

13. Správa uživatelů

Kdo: pouze Administrátor

Menu: **Správa → Uživatelé** V demu je stránka zamčená.

The screenshot displays the 'Správa uživatelů' (User Management) page. The left sidebar contains navigation links: Domů, Asety, Sledované, Správa, Uživatelé, Firmy, Pobočky, E-maily, and Audit. The main content area shows the title 'Správa uživatelů' and a subtitle 'Správa uživatelů a jejich přístupových práv v systému'. Below this is a search bar labeled 'Vyhledat uživatele'. A table lists the users:

Jméno	Email	Role	Firma	Akce
Administrátor	bradmin@brtech-it.eu	Administrátor	Vaše Firma	⋮
Vašek Polivka	vasek.polivka@brtech-it.eu	Manager	Vaše Firma	⋮
Jan Skokan	jan.skokan@brtech-it.eu	Pracovník	Vaše Firma	⋮

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Items per page: 5' and '1 - 3 of 3'. A blue button labeled 'Přidat uživatele' is located below the table. The footer of the page indicates 'Powered by BR TECHNOLOGY'.

Nový uživatel

Základní informace

Celé jméno*

David Ryba

E-mail*

david.ryba@brtech-it.eu

Telefonní číslo

Role*

Pracovník

Heslo*

●●●●●●●●



Firmy

Vaše Firma

Povolené typy assetů

Přidat

Zavřít bez uložení

13.1 Seznam uživatelů

- **Vyhledat uživatele** – jméno, email, role...
- Tabulka se řazením:
 - Jméno
 - Email
 - Role (Pracovník / Manager / Administrátor)
 - Firma (štítky přiřazených firem, nebo „Žádný“)

13.2 Vytvoření uživatele

Tlačítko pro přidání otevře **Nový uživatel**:

Pole	Popis
Celé jméno	
E-mail	Přihlašovací jméno
Telefonní číslo	
Role	Pracovník / Manager / Administrátor
Heslo	Ručně nebo Náhodné heslo ; musí splnit pravidla síly
Firmy	Více firem (rozsah)
Povolené typy assetů	Více typů (rozsah)

Uložte tlačítkem **Přidat**.

“ Heslo novému uživateli předejte bezpečným kanálem. Při prvním přihlášení může být vyžadována změna hesla.

Pravidla hesla (připomenutí)

- min. 8 znaků,
- speciální znak,
- číslo,
- velké písmeno.

13.3 Úprava uživatele

Akce **Upravit** – změna údajů, role, firem, typů, případně hesla (dle dialogu).

13.4 Aktivace a deaktivace

Akce **Aktivovat** / **Deaktivovat**:

- deaktivovaný uživatel se nemůže přihlásit,
- v seznamech výběru bývá přeškrtnutý,

- **Administrátora nelze deaktivovat.**

13.5 Assety uživatele

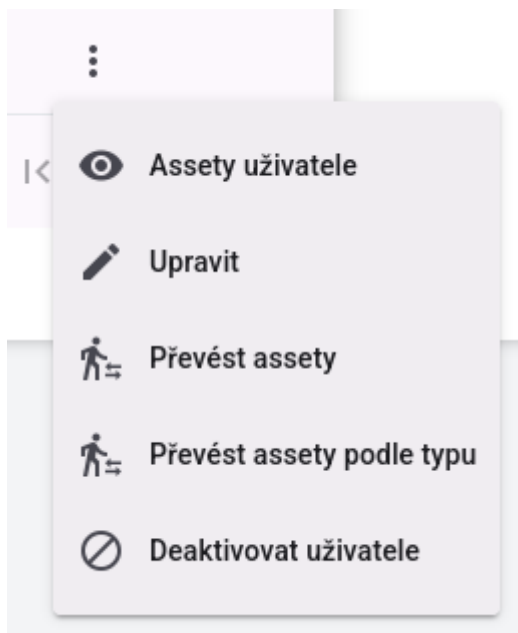
Akce **Assety uživatele** otevře seznam s assety vázanými na daného uživatele (odpovědnost).

13.6 Převod assetů ze správy uživatelů

U řádku uživatele:

- **Převést assety** – hromadný převod odpovědnosti z tohoto uživatele,
- **Převést assety podle typu** – převod filtrovaný typem.

Použijte při odchodu zaměstnance dříve, než účet deaktivujete.



13.7 Jak zvolit roli

Situace	Role
Plná správa systému, katalog, uživatelé, audit	Administrátor
Zakládá a spravuje assety ve firmě / typech, bez správy uživatelů	Manager
Jen prohlíží „své“ assety a notifikace	Pracovník

13.8 Rozsah práv (firmy + typy)

Pro Managera a Pracovníka vždy nastavte:

1. **Firmy** – co smí „vidět“ organizačně,
2. **Povolené typy assetů** – se kterými kategoriemi smí pracovat.

Bez rozsahu Manager neuvidí / nevytvoří assety mimo svůj rámec. Administrátor rozsah nepotřebuje.

Revision #1

Created 2026-08-17 18:04:04 UTC by Administrátor

Updated 2026-08-17 18:07:16 UTC by Administrátor