

WWW.SOFT-APTEKA.RU

ИНСТРУКЦИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ «СОФТ – АПТЕКА»

РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СИСТЕМЕ

Телефон горячей линии технической поддержки: 8-499-490-43-16 E-mail: <u>support@soft-apteka.ru</u>



Оглавление

B	ведение	3
1.	Запуск программы и выбор пользователя	4
2.	Создание нового пользователя	. 5
3.	Группы лоступа	. 8
4.	Профили групп доступа	9



Введение

В программе реализовано заведение, изменение и удаление пользователей, настройка прав с целью задать необходимые роли пользователям для комфортной работы с нужным им функционалом.

Основные функциональные возможности программы:

- Добавление новых пользователей;
- Изменение карточек пользователей;
- Удаление карточек пользователей;
- Настройка групп доступа;
- Настройка профилей групп доступа;



1. Запуск программы и выбор пользователя

Чтобы запустить программу кликните двойным щелчком по ярлыку 1С Софт-Аптека. После запуска программы пользователь должен авторизироваться. Для этого в появившемся окне в поле Пользователь справа нажать кнопку и выбрать из списка сотрудника. Затем ставим курсор в поле Пароль и вводим его.

*в программе может быть вход и без пароля, это зависит от настроек программы, которые обсуждаются с Вашим руководством

1C:Пр	едприятие	×
1@	Софт Аптека	Ċ
	Пользователь: Админ-СА	· /
	Пароль:	
	OK	Отмена
1С:ПРЕДПР	ИЯТИЕ 8.3	10'

Если пароль введен неправильно, появится уведомление: «Идентификация пользователя не выполнена»

1С:Пре,	приятие	×
×	Идентификация пользователя	не выполнена
	ОК	

При нажатии клавиши «ОК» Вы вернетесь на начальный этап, где Вам будет предложено войти в программу заново.



2. Создание нового пользователя

Для просмотра журнала пользователе или создания нового пользователя необходимо перейти в Администрирование – См. также – Пользователи (Создать).



После нажатия на команду «Создать» открывается карточка создания пользователя. В шапке карточки нам необходимо заполнить полное имя, выбрать физическое либо (не обязательно), выбрать подразделение.

Во вкладке «Главное» указать имя для входа в программу, осуществить настройку аутентификации и пароля.

Существует правило оформления имени для входа в 1С для сетевых аптек (центральная база и узлы), а именно к имени пользователя через нижнее подчеркивание добавляется либо приписка «Центр» (пример: ИвановВИ_Центр) либо наименование узла (пример: ИвановВИ_Комсомольская). Таким образом необходимо строго соблюдать одно из правил: либо наименование узлов добавлять к имени либо центр. Одновременно указывать наименование узла и центра нет необходимости.

лучшие решения для Вашего бизнеса		
🔶 🔶 Пользователь (создание) *		
Основное Группы Лог одновременной работы пользователей Права доступа Нас	тро	рйки
Записать и закрыть Записать 🖨 Печать 👻 Выбрать фотографию] Отчеты -
Полное имя: Иванов Валентин Иванович		🗌 Недействителен ?
Физическое лицо:	-	C
Подразделение:	-	P
Бход в программу разрешен <u>Установить ограничение</u> Глависа Адраса тодафонии Софт. адтока Коммонтарий		
Имя (для входа): ИвановВИ_Центр		
Аутентификация 1С:Предприятия		
Пустой пароль Установить пароль		
Потребовать установку пароля при входе ?		
Пользователю запрещено изменять пароль		
Пользователю запрещено восстанавливать пароль		
Показывать в списке выбора		
Ayтентификация по протоколу OpenID		
Аутентификация операционной системы		
Пользователь:		
Режим запуска: Авто 🔹		

Во вкладке «Адреса, телефоны» можно заполнить номер контактного телефона, а так же, адрес электронной почты.

Во вкладке «Софт-Аптека» необходимо заполнить подразделение, произвести настройки для чеков и РМК.



Главное Адреса, телефоны	Софт-аптека Комментарий			
Табельный номер:		Разрешить класть товар в чек из подбора:		
Попразделение		Разрешить привязывать номенклатуру поставщика:		
подразделение.		Запретить оформление чеков по заказам:		
Пароль Z-отчет и возвратный чек		Компактное меню:	\checkmark	
Должность для чека:	Кассир 🝷 🖓	Разрешено изменять ручную скидку в заказах:		
Лолжность из ЗУП:		Разрешено изменять цены в заказах:		
House in our in		Открывать РМК при старте программы:	\checkmark	
NHH:		Открывать АРМ Врача при старте программы:		
Создан:	07.06.2022 11:12:56	Пользователь Оптики:		
Кем создан:	Администратор			
Изменен:	07.06.2022 12:47:49			
Кем:	Администратор			

Существует возможность создания группы пользователей для удобства отображения в списке. Для создания группы пользователей необходимо нажать на иконку «Создать группу пользователей», и в последствии переместить нужных пользователей в созданную группу.

🔶 🔶 Пользователи		
🕒 Создать 🛱 🚺 🖶 Печать 🗸 📠	Отчеты -	
🔿 📸 Все пользователи		
🔿 😭 Кассиры		
Пользователи × Группа пользователей (создание) * ×		
🗲 🔶 ★ Группа пользователей (создание) *	🚖 Подбор участников группы пользователей	
Основное Права доступа	Подобрать и закрыть Введите имя, адрес, телефо	эн ×
Записать и закрыть Записать	Группы пользователей:	E
Наименование:	 Все пользователи 	
Входит в группу:	🗢 🏫 Кассиры	<
Участники группы Комментарий		<<
Подобрать Удалить 🖁 🗍		
	Пользователи в группе:	
	2 Админ-СА	
	Администратор	



3. Группы доступа

Следующим шагом после создания пользователя является выбор для него группы доступа. Настройки групп доступа расположены в Администрирование – Настройка – Группы доступа.

💼 Главное 🤯 Закупки 📎 Г	іродажи 👘 НСИ 😥	Склад 🌆 Финансы	Маркетинг	Администрирование
Маркировка Интеграция с ГИСМ (изделия из меха)	оомен с оалками Обмен с сайтом Обмен электронными документами	перио, Прове Прове	4 лиопепия фінсколопеции рять главный узел рять контрольные марки ГС	ієрации, дпен ОСИС
Интеграция с ИС МП (обувь, одежда, табак)	Почта, рассылки и SMS Чат, интеграция с мессенлжерами	Универ Обмен	осальный редактор v 2.2.1	M
Логи Данные для загрузки	ЮKassa Яндекс Доставка	Регист	рация изменений для обм рация изменений для обм	ена данными ена данными СА
Лог обменов с внешними системами Лог отправки справочных данных	Синхрониз, универс, формат	Выгру	зка загрузка EnterpriseDat:	a
Лог регламеных заданий Лог сверки остатков Мониториих рабочих маст	★ <u>Загрузка данных EnterpriseData</u> Настроенные синхронизации			
Эквайринг логи	Справочники Подключаемое оборудование			
Настройка Версии конфигураций	Рабочие места Рабочие места (По умолчанию)			
Виды предоплат Границы запрета изменения данных	Кассы ККМ			
Группы доступа Документы для удаления	подключаемые осорудование Виды цен Обмен с подразделениями			
Журнал регистрации Источники интернет заказов	Адресное хранение по складам Приоритетные аналоги лекарств			
 ← → ☆ Группы д Создать Создать группу 	оступа			
Наименование	Ļ	Профиль		
🧠 Администраторы		_А Профиль групп	ы доступа	
= Кассиры		КассирМинимал⊄	ункционал	
 Открытие внешних отче 	тов и обработок	Открытие внешни	х отчетов и обр	работок
	~	~		

После открытия нужной группы доступа необходимо нажать на команду «Подобрать» и добавить созданного пользователя в группу.



Кассиры (Группа доступа) * Записать и закрыть Записать Наименование: Кассиры Группа (папка): Ŧ Профиль: КассирМинималФункционал * Участники группы Комментарий ÷ Подобрать Удалить ♠ ☆ Подбор участников группы доступа Подобрать и закрыть Введите имя, адрес, телефон. Группы пользователей: Все пользователи > 🔾 🙆 Кассиры < << * v Пользователи в группе: 🚨 Админ-СА Администратор > Бадмаева Ия Анатольевна

Группы доступа отвечают за права пользователей, находящихся в конкретной группе.

4. Профили групп доступа.

У администраторов 1С есть возможность самостоятельно настраивать роли (права) путем создания профилей групп доступа. Эта возможность предоставляет администратору гибкий механизм настройки под индивидуальные нужные.

Для просмотра или создания профилей групп доступа необходимо перейти в Администрирование – Настройка – Профили групп доступа (Создать).





Для создания группы доступа необходимо нажать на команду «Создать», заполнить наименование, группа (папка) при необходимости, и галочками отметить нужные роли далее записать и закрыть. После создания профиля групп доступа, можно будет создавать новые группы доступа и переносить в них пользователей.

🗲 🔶 ☆ Профиль групп доступа (создание)			
Основное Группы доступа			
Записать и закрыть Записать Отчеты -			
Наименование:			
Группа (папка):			
Разрешенные действия (роли) Комментарий			
📝 🗇 🗉 Только выбранные			
🗌 📍 Администрирование			
🗌 📍 Базовые права БСП			
🗌 📍 Базовые права БТС			



Данная возможность не рекомендуется для использования пользователем не обладающим должной квалификации администрирования 1С.