

**ПК «Web-Консолидация»
РМ «Администратор прав»
Руководство по работе**

Версия системы 4.7.20

Содержание

1	РМ «Администратор прав».....	4
1.1	Назначение РМ.....	4
1.2	Состав РМ.....	4
2	Интерфейс «Пользователи».....	6
2.1	Назначение интерфейса	6
2.2	Структура интерфейса	6
2.3	Описание работы в интерфейсе.....	13
3	Интерфейс «Группы пользователей»	20
3.1	Назначение интерфейса	20
3.2	Структура интерфейса	20
3.3	Реализованные группы	23
3.4	Описание работы в интерфейсе.....	24
4	Интерфейс «Права на интерфейсы».....	26
4.1	Назначение интерфейса	26
4.2	Структура интерфейса	26
4.3	Описание работы в интерфейсе.....	28
5	Интерфейс «Объекты прав».....	30
5.1	Назначение интерфейса	30
5.2	Структура интерфейса	30
5.3	Описание работы в интерфейсе.....	31
6	Интерфейс «Права на объекты»	32
6.1	Назначение интерфейса	32
6.2	Структура интерфейса	32
6.3	Описание работы в интерфейсе.....	35
7	Интерфейс «Права на действия»	38
7.1	Назначение интерфейса	38
7.2	Структура интерфейса	38
7.3	Описание работы в интерфейсе.....	43
8	Интерфейс «Принадлежность».....	44
8.1	Назначение интерфейса	44
8.2	Структура интерфейса	45
8.3	Описание работы в интерфейсе.....	46
9	Интерфейс «Настройки переходов».....	47
9.1	Назначение интерфейса	47
9.2	Структура интерфейса	47
9.3	Описание работы в интерфейсе.....	48
10	Интерфейс «Видимость форм отчетности»	51
10.1	Назначение интерфейса	51
10.2	Структура интерфейса	51
11	Интерфейс «Полномочия сотрудников».....	53

11.1	Назначение интерфейса	53
11.2	Структура интерфейса	53
12	Интерфейс «Сотрудники (расширенный)»	55
12.1	Назначение интерфейса	55
12.2	Структура интерфейса	55
	Перечень терминов и сокращений	60
	Перечень таблиц	61
	Перечень рисунков.....	62

1 РМ «Администратор прав»

1.1 Назначение РМ

Рабочее место «Администратор прав» предназначено:

- для создания и удаления учетных записей пользователей;
- для создания групп пользователей и включения учетных записей в них;
- для разграничения прав доступа на интерфейсы системы для пользователей и групп пользователей;
- для ведения списка объектов системы и разграничения прав доступа к ним для пользователей и групп пользователей, а также настройки разрешений и запретов на отдельные действия в интерфейсах;
- для разграничения прав на изменение состояний отчетов;
- для ведения списка принадлежностей, используемых в системе.

1.2 Состав РМ

Внешний вид РМ «Администратор прав» представлен на рисунке 1.

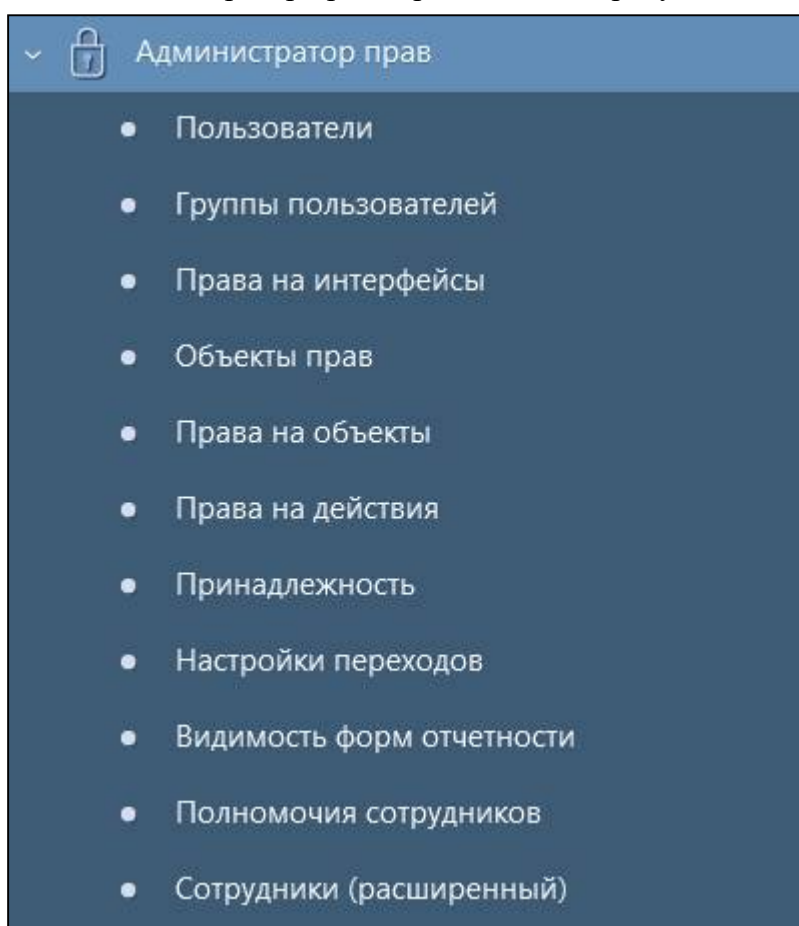


Рисунок 1 – Рабочее место «Администратор прав»

Рабочее место «Администратор прав» включает в себя интерфейсы:

- Пользователи – управление учетными записями пользователей;
- Группы пользователей – управление группами пользователей;
- Права на интерфейсы – настройка прав доступа к РМ и интерфейсам;

- Объекты прав – отображение списка объектов системы;
- Права на объекты – настройка прав доступа к объектам системы;
- Права на действия – настройка прав доступа на действия;
- Принадлежность – ведение списка принадлежностей;
- Настройки переходов – настройка прав на изменение состояний отчетов;
- Видимость форм отчетности – настройка форм отчетности, доступных конкретному пользователю;
- Полномочия сотрудников – настройка полномочия сотрудников ЦБ;
- Сотрудники (расширенный) – просмотр перечня всех сотрудников, а так же их версий и учетных записей.

2 Интерфейс «Пользователи»

2.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Пользователи» предназначен:

- для создания и удаления учетных записей пользователей;
- для создания групп пользователей и включения учетных записей в них;
- для активации и деактивации учетных записей пользователей;
- для просмотра информации о разрешенных для пользователя интерфейсах.

Для работы с интерфейсом пользователь включается в группу «Администраторы прав».

2.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 2 элементы интерфейса «Пользователи» описаны в таблице 1.

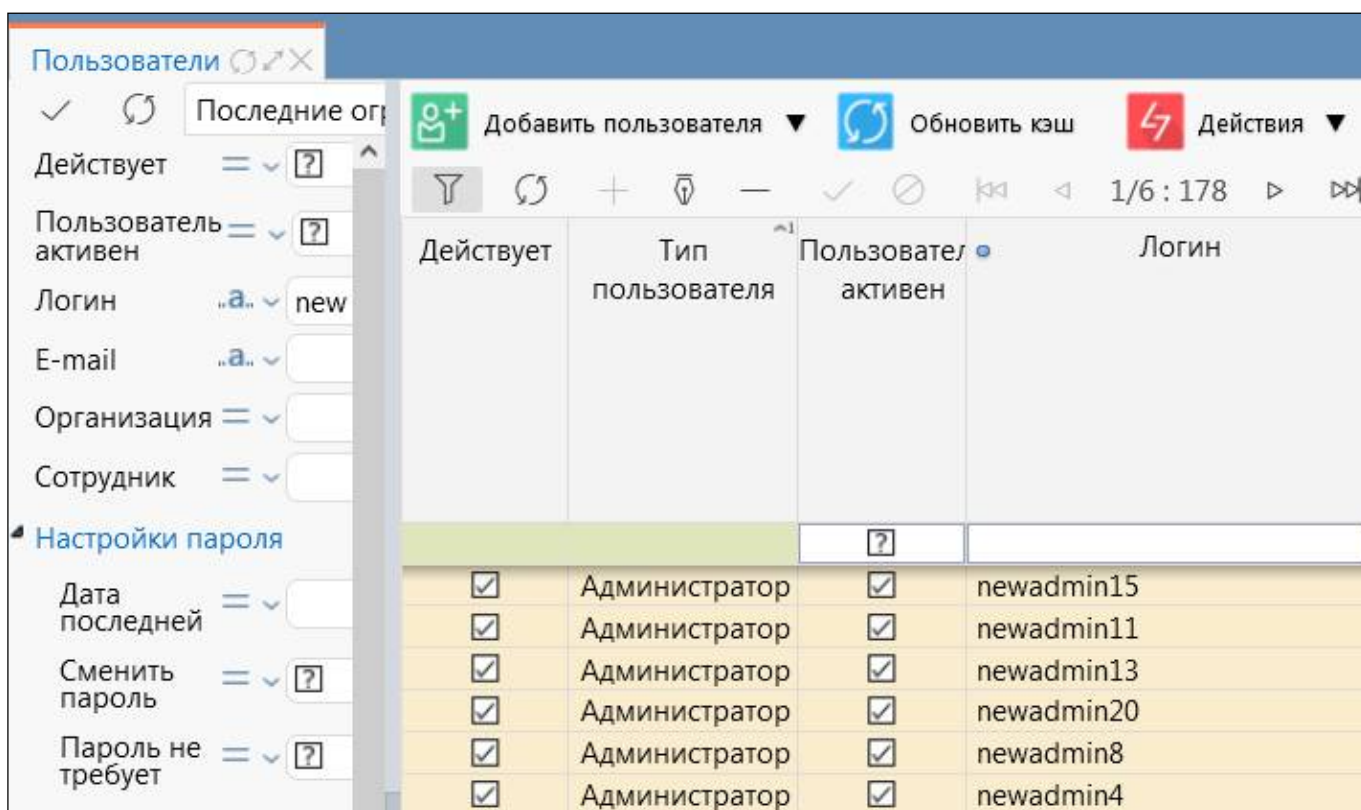


Рисунок 2 – Интерфейс «Пользователи»

Таблица 1 – Элементы интерфейса «Пользователи»

Наименование	Назначение	Примечание
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке пользователей	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд интерфейса	Выполнение действий над учетными записями пользователей	Описание функций представлено в таблице 3

Наименование	Назначение	Примечание
Заголовочная часть интерфейса	Отображение перечня всех учетных записей пользователей, зарегистрированных в системе	
Детализация «Группы»	Отображение перечня групп, в которые включена учетная запись пользователя	
Детализация «Интерфейсы»	Отображение перечня интерфейсов и РМ, на которые пользователю назначен индивидуальный доступ	Детализация доступна только для чтения
Детализация «Информация о правах»	Отображение общей информации о назначенных пользователю правах (в т.ч. запретах, исключениях): права на интерфейсы и объекты, наследованные от групп, права на интерфейсы и объекты, назначенные именно для этого пользователя	Детализация является вычисляемой, доступна только для чтения
Детализация «Входы/выходы»	Отображение информации о входах и выходах пользователя, в т.ч. о браузере и его версии	Детализация является вычисляемой, доступна только для чтения

Интерфейс «Пользователи», состоящий из заголовочной части и набора детализаций, содержит поля, описанные в таблице 2.

Таблица 2 – Поля интерфейса «Пользователи» и его детализаций

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Заголовочная часть		
Действует	Отображения признака действующей учетной записи. Не действующим считается пользователь, у которого: <ul style="list-style-type: none"> - не проставлен признак «пользователь активен»; - сроки действия сотрудника не активны на данный момент; - сроки действия организации не активны на данный момент 	Заполняется автоматически
Тип пользователя	Разделение учетных записей на классы	Заполняется автоматически значениями «Пользователь» или «Администратор» при создании новой учетной записи по соответствующей функциональной кнопке
Пользователь активен	Отображение признака активности учетной записи	Флаг-опция установлен - учетная запись активирована. Флаг-опция не установлен - учетная запись не активирована.
Логин	Логин пользователя	По умолчанию новая учетная запись создается с логином: newuser0, newadmin0
E-mail	Электронный адрес, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Организация	Наименование организации, к которой привязана учетная запись	Подключен справочник «Учреждения (ОВ)». Сохраненное значение является гиперссылкой на соответствующую запись справочника. При переходе по ссылке с интерфейса «Пользователи» в справочнике «Учреждения (ОВ)» очищается установленный ранее фильтр
Сотрудник	ФИО сотрудника, к которому привязана учетная запись	Список ограничивается перечнем сотрудников выбранной организации. Если в интерфейсе «Учреждения ОВ» запись по сотруднику закрыта, то в интерфейсе «Пользователи» данный сотрудник отображается красным цветом
Настройки пароля	Группировочное поле. Включает поля: - Дата последней смены пароля - Сменить пароль при следующем входе - Пароль не требует смены	
Дата последней смены пароля	Дата последней смены пароля	
Сменить пароль при следующем входе	При установленной флаг-опции происходит смена пароля	
Пароль не требует смены	При установленной флаг-опции запрос о смене пароля отсутствует	
Настройки блокировки пользователя	Группировочное поле. Включает поля: - Количество неудачных попыток входа подряд - Дата разблокировки учетной записи	
Количество неудачных попыток входа подряд	Информация о количестве неудачных попыток входа	Значение увеличивается на единицу при последовательном вводе пользователем неверной пары логин-пароль. При указании верного пароля количество неудачных попыток ввода обнуляется. Если данное значение превышает допустимое, то пользователь блокируется и устанавливается дата разблокировки учетной записи





Наименование	Назначение	Примечание/пример
Дата разблокировки учетной записи	Дата разблокировки учетной записи	Если текущая дата меньше, чем дата разблокировки, то пользователь не допускается в систему и выводится сообщение о превышении максимально допустимого количества попыток ввода пароля и сообщается дата разблокировки. Если текущая дата равна или превышает дату разблокировки, то обнуляется количество неудачных попыток и дата разблокировки и пользователь допускается для аутентификации
Единый вход	Группировочное поле. Включает поля: - Единый логин - Uuid единой учетной записи - Автоматически создана по единой учетной записи	
Единый логин	Логин пользователя, единый на все прикладные подсистемы	
Uuid единой учетной записи	Ключ для единой учетной записи	Служебное поле
Автоматически создана по единой учетной записи	Флаг-опция устанавливается автоматически при синхронизации с ПК «НСИ»	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.
Время последнего входа	Время последнего входа под учетной записью	
Детализация «Группы»		

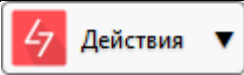
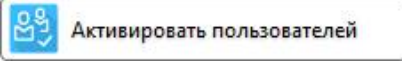
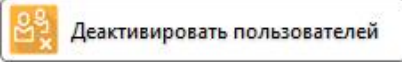
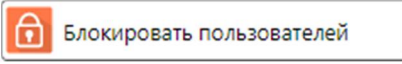

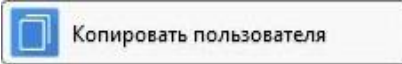
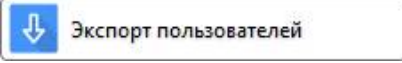
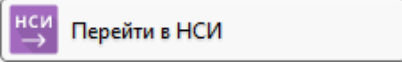
Наименование	Назначение	Примечание/пример
Наименование	Наименование группы пользователей, в которую включена учетная запись	Перечень групп ограничен права пользователя, выполняющего добавление учетной записи в группу. Сохраненное значение является гиперссылкой на соответствующую запись справочника
Принадлежность	Принадлежность группы	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	
Детализация «Интерфейсы»		
Интерфейс	Наименование РМ/интерфейса, на который разрешен доступ пользователю	Администратор форм - Редактор форм отчетности Администратор справочников
С вложениями	Признак доступа ко всем интерфейсам указанного РМ	Флаг-опция установлен, то назначение сделано целиком на РМ. Флаг-опция не установлен, то назначение сделано на интерфейс
Уровень доступа	Признак доступа к РМ/интерфейсу	Описание в п.3.2
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	
Детализация «Информация о правах»		
Пользователь	Логин пользователя, для которого назначено право	Не заполняется, если право наследовано от группы



Наименование	Назначение	Примечание/пример
Группа	Наименование группы, для которой назначено право	Не заполняется, если право назначено пользователю индивидуально
Уровень доступа	Признак доступа	Описание в п.4.2
Интерфейс	Наименование РМ/интерфейса, на которое назначено право	
С вложениями	Признак вложенности интерфейсов при назначении права на РМ	
Объект	Наименование объекта, на которое назначено право	
Условие	Условие доступа к объекту	
Действия	Перечень разрешенных действий с объектом	Описание в п.6.2
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Детализация «Входы/выходы»		
Событие	Вариант события: Вход, Выход	Заполняется автоматически
Время события	Дата и время события	
ЕТВ пользователь	Признак входа через ЕТВ	
Сессия	Идентификатор сессии	
С вложениями		
Браузер	Информация о браузере и его версии	

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 3.

Таблица 3 – Кнопки интерфейса «Пользователи»

Наименование	Иконка	Назначение
Заголовочная часть интерфейса		
Добавить пользователя	 Добавить пользователя ▼	Группировочная кнопка, выполняет действие кнопки «Добавить пользователя». Включает кнопки: - Добавить пользователя - Добавить администратора
Добавить администратора	 Добавить администратора	Добавление новой учетной записи с типом «Администратор». Операция доступна только для группы пользователей «Суперадминистраторы»
Добавить пользователя	 Добавить пользователя	Добавление новой учетной записи с типом «Пользователь»
Обновить кэш	 Обновить кэш	Обновление кэша после добавления учетной записи в группы пользователей

Наименование	Иконка	Назначение
Действия	 Действия ▼	Группировочная кнопка, никакого действия не выполняется. Включает кнопки: <ul style="list-style-type: none"> - Активировать пользователей - Деактивировать пользователей - Разблокировать пользователя - Копировать пользователя - Экспорт пользователей - Перейти в НСИ
Активировать пользователей	 Активировать пользователей	Активация учетных записей пользователей
Деактивировать пользователей	 Деактивировать пользователей	Деактивация учетных записей пользователей
Блокировка пользователей	 Блокировать пользователей	Массовая блокировка пользователей, кроме групп прав «Сопровождение», «Разработка», «Суперадминистратор»
Разблокировать пользователя	 Разблокировать пользователя	Сброс количества неудачных попыток ввода и дату разблокировки
Копировать пользователя	 Копировать пользователя	Копирование учетной записи пользователя со всеми текущими настройками и правами. После нажатия на кнопку появляется модальное окно, в котором необходимо ввести пароль для нового пользователя. Логин задается в формате «копируемый логин»_test. Поле e-mail остается пустым. Опция доступна для пользователей с правами «Суперадминистратор», «Разработчики» и «Сопровождение». Копирование пользователя с типом «Администратор», а также копирование прав на интерфейсы, прав на объекты доступно только пользователю с правами «Суперадминистратор».
Экспорт пользователя	 Экспорт пользователей	Выгрузка отфильтрованных записей в форматах xml, excel, txt
Перейти в НСИ	 Перейти в НСИ	Возможность перехода в ПК «НСИ». Ссылка для перехода задается в интерфейсе «Информация о переходах» РМ «Служебные», который доступен пользователю с правами «Суперадминистратор»


Наименование	Иконка	Назначение
Настройки пользователя	 Настройки пользователя	Вывод информации о настройках учетной записи пользователя. Доступна пользователю отчетности, включенному в группу «Сопровождение», «Разработчики», «Суперадминистратор». Перечень выводимых настроек: - ФИО сотрудника, логин; - Наименование организации, ИНН; - Создан по единой учетной записи; - Настройки подписей отчетов; - Ответственные за подготовку; - Ответственные за проверку; - Сертификаты пользователя; - Версии сотрудника
Детализация интерфейса		
Добавить выбранным пользователям группы	 Добавить выбранным пользователям группы	Возможность массового добавления пользователей в группы

2.3 Описание работы в интерфейсе

2.3.1 Создание новой учетной записи

Для создания учетной записи «Пользователь» необходимо обладать правами администратора прав (группа «Администраторы прав»). Последовательность действий:

а) сбросить фильтр, после создания новой записи система позиционирует курсор на ней, фильтр помешает этому действию;


б) нажать функциональную кнопку  «Добавить пользователя» в результате добавится новая запись с типом «Пользователь» и логином по умолчанию «newuser0»;

в) отредактировать запись: изменить логин, указать адрес электронной почты, организацию и сотрудника, для которого была создана учетная запись;

г) сохранить изменения с помощью кнопки управления  «Принять изменения».

Допускается редактирование только неактивированных учетных записей.

Для создания учетной записи «Администратор» требуется права суперадминистратора, при попытке создания такой учетной записи пользователем, не обладающим необходимыми правами, выдается сообщение об ошибке (рисунок 3). Последовательность действий аналогична созданию

учетной записи пользователя, только используется кнопка  «Добавить администратора» и проставляется соответствующий тип записи и логин по умолчанию «newadmin0».

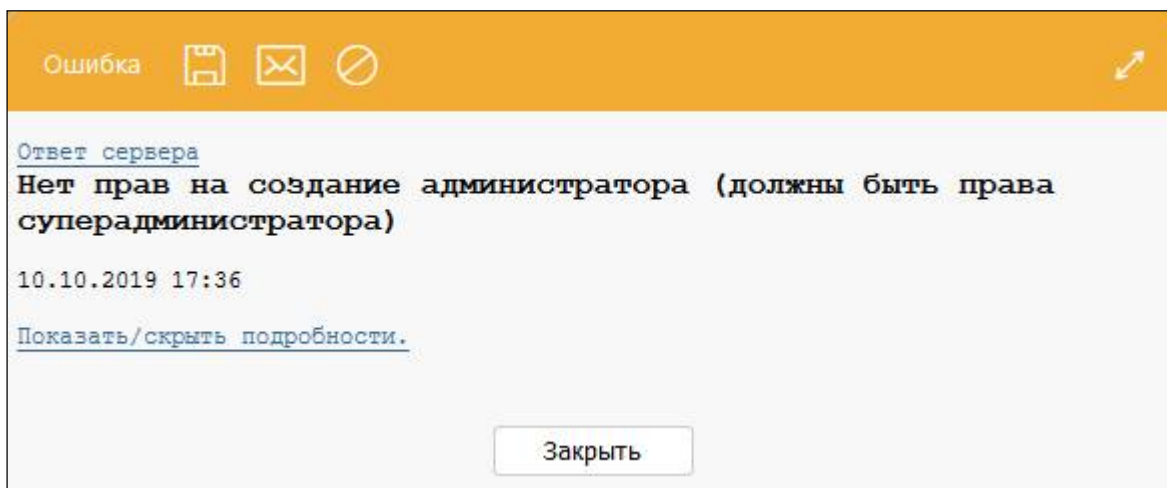


Рисунок 3 – Сообщение об ошибке при создании учетной записи администратора

2.3.2 Включение учетной записи в группу

Для получения пользователем доступа к рабочим местам и интерфейсам необходимо включить его учетную запись в соответствующие группы пользователей (подробное описание в п.0). Последовательность действий:

- а) для выбранной учетной записи в детализации «Группы» добавить новую строку;
- б) в поле «Наименование» ввести наименование необходимой группы или выбрать в модальном окне, добавить комментарий в соответствующем поле, остальные поля заполняются автоматически;
- в) сохранить изменения;
- г) после добавления пользователю новых групп необходимо обновить кэш, в результате появляется сообщение о выполнении операции (рисунок 4).

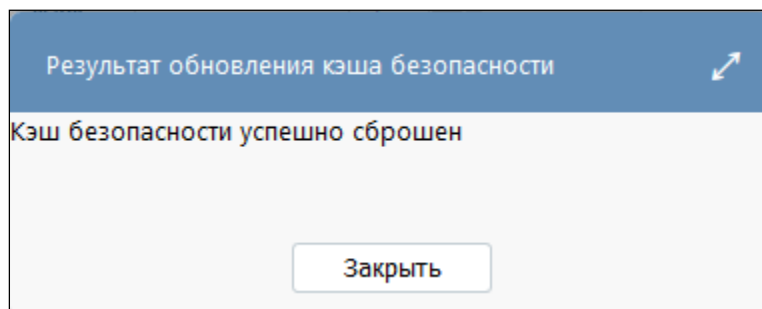


Рисунок 4 – Сообщение о сбросе кэша безопасности

Набор доступных групп ограничен правами пользователя, выполняющего создание новой учетной записи. Администратор прав имеет возможность включать другого пользователя в группы «Субъект отчетности», «Пользователь отчетности», «Пользователь отчетности (расширенные)», «Контролеры». Суперадминистратор имеет доступ ко всем группам.

Для удаления пользователя из группы необходимо удалить соответствующую запись и сохранить изменения.

2.3.3 Активация/деактивация учетной записи


Активация учетной записи пользователя может быть выполнена двумя способами:

- а) на электронный адрес пользователя отправить письмо об активации;

б) выполнить активацию вручную с интерфейса, указав пароль.

Последовательность действий:

а) выбрать неактивированную учетную запись;

б) нажать кнопку  «Активировать пользователей»;

в) в появившемся диалоговом окне выбрать вариант активации учетной записи, установив соответствующие опции;

г) принять изменения.

После выполненной операции выдается сообщение (рисунок 5).

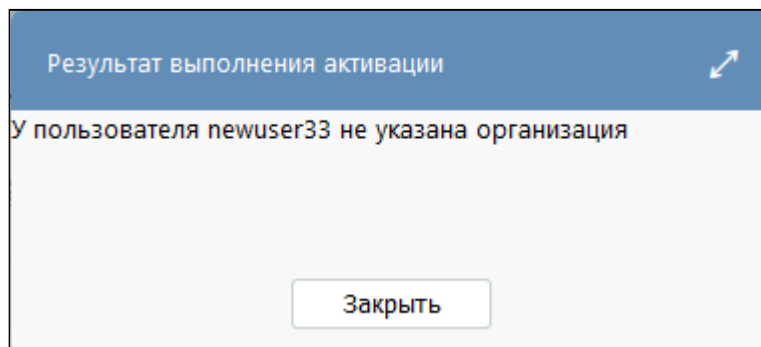


Рисунок 5 – Сообщение об активации учетной записи

Не допускается активировать/деактивировать учетную запись такого же класса, при попытке выполнения такой операции выдается сообщение (рисунок 6).

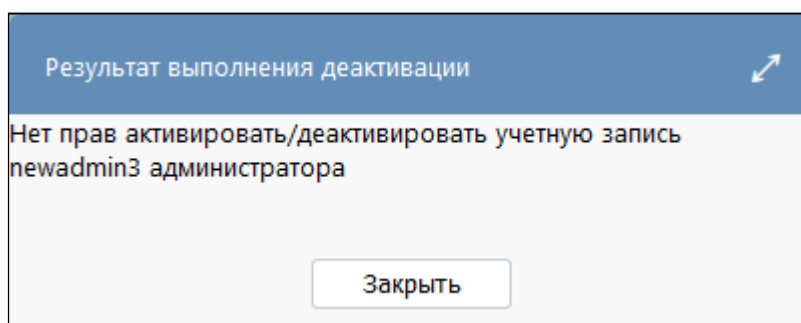


Рисунок 6 – Сообщение об ошибке при деактивации учетной записи

Для успешной активации учетной записи необходимо выполнение нескольких условий вводимого пароля:

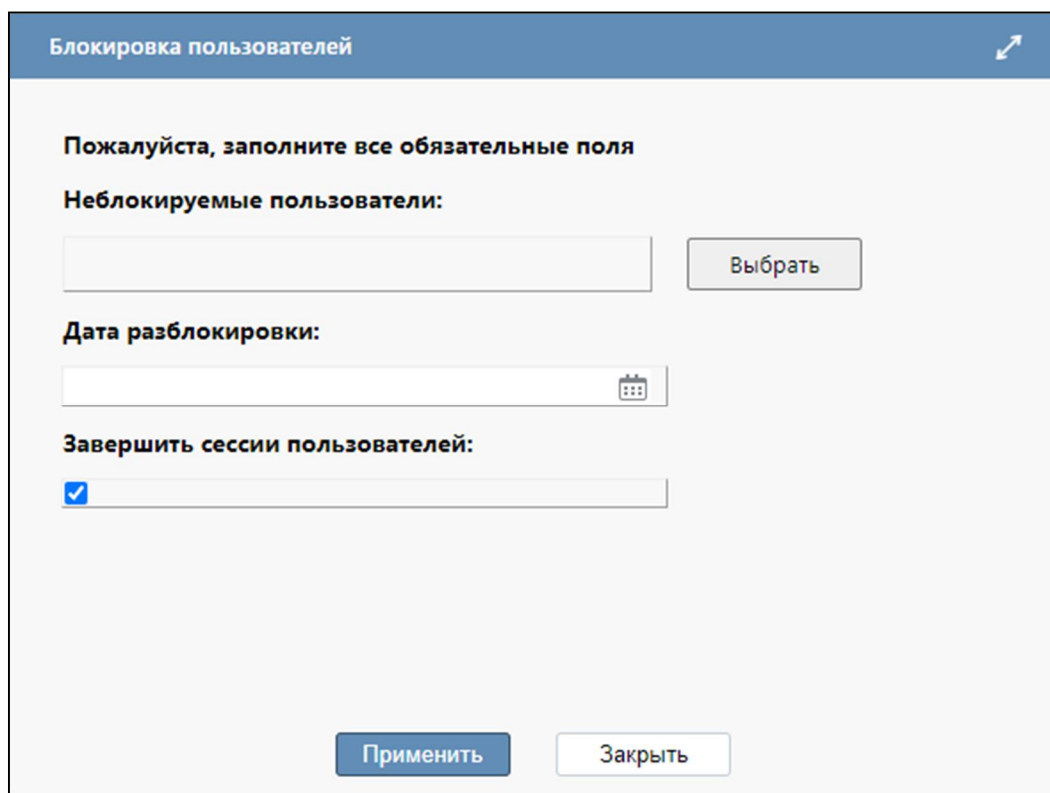
- а) заполненность пароля, повторного пароля и их совпадение;
- б) длина пароля: не меньше 5 символов и не больше 30 символов;
- в) сложность пароля (не более 3 подряд идущих символов алфавита или клавиатуры).

2.3.4 Блокировка пользователей

Для блокировки пользователей необходимо выполнить действия:

а) нажать на кнопку  «Блокировать пользователей»

б) в появившемся диалоговом окне заполнить поля: «Неблокируемые пользователи», «дата разблокировки», «Завершить сессии пользователей» (рисунок 7).



Блокировка пользователей

Пожалуйста, заполните все обязательные поля

Неблокируемые пользователи:

Выбрать

Дата разблокировки:

Завершить сессии пользователей:

Применить

Заккрыть


Рисунок 7 – Диалоговое окно блокировки пользователей

в) принять изменения.

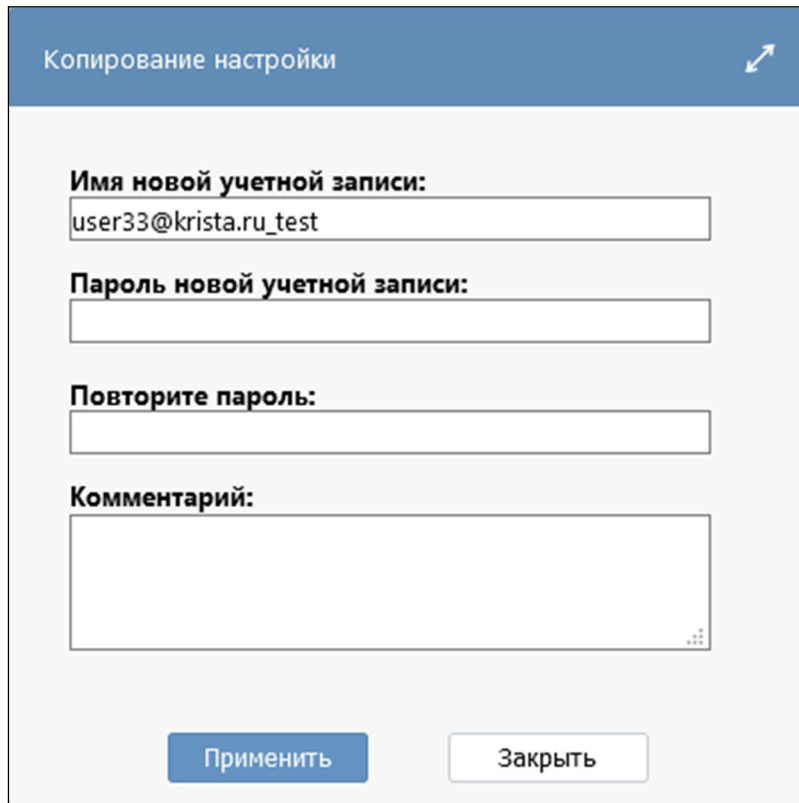
2.3.5 Копирование пользователя

Для копирования учетной записи пользователя необходимо:

а) выбрать учетную запись;

б) нажать кнопку  Копировать пользователя «Копировать пользователя»;

Откроется модальное окно, в котором необходимо ввести логин и пароль для нового пользователя. По умолчанию логин задается в формате «копируемый логин»_test (рисунок 8).



Копирование настройки

Имя новой учетной записи:
user33@krista.ru_test

Пароль новой учетной записи:

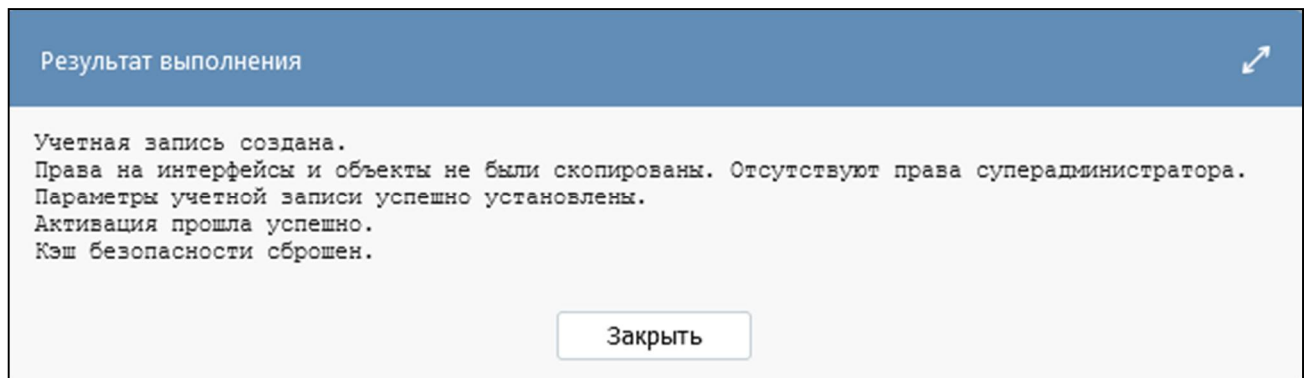
Повторите пароль:

Комментарий:

Применить Заккрыть

Рисунок 8 – Модальное окно при копировании пользователя

в) нажать кнопку «Применить». Если действие осуществляется пользователем с правами «Администратор», то права на интерфейсы и объекты не копируются, выдается сообщение (рисунок 9).



Результат выполнения

Учетная запись создана.
Права на интерфейсы и объекты не были скопированы. Отсутствуют права суперадминистратора.
Параметры учетной записи успешно установлены.
Активация прошла успешно.
Кэш безопасности сброшен.

Заккрыть

Рисунок 9 – Сообщение об успешном копировании пользователя под учетной записью «Администратора»

Если действие осуществляется под учетной записью с правами «Суперадминистратор», то копируются также права на интерфейсы и объекты, выдается сообщение (рисунок 10).

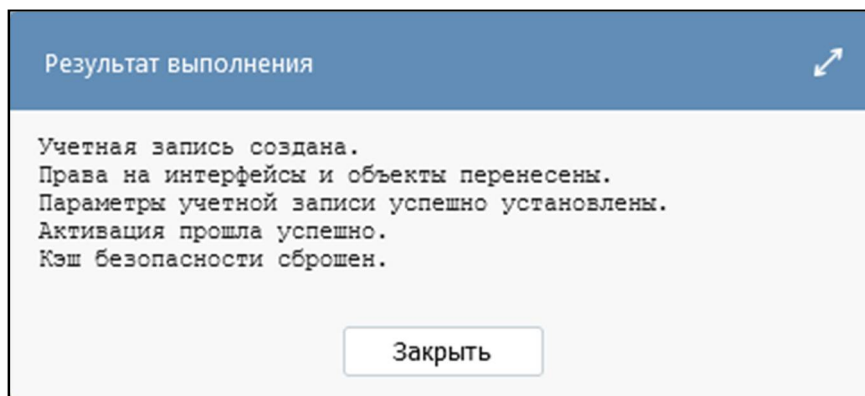


Рисунок 10 – Сообщение об успешном копировании пользователя под учетной записью «Суперадминистратора»

2.3.6 Экспорт информации о пользователях

Для выгрузки информации о пользователях (полный список или выполнить фильтрацию боковым фильтром) необходимо воспользоваться кнопкой «Действия» - «Экспорт пользователей» и выбрать требуемый формат:

- «Полная информация (excel-файл)» – при выборе печатного документа «Сотрудники» формируется excel-файл, в котором выводится полный список учетных записей со следующей информацией: статус, дата последнего входа, тип пользователя, логин, e-mail, ФИО, организация, ИНН, КПП, должность, а также привязка пользователя к определенной группе (Администраторы справочников, Администраторы регламента и т.д.);

- «Полная информация (xml-файл)» – формируется xml-файл с информацией: статус, логин, e-mail, организация, АТО организации, должность, ФИО, роль и права пользователя;

- «Список e-mail (txt-файл)» – формируется txt-файл со списком электронных адресов пользователей.

2.3.7 Просмотр информации о правах

Для просмотра подробной информации о назначенных правах для учетной записи необходимо перейти на закладку «Информация о правах» (рисунок 11).

Пользователи

Добавить пользователя Обновить кэш Действия

Фильтр

Действует	Тип пользователя	Пользователь активен	Логин	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Пользователь	<input checked="" type="checkbox"/>	newuser21	newuser21@test.ru

Добавить выбранным пользователям группы

Группы Интерфейсы **Информация о правах** Входы/выходы

Пользователь	Группа	Уровень доступа
	Субъекты отчетности	Разрешен
	Субъекты отчетности	Разрешен
	Субъекты отчетности	Разрешен

Рисунок 11 – Просмотр информации о правах пользователя на интерфейсы и объекты

3 Интерфейс «Группы пользователей»

3.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Группы пользователя» предназначен:

- для создания и удаления групп пользователей;
- для добавления пользователей в группы и удаления из них;
- для включения одной группы в другую для наследования прав;
- для просмотра информации о разрешенных для группы интерфейсах.

Для работы с интерфейсом пользователь должен обладать правами суперадминистратора, для администратора прав интерфейс доступен только для просмотра. Для получения расширенных прав для работы в интерфейсе учетной записи администратора необходимо добавить разрешение на объекты:

- Группы пользователей (группы, заголовочная часть);
- Группы (иерархия) (детализация групп, родительские для группы);
- Пользователи (иерархия) (детализация пользователей, пользователи в новую группу).

3.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 12 элементы интерфейса «Группы пользователей» описаны в таблице 4.

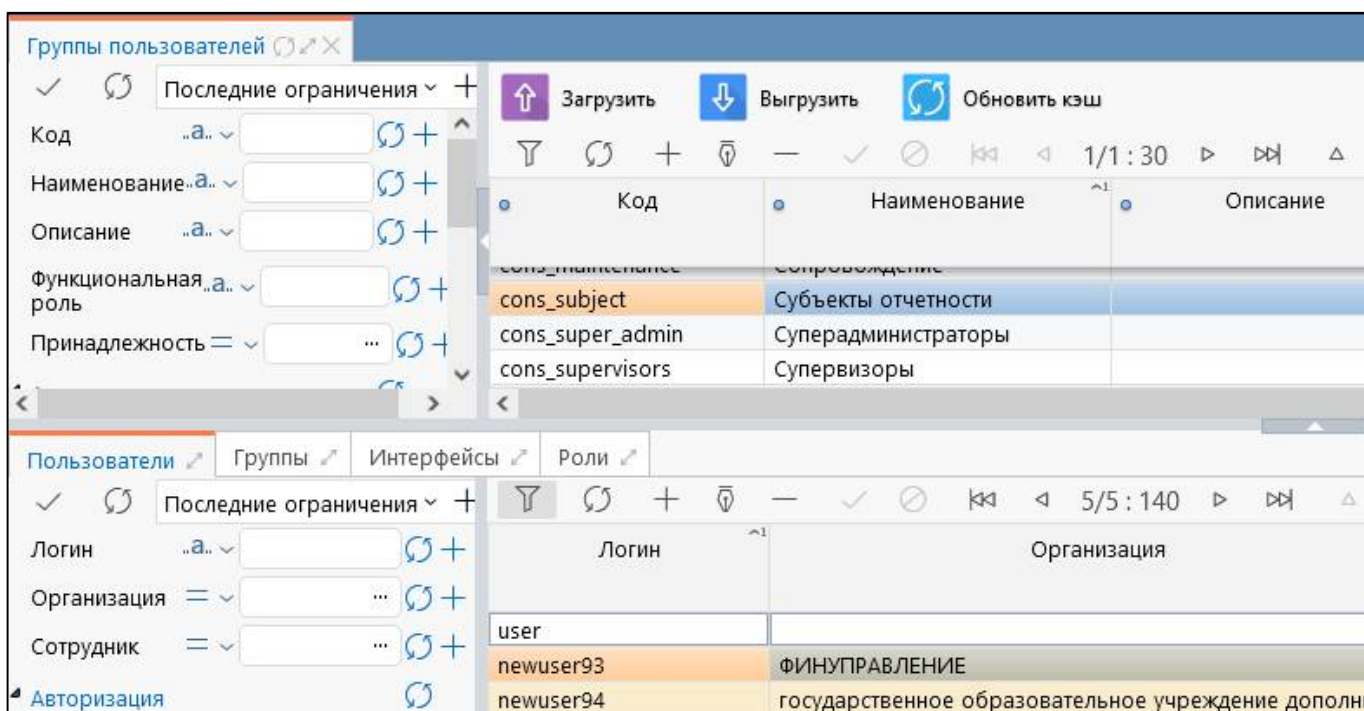


Рисунок 12 – Интерфейс «Группы пользователей»

Таблица 4 – Элементы интерфейса «Группы пользователей»

Наименование	Назначение	Примечание
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке групп пользователей	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд интерфейса	Выполнение действий над правами	Описание функций представлено в таблице 6

Наименование	Назначение	Примечание
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Заголовочная часть интерфейса	Отображение перечня групп пользователей	
Детализация «Пользователи»	Отображение перечня пользователей, включенных в группу	
Детализация «Группы»	Отображение перечня групп, включенных в выбранную группу	
Детализация «Интерфейсы»	Отображение перечня интерфейсов, на которые даны права выбранной группе	Детализация доступна только для чтения

Интерфейс «Группы пользователей», состоящий из заголовочной части и набора детализаций, содержит поля, описанные в таблице 5.




Таблица 5 – Поля интерфейса «Группы пользователей» и его детализаций

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Заголовочная часть		
Код	Идентификатор группы	Значение вводится латинскими буквами
Наименование	Наименование группы, которое будет использоваться на других интерфейсах	
Описание	Дополнительная информация о группе	
Принадлежность	Принадлежность группы	
Функциональная роль	Указание связи функциональных ролей из паспорта глобальной учетной записи ЕТВ и групп пользователей в консолидации	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.
Детализация «Пользователи»		
Логин	Учетная запись пользователя, включенного в группу	Для выбора доступно модальный справочник «Пользователи» и функция автоподстановки
Организация	Учреждение, к которому привязана учетная запись	Заполняется автоматически

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Сотрудник	ФИО сотрудника, к которому привязана учетная запись	Заполняется автоматически
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.
Детализация «Группы»		
Код	Идентификатор группы	
Наименование	Наименование группы, включенной в выбранную группу	
Принадлежность	Принадлежность группы	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.
Детализация «Интерфейсы»		
Интерфейс	Наименование РМ/интерфейса, на которое назначено право	
С вложениями	Признак вложенности интерфейсов при назначении права на РМ	
Уровень доступа	Признак доступа	Описание в п.4.2
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 6.

Таблица 6 – Кнопки интерфейса «Группы пользователей»

Наименование	Иконка	Назначение
Загрузить	 Загрузить	Загрузка информации о правах из внешнего файла в формате xml
Выгрузить	 Выгрузить	Выгрузка информации о правах во внешний файл в формате xml
Обновить кэш	 Обновить кэш	Сброс кэша метаданных для выбранных объектов

3.3 Реализованные группы

Выполнен переход с прежней системы назначения ролей на систему групп. Описание реализованных групп, а также устаревшие роли, по которым выполнялась миграция прав, представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Описание реализованных групп



Группа	Назначение
Администраторы справочников	Группа дает разрешение на просмотр всех справочников системы и редактирование части бюджетных справочников
Администраторы форм	Группа дает разрешение на редактирование форм, операций, групп КС по собственной принадлежности
Администраторы учреждения	Группа дает разрешение на администрирование собственных параметров учреждения и атрибутов нижестоящих учреждений
Администраторы отчетности	Группа дает разрешение на администрирование всех настроек отчетов для собственной и подведомственной сети, на редактирование новостей и сообщений в системе, на редактирование собственного узла иерархии и иерархии подотчетных, на редактирование записей регламента по собственной принадлежности
Администраторы прав	Группа дает разрешение на редактирование учетных записей пользователей
Администраторы ЭП	Группа дает разрешение на выполнение настроек ЭП и подписей отчетов
Администраторы уведомлений	Группа дает разрешение на создание уведомления к отчетности
Субъекты отчетности	Группа дает разрешение на участие в системе как субъекту отчетности (сдает отчеты)
Пользователи отчетности	Группа дает разрешение на участие в системе как пользователю отчетности (сдает и принимает отчеты). Видит нижестоящих только на один уровень вниз
Пользователи отчетности (продвинутые)	Группа дает разрешение на участие в системе как пользователю отчетности (сдает и принимает отчеты). Видит нижестоящих на всю глубину подведомственной сети
Контролеры	Группа дает разрешение на просмотр данных отчетов
Контролеры КСП	Группа дает разрешение производить установку и снятие флаг-опции в колонке «Разрешение проверки для КСП» (интерфейс «Отчетность»), отчет при этом должен находиться в состоянии «Принят»
Пользователи внешнего контрол	Группа дает разрешение просмотра отчетов с установленной флаг-опцией «Разрешить внешний контрол» (интерфейс «Отчетность»)

Группа	Назначение
Сопровождение	Обобщающая группа для отдела сопровождения, она добавлена в группы «Администраторы отчетности», «Администраторы справочников», «Администраторы учреждения», «Администраторы ЭП», «Администраторы прав», «Пользователи отчетности», «Субъекты отчетности». Интерфейсы РМ «Администратор форм» открыты только для чтения
Разработчики	Обобщающая группа для отдела методологии, она добавлена в группы «Администраторы отчетности», «Администраторы справочников», «Администраторы учреждения», «Администраторы форм», «Администраторы ЭП», «Администраторы прав», «Пользователи отчетности», «Субъекты отчетности». Группа дает разрешение на редактирование объектов для разработки. Имеет права на генерацию классов форм и справочников
Суперадминистраторы	Обобщающая группа для руководителей отделов. Группа дает разрешение на все объекты системы, а также на полноценную работу администратора прав
Супервизоры	Группа дает доступ к иерархии всех субъектов отчетности и их отчетам. Для ограничения возможности редактировать отчеты необходимо дополнительно назначить группу «Контролеры». Для ограничения просмотра чужих отчетов пользователю дополнительно ограничиваются права на видимость
Выгрузка данных	Группа дает возможность выгрузки данных для отдела «Финансовый анализ»
Исполнители скриптов	Группа дает разрешение на добавление скриптов и загрузку классификации через patchdb
Пользователи аудита	Группа дает разрешение на просмотр аудита по кнопке F9

3.4 Описание работы в интерфейсе



3.4.1 Добавление новой группы пользователей

Для создания новой группы необходимо обладать правами на создание новых записей в интерфейсе «Группы пользователей» (назначается индивидуально). Последовательность действий:

- а) добавить новую строку с помощью кнопки управления  «Добавить запись»;
- б) заполнить все поля;
- в) сохранить изменения с помощью кнопки управления  «Принять изменения».



3.4.2 Включение пользователя в группу и удаление из группы

Последовательность действий:

- а) перейти в детализацию «Пользователи»;
- б) добавить новую строку с помощью кнопки управления  «Добавить запись»;
- в) в поле «Логин» ввести учетную запись или выбрать в модальном окне «Пользователи»;
- г) сохранить изменения с помощью кнопки управления  «Принять изменения».

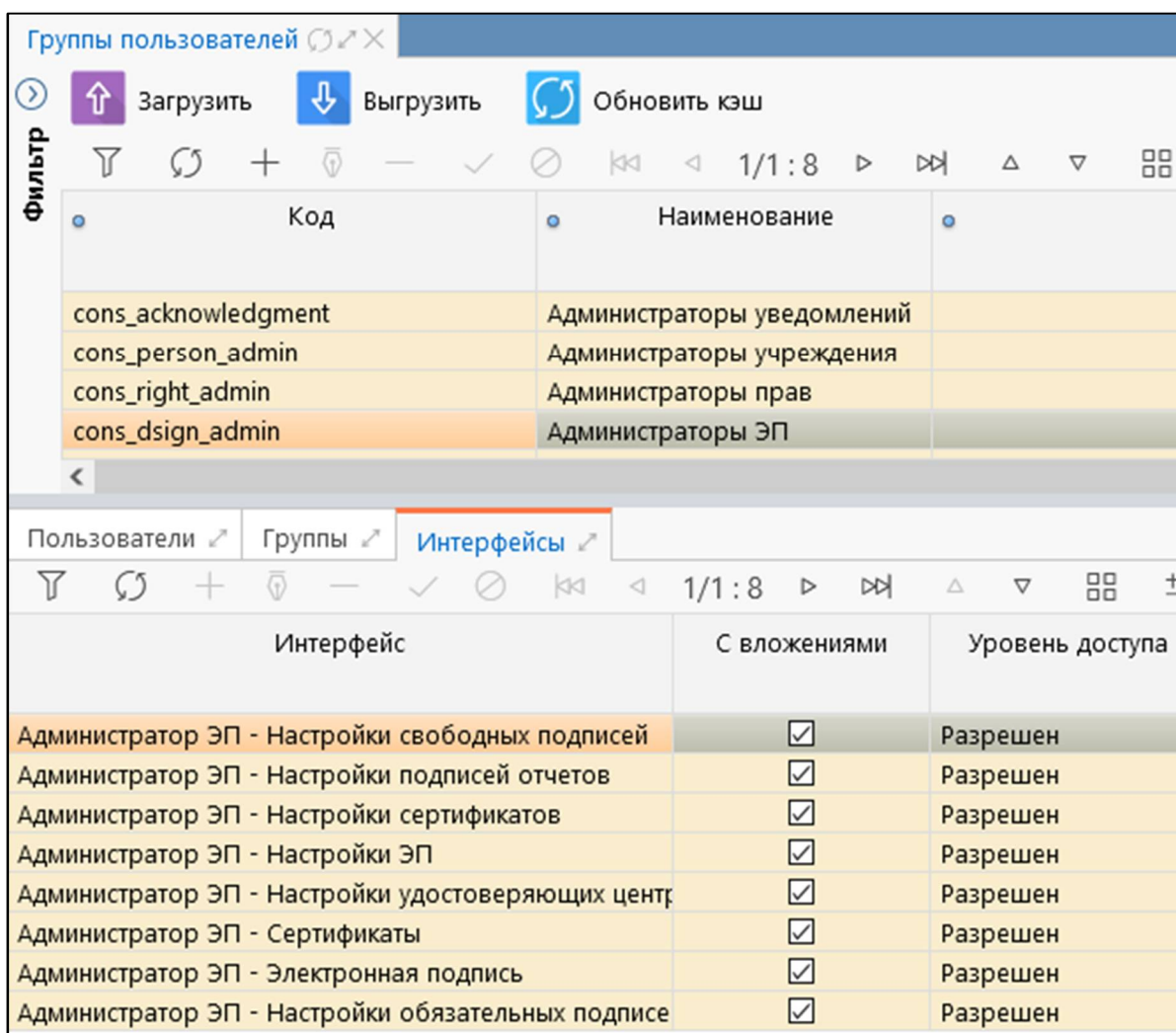
3.4.3 Включение группы в группу

Последовательность действий:

- а) перейти в детализацию «Группы»;
- б) добавить новую строку с помощью кнопки управления  «Добавить запись»;
- в) в поле «Наименование» ввести название группы или выбрать в модальном окне «Группы пользователей»;
- г) сохранить изменения с помощью кнопки управления  «Принять изменения».

3.4.4 Просмотр информации о доступных интерфейсах

Детализация «Интерфейсы» содержит список доступных группе пользователей рабочих мест и интерфейсов (рисунок 13). Нет возможности редактировать, отражается информация, занесенная в интерфейсе «Рабочие места».



Интерфейс	С вложениями	Уровень доступа
Администратор ЭП - Настройки свободных подписей	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешен
Администратор ЭП - Настройки подписей отчетов	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешен
Администратор ЭП - Настройки сертификатов	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешен
Администратор ЭП - Настройки ЭП	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешен
Администратор ЭП - Настройки удостоверяющих центров	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешен
Администратор ЭП - Сертификаты	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешен
Администратор ЭП - Электронная подпись	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешен
Администратор ЭП - Настройки обязательных подписей	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешен

Рисунок 13 – Просмотр информации о правах группы на интерфейсы

4 Интерфейс «Права на интерфейсы»

4.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Права на интерфейсы» предназначен:

- для настройки доступа групп и отдельных пользователей к РМ и интерфейсам;
- для настройки запрета доступа групп и отдельных пользователей к РМ и интерфейсам;
- для настройки исключительных прав для групп и отдельных пользователей на РМ и интерфейсы.

4.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 14 элементы интерфейса «Права на интерфейсы» описаны в таблице 8.

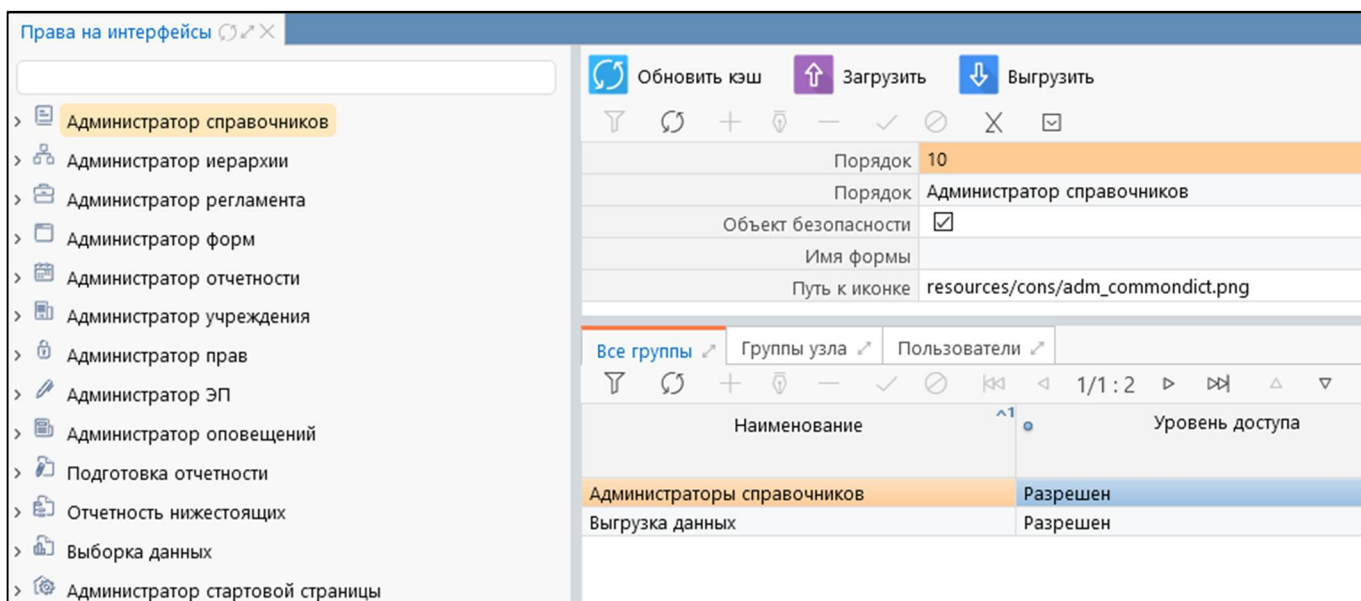


Рисунок 14 – Интерфейс «Права на интерфейсы»

Таблица 8 – Элементы интерфейса «Права на интерфейсы»

Наименование	Назначение	Примечание
Дерево интерфейсов	Список всех рабочих мест и интерфейсов системы, представленных в навигаторе	
Панель команд интерфейса	Выполнение действий над правами	Описание функций представлено в таблице 10
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Заголовочная часть	Системная информация о выбранном РМ и интерфейсе	Область не доступна для редактирования
Детализация «Все группы»	Отображение всех групп пользователей (включая группы родительских узлов) для текущего узла	Детализация не доступна для редактирования
Детализация «Группы узла»	Отображение и редактирование групп для выбранного узла	
Детализация «Пользователи»	Отображение и редактирование пользователей для выбранного узла	

Интерфейс «Права на интерфейсы» содержит поля, описанные в таблице 9.




Таблица 9 – Поля интерфейса «Права на интерфейсы» и его детализаций

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Заголовочная часть		
Порядок	Порядковый номер РМ/интерфейса в навигаторе	
Наименование	Наименование РМ/интерфейса в навигаторе	
Объект безопасности	Признак обязательного назначения доступа к РМ/интерфейсу	Флаг-опция
Имя формы	Системное имя РМ/интерфейса	
Путь к иконке	Системный путь к иконке РМ/интерфейса	
Детализация «Все группы»		
Группа	Наименование группы	
Уровень доступа	Признак доступа к РМ/интерфейсу	Возможные варианты: - Отсутствует; - Разрешен; - Запрещен; - Эксклюзивный
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.
Детализация «Группы узла»		
Группа	Наименование группы, для которой заведено правило	
С вложениями	Признак применения правила для всех вложенных каталогов и интерфейсов	Флаг-опция
Уровень доступа	Признак доступа к РМ/интерфейсу	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.
Детализация «Пользователи»		
Пользователь	Логин пользователя, для которого заведено правило	
С вложениями	Признак применения правила для всех вложенных каталогов и интерфейсов	
Уровень доступа	Признак доступа к РМ/интерфейсу	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 10.

Таблица 10 – Кнопки интерфейса «Права на интерфейсы»

Наименование	Иконка	Назначение
Обновить кэш	 Обновить кэш	Сброс кэша метаданных для выбранных объектов
Загрузить	 Загрузить	Загрузка информации о правах из внешнего файла в формате xml
Выгрузить	 Выгрузить	Выгрузка информации о правах во внешний файл в формате xml


4.3 Описание работы в интерфейсе

Поля «Уровень доступа», «Пользователь» и «Группа пользователей» являются обязательными для заполнения.

4.3.1 Добавление доступа на интерфейс для группы

Для доступа к интерфейсу (или РМ) группы пользователей необходимо наделить ее правами доступа к необходимым интерфейсам. Последовательность действий:

а) выбрать в дереве узел, соответствующий необходимому интерфейсу;

б) в детализации «Группы узла» добавить новую строку по кнопке управления  «Добавить запись»;

в) в поле «Группа» ввести наименование группы или выбрать в модальном окне;

г) в поле «Уровень доступа» выбрать из выпадающего списка вариант доступа «Разрешен»;


д) сохранить изменения по кнопке управления  «Принять изменения» (рисунок 15);

е) после добавления разрешений необходимо обновить кэш, в результате появляется сообщение о выполнении операции (рисунок 4).

4.3.2 Добавление запрета на интерфейс для группы

Для запрета к интерфейсу (или РМ) группы пользователей необходимо выполнить последовательность действий:

а) выбрать в дереве узел, соответствующий необходимому интерфейсу;

б) в детализации «Группы узла» добавить новую строку по кнопке управления  «Добавить запись»;

в) в поле «Группа» ввести наименование группы или выбрать в модальном окне;

г) в поле «Уровень доступа» выбрать из выпадающего списка вариант доступа «Запрещен»;

д) сохранить изменения по кнопке управления  «Принять изменения»;

е) после добавления разрешений необходимо обновить кэш, в результате появляется сообщение о выполнении операции.

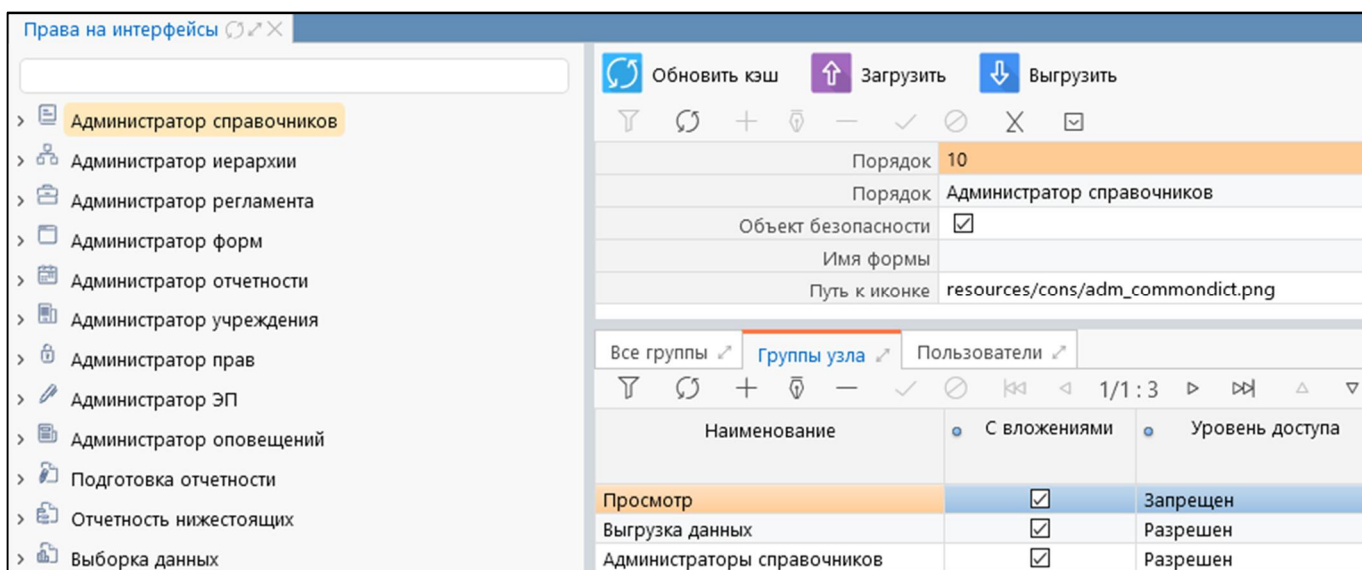


Рисунок 15 – Добавление доступа к интерфейсу

4.3.3 Добавление доступа на интерфейс для пользователя

Для доступа к интерфейсу (или РМ) отдельного пользователя необходимо выполнить аналогичные действия в детализации «Пользователи».

Если пользователю дать доступ на интерфейс (или РМ) и не включить в соответствующую группу, то в навигаторе РМ добавится, но при попытке любого действия у него будет выдаваться ошибка: Root exception ru.krista.core.security.SecurityUserException: Нет прав на добавление данных.

Для ее устранения необходимо назначить права на сам объект в интерфейсе «Права на объекты» или включить в соответствующую группу.

5 Интерфейс «Объекты прав»

5.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Объекты прав» предназначен для отображения списка объектов системы, на которые можно разделять права доступа или запрета.

5.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 16 элементы интерфейса «Объекты прав» описаны в таблице 11.

Наименование	Классы	Исключения
АГВИ	ru.krista.budget.model.ClsAGVI	
АГПД	ru.krista.budget.model.ClsAGPD	
Адреса	ru.krista.budget.model.Address	
АТО	ru.krista.budget.model.ATO	
Блоки отчетности	ru.krista.consolidation.model.ReportBundle	
Вид АТО	ru.krista.budget.model.AtoKind	
Вид бюджета	ru.krista.budget.model.BudgetKind	
Вид деятельности	ru.krista.budget.model.ClsVidDejatelnosti	

Рисунок 16 – Интерфейс «Объекты прав»

Таблица 11 – Элементы интерфейса «Объекты прав»

Наименование	Назначение	Примечание
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке объектов	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд интерфейса	Выполнение действий над объектами	Описание функций представлено в таблице 13
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Основная часть интерфейса	Отображение перечня объектов системы	

Интерфейс «Объекты прав» представляет собой линейный справочник и содержит поля, описанные в таблице 12.



Таблица 12 – Поля интерфейса «Объекты прав»

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Наименование	Наименование объекта	Значение должно быть уникальным

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Классы	Название класса объекта	Значение должно быть уникальным
Исключения		
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 13.



Таблица 13 – Кнопки интерфейса «Объекты прав»

Наименование	Иконка	Назначение
Загрузить	 Загрузить	Загрузка информации об объектах из внешнего файла в формате xml
Выгрузить	 Выгрузить	Выгрузка информации об объектах во внешний файл в формате xml

5.3 Описание работы в интерфейсе

По умолчанию в интерфейсе заведены все объекты системы, на которые назначены права доступа. Некоторые объекты являются обобщающими (имеют * в конце), например «Данные динамических справочников» (ru.krista.dictionary.generate.model.*).

При необходимости администратор может добавить дополнительные записи для возможности назначения прав на конкретный объект из множества, например, для одного динамического справочника. Последовательность действий:

- добавить новую строку по кнопке управления  «Добавить запись»;
- в поле «Наименование» ввести «Данные справочника <Наименование>»
- в поле «Классы» указать «ru.krista.dictionary.generate.model.<Имя класса справочника>»;
- поле «Исключения» можно не заполнять;
- сохранить изменения по кнопке управления  «Принять изменения».

6 Интерфейс «Права на объекты»

6.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Права на объекты» предназначен:

- для настройки доступа групп и отдельных пользователей к объектам системы, а также действий над ними;
- для настройки запрета доступа групп и отдельных пользователей к объектам системы, а также действий над ними.

6.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 17 элементы интерфейса «Права на объекты» описаны в таблице 14.

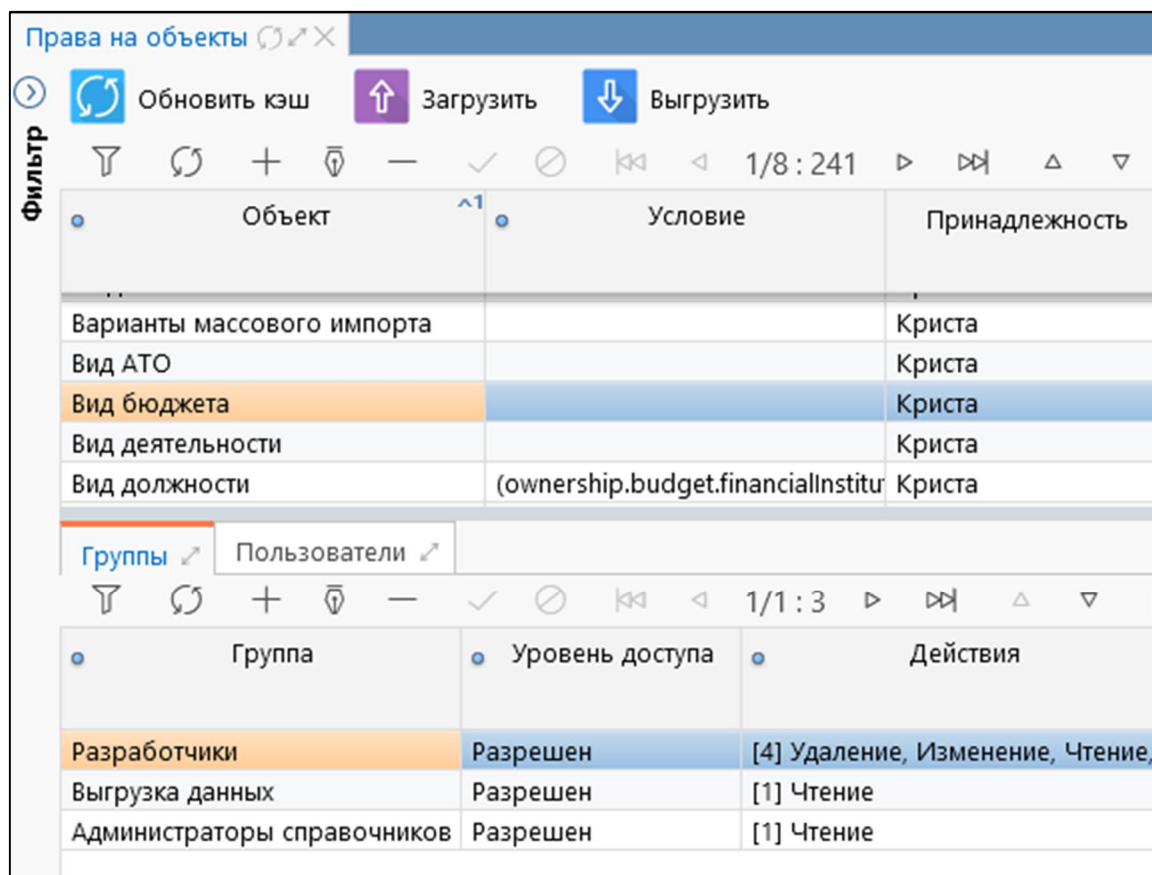


Рисунок 17 – Интерфейс «Права на объекты»

Таблица 14 – Элементы интерфейса «Права на объекты»

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке прав на объекты	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд интерфейса	Выполнение действий над правами	Описание функций представлено в таблице 16
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Заголовочная часть интерфейса	Отображение перечня объектов для разграничения доступа, а также условия вычисления прав	
Детализация «Пользователи»	Отображение и редактирование списка пользователей для выбранного объекта	
Детализация «Группы»	Отображение и редактирование списка групп пользователей для выбранного объекта	

Интерфейс «Права на объекты», состоящий из заголовочной части и набора детализаций, содержит поля, описанные в таблице 15.




Таблица 15 – Поля интерфейса «Права на объекты» и его детализаций

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Заголовочная часть		
Объект	Наименование объекта системы	
Условие	Текст условия для ограничения доступа к объектам	Для модального окна редактора условий доступна проверка синтаксиса заданных ограничений по кнопке «Проверить». Также доступен навигатор разыменовок, который позволяет посмотреть список предметных объектов системы и их параметры (поля), для использования требуемых разыменовок объектов
Принадлежность	Разделение на общесистемные и клиентские права	На все объекты, кроме «Объекты прав», «Права на объекты» и «Все объекты», некрстовские пользователи могут самостоятельно назначать права доступа
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.
Детализация «Группы»		
Группа	Наименование группы, для которой заведено правило	

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Уровень доступа	Признак доступа к объекту	
Действия	Перечень действий над объектом	Возможные варианты: Создание Чтение Изменение Удаление
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.
Детализация «Пользователи»		
Пользователь	Логин пользователя, для которого заведено правило	
Уровень доступа	Признак доступа к объекту	
Действия	Перечень действий над объектом	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 16.

Таблица 16 – Кнопки интерфейса «Права на объекты»

Наименование	Иконка	Назначение
Обновить кэш	 Обновить кэш	Сброс кэша метаданных для выбранных записей
Загрузить	 Загрузить	Загрузка информации о правах из внешнего файла в формате xml
Выгрузить	 Выгрузить	Выгрузка информации о правах во внешний файл в формате xml

6.3 Описание работы в интерфейсе

Поля «Уровень доступа», «Пользователь» и «Группа пользователей» являются обязательными для заполнения.

6.3.1 Добавление разрешения

Для возможности работы группы пользователей в интерфейсах (кроме просмотра) необходимо наделить ее правами на действия с объектом системы. Последовательность действий:


а) выбрать объект для внесения разрешений;

б) при необходимости заполнить поле «Условие». Например, для объекта «Отчетность» можно задать ограничения по коду формы отчетности - `reportFormCode in ('0503190', '0503790')`, ограничения по наименованию субъекта отчетности - `reportSubject.name == 'Типовой субъект'`. В поле «Условие» используются переменные безопасности. Например, для объекта «Отчетность» можно задать ограничение, которое позволяет сравнить версионный ключ учреждения субъекта отчетности с версионным ключом учреждения пользователя - `(reportSubject.person_key == ${person.id})`. Описание переменных безопасности представлено в таблице 17;

Таблица 17 – Описание переменных безопасности

Переменная безопасности	Описание
<code>\${employee.id}</code>	версионный ключ сотрудника пользователя
<code>\${person.uuid}</code>	uuid организации пользователя
<code>\${principal.autoCreatedByIdp}</code>	признак автоматического создания пользователя при входе через ЕТВ (не используется)
<code>\${principal.idpUuid}</code>	uuid пользователя ЕТВ (для простого пользователя здесь пустое значение)
<code>\${principal_sys}</code>	логин пользователя
<code>\${employee.name}</code>	имя сотрудника пользователя
<code>\${person.name}</code>	наименование организации пользователя
<code>\${principal.name}</code>	логин пользователя (повторение <code>principal_sys</code> - предпочтительней использовать именно <code>principal.name</code>)
<code>\${person.id}</code>	версионный ключ организации пользователя
<code>\${principal}</code>	объект принципала (относительно него можно строить разыменовки)
<code>\${principal.idpName}</code>	логин ЕТВ учетки пользователя (для простого пользователя здесь пустое значение)
<code>\${budget.hid}</code>	иерархический ключ бюджета пользователя
<code>\${employee.classname}</code>	имя класса сотрудника пользователя (не используется)
<code>\${budget.id}</code>	версионный ключ бюджета пользователя
<code>\${employee.uuid}</code>	uuid сотрудника пользователя
<code>\${employee.shortName}</code>	краткое имя сотрудника пользователя (Фамилия И.О.)
<code>\${budget.uuid}</code>	uuid бюджета пользователя
<code>\${person.classname}</code>	имя класса организации пользователя (не используется)

в) заполнить поле «Принадлежность»;

г) в детализации «Группы» добавить новую строку по кнопке управления  «Добавить запись»;

- д) в поле «Группа» ввести наименование необходимой группы или выбрать в модальном окне;
- е) в поле «Уровень доступа» выбрать из выпадающего списка вариант доступа «Разрешен»;
- ж) в поле «Действия» отметить разрешаемые действия;
- з) сохранить изменения по кнопке управления «Принять изменения»;
- и) после добавления разрешений необходимо обновить кэш, в результате появляется сообщение о выполнении операции (рисунок 4).

Для возможности работы отдельного пользователя с объектом системы необходимо выполнить аналогичные действия в детализации «Пользователи» (рисунок 18) .

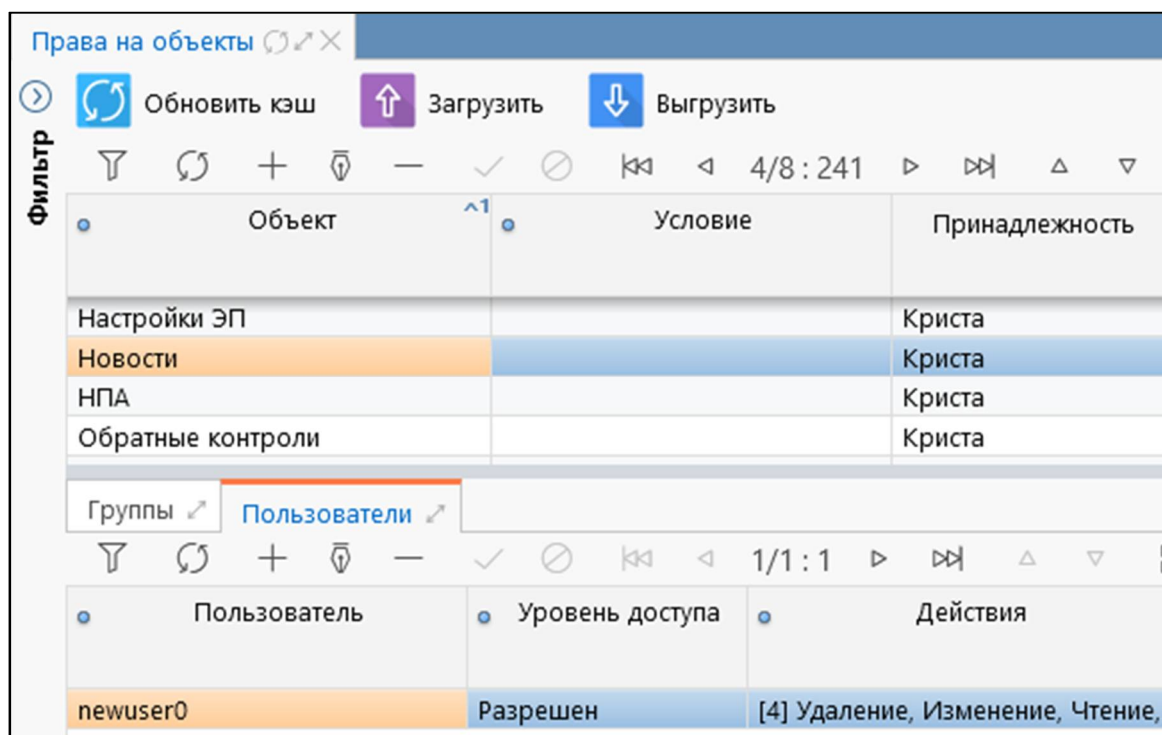


Рисунок 18 – Добавление разрешения на действие с объектом

6.3.2 Добавление запрета

Для добавления запрета действий пользователя или группы с объектом системы необходимо выполнить аналогичные действия и выбрать соответствующие значения в полях «Уровень доступа» и «Действия».

6.3.3 Добавление доступа на динамический справочник

Необходимо создавать право доступа на отдельный динамический справочник одному пользователю, не имеющему прав на другие справочники. Последовательность действий:

- а) на интерфейсе «Права на интерфейс» добавить разрешение доступа для интерфейса справочника;
- б) на интерфейсе «Объекты» добавить в список объект «Данные справочника <Наименование>» с классом «ru.krsta.dictionary.generate.model.<Имя класса справочника>»;

в) на интерфейсе «Права на объекты» добавить в список объект «Данные справочника <Наименование>» и разрешение доступа к нему для пользователя, а также отметить разрешенные действия.

7 Интерфейс «Права на действия»

7.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Права на действия» предназначен:

- для настройки доступа групп и отдельных пользователей к действиям системы;
- для настройки запрета доступа групп и отдельных пользователей к действиям системы.

7.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 19 элементы интерфейса «Права на действия» описаны в таблице 18.

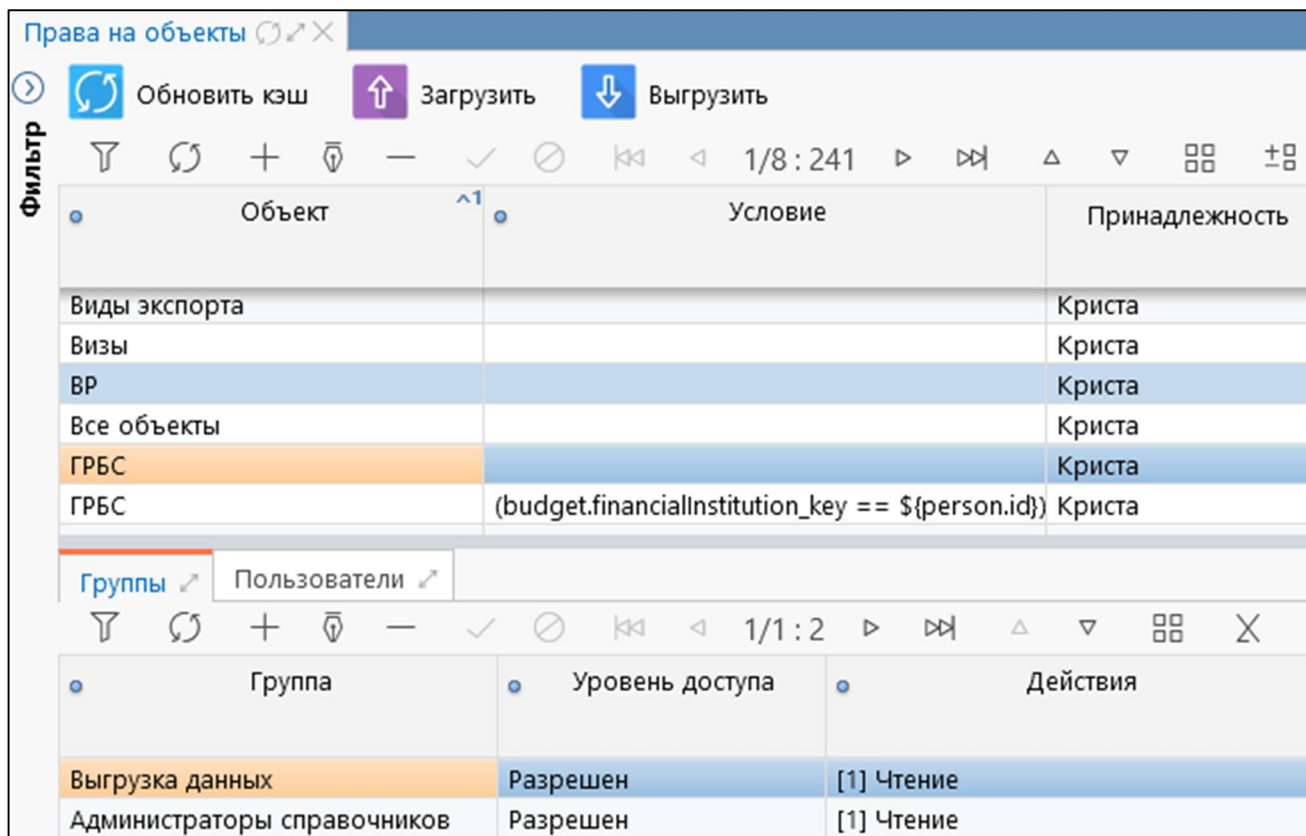


Рисунок 19 – Интерфейс «Права на действия»

Таблица 18 – Элементы интерфейса «Права на действия»

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке прав на действия	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд интерфейса	Выполнение действий над правами	Описание функций представлено в таблице 21
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Заголовочная часть интерфейса	Отображение перечня действий для разграничения доступа, а также условия вычисления прав	

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Детализация «Пользователи»	Отображение и редактирование списка пользователей для выбранного объекта	
Детализация «Группы»	Отображение и редактирование списка групп пользователей для выбранного объекта	

Интерфейс «Права на действия», состоящий из заголовочной части и набора детализаций, содержит поля, описанные в таблице 19.

Таблица 19 – Поля интерфейса «Права на действия» и его детализаций

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Заголовочная часть		
Действие	Наименование действия системы. Выпадающий список значений, подробное описание в таблице 20	
Условие	Текст условия для ограничения доступа к действию	Для модального окна редактора условий доступна проверка синтаксиса заданных ограничений по кнопке «Проверить». Также доступен навигатор разыменовок, который позволяет посмотреть список предметных объектов системы и их параметры (поля), для использования требуемых разыменовок объектов. Примеры объектов для «Действий» приведены в таблице 20. Если указано, что объекта нет, то написать разыменовку нельзя. При этом условия ограничения написать можно (например, по переменным безопасности – страница 35).
Принадлежность	Разделение на общесистемные и клиентские права	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Детализация «Группы»		
Группа	Наименование группы, для которой заведено правило	
Уровень доступа	Признак доступа к действию	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.
Детализация «Пользователи»		
Пользователь	Логин пользователя, для которого заведено правило	
Уровень доступа	Признак доступа к действию	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи	Ссылка на задачу, письмо и т.д.

Таблица 20 – Перечень действий интерфейса «Права на действия»




Действие	Описание	Пример объекта	Пример записи в поле «Условие»
Анализ отчета	Анализ ячеек и строк отчета по контрольным соотношениям	Нет объекта	
Внутренний импорт	Импорт объектов в систему (КС, операции, печатные документы и т.п.) в xml-формате	Объекты, которые выгружаются с интерфейсов по кнопке «Выгрузить»: reportForm (отчетная форма); DynamicDictionary (динамический справочник); PrintDocument (печатный документ)	simpleName != 'ReportForm' simpleName == 'DynamicDictionary'

Действие	Описание	Пример объекта	Пример записи в поле «Условие»
		документ) и т.д.	
Внешний импорт	Импорт отчетов во внешнем формате	report (отчет)	not (reportFormCode in ('0503125'))
Внутренний экспорт	Экспорт объектов из системы (КС, операции, печатные документы и т.п.) в xml-формате	Объекты, которые загружаются на интерфейсах по кнопке «загрузить»: reportForm (отчетная форма); DynamicDictionary (динамический справочник); PrintDocument (печатный документ) и т.д.	simpleName != 'ReportForm' simpleName == 'DynamicDictionary'
Внешний экспорт	Экспорт отчетов во внешнем формате	report (отчет)	not (reportFormCode in ('0503125')); Для запрета определенной группе пользователей экспорт в формате ФК (например) нужно создать новое право с уровнем доступа запрет и указать условие: ":a1 == 'фк'".
Действия с региональными учетными записями	Редактирование, активация и деактивация учетных записей сотрудников администрируемых учреждений для пользователя с типом «Пользователь»		
Досчет КС	Досчет отчетов по контрольным соотношениям	report (отчет)	
Проверка КС	Проверка отчетов по контрольным соотношениям	report (отчет)	
Проверка ЭП	Проверка отчетов на наличие электронной подписи	report (отчет)	
Просмотр протокола	Просмотр последнего протокола проверки отчетов	report (отчет)	
Анализ отчета	Анализ значения выбранной ячейки отчета	report (отчет)	
Печать отчета	Печать отчета	report (отчет)	
Изменение данных НСИ	Редактирование поля «UUID NSI»	Нет объекта	
Удаление визы	Удаление визы в	Нет объекта	

Действие	Описание	Пример объекта	Пример записи в поле «Условие»
	отчетах		
Удаление уведомления	Удаление уведомлений по видам отчетности, уведомлений по формам отчетности	ConsAcknowledgements (уведомление)	В основном используются условия с переменными безопасности
Экспорт из внешних источников	Разрешение или ограничение видимости кнопки «Закачать», позволяющей экспортировать данные из внешних источников	report (отчет)	reportSubject.name == '805 - Комитет Тульской области по развитию туризма'
Переформировать уведомление	Разрешение или ограничение прав на переформирование уведомлений по видам и формам отчетности		
Отмена уведомления	Отмена уведомлений по видам отчетности, уведомлений по формам отчетности	ConsAcknowledgements (уведомление)	В основном используются условия с переменными безопасности
Связывание задач сбора		Нет объекта	
Сброс связанных отчетов		Нет объекта	
Блокировка пользователей	Полная блокировка пользователей	Нет объекта	
Запрет на перевод отчетов в состояние «На проверку» без проверки	Запрет переводить отчет в состояние «На проверку» без полной проверки	report (отчет)	

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 21.





Таблица 21 – Кнопки интерфейса «Права на действия»

Наименование	Иконка	Назначение
Обновить кэш	 Обновить кэш	Сброс кэша метаданных для выбранных записей
Загрузить	 Загрузить	Загрузка информации о правах из внешнего файла в формате xml
Выгрузить	 Выгрузить	Выгрузка информации о правах во внешний файл в формате xml

7.3 Описание работы в интерфейсе

7.3.1 Добавление разрешения

Для разрешения группе пользователей выполнять действие необходимо выполнить действия:

- а) добавить новую строку по кнопке управления  «Добавить запись»;
- б) выбрать действие для внесения разрешений, например «Внешний экспорт»;
- в) при необходимости заполнить поле «Условие», например, значением вида экспорта «ФК»: `a1 == 'фк'`;
- г) заполнить поле «Принадлежность»;
- д) сохранить изменения по кнопке управления  «Принять изменения»;
- е) в детализации «Группы» добавить новую строку по кнопке управления  «Добавить запись»;
- ж) в поле «Группа» ввести наименование необходимой группы или выбрать в модальном окне;
- з) в поле «Уровень доступа» выбрать из выпадающего списка вариант доступа «Разрешен»;
- и) сохранить изменения по кнопке управления  «Принять изменения»;
- к) после добавления разрешений необходимо обновить кэш, в результате появляется сообщение о выполнении операции (рисунок 4).

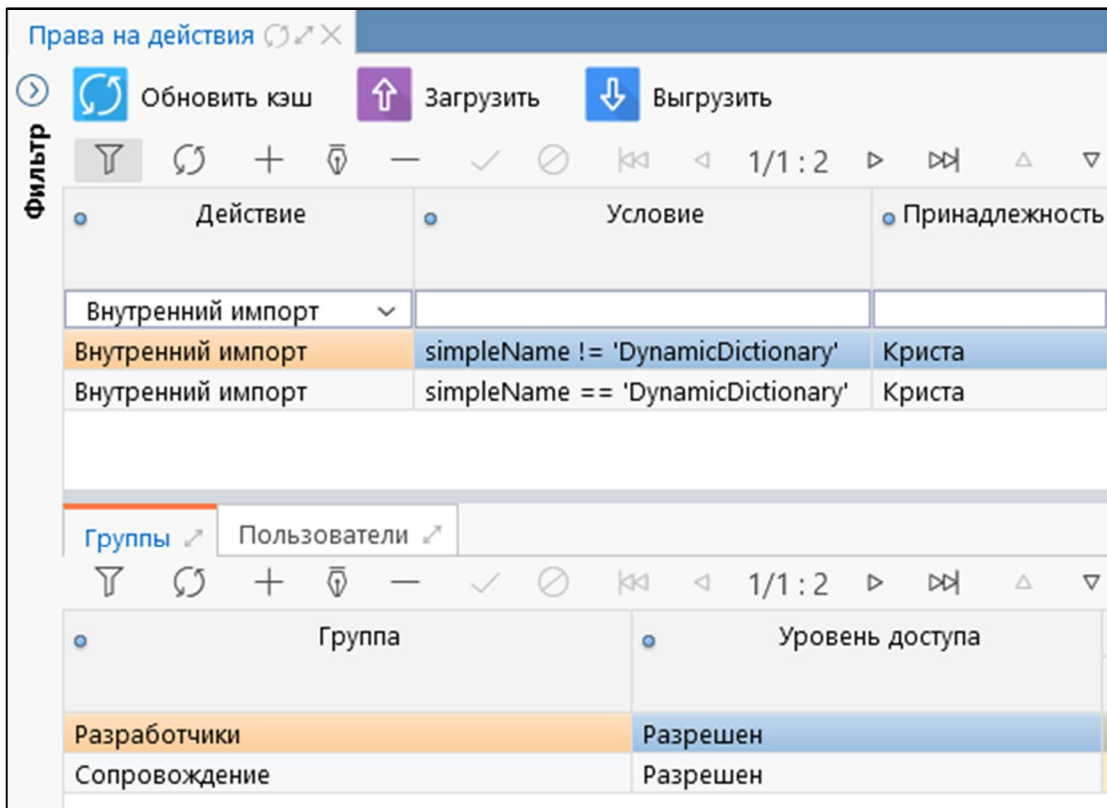


Рисунок 20 – Добавление разрешения на действие

Для возможности выполнять действие отдельному пользователю необходимо выполнить аналогичные действия в детализации «Пользователи» (рисунок 18).

7.3.2 Добавление запрета

Для добавления запрета действий для пользователя или группы необходимо выполнить аналогичные действия и выбрать в поле «Уровень доступа» значение «Запрещен» (рисунок Рисунок 21). При уровне доступа «Запрещен» на такие действия, как печать отчета или просмотр протокола в детализации отчета функциональные кнопки будут не видны, запрет на выполнение аналогичного действия в списке отчетных форм.

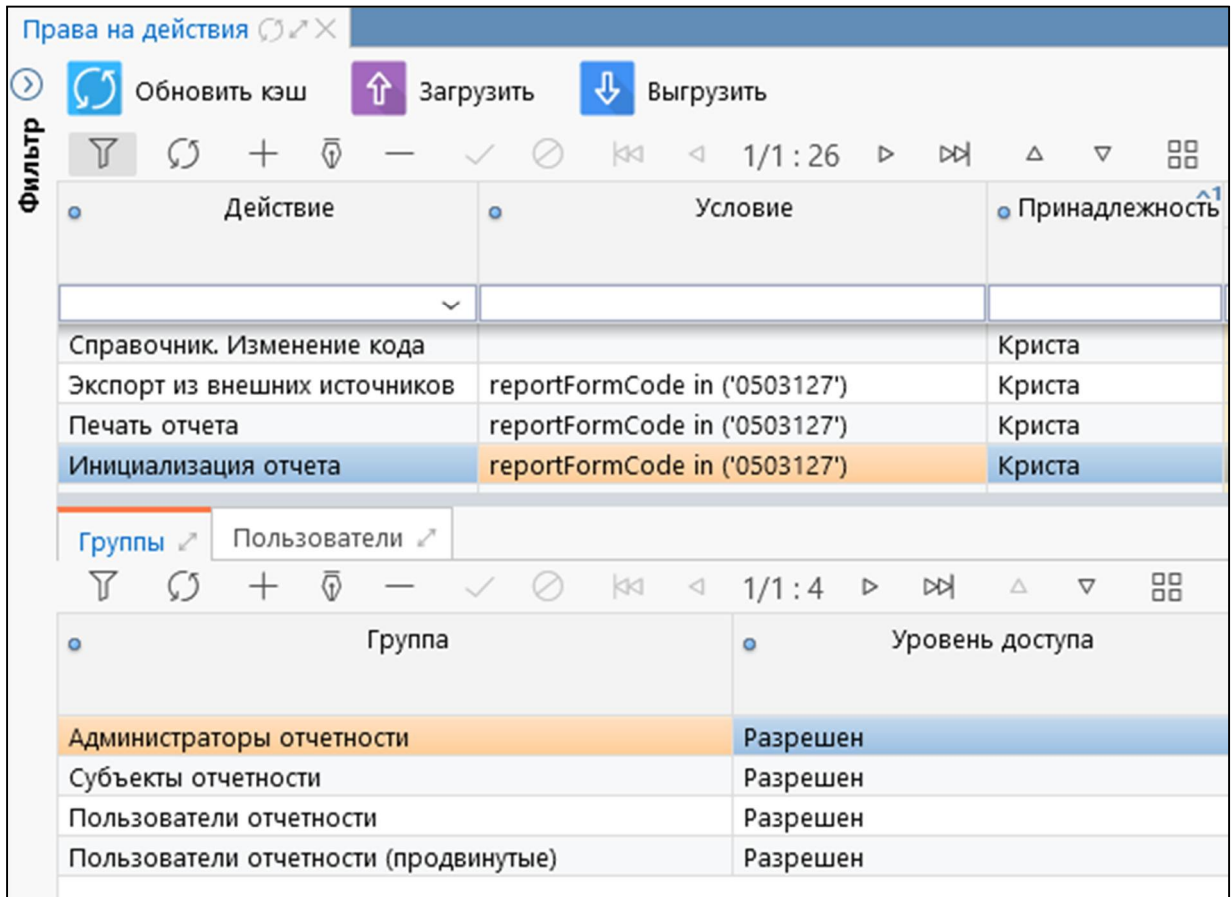


Рисунок 21 – Добавление запрета на действие

8 Интерфейс «Принадлежность»

8.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Принадлежность» используется для заведения записей, предназначенных для разграничения некоторых объектов по отношению к региону:

- общая принадлежность «Криста»;
- клиентская принадлежность «<Наименование региона>».

Доступ к интерфейсу имеет только пользователь группы «Суперадминистраторы».

Примером использования справочника является разграничение форм отчетности на общие и клиентские формы (рисунок 22).

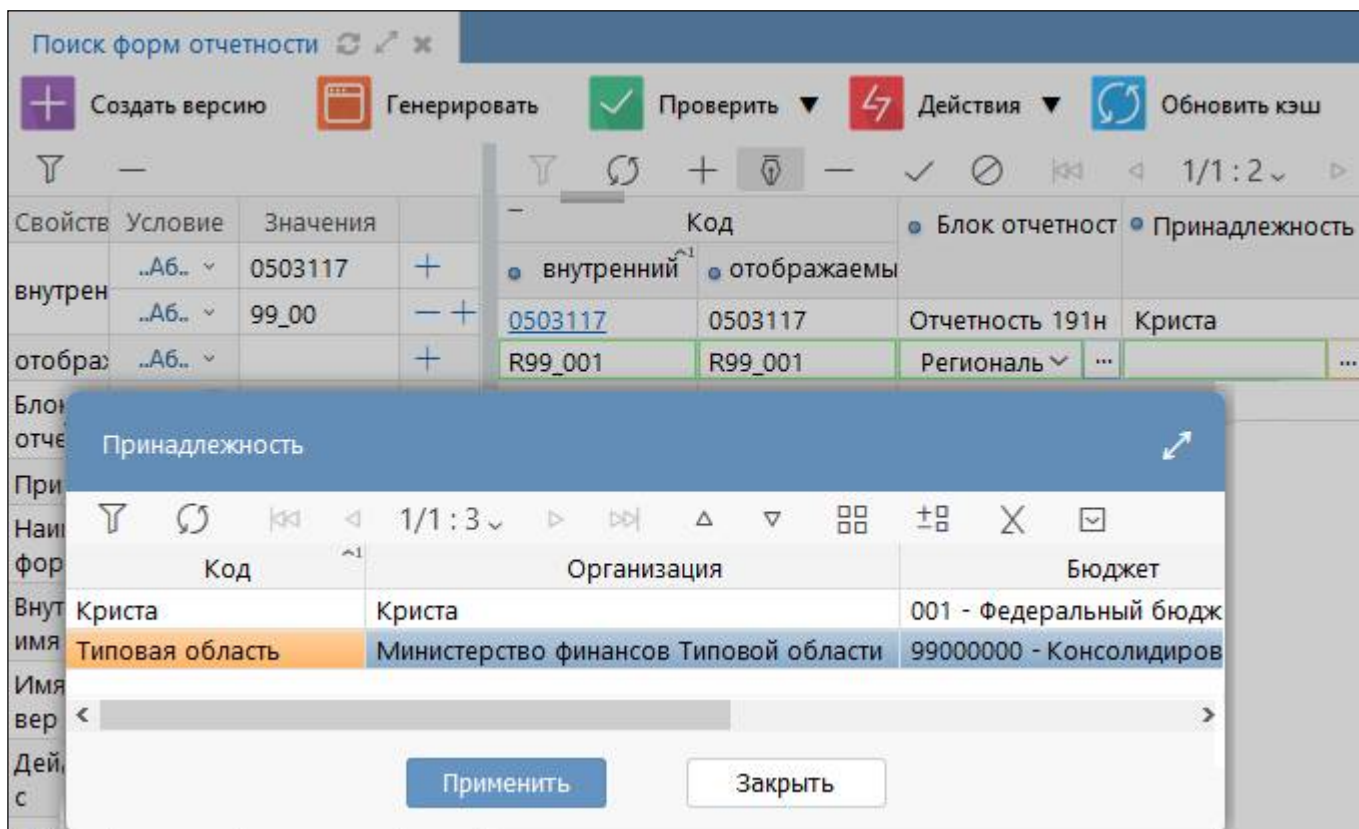


Рисунок 22 – Пример использования справочника «Принадлежность»

8.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 23 элементы интерфейса «Принадлежность» описаны в таблице 22.

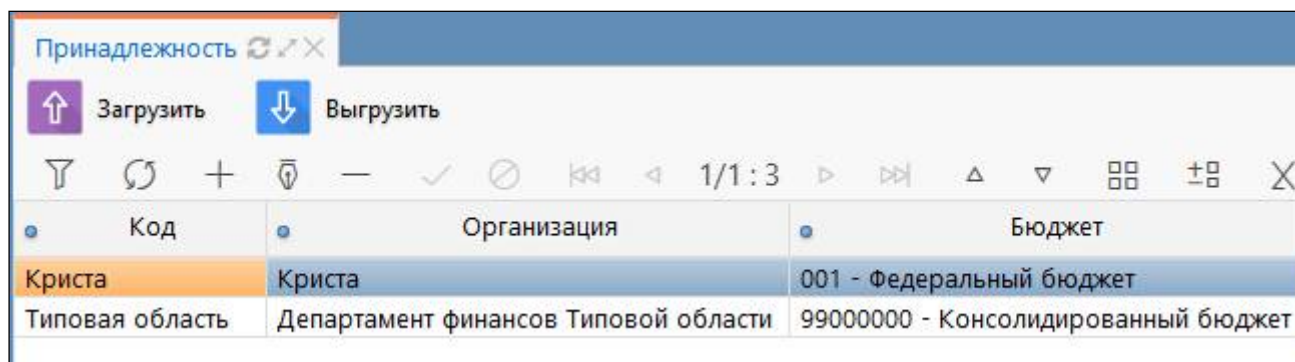


Рисунок 23 – Интерфейс «Принадлежность»

Таблица 22 – Элементы интерфейса «Принадлежность»

Наименование	Назначение	Примечание
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд	Выполнение действий над записями	Описание функций представлено в таблице 24
Основная часть интерфейса	Отображение перечня принадлежностей, заведенных на домене	

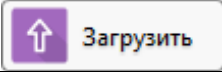
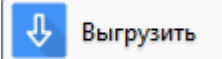
Интерфейс «Принадлежность» представляет собой линейный справочник и содержит поля, описанные в таблице 23.

Таблица 23 – Поля интерфейса «Принадлежность»

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Код	Идентификатор принадлежности	Обязательное поле, вводится русскими буквами. Примеры: Криста, Типовая область
Организация	Привязка к финансовому органу МО	Обязательное поле, выбор из справочника «Учреждения (ОВ)»
Бюджет	Привязка к бюджету финансового органа МО	Обязательное поле, выбор из справочника «Перечень бюджетов»
Время изменения	Время последнего изменения	Заполняется автоматически
Автор изменения	Логин пользователя, сделавшего последнее изменение	Заполняется автоматически



Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 24.

Таблица 24 – Кнопки интерфейса «Принадлежность»

Наименование	Иконка	Назначение
Действия		Группировочная кнопка, никакого действия не выполняет. Включает кнопки: - Загрузить - Выгрузить
Загрузить		Загрузка перечня принадлежностей в формате XML
Выгрузить		Выгрузка перечня принадлежностей в формате XML

8.3 Описание работы в интерфейсе

По умолчанию в справочнике заведено 2 записи, описанные в п.8.1. Но при необходимости администратор может добавить дополнительные записи для выделения принадлежности, например, для МР или ГО. Все поля, кроме поля «Комментарий», являются обязательными для заполнения. Последовательность действий:

- а) добавить новую строку по кнопке управления  «Добавить запись»;
- б) ввести код - наименование муниципального образования;
- в) выбрать организацию - финансовый орган МО;
- г) выбрать бюджет, соответствующий бюджету финансового органа ФО. По нему в дальнейшем будет выполняться проверка учетной записи пользователя на доступ к объектам по принадлежности;
- д) сохранить изменения по кнопке управления  «Принять изменения».

9 Интерфейс «Настройки переходов»

9.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Настройки переходов» предназначен:

- для настройки запрета на отдельные переходы между состояниями
- для настройки разрешения на отдельные переходы между состояниями;

Доступ к интерфейсу имеют пользователи группы «Администратор прав».

9.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 24 элементы интерфейса «Настройки переходов» описаны в таблице 25.

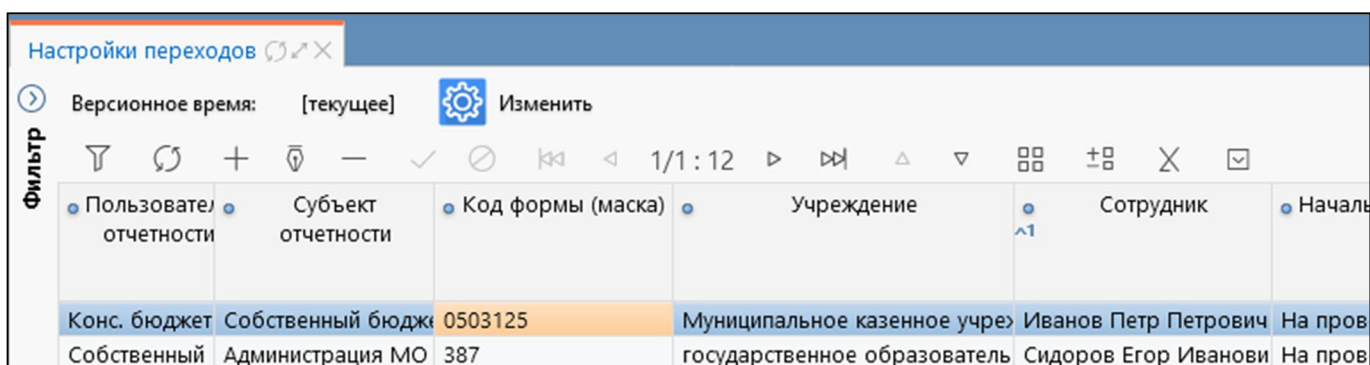


Рисунок 24 – Интерфейс «Настройки переходов»

Таблица 25 – Элементы интерфейса «Настройки переходов»

Наименование	Назначение	Примечание
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке пользователей	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Основная часть интерфейса	Отображение перечня записей интерфейса	

Интерфейс «Настройки переходов» содержит поля, описанные в таблице 26.

Таблица 26 – Поля интерфейса «Настройки переходов»

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Пользователь отчетности	Наименование пользователя отчетности	Обязательное поле, выбор из справочника «Субъекты отчетности»
Субъект отчетности	Наименование субъекта отчетности	Обязательное поле, выбор из справочника «Субъекты отчетности»
Код формы (маска)	Указание фильтра форм, для которых необходимо сделать настройку	Необязательное поле. Пример указания всех сотых форм: 05031

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Учреждение	Указание наименования учреждения	Обязательное поле, выбор из справочника «Учреждения (ОВ)»
Сотрудник	Указание сотрудника субъекта отчетности Формат: Фамилия Имя Отчество (логин) Хинт: Фамилия Имя Отчество Наименование учреждения	Необязательное поле, выбор из справочника «Пользователи»
Начальное состояние	Наименование начального состояния отчета	Обязательное поле, выбор из списка состояний отчета
Конечное состояние	Наименование конечного состояния отчета	Обязательное поле, выбор из списка состояний отчета
Уровень доступа	Признак доступа к переходу	Обязательное поле, выбор из списка вариантов: - Отсутствует; - Разрешен; - Запрещен; - Эксклюзивный (это разрешающий вариант, перекрывающий любые другие настройки)
Дозаполнение	Признак разрешения отправлять отчеты на доработку с дополнительным дозаполнением	
Действует с	Дата начала действия настройки	
Действует по	Дата завершения действия настройки	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи (ссылка на задачу, письмо и т.д.)	Необязательное поле

9.3 Описание работы в интерфейсе

9.3.1 Общее описание

На все операции смены состояний отчетов предусмотрена проверка на записи интерфейса «Настройки переходов». Если отчет запрещено переводить в какое-то состояние (отчет попал под фильтр и уровень доступа = «Запрещен»), то выводить сообщение о невозможности совершить перевод состояния. Если отчет подпадает под несколько фильтров, один из которых имеет уровень доступа «Эксклюзивный», то смена состояния отчета разрешена.



Иерархия вариантов доступа от меньшего к большему: «Разрешен», «Запрещен» и «Эксклюзивный», т.е. вариант «Запрещен» перекрывает «Разрешен», вариант «Эксклюзивный» перекрывает «Запрещен».

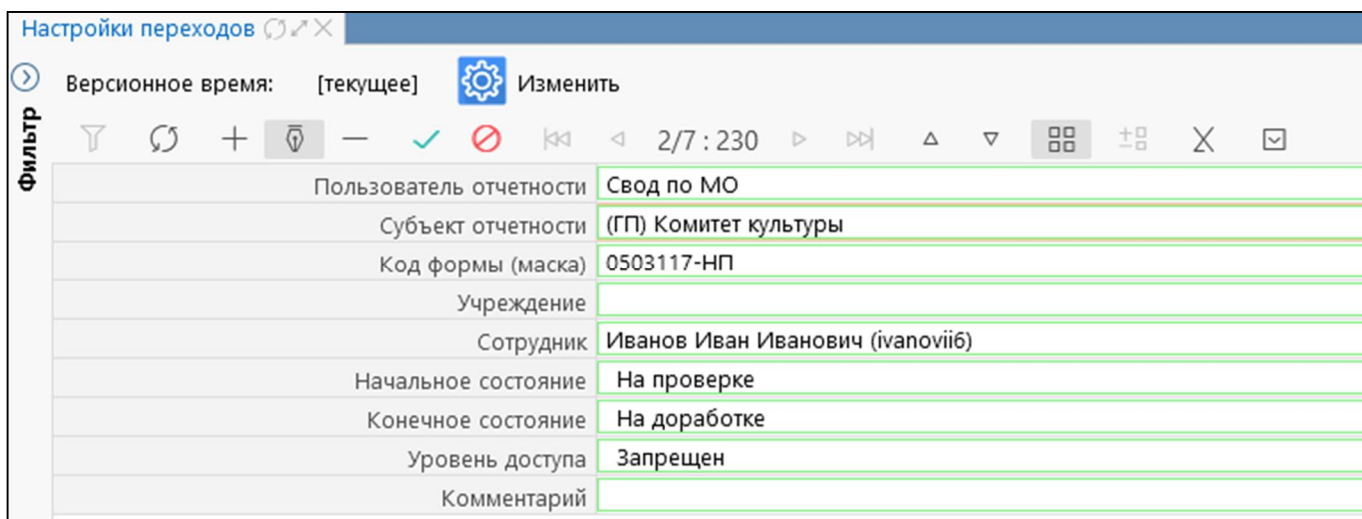
Так как у настроек могут быть пустыми многие поля, то для определения приоритетной (наиболее соответствующей по параметрам) настройки каждому из необязательных полей присвоен вес. Список по убыванию веса: «Сотрудник», «Субъект отчетности», «Пользователь отчетности», «Код формы (маска)». Веса у полей не пересекающиеся. Иными словами вес более «тяжелого» свойства всегда больше суммы всех более «легких» свойств.

Пример: если есть настройка, у которой указан только «Сотрудник» из необязательных полей, то она все равно будет приоритетней, чем настройка, у которой указаны поля «Пользователь отчетности», «Субъект отчетности», «Код формы», но не указан «Сотрудник».

9.3.2 Добавление запрета на переход

Одному сотруднику необходимо запретить перевод отчета на доработку у всех подведомственных учреждений. Последовательность действий:

- а) добавить новую строку по кнопке управления  «Добавить запись»;
- б) в поле «Пользователь отчетности» выбрать сводный узел;
- в) поля «Субъект отчетности» и «Код формы (маска)» не заполняются;
- г) в поле «Сотрудник» выбрать требуемого специалиста;
- д) в поле «Начальное состояние» указать «На проверке», в поле «Конечное состояние» - «На доработке»;
- е) в поле «Уровень доступа» выбрать из списка значение «Запрещен»;
- ж) сохранить изменения по кнопке управления  «Принять изменения».





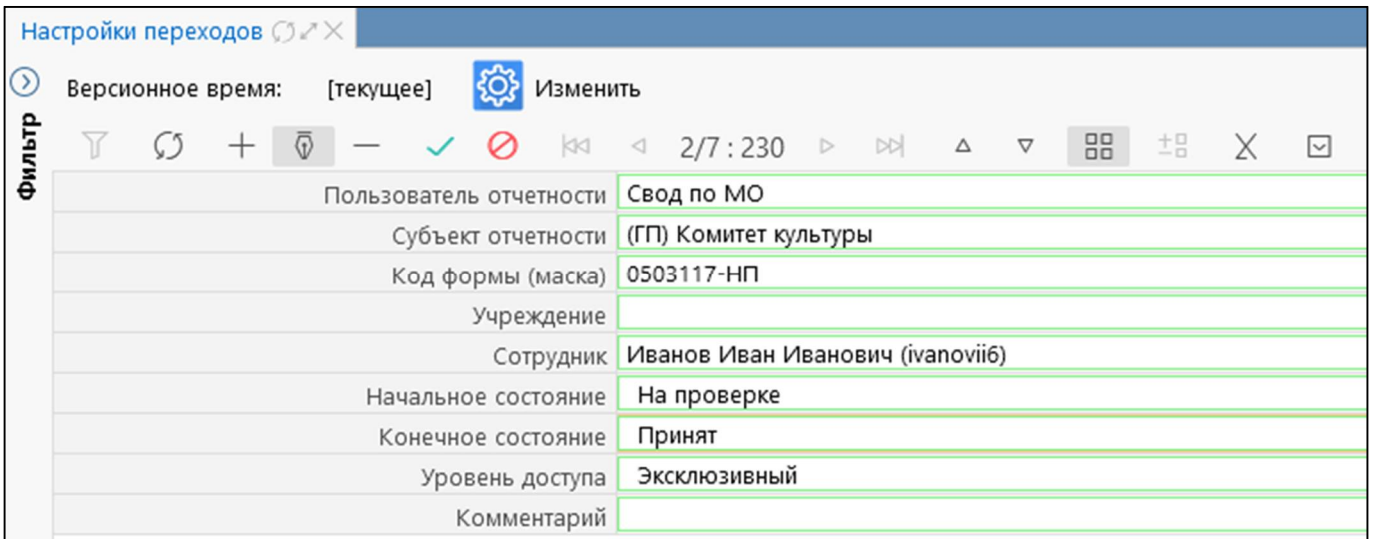
Пользователь отчетности	Свод по МО
Субъект отчетности	(ГП) Комитет культуры
Код формы (маска)	0503117-НП
Учреждение	
Сотрудник	Иванов Иван Иванович (ivanoviib)
Начальное состояние	На проверке
Конечное состояние	На доработке
Уровень доступа	Запрещен
Комментарий	

Рисунок 25 – Добавление запрета на переход

9.3.3 Добавление разрешения на переход

Одному сотруднику необходимо разрешить перевод отчета в состояние «Принят» для одного подведомственного учреждения, при этом для всех других специалистов другой записью создан запрет на этот переход. Последовательность действий:

- а) добавить новую строку по кнопке управления  «Добавить запись»;
- б) в поле «Пользователь отчетности» выбрать сводный узел;
- в) в поле «Субъект отчетности» выбрать узел подведомственного учреждения;
- г) поле «Код формы (маска)» не заполняется;
- д) в поле «Сотрудник» выбрать требуемого специалиста;
- е) в поле «Начальное состояние» указать «На проверке», в поле «Конечное состояние» - «Принят»;
- ж) в поле «Уровень доступа» выбрать из списка значение «Эксклюзивный»;
- з) сохранить изменения по кнопке управления  «Принять изменения».



Пользователь отчетности	Свод по МО
Субъект отчетности	(ГП) Комитет культуры
Код формы (маска)	0503117-НП
Учреждение	
Сотрудник	Иванов Иван Иванович (ivanoviib)
Начальное состояние	На проверке
Конечное состояние	Принят
Уровень доступа	Эксклюзивный
Комментарий	

Рисунок 26 – Добавление разрешения на переход

10 Интерфейс «Видимость форм отчетности»

10.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Видимость форм отчетности» предназначен для настройки форм отчетности, доступных конкретному пользователю.

Доступ к интерфейсу имеют пользователи группы «Администратор прав».

10.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 27 элементы интерфейса «Видимость форм отчетности» описаны в таблице 27.

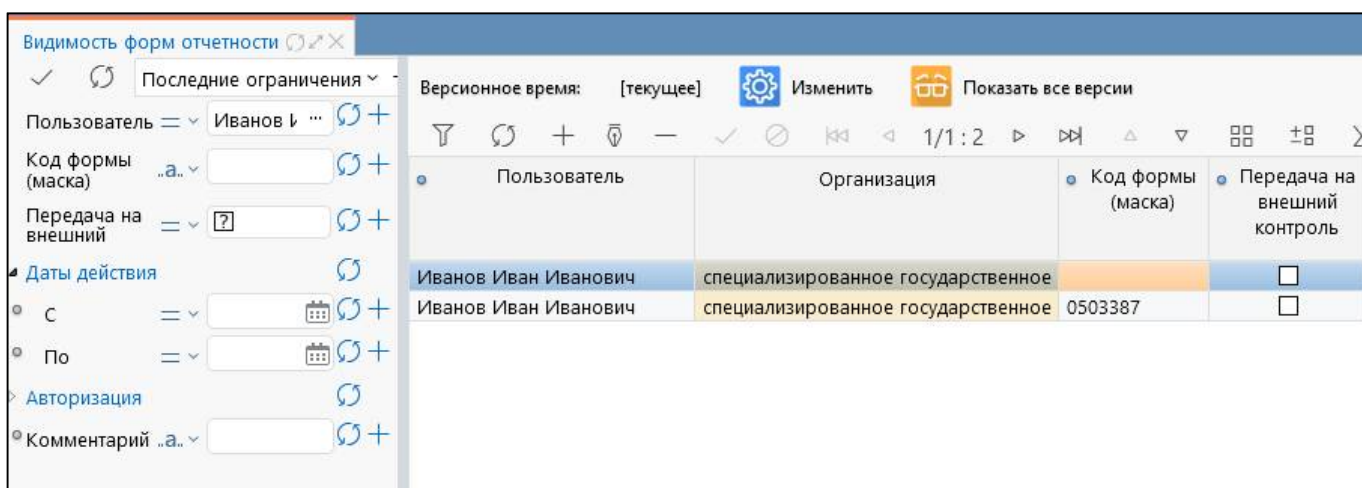


Рисунок 27 – Интерфейс «Видимость форм отчетности»

Таблица 27 – Элементы интерфейса «Видимость форм отчетности»

Наименование	Назначение	Примечание
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке пользователей	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд	Выполнение действий над записями	Описание функций представлено в таблице 29
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Основная часть интерфейса	Отображение перечня записей интерфейса	

Интерфейс «Видимость форм отчетности» содержит поля, описанные в таблице 28.



Таблица 28 – Поля интерфейса «Видимость форм отчетности»

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Пользователь	ФИО сотрудника	
Организация	Наименование организации сотрудника	Заполняется автоматически по выбранному пользователю

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Код формы (маска)	Указание фильтра форм, для которых необходимо сделать настройку	Необязательное поле. Пример указания всех сотых форм: 05031
Передача на внешний контроль	Указание возможности проставлять признак «Разрешение проверки для КСП»	
Действует с	Дата начала действия настройки	
Действует по	Дата завершения действия настройки	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи (ссылка на задачу, письмо и т.д.)	Необязательное поле

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 29.

Таблица 29 – Кнопки интерфейса «Видимость форм отчетности»

Наименование	Иконка	Назначение
Изменить	 Изменить	Установка версионной даты и времени. После выбора интересующей даты (выбора версионного времени) данные списка настроек автоматически обновятся в соответствии с выбранной датой и временем
Показать все версии/Показать действующие версии	 Показать все версии	При нажатии на кнопку в перечне выведутся все версии / выведутся актуальные версии, независимо от установленного версионного времени на панели управления

11 Интерфейс «Полномочия сотрудников»

11.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Полномочия сотрудников» предназначен для настройки полномочий сотрудников ЦБ.

Доступ к интерфейсу имеют пользователи группы «Администраторы прав».

11.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 28 элементы интерфейса «Полномочия сотрудников» описаны в таблице 30.

Фильтр	ЦБ	Сотрудник ЦБ	Обслуживаемая организация
	Администрация муниципального	Мухин Владимир Владимирович	Администрация муниципальн
	Муниципальное казенное учреж	Пожидаев Анатолий Анатольевич	Муниципальное казенное учр
	Областное финансовое управле	Проверяющий Иван Иванович	Государственное учреждение
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ	Савельева Татьяна Петровна	государственное казенное учр
	ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АД	Бочарова Наталья Давидовна	Управление по социальным в

Рисунок 28 – Интерфейс «Полномочия сотрудников»

Таблица 30 – Элементы интерфейса «Полномочия сотрудников»

Наименование	Назначение	Примечание
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке пользователей	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Основная часть интерфейса	Отображение перечня записей интерфейса	

Интерфейс «Полномочия сотрудников» содержит поля, описанные в таблице 31.

Таблица 31 – Поля интерфейса «Полномочия сотрудников»

Наименование	Назначение	Примечание/пример
ЦБ	Наименование централизованной бухгалтерии (обслуживающей организации)	Заполняется автоматически по выбранному пользователю
Сотрудник ЦБ	Сотрудник обслуживающей организации	
Обслуживаемая организация	Наименование организации, которая обслуживается в ЦБ	
Действует с	Дата начала действия настройки	
Действует по	Дата завершения действия настройки	

Наименование	Назначение	Примечание/пример
UUID NSI	Ключ записи из справочника НСИ «Полномочия сотрудников ЦБ»	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании/изменении записи (ссылка на задачу, письмо и т.д.)	Необязательное поле

Для указанных в настройке сотрудников ЦБ реализована фильтрация обслуживаемых организаций:

а) если на интерфейсе нет записей для сотрудника или есть запись без указания обслуживаемого учреждения, сотруднику доступны все обслуживаемые учреждения;

б) если есть записи с обслуживаемыми учреждениями и нет записей без обслуживаемых, сотруднику доступны только обслуживаемые учреждения.

Также доступна видимость отчетов нижестоящих обслуживаемого учреждения.

Для включения режима фильтрации необходимо установить системный параметр `ru.krista.consolidation.enabled.employee.credential` в значении `true`.

12 Интерфейс «Сотрудники (расширенный)»

12.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Сотрудники (расширенный)» предназначен для просмотра перечня всех сотрудников, а также их версий и учетных записей.

Доступ к интерфейсу имеют пользователи группы «Администраторы прав».

12.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку Рисунок 29 – Интерфейс «Сотрудники (расширенный)» элементы интерфейса «Сотрудники (расширенный)» описаны в таблице Таблица 32.

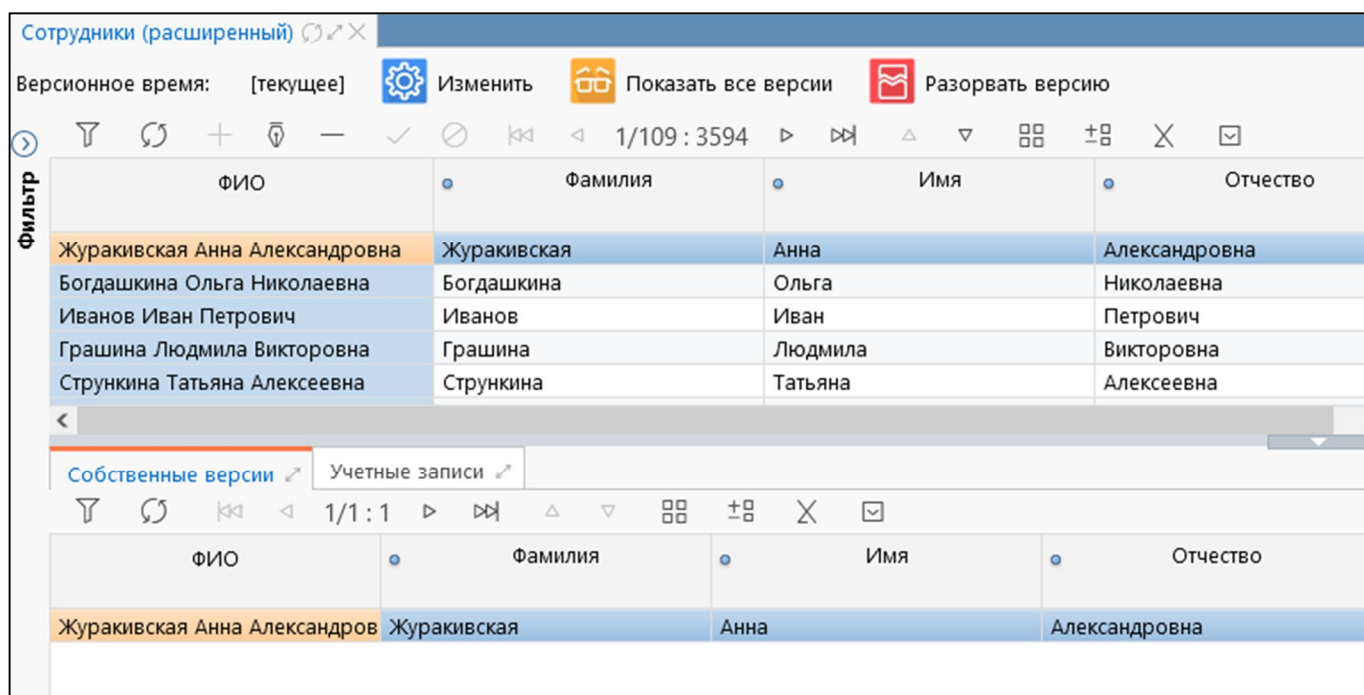


Рисунок 29 – Интерфейс «Сотрудники (расширенный)»

Таблица 32 – Элементы интерфейса «Сотрудники (расширенный)»

Наименование	Назначение	Примечание
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке пользователей	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд интерфейса	Выполнение действий над учетными записями пользователей	Описание функций представлено в таблице 34
Заголовочная часть интерфейса	Отображение перечня всех учетных записей пользователей, зарегистрированных в системе	
Детализация «Собственные версии»	Отображается перечень версий сотрудников	

Наименование	Назначение	Примечание
Детализация «Учетные записи»	Отображается перечень учетных записей сотрудника	

Интерфейс «Сотрудники (расширенный)» содержит поля, описанные в таблице Таблица 33.

Таблица 33 – Поля интерфейса «Сотрудники (расширенный)»





Наименование	Назначение	Примечание/пример
ФИО	ФИО сотрудника, к которому привязана учетная запись	Заполняется автоматически
Фамилия	Фамилия сотрудника, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования
Имя	Имя сотрудника, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования
Отчество	Отчество сотрудника, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования
Должность	Должность сотрудника, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования
Вид должности	Наименование вида должности сотрудника	Выбор из справочников «Вид должности»
Учреждение	Указание наименования учреждения	Обязательное поле, выбор из справочника «Учреждения (ОВ)»
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты сотрудника	Поле необязательно для заполнения
Действует с	Дата начала действия	
Действует по	Дата завершения действия	
Первая версия	Признак первой версии записи	Заполняется автоматически
UUID NSI	Ключ записи из справочника НСИ «Сотрудники»	
Автор изменений	ФИО сотрудника, изменившего запись	Заполняется автоматически
Время изменений	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании или изменении записи	Есть возможность редактирования
Детализация «Собственные версии»		
ФИО	ФИО сотрудника, к которому привязана учетная запись	Заполняется автоматически
Фамилия	Фамилия сотрудника, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования
Имя	Имя сотрудника, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования
Отчество	Отчество сотрудника, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования
Должность	Должность сотрудника, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования
Вид должности	Наименование вида должности сотрудника	Выбор из справочников «Вид должности»
Учреждение	Указание наименования учреждения	Обязательное поле, выбор из справочника «Учреждения (ОВ)»

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты сотрудника	Поле необязательно для заполнения
Действует с	Дата начала действия настройки	
Действует по	Дата завершения действия настройки	
Первая версия	Признак первой версии записи	Заполняется автоматически
UUID NSI	Ключ записи из справочника НСИ «Сотрудники»	
Автор изменений	ФИО сотрудника, изменившего запись	Заполняется автоматически
Время изменений	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании или изменении записи	Есть возможность редактирования
Детализация «Учетные записи»		
Действует	Признак действующей учетной записи. Не действующим считается пользователь, у которого: - не проставлен признак «пользователь активен»; - сроки действия сотрудника не активны на данный момент; - сроки действия организации не активны на данный момент	Заполняется автоматически
Тип пользователя	Разделение учетных записей на классы	Заполняется автоматически значениями «Пользователь» или «Администратор» при создании новой учетной записи по соответствующей функциональной кнопке
Пользователь активен	Признак активности учетной записи	Флаг-опция установлен - учетная запись активирована. Флаг-опция не установлен - учетная запись не активирована.
Логин	Логин пользователя	По умолчанию новая учетная запись создается с логином: newuser0, newadmin0
e-mail	Электронный адрес, к которому привязана учетная запись	Есть возможность редактирования
Организация	Наименование организации, к которой привязана учетная запись	Подключен справочник «Учреждения (ОВ)». Сохраненное значение является гиперссылкой на соответствующую запись справочника. При переходе по ссылке с интерфейса «Пользователи» в справочнике «Учреждения (ОВ)» очищается установленный ранее фильтр

Наименование	Назначение	Примечание/пример
Сотрудник	ФИО сотрудника, к которому привязана учетная запись	Список ограничивается перечнем сотрудников выбранной организации. Если в интерфейсе «Учреждения ОБ» запись по сотруднику закрыта, то в интерфейсе «Пользователи» данный сотрудник отображается красным цветом
Единый логин	Логин пользователя, единый на все прикладные подсистемы	
Uuid единой учетной записи	Ключ для единой учетной записи	Служебное поле
Автоматически создана по единой учетной записи	Флаг-опция устанавливается автоматически при синхронизации с ПК «НСИ»	
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	Заполняется автоматически
Время создания	Дата и время создания записи	
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	
Время изменения	Дата и время изменения записи	
Комментарий	Текстовое поле для отражения комментария при создании или изменении записи	Есть возможность редактирования
Время последнего входа	Время последнего входа под учетной записью	

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице Таблица 34.

Таблица 34 – Кнопки интерфейса «Сотрудники (расширенный)»

Наименование	Иконка	Назначение
Заголовочная часть интерфейса		
Изменить	 Изменить	Установка версионной даты и времени. После выбора интересующей даты (выбора версионного времени) данные списка настроек автоматически обновятся в соответствии с выбранной датой и временем
Показать все версии	 Показать все версии	При нажатии на кнопку в перечне выведутся все версии
Показать действующие версии	 Показать действующие версии	При нажатии на кнопку в перечне выведутся актуальные версии, независимо от установленного версионного времени на панели управления
Разорвать версию	 Разорвать версию	При нажатии на кнопку удаляется признак активной версии учетной записи сотрудника, недоступно отключение «Первой версии» учетной записи, кнопка доступна сотрудникам с группой прав «Суперадминистратор», «Сопровождение», «Разработчики»

Наименование	Иконка	Назначение
Детализация интерфейса		
Обновить кэш	 Обновить кэш	Обновление кэша после добавления учетной записи в группы пользователей
Действия	 Действия ▼	Группировочная кнопка, никакого действия не выполняется. Включает кнопки: <ul style="list-style-type: none"> - Активировать пользователей - Деактивировать пользователей - Разблокировать пользователя - Копировать пользователя - Экспорт пользователей
Активировать пользователей	 Активировать пользователей	Активация учетных записей пользователей
Деактивировать пользователей	 Деактивировать пользователей	Деактивация учетных записей пользователей
Блокировка пользователей	 Блокировать пользователей	Массовая блокировка пользователей, кроме групп прав «Сопровождение», «Разработка», «Суперадминистратор»
Разблокировать пользователя	 Разблокировать пользователя	Сброс количества неудачных попыток ввода и дату разблокировки
Копировать пользователя	 Копировать пользователя	Копирование учетной записи пользователя со всеми текущими настройками и правами. После нажатия на кнопку появляется модальное окно, в котором необходимо ввести пароль для нового пользователя. Логин задается в формате «копируемый логин»_test. Поле e-mail остается пустым. Опция доступна для пользователей с правами «Суперадминистратор», «Разработчики» и «Сопровождение». Копирование пользователя с типом «Администратор», а также копирование прав на интерфейсы, прав на объекты доступно только пользователю с правами «Суперадминистратор»
Настройки пользователя	 Настройки пользователя	Вывод информации о настройках учетной записи пользователя. Доступна пользователю отчетности, включенному в группу «Сопровождение», «Разработчики», «Суперадминистратор». Перечень выводимых настроек: <ul style="list-style-type: none"> - ФИО сотрудника, логин; - Наименование организации, ИНН; - Создан по единой учетной записи; - Настройки подписей отчетов; - Ответственные за подготовку; - Ответственные за проверку; - Сертификаты пользователя; - Версии сотрудника

Перечень терминов и сокращений

Термины (сокращения)	Определение
АГВИ	Аналитическая группа вида источника
АГПД	Аналитическая группа подвида дохода
АТО	Административно-территориальное образование
ВР	Вид расхода
ГО	Городской округ
ГРБС	Главный распорядитель бюджетных средств
ЕТВ	Единая точка входа
ИФДБ	Источник финансирования дефицита бюджета
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
КВР	Код вида расходов
КД	Классификация доходов
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
КПП	Код причины постановки на учет
КС	Контрольное соотношение
КСП	Контрольно-счетная палата
МО	Муниципальное образование
МР	Муниципальный район
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОВ	Органы власти
ОКАТО	Общероссийский классификатор административно-территориальных образований
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
ОКЕИ	Общероссийский классификатор единиц измерения
ОКОПФ	Общероссийский классификатор организационно-правовых форм
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и организаций
ОКСМ	Общероссийский классификатор стран мира
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ОКФС	Общероссийский классификатор форм собственности
ПК	Программный комплекс
РзПр	Раздел, подраздел
РМ	Рабочее место
УФК	Управление Федерального казначейства
ФИО	Фамилия имя отчество
ФО	Финансовый орган
ЦБ	Централизованная бухгалтерия
ЦСР	Целевая статья расходов
ЭП	Электронная подпись

Перечень таблиц

Таблица 1 – Элементы интерфейса «Пользователи»	6
Таблица 2 – Поля интерфейса «Пользователи» и его детализаций	7
Таблица 3 – Кнопки интерфейса «Пользователи»	11
Таблица 4 – Элементы интерфейса «Группы пользователей».....	20
Таблица 5 – Поля интерфейса «Группы пользователей» и его детализаций	21
Таблица 6 – Кнопки интерфейса «Группы пользователей».....	23
Таблица 7 – Описание реализованных групп	23
Таблица 8 – Элементы интерфейса «Права на интерфейсы»	26
Таблица 9 – Поля интерфейса «Права на интерфейсы» и его детализаций	27
Таблица 10 – Кнопки интерфейса «Права на интерфейсы».....	28
Таблица 11 – Элементы интерфейса «Объекты прав»	30
Таблица 12 – Поля интерфейса «Объекты прав»	30
Таблица 13 – Кнопки интерфейса «Объекты прав»	31
Таблица 14 – Элементы интерфейса «Права на объекты».....	32
Таблица 15 – Поля интерфейса «Права на объекты» и его детализаций	33
Таблица 16 – Кнопки интерфейса «Права на объекты».....	34
Таблица 17 – Описание переменных безопасности	35
Таблица 18 – Элементы интерфейса «Права на действия».....	38
Таблица 19 – Поля интерфейса «Права на действия» и его детализаций	39
Таблица 20 – Перечень действий интерфейса «Права на действия».....	40
Таблица 21 – Кнопки интерфейса «Права на действия».....	42
Таблица 22 – Элементы интерфейса «Принадлежность»	45
Таблица 23 – Поля интерфейса «Принадлежность»	46
Таблица 24 – Кнопки интерфейса «Принадлежность»	46
Таблица 25 – Элементы интерфейса «Настройки переходов».....	47
Таблица 26 – Поля интерфейса «Настройки переходов».....	47
Таблица 27 – Элементы интерфейса «Видимость форм отчетности».....	51
Таблица 28 – Поля интерфейса «Видимость форм отчетности»	51
Таблица 29 – Кнопки интерфейса «Видимость форм отчетности».....	52
Таблица 30 – Элементы интерфейса «Полномочия сотрудников».....	53
Таблица 31 – Поля интерфейса «Полномочия сотрудников».....	53
Таблица 32 – Элементы интерфейса «Сотрудники (расширенный)».....	55
Таблица 33 – Поля интерфейса «Сотрудники (расширенный)»	56
Таблица 34 – Кнопки интерфейса «Сотрудники (расширенный)».....	58

Перечень рисунков

Рисунок 1 – Рабочее место «Администратор прав».....	4
Рисунок 2 – Интерфейс «Пользователи».....	6
Рисунок 3 – Сообщение об ошибке при создании учетной записи администратора.....	14
Рисунок 4 – Сообщение о сбросе кэша безопасности.....	14
Рисунок 5 – Сообщение об активации учетной записи.....	15
Рисунок 6 – Сообщение об ошибке при деактивации учетной записи	15
Рисунок 7 – Диалоговое окно блокировки пользователей.....	16
Рисунок 8 – Модальное окно при копировании пользователя	17
Рисунок 9 – Сообщение об успешном копировании пользователя под учетной записью «Администратора».....	17
Рисунок 10 – Сообщение об успешном копировании пользователя под учетной записью «Суперадминистратора».....	18
Рисунок 11 – Просмотр информации о правах пользователя на интерфейсы и объекты.....	19
Рисунок 12 – Интерфейс «Группы пользователей»	20
Рисунок 13 – Просмотр информации о правах группы на интерфейсы.....	25
Рисунок 14 – Интерфейс «Права на интерфейсы»	26
Рисунок 15 – Добавление доступа к интерфейсу	29
Рисунок 16 – Интерфейс «Объекты прав».....	30
Рисунок 17 – Интерфейс «Права на объекты»	32
Рисунок 18 – Добавление разрешения на действие с объектом	36
Рисунок 19 – Интерфейс «Права на действия»	38
Рисунок 20 – Добавление разрешения на действие.....	43
Рисунок 21 – Добавление запрета на действие.....	44
Рисунок 22 – Пример использования справочника «Принадлежность»	45
Рисунок 23 – Интерфейс «Принадлежность».....	45
Рисунок 24 – Интерфейс «Настройки переходов»	47
Рисунок 25 – Добавление запрета на переход.....	49
Рисунок 26 – Добавление разрешения на переход.....	50
Рисунок 27 – Интерфейс «Видимость форм отчетности».....	51
Рисунок 28 – Интерфейс «Полномочия сотрудников»	53
Рисунок 29 – Интерфейс «Сотрудники (расширенный)»	55