

创建记录权限

- 1. 描述
- 2. 创建记录权限



1. 描述

根据条件控制用户是否有创建记录的权限。设置的创建记录权限项之间是或者的关系，即满足一个权限项的条件就有权创建记录，否则没有权限。

2. 创建记录权限

给数据表设置创建记录权限，控制用户或角色可以创建记录的权限，具体操作如下。

操作步骤

- 1 打开数据表，在表设置中，选择“设置创建记录权限”。

图1 设置创建记录权限



- 2 勾选“开启创建记录权限”，单击“添加授权”，即可设置授权给的用户、条件及是否允许创建记录。
选中一行权限控制，单击“删除授权”即可删除。

图2 设置创建记录权限

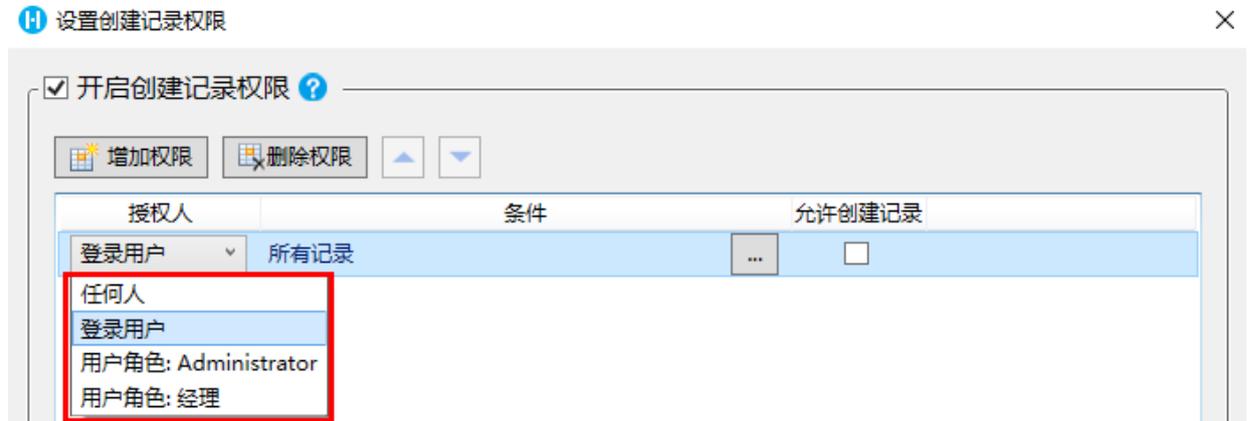


- 3

设置授权给的用户。默认为“任何人”，单击下拉箭头可选择登录用户和用户角色。

例如选择授权给登录用户。

图3 设置授权用户



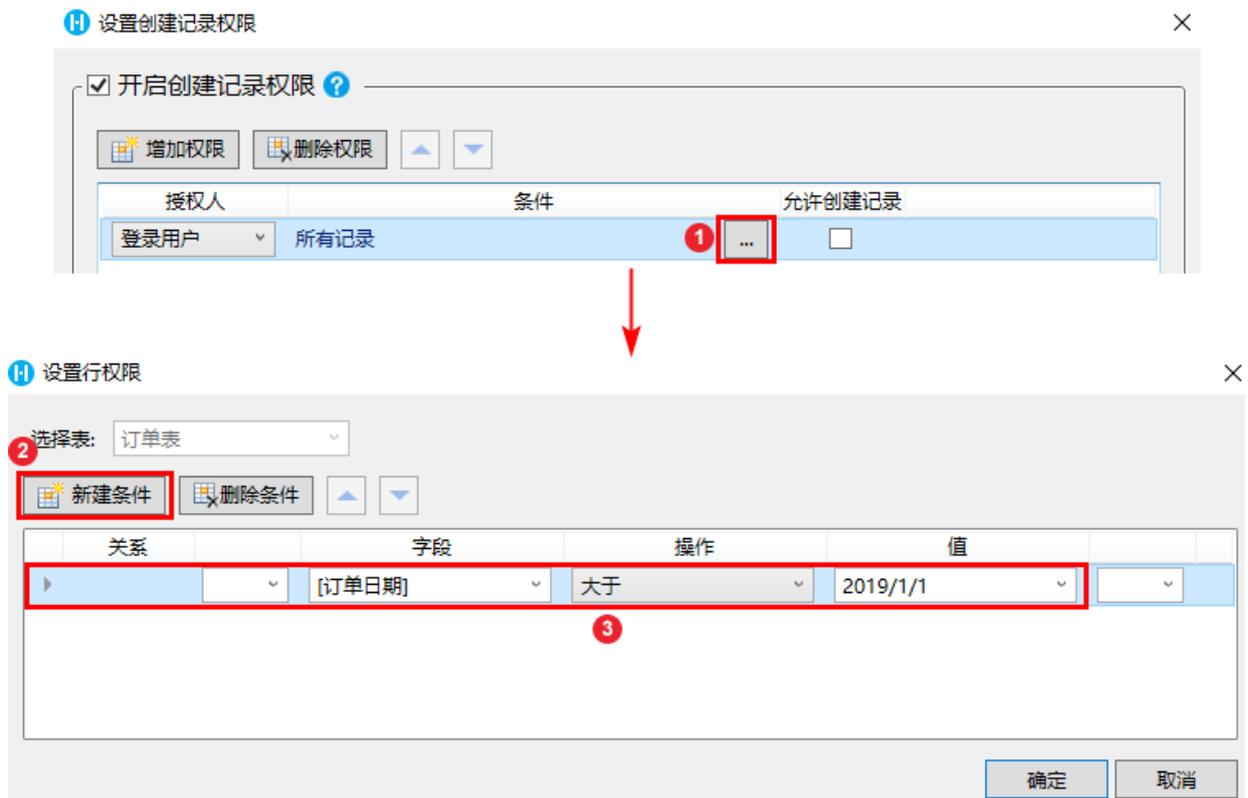
4

设置条件。单击



，在弹出的对话框中设置条件，例如设置条件为“订单日期大于2019/1/1”，如下图所示。

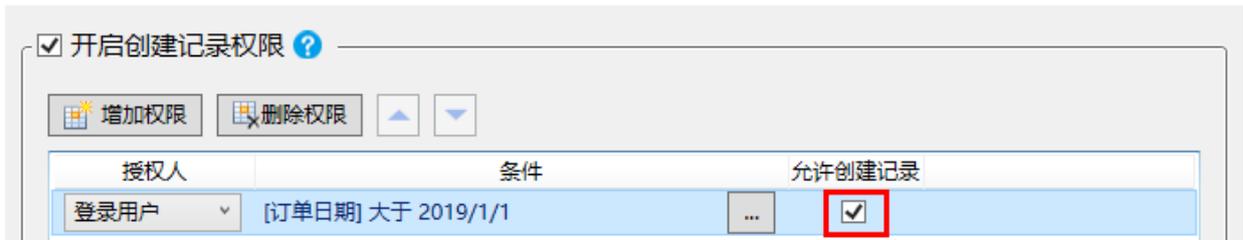
图4 编辑创建记录权限



5

设置是否允许创建记录，勾选复选框即允许创建记录。

图5 允许创建记录

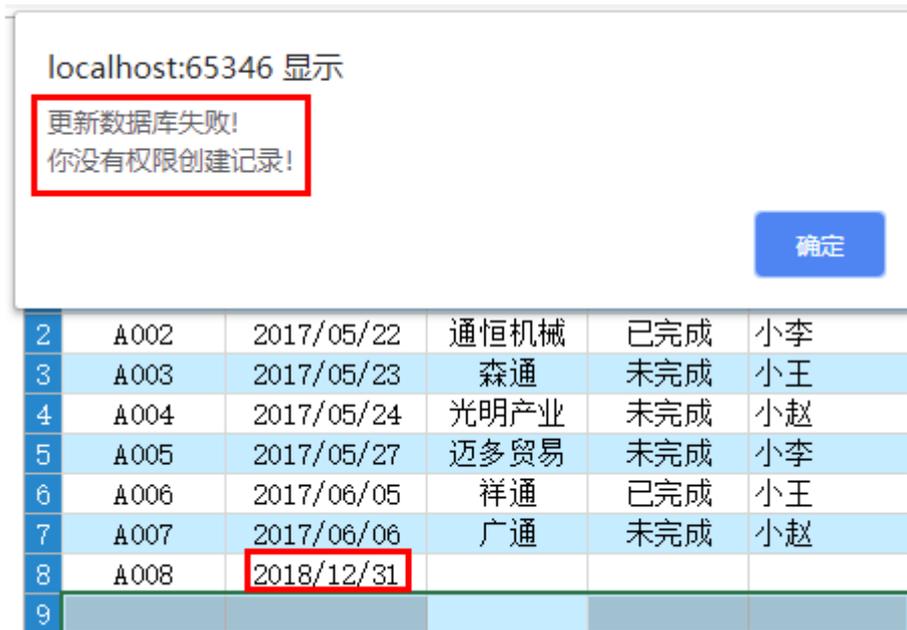


6

设置完成后，运行页面，使用用户小李登录，登录后添加新记录，

- 当订单日期小于2019/1/1时，创建记录失败；

图6 创建记录失败



当订单日期大于2019/1/1时，创建记录成功。

图6 创建记录成功

订单列表

 小李 ▾

订单编号	订单日期	客户名称	是否完成	采购员	
1	A001	2017/05/19	国顶公司	已完成	小张
2	A002	2017/05/22	通恒机械	已完成	小李
3	A003	2017/05/23	森通	未完成	小王
4	A004	2017/05/24	光明产业	未完成	小赵
5	A005	2017/05/27	迈多贸易	未完成	小李
6	A006	2017/06/05	祥通	已完成	小王
7	A007	2017/06/06	广通	未完成	小赵
8	A008	2019/02/01	三川实业		
9					

[回到顶部](#)