

02 Блокировка пользователя

Для блокировки пользователя, необходимо перейти на соответствующую учётную запись (см. 01 Добавление пользователя) и отметить поле "Заблокирован" на вкладке "Логин/пароль":

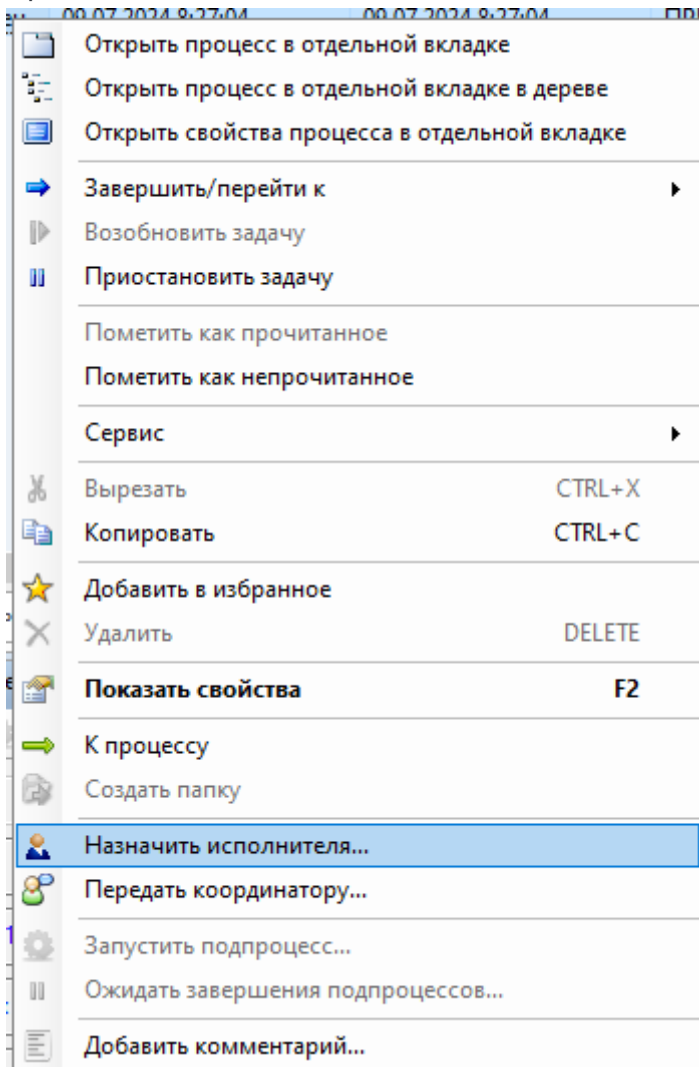
☐ Заблокирован

Перед блокировкой, необходимо проверить текущие задачи: находясь на учётной записи пользователя, необходимо выделить вкладку "Задачи" табличного вида. Если есть активные задачи, то они будут отображены:

Пильщиков Ю. Н.				
Имя	Дата создания	Дата активации	Код процесса	Имя экз
<ПРЧ-000056> [ROADMAP.015 test] Выполнение поручен...	09.07.2024 8:27:04	09.07.2024 8:27:04	ПРЧ-000056	ROADM
<div> <div>Входит в</div> <div>Доступные объекты</div> <div>Доступные пользователи</div> <div>Доступ к пользователю</div> <div>Задачи</div> <div>Прочее</div> </div>				

Если задачи на этой вкладке есть, то для каждой задачи:

1. Правой кнопкой мыши на задаче, "Назначить исполнителя..."



2. В появившемся окне отметить птицей "Показать всех сотрудников", нажать "Выбрать" (1), выбрать нового исполнителя задачи (2), нажать "OK" (3). В окне "Назначить исполнителя" также нажать OK.

