

Для дилеров iiko: создание пользователя и настройка прав доступа

- [Создание должности в iikoRMS 7.1](#)
- [Настройка созданной должности "DocsInBox"](#)
- [Создание пользователя и отправка в DocsInBox логина и пароля](#)

Создание должности в iikoRMS 7.1

Для начала требуется создать должность внутри iikoOffice с наименованием "DocsInBox".

Настройка созданной должности "DocsInBox"

Для данной должности необходимо выделить ряд прав, отмеченных в таблице ниже.

№	Право в UC iikoRMS 7.1	Название права	Описание
1	B_VN	Просмотр номенклатурных справочников	Возможность просматривать список товаров, блюд, заготовок, модификаторов, единиц измерений, бухгалтерских категорий и производителей (Товары и склады → Справочники).
2	B_STO	Работа с товарами и складами	Возможность работать с номенклатурным справочником и складскими документами (пункт меню Товары и склады).
3	B_RPT	Просмотр отчетов	Возможность просматривать отчеты в меню Отчеты.
4	B_VSR	Просматривать складские отчеты	При наличии права «B_STO – Работа с товарами и складами» – доступность всех пунктов меню Товары и склады (Отчеты) → Остатки на складах, Расширенная оборотно-сальдовая ведомость, Движение товара, Отчет о закупках за период, Отчет о продажах за период, Товарный отчет, Сертификаты, Отчет о вхождении товара в блюда. А также возможность создавать и редактировать склады. Возможность видеть остатки на складах в справочниках номенклатуры (Товары, Модификаторы, Номенклатура), а также в отчете Движения товара и накладных. При наличии права «B_RPT – Просмотр отчетов» – доступность перечисленных выше отчетов в разделе Отчеты (Склады).
5	B_SALEV	Просматривать акты реализации	Возможность просматривать список актов реализации (Товары и склады → Акты реализации).
6	B_TRANSV	Просматривать акты переработки	Возможность просматривать список актов переработки (Товары и склады → Акты переработки).
7	B_WOFFV	Просматривать акты списания	Возможность просматривать список актов списания (Товары и склады → Акты списания).
8	B_INVC	Создавать и редактировать накладные	Возможность создавать и редактировать накладные с сохранением без проведения (Товары и склады → Накладные).
9	B_CEDT	Редактировать время документа	Возможность задавать время проведения документа. Если этого права нет, пользователь при создании документа сможет только задавать его дату. Документ будет проводиться временем, заданным в настройках торгового предприятия на закладке Настройки учета.
10	B_CEDN	Редактировать номера документов	Возможность задавать номер документа.
11	B_EBDD	Редактирование документов задним числом	Возможность создавать или перепроводить складские документы задним числом.

12	B_EGAIS_IWOP	Генерировать накладную из накладной ЕГАИС без заполненных производителей/импортеров	Доступность пункта Сформировать накладную iiko в контекстном меню документа ЕГАИС, если в накладной ЕГАИС хотя бы у одной позиции не указан производитель/импортер.
13	B_VOTR	Просматривать OLAP-отчет по проводкам	Возможность просматривать OLAP-отчет по проводкам (Финансы → OLAP-отчет по проводкам).
14	B_EN	Редактирование номенклатурных справочников	Возможность редактировать элементы номенклатуры (Товары и склады → Справочники). Необходимым условием является наличие права B_VN.
15	B_PER	Работа с данными о персонале	Доступность раздела меню Сотрудники

Создание пользователя и отправка в DocsInBox логина и пароля

В учетной системе iikoRMS 7.1 необходимо создать пользователя и присвоить ему должность "DocsInBox".

Логин и пароль, созданного пользователя, необходимо предоставить через почту в Отдел внедрения DocsInBox по e-mail: launch@docsinbox.ru.

В теме указать: "Название клиента" данные для доступа к Учетной системе iikoRMS 7.1.

В теле письма надо отразить "Логин" и "Пароль" пользователя.