

Настройка прав доступа в конфигурации «Менеджер строительства 4.0»

ОБЩАЯ СХЕМА НАСТРОЙКИ ПРАВ ДОСТУПА «МЕНЕДЖЕР СТРОИТЕЛЬСТВА 4.0»

Возможности конфигурации «Менеджер строительства 4.0¹» 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».



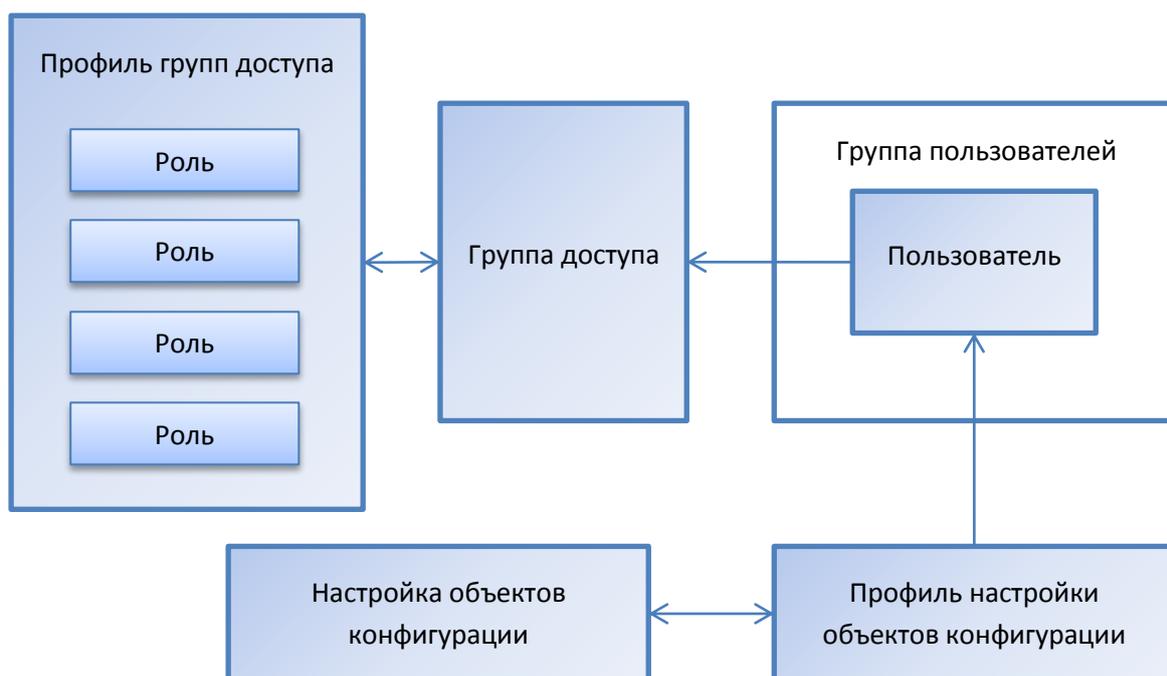
Справочники, используемые для настройки прав доступа

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 4.0»



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

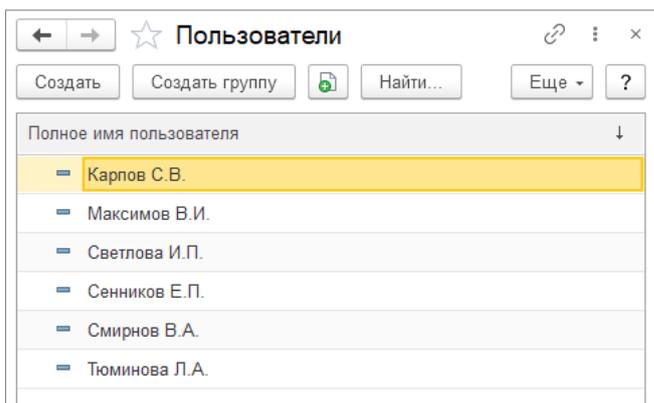
Основополагающим принципом настройки прав доступа в конфигурации «Менеджер строительства 3.0» является их сложение. Это означает, что если пользователь входит в несколько групп доступа, то получаемые им права складываются. Если одна из групп даёт ограниченный доступ к объекту, а другая расширенный, то 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  «Создать» 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.

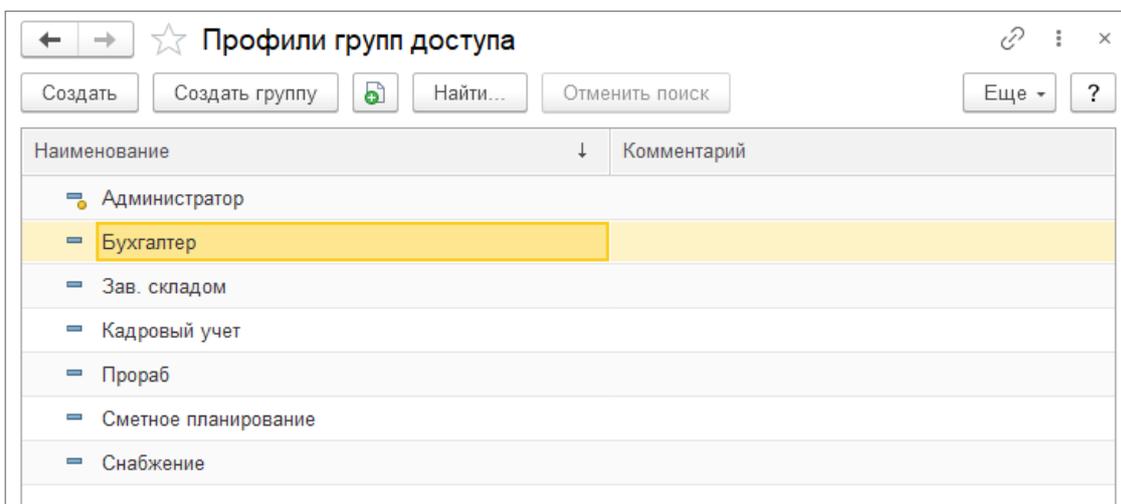
Чтобы при входе в систему пользователю было выдано стандартное приглашение для ввода пароля, необходимо поставить **флажок «Аутентификация стандартная»**.

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.

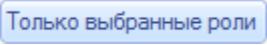
Создание профиля групп доступа

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



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»**  .

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 .

← → ☆ Бухгалтер (Профили групп доступа)
🔗 ⋮ ×

Записать и закрыть
Записать
Еще ▾
?

Данный профиль поставляется вместе с конфигурацией. изменения не рекомендуются.

[Редактировать профиль](#)

Группа:

Наименование:

Разрешенные действия (роли)

Только выбранные роли
 По подсистемам

<input checked="" type="checkbox"/>		Базовые права
<input checked="" type="checkbox"/>		Банк и касса: добавление и изменение справочников
<input checked="" type="checkbox"/>		Банк и касса: добавление и изменение документов
<input checked="" type="checkbox"/>		Банк касса: работа с отчетами
<input checked="" type="checkbox"/>		Банк и касса: чтение документов
<input checked="" type="checkbox"/>		Запуск веб-клиента
<input checked="" type="checkbox"/>		Запуск тонкого клиента
<input checked="" type="checkbox"/>		Использование отчета "Карточка объекта"

Описание роли:

Роль "Базовые права" является обязательной и должна присутствовать в каждом профиле групп доступа. Предоставляет доступ на чтение ко всем справочникам и общим объектам конфигурации.

Описание профиля:

Профиль предоставляет доступ к разделу Банк и касса, а также к стандартным отчетам.

Комментарий:

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»**.

← → ☆ Прорабы (Группы доступа) 🔗 ⋮ ×

Записать и закрыть Записать Еще ▾ ?

Группа: [] ▾ []

Наименование: Прорабы

Профиль: Прораб ▾ []

Участники | Ограничение доступа

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

- Карпов С.В.
- Максимов В.И.

Описание: []

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**».

← → ☆ Прорабы (Группы доступа) 🔗 ⋮ ×

Записать и закрыть Записать Еще ▾ ?

Группа: [] ▾ []

Наименование: Прорабы

Профиль: Прораб ▾ []

Участники | Ограничение доступа

Ограничивать доступ к статьям затрат

Ограничивать доступ к счетам

Описание: []

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**».

← → ☆ Карпов С.В. (Пользователь)
🔗 ⋮ ×

Основное
Группы пользователя
Права доступа

Записать и закрыть
Записать
Еще ▾
?

Группа: ▾ 📄

Полное имя:

Физическое лицо: ▾ 📄

Связан с пользователем ИБ

Настройки
Доступ к объектам
Параметры
Пользователь ИБ

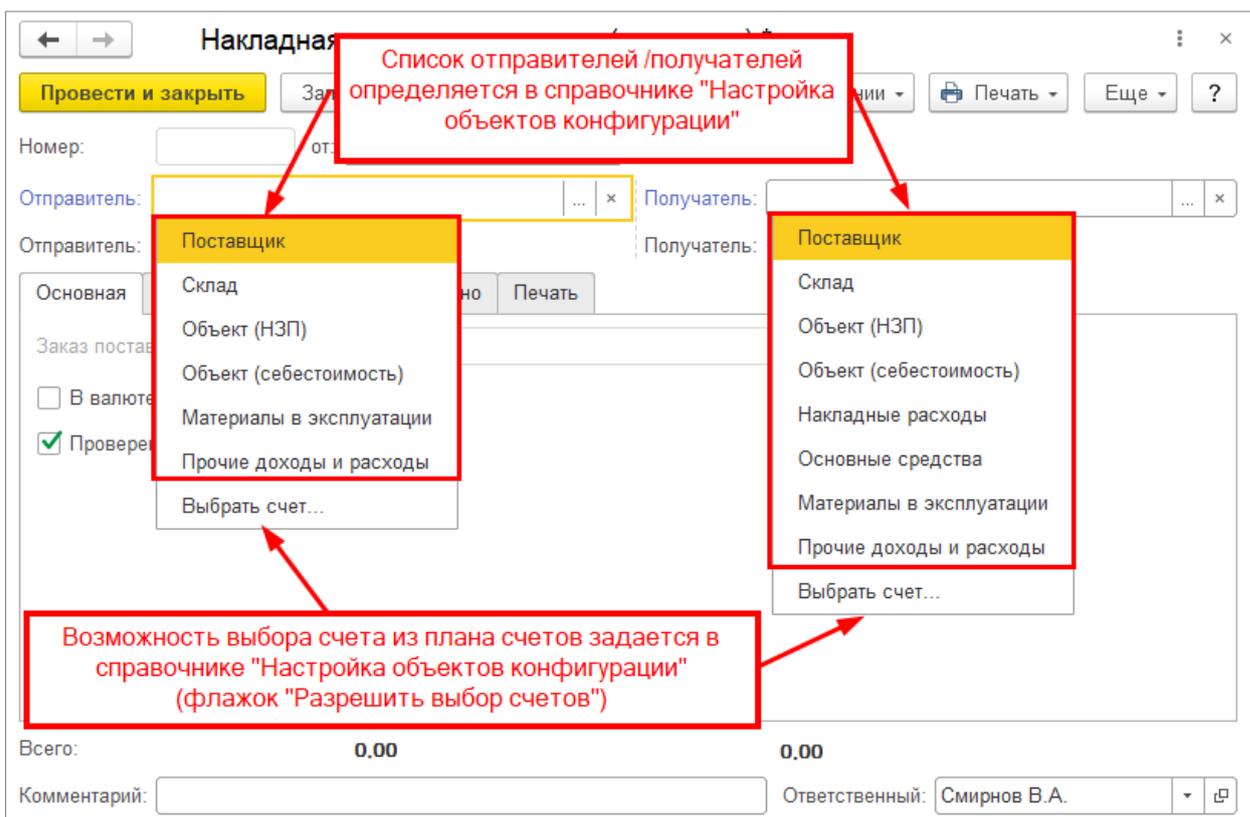
Добавить
Обновить права доступа
Еще ▾

Объект доступа	Чтение	Запись	Вид наследования прав доступа
11.1	✓	<input type="checkbox"/>	Только для текущего права

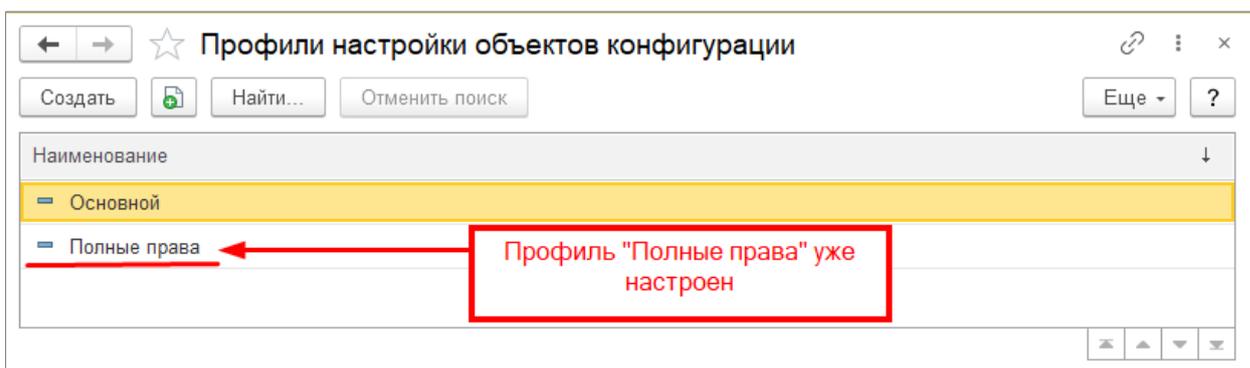
В колонке «Объект доступа» выбирается счёт или статья затрат. В колонках «Чтение» и «Запись» устанавливается вид прав доступа: на просмотр информации и на запись, соответственно. Если объектом доступа является группа справочника, то можно также задать вид наследования прав доступа. Например, если нужно 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 объектов конфигурации

Создать Создать группу Найти... Отменить поиск

Профиль: Полные права Загрузить из... Разрешить выбор счетов

Порядок	Счет	Наименование
1	14.2	Поставщик
2	5	Склад
3	20	Объект (НЗП)
4	30	Объект (себестоимость)
5	4	Материалы в эксплуатации
6	91	Прочие доходы и расходы

Документы

- Авансовый отчет
- Получатель в товарах
- Получатель для прочего
- Акт об оказании строительных услуг
- Выплата начисленной зарплаты работн
- Заказ-наряд
- Накладная на доп. расходы
- Накладная на товары и услуги
 - Отправитель
 - Получатель
- Платежное получение входящее
- Платежное получение исходящее
- Погашение займов работников
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Списание ОС

Настраиваемый профиль

Настраиваемый документ и реквизит

Перечень отправителей

Флажок "Разрешить выбор счетов" определяет возможность выбора в документах счетов из плана счетов

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