

??????????

- [Создание и удаление пользователей](#)
- [Управление PIN-кодами](#)
- [Управление картами авторизации](#)
- [Массовые действия с пользователями](#)
- [Парольная политика в Принтум](#)
- [Разблокировка заблокированного пользователя](#)
- [Управление группами пользователей](#)

????????? ? ??????????

????????????????

????????? ?????????????? ?????????????????

1. Откройте **Управление → Пользователи**.
2. Нажмите иконку «**Плюс**» рядом с заголовком страницы.
3. Выберите объект создания «**Пользователь**».
4. Заполните обязательные поля: ФИО, E-mail, логин.
5. Нажмите «**Сохранить**».

Важно: пользователи, созданные вручную, не могут выполнять печать без дополнительной настройки учётной записи (см. раздел «Создание учётной записи для пользователя, созданного вручную»).

????????? ?????????????????

1. Откройте **Управление → Пользователи**.
2. Выберите нужных пользователей через чекбоксы.
3. В поле «**Действие**» выберите «**Удалить выбранных пользователей**».
4. Нажмите «**Выполнить**», затем подтвердите: «**Да, я уверен**».

??????? ??????????????

- Функционал предназначен для удаления пользователей, заблокированных или отсутствующих в домене.
- Доменный пользователь после удаления будет восстановлен при следующей синхронизации (без статистики).
- Удаление пользователя исключает его страницы из статистики групп.
- Задания удалённого пользователя остаются в системе без привязки к автору.
- После синхронизации данные удаляются и в ПринтМенеджере.

???????????????? ?????????????????

- Атрибуты, выгруженные из домена (ФИО, логин, почта), нельзя редактировать вручную.
- Членство в доменных группах изменяется только в домене.

??????????? PIN-???????

???????????

PIN-код — альтернативный способ авторизации на МФУ при отсутствии карты или в сценариях без карт. Администратор управляет PIN-кодами, но не видит их в открытом виде.

????????? ???????????? ??? ?????

?????????????????

Нажмите на «...» (многоточие) рядом с заголовком «Пользователи» на странице → «Сгенерировать PIN-коды» → в модальном окне нажмите «Генерировать».

??????????? ??? ?????????????

?????????????????

1. Откройте **Управление** → **Пользователи** → вкладка «Все».
2. Выберите пользователей через чекбоксы.
3. В левом нижнем углу выберите действие «Сгенерировать PIN-коды» → «Применить».
4. В модальном окне нажмите «Сгенерировать».

??????????? ??? ???????????????

???????????????

Откройте карточку пользователя → вкладка «Авторизация» → «Сгенерировать PIN-код».

??????? ???????????????

- После генерации PIN-код отправляется пользователю на e-mail.

- PIN-код не отображается в явном виде в интерфейсе администратора.
- Массовая генерация выполняется при запуске системы; далее — автогенерация для новых пользователей.

???????????????? ???? ?
???? ? ???? PIN

Если карта не в базе — встроенное приложение предложит привязку. Нажмите «Да» → введите PIN-код → нажмите «Привязать». Карта будет привязана к УЗ пользователя.

???????????? ???? ???? ?

???????????? ?

???????? ???? ???? ???? ?

- **Самостоятельная привязка** пользователем на МФУ (рекомендуется) — менее 30 секунд, один раз.
- **Импорт из домена** — указать атрибут карты в настройках синхронизации с доменом.
- **Импорт из файла** — загрузка списка карт через веб-интерфейс.
- **Ручной ввод** администратором — в карточке пользователя (вкладка «Авторизация»).

???????? ???? ? ? ?

???????? ?

Создайте файл в формате `csv`, `xls`, `xlsx`, `tsv` или `ods`. В первой строке укажите заголовки столбцов на латинице:

- Серийный номер карты (обязательное поле)
- Один из идентификаторов пользователя: логин, e-mail или уникальный идентификатор

???????????? ???? ?

Printum поддерживает все распространённые технологии бесконтактных карт корпоративных СКУД: MIFARE, HID, EM-Marine и др.

???????? ?

Тип картридера определяется типом карты у заказчика. Printum не привязан к конкретным моделям. Список рекомендованных моделей — по запросу в поддержку.

???????????? ?? ?????

Приложите карту к считывателю. При успешном поиске номера карты в базе выполняется авторизация. Повторное прикладывание завершает сеанс.

????????? ?????????? ?

?????????????????

?????????

Массовые действия позволяют применять параметры сразу к нескольким сотрудникам или отделам.

ВАЖНО: В актуальных версиях системы создание и применение ряда массовых действий доступно только из панели администратора Мониторинга. В Личном кабинете на данный момент доступно только действие по генерации PIN-кодов для пользователей.

??????? ?????????????? ???????????

- **Сгенерировать PIN-коды** — массовая выдача PIN-кодов выбранным пользователям.
- **Установить квоты** — задать квоты по печати (общую, цветную, ч/б) и квоты по затратам.
- **Установить правила** — назначить одно или несколько правил печати.
- **Установить часовой пояс** — выбрать из выпадающего списка.
- **Установить парольную политику** — выбрать нужную политику.
- **Установить принтеры для прямой печати** — указать модели устройств.
- **Указать путь к сетевой папке** — имя пользователя, пароль и путь.
- **Включить Fast Release** — печатать все задания из очереди сразу после аутентификации.
- **Установить настройки оптимизации** — настройки экономии тонера.
- **Включить/отключить уведомления о блокировке** — управление уведомлениями об истечении пароля.

????????? ??????????????

??

1. Откройте Личный кабинет, раздел **Управление → Пользователи**.
2. Выберите нужных сотрудников и/или отделы.
3. В левом нижнем углу выберите тип действия из списка.
4. Заполните параметры действия.

5. Нажмите «**Применить**».

?????? ?????????????? ????????????

1. Откройте панель администратора Мониторинга, раздел **Настройка → Массовые действия**.
2. Нажмите кнопку "**Добавить массовые действия**".
3. Выберите требуемый тип действия.
4. В соответствии с типом действия выберите связанные настройки. Например, тип действия "**Назначить роль**" → роль "**Администратор**".
5. Выберите целевых пользователей, подразделения и/или группы безопасности, на которые должно быть применено действие.
6. Сохраните настройки действия.
7. В разделе **Массовые действия** нажмите кнопку "**Применить действие**".

????????? ?????????? ?
?????????

?????????

При установке системы по умолчанию создаётся парольная политика «**Default**». Она применяется для всех пользователей. Администратор может изменить её или создать дополнительные политики для разных отделов и сотрудников.

????????? ?????????? ?? ??????????
(Default)

Параметр	Значение по умолчанию
Минимальная длина пароля	6 символов
Минимальное количество букв в пароле	2
Период возможной смены пароля	1 день
Разрешено изменять пароль	Да
Количество попыток авторизации до блокировки	5
Период блокировки после неудачной авторизации	24 часа
Общее время пользовательской сессии	336 часов (14 дней)
Максимальное время неактивности пользователя	20 160 минут (14 дней)
Максимальное время неактивности пользователя на принтере	60 секунд
Разрешены дублирующие сессии пользователя	Да
Требовать изменить пароль при первом входе	Да
Период до блокировки за неактивность (дней)	0 (отключено)
Минимальное количество уникальных паролей подряд	0
Период запрета повторного использования пароля	0

???????? ? ?????????????????

???????????? ???????????

В панели администратора мониторинга перейдите в раздел «**Настройки**» → «**Парольные политики**» по адресу:

```
https://адрес_мониторинга:8001/config/person/passwordpolicy/
```

Зайдите в нужную политику для редактирования или нажмите «**ДОБАВИТЬ ПАРОЛЬНАЯ ПОЛИТИКА+**» для создания новой.

???????????????? ???????????

Параметр	Описание
Название	Произвольное имя политики
Минимальная длина пароля	Минимальное число символов в пароле
Срок действия пароля	Количество дней, после которых необходима смена пароля
Минимальное количество букв в пароле	Минимальное число букв
Минимальное количество цифр в пароле	Минимальное число цифр
Минимальное количество спецсимволов	Минимальное число символов \$%&=+-_*^#@! ?><
Разрешены последовательности одинаковых символов	Разрешить использование 3 и более одинаковых символов одного регистра
Разрешены цифровые и алфавитные последовательности	Разрешить три и более цифр или букв одного регистра подряд
Разрешены символы «l», «I», «1»	Разрешить использование визуально схожих символов
Период возможной смены пароля	Количество дней, после которых пользователю доступно изменение пароля. Обязательный.
Период необходимой смены пароля	Количество дней, после которых пользователь не сможет войти без смены пароля
Разрешено изменять пароль	Разрешить пользователям самостоятельно менять пароль
Количество попыток авторизации до блокировки	Число неверных попыток до блокировки аккаунта
Период блокировки после неудачной авторизации	Часов блокировки после исчерпания попыток
Общее время пользовательской сессии	Максимальная длительность сессии. Обязательный.
Максимальное время неактивности пользователя (минут)	Время бездействия до автоматического выхода. Обязательный.

Параметр	Описание
Максимальное время неактивности пользователя на принтере (секунд)	Время бездействия на принтере до завершения сессии. Обязательный.
Разрешены дублирующие сессии пользователя	Разрешить несколько одновременных сессий с одним логином. При отключении новая сессия завершает предыдущую
Требовать изменить пароль при первом входе	При активации все пользователи (кроме «printum») должны сменить пароль при первом входе
Период до блокировки за неактивность (дней)	Дней без активности до автоблокировки пользователя. 0 — отключено. Блокировка происходит ночью ежедневно
Минимальное количество уникальных паролей подряд	Сколько уникальных паролей подряд должен использовать пользователь, чтобы повторить старый. 0 — все пароли должны быть уникальны
Период запрета повторного использования пароля	Определяет количество дней, через которое пароль будет считаться уникальным и может быть повторно использован. По умолчанию 0 - срок не ограничен.

?????????? ?????????? ??????????

??? ??????? ??????????????????

Перейдите в раздел «**Пользователи**», выберите нужного пользователя, в поле «**Парольная политика**» выберите нужную политику и нажмите «**Сохранить**».

??? ??????? ??????????????????

Перейдите в раздел «**Пользователи**», отметьте галочками нужных пользователей, в поле «**Парольная политика**» выберите нужную политику и нажмите «**Применить парольную политику**».

??? ???????

Перейдите на страницу «**Отделы**», отметьте нужные отделы галочками, в поле «**Парольная политика**» выберите нужную политику и нажмите «**Применить парольную политику**». Политика применится ко всем пользователям отдела.

????????? ??????????? ???????????

Перейдите в «**Настройки**» → «**Парольные политики**». Отметьте галочками политики для удаления, в поле «**Действие**» выберите «**Удалить выбранное Парольные политики**» и нажмите «**Выполнить**». Подтвердите удаление нажатием «**Да, я уверен**».

????? ?????????

- Если настройка «Требовать изменить пароль при первом входе» активна — пользователь должен сменить пароль при первом входе через код на email.
 - Если при изменении политики старый пароль не соответствует новым требованиям — пользователь должен сменить пароль при первом входе.
 - При изменении пароля администратором — пользователь должен создать новый пароль при первом входе через код на email.
 - Невозможно использовать ранее устанавливавшийся пароль.
 - Параметры сессий вступают в силу только после следующей авторизации пользователя.
-

??????????? ???????????

- [Разблокировка заблокированного пользователя](#)
- [Управление пользователями — обзор](#)

????????????

????????????

??????????

????????

Пользователь блокируется автоматически при превышении количества неверных попыток ввода пароля, заданного в парольной политике (по умолчанию — 5 попыток, период блокировки — 24 часа). Администратор может разблокировать пользователя досрочно вручную.

?????? ?????????????????? ??????

????????? ??????????????????

1. Перейдите в панель администратора Мониторинга.
 2. Откройте раздел «**Настройка**» → «**Пользователи**».
 3. Найдите заблокированного пользователя в таблице.
 4. Нажмите кнопку «**Разблокировать**» в строке.
-

????????????????? ?????? ???????????

?????????

1. Перейдите в раздел «**Пользователи**».
 2. Выберите тип действия: «**Разблокировать**».
 3. Отметьте нужных сотрудников.
 4. Сохраните и примените действие.
-

?????????? ?????????????? ??????????

При необходимости заблокировать пользователя через массовые действия:

1. Перейдите в раздел «**Пользователи**».
 2. Выберите нужного пользователя.
 3. На странице редактирования укажите дату и время в разделе «**Заблокирован до:**»
.
 4. Нажмите «**Сохранить**».
-

???????????? ????????????

????????????????

Для принудительного завершения активных сессий перейдите в панель администрирования.

Откройте раздел «**Сессии**» → «**Сессия с указанием пользователя**». Отметьте галочками сессии для закрытия, в поле «**Действие**» выберите «**Удалить выбранные сессии с указанием пользователей**», нажмите «**Выполнить**». Подтвердите нажатием красной кнопки «**Да, я уверен**».

???????????? ????????????

- [Парольная политика в Принтум](#)
- [Управление пользователями — обзор](#)

?????????? ??????????

????????????????

???????????

Группы позволяют применять правила печати, квоты, принтеры для прямой печати и пути к сетевым папкам сразу к нескольким пользователям.

???? ??????

- **Доменные группы и отделы** — импортируются из домена. Членство изменяется только в домене.
 - **Локальные группы** — создаются вручную в личном кабинете. Администратор добавляет/удаляет пользователей.
-

???????? ??????

Управление → Пользователи → вкладка «Отделы».

???????????? ?????????? ?

???????????? ????????

1. Открыть **Управление → Пользователи → Все**.
 2. Найти и раскрыть строку пользователя.
 3. Перейти на вкладку «**Отделы и группы**».
 4. Выбрать нужные локальные группы в списке «**Группы пользователей**». Нажать «**Сохранить**».
-

????????? ???? ? ???? ?

- Правила и квоты, назначенные группе, применяются ко всем её участникам.
 - При конфликте персональных и групповых настроек: персональные квоты имеют приоритет над групповыми.
 - При наличии нескольких одинаковых правил печати с разным временем в условиях — используется правило с наименьшим сроком.
-

????????? ???? ?

- [Роли пользователей в Принтум — обзор](#)
- [Настройка квот для пользователей и групп](#)