

9. Åtkomsthantering

Inställningar för Åtkomsthantering görs via SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST.

Användare i Web Port ges åtkomst beroende på behörighetsnivå. Användare kan tilldelas globala roller som enkelt sätter behörigheten i olika nivåer (se kapitel 9.1).

Om ett system har många användare kan det vara enklare att sätta behörigheter på grupper och sedan inkludera användare i de grupper de hör hemma (se kapitel 9.2).

Om behörigheter skall sättas per sida eller på kataloger används rättigheter som knyts till antingen användare eller grupper (se kapitel 9.3).

Det finns även möjlighet att styra hur Web Port skall visas beroende på varifrån anslutningen kommer. Till exempel kan anslutning från ett visst apparatskåp automatiskt loggas in med en användare som kan titta på det lokala systemet men ej ändra. För att sedan redigera inställningar kan behörigheten höjas genom att logga in med sin egen användare. För mer information se kapitel 9.4.

9.1 Användare

Användare är själva grunder för åtkomst i Web Port. I dess enklaste form behövs endast användare för att ge åtkomst till funktioner i Web Port.

Följande inställbara parametrar finns för en användare:

*Användarnamn	Namn som används vid inloggning
Namn	Fullständigt namn på användaren
E-post	Användarens e-postadress
Språk	Språk som visas för användaren då denne loggar in i Web Port
Startsida	Sidan användaren hänvisas till efter lyckad inloggning
Globala rättigheter	Global rättighetsnivå för användaren
*Lösenord	Användarens lösenord
Pin	Användarens PIN-kod (kan endast användas från godkända anslutningar)
Grupper	Val av vilka grupper användaren tillhör (se kapitel 9.2)

** obligatorisk parameter*

" Information:

Globala rättigheter används för att enkelt skapa användare där behörighetsnivån gäller globalt för alla sidor.

*Följande **globala behörighetsnivåer** finns:*

NOACCESS	<i>Ingen global behörighet</i>
VIEW	<i>Global titt-behörighet</i>
BASIC	<i>Global behörighet att ändra parametrar av nivå 2</i>
ADVANCED	<i>Global behörighet att ändra parametrar av nivå 3</i>
ADMIN	<i>Global administrativ behörighet</i>
PARENT	<i>(används av systemet)</i>

" Information:

Användare kan själva byta lösenord, PIN-kod och språk genom att klicka på PROFIL i menyn. Dessa inställningar gäller för den då inloggade användaren.

" Tips:

För att snabbt byta till en annan användare kan BYT ANVÄNDARE väljas i menyn. Ange inloggningsuppgifter i dialogrutan som öppnas och klicka sedan på LOGGA IN.

9.1.1 Skapa användare

För att skapa en ny användare navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/ANVÄNDARE. Klicka på verktygsknappen ÄNDRA och välj sedan NY ANVÄNDARE. I dialogrutan som öppnas fyll i uppgifter om användaren och välj sedan SPARA.

9.1.2 Redigera användare

För att redigera en användare navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/ANVÄNDARE. Klicka på önskad användare i listan och redigera inställningarna i dialogrutan som öppnas. Klicka sedan på SPARA för att uppdatera.

9.1.3 Ta bort användare

För att ta bort en användare navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/ANVÄNDARE. Klicka på önskad användare i listan och sedan på TA BORT i dialogrutan som öppnas.

9.2 Grupper

Grupper används för att förenkla behörighetshantering då det finns många användare. Grupper som skapas väljs sedan in på respektive användare som ingår i gruppen (se kapitel 9.1).

Följande inställbara parametrar finns för en grupp:

*Gruppnamn	Namn på gruppen
Startsida	Startsida för användare tillhörande gruppen
Logga	Logotyp som ska visas (se kapitel 13.3)
Globala rättigheter	Globala rättigheter för användare tillhörande gruppen

* obligatorisk parameter

" Information:

Globala rättigheter används för att enkelt ge gruppen en behörighetsnivå som gäller globalt för alla sidor.

*Följande **globala behörighetsnivåer** finns:*

NOACCESS	<i>Ingen global behörighet</i>
VIEW	<i>Global titt-behörighet</i>
BASIC	<i>Global behörighet att ändra parametrar av nivå 2</i>
ADVANCED	<i>Global behörighet att ändra parametrar av nivå 3</i>
ADMIN	<i>Global administrativ behörighet</i>
PARENT	<i>(används av systemet)</i>

9.2.1 Skapa grupp

För att skapa en ny grupp navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/GRUPPER. Klicka på verktygsknappen ÄNDRA och välj sedan NY GRUPP. I dialogrutan som öppnas fyll i uppgifter om gruppen och välj sedan SPARA.

9.2.2 Redigera grupp

För att redigera en grupp navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/GRUPPER. Klicka på önskad grupp i listan och redigera inställningarna i dialogrutan som öppnas. Klicka sedan på SPARA för att uppdatera.

9.2.3 Ta bort grupp

För att ta bort en grupp navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/GRUPPER. Klicka på önskad grupp i listan och sedan på TA BORT i dialogrutan som öppnas.

9.3 Rättigheter

Då åtkomst skall styras mer i detalj används rättigheter. En rättighet kan knytas antingen till en användare eller en grupp. Genom rättigheter kan en åtkomsträttigheter styras ända ner på taggnivå.

Följande rättighetstyper finns:

Sidrättighet	Används för att ändra rättigheterna för en viss sida.
Katalogrättighet	Används för att ändra rättigheterna för en viss katalog.
Objekträttighet	Används för att ändra rättigheterna för ett visst sidobjekt.
Taggrättighet	Används för att ändra rättigheterna för en viss tagg.
Funktionsrättighet	Används för att ändra rättigheterna för en viss funktion.

" Information:

Katalogrättigheter gäller för samtliga underliggande sidor och kataloger.

" Information:

Följande **rättighetsnivåer** finns:

NOACCESS	<i>Ingen global behörighet</i>
VIEW	<i>Global titt-behörighet</i>
BASIC	<i>Global behörighet att ändra parametrar av nivå 2</i>
ADVANCED	<i>Global behörighet att ändra parametrar av nivå 3</i>
ADMIN	<i>Global administrativ behörighet</i>
PARENT	<i>(används av systemet)</i>

" OBS:

Rättigheter har prioritet över eventuellt globala rättigheter som satts på användaren eller gruppen. Detta innebär att behörighetsnivåer både kan höjas och sänkas med hjälp av rättigheter.

9.3.1 Skapa rättighet

För att skapa en ny rättighet navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/RÄTTIGHETER. Klicka på verktygsknappen ÄNDRA och välj sedan NY RÄTTIGHET av den typ som önskas. I dialogrutan som öppnas fyll i efterfrågade uppgifter och välj sedan SPARA.

" Information:

För taggrättigheter anges ett taggfilter där alla taggar som börjar på detta taggfilter får samma rättighet.

" Information:

*Vid objekträttigheter efterfrågas ett sidobjekt. Detta byggs upp med hjälp av **SID-ID.OBJEKT-ID** alternativt **ALIAS.OBJEKT-ID**.*

SID-ID och ALIAS fås genom att öppna sidan i redigeringsläge och sedan klicka i bakgrunden. I dialogrutan som öppnas finns information om sidans ID.

OBJEKT-ID fås genom att klicka på önskat objekt på sidan. I dialogrutan som öppnas står ID för objektet.

Observera "." som skiljer SID-ID, alt ALIAS, från OBJEKT-ID

9.3.2 Redigera rättighet

För att redigera en rättighet navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/RÄTTIGHETER. Klicka på önskad rättighet i listan och redigera inställningarna i dialogrutan som öppnas. Klicka sedan på SPARA för att uppdatera.

9.3.3 Ta bort rättighet

För att ta bort en rättighet navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/RÄTTIGHETER. Klicka på önskad rättighet i listan och sedan på TA BORT i dialogrutan som öppnas.

9.4 Anslutningar

Anslutningar används för att styra hur Web Port visas beroende på varifrån klienten ansluter.

Detta är till exempel användbart om man vill sätta upp en TV i en entré som skall visa en Web Port sida. I detta fall kan en anslutning användas för att dölja menyer och visa sidan i fullskärmsläge.

Ett annat användningsområde kan vara att automatiskt logga in en titt-användare om anslutningen kommer från ett apparatrum. Användaren kan då konfigureras så att det aktuella styrsystemet visas som startside.

Som standard finns två stycken anslutningar som ej kan tas bort.

default	Standardanslutning som används om ingen annan passar.
localhost	Anslutning som kommer från den lokala datorn.

Följande inställbara parametrar kan göras för en anslutning:

IP	IP-adress för anslutningen
Namn	Namn på anslutningen
Tillåt anslutning	Talar om ifall anslutningar för denna plats tillåts.
Tillåt PIN-kod	Anger om PIN-inloggning är tillåten från denna anslutning.
Tillåt åtkomstbiljett	Anger om inloggning är möjlig via åtkomstbiljett
Tillåt skapa åtkomstbiljett	Anger om det är tillåtet satt skapa åtkomstbiljetter via anslutningen.
Fullskärm	Anger om menyer skall döljas och sidan visas i fullskärmsläge.
Zoom	Anger om sidor kan zoomas.
Skala	Anger om sidor skall skalas för att passa skärmupplösning.
Bädda in PDF	Anger om PDF-filer skall bäddas in som HTML5.
Fäst sidomeny	Anger om sidomenyn skall fästas till vänster eller visas som "drop-down".
Tillåt skriptanrop	Anger om skriptanrop får göras externt från denna anslutning.
Tillåt utskrift	Anger om utskrift skall vara möjlig från denna anslutning
Automatisk inloggning	Anger om en användare skall loggas in automatiskt.

" Tips:

Om man vill höja säkerheten och endast tillåta anslutningar från vissa godkända IP-adresser kan alternativet Tillåt anslutning för anslutningen default bockas ur. Anslutningar måste då skapas för varje IP-adress som skall tillåtas åtkomst till Web Port.

" Tips:

Då Bädda in PDF är valt behövs ej någon PDF-läsare installeras. Detta kan vara bra för att minska antalet installationer på till exempel en panel-PC.

" Åtkomstbiljett:

Åtkomstbiljetter kan användas för att erbjuda Single-Sign-On lösningar från 3:e parts applikationer. Genom att ge en extern webbserver möjlighet att skapa tidsbegränsade åtkomstbiljetter kan inloggning ske utan att användaren behöver känna till något användarnamn eller lösenord. Detta görs genom ett anrop enligt:

<http://webportadress/access/createaccessticket?username=användare>

Där webportadress ersätts med den adress som används för att ansluta till Web Port servern och användare ersätts med den användare som skall loggas in.

Det går även att skicka med följande parametrar

&url=adress Där adress ersätts med en adress där Web Port kan nå
&valid=tid Där tid ersätts med hur länge en ticket är giltig (ex 10 för 10 sekunder)

För att sedan ansluta med åtkomstbiljetten anropas:

<http://webportadress/access/login?ticket=> resultatet från createaccessticket.

9.4.1 Skapa anslutning

För att skapa en ny anslutning navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/ANSLUTNINGAR. Klicka på verktygsknappen ÄNDRA och välj sedan NY ANSLUTNING. I dialogrutan som öppnas fyll i uppgifter om anslutningen och välj sedan SPARA.

9.4.2 Redigera anslutning

För att redigera en anslutning navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/ANSLUTNINGAR. Klicka på önskad anslutning i listan och redigera inställningarna i dialogrutan som öppnas. Klicka sedan på SPARA för att uppdatera.

9.4.3 Ta bort anslutning

För att ta bort en anslutning navigera till SYSTEMINSTÄLLNINGAR/ÅTKOMST/ANSLUTNINGAR. Klicka på önskad anslutning i listan och sedan på TA BORT i dialogrutan som öppnas.