Группы доступа

Группы доступа предназначены для настройки прав и ограничений прав доступа конкретным пользователям и группам пользователей программы. В группе реквизитов «**Группы доступа**» подраздела «**Настройка пользователей и прав**» сгруппированы следующие команды и настройки:

- «**Группы доступа**» — настройка прав доступа и ограничений для пользователей и групп пользователей. Группа доступа определяет совокупность действий с данными программы, которые могут выполнять участники этой группы;
- «**Ограничивать доступ на уровне записей**» — включите этот флажок, для того чтобы максимально гибко настраивать прав доступа пользователей к справочникам, документам и другим данным программы;
- «**Профили групп доступа**» — настройка предустановленных шаблонов групп доступа пользователей. Профили групп доступа, как правило, объединяют в себе несколько ролей. При включении пользователя в группу доступа ему назначаются все роли, заданные в профиле группы доступа.

Программа позволяет настроить доступ пользователей к различным функциям, спискам и документам. Предусмотрены предопределенные наборы ролей. Кроме этого, имеется возможность самостоятельной настройки доступа. Управление доступом осуществляет администратор. При этом пользователь, назначенный ответственным в группе доступа, может изменять состав своей группы доступа.

Набор прав и возможности по их ограничению определяются заданным профилем групп доступа.
Например, группа доступа «Менеджеры по продажам ПО делового назначения» с пользователями Иванов и Петров может ссылаться на профиль «Менеджер по продажам», в котором предусмотрена возможность ограничения по виду доступа «Виды номенклатуры». Тогда если по этому виду доступа для всех значений указать вариант «Запрещены», а в список добавить вид номенклатуры «ПО делового назначения», то Иванову и Петрову будут доступны только те данные и операции, которые связаны с ПО делового назначения.

Рекомендуется задавать наименования групп таким образом, чтобы название отражало как суть профиля, так и смысл ограничений, заданных в группе.

В состав группы доступа могут быть включены как отдельные пользователи (внешние пользователи), так и группы пользователей (группы внешних пользователей). В случае большого количества пользователей, участвующих сразу в нескольких группах доступа, рекомендуется объединять пользователей в группы. Включение таких групп пользователей в группы доступа позволит избежать рутинного пересмотра состава пользователей в нескольких группах доступа.

Состав ролей пользователя

Состав ролей пользователя определяется программой автоматически, исходя из того, в какие группы доступа он входит явно или косвенно (посредством групп пользователей), и

обновляется каждый раз при изменении состава группы доступа или состава группы пользователей (группы внешних пользователей).

Не рекомендуется изменять состав ролей пользователей каким-либо другим способом (например, с помощью Конфигуратора), т.к. в этом случае состав ролей будет восстановлен при очередной записи группы доступа.

Объединение прав доступа

Пользователь может быть включен сразу в несколько групп доступа.

В этом случае его совокупные права доступа складываются (объединяются по «или») из прав доступа каждой группы. Например, в группе доступа «Менеджеры по закупкам» пользователю разрешен просмотр документов «Поступления товаров» по организации «Далекая перспектива». В группе доступа «Менеджеры по продажам» ему разрешен ввод документов «Заказ покупателя» по организации «Новые технологии».

При этом следует учитывать, что объединяются не списки разрешенных значений, указанные в группах, а именно права доступа. Т.е. ошибочно считать, что в приведенном примере пользователь получит доступ на просмотр документов поступления товаров и на ввод документов «**Заказы покупателей**» одновременно по обеим организациям.

Группа доступа для администрирования

Для целей администрирования программы предусмотрена предопределенная группа доступа «**Администраторы**» с профилем «**Администратор**». При добавлении пользователя в эту группу ему автоматически устанавливается роль «**Полные права**». При этом если в программе имеются другие пользователи с этой ролью, которые не входят в группу «**Администраторы**», то у таких пользователей роль «**Полные права**» будет снята.

Предупреждение! Не следует для настройки прав доступа использовать режим конфигурирования 1С:Предприятия.

Список групп доступа

Список групп доступа предназначен для ведения групп доступа и позволяет просмотреть имеющиеся настройки прав с ограничениями.

Список групп доступа открывается по команде «***Группы доступа***» из раздела «Администрирование» → «Настройки пользователей и прав» → группа «Группы доступа». Для быстрого перехода к списку групп доступа, созданных на базе профиля групп доступа, можно воспользоваться командой «***Группы доступа***» на панели навигации профиля групп доступа.

Группа доступа определяет совокупность действий с данными программы, которые могут выполнять участники этой группы. Как правило, группы доступа соответствуют различным должностным обязанностям (или видам деятельности) пользователей программы. Пользователь может входить одновременно в одну или несколько групп доступа, которые в совокупности образуют его персональные настройки прав доступа.

С помощью групп доступа можно задавать и администрировать общие настройки прав доступа для некоторой группы пользователей, выполняющих однотипные функции в программе, *например, «Бухгалтеры центрального офиса» или «Менеджеры по продажам филиала в городе Н»*.

Для управления доступом необходимы права администратора. При этом пользователь, назначенный ответственным в группе доступа, может изменять состав своей группы доступа.

В списке выводятся сведения:

- «**Наименование**» — группы доступа выводятся в алфавитном порядке их наименований;
- «**Профиль**» — для удобства в списке сделана возможность отображения профиля группы доступа;
- «**Ответственный**» — в этой колонке выводится пользователь, ответственный за данную группу доступа.

Ввод группы доступа

Для ввода новой группы доступа следует нажать кнопку «***Создать***», заполнить необходимые поля.

Ввод папки групп доступа

В списке предусмотрена возможность создавать папки (группы) для упрощения поиска нужной группы доступа и понимания ограничений прав доступа в целом, т.к. групп доступа может быть очень много и с похожими настройками ограничений прав.
Нажмите кнопку «***Создать группу***», введите «**Наименование**» папки.

Изменение состава группы доступа

Выберите нужную группу доступа, нажмите «***Еще***» → «**Изменить**».

Профили групп доступа

Команда «***Профили групп доступа***» предназначена для управления профилями групп доступа.

Профилей групп доступа может быть много и с похожим назначением, поэтому предусмотрена возможность создавать папки для упрощения поиска нужного профиля и понимания принципов их формирования.

Список открывается по команде «***Профили групп доступа***» в разделе «Администрирование» - «Настройка пользователей и прав» - группа «Группы доступа».

Отборы списка

С помощью поля «**Показать**» можно выводить на просмотр:

- «**Все профили**» (по умолчанию);
- «**Поставляемые**» — профили, входящие в поставку программы;
- «**Непоставляемые**» — профили, которые не входят в поставку программы;
- «**Устаревшие**».

С помощью поля «**Назначение**» можно отобрать профили групп доступа по видам пользователей, для кого они предназначены:

- нажмите кнопку «***…Выбрать***».
- укажите с помощью флажков, для кого предназначены профили групп доступа, *например, «**Пользователи**»*.

Основные и дополнительные профили групп доступа

Различают основные и дополнительные профили групп доступа:

- основной профиль описывает некоторую совокупность прав доступа, достаточную для выполнения в программе определенного участка работ;
- с помощью дополнительных профилей пользователям могут быть выданы какие-либо вспомогательные права дополнительно к основному профилю. *Например, дополнительно к основным профилям «Бухгалтер» и «Кладовщик» предусмотрены профили «Ведение переписки с контрагентами» и «Печать непроведенных документов».*

Рекомендации по созданию основных профилей групп доступа

В основных профилях важно предусмотреть такой набор ролей, который с одной стороны, не будет давать избыточного (нежелательного) доступа к функциям и данным программы, а с другой - будет достаточным для работы пользователей в рамках их круга задач и обязанностей.

В частности, в основном профиле следует предусмотреть ряд вспомогательных ролей, которые напрямую не связаны с основной деятельностью пользователей, но, тем не менее, необходимы для нее.

Например, для оператора по вводу документов помимо роли на добавление и изменение этих документов нужно также не забыть включить в профиль следующие роли:

- роль для входа в программу с помощью тонкого, толстого или веб-клиента;
- предопределенные роли «**Базовые права**» и «**Базовые права УТ**»;
- роли для просмотра справочников, элементы которых требуется выбирать в полях документов;
- роли для просмотра отчетов по движениям документов и т.п.

Например, в профиль «**Аудитор**» помимо основной роли «**Чтение физических лиц**», разрешающей просмотр сведений о физических лицах, необходимо включить также ряд

вспомогательных ролей, обеспечивающих базовые возможности для работы в программе (например, «**Базовые права**», «**Запуск тонкого клиента**» и т.п.).

Ввод профиля групп доступа

Нажмите кнопку «***Создать***» и заполните необходимые поля.

Ввод папки профилей групп доступа

Нажмите кнопку «***Создать группу***» и заполните необходимые поля.

