

Как задать права пользователя на доступ к объектам конфигурации

При работе с конфигурацией нескольких пользователей, выполняющих разные функции ведения учета, целесообразно назначить им права доступа к конфигурации, соответствующие выполняемым ими функциям. Как правило, повседневная регистрация хозяйственных операций на автоматизированном рабочем месте сводится к рутинному вводу операций и получению определенного вида отчетов, поэтому всей полноты прав пользователю, как правило, не требуется. С другой стороны, ограничение прав пользователя, отвечающего за тот или иной участок учета, не позволит ему выполнить по неосторожности операцию, которая может привести к искажению учетных данных или повреждению информационной базы.

Покажем, как, например, задать права пользователя конфигурации "Бухгалтерский учет" на рабочем месте кассира.

Работа кассира в конфигурации "Бухгалтерский учет" предполагает использование документов "Приходный кассовый ордер" и "Расходный кассовый ордер", а также получение листов кассовой книги. Таким образом, кассиру достаточно иметь доступ к этим документам, а также к журналу "Касса", позволяющему формировать листы кассовой книги. Кроме того, для ввода в документы корреспондирующих счетов и их аналитики необходимо иметь доступ к плану счетов и справочникам.

Сформулировав необходимые требования, покажем, как задать набор прав для рабочего места кассира.

Запустим программу "1С:Бухгалтерия" в режиме "Конфигуратор".

Откроем конфигурацию для редактирования на закладке "Права".

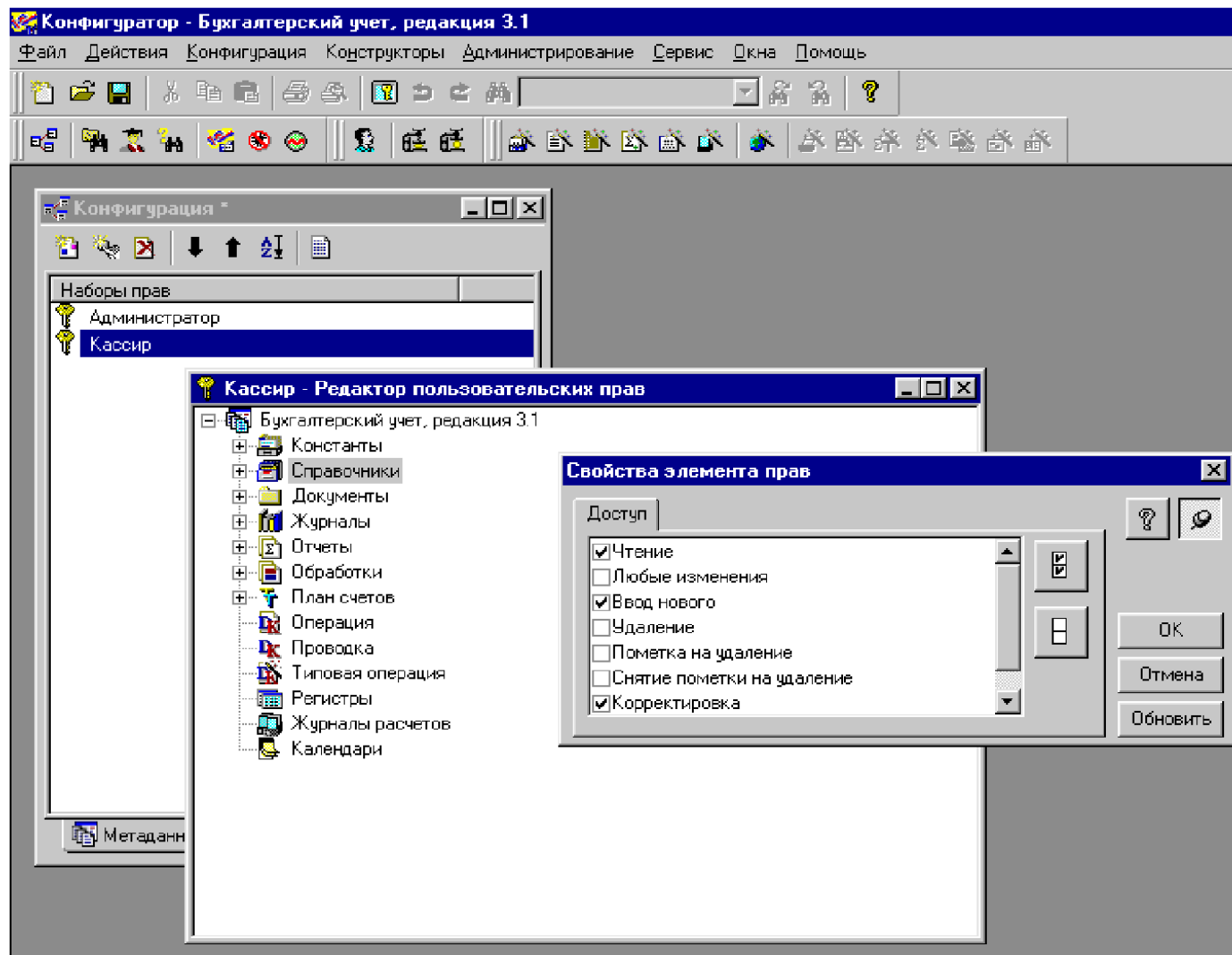
В типовой конфигурации предусмотрен один набор прав "Администратор", включающий все права на работу с конфигурацией.

Добавим в конфигурацию новый набор прав. Для этого из меню "Действия" выберем пункт "Новый" или нажмем соответствующую этому пункту кнопку в панели инструментов окна конфигурации.

В списке набора прав добавится новый элемент, зададим для него наименование "Кассир".

Установив курсор в строку "Кассир", выберем из меню "Действия" пункт "Редактировать" или нажмем соответствующую кнопку в панели инструментов окна "Конфигурация". Для настройки прав открывается дополнительное окно, содержащее дерево конфигурации. Для каждой ветви дерева конфигурации или для каждого элемента конфигурации можно назначить свойства использования, щелкнув правой кнопкой мыши.

Палитра свойств зависит от выбранной ветви в дереве конфигурации:



Для каждой ветви метаданных назначен собственный список видов доступа. Любой вид доступа включается и выключается щелчком мыши, включенный вид доступа помечается флажком.

В палитре свойств имеются кнопки, позволяющие включить или отключить все виды доступа, в рассматриваемом примере мы ими тоже будем пользоваться.

Посмотрим и отредактируем виды доступа для каждой ветви метаданных.

Для констант возможны только "Чтение" и "Корректировка". Для кассира включим только "Чтение", так как корректировка констант, очевидно, не должна проводиться кассиром.

Для справочников включим "Чтение", "Ввод нового" и "Корректировка" - этого будет достаточно для ввода в документ необходимой аналитики, а также для добавления в отдельные справочники новых элементов (например, в справочник "Контрагенты").

Для ветви документов отключим все виды доступа, а затем откроем ее и назначим виды доступа для документов "ПриходныйОрдер" и "РасходныйОрдер". Включим для этих документов следующие виды доступа:

- Чтение;
- Ввод нового;
- Пометка на удаление;
- Снятие пометки на удаление;
- Корректировка;
- Выбор;
- Проведение документа.

В ветви "Журналы" также отключаем доступ для всех журналов, а затем устанавливаем разрешение на чтение для журнала "Касса".

Для отчетов и обработок включаем "Использование".

Для Плана счетов разрешаем только чтение.

Для операции – чтение и просмотр списка, а для проводки – просмотр списка.

Далее установим курсор на наименование конфигурации и определим параметры доступа к конфигурации.

Включим следующие параметры:

- Управление бухгалтерскими итогами;
- Монитор;
- Использование общих Внешних отчетов и обработок;
- Использование функций в табло и формульном калькуляторе;
- Групповое проведение документов;
- Использование табло счетов.

На этом настройку параметров доступа набора прав "Кассир" можно считать оконченной.

Для сохранения созданного набора прав следует сохранить конфигурацию.