

საინფორმაციო პორტალზე მომხმარებლის დამატება (შესაბამისი როლის არსებობის შემთხვევაში)

შენიშვნა: აღნიშნული ფუნქციონალი მოქმედებს მხოლოდ იმ მომხმარებლებზე, რომელთაც აქვთ თავის ადმინისტრაციულ ერთეულში ახალი მომხმარებლის დამატების, არსებულის რედაქტირების, წაშლის, პაროლის განულების უფლებები.

ახალი მომხმარებლის დასამატებლად ინსტრუმენტების პანელში გააქტიურეთ ჩანართი „მომხმარებლები“.



შემდეგ გახსენით „მომხმარებლის დამატების“ ლილაკი.



გაიხსნება მომხმარებლის დამატების ფანჯარა.

მომხმარებლის დამატება

მომხმარებლის სახელი (PID)

CRA

ადმ. ერთეული

IT დეპარტამენტი

სახელი

გვარი

თანამდებობა

ტელეფონი

e-mail

შენიშვნა

გთხოვთ შეამოწმოთ თუ უკვე რეგისტრირებულია

Cancel

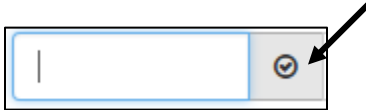
სიაზე დაბრუნება

შენახვა

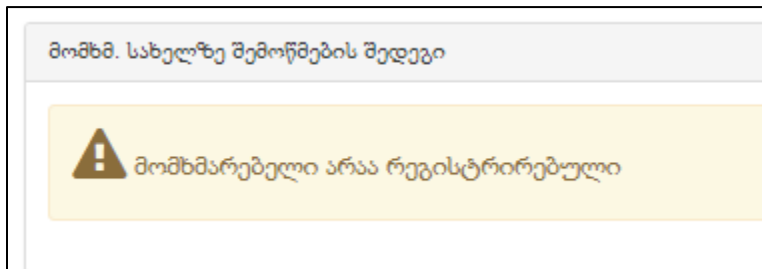
მომხმარებლის სახელში იწერება პიროვნების პირადი ნომერი (11 ნიშნა), სახელი და გვარი ავტომატურად შეივსება CRA ღილაკზე დაჭერით.

შეავსეთ მომხმარებლის თანამდებობა, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და შენიშვნა (სურვილის შემთხვევაში), შეტანილი მონაცემების დამახსოვრებისთვის გამოიყენეთ „შენახვის“ ღილაკი.

შენიშვნა: მომხმარებლის სახელის, ანუ პირადი ნომრის შეყვანის შემდეგ გთხოვთ ჯერ გადაამოწმოთ უკვე ხომ არ არის რეგისტრირებული ეს პიროვნება პროგრამაში, ამისათვის გაააქტიურეთ ღილაკი „შემოწმება“



თუ ეს მომხმარებელი ჯერ არ არის რეგისტრირებული პროგრამაში გამოჩნდება საინფორმაციო შეტყობინება „მომხმარებელი არაა რეგისტრირებული“.



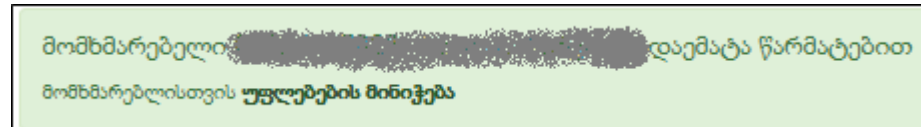
თუ აღმოჩნდება, რომ ეს მომხმარებელი უკვე რეგისტრირებულია პროგრამაში, მაშინ გამოჩნდება მომხმარებლის პირადი ინფორმაცია და მისთვის მინიჭებული უფლებები.

მომხმ. სახელზე შემოწმების შედეგი	
მომხმარებლის ინფორმაცია - 0101	
მომხმ. სახელი	0101
სახელი	ანი
გვარი	მიგრიული
რაიონი	IT დეპარტამენტი
დეპარტამენტი	
პოზიცია	
ტელეფონი	
e-mail	
შენიშვნა	
ახალი მომხმ./განულებული პაროლი	☐
შექმნის თარიღი	14/11/2017 15:03:00
წაშლის თარიღი	
შექმნილია მიერ	admin
Roles	usermanager,
მიწიჭებული უფლებები	
☒ პროცესების იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრში (online) (ფოტოთი !) ☐ პროცესების იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრში (online) (ფოტოს გარეშე !) ☒ პროცესების იდენტიფიცირება მოჭრილ ბაზაში () ☒ ინფორმაცია სოციალურად დაუცველთა ბაზიდან () ☒ ინფორმაცია სახელმწიფო გასაცემლების შესახებ () ☒ პირველწყაროების შევსების ანალიზი () ☒ ინფორმაცია კორპორატიული და საყოველთაოს შესახებ () ☒ ინფორმაცია პროვაიდერთან რეგისტრაციის შესახებ () ☒ ინფორმაცია რეინტეგრაცია/შინდობით აღზრდის შესახებ (ბავშვის ან მიწდების პირადი ნომრით (ბოლო 6 თვე)) ☒ ინფორმაცია მე-3 და შემდეგი ბავშვის გადარიცხვების შესახებ (დემოგრაფია) () ☒ ინფორმაცია დეკრეტულის გადარიცხვების შესახებ () ☒ ინფორმაცია მაღალმთიან დასახლებულ პუნქტში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შესახებ () ☒ ინფორმაცია დევნილთა გადარიცხვების შესახებ () ☒ ინფორმაცია WORKNET რეგისტრაციის და პროფილის დასრულების შესახებ () ☒ ინფორმაცია კორპორატიულად დაზღვეულთა ბაზიდან (სრული) ☐ ინფორმაცია კორპორატიულად დაზღვეულთა ბაზიდან ()	

მას შემდეგ რაც მომხმარებლის დამატების ფანჯარაში შეავსებთ ყველა სავალდებულოდ ველს - მომხმარებლის სახელი (პირადი ნომერი), სახელი, გვარი,

ტელეფონი და გააქტიურებთ შენახვის ღილაკს, გამოჩნდება საინფორმაციო შეტყობინება „მომხმარებელი დაემატა წარმატებით“.

შემდეგ აუცილებელია მომხმარებელს მიენიჭოს კონკრეტულად ის უფლებები, რაც მას ჭირდება დაკისრებული სამსახურებრივი ვალდებულებების შესასრულებლად, ამისათვის გააქტიურეთ ჩანაწერი „უფლებების მინიჭება“.



გაიხსნება ფანჯარა სადაც ცარიელ გრაფაში მონიშნავთ ყველა სასურველ ფუნქციას და გააქტიურებთ ღილაკს „შენახვა“.

უფლებების მინიჭება მომხმარებლისთვის

- ☒ პიროვნების იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრში (online) ფოტოთი !
- ☒ პიროვნების იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრში (online) ფოტოს გარეშე !
- ☒ პიროვნების იდენტიფიცირება მოჭრილ ბაზაში
- ☒ ინფორმაცია სოციალურად დაუცველთა ბაზიდან
- ☒ ინფორმაცია სახელმწიფო გასაცემლების შესახებ
- ☒ პირველწყაროების შევსების ანალიზი
- ☒ ინფორმაცია კორპორატიული და საყოველთაოს შესახებ
- ☒ ინფორმაცია პროვაიდერთან რეგისტრაციის შესახებ
- ☒ ინფორმაცია რეინტეგრაცია/მინდობით აღზრდის შესახებ ბავშვის ან მიმღების პირადი ნომრით (ბოლო 6 თვე)
- ☒ ინფორმაცია მე-3 და შემდეგი ბავშვის გადარიცხვების შესახებ (დემოგრაფია)
- ☒ ინფორმაცია დეკრეტულის გადარიცხვების შესახებ
- ☒ ინფორმაცია მაღალმთიან დასახლებულ პუნქტში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შესახებ
- ☒ ინფორმაცია დევნილთა გადარიცხვების შესახებ
- ☒ ინფორმაცია WORKNET რეგისტრაციის და პროფილის დასრულების შესახებ
- ☒ ინფორმაცია კორპორატიულად დაზღვეულთა ბაზიდან სრული
- ☒ ინფორმაცია კორპორატიულად დაზღვეულთა ბაზიდან

Reset სიაზე დაბრუნება შენახვა

თუ მონიშნავთ „პიროვნების იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრში (online) ფოტოთი!“ მაშინ ვეღარ მონიშნავთ „პიროვნების იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრში (online) ფოტოს გარეშე“,

☒ პიროვნების იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრში (online) ფოტოთი !

☐ პიროვნების იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრში (online) ფოტოს გარეშე !

აგრეთვე თუ მონიშნავთ „ინფორმაცია კორპორატიულად დაზღვეულთა ბაზიდან სრული“, მაშინ ვეღარ მონიშნავთ „ინფორმაცია კორპორატიულად დაზღვეულთა ბაზიდან“.

☐ ინფორმაცია კორპორატიულად დაზღვეულთა ბაზიდან სრული

☐ ინფორმაცია კორპორატიულად დაზღვეულთა ბაზიდან

ინფორმაციის შენახვის შემდეგ, შეგიძლიათ მოიძიოთ თქვენს მიერ დამატებული მომხმარებელი, მომხმარებლის სახელის (პირადი ნომრის) სრულად ან სახელის ან გვარის დასაწყისის ჩაწერით საძიებო სვეტში და ძეგნის ღილაკის დახმარებით.

ძებნა Username, სახელი ან გვართ

UserName	სახელი	გვარი	ტელეფონი	e-mail	რაიონი	სამსახური	პოზიცია	მუნიშვნა	მომხმ. როლები	New User	რეგისტ. თარიღი	დამრეგისტრირებული
0101		მიგრიული			IT დეპარტამენტი				usermanager,	☐	14/11/2017	admin

აგრეთვე შესაძლებელია უკვე შექმნილი მომხმარებლისთვის გარკვეული უფლებების მინიჭება ან/და შეზღუდვა. ამისათვის გაააქტიურეთ „მომხმარებლის უფლებების“ ღილაკი



და ჩამოთვლილი უფლებების შესაბამისი გრაფა მონიშნეთ ან/და გააუქმეთ არსებული მონიშვნა.

☐

☒

თუ გსურთ არსებული მომხმარებლის წაშლა/გაუქმება გამოიყენეთ, „მომხმარებლის წაშლის“ ღილაკი.



წაშლილი/გაუქმებული მომხმარებლის შესაბამისი ჩანაწერი მიიღებს ვარდისფერ შეფერილობას.

ცხელი ხაზი	ოპერატორი	user,	☒	21/08/2017	admin	გეგნა დამატება წაშლა რედაქცია
------------	-----------	-------	-------------------------------------	------------	-------	---

შესაძლებელია წაშლილი/გაუქმებული მომხმარებლის აღდგენა, ამისათვის გააქტიურეთ ღილაკი „მომხმარებლის აღდგენა“.



თუ მომხმარებელს დაავიწყდა პაროლი, „მომხმარებლის პაროლის განულება“ ღილაკის საშუალებით შესაძლებელია მისი განულება, განულების შემდეგ კი მომხმარებლის დროებითი პაროლი იქნება ნებისმიერი ერთი სიმბოლო კლავიატურაზე, რის შემდეგაც სავალდებულოა პაროლის შეცვლა ახალი პაროლით, რომელიც მინიმუმ 6 სიმბოლოსგან უნდა შედგებოდეს.



აგრეთვე შესაძლებელია თქვენს ტერიტორიულ ერთეულში ან/და სტრუქტურულ ერთეულში გამოყოფილი უფლებამოსილი პირის მიერ შექმნილი მომხმარებლის (User) რედაქტირება შესაბამისი ღილაკის მეშვეობით.



მომხმარებლის რედაქტირების დროს შესაძლებელია ყველა მონაცემის რედაქტირება, გარდა მომხმარებლის სახელისა (პირადი ნომერი).