

# 行权限

- 1. 描述
- 2. 行权限



## 1. 描述

给表设置行权限，可以使不同的用户可以有不同的权限去访问、编辑、删除表中的数据，起到数据保护的作用。

行权限是一组授权项目的集合，多个授权项目之间是“或”的关系，即符合任何一个授权项目的条件，就有相应的权限。

## 2. 行权限

为不同用户设置不同的行权限，使不同的用户有不同的权限操作表中的数据。

### 操作步骤

1

打开数据表，在右边栏表设置中，选择“设置行权限”。

图1 设置行权限

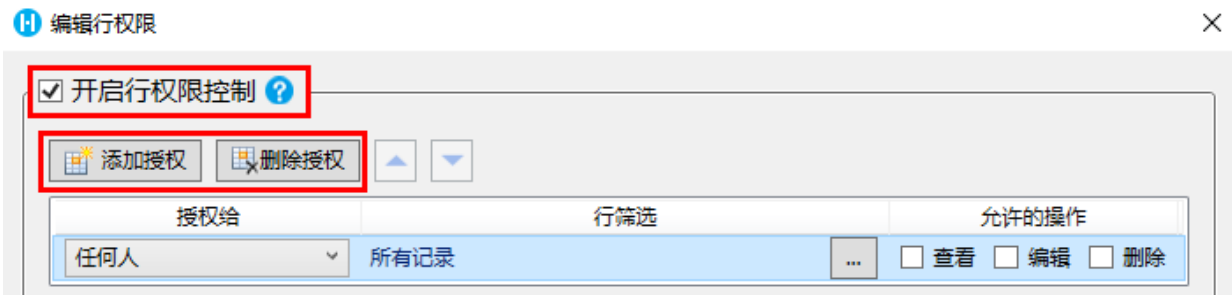


2

勾选“开启行权限控制”，单击“添加授权”，即可设置授权给的用户、行筛选的条件及允许的操作。

选中一行权限控制，单击“删除授权”即可删除。

图2 编辑行权限

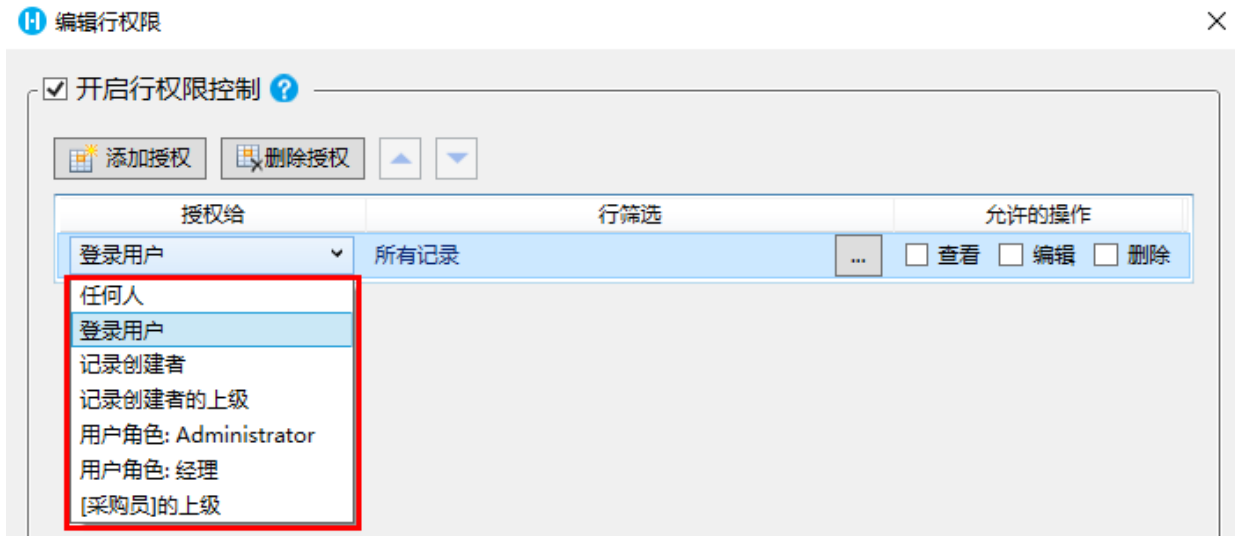


3

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、记录创建者、记录创建者的上级、用户角色、用户类型字段的上级。

例如选择授权给登录用户。

图3 设置授权用户



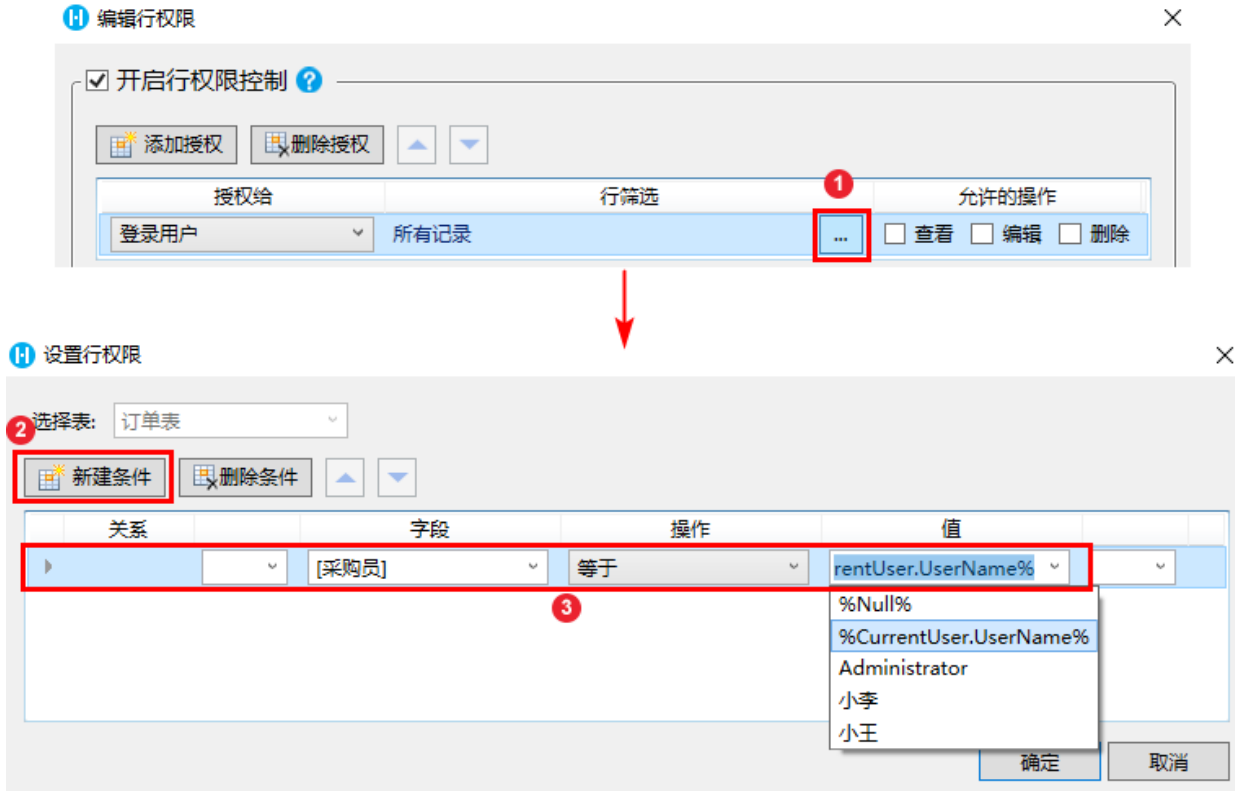
4 设置行筛选，满足条件的记录将被筛选出来，使得授权用户能够进行相应操作。

单击



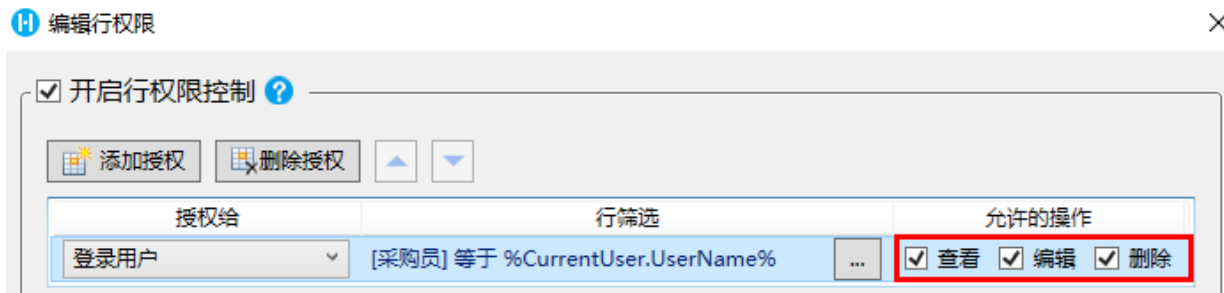
，在弹出的设置行权限对话框中设置条件，例如设置条件为“采购员为登录用户”，如下图所示。

图4 设置行筛选条件



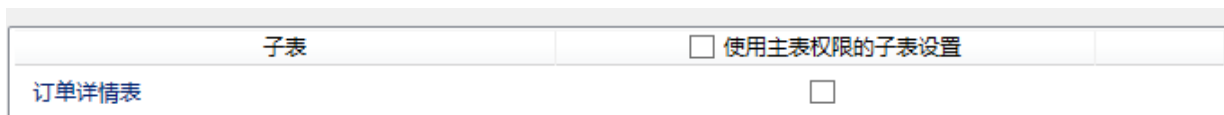
5 设置允许的操作，包括查看、编辑和删除。

图5 设置允许的操作



- 6 如果数据表有子表，可勾选“使用主表权限的子表设置”，使子表与主表的权限设置一致。

图6 设置子表的权限



- 7 设置完成后，运行页面，使用用户小李登录，登录后只能看到采购员为小李的订单，并且可以对其进行编辑和删除操作。

图7 运行结果



说明

视图也可以设置行权限，但允许的操作只能设置是否可以查看。

