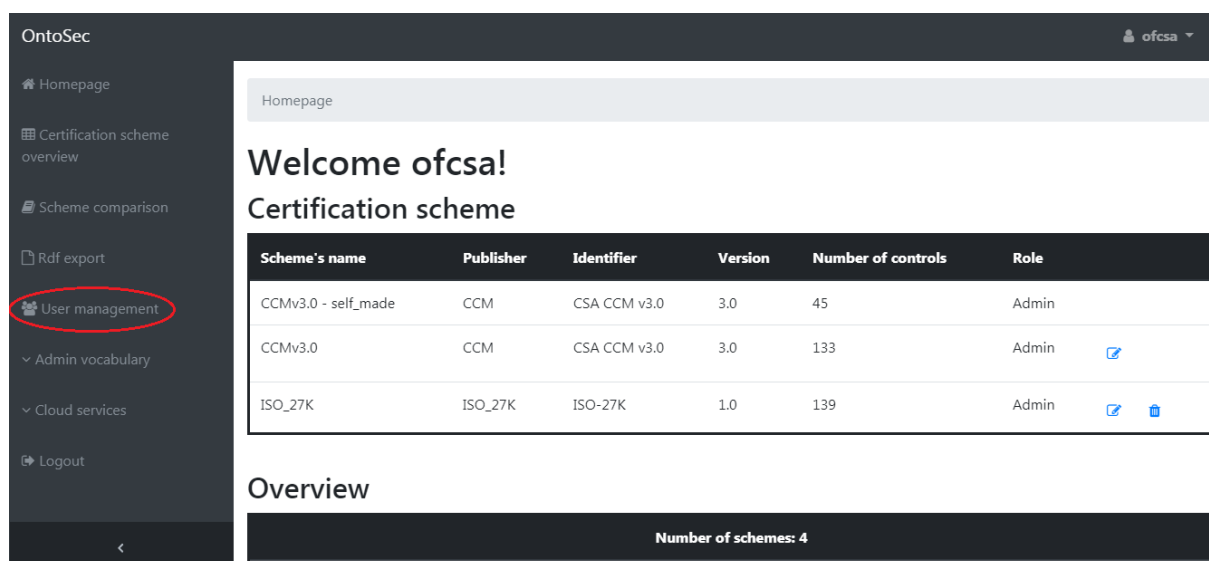


Správa používateľov

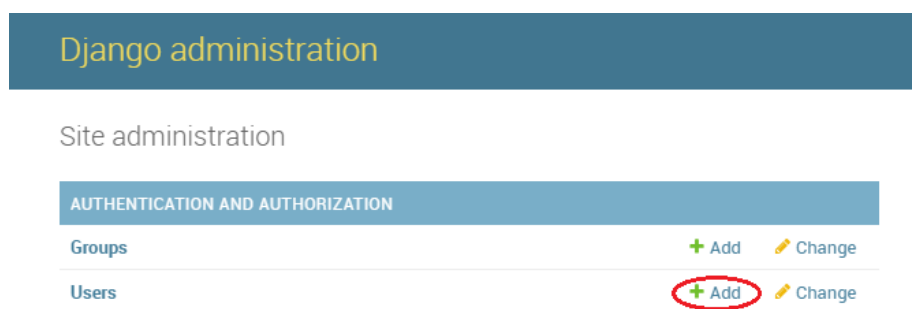
Pridanie nového používateľa

Pridanie nového používateľa sa nachádza v menu iba prihláseným používateľom a slúži na pridanie používateľa. Používatelia môžu pridávať iných používateľov, iba ak majú nastavené správcovské práva. Používateľ nastavuje práva podľa svojho uváženia a je obmedzený svojimi právami (nemôže pridelit' viac práv, ako má on sám).



Obrázok 1. Úvodná stránka.

Po stlačení tlačidla **User management** (Správa používateľov) na úvodnej stránke (Obr. 1) sa zobrazí správcovská stránka (Obr. 2).



Obrázok 2. Pridanie používateľa.

Keď na tejto stránke používateľ klikne na tlačidlo **Add** (Pridať) v riadku **Users** (Používatelia) (Obr. 2), otvorí sa mu stránka s formulárom na vytvorenie nového používateľa (Obr. 3).

Add user

First, enter a username and password. Then, you'll be able to edit more user options.

E-mail:	<input type="text"/>
Username:	<input type="text"/> <small>Required. 150 characters or fewer. Letters, digits and @/./+/-/_ only.</small>
Password:	<input type="password"/> <small>Your password can't be too similar to your other personal information. Your password must contain at least 8 characters. Your password can't be a commonly used password. Your password can't be entirely numeric.</small>
Password confirmation:	<input type="password"/> <small>Enter the same password as before, for verification.</small>

Obrázok 3. Formulár pre meno a heslo.

Vo formulári (Obr. 3) je nutné vyplniť všetky polia a následne uložiť nového používateľa, aby bolo možné neskôr mu pridávať práva.

Permissions

 Active

Designates whether this user should be treated as active. Unselect this instead of deleting accounts.

 Staff status

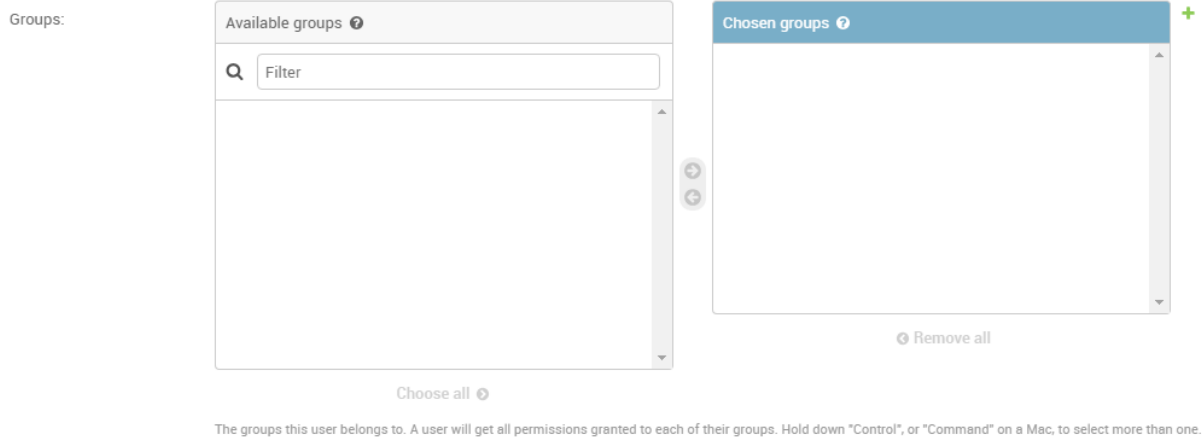
Designates whether the user can log into this admin site

 Superuser status

Designates that this user has all permissions without explicitly assigning them.

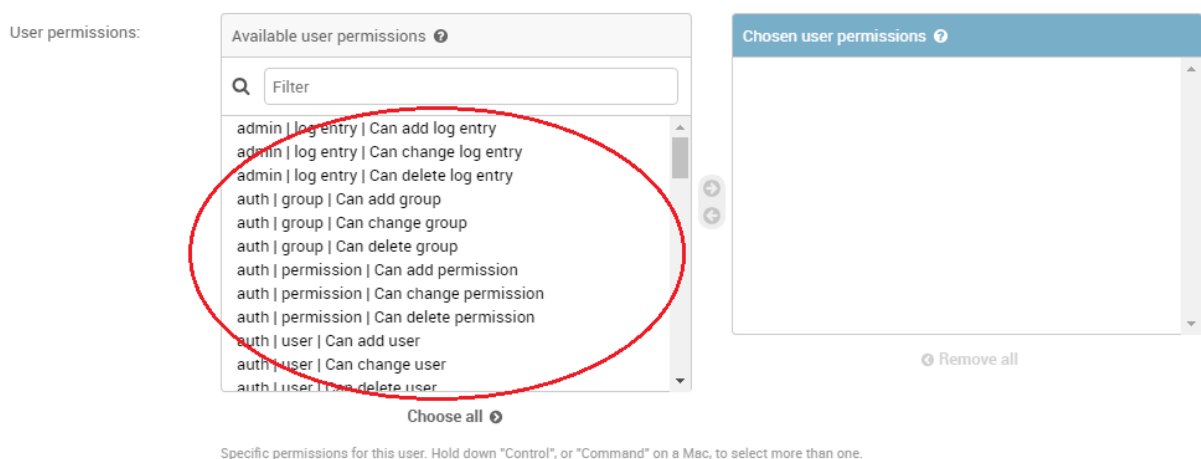
Obrázok 4. Nastavenie správcovského prístupu.

Toto políčko (Obr. 4) sa zaškrtnie iba v prípade, že používateľ chce, aby nový používateľ mal možnosť pridávať nových používateľov.



Obrázok 5. Pridanie používateľa do skupiny.

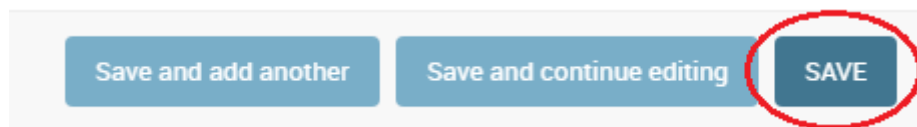
V tejto tabuľke (Obr. 5) je možné pridať vytváraného používateľa do skupiny.



Obrázok 6. Pridanie práv používateľovi.

V tejto tabuľke (Obr. 6) je možné pridať vytváranému používateľovi práva na pridanie, upravenia alebo odstránenie záznamov zo zvolených tabuliek. Povolenia sa presúvajú pomocou šípok.

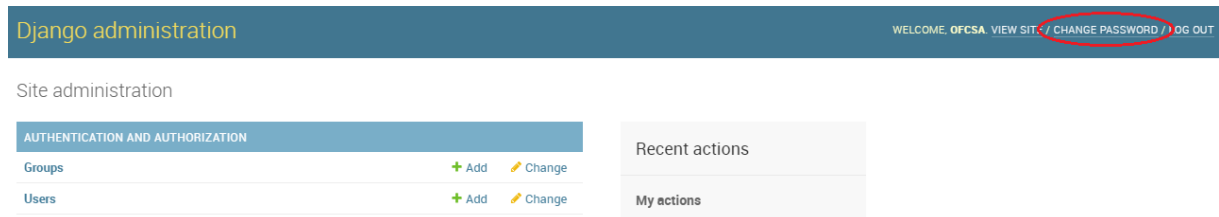
Na konci je nutné zmeny uložiť stlačením tlačidla **Save** (Uložiť) (Obr. 7), ktoré sa nachádza vpravo dole.



Obrázok 7. Tlačidlo pre uloženie používateľa.

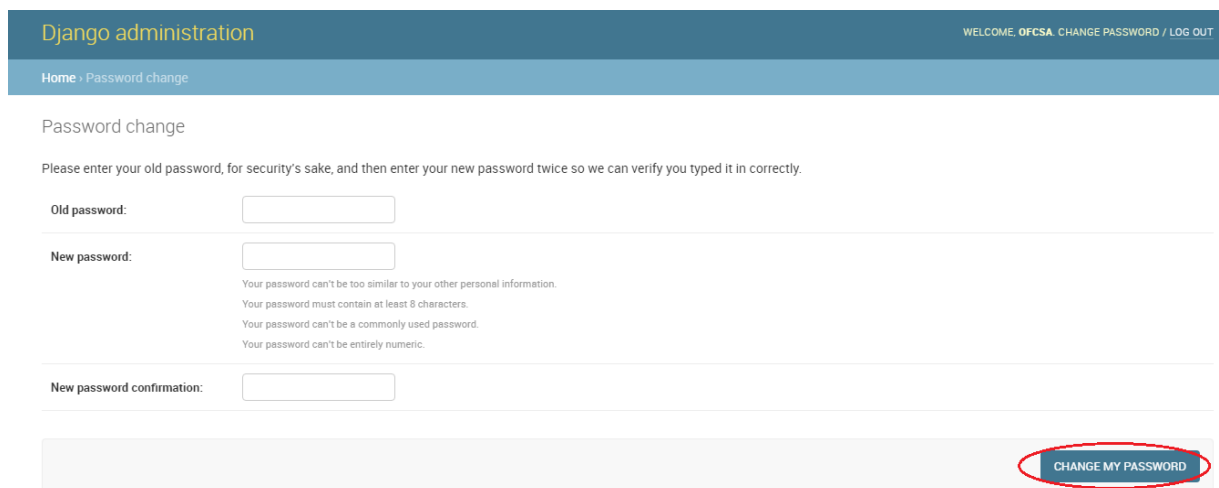
Zmena hesla

Zmena hesla používateľa sa nachádza v menu iba prihláseným používateľom a slúži na zmenu hesla (napr. vygenerovaného za vlastné). Zmena hesla sa nachádza v správe používateľov rovnako ako pridanie nového používateľa.



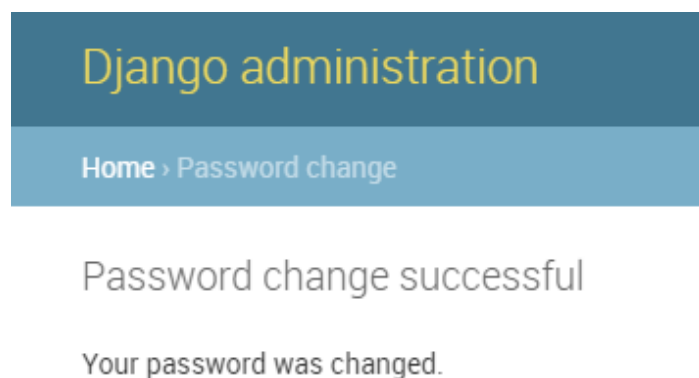
Obrázok 8. Správcovská stránka.

Na tejto stránke (Obr. 8) používateľ klikne na tlačidlo **Change password** (Zmeniť heslo) v pravom hornom rohu. Následne sa zobrazí stránka (Obr. 9) s formulárom na zmenu hesla.

The image shows the Django administration interface for changing a password. At the top, there is a header with 'Django administration' on the left and 'WELCOME, OFCSA. CHANGE PASSWORD / LOG OUT' on the right. Below the header, there is a breadcrumb trail 'Home > Password change'. The main content area is titled 'Password change' and contains the following text: 'Please enter your old password, for security's sake, and then enter your new password twice so we can verify you typed it in correctly.' There are three input fields: 'Old password:', 'New password:', and 'New password confirmation:'. Below the 'New password:' field, there are four lines of error messages: 'Your password can't be too similar to your other personal information.', 'Your password must contain at least 8 characters.', 'Your password can't be a commonly used password.', and 'Your password can't be entirely numeric.' At the bottom right of the form, there is a 'CHANGE MY PASSWORD' button, which is circled in red.

Obrázok 9. Formulár na zmenu hesla.

Na tejto stránku po vyplnení starého hesla a dvakrát nového je nutné stlačiť tlačidlo **Change my password** (Zmeniť moje heslo). Ak bola zmena úspešná, zobrazí sa používateľovi informačná stránka (Obr. 10) o úspešnej zmene.



Obrázok 10. Úspešná zmena hesla.