

Vzorové nastavení přístupových práv

1.1.1. Založení nového uživatele IS

Založení nového uživatele IS se provádí z formuláře „Uživatelé, přístupová práva.“ výběrem ze seznamu osob. Tento formulář rovněž umožňuje definici PP uživatele (prostřednictvím příslušných tlačítek). Pro každého uživatele IS lze takto nastavit PP na programové funkce, na datové třídy a jejich atributy, a na záznamy:

Příjmení	Jméno	Přihlašovací jméno uživatele	Heslo uživatele	Jazyk
Kelt	Dušan	dusan	*****	Čeština
Martínková	Martina	martina	*****	Čeština
Jihlavský	Jiří	jiri	*****	Čeština
Nový	Karel	karel	*****	Čeština
Messner	Lecho	lecho	*****	Čeština
Wawritz	Mario	mario	*****	Čeština

Formulář je vyvolán z „Hlavní nabídky“ (volba „Konfigurace a správa systému“) a jsou na něm umístěná tlačítka, která umožňují:

- přiřadit uživateli PP na funkce, datové třídy a atributy, na záznamy,
- přiřadit uživatele do jedné nebo více skupin,
- přiřadit uživateli spouštění maker.

1.1.2. Založení nové skupiny uživatelů

Založení nové skupiny uživatelů IS se provádí vložím nového záznamu na formuláři „Skupiny uživatelů“:

Název skupiny uživatelů

Kdokoliv

Systémový analytik

Analytik

Neznámý host z Webu

fakturant

Uživatel s právem modifikovat formuláře

Formulář je vyvolán z „Hlavní nabídky“ („Konfigurace a správa systému“). Jsou na něm umístěná tlačítka, která umožňují:

- o přiřadit skupině PP na funkce, datové třídy a atributy, na záznamy,
- o přiřadit skupině spouštění maker,
- o volbou tlačítka Uživatelé vyvolat přehled přiřazených uživatelů, včetně možnosti hromadného zařazení uživatelů do skupiny.

Pro dosažení obecnosti nastavení PP se práva nenastavují v praxi na konkrétního uživatele. Doporučené nastavení je založeno na založení skupin uživatelů s předdefinovanými PP a následné zařazení konkrétního uživatele do těchto skupin. Tak je umožněno v případě výměny pracovníka nebo jeho přeřazení na jinou funkci jednoduché zapojení nového uživatele do vytvořeného prostředí. Pojmenování skupin je vhodné na začátku označit řetězcem pro snadné odlišení od předdefinovaných skupin PP. Námět k počtu a rozložení takových skupin je k dispozici v příložené tabulce „NEM_skupiny uživatelů pro PP.xls“

Přiřazením skupiny k uživateli je zajištěna dědičnost PP (tzn. uživatel má povolena PP přiřazené skupině uživatelů). Každý uživatel může být zařazen do více skupin, jejich PP se vzájemně prolínají – u PP na funkce má vyšší prioritu má právo povolovací, u PP na data právo zakazovací.

Vzorové nastavení přístupových práv

1.1.3. Zařazení uživatele do skupiny

Volbou tlačítka „Uživatelé“ na formuláři „Skupiny uživatelů“ je vyvolán seznam všech přiřazených uživatelů. Přidáním nového záznamu na tomto seznamu (výběrem ze seznamu osob) je zajištěno přiřazení tohoto uživatele do aktuální skupiny (včetně její PP). Platí pravidlo, že každý uživatel může být zařazen do více skupin a naopak do každé skupiny může být zařazen libovolný počet uživatelů.

1.1.4. Vzorové nastavení skupin

V dalším textu je uveden popis nastavení skupin PP pro dva typy uživatelů.

1. Uživatel na oddělení s právem vystavovat žádanky (staniční sestra)
2. Uživatel s právem vystavovat dodavatelské objednávky (nákupčí)

Uživatel na oddělení

Vzorová podoba skupin PP:

► Příslušnost uživatelů do skupin	
Název skupiny uživatelů	
HB_číselníky obecné - pasivní přístup	
HB_tvorba žádanek	
HB_žádanky LAB-MIK	
HB_obecné funkce - výběry a tisky	

Jednotlivé programové funkce s nastavením přístupových práv skupiny „Obecné číselníky“:

► Příslušnost uživatelů do skupin	
Název skupiny uživatelů	HB_číselníky obecné - pasivní přístup
► Přístup skupiny uživatelů na programové funkce	
Název programové funkce	Přístupová práva skupiny na programové funkce
Obecné číselníky	[Čtení]
Globální konfigurace	[Čtení]
Seznam hospodářských středisek	[Čtení]

Programové funkce skupiny „Tvorba žádanek“:

► Přístup skupiny uživatelů na programové funkce	
Název programové funkce	Přístupová práva skupiny na programové funkce
Interní objednávka vydaná	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Multivýběr z číselníku zboží - nákup	[Čtení]
Položky objednávky vydané - pro čtení	[Čtení]
Seznam zboží pro objednání - multivýběr	[Čtení]
TL - Zobrazení dokladu	[Čtení]
Interní objednávky vydané	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Výběr zboží do položky dokladu - nákup	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Multivýběr z číselníku zboží přes skupinu	[Čtení]
Seznam objednávek vydaných	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Seznam organizačních jednotek organizace	[Čtení]
Seznam objednávek vydaných - výběr	[Čtení]
Sklady	[Čtení]
Detail zboží	[Čtení]

Vzorové nastavení přístupových práv

Programové funkce skupiny „Obecné funkce – výběry a tisky“:

HB obecné funkce - výběry a tisky	
▶ Přístup skupiny uživatelů na programové funkce	
Název programové funkce	Přístupová práva skupiny na programov...
Obecné funkce	[Čtení]
Poznámky	[]
Účast na akcích	[]
Obecné přílohy	[Vkládání, Úpravy, Čtení]
Komunikátor	[Čtení]
Varianty tiskových sestav	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Příručka uživatele	[Čtení]
Výběr odběratele	[Čtení]
Výběr dodavatele	[Čtení]
Nespárované platby - výdejky	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Položky poskytnutého plnění	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
TL - Položky přijatých plnění	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Výběr ceny do položky dokladu	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Výběr zboží do položky dokladu - prod	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Podtypy a řady neúčetního dokladu	[Čtení]
Seznam organizačních jednotek organi	[Čtení]
Ikony pro zástupce na plochu	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Měny	[Čtení]
Banky	[Čtení]
Komunikátor formuláře	[Čtení]
Výběr a tvorba filtru	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Editor pro tvorbu filtrů	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]
Výběr zaměstnance	[Čtení]
Filtry a třídění tiskového výstupu	[Vkládání, Úpravy, Čtení]

Nastavení PP na záznamy pro skupinu z oddělení LAB-MIK(laboratoř). Pro každé oddělení s právem zakládání žádank je založena samostatná skupina přístupových práv, kde přístup k dokladové řadě či řadám žádank je řešen definováním PP na záznamy:

HB_žádanky LAB-MIK

Přístup na záznamy

▶ Přístupová práva - přístup sk.uživatelů na záznamy 4

Název třídy	Typ datové třídy	Povolené akce s třídou	Skupinová podmínka
Typy a podtypy dokladů	Normální	[]	
Typy a podtypy dokladů	Normální	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]	
Organizační jednotky	Normální	[]	
Organizační jednotky	Normální	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]	

"14968,10" = 'ZLABI' or "14968,10" = 'ZLABM'

Na prvním záznamu formuláře „PP – přístup sk. Uživatelů na záznamy“ je uživateli zakázán přístup ke všem dokladovým řadám („Typy a podtypy dokladů“).

Na druhém záznamu je ve spodní části formuláře definována podmínka přístupu a jeho hloubka pro vybrané dokladové řady. V tomto konkrétním případě je uživateli zařazenému do skupiny „Žádanky LAB-MIK“ povolen přístup ke dvěma dokladovým řadám žádank se zkratkou „ZLABI“ a „ZLABM“ ze

Vzorové nastavení přístupových práv

dvou oddělení. Tím je mu umožněno vybrat povolenou dokladovou řadu pro organizační jednotku interního odběratele na žádanku .

Podobně dále použit princip pro výběr povolené množiny organizačních jednotek interní struktury:

Název třídy	Typ datové třídy	Povolené akce s třídou	Skupinová po
Typy a podtypy dokladů	Normální	[]	
Typy a podtypy dokladů	Normální	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]	
Organizační jednotky	Normální	[]	
Organizační jednotky	Normální	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]	

"33654,10"='ZASHOS' or "33654,10"='ZASSZM' or "33654,10"='LABI' or "33654,10"='LABM'

První nastavení je tedy omezení pro výběr dokladových řad do žádanky, druhé definování množiny interních jednotek odběratele a dodavatele, kterou může uživatel zařazený do této skupiny vybrat do dokladu. Kromě výše zmíněných oddělení laboratoří je to organizační jednotka nákupu pro hospodářský a zdravotnický materiál . V organizačních jednotkách musí být tedy uvedeny zkratky jednotky z organizační struktury jak interního dodavatele, tak i odběratele.

Syntaxe pro definování práv pro více jednotek najednou je za použití počátečního řetězce

"14968,10" like 'LAB%'

Přístupová práva na záznamy lze úspěšně aplikovat pouze na atributy, které jsou vyplněné u všech záznamů. Jinak se budou při podmínkách zobrazovat i nevyplněné atributy. Omezit přístupová práva na záznamy s respektováním hodnoty NULL nelze.

Uživatel s právem vystavovat dodavatelské objednávky

Nastavení přístupu k určené dokladové řadě vydaných objednávek (či více řadám).

Je založena skupina uživatelů „NEM_vydané objednávky VOCOS“. Jedná se u umožnění zakládání dodavatelských objednávek pro uživatele z oddělení centrálních operačních sálů do své dokladové řady pro „Vydané objednávky“ s názvem VOCOS. Současně je zamezen přístup tohoto uživatele do dalších dokladových řad pro vydané objednávky.

Podoba nastavení PP na záznamy:

Název třídy	Typ datové třídy	Povolené akce s třídou	Skupin
Typy a podtypy dokladů	Normální	[]	
Typy a podtypy dokladů	Normální	[Vkládání, Úpravy, Mazání, Čtení]	

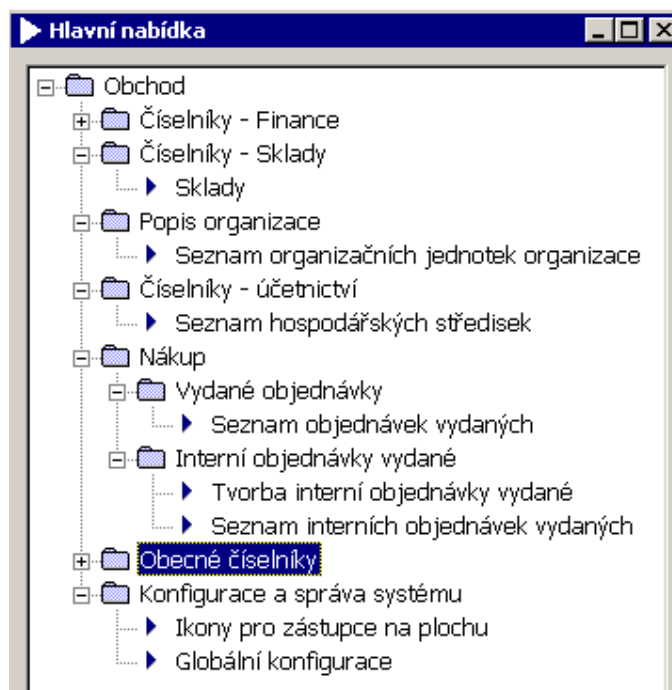
"14968,10" = 'VOCOS'

14968,10 je jednoznačné označení (ic,u) pro atribut: „Zkratka dokladu“ z datové třídy: „Typy a podtypy dokladů“.

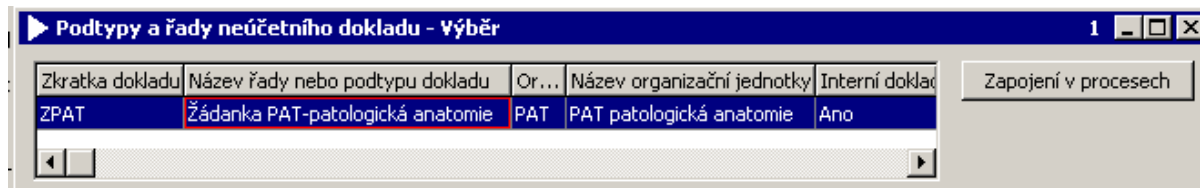
Vzorové nastavení přístupových práv

1.1.5. Výsledná podoba obrazkových formulářů podle popsaného nastavení PP

Vzorová podoba hlavní nabídky po nastavení PP pro koncového uživatele na oddělení, který vystavuje žádanky:



Vzorová dokladová řada pro žádanky vystavená jako podtyp dokladové řady „Vydané objednávky“ pro oddělení patologie:



Vzorová podoba formuláře hlavičky interní objednávky (žádanky). Výsledný tvar je uživatelsky modifikovatelný do podoby podle požadavků konkrétního zákazníka:

Zkratka dokladu	Název řady nebo podtypu dokladu	Or...	Název organizační jednotky	Interní doklad	Zapojení v procesech
ZPAT	Žádanka PAT-patologická anatomie	PAT	PAT patologická anatomie	Ano	

Žádanka	
Evidenční číslo objednávky	
Řada, podtyp	1
Datum vytvoření	20.5.2006
Vytvořil	Pecháček
Požadované datum dodání	3
Identifikace organizační jednotky	
Název organizační jednotky	
Hosp. středisko	
Kalkulační jednice	
Zodpovědná osoba	
Ceny jsou uváděny	Bez daně
Zkratka dokladu	xx
Předmět objednávky	
Poznámka	
Cena celkem bez DPH	0,00

Kopie položek z jiné žádanky

Převáděno na

Skladové příjemky

Položky dokladu

Tisk