金蝶K3中用户权限设置及其对业务的影响

郑述招¹,周文琼¹,申艳丽¹,王二威²

(1.广东科学技术职业学院计算机学院,广东珠海 519090; 2.北京理工大学珠海学院商学院,广东珠海 519088)

【摘要】合理的用户权限设置是ERP软件发挥作用的基础,金蝶K3 ERP软件可通过用户权限设置明确分工, 防止非法操作,保证会计信息安全,满足企业精细化管理的需求。本文结合金蝶K3软件讨论功能权限、字段权限、 数据权限、业务审核权限等四项权限的设置,并分析了其对业务的影响。

【关键词】ERP; 权限设置; 用户

一、引言

ERP 是以财务为核心的综合管理软件,其功能囊括 总账、应收款管理、应付款管理、现金管理、固定资产管 理、供应链管理、生产制造管理等内容。为适应企业对资 金、往来账款、供应链业务等精细化管理的要求,需要对 用户设置不同权限,从而明确分工、防止非法操作、保证 企业会计等各类信息的安全。

金蝶 K3 ERP 软件中,权限设置包括功能权限、数据 权限、字段权限及业务审核权限四类。本文将讨论金蝶 K3 (12.1版)中四类权限的设置方法及其对业务活动的影响。

二、金蝶K3中用户权限设置及其影响

(一)用户及其权限获得的方式

用户是可登陆**ERP**系统并根据自身权限完成相应业务的人员,金蝶K3中用户管理由系统管理员Admin完成。用户获得权限的方式有两种:

1. 由系统管理员 Admin 直接对各个用户逐一授权, 若系统用户数量众多则该方法工作量较大。

2. 设置用户组并对用户组进行授权,则隶属于该用 户组的所有用户自动继承该组权限,而无须对每个用户 逐一授权。用户组是指具有某职能的组织,现实中可以是 某部门,也可以是具备相同职责的多个人构成的一个虚 拟组织。通常一个用户可以属于多个用户组,一个用户组 可以包含多个用户。

(二)功能权限

ERP软件包含多个功能模块,功能权限是指对某功 能模块的管理权和查询权;当用户具备该模块的功能权 限时,可对该模块进行功能操作。功能权限的本质是根据 用户的岗位职责,赋予其不同的业务操作权限,允许其使 用**ERP**中相应功能模块,将手工作业中的规章制度固化 为软件中的操作。

金蝶K3中,可对用户设置不同的功能权限,例如为

存货核算人员设置成本、存货核算等权限,为出纳设置现 金管理权限。

案例1:根据业务需求,为总账组设置基础资料、数据 引入引出、总账、报表、财务分析等五项功能权限。

业务处理步骤:

1. "用户管理"界面中,选择"总账组",点击【功能权 限管理】;在弹出的"功能权限管理_权限管理[总账组]" 界面中选择相应功能权限并授权,如图1所示。



图 1 用户权限管理界面

2. 根据业务需要还可以进行细致的功能授权,点图1 中的【高级】按钮,在弹出的"用户权限界面"中设置更为 详细的用户权限,如图2 所示。

功能权限规定了用户的操作功能方面的权限,而对 于系统用户众多、分工更加明确、管理更加细致的企业还 可以设置字段权限和数据权限。

 $\Box \cdot 104 \cdot 2015.09$

東城羽集: 重数で) 取用: 董敏斌祭科_約日 墨敏斌祭科_市別 墨敏斌祭科_市別 墨磁梁科_市第月 墨磁梁科_市第月 墨磁梁科_京道丁二 ·基础资料_然正子 ·基础资料_均量 ▲ ·	<u> 信</u> 用户叙赠			aldi X
基础资料_料目 ▲ 基础资料_药用 ● 基础资料_药用 ● 基础资料_或算项目 ● -基础资料_或算项目 ● -基础资料_或算项目 ● -基础资料_或算项目 ● -基础资料_就算项目 ● -基础资料_示量位 ● -基础资料_活量 ● -基础资料_活量 ● -基础资料_活量 ● -基础资料_活量 ● -基础资料_活量 ● -基础资料_活量 ● -基础资料 ● -基 ● <	系统对象:	重技の	収用:	
	■基础资料_料目 基础资料_而引 基础设计和。而引 基础设计和。而引 基础设计和。你算可言 = 基础设计和。你算可言 基础设计和。你算可言 基础设计和。你算了是 基础设计和。你算了是 基础设计和。你算法是 基础设计和。你是 是一些。你是 是一些。你是 是一些。你是 是一些。你是 这些。你是 你们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们是一些。 我们,我们是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们是一些。 我们,我们是一些。 我们,我们是一些。 我们,我们是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们还是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们,我们就是一些,我们就是一些。 我们,我们就是一些。 我们,我们,我们就是一些,我们就是一些,我们就是 我们,我们就是 我们,我们就是一些,我们就是一些,我们就是一些,我们,我们就是 我们,我们就是一些,我们就是一些,我们就是你们,我们也能是 我们,我们也能是你可能是你们,我们也能是你你们我们也能是你你们我们也能是你们我们也能是你们我们也能是你你们我们也能是你你们我们也能是你你们我们我们也能是你你们我们也能是你你们我们也能是你你们我们我们也能是你你你们我们也能是你你们我们也能是你你们我们也能是你你们我们也能是你你你们我们我们也能是你你们我们也能是你你们我们我们也能是你你们我们我们也能是你们我们也能是你你们我们也能是你你们我们也能是你你们我们我们也能是你们我们也能是你你们我们我们我们我们也能是你们我们我们我们也能是你们我们我们我们也能是你们我们我们我们也能是你们我们我们我们我们我们我们我们我们我们也能是你你们我们我们我们我们我们我们我们我们也能是你们我们我们也能是你们我们我们我们也能是你们我们也能是你们我们也能能是你们我们也能是你你们我们我们我们也能没有你们我们你们你们你们我们你们你们你们我们你们你们你们你们你们你们你你们你你们你们你们你你你们你们你们你们你你们你	58) 新教 七型		

图 2 高级权限设置

(三)字段权限

字段权限规定某数据(字段)操作权限,只有当用户 拥有该数据(字段)的字段权限时,才能进行对应数据的 操作。现实中,出于信息保密等方面考虑,需要对某些人 员隐藏部分敏感信息。例如仓库管理人员不能看到存货 的成本及销售单价、非销售业务人员不得查询客户联系 方式等,此时可借助**K3**的字段权限管理功能。

案例2:设置用户"胡美玉"不能查看客户电话、地址 等联系方式。



图 3 设置字段权限控制

业务处理步骤:

1. 在"用户管理"界面中,点击【字段权限】—【设置字段权限控制】。

2. 在弹出的"字段权限控制"界面中,按 照图3设置相应信息,点击【应用】后退出。

3. 在"用户管理"界面中,选择用户"胡 美玉",点击【字段权限】—【字段权限管理】; 在弹出的"字段授权—胡美玉"界面中,取消 客户电话、地址的编辑与查询权限,如图4所 示。设置完毕后,以用户"胡美玉"登录金蝶 K3系统,查看客户信息,客户电话、地址信 息自动隐藏,可验证结果。

(四)数据权限

数据权限是指对具体数据的操作权限, 可以根据业务需要给不同的用户授予不同 的数据权限。例如某销售员仅负责某地区相 关业务、不能处理其他地区业务,而销售业 务主管则可处理全部业务;特定采购员仅负 责某些物料的采购,而不能采购其他物料 等。通过金蝶K3数据权限设置,可保证非授

权人员不得操作(查询、修改等)包含相关数据的单据。

案例4:胡美玉负责华南地区客户的应收账款管理, 王冰负责华东地区客户应收账款管理,总账组业务主管 张新华可处理全体客户应收款。

业务处理步骤:

1. "用户管理"界面中,点击【数据权限】—【设置数据 权限控制】。

2. 在弹出的"设置数据权限控制"界面中,按照图5设置。



图 4 字段权限设置

2015.09 · 105 · 🗆

□财会月刊·全国优秀经济期刊

Kł.	£(5) 基本信息管理系统	基本信息管理系统		
	教養美別	启用数据权限控制	-	
4	(部()			1
5	位库			全部选择(I)
6	成本項目		1.50	-
7	成本中心			全部清除(L)
8	城市福口		1	
9	费用			
10	分支机构			
11	工作中心			
12	供应商			
13	国易地区	E.		
14	金融机构			
15	科目-高級业务权限	- E		
16	科目-基本业务权限			
17	客户	N N		
18	劳务			
19	凭证字	C		
20	物料	E		
21	现金流量项目			
22	要素费用	E		
23	要索项目		1000	
24	职员		-	退出(E)

图 5 设置数据权限控制

3. 在"用户管理"界面中,选择用户"胡美玉",点击 【数据权限】—【数据权限管理】;在弹出的"数据授权"界 面中,点击取消"拥有当前数据类型的全部数据权限",点 击"按上级组授权"。点击【授以查询权】,选择"华南地区" 客户。此外,还可授以修改权、删除权,如图6所示。



图 6 数据授权

4. 以用户"胡美玉"身份进入金蝶K3主界面,【财务会计】--【应收账款】--【发票处理】--【销售发票--维护】; 在弹出的全部销售发票中可以发现,"胡美玉"仅能查看 华南地区客户的发票,而其他地区客户发票均已隐藏。

通过数据权限的控制,有利于同类岗位、部门间业务 分工,有效限制了员工、部门之间的恶性竞争(尤其是在 销售等领域),这种应用在对于数据安全和管理要求严格 的企业中广泛采用。

(五)业务审核权限

现实业务中,为了加强资金的监控,做到事前、事中 控制,可以对相关业务进行审核权限设置。例如金蝶K3 中,通过设置多级审核,可有效监控销售订单、采购订单、 采购发票、销售折扣、采购限价等关键业务单据,维护企 业利益,防止业务人员舞弊。 1. 案例5: 公司规定采购发票必须由用户王冰、张新 华二人依次审核。

业务处理步骤:

(1)以管理员身份登录在金蝶K3,点击【系统设置】— 【系统设置】—【应付账款管理】—【多级审核管理】。

(2)在"多级审核工作流"界面中,点击【新增单据审 核流程】按钮;在弹出的"新建审核流程"界面中,按图7所 示设置,审核模式设置为"顺序",多级审核级次设定为2, 并点击确定。

×

•

•

	<i>多額审核額</i> 決設定: 2 <u>→</u>
	业务审核额次:
★ 业务审核级别	確定の 取消の

图 7 新建审核流程

(3)在"采购普通发票_多级审核工作流"界面中,设置各级审核信息;其中"用户设置"设置相应级别的审核 人,如图8所示。



图 8 采购发票_多级审核工作流

2. 案例6:企业规定5000元以内的采购订单由李冰 审核,5000元以上的采购订单还需要由张新华审核。

业务处理步骤:

(1)以管理员身份登录金蝶K3,点击【系统设置】— 【系统设置】—【采购管理】—【多级审核管理】。

(2)在弹出的"系统基本资料(多级审核管理)"界面 中,选择采购订单,点击【管理】按钮;在"采购订单多级审 核设置"界面中,按图9设置,其中一级审核人设置为李

□ • 106 • 2015.09