

Настройка прав пользователей

Программа НЭП является многопользовательской, т.е. для каждого сотрудника компании, который будет работать в программе, необходимо завести свой аккаунт. Такой аккаунт (далее просто пользователь) необходим для разграничения прав доступа на пользование программой и контроля авторства на добавление, изменение и удаление объектов базы данных (системы). Каждый пользователь входит в ту или иную группу пользователей, для которой настраиваются конкретные права. Таким образом, пользователи из одной группы имеют одинаковые права.

Данный раздел необходим прежде для администраторов системы, т.к. добавление, редактирование, удаление пользователей и групп, а также раздача прав доступна только им.

Создание новой группы пользователей

Перейдите в меню: **Сервис > Администрирование > Пользователи и группы**;

Внимание! Данное окно доступно только для администраторов системы.

- Щёлкните правой кнопкой мыши по дереву групп и пользователей. В открывшемся контекстном меню выберите пункт **Новая группа пользователей**.
- Создавшуюся группу переименуйте на ваше усмотрение, щёлкнув левой кнопкой мыши по названию группы.
- Нажмите **Применить**.

По умолчанию в системе всегда присутствует группа **Администраторы**. Эту группу удалить нельзя. В нее входит как минимум один пользователь **Админ**, удаление которого также невозможно. Администраторы, как правило, обладают наивысшими правами в системе. По крайней мере, только администраторам доступны функции раздачи прав.

Создание нового пользователя

Создание нового пользователя осуществляется в том же окне, что и добавление групп пользователей (см. раздел выше).

- Выберите в дереве группу, в которую необходимо добавить нового пользователя. Щёлкните правой кнопкой мыши по выбранной группе. В открывшемся контекстном меню выберите пункт **Новая группа пользователей**. После добавления в дереве нового пользователя переименуйте его по своему усмотрению. В нижней части окна задайте для этого пользователя **Логин** и **Пароль** для входа в систему.
- Нажмите **Применить**.

Логин должен быть уникальным, иначе программа выдаст ошибку.

Важно так же знать, что Логин и Пароль чувствительны к регистру, т.е. например, логины Admin и admin являются разными. Это необходимо объяснить сотрудникам компании, которые будут работать в программе. Иначе некоторые невнимательные сотрудники не смогут войти в

программу из-за неверного ввода Логина или Пароля. Особенно это касается Пароля, т.к. как во время его ввода, вводимые символы, заменяются звездочками. Для простоты использования Логинов и Паролей, их можно задавать, например, только в нижнем регистре.

Раздача прав доступа группам пользователей

Как отмечалось ранее по тексту, права задаются в разрезе групп пользователей. Права доступа необходимы для запрета или разрешения выполнения определенных действий пользователей системы.

Права доступа разделяются на несколько категорий, которые задаются в соответствующих окнах:

- **Основные права доступа** (этот документ).
- **Права доступа в разрезе клиентов** (см. Права доступа к клиентам).
- **Права доступа в разрезе позиций склада** (см. Права доступа к складу).
- **Права доступа в разрезе регистров кассы** (Только для версии финансового учета 2.3).

При пересечении функций прав в разных категориях, запрещающие права имеют более высокий приоритет. Например, включенное разрешающее право «Блокировать документы» в **Основных правах доступа**, не будет работать на тех клиентах, у которых выключено право «Блокировать документы» в **Правах доступа в разрезе клиента**.

Основные права

Основные права задаются в окне **Сервис > Администрирование > Пользователи и группы**.

Основные права в этом окне разделены на несколько закладок: Документы, Справочники, Отчеты, Интерфейсы, Операции, Склады и Кассы, Цены, Дополнительно.

Для определения прав конкретной группы пользователей необходимо в дереве встать (щелкнуть) на необходимую группу.

Далее перейти на нужную закладку прав. После редактирования прав на выбранной закладке необходимо нажать **Применить**.

Внимание! Если перейти на другую группу, не нажав кнопку Применить, изменения на редактируемые права не сохранятся.

Рассмотрим детально Основные права:

«Документы»

На этой закладке можно установить общий доступ по четырем классам документов:

- Склад Резервирование (Резерв/Заказ);
- Склад Реализация (Приход/Расход);
- Касса Резервирование (Оплата Входящая/Исходящая);
- Касса Резервирование (Оплата Входящая/Исходящая) – только для версии финансового учета 2.3;

Для каждого рассмотренного класса документов можно установить следующие права:

- **Динамический период (для изменения документов)** – включив данную опцию можно ограничить период добавления, изменения и удаления документов динамическим образом относительно даты документа. Документы, открытые для редактирования, будут определяться по попаданию их даты в диапазон «сегодня» минус n дней или диапазон «сегодня» плюс n дней. Данное право не ограничивает возможность пользователей группы проводить документы (например, для кладовщика).
- **Блокировать документы** – включение опции дает право пользователям из выбранной группы блокировать от редактирования выбранный класс документов. Для более детальной раздачи прав на блокировку документов по каждому из клиентов, см. «Права доступа в разрезе клиентов».
- **Редактирование заблокированных документов** – включение опции дает право редактировать и удалять заблокированные документы.
- **Редактирование количества в проведенных документах** – включение опции разрешает редактировать количество выписанных позиций в проведенных документах, иначе редактирование количества доступно только в еще не проведенных документах. Например, в проведенных Кладовщиком документах (непосредственная выдача товара со склада), редактирование Менеджером выданного количества недопустимо.
- **Открытый период (по проведению)** – статический период добавления, изменения и удаления документов определяемый по их дате. В отличие от динамического периода редактирования данная опция также ограничивает возможность пользователей группы в выполнении операции проведения документов не входящих в выбранный период. При пересечении статического и динамического открытых периодов, границы общего допустимого периода для редактирования смещаются в сторону более строгого.

«Справочники»

На этой закладке устанавливается доступ к основным справочникам программы «Свои фирмы» и «Исполнители» при добавлении и редактировании документов.

Установив, галочки напротив необходимых для использования объектов справочников, можно для каждого из них указать объект по умолчанию. Это необходимо для автоматической подстановки выбранного объекта по умолчанию в соответствующее поле при добавлении нового документа.

Важно помнить, что при добавлении новой группы, у пользователей из этой группы по умолчанию не доступен ни один из объектов этих справочников. Поэтому нельзя забывать, что после добавления новой группы необходимо отметить нужные для использования. Если в одном из справочников не отмечен хотя бы один объект, то пользователи из этой группы не смогут сохранить новый документ в базе. Эту возможность можно использовать как запрет на добавление новых документов пользователями выбранной группы.

«Отчеты»

На этой закладке устанавливается доступ к отчетам для выбранной группы пользователей. Для установки доступа к необходимым отчетам нужно в раскрывшемся дереве отчетов пометить их галочкой. После установки необходимых галочек нужно нажать кнопку **Принять** (галочка вверху дерева).

«Интерфейсы»

На этой закладке устанавливается доступ к окнам программы, а также дополнительные действия пользователей, связанные с этими окнами.

В категории «Доступные интерфейсы» помечаются окна доступные пользователям:

- **Атрибуты** – возможность открытия окна **Сервис > Настройка > Атрибуты**;
- **Дополнительные документы: Доставка** – возможность открытия окна **Операции > Дополнительные документы > Доставка**;
- **Касса** – возможность открытия окна **Операции > Касса**;
- **Курсы** – возможность открытия окна **Сервис > Курсы валют**;
- **Локальные установки пользователя** – возможность открытия окна **Сервис > Локальные установки пользователя**;
- **Монитор пользователей** – возможность открытия окна **Сервис > Администрирование > Монитор пользователей**;
- **Настройка складов** – возможность открытия окна **Сервис > Склады, Кассы, Номенклатура**;
- **Настройка полей и таблиц** – возможность открытия закладки «Настройка полей и таблиц» в окне **Сервис > Основные параметры базы данных**;
- **Операции** – возможность открытия окна **Сервис > Настройка > Операции (шаблоны документов, счетчики)**;
- **Подразделения (свои фирмы)** – возможность открытия окна **Сервис > Настройка > Подразделения (свои фирмы)**;
- **Проверка базы** – возможность открытия окна **Сервис > Проверка базы**;
- **Состав позиций** – возможность открытия окна **Состав позиций** в табличной части закладки «Номенклатура» в окне **Операции > Склады**;
- **Справочники** – возможность открытия окна **Сервис > Настройка > Справочники**;
- **Счетчики документов** – возможность открытия окна **Счетчики документов** на закладке «Операции» в окне **Сервис > Настройка > Операции (шаблоны документов, счетчики)**;
- **Фильтры** – возможность открытия окна **Сервис > Настройка > Фильтры**.

Примечание: При добавлении новой группы список доступных интерфейсов по умолчанию пуст. Именно это чаще всего приводит к вопросам со стороны пользователей, типа: «Почему я не могу открыть то или иное окно?». Поэтому после добавления новой группы в первую очередь необходимо настроить «Доступные интерфейсы».

В категории «Разрешать вызов «Свойства таблицы» помечаются табличные части соответствующих окон, для которых возможен вызов окна **Настройка таблицы** (См. главу «Настройка полей и таблиц»).

В категории «Разрешать экспорт в Excel из таблиц» помечаются табличные части соответствующих окон, для которых возможен вызов окна **Экспорт в Excel**» (См. главу «Экспорт в Excel»).

После установки прав на этой закладке необходимо нажать **Применить**.

«Операции»

На данной закладке устанавливаются права доступа к операциям по каждой фирме. Установка этих прав позволяет каждой группе пользователей иметь свой набор доступных операции по каждой из «Своих фирм».

Для установки прав необходимо в выпадающем списке выбрать необходимую «Свою фирму». Далее, для каждого класса документов нужно отметить галочками необходимые операции. Для каждого класса документов из доступных операций можно выбрать операцию по умолчанию. Это необходимо для автоматической подстановки выбранной «операции по умолчанию» для конкретной фирмы в соответствующее поле при добавлении нового документа. Операция по умолчанию также автоматически подставляется при изменении поля «Своя фирма» в редактируемом документе.

После установке прав доступа к операциям по выбранной фирме необходимо нажать **Применить**. Иначе при выборе другой фирмы изменения не сохранятся.

«Склады и кассы»

На данной закладке устанавливаются права доступа к Складам и Кассам. В рамках категории «Основные права», здесь устанавливается общий доступ к выбранным складам или кассам. Отметив галочкой необходимые Склады и Кассы, вы дадите возможность пользователям из выбранной группы как минимум просматривать отмеченные склады и кассы. Для более детальной раздачи прав по складам и кассам, см. категории **Права доступа в разрезе позиций склада** и **Права доступа в разрезе регистров кассы**.

После установке прав доступа к Складам и Кассам необходимо нажать **Применить**.

Примечание: Настройка доступа к кассам возможна только в случае установленного в программе режима финансового учета 2.3.

«Цены»

На данной закладке устанавливаются права доступа к колонкам цен позиций склада, а так же норма прибыли.

- **Колонки цен.** Для статических колонок цен можно указать права, как на видимость колонок, так и на редактирование. Для динамических можно только настроить видимость. Отсутствие прав на видимость цен не позволяет пользователям из выбранной группы видеть соответствующие колонки цен, как в табличной части окна **Склады** на закладке «Номенклатура», так и в окне **Информация о позиции склада**. Так же соответствующие колонки цен не будут видны в контекстном меню поля «Цена» у

выписываемых позиций в документе. При отсутствии прав на редактирование колонки цен такая колонка не будет доступна для редактирования в окне **Информация о позиции склада**. При этом в этом окне напротив такой колонки цен будет гореть значок красного цвета, информирующий о том, что данная колонка цен закрыта для редактирования.

- **Норма прибыли**. Для пользователей выбранной группы можно установить минимальную колонку цен, регулирующую ввод цены при добавлении и редактировании позиций склада в исходящих документах (документы резерва и расхода).

После установки соответствующих галочек на закладке «Цены», а также установки нормы прибыли необходимо нажать **Применить**.

«Дополнительно»

Данная закладка содержит дополнительные права, не вошедшие в ранее описанные закладки.

- **Автозащита печатных форм** – позволяет заблокировать шаблон Excel, открываемый из документа при нажатии кнопки печать.
- **Возврат в другие кассы** – позволяет выполнить возврат документа оплаты, а точнее регистров кассы (денег) в кассы, отличные от определенных в исходном документе. При выключенном состоянии этого права пользователи могут оформлять возврат только в кассы соответствующие выписанным в документе регистрам кассы. (Настройка этого права доступа возможна только в случае установленного в программе режима финансового учета 2.3).
- **Возврат на другой склад** – позволяет выполнить возврат документа склада, а точнее позиций склада на склады, отличные от определенных в исходном документе. При выключенном состоянии этого права, пользователи могут оформлять возврат только на склады соответствующие выписанным в документе позициям склада.
- **Всегда устанавливать сквозного клиента для позиции услуг** – принудительно заставляет пользователей из выбранной группы заполнять поле «Сквозной клиент» при выписке услуг в исходящих документах (документы резерва и расхода). См. раздел «Сквозные клиенты при выписке услуг».
- **Запрет добавления дочерних клиентов** – запрещает пользователям из выбранной группы добавлять дочерних клиентов. См. раздел «Дочерние клиенты».
- **Запрет довыдавать документы кассы** – при частичной выдачи (реализации) документов резерва/заказа оплаты запрещает возможность довыдавать такие резервы/заказы уже в существующие документы оплаты, т.е. возможна реализация только в новые. (Настройка этого права доступа возможна только в случае установленного в программе режима финансового учета 2.3).
- **Запрет довыдавать документы склада** – при частичной выдачи (реализации) документов резерва/заказа склада запрещает возможность довыдавать такие резервы/заказы уже в существующие документы склада, т.е. возможна реализация только в новые.
- **Запрет изменения валюты ценообразования, если одна из валют недоступна для редактирования** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять валюту ценообразования позиции склада в окне «Информация о позиции склада» при отсутствии прав на редактирование хотя бы одной из колонок цен.
- **Запрет изменения курса в документах Касса Выдано** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять курс в документах Касса Выдано.
- **Запрет изменения курса в документах Касса Заказ** – запрещает пользователям из

- выбранной группы изменять курс в документах Касса Заказ.
- **Запрет изменения курса в документах Касса Получено** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять курс в документах Касса Получено.
 - **Запрет изменения курса в документах Касса Резерв** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять курс в документах Касса Резерв.
 - **Запрет изменения курса в документах Склад Выдано** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять курс в документах Склад Выдано.
 - **Запрет изменения курса в документах Склад Заказ** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять курс в документах Склад Заказ.
 - **Запрет изменения курса в документах Склад Получено** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять курс в документах Склад Получено.
 - **Запрет изменения курса в документах Склад Резерв** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять курс в документах Склад Резерв.
 - **Запрет изменения пароля** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять свой пароль (Меню База > Сменить Пароль).
 - **Запрет изменения сквозных номеров** – запрещает пользователям из выбранной группы изменять номер документов, к типам которых привязаны счетчики с контролем выпадения - сквозными номерами. (См. раздел «Настройка Счетчиков»).
 - **Запрет оформлять возврат документов Кассы** – запрещает пользователям из выбранной группы выполнять операцию возврата документов Кассы.
 - **Запрет оформлять возврат документов Склада** – запрещает пользователям из выбранной группы выполнять операцию возврата документов Склада.
 - **Запрет печати несохраненных документов** – запрещает пользователям из выбранной группы выполнять экспорт шаблонов первичных документов в Excel из документов с несохраненными изменениями во время редактирования (С активной кнопкой «Применить»).
 - **Запрет редактирования Псевдонимов** – запрещает пользователям из выбранной группы редактировать псевдонимы позиций склада на закладке «Псевдонимы» в окне «Информация о позиции склада» (См. раздел «Псевдонимы позиций склада»).
 - **Запрет редактирования Состава позиции** – запрещает пользователям из выбранной группы редактировать составы позиций (См. раздел «Составы позиций склада»).
 - **Запрет редактирования состава документов Касса...** – запрещает пользователям из выбранной группы редактировать табличную часть соответствующих документов. (Настройка этого права доступа возможна только в случае установленного в программе режима финансового учета 2.3);
 - **Запрет редактирования состава документов Склад...** – запрещает пользователям из выбранной группы редактировать табличную часть соответствующих документов.
 - **Не проводить документы Доставка... (по умолчанию)** – по умолчанию создаваемые пользователями из выбранной группы документы Доставки соответствующего направления создаются не проведенные
 - **Оформление доставки** – при выключенной опции запрещает пользователям из выбранной группы создавать документы доставки.
 - **Оформление производства** – при выключенной опции запрещает пользователям из выбранной группы создавать документы производства.
 - **Приход денег в разные Кассы** – при выключенной опции запрещает пользователям из выбранной группы оприходовать в одном документе деньги (регистры кассы) в разные кассы. (Настройка этого права доступа возможна только в случае установленного в программе режима финансового учета 2.3).
 - **Приход на разные Склады** – при выключенной опции запрещает пользователям из выбранной группы оприходовать в одном документе позиции склада на разные склады.
 - **Разрешить групповой вход** – при выключенной опции запрещает пользователям из

выбранной группы использовать функцию «Групповой вход в систему» (См. соотв. раздел).

- **Расход из разных Касс** – при выключенной опции запрещает пользователям из выбранной группы выписывать в одном документе расхода или резерва деньги (регистры кассы) из разных касс. (Настройка этого права доступа возможна только в случае установленного в программе режима финансового учета 2.3).
- **Расход с разных Складов** – при выключенной опции запрещает пользователям из выбранной группы выписывать в одном документе расхода или резерва позиций склада с разных складов.
- **Рассчитывать глубину кредита включая непроведенные позиции документа** – включает режим расчета глубины кредита, при котором в расчет сумм баланса включаются непроведенные позиции.
- **Редактирование аналогов позиций склада** – при выключенной опции запрещает пользователям из выбранной группы добавлять и удалять аналоги для позиций склада в окне «Аналоги позиций» (См. раздел «Аналоги позиций»).

From:

<http://docs.comsystems.ru/> - **Руководство пользователя НЭП**

Permanent link:

http://docs.comsystems.ru/docs/access/users_and_groups

Last update: **2021-12-22 19:21**

