

# **Weryfikacja użytkownika, lista i prawa użytkowników**

(aktualizacja 30 kwietnia 2018)

## **Abstrakt**

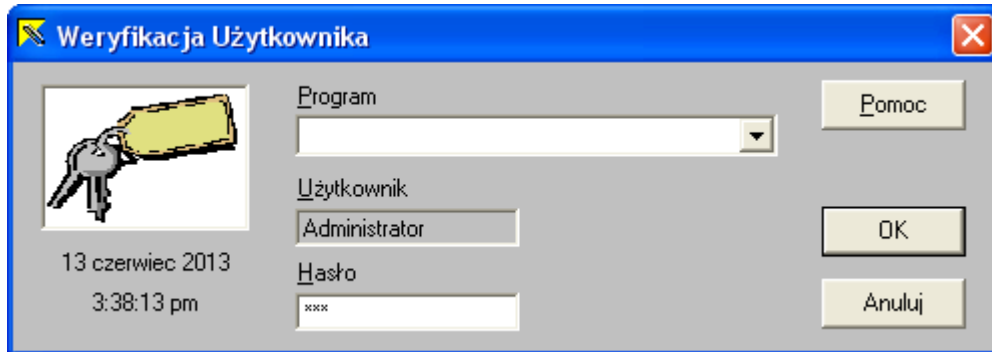
W poradniku opisano możliwości programu w zakresie zabezpieczania dostępu do programu hasłem, tworzenia listy użytkowników, oraz wprowadzania restrykcji funkcjonalnych (dostęp do funkcji programu) i podmiotowych (dostęp do danych zatrudnionych z wybranych firm i działów/grup) dla użytkowników programu.

## Spis treści:

Weryfikacja użytkownika .....	3
Użytkownicy programu .....	6
Restrykcje .....	8
Restrykcje funkcjonalne .....	8
Restrykcje podmiotowe .....	9
Hasło systemowe.....	13

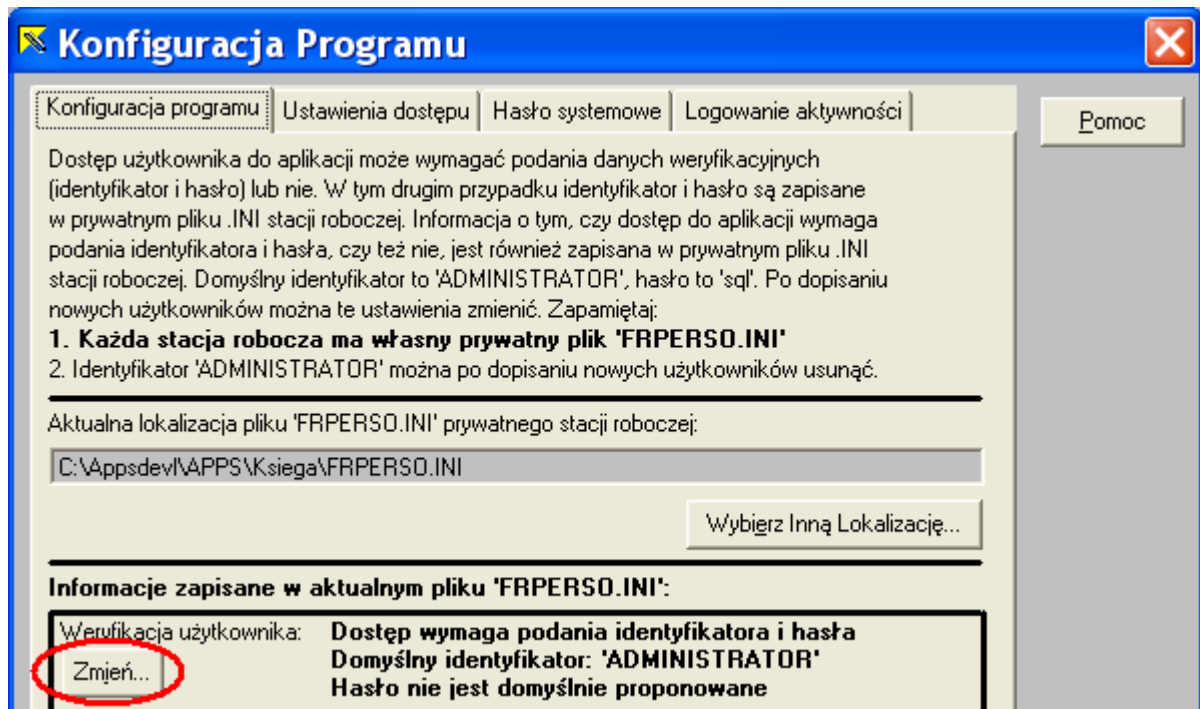
## Weryfikacja użytkownika

W celu uaktywnienia w programie weryfikacji użytkownika, w pierwszej kolejności należy uruchomić moduł Administrator - jest on dostępny w menu Start Windows w folderze programu jako oddzielna opcja. Po uruchomieniu modułu Administrator powinien ukazać się ekran logowania (rys. 1).



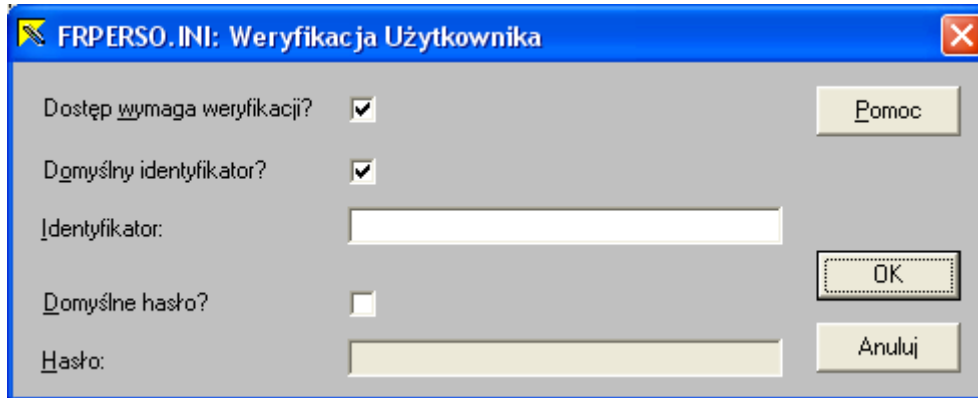
Rys. 1 Weryfikacja użytkownika natychmiast po uruchomieniu modułu Administrator - domyślne hasło to 'sql'.

Hasło Administratora (jeżeli nie zostało zmienione) to 'sql'. Użytkownik 'Administrator' na ekranie logowania to faktyczny użytkownik bazy danych (serwera SQL), nazywany dalej użytkownikiem systemowym. W dalszej kolejności, po uruchomieniu modułu Administrator, należy wybrać opcję menu 'Zadania', 'Konfiguracja Programu'. W konfiguracji programu należy uaktywnić weryfikację użytkownika - służy do tego celu przycisk 'Zmień' z prawej strony aktualnego opisu ustawienia weryfikacji (rys. 2).

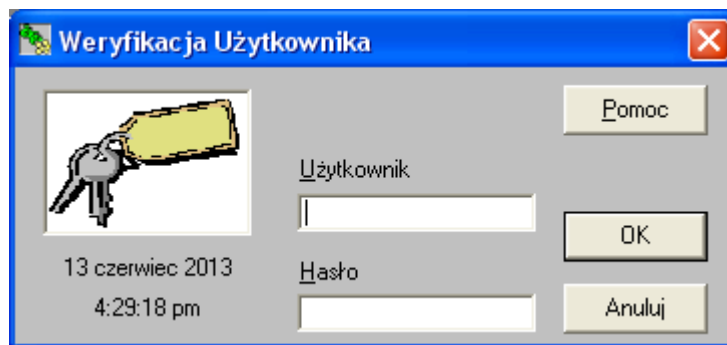


Rys. 2 Ekran konfiguracji programu jest dostępny w module Administrator i umożliwia m.in. uaktywnienie ekranu logowania po uruchomieniu programu. Służy do tego celu przycisk 'Zmień...' obok informacji o aktualnym statusie weryfikacji użytkownika.

Na ekranie 'Weryfikacja Użytkownika' należy zaznaczyć 'haczyk' w pozycji 'Dostęp wymaga weryfikacji?', 'haczyk' w pozycji 'Domyślny identyfikator', pozycję 'Identyfikator' najlepiej jest pozostawić pustą, a następnie usunąć 'haczyk' z pozycji 'Domyślne hasło' (rys. 3). Po wybraniu 'Ok' i zaakceptowaniu zmian, program będzie przed uruchomieniem pokazywał ekran 'Weryfikacja Użytkownika' pokazany na rys. 4.



Rys. 3 Typowe ustawienia na ekranie konfiguracji weryfikacji użytkownika.



Rys. 4 Uaktywniony ekran weryfikacji użytkownika - w celu uruchomienia programu użytkownik musi wprowadzić swój identyfikator i hasło.

W module Administrator można również ustawić ograniczenia dotyczące zawartości haseł wybieranych przez użytkowników. Dostępne są następujące ograniczenia:

- ograniczenie liczby znaków (długości) hasła
- wymaganie obecności małych i dużych liter
- wymaganie obecności cyfr
- wymaganie obecności znaków specjalnych (takich np. jak ;:'"[]-=, itp.)

Dodatkowo, możliwono również wymuszenie zmiany hasła przez użytkownika po upływie określonej liczby dni od ostatniej zmiany, oraz sprawdzanie i odrzucanie haseł, które zostały już wcześniej użyte.

Powyższe ograniczenia dotyczące zawartości haseł można ustawić na zakładce 'Ustawienia dostępu' ekranu 'Konfiguracja Programu' (rys. 5).

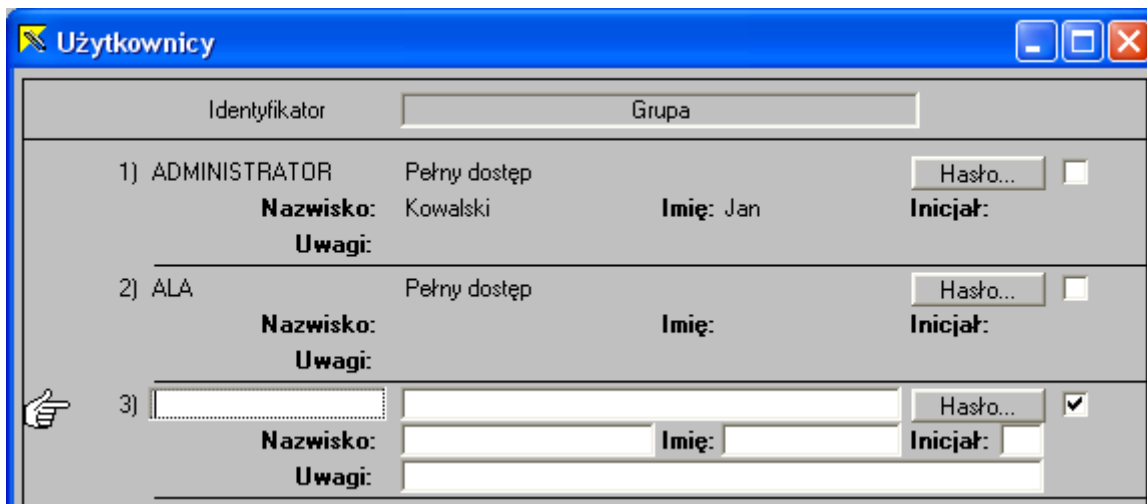


## Użytkownicy programu

Domyślnie w programie skonfigurowany jest tylko jeden użytkownik programu o identyfikatorze 'ADMINISTRATOR' i hasło 'sql'. Jest to użytkownik programu - nie należy mylić użytkownika programu z użytkownikiem systemowym o tym samym ID i hasle, używanym do zalogowania się po uruchomieniu modułu Administrator.

Należy odróżnić użytkownika systemowego 'Administrator', od użytkownika programu kadrowo-płacowego 'ADMINISTRATOR'. Użytkownik systemowy jest faktycznym użytkownikiem bazy danych systemu, jego identyfikator i hasło są wykorzystywane do otwarcia połączenia z bazą danych. Jest tylko jeden użytkownik systemowy. Użytkownik programu jest użytkownikiem wyłącznie programu kadrowo-płacowego, w ramach jednej instalacji można utworzyć dowolną liczbę użytkowników programu, zgodnie z potrzebami. Uruchamiając program kadrowo-płacowy po otwarciu się ekranu weryfikacji wprowadza się identyfikator i hasło użytkownika programu. Uruchamiając moduł Administrator, wprowadza się identyfikator i hasło użytkownika systemowego.

Użytkownika programu 'ADMINISTRATOR' można usunąć z ekranu 'Użytkownicy', użytkownika systemowego 'Administrator' nie da się usunąć za pomocą modułu Administrator - jest to użytkownik skonfigurowany w bazie danych i jest on niezbędny do funkcjonowania programu.



Rys. 6 Ekran 'Użytkownicy' umożliwia dopisywanie nowych użytkowników programu, oraz modyfikację danych istniejących użytkowników.

Po otwarciu ekranu 'Użytkownicy', do listy użytkowników programu można dopisywać nowe osoby (rys. 6). Jako grupę dla nowego użytkownika należy wybrać domyślną grupę 'Pełny dostęp' nie posiadającą żadnych restrykcji w dostępie do funkcjonalności programu. Po skonfigurowaniu swoich własnych grup i restrykcji, przypisaną użytkownikowi grupę można zmienić.

Po zapisaniu nowego użytkownika, należy mu przypisać hasło (przycisk 'Hasło...', obok pozycji użytkownika) - bez hasła nowy użytkownik nie ma możliwości uruchomienia programu. Przypisane na ekranie 'Użytkownicy' hasło użytkownik może sam zmienić wykorzystując w programie kadrowo-płacowym odpowiednią opcję menu 'Opcje'.

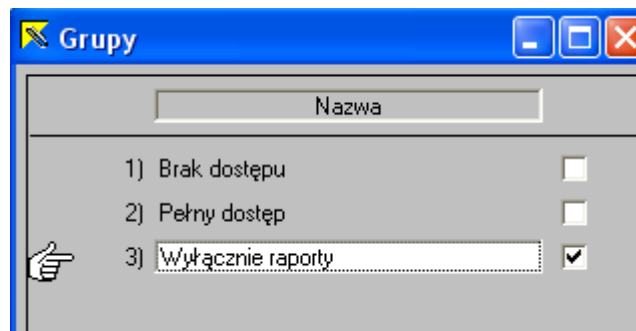
Przykładowy ekran 'Użytkownicy' z dopisanym nowym użytkownikiem 'ALA' pokazano na rys. 6. Na ekranie można dopisać dowolną liczbę użytkowników programu zgodnie z potrzebami.

## Restrykcje

W programie można uaktywnić dwa rodzaje restrykcji w dostępie do programu i danych: restrykcje funkcjonalne i restrykcje podmiotowe. Restrykcje funkcjonalne polegają na przypisaniu wszystkim użytkownikom należącym do wybranej grupy ograniczeń w dostępie do wybranych funkcji programu. Restrykcje podmiotowe polegają na przypisaniu użytkownikowi uprawnień dostępu do danych zatrudnionych tylko z wybranych firm i działów/grup wprowadzonych w programie.

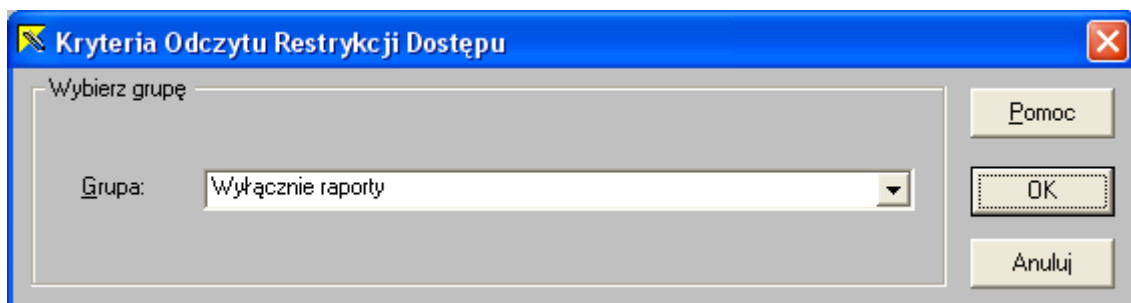
### **Restrykcje funkcjonalne**

W celu zdefiniowania restrykcji funkcjonalnych i ograniczenia dostępu użytkownika do wybranych funkcji (opcji menu) programu, należy w pierwszej kolejności dodać do listy grup użytkowników nową grupę o odpowiedniej nazwie określającej przyszłe uprawnienia użytkowników należących do tej grupy, np. 'Wyłącznie raporty' (rys. 7):



Rys. 7 Ekran 'Grupy' pozwala na dopisywanie nowych grup użytkowników.

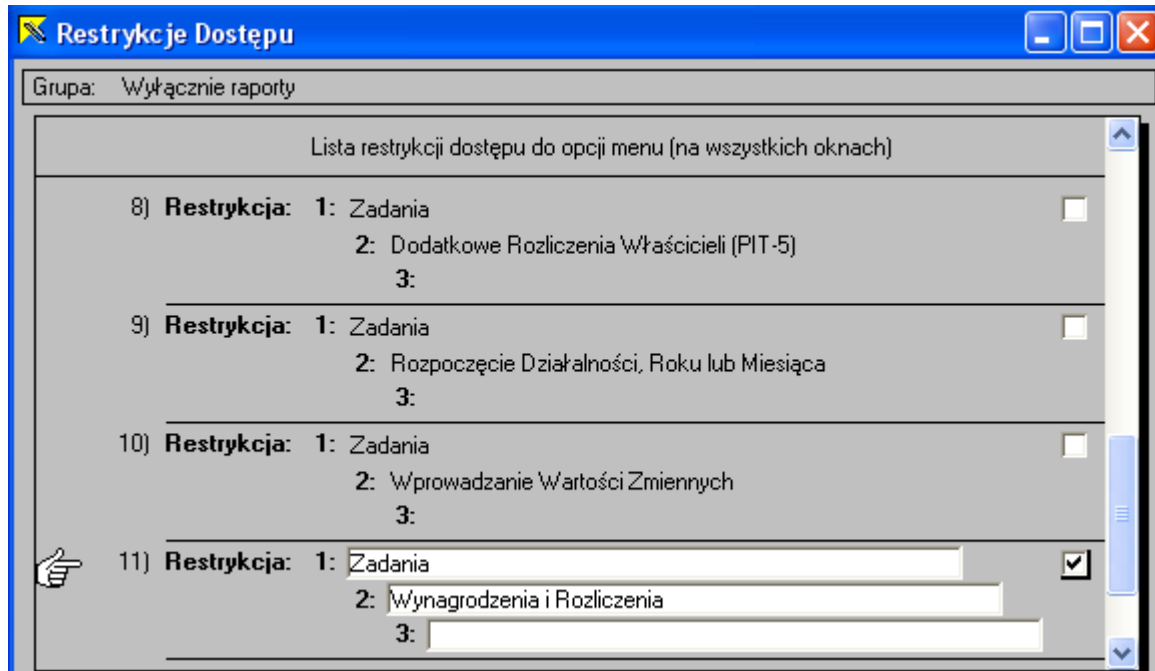
W dalszej kolejności, należy otworzyć ekran 'Restrykcje Dostępu' wybierając na kryteriach odczytu dopisaną wcześniej grupę (rys. 8):



Rys. 8 Na ekranie kryteriów odczytu restrykcji dostępu należy wybrać grupę użytkowników, którym chcemy przypisać nowe lub przeglądać istniejące restrykcje.

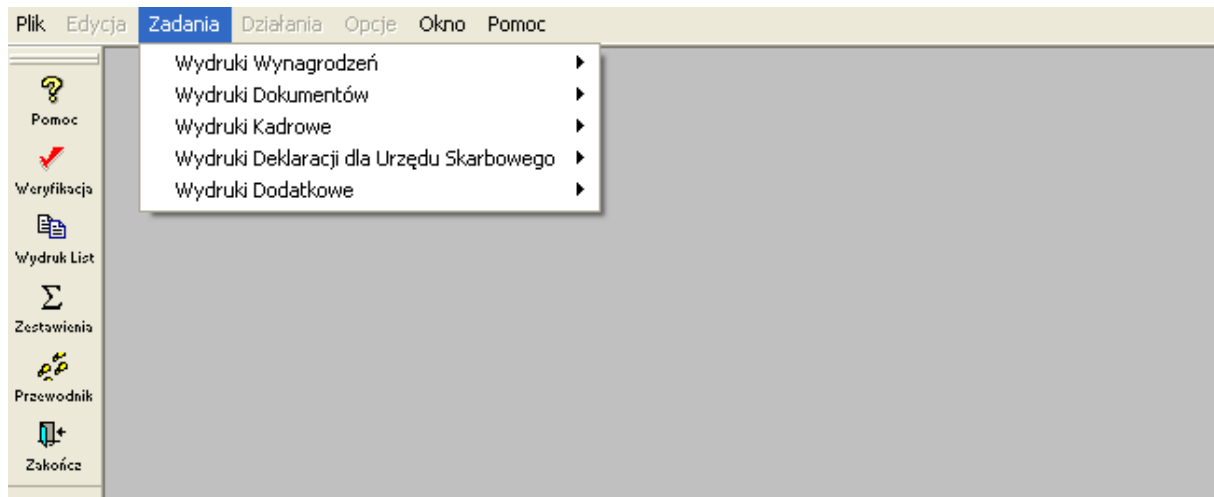
Na ekranie 'Restrykcje Dostępu' należy wprowadzić w kolejnych pozycjach opcje menu, do których wybrana grupa użytkowników ma nie mieć dostępu (nie widzieć w menu programu). Przykładowo, w celu usunięcia z menu programu opcji 'Wynagrodzenia i Rozliczenia' i w ten sposób uniemożliwienia użytkownikowi tworzenia/przeliczenia list płac, należy dopisać, wybierając odpowiednie opcje z menu rozwijanego, pozycję 'Zadania', 'Wynagrodzenia i Rozliczenia' (rys. 9):





Rys. 9 Na ekranie restrykcji dostępu należy wprowadzić listę opcji menu, do których wybrana grupa użytkowników ma nie mieć dostępu.

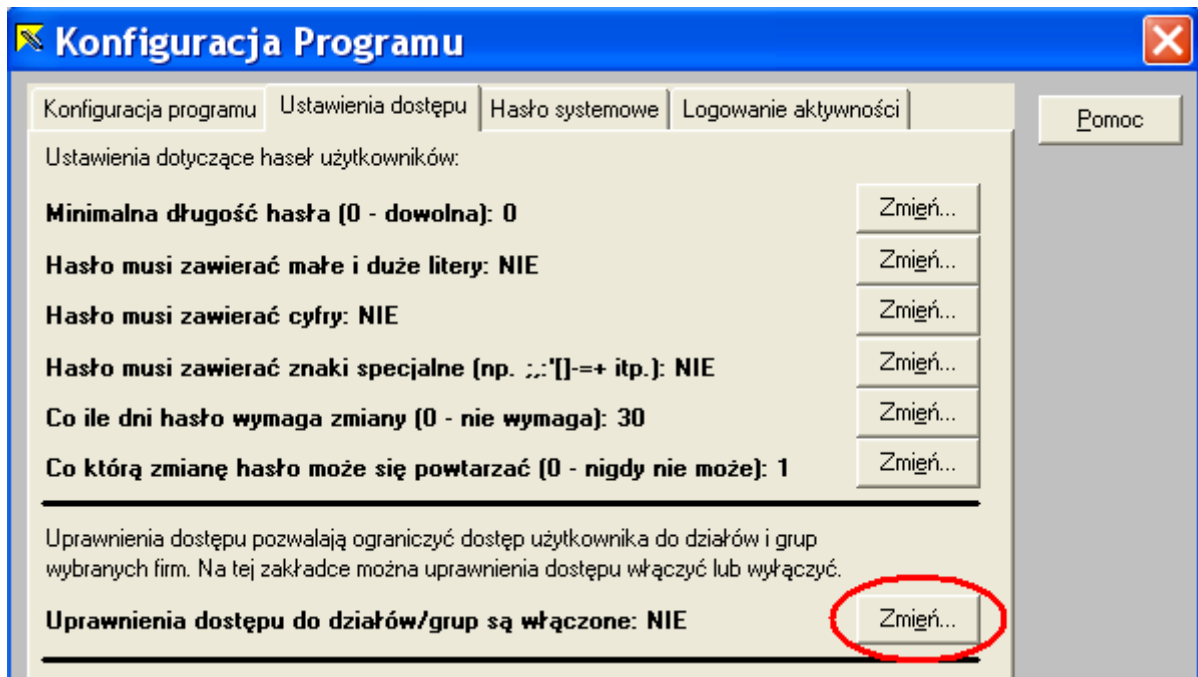
Po przypisaniu grupie użytkowników listy odpowiednich restrykcji, menu użytkownika należącego do danej grupy po wlogowaniu się do programu może wyglądać np. następująco (rys. 10):



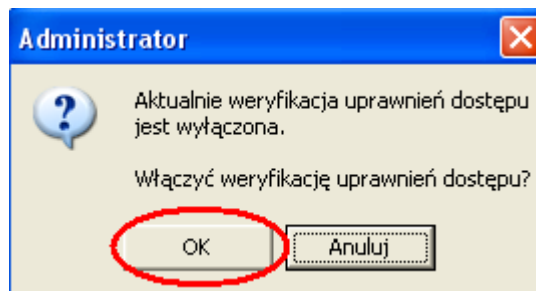
Rys. 10 Z menu użytkownika należącego do wybranej grupy zostały usunięte wszystkie opcje oprócz opcji dotyczących wydruków.

## ***Restrykcje podmiotowe***

W celu uaktywnienia w programie restrykcji podmiotowych, czyli ograniczenia dostępu użytkownika do danych zatrudnionych tylko z wybranych firm i działów/grup, należy w pierwszej kolejności wybrać opcję menu 'Zadania', 'Konfiguracja Programu', a następnie zakładkę 'Ustawienia dostępu', przycisk 'Zmień...' i potwierdzić włączenie weryfikacji uprawnień dostępu (rys. 11 i 12):

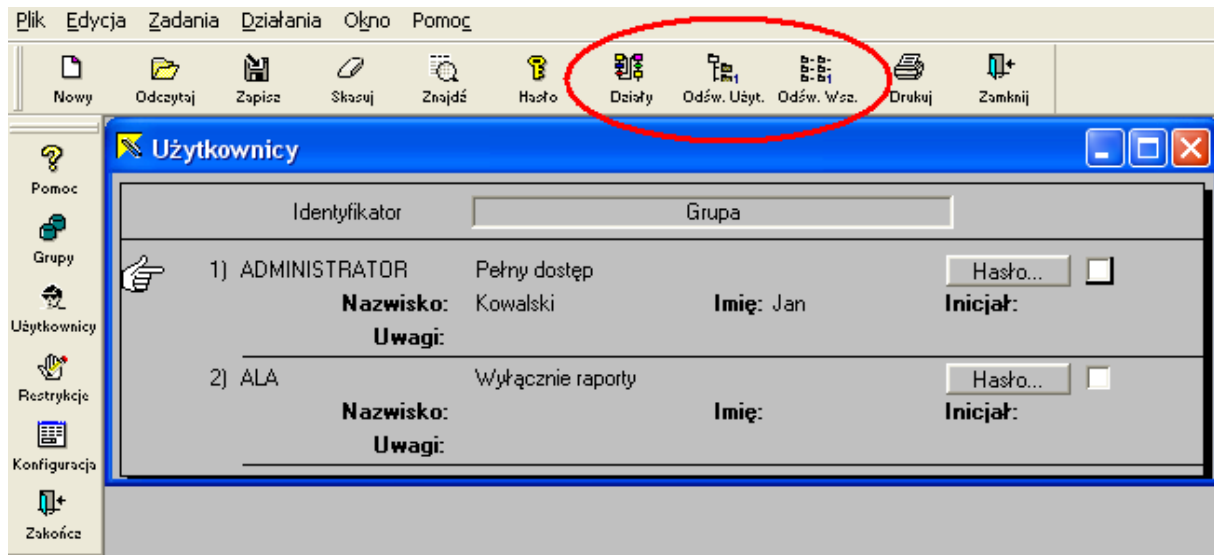


Rys. 11 W celu włączenia weryfikacji uprawnień dostępu należy na ekranie 'Konfiguracja Programu' wybrać przycisk 'Zmień...' przy opcji uprawnień dostępu.



Rys. 12 Włączenie weryfikacji uprawnień dostępu należy potwierdzić.

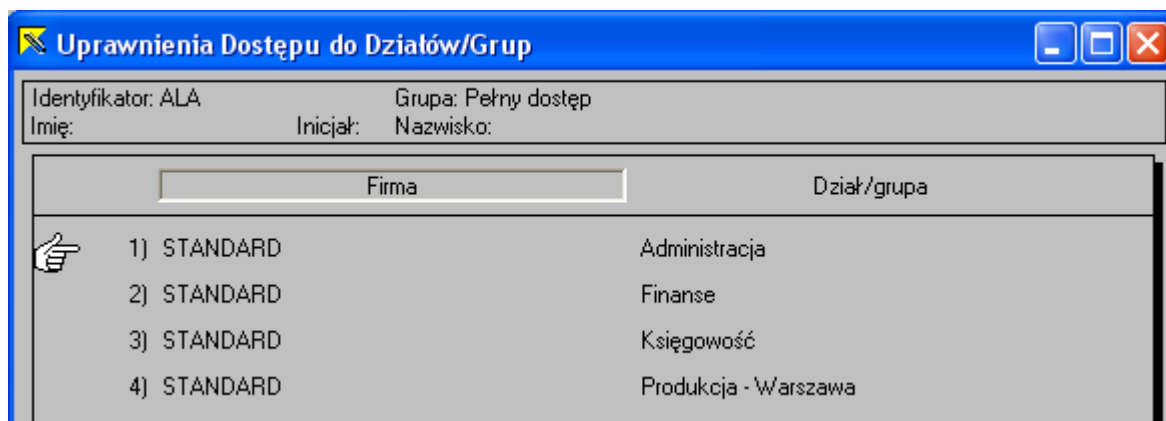
Po włączeniu weryfikacji dostępu, na ekranie 'Użytkownicy' zostaną uaktywnione dodatkowe opcje: 'Uprawnienia Dostępu do Działów/Grup' ('Działy'), 'Odśwież Uprawnienia Dostępu dla Użytkownika' ('Odśw. Użyt.'), oraz 'Odśwież Uprawnienia Dostępu dla Wszystkich Użytkowników' ('Odśw. Wsz.') (rys. 13):



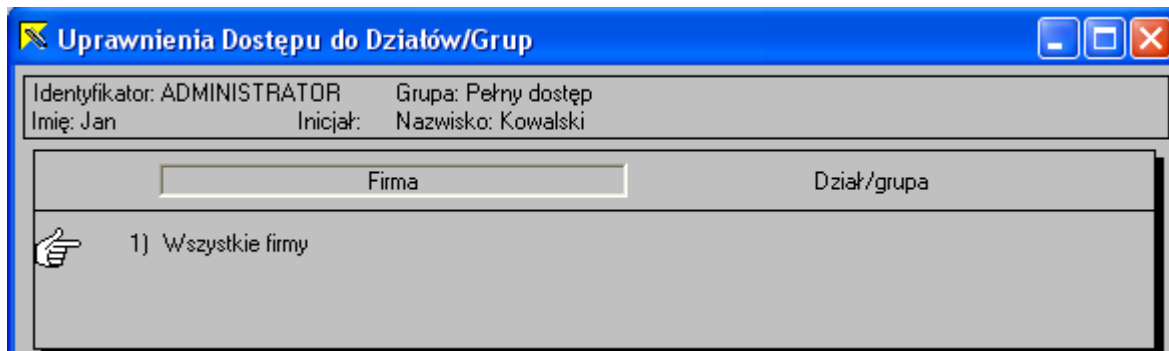
Rys. 13 Dodatkowe opcje na ekranie 'Użytkownicy', umożliwiają ograniczenie użytkownikowi dostępu tylko do wybranych firm i działów/grup.

Opcje 'Odśwież Uprawnienia Dostępu dla Użytkownika' ('Odśw. użyt.') oraz 'Odśwież Uprawnienia Dostępu dla Wszystkich Użytkowników' ('Odśw. wsz.') nie mają praktycznego znaczenia, ponieważ uprawnienia dostępu są automatycznie odświeżane po wszelkich zmianach.

W celu określenia listy firm i działów, do których użytkownik będzie miał dostęp należy w pierwszej kolejności wybrać przycisk 'Działy' (lub opcję menu 'Działania', 'Uprawnienia Dostępu do Działów/Grup'). Na ekranie 'Uprawnienia Dostępu do Działów/Grup' należy następnie wprowadzić listę firm, oraz działów/grup, do których użytkownik będzie miał dostęp. W przypadku wybrania firmy, a niewybrania działu/grupy, użytkownik będzie miał dostęp do całej firmy. Wybranie w kolumnie 'Firma' opcji 'Wszystkie firmy', pozwala na dostęp użytkownika do wszystkich firm (rys. 14 i 15):



Rys. 14 Użytkownik 'ALA' ma dostęp ograniczony wyłącznie do działów 'Administracja', 'Finanse', 'Księgowość' i 'Produkcja - Warszawa' w firmie 'STANDARD'.



Rys. 15 Usunięcie wszelkich ograniczeń dla użytkownika 'ADMINISTRATOR' - użytkownik ma dostęp do wszystkich firm.

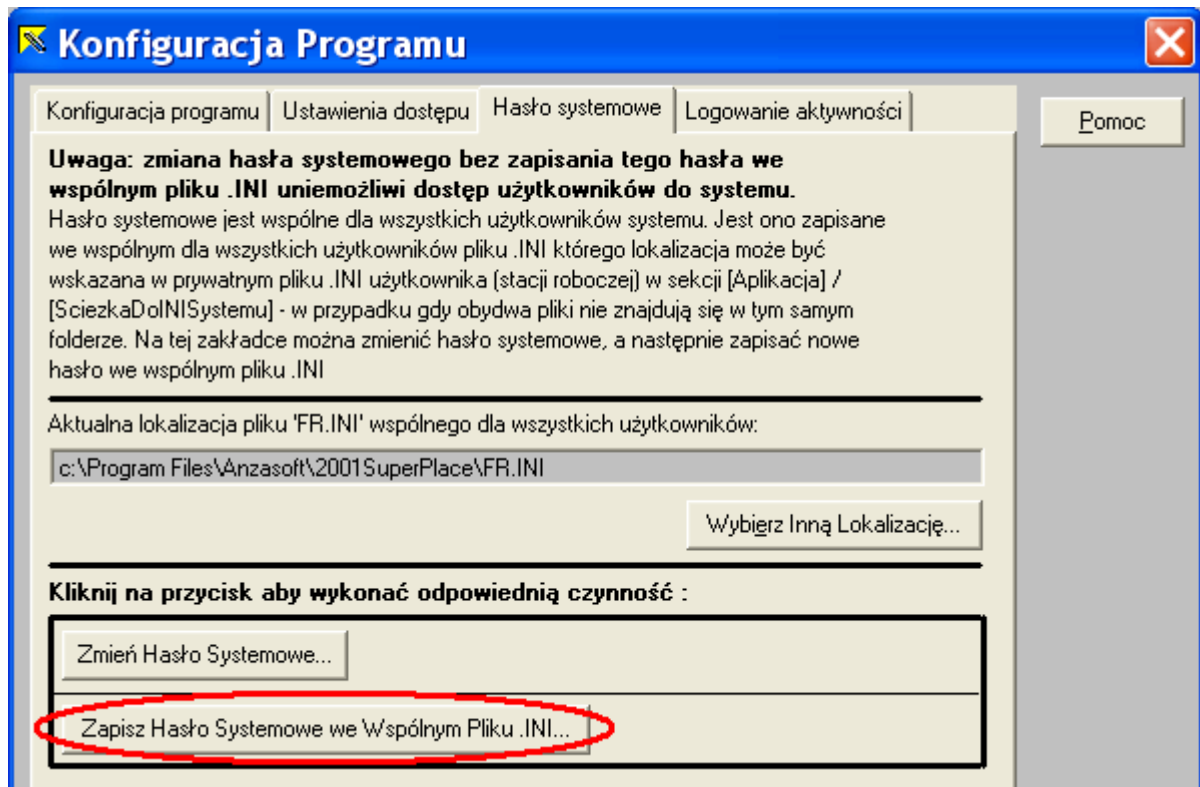
**Uwaga: bezpośrednio po włączeniu uprawnień dostępu do firm i działów/grup, użytkownicy bez wprowadzonych uprawnień nie mają dostępu do żadnej firmy.**

## Hasło systemowe

Tak jak już to zostało wcześniej wspomniane, w module Administrator można skonfigurować dowolną liczbę użytkowników programu kadrowo-płacowego - nie należy jednak mylić użytkownika programu z użytkownikiem systemowym. Użytkownik programu jest użytkownikiem tylko samego programu kadrowo-płacowego i fizycznie jest zapisany w tabeli 'sec\_users' w bazie danych. Program po wlogowaniu się do bazy danych podając ID i hasło użytkownika systemowego, sprawdza w tabeli 'sec\_users', czy podany użytkownik programu istnieje i czy podane hasło jest prawidłowe. Jeżeli użyte ID lub hasło są nieprawidłowe, program wyświetli błąd weryfikacji użytkownika podając jedną z informacji: (1) nazwa użytkownika jest nieprawidłowa, lub (2) hasło jest nieprawidłowe.

Użytkownik systemowy jest faktycznym użytkownikiem zarejestrowanym w bazie danych programu, który zapewnia dostęp do bazy danych. Program zawsze loguje się do bazy danych wykorzystując ID i hasło użytkownika systemowego. Są one zapisane w pliku inicjalizacyjnym FR.INI. Jeżeli użyte ID lub hasło są nieprawidłowe, program wyświetli błąd weryfikacji użytkownika podając informację, że użyty ID lub hasło jest nieprawidłowe.

Zapamiętaj: Weryfikacja użytkownika po uruchomieniu modułu Administrator wymaga podania ID i hasła użytkownika systemowego. Weryfikacja użytkownika po uruchomieniu programu kadrowo-płacowego wymaga podania ID i hasła użytkownika programu.



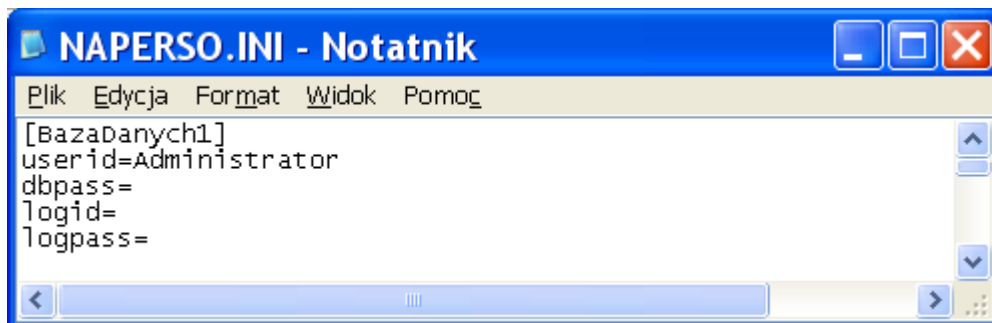
Rys. 16 Zapisywanie ID i hasła użytkownika systemowego we wspólnym pliku FR.INI

Domyślne ID użytkownika systemowego to 'Administrator', hasło 'sql'. W przypadku zmiany hasła, nowe hasło systemowe należy zawsze zapisać w pliku inicjalizacyjnym

FR.INI, bez tego, uruchomienie programu będzie się kończyło błędem o nieprawidłowym ID lub hasle.

W celu zapisania hasła w pliku inicjalizacyjnym FR.INI należy, po zmianie lub ustawieniu hasła w odpowiednim narzędziu administracyjnym (np. PGAdmin dla PostgreSQL, SQL Server Management Studio dla MS SQL Express), uruchomić moduł Administrator, podając nowe hasło, a następnie wybrać opcję menu 'Zadania', 'Konfiguracja Programu', zakładkę 'Hasło systemowe', oraz przycisk 'Zapisz Hasło Systemowe we Wspólnym Pliku .INI' (rys. 16). Dopiero po zapisaniu nowego hasła we wspólnym pliku FR.INI, można uruchomić program kadrowo-płacowy.

W razie takiej potrzeby, można również zmienić ID użytkownika systemowego na dowolny inny ID (zamiast 'Administrator'). W takim przypadku, przed uruchomieniem modułu Administrator, należy zmienić nazwę użytkownika systemowego w pliku tekstowym NAPERSO.INI (rys. 17). W dalszej kolejności, po wlogowaniu się do modułu Administrator z nowym ID, należy zapisać ID i hasło użytkownika systemowego we wspólnym pliku FR.INI (rys. 16).



Rys. 17 Zmiana ID użytkownika systemowego w pliku NAPERSO.INI