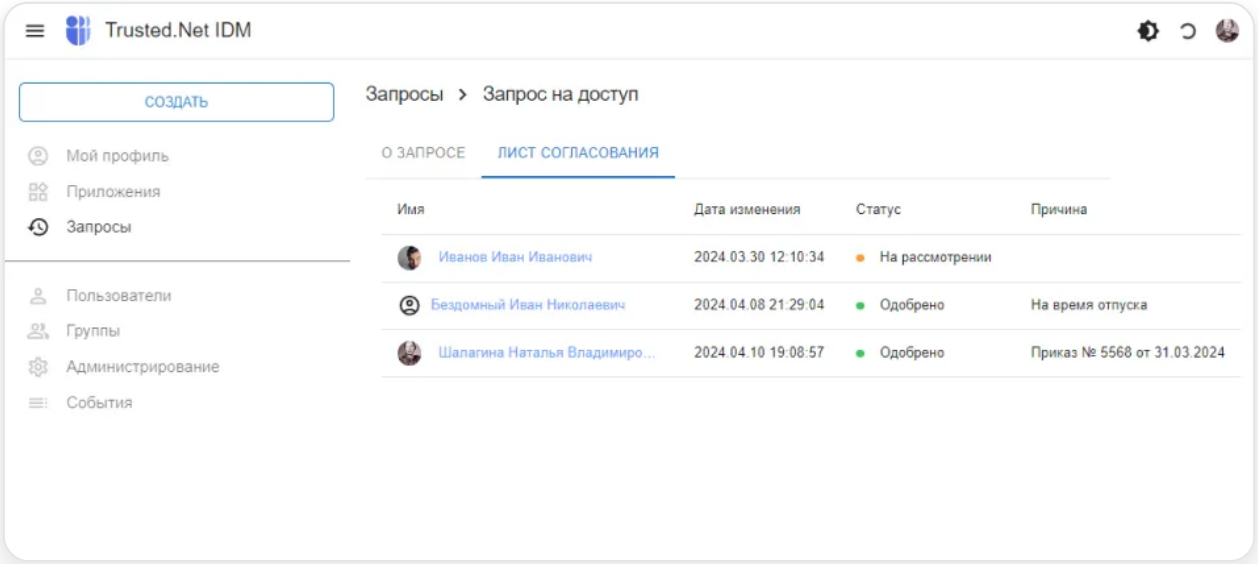
Одобрение запроса на доступ с листом согласования

> 📌 Администратор IDM может одобрить или отклонить запрос на доступ без необходимости подтверждения со стороны всех пользователей из листа согласования.

Процесс одобрения или отклонения запроса с листом согласования аналогичен процессу для обычных запросов.

После обработки запроса администратором IDM запрос изменяет статус на **Одобрено** или **Отказано**.

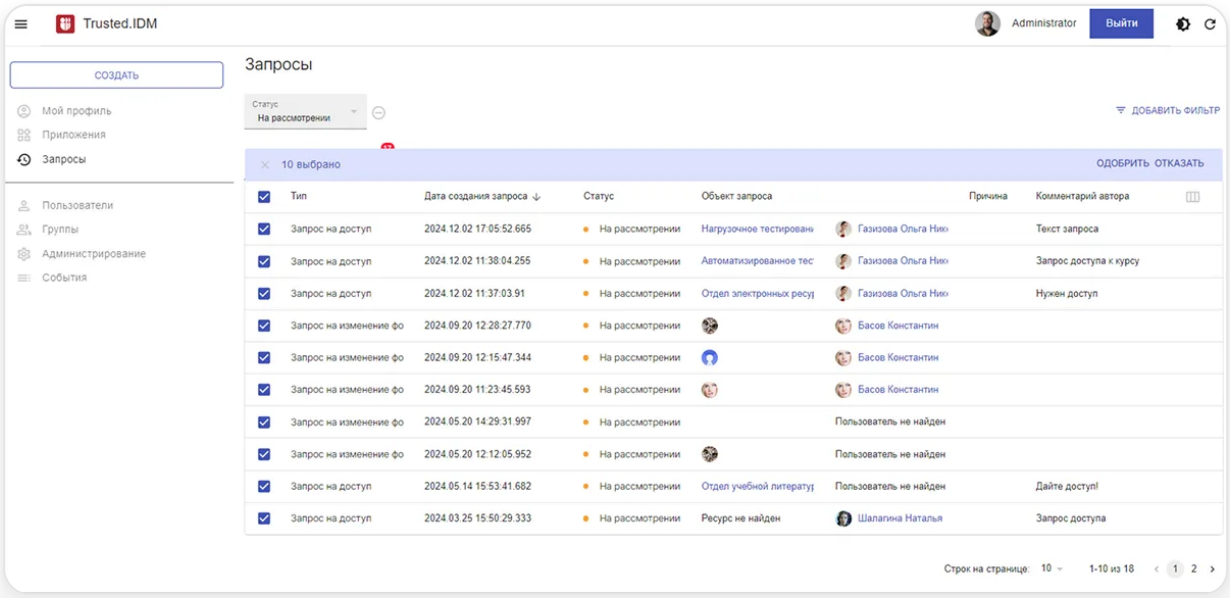
В списке листа согласования запроса появляется запись о действиях Администратора IDM. Дальнейшее согласование запроса не требуется, даже если не все пользователи, указанные в листе согласования, его рассмотрели. В зависимости от действий Администратора IDM, пользователь получает доступ к запрашиваемым ресурсам или же запрос считается отклонённым.



2. Групповое одобрение запросов

Чтобы одобрить сразу несколько запросов:

1. В списке запросов отметьте флагом те, которые необходимо одобрить.
2. Нажмите кнопку **Одобрить** на появившейся панели действий.



После этого статус запросов поменяется **Одобрено**.

Открыть статью на сайте

Создание пользователя

- Ручное создание пользователя
- Описание основных полей профиля пользователя

Способы добавления пользователей

1. Ручное добавление через интерфейс системы.
2. Автоматическая синхронизация с доверенными внешними системами.

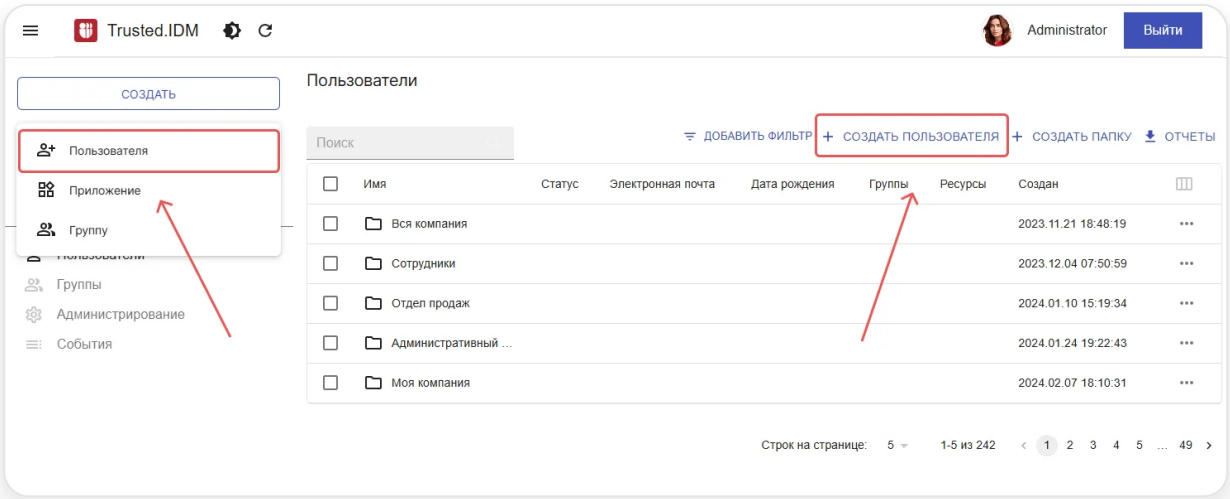
Ручное создание пользователей может понадобиться для добавления пользователей, которые не являются сотрудниками организации и не имеют учетной записи в доверенных системах. При этом таким пользователям необходимо предоставить доступ к информационным системам организации. Это могут быть сотрудники-фрилансеры, партнеры и прочие.

> 🔍 При ручном создании пользователи добавляются в группу **Контрагенты**, созданную при начальной настройке системы IDM (по умолчанию параметр **ROLE_4** в файле конфигурации).

Ручное создание пользователя

Чтобы создать пользователя:

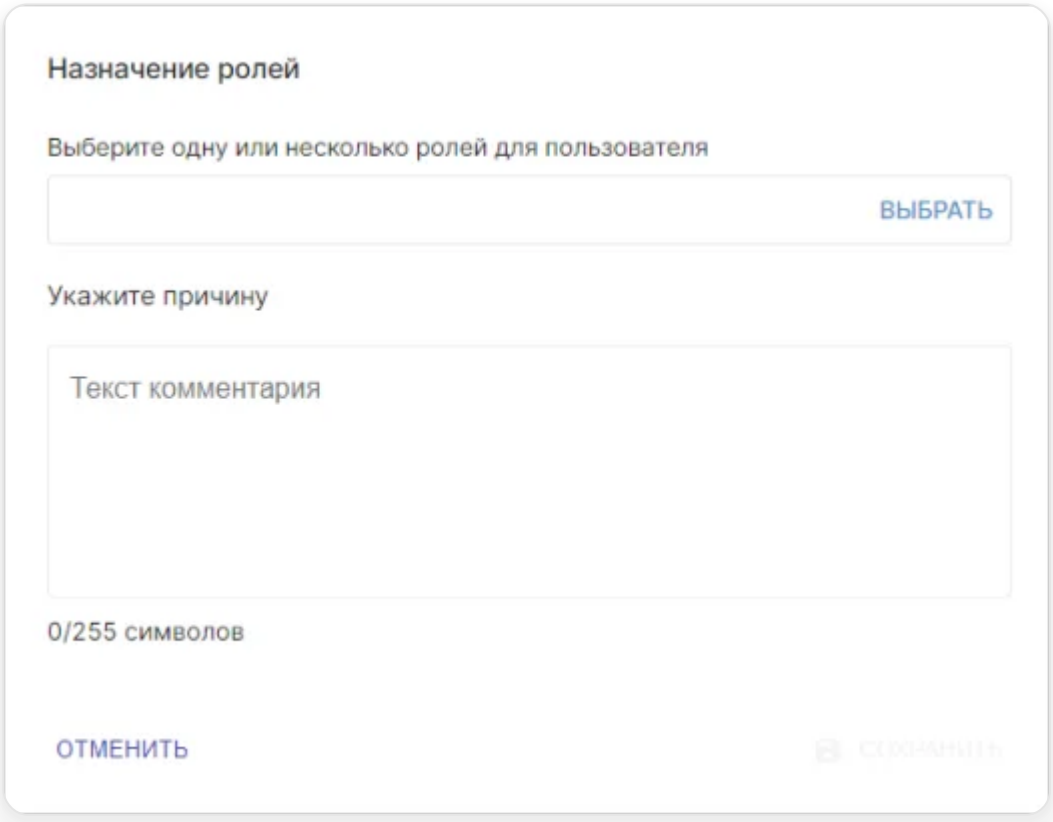
1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. Нажмите **Создать пользователя** в списке пользователей или в меню слева;



3. В открывшейся форме заполните основные поля и дополнительные поля профиля пользователя.

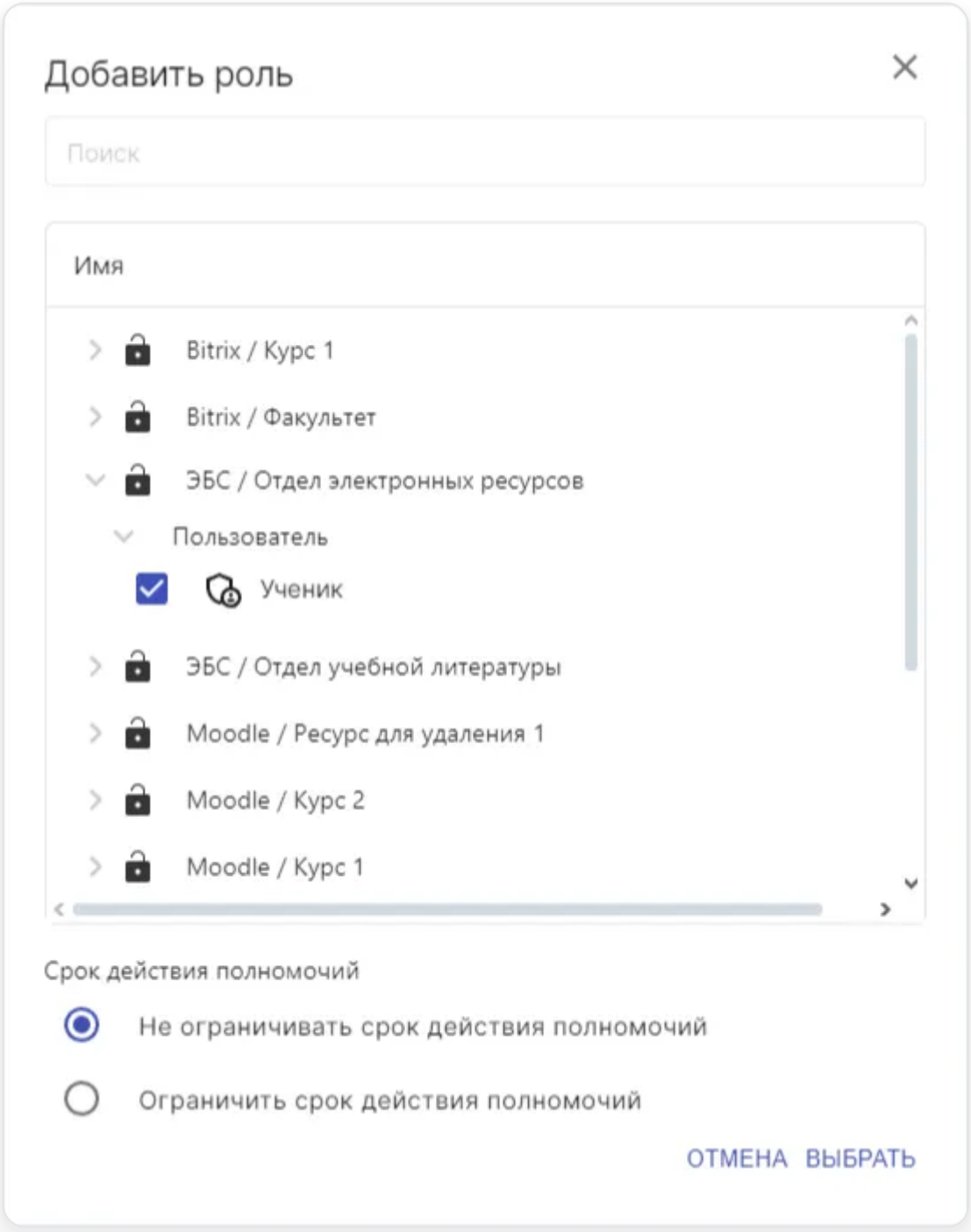
4. Нажмите кнопку **Создать**.
5. Пользователь создается. На указанную почту отправляется информационное письмо с логином и паролем пользователя.

6. Происходит переход на следующий шаг с назначением доступов (ролей) пользователю.



Если этом на шаге нажать **Отменить**, то у созданного пользователя не будет назначено доступов (ролей).

7. Нажмите **Выбрать** в поле с выбором ролей.
8. Появится окно **Добавить роль**.



- Выберите одну или несколько ролей,
- Укажите срок действия полномочий,
  - **Не ограничивать срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут предоставлены пользователю без ограничения срока действия,

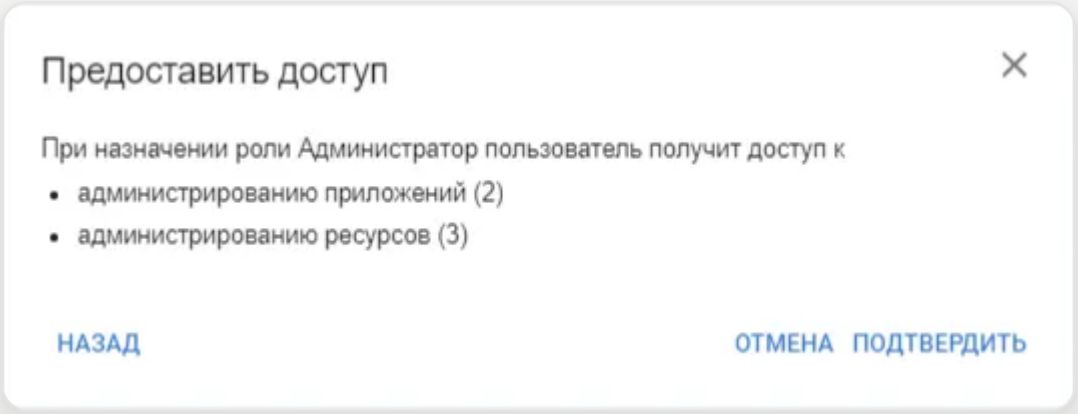
- **Ограничить срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут иметь ограниченный период действия. Чтобы установить дату окончания полномочий, введите ее или выберите из календаря.После наступления указанной даты пользователь лишится предоставляемых прав.

- Нажмите **Выбрать**.

9. Форма **Добавить роль** закроется, выбранные роли отобразятся в поле с выбором ролей.
10. Укажите причину предоставления прав или оставьте поле пустым.
11. Нажмите **Сохранить**.

После успешного создания пользователя откроется форма просмотра профиля.

> 💡 Если выбранная группа пользователей IDM уже используется в других ролях системы или если она подключена как группа администраторов приложений или ресурсов, то появится информационное сообщение.



Пользователю предоставляются доступы к приложениям и ресурсам с выбранными ролями. Пользователь добавляется в список пользователей роли и группу пользователей IDM, подключенную в настройках роли. При синхронизации IDM и внешней системы, пользователь добавляется в соответствующую группу во внешней системе, и получает доступ, определенный для этой группы.

Описание основных полей профиля пользователя

Параметр	Описание	Обязательный
Имя	Имя и Отчество (при наличии)	Да
Фамилия	Фамилия пользователя	Да
Фото	Загрузка фото из файла или с веб-камеры	Нет

Параметр	Описание	Обязательный
Дата рождения	Ввод даты через поле ввода или выбор из календаря	Да
Пол	Указание пола пользователя	Нет
СНИЛС	Номер СНИЛС	Нет
Номер телефона	Контактный номер телефона	Да
Адрес электронной почты	Рабочий email	Да
Адрес проживания	Фактический адрес проживания	Нет
Организация	Название организации	Нет
Отдел	Наименование отдела	Нет
Должность	Должность пользователя	Нет
Дата увольнения	При наступлении даты статус пользователя меняется на "Заблокированный"	Нет

Открыть статью на сайте

Действия с пользователями

- Настройка списка пользователей
- Просмотр профиля
- Редактирование пользователя
- Удаление пользователя

Настройка списка пользователей

Фильтрация списка

Чтобы отфильтровать список пользователей в разделе **Пользователи**:

1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. Нажмите кнопку **Добавить фильтр**, размещенную над списком пользователей.
3. В выпадающем меню выберите необходимые фильтры:
    - **Статус** – статус пользователя: **Любой**, **Заблокированный**, **Активный**.
    - **Тип** – тип пользователя,
    - **Срок действия записи** – дата окончания действия учетной записи.
    - **Группа IDM** - группа, которой принадлежит пользователь. Для выбора значения воспользуйтесь поиском. Доступен выбор нескольких значений.
    - **Роли** - роли, которые назначены пользователю. Для выбора значения воспользуйтесь поиском. Доступен выбор нескольких значений.
4. Выбранные фильтры отобразятся в виде дополнительных полей перед списком пользователей.
5. Укажите необходимые значения для выбранных фильтров.
6. После настройки фильтр автоматически применится к списку.

> 💡 Чтобы удалить фильтр, нажмите кнопку **Удалить** рядом с появившемся дополнительным полем.

Настройка отображения столбцов

Чтобы настроить отображение столбцов:

1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. Нажмите на кнопку **Отображение**  в списке пользователей.
3. В выпадающем списке отметьте флажками столбцы, которые необходимо отобразить.

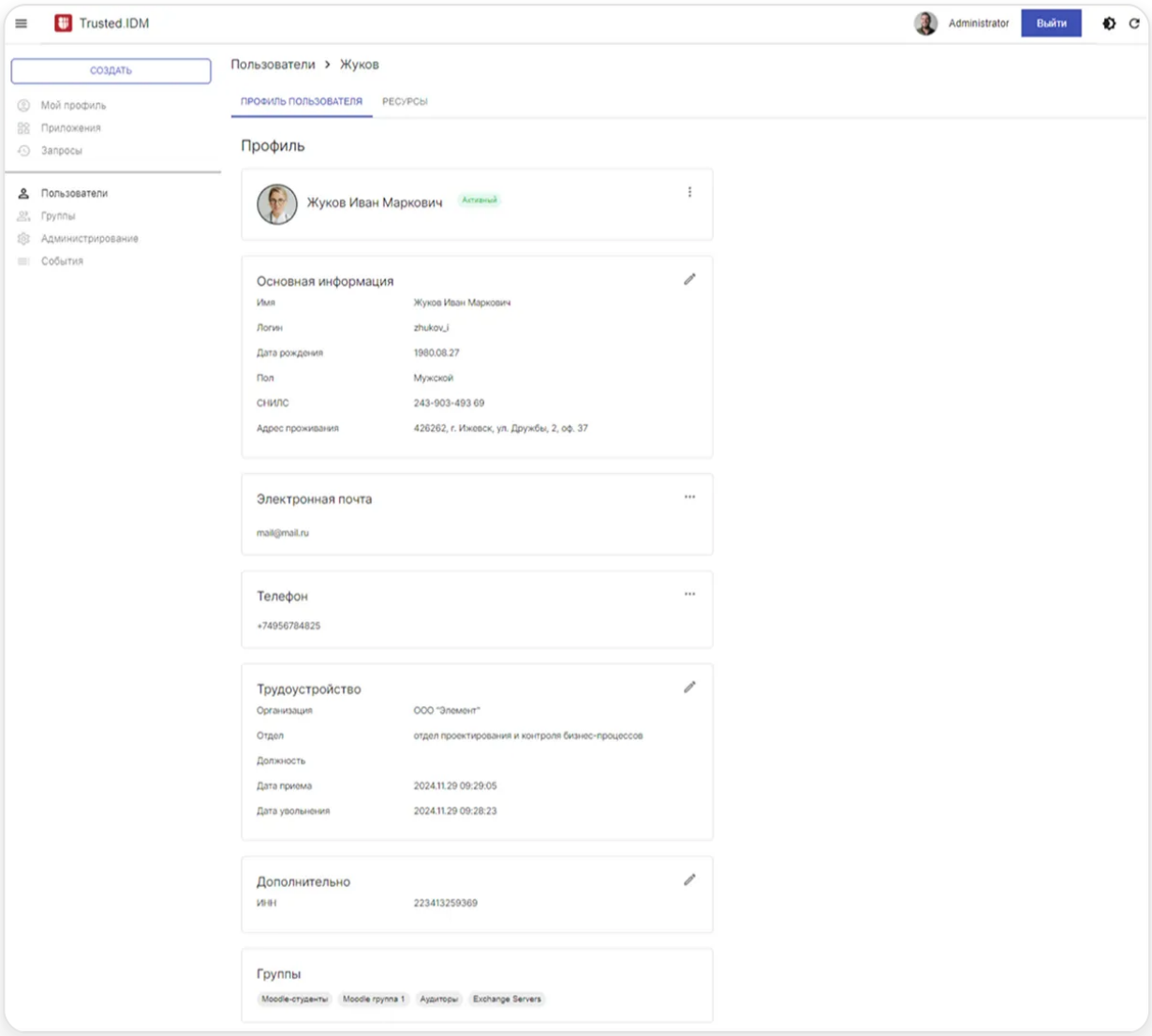
Изменения будут применены автоматически.

Просмотр профиля

> 💡 Переход в профиль пользователя доступен из раздела **Приложения**, **Запросы**, **Пользователи** и **Группы**.

Чтобы открыть профиль пользователя:

1. Нажмите на имя пользователя в списке пользователей в одном из перечисленных выше разделов.
2. Откроется форма просмотра, состоящая из вкладок:
    - **Профиль пользователя** – основная и дополнительная информация о пользователе,
    - **Ресурсы** – список приложений и ресурсов, в которые у пользователя есть доступ.



Редактирование пользователя

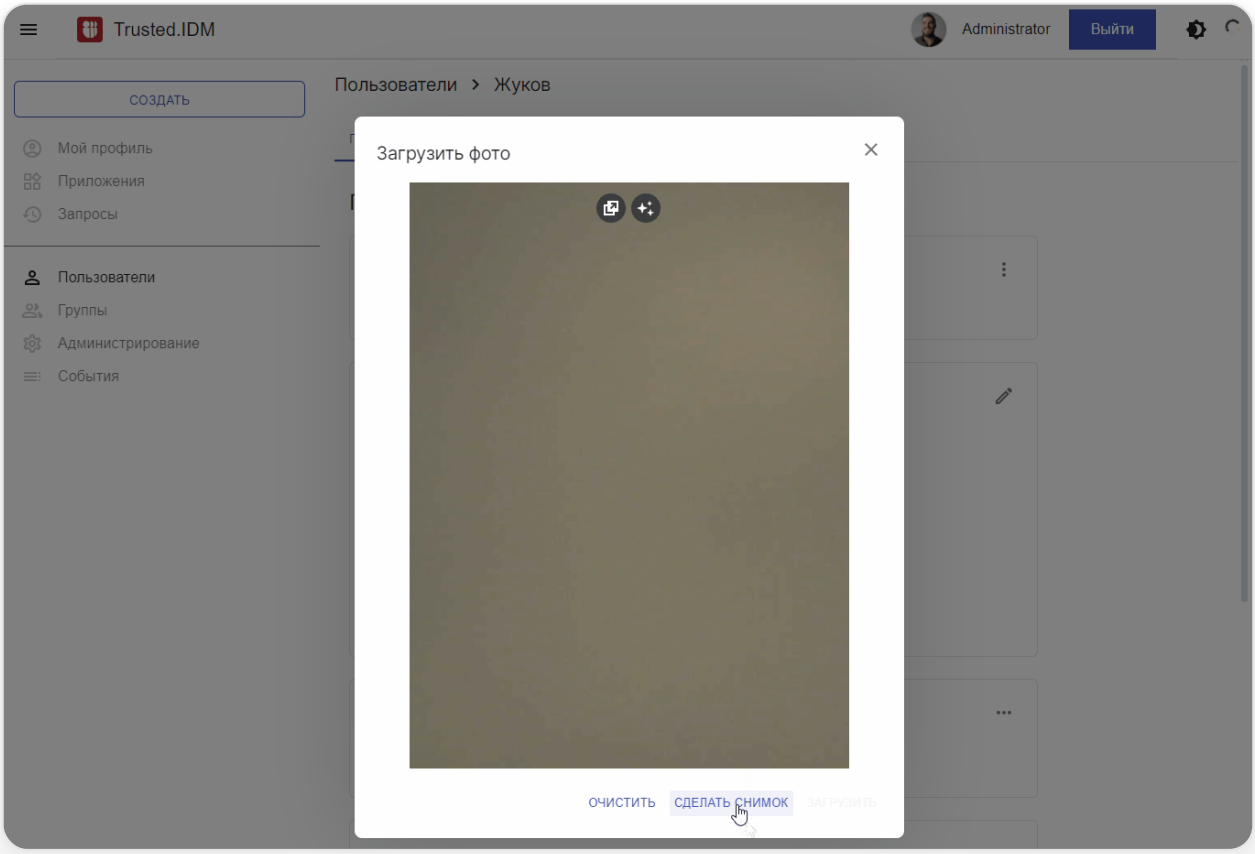
1. Редактирование фото

Добавление фото с веб-камеры

Чтобы добавить фото с веб-камеры:

1. Нажмите на фото в профиле пользователя.
2. Выберите способ загрузки фото: **С веб-камеры**.
3. Нажмите **Сделать снимок** для создания фото.
4. После создания фото нажмите **Загрузить**.

Если фото не получилось, можно нажать **Очистить** и сделать снимок повторно.



Статичный кадр демонстрации. Открыть анимацию

Добавление фото из файла

Чтобы добавить фото из файла:

1. Нажмите на фото в профиле пользователя.
2. Выберите способ загрузки фото: **Из файла**.
3. Выберите фото в файловом менеджере.

Допускаются файлы формата `jpg`, `png`, `svg` с разрешением не больше 640x480 пикселей и размером до 100 Кб.

Если выбранный файл с фото соответствует условиям, то фото в профиле заменяется.

2. Редактирование основной информации

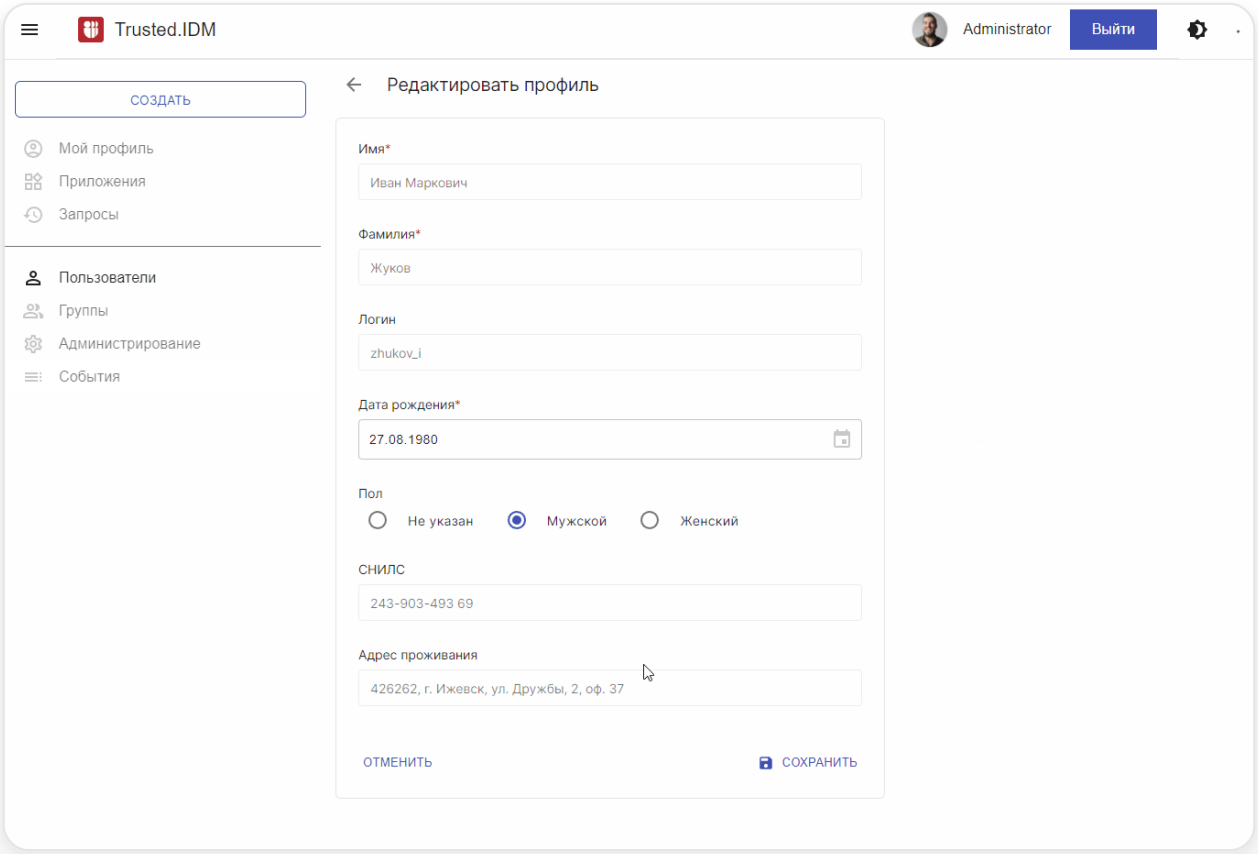
Чтобы отредактировать данные из блока **Основная информация**:

1. Нажмите кнопку **Редактировать**, размещенную в блоке.
2. В появившейся форме внесите необходимые изменения в поля:
    - **Имя** – Имя и Отчество (при наличии);
    - **Фамилия**;
    - **Логин**;

- **Дата рождения**;
- **Пол**;
- **СНИЛС**;
- **Адрес проживания**;

3. Нажмите **Сохранить**.

После успешного сохранения изменений происходит переход на форму просмотра пользователя.



Статичный кадр демонстрации. Открыть анимацию

3. Редактирование адреса электронной почты

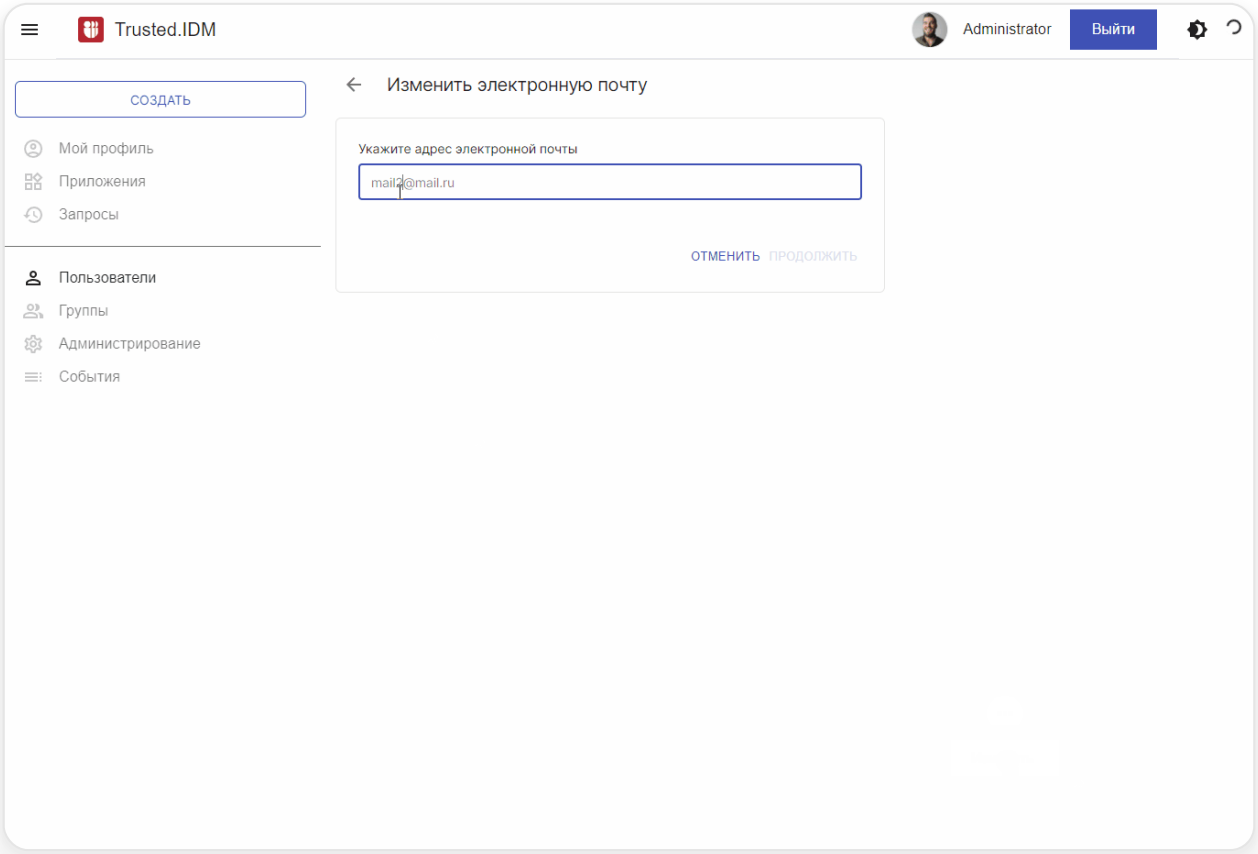
В профиле пользователя можно добавить почту или изменить. В зависимости от заполнения поля, в разделе **Электронная почта** отображается соответствующая кнопка – **Добавить**, если поле не заполнено, и **Изменить**, если почта уже добавлена.

> 💡 Далее описываются действия для изменения адреса почты. Добавление почты производится аналогичным образом.

Чтобы изменить адрес электронной почты:

1. Выберите **Изменить** в контекстном меню в блоке **Электронная почта**.
2. В появившейся форме укажите новый адрес электронной почты.
3. Нажмите на кнопку **Продолжить**, которая становится доступна после корректного ввода адреса электронной почты.

После успешного сохранения изменений происходит переход на форму просмотра пользователя.



Статичный кадр демонстрации. Открыть анимацию

4. Редактирование номера телефона пользователя

В профиле пользователя возможно добавить номер телефона, если не был задан ранее, или изменить. В зависимости от заполнения поля, в разделе **Телефон** отображается соответствующая кнопка – **Добавить**, если поле не заполнено, и **Изменить**, если телефон был ранее добавлен.

Далее описываются действия для добавления номера телефона. Изменение производится аналогично.

Чтобы добавить номер телефона:

1. Нажмите **Добавить** в блоке **Телефон**.
2. В появившейся форме укажите номер телефона **Сохранить**.

3. Нажмите на кнопку **Сохранить**, которая становится доступна при вводе корректного формата номера.

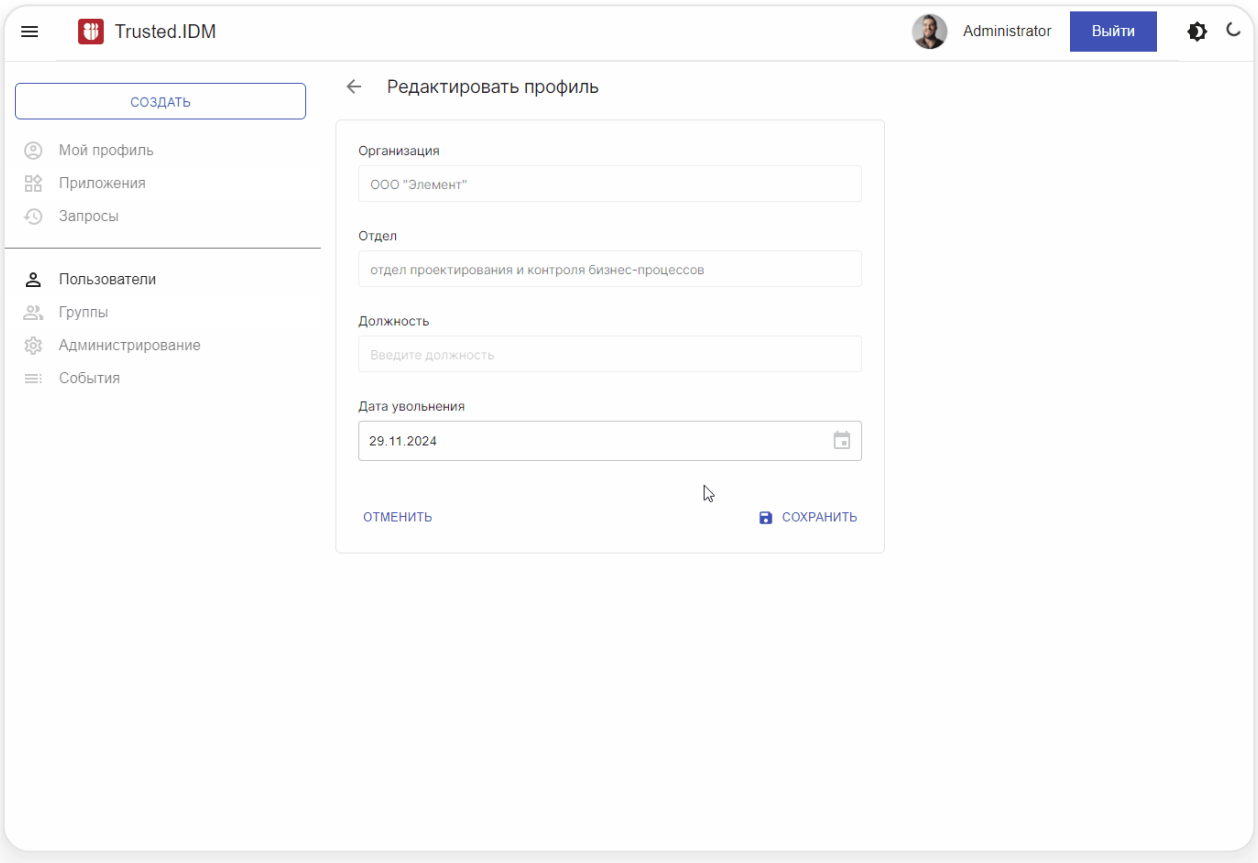
После успешного сохранения изменений происходит переход на форму просмотра пользователя.

5. Редактирование информации о трудоустройстве

Чтобы отредактировать информацию в блоке **Трудоустройство**:

1. Нажать на кнопку **Редактировать**, размещенную в блоке.
2. В появившейся форме внесите необходимые изменения в поля:
   - **Организация**,
   - **Отдел**,
   - **Должность**,
   - **Дата увольнения** – при наступлении указанной даты статус пользователя изменяется на **Заблокированный**. Пользователь потеряет доступы к системам. Чтобы установить дату, введите ее или выберите из календаря.
3. Нажмите **Сохранить**.

После успешного сохранения изменений происходит переход на форму просмотра пользователя.



Статичный кадр демонстрации. Открыть анимацию

6. Редактирование дополнительных данных

Если в системе IDM для профиля пользователя добавлены дополнительные поля, то они отображаются в разделе **Дополнительно**. Дополнительные данные можно изменить, если поле редактируемое. Подробнее читайте в пункте Дополнительные поля профиля пользователя.

Чтобы отредактировать данные в блоке **Дополнительно**:

1. Нажмите на кнопку **Редактировать**, размещенную в блоке.
2. В появившейся форме внести изменения в дополнительные поля.
3. Нажмите **Сохранить**.

После успешного сохранения изменений происходит переход на форму просмотра пользователя.

Удаление пользователя

> 📌 Удаление доступно только для пользователей с типом **Контрагент**. Подробнее о контрагентах читайте с инструкции Создать контрагента.

1. Удаление одного пользователя

Чтобы удалить контрагента:

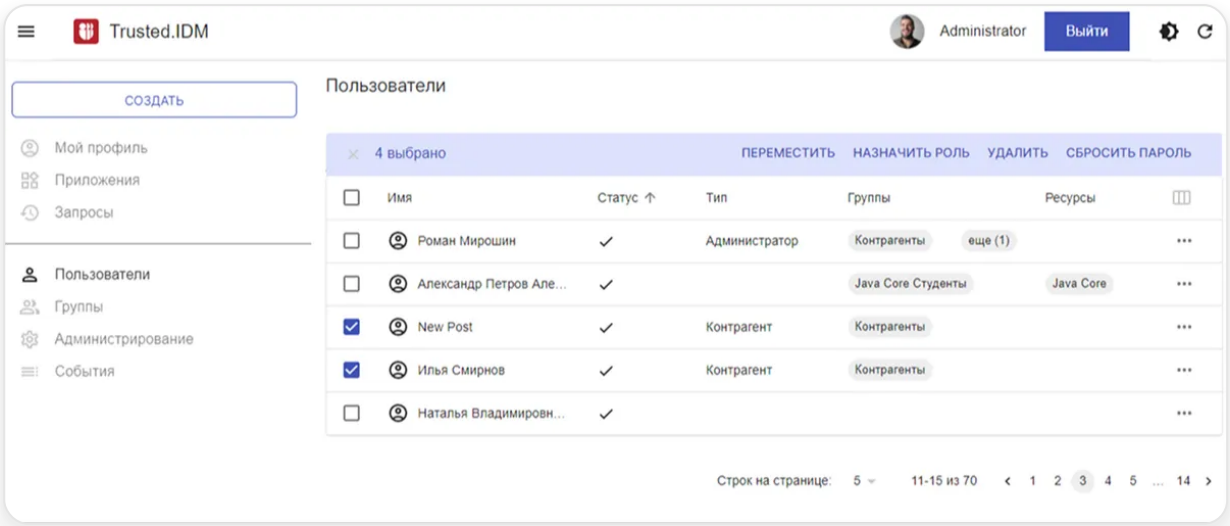
1. Нажмите **Удалить** в профиле пользователя или в списке пользователей.
2. Подтвердите действие в модальном окне.

> 💡 Если настроена синхронизация IDM с внешней системой (в которой у пользователя был доступ), то, в зависимости от настроек синхронизации, пользователь удаляется из внешней системы и/или теряет доступ в системе.

2. Групповое удаление

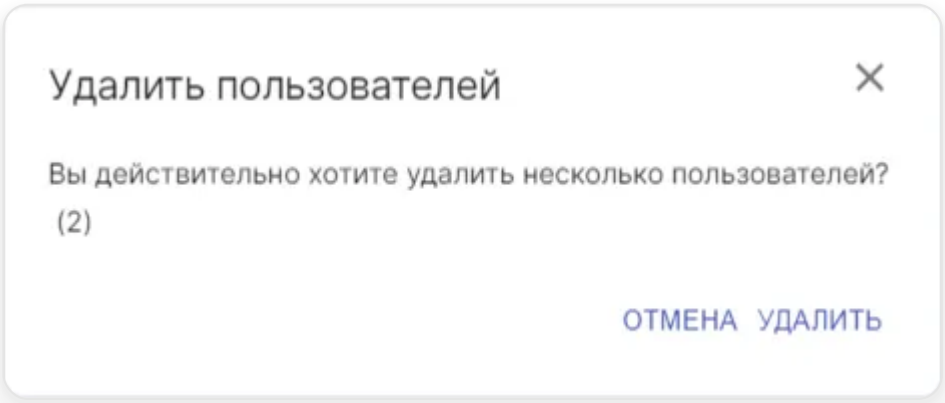
Чтобы удалить несколько контрагентов:

1. В списке пользователей отметьте флагом контрагентов, которых необходимо удалить.



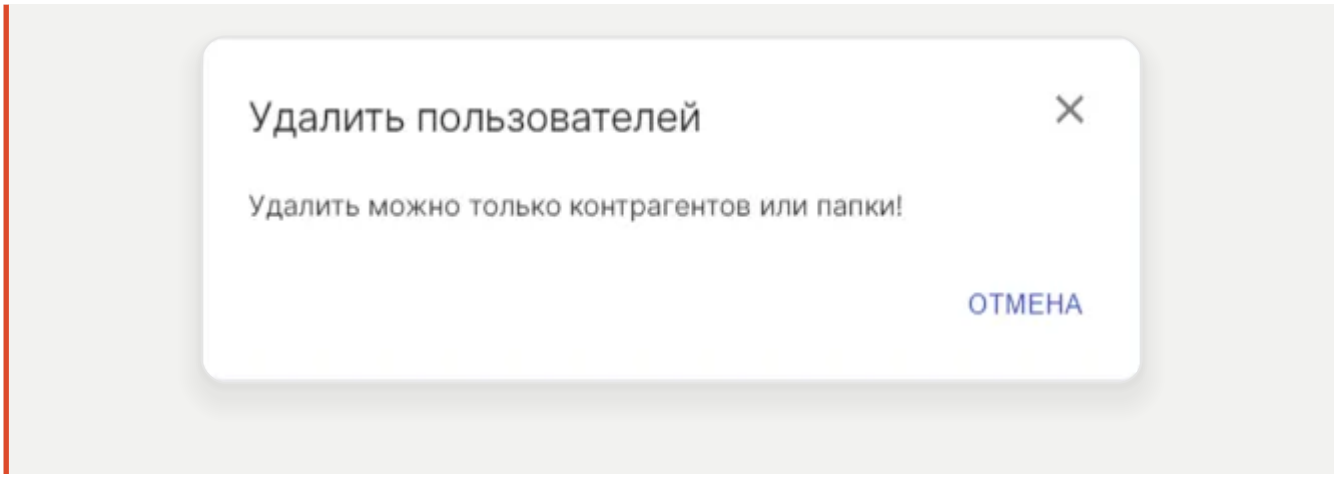
2. Нажмите кнопку **Удалить** на появившейся панели действий.

3. Подтвердите действие в модальном окне.



💡 Если в списке были выбраны контрагенты и пользователи других типов, то в окне подтверждения удаления отображаются только информация о контрагентах. При подтверждении удаления удаляются только контрагенты.

💡 Если в списке были выбраны пользователи, которые не являются контрагентами, то возникает информационное сообщение о невозможности удаления пользователей.


Удалить пользователей
Удалить можно только контрагентов или папки!
ОТМЕНА

Открыть статью на сайте

Изменение статуса

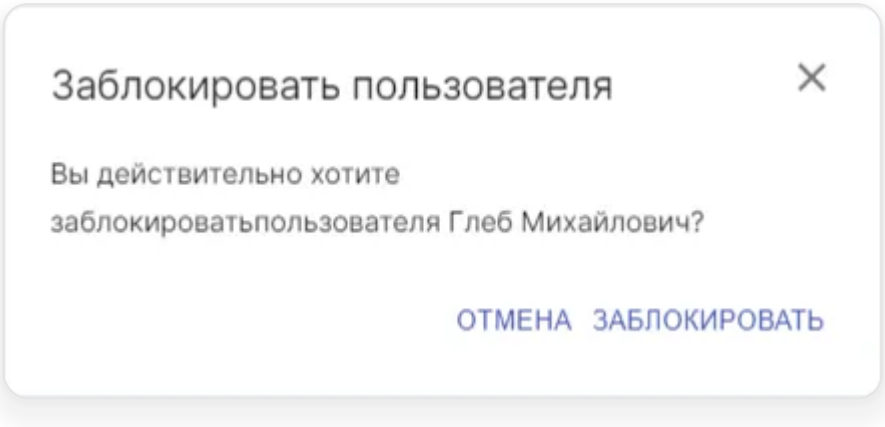
- Блокирование пользователя
- Разблокирование пользователя

В системе IDM пользователю присваивается один из статусов: **Активный** или **Заблокировнный**. При блокировании пользователя доступы пользователя не отзываются. Права и доступы у заблокированных пользователей определяются внешней системой.

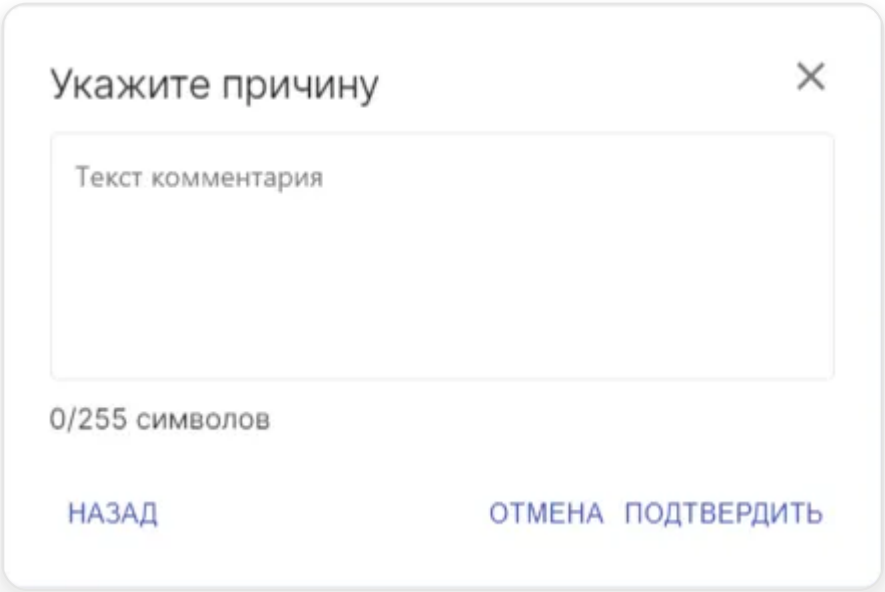
Блокирование пользователя

Чтобы заблокировать пользователя:

1. Нажмите **Заблокировать** в профиле пользователя или в списке пользователей.
2. Подтвердите действие в модальном окне.



3. После подтверждения откроется окно **Укажите причину**:



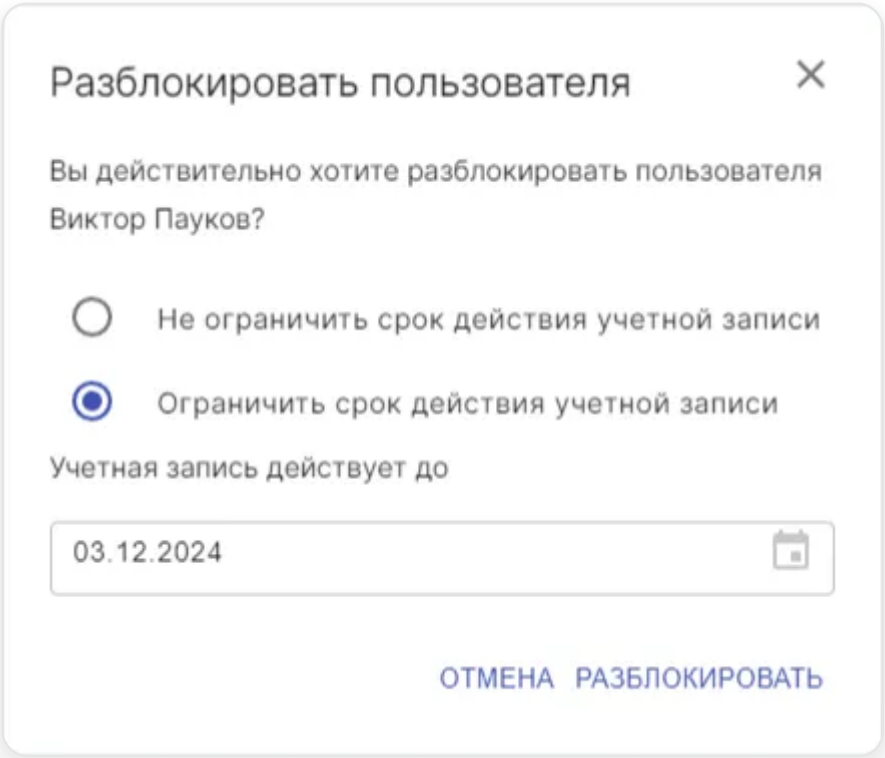
- Заполните причину или оставьте поле пустым.
- Нажмите **Подтвердить**.

При подтверждении статус пользователя меняется на **Заблокированный**.

Разблокирование пользователя

Чтобы разблокировать пользователя:

1. Нажмите **Разблокировать** в профиле пользователя или в списке пользователей.
2. Появится окно **Разблокировать пользователя**:



3. Укажите срок действия учетной записи:
    - **Не ограничивать срок действия** — это означает, что учетная запись будет разблокирована без ограничения срока действия,
    - **Ограничить срок действия** — это означает, что учетная запись будет иметь ограниченный период действия. Чтобы установить дату окончания действия, введите ее или выберите из календаря.
4. Нажмите **Разблокировать**.
5. Появится окно **Укажите причину**:
6. Заполните причину или оставьте поле пустым.
7. Нажмите **Подтвердить**.

Статус пользователя изменится на **Активный**.

> 💡 В случае, когда указан срок действия записи, в поле **Дата увольнения** профиля пользователя указывается выбранная дата. При наступлении даты статус пользователя изменится на **Заблокированный**.

Открыть статью на сайте

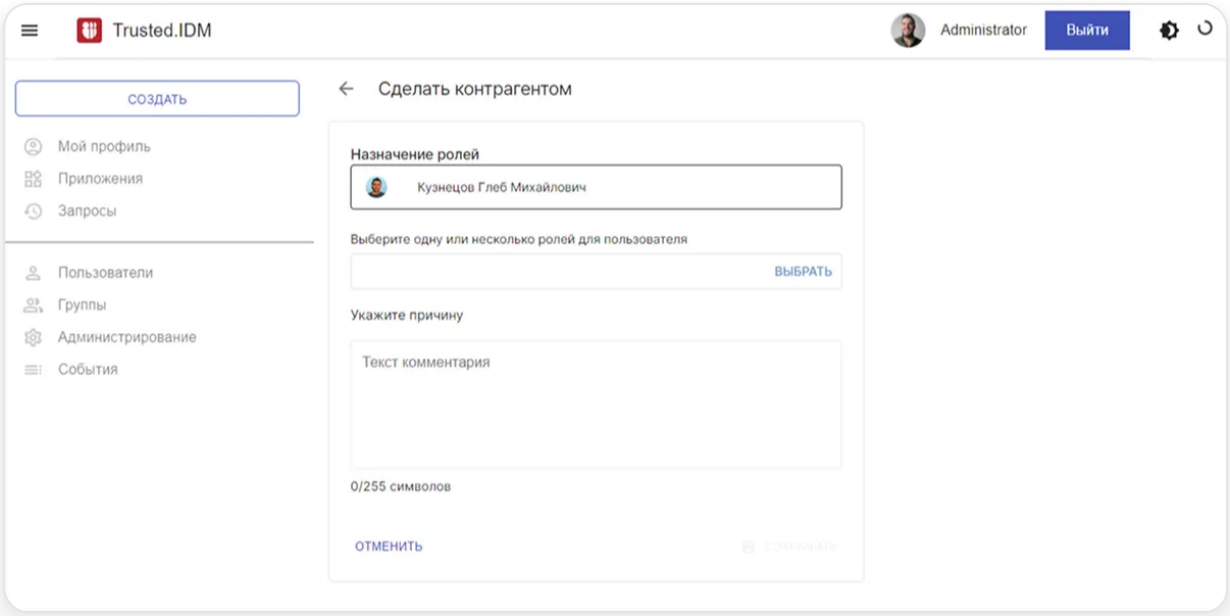
Сделать контрагентом

Для заблокированных пользователей, которые не являются контрагентами, доступна функция **Сделать контрагентом**. Эта функция может быть полезна в случае, когда уволившийся сотрудник продолжает выполнять работу, требующую доступа к системам организации. Чтобы избежать дублирования учётной записи, можно перевести такого пользователя в категорию **Контрагенты**. При этом у заблокированного пользователя будут отозваны прежние доступы и назначены новые.

> 📌 Функция доступна пользователям с внутренней ролью **Администратор IDM**.

Чтобы создать контрагента:

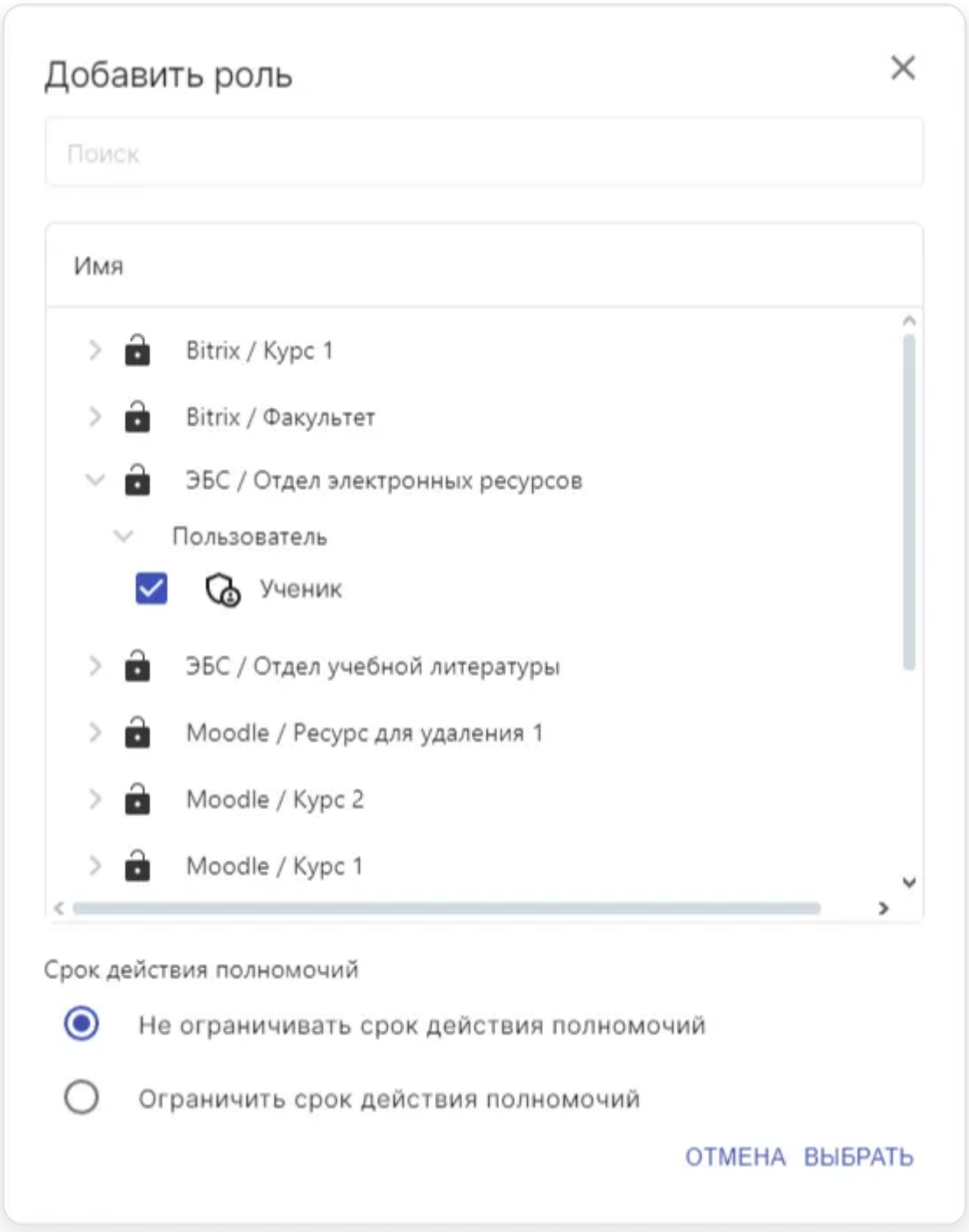
1. Нажмите **Сделать контрагентом** в профиле пользователя или в списке пользователей.
2. В появившейся форме **Сделать контрагентом** нажмите **Выбрать** в поле с выбором ролей.



3. Откроется окно **Добавить роль**:
    - Выберите одну или несколько ролей.
    - Укажите срок действия полномочий:
        - **Не ограничивать срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут предоставлены пользователю без ограничения срока действия,

- **Ограничить срок действия полномочий** — это означает, что полномочия будут иметь ограниченный период действия. Чтобы установить дату окончания полномочий, введите ее или выберите из календаря. После наступления указанной даты пользователь лишится предоставляемых прав.

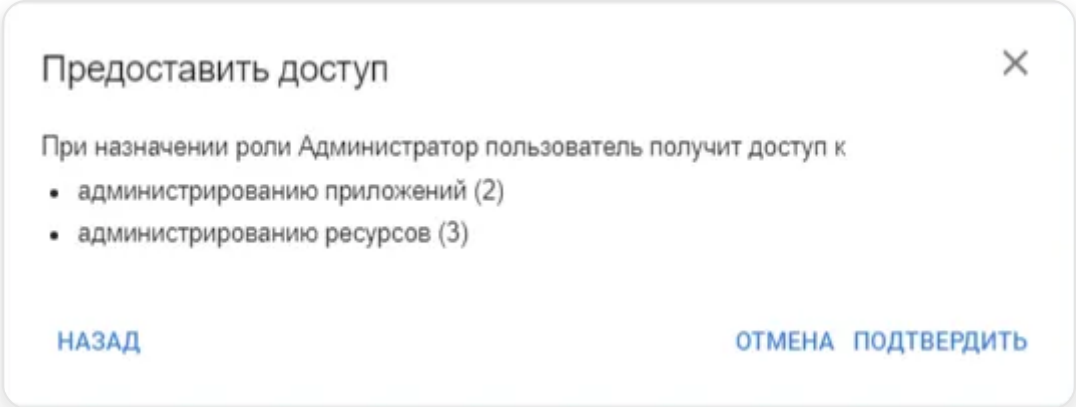
◦ Нажмите **Выбрать**.



4. Окно **Добавить роль** закроется, выбранные роли отобразятся в поле.
5. В строке с комментарием можно указать причину предоставления прав или оставить поле пустым.

6. Нажмите **Сохранить**.

Если у роли группа IDM, выбранная как группа пользователей, уже используется в других ролях системы, или подключена как группа администраторов приложений или ресурсов, то возникнет информационное сообщение.



После сохранения изменений:

- тип пользователя изменится на **Контрагент**;
- статус - на **Активный**;
- доступы, которые были назначены пользователю, отзываются (пользователь перестает быть участником всех групп IDM);
- выбранные доступы предоставляются пользователю: пользователь добавляется в список пользователей роли и группу пользователей IDM, подключенную в настройках роли. При синхронизации IDM и внешней системы, пользователь добавляется в соответствующую группу во внешней системе, и получает доступ, определенный для этой группы.

Открыть статью на сайте

Сброс пароля

- Сброс пароля одному пользователю
- Групповой сброс пароля

Если в профиле пользователя указан адрес электронной почты, для него доступна функция сброса пароля.

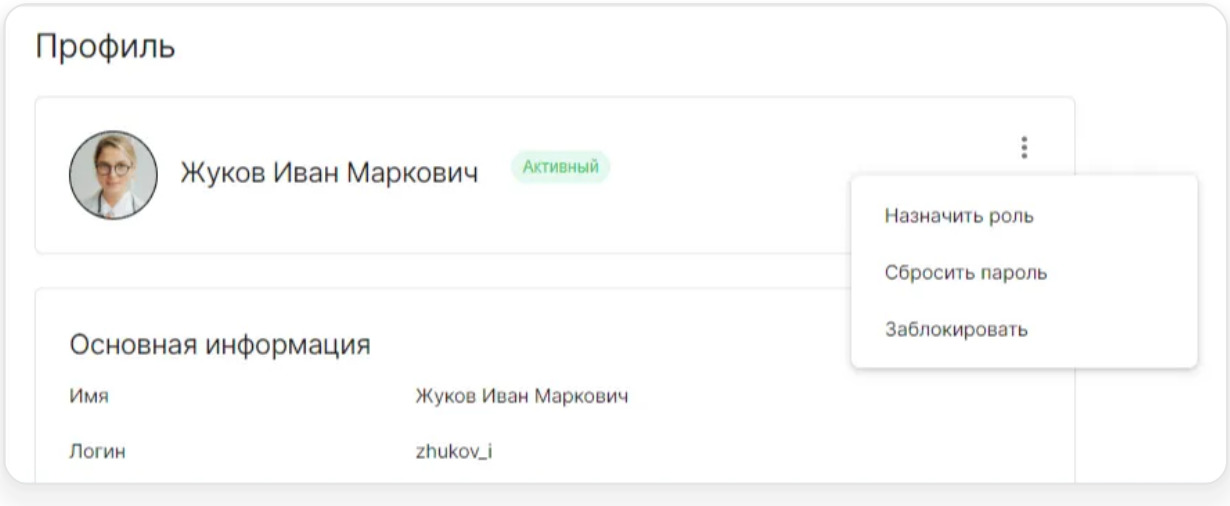
Если сбрасывается пароль у пользователей, которые синхронизируются с внешними системами, и в настройках коннектора не установлен флаг **Запретить смену пароля в системе при изменении пароля в Trusted IDM**, то во внешней системе пароль будет также изменен.

> 🔍 Подробнее читайте в инструкции Настройки коннектора.

Сброс пароля одному пользователю

Чтобы сбросить пароль пользователю:

1. Перейдите в профиль пользователя.
2. Вызовите контекстное меню по кнопке **Еще**.
3. Выберите действие **Сбросить пароль**.

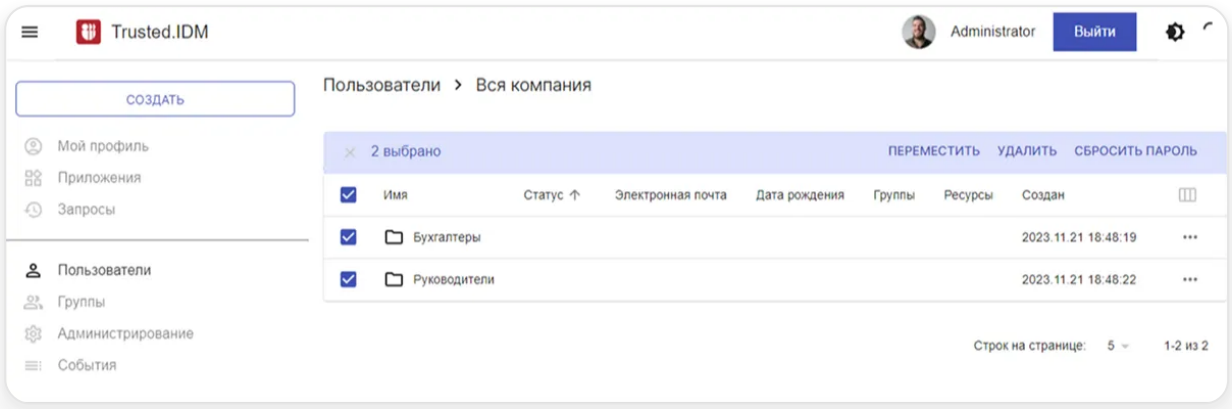


Пароль пользователя будет сброшен без дополнительного потверждения. На электронную почту пользователя будет отправлено письмо с новым паролем.

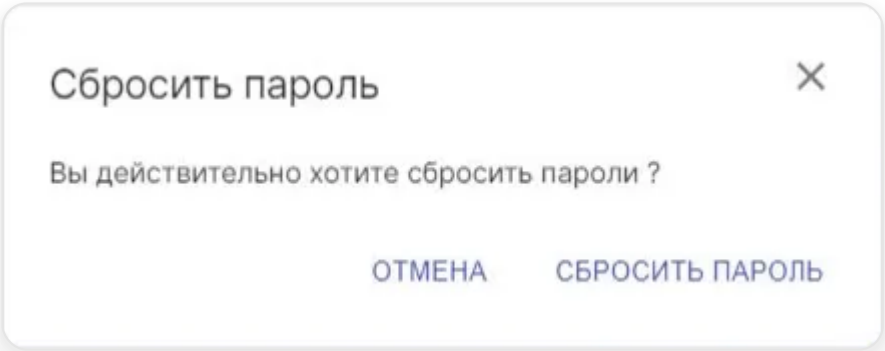
Групповой сброс пароля

Чтобы сбросить пароль нескольким пользователями:

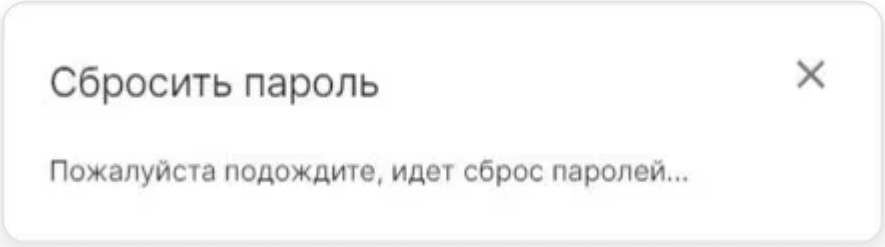
1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. В списке пользователей отметьте флагом папки с пользователями и/или пользователей, которым необходимо сбросить пароль.
3. Нажмите **Сбросить пароль** на появившейся панели действий.



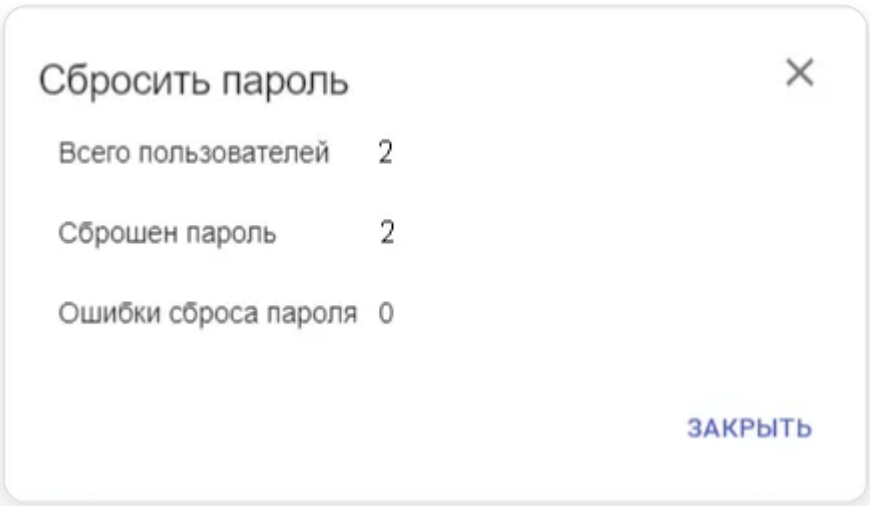
4. Подтвердите действие в модальном окне.



5. Дождитесь окончания операции.



6. После завершения операции будет выведен статус:



Пароль пользователей будет сброшен. На электронную почту пользователей будет отправлено письмо с новым паролем.

Открыть статью на сайте

Группировка пользователей

- Создание папки
- Редактирование папки
- Удаление папок
- Перемещение папок и пользователей

Для удобства управления списком пользователей возможна группировка пользователей в папки.

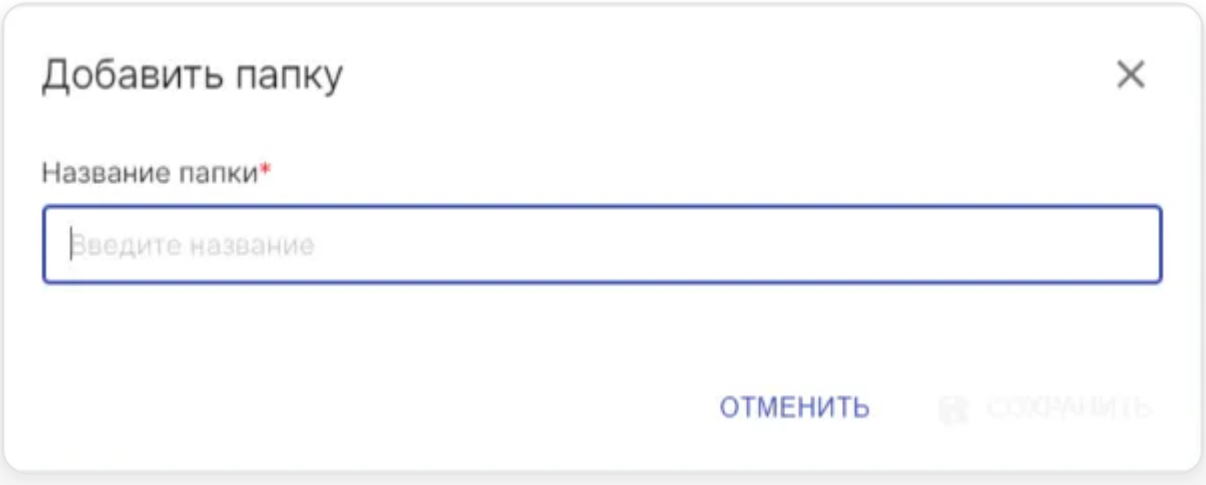
> 💡 Если настроена синхронизация IDM с внешней системой, то структура папок и группировка пользователей по папкам в IDM будут соответствовать структуре во внешней системе.

Создание папки

> 📌 Папки с пользователями могут быть вложенными. Если вы хотите создать вложенную папку, сначала откройте родительскую.

Чтобы создать папку:

1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. Нажмите кнопку **Создать папку**, размещенную над списком пользователей.
3. В открывшемся окне укажите название папки.



4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

После успешного создания происходит переход в папку.

Если настроена синхронизация IDM с внешней системой, то, в зависимости от настроек синхронизации, результаты действий с папками и пользователями могут быть продублированы во внешнюю систему.

Редактирование папки

Чтобы изменить название папки:

1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. На панели с папкой вызовите контекстное меню по кнопке **Еще**.
3. Выберите действие **Редактировать**.
4. В открывшемся окне измените название папки.
5. Нажмите **Сохранить**.

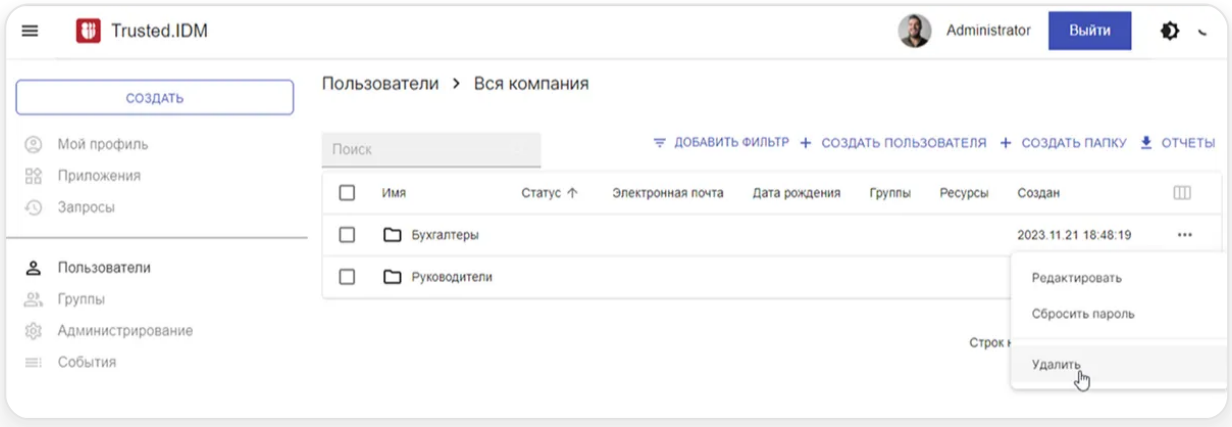
Название папки изменяется.

Удаление папок

1. Удаление одной папки

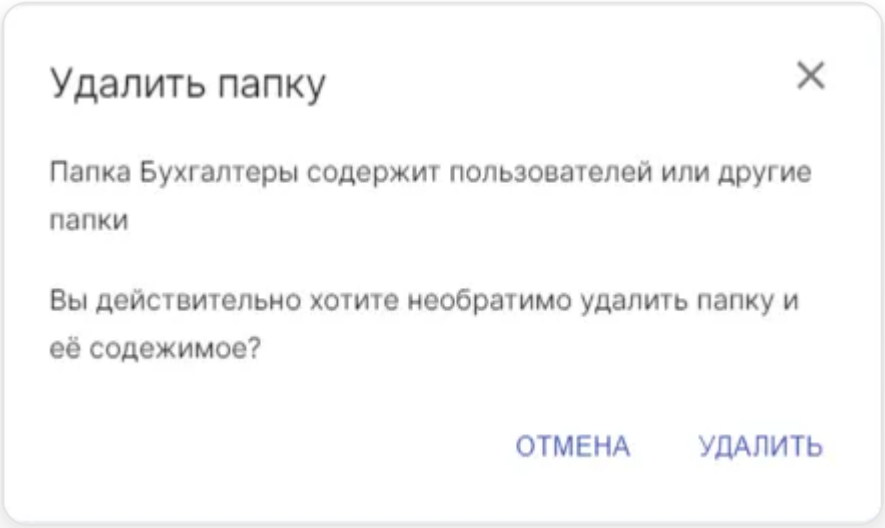
Чтобы удалить папку:

1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. На панели с папкой вызовите контекстное меню по кнопке **Еще**.
3. Выберите действие **Удалить**.



4. Подтвердите действие в модальном окне.

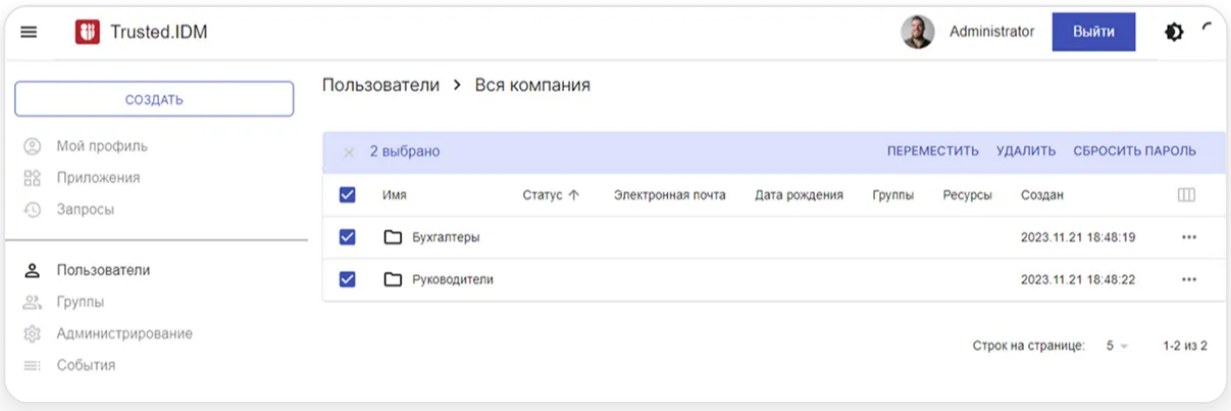
После подтверждения папка будет удалена. Если папка содержала пользователей и/или другие папки (непустые), то удаляются все вложенные папки и пользователи.



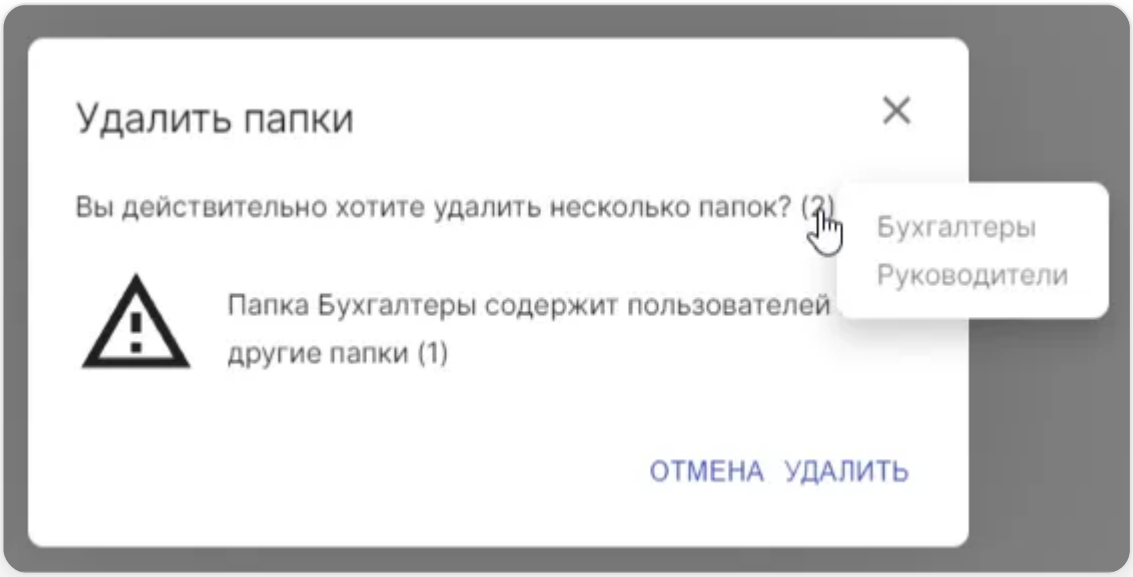
2. Групповое удаление

Чтобы удалить несколько папок:

1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. В списке пользователей отметьте флагом папки, которые необходимо удалить.
3. Нажмите кнопку **Удалить** на появившейся панели действий.



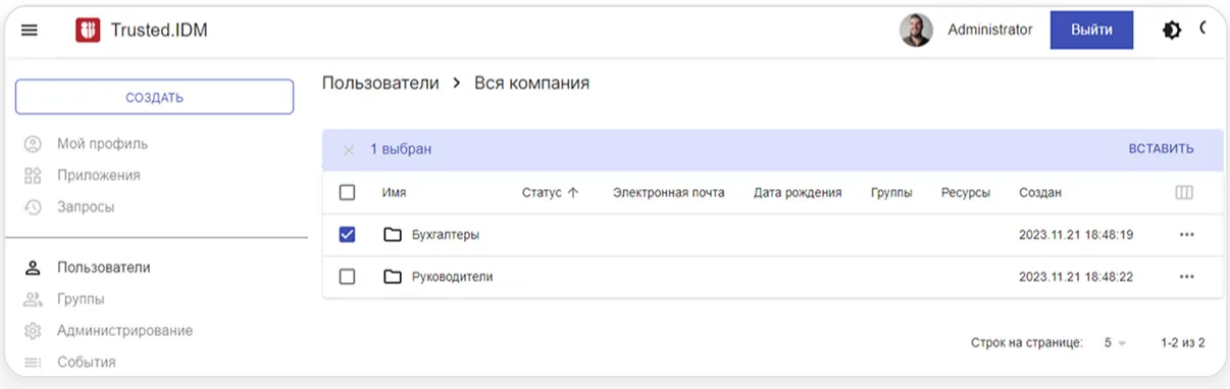
4. Подтвердите действие в модальном окне.



Перемещение папок и пользователей

Чтобы переместить папку и/или пользователя:

1. Перейдите в раздел **Пользователи**.
2. В списке пользователей отметьте флагом папки и/или пользователей, которые необходимо переместить.
3. Нажмите кнопку **Переместить** на появившейся панели действий.
4. На панели действия появится кнопка **Вставить**.



5. Перейдите в папку, в которую необходимо переместить выделенные объекты, и нажмите **Вставить**.

Открыть статью на сайте

Создание группы

В системе IDM существует два способа добавления групп:

- Ручное создание,
- Автоматическое из доверенной системы.

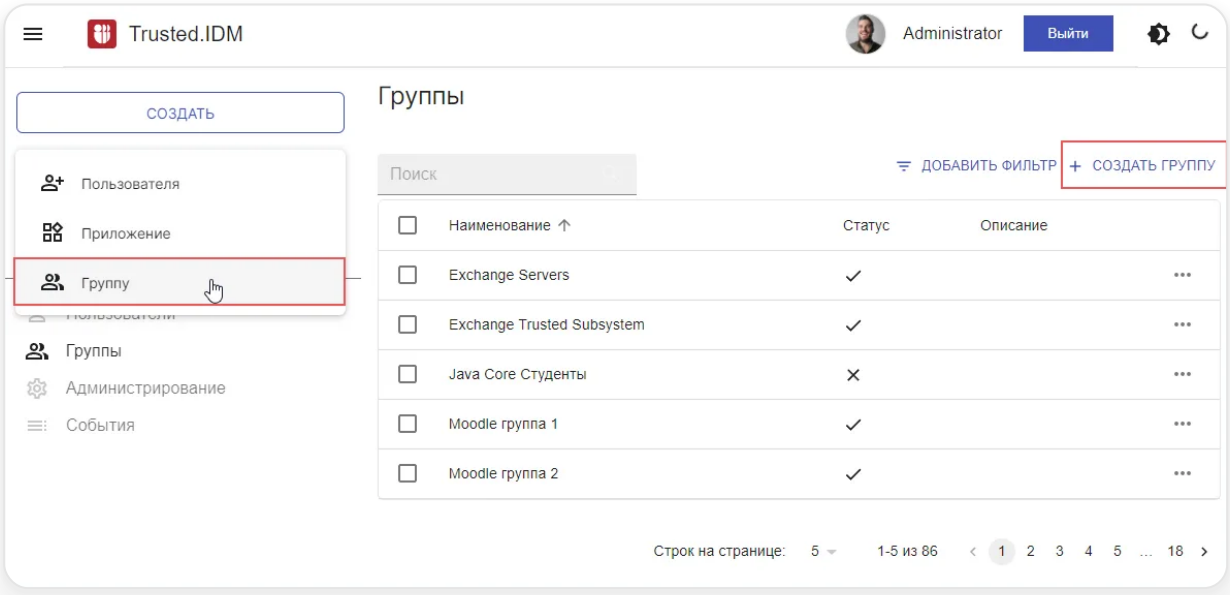
В этом разделе описан процесс ручного создания группы.

Ручное создание группы

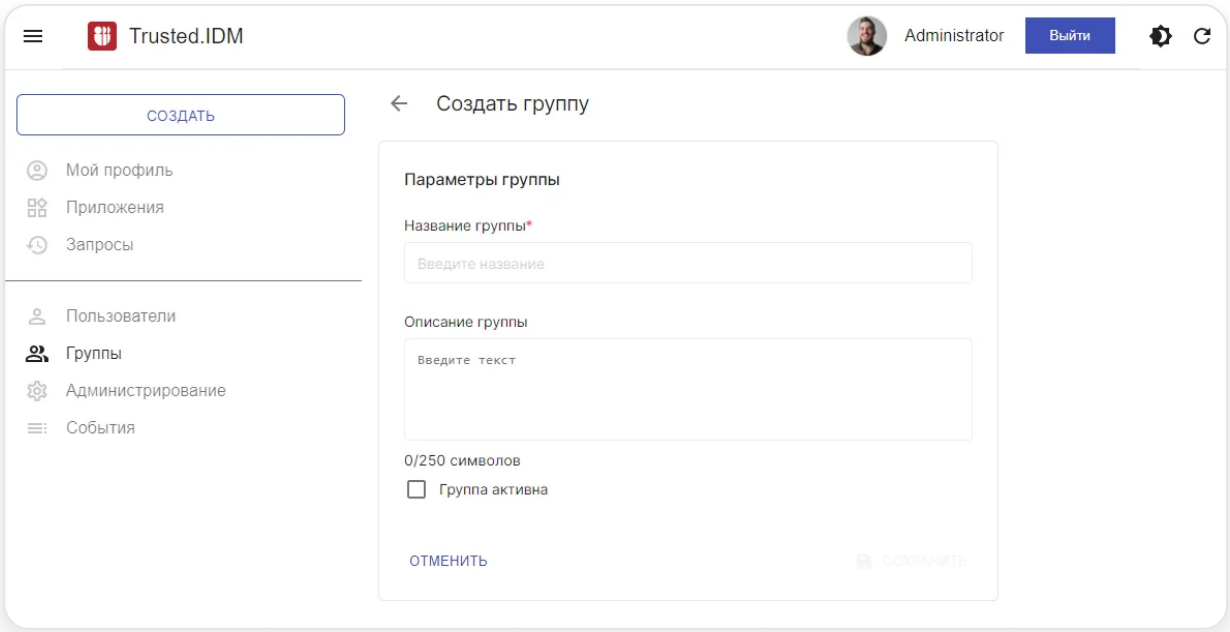
Для назначения прав доступа в управляемых информационных системах может потребоваться ручное создание групп.

Чтобы создать группу:

1. Нажмите **Создать группу**:
    - В списке групп раздела **Группы**,
    - В выпадающем списке, который появляется при клике на кнопку **Создать** в боковом меню.



2. В появившейся форме **Создать группу** заполните параметры:
    - **Название группы** - название будет отображаться в интерфейсе системы IDM,
    - **Описание группы** - краткое описание, поможет найти группу среди других,
    - Установите флаг **Группа активна**, если нужно, чтобы группа была создана активной.



3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

После закрытия формы **Создать группу**, откроется форма просмотра группы.

Открыть статью на сайте

Действия с группами

- Настройка списка групп
- Просмотр группы
- Редактирование группы
- Удаление группы

Настройка списка групп

1. Поиск и сортировка

Доступны следующие инструменты для работы со списком групп:

1. **Поиск** по названию и описанию группы.
2. **Сортировка** по возрастанию или убыванию, от А до Я, от Я до А.

2. Фильтрация групп

В текущей версии системы IDM поддерживается фильтрация по одному атрибуту **Статус**.

Чтобы отфильтровать список групп:

1. Нажмите **Добавить фильтр** в списке групп.
2. В выпадающем меню выберите параметр фильтрации **Статус**.
3. Выбранный фильтр отобразится в виде дополнительного поля перед списком групп.
4. Настройте параметр фильтрации.
5. После настройки фильтр автоматически применится к списку.

> 💡 Чтобы удалить фильтр, нажмите кнопку **Удалить** рядом с появившемся дополнительным полем.

Просмотр группы

Чтобы открыть профиль группы:

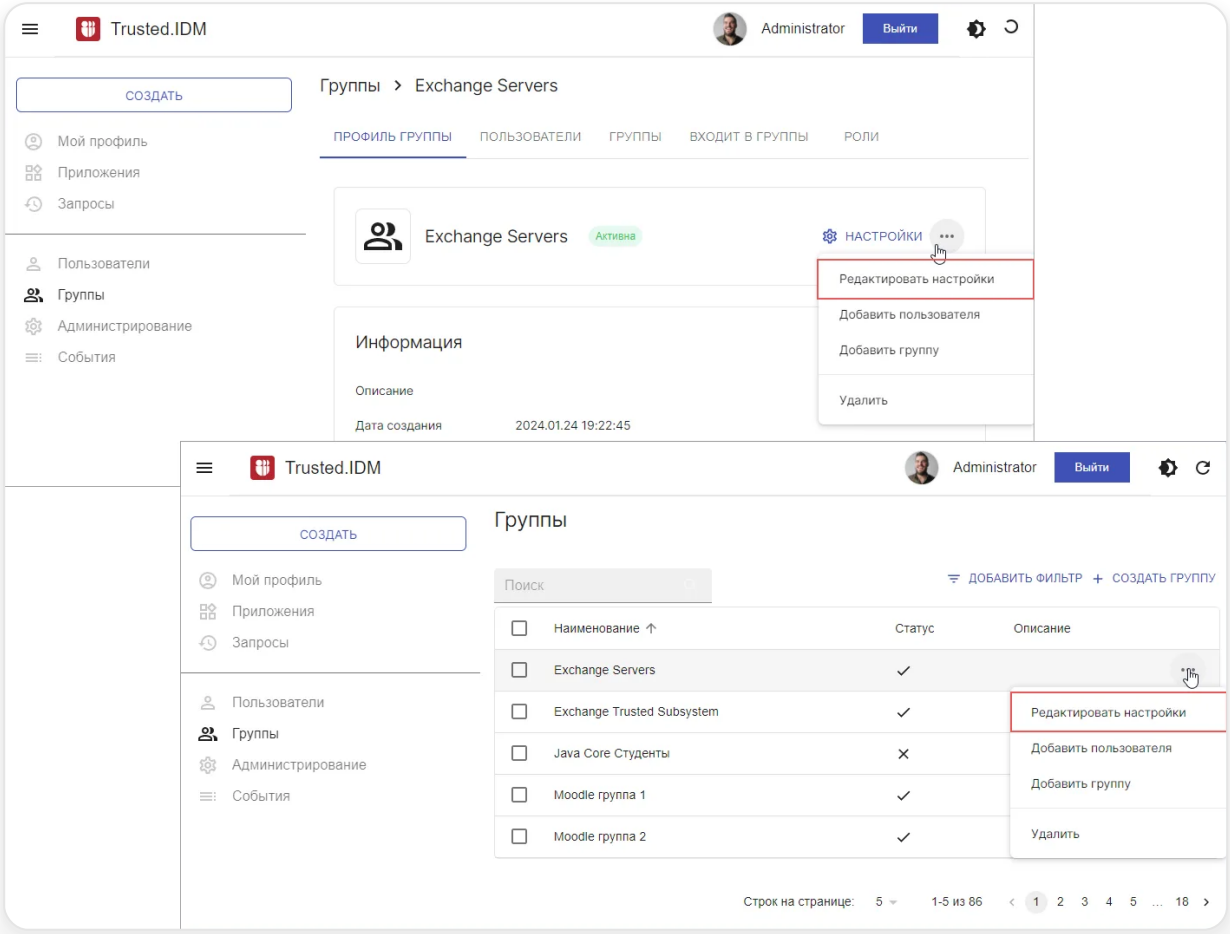
1. Перейдите в раздел **Группы**.
2. Нажмите на название группы, профиль которой необходимо просмотреть.
3. Откроется форма просмотра, состоящая из вкладок:
    - **Профиль группы** – просмотр и редактирование основной информации о группе;

- **Пользователи** – просмотр и управление пользователями группы;
- **Группы** – управление вложенными группами;
- **Входит в группы** – список групп, в которые входит данная группа;
- **Роли** – список ролей, к которым подключена группа.

Редактирование группы

Чтобы отредактировать параметры группы:

1. Нажмите **Редактировать настройки** в форме просмотра группы или в списке групп.



2. В появившейся форме внесите изменения в параметры:
   - **Название группы** - название будет отображаться в интерфейсе системы IDM,
   - **Описание группы** - краткое описание, поможет найти группу среди других,
   - Установите флаг **Группа активна**, если нужно, чтобы группа была создана активной.
3. Нажмите **Сохранить**.

После закрытия формы откроется форма просмотра группы.

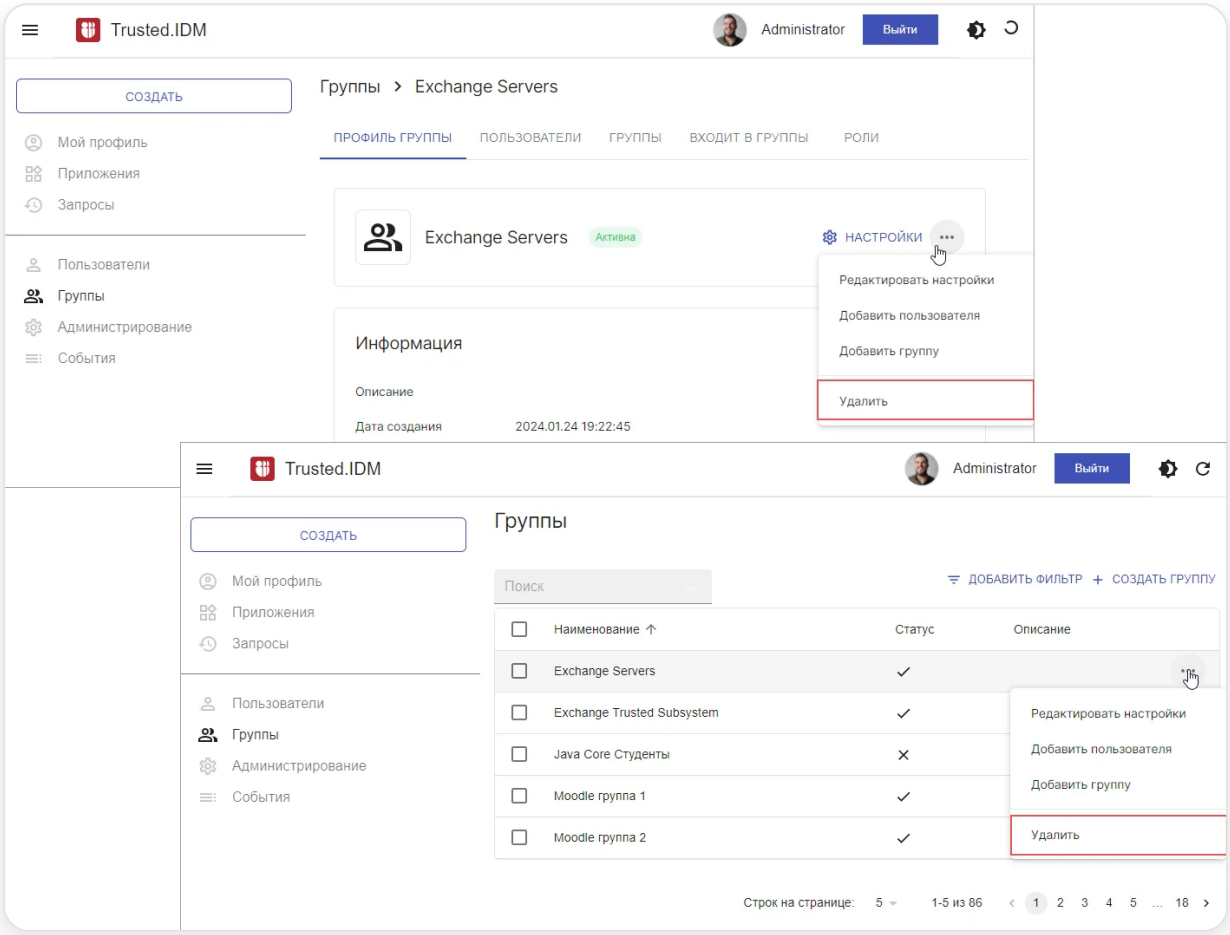
Удаление группы

При удалении группы вложенные в нее группы и пользователи не удаляются.

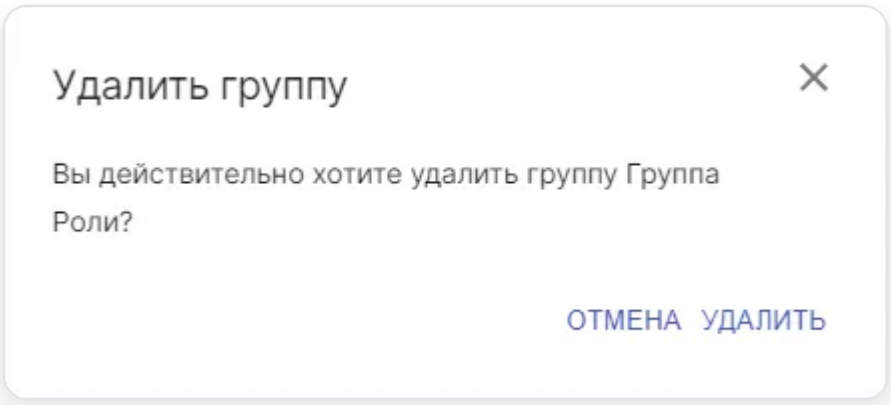
1. Удаление одной группы

Чтобы удалить группу:

1. Нажмите **Удалить** в форме просмотра группы или в списке групп.

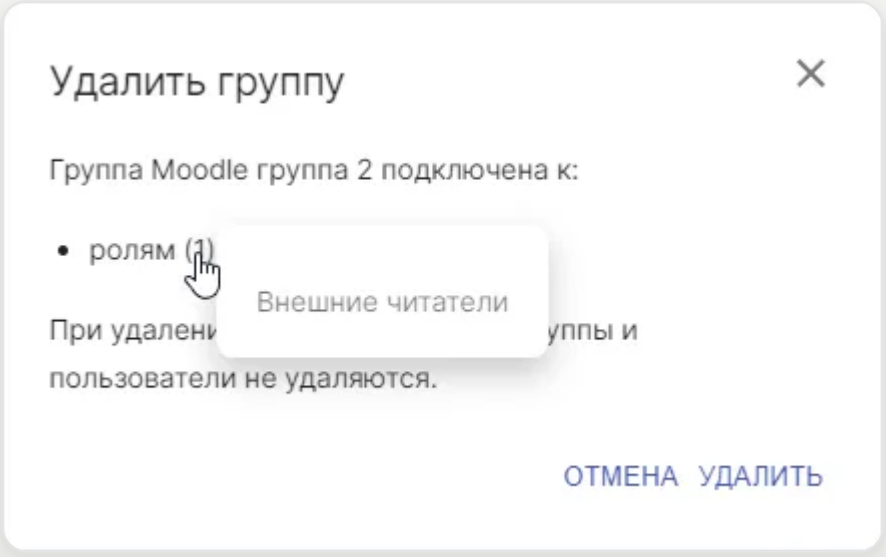


2. Подтвердите действие в модальном окне.



После закрытия окна группа удалится.

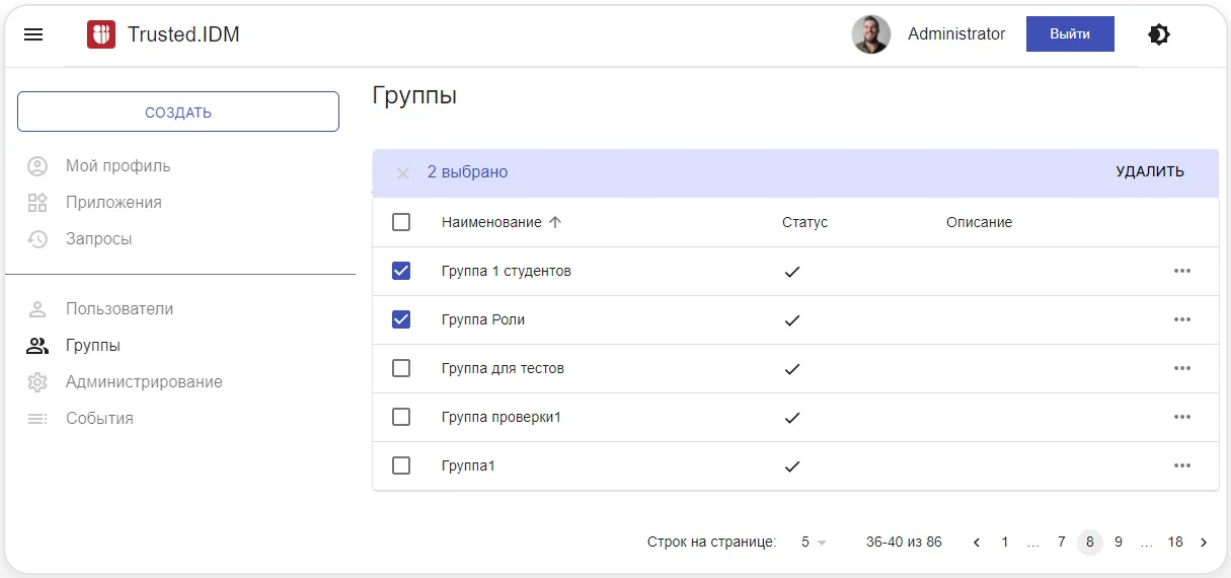
📌 Если группа была добавлена в качестве группы пользователей роли или группы администраторов приложения или ресурса, то появится окно с соответствующим сообщением. В этом случае необходимо выбрать другую группу в настройках приложения, ресурса или роли, в которых была подключена удаляемая группа.



2. Групповое удаление

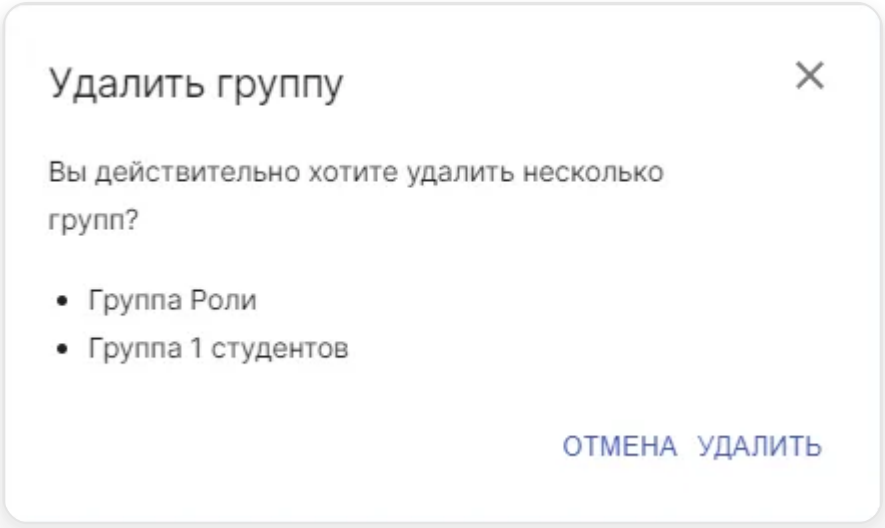
Чтобы удалить несколько групп:

1. В списке групп отметьте флагом группы, которые необходимо удалить.



2. Нажмите кнопку **Удалить** на появившейся панели действий.

3. Подтвердите действие в модальном окне.



Открыть статью на сайте

Управление пользователями группы

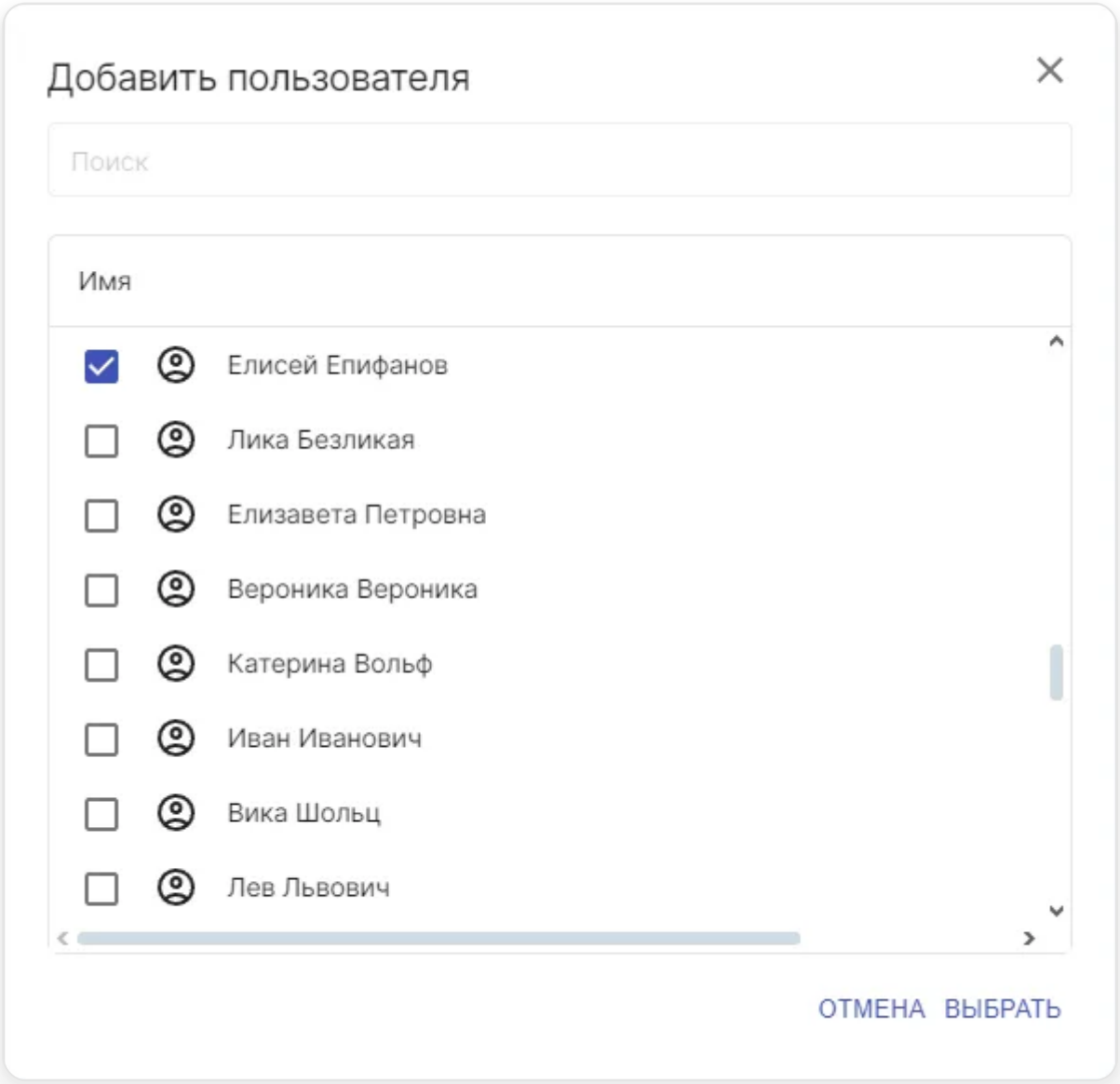
- Добавление пользователя в группу
- Исключение пользователя из группы

Управление доступом пользователей в информационной системе осуществляется с помощью групп, которые назначаются ролям.

Добавление пользователя в группу

Чтобы добавить пользователя:

1. Нажмите **Добавить пользователя**:
    - В форме просмотра группы,
    - В контекстном меню в списке групп.
2. В открывшемся окне **Добавить пользователя** выберите одного или нескольких пользователей. При необходимости воспользуйтесь поиском.



3. Нажмите **Выбрать**.

После закрытия окна пользователь добавится в список пользователей группы.

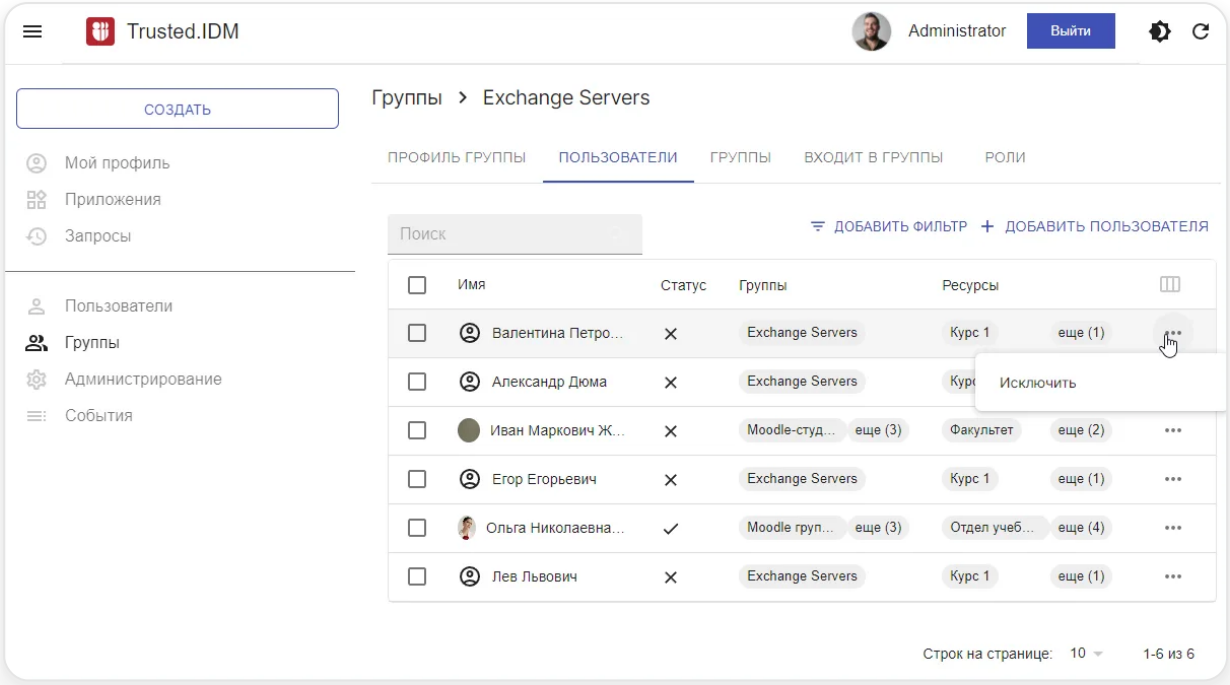
> 💡 Если настроена синхронизация IDM с внешней системой, пользователь добавляется в соответствующую группу во внешней системе и получает доступ, определенный для этой группы.

Исключение пользователя из группы

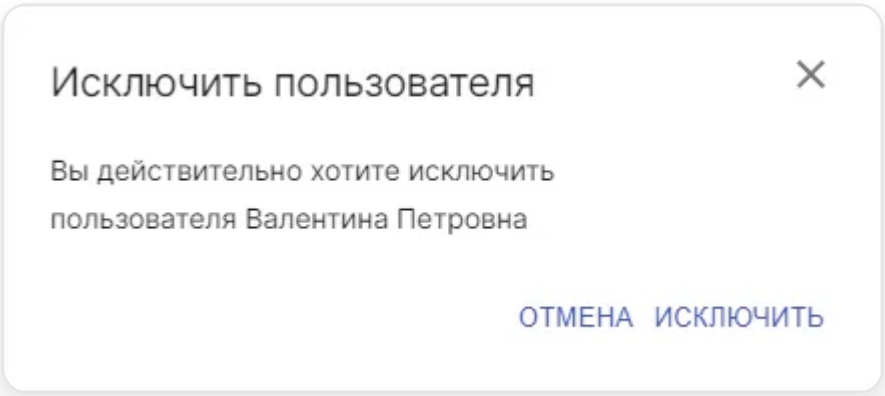
1. Исключение одного пользователя

Чтобы исключить пользователя из группы:

1. Откройте форму просмотра группы.
2. Перейдите на вкладку **Пользователи**.
3. Нажмите **Исключить** в контекстном меню, которое вызывается на панели с пользователем в списке пользователей группы.



4. Подтвердите действие в модальном окне.



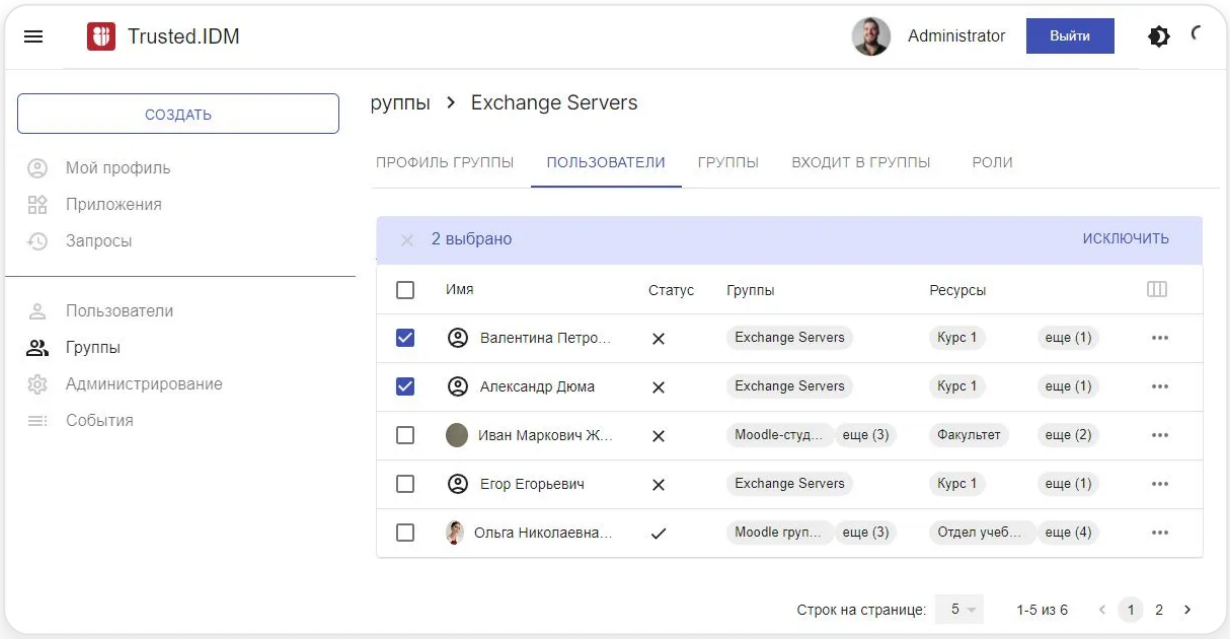
После закрытия окна пользователь будет исключен из группы.

> 💡 Если настроена синхронизация IDM с внешней системой, пользователь исключается из соответствующей группы во внешней системе и теряет доступ, определенный для этой группы.

3. Групповое исключение

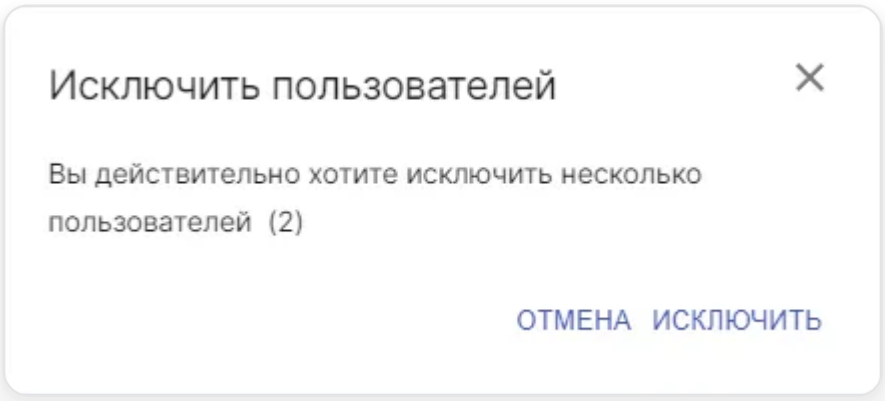
Чтобы исключить нескольких пользователей из группы:

1. В списке пользователей группы отметьте флагом пользователей, которых необходимо исключить.



2. Нажмите кнопку **Удалить** на появившейся панели действий.

3. Подтвердите действие в модальном окне.



После закрытия окна пользователи будут исключены из группы.

Открыть статью на сайте

Вложенность групп

- Общая информация
- Добавление вложенной группы
- Удаление вложенной группы

Общая информация

Группа может включать вложенные группы.

Если группа, в которую входят вложенные группы, подключена к роли, то пользователи вложенных групп получают доступ к системе с этой ролью. Рекомендуется настраивать вложенность групп в соответствии с вложенностью ресурсов.

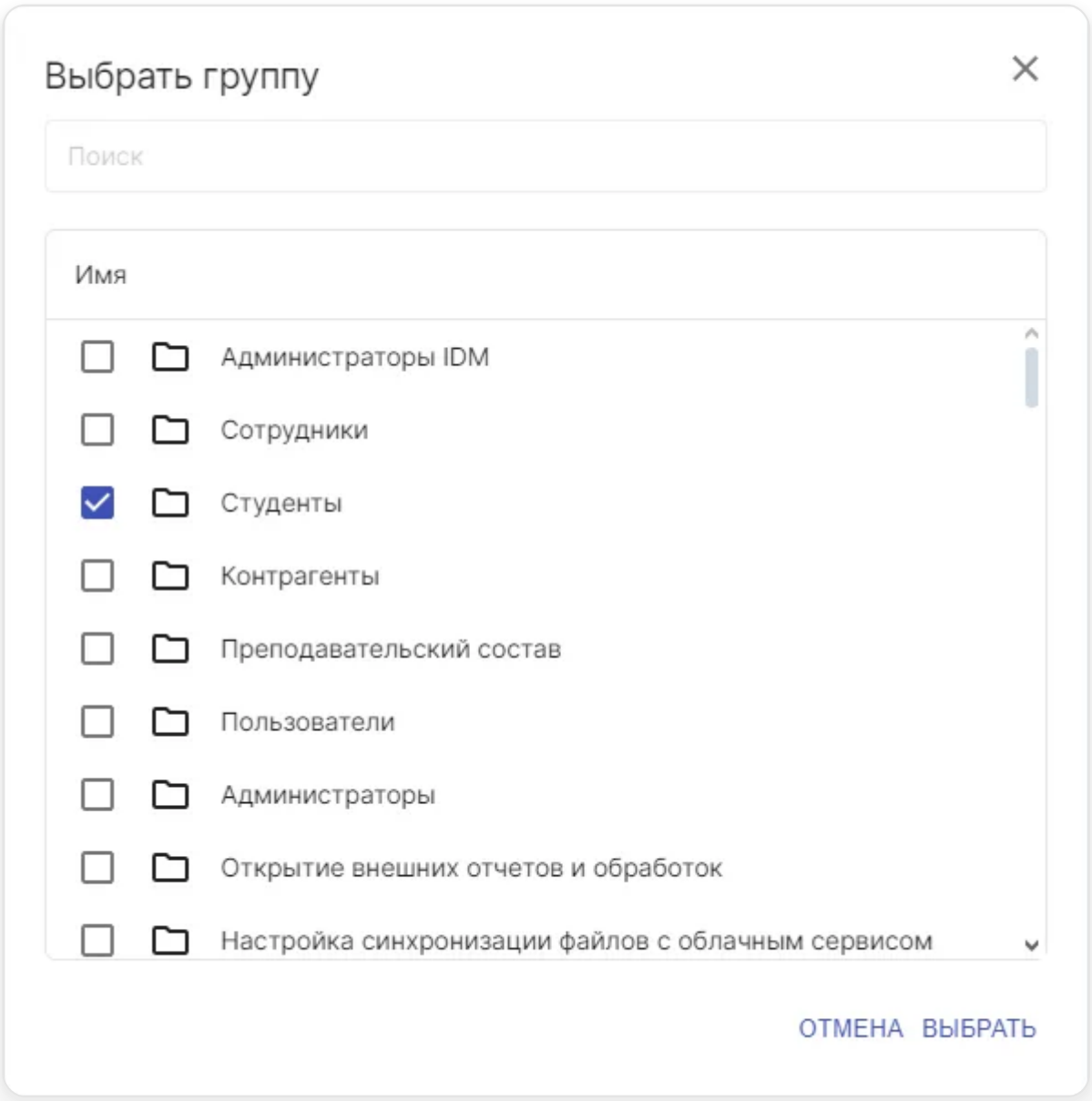
Если группа является вложенной, то в профиле группы на вкладке **Входит в группы** можно увидеть ее родительские группы. В свою очередь, в профиле родительской группы вложенные группы отображаются на вкладке **Группы**.

> 💡 Если настроена синхронизация IDM с внешней системой, результаты действий с группами дублируются во внешнюю систему.

Добавление вложенной группы

Чтобы добавить вложенную группу:

1. Откройте профиль группы.
2. Перейдите на вкладку **Группы**.
3. Нажмите кнопку **Добавить группу**.
4. В открывшемся окне **Выбрать группу** укажите одну или несколько групп. При необходимости воспользуйтесь поиском.



5. Нажмите **Выбрать**.

После закрытия окна группа будет добавлена в выбранные группы.

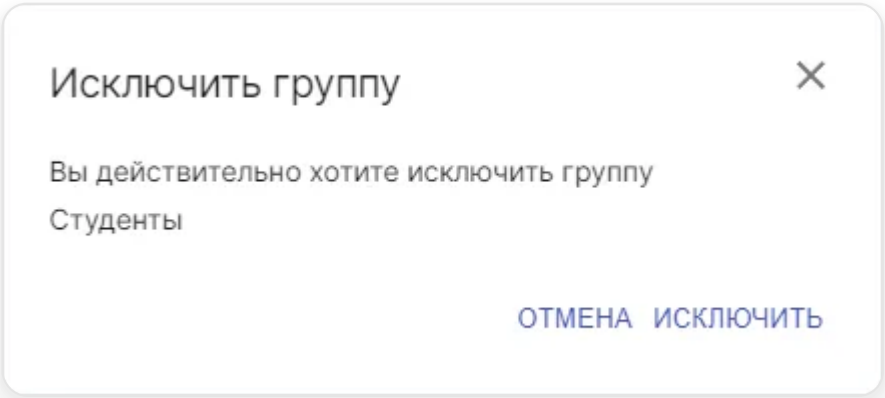
Удаление вложенной группы

1. Удаление одное вложенной группы

Чтобы удалить (исключить) группу из другой группы:

1. Откройте профиль группы.
2. Перейдите на вкладку **Группы**.
3. Нажмите **Исключить** в контекстном меню в списке с группами.

4. Подтвердите действие в модальном окне.

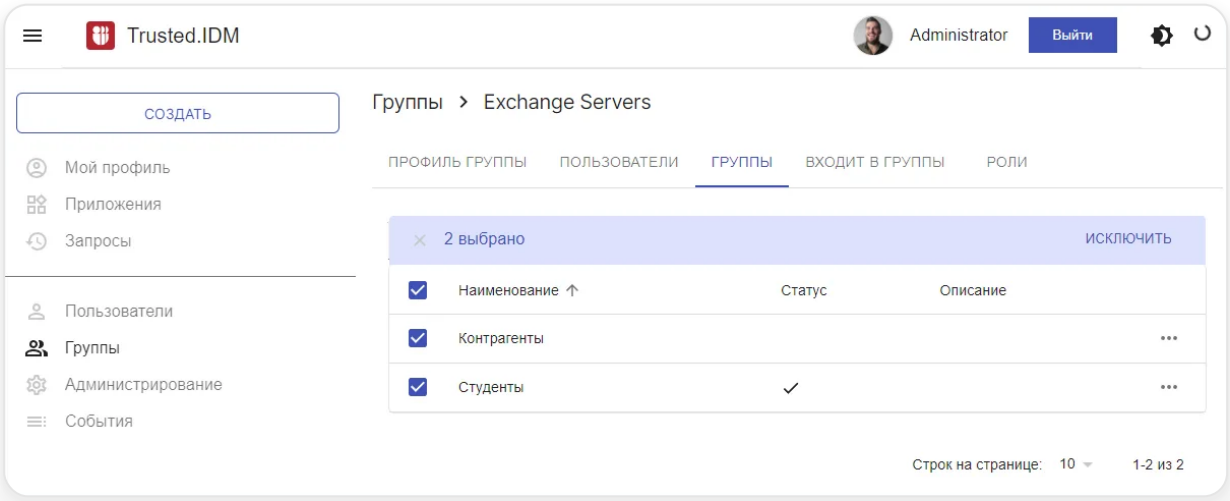


После закрытия окна группа будет исключена.

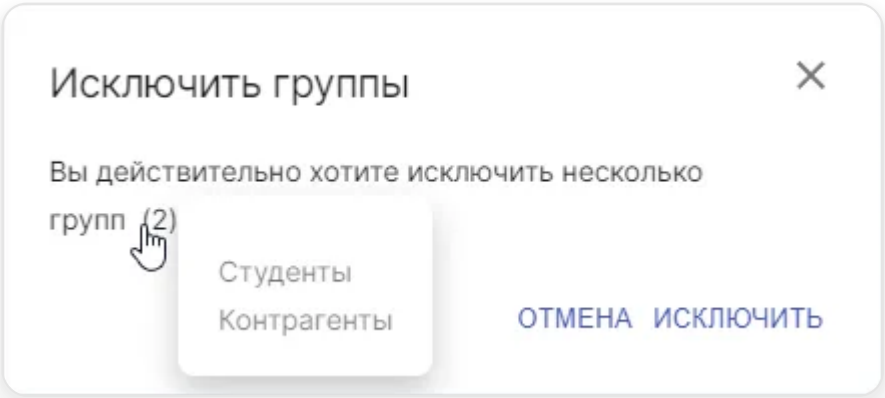
2. Групповое удаление

Чтобы удалить (исключить) несколько вложенных групп:

1. Откройте профиль группы.
2. Перейдите на вкладку **Группы**.
3. В списке групп отметьте флагом группы, которые необходимо исключить.



4. Нажмите кнопку **Исключить** на появившейся панели действий.
5. Подтвердите действие в модальном окне.



После закрытия окна группы будут исключены.

Открыть статью на сайте

Отчеты по пользователям

- Общая информация
- Формирование отчета
- Описание отчета по изменению прав
- Описание отчета по правам доступа

Общая информация

В системе доступно формирование отчетов по пользователям или администраторам приложений, ресурсов и ролей.

Отчеты делятся на два типа:

- **Отчет по изменению прав пользователей**,
- **Отчет по правам доступа**.

Отчеты можно экспортировать в двух форматах: **.xlsx** и **.pdf**.

Формирование отчета

Чтобы сформировать отчет:

1. Нажмите кнопку **Отчеты**:
    - в форме просмотра приложения,
    - в форме просмотра ресурса,
    - в форме просмотра роли,
    - списке пользователей раздела **Пользователи**.
2. Выберите тип и формат файла с отчетом в выпадающем меню.
3. Дождитесь окончания загрузки отчета.

Описание отчета по изменению прав

Предназначен для вывода истории изменения прав пользователей.

Отчет формируется в контексте приложения, ресурса, роли или администрирования приложения или ресурса, в зависимости от формы, с которой был сформирован отчет.

Дата	Идентификатор	Ресурс	Приложение	Операция	Исполнитель	Комментарий
03.04.2024 21:27:54	Чуковский Корней Иванович	Курс 2	Moodle	Добавление	Иванов Иван Иванович	Приказ № 56 от 03.04.2024. На го д. до 03.04.2025
01.04.2024 20:33:31	Блок Александр	Курс 1	Moodle	Добавление	IDM Администратор	Приказ № 123 от 30.03.2024
30.03.2024 10:57:38	Ложкина Валентина Петровна	Практика 1	Moodle	Добавление	IDM Администратор	
30.03.2024 11:08:16	Фонарев Артем Владимирович	Курс 2	Moodle	Исключение	IDM Администратор	отзыв
30.03.2024 11:07:44	Ростова Наталья Ильинична	Курс 1	Moodle	Добавление	IDM Администратор	Преподавать курс

Описание отчета по правам доступа

Предназначен для вывода текущего состояния прав пользователей.

Отчет формируется в контексте приложения, ресурса, роли или администрирования приложения или роли, в зависимости от формы, с которой был вызов отчета.

Данный тип отчета может быть сформирован по отфильтрованному списку пользователей.

Пользователь	Статус	Ресурс	Приложение
Михаил Салтыков-Щедрин	активный	Курс по тестированию	Moodle
Юлия Юрьева	заблокированный	Курс по тестированию	Moodle
kma Куимов Максим	активный	Курс по тестированию	Moodle
Анна Павловна Краскова	активный	Курс по листу согласования	Moodle
Екатерина Владимировна Кисточкин а	активный	Курс по листу согласования	Moodle
Анна Павловна Краскова	активный	Курс по листу согласования	Moodle

Открыть статью на сайте

Отчеты по событиям

Общая информация

Предназначен для формирования отчета по событиям, произошедшим в системе.

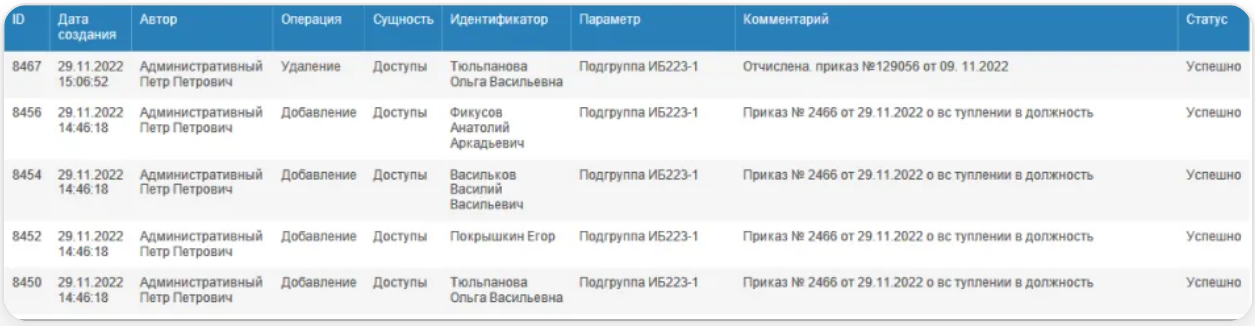
Отчет может быть сформирован по фильтрованному списку событий.

Отчеты можно экспортировать в двух форматах: **.xlsx** и **.pdf**.

Формирование отчета

Чтобы сформировать отчет:

1. Перейдите в раздел **События**.
2. Нажмите кнопку **Отчеты**.
3. Выберите формат файла с отчетом в выпадающем меню.
4. Дождитесь окончания загрузки отчета.



ID	Дата создания	Автор	Операция	Сущность	Идентификатор	Параметр	Комментарий	Статус
8467	29.11.2022 15:06:52	Административный Петр Петрович	Удаление	Доступы	Тюльпанова Ольга Васильевна	Подгруппа ИБ223-1	Отчислена. приказ №129056 от 09. 11.2022	Успешно
8456	29.11.2022 14:46:18	Административный Петр Петрович	Добавление	Доступы	Фикусов Анатолий Аркадьевич	Подгруппа ИБ223-1	Приказ № 2466 от 29.11.2022 о вс туплении в должность	Успешно
8454	29.11.2022 14:46:18	Административный Петр Петрович	Добавление	Доступы	Васильков Василий Васильевич	Подгруппа ИБ223-1	Приказ № 2466 от 29.11.2022 о вс туплении в должность	Успешно
8452	29.11.2022 14:46:18	Административный Петр Петрович	Добавление	Доступы	Покрышкин Егор	Подгруппа ИБ223-1	Приказ № 2466 от 29.11.2022 о вс туплении в должность	Успешно
8450	29.11.2022 14:46:18	Административный Петр Петрович	Добавление	Доступы	Тюльпанова Ольга Васильевна	Подгруппа ИБ223-1	Приказ № 2466 от 29.11.2022 о вс туплении в должность	Успешно

Открыть статью на сайте

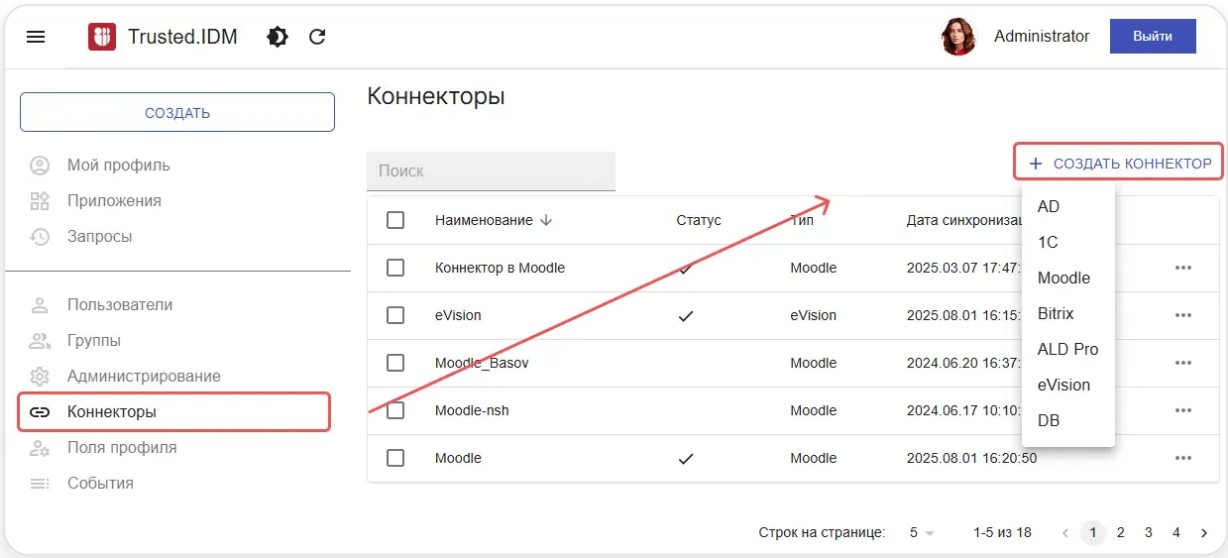
Управление коннекторами

- Создание коннектора
- Редактирование коннектора
- Удаление коннектора
- Отключение коннектора
- Включение коннектора

Создание коннектора

Чтобы создать коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Нажмите **Создать коннектор**.
3. В выпадающем меню выберите тип коннектора.



Подробнее про создание коннекторов для каждого типа читайте в инструкциях:

- Active Directory,
- ALD Pro,
- 1C,
- Bitrix,
- Moodle,
- eVision,
- Data Base.

4. Откроется форма создания коннектора в соответствии с выбранным типом коннектора.

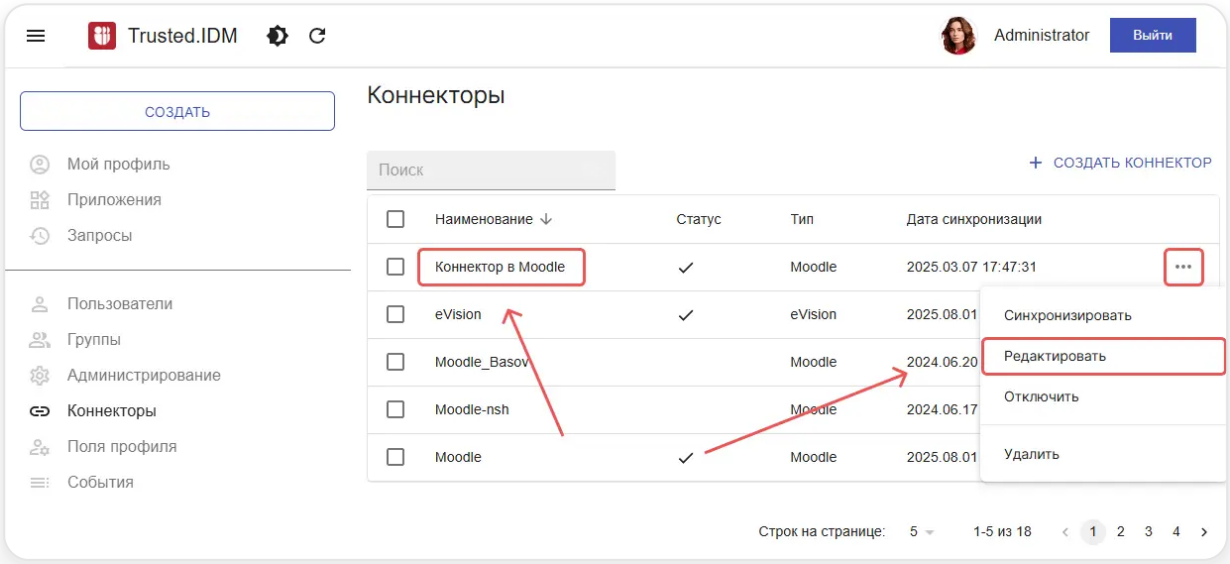
5. Заполните обязательные поля формы:
    - Укажите параметры подключения,
    - Настройте правила генерации и обновления паролей пользователей,
    - Настройте сопоставление полей,
    - Настройте правила синхронизации.
6. Нажмите **Сохранить**.

После закрытия формы откроется список коннекторов.

Редактирование коннектора

Чтобы изменить параметры коннектора:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, параметры которого необходимо изменить, и нажмите **Редактировать** или нажмите на панель с коннектором.



3. В открывшейся форме внесите изменения в параметры внесите необходимые изменения.
4. Нажмите **Сохранить**.

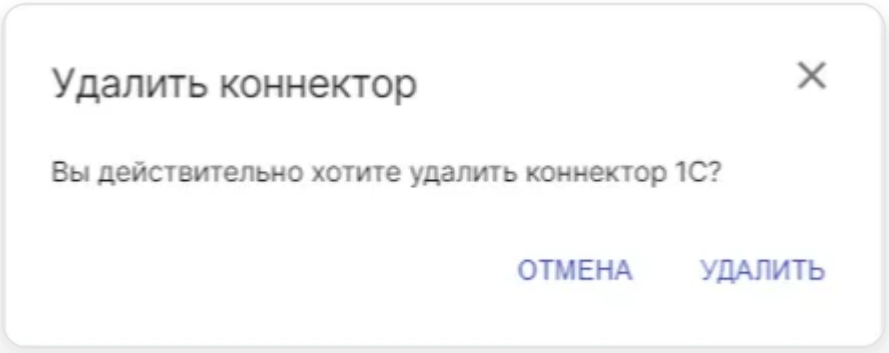
После сохранения изменений форма закроется и будет открыт список коннекторов.

Удаление коннектора

1. Удаление одного коннектора

Чтобы удалить один коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо удалить, и нажмите **Удалить**.
3. Подтвердите действие в модальном окне.



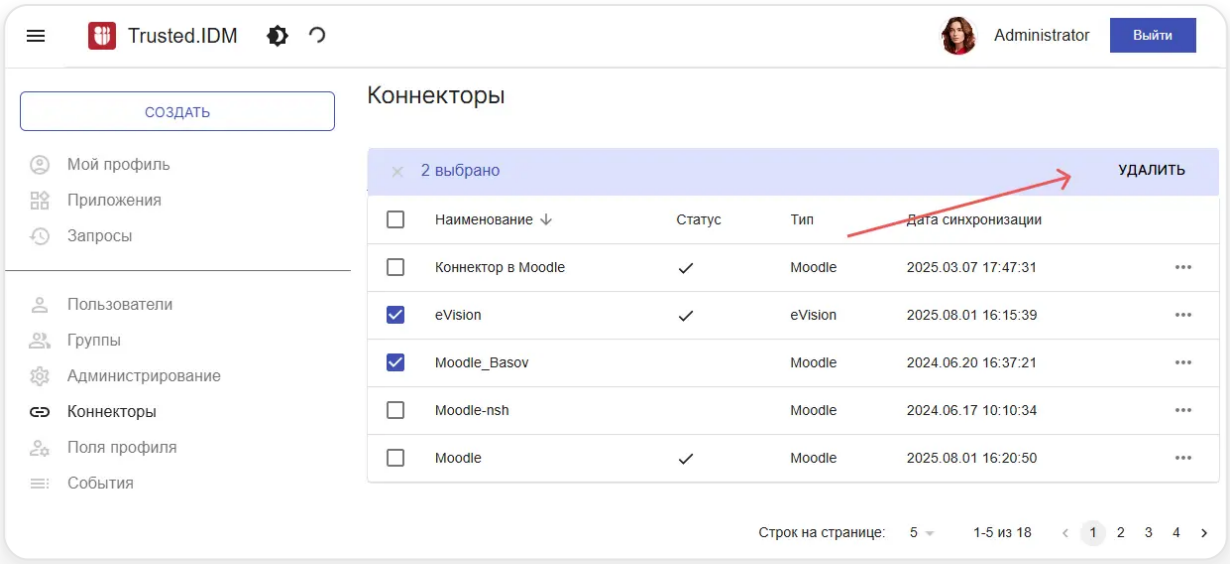
После закрытия модального окна коннектор будет удалён из списка.

Синхронизация данных с внешней системой будет прекращена.

2. Групповое удаление

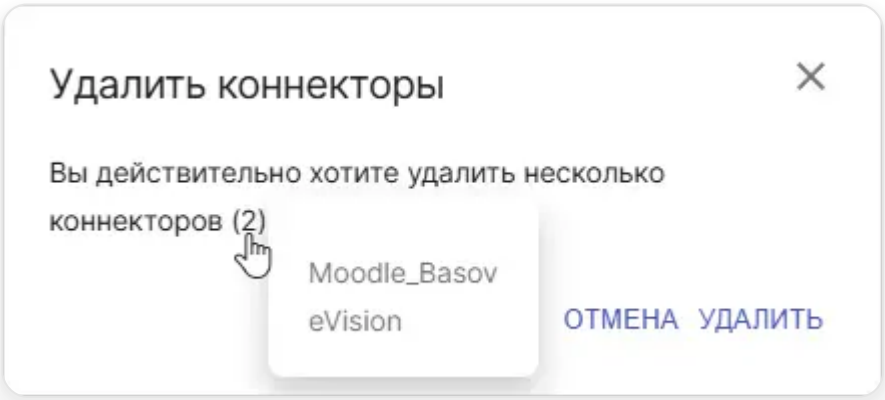
Чтобы удалить несколько коннекторов:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Отметьте флагом те коннекторы, которые необходимо удалить.



3. Нажмите кнопку **Удалить** на появившейся панели действий.

4. Подтвердите действие в модальном окне.



После закрытия модального окна коннекторы будут удалены из списка.

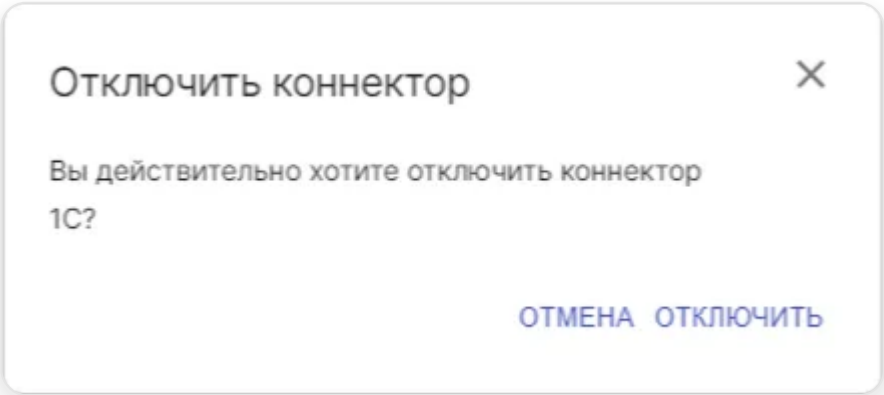
Синхронизация данных с внешними системами будет прекращена.

Отключение коннектора

> 💡 Отключение коннектора может потребоваться в случае, когда необходимо остановить синхронизацию с внешней системой. При этом параметры коннектора будут сохранены и вы сможете включить его снова в любое время.

Чтобы отключить коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо отключить, и нажмите **Отключить**.
3. Подтвердите действие в модальном окне.

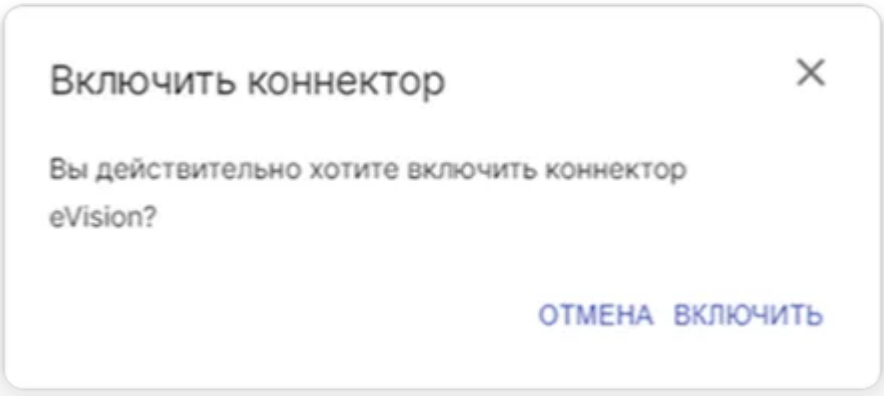


После подтверждения действия коннектор изменит статус на **Отключен**. Автоматическая синхронизация будет приостановлена. При этом останется возможность выполнить принудительную синхронизацию.

Включение коннектора

Чтобы включить коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо включить, и нажмите **Включить** или активируйте флаг **Включить** в форме редактирования коннектора.
3. Подтвердите действие в модальном окне.



После подтверждения действия коннектор изменит статус на **Включен** и будет запущена синхронизация данных с внешней системой.

Открыть статью на сайте

Настройки коннектора

- Параметры подключения
- Парольная политика
- Сопоставление полей
- Правила синхронизации

Параметры подключения

1. Настройка подключения

Подключение к внешней системе настраивается на вкладке **Параметры подключения** в форме редактирования коннектора.

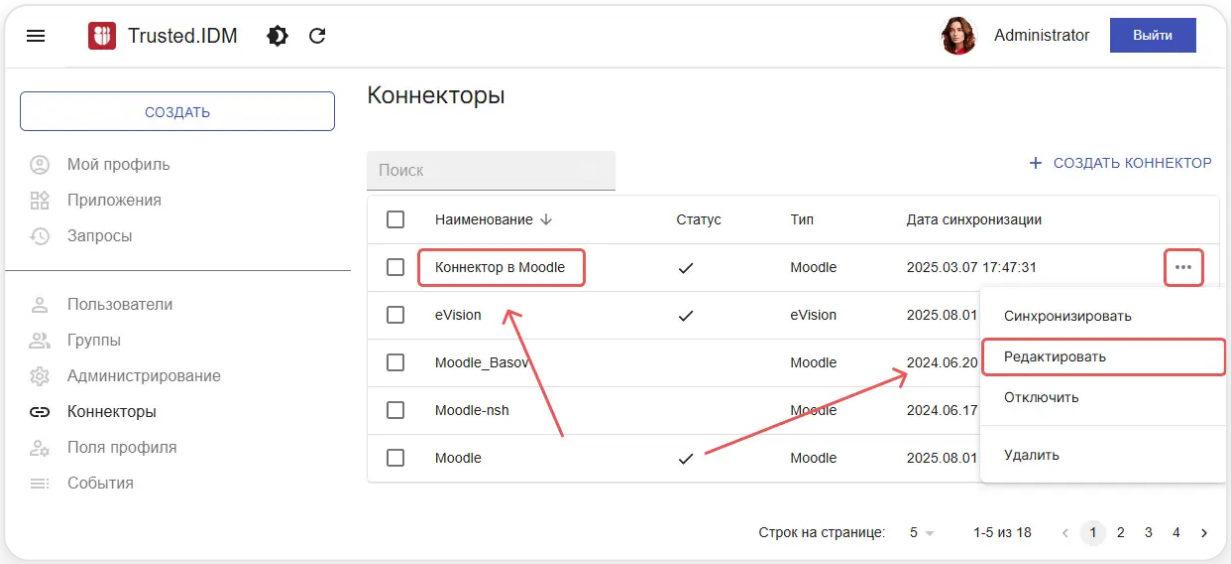
Подробнее про коннекторы каждого типа читайте в инструкциях:

- Active Directory,
- ALD Pro,
- 1С,
- Bitrix,
- Moodle,
- eVision,
- Data Base.

2. Проверка подключения

Чтобы запустить проверку:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, параметры которого необходимо изменить, и нажмите **Редактировать** или нажмите на панель с коннектором.



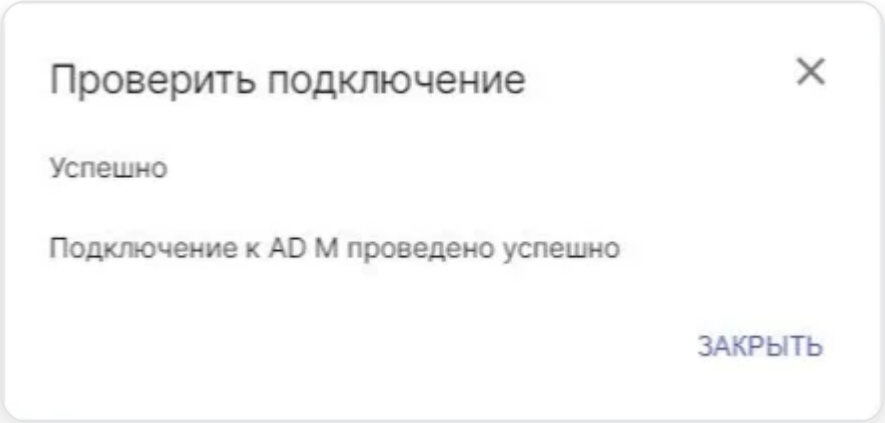
3. В открывшейся форме нажмите кнопку **Проверить подключение**.

> 💡 Перед запуском проверки выполняется сохранение параметров коннектора.

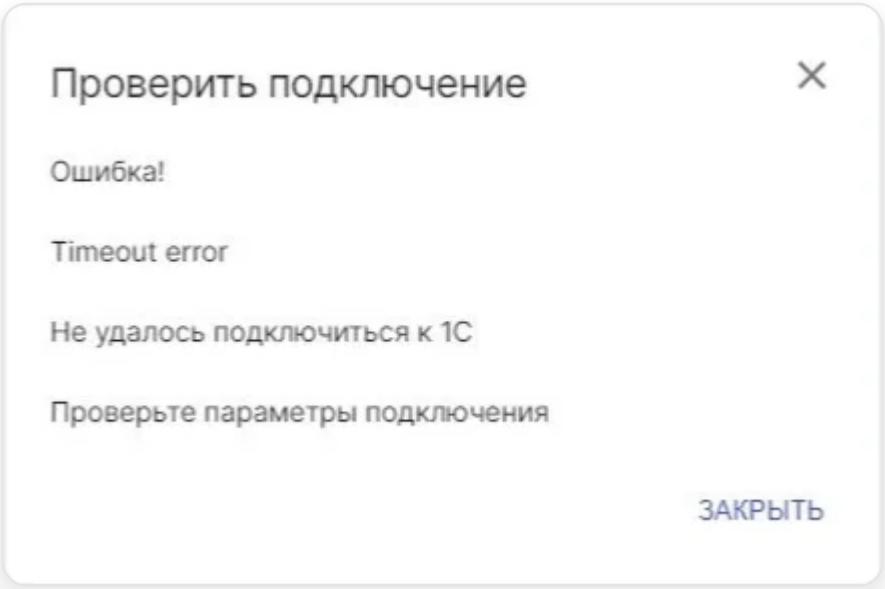
4. Дождитесь окончания проверки.

5. После завершения проверки откроется модальное окно с результатами:

   - Успешная проверка:



   - Неуспешная проверка:



Парольная политика

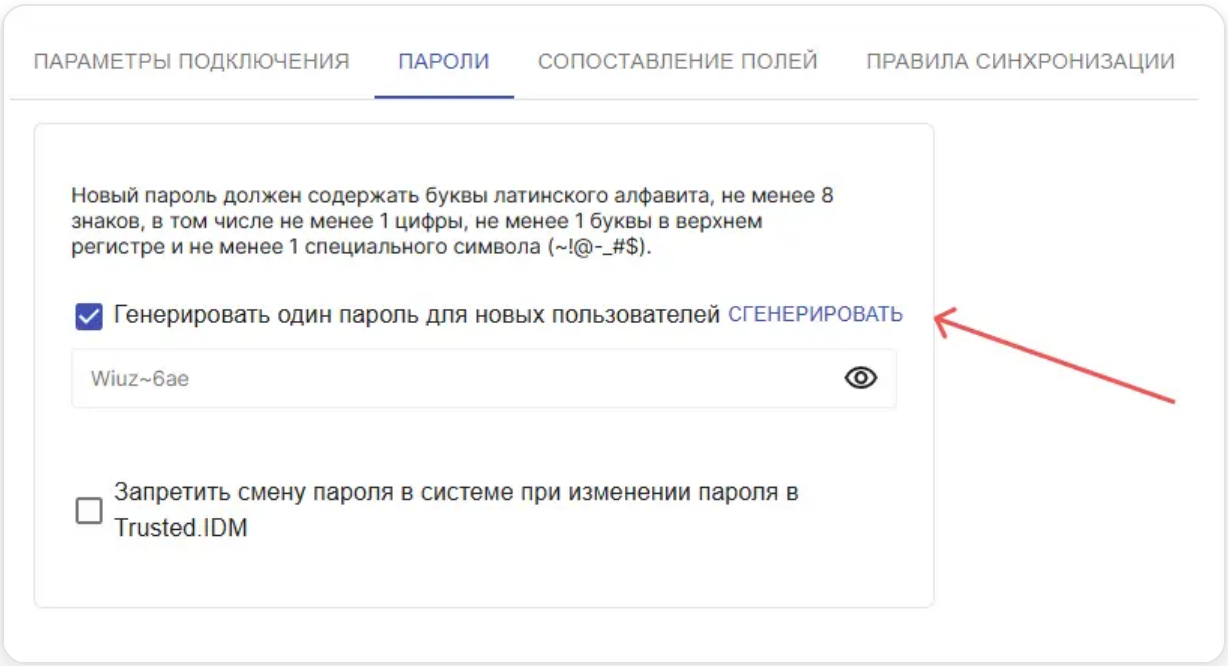
1. Единый пароль

> 📌 Система IDM позволяет установить единый пароль для пользователей, которые добавлены из внешней системы. Это означает, что пользователи смогут входить в системы, используя один и тот же пароль.

Чтобы включить единый пароль:

1. Откройте форму с настройками коннектора.
2. Перейдите на вкладку **Пароли**.
3. Активируйте флаг **Генерировать один пароль для новых пользователей** на вкладке **Пароли** в форме с настройками коннектора.
4. Введите пароль или нажмите на **Сгенерировать** для автоматического создания пароля в соответствии с парольными политиками IDM:

   Новый пароль должен содержать буквы латинского алфавита, не менее 8 знаков, в том числе не менее 1 цифры, не менее 1 буквы в верхнем регистре и не менее 1 специального символа (~!@-_#$).



> 💡 По кнопке **Показать** можно посмотреть сгенерированный пароль.

5. Нажмите **Сохранить**.

2. Запрет на изменение пароля

> 📌 Система IDM позволяет установить запрет на изменение пароля в подключенной системе, если этот пароль был изменён в самой IDM.

Чтобы включить запрет на изменение пароля:

1. Откройте форму с настройками коннектора.
2. Перейдите на вкладку **Пароли**.
3. Активируйте флаг **Запретить смену пароля в системе при изменении пароля в Trusted.IDM**.
4. Нажмите **Сохранить**.

Сопоставление полей

> 📌 Значение поля должно быть уникальным в обеих системах.

Чтобы настроить сопоставление полей:

1. Откройте форму с настройками коннектора.
2. Перейдите на вкладку **Сопоставление полей**.
3. Активируйте флаг в колонке **Связать по** напротив атрибута, который будет использоваться для сопоставления пользователей в системе IDM и во внешней системе.
4. Введите значение поля во внешней системе в колонке **Внешнее поле**.

   Правила сопоставления полей для коннекторов разного типа описаны в пунктах:

   - Active Directory,
   - ALD Pro,
   - 1C,
   - Bitrix,
   - Moodle,
   - eVision,
   - Data Base.

5. Нажмите **Сохранить**.

Правила синхронизации

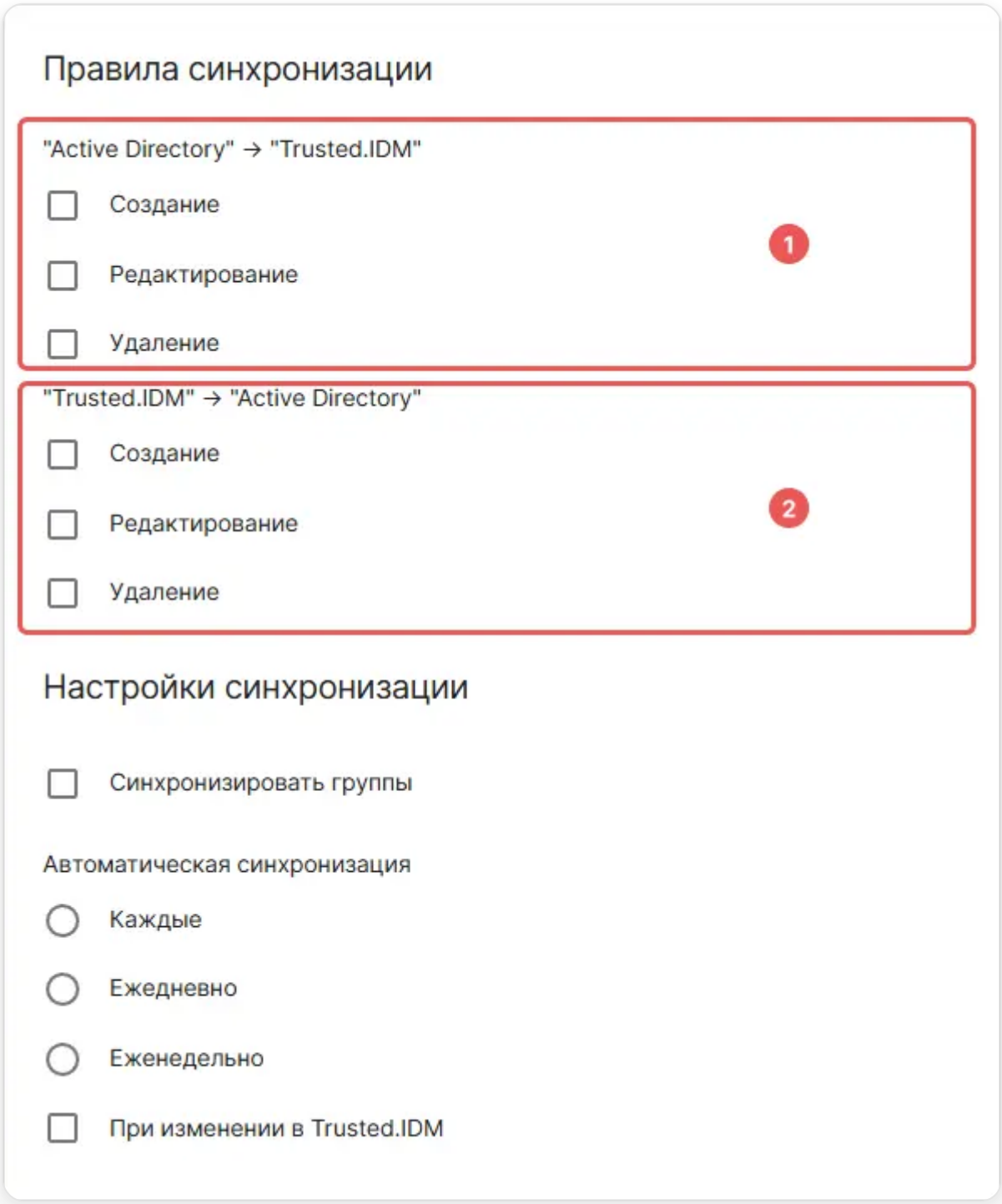
1. Правила

> 📌 Если настроена одинаковая операция в обе стороны, то приоритетной будет внешняя система.

Чтобы настроить порядок синхронизации:

1. Перейдите на вкладку **Правила синхронизации** в форме с настройками коннектора.
2. Установите флаг напротив необходимых пунктов:
   - В **блоке 1** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в системе IDM в соответствии с данным из подключенной системы.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.
   - В **блоке 2** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в подключенной системе в соответствии с данным из системы IDM.
     - Создание,

- Редактирование,
- Удаление,
- Комбинация правил.

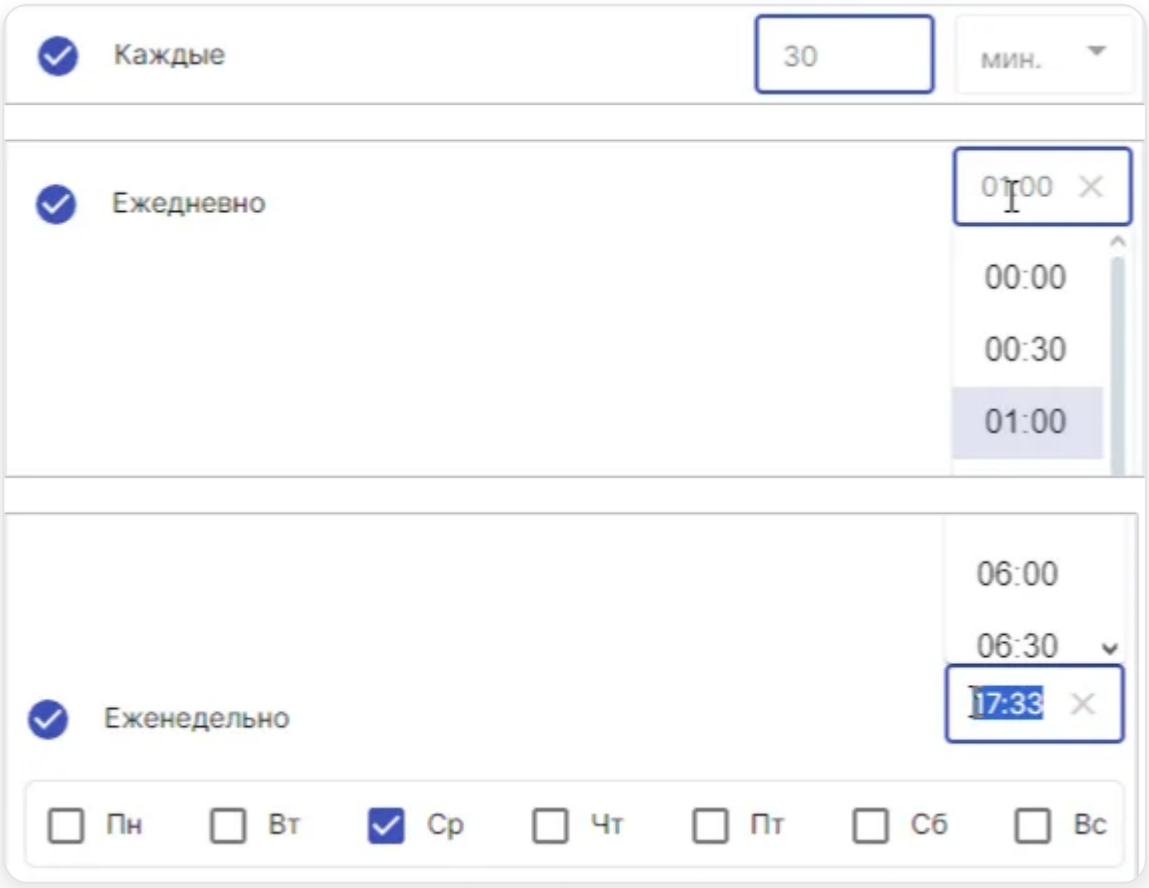


3. Нажмите **Сохранить**.

2. Настройка расписания

Чтобы настроить расписание для автоматической синхронизации с внешней системой:

1. Перейдите на вкладку **Правила синхронизации** в форме с настройками коннектора.
2. В блоке **Настройки синхронизации** установите флаг напротив одного из пунктов:
    - При выборе **Каждые** укажите промежуток времени в минутах или часах,
    - При выборе **Ежедневно** введите время в формате чч:мм или выберите значение из выпадающего меню,
    - При выборе **Еженедельно** укажите день недели и время в формате чч:мм или выберите значение из выпадающего меню,



3. Установите флаг **При изменении в Trusted.IDM**, если необходимо, чтобы синхронизация запускалась автоматически каждый раз, когда в системе IDM происходят изменения.
4. Нажмите **Сохранить**.

Открыть статью на сайте

Коннектор Active Directory

- Настройка Active Directory
- Создание коннектора
- Настройка парольной политики
- Настройка правил сопоставления
- Настройка синхронизации
- Включение коннектора

Настройка Active Directory

В **Active Directory** необходимо создать пользователя:

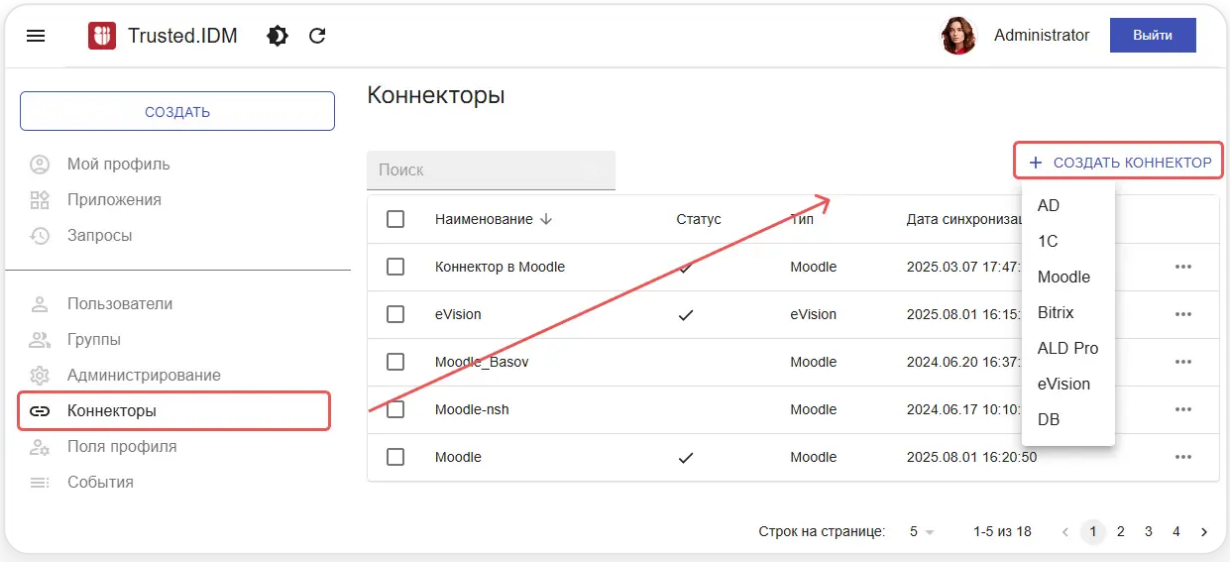
- Обладающего правами администратора и возможностью изменять пароли пользователей.
- Состоящего в группе безопасности **Администраторы домена**.

Создание коннектора

В IDM необходимо создать коннектор по шаблону **AD**.

Чтобы создать коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Нажмите **Создать коннектор**.
3. В выпадающем меню выберите тип коннектора **AD**.



4. Откроется форма создания коннектора.
5. На вкладке **Параметры подключения** укажите:
    - Название коннектора,
    - Адрес сервера,
    - Базу и фильтр поиска,
    - Логин и пароль администратора.

> 📌 Подробное описание параметров приведено в разделе Параметры подключения

6. При необходимости выберите группу в блоке **Ограничить группой IDM**, если необходимо выполнять синхронизацию только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы.
7. Введите ключ в поле **Лицензионный код**.

> 📌 Подробнее про лицензирование читайте в инструкции.

8. Нажмите **Сохранить**.

> 💡 При необходимости выполните проверку подключения.

Параметры подключения

Параметр	Обязательность	Описание
Название коннектора	Да	Название для отображения в интерфейсе системы IDM
Адрес сервера	Да	В формате `ldaps://ldap.test.ru` или `IP-адреса`
База поиска (`ldap_base`)	Да	Каталог, начиная с которого будет производиться поиск пользователей, в формате **DC=AD**,**DC=ldap**, **DC=test**, **DC=ru**
Логин администратора	Да	Логин пользователя в Active Directory, состоящего в группе безопасности **Администраторы домена** и обладающего правами смены пароля пользователям
Пароль администратора	Да	-

Параметр	Обязательность	Описание
Фильтр поиска (`ldap_filter`)	Нет	Фильтр поиска пользователя в формате **^(\<OU1>|\<OU2>|...)**
Ограничить группой IDM	Нет	Синхронизация будет осуществляться только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы
Лицензионный код	Да	-

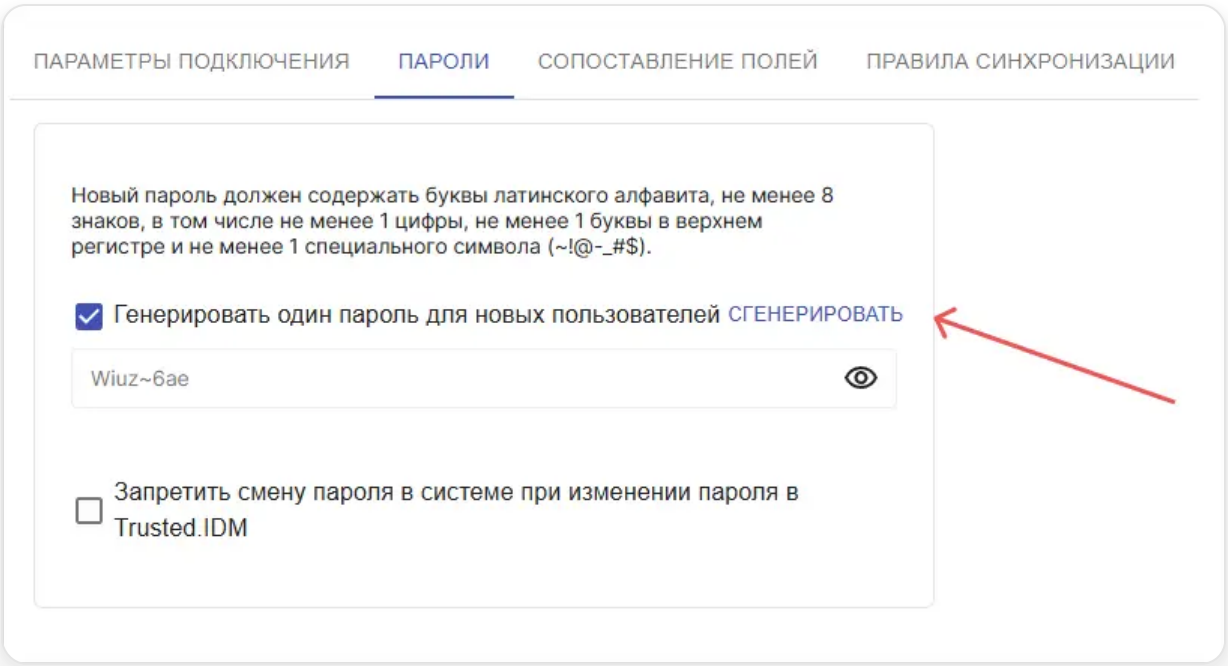
Настройка парольной политики

1. Перейдите на вкладку **Пароли** в форме с настройками коннектора.
2. При необходимости активируйте флаг **Генерировать один пароль для новых пользователей** на вкладке **Пароли**.

   > 💡 Система IDM позволяет установить единый пароль для пользователей, которые добавлены из внешней системы. Это означает, что пользователи смогут входить в системы, используя один и тот же пароль.

3. Введите пароль или нажмите на **Сгенерировать** для автоматического создания пароля в соответствии с парольными политиками IDM:

   Новый пароль должен содержать буквы латинского алфавита, не менее 8 знаков, в том числе не менее 1 цифры, не менее 1 буквы в верхнем регистре и не менее 1 специального символа (~!@-_#$).



По кнопке **Показать** можно посмотреть сгенерированный пароль.

4. При необходимости активируйте флаг **Запретить смену пароля в системе при изменении пароля в Trusted.IDM**.

> 💡 Система IDM позволяет установить запрет на изменение пароля в подключенной системе, если этот пароль был изменён в самой IDM.

5. Сохраните изменения.

Настройка правил сопоставления

Общая информация

> 📌 В текущей версии системы IDM сопоставление работает корректно для полей типа «Строка» (`string`).

В функционал работы коннекторов всех типов заложена обработка полей с фото пользователя. При синхронизации с системами фото приводится в формат `base64`.

В системе IDM допускается создание дополнительных полей профиля. Для них также можно настроить сопоставление с внешней системой.

В качестве атрибута **Active Directory** можно выбрать любые атрибуты профиля пользователя.

Примеры атрибутов:

Атрибут Trusted.IDM	Атрибут AD	Описание атрибута
Логин (login)	sAMAccountName	
Имя (givenName)	givenName	
Фамилия (surname)	sn	
Электронная почта (email)	mail	
Телефон (mobile)	telephoneNumber	
Организация (company)	company	
Отдел (department)	department	
Адрес проживания (streetAddress)	streetAddress	
Должность (jobTitle)	title	
СНИЛС (snils)	postalCode	Произвольное поле
Фото (photo)	photo	
ИНН (дополнительное поле)	description	Произвольное поле

Настройка правил

> 📌 Значение поля должно быть уникальным в обеих системах.

Чтобы настроить сопоставление полей:

1. Перейдите на вкладку **Сопоставление полей** в форме с настройками коннектора.
2. Активируйте флаг в колонке **Связать по** напротив атрибута, который будет использоваться для сопоставления пользователей в системе IDM и во внешней системе.
3. Введите значение поля во внешней системе в колонке **Внешнее поле**.
4. Сохраните изменения.

Настройка синхронизации

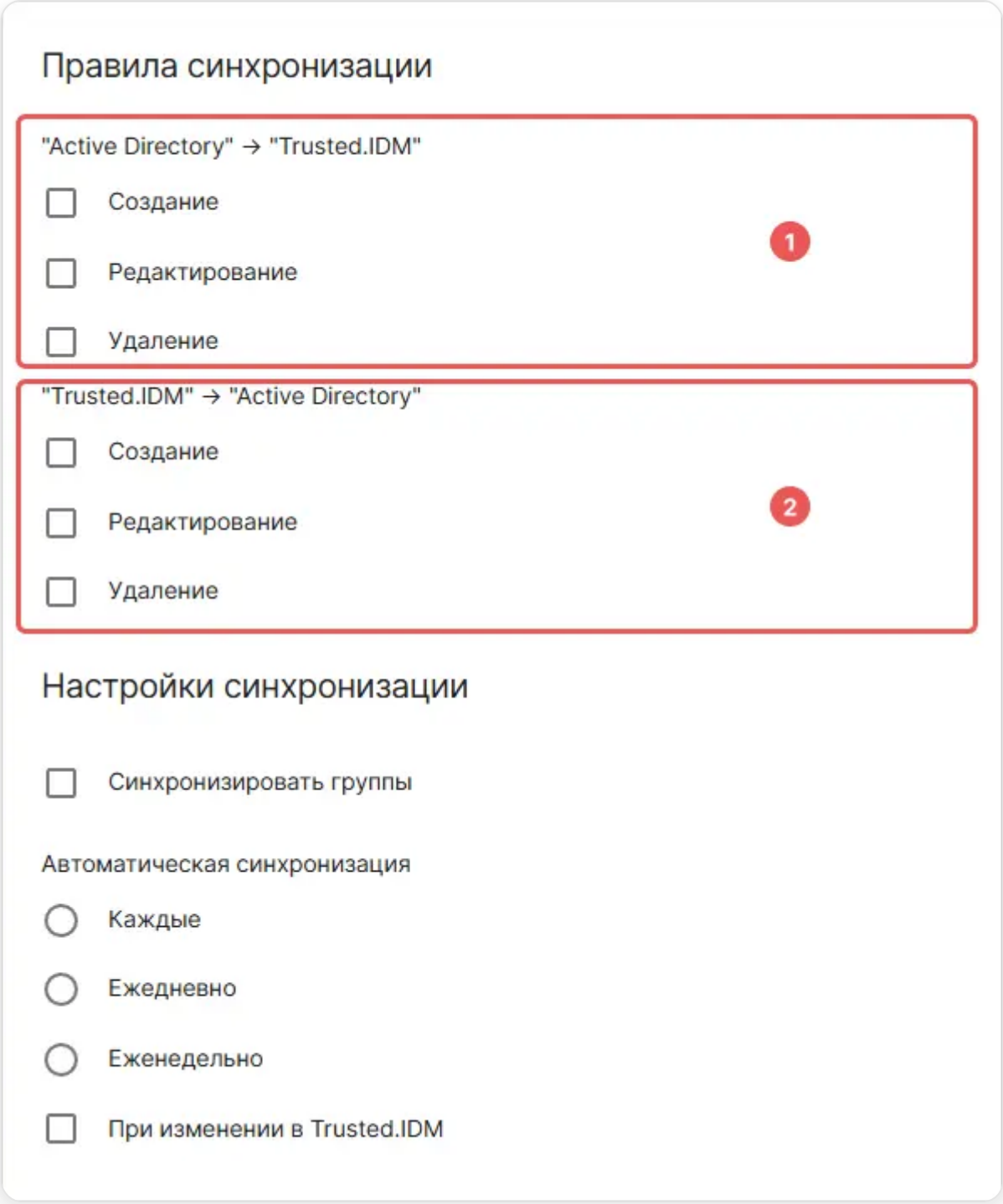
Порядок синхронизации

> 📌 Если настроена одинаковая операция в обе стороны, то приоритетной будет внешняя система.

1. Перейдите на вкладку **Правила синхронизации** в форме с настройками коннектора.
2. Настройте порядок синхронизации.

   Установите флаг напротив необходимых пунктов:

   - В **блоке 1** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в системе IDM в соответствии с данным из подключенной системы.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.
   - В **блоке 2** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в подключенной системе в соответствии с данным из системы IDM.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.



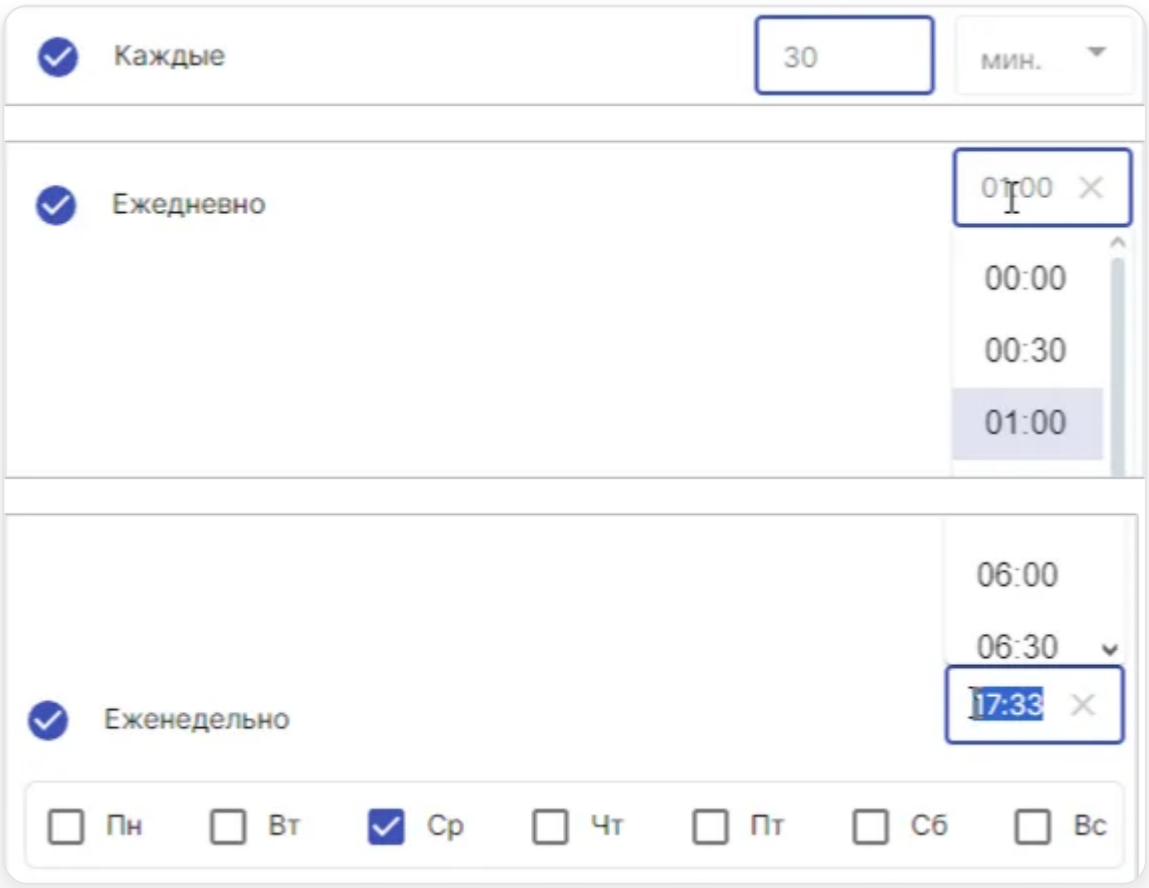
3. При необходимости установите флаг **Синхронизировать группы** для выполнения синхронизации групп.

4. Настройте расписание синхронихзации:

   В блоке **Настройки синхронизации** установите флаг напротив одного из пунктов:

   - При выборе **Каждые** укажите промежуток времени в минутах или часах,
   - При выборе **Ежедневно** введите время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,

- При выборе **Еженедельно** укажите день недели и время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,



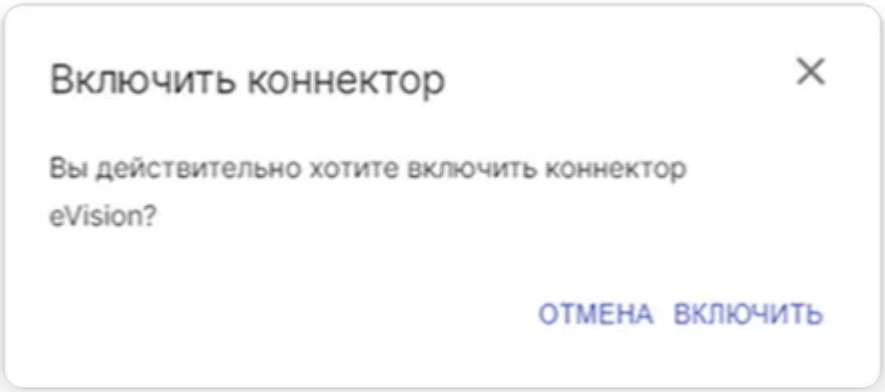
5. При необходимости установите флаг **При изменении в Trusted.IDM** для автоматического запуска синхронизации при возникновении изменений в IDM.
6. Сохраните изменения.

Включение коннектора

После создания коннектор по умолчанию имеет статус **Неактивен**. Это означает, что синхронизация с внешней системой не выполняется.

Чтобы включить коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо включить, и выберите действие **Включить** или активируйте флаг **Включить** в форме редактирования коннектора.
3. Подтвердите действие в модальном окне.



После подтверждения действия:

- Коннектор изменит статус на **Включен**
- Будет автоматически запущена синхронизация данных с внешней системой в соответствии с заданными правилами синхронизации и расписанием.

> 💡 При необходимости синхронизацию можно запустить вручную через действие **Синхронизировать** в контекстном меню коннектора.

Открыть статью на сайте

Коннектор ALD Pro

- Настройка ALD Pro
- Создание коннектора
- Настройка парольной политики
- Настройка правил сопоставления
- Настройка синхронизации
- Включение коннектора

Настройка ALD Pro

В **ALD Pro** необходимо создать пользователя:

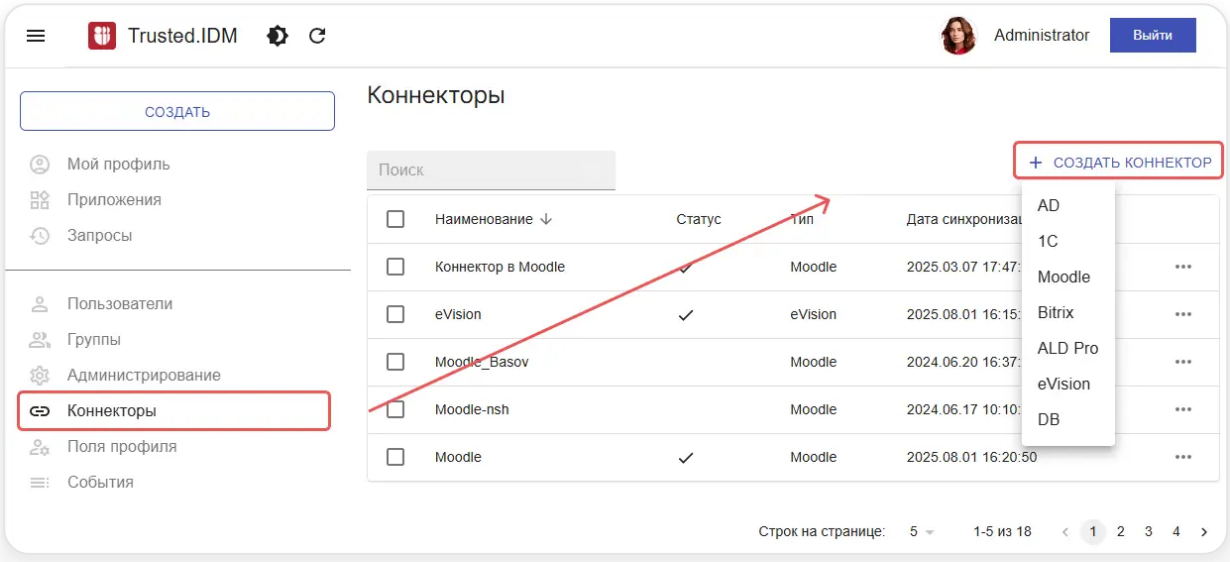
- Обладающего правами администратора и возможностью изменять пароли пользователей.
- Состоящего в группе безопасности **Администраторы домена**.

Создание коннектора

В IDM необходимо создать коннектор по шаблону **ALD Pro**.

Чтобы создать коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Нажмите **Создать коннектор**.
3. В выпадающем меню выберите тип коннектора **ALD Pro**.



4. Откроется форма создания коннектора.
5. На вкладке **Параметры подключения** укажите:
    - Название коннектора,
    - Адрес сервера,
    - Базу и фильтр поиска,
    - Логин и пароль администратора.

> 📌 Подробное описание параметров приведено в разделе Параметры подключения

6. При необходимости выберите группу в блоке **Ограничить группой IDM**, если необходимо выполнять синхронизацию только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы.
7. Введите ключ в поле **Лицензионный код**.

> 📌 Подробнее про лицензирование читайте в инструкции.

8. Нажмите **Сохранить**.

> 💡 При необходимости выполните проверку подключения.

Параметры подключения

Параметр	Обязательность	Описание
Название коннектора	Да	Название для отображения в интерфейсе системы IDM
Адрес сервера	Да	В формате `ldaps://ldap.test.ru` или `IP-адреса`
База поиска (`ldap_base`)	Да	Каталог, начиная с которого будет производиться поиск пользователей, в формате **DC=AD**,**DC=ldap**, **DC=test**, **DC=ru**
Логин администратора	Да	Логин пользователя в ALD Pro, состоящего в группе безопасности **Администраторы домена** и обладающего правами смены пароля пользователям
Пароль администратора	Да	-

Параметр	Обязательность	Описание
Фильтр поиска (`ldap_filter`)	Нет	Фильтр поиска пользователя в формате **^(\<OU1>|\<OU2>|...)**
Ограничить группой IDM	Нет	Синхронизация будет осуществляться только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы
Лицензионный код	Да	-

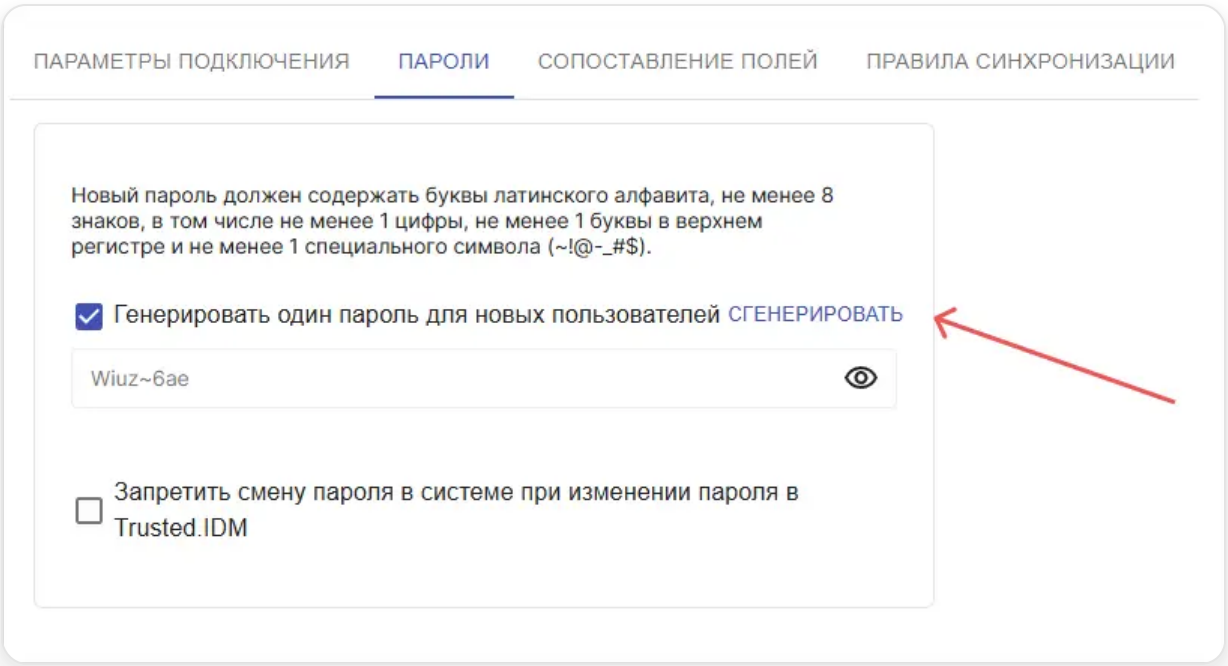
Настройка парольной политики

1. Перейдите на вкладку **Пароли** в форме с настройками коннектора.
2. При необходимости активируйте флаг **Генерировать один пароль для новых пользователей** на вкладке **Пароли**.

   > 💡 Система IDM позволяет установить единый пароль для пользователей, которые добавлены из внешней системы. Это означает, что пользователи смогут входить в системы, используя один и тот же пароль.

3. Введите пароль или нажмите на **Сгенерировать** для автоматического создания пароля в соответствии с парольными политиками IDM:

   Новый пароль должен содержать буквы латинского алфавита, не менее 8 знаков, в том числе не менее 1 цифры, не менее 1 буквы в верхнем регистре и не менее 1 специального символа (~!@-_#$).



По кнопке **Показать** можно посмотреть сгенерированный пароль.

4. При необходимости активируйте флаг **Запретить смену пароля в системе при изменении пароля в Trusted.IDM**.

> 💡 Система IDM позволяет установить запрет на изменение пароля в подключенной системе, если этот пароль был изменён в самой IDM.

5. Сохраните изменения.

Настройка правил сопоставления

Общая информация

> 📌 В текущей версии системы IDM сопоставление работает корректно для полей типа «Строка» (`string`).

В функционал работы коннекторов всех типов заложена обработка полей с фото пользователя. При синхронизации с системами фото приводится в формат `base64`.

В системе IDM допускается создание дополнительных полей профиля. Для них также можно настроить сопоставление с внешней системой.

В качестве атрибута **ALD Pro** можно выбрать любые атрибуты профиля пользователя.

Примеры атрибутов:

Атрибут Trusted.IDM	Атрибут ALD Pro	Описание атрибута
Логин (login)	uid	
Имя (givenName)	givenName	
Фамилия (surname)	sn	
Электронная почта (email)	mail	
Телефон (mobile)	mobile	
Организация (company)	Company	
Отдел (department)	department	
Адрес проживания (streetAddress)	streetAddress	
Должность (jobTitle)	title	
СНИЛС (snils)	postalCode	Произвольное поле
Фото (photo)	jpegPhoto	

Настройка правил

> 📌 Значение поля должно быть уникальным в обеих системах.

Чтобы настроить сопоставление полей:

1. Перейдите на вкладку **Сопоставление полей** в форме с настройками коннектора.
2. Активируйте флаг в колонке **Связать по** напротив атрибута, который будет использоваться для сопоставления пользователей в системе IDM и во внешней системе.
3. Введите значение поля во внешней системе в колонке **Внешнее поле**.
4. Сохраните изменения.

Настройка синхронизации

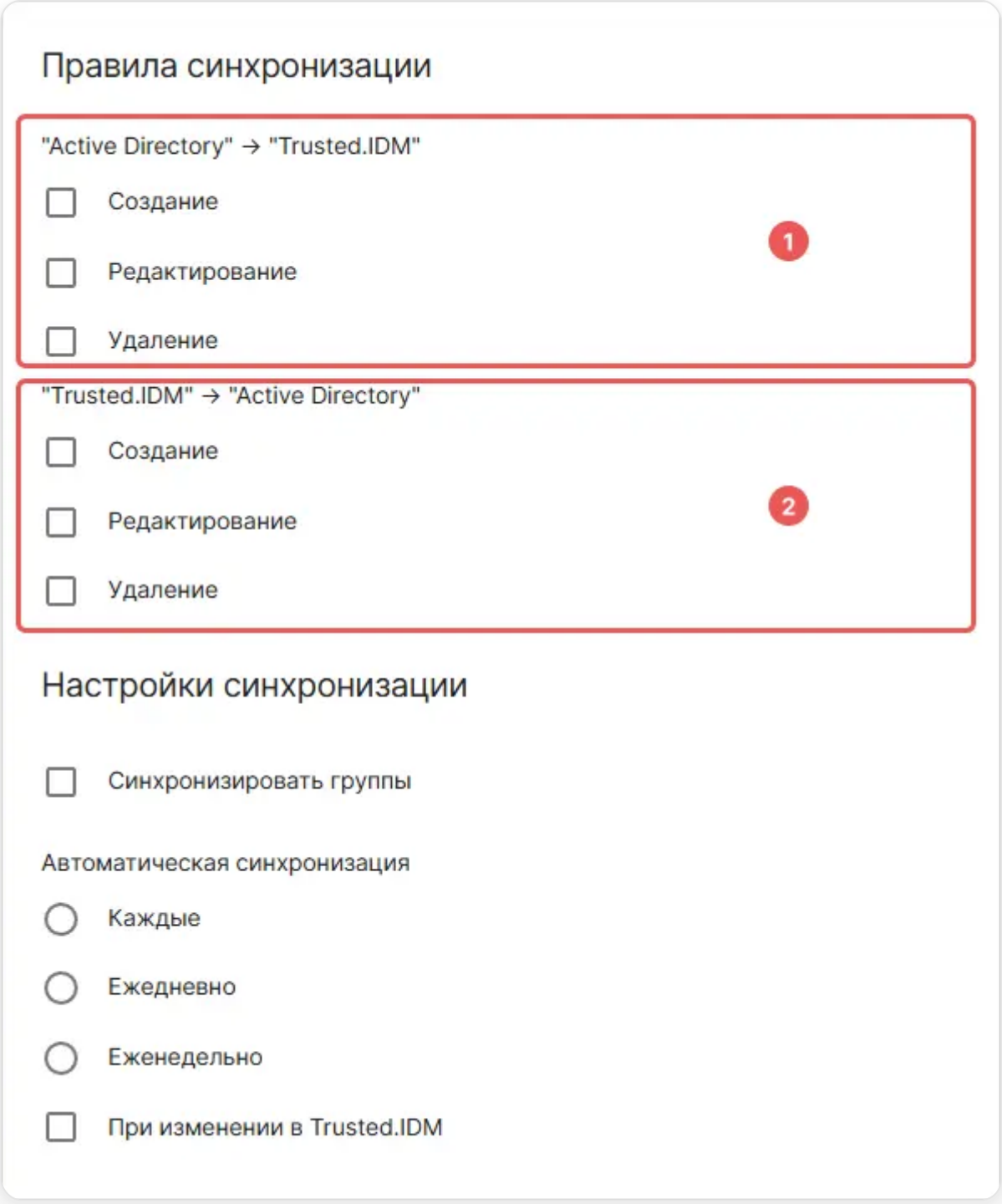
Порядок синхронизации

> 📌 Если настроена одинаковая операция в обе стороны, то приоритетной будет внешняя система.

1. Перейдите на вкладку **Правила синхронизации** в форме с настройками коннектора.
2. Настройте порядок синхронизации.

   Установите флаг напротив необходимых пунктов:

   - В **блоке 1** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в системе IDM в соответствии с данным из подключенной системы.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.
   - В **блоке 2** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в подключенной системе в соответствии с данным из системы IDM.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.



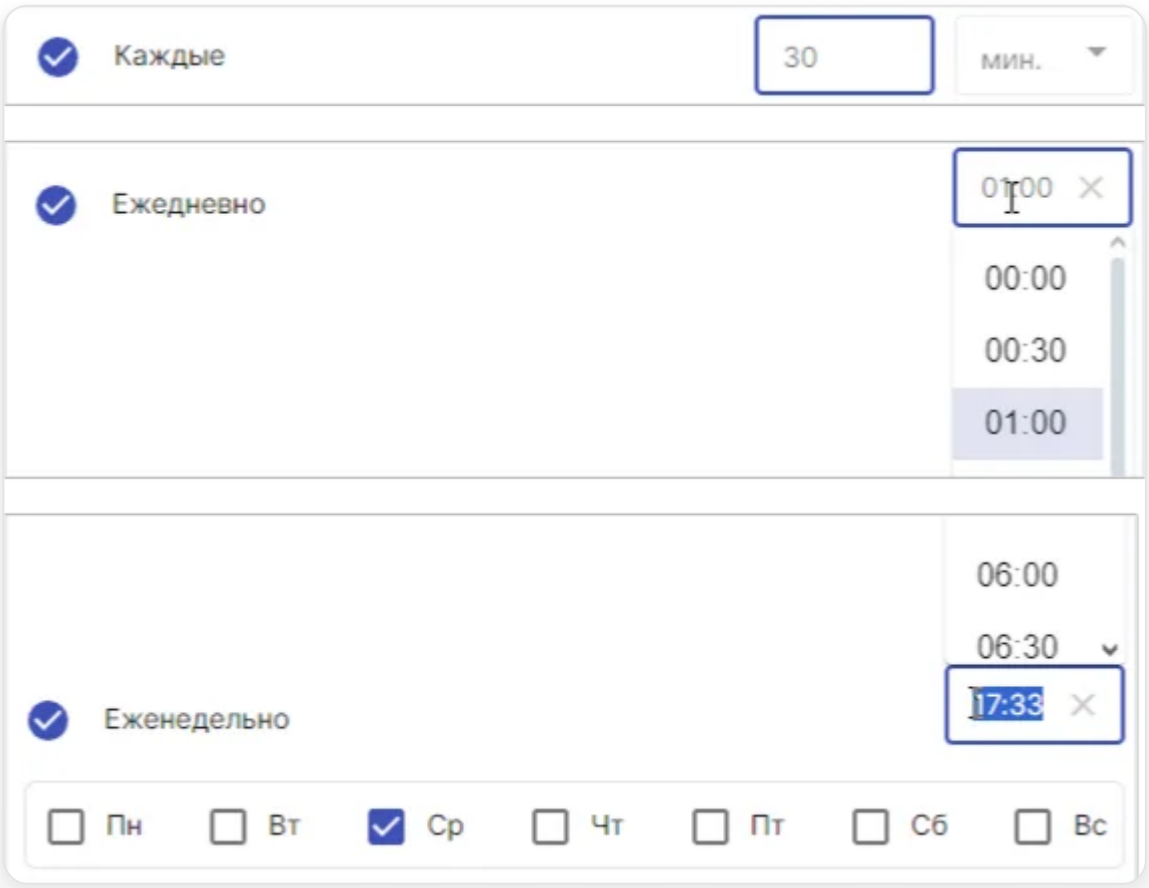
3. При необходимости установите флаг **Синхронизировать группы** для выполнения синхронизации групп.

4. Настройте расписание синхронихзации:

   В блоке **Настройки синхронизации** установите флаг напротив одного из пунктов:

   - При выборе **Каждые** укажите промежуток времени в минутах или часах,
   - При выборе **Ежедневно** введите время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,

- При выборе **Еженедельно** укажите день недели и время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,



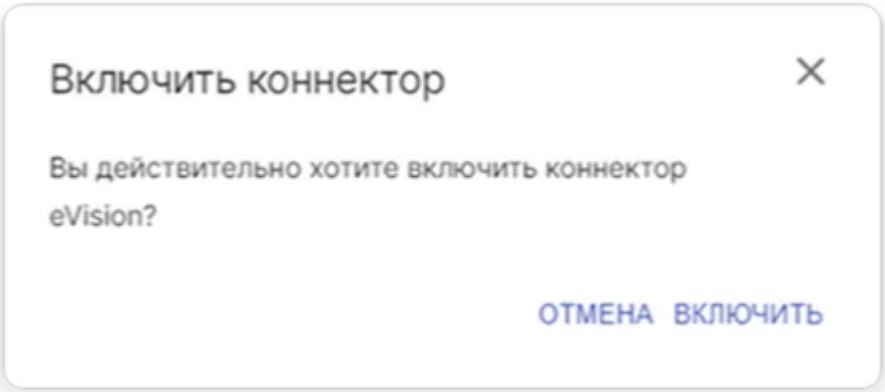
5. При необходимости установите флаг **При изменении в Trusted.IDM** для автоматического запуска синхронизации при возникновении изменений в IDM.
6. Сохраните изменения.

Включение коннектора

После создания коннектор по умолчанию имеет статус **Неактивен**. Это означает, что синхронизация с внешней системой не выполняется.

Чтобы включить коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо включить, и выберите действие **Включить** или активируйте флаг **Включить** в форме редактирования коннектора.
3. Подтвердите действие в модальном окне.



После подтверждения действия:

- Коннектор изменит статус на **Включен**
- Будет автоматически запущена синхронизация данных с внешней системой в соответствии с заданными правилами синхронизации и расписанием.

> 💡 При необходимости синхронизацию можно запустить вручную через действие **Синхронизировать** в контекстном меню коннектора.

Открыть статью на сайте

Коннектор 1С

- Настройки в 1С
- Создание коннектора в IDM
- Настройка парольной политики
- Настройка правил сопоставления
- Настройка синхронизации
- Включение коннектора
- Описание методов http-сервисов расширения
- Описание функций и общих объектов расширения 1С

Настройки в 1С

Поддерживаемые конфигурации

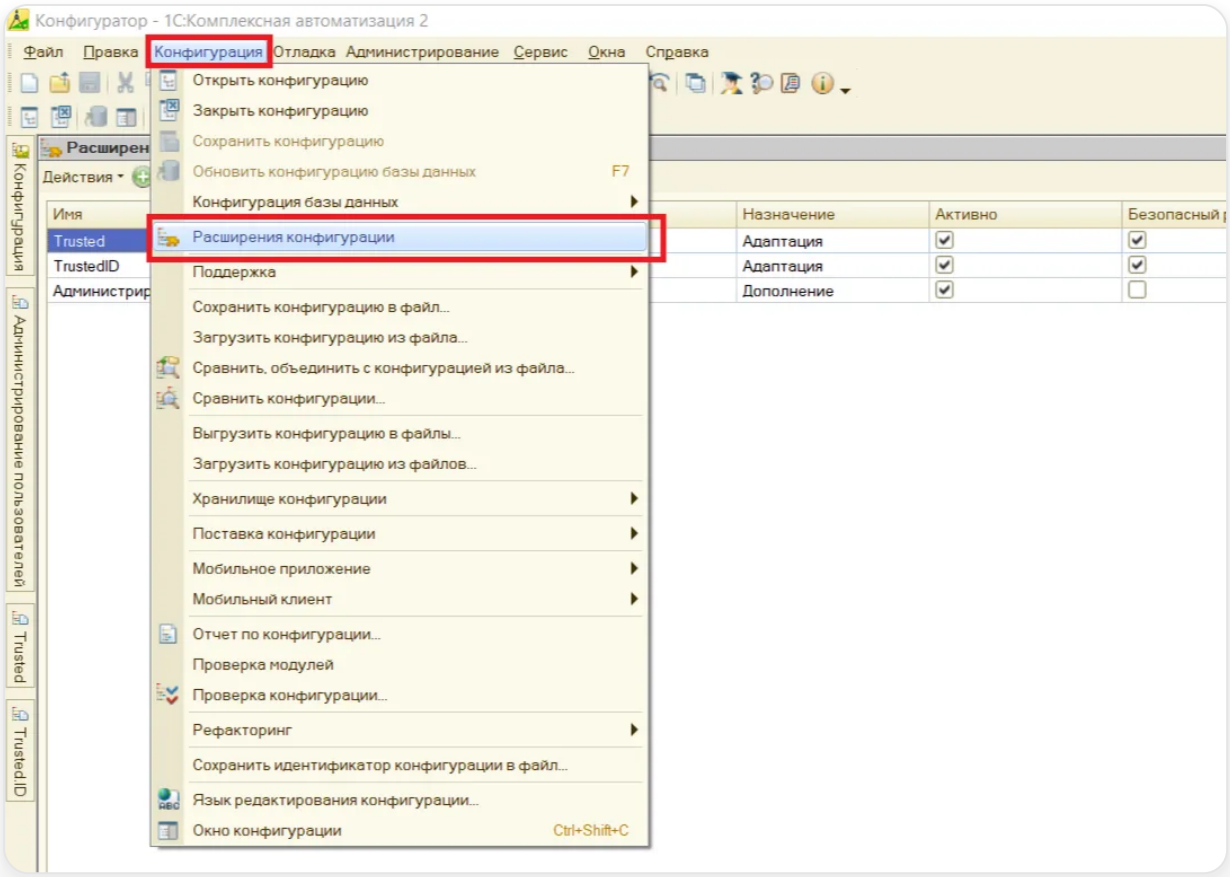
Версия коннектора, поставляемая с продуктом, поддерживает типовые конфигурации:

- Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0;
- Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0;
- Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3;
- Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3;
- Зарплата и Управление Персоналом, редакция 3;
- Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3;
- Комплексная автоматизация, редакция 2.

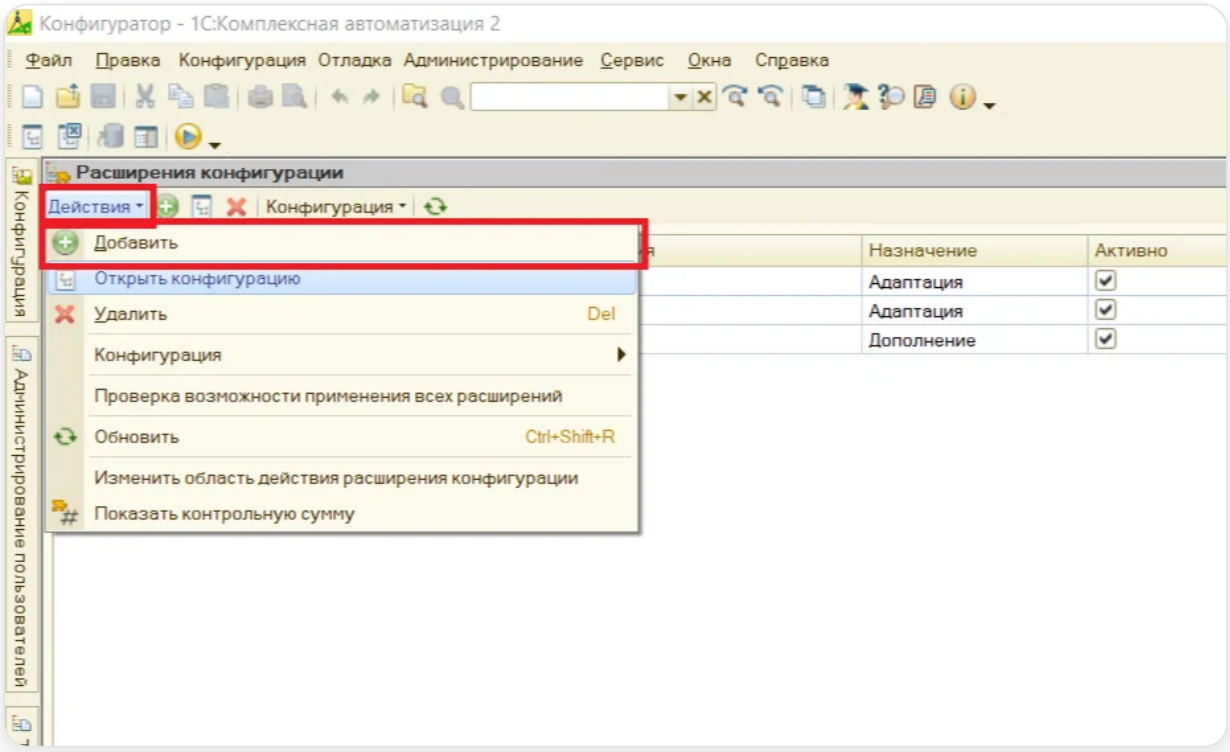
Установка расширения в 1С

Установка расширения аналогична установке любого расширения конфигурации на базе платформы 1С: Предприятие.

1. Скачайте файл расширения **.cfe** по ссылке.
2. Запустите 1С в режиме **Конфигуратор**.
3. Перейдите в меню **Конфигурация** → **Расширения конфигурации** и откройте список расширений конфигурации.

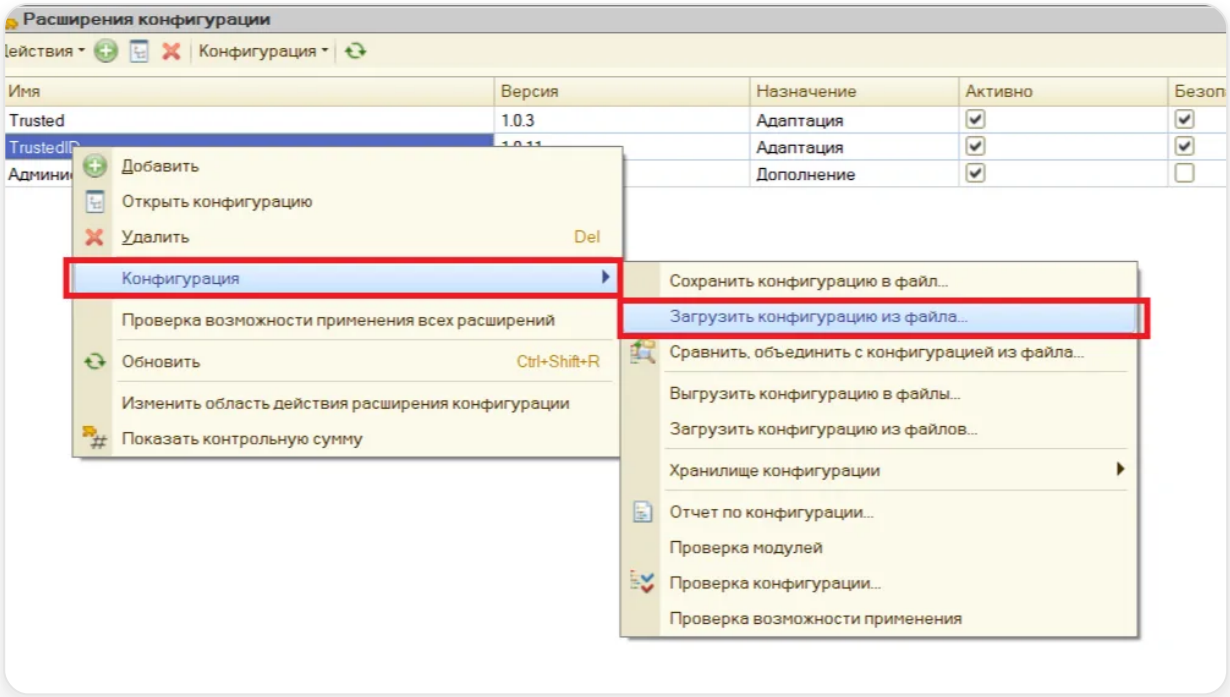


4. Добавьте новое расширение по кнопке **Добавить**.

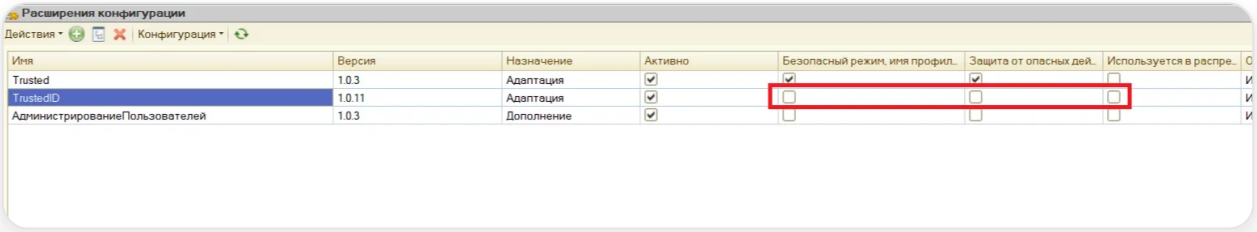


5. Вызовите меню **Конфигурация** и выберите действие **Загрузить конфигурацию из файла**.

6. Выберите сохраненный файл с расширением **.cfe**. Обновите добавленное расширение из файла. На вопросы системы о замещении конфигурации и сохранении конфигурации ответьте «Да».



После обновления расширения из файла необходимо снять флаги **Безопасный режим...** и **Защита от опасных действий**.



Публикация расширения на веб-сервере IIS

Расширение функциональности типовых конфигураций достигается за счет использования http-сервисов, которые могут быть вызваны из сторонних приложений.

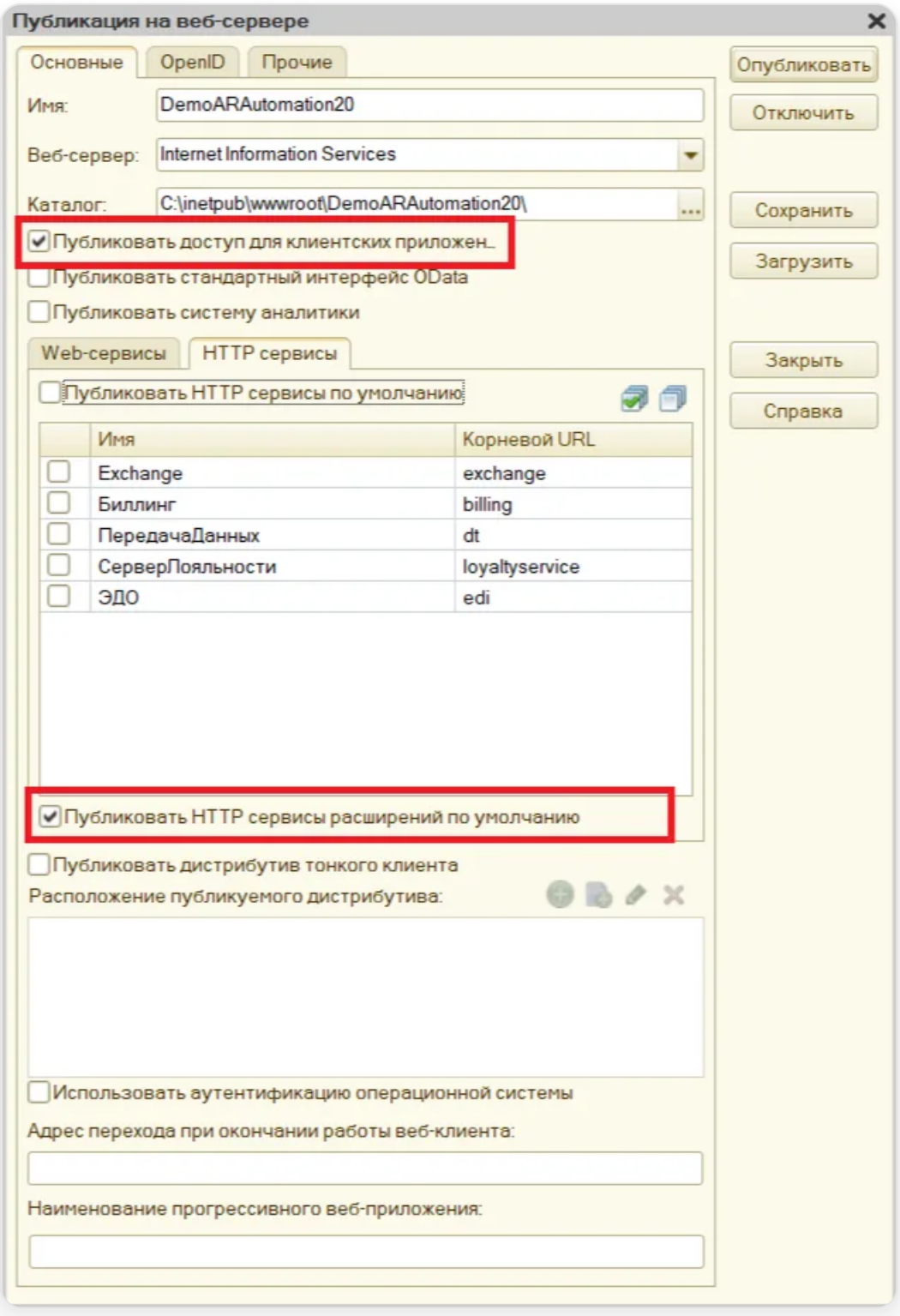
> 🔍 Подробнее можно ознакомиться в инструкции: Инструкция по установке веб-сервера IIS для публикаций информационных баз 1С.

Для публикации http-сервисов расширения необходимо:

1. Запустить 1С с правами администратора в режиме **Конфигуратор**.

2. Вызвать меню **Администрирование** и выбрать действие **Публикация на веб-сервере**.

3. Для работы расширения достаточно снять все галочки, оставив только **Публиковать доступ для клиентских приложений** и **Публиковать HTTP сервисы расширений по умолчанию**. Все остальные параметры рекомендуется оставить со значениями по умолчанию.



4. Нажмите кнопку **Опубликовать**

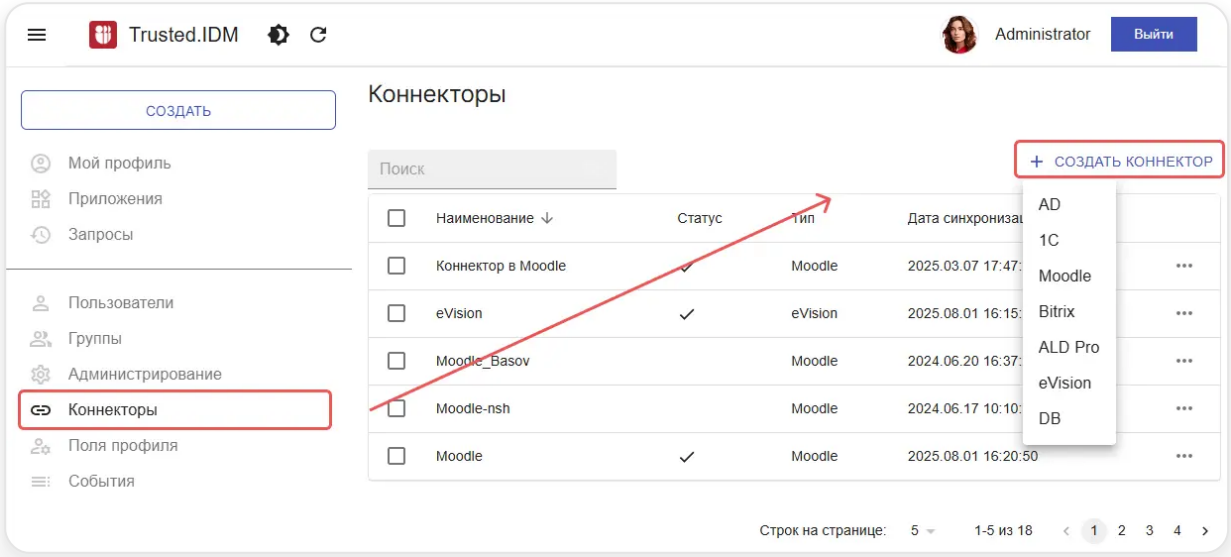
HTTP-сервисы расширения опубликованы и готовы к работе.

Создание коннектора в IDM

В IDM необходимо создать коннектор по шаблону **1С**.

Чтобы создать коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Нажмите **Создать коннектор**.
3. В выпадающем меню выберите тип коннектора **1С**.



4. Откроется форма создания коннектора.
5. На вкладке **Параметры подключения** укажите:
   - Название коннектора,
   - Адрес сервера,
   - Имя сервиса,
   - Фильтр поиска,
   - Логин и пароль администратора.

> 📌 Подробное описание параметров приведено в разделе Параметры подключения

6. При необходимости выберите группу в блоке **Ограничить группой IDM**, если необходимо выполнять синхронизацию только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы.

7. Введите ключ в поле **Лицензионный код**.

> 📌 Подробнее про лицензирование читайте в инструкции.

8. Нажмите **Сохранить**.

> 💡 При необходимости выполните проверку подключения.

Параметры подключения

Параметр	Обязательность	Описание
Название коннектора	Да	Название для отображения в интерфейсе системы IDM
Адрес сервера	Да	Адрес опубликованной базы 1С в формате `https://{адрес}`. При указании названия опубликованной базы имеет значение регистр
Имя сервиса	Да	Имя веб-сервиса в 1С (название опубликованной базы)
Логин администратора	Да	Логин пользователя в 1С, обладающего правами управления пользователями и группами в 1С
Пароль администратора	Да	
Фильтр поиска	Нет	Фильтр поиска пользователя. Пример заполнения: `^(ald.lan/TEST_USERS)`.
Ограничить группой IDM	Нет	Синхронизация будет осуществляться только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы
Лицензионный код	Да	Лицензионный ключ на использование коннектора данного типа

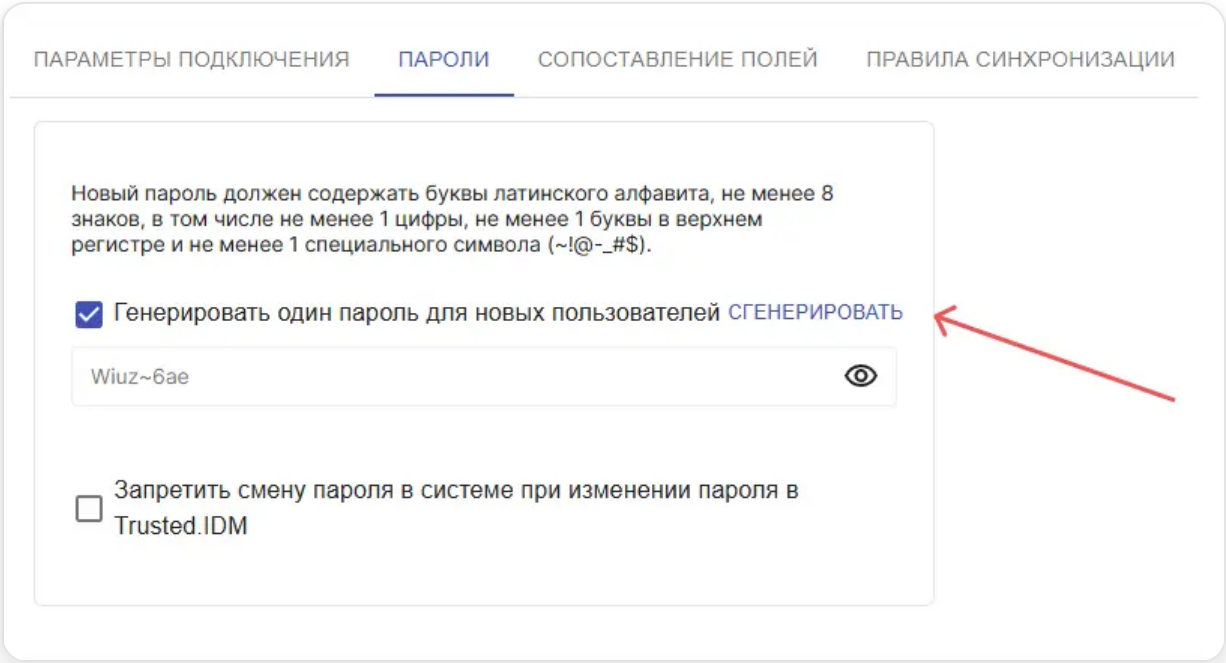
Настройка парольной политики

1. Перейдите на вкладку **Пароли** в форме с настройками коннектора.
2. При необходимости активируйте флаг **Генерировать один пароль для новых пользователей** на вкладке **Пароли**.

> 💡 Система IDM позволяет установить единый пароль для пользователей, которые добавлены из внешней системы. Это означает, что пользователи смогут входить в системы, используя один и тот же пароль.

3. Введите пароль или нажмите на **Сгенерировать** для автоматического создания пароля в соответствии с парольными политиками IDM:

   Новый пароль должен содержать буквы латинского алфавита, не менее 8 знаков, в том числе не менее 1 цифры, не менее 1 буквы в верхнем регистре и не менее 1 специального символа (~!@-_#$).



По кнопке **Показать** можно посмотреть сгенерированный пароль.

4. При необходимости активируйте флаг **Запретить смену пароля в системе при изменении пароля в Trusted.IDM**.

> 💡 Система IDM позволяет установить запрет на изменение пароля в подключенной системе, если этот пароль был изменён в самой IDM.

5. Сохраните изменения.

Настройка правил сопоставления

Общая информация

Поддержана работа со справочником **Пользователи** и **Физические лица**. Для доступа к полям учетной записи справочника **Физические лица** необходимо связать его с учетной записью справочника **Пользователи**.

Пример информации о пользователе, где `person` – это данные справочника «Физ. лица»:


```
"persons": [
   {
    "GUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a",
    "image": "",
    "Code": "00-0000013",
    "Discription": "Бакинина Нина Юрьевна",
    "BirthDate": "1970-02-20T00:00:00",
    "Gender": "0",
    "INN": "",
    "SNILS": "",
    "BirthPlace": "",
    "LastName": "Бакинина",
    "FirstName": "Нина",
    "MiddleName": "Юрьевна",
    "DeletionMark": false,
    "PassportSeries": "88 02",
    "PassportNumber": "048963",
    "PassportDate": "2002-01-12T00:00:00",
    "PassportIssued": "Заводским отделом милиции УВД гор.Несуществующего",
    "PassportCode": "123-001",
    "JuridicalAddress": "РОССИЯ, 424038, Республика Марий Эл, Несуществующий г., улица
Водопроводная, д. 131",
    "FactAddress": "РОССИЯ, 424038, Республика Марий Эл, Несуществующий г., улица
Водопроводная, д. 131",
    "phone": "+7(902)309-00-07",
    "EMail": "test@mail.ru",
    "Active": false,
    "rates": [
     {
      "organization": "Деловой союз",
      "department": "ДС Складское хозяйство",
      "departmentGUID": "53eee806-cd85-11e4-869d-0050568b35ac",
      "position": "Старший кладовщик",
      "group": "",
      "rate": 1,
      "main": true,
      "active": false
     }
    ]
   }
]
```

Настройка правил

> 📌 Значение поля должно быть уникальным в обеих системах.

Чтобы настроить сопоставление полей:

1. Перейдите на вкладку **Сопоставление полей** в форме с настройками коннектора.
2. Активируйте флаг в колонке **Связать по** напротив атрибута, который будет использоваться для сопоставления пользователей в системе IDM и во внешней системе.
3. Введите значение поля во внешней системе в колонке **Внешнее поле**.
4. Сохраните изменения.

Настройка синхронизации

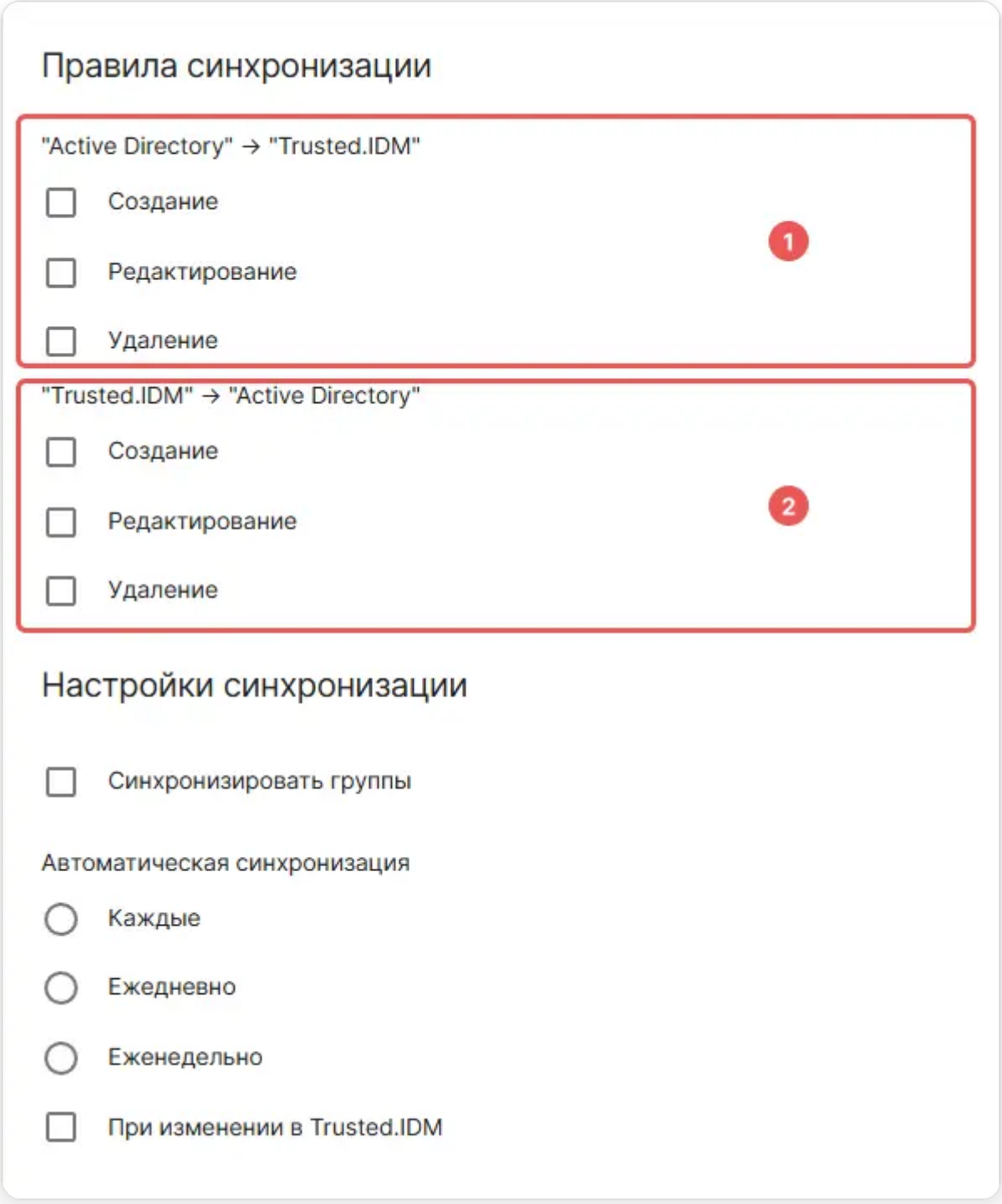
Порядок синхронизации

> 📌 Если настроена одинаковая операция в обе стороны, то приоритетной будет внешняя система.

1. Перейдите на вкладку **Правила синхронизации** в форме с настройками коннектора.
2. Настройте порядок синхронизации.

   Установите флаг напротив необходимых пунктов:

   - В **блоке 1** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в системе IDM в соответствии с данным из подключенной системы.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.
   - В **блоке 2** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в подключенной системе в соответствии с данным из системы IDM.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.



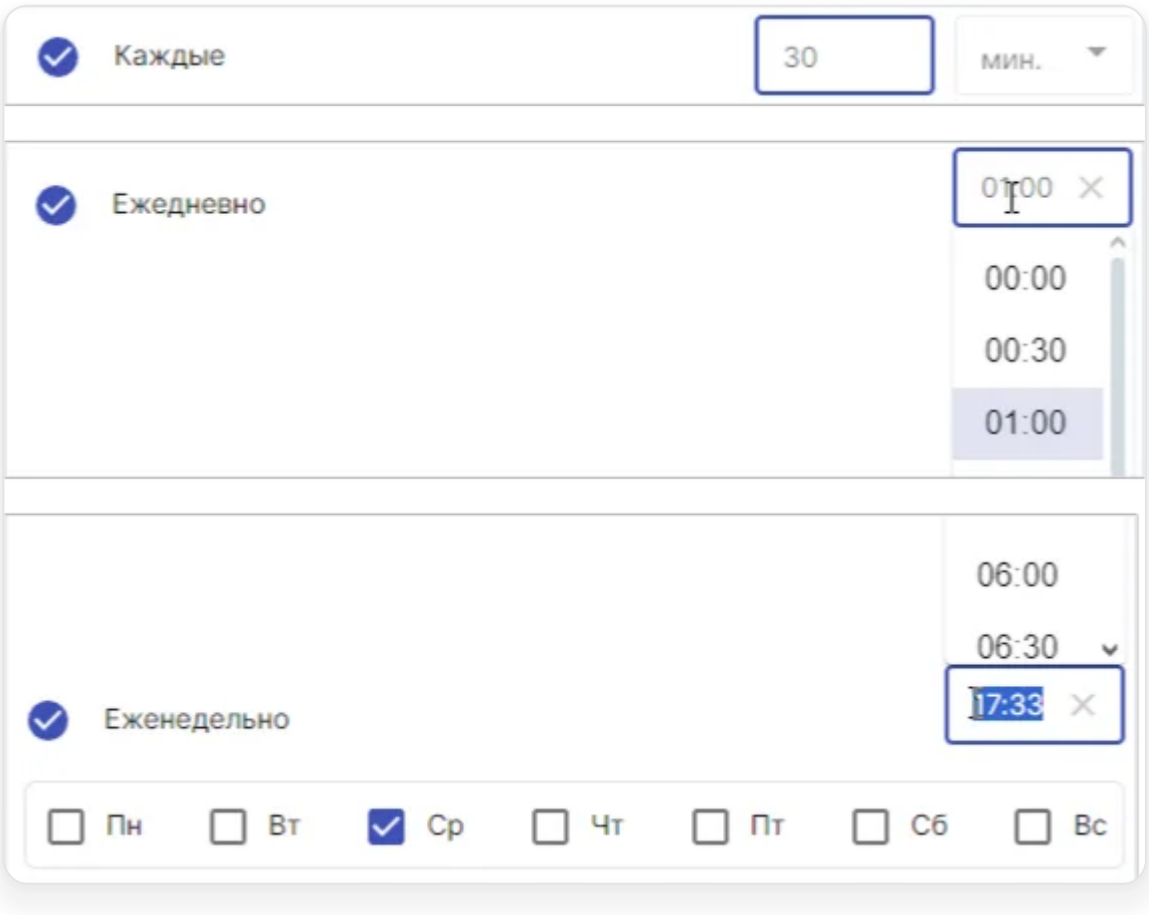
3. При необходимости установите флаг **Синхронизировать группы** для выполнения синхронизации групп.

4. Настройте расписание синхронихзации:

   В блоке **Настройки синхронизации** установите флаг напротив одного из пунктов:

   - При выборе **Каждые** укажите промежуток времени в минутах или часах,
   - При выборе **Ежедневно** введите время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,

- При выборе **Еженедельно** укажите день недели и время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,



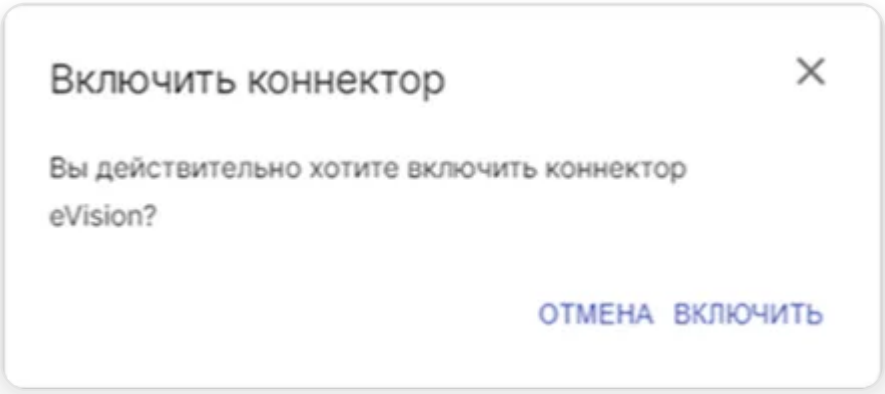
5. При необходимости установите флаг **При изменении в Trusted.IDM** для автоматического запуска синхронизации при возникновении изменений в IDM.
6. Сохраните изменения.

Включение коннектора

После создания коннектор по умолчанию имеет статус **Неактивен**. Это означает, что синхронизация с внешней системой не выполняется.

Чтобы включить коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо включить, и выберите действие **Включить** или активируйте флаг **Включить** в форме редактирования коннектора.
3. Подтвердите действие в модальном окне.



После подтверждения действия:

- Коннектор изменит статус на **Включен**
- Будет автоматически запущена синхронизация данных с внешней системой в соответствии с заданными правилами синхронизации и расписанием.

> 💡 При необходимости синхронизацию можно запустить вручную через действие **Синхронизировать** в контекстном меню коннектора.

Описание методов http-сервисов расширения

Метод check, используемый метод GET

Используется для проверки доступности методов http-сервисов расширения в целом, вызывается без параметров и возвращает информацию по текущему пользователю, от имени которого был вызван http-сервис.

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/check**

Тело ответа:

```
{
 "response": {
  "message": "OK",
  "userInfo": {
   "login": "Admin",
   "valid": true,
   "name": "Admin",
   "department": "",
   "email": "",
   "phone": "",
   "person": {
    "firstName": "",
    "middleName": "",
    "lastName": "",
```

```
    "birthDate": "",
    "gender": "0",
    "SNILS": "",
    "INN": "",
    "email": "",
    "phone": ""
   },
   "guid": "35f2a139-948f-403e-a57c-40bcdba008f8"
  }
 }
}
```

Метод `listDepartments`, используемый метод `GET`

Вызывается без параметров и возвращает список подразделений.

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/listDepartments**

Тело ответа:

```
{
 "response": {
  "departments": [
   {
    "organization": "Андромеда Плюс",
    "department": "Дирекция",
    "departmentGUID": "990e356f-701f-11ef-841f-8d5fb035f649",
    "parent": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
   },
   {
    "organization": "Андромеда Сервис",
    "department": "Дирекция",
    "departmentGUID": "a963d0d7-2d41-11ee-841a-e16e604b2373",
    "parent": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
   },
   {
    "organization": "Деловой союз",
    "department": "ДС Администрация",
    "departmentGUID": "07f6d116-cd85-11e4-869d-0050568b35ac",
    "parent": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
   },
   {
    "organization": "Деловой союз",
    "department": "ДС Коммерческая служба",
    "departmentGUID": "2ddb7076-cd85-11e4-869d-0050568b35ac",
    "parent": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
   },
   {
    "organization": "Деловой союз",
    "department": "ДС Складское хозяйство",
    "departmentGUID": "53eee806-cd85-11e4-869d-0050568b35ac",
    "parent": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
   },
   {
    "organization": "ИП \"Предприниматель\"",
    "department": "Дирекция",
    "departmentGUID": "81e6e07d-fa3e-11ed-841a-e16e604b2373",
    "parent": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
```

```
    },
    {
     "organization": "ИП \"Предприниматель\"",
     "department": "Вспомогательное подразделение",
     "departmentGUID": "a3fe3dfe-d9c2-11ef-9b98-165afc66f92b",
     "parent": "81e6e07d-fa3e-11ed-841a-e16e604b2373"
    },
    {
     "organization": "Торговый дом \"Комплексный\"",
     "department": "ТД Администрация",
     "departmentGUID": "7e577b18-0acb-11ee-841a-e16e604b2373",
     "parent": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
    },
    {
     "organization": "Торговый дом \"Комплексный\"",
     "department": "ТД Коммерческая служба",
     "departmentGUID": "bfb51c75-0acb-11ee-841a-e16e604b2373",
     "parent": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
    },
    {
     "organization": "Торговый дом \"Комплексный\"",
     "department": "ТД Складское хозяйство",
     "departmentGUID": "e5129f97-0acb-11ee-841a-e16e604b2373",
     "parent": "00000000-0000-0000-0000-000000000000"
    }
   ]
  }
}
```


Метод `listPersons`, используемый метод `GET`

Вызывается без параметров и возвращает список физических лиц, информация по которым содержится в информационной базе.

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/listPersons**.

Тело ответа:


```
{
 "response": {
  "persons": [
   {
    "GUID": "6f87e840-722c-11df-b336-0011955cba6b",
    "image": "",
    "Code": "00-0000012",
    "Discription": "Комлева Вера Борисовна",
    "BirthDate": "1959-08-01T00:00:00",
    "Gender": "0",
    "INN": "",
    "SNILS": "",
    "BirthPlace": "",
    "LastName": "Комлева",
    "FirstName": "Вера",
    "MiddleName": "Борисовна",
    "DeletionMark": false,
    "PassportSeries": "",
    "PassportNumber": "",
    "PassportDate": "0001-01-01T00:00:00",
```

```
    "PassportIssued": "",
    "PassportCode": "",
    "JuridicalAddress": "",
    "FactAddress": "",
    "phone": "",
    "EMail": "",
    "Active": false
   },
   {
    "GUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a",
    "image": "",
    "Code": "00-0000013",
    "Discription": "Бакинина Нина Юрьевна",
    "BirthDate": "1970-02-20T00:00:00",
    "Gender": "0",
    "INN": "",
    "SNILS": "",
    "BirthPlace": "",
    "LastName": "Бакинина",
    "FirstName": "Нина",
    "MiddleName": "Юрьевна",
    "DeletionMark": false,
    "PassportSeries": "88 02",
    "PassportNumber": "048963",
    "PassportDate": "2002-01-12T00:00:00",
    "PassportIssued": "Заводским отделом милиции УВД гор.Несуществующего",
    "PassportCode": "123-001",
    "JuridicalAddress": "РОССИЯ, 424038, Республика Марий Эл, Несуществующий г., улица
Водопроводная, д. 131",
    "FactAddress": "РОССИЯ, 424038, Республика Марий Эл, Несуществующий г., улица
Водопроводная, д. 131",
    "phone": "+7(902)309-00-07",
    "EMail": "test@mail.ru",
    "Active": false,
    "rates": [
     {
      "organization": "Деловой союз",
      "department": "ДС Складское хозяйство",
      "departmentGUID": "53eee806-cd85-11e4-869d-0050568b35ac",
      "position": "Старший кладовщик",
      "group": "",
      "rate": 1,
      "main": true,
      "active": false
     }
    ]
   },
   {
    "GUID": "8422470e-d30a-11ef-9b96-165afc66f92b",
    "image": "/9j/4AAQSkZJRgABAQAAAQABAAD/
2wCEAAkGBxISEhUTEhMVFRUWGBUVFRcXFRYY\r\nGBgVGBcXFhcVFxgYHSggGBolGxcYITEhJSkrLi4uFx8zODMtNygtLi
sBCgoKDg0O\r\nGxAQGi0mICUxKy0yLy0tLS0tLS0uLS0tLS0tLS0tLS0tKy8vLS0tLS0tLS0tLS0t\r\nLS0tLS0tLS0t
Lf/AABEIAOEA4QMBIgACEQEDEQH/xAAbAAABBQEBAAAAAAAAAAAA\r\nAAAAAgQFBgcDAf/
EAEgQAAECAgYGBQcJBgYDAAAAAAEAAgMRBAUSITFRBhNBYXGB\r\nIjKRobEHFFKSwdHwFjRCU3JzorLSFyNigpPhFSQzV
GPTQ8Lx/8QAGwEAAgMBAQEA\r\nAAAAAAAAAAAAAAAUDBAYBAgf/
xAA3EQABAwEEBggFBQEBAQAAAAABAAIDEQQFITES\r\nQVFhcaETFCKRscHR8AYyUoHhIzNCYvGSchX/
2gAMAwEAAhEDEQA/
ANxTOLiUaw5p\r\nw1oIBIQheUfDmk0nZzSYpkZC5KhXznehCRR8U4iYHgVziAATFy5NeSRehCQnyRYG\r\nQTbWHNCERc
Su1Hw5rwlobadIDEk3dpUDWeldHhGTXGIf4erP7Ru7JqSOF8hoxpKi\r\nlnjhbpSOAG/
34KepGxIgdZUGmaax33Q2tYM5WyObru5REeuKQ/
rRnHgTLsEgmDLp\r\nmd8xA5+GHNKpb+szTRoc77UHPHktZjRGgGbgLtpAUe6nwhjEYOL2+9ZOTPFeK0Ll\r\nbrfyHqqR
```

```
+IXaoh/1+FsTaygbI0M/zt96S6M1zui4HgQfBZAgINys1PPcD5hA+Ina\r\n4h/
0fRbRRsDxRSMAsjotax4fUivbuBMuw3KYoemVIb/qARR/EAD2t9yrPuiUfK4H\r\nkfTmrcV/
Wd3ztLeY5Y8lf4PWHxsTl2BVXoGmFHfc4GG7tb2j2gKcg0gPALXBzTtB\r\nBB5hLpYZIjR7SPe3JNobRFMKxuB4eYzQnj
MBwXlgZJu55nio1MiN1iutHwK9htBE\r\nzeUiNdhchCVSMOa5QusEuEZm+9Le0ATAQhdCmSWIhzTjVjIIQmiE7sDJCEJO
pG9c\r\nzEIuGxK1+7vRq53zxQhDG2ryvH9DDai1Yux2o6+6SEIa+1cUowwL8r15Ys34pvTq\r\nxhwmF0Q2W4bycgNpXQ
CTQLjnBoJJoAupjncq3XWlUGFNsIa1+BM+g08fpcu1VnSD\r\nSZ8YOEzDhDEDEj+KWPK7iq3/AIjC9I+q/
wBycWe742Y2lwB+moHft+3fqSC1XpNI\r\nCLGwkZaQaT3AefdkVM1jW8aOf3jyRsbgBwA8cUwTX/
EYfpH1X+5H+IwvSPqv9ybs\r\nmgaNFrmgcR6pC+zWt7tJ8bydpa6vgnSEziVnDAuLnHINI73SCiaVW0d3UaGDNpFr\r\n
1j7lHJboWDOvDH8KaC6bVKfl0R/bDlnypvViK5OpUMYxYQ/
nZ71UIsOK7rOc77Tr\r\nXiVy80fl3j3qm69DqZ3lM2fD7f5SdwHqVc/PIX1sL+oz3rsDkqN5q/
LvCGh7Lxab\r\nvEx3hcF6HWzn+F13w+0/
LIfu2vgQryhVSi15FbiQ8fx4+sL+2anKDW8OLdOy70Xf\r\n+pwKuw26KTDI7/
XJK7TdVpgGkRUbRj3jMd1N6fpzQafFgutQnlp3YHiDceabIVtz\r\nQRQpe1xadJpodoV7qnTRrpNjgMPpCdk8Ri3v5K1w
2tcA4GYN8wQQeCxlS1S6QRaM\r\nbjaZthkmXEZHeOc0ntV1NPahwOzV+PDgn9ivxzezaMR9QzHEa+Ix3Fag5xbcF6wW\r
\nsdiY1XWMOkttw3faacWnf70+nY3zSFzXNJa4UIWnY9r2hzTUFDm2bxwSWxC647V7\r\nat3YbV7q7N85yXF6StSN65a8
7kvX7u9Go39yEJOvO5CVqN/
chCEjUFdGvAEjsXS2\r\nMx2ps9pJMghCW9tq8L2H0cdq9hGQvu4prWtMZChmI89FuWJJwA3ldAJNAuOcGipN\r\nAFzri
tYcCGXvJxk0DFxyCzOta0iUh9t5+y0fRGQ968resn0iIXv4NbsaMh70yWns\r\nNhEA0nfN4bh5+ixl5Xk60u0GYMHPefI
asziuFYdR/wBh3iq+ArDTR+7ifZd+EWlX\r\n2G8Kpef7jeHmU0uD9h4/
t5D0SnwiBNJTuMJtKaJaCntEIXiEIXqF4hCEL1eIQhco\r\nlHadnYmcajFt+IUihCEuqa6LZMiGbcA76TeObe9WXI7CJg
7CMwdoVMwebp2t5j3KU\r\n0ZrkMIgxr4TjcT9Bx2z2NP8AfNMbJbSzsPy8EjvG6WyAywijtY1HeNh4Z8c55CdU\r\nuhl
l4vb3jimydtcCKhZZzS00KcUCmxILxEhuk4dhGRG0LSalrhtKZNtzwOmyeBzG\r\nbVlqcUCmvgvESGZOb2EbQRtBVK22N
tob/YZHyO7wTC7rxfZXUOLTmPMb/
HJa8wWb\r\nzwSnPDhIYlR1VVm2kwg9uODm7WmXhkU9Y0ggkLLPa5ji1woQtsx7XtDmmoKBBK66\r\n4JReMwmtg5HsXF6
TjXBC4WDkexCEJKdw8AlpnFxKEJVJx5LN9Kq418Sy0/
u2EgZO\r\nOBd7t3FWXTKttVB1TD04s5kfRbdPtw7Vnye3VZcOmd9vM+Xes1fluNers4u8h5n7\r\nbwhCE4olHtncMfcn
RIAqVnGtLjQJVDodu89XDjuVVplGMN7mH6JlxGw9kloDWyEg\r\nqHpRWIdSS26ywCHPbPE8cZckmt5DgHH7LSXMCx5YMi
Kn7ZeNF5AiTEtqTFgbQmzX\r\nbQnDKRmla0NVz1Tskap2S7+cBGvau1KMFw1Tskap2S769vwEa9qKlC4ap2S8MMjY\r\n
nGvb8BJfHEkYowTdC9XiEL1MKZBleMDjxT5Jc2YkUIVq0PrTXQtW8zfDuv2w9h9n\r\nYntOocuk3DaMv7Kj1BSzApDCcJ
6t32HXE9sjyWlJtY5jo8FmbzsobJuOI3HX72EK\r\nAXid06jWTMdU9xyTRNmuDhUJA5paaFSdQVs6ixQ8TLTc9uY94xH9
1qYiNey00gtc\r\nAQRgQcCsZV10CrSf+XccJuhz/EPalF62XSb0rcxnw2/
bw4J9clt0H9Xdkctx2ffx\r\n4q1hPl4Uyms+tUnyExmhCErWnNdXFobadKQEyTkLyV7qBvUBpnWBhUdzRjENkfZx\r\nd
3Xc1JFGZJAwaz79VFPKIY3SOyAr78FRK6p5jxnxPokyAyAuA7O8lMUIWyawMAa3\r\nIL5697nuL3ZnEpTWkmQxKmqPBDG
yHPeUyquDMlx2XDipJVpnVNFas7KDSOtIiPDQ\r\nXHAAk8AJrJ48Uvc5xxcS48SZ+1aZXz5UWOf+OIO1hHtWYJTbTi0LR
3Q3B7uA81oO\r\ng9TwaRQyIrJkRXgOFzhczA+zBOKToJf+7jXZPZPvBHgu/k0+aH71/wCVitqzcs8k\r\ncrg06/
ea1kcEb42lw1Ki/IWL9cz1XJPyFi/XM9VyviFzrs23kF66nFs5qh/
IWL9c\r\nz1XL35Cxfrmeq5XtCOuzbeQR1OLZzVE+QsX65nquR8hYv1zPVcr2hHXZtvII6nFs\r\n5qh/
IWL9cz1XI+QsX65nquV8Qjrs23kEdTi2c1RPkLF+uZ6rkyrjRWJR4L4zojXB\r\ngBIAMzMhu3itIUFpx8xj8G/
navUdrlc9oJzIGQXmSyxNYSBqWQ0h9ozlJajVVI1k\r\nGG/
0mNJ4yke+aytaLoe+dEh7i8fjcfatDYz2yNyy97NrE12w+IPopeIwOBBwKhI0\r\nMtJB2fE1PJjWcGYtZXHgm8LqGm1Zm
0Mq2o1KMXaiUl0J7YjDJzSHDls4bFxQrZAO\r\nBVIEg1C12h0zWsa9pucARz2exPtWMlUNAKVahvhEmbDaHB2I+PSVp15
3LHWiHoZX\r\nM2eGrkvoNktHTwtk2jHjkea7asZIXHXnchQqwlecbln2ntLtR2sGDAJ7i/
pHukr9\r\nqXLKq9jWqRFdm4jlOQ7gE0ulmlMXbB44eqS39IW2YNH8iO4Y+NEwQhdqIyb2jf4X\r\nrRk0xWQAqaKWo0Oy
0Dt47V1QhL88U0ApgFHaRfNo33blmS03SATo0YC82DKSz2sa\r\nqiwAwxW2dYCWgm+QliNmIuS22kB7Qdaf3QD0TzsI8A
tF8mnzQ/ev/
KxW1VLyafND\r\n96/8rFYqZFigiwwESvJzngszOKzOG8rWwGkTeATtCjPO4/1Q7D717DpcaYBhXEie\r\nOGeSj6M7u9e
+kG/
uUkhCFGpEIQhCEIUfSaVFDiGw5gYGRM8OSR53H+qHYfevfRnd\r\n3qPpApNQWnHzGPwb+dqf0WNGLpPYA3PJMNOPmMfg3
87V6jFJG8QuSGsbuBWPLQ9C\r\n/
mrftv8AFUarKuiUhxZCALg0vkTKYBAIG+9XvRCG5tGDXAtcHPBBEiDaNxC09jcD\r\nLTcsneoPVwaa/
IqaSXtmCDtuSkJos6q+9siQdly8TqsWSfxAPs9iaq+01FUscNFx\r\nCm9DaZqqUwbHzYeeHeAtL833rHYMYsc1wxbIjiD
NbHDpDSAQbiARzvSG+I6Pa/aK\r\nd3+rU3BLpRPj2Gvf/i8833oS9a1CTp+vI0UBrjMXAnsCxic1q9ZOlCiHKG8/
hKyZ\r\nPrlHZed48D6rMfER7UY/
9eS9Tyq29InIJon9Ui93L2ptKaMKQwjthSKEIVJME4oj\r\nMSeAUBprUMWk6p0EBzmWgWkgTDrJmCbrpd6sVG6oTiFiFj
LdaHi2udsNBw948Svo\r\nV12aP/
57Gj+Q0jxOfpwAUfodVD6LRhDiEWy5z3AXgEyFme24BTiEKo9xc4uOtX2N\r\nDGho1Ku6YaS+ZtaGtDoj5yBJkGjFxlje
QJXbclH6I6YupMTUxmNa8glrmzAMry0g\r\nzkZbZ7E9000aNMax0NwbEZMC1OTmnEEjAzAM+OajtD9DolHi66O5tpoIY1
pJvIkX\r\nEkDZO7erbeg6A1+bHjX/
ABVXdN0wp8vKn+q7IQuVIwVI4BXAKldQULhRjiu64DUL\r\npFCqxpjpSaHZZDaHRHAu6XVa3CZAxJOy7BctDtLTSnmFFY
1sQNtAtnJwBkRI4ETG\r\n0z5L3TTRZ1LLYkJwERoskOuDmzmLxgQZ9q5aGaJPorzGjOaXyLWtbMgA4kk4m4cL\r\n+V4C
DoP7c6+ipHpum/
```

```
ryp6q4KO0hq80ijRYLSA57bicJghwnumFIoVNpINQrTgHC\r\nhWf6HaNx6PGdEjAN6BaG2g4kktM7jcLu9WulMumndIxT
ekHoncrFntMjrYx4zqB9\r\niaU7vdcVVtlmjFhkY7INc77gVB41HsJkhCFt184UdWzeqeITBSdajojj7CotXIT2\r\nFQ
n/AHCharUri6BCMvojZkJexZUtT0PfOhweDh2PcPYlt8D9Jp3+Sc/
D7qTPbtb4\r\nEeqf2DkexeJ6hZ5atM62ZOBFGcN4/CVji2GOS5rmzxBHaJLH0+uU9h43jmD6LMfE\r\nQ7UZ3O8QvU/
qnF3L2qPT2qj0jvCbS/
IUhhPbClEIQqSYJcGJZM+Z9xXlcUkso8V8\r\nNxDmscWm4yIFxkfakqPr8f5aN927wSu23bHO7pK0cOdNo8+
+owTm7b3lsw6Gmk07\r\n6EV2HHDXSnAhR2hml0aJGbApBD7c7D5AEOALpGVxBAlhjJaAsIoFLdBiMis6zHBw\r\nnhdsO
4i5aPR/KHRiBbZFa7aA1rhyNq8cgkdqsxLg6Nvd72LVWa0ANo896txcvA5V\r\nQ+UCiejG9Rv60DygUT0Y3qN/
WqvV5vpKtdYi+oK3JtGiTuVb/aDRMo3qN/
UubtO6\r\nEb5RvUb+pcdZptTSuttMP1BWaFFlsTtU35dULKN6jf1Lt+0Gh5RvUb+pDbNMM2ld\r\ndaYTk4K1Fy8mqofK
BRPRjeo39a8Gn9E9GN6jf1rvVpvpK51iL6greqZpzpTEoz2w\r\nYMg4ttueROQJIAaMJ3EzO5dX+UOiATDIxOVlo7y5Z9
XtaOpUZ0ZwlOQa30Wi4Ce3\r\njvVmzWV2nWRuG9VrRaW6FGHHctH0Vp741GbEjOtOJeC4yE5OIGAAT2PFtcPjBV/
Q\r\n0f5VnF/
iVOp5Y7tijf0+ZOIwoBXZ6rLXle80rTZgKNGBxqXU25UG4d68QhCapGmV\r\na9UcfYVGKRrZ3VHEqNVyH5VQnPbKFpWiU
xRIX8x7XuKzVa1UFHAo0IEX2Ae2/
wBq\r\nXXwf0Wjf4A+qcfD7f13u2Np3kei7TK9TnUtyXizq1i8EAZlZHXNH1ceIz0XEDhOY\r\n7pLXNeMlnenVFs0gPld
FAPZ0T4DtTW6H0lLdo8PZSO/otKztf9J5HDxoq2u9CfJ7\r\neztuXBC0RFRRZIGhqrChc4MS00HMLol6aVqhMK+
+bRvu3+CfphX3zaN92/wXiT5D\r\nwKki/
cbxHiFmC8Xq8SVbBCEIQuLQ9GvJmKXRodI86s6wE2Ww7QF5EibYvEr7ripX\r\n9jg/3h/oD/
sXHyQ6UtaDQYxDby6A4m4lxJfD3Gd4ztHnrShc5wNF1ZX+xwf7w/0B\r\n/wBia1l5JxCgxInnnUY5/
ShSHRBN5tmQuxWvLOvKxpSyFAdRITgYsUSiSPUhEXz/\r\nAInYSyJOU+BziaLtFi4XqEKdeUIQhCFouhvzVvF/
iVNKF0N+at4xPEqaTmH9tvAL\r\nKWr99/
E+KEIXjjITKkVdRVZvm+WQA9qaJcR8yTmZpCvsFBRLHu0nEpTGFxAGJIA4\r\nm5bBANlrWgCTQGjgBJZpopRtZSoV1zTa
PAXjvl2rT9Qc0hviSrmM2Anvw8lp/
h+K\r\nkb5NpA7vyV55wcghe+bnNCTrQpGpdl4KA04oVujhw60M9xuPsPJWi0M0zpMIPDmu\r\nE2uBB3giRUkMpika8aj
/
ALyqobRCJonRnWKenNY+hOaxoboMV8N2LTLiMQeYkU2W\r\nzDg4VGS+euaWktdmMPupCq42LTxHtCkVAQ3lpBGIU5CiBw
BG1VZm0Ndqt2d9W6Ox\r\nLTGu2zo8cf8AHE7gSnyREZaBBwIIPMSUDhUUVlp0SDsWRhCXFhFjnNOLSWniCQe9\r\nISNb
KtckIQhCEK2VP5Rawo7QwRGxWi4CM0vIH2g4OPMlVNCCAc0K5Vj5TaxitLQ6\r\nHCBunCYQ71nudLlJU57y4kuJJJmSSS
ScyTeSvEIAAyQhCEIQhCEFC6tF0PbKis3l\r\n5/
EVNJjUlH1dHhM2iGJ8Tee8p8nUYowDcshO7Slc7aT4oTSso0m2dp8E5c4ATOAU\r\nJSIttxPZwViJlTVVJ36LabVzQhLg
wy5wa0Tc4gAZkmQVsmiogVVz0AoBk+NLEhjT\r\nuF7u+XYrnrm59xTarKG2BCZCaR0RLiTe48ySV7ZORWPtU3TTOfty4a
vXiVv7FZ+r\r\nwNj1gY8TiefJOda3PxXib2TkhQK0vE7h4Be2BkE2iOMyhCq+ntV22iO0XsEnb2zu\r\nPI+O5URbMxgc
0hwmDMGe0HYsv0mqg0aMQOo6Zhn+HLiMOw7U/uq1Vb0Lsxlw/
Hhw\r\nWWvyxaLusNyNAdx1H75HfTaolOqDSbBkcD3HNNUJw5ocKFIGuLTUKwL1RdGppYJE\r\nfZ/
+ZLnErBxwst4D3pLabbFA7RJqdgx/
H2qtJYrqtNrYJGCjTrdgDwoCTxAoVV9M\r\nqDq49sdWJ0/58HDwPNQCutcMdHh2SZkXtv2/3wVLc0gkESIuI35JX0zJXF
zRTitE\r\nLNJZ2NZIQcMxu4gaqVXiEIXUIQhCEIQhCEIQhCEIUhUdB10djJXTm77AvM+OHNR6\r\ntmjtHdBaXYOfKd14
bsF/
auOkbHQuyXoQySgtjNDTM5D3qVzQoaFT3jI8feusSnFz\r\nZASO2eHJMrPb4Z3BoNCduHqK7szqWetlz2qysLyA5oz0am
nEEAjfhQa0VhSZ9EYD\r\nHeUyQhO2tDRQLMOeXGpQrboNVRcXUhw6LZhm9208ADLidyr1VVe6PEbDbtvJ9EDF\r\nx+Ml
qVAgNhtbDaJNaJAfG3ald6WrQj6IZu5D85d6d3JYukk6Zw7Lct7vxnxolBPk\r\nmyMgmlo5ntWdWtT1CZWjme1CEJWtdm
uzWAiZxK81AzSTFldkhCHusmQTGtKubSYb\r\nob+LXbWnNPw21fhsQehhfNemuLXBzTQheXsa9pa4VBWQ0+hPgvMOIJOH
YRsIzBTc\r\nD47wtRryqWUptkyDxOw/
Lcc2lZrWFEfBcYT7iLz4Ag5S8U8fererOfk8YU3nCo3f\r\n4s5DcTjbmRnGM4k7hjQ8cG761TUoQhZRfQxQYBCiK6qu30
2DpbR6Q96l0L0x5Yah\r\neJI2yN0XKhkIVsrCqWRb+q70pY8RtURXOjtJowDokMmG69kVvShuGwhw6vB0juTG\r\nOZr8
s0omhdEaHvUUhCFIoUIQhCEIT+qampFKdZgQnRMyLmt3ueZNbzKmaHUTYbpv\r\ncIjgbpTscRPrcVHJI1gxUsUTpTRqZV
LVU5RIguxa07d53KwoQl8khealN4omxtoP\r\n9QhCFGpV0P8Ab4+M0qDBc9wa0FziZADEleUaE5xstBc50gAMSZiS0fRj
R5tHbadf\r\nFOJ2AZD2natVBejRZQ52LxhTaRrO6lCd6+e264ndfcxgpGe1XUAdQ31BpsFKrto3\r\nU7aOyyZF7r3nfs
AO73lTLmACYxSC2xfjsQIlq7NJpHukcXOOJWgjjbGwMYKAJIin\r\nNdtU3LxSdTvSdecl4XtdNU3LxXiRrzkhCErXjekm
ETfmkat2S7NcAJFCElrrNx43\r\nLx3Tw2ZryI20Zi9Kh9Gc7kIXjWWbyo6uqpg0ttl4IcOo8Sm0+0blJxHBwkLyubYZ\r
\nBmQuFda4tNQsprmpYtFdKILj1Xjqu4ZHcVHraKQyHEaWPAc03EETBVJrnQl17qNh\r\njq3H8rvYe1QOipkmMVrBwfgd
upU1CXSaO+G4te0tcMQ4SKQolcQrJolpCIB1Ma+E\r\n7O+wTiZeidvbmq2hANDVeXsD26JWi1roPVsYGI+CxlxcXwzqxL
G0bPROc5LK610d\r\nooiEUd8bVi4GIWEneJNEm5TvU26tIxgiAXnVgzs+yeU75JmpjO7UqsdjaK6ePv3w\r\nUVRNHoFo
a18Us+lqywOlmLTSO5ajUmgVVhrYjIQjgiYdFcXg8Wno8pKhp3Ra0jQ4\r\nb4bHlrH9YDvllMXGSGzu/
kUS2NpHYwVj0sr9lk0ajyawdF5aAGnNjZXWc88FUUIU\r\nTnFxqVZjjEbaBCEJUOGXENaCScABMngAuL2kpzV1XxI77EJ
sztOxozcdgVhqXQ17\r\nyHUg6tvoC9547G+PBXWiUBsJoZCYGtGAG3eczvKkbETmqktra3BuJ5KPqHR1lHba\r\nEnRCO
k894bkO89ymWmxjtyS4bgBI4pEUWsL1YAAFAlznFxqUOdbuHG9eBhbediIY\r\nsmZuXRzgRIYrq8rzXDekag7kkQjknGt
GaELjqDuQu2tGa8QhLmmsQXlITuHgEISa\r\nPgk0jZzSKTjyS6Nt5IQkQMV3iG48EmkYJvDxHEIQvJJ6CvUxKELnWFChx
ptiMDxv\r\nGHAi8clWqdoMx0zBiFh9F945OxHerpCwC40jHkvJaDmpI5Xs+UrMKdoxSoWMIvGc\r\nPp9wv7lExGFpk4E
HIiR71s1G2opcFrmkOa1wycAR3qMwjUVabbnfyCxdC1J9RUV5\r\n6UCHyFn8skO0RoR/
```

```
8PZEiDwcvPQlSC2s1g8vVZahaV8laGD/
AKXbEifqT2jaO0QA\r\nEQGcwXfmmudEUG2s2Hl6rJ2tmZC85BSlD0epUTqwXAZvFgfilPktP82ZDuYxrBk1\r\noHgu1H
xK9iHaVG63H+LVSqs0GvGvicWs/
U4exW2r6rg0dpEJgbmcXHi43lO4+B5e\r\nKbtxCkDA3JVXzPf8xXkk8ZgEpMn4niV6UaXGF5XSj7UqD1R8bVzpGIQhKj4
c1ygi\r\n8JVGx5LtGwKEJRKZUWY+QhMZIT5CEJincPAIQhC40jHklUbbyQhCEqkYLhDxHEIQ\r\nhCeJiUIQhO4WAXGkY
8kIQhe0balxuqhCEJvDxHEJ6hCEJi7FOoHVCEIQuVIx5L2j\r\nYlCEIXSN1T8bU2biEIQhPUyfieJQhCE5gdULnSMQhCE
LyjY8l2i4FeIQhNQnyEIQ\r\nhCEIQv/Z",
    "Code": "00-0000094",
    "Discription": "Мирухин Дмитрий Николаевич",
    "BirthDate": "1980-01-11T00:00:00",
    "Gender": "1",
    "INN": "",
    "SNILS": "",
    "BirthPlace": "Свердловск, Свердловская область",
    "LastName": "Мирухин",
    "FirstName": "Дмитрий",
    "MiddleName": "Николаевич",
    "DeletionMark": true,
    "PassportSeries": "66 00",
    "PassportNumber": "049877",
    "PassportDate": "2000-02-01T00:00:00",
    "PassportIssued": "Центральным УВД по гор. Несуществующий",
    "PassportCode": "660-110",
    "JuridicalAddress": "",
    "FactAddress": "",
    "phone": "",
    "EMail": "",
    "Active": false
   },
   {
    "GUID": "b7f02668-d71a-11ef-9b98-165afc66f92b",
    "image": "",
    "Code": "00-0000096",
    "Discription": "Бакинина  ",
    "BirthDate": "0001-01-01T00:00:00",
    "Gender": "0",
    "INN": "",
    "SNILS": "",
    "BirthPlace": "",
    "LastName": "Бакинина",
    "FirstName": "",
    "MiddleName": "",
    "DeletionMark": false,
    "PassportSeries": "",
    "PassportNumber": "",
    "PassportDate": "0001-01-01T00:00:00",
    "PassportIssued": "",
    "PassportCode": "",
    "JuridicalAddress": "",
    "FactAddress": "",
    "phone": "",
    "EMail": "",
    "Active": false
   }
  ]
 }
}
```

Метод createPerson», используемый метод POST

Создает элемент справочника «Физические лица» в информационной базе.

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/createPerson**.

Тело ответа:

```
{
"request":
 {
  "person": {
  "BirthDate": "1978-10-12T00:00:00",
  "Gender": "",
  "INN": "121213313277",
  "SNILS": "",
  "BirthPlace": "Город Москва",
  "LastName": "Гершин",
  "FirstName": "Петр",
  "MiddleName": "Николаевич",
  "PassportSeries": "77 22",
  "PassportNumber": "123123",
  "PassportDate": "2022-12-12T00:00:00",
  "PassportIssued": "Цетральным УВД гор.Несуществующего",
  "PassportCode": "770-001"
  }
 }
}
```

Метод getPerson, используемый метод POST

Возвращает информацию по физическому лицу по переданному guid справочника «Физические лица».

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/getPerson**.

```
{
 "request": {
  "personGUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a"
 }
}
```

Тело ответа:

```
{
 "response": {
  "person": {
   "GUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a",
   "image": "",
   "Code": "00-0000013",
   "Discription": "Бакинина Нина Юрьевна",
   "BirthDate": "1970-02-20T00:00:00",
   "Gender": "0",
   "INN": "",
   "SNILS": "",
```

```
   "BirthPlace": "",
   "LastName": "Бакинина",
   "FirstName": "Нина",
   "MiddleName": "Юрьевна",
   "DeletionMark": false,
   "PassportSeries": "88 02",
   "PassportNumber": "048963",
   "PassportDate": "2002-01-12T00:00:00",
   "PassportIssued": "Заводским отделом милиции УВД гор.Несуществующего",
   "PassportCode": "123-001",
   "JuridicalAddress": "РОССИЯ, 424038, Республика Марий Эл, Несуществующий г., улица
Водопроводная, д. 131",
   "FactAddress": "РОССИЯ, 424038, Республика Марий Эл, Несуществующий г., улица
Водопроводная, д. 131",
   "phone": "+7(902)309-00-07",
   "EMail": "test@mail.ru",
   "Active": false,
   "rates": [
    {
     "organization": "Деловой союз",
     "department": "ДС Складское хозяйство",
     "departmentGUID": "53eee806-cd85-11e4-869d-0050568b35ac",
     "position": "Старший кладовщик",
     "group": "",
     "rate": 1,
     "main": true,
     "active": false
    }
   ]
  },
  "personGUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a"
 }
}
```


Метод updatePerson, используемый метод POST

Корректирует информацию по физическому лицу в информационной базе.

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/updatePerson**.


```
{
 "request": {
  "personGUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a",
  "person": {
   "LastName": "Самарина",
   "MiddleName": "Александровна"
  }
 }
}
```


Тело ответа:


```
{
 "response": {
  "person": {
   "person": {
    "GUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a",
```

```
    "image": "",
    "Code": "00-0000013",
    "Discription": "Самарина Нина Александровна",
    "BirthDate": "1970-02-20T00:00:00",
    "Gender": "0",
    "INN": "",
    "SNILS": "",
    "BirthPlace": "",
    "LastName": "Самарина",
    "FirstName": "Нина",
    "MiddleName": "Александровна",
    "DeletionMark": false,
    "PassportSeries": "88 02",
    "PassportNumber": "048963",
    "PassportDate": "2002-01-12T00:00:00",
    "PassportIssued": "Заводским отделом милиции УВД гор.Несуществующего",
    "PassportCode": "123-001",
    "JuridicalAddress": "РОССИЯ, 424038, Республика Марий Эл, Несуществующий г., улица
Водопроводная, д. 131",
    "FactAddress": "РОССИЯ, 424038, Республика Марий Эл, Несуществующий г., улица
Водопроводная, д. 131",
    "phone": "+7(902)309-00-07",
    "EMail": "test@mail.ru",
    "Active": false,
    "rates": [
     {
      "organization": "Деловой союз",
      "department": "ДС Складское хозяйство",
      "departmentGUID": "53eee806-cd85-11e4-869d-0050568b35ac",
      "position": "Старший кладовщик",
      "group": "",
      "rate": 1,
      "main": true,
      "active": false
     }
    ]
   }
  },
  "personGUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a"
 }
}
```


Метод `deletePerson`, используемый метод `POST`

Помечает на удаление элемент справочника «Физические лица» по переданному guid справочника «Физические лица».

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/deletePerson**.


```
{
 "request": {
  "personGUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a"
  }
}
```


Тело ответа:

```
{
 "response": {
  "person": {
   "GUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a",
   "Code": "00-0000013",
   "Discription": "Самарина Нина Александровна",
   "DeletionMark": true,
   "rates": [
    {
     "organization": "Деловой союз",
     "department": "ДС Складское хозяйство",
     "departmentGUID": "53eee806-cd85-11e4-869d-0050568b35ac",
     "position": "Старший кладовщик",
     "group": "",
     "rate": 1,
     "main": true,
     "active": false
    }
   ]
  },
  "personGUID": "cbcf4924-55bc-11d9-848a-00112f43529a"
 }
}
```


Метод `searchUser`, используемый метод `POST`

Осуществляет поиск пользователя по логину и возвращает данные пользователя.

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/searchUser**.

```
{
 "request": {
  "login": "test_user"
 }
}
```

Тело ответа:


```
{
 "response": {
  "userInfo": {
   "login": "test_user",
   "valid": true,
   "name": "test_user",
   "department": "",
   "email": "",
   "phone": "",
   "person": {
    "firstName": "",
    "middleName": "",
    "lastName": "",
    "birthDate": "",
    "gender": "0",
    "SNILS": "",
    "INN": "",
    "email": "",
```

```
    "phone": ""
   },
   "guid": "04510cca-1468-4a70-8cf0-9a370044001f"
  }
 }
}
```

Метод checkUser, используемый метод POST

Проверяет «связку» логина и пароля пользователя.

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/checkUser**.

```
{
 "request": {
  "login": "test_user",
  "password": "QL0AFWMIX8NRZTKeof9cXsvbvu8=,QL0AFWMIX8NRZTKeof9cXsvbvu8="
 }
}
```

Тело ответа:

```
{
 "response": {
  "error": "Password is incorrect"
 }
}
```

Метод changePass, используемый метод POST

Изменяет установленный пароль пользователя.

Запрос: **localhost/DemoARAutomation20/hs/persons/changePass**.

```
{
 "request": {
  "login": "test_user",
  "newPass": "221"
 }
}
```

Тело ответа:

```
{
 "response": {
  "message": "New pass is setup"
 }
}
```

Описание функций и общих объектов расширения 1С

1. Общий модуль «TrustedID_ОбщегоНазначения»

Описывает структуры, содержащие информацию о физических лицах.

Например, если в рабочей конфигурации внесены изменения в справочник «Физические лица», добавлен реквизит «Категория», то достаточно в теле функции `ПолучитьСтруктуруРеквизитовФизлица` добавить в структуру `person` новый элемент с ключом «Категория» и в функции `ПолучитьСоответствиеИменРеквизитовФизлица` описание сопоставление реквизитов в представлении в кириллице и латинском написании.

Функция `ПолучитьСоответствиеИменРеквизитовФизлица` используется для перевода кириллических имен реквизитов в представлении в виде латинского написания. Латинское написание используется при формировании структур, возвращаемыми веб-сервисами.

2. Общий модуль «TrustedID_ФизическиеЛица»

Содержит функции для работы со справочником «Физические лица».

Основная функция получения информации о физическом лице `ЗаполнитьДанныеФизическогоЛицаПоGUID`. Если в справочник «Физические лица» добавлены реквизиты, которые не описываются базовым функционалом, можно воспользоваться инструкцией предшествующего пункта.

Если необходимо дополнить информацию о физическом лице данными, хранящимися в регистрах сведений или прочих объектах метаданных, то необходимо дополнить запрос(ы) используемые в данным модуле для получения данных.

3. Общий модуль «TrustedID_Пользователи»

Содержит функции для работы со справочником «Пользователи».

Для получения информации о пользователе вызывается функция `ПолучитьДанныеПользователя`. Какого-то конструктора для получения информации о пользователе не предусмотрено.

Если справочник пользователи доработан или не соответствует базовому функционалу необходимо самостоятельно скорректировать функции общего молуля «TrustedID_Пользователи».

Открыть статью на сайте

Коннектор Bitrix

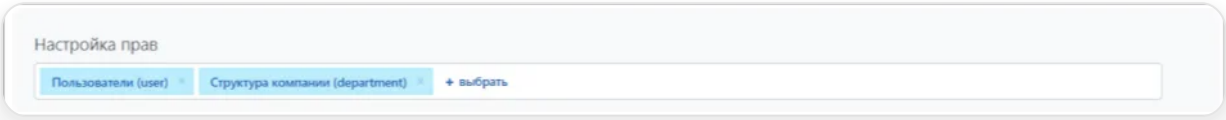
- Настройки в Битрикс
- Создание коннектора
- Настройка парольной политики
- Настройка правил сопоставления
- Настройка синхронизации
- Включение коннектора

Настройки в Битрикс

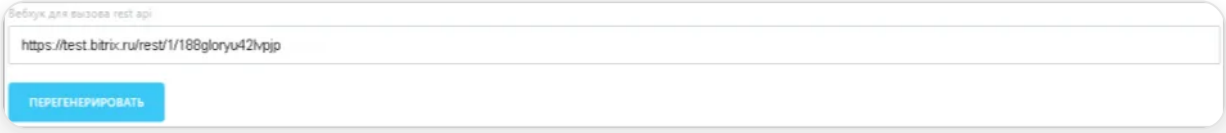
Для подключения коннектора **Bitrix** необходимо создать входящий вебхук. Входящий вебхук используется для работы с данными **Bitrix** через API.

Чтобы создать вебхук:

1. Перейдите в раздел **Разработчикам** (Приложения → Разработчикам, вкладка "Готовые сценарии" → Другое → Входящий вебхук).
2. В открывшейся форме укажите права доступа, разрешив выполнять запросы для работы с пользователями (`user`) и структуры компании (`department`).



В поле **Вебхук для вызова rest api** будет представлен образец URL, который будет использоваться в настройках коннектора IDM системы.



URL состоит из:

- **test.bitrix.ru**- адрес Битрикс;
- **/rest** - указание на то, что работа ведётся через rest с вебхуками
- **/1** - идентификатор пользователя, создавшего вебхук
- **/188gloryu42lvpjp** - секретный код. Данный код является конфиденциальной информацией. Его необходимо держать в секрете.

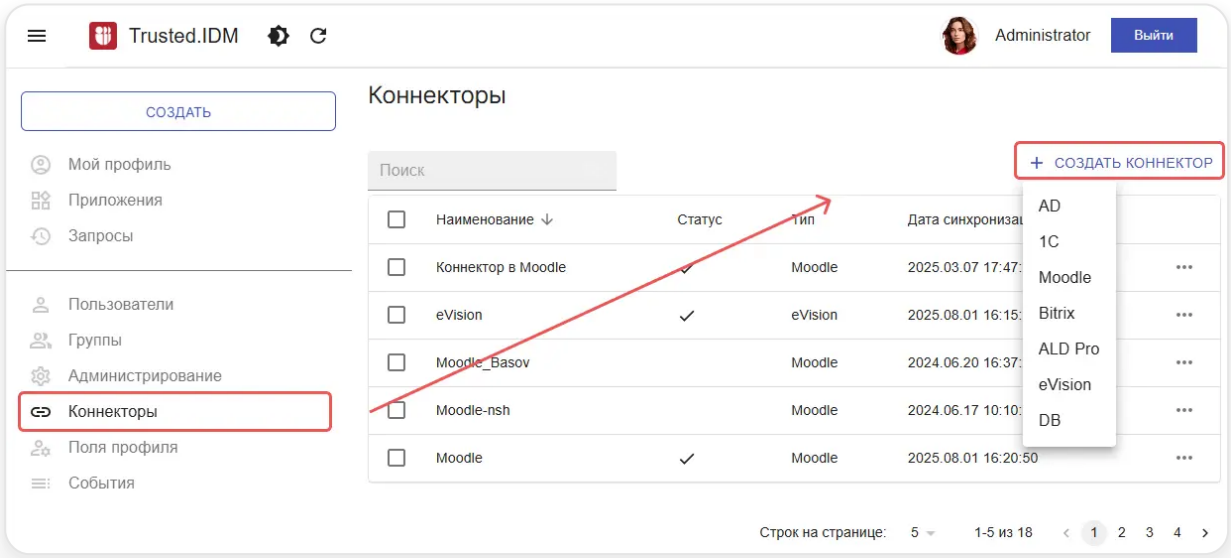
> 🔍 Подробнее о создании вебхука на портале 1С–Битрикс Разработчикам.

Создание коннектора

В IDM необходимо создать коннектор по шаблону **Bitrix**.

Чтобы создать коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Нажмите **Создать коннектор**.
3. В выпадающем меню выберите тип коннектора **Bitrix**.



4. Откроется форма создания коннектора.
5. На вкладке **Параметры подключения** укажите:
   - Название коннектора,
   - Адрес сервера,
   - Токен авторизации,
   - Фильтр поиска.

> 📌 Подробное описание параметров приведено в разделе Параметры подключения

6. При необходимости выберите группу в блоке **Ограничить группой IDM**, если необходимо выполнять синхронизацию только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы.

7. Введите ключ в поле **Лицензионный код**.

> 📌 Подробнее про лицензирование читайте в инструкции.

8. Нажмите **Сохранить**.

> 💡 При необходимости выполните проверку подключения.

Параметры подключения

Параметр	Обязательность	Описание
Название коннектора	Да	Название для отображения в интерфейсе системы IDM
Адрес сервиса	Да	Адрес системы 1С-Битрикс в формате `https://{адрес Битрикс}/rest/{идентификатор пользователя, создавшего вебхук}`
Токен авторизации	Да	Секретный код вебхука
Фильтр поиска	Нет	Фильтр поиска пользователей
Ограничить группой IDM	Нет	Синхронизация будет осуществляться только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы
Лицензионный код	Да	-

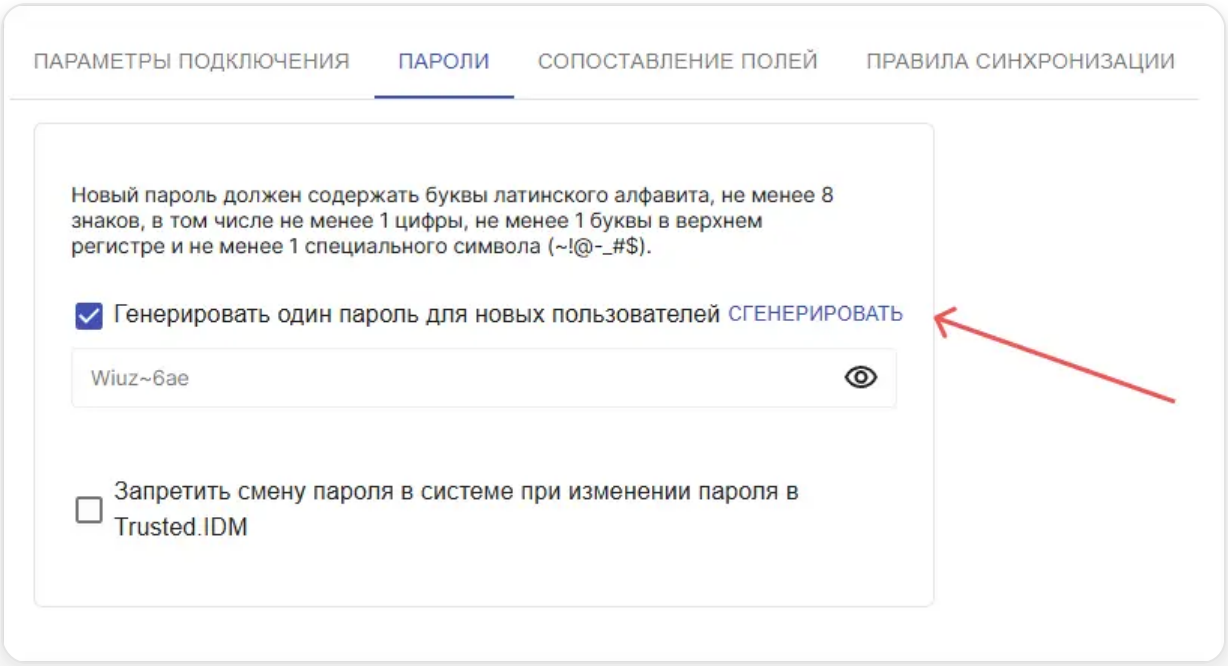
Настройка парольной политики

1. Перейдите на вкладку **Пароли** в форме с настройками коннектора.
2. При необходимости активируйте флаг **Генерировать один пароль для новых пользователей** на вкладке **Пароли**.

> 💡 Система IDM позволяет установить единый пароль для пользователей, которые добавлены из внешней системы. Это означает, что пользователи смогут входить в системы, используя один и тот же пароль.

3. Введите пароль или нажмите на **Сгенерировать** для автоматического создания пароля в соответствии с парольными политиками IDM:

   Новый пароль должен содержать буквы латинского алфавита, не менее 8 знаков, в том числе не менее 1 цифры, не менее 1 буквы в верхнем регистре и не менее 1 специального символа (~!@-_#$).



По кнопке **Показать** можно посмотреть сгенерированный пароль.

4. При необходимости активируйте флаг **Запретить смену пароля в системе при изменении пароля в Trusted.IDM**.

> 💡 Система IDM позволяет установить запрет на изменение пароля в подключенной системе, если этот пароль был изменён в самой IDM.

5. Сохраните изменения.

Настройка правил сопоставления

Общая информация

> 🔍 Описание атрибутов профиля пользователя в **Bitrix** представлено в документации API.

Атрибут Trusted.IDM	Атрибут Bitrix
Логин (login)	ID
Имя (givenName)	NAME
Фамилия (surname)	LAST_NAME
Электронная почта (email)	E-Mail
Телефон (mobile)	PERSONAL_MOBILE
Организация (company)	WORK_COMPANY
Отдел (department)	UF_DEPARTMENT
Адрес проживания (streetAddress)	
Должность (jobTitle)	PERSONAL_PROFESSION
СНИЛС (snils)	
Фото (photo)	PERSONAL_PHOTO

Настройка правил

> 📌 Значение поля должно быть уникальным в обеих системах.

Чтобы настроить сопоставление полей:

1. Перейдите на вкладку **Сопоставление полей** в форме с настройками коннектора.
2. Активируйте флаг в колонке **Связать по** напротив атрибута, который будет использоваться для сопоставления пользователей в системе IDM и во внешней системе.
3. Введите значение поля во внешней системе в колонке **Внешнее поле**.
4. Сохраните изменения.

Настройка синхронизации

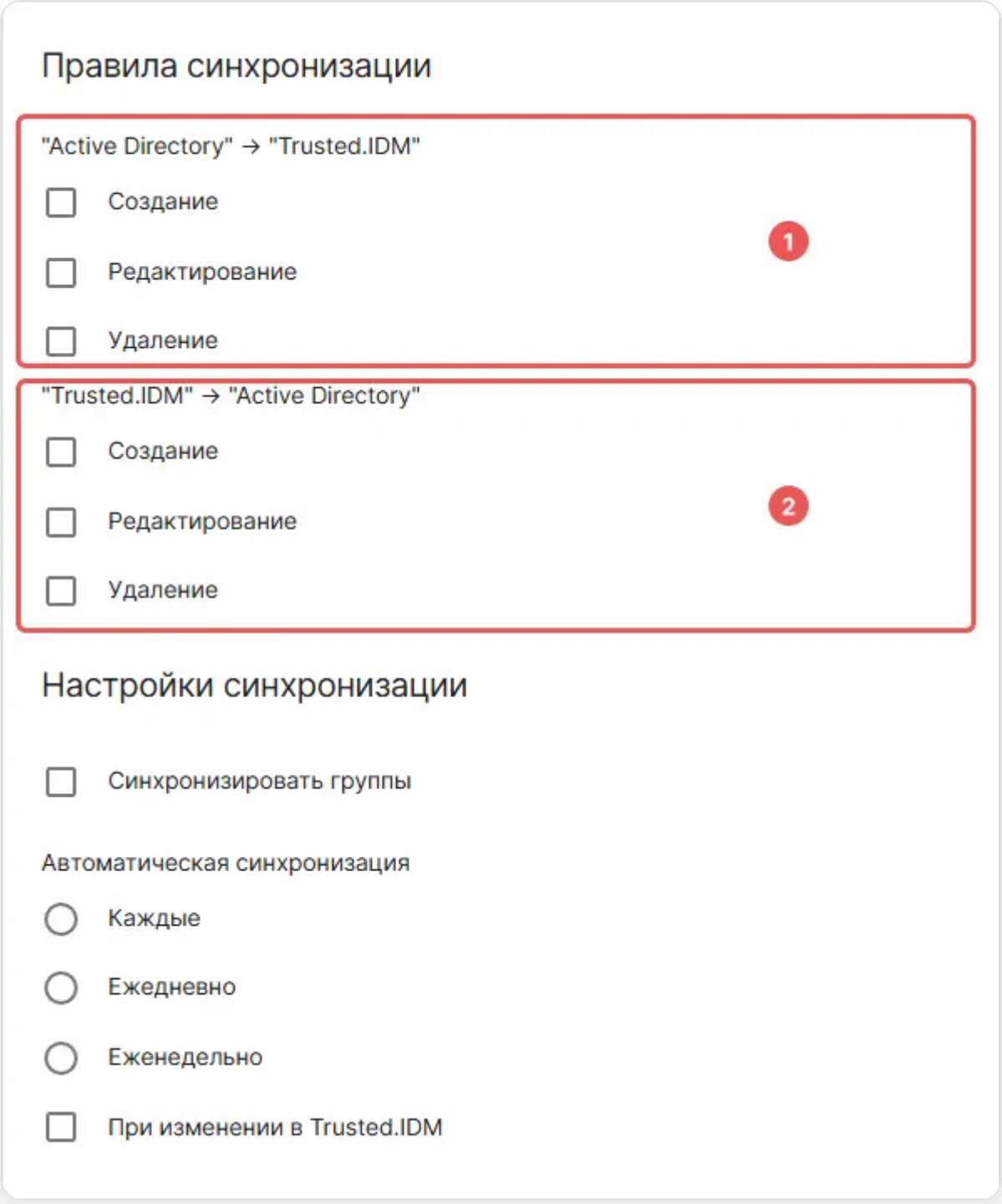
Порядок синхронизации

> 📌 Если настроена одинаковая операция в обе стороны, то приоритетной будет внешняя система.

1. Перейдите на вкладку **Правила синхронизации** в форме с настройками коннектора.
2. Настройте порядок синхронизации.

Установите флаг напротив необходимых пунктов:

- В **блоке 1** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в системе IDM в соответствии с данным из подключенной системы.
  - Создание,
  - Редактирование,
  - Удаление,
  - Комбинация правил.
- В **блоке 2** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в подключенной системе в соответствии с данным из системы IDM.
  - Создание,
  - Редактирование,
  - Удаление,
  - Комбинация правил.



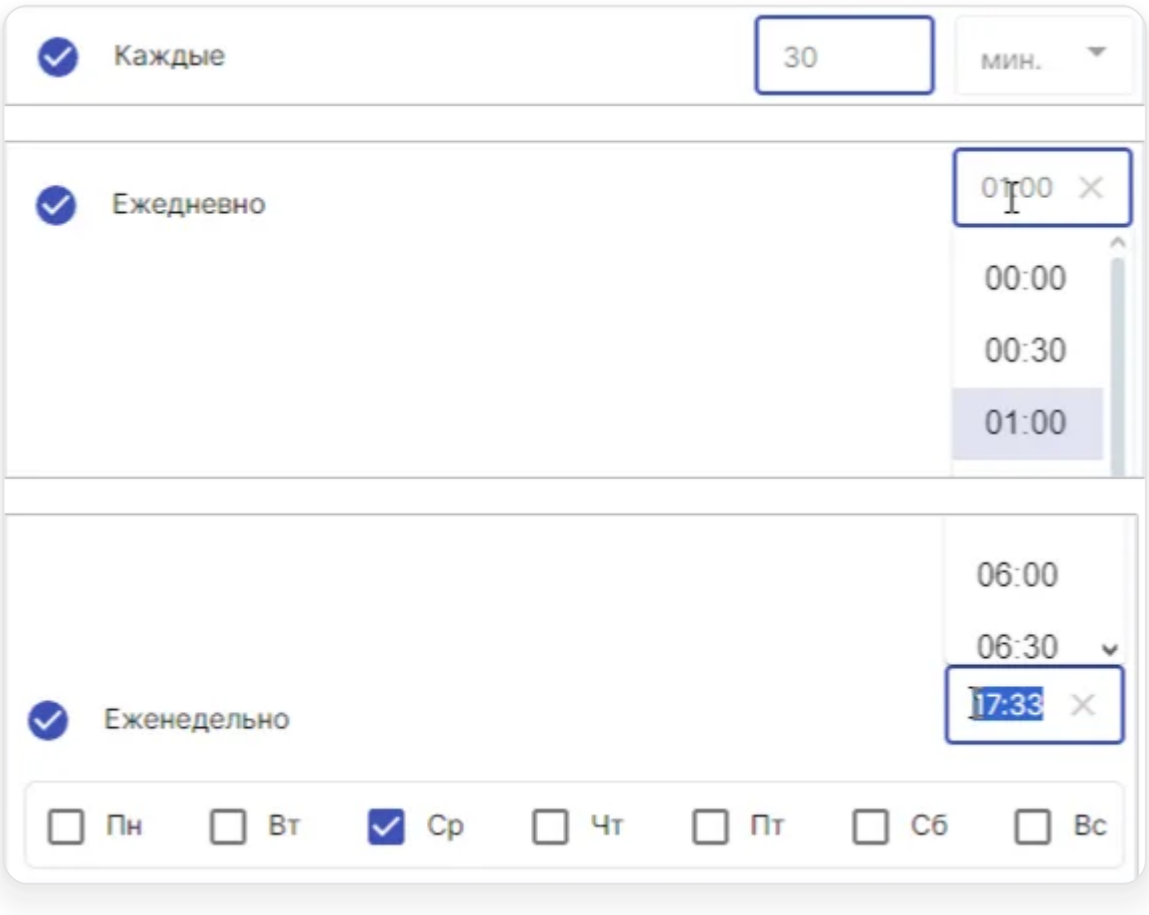
3. При необходимости установите флаг **Синхронизировать группы** для выполнения синхронизации групп.

4. Настройте расписание синхронихзации:

   В блоке **Настройки синхронизации** установите флаг напротив одного из пунктов:

   - При выборе **Каждые** укажите промежуток времени в минутах или часах,
   - При выборе **Ежедневно** введите время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,

- При выборе **Еженедельно** укажите день недели и время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,



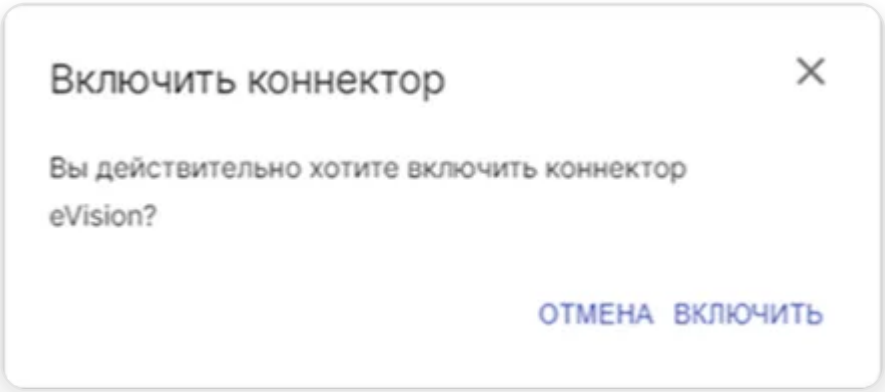
5. При необходимости установите флаг **При изменении в Trusted.IDM** для автоматического запуска синхронизации при возникновении изменений в IDM.
6. Сохраните изменения.

Включение коннектора

После создания коннектор по умолчанию имеет статус **Неактивен**. Это означает, что синхронизация с внешней системой не выполняется.

Чтобы включить коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо включить, и выберите действие **Включить** или активируйте флаг **Включить** в форме редактирования коннектора.
3. Подтвердите действие в модальном окне.



После подтверждения действия:

- Коннектор изменит статус на **Включен**
- Будет автоматически запущена синхронизация данных с внешней системой в соответствии с заданными правилами синхронизации и расписанием.

> 💡 При необходимости синхронизацию можно запустить вручную через действие **Синхронизировать** в контекстном меню коннектора.

Открыть статью на сайте

Коннектор Moodle

- Настройки в Moodle
- Создание коннектора
- Настройка парольной политики
- Настройка правил сопоставления
- Настройка синхронизации
- Включение коннектора

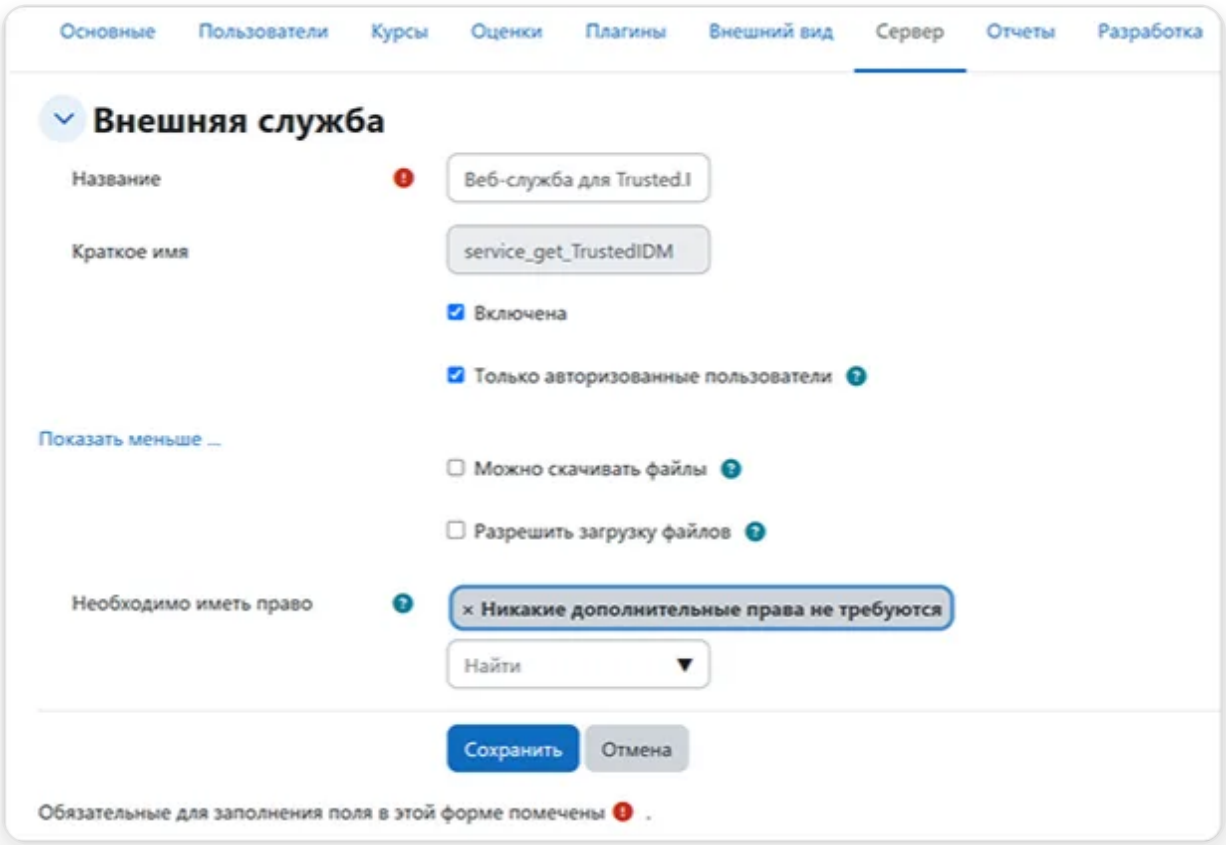
Настройки в Moodle

Для настройки взаимодействия с системой **Moodle** необходимо получить токен.

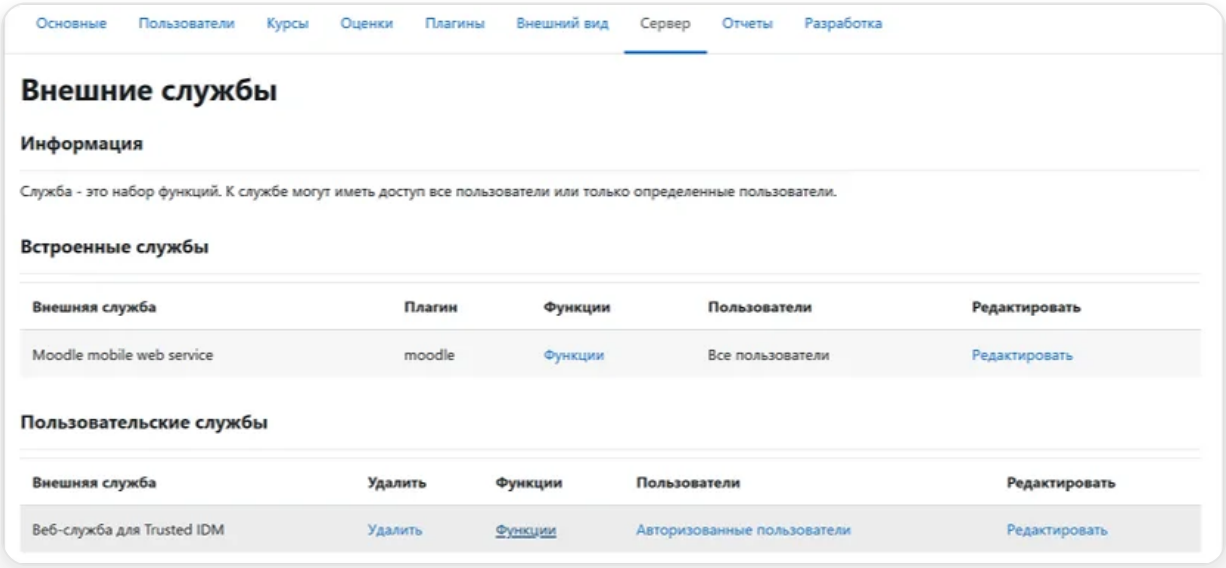
> 🔍 Подробная информация по использованию ключей (токенов) размещена на портале Moodle.

1. Перейдите на вкладку **Администрирование** → **Сервер**.
2. В разделе **Веб-службы** выберите **Внешние службы**.

   Можно использовать веб-службу `Moodle mobile web service`, которая создана по умолчанию, либо можно создать новую веб-службу для Trusted IDM.



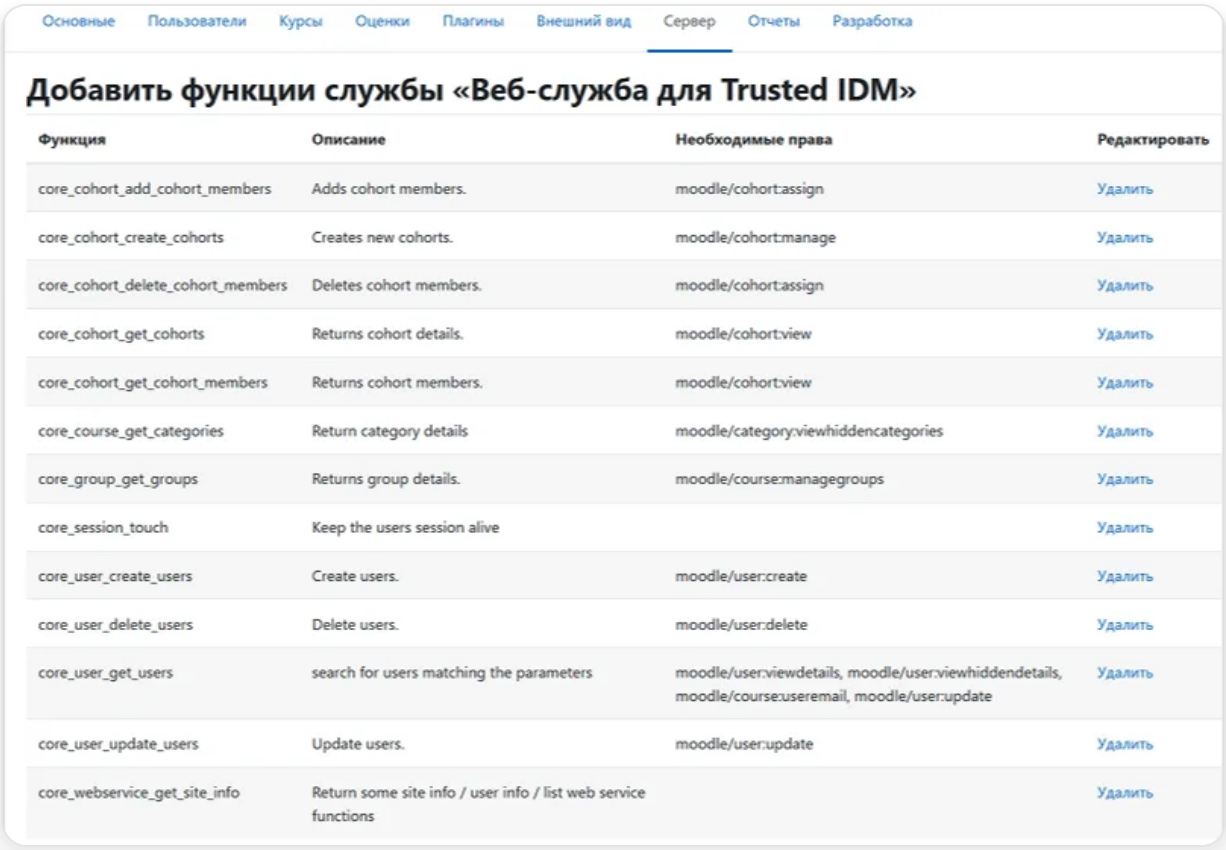
3. После создания веб-службы для Trusted IDM необходимо выставить определенные разрешения. Для этого необходимо нажать на ссылку **Функции** для выбранной веб-службы.



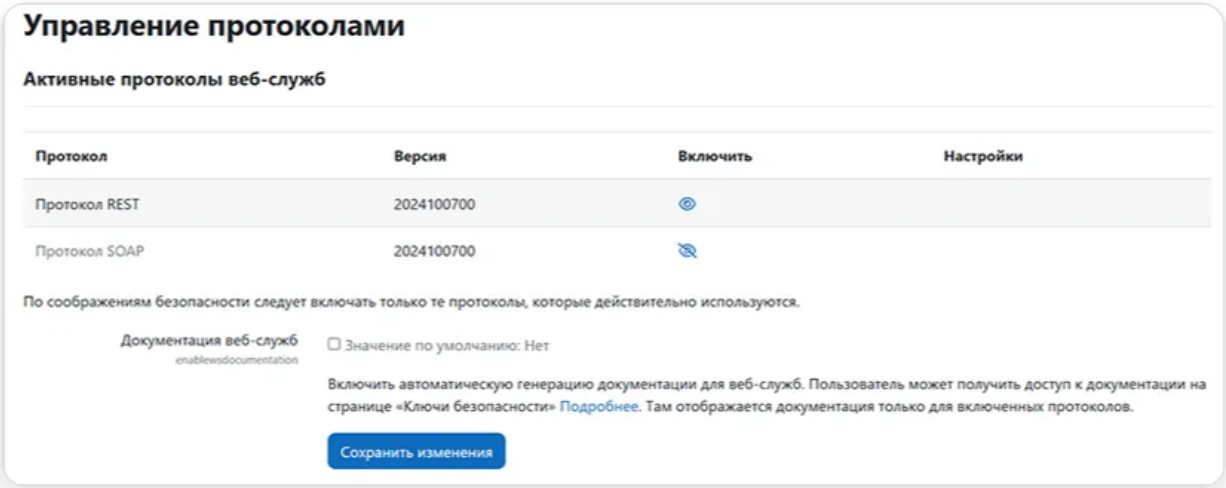
4. В перечень функций веб-службы нужно добавить названия функций, которые фактически являются разрешениями на операции через REST API.

Название функции	Описание действий
core_cohort_add_cohort_members	Adds cohort members.
core_cohort_create_cohorts	Creates new cohorts.
core_cohort_delete_cohort_members	Deletes cohort members.
core_cohort_get_cohorts	Returns cohort details.
core_cohort_get_cohort_members	Returns cohort members.
core_course_get_categories	Return category details
core_group_get_groups	Returns group details.
core_session_touch	Keep the users session alive.
core_user_create_users	Create users.
core_user_delete_users	Delete users.
core_user_get_users	Search for users matching the parameters.
core_user_update_users	Update users.
core_webservice_get_site_info	Return some site info / user info / list web service functions.

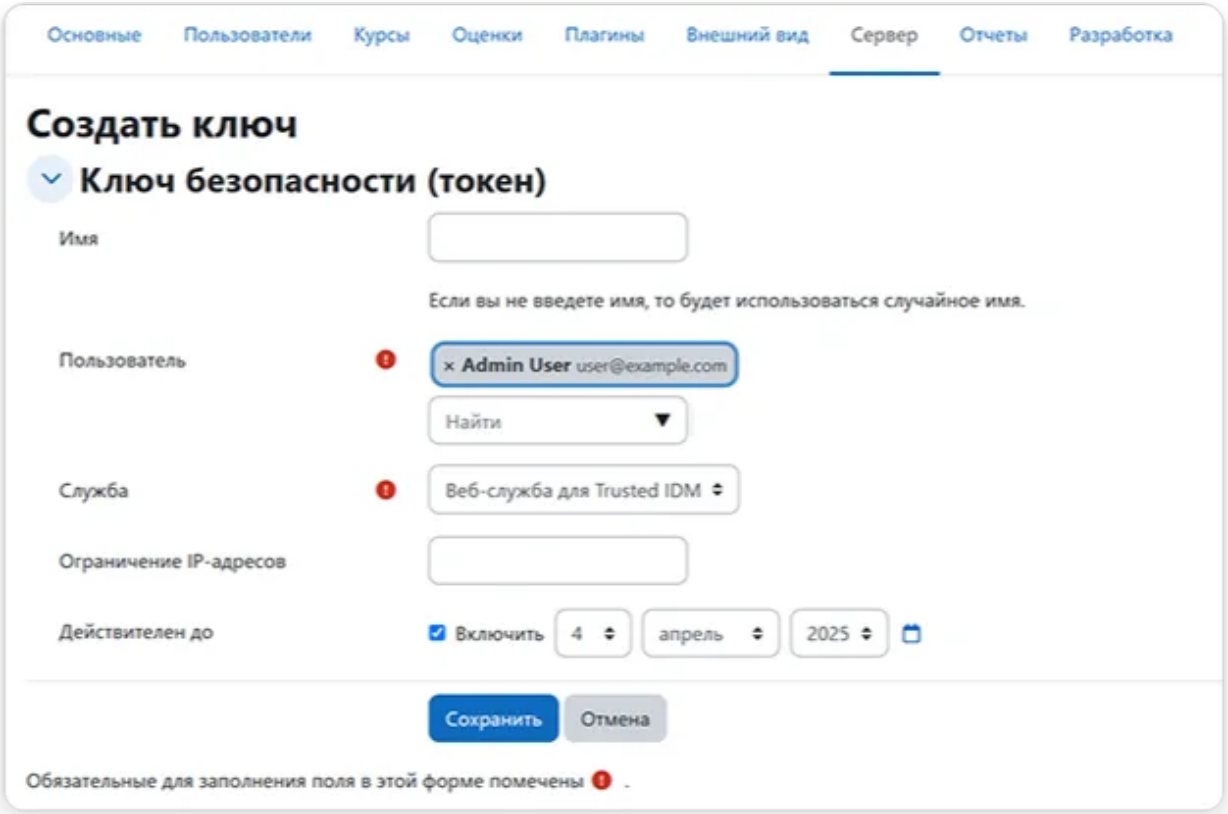
Все эти функции должны быть добавлены в созданную веб-службу:



5. После завершения настройки веб-службы, необходимо перейти на страницу **Управление протоколами**. На странице требуется разрешить использование протокола REST (по умолчанию он может быть отключен)

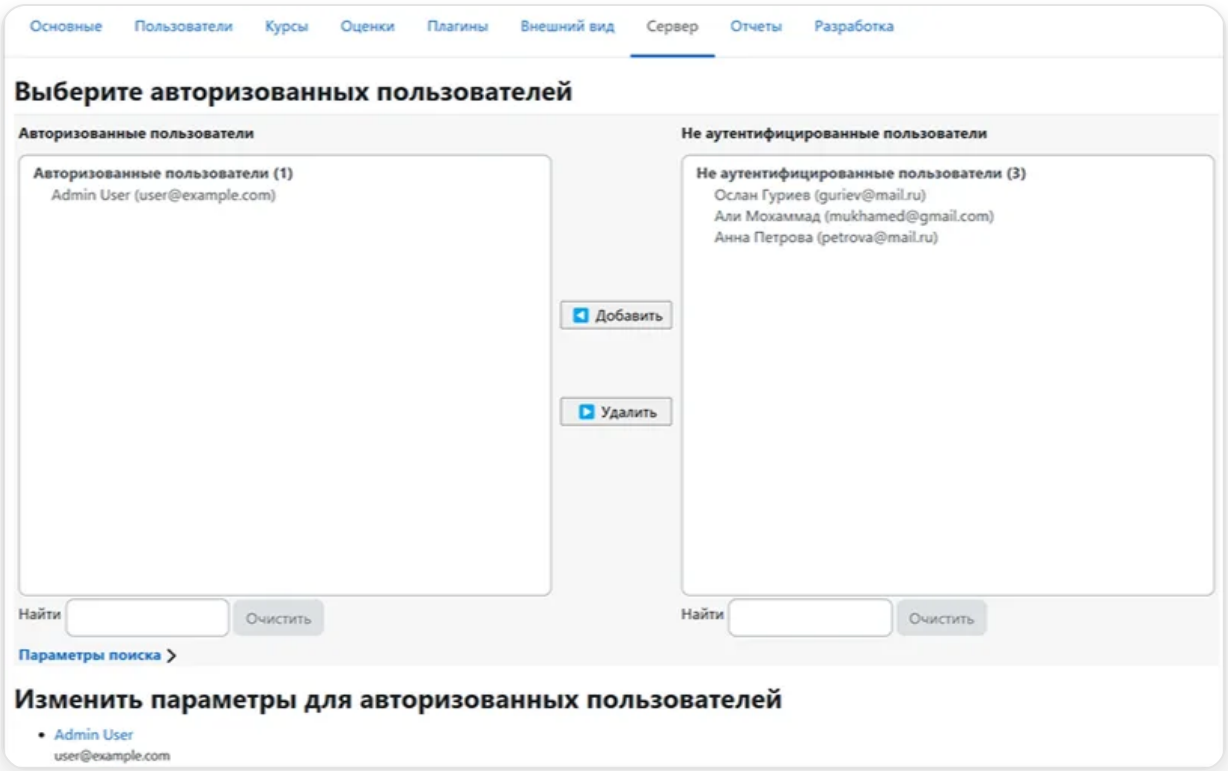


6. Далее необходимо создать ключ (токен). Для этого нужно перейти на страницу **Управление ключами** и создать новый ключ.



> 📌 В качестве пользователя нужно указать существующего пользователя с правами администратора. Если при создании веб-службы был указан режим **Авторизованные пользователи**, то этого пользователя потребуется добавить в список зарегистрированных пользователей веб-сервиса.

7. Скопируйте созданный ключ.

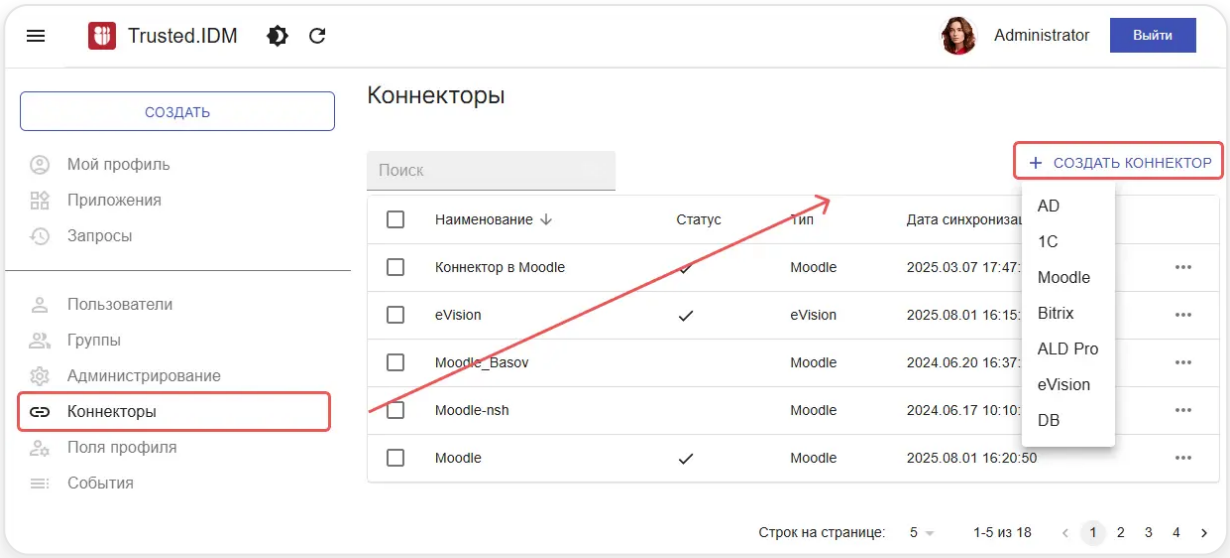


Создание коннектора

В IDM необходимо создать коннектор по шаблону **Bitrix**.

Чтобы создать коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Нажмите **Создать коннектор**.
3. В выпадающем меню выберите тип коннектора **Bitrix**.



4. Откроется форма создания коннектора.
5. На вкладке **Параметры подключения** укажите:
   - Название коннектора,
   - Адрес сервера,
   - Токен авторизации.

> 📌 Подробное описание параметров приведено в разделе Параметры подключения

6. При необходимости выберите группу в блоке **Ограничить группой IDM**, если необходимо выполнять синхронизацию только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы.
7. Введите ключ в поле **Лицензионный код**.

> 📌 Подробнее про лицензирование читайте в инструкции.

8. Нажмите **Сохранить**.

> 💡 При необходимости выполните проверку подключения.

Параметры подключения

Параметр	Обязательность	Описание
Название коннектора	Да	Название для отображения в интерфейсе системы IDM
Адрес сервиса	Да	Адрес системы **Moodle** в формате `https://{адрес Moodle}/webservice/rest/server.php`
Токен авторизации	Да	Ключ, созданный в **Moodle**
Фильтр поиска	Нет	Фильтр поиска пользователей
Ограничить группой IDM	Нет	Синхронизация будет осуществляться только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы
Лицензионный код	Да	-

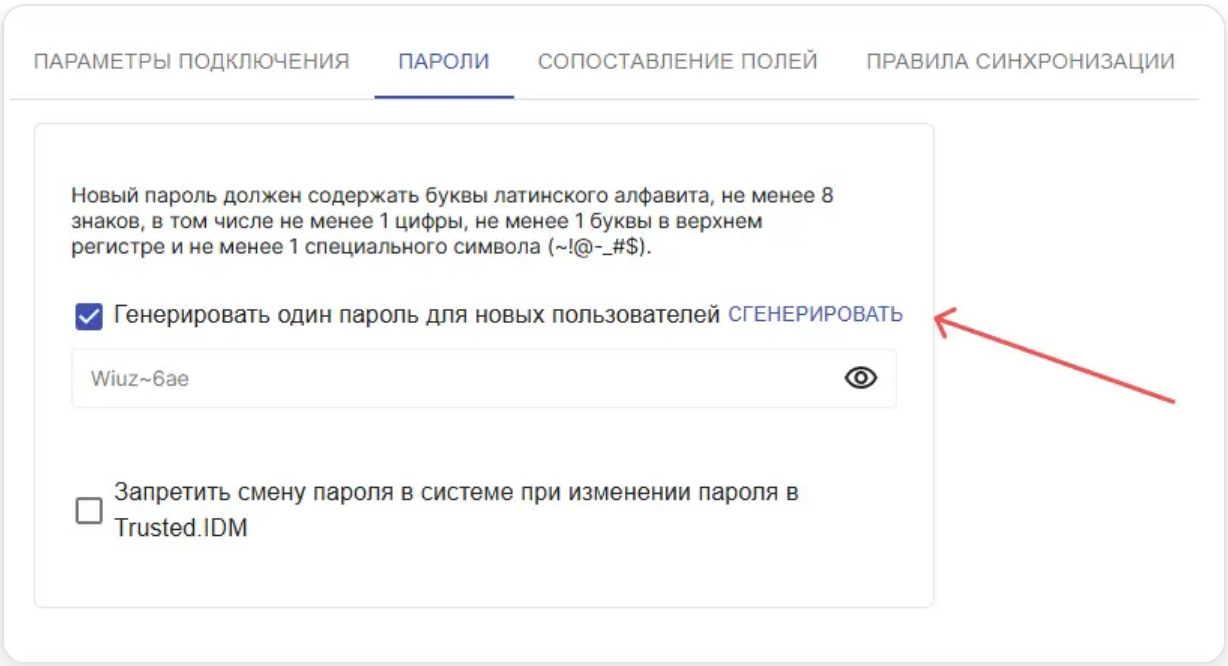
Настройка парольной политики

1. Перейдите на вкладку **Пароли** в форме с настройками коннектора.
2. При необходимости активируйте флаг **Генерировать один пароль для новых пользователей** на вкладке **Пароли**.

   > 💡 Система IDM позволяет установить единый пароль для пользователей, которые добавлены из внешней системы. Это означает, что пользователи смогут входить в системы, используя один и тот же пароль.

3. Введите пароль или нажмите на **Сгенерировать** для автоматического создания пароля в соответствии с парольными политиками IDM:

   Новый пароль должен содержать буквы латинского алфавита, не менее 8 знаков, в том числе не менее 1 цифры, не менее 1 буквы в верхнем регистре и не менее 1 специального символа (~!@-_#$).



По кнопке **Показать** можно посмотреть сгенерированный пароль.

4. При необходимости активируйте флаг **Запретить смену пароля в системе при изменении пароля в Trusted.IDM**.

> 💡 Система IDM позволяет установить запрет на изменение пароля в подключенной системе, если этот пароль был изменён в самой IDM.

5. Сохраните изменения.

Настройка правил сопоставления

Общая информация

> 🔍 Описание атрибутов профиля пользователя в системе **Moodle** представлено в документации.

Стандартные параметры привязки полей представлены в таблице:

Атрибут Trusted.IDM	Атрибут Moodle
Логин (login)	username

Атрибут Trusted.IDM	Атрибут Moodle
Имя (givenName)	firstname
Фамилия (surname)	lastname
Электронная почта (email)	email
Телефон (mobile)	phone2
Организация (company)	institution
Отдел (department)	department
Адрес проживания (streetAddress)	address
Должность (jobTitle)	
СНИЛС (snils)	idnumber
Фото (photo)	

При настройке сопоставления полей нужно понимать, что корректная передача данных возможна, если на стороне **Moodle** в API веб-сервиса будут реализованы функции, обеспечивающие получение и отдачу соответствующих данных. Например, передачу фото аватара пользователя невозможно организовать в **Moodle** при текущем состоянии API, поскольку там не реализована функция загрузки и сохранения изображения, но в обратную сторону (из **Moodle** в Trusted IDM) эта передача вполне возможна.

Настройка правил

> 📌 Значение поля должно быть уникальным в обеих системах.

Чтобы настроить сопоставление полей:

1. Перейдите на вкладку **Сопоставление полей** в форме с настройками коннектора.
2. Активируйте флаг в колонке **Связать по** напротив атрибута, который будет использоваться для сопоставления пользователей в системе IDM и во внешней системе.
3. Введите значение поля во внешней системе в колонке **Внешнее поле**.
4. Сохраните изменения.

Настройка синхронизации

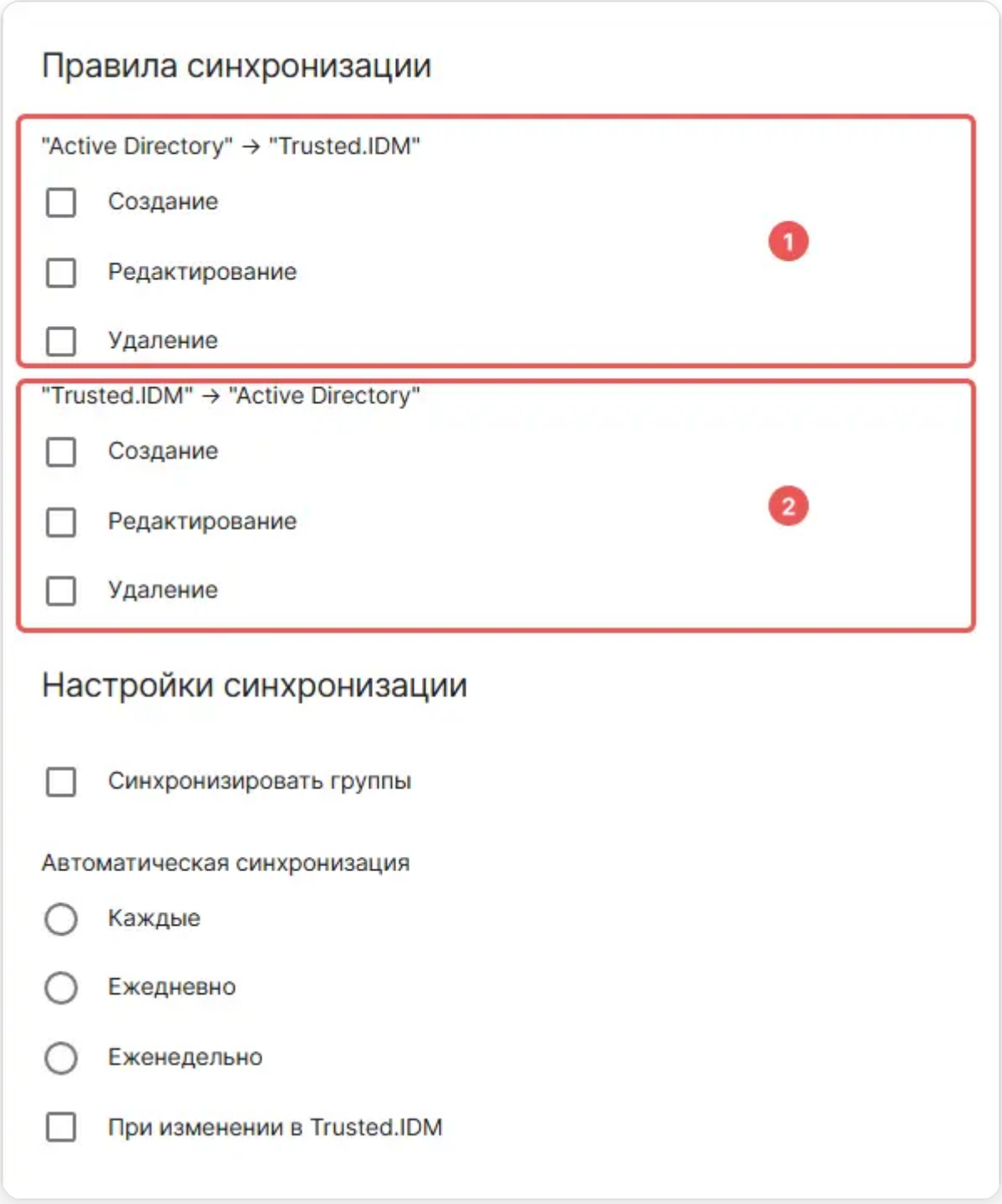
Порядок синхронизации

> 📌 Если настроена одинаковая операция в обе стороны, то приоритетной будет внешняя система.

1. Перейдите на вкладку **Правила синхронизации** в форме с настройками коннектора.
2. Настройте порядок синхронизации.

   Установите флаг напротив необходимых пунктов:

   - В **блоке 1** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в системе IDM в соответствии с данным из подключенной системы.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.
   - В **блоке 2** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в подключенной системе в соответствии с данным из системы IDM.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.



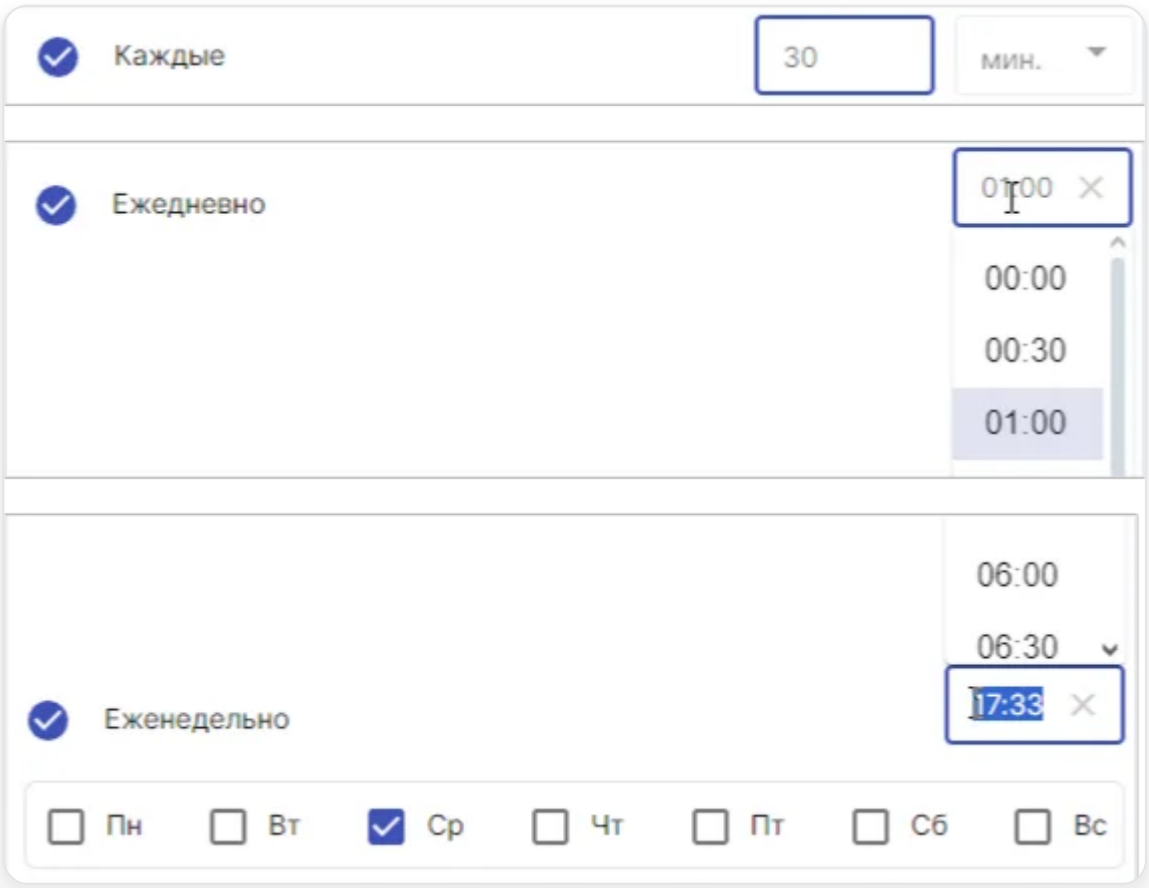
3. При необходимости установите флаг **Синхронизировать группы** для выполнения синхронизации групп.

4. Настройте расписание синхронихзации:

   В блоке **Настройки синхронизации** установите флаг напротив одного из пунктов:

   - При выборе **Каждые** укажите промежуток времени в минутах или часах,
   - При выборе **Ежедневно** введите время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,

- При выборе **Еженедельно** укажите день недели и время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,



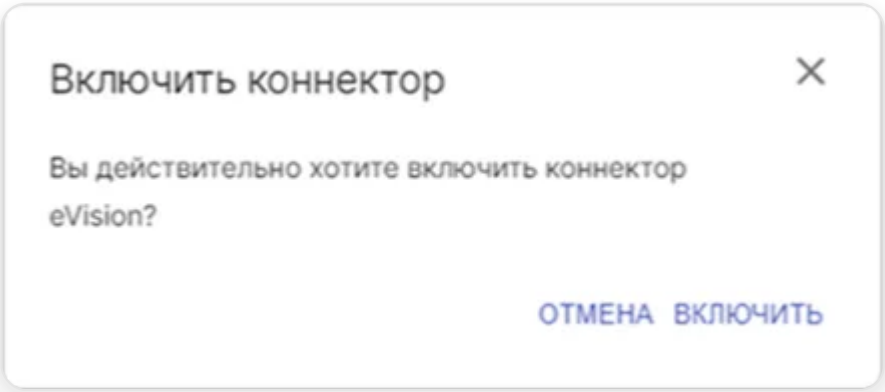
5. При необходимости установите флаг **При изменении в Trusted.IDM** для автоматического запуска синхронизации при возникновении изменений в IDM.
6. Сохраните изменения.

Включение коннектора

После создания коннектор по умолчанию имеет статус **Неактивен**. Это означает, что синхронизация с внешней системой не выполняется.

Чтобы включить коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо включить, и выберите действие **Включить** или активируйте флаг **Включить** в форме редактирования коннектора.
3. Подтвердите действие в модальном окне.



После подтверждения действия:

- Коннектор изменит статус на **Включен**
- Будет автоматически запущена синхронизация данных с внешней системой в соответствии с заданными правилами синхронизации и расписанием.

> 💡 При необходимости синхронизацию можно запустить вручную через действие **Синхронизировать** в контекстном меню коннектора.

Открыть статью на сайте

Коннектор eVision

- Общая информация
- Создание коннектора
- Настройка правил сопоставления
- Настройка синхронизации
- Включение коннектора

Общая информация

eVision – интеллектуальная система видеонаблюдения и контроля доступа.

Система обеспечивает:

- Распознавание объектов: лиц, автомобильных номеров, транспортных средств с возможностью реидентификации.
- Событийную аналитику: детекцию движения, подсчет людей, трекинг перемещений и анализ поведения.
- Интеграцию с СКУД: контроль доступа по биометрии, интеграцию с голосовыми помощниками (Алиса, Салют)

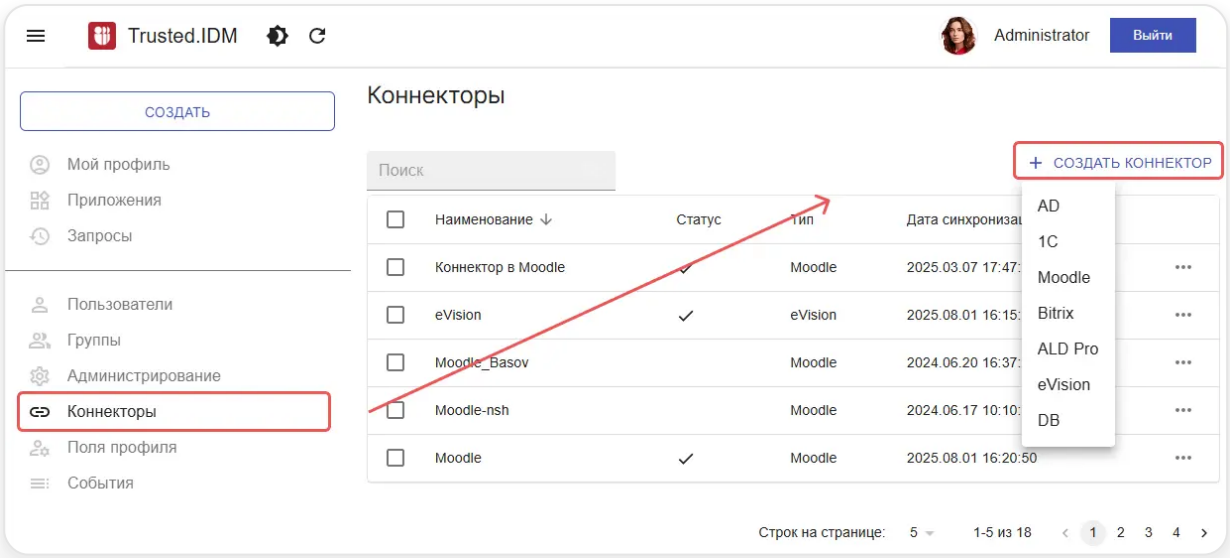
🌐 Официальный сайт: https://evision.tech

Создание коннектора

В IDM необходимо создать коннектор по шаблону **eVision**.

Чтобы создать коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Нажмите **Создать коннектор**.
3. В выпадающем меню выберите тип коннектора **eVision**.



4. Откроется форма создания коннектора.
5. На вкладке **Параметры подключения** укажите:
   - Название коннектора,
   - Адрес сервера,
   - Логин и пароль администратора.

> 📌 Подробное описание параметров приведено в разделе Параметры подключения

6. При необходимости выберите группу в блоке **Ограничить группой IDM**, если необходимо выполнять синхронизацию только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы
7. Введите ключ в поле **Лицензионный код**.

> 📌 Подробнее про лицензирование читайте в инструкции.

8. Нажмите **Сохранить**.

> 💡 При необходимости выполните проверку подключения.

Параметры подключения

Параметр	Обязательность	Описание
Название коннектора	Да	Название для отображения в интерфейсе системы IDM
Адрес сервиса	Да	Адрес системы **eVision** в формате `http[s]://server[:port]`
Логин администратора	Да	Логин пользователя в **eVision**, обладающего правами управления пользователями и группами
Пароль администратора	Да	-
Фильтр поиска	Нет	Фильтр поиска пользователей
Ограничить группой IDM	Нет	Синхронизация будет осуществляться только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы
Лицензионный код	Да	-

Настройка правил сопоставления

Общая информация

Стандартные параметры привязки полей представлены в таблице:

Атрибут Trusted.IDM	Атрибут eVision
Логин (login)	name
Имя (givenName)	
Фамилия (surname)	surname
Электронная почта (email)	email
Телефон (mobile)	
Организация (company)	
Отдел (department)	department
Адрес проживания (streetAddress)	
Должность (jobTitle)	jobTitle

Атрибут Trusted.IDM	Атрибут eVision
СНИЛС (snils)	
Фото (photo)	photo

В системе IDM допускается создание дополнительных полей профиля. Для них также можно настроить сопоставление с внешней системой.

Настройка правил

> 📌 Значение поля должно быть уникальным в обеих системах.

Чтобы настроить сопоставление полей:

1. Перейдите на вкладку **Сопоставление полей** в форме с настройками коннектора.
2. Активируйте флаг в колонке **Связать по** напротив атрибута, который будет использоваться для сопоставления пользователей в системе IDM и во внешней системе.
3. Введите значение поля во внешней системе в колонке **Внешнее поле**.
4. Сохраните изменения.

Настройка синхронизации

Порядок синхронизации

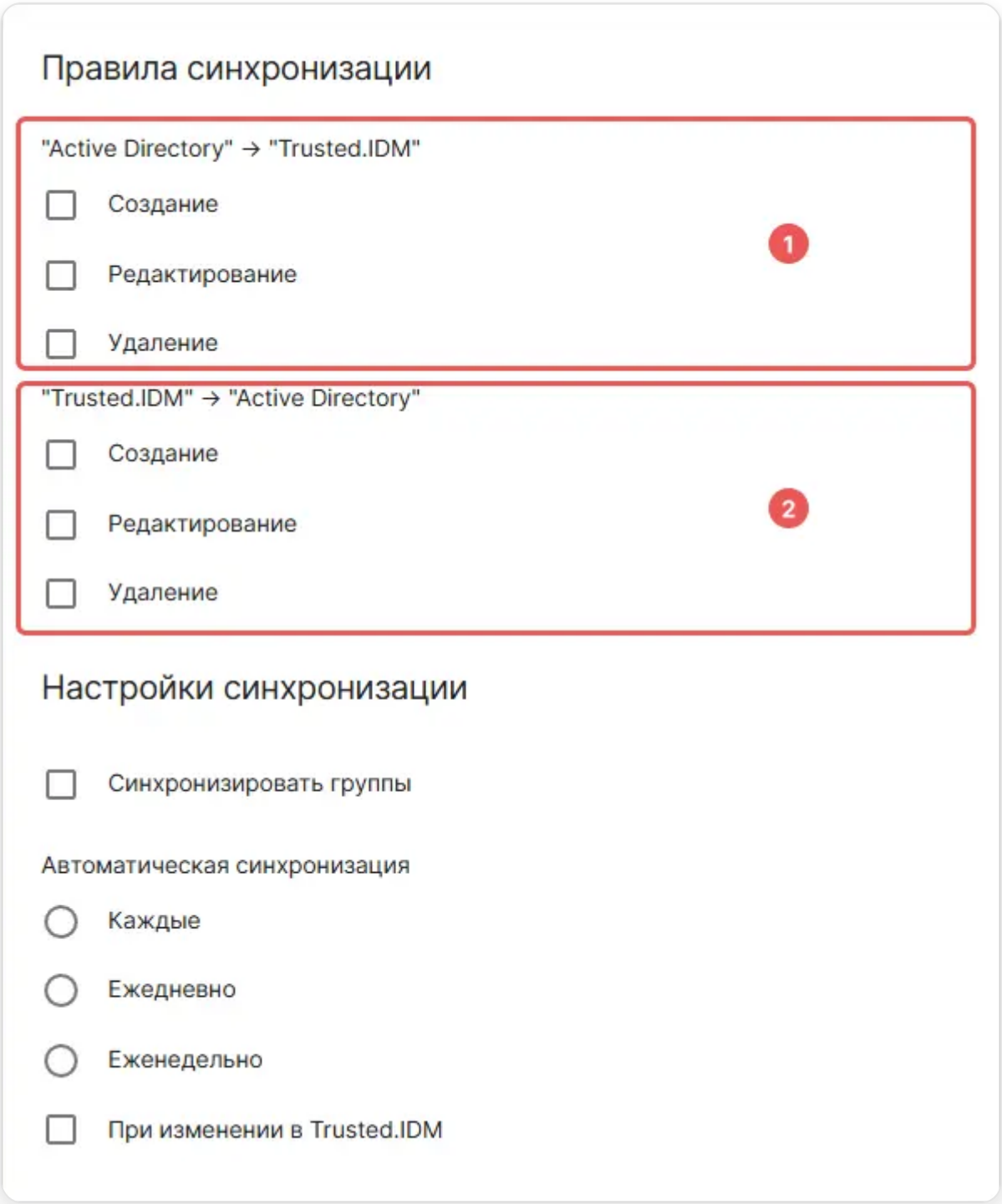
> 📌 Если настроена одинаковая операция в обе стороны, то приоритетной будет внешняя система.

1. Перейдите на вкладку **Правила синхронизации** в форме с настройками коннектора.
2. Настройте порядок синхронизации.

   Установите флаг напротив необходимых пунктов:

   - В **блоке 1** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в системе IDM в соответствии с данным из подключенной системы.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.

- В **блоке 2** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в подключенной системе в соответствии с данным из системы IDM.
  - Создание,
  - Редактирование,
  - Удаление,
  - Комбинация правил.

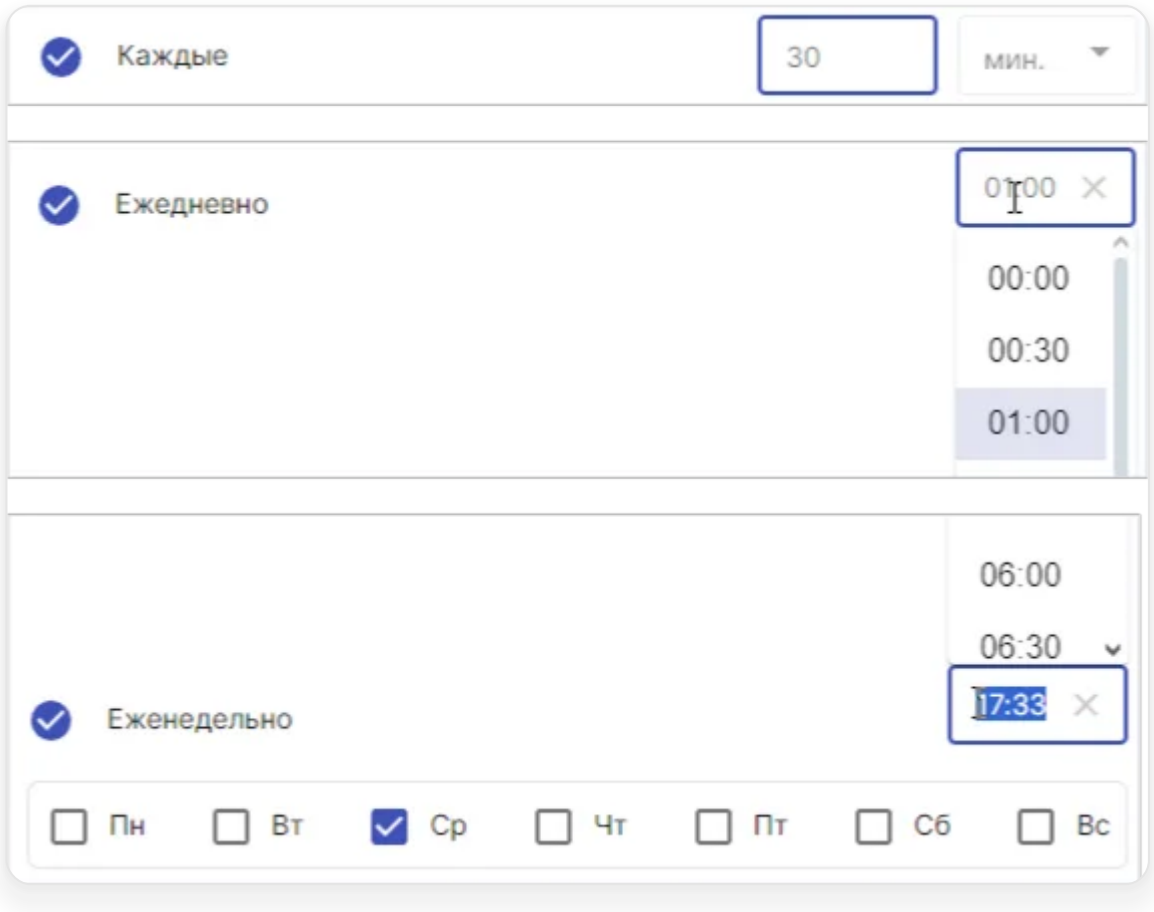


3. При необходимости установите флаг **Синхронизировать группы** для выполнения синхронизации групп.

4. Настройте расписание синхронихзации:

   В блоке **Настройки синхронизации** установите флаг напротив одного из пунктов:

   - При выборе **Каждые** укажите промежуток времени в минутах или часах,
   - При выборе **Ежедневно** введите время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,
   - При выборе **Еженедельно** укажите день недели и время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,



5. При необходимости установите флаг **При изменении в Trusted.IDM** для автоматического запуска синхронизации при возникновении изменений в IDM.

6. Сохраните изменения.

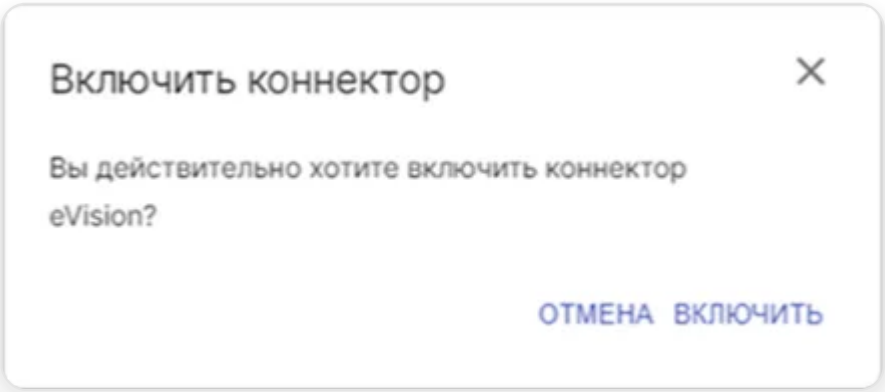
Включение коннектора

После создания коннектор по умолчанию имеет статус **Неактивен**. Это означает, что синхронизация с внешней системой не выполняется.

Чтобы включить коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.

2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо включить, и выберите действие **Включить** или активируйте флаг **Включить** в форме редактирования коннектора.
3. Подтвердите действие в модальном окне.



После подтверждения действия:

- Коннектор изменит статус на **Включен**
- Будет автоматически запущена синхронизация данных с внешней системой в соответствии с заданными правилами синхронизации и расписанием.

> 💡 При необходимости синхронизацию можно запустить вручную через действие **Синхронизировать** в контекстном меню коннектора.

Открыть статью на сайте

Коннектор Data Base

- Общая информация
- Создание коннектора
- Настройка правил сопоставления
- Настройка синхронизации
- Включение коннектора

Общая информация

Коннектор **Data Base** (DB) предназначен для организации прямого подключения к внешней SQL-базе данных (PostgreSQL, MySQL, MS SQL и др.) с целью синхронизации данных пользователей и групп в системе IDM.

Особенности:

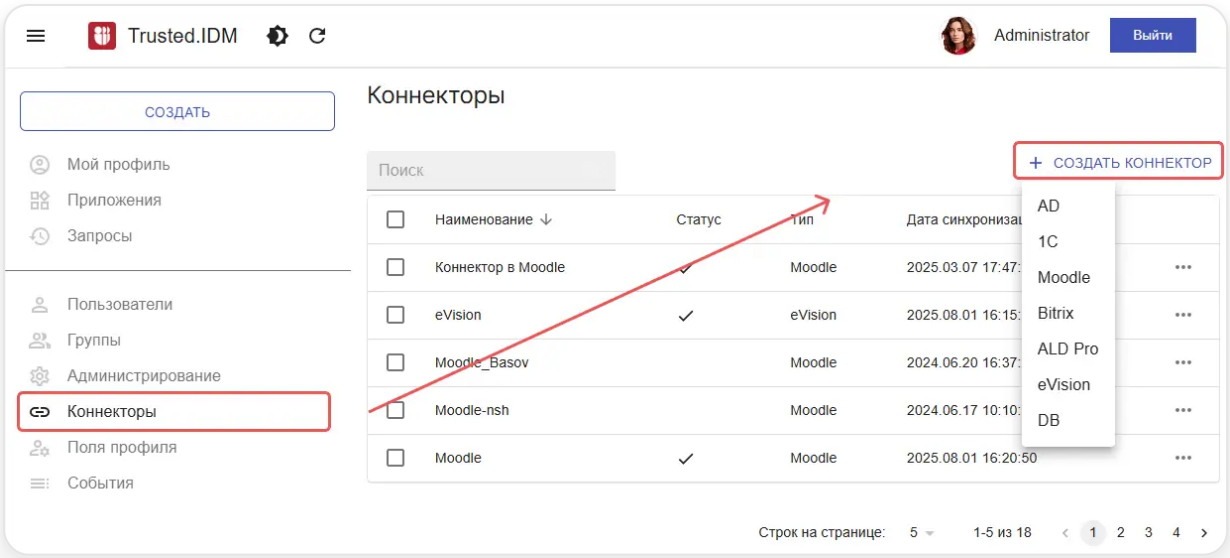
- Выполняется подключение к БД напрямую по URI;
- Для получения данных о пользователях и группах используются SQL-запросы;
- Все ключевые операции (создание, обновление, удаление) также реализуются на уровне SQL-запросов;
- Гибкость и независимость от структуры внешней системы: администратор указывает нужные таблицы и поля;
- Поддержка одно- и двусторонней синхронизации;
- Возможность ограничить синхронизацию пользователями из конкретной группы IDM;
- Поддержка стандартных и дополнительных полей профиля пользователя.

Создание коннектора

В IDM необходимо создать коннектор по шаблону **DB**.

Чтобы создать коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Нажмите **Создать коннектор**.
3. В выпадающем меню выберите тип коннектора **DB**.



4. Откроется форма создания коннектора.
5. На вкладке **Параметры подключения** укажите:
    - Название коннектора,
    - URI подключения,
    - Запрос получения списка пользователей,
    - Запрос получения списка групп,
    - Запрос получения списка групп пользователя,
    - Запрос создания пользователя,
    - Запрос обновления пользователя,
    - Запрос удаления пользователя.

> 📌 Подробное описание параметров приведено в разделе Параметры подключения

6. При необходимости выберите группу в блоке **Ограничить группой IDM**, если необходимо выполнять синхронизацию только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы
7. Введите ключ в поле **Лицензионный код**.

> 📌 Подробнее про лицензирование читайте в инструкции.

8. Нажмите **Сохранить**.

> 💡 При необходимости выполните проверку подключения.

Параметры подключения

Параметр	Обязательность	Описание
Название коннектора	Да	Название для отображения в интерфейсе системы IDM
URI подключения	Да	Строка подключения к БД, например: `jdbc:postgresql://host:port/database`
Запрос получения списка пользователей	Да	SQL-запрос, возвращающий список всех пользователей. Результат должен содержать все атрибуты, указанные в сопоставлении полей.
Запрос получения списка групп	Да	SQL-запрос, возвращающий список всех групп, с которыми работает система.
Запрос получения списка групп пользователя	Да	SQL-запрос, возвращающий группы, к которым относится конкретный пользователь.
Запрос создания пользователя	Да	SQL-запрос, выполняемый при создании пользователя в БД. Должен использовать параметры, соответствующие полям профиля.
Запрос обновления пользователя	Да	SQL-запрос на обновление данных существующего пользователя в БД.
Запрос удаления пользователя	Да	SQL-запрос для удаления (или пометки об удалении) пользователя в БД.
Фильтр поиска	Нет	Дополнительный фильтр, позволяющий ограничить выборку пользователей (например, по статусу или принадлежности к отделу).
Ограничить группой IDM	Нет	Синхронизация будет осуществляться только по тем пользователям, которые входят в состав выбранной группы
Лицензионный код	Да	-

Настройка правил сопоставления

Общая информация

Поскольку структура таблиц в разных базах данных может отличаться, администратор самостоятельно указывает, какие поля в БД соответствуют стандартным полям профиля в IDM.

Пример сопоставления:

Атрибут Trusted.IDM	Атрибут DB (пример)	Примечание
Логин (login)	`username`	Уникальный идентификатор
Имя (givenName)	`first_name`	
Фамилия (surname)	`last_name`	
Электронная почта (email)	`email`	
Телефон (mobile)	`phone`	
Организация(company)	`organization`	
Отдел (department)	`department`	
Адрес проживания (streetAddress)	`address`	
Должность (jobTitle)	`position`	
СНИЛС (snils)	`snils`	Используется как дополнительное поле
Фото (photo)	`photo_base64`	Фото должно быть представлено в формате base64

> 💡 При использовании дополнительных полей убедитесь, что они предварительно созданы в системе IDM и соответствуют по типу данных полям в БД.

Настройка правил

> 📌 Значение поля должно быть уникальным в обеих системах.

Чтобы настроить сопоставление полей:

1. Перейдите на вкладку **Сопоставление полей** в форме с настройками коннектора.

2. Активируйте флаг в колонке **Связать по** напротив атрибута, который будет использоваться для сопоставления пользователей в системе IDM и во внешней системе.
3. Введите значение поля во внешней системе в колонке **Внешнее поле**.
4. Сохраните изменения.

Настройка синхронизации

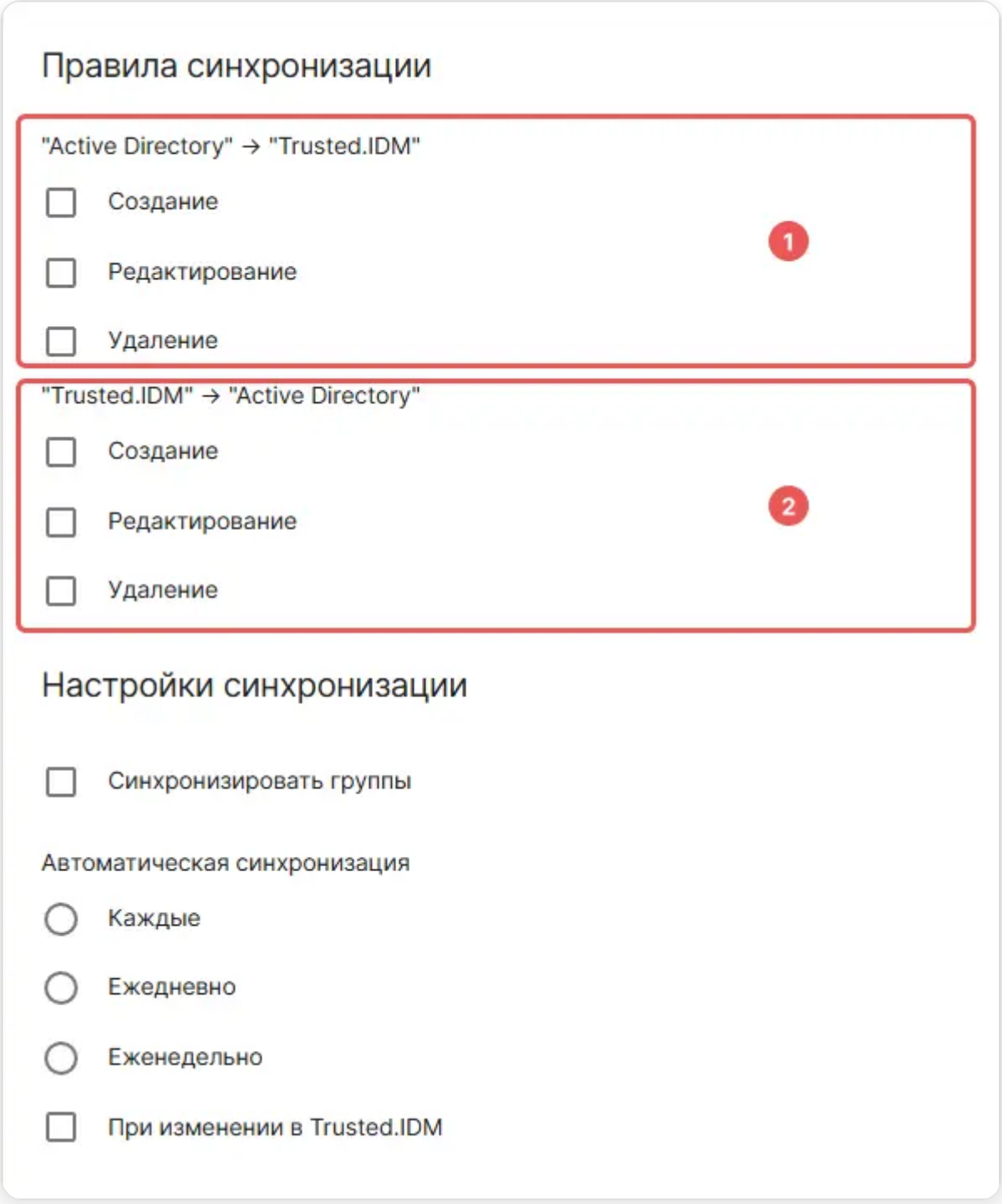
Порядок синхронизации

> 📌 Если настроена одинаковая операция в обе стороны, то приоритетной будет внешняя система.

1. Перейдите на вкладку **Правила синхронизации** в форме с настройками коннектора.
2. Настройте порядок синхронизации.

   Установите флаг напротив необходимых пунктов:

   - В **блоке 1** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в системе IDM в соответствии с данным из подключенной системы.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.
   - В **блоке 2** для настройки операций с пользователями и группами, которые будут выполняться в подключенной системе в соответствии с данным из системы IDM.
     - Создание,
     - Редактирование,
     - Удаление,
     - Комбинация правил.



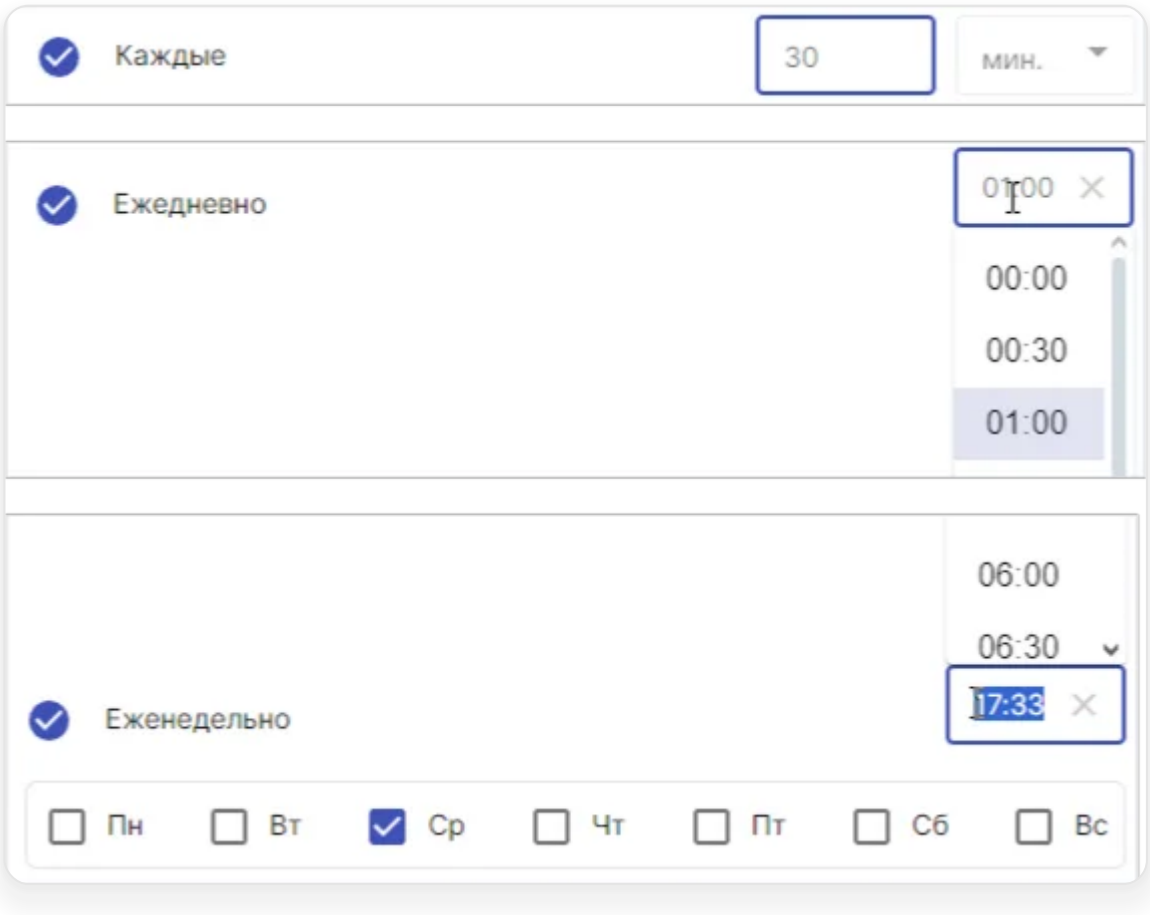
3. При необходимости установите флаг **Синхронизировать группы** для выполнения синхронизации групп.

4. Настройте расписание синхронихзации:

   В блоке **Настройки синхронизации** установите флаг напротив одного из пунктов:

   - При выборе **Каждые** укажите промежуток времени в минутах или часах,
   - При выборе **Ежедневно** введите время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,

- При выборе **Еженедельно** укажите день недели и время в формате **чч:мм** или выберите значение из выпадающего меню,



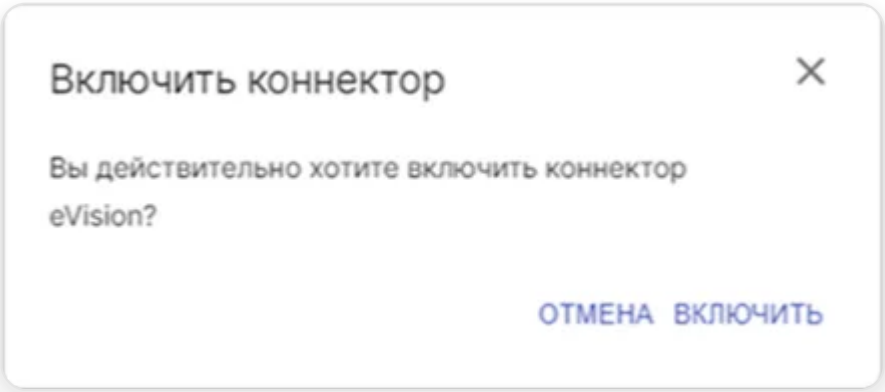
5. При необходимости установите флаг **При изменении в Trusted.IDM** для автоматического запуска синхронизации при возникновении изменений в IDM.
6. Сохраните изменения.

Включение коннектора

После создания коннектор по умолчанию имеет статус **Неактивен**. Это означает, что синхронизация с внешней системой не выполняется.

Чтобы включить коннектор:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо включить, и выберите действие **Включить** или активируйте флаг **Включить** в форме редактирования коннектора.
3. Подтвердите действие в модальном окне.



После подтверждения действия:

- Коннектор изменит статус на **Включен**
- Будет автоматически запущена синхронизация данных с внешней системой в соответствии с заданными правилами синхронизации и расписанием.

> 💡 При необходимости синхронизацию можно запустить вручную через действие **Синхронизировать** в контекстном меню коннектора.

Открыть статью на сайте

Способы синхронизации

- Общая информация
- Принудительная синхронизация
- Синхронизация по расписанию

Общая информация

В системе IDM реализована синхронизация с внешними информационными системами для создания, редактирования и удаления пользователей и групп. Доступны настройки выгрузки данных из доверенной системы в систему IDM, и наоборот - из системы IDM в управляемую систему.

Синхронизация может быть запущена двумя способами:

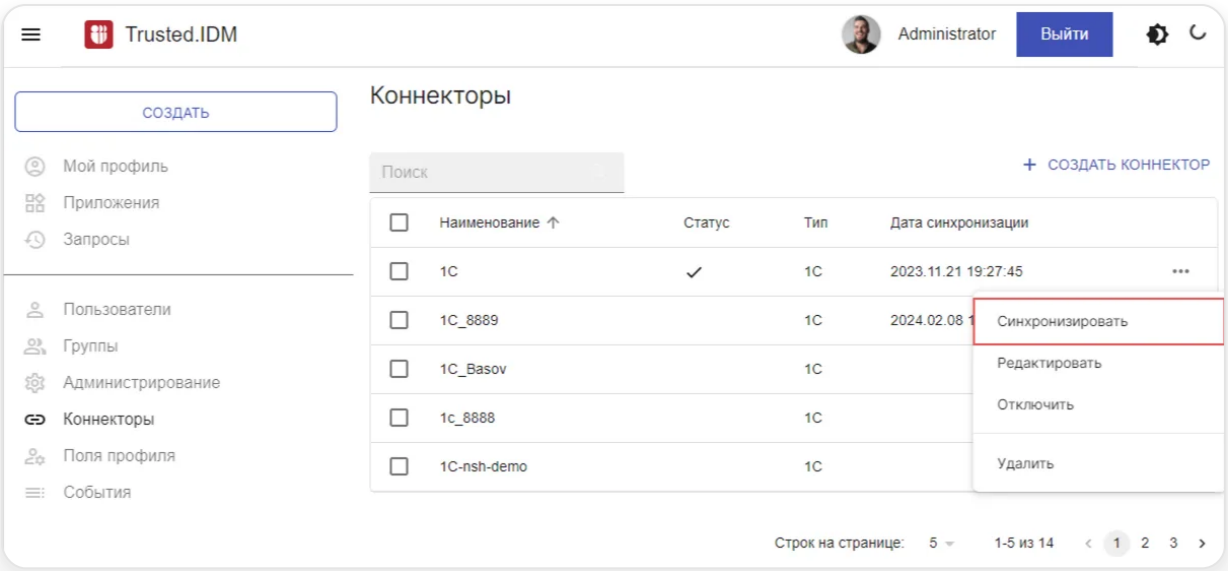
- Принудительно – запускается вручную в контекстном меню коннектора или в настройках коннектора.
- По расписанию – запускается по правилам, настроенным в параметрах коннектора.

При синхронизации происходит поиск пользователя в системе IDM по данным из подключенной системы в соответствии со значением поля **Связать по**, настроенному в правилах сопоставления полей коннектора.

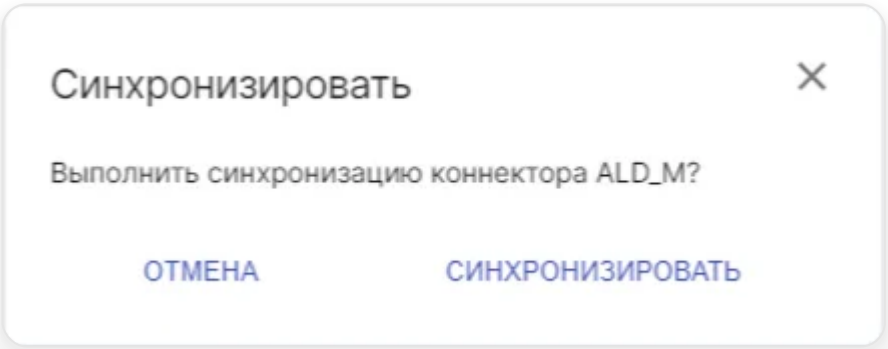
Принудительная синхронизация

Чтобы запустить принудительную синхронизацию:

1. Перейдите в раздел **Коннекторы**
2. Вызовите контекстное меню для коннектора, который необходимо синхронизировать, и нажмите **Синхронизировать**.



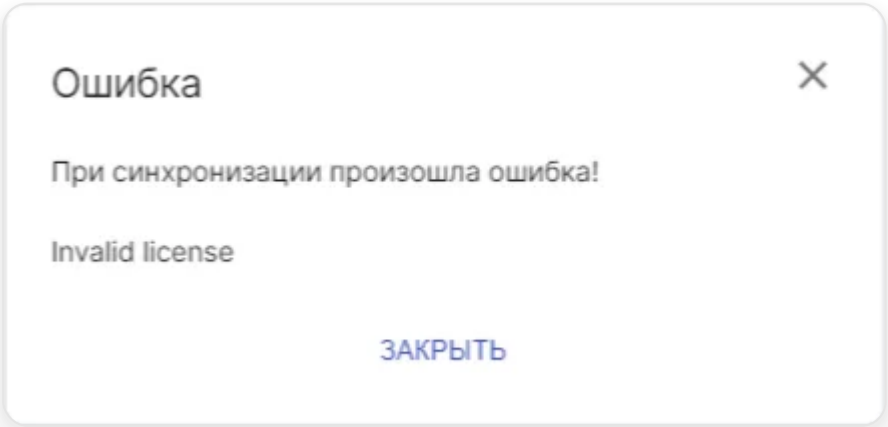
3. Подтвердите действие в модальном окне.



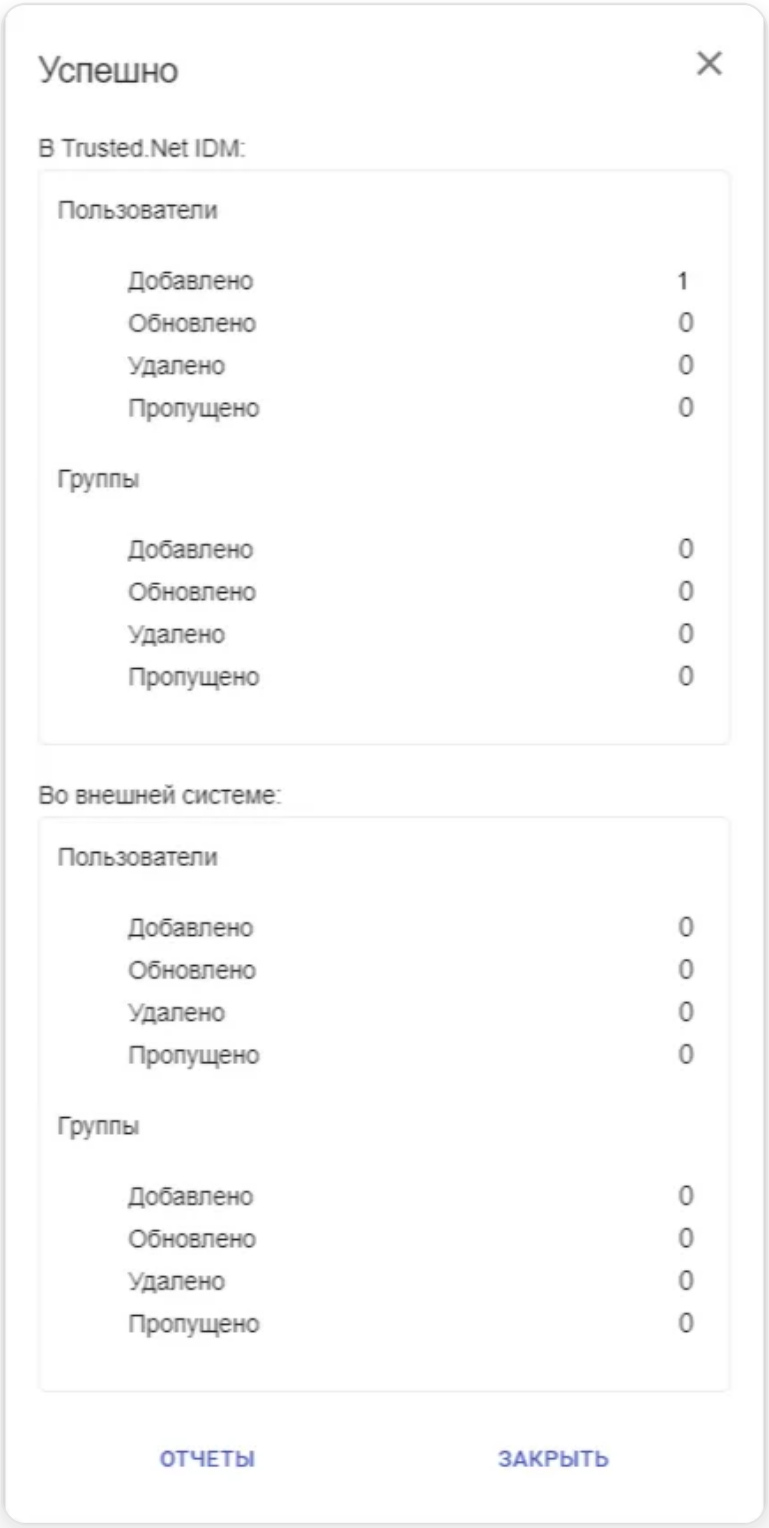
4. Дождитесь окончания синхронизации.

5. После завершения операции откроется модальное окно с результатами.

    - Неуспешная синхронизация:



- Успешная синхронизация:



По кнопке **Отчеты** формируется файл формата .xlsx с подробными сведениями о результатах синхронизации.

> 💡 Также синхронизацию можно запустить из формы с настройками коннектора. Откройте форму и нажмите на кнопку **Редактировать**, размещенную в нижней части окна. Синхронизация будет запущена без подтверждения. Результаты можно будет увидеть в разделе **События**.

Синхронизация по расписанию

Синхронизация по расписанию запускается автоматически по правилам, настроенным в параметрах коннектора.

> 🔍 Про настройку расписания читайте в инструкции Настройки коннектора.

После автоматической синхронизации в разделе **События** формируется запись с возможностью просмотра подробного отчета.

Открыть статью на сайте

Загрузка данных из доверенных систем

- Общая информация
- Создание
- Редактирование
- Удаление
- Комбинация правил синхронизации

Общая информация

В системе IDM реализована синхронизация с внешними информационными системами для создания, редактирования и удаления пользователей и групп.

Для получения в системе IDM данных необходимо создать коннектор с системами - доверенными источниками информации. К таким источникам могут относиться системы кадрового учёта, такие как **1С**, а также службы каталогов, например, **Active Directory** или **ALD Pro**, если они используются как каталоги для хранения данных о пользователях.

Создание

Для создания пользователей в системе IDM на основе данных из подключенной системы в настройках коннектора необходимо установить флаг **Создание** в блоке **Внешняя система → Trusted.IDM**.

При синхронизации в системе IDM происходит следующая последовательность проверок и действий:

1. Поиск пользователя по совпадению значения поля **Связать по**, настроенному в правилах сопоставления полей коннектора.
2. Поиск папок по данным расположения пользователя в организационной структуре внешней системы.
3. Поиск групп по данным групп внешней системы, в которых пользователь состоит.
4. Создание папок в соответствии со структурой внешней системы, при условии, что папки не найдены.

   Для разных систем под структурой понимаются следующие элементы:

   - **Active Directory** – Organization Unit (Подразделение);
   - **1С** – Группа пользователей;
   - **ALD Pro** – Организационная структура;
   - **Moodle** – Отсутствует;

- **Bitrix** – Структура;
- **eVision** - Отсутствует;
- **Data Base** - Значение полей, определённых в настройках как путь до папки.

5. Создание групп по данным внешней системы при условии, что группы не найдены.

   Для разных систем под группой понимаются следующие элементы:

   - **Active Directory** – Group (Группа безопасности);
   - **1С** – Группа доступа;
   - **ALD Pro** – Группа пользователей;
   - **Moodle** – Глобальная группа;
   - **Bitrix** – Группа;
   - **eVision** - Группа пользователей;
   - **Data Base** - Значение поля, определённого в настройках как идентификатор группы.

6. Создание пользователя в соответствии с настроенными параметрами сопоставления атрибутов вкладки **Сопоставление полей** коннектора, при условии, что пользователь не найден. В соответствии со структурой, пользователь добавляется в папку и группы.

> 💡 Если в результате **Шага 1** пользователь найден, то происходит переход к проверке настройки **Редактирования**.

Редактирование

Для обновления данных пользователей в системе IDM на основе данных из подключенной системы в настройках коннектора необходимо установить флаг **Редактирование** в блоке **Внешняя система → Trusted.IDM**.

При синхронизации в системе IDM происходит следующая последовательность проверок и действий:

1. Поиск пользователя по совпадению значения поля **Связать по**, настроенному в правилах сопоставления полей коннектора.
2. Поиск папок по данным расположения пользователя в организационной структуре внешней системы.
3. Поиск групп по данным групп внешней системы, в которых пользователь состоит.
4. Обновление атрибутов папок по данным внешней системы, при условии, что папки найдены и в атрибутах папок внешней системы были изменения.
5. Обновление атрибутов групп по данным внешней системы, при условии, что группы найдены и в атрибутах групп внешней системы были изменения.
6. Обновление атрибутов профиля пользователя, в которых были изменения во внешней системе, при условии, что пользователь найден.

Обновление расположения пользователя в папке, согласно структуре, и обновление списка групп пользователя, если во внешней системе были изменения данных.

> 💡 Если в результате **Шага 1** пользователь не найден, то происходит переход к проверке настройки **Создание**.

Удаление

Чтобы удалить пользователей в системе IDM, если они были удалены в подключенной системе, в настройках коннектора необходимо установить флаг **Удаление** в блоке **Внешняя система → Trusted.IDM**.

> 📌 Папки и группы, в которых пользователь состоит, не удаляются из системы IDM.

При синхронизации в системе IDM происходит следующая последовательность проверок и действий:

1. Сопоставление пользователя с пользователями внешней системы по совпадению значения поля **Связать по**, настроенному в правилах сопоставления полей коннектора.
2. В случае, если пользователь во внешней системе не найден, происходит удаление пользователя.

Комбинация правил синхронизации

Для актуализации информации о пользователях в IDM по данным внешней системы допускается комбинация правил синхронизации.

В таком случае порядок выполнения операций по управлению пользователями будет следующий:

1. Создание пользователей,
2. Обновление данных,
3. Удаление пользователей.

Открыть статью на сайте

Выгрузка данных в управляемые системы

- Создание
- Редактирование
- Удаление
- Комбинация правил синхронизации

Общая информация

В системе IDM реализована синхронизация с внешними информационными системами для создания, редактирования и удаления пользователей и групп.

Для передачи данных во внешнюю системы из системы IDM необходимо создать коннектор.

Создание

Для создания пользователей во внешней системе на основе данных из системы IDM в настройках коннектора необходимо установить флаг **Создание** в блоке **Trusted.IDM → Внешняя система**.

При синхронизации во внейшней системе происходит следующая последовательность проверок и действий:

1. Поиск пользователя по совпадению значения поля **Связать по**, настроенному в правилах сопоставления полей коннектора.
2. Поиск структуры расположения пользователя по данным расположения пользователя в структуре папок системы IDM.
3. Поиск групп по данным групп системы IDM, в которых пользователь состоит.
4. Создание структуры расположения пользователя в соответствии со структурой папок в системе IDM, при условии, что во внешней системе элементы структуры не найдены.

   Для разных систем под структурой понимаются следующие элементы:

   - **Active Directory** – Organization Unit (Подразделение);
   - **1С** – Группа пользователей;
   - **ALD Pro** – Организационная структура;
   - **Moodle** – Отсутствует;
   - **Bitrix** – Структура;
   - **eVision** - Отсутствует;

- **Data Base** - Значение полей, определённых в настройках как путь до папки.

5. Создание групп по данным системы IDM, при условии, что во внешней системе группы не найдены.

   Для разных систем под группой понимаются следующие элементы:

   - **Active Directory** – Group (Группа безопасности);
   - **1С** – Группа доступа;
   - **ALD Pro** – Группа пользователей;
   - **Moodle** – Глобальная группа;
   - **Bitrix** – Группа;
   - **eVision** - Группа пользователей;
   - **Data Base** - Значение поля, определённого в настройках как идентификатор группы

6. Создание пользователя в соответствии с настроенными параметрами в правилах сопоставления, при условии, что пользователь не найден. Пользователь добавляется в папку, согласно структуре, и добавляется в группы.

Если в результате **Шага 1** пользователь найден, то происходит переход к проверке настройки **Редактирования**.

Редактирование

Для обновления данных пользователей во внешней системе на основе данных из системы IDM в настройках коннектора необходимо установить флаг **Редактирование** в блоке **Trusted.IDM → Внешняя система**.

При синхронизации во внешней системе происходит следующая последовательность проверок и действий:

1. Поиск пользователя по совпадению значения поля **Связать по**, настроенному в правилах сопоставления полей коннектора.
2. Поиск структуры расположения пользователя по данным расположения пользователя в структуре папок системы IDM.
3. Поиск групп по данным групп системы IDM, в которых пользователь состоит.
4. Обновление структуры расположения пользователя по данным системы IDM, при условии, что во внешней системе структура найдена и в атрибутах папок системы IDM были изменения.
5. Обновление атрибутов групп по данным системы IDM, при условии, что во внешней системе группы найдены и в атрибутах групп IDM были изменения.
6. Обновление атрибутов профиля пользователя , в которых были изменения в системе IDM, при условии, что пользователь найден.
7. Обновление структуры расположения пользователя, согласно папкам в системе IDM, и обновление списка групп пользователя, если в системе IDM были изменения данных.

Если в результате **Шага 1** пользователь не найден, то происходит переход к проверке настройки **Создание**.

Удаление

Чтобы настроить удаление пользователей во внешней системе в случае их удаления в системе IDM, необходимо установить флаг **Удаление** в блоке **Trusted.IDM → Внешняя система** в настройках коннектора.

> 💡 Папки и группы, в которых пользователь состоит, не удаляются во внешней системе.

При синхронизации во внешней системе происходит следующая последовательность проверок и действий:

1. Сопоставление пользователя из системы IDM с пользователями внешней системы по совпадению значения поля **Связать по**, настроенному в правилах сопоставления полей коннектора.
2. В случае, если пользователь в системе IDM не найден, происходит удаление пользователя во внешней системе.

Комбинация правил синхронизации

Для актуализации информации о пользователях во внешней системе по данным IDM допускается комбинация правил синхронизации.

В таком случае порядок выполнения операций по управлению пользователями будет следующий:

1. Создание пользователей;
2. Обновление данных о пользователе;
3. Удаление.

Открыть статью на сайте

Управление полями

- Создание поля
- Редактирование поля
- Удаление поля

Общая информация

Если базовых атрибутов профиля пользователя в системе IDM недостаточно, вы можете добавить **дополнительные поля**. Это позволяет расширить структуру пользовательских данных под задачи вашей организации.

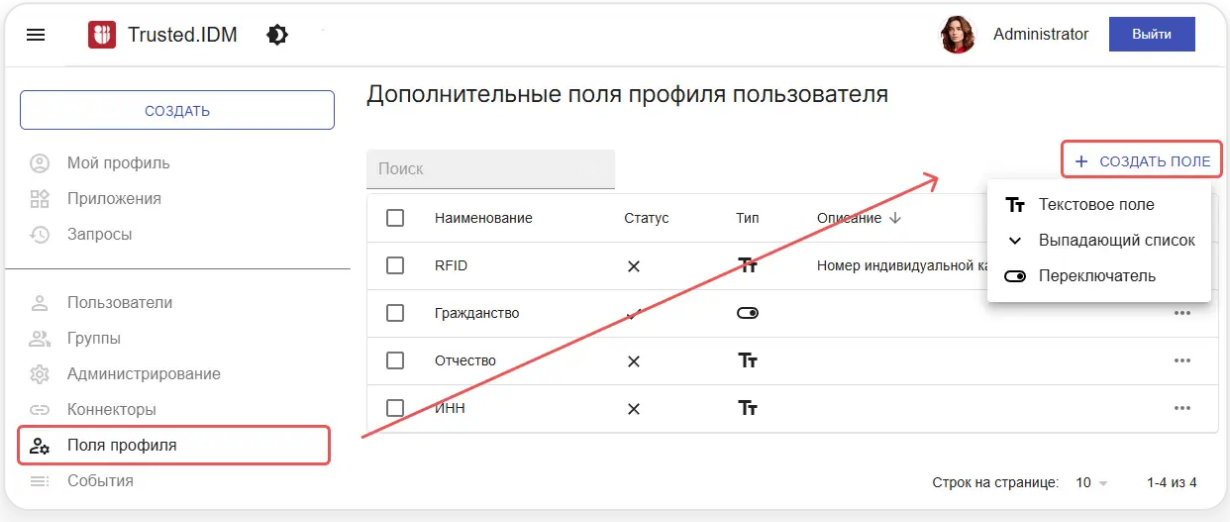
Дополнительные поля могут быть:

- текстовыми,
- с фиксированным набором значений (выпадающий список),
- булевыми (переключатель).

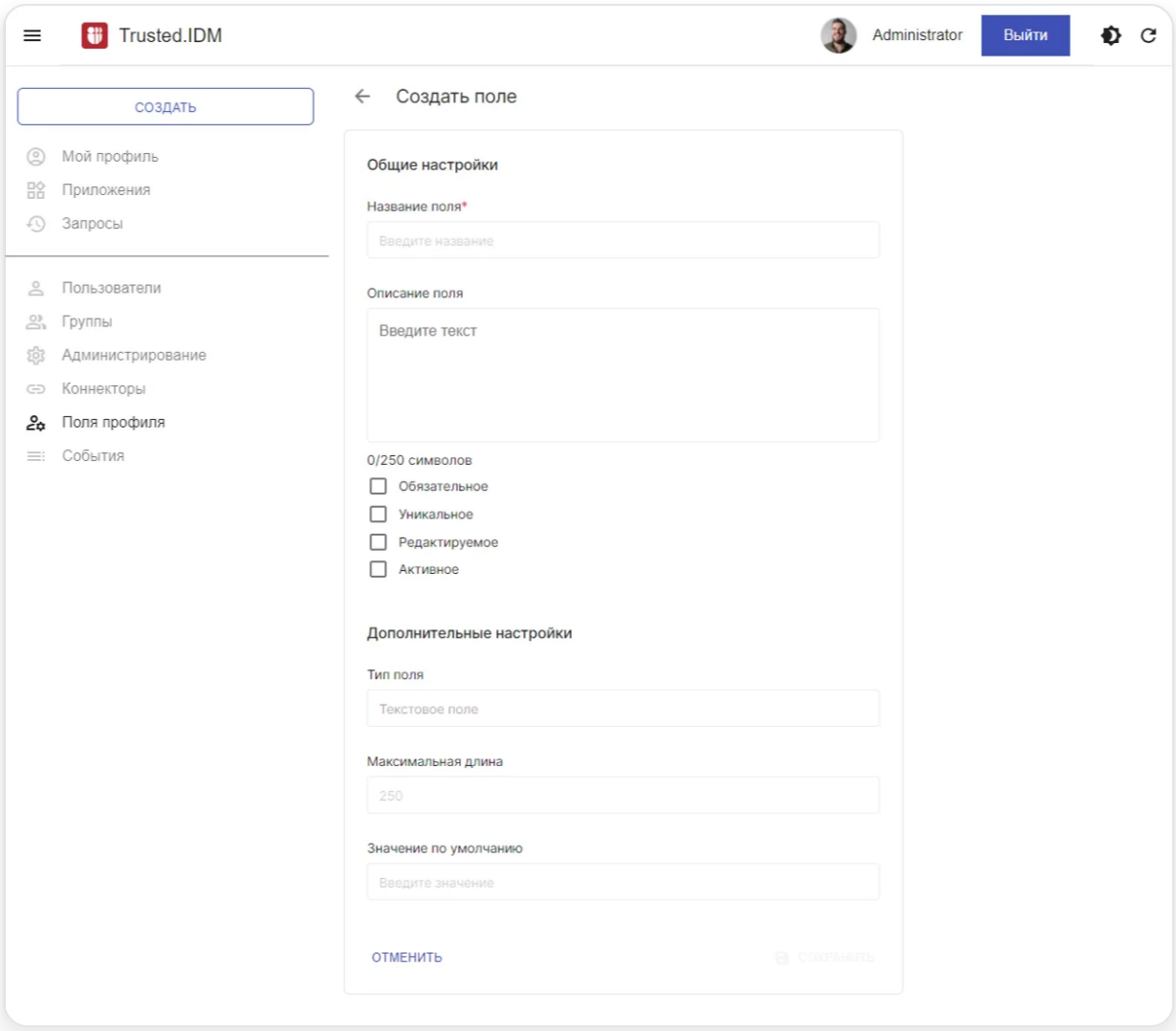
Создание поля

1. Создание поля с типом «Текстовое поле»

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Поля профиля**
2. Нажмите **Создать поле**.
3. В выпадающем меню выберите тип **Текстовое поле**.



4. Откроется форма создания поля в соответствии с выбранным типом.



5. Заполните название поля и при необходимости укажите описание.

6. При необходимости установите флаги:

   - **Обязательное** - при создании и редактировании профиля пользователя поле будет обязательным для заполнения,
   - **Уникальное** - будет выполняться проверка на уникальность введенного значения,
   - **Редактируемое** - поле будет доступно для редактирования владельцу профиля и пользователям, обладающим правами на редактирование,
   - **Активное** - поле будет отражаться в профиле и станет доступно для заполнения и редактирования,

7. Укажите ограничение для вводимого значения в поле **Максимальное значение**. По умолчанию максимальное значение - 250 символов. Если текстовое поле обязательное, то минимальное значение – 1 символ. Если для поля не установлен флаг обязательности, то минимальная длина поля будет равна 0.

8. При необходимости укажите **Значение по умолчанию** - значение, которое будет подставлено в поле по умолчанию.
9. Нажмите **Сохранить**.

После сохранения форма закроется и будет открыт список полей.

2. Создание поля с типом «Выпадающий список»

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Поля профиля**
2. Нажмите **Создать поле**.
3. В выпадающем меню выберите тип **Выпадающий список**.
4. Откроется форма создания поля в соответствии с выбранным типом.
5. Заполните название поля и при необходимости укажите описание.
6. При необходимости установите флаги:
    - **Обязательное** - при создании и редактировании профиля пользователя поле будет обязательным для заполнения,
    - **Редактируемое** - поле будет доступно для редактирования владельцу профиля и пользователям, обладающим правами на редактирование,
    - **Активное** - поле будет отражаться в профиле и станет доступно для заполнения и редактирования,
7. В поле **Варианты для выбора** укажите варианты, которые будут отображаться в выпадающем списке. Значения должны разделяться символом: ;
8. При необходимости укажите **Значение по умолчанию** - значение, которое будет подставлено в поле по умолчанию.
9. Нажмите **Сохранить**.

После сохранения форма закроется и будет открыт список полей.

3. Создание поля с типом «Переключатель»

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Поля профиля**
2. Нажмите **Создать поле**.
3. В выпадающем меню выберите тип **Переключатель**.
4. Откроется форма создания поля в соответствии с выбранным типом.
5. Заполните название поля и при необходимости укажите описание.
6. При необходимости установите флаги:
    - **Обязательное** - при создании и редактировании профиля пользователя поле будет обязательным для заполнения,
    - **Редактируемое** - поле будет доступно для редактирования владельцу профиля и пользователям, обладающим правами на редактирование,
    - **Активное** - поле будет отражаться в профиле и станет доступно для заполнения и редактирования,

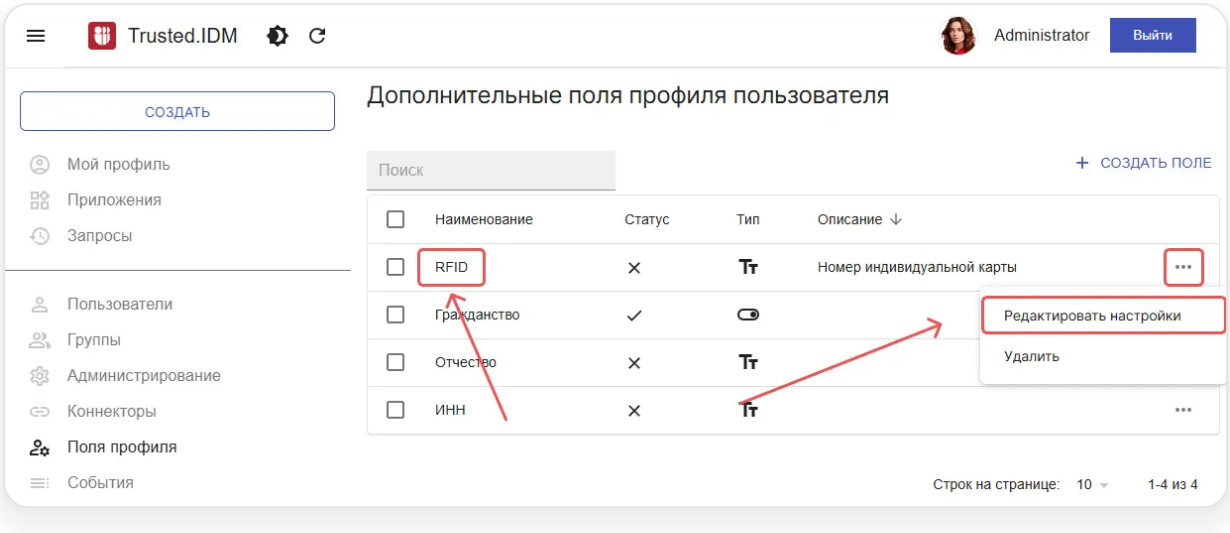
7. Укажите положение переключатель по умолчанию.
8. Нажмите **Сохранить**.

После сохранения форма закроется и будет открыт список полей.

Редактирование поля

Чтобы отредактировать дополнительное поле:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Поля профиля**.
2. Вызовите контекстное меню для поля, параметры которого необходимо изменить, и нажмите **Редактировать** или нажмите на панель с полем.



3. В открывшейся форме внесите необходимые изменения.
4. Нажмите **Сохранить**.

После сохранения изменений форма закроется и будет открыт список полей.

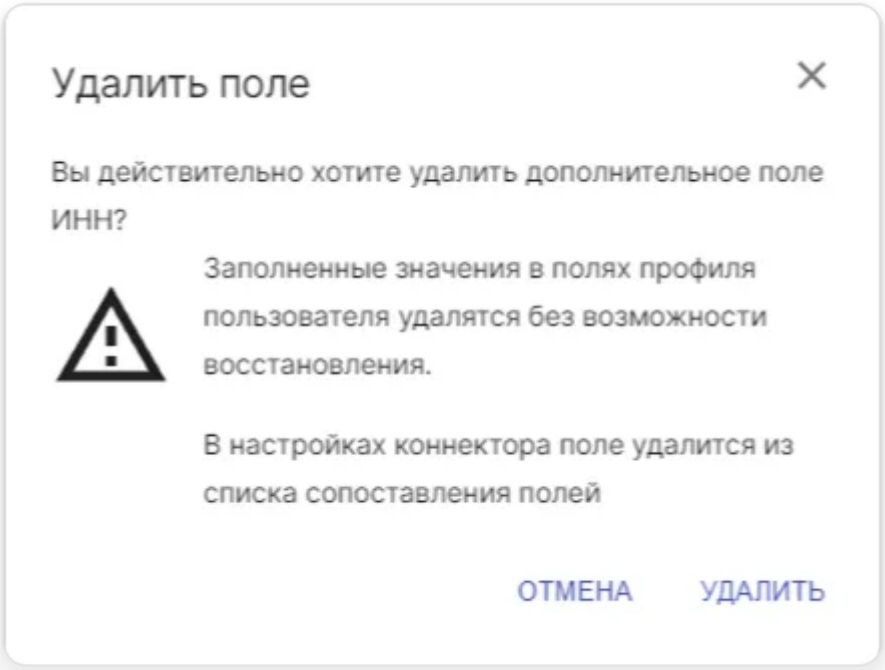
Удаление поля

1. Удаление одного поля

Чтобы удалить дополнительное поле:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Поля профиля**.
2. Вызовите контекстное меню для поля, параметры которого необходимо удалить, и нажмите **Удалить**.

3. Подтверждите действия в модальном окне.



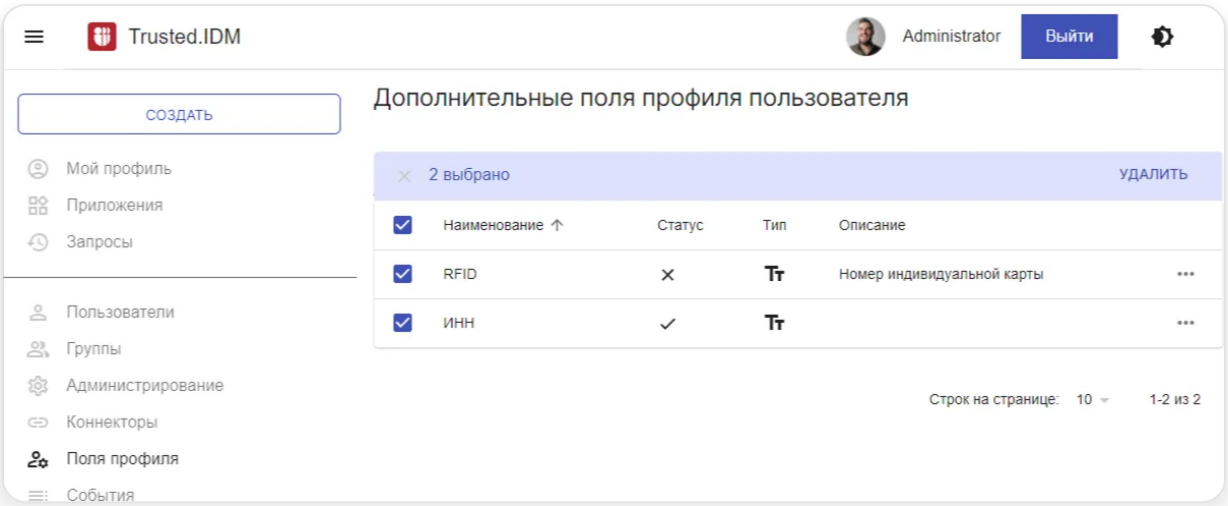
После закрытия модального окна поле будет удалено из списка.

> 💡 Помимо этого поле будет удалено из профиля пользователя и из настроек коннектора на вкладке **Сопоставление полей**. Синхронизация данных по удаленному полю профиля пользователя не будет выполняться.

2. Групповое удаление

Чтобы удалить несколько полей:

1. Перейдите в раздел **Администрирование** → **Коннекторы**.
2. Отметьте флагом те поля, которые необходимо удалить.



3. Нажмите кнопку **Удалить** на появившейся панели действий.

4. Подтвердите действие в модальном окне.



После закрытия модального окна поля будут удалены из списка.

> 💡 Помимо этого поля будут удалены из профиля пользователя и из настроек коннектора на вкладке **Сопоставление полей**. Синхронизация данных по удаленным полям профиля пользователя не будет выполняться.

Открыть статью на сайте

Описание настроеки полей

При создании или редактировании дополнительного поля профиля отображается форма с настройками.

В зависимости от выбранного типа поля, в форме отображается разный набор настроек:

Параметр	Обязательность	Тип поля	Описание
Название поля	Да	Все	Название для отображения в интерфейсе системы IDM
Описание поля	Нет	Все	Краткое описание поля, помогающее отличить его от других
Обязательное	-	Все	При создании и редактировании профиля пользователя поле будет обязательным для заполнения
Уникальное	-	Все	Будет выполняться проверка на уникальность введенного значения
Редактируемое	-	Все	Поле будет доступно для редактирования для владельца профиля и для пользователей, обладающих правами редактирования
Активное	-	Все	Поле будет отражаться в профиле и станет доступно для заполнения и редактирования
Тип поля	-	Все	Задается при выборе значения при создании поля. Не редактируемое.
Значение по умолчанию	-	Все	Значение, которое будет установлено в поле по умолчанию

Параметр	Обязательность	Тип поля	Описание
Максимальная длина	Нет	Текстовое поле	Максимальное значение - 250 символов. Если текстовое поле обязательное, то минимальное значение – 1 символ. Если для поля не установлен флаг обязательности, то минимальная длина поля будет равна 0.
Варианты для выбора	Да	Выпадающий список	Поле ввода значений, которые будут использоваться в выпадающем списке. Значения вводятся через “точку с запятой” (;)
Включено по умолчанию	Нет	Переключатель	При установке флага на форме создания/ редактирования профиля пользователя флаг в поле будет включен по умолчанию

Открыть статью на сайте

Управления событиями

- Настройки списка событий
- Подробные сведения о событии

Настройки списка событий

1. Поиск и сортировка

1. **Поиск** по атрибуту **Идентификатор**.
2. **Сортировка**:
    - По дате создания
    - По автору (от А до Я)
    - По названию операции (от А до Я)
    - По имени сущности (от А до Я)
    - По идентификатору (от А до Я)
    - По параметру (от А до Я)
    - По причине (от А до Я)
    - По статусу (успешно/неуспешно)

2. Фильтрация событий

> 📌 Доступ к информации в журнале событий различается в зависимости от роли пользователя.

Чтобы отфильтровать список событий:

1. Перейдите в раздел **События**.
2. Нажмите **Добавить фильтр** в списке событий.
3. В выпадающем меню выберите необходимые фильтры:
    - **Дата создания** – дата возникновения события. Доступен выбор диапазона дат из календаря.
    - **Автор** – инициатор события. Для выбора значения воспользуйтесь поиском. Доступен выбор нескольких значений.
    - **Операция** – действие, совершенное инициатором события. Доступен выбор нескольких значений.
    - **Сущность** – объект, с котором инициатор совершил действие. Доступен выбор нескольких значений.

- **Статус** – статус выполнения операций.

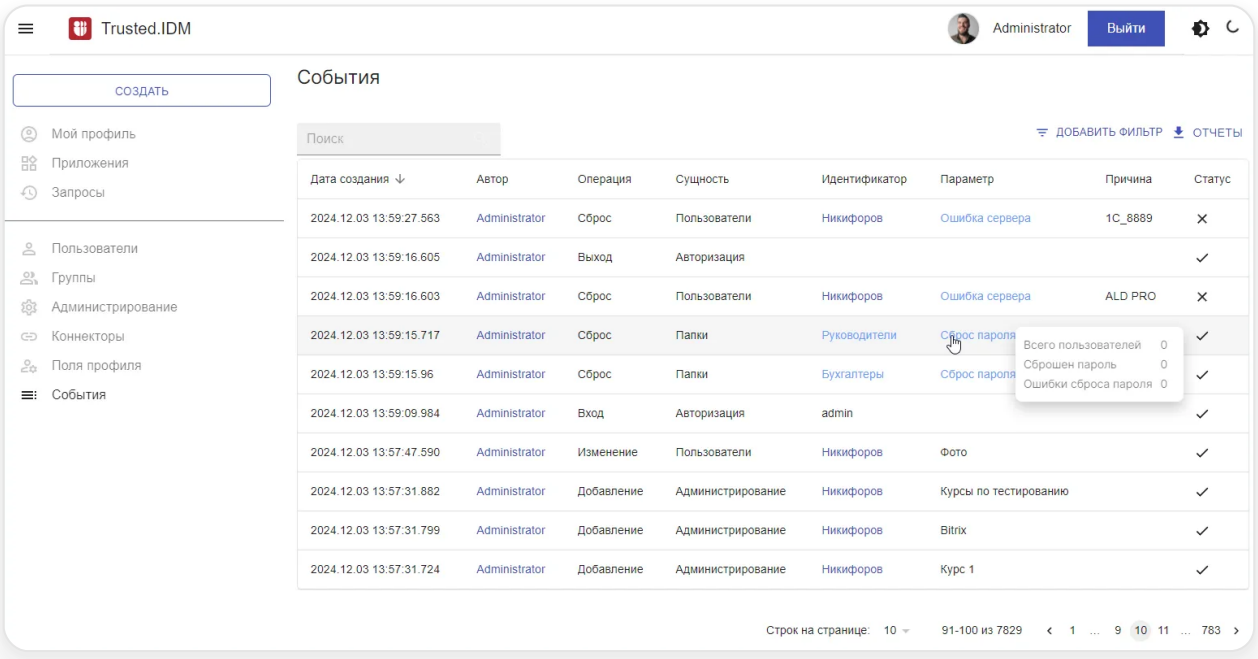
4. Выбранные фильтры отобразятся в виде дополнительных полей перед списком событий.
5. Настройте значения для выбранных фильтров.
6. После настройки фильтр автоматически применится к списку событий.

> 💡 Чтобы удалить фильтр, нажмите кнопку **Удалить** рядом с появившемся дополнительным полем.

Подробные сведения о событии

Для ряда событий в системе можно посмотреть подробные сведения о результатах. К таким событиям могут относится синхронизация, групповой сброс пароля, ошибки при выполнении операции и другие.

В таком случае в списке **Событий** значение в столбце **Параметр** отображается в виде ссылки. При наведении отображаются подробные сведения о результатах операции.



Открыть статью на сайте

📘 Содержание руководства администратора

1. Общее описание

- О продукте
- Глоссарий

2. Установка и настройка

- Системные требования
- Установка и первый вход
- Описание переменных окружения
- Настройка авторизации с Trusted.ID

3. Описание разделов

- Приложения
- Запросы
- Пользователи
- Группы
- Администрирование
- События

4. Приложения с доступом к управлению

▸ Приложения

- Добавление приложения
- Действия с приложениями

▸ Ресурсы приложения

- Добавление ресурса в приложение
- Действия с ресурсами
- Вложенность ресурсов

▸ Роли

- Добавление роли в ресурс
- Действия с ролями

- Категории и типы ролей

▸ Администраторы и пользователи

- Управление администраторами приложений и ресурсов
- Управление доступом пользователей в приложения и ресурсы

5. Приложения и ресурсы без доступа к управлению

- Просмотр профиля приложения и ресурса
- Создание запроса на доступ

6. Запросы

- Управление запросами

7. Пользователи

- Создание пользователя
- Действия с пользователями
- Изменение статуса пользователя
- Сделать контрагентом
- Сброс пароля
- Группировка пользователей

8. Группы

- Создание группы
- Действия с группами
- Управление пользователями группы
- Вложенность групп

9. Отчеты

- Отчеты по пользователям
- Отчеты по событиям

10. Администрирование

▸ Коннекторы

- Управление коннекторами
- Настройки коннектора

Типы коннекторов

- Active Directory
- ALD Pro
- 1C
- Bitrix
- Moodle
- eVision
- Data Base

Синхронизация

- Способы синхронизации
- Загрузка данных из доверенных систем
- Выгрузка данных в управляемые системы

▸ Дополнительные поля профиля

- Управление полями
- Настройки полей

11. События

- Действия с событиями

Открыть статью на сайте

Содержание руководства пользователя

1. Общее описание

- О продукте
- Глоссарий

2. Начало работы

- Вход в систему
- Интерфейс
- Проверка наличия адреса электронной почты в профиле

3. Мой профиль

- Изменение фото
- Изменение адреса электронной почты
- Изменение номера телефона
- Смена пароля

4. Приложения и ресурсы

- Просмотр приложения
- Просмотр ресурса
- Создание запроса на доступ

5. Запросы

- Управление запросами
- Одобрение и отклонение запросов
- Просмотр профилей пользователей при согласовании запросов

6. События

- Управление событиями