



teamdo

Урок 9. Фильтры и сортировка.
Отчет по пользователям



teamdo

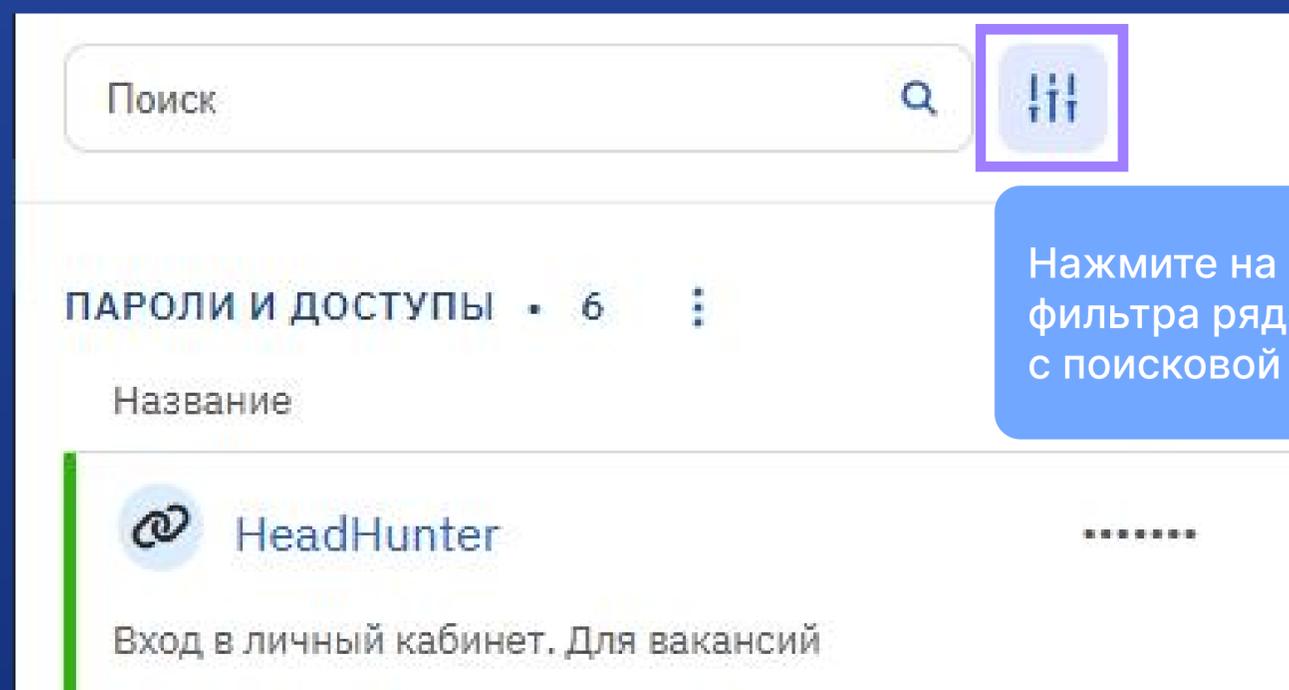
Урок 9. Фильтры и сортировка.
Отчет по пользователям

С помощью фильтров вы можете быстро находить нужные пароли. Также фильтрами удобно пользоваться, когда вам нужно проверить к каким паролям есть доступ у конкретного пользователя.



teamdo

Урок 9. Фильтры и сортировка.
Отчет по пользователям





teamdo

Урок 9. Фильтры и сортировка.
Отчет по пользователям

Можно отбирать доступы:

- По статусу (защищен, скомпрометирован, требует замены, архивные);
- По типу (VK, Телеграм и др.);
- По правам (просмотр, добавление, редактирование, полный доступ).

ФИЛЬТР И СОРТИРОВКА

Поиск

Статус →

Тип →

Пользователи

Группы

Персональный доступ

Все Общие Мои

Права →

Дополнительно →

Сортировка

Применить Сбросить все



teamdo

Урок 9. Фильтры и сортировка. Отчет по пользователям

В этом же фильтре находится Сортировка. Мы можем отбирать доступы:

- По названию;
- По количеству просмотров ASC (от меньшего к большему);
- По количеству просмотров DESC (от большего к меньшему).

ФИЛЬТР И СОРТИРОВКА

Поиск

Статус →

Тип →

Пользователи

Выберите пользователей

Группы

Выберите группы

Персональный доступ

Все Общие Мои

Сортировка

Выберите тип сортировки

По названию

По количеству просмотров ASC

По количеству просмотров DESC

Применить Сбросить все



teamdo

Урок 9. Фильтры и сортировка.
Отчет по пользователям

Поиск

ПАРОЛИ И ДОСТУПЫ • 6

Название

HeadHunter

Вход в личный кабинет. Для вакансий

Отчёт по пользователям

Чтобы сформировать отчет по пользователям, нажмите на три вертикальные точки вверху экрана.



teamdo

Урок 9. Фильтры и сортировка.
Отчет по пользователям



На ваш компьютер будет
загружена эксель-таблица
с полным списком паролей.