# Инструкция по управлению пользователями

Управление пользователями – в системе происходит **через стандартный интерфейс админ-панели для баз данных под названием PHPMyAdmin**.

Доступ к админ-панели PHPMyAdmin предоставляется руководству вашей организации по E-mail.

***Внимание!*** *В данной инструкции описана лишь часть таблиц базы данных – только те, которые вам нужны. Пожалуйста не трогайте другие таблицы, не описанные в данной инструкции.*

***Внимание!*** *Работа с базой данных напрямую – большой риск. Вы запросто можете что-нибудь удалить безвозвратно. Вам даны самые полные права на редактирование данных, и это может привести к полной неработоспособности системы, если вы будете невнимательно следовать данной инструкции.*

## Роли пользователей/сотрудников

Роли пользователей/сотрудников «жестко» заведены в системе, и вы не можете их редактировать. Но вы должны из знать, чтобы присваивать пользователям/сотрудникам нужны роли.

Список существующих ролей (серым отмечены роли, которые в данной версии временно не используются, и их задавать бесполезно):

| ID | Назначение | Пояснения |
| --- | --- | --- |
| 0 | Только просмотр основных базовых настроек, без доступа к документам | Присваивается автоматически любому новому зарегистрировавшемуся пользователю |
| 100 | Сотрудник с минимальными правами | Нет доступа к документам, доступ только к общим ресурсам |
| 300 | Сотрудник | Доступ только к своим документам и своим клиентам |
| 600 | Руководитель отдела | Доступ только к документам своих подчиненных |
| 800 | Бухгалтерия | Доступ только к финансовой информации |
| 1000 | Руководство | Полный доступ |

***Внимание!*** *Несмотря на то, что у вас есть доступ к правкам в данной таблице в базе данных – просим ничего не менять, потому что на значения в этой таблице жёстко завязаны некоторые программы.*

## Регистрация нового пользователя/сотрудника

В целях обеспечения безопасности системы, самостоятельная регистрация пользователя/сотрудника – запрещена.

Вы должны сами создавать в базе данных каждого нового пользователя/сотрудника.

А далее он должен самостоятельно сделать «напоминание пароля» - и получить свой пароль на свою почту Email. Впоследствии пользователь/сотрудник может сменить пароль на удобный для него.

## Управление пользователями/сотрудниками

Настройки всех пользователей/сотрудников находятся в таблице **users**

Слева в меню админ-панели необходимо выбрать «users», и справа будут видны строчки. Каждая строчка – это отдельный пользователь/сотрудник.

Чтобы создать нового пользователя/сотрудника, необходимо вверху нажать кнопку «Вставить».

Чтобы отредактировать уже существующие настройки пользователя/сотрудника, можно либо на нужной строчке нажать «Изменить», либо (что намного удобнее!) просто два раза кликнуть на нужную ячейку и поменять её прямо на экране.

Описание назначения всех ячеек (по порядку):

| Поле | Назначение | Пояснения |
| --- | --- | --- |
| id | ID пользователя | Присваивается автоматически, ничего не нужно писать в этом поле |
| role\_id | ID роли пользователя | Нужно присвоить роль (описано выше). Важно! Не ошибайтесь в уровне роли, потому что этот параметр влияет на доступ к секретной информации. |
| name | Фамилия Имя Отчество | Пользователь/сотрудник может самостоятельно заполнить или изменить это на личной странице «Настройки» |
| password | Пароль в зашифрованном виде | Вы не можете задать сами пароль, и не можете его увидеть.  После создания пользователя/сотрудника, он должен самостоятельно сделать «напоминание пароля» - и получить свой пароль на свою почту Email. Впоследствии он может сменить пароль на удобный для него. |
| email | Email | Пользователь/сотрудник может самостоятельно заполнить или изменить это на личной странице «Настройки» |
| phone | Телефон | Пользователь/сотрудник может самостоятельно заполнить или изменить это на личной странице «Настройки» |
| country | Страна | Пользователь/сотрудник может самостоятельно заполнить или изменить это на личной странице «Настройки» |
| zip | Почтовый индекс | Пользователь/сотрудник может самостоятельно заполнить или изменить это на личной странице «Настройки» |
| city | Город | Пользователь/сотрудник может самостоятельно заполнить или изменить это на личной странице «Настройки» |
| address | Улица, дом, квартира и т.п. | Пользователь/сотрудник может самостоятельно заполнить или изменить это на личной странице «Настройки» |
| reciever |  | В настоящее время не используется |
| remember\_token |  | Служебное поле, не стоит трогать его |
| created |  | В настоящее время не используется |

***Внимание!*** *Удалять пользователей нельзя!!! Так как к пользователям привязаны созданные ими документы – и если удалить пользователя, то потом вы даже не узнаете, кто и когда создавал документ. Если сотрудник уволился, то стоит просто обнулить его пароль, и вместо емейла указать что-нибудь типа «ХХХХХХХ» - чтобы он не смог сделать напоминание пароля. Но сам пользователь должен остаться в системе навечно.*