**Настройка профиля пользователя 1С для запуска внешней обработки**

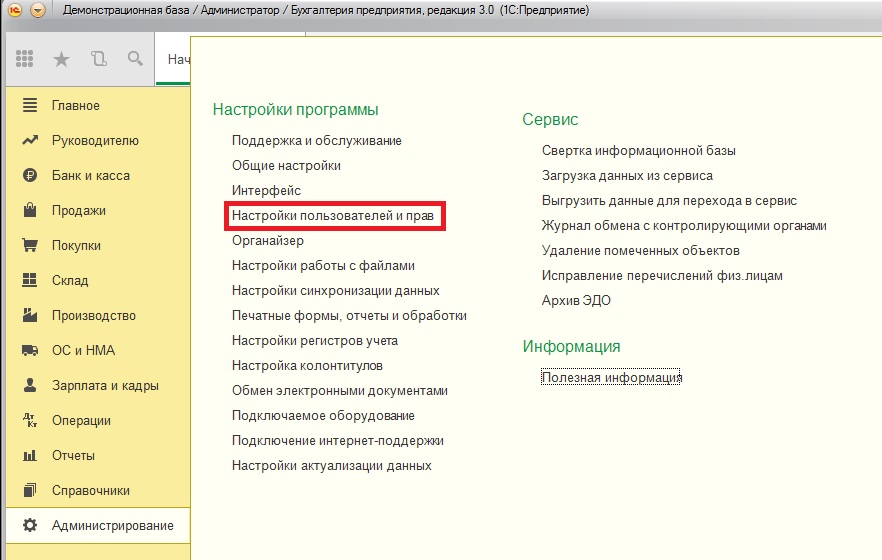
После базовой интеграции внешней обработки для 1С необходимо убедится в том, что пользователь 1С обладает набором минимальных достаточных прав для использования внешней обработки, а также сможет ее верно запускать. Рассмотрим базовую настройку прав пользователя на примере конфигурации Бухгалтерия 3.0 1С 8.3.

**Настройка минимальных прав пользователя 1С для запуска внешней обработки**

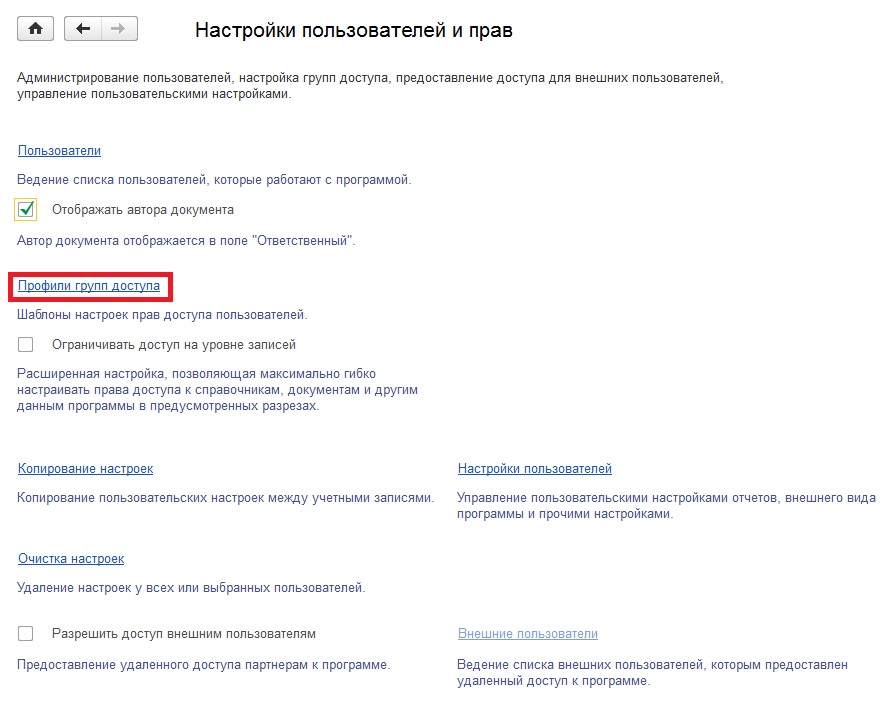
Одним из способов назначения дополнительных прав для пользователя 1С является создание дополнительного профиля пользователя с необходимыми правами. Таким образом, мы не правим изначальные настройки пользователя 1С, а дополняем их необходимыми правами, что позволит избежать лишних ошибок и перепроверок всех прав пользователя со стороны администратора. Править стандартные профили пользователей 1С не рекомендуется!

Запускаем 1С предприятие от пользователя с правами «Администратор» и выполняем следующие действия:

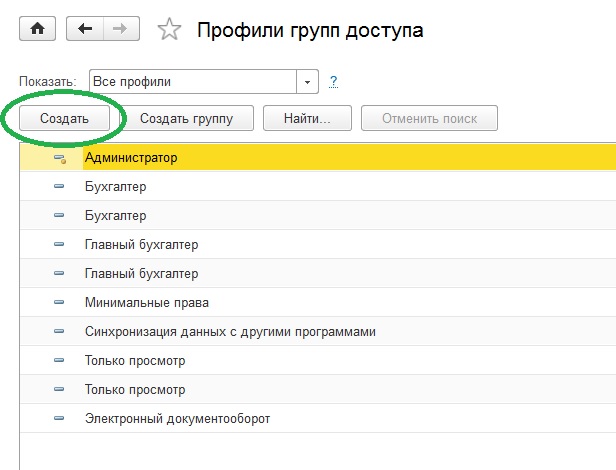
1. Переходим в раздел «Администрирование», находим пункт в «Настройки программы» - «Настройки пользователей и прав».



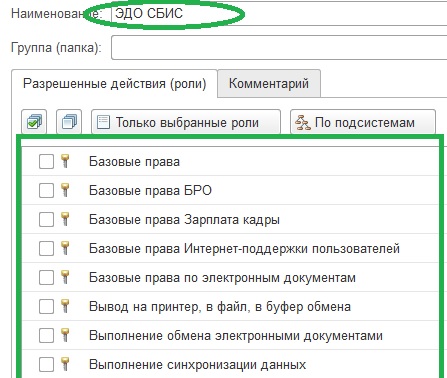
1. Далее переходим в раздел «Профили групп доступа».



1. В открывшемся окошке видим список всех профилей 1С для нашей базы. Создаем новый профиль пользователя 1с, нажав на кнопку «Создать».



1. В открывшемся окне в строке «Наименование» назовем наш профиль, например, «ЭДО СБИС».



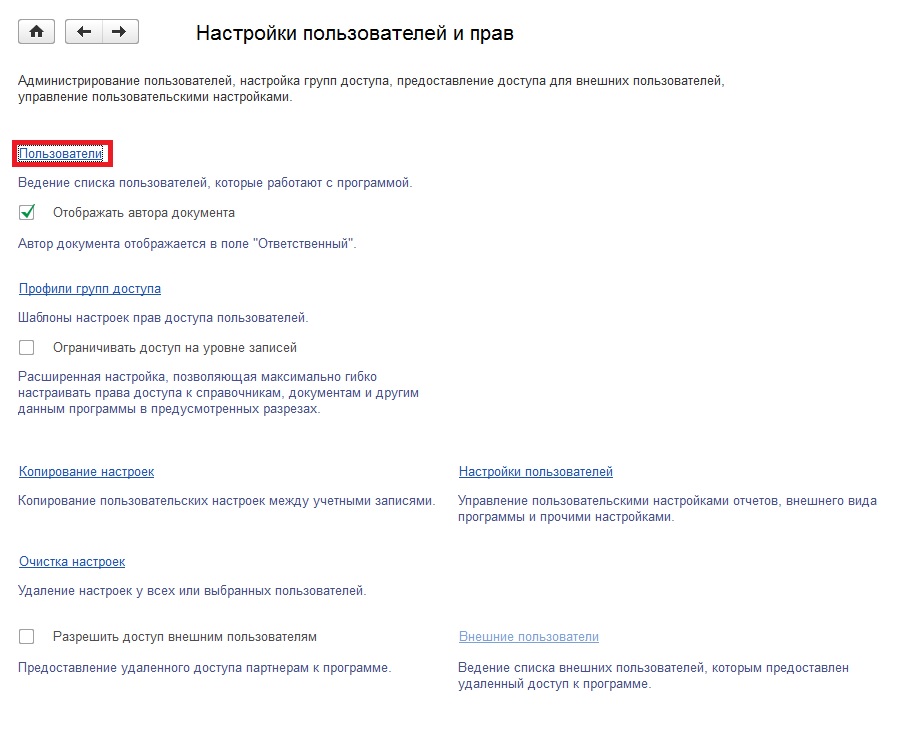
В нижней части списка будем определять минимальные необходимые права для запуска нашей обработки. Для удобства поиска необходимых прав можно воспользоваться распределением «По подсистемам», нажав на соответственную кнопку. Для запуска и использования внешней обработки 1С для электронного документооборота, необходимо назначить следующие минимальные права пользователя:

|  |  |
| --- | --- |
| **Права пользователя 1С** | **Использование во внешней обработке СБИС** |
| Обязательные права пользователя для корректной работы обработки | |
| Использование дополнительных отчетов и обработок | Необходимо для запуска внешней обработки СБИС |
| Чтение дополнительных сведений | Необходимо для чтения статусов электронных документов (отправлено, утверждено, отклонено и пр.) |
| Чтение данных бухгалтерии | Необходимо для формирования реестра документов и отображения данных документа во внешней обработке СБИС |
| Чтение базовой нормативно-справочной информации | Необходимо для формирования реестра документов и отображения данных документа во внешней обработке СБИС |
| Вывод на принтер, в файл, в буфер обмена | Необходимо для отображения печатной формы документа во внешней обработке СБИС |
| Дополнительные права пользователя | |
| Добавление и изменение данных бухгалтерии | Необходимо для загрузки полученных документов в 1С |
| Изменение дополнительных сведений | Необходимо для изменения статуса электронных документов (отправлено, утверждено, отклонено и пр.) |

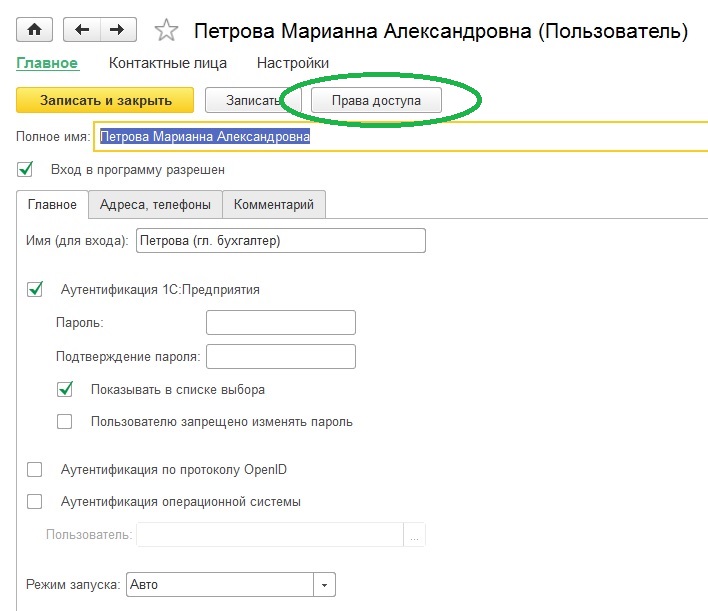
**Примечание:**

Для корректной работы статусов электронных документов можно не назначать права на чтение и изменение дополнительных сведений, однако необходимо в конфигурационном файле поменять метод хранения статусов: «Статусы\_Регистры» на «Статусы\_ДБФ». В этом случае статусы электронных документов будут записываться в \*.dbf-файле, а не в дополнительных сведениях документа 1С.

1. После выбора прав пользователя необходимо нажать на кнопку «Записать и закрыть».
2. Снова переходим в раздел «Администрирование», находим пункт в «Настройки программы» - «Настройки пользователей и прав», далее переходим в раздел «Пользователи».

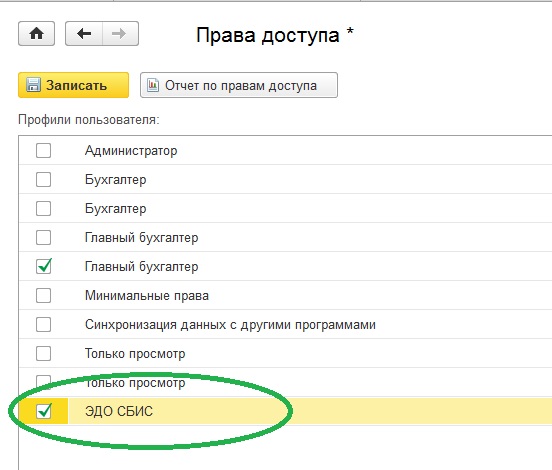


1. В открывшемся списке выбираем пользователя, который будет пользоваться нашей обработкой. Открываем его профиль двойным щелчком мыши. Для того, чтобы нашему пользователю подключить созданный ранее профиль, переходим в «Права доступа».



1. В открывшемся окошке находим в списке наш созданный профиль и подключаем его, отметив галочкой. После этого нажимаем на кнопку «Записать», а затем на кнопку «Записать и закрыть» в профиле пользователя.

На этом этапе можно считать настройку прав пользователя законченной, можно тестировать внешнюю обработку под этим пользователем.

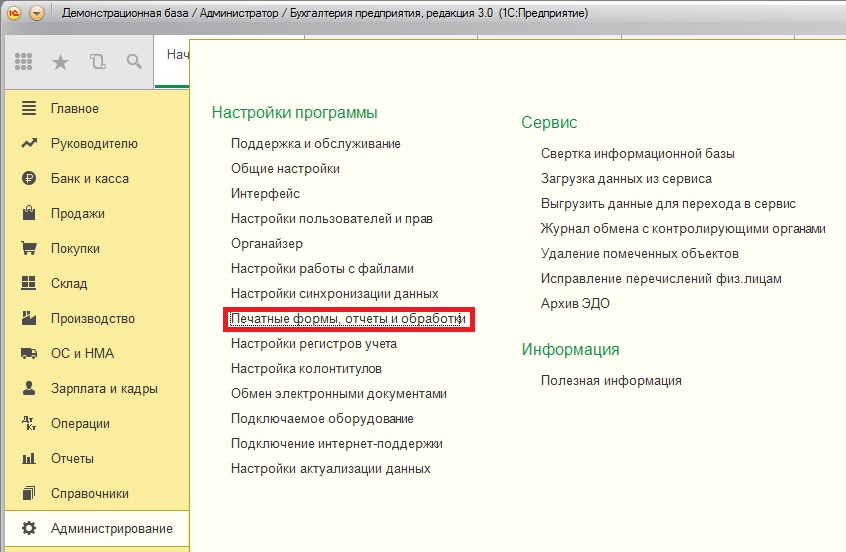


Внешнюю обработку можно запускать как через открытие файла, так и через быстрый доступ в дополнительных обработках. В следующем разделе описана настройка запуска внешней обработки через добавление внешней обработки в списки быстрого доступа. Данная настройка необходима, если пользователю 1С запрещено открывать файлы обработки через меню – открыть файл.

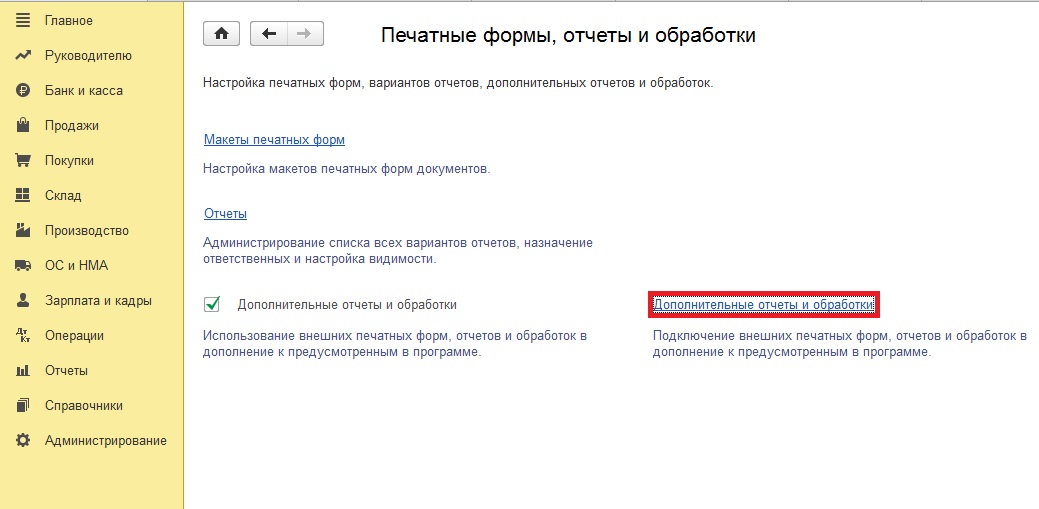
**Добавление внешней обработки в списки быстрого доступа**

Запускаем 1С предприятие от пользователя с правами «Администратор» и выполняем следующие действия:

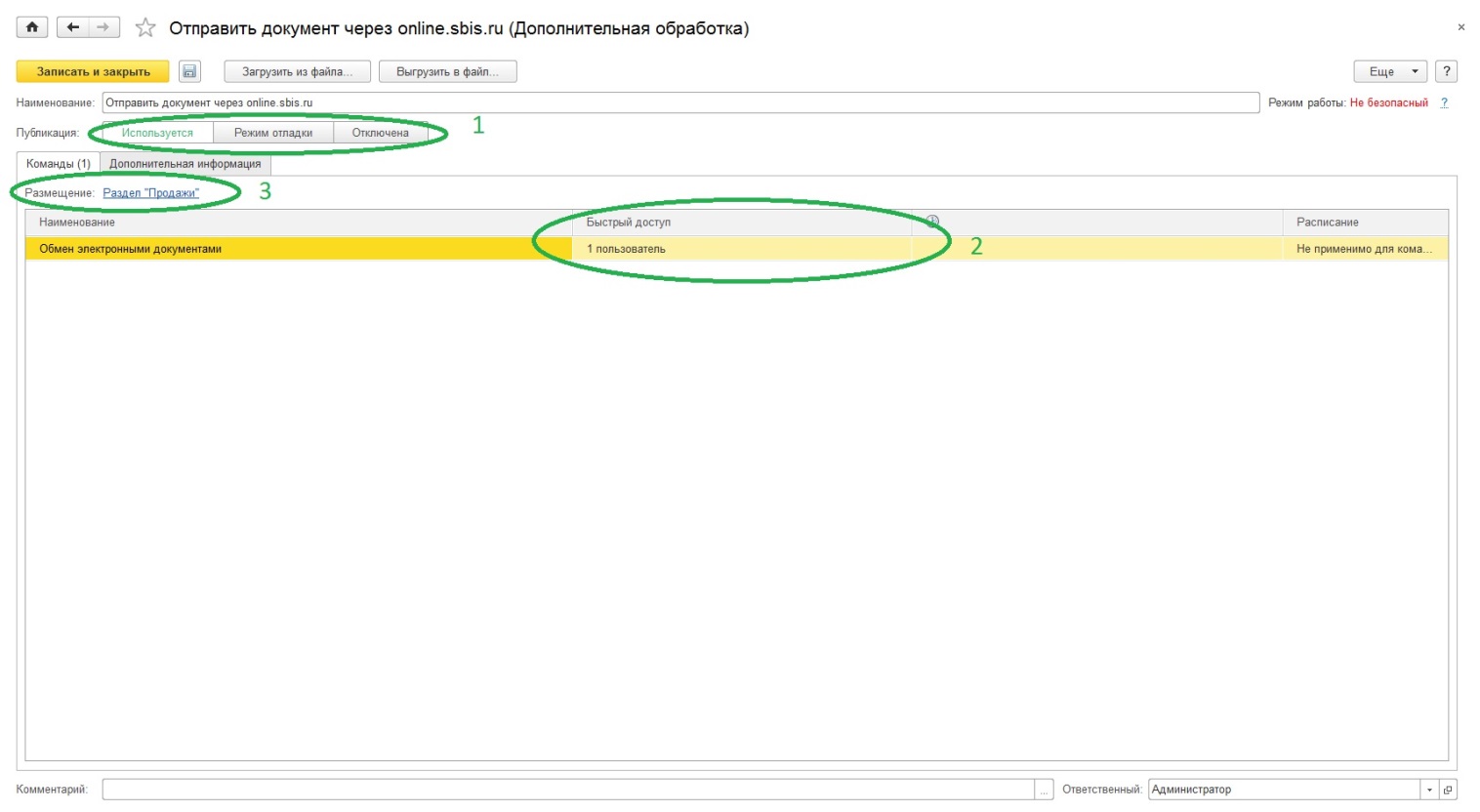
1. Переходим в раздел «Администрирование», находим пункт в «Настройки программы» - «Печатные формы, отчеты и обработки».



1. Далее переходим в раздел «Дополнительные отчеты и обработки».

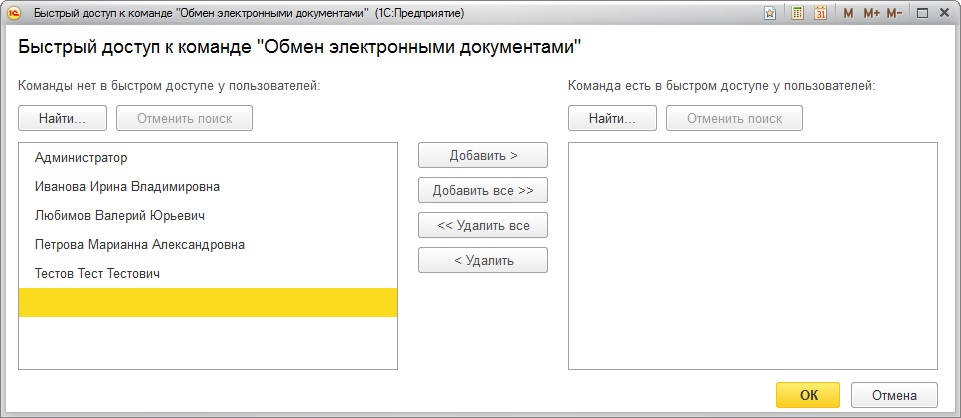


1. Для того чтобы создать Дополнительную обработку, нажимаем на кнопку «Создать». Появится окошко для создания дополнительной обработки и меню для загрузки файла внешней обработки с диска. В появившемся окне загрузки выбираем необходимую обработку и нажимаем открыть.

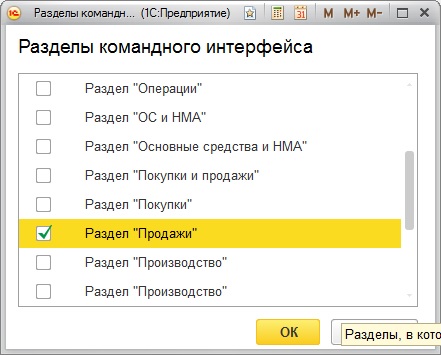


При создании дополнительной обработки необходимо обратить внимание на 4 вещи:

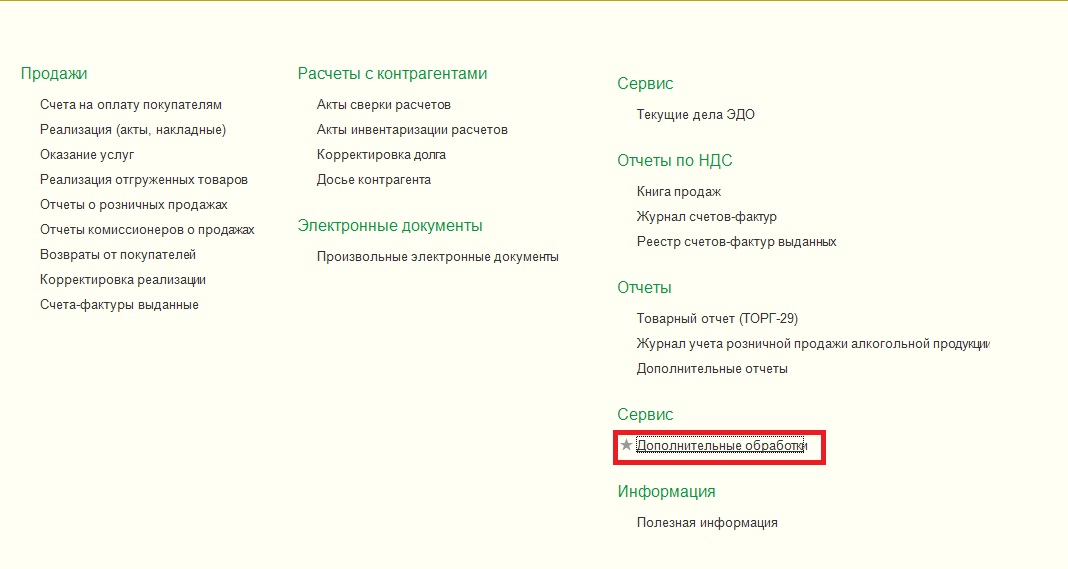
1. Публикация обработки отвечает за видимость пользователями нашей обработки. Необходимо установить публикацию на «Используется».
2. Раздел «Быстрый доступ» отвечает за видимость пользователями внешней обработки в окне быстрого доступа. Зачастую у рядового пользователя 1С стоит запрет на открытие файлов в 1С. Добавление пользователей в данный раздел – гарантия того, что необходимый пользователь сможет воспользоваться нашей обработкой.

Для того, чтобы определить пользователей, необходимо один раз кликнуть мышкой на области, где написано слово «Нет», затем кликнуть в появившемся окне на многоточие. В появившемся окошке добавляем из левой части таблицы в правую тех пользователей, которые должны использовать дополнительную обработку.

1. В разделе «Размещение» необходимо определить разделы, в которых будет располагаться меню быстрого доступа для запуска внешней обработки. В появившемся окне выберите, необходимые разделы, отметив их галочками.

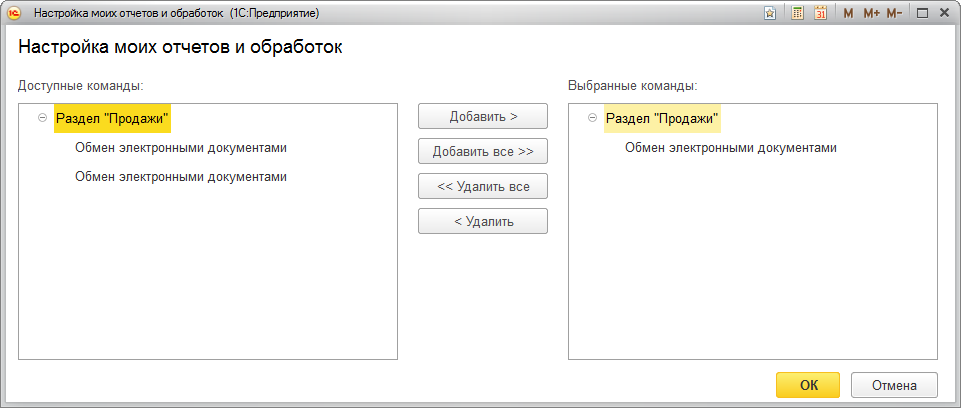


1. Для того, чтобы изменения вступили в силу, необходимо нажать на кнопку «Записать и закрыть».
2. Следующим шагом необходимо настроить список быстрого доступа к внешней обработке для каждого пользователя, который будет использовать нашу обработку. Для этого необходимо авторизоваться под пользователем, затем перейти в любой раздел, в который мы указали в размещении обработки (п. 3.4), затем перейти в «Сервис» - «Дополнительные обработки».



В появившемся окне необходимо настроить список быстрого доступа, для этого нажимаем на «Настроить список».

В появившемся окне переносим нашу обработку из левой части таблицы в правую.



Для запуска пользователем внешней обработки, необходимо перейти в предопределенный раздел, «Сервис» – «Дополнительные обработки», выбрать внешнюю обработку и нажать на кнопку «Выполнить».

