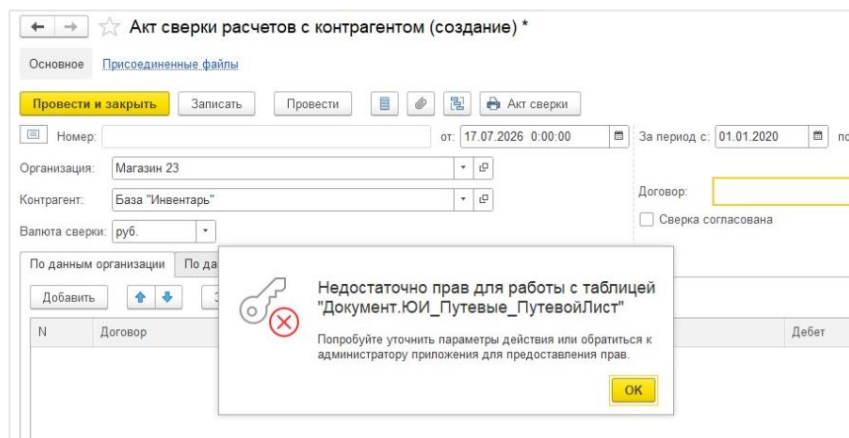


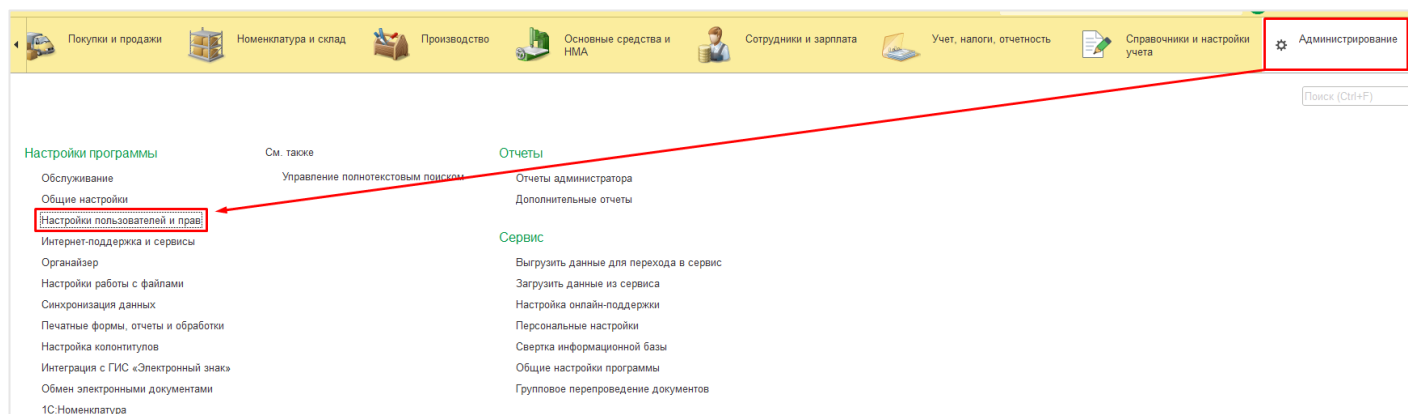
Как исправить ошибку в релизе 2.1.70 «ЮКОЛА-ИНФО: Учет ГСМ»

В случае, если в релизе 2.1.69.5 возникает подобная ошибка (вероятнее всего для пользователей с правами бухгалтера)..

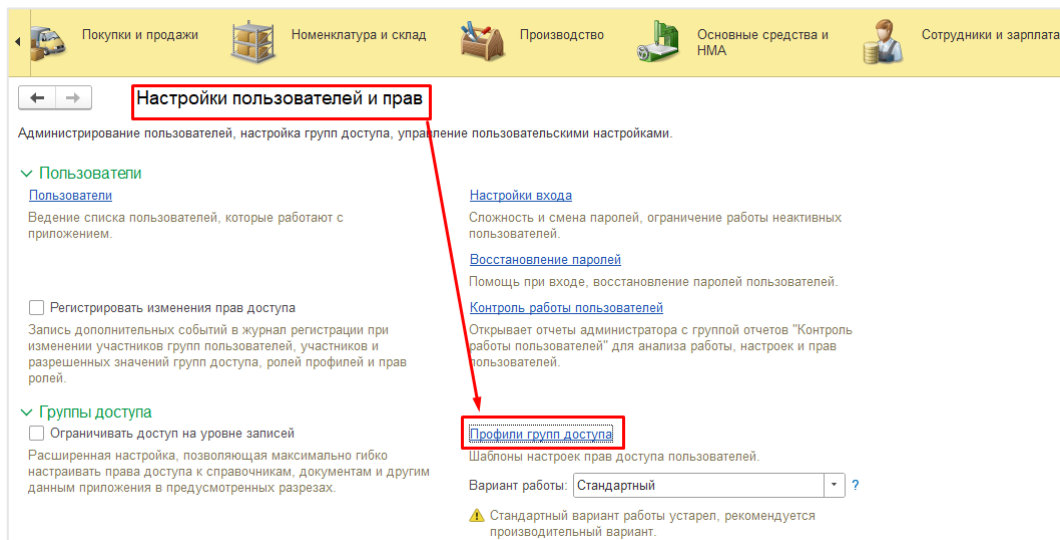


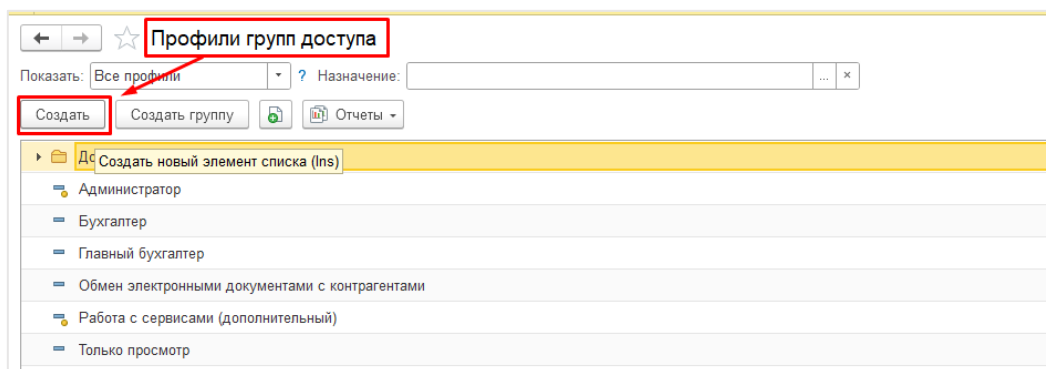
После обновления на релиз 2.1.70.7 выполните следующие манипуляции:

1. Под пользователем с правами *Администратора* необходимо войти в «1С: Предприятие» и в модуле «Администрирование» открыть «Настройки пользователей и прав».

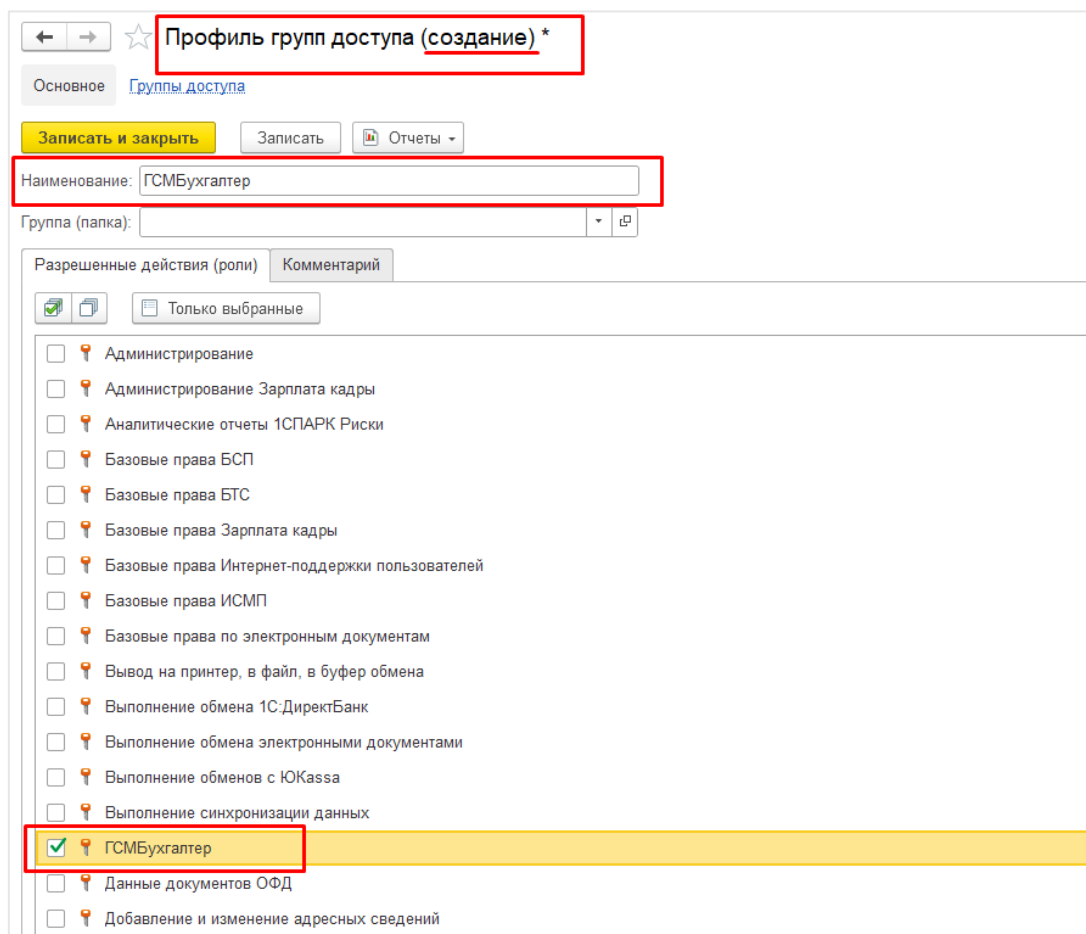


2. В данной закладке войти в «Профили групп доступа» и создать новый профиль.





3. В создаваемых правах внести Наименование (можно любое) новых прав и поставить галочку напротив «ГСМБухгалтер».



4. Нажимаем «Записать и закрыть» и переходим обратно в «Настройки пользователей и прав». На этой закладке заходим в «Пользователи» и переходим в пользователя у которого есть ошибка, представленная выше.

← → **Настройки пользователей и прав**

Администрирование пользователей, настройка групп доступа, управление пользовательскими настройками.

✓ **Пользователи**

Пользователи

Ведение списка пользователей, которые работают с приложением.

☐ Регистрировать изменения прав доступа

Запись дополнительных событий в журнал регистрации при изменении участников групп пользователей, участников и разрешенных значений групп доступа, ролей профилей и прав ролей.

✓ **Группы доступа**

☐ Ограничивать доступ на уровне записей

Расширенная настройка, позволяющая максимально гибко настраивать права доступа к справочникам, документам и другим данным приложения в предусмотренных разрезах.

Настройки входа

Сложность и смена паролей, ограничение работы неактивных пользователей.

Восстановление паролей

Помощь при входе, восстановление паролей пользователей.

Контроль работы пользователей

Открывает отчеты администратора с группой отчетов "Контроль работы пользователей" для анализа работы, настроек и прав пользователей.

Профили групп доступа

Шаблоны настроек прав доступа пользователей.

Вариант работы: **Стандартный** ?

⚠ Стандартный вариант работы устарел, рекомендуется производительный вариант.

← → ☆ **Бухгалтер (Пользователь)**

Основное **Контактные лица** **Права доступа** Настройки

Записать и закрыть Записать Отчеты

 Полное имя: ☐ Недействителен ?

Физическое лицо: 

✓ Вход в приложение разрешен [Установить ограничение](#)

Главное **Адреса, телефоны** Комментарий

Имя (для входа):

Электронная почта:  Используется для восстановления пароля.

Телефон: 

☒ Аутентификация 1С:Предприятия
☐ Аутентификация по протоколу OpenID
☐ Аутентификация по протоколу OpenID-Connect
☐ Аутентификация токеном доступа
☐ Аутентификация операционной системы

Пустой пароль

☐ Потребовать установку пароля при входе ?
☐ Пользователю запрещено изменять пароль
☒ Пользователю запрещено восстанавливать пароль
☒ Показывать в списке выбора

Пользователь:

Режим запуска: **Авто**

5. В данном Пользователе переходим на **закладку «Права доступа»** и **! ПОМИМО !** уже выбранных прав (отмеченных галочкой), ставим галочку напротив **НОВЫХ** прав, которые вы сейчас создали.

← → ☆ **Бухгалтер (Пользователь)**

[Основное](#) [Контактные лица](#) **Права доступа** [Настройки](#)

Права доступа *

Записать Отчет Права пользователя

Профили:

☐	Администратор
☒	Бухгалтер
☐	Главный бухгалтер
☒	ГСМБухгалтер
☐	Обмен электронными документами с контрагентами
☐	Открытие внешних отчетов и обработок
☐	Работа с сервисами (дополнительный)
☐	Синхронизация данных с другими программами
☐	Только просмотр

← новые права

6. Нажимаем **«Записать»** и после правильно проделанных действий выше, ошибка исчезнет.

При возникновении дополнительных вопросов — не стесняйтесь обращаться к нашим специалистам. Мы готовы помочь с любым вопросом и предложить альтернативу в любой ситуации. До встречи!

С уважением,
ОДО «ЮКОЛА-ИНФО»

+375 (17) 28 28 903 МГТС
+375 (29) 128 34 62 А1 (Viber)
+375 (33) 666 59 03 МТС

E-mail: office@jukola.info
<https://www.jukola.by/>

Приятной работы!