

Настройка прав доступа в конфигурации «Менеджер строительства 3.0»

ОБЩАЯ СХЕМА НАСТРОЙКИ ПРАВ ДОСТУПА «МЕНЕДЖЕР СТРОИТЕЛЬСТВА 3.0»

Возможности конфигурации «Менеджер строительства 3.0¹» позволяют настраивать доступ к объектам конфигурации, а также к счетам в плане счетов и статьям затрат.

Настройка доступа осуществляется из режима предприятия. Все элементы, необходимые для настройки доступа сосредоточены в разделе «**Настройка и администрирование**».



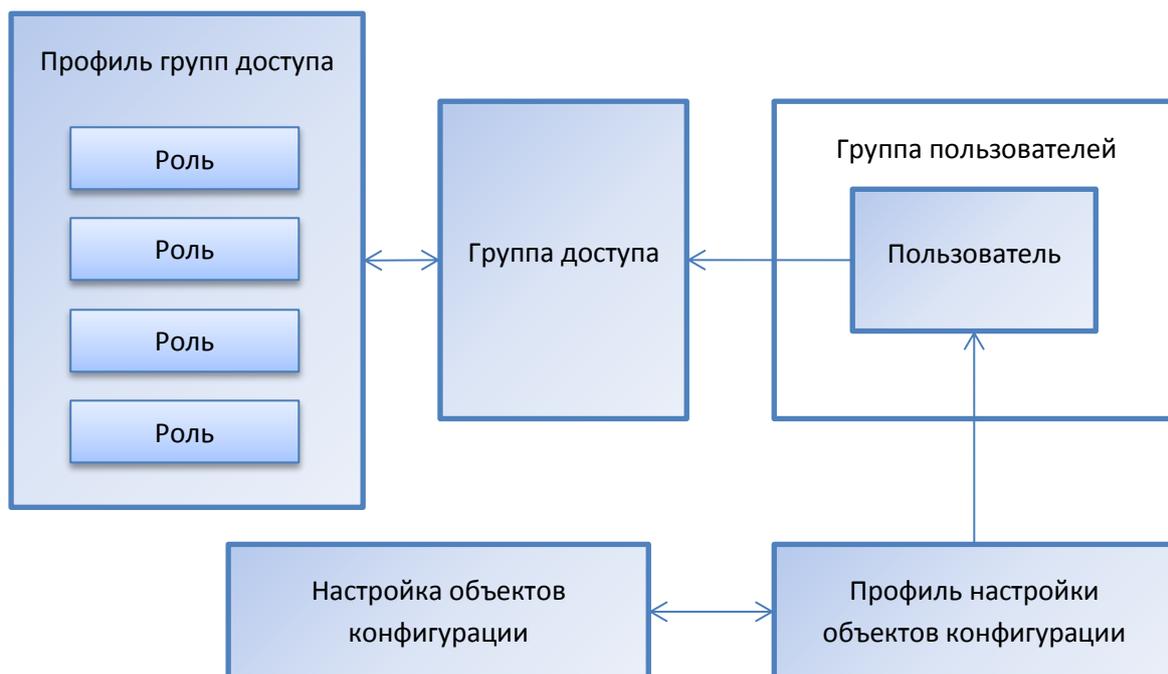
Справочники, используемые для настройки прав доступа

Справочники, используемые в настройке прав доступа конфигурации, перечислены в таблице.

Справочник	Назначение
Пользователи	Управление списком пользователей, изменение параметров доступа пользователя к информационной базе, управление доступом к объектам конфигурации (счетам и статьям затрат)
Группы пользователей	Управление правами доступа групп пользователей и распространение групповых прав на участников группы, управление доступом к объектам конфигурации (счетам и статьям затрат)
Профили групп доступа	Создание готовых подборок ролей, содержащих права доступа к объектам метаданных для последующего использования в группах доступа
Группы доступа	Сопоставление профилей групп доступа пользователям и группам пользователей. Включение / отключение ограничений доступа к объектам конфигурации (счетам и статьям затрат).
Профили настройки объектов конфигурации	Создание профилей настройки объектов конфигурации (документов)
Настройки объектов конфигурации	Настройка счетов отправителей и получателей в документах конфигурации

¹ Описанная в настоящем руководстве настройка прав доступа, введена начиная с релиза 3.0.0.12

Общая схема настройки прав доступа «Менеджер строительства 3.0»



Настройка доступа в общем виде выглядит следующим образом:

1. В систему добавляется новый пользователь. Производится настройка доступа пользователя к информационной базе.
2. Создаётся **«Профиль групп доступа»**, в который добавляются **«Роли»** (права доступа к объектам конфигурации – разделам, документам, справочникам).
3. Создаётся **«Группа доступа»** и ей назначается **«Профиль групп доступа»**. Рекомендуется давать Профилям и группам доступа идентичные названия. Например, профиль – «Прораб», а группа доступа «Прорабы».
4. В **«Группу доступа»** добавляются **«Пользователи»** или **«Группы пользователей»**.
5. Если пользователю нужно ограничить доступ к счетам и статьям затрат, то в **«Группе доступа»** устанавливаются флажки **«Ограничивать доступ к счетам»** и **«Ограничивать доступ к статьям затрат»**. Настройка списка счетов и статей затрат, доступных пользователю, производится в справочниках **«Пользователи»** или **«Группы пользователей»**.
6. Для настройки счетов, доступных пользователю на формах документов сопоставляется **«Профиль настройки объектов конфигурации»**. Профили настраиваются в справочнике **«Настройка объектов конфигурации»**

Принцип сложения прав доступа

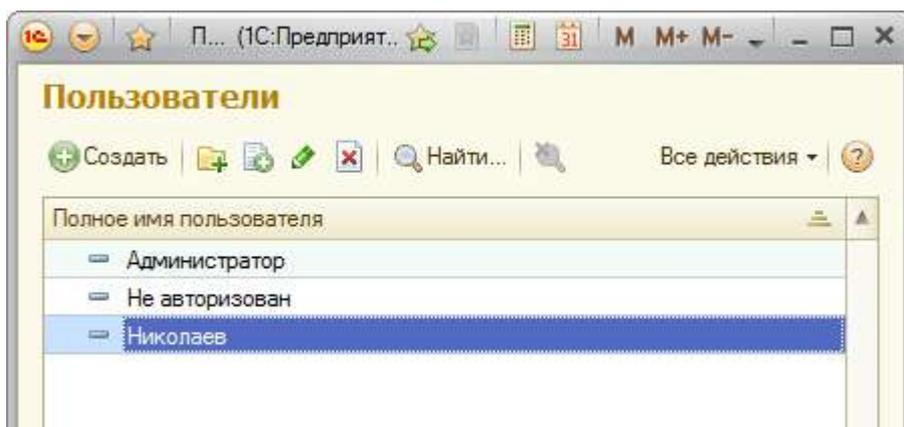
Основополагающим принципом настройки прав доступа в конфигурации «Менеджер строительства 3.0» является их сложение. Это означает, что если пользователь входит в несколько групп доступа, то получаемые им права складываются. Если одна из групп даёт ограниченный доступ к объекту, а другая расширенный, то пользователь получает расширенный доступ. Если в одной из групп назначено ограничение доступа к какому-либо объекту, а в другой группе такого ограничения нет, то доступ не ограничивается.

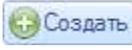
НАСТРОЙКА ПРАВ ДОСТУПА ПОДРОБНО

Добавление пользователя. Настройка доступа пользователя к информационной базе.

Добавление пользователя

Для добавления нового пользователя нужно перейти в раздел «Настройка и администрирование» и открыть справочник «Пользователи».



Можно добавить нового пользователя, нажав кнопку  справочника или создать на основе уже имеющегося элемента справочника – кнопка .

В шапке элемента справочника «Пользователи» необходимо заполнить **реквизит «Полное имя пользователя»** и поставить **флажок «Связан с пользователем ИБ»**. Этот флажок позволяет «отключать» учётные записи пользователей, которые временно не используются.

Установка флажка означает создание нового пользователя ИБ и связывание его с текущим элементом справочника. Снятие флажка означает удаление пользователя ИБ (данный пользователь больше не сможет войти в систему), сам элемент справочника остаётся без изменения.

Настройка доступа пользователя к информационной базе

Настройка доступа пользователя к информационной базе производится на **закладке «Пользователь ИБ»**. Закладка становится доступна, если в шапке элемента справочника установлен **флажок «Связан с пользователем ИБ»**.

Здесь нужно указать имя пользователя (логин) и, при необходимости, пароль.

Чтобы при входе в систему пользователю было выдано стандартное приглашение для ввода пароля, необходимо поставить **флажок «Аутентификация стандартная»**.

Флажок «Показывать в списке выбора» можно снять, если требуется скрыть учётную запись в списке выбора.

Создание профиля групп доступа. Создание группы доступа и добавление в неё пользователей.

Создание профиля групп доступа

Справочник «Профили групп доступа» используется для создания готовых подборок ролей, содержащих права доступа для последующего использования в группах доступа.

Наименование	Комментарий
Администратор	
Бухгалтер	
Зав. складом	
Кадровый учет	
Менеджер	
Прораб	
Сметное планирование	
Снабжение	

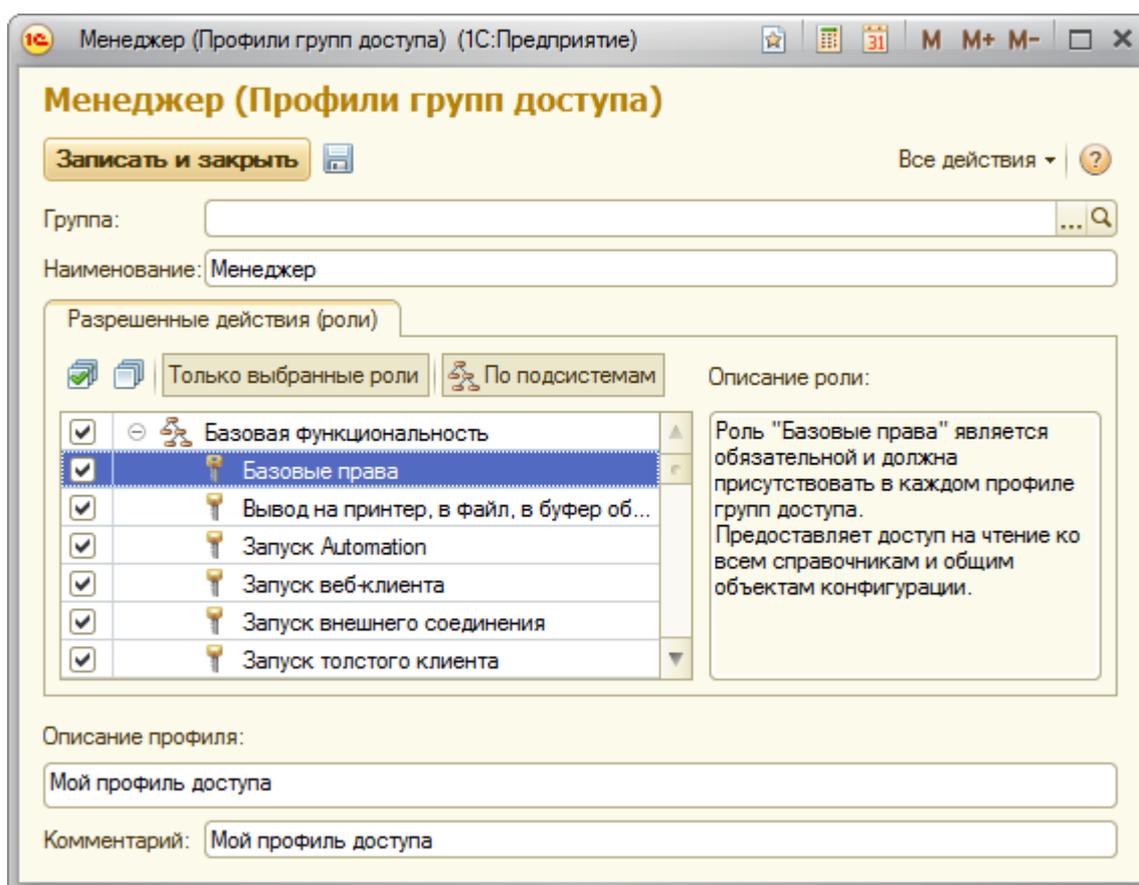
Справочник содержит ряд предустановленных профилей, поставляемых вместе с конфигурацией. Один из них можно взять за основу для создания собственного профиля (кнопка «Создать копированием» ) , либо создать нужный профиль с нуля (кнопка «Создать»  «Создать»).

В табличную часть «Разрешённые действия (роли)» элемента справочника «Профили групп доступа» добавляются Роли – разрешения на использование того или иного функционала конфигурации. Для удобства восприятия список ролей может отображаться по подсистемам. Для этого нужно нажать кнопку «По подсистемам»  «По подсистемам» .

Чтобы получить возможность выбора пользователей из полного списка ролей кнопка «Только выбранные роли» должна быть неактивна  .

Для удобства пользователя справа от табличной части с ролями размещено информационное поле описанием выбранной роли. В нём содержится краткая информация о составе роли и её назначении.

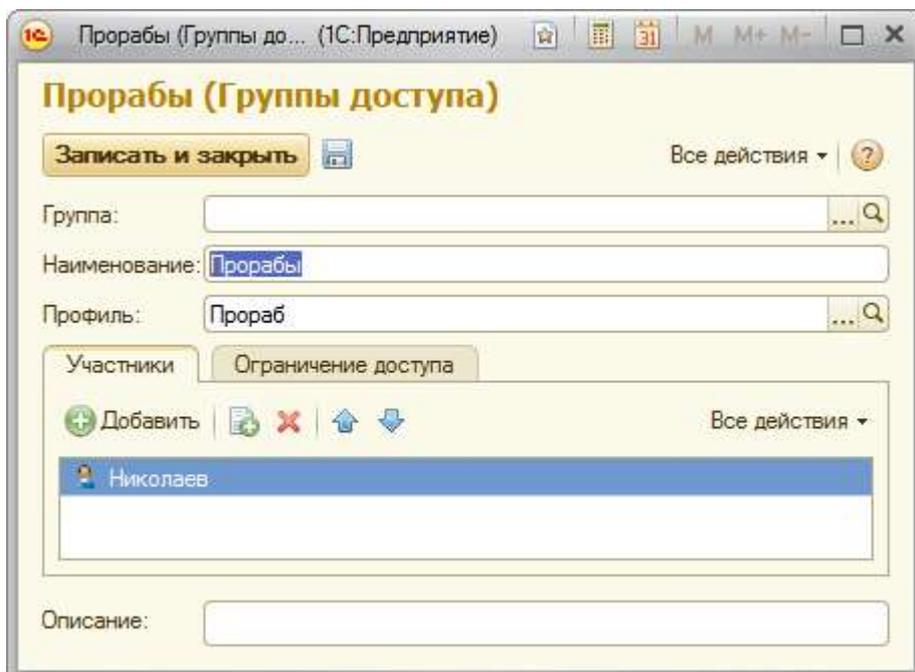
При создании профиля групп доступа рекомендуется добавлять краткое описание назначения профиля в реквизите «Описание профиля». Это облегчит работу с профилем в будущем .



Создание группы доступа и добавление в неё пользователей

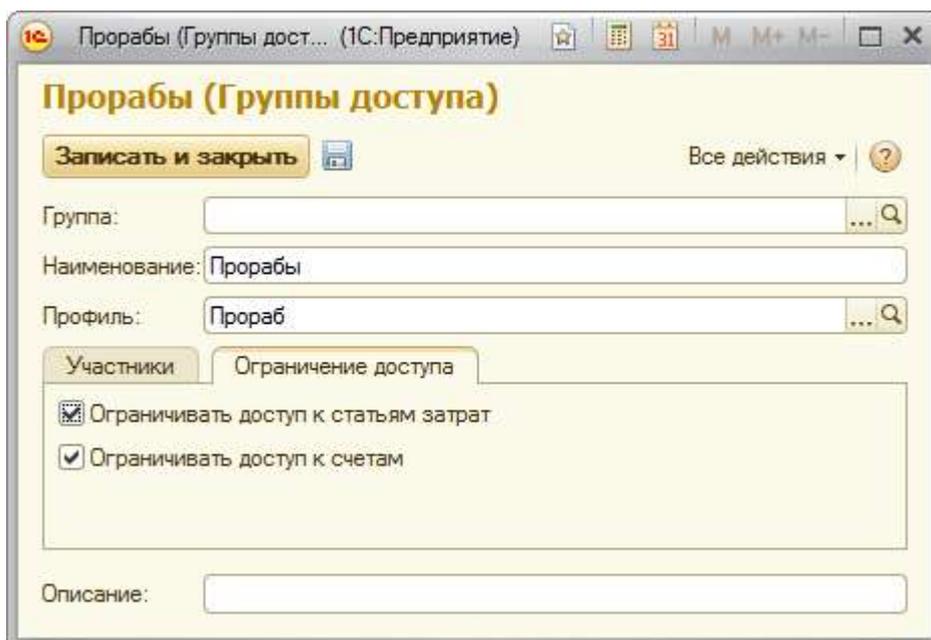
Создайте группу доступа. В шапке документа укажите наименование и профиль групп доступа. Рекомендуется давать Профилям и группам доступа идентичные названия. Например, **профиль – «Прораб»**, а группа доступа **«Прорабы»**.

В табличную часть «Участники» необходимо добавить пользователей из справочника «Пользователи».



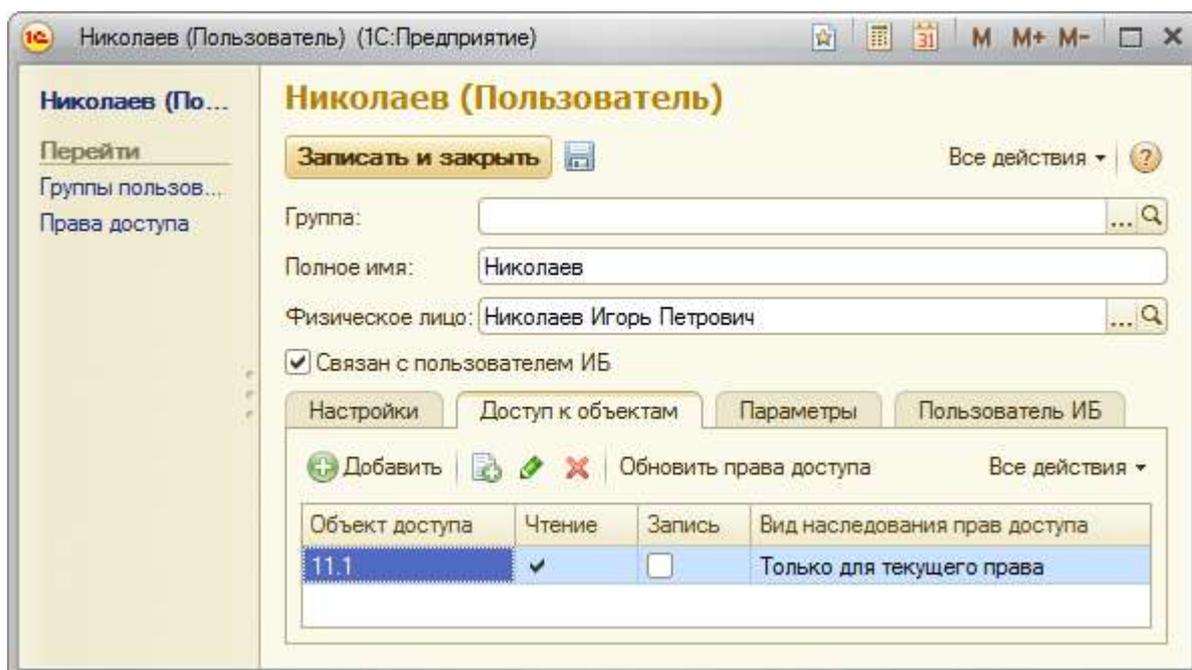
Настройка доступа к счетам и статьям затрат

Конфигурация «Менеджер строительства 3.0» позволяет ограничивать доступ пользователей и групп пользователей к счетам и статьям затрат. Включение / отключение ограничений доступа к счетам и статьям затрат производится на закладке «Ограничение доступа» элемента справочника «Группы доступа».



ВНИМАНИЕ! Если для пользователя назначены ограничения доступа к счетам и статьям затрат, то ему необходимо настроить список счетов и статей затрат к которым он будет иметь доступ. Пока

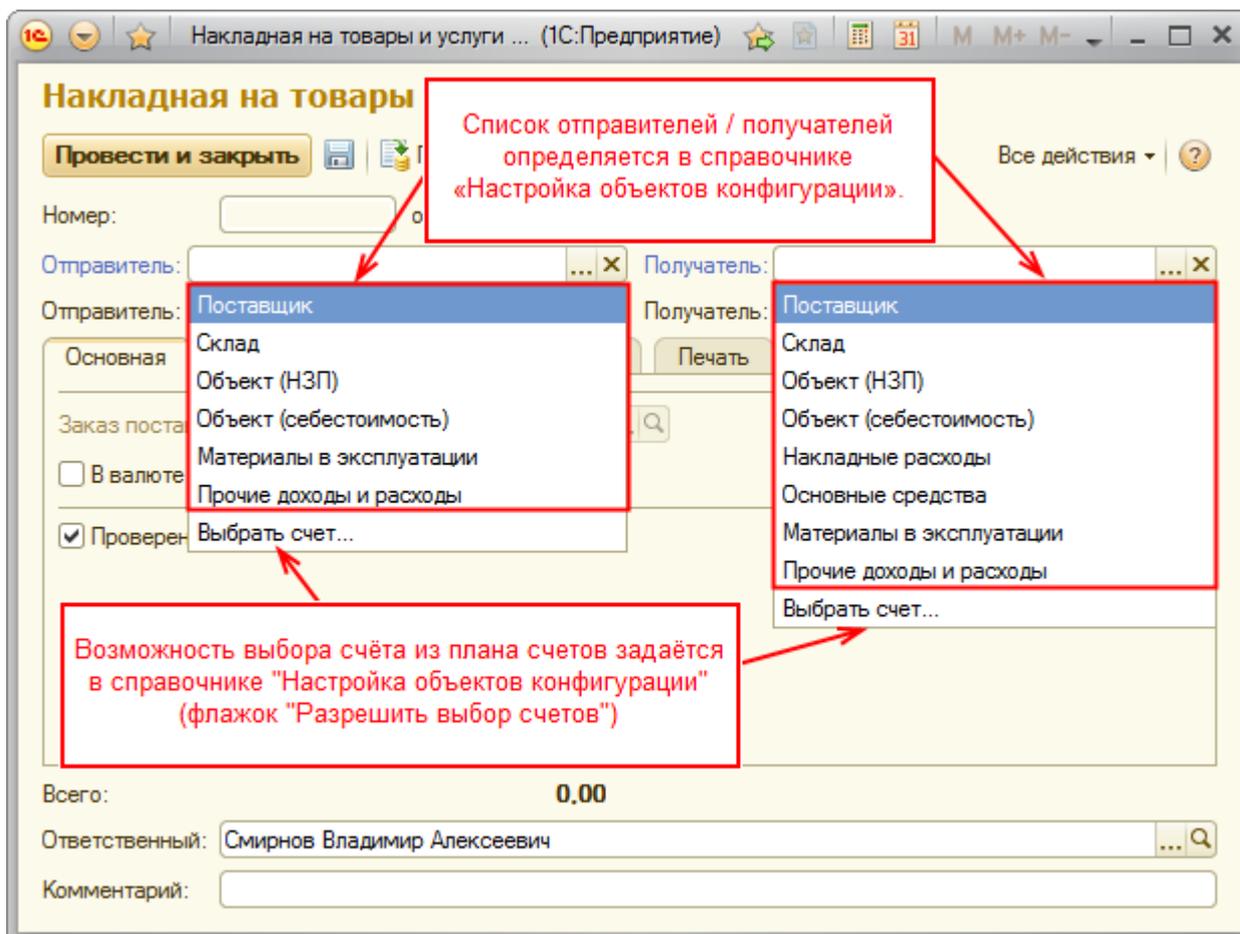
список пуст, пользователь не имеет доступа к счетам и статьям затрат. Настроить список можно в справочнике «Пользователи» на закладке «Доступ к объектам».



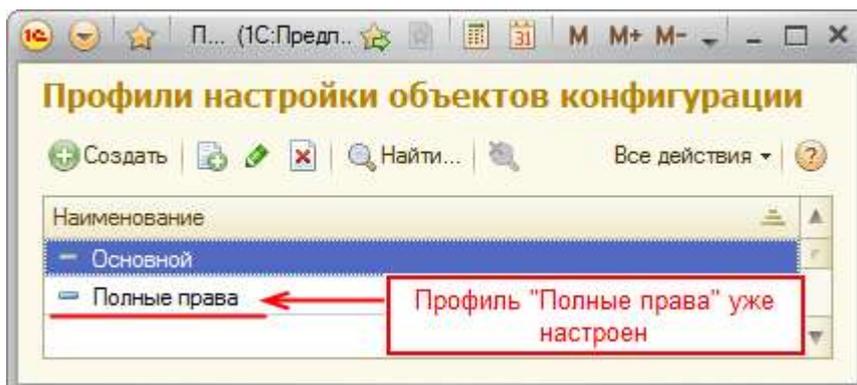
В колонке «Объект доступа» выбирается счёт или статья затрат. В колонках «Чтение» и «Запись» устанавливается вид прав доступа: на просмотр информации и на запись, соответственно. Если объектом доступа является группа справочника, то можно также задать вид наследования прав доступа. Например, если нужно предоставить доступ к группе счетов и ко всем её субсчетам, то нужно использовать вид наследования «Распространить на подчинённых».

Настройка счетов, доступных пользователю на формах документов

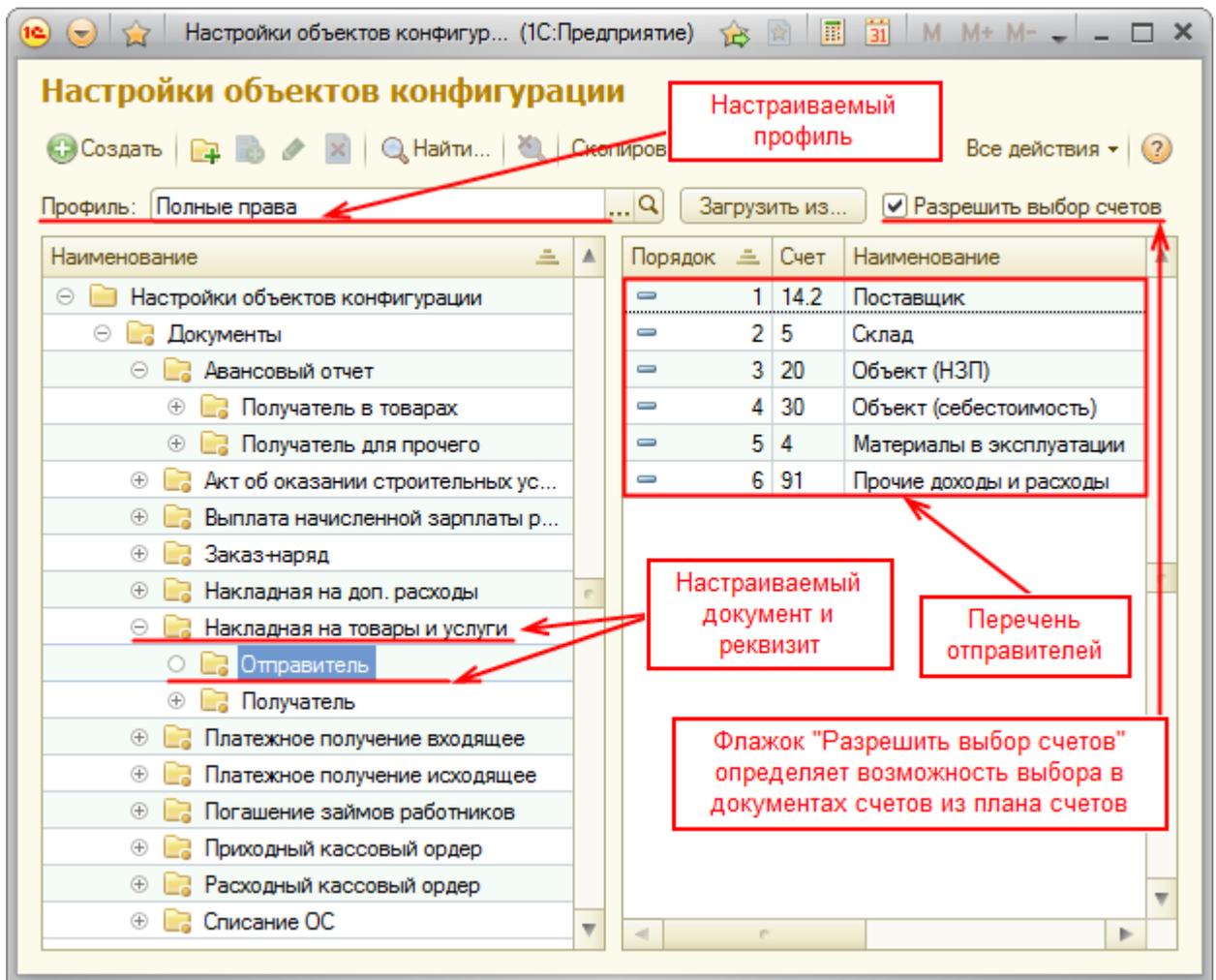
То, каких отправителей и получателей пользователь увидит в соответствующих реквизитах документов, а также возможность выбора в документах счетов из плана счетов определяется настройками Профиля, которые задаются в справочнике «Настройка объектов конфигурации».



Конфигурация поставляется с одним настроенным профилем «Полные права» и одним пустым профилем «Основной». Чтобы дать пользователю возможность видеть в формах документов список отправителей и получателей, ему достаточно сопоставить «**Профиль настройки объектов конфигурации**» «Полные права». Добавить новые профили можно в справочнике «**Профиль настройки объектов конфигурации**» в разделе «**Настройка и администрирование**».



Настройки **профилей**, производятся в справочнике «**Настройка объектов конфигурации**». В шапке справочника выбирается профиль. Затем в левой табличной части выбирается документ и реквизит, который будет настраиваться. При выборе реквизита в правой табличной части выводится перечень счетов (отправителей / получателей). Добавление нового счёта отправителя



Настройка профиля может быть произведена на основании другого профиля. Для этого используется кнопка «Загрузить из...». В реквизите «Загрузить из...» выбирается профиль - источник.