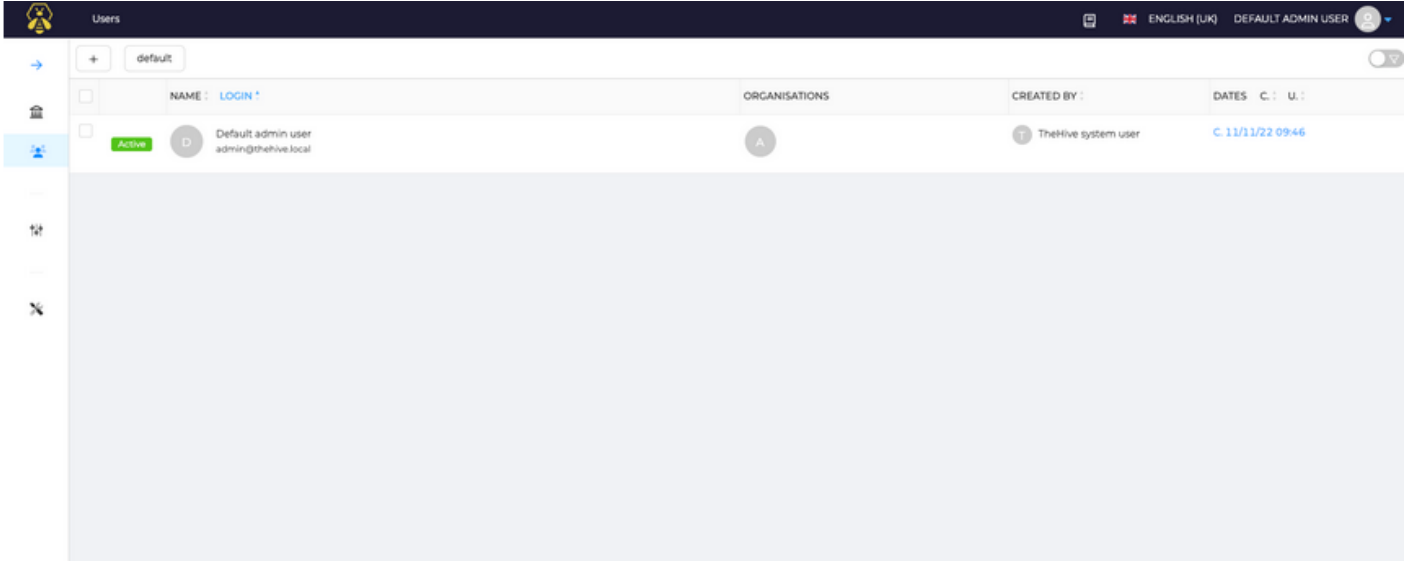


Hesap oluřturma/güncelleme

Hesaplar, TheHive'da birkaç yerden oluřturulabilir veya düzenlenebilir:

- Yönetici olarak, Kullanıcılar görünümünde
- Bir Organizasyonun detaylı sayfasında Yönetici olarak
- Org-yönetici olarak, Organizasyon yapılandırma sayfasında

Platformun Yöneticisi olarak, Kullanıcılar sayfasını açın.



Hesap Türleri

TheHive 5.0'dan başlayarak, uygulamada iki tür hesap bulunmaktadır:

Normal Hesaplar

- Standart kullanıcılar, analistler için kullanılır. Bu hesaplar web arayüzünde oturum açmak, mevcut tüm kimlik doğrulama yöntemlerini kullanmak ve etkinse API anahtarlarını kullanmak için kullanılabilir.

Servis Hesapları

- Bunlar, uygulamadaki otomasyonla ilgili hesaplar tarafından kullanılması önerilen hesaplardır, örneğin, Uyarılar oluşturmak için kullanılanlar gibi. Bu hesaplar yalnızca bir API anahtarı ile uygulamayı doğrulamak için API aracılığıyla kullanılabilir.

Bir Hesap Oluşturun

Bir hesap eklemek için + butonuna basınız.

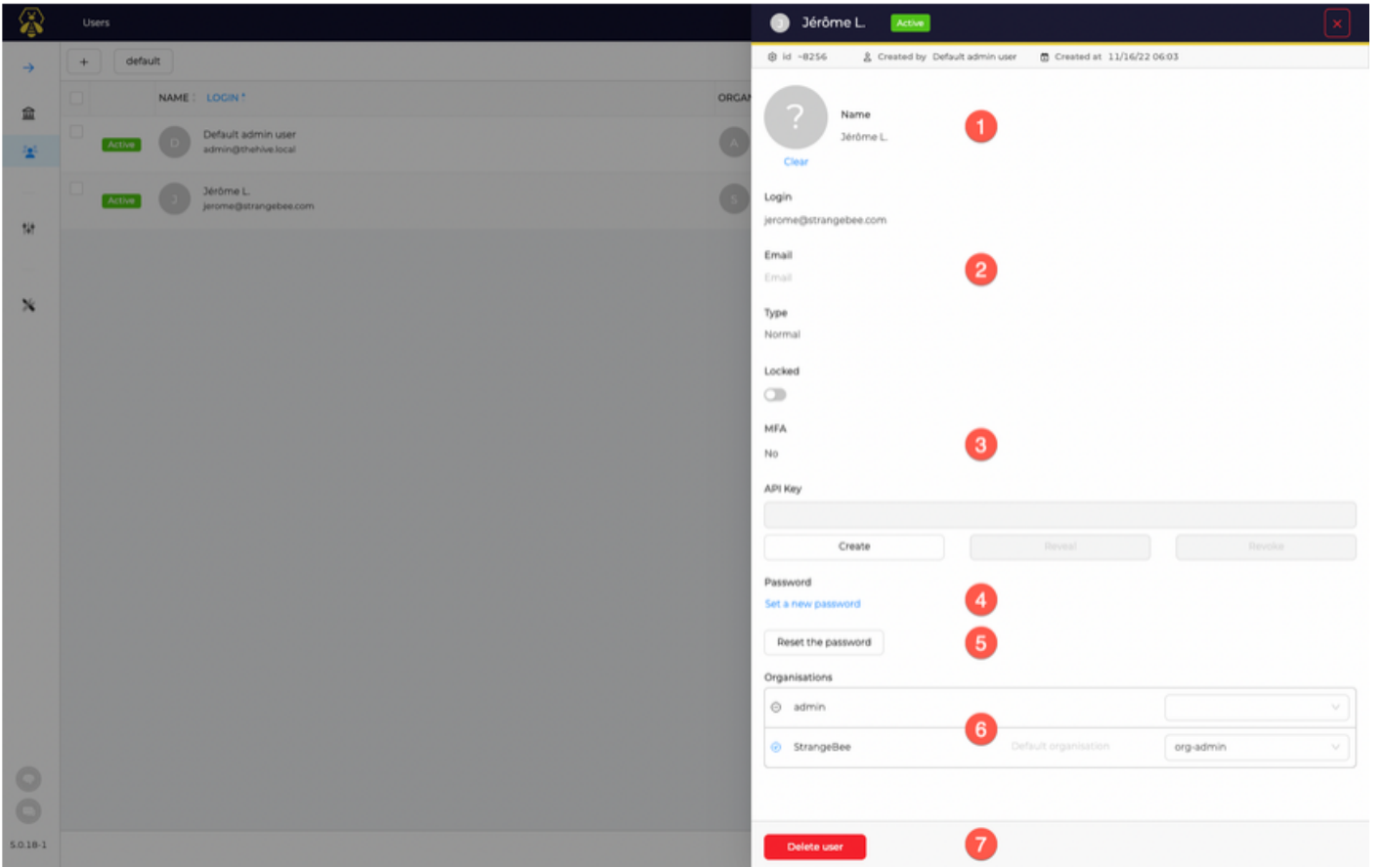
The screenshot shows the 'Adding a User' dialog in a user management interface. The dialog is overlaid on a 'Users' list. The 'Adding a User' form has four numbered red circles indicating the steps: 1. Type (Normal), 2. Login (jerome@strangebee.com), 3. Name (Jérôme L.), 4. Organisations (StrangeBee, with a dropdown menu showing options: analyst, org-admin, read-only). The 'Set as default' button is next to the selected organisation. The background shows a list of users with columns for NAME, LOGIN, and ORGANISATION. The bottom of the dialog has 'Cancel' and 'Confirm' buttons.

- Hesap türünü seçin. Normal veya Servis.
- Giriş kısmını (e-posta adresi formatında) doldurun.
- Hesap için bir ad belirtin.
- Bu hesap için uygulanan organizasyonları ve ilişkili profilini seçin. Hesabın varsayılan organizasyonunu belirlemek için "Varsayılan olarak ayarla" seçeneğine tıklayın.

Son olarak, Onayla'ya tıklayın.

Hesabı Güncelleyin

Hesaplar listesinde, hesap detaylarını görüntülemek için Önizleme'ye tıklayın.



- Bir Avatar hesaba eklenebilir. Dosyayı seçmek için "?" tıklayın.
- Hesap için e-posta adresini belirtin. Bu, kullanıcılara bildirimler göndermek veya şifre sıfırlama bağlantıları göndermek için kullanılır.
- Kullanıcının MFA'nın (çok faktörlü kimlik doğrulama) etkinleştirilip etkinleştirilmediğini doğrulayın.
- Yeni bir şifre tanımlamak için Yeni bir şifre belirle'ye tıklayın.
- Kullanıcıya bir e-posta göndermek için Şifreyi sıfırla'ya tıklayın. Kullanıcı, şifresini değiştirmek için bağlantı içeren bir e-posta alacaktır.
- Roller ve Organizasyonları Güncelle
- Hesabı sil .

Revision #5

Created 8 April 2024 17:41:10 by Güldeniz Akca

Updated 13 April 2024 14:43:33 by Güldeniz Akca