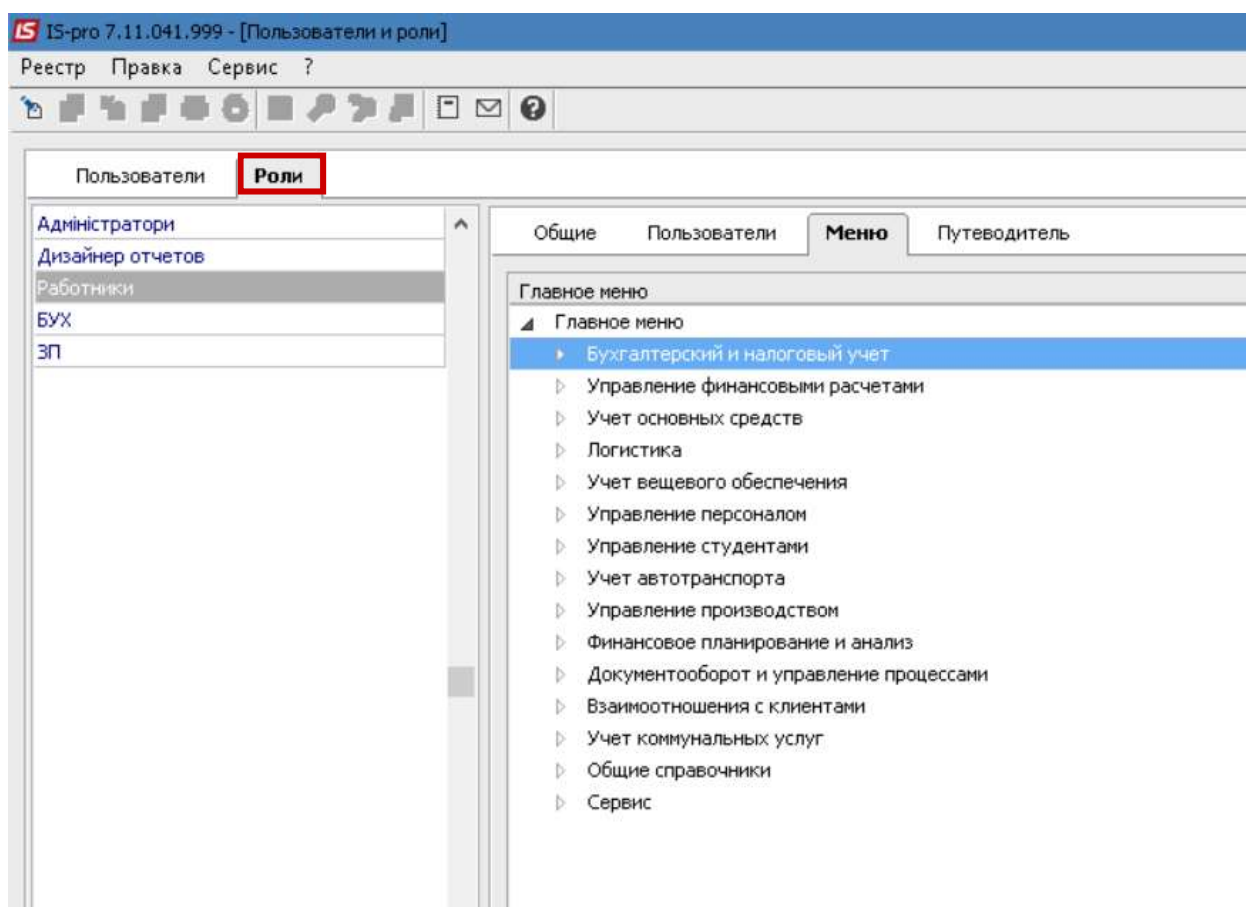


Создание и настройка роли и пользователя

Создание пользователей и настройка роли происходит в подсистеме **Администратор** в модуле **Пользователи и роли**.

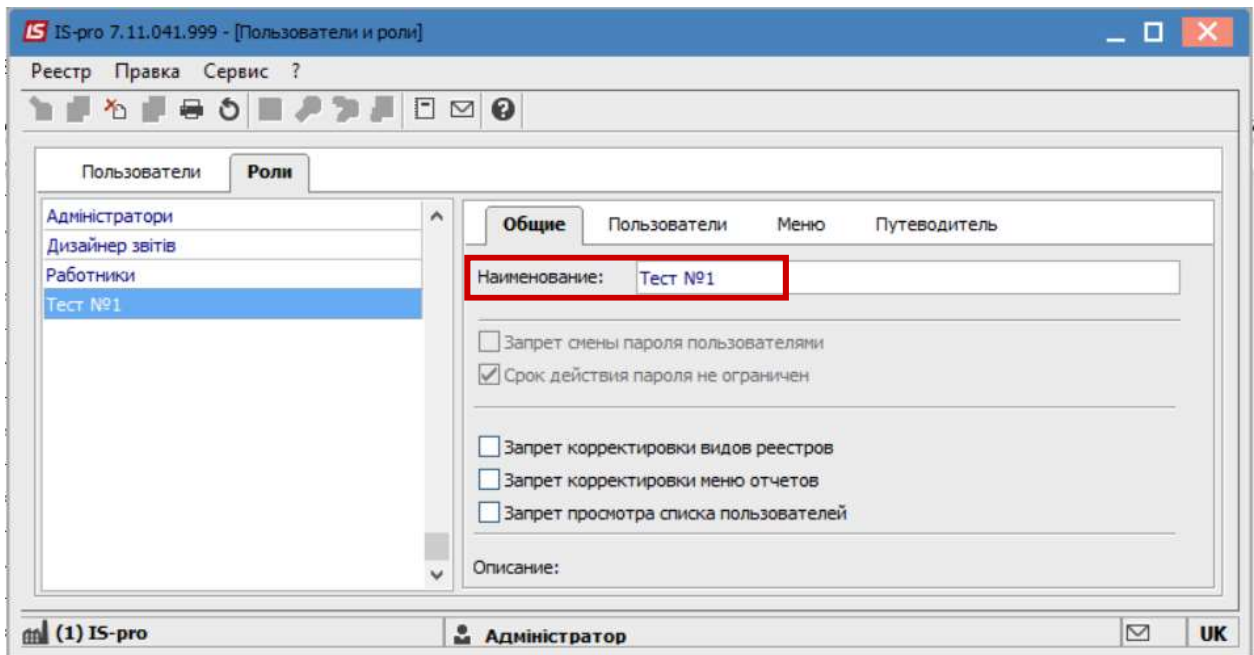
Создание роли.

Роли создаются на закладке **Роли**. В системе созданы встроенные роли: **Администраторы**, **Дизайнеры отчетов**, **Работники**. Из списка могут быть удалены все роли, кроме встроенных.



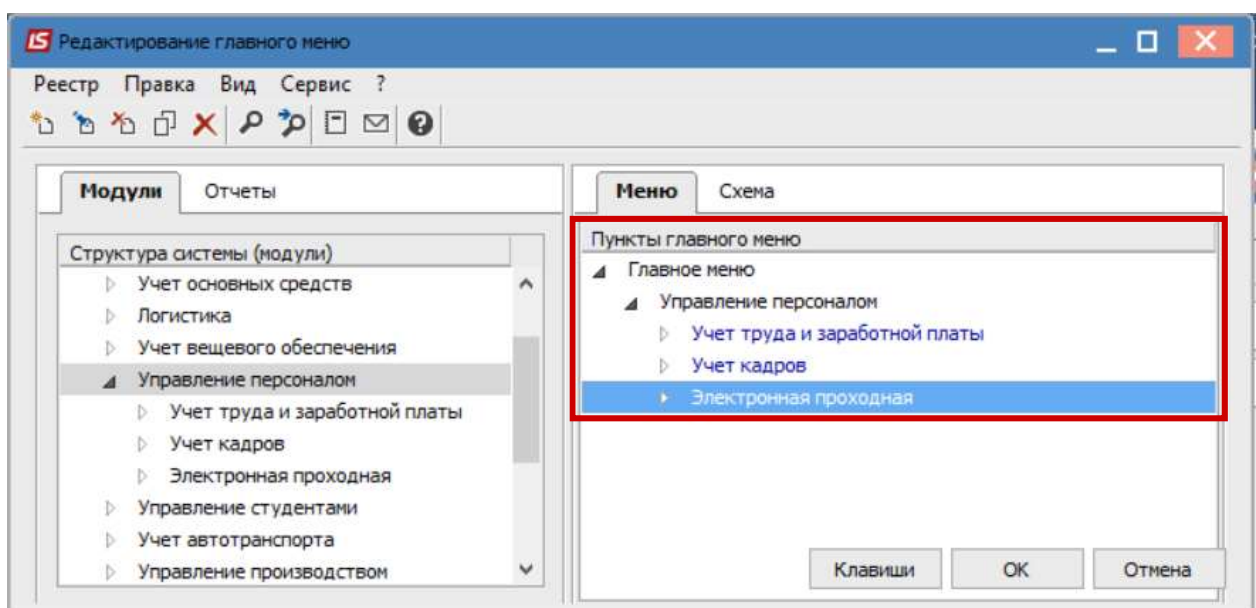
Для создания роли необходимо установить курсор в левую табличную часть закладки **Роли** и по пункту меню **Реестр / Создать / Роль** или по клавише **Insert** создать новую роль.

Указать наименование роли. Чаще название роли дают по выполняемым работам или участкам работ, например - бухгалтер по заработной плате, кадровик, кладовщик, и тому подобное.



Для настройки главного меню роли выбрать закладку **Меню** и по клавише **F4** открывается окно **Редактирование главного меню**, которое содержит две панели. На левой панели - структура **Комплекса** (системы, подсистемы, модули) - представлена полная конфигурация, правая - **Пункты главного меню** - будет содержать информацию о составе главного меню для роли. На правой панели создаются при необходимости произвольные разделы меню и наполнения их модулями проводится по выполняемым ролю функциям.

Наполнение главного меню производится по клавише **F5**, копированием систем, модулей с левой панели окна в правую. При копировании отдельных модулей, они копируются в раздел правой панели, на котором предварительно установлен курсор. Наименование пунктов меню и групп меняются в окне редактирования, который вызывается по клавише **F4**. Порядок пунктов меню меняется по комбинации клавиш **Ctrl + ↑**, **Ctrl + ↓**, удаления пункта меню рабочего места проводится по клавише **F8**. После формирования меню нажать кнопку **ОК**.

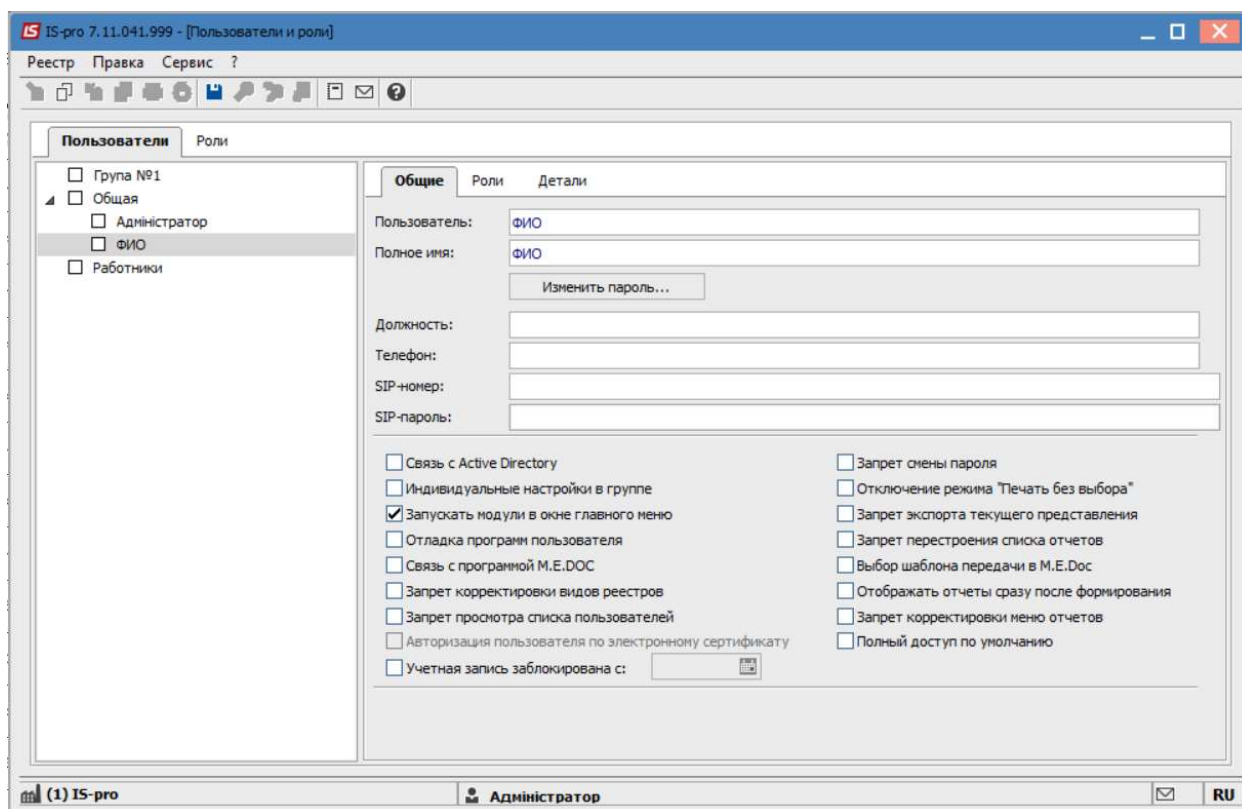


Создание пользователей.

При первом входе в систему всегда присутствует пользователь - **Администратор** с кодом (логином) **adm**. Этот пользователь имеет особый статус и не может быть удален из списка. Все модули, которые вызываются с помощью пункта меню **Администратор** доступны только пользователю, который вошел в систему под данным именем или с ролью **Администратора**.

Средства администрирования позволяют добавлять новых пользователей, определять для пользователей необходимые роли, управлять доступом пользователей к ресурсам системы, блокировать работу пользователей. Создание пользователей проводится в системе **Администратор** в модуле **Пользователи и роли**. Все пользователи размещаются в группах. По умолчанию созданы группы- **Общая** и **Работники**. При необходимости можно создать отдельные группы. Обычно при учете на предприятиях, имеющих разветвленную структуру, создают группы по структурным единицам. Создание группы проводится по клавише **Ins**, выбирается пункт **Группа**.

Создание нового пользователя происходит на закладке **Пользователи** в соответствующей группе по клавише **Ins**, выбрать пункт **Пользователя**.



При создании пользователя информация распределена по вкладкам **Общие**, **Роли** и **Детали**. Обязательными (минимальными) являются поля **Пользователь** и **Имя**. Другие помогают использовать возможности Комплекса для комфортной работы.

Заполняются следующие реквизиты закладки **Общие**:

- Пользователь - код, который должен указываться при входе в систему. Код пользователя может состоять из любого соединения букв и цифр.
- Полное имя - имя пользователя, который будет показываться в списках пользователей (при настройке доступа и т.п.);

- Поля Должность, Телефон, SIP-номер, SIP-пароль и Описание содержат дополнительную информацию о пользователе, и позволяет связаться с ним, и использовать телефонную связь непосредственно из системы.

Параметры пользователя позволяют задать соответствующие возможности.

Параметр **Связь с Active Directory** служит для интеграции системы в структуру каталога пользователей домена организации (Active Directory).

Параметр **Индивидуальные настройки в группе** - позволяет настройки, сделанные для роли, частично менять.

Параметр **Запускать модули в окне главного меню** - определяет порядок запуска модулей. Рекомендуется отметить данный параметр для всех пользователей для ускорения работы.

Параметр **Отладка программ пользователя** - позволяет использование в программах пользователя (VBScript) отладки программ. Рекомендуется использовать пользователям-программистам при написании программ калькуляций, отчетов.

Параметр **Связь с программой М.Е.Дос** - позволяет включить / отключить возможность связи с программой **М.Е.Дос**. Рекомендуется выключить параметр, если программа **М.Е.Дос** не используется, иначе возможны проблемы с входом в систему, так как система проверяет связь с программой **М.Е.Дос**.

Параметр **Запрет корректировки видов реестров** - отключает возможность пользователя редактировать виды реестров, вызываемых по комбинации клавиш **Alt + 0** в модулях Комплекса.

Параметр **Запрет корректировки меню отчетов** - отключает возможность пользователя настраивать меню отчетов, которое вызывается по комбинации клавиш **Shift + F4**. При установленном параметре пользователь использует только отчеты настроены ему.

Параметр **Запрет просмотра списка пользователей** - отключает возможность пользователя просматривать список пользователей, работающих в системе, который вызывается по комбинации клавиш **Alt + L**.

Параметр **Авторизация пользователя на электронном сертификате** осуществляет авторизацию пользователя по электронному сертификату, при его использовании. Активизируется, если в модуле **Параметры системы** на закладке **Защита** выбран **Тип сертификата**.

Параметр **Учетная запись заблокирована с ...** - осуществляет блокирование пользователя. Также этот параметр устанавливается автоматически, если в параметрах системы установлено **Количество неудачных попыток входа в систему** и пользователь осуществил указанное количество неудачных попыток входа в систему или настроено блокирование аккаунта при формировании приказа на увольнение. В других случаях параметр устанавливает администратор Комплекса в ручном режиме.

Если параметр **Запрет изменения пароля** включен, то пользователь сам не может изменить свой пароль. При выходе из системы кнопка **Смена пароля** - неактивна.

Если параметр **Отключение режима «Печать без выбора»** включен, то для пользователя недоступен пункт меню **Реестр / Печать без выбора**. Такая печать используется, если постоянно используется один и тот же отчет в модуле. В других случаях рекомендуется устанавливать данный параметр.

Параметр **Запрет экспорта в текущем представлении** - отключает возможность пользователя экспортировать данные реестров в Excel. Рекомендуется параметр устанавливать, если пользователю закрыт доступ к отчетам. То есть данные из системы нельзя получить в любом виде, только просматривать.

Параметр **Запрет перестроения списка отчетов** - отключает возможность пользователю перестраивать списки отчетов системы.

Параметр **Выбор шаблона передачи в М.Е.Дос** - позволяет при передаче данных в программу **М.Е.Дос** выбрать шаблон передачи.

С помощью кнопки **Изменить пароль** - вводится пароль пользователя, который указывается при входе в систему. Пароли могут состоять из любого соединения символов латинского алфавита и цифр. В пароле учитывается регистр символов, поэтому если при создании пароля были использованы знаки в разных регистрах, то при вводе пароля пользователи должны вводить знаки в тех же регистрах.

На вкладке **Роли** отображается список ролей, предназначенных данному пользователю. Роли назначаются пользователю в разрезе предприятий (баз данных).

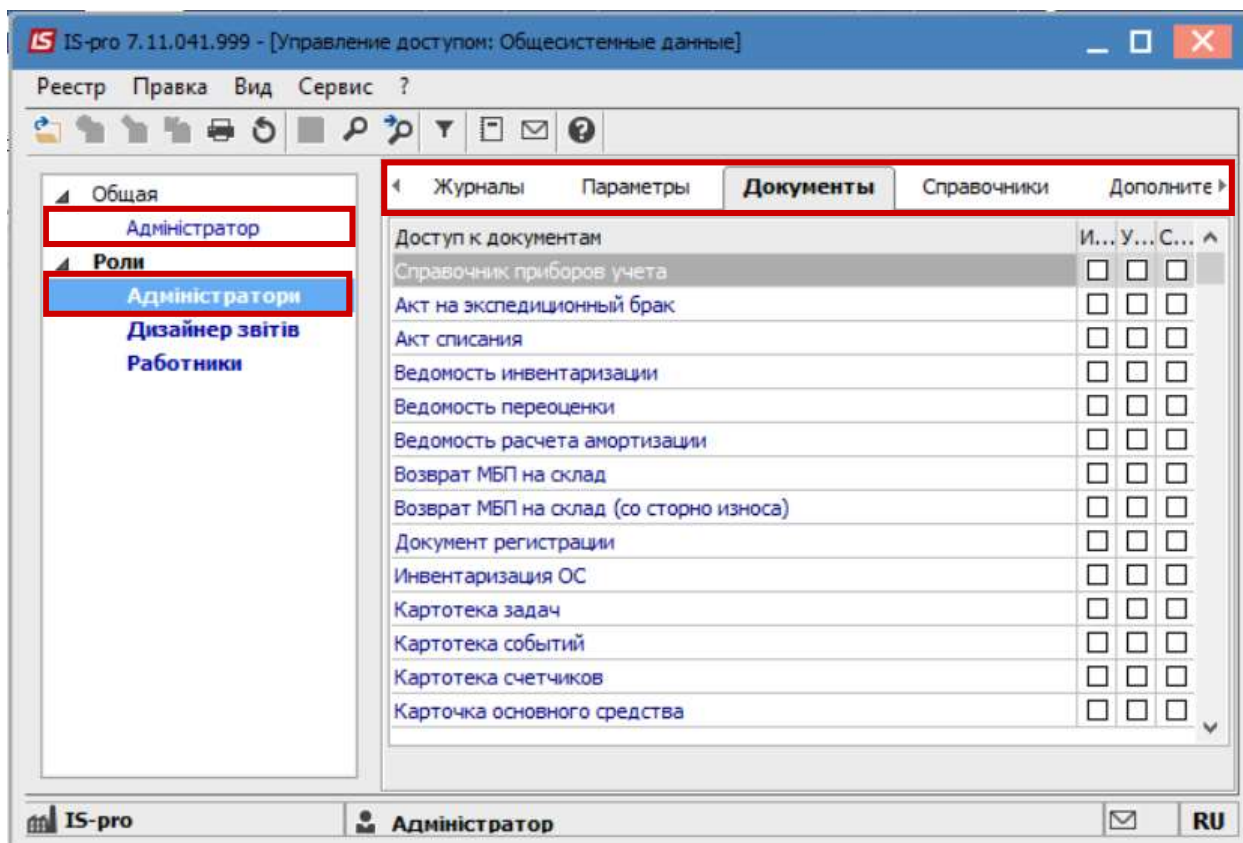
На закладке **Детали** проводится привязка пользователя системы (учетной записи) к карточке сотрудника. Соответствие пользователя системы карточке сотрудника позволяет при увольнении работника автоматически заблокировать его учетную запись в системе. Время, с которого производится блокировка учетной записи, зависит от настройки в модуле **Параметры системы** закладка **Защита** группа **Приказ об увольнении блокирует запись пользователя**.

В поле **Предприятие** производится выбор предприятия, в котором работает сотрудник. В поле **Сотрудник** проводится открытия справочника **Список работников** и проводится поиск сотрудника. Остальные поля заполняются информацией из карточки сотрудника. Сведения о работнике обновляются автоматически при проведении приказов о назначении / увольнении.

В системе есть возможность копирования пользователя. Для копирования выбрать пользователя (права доступа которого будут копироваться) нажать клавишу **F5**, после чего создается новый пользователь с аналогичными правами доступа по всем подсистемам, изменить наименование.

Управление доступом

Настройка доступа в программе осуществляется в модуле **Управление доступом** в каждой системе или в модуле **Доступ к данным системы Администратор**.



Существует возможность настроить доступ как для определенного **Пользователя**, так и на **Роль**. Если осуществляется настройка на роль, то такие настройки распространяется на всех пользователей с этой ролью.

Доступы по системам несколько отличаются друг от друга, но принципы едины.

На вкладке **Документы** настраивается доступ на создание / изменение / удаление документов с соответствующей подсистемы.

Вкладка **Справочники** используется для предоставления доступа к соответствующим справочникам.

Вкладка **Журналы** используется для предоставления доступа к соответствующим журналам. В программе существует возможность разграничения информации журналами.

Вкладка **Параметры** в каждой системе индивидуальная, служит для настройки соответствующих доступов.

Вкладка **Настройка** используется для настройки видимости закладок модуля **Настройка**. В соответствии с настройками пользователь будет видеть в модуле **Настройка** соответствующие закладки.