

???????????? ????-????????????????

Раздел **Управление** → **Пользователи** позволяет выполнять следующие настройки: правила печати, квоты, принтеры для прямой печати, папки для сканов, PIN-коды и т.д.

[image50.png](#)

?????? ? ????-????????????????

Перейдите в раздел **Управление** → **Пользователи** → вкладка **«Все»**. В таблице отображаются следующие данные:

- **ФИО** — ФИО пользователя.
- **Роль** — роль пользователя в системе.
- **Логин** — логин пользователя.
- **E-mail** — электронная почта пользователя.
- **Отдел** — отдел, в котором находится пользователь.
- **Группа** — группа, в которой находится пользователь.
- **Домен** — домен, в котором находится пользователь.
- **Принтер** — принтер, назначенный на пользователя.
- **Квота** — квоты, установленные пользователю.

Фильтрация и поиск

Используйте фильтры и строку поиска, чтобы отфильтровать/найти нужных пользователей.

???????????? ????-???????? ???? ????-????????
????????????????

1. Откройте раздел **Управление** → **Пользователи** → вкладка **«Все»**
2. Выберите необходимых пользователей с помощью чекбоксов в левой части строк таблицы.
3. В левом нижнем углу таблицы выберите действие **«Сгенерировать PIN-коды»** и нажмите **«Применить»**
4. В появившемся модальном окне отобразится более подробная информация. Для генерации нажмите кнопку **«Сгенерировать»**.

[image30.png](#)

3. Выберите объект создания "Пользователь" - Откроется модальное окно "Добавить пользователя".
4. Заполните обязательные поля (ФИО, E-mail, логин) и другие необходимые для вас данные.
5. Нажмите кнопку «**Сохранить**».

[image8.png](#)

Пользователи, созданные вручную в личном кабинете, не могут выполнять печать, поскольку для них не создана учётная запись, используемая для аутентификации.

Для настройки печати для таких пользователей необходимо создать учётную запись в соответствии с инструкцией, приведённой в Руководстве администратора в разделе «Создание учётной записи для пользователя, созданного вручную».

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

- Атрибуты, выгруженные из домена, нельзя редактировать вручную (ФИО, логин, почта и т.д.).
- Членство доменных групп не редактируется из ЛК — изменения выполняются в домене.
- Приоритеты персональных и групповых назначений (правила, квоты) определяются политикой конфликтов: персональные назначения обычно перекрывают групповые.
- Правила печати: персональные и групповые назначения суммируются. Конфликтующих правил в системе нет.
- При наличии одинаковых правил с разными сроками в условиях «Задание находится в архиве» будет использоваться наименьший срок. Аналогично для условия «Задание находится в очереди».
- При наличии разных квот на уровне группы и персонально у пользователя, приоритет у персональных квот.

Revision #6

Created 2026-05-13 05:37:41 UTC by DD

Updated 2026-06-14 19:01:45 UTC by DD